



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**  
**ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ**  
**ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ,**  
**ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ &**  
**ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ**  
**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**  
**ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ & ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ**  
**ΥΠΟΔΟΜΩΝ**

Ταχ. Δ/ση: Λένορμαν 195 & Αμφιαράου,  
10442, Αθήνα

Πληροφορίες: Πανάγου Κ.  
Πολυζώης Σ.

Τηλέφωνο: 2132129725  
2132129728

Fax: 210-6470375

e-mail: [konstantina.panagou@aead.gr](mailto:konstantina.panagou@aead.gr)  
[Stavros.polizois@aead.gr](mailto:Stavros.polizois@aead.gr)

Αθήνα, 15-01-2021

Αρ. Πρωτ.: οικ.1240

Καταχωριστέα στο Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ.

ΑΔΑΜ:

α/α Ε.ΣΗ.ΔΗ.Σ.: 104895

**ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ:**

**1.** Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Μεταρρύθμιση Δημόσιου Τομέα», στο πλαίσιο του ΕΣΠΑ 2014-2020, από την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ)). Χρήση ρήτρας ευελιξίας για δαπάνες που εμπίπτουν στο πεδίο ενισχύσεων του Ευρωπαϊκού Ταμείου Περιφερειακής Ανάπτυξης (ΕΤΠΑ)) και από εθνικούς πόρους.

**2.** Το έργο χρηματοδοτείται ως προς τις υπηρεσίες συντήρησης από τον Τακτικό Προϋπολογισμό

**CPV: 48613000-8:** Σύστημα ηλεκτρονικής διαχείρισης εγγράφων, **72260000-5:** Υπηρεσίες σχετιζόμενες με λογισμικά, **30230000-0:** Εξοπλισμός ηλεκτρονικών υπολογιστών

**ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΧΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΣΕ ΕΥΡΩ (€)**

Για την επιλογή αναδόχου του έργου:

**«Προμήθεια Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων, Πρωτοκόλλου, Ψηφιακών υπογραφών και Υποθέσεων της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας»**

ΤΟΠΟΣ - ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ			
Τόπος Υποβολής Προσφορών	Ημερομηνία ανάρτησης διακήρυξης στη διαδικτυακή πύλη του Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ.	Ημερομηνία έναρξης υποβολής προσφορών	Καταληκτική ημερομηνία και ώρα υποβολής προσφορών
Λένορμαν 195 & Αμφιαράου, 10442, Αθήνα, Ισόγειο	<b>15-01-2021</b>	<b>18-01-2021</b>	<b>02-02-2021, ώρα 17:00</b>
Ημερομηνία και ώρα διενέργειας διαγωνισμού		Τόπος διενέργειας διαγωνισμού	
<b>08-02-2021, ώρα 10:00</b>		<b>Κτίριο της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας Λένορμαν 195 &amp; Αμφιαράου, 10442, Αθήνα</b>	

**ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ:** Ο συνολικός προϋπολογισμός των ανωτέρω υπηρεσιών ανέρχεται στο ποσό των **87.000,00 €** εκτός Φ.Π.Α. **24%** ή **107.880,00 €** συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. **24%**.

**ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ:** Η πλέον συμφέρουσα από οικονομικής άποψης προσφορά βάσει της βέλτιστης σχέσης ποιότητας – τιμής



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ευρωπαϊκό Ταμείο Ανάπτυξης  
και Διαφάνειας

Ε.Π.  
**ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ**



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

Έχοντας υπόψη:

### 1. Τις διατάξεις:

- 1.1 Του Ν. 4727/2020 (ΦΕΚ 184 Α΄) «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) – Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις».
- 1.2 Του Ν. 4622/2019 (ΦΕΚ 133 Α΄) «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- 1.3 Του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147 Α΄) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει
- 1.4 Του Ν. 4389/2016 (ΦΕΚ 94 Α΄) «Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις», ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΒ΄ «Ρυθμίσεις του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρώπινων Δικαιωμάτων για τις δηλώσεις περιουσιακής κατάστασης» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- 1.5 Του Ν. 4314/2014 (ΦΕΚ 265 Α΄) «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», όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν,
- 1.6 Του Ν. 4270/2014 (ΦΕΚ 143 Α΄) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει .
- 1.7 Του Ν. 4281/2014 (ΦΕΚ 94 Α΄) «Μέτρα στήριξης και ανάπτυξης της ελληνικής οικονομίας, οργανωτικά θέματα Υπουργείου Οικονομικών και άλλες διατάξεις», ΜΕΡΟΣ ΣΤ΄ «Διατάξεις αρμοδιότητας Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρώπινων Δικαιωμάτων» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- 1.8 Του Ν. 4152/2013 (ΦΕΚ 107 Α΄) «Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας στην Οδηγία 2011/7 της 16.2.2011 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- 1.9 Του Ν. 4700/2020 (ΦΕΚ 127 Α΄) «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» καθώς και



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Δικαιοσύνη  
και Ανάπτυξη



Ε.Π.  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

του Ν. 4129/2013 (ΦΕΚ 52 Α΄) «Κύρωση του Κώδικα Νόμων για το Ελεγκτικό Συνέδριο», όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν.

- 1.10 Του Ν. 4013/2011 (ΦΕΚ 204 Α΄) «Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων - Αντικατάσταση του έκτου κεφαλαίου του ν. 3588/2007 (πτωχευτικός κώδικας) - Προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης και άλλες διατάξεις» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- 1.11 Του Ν. 2859/2000 (ΦΕΚ 248 Α΄) «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει .
- 1.12 Του Ν. 2690/1999 (ΦΕΚ 45 Α΄) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- 1.13 Του Ν. 2121/1993 (ΦΕΚ 25 Α΄) «Πνευματική ιδιοκτησία, συγγενικά δικαιώματα και πολιτιστικά θέματα» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- 1.14 Του Π.Δ. 39/2017 (ΦΕΚ 64 Α΄) «Κανονισμός εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών ενώπιον της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών».
- 1.15 Του Π.Δ. 80/2016 (ΦΕΚ 145 Α΄) «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες».
- 1.16 Του Π.Δ. 28/2015 (ΦΕΚ 34 Α΄) «Κωδικοποίηση διατάξεων για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία».
- 1.17 Ο Οργανισμός της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας (ΕΑΔ) σύμφωνα με την υπ΄ αριθ.: οικ.11699/19-05-2020 Απόφαση του Διοικητή με ΑΔΑ: ΩΘΕΙ46ΜΙ0Φ-960 (ΦΕΚ 1991/Β΄/24-05-2020).
- 1.18 Τον Κανονισμό (ΕΕ) 1304/2013 (ΕΚΤ).
- 1.19 Τον Κανονισμό (ΕΕ) 1303/2013 (Κοινές διατάξεις για τα Ταμεία).

## 2. Τις κάτωθι αποφάσεις και έγγραφα:

- 2.1 Την με αριθμ. πρωτ. 2/45136/0026/01-06-2017 (ΑΔΑ: ΩΣΡ5Η-ΞΘΨ) εγκύκλιο «Παροχή οδηγιών για τον έλεγχο, εκκαθάριση και πληρωμή δημοσίων δαπανών».
- 2.2 Την με αριθμ. 57654/22-05-2017 Υ.Α. (ΦΕΚ 1781 Β΄) «Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ)» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- 2.3 Την αριθ. 56902/215/19-05-2017 Υ.Α. (ΦΕΚ 1924 Β΄) «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.)» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- 2.4 Την αριθ. 1191/14-03-2017 Κ.Υ.Α. (ΦΕΚ 969 Β΄) «Καθορισμός του χρόνου, τρόπου υπολογισμού της διαδικασίας παρακράτησης και απόδοσης της κράτησης 0,06% υπέρ της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών



(Α.Ε.Π.Π.), καθώς και των λοιπών λεπτομερειών εφαρμογής της παραγράφου 3, του άρθρου 350 του ν. 4412/2016 (Α' 147) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

- 2.5 Την αριθ. Υ96/2019 «Διαπιστωτική πράξη για το διορισμό Διοικητή της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας» (ΦΕΚ 702 ΥΟΔΔ).
- 2.6 Την υπ' αριθμ.81986/ ΕΥΘΥ712 /31.7.2015, ΦΕΚ(Β)1822, Υπουργική Απόφαση Συστήματος Διαχείρισης ΕΣΠΑ 2014 – 2020, όπως ισχύει.
- 2.7 Την υπ' αριθμ. 29810 ΕΞ 2020 (ΦΕΚ 4798/Β/30-10-2020), Υπουργική Απόφαση για τη διαδικασία αυθεντικοποίησης υπαλλήλων του δημοσίου τομέα σε ψηφιακές δημόσιες υπηρεσίες, όπως ισχύει.
- 2.8 Την με αρ. πρωτ. 836/22.04.2020 5η τροποποίηση της Πρόσκλησης με Τίτλο «ΔΡΑΣΕΙΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΣΤΟΥΣ ΦΟΡΕΙΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ» (κωδ. 37\_A.3.2\_05) της ΕΥΔ ΕΠ «Μεταρρύθμιση Δημόσιου Τομέα», προς την Εθνική Αρχή Διαφάνειας για την υποβολή προτάσεων έργων (πράξεων) στο πλαίσιο των Αξόνων Προτεραιότητας 1, 2 και 3 του Ε.Π. «Μεταρρύθμιση Δημόσιου Τομέα»,
- 2.9 Το έντυπο ανάλυσης κόστους, όπως υποβλήθηκε και ισχύει για την αξιολογήση συγχρηματοδότησης της πράξης με τίτλο «Ενέργειες Άμεσης Ενίσχυσης της Επιχειρησιακής Ικανότητας της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας» από τη Διαχειριστική Αρχή του Επιχειρησιακού Προγράμματος (ΕΠ) «Μεταρρύθμιση Δημοσίου Τομέα».
- 2.10 Το από 23.06.2020 Τεχνικό Δελτίο Πράξης με ΑΔΑΜ:20REQ007493822.
- 2.11 Την με αρ. πρωτ. 1345/05.08.2020 (ΑΔΑ: 6Κ2446ΜΤΛΡ-275 & ΑΔΑΜ:20REQ007493875) Απόφαση Ένταξης της Πράξης με τίτλο «Ενέργειες Άμεσης Ενίσχυσης της Επιχειρησιακής Ικανότητας της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας», με κωδ. MIS 5063757 στο ΕΠ «Μεταρρύθμιση Δημόσιου Τομέα».
- 2.12 Το υπ' αριθμ. πρωτ. 2820/31.12.2020 έγγραφο της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης ΕΠ – Μεταρρύθμιση Δημοσίου Τομέα του Υπουργείου Ανάπτυξης & Επενδύσεων, σύμφωνα με το οποίο παρέχεται η σύμφωνη γνώμη για τα σχέδια των τευχών της διακήρυξης του εν λόγω διαγωνισμού καθώς και η διαδικασία με την οποία θα προκηρυχθεί το συγκεκριμένο έργο.
- 2.13 Το υπ' αριθμ. πρωτ. οικ. 372/07.01.2021 (ΑΔΑΜ:21REQ007991049) αίτημα του Διατάκτη για την έκδοση απόφασης ανάληψης πολυετούς υποχρέωσης.
- 2.14 Την υπ' αριθμ. πρωτ. οικ. 370/07.01.2021 (ΑΔΑ:6Π3Σ46ΜΙΟΦ-ΘΦΘ & ΑΔΑΜ:21REQ007991111) απόφαση ανάληψης πολυετούς υποχρέωσης για την κάλυψη της δαπάνης που αφορά τη συντήρηση του Πληροφοριακού Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων (Σ.Η.Δ.Ε.), Πρωτοκόλλου, Ψηφιακών υπογραφών και Υποθέσεων της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας για τα οικονομικά έτη 2023 έως 2026.



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Ανάπτυξη  
και Ανασφάλεια



- 2.15 Την με αρ. Πρωτ. οικ. 726/11.01.2020 (ΑΔΑ:Ψ6ΩΕ46ΜΙΟΦ-3ΧΠ) απόφαση του Διοικητή της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας με θέμα «Έγκριση τεχνικών προδιαγραφών – του σχεδίου της διακήρυξης καθώς και της διενέργειας ανοιχτού ηλεκτρονικού διαγωνισμού, κάτω των ορίων, για την προμήθεια του Πληροφοριακού Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων (Σ.Η.Δ.Ε.), Πρωτοκόλλου, Ψηφιακών υπογραφών και Υποθέσεων της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας».
- 2.16 Το υπ'αριθμ. πρωτ. 43/14.01.2020 έγγραφο της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης ΕΠ – Μεταρρύθμιση Δημοσίου Τομέα του Υπουργείου Ανάπτυξης & Επενδύσεων, σύμφωνα με το οποίο παρέχεται η σύμφωνη γνώμη για τα σχέδια της 1ης τροποποίησης των τευχών της διακήρυξης του εν λόγω διαγωνισμού καθώς και της διαδικασίας με την οποία θα προκηρυχθεί το Υποέργο 2 «Προμήθεια Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων, Πρωτοκόλλου, Ψηφιακών υπογραφών και Υποθέσεων της Ε.Α.Δ.» της πράξης «Ενέργειες Άμεσης Ενίσχυσης της Επιχειρηματικής Ικανότητας της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας» με κωδικό ΟΠΣ 5063757, στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Μεταρρύθμιση Δημοσίου Τομέα» συνολικού προϋπολογισμού 107.880,00 ευρώ.
- 2.17 Την με αρ. Πρωτ. οικ. 1182/15.01.2020 (ΑΔΑ:ΩΦ8Κ46ΜΙΟΦ-Χ3Υ) απόφαση του Διοικητή της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας με θέμα «Έγκριση του τελικού σχεδίου της διακήρυξης για τη διενέργεια του ανοιχτού ηλεκτρονικού διαγωνισμού, κάτω των ορίων, για την προμήθεια του Πληροφοριακού Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων (Σ.Η.Δ.Ε.), Πρωτοκόλλου, Ψηφιακών υπογραφών και Υποθέσεων της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας».
- 2.18 Την αριθ. Πρωτ. οικ. 927/13.01.2021 (ΑΔΑ:9Λ3Ψ46ΜΙΟΦ-Μ4Χ) απόφαση ορισμού των μελών της επιτροπής διενέργειας και αξιολόγησης προσφορών του ανοιχτού ηλεκτρονικού διαγωνισμού, κάτω των ορίων, για την προμήθεια του Πληροφοριακού Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων (Σ.Η.Δ.Ε.), Πρωτοκόλλου, Ψηφιακών υπογραφών και Υποθέσεων της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας».
- 3 Τις σε εκτέλεση των ανωτέρω νόμων εκδοθείσες λοιπές (πλην των ήδη αναφερομένων) κανονιστικές διατάξεις, καθώς και κάθε διάταξη (νόμου, Π.Δ., απόφασης, κ.λπ.) που διέπουν τις δημόσιες συμβάσεις, έστω και αν δεν αναφέρονται ρητά παραπάνω.
- 4 Την ανάγκη εύρυθμης λειτουργίας της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας.

**ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΥΜΕ**

- 1. Ανοικτό Ηλεκτρονικό Διαγωνισμό σε ευρώ (€), με κριτήριο ανάθεσης** την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας – τιμής, για την επιλογή αναδόχου για την «Προμήθεια Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων, Πρωτοκόλλου, Ψηφιακών υπογραφών και Υποθέσεων» για την Εθνική Αρχή Διαφάνειας σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Παράρτημα Α' και σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Παραρτήματος Ε' της παρούσας διακήρυξης, συνολικού προϋπολογισμού ογδόντα επτά χιλιάδων ευρώ (87.000,00 €) εκτός Φ.Π.Α. 24%, ήτοι εκατόν επτά χιλιάδων οκτακοσίων ογδόντα ευρώ (107.880,00 €) συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 24%, περιλαμβανομένου του δικαιώματος προαίρεσης της Αναθέτουσας Αρχής για τη σύναψη σύμβασης συντήρησης του Πληροφοριακού Συστήματος με τον Ανάδοχο σύμφωνα με την υποπαράγραφο Ε.1.4.7 της παρούσης.
- 2. Ο διαγωνισμός, θα πραγματοποιηθεί σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στα Παραρτήματα Α', Β', Γ', Δ', Ε', ΣΤ', Ζ', Η', Θ' και Ι' της παρούσας διακήρυξης, που αποτελούν αναπόσπαστο τμήμα της:**

Παράρτημα Α'	Αναθέτουσα Αρχή - Αντικείμενο - Κριτήριο Κατακύρωσης - Είδος Διαδικασίας - Έγγραφα Σύμβασης – Προϋπολογισμός - Χρηματοδότηση
Παράρτημα Β'	Γενικοί και ειδικοί όροι συμμετοχής
Παράρτημα Γ'	Διενέργεια διαδικασίας - αξιολόγηση προσφορών
Παράρτημα Δ'	Γενικοί και ειδικοί όροι εκτέλεσης της σύμβασης
Παράρτημα Ε'	Τεχνικές προδιαγραφές – Πίνακας Συμμόρφωσης – Δομή Τεχνικής Προσφοράς
Παράρτημα ΣΤ'	Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς
Παράρτημα Ζ'	Υποδείγματα εγγυητικών επιστολών
Παράρτημα Η'	Σχέδιο Σύμβασης
Παράρτημα Θ'	Τυποποιημένο Έντυπο Υπεύθυνης Δήλωσης (Τ.Ε.Υ.Δ.)
Παράρτημα Ι'	Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Δικαιοσύνη  
και Ανάπτυξη

Ε.Π.  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη



3. Ο διαγωνισμός θα πραγματοποιηθεί με χρήση της πλατφόρμας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ. ή ΕΣΗΔΗΣ) μέσω της διαδικτυακής πύλης [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr), σύμφωνα με τις παρ. 1 και 4, του άρθρου 27, του Ν. 4412/2016 (Φ.Ε.Κ. 147 Α').
4. Για τη συμμετοχή στο διαγωνισμό οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς απαιτείται να διαθέτουν εγκεκριμένη ηλεκτρονική υπογραφή ή προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή που υποστηρίζεται από εγκεκριμένο πιστοποιητικό (στο εξής ονομαζόμενη, για λόγους συντομίας, στην παρούσα διακήρυξη ως ψηφιακή υπογραφή), το οποίο χορηγήθηκε από έναν εγκεκριμένο πάροχο υπηρεσιών πιστοποίησης, ο οποίος περιλαμβάνεται στον κατάλογο εμπιστευσης που προβλέπεται στην απόφαση 2009/767/ΕΚ (όπως τροποποιήθηκε και ισχύει) και σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Κανονισμό (ΕΕ) 910/2014 και τις διατάξεις της Υ.Α. 56902/215/19-05-2017 (ΦΕΚ 1924 Β'). Την ανωτέρω υποχρέωση δεν έχουν οι αλλοδαποί οικονομικοί φορείς για τους οποίους ισχύουν τα αναφερόμενα στην παράγραφο 7, του άρθρου 92, του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147 Α').
5. Οι οικονομικοί φορείς υποβάλουν την προσφορά τους στον αντίστοιχο διαγωνισμό στο Σύστημα (ΕΣΗΔΗΣ) με Αύξοντα Αριθμό (Α/Α) Συστήματος **104895**, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Παράρτημα Β' και τις Τεχνικές Προδιαγραφές του Παραρτήματος Ε' της παρούσας διακήρυξης.
6. Η προσφορά που θα υποβληθεί μέσω του ΕΣΗΔΗΣ αφορά στο σύνολο των ζητούμενων ειδών και υπηρεσιών. Προσφορά που δεν καλύπτει το σύνολο των ζητούμενων ειδών και υπηρεσιών, θα απορρίπτεται ως απαράδεκτη.
7. Ημερομηνία έναρξης υποβολής προσφορών στο Σύστημα ορίζεται η **18<sup>η</sup> Ιανουαρίου 2021, ημέρα Δευτέρα**. Ως καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών στη Διαδικτυακή πύλη [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr) του συστήματος ΕΣΗΔΗΣ ορίζεται η **2 Φεβρουαρίου 2021, ημέρα Τρίτη και ώρα 17:00**. Μετά την παρέλευση της καταληκτικής ημερομηνίας και ώρας, δεν υπάρχει δυνατότητα υποβολής προσφορών στο Σύστημα.
8. Ο χρόνος υποβολής της προσφοράς και οποιαδήποτε ηλεκτρονική επικοινωνία μέσω του συστήματος ΕΣΗΔΗΣ βεβαιώνεται αυτόματα από το σύστημα με υπηρεσίες χρονοσήμανσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 37, του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147 Α') και στο άρθρο 9 της Υ.Α. 56902/215/19-05-2017 (ΦΕΚ 1924 Β').

Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Διαφύλαξη  
και Αναπτυξιακή ΤέχνηΕ.Π.  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

9. Η αποσφράγιση των προσφορών θα πραγματοποιηθεί ηλεκτρονικά, τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες μετά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών, ήτοι την **8<sup>η</sup> Φεβρουαρίου 2021 ημέρα Δευτέρα** και ώρα 10:00 π.μ. στο κτίριο της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας, Λένορμαν 195 & Αμφιαράου, 10442, Αθήνα, από το αρμόδιο, πιστοποιημένο στο σύστημα, συλλογικό όργανο (Επιτροπή αποσφράγισης και αξιολόγησης των αποτελεσμάτων του Διαγωνισμού). Η ηλεκτρονική διαδικασία αποσφράγισης και αξιολόγησης των προσφορών περιγράφεται στα άρθρα Γ.1 έως Γ.3 του Παραρτήματος Γ' της παρούσας διακήρυξης.
10. Το τεύχος της παρούσας Διακήρυξης μαζί με τα συνημμένα Παραρτήματά της (που αποτελούν αναπόσπαστα μέρη αυτής), αναρτάται και στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ. ή ΚΗΜΔΗΣ) στην διαδικτυακή πύλη του ΕΣΗΔΗΣ <http://www.promitheus.gov.gr>, της Γενικής Γραμματείας Εμπορίου και Προστασίας Καταναλωτή. Περίληψη της διακήρυξης αναρτάται στην ΔΙΑΥΓΕΙΑ.
11. Προσφέρεται ελεύθερη, πλήρης, άμεση και δωρεάν ηλεκτρονική πρόσβαση στα έγγραφα της σύμβασης από την ιστοσελίδα της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας: <https://aead.gr/> (ηλεκτρονική διεύθυνση: <https://aead.gr/prokirixeis>) καθώς και μέσω του ΚΗΜΔΗΣ και ΕΣΗΔΗΣ.
12. Εφόσον έχουν ζητηθεί εγκαίρως σύμφωνα με το άρθρο Β.3 του Παραρτήματος Β', η αναθέτουσα αρχή παρέχει σε όλους τους προσφέροντες που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης σύμβασης συμπληρωματικές πληροφορίες σχετικά με τις προδιαγραφές και οποιαδήποτε σχετικά δικαιολογητικά.

**Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ**

**ΑΓΓΕΛΟΣ ΜΠΙΝΗΣ**



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Δικαιοσύνη  
και Ανάπτυξη

Ε.Π.  
**ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ**



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη



## Πίνακας περιεχομένων

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄: ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ – ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ – ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ – ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ – ΈΓΓΡΑΦΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ - ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ .....	13
Άρθρο Α.1: Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής.....	13
Άρθρο Α.2: Αντικείμενο διαγωνισμού .....	14
Άρθρο Α.3: Κριτήριο Κατακύρωσης .....	16
Α.3.1 Βαθμολόγηση και κατάταξη προσφορών .....	20
Άρθρο Α.4: Είδος Διαδικασίας .....	21
Άρθρο Α.5: Έγγραφα Σύμβασης .....	21
Άρθρο Α.6: Προϋπολογισμός διαγωνισμού - Χρηματοδότηση.....	22
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄: ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ .....	24
Άρθρο Β.1: Αρχές εφαρμοζόμενες στη διαδικασία σύναψης σύμβασης.....	24
Άρθρο Β.2: Επικοινωνία - Πρόσβαση στα έγγραφα της Σύμβασης.....	24
Άρθρο Β.3: Παροχή Διευκρινίσεων.....	25
Άρθρο Β.4: Γλώσσα διαδικασίας .....	26
Άρθρο Β.5: Εγγυήσεις .....	26
Β.5.1 Εγγύηση συμμετοχής .....	27
Β.5.2 Εγγύηση καλής εκτέλεσης.....	28
Β.5.3 Εγγύηση καλής λειτουργίας.....	29
Άρθρο Β.6: Δικαίωμα Συμμετοχής .....	30
Άρθρο Β.7: Εθνικό Μητρώο Παραγωγών .....	31
Άρθρο Β.8: Λόγοι αποκλεισμού .....	31
Άρθρο Β.9: Κριτήρια Επιλογής .....	36
Β.9.1. Καταλληλότητα άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας .....	36
Β.9.2. Οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια .....	36
Β.9.3. Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα .....	37
Β.9.4 Πρότυπα διασφάλισης ποιότητας .....	40
Β.9.5. Στήριξη στην ικανότητα τρίτων .....	40
Άρθρο Β.10: Κανόνες απόδειξης ποιοτικής επιλογής.....	41

B.10.1. Προκαταρκτική απόδειξη κατά την υποβολή προσφορών .....	41
B.10.2 Αποδεικτικά μέσα .....	42
<i>Άρθρο Β.11: Κατάρτιση - υποβολή προσφορών</i> .....	52
B.11.1 Γενικοί όροι υποβολής προσφορών .....	52
B.11.2 Χρόνος και τρόπος υποβολής προσφορών .....	52
B.11.3 Περιεχόμενα υποφακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά» .....	57
B.11.4 Περιεχόμενα υποφακέλου «Οικονομική Προσφορά» - Δομή οικονομικής προσφοράς .....	59
<i>Άρθρο Β.12: Χρόνος ισχύος των προσφορών</i> .....	61
<i>Άρθρο Β.13: Λόγοι απόρριψης προσφορών</i> .....	61
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ΄: ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ .....	63
<i>Άρθρο Γ.1: Αποσφράγιση και αξιολόγηση προσφορών</i> .....	63
Γ.1.1 Ηλεκτρονική αποσφράγιση προσφορών .....	63
Γ.1.2 Αξιολόγηση προσφορών .....	63
<i>Άρθρο Γ.2: Πρόσκληση υποβολής δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου - δικαιολογητικά προσωρινού αναδόχου</i> .....	65
<i>Άρθρο Γ.3: Κατακύρωση - σύναψη σύμβασης</i> .....	67
<i>Άρθρο Γ.4: Προδικαστικές προσφυγές - προσωρινή δικαστική προστασία</i> .....	69
Γ.4.1 Δικαίωμα άσκησης προσφυγής .....	69
Γ.4.2 Προθεσμία άσκησης προσφυγής .....	69
Γ.4.3 Παράβολο .....	70
Γ.4.4 Ανασταλτικό αποτέλεσμα .....	70
Γ.4.5 Παρέμβαση .....	71
Γ.4.6 Κατάθεση της προσφυγής .....	71
Γ.4.7 Κοινοποίηση προσφυγής - κοινοποίηση απόφασης επί της προσφυγής .....	72
Γ.4.8 Ένδικα βοηθήματα .....	73
<i>Άρθρο Γ.5: Διάρκεια ισχύος σύμβασης - Διάρκεια παροχής υπηρεσιών – Τόπος παροχής υπηρεσιών</i> .....	73
<i>Άρθρο Γ.6: Ματαίωση της διαδικασίας</i> .....	74

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ: ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ .....	75
Άρθρο Δ.1 Εγγύηση καλής εκτέλεσης .....	75
Άρθρο Δ.2 Συμβατικό Πλαίσιο - Εφαρμοστέα Νομοθεσία .....	75
Άρθρο Δ.3 Υποχρεώσεις Αναδόχου – Υλοποίηση Προμήθειας .....	75
Δ.3.1 Γενικές υποχρεώσεις Αναδόχου .....	75
Δ.3.2 Υποχρεώσεις Ανάδοχου ως προς την ασφάλεια προϊόντων, εγκαταστάσεων και προσώπων .....	78
Δ.3.3 Εμπιστευτικότητα.....	78
Άρθρο Δ.4: Μεταβίβαση Κυριότητας.....	78
Άρθρο Δ.5: Πνευματικά Δικαιώματα .....	79
Άρθρο Δ.6 Τροποποίηση σύμβασης κατά τη διάρκειά της .....	81
Άρθρο Δ.7 Δικαίωμα μονομερούς λύσης της σύμβασης.....	82
Άρθρο Δ.8 Τρόπος πληρωμής .....	82
Άρθρο Δ.9 Κήρυξη οικονομικού φορέα εκπτώτου - Κυρώσεις.....	83
Άρθρο Δ.10 Διοικητικές προσφυγές κατά τη διαδικασία εκτέλεσης των συμβάσεων     85	
Άρθρο Δ.11 Δικαστική επίλυση διαφορών .....	85
Άρθρο Δ.12: Παρακολούθηση και παραλαβή της σύμβασης .....	86
Άρθρο Δ.13: Παραλαβή.....	86
Δ.13.1 Παραλαβή υλικών .....	86
Δ.13.2 Παραλαβή Λοιπών παραδοτέων της σύμβασης .....	87
Άρθρο Δ.14 Απόρριψη .....	89
Δ.14.1 Απόρριψη συμβατικών υλικών - Αντικατάσταση.....	89
Δ.14.2 Απόρριψη παραδοτέων – Αντικατάσταση.....	89
Άρθρο Δ.15 Εγγύηση .....	89
Άρθρο Δ.16 Αναπροσαρμογή τιμής.....	90
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε΄: ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ – ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ – ΔΟΜΗ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ.....	91
Άρθρο Ε.1: Τεχνικές προδιαγραφές.....	91
Ε.1.1 Περιβάλλον του Έργου .....	91

E.1.2 Αντικείμενο και Στόχοι του Έργου .....	92
E.1.3 Λειτουργικές Απαιτήσεις & Τεχνικές Προδιαγραφές ΣΗΔΕ .....	94
E.1.4 Λοιπές Παρεχόμενες Υπηρεσίες.....	140
E.1.5 Μεθοδολογία Υλοποίησης .....	151
Άρθρο E.2: Πίνακας Συμμόρφωσης .....	158
Άρθρο E.3: Δομή Τεχνικής Προσφοράς .....	202
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ΄: ΠΙΝΑΚΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ.....	204
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ζ΄ – ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ .....	207
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Η΄ – ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ .....	213
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Θ΄ - ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΟ ΕΝΤΥΠΟ ΥΠΕΥΘΥΝΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ (Τ.Ε.Υ.Δ.) .....	224
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ.....	253



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Δικαιοσύνη  
και Αναπτυξιακό Ταμείο

Ε.Π.  
**ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ**



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄: ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ –  
ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ – ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ –  
ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ – ΈΓΓΡΑΦΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ  
– ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ - ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ**

*Άρθρο Α.1: Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής*

<b>Επωνυμία</b>	<b>ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ</b>
<b>Επισπεύδουσα Υπηρεσία</b>	Γενική Διεύθυνση Οικονομικών & Διοικητικών Υπηρεσιών & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών Τμήμα Προμηθειών & Διαχείρισης Υποδομών
<b>Ταχυδρομική διεύθυνση</b>	Λένορμαν 195 και Αμφιαράου
<b>Πόλη</b>	ΑΘΗΝΑ
<b>Ταχυδρομικός Κωδικός</b>	104 42
<b>Τηλέφωνο</b>	2132129725, 2132139728
<b>Φαξ</b>	210 6470375
<b>Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο</b>	<a href="mailto:promitheies@aead.gr">promitheies@aead.gr</a>
<b>Αρμόδιοι για πληροφορίες</b>	Πανάγου Κωνσταντίνα Πολυζώης Σταύρος
<b>Γενική Διεύθυνση στο διαδίκτυο (URL)</b>	<a href="http://www.aead.gr">www.aead.gr</a>

**Είδος Αναθέτουσας Αρχής**

Η Αναθέτουσα Αρχή είναι Ανεξάρτητη Αρχή χωρίς νομική προσωπικότητα. Συστήθηκε με τον Ν.4622/07-09-2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης.» και ανήκει στην Γενική Κυβέρνηση/Υποτομέα Κεντρικής Διοίκησης.

**Κύρια δραστηριότητα Α.Α.**

Η κύρια δραστηριότητα της Ε.Α.Δ. εντάσσεται στην ομάδα «Άλλες Δραστηριότητες», σύμφωνα με το Παράρτημα ΙΙ (Προκήρυξη Σύμβασης), Τμήμα Ι, παρ. 1.5, του Εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) 2015/1986 της Επιτροπής (L 296). Ειδικότερα ο σκοπός και οι αρμοδιότητές της περιγράφονται στα άρθρα 82 & 83 του Ν. 4622/2019. Εφαρμοστέο εθνικό δίκαιο είναι το Ελληνικό.



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Δικαιοσύνη  
και Αναπτυξιακή Ταυτότητα

Ε.Π.  
**ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ**



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

### Στοιχεία Επικοινωνίας

Τα έγγραφα της σύμβασης είναι διαθέσιμα για ελεύθερη, πλήρη, άμεση & δωρεάν ηλεκτρονική πρόσβαση ως εξής:

- στην ιστοσελίδα της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας τόσο σε μορφή .doc όσο και σε μορφή .pdf: <https://aead.gr/> (ηλεκτρονική διεύθυνση: <https://aead.gr/prokirixeis>):
- στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ.), στην ηλεκτρονική Διεύθυνση: <http://www.promitheus.gov.gr>, της Γενικής Γραμματείας Εμπορίου και Προστασίας Καταναλωτή
- στη διαδικτυακή πύλη [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr) του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.
- στην ιστοσελίδα: <https://www.diavgeia.gov.gr>.

Πληροφορίες παρέχονται κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες από τους παρακάτω υπαλλήλους:

- Πανάγου Κωνσταντίνα, τηλ: 2132129725, e-mail: [Konstantina.panagou@aead.gr](mailto:Konstantina.panagou@aead.gr)
- Πολυζώης Σταύρος, τηλ:2132129728, email: [stavros.polizois@aead.gr](mailto:stavros.polizois@aead.gr)

### Άρθρο Α.2: Αντικείμενο διαγωνισμού

Αντικείμενο της σύμβασης είναι η επιλογή αναδόχου για την προμήθεια Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης Εγγράφων για την Εθνική Αρχή Διαφάνειας σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές του Παραρτήματος Ε΄.

Το αντικείμενο του έργου αφορά στην προμήθεια, εγκατάσταση και λειτουργία συστήματος ηλεκτρονικής διαχείρισης εγγράφων, πρωτοκόλλου, εγκεκριμένων ηλεκτρονικών υπογραφών και υποθέσεων (ΣΗΔΕ), το οποίο θα καλύψει τις σχετικές ανάγκες της Αναθέτουσας Αρχής, συμπεριλαμβανομένης και της συστηματικής διοικητικής πληροφόρησης και της υποστήριξης διαδικασιών λήψης συναφών αποφάσεων.

**Οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς μπορούν να υποβάλουν την προσφορά τους στο Σύστημα (ΕΣΗΔΗΣ), στον συστημικό διαγωνισμό με α.α. 104895.** Οι τεχνικές προδιαγραφές των προς προμήθεια αγαθών περιγράφονται αναλυτικά στο Παράρτημα Ε΄ της παρούσας Διακήρυξης. Η προσφορά θα αφορά στο σύνολο των ζητούμενων ειδών και υπηρεσιών.

Πιο συγκεκριμένα στο αντικείμενο του έργου περιλαμβάνονται:

1. Προμήθεια λογισμικού ΣΗΔΕ για το προσωπικό της ΕΑΔ (500 στελέχη), συμπεριλαμβανομένων των απαιτούμενων αδειών λογισμικού για τη φιλοξενία



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Διαφάνεια  
και Ευρωπαϊκή Τεχνολογία



Ε.Π.  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη



του στο Κυβερνητικό Νέφος (G-Cloud) της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης (ΓΓΠΣΔΔ),

2. Εγκατάσταση και παραμετροποίηση του ΣΗΔΕ,
3. Εισαγωγή στοιχείων της οργανωτικής δομής, της ιεραρχίας και των αρμοδιοτήτων των υπαλλήλων - Καθορισμός κανόνων πρόσβασης και ρόλων χρηστών,
4. Παραμετροποίηση / Μοντελοποίηση επιλεγμένων υποθέσεων και ροών εργασίας,
5. Μετάπτωση δεδομένων από το υφιστάμενο σύστημα ΣΗΔΕ της ΕΑΔ και υλοποίηση της απαιτούμενης διαλειτουργικότητας με άλλα συστήματα,
6. Παροχή υπηρεσιών εκπαίδευσης “on-site” του κυρίως εμπλεκόμενου προσωπικού της ΕΑΔ (διαχειριστών συστήματος, επιλεγμένων βασικών χρηστών, προερχομένων από υπηρεσίες πρωτοκόλλου, γραμματείες διοίκησης και οργανωτικών μονάδων, και ως εκπαιδευτών των λοιπών χρηστών). Στο πλαίσιο αυτό, θα αναπτυχθεί και το κατάλληλο εκπαιδευτικό υλικό και τα εγχειρίδια χρήσης του Συστήματος),
7. Παροχή υπηρεσιών πιλοτικής και δοκιμαστικής παραγωγικής λειτουργίας,
8. Παροχή υπηρεσιών εγγύησης της καλής λειτουργίας του συστήματος για διάστημα τουλάχιστον δύο (2) ετών από την έναρξη της παραγωγικής λειτουργίας του συστήματος,
9. Προμήθεια και εγκατάσταση του απαιτούμενου εξοπλισμού: Δώδεκα (12) προσωπικών και δώδεκα (12) επαγγελματικών σαρωτών.
10. Παροχή υπηρεσιών συντήρησης του Πληροφοριακού Συστήματος, κατά μέγιστο τρία (3) έτη εντός της 5ετούς Π.Ε.Σ., μετά τη λήξη της εγγύησης καλής λειτουργίας που προσφέρει ο ανάδοχος, σύμφωνα με την υποπαράγραφο Ε.1.4.7 της παρούσης (Δικαίωμα Προαίρεσης).

Η προμήθεια και οι συνοδευτικές σε αυτήν παρεχόμενες υπηρεσίες κατατάσσονται στους ακόλουθους κωδικούς του Κοινού Λεξιλογίου δημοσίων συμβάσεων (CPV):

- 48613000-8: Σύστημα ηλεκτρονικής διαχείρισης εγγράφων
- 72260000-5: Υπηρεσίες σχετιζόμενες με λογισμικά
- 30230000-0: Εξοπλισμός ηλεκτρονικών υπολογιστών

Προσφορά που δεν καλύπτει το σύνολο της προμήθειας θα απορρίπτεται ως απαράδεκτη. Οι οικονομικές προσφορές δεν πρέπει να υπερβαίνουν τον εκτιμώμενο προϋπολογισμό, όπως αυτός ορίζεται στο κείμενο της διακήρυξης.

Δεν επιτρέπεται η υποβολή εναλλακτικών προσφορών.



Η **διάρκεια της σύμβασης** ορίζεται σε **πέντε (5) μήνες** από την ημερομηνία υπογραφής της σύμφωνα με το άρθρο Γ.5 της παρούσας.

Αναλυτική περιγραφή του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της σύμβασης δίδεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε της παρούσας διακήρυξης.

Η σύμβαση θεωρείται ότι εκτελέστηκε όταν πληρούνται οι προϋποθέσεις του αρ. 202 του Ν. 4412/16.

### **Άρθρο Α.3: Κριτήριο Κατακύρωσης**

Κριτήριο για την κατακύρωση της σύμβασης είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας – τιμής υπολογιζόμενη με βάση συντελεστή βαρύτητας τόσο για την τεχνική όσο και την οικονομική προσφορά, εκ των προμηθευτών των οποίων οι προσφορές έχουν κριθεί αποδεκτές βάσει των όρων της διακήρυξης.

Η αξιολόγηση και βαθμολόγηση των Τεχνικών Προσφορών θα γίνει βάσει των κάτωθι κριτηρίων.

#### **ΠΙΝΑΚΑΣ 1: Κριτήρια Αξιολόγησης**

ΟΜΑΔΑ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ / ΚΡΙΤΗΡΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΟΜΑΔΑΣ / ΚΡΙΤΗΡΙΟΥ	ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ (σι)
<b>ΟΜΑΔΑ Α</b>	<b>ΠΛΑΙΣΙΟ ΕΡΓΟΥ, ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΑ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ</b>	<b>70%</b>
<b>A1</b>	Κατανόηση του περιβάλλοντος, του αντικειμένου και των στόχων του έργου	15%
<b>A2</b>	Γενικές απαιτήσεις και ειδικές λειτουργικές απαιτήσεις ανά λειτουργική ενότητα	35%
<b>A3</b>	Τεχνικές προδιαγραφές συστήματος	20%
<b>ΟΜΑΔΑ Β</b>	<b>ΣΥΝΑΦΕΙΣ ΜΕ ΤΗΝ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ – ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΕΡΓΟΥ</b>	<b>30%</b>
<b>B1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Μεθοδολογία και Ανάλυση:Υπηρεσιών Μελέτης Εφαρμογής,</li> <li>Υπηρεσιών Εγκατάστασης &amp; Παραμετροποίησης Λογισμικού και Εξοπλισμού,</li> <li>Υπηρεσιών ενσωμάτωσης του συστήματος στο Κυβερνητικό Νέφος (G-Cloud) της ΓΓΠΣΔΔ</li> </ul>	10%

<b>B2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Μεθοδολογία και Ανάλυση:Υπηρεσιών μετάπτωσης δεδομένων από το υφιστάμενο σύστημα</li> <li>• Υπηρεσιών Εκπαίδευσης και μεταφοράς τεχνογνωσίας</li> <li>• Υπηρεσιών Διενέργειας Ελέγχων</li> <li>• Υπηρεσιών πιλοτικής και δοκιμαστικής παραγωγικής λειτουργίας</li> </ul>	10%
<b>B3</b>	Μεθοδολογία και ανάλυση υπηρεσιών εγγύησης - συντήρησης και τήρησης επιπέδου ποιότητας υπηρεσιών	5%
<b>B4</b>	Μεθοδολογία Υλοποίησης - Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης και παράδοσης - Επάρκεια, δομή και λειτουργία του οργανωτικού σχήματος του έργου και πληρότητα των ρόλων της Ομάδας Έργου -	5%
<b>ΑΘΡΟΙΣΜΑ ΣΥΝΟΛΟΥ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΩΝ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ</b>		<b>100%</b>

Σε κάθε κριτήριο αξιολογούνται τα ακόλουθα:

**ΠΙΝΑΚΑΣ 2. Επεξήγηση κριτηρίων αξιολόγησης**

ΟΜΑΔΑ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ / ΚΡΙΤΗΡΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΟΜΑΔΑΣ / ΚΡΙΤΗΡΙΟΥ	ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΑΡΘΡΟΥ Ε.1 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Ε'
<b>ΟΜΑΔΑ Α</b>	<b>ΠΛΑΙΣΙΟ ΕΡΓΟΥ, ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΑ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ</b>	
<b>A1</b>	<b>Κατανόηση του περιβάλλοντος, του αντικειμένου και των στόχων του έργου</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Βαθμός κατανόησης του αντικειμένου, της σκοπιμότητας, της πολυπλοκότητας και του εύρους του έργου</li> <li>• Ολοκληρωμένη αντίληψη του υποψηφίου Αναδόχου για το περιβάλλον του έργου</li> <li>• Αναγνώριση και επαρκής ανάλυση των κρίσιμων παραγόντων επιτυχίας του έργου</li> <li>• Οφέλη &amp; προτάσεις περαιτέρω αξιοποίησης</li> </ul>	<b>E.1.1, E.1.2</b>
<b>A2</b>	<b>Γενικές και ειδικές λειτουργικές απαιτήσεις ανά λειτουργική ενότητα</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Επάρκεια τεκμηρίωσης της συμμόρφωσης του προτεινόμενου συστήματος με τις γενικές λειτουργικές απαιτήσεις</li> <li>• Αναλυτική εξειδίκευση και παρουσίαση της</li> </ul>	<b>E.1.3.1, E.1.3.2</b>

ΟΜΑΔΑ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ / ΚΡΙΤΗΡΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΟΜΑΔΑΣ / ΚΡΙΤΗΡΙΟΥ	ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΑΡΘΡΟΥ Ε.1 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Ε΄
	<p>παρεχόμενης λειτουργικότητας ανά λειτουργική ενότητα</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ενσωμάτωση χαρακτηριστικών που διευρύνουν τις επιμέρους λειτουργικότητες</li> <li>• Παράθεση παραδειγμάτων παραμετροποίησης των επιλεγμένων υποθέσεων / ροών εργασίας</li> <li>• Ευκολία παραμετροποίησης πρόσθετων υποθέσεων / ροών εργασίας</li> <li>• Ευχρηστία και ταχύτητα διεκπεραίωσης εργασιών</li> <li>• Ευκολία διασύνδεσης με τρίτα συστήματα και προσαρμογής αυτής</li> <li>• Πρόσθετες λειτουργικότητες πέραν των ζητούμενων στην παρούσα, οι οποίες κρίνεται ότι συμβάλλουν στην εξυπηρέτηση των στόχων του έργου</li> <li>• Ευρύτερη χρήση κατανοητών παραδειγμάτων / για την τεκμηρίωση των δυνατοτήτων του συστήματος</li> <li>• Περιγραφή των τρόπων/μεθόδων με τους οποίους η προτεινόμενη λύση θα έχει τη δυνατότητα να προσαρμοστεί ή επεκταθεί για να καλύψει τυχόν μελλοντικές ανάγκες της ΕΑΔ</li> </ul>	
Α3	<p><b>Τεχνικές προδιαγραφές συστήματος</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Τεκμηρίωση της κάλυψης των γενικών τεχνικών προδιαγραφών</li> <li>• Τεκμηρίωση της κάλυψης των ειδικών τεχνικών προδιαγραφών</li> <li>• Τεχνολογική αρχιτεκτονική και απαιτούμενη υποδομή, λογισμικό, βάση δεδομένων, άδειες χρήσης, κλπ.</li> <li>• Ασφάλεια συστήματος και δεδομένων</li> <li>• Δυνατότητα διεύρυνσης των τεχνολογικών διαστάσεων και χαρακτηριστικών του έργου και συνεκτικότητα με το εύρος κάλυψης των απαιτήσεων του λειτουργικού μοντέλου</li> <li>• Τεχνικά χαρακτηριστικά προσφερόμενου εξοπλισμού προσωπικών υπολογιστών και σαρωτών</li> <li>• Τεκμηρίωση της κάλυψης των απαιτήσεων φιλοξενίας στο Κυβερνητικό Νέφος (G-Cloud)</li> </ul>	Ε.1.3.3
ΟΜΑΔΑ Β	<b>ΣΥΝΑΦΕΙΣ ΜΕ ΤΗΝ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ – ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΕΡΓΟΥ</b>	
Β1	<b>Μεθοδολογία και Ανάλυση Υπηρεσιών Μελέτης Εφαρμογής, Υπηρεσιών Εγκατάστασης &amp; Παραμετροποίησης Λογισμικού και Εξοπλισμού και Υπηρεσιών ενσωμάτωσης του</b>	Ε.1.4.1, Ε.1.4.2, Ε.1.4.3

ΟΜΑΔΑ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ / ΚΡΙΤΗΡΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΟΜΑΔΑΣ / ΚΡΙΤΗΡΙΟΥ	ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΑΡΘΡΟΥ Ε.1 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Ε΄
	<p><b>συστήματος στο Κυβερνητικό Νέφος (G-Cloud) της ΓΠΣΔΔ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Αναλυτική εξειδίκευση των περιεχομένων της Μελέτης Εφαρμογής για την ανάλυση της υφιστάμενης κατάστασης και τον σχεδιασμό των απαιτήσεων του συστήματος</li> <li>• Ανάλυση της μεθοδολογίας μοντελοποίησης, τεκμηρίωσης και παραμετροποίησης των επιλεγμένων υποθέσεων / ρών εργασίας</li> <li>• Ανάλυση των εργασιών εγκατάστασης και παραμετροποίησης του λογισμικού και του εξοπλισμού και των υπηρεσιών ενσωμάτωσης του συστήματος στο G-Cloud</li> </ul>	
B2	<p><b>Μεθοδολογία και Ανάλυση Υπηρεσιών μετάπτωσης δεδομένων από το υφιστάμενο σύστημα, Υπηρεσιών Εκπαίδευσης και μεταφοράς τεχνογνωσίας Υπηρεσιών Διενέργειας Ελέγχων και Υπηρεσιών πιλοτικής και δοκιμαστικής παραγωγικής λειτουργίας</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Μεθοδολογία και εργαλεία μετάπτωσης, ποιοτικού ελέγχου και εκκαθάρισης δεδομένων</li> <li>• Ανάλυση και μεθοδολογία εκπαιδευτικής διαδικασίας</li> <li>• Αναλυτικό περιεχόμενο και προσφερόμενες ώρες εκπαίδευσης ανά κατηγορία εκπαιδευόμενων</li> <li>• Δυνατότητα εκπαίδευσης μεγαλύτερου πλήθους στελεχών</li> <li>• Ανάλυση μεθοδολογίας ελέγχων και παράθεση ενδεικτικών σεναρίων χρήσης</li> <li>• Ανάλυση παρεχόμενων υπηρεσιών πιλοτικής και δοκιμαστικής παραγωγικής λειτουργίας</li> <li>• Παροχή επιτόπιας υποστήριξης πιλοτικής και δοκιμαστικής παραγωγικής λειτουργίας</li> </ul>	E.1.4.4, E.1.4.5, E.1.4.6, E.1.4.11
B3	<p><b>Μεθοδολογία και ανάλυση υπηρεσιών εγγύησης - συντήρησης και τήρησης επιπέδου ποιότητας υπηρεσιών</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Χρονική διάρκεια προσφερόμενης εγγύησης</li> <li>• Παροχή υπηρεσιών κατά την περίοδο εγγύησης</li> <li>• Παροχή υπηρεσιών κατά την περίοδο συντήρησης</li> <li>• Επιτόπια υποστήριξη</li> <li>• Υπηρεσίες αναβάθμισης / προσαρμογής λειτουργικότητας συστήματος και υποθέσεων / ρών εργασίας, λόγω αλλαγών (οργάνωση ΕΑΔ, θεσμικό πλαίσιο, τεχνικά θέματα φιλοξενίας στο G-Cloud, κλπ.)</li> <li>• Υπηρεσίες αναβάθμισης / προσαρμογής της</li> </ul>	E.1.4.7, E.1.4.8, E.1.4.9, E.1.4.10

ΟΜΑΔΑ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ / ΚΡΙΤΗΡΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΟΜΑΔΑΣ / ΚΡΙΤΗΡΙΟΥ	ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΑΡΘΡΟΥ Ε.1 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Ε΄
	<p>διαλειτουργικότητας του συστήματος</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Μεθοδολογία και εργαλεία υπηρεσιών διαχείρισης της τήρησης επιπέδου ποιότητας υπηρεσιών</li> <li>• Χρήση εργαλείων καταγραφής, παρακολούθησης και διαχείρισης αιτημάτων τεχνικής υποστήριξης</li> <li>• Πρόσθετες σχετικές υπηρεσίες πέραν των ζητούμενων</li> </ul>	
B4	<p><b>Μεθοδολογία Υλοποίησης - Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης και παράδοσης - Επάρκεια, δομή και λειτουργία του οργανωτικού σχήματος του έργου και πληρότητα των ρόλων της Ομάδας Έργου</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Βαθμός πληρότητας, ανάλυσης και επάρκειας τεκμηρίωσης της μεθοδολογίας, των τεχνικών και των εργαλείων υλοποίησης του έργου</li> <li>• Βαθμός ανάλυσης και ρεαλιστικότητα χρονοδιαγράμματος επιμέρους εργασιών</li> <li>• Δυνατότητα επίσπευσης παραδοτέων</li> <li>• Επάρκεια δομής και οργάνωσης της Ομάδας Έργου/ Σχήμα Διοίκησης</li> <li>• Σχήμα επικοινωνίας Αναθέτουσας Αρχής και Αναδόχου</li> <li>• Επάρκεια παρουσίασης μελών ομάδας έργου, κατανομή ρόλων και αρμοδιοτήτων, πλήθος και βαθμός εμπλοκής στελεχών, βαθμός κάλυψης των απαιτήσεων εμπειρίας των μελών της ομάδας έργου</li> </ul>	E.1.5.1, E.1.5.2

### A.3.1 Βαθμολόγηση και κατάταξη προσφορών

Η βαθμολόγηση κάθε κριτηρίου αξιολόγησης κυμαίνεται από 100 βαθμούς στην περίπτωση που ικανοποιούνται ακριβώς όλοι οι όροι των τεχνικών προδιαγραφών, αυξάνεται δε μέχρι τους 120 βαθμούς όταν υπερκαλύπτονται οι απαιτήσεις του συγκεκριμένου κριτηρίου.

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

Κριτήρια με βαθμολογία μικρότερη από 100 βαθμούς (ήτοι που δεν καλύπτουν/παρουσιάζουν αποκλίσεις από τις τεχνικές προδιαγραφές της παρούσας) επιφέρουν 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 θα προκύπτει από το άθροισμα των σταθμισμένων βαθμολογιών όλων των κριτηρίων.

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

$$\text{ΒΤΠι} = \sigma_1 * \text{Κ1} + \sigma_2 * \text{Κ2} + \dots + \sigma_n * \text{Κn}$$

Πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά με βάση συντελεστή βαρύτητας τόσο για την τεχνική όσο και για την οικονομική προσφορά που παρουσιάζει τον τη μεγαλύτερη τιμή Λι σύμφωνα με τον τύπο που ακολουθεί.

$$\text{Λι} = 80\% * (\text{ΒΤΠι} / \text{ΒΤΠmax}) + 20\% * (\text{Κmin} / \text{Κi})$$

Όπου:

**ΒΤΠι:** Η συνολική βαθμολογία τεχνικών κριτηρίων αξιολόγησης της προσφοράς i

**ΒΤΠmax:** Η συνολική βαθμολογία τεχνικών κριτηρίων αξιολόγησης της προσφοράς που συγκέντρωσε την καλύτερη βαθμολογία

**Κmin:** Η χαμηλότερη προσφερθείσα τιμή όλων των προσφορών, με βάση το συγκριτικό κόστος

**Κi:** Η προσφερθείσα τιμή της προσφοράς i, με βάση το συγκριτικό κόστος

Το συγκριτικό κόστος Κ κάθε Προσφοράς περιλαμβάνει:

- το συνολικό κόστος για το Έργο, χωρίς Φ.Π.Α. (Παράρτημα ΣΤ' - Πίνακας 1).
- το συνολικό κόστος συντήρησης (Παράρτημα ΣΤ' - Πίνακας 2) μετά την προσφερόμενη εγγύηση και έως τη λήξη της ΠΕΣ (Περίοδος Εγγύησης και Συντήρησης, βλ. Παράρτημα Ε', υποπαράγραφος Ε.1.4.7), χωρίς Φ.Π.Α.

όπως προκύπτει από τους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς του υποψηφίου Αναδόχου.

Ο υπολογισμός του Λι στρογγυλοποιείται στα δύο δεκαδικά ψηφία. Επικρατέστερη είναι η Προσφορά με το μεγαλύτερο Λ.

#### **Άρθρο Α.4: Είδος Διαδικασίας**

Ο διαγωνισμός θα διεξαχθεί με την ανοικτή διαδικασία του άρθρου 27 του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147 Α').

#### **Άρθρο Α.5: Έγγραφα Σύμβασης**

Τα έγγραφα της σύμβασης κατά την έννοια της περ. 14 της παρ. 1 του άρθρου 2 του Ν. 4412/2016 για τον παρόντα διαγωνισμό είναι κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα:



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



1. Η παρούσα διακήρυξη με όλα τα παραρτήματά της όπως αυτή θα δημοσιευτεί στην πλατφόρμα του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ.)
2. Το Τυποποιημένο Έντυπο Υπεύθυνης Δήλωσης (Τ.Ε.Υ.Δ.)
3. Τυχόν συμπληρωματικές πληροφορίες και διευκρινίσεις που θα παρασχεθούν από την αναθέτουσα αρχή επί όλων των ανωτέρω δυνάμει της παρ. 2 του αρ. 67 του Ν.4412/16.

### **Άρθρο Α.6: Προϋπολογισμός διαγωνισμού - Χρηματοδότηση**

Ο συνολικός προϋπολογισμός ανέρχεται κατά ανώτατο όριο στο συνολικό ποσό των ογδόντα επτά χιλιάδων ευρώ (87.000,00 €) εκτός Φ.Π.Α. 24%, ήτοι εκατόν επτά χιλιάδων οκτακοσίων ογδόντα ευρώ (107.880,00€) με Φ.Π.Α. 24%. Αναλυτικά η προϋπολογισθείσα δαπάνη περιγράφεται στον Πίνακα 3.

**ΠΙΝΑΚΑΣ 3 Προϋπολογισμός Δαπάνης**

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΘΕΙΣΑ ΔΑΠΑΝΗ ΠΛΕΟΝ Φ.Π.Α. 24% (ΣΕ €)	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΘΕΙΣΑ ΔΑΠΑΝΗ ΜΕ ΦΠΑ 24% (ΣΕ €)
1. Προμήθεια Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων, Πρωτοκόλλου, Ψηφιακών υπογραφών και Υποθέσεων της ΕΑΔ	60.000,00	74.400,00
2. Υπηρεσίες συντήρησης μετά την προσφερόμενη εγγύηση και έως τη λήξη της ΠΕΣ (Δικαίωμα Προαίρεσης).	27.000,00	33.480,00
<b>ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ</b>	<b>87.000,00</b>	<b>107.880,00</b>

Το έργο συγχρηματοδοτείται ως προς την προμήθεια του συστήματος από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Μεταρρύθμιση Δημόσιου Τομέα»- ΕΠ ΜΔΤ, στο πλαίσιο του ΕΣΠΑ 2014-2020, από την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ) και με χρήση της ρήτρας ευελιξίας για δαπάνες που εμπίπτουν στο πεδίο ενισχύσεων του Ευρωπαϊκού Ταμείου Περιφερειακής Ανάπτυξης (ΕΤΠΑ) και από εθνικούς πόρους μέσω του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, σύμφωνα με τα οριζόμενα ιδίως στο Ν. 4314/2014.

Φορέας χρηματοδότησης της παρούσας σύμβασης είναι το Υπουργείο Εσωτερικών (κωδικός Φορέα: 1610100, κωδικός Ειδικού Φορέα: 1013110) , με εγγραφή στη συλλογική απόφαση με κωδικό ΣΑ Ε 4151. και κωδικό ενάρθρο της πράξης 2020ΣΕ41510001

Η παρούσα σύμβαση είναι το Υποέργο Νο. 2 της Πράξης: «Ενέργειες Άμεσης Ενίσχυσης της Επιχειρησιακής Ικανότητας της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας», η οποία εντάχθηκε στο ΕΠ ΜΔΤ 2014-2020 με την απόφαση ένταξης με αρ. πρωτ. 1345/05.08.2020 (ΑΔΑ: 6Κ2446ΜΤΛΠ-275) της Ειδικής Γραμματείας Διαχείρισης Προγραμμάτων ΕΤΠΑ, ΤΣ και ΕΚΤ του Υπουργείου Ανάπτυξης & Επενδύσεων και έχει λάβει κωδικό MIS 5063757.

Οι Υπηρεσίες συντήρησης μετά την προσφερόμενη εγγύηση και έως τη λήξη της ΠΕΣ χρηματοδοτούνται από τον Τακτικό Προϋπολογισμό, Α.Λ.Ε. 24.20.38.9001 του Ειδικού Φορέα 1007-803-0000000, βάσει της με αρ. πρωτ. οικ. 370/07.01.2021 (ΑΔΑ:6Π3Σ46ΜΙΟΦ-ΘΦΘ) απόφασης ανάληψης πολυετούς υποχρέωσης.



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Δικαιοσύνη  
και Αναπτυξιακή Τέχνη

Ε.Π.  
**ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ**



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄: ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

### *Άρθρο Β.1: Αρχές εφαρμοζόμενες στη διαδικασία σύναψης σύμβασης*

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 (ΦΕΚ 147 Α΄). 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) Δε 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.

### *Άρθρο Β.2: Επικοινωνία - Πρόσβαση στα έγγραφα της Σύμβασης*

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

Επιβάλλονται στους οικονομικούς φορείς οι κάτωθι απαιτήσεις με σκοπό την προστασία του εμπιστευτικού χαρακτήρα των πληροφοριών των ανωτέρω εγγράφων της σύμβασης :

Ο οικονομικός φορέας αναλαμβάνει την υποχρέωση να τηρήσει εμπιστευτικά και να μη γνωστοποιήσει σε τρίτους (συμπεριλαμβανομένων των εκπροσώπων του ελληνικού και διεθνούς Τύπου), χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συγκατάθεση της



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Δικαιοσύνη  
και Αναπτυξιακή Τέχνη



Αναθέτουσας Αρχής, τα ανωτέρω έγγραφα ή πληροφορίες που προκύπτουν από αυτά. Οι οικονομικοί φορείς διασφαλίζουν την τήρηση των απαιτήσεων αυτών από το προσωπικό τους, τους υπεργολάβους τους και κάθε άλλο τρίτο πρόσωπο που χρησιμοποιούν κατά την ανάθεση ή εκτέλεση της σύμβασης.

### **Άρθρο Β.3: Παροχή Διευκρινίσεων**

Τα σχετικά αιτήματα παροχής διευκρινίσεων υποβάλλονται ηλεκτρονικά, το αργότερο επτά (7) ημέρες πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών και απαντώνται αντίστοιχα στο δικτυακό τόπο του διαγωνισμού μέσω της Διαδικτυακής πύλης [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr), του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ. Αιτήματα παροχής συμπληρωματικών πληροφοριών – διευκρινίσεων υποβάλλονται από εγγεγραμμένους στο σύστημα οικονομικούς φορείς, δηλαδή από εκείνους που διαθέτουν σχετικά διαπιστευτήρια που τους έχουν χορηγηθεί (όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης). Απαραίτητα το ηλεκτρονικό αρχείο με το κείμενο των ερωτημάτων πρέπει να είναι ηλεκτρονικά υπογεγραμμένο. Αιτήματα παροχής διευκρινίσεων που υποβάλλονται είτε με άλλο τρόπο, είτε το ηλεκτρονικό αρχείο που τα συνοδεύει δεν είναι ηλεκτρονικά υπογεγραμμένο, δε θα εξετάζονται.

Κανένας υποψήφιος οικονομικός φορέας δε μπορεί να επικαλεσθεί προφορικές απαντήσεις εκ μέρους της Αναθέτουσας Αρχής.

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 τέσσερις (4) 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 που ζητήθηκαν ή των αλλαγών.

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

#### **Άρθρο Β.4: Γλώσσα διαδικασίας**

Επίσημη γλώσσα της παρούσας διαδικασίας σύναψης σύμβασης είναι η Ελληνική. Κάθε έγγραφο της Αναθέτουσας Αρχής συντάσσεται στην Ελληνική γλώσσα, με εξαίρεση ορισμένων τεχνικών όρων που αναγράφονται με τη διεθνή ορολογία (στην αγγλική γλώσσα) και τυχόν τεχνικών φυλλαδίων.

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

Τυχόν ενστάσεις θα υποβάλλονται στην Ελληνική γλώσσα.

Όλα τα στοιχεία της προσφοράς των συμμετεχόντων που είναι γραμμένα σε γλώσσα διαφορετική της ελληνικής συνοδεύονται υποχρεωτικά, επί ποινή απορρίψεως, από επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα.

Στα αλλοδαπά δημόσια έγγραφα και δικαιολογητικά εφαρμόζεται η Συνθήκη της Χάγης της 5ης.10.1961, που κυρώθηκε με το ν. 1497/1984 (Α' 188).

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

#### **Άρθρο Β.5: Εγγυήσεις**

Οι εγγυήσεις (εγγυητικές επιστολές) των υποπαραγράφων Β.5.1, Β.5.2 και Β.5.3 εκδίδονται από πιστωτικά ιδρύματα ή χρηματοδοτικά ιδρύματα ή ασφαλιστικές επιχειρήσεις κατά την έννοια των περιπτώσεων β' και γ', της παρ. 1, του άρθρου 14, του Ν. 4364/ 2016 (ΦΕΚ 13 Α') που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη - μέλη της Ένωσης ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου ή στα κράτη-μέρη της ΣΔΣ και έχουν, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, το δικαίωμα αυτό. Μπορούν, επίσης, να εκδίδονται από το Ε.Τ.Α.Α. - Τ.Μ.Ε.Δ.Ε. ή να παρέχονται με γραμμάτιο του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων με παρακατάθεση σε αυτό του αντίστοιχου χρηματικού ποσού. Αν συσταθεί παρακαταθήκη με γραμμάτιο παρακατάθεσης χρεογράφων στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων, τα τοκομερίδια ή μερίσματα που λήγουν κατά τη διάρκεια της εγγύησης επιστρέφονται μετά τη λήξη τους στον υπέρ ου η εγγύηση οικονομικό φορέα.

Στην περίπτωση που οι εγγυήσεις εκδίδονται από Πιστωτικά Ιδρύματα, κ.λπ., αυτές θα πρέπει να είναι σύμφωνες με τα υποδείγματα του Παραρτήματος ΣΤ'. Στην περίπτωση κατάθεσης στην αναθέτουσα αρχή γραμματίου συστάσεως



παρακαταθήκης από το Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων, αυτό θα είναι σύμφωνα με τον τύπο που ορίζουν ειδικές διατάξεις για αυτό.

Τα αντίστοιχα έγγραφα των εγγυήσεων, εάν δεν είναι διατυπωμένα στην Ελληνική Γλώσσα, θα συνοδεύονται από επίσημη μετάφραση και επικύρωση από την Αρμόδια Αρχή.

### B.5.1 Εγγύηση συμμετοχής

Για την έγκυρη συμμετοχή στο διαγωνισμό απαιτείται η κατάθεση από τους συμμετέχοντες οικονομικούς φορείς εγγύησης (εγγυητικής επιστολής) συμμετοχής, κατά τους όρους της περιπτ. α, παρ. 1, του άρθρου 72, του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147 Α΄), που αντιστοιχεί στο 2% της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης εκτός Φ.Π.Α. ήτοι, ποσού χιλίων διακοσίων ευρώ (1.200,00 €).

Η εγγύηση συμμετοχής περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα στοιχεία:

1. την ημερομηνία έκδοσης,
2. τον εκδότη,
3. την αναθέτουσα αρχή προς την οποία απευθύνονται,
4. τον αριθμό της εγγύησης,
5. το ποσό που καλύπτει η εγγύηση,
6. την πλήρη επωνυμία, τον Α.Φ.Μ. και τη διεύθυνση του οικονομικού φορέα υπέρ του οποίου εκδίδεται η εγγύηση (στην περίπτωση ένωσης αναγράφονται όλα τα παραπάνω για κάθε μέλος της ένωσης),
7. τους όρους ότι: αα) η εγγύηση παρέχεται ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, ο δε εκδότης παραιτείται του δικαιώματος της διαιρέσεως και της διζήσεως, και ββ) ότι σε περίπτωση κατάπτωσης αυτής, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον τέλος χαρτοσήμου,
8. τα στοιχεία της σχετικής διακήρυξης και την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών του διαγωνισμού,
9. την ημερομηνία λήξης ή τον χρόνο ισχύος της εγγύησης,
10. 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.

Η εγγύηση συμμετοχής πρέπει να ισχύει τουλάχιστον για τριάντα (30) ημέρες μετά τη λήξη του χρόνου ισχύος της προσφοράς του άρθρου Β.12 της παρούσας διακήρυξης, αλλιώς η προσφορά απορρίπτεται. Στην περίπτωση ένωσης οικονομικών φορέων, η εγγύηση συμμετοχής περιλαμβάνει και τον όρο ότι η εγγύηση καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των οικονομικών φορέων που



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Δικαιοσύνη  
και Ανάπτυξη



Ε.Π.  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

συμμετέχουν στην ένωση. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί, πριν την λήξη της προσφοράς, να ζητά από τους προσφέροντες οικονομικούς φορείς να παρατείνουν τη διάρκεια ισχύος της προσφοράς και της εγγύησης συμμετοχής.

Η εγγύηση συμμετοχής καταπίπτει, αν ο προσφέρων αποσύρει την προσφορά του κατά τη διάρκεια ισχύος αυτής, παρέχει ψευδή στοιχεία ή πληροφορίες που αναφέρονται στα άρθρα 73 έως 78, του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147 Α'), δεν προσκομίσει εγκαίρως τα προβλεπόμενα στα έγγραφα της σύμβασης δικαιολογητικά ή δεν προσέλθει εγκαίρως για την υπογραφή της σύμβασης.

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

Η εγγύηση συμμετοχής επιστρέφεται στους λοιπούς προσφέροντες μετά:

- A) την άπρακτη πάροδο της προθεσμίας άσκησης ενδικοφανούς προσφυγής ή την έκδοση απόφασης επί ασκηθείσας προσφυγής κατά της απόφασης κατακύρωσης και
- B) την άπρακτη πάροδο της προθεσμίας άσκησης ένδικων βοηθημάτων προσωρινής δικαστικής Προστασίας ή την έκδοση απόφασης επ' αυτών.

Για τα προηγούμενα στάδια της κατακύρωσης η εγγύηση συμμετοχής επιστρέφεται στους συμμετέχοντες στις κάτωθι περιπτώσεις: α) λήξη του χρόνου ισχύος της προσφοράς και μη ανανέωσης αυτής και β) απόρριψη της προσφοράς τους και εφόσον δεν έχει ασκηθεί ενδικοφανής προσφυγή ή ένδικο βοήθημα ή έχει εκπνεύσει άπρακτη η προθεσμία άσκησης ενδικοφανούς προσφυγής ή ένδικων βοηθημάτων ή έχει λάβει χώρα παραίτηση από το δικαίωμα άσκησης αυτών ή αυτά έχουν απορριφθεί αμετακλήτως.

Η εγγύηση συμμετοχής καταπίπτει, αν ο προσφέρων αποσύρει την προσφορά του κατά τη διάρκεια ισχύος αυτής, παρέχει ψευδή στοιχεία ή πληροφορίες σύμφωνα με τα άρθρα Β.8 έως Β.10, δεν προσκομίσει εγκαίρως τα προβλεπόμενα από την παρούσα δικαιολογητικά ή δεν προσέλθει εγκαίρως για υπογραφή της σύμβασης.

### **B.5.2 Εγγύηση καλής εκτέλεσης**

Για την υπογραφή της σύμβασης απαιτείται η παροχή εγγύησης καλής εκτέλεσης, σύμφωνα με την περιπτ. β, της παρ. 1, του άρθρου 72, του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147 Α'), το ύψος της οποίας καθορίζεται σε ποσοστό 5% επί της αξίας της σύμβασης εκτός Φ.Π.Α. και κατατίθεται πριν ή κατά την υπογραφή της σύμβασης, **με ισχύ τουλάχιστον τρεις (3) μήνες μετά από την καταληκτική ημερομηνία παράδοσης του Παραδοτέου Π.4 Τελικό ΣΗΔΕ σε παραγωγική λειτουργία.**



Η εγγύηση καλής εκτέλεσης καταπίπτει στην περίπτωση παράβασης των όρων της σύμβασης, όπως αυτή ειδικότερα ορίζει και υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον τέλος χαρτοσήμου.

Σε περίπτωση τροποποίησης της σύμβασης κατά το άρθρο 132, του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147 Α'), η οποία συνεπάγεται αύξηση της συμβατικής αξίας, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να καταθέσει πριν την τροποποίηση, συμπληρωματική εγγύηση το ύψος της οποίας ανέρχεται σε ποσοστό 5% επί του ποσού της αύξησης εκτός Φ.Π.Α..

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.

Οι εγγυήσεις καλής εκτέλεσης περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστον τα αναφερόμενα στην υποπαράγραφο Β.5.1 της παρούσας και επιπρόσθετα, τον αρ. πρωτ. της απόφασης κατακύρωσης ή τον αριθμό και τον τίτλο της σχετικής σύμβασης.

Σε περίπτωση ανάθεσης της σύμβασης σε ένωση (κοινοπραξία), όλα τα μέλη της ευθύνονται έναντι της αναθέτουσας αρχής αλληλέγγυα και εις ολόκληρον μέχρι πλήρους εκτέλεσης της σύμβασης.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης της σύμβασης επιστρέφεται μετά την οριστική (ποσοτική και ποιοτική) παραλαβή του συνόλου των υπό προμήθεια ειδών και την κατάθεση από τον ανάδοχο της εγγύησης καλής λειτουργίας

### B.5.3 Εγγύηση καλής λειτουργίας

Μετά την οριστική παραλαβή του ΣΗΔΕ και πριν την έναρξη του χρόνου εγγύησης και υποστήριξης, ο ανάδοχος καταθέτει Εγγύηση Καλής Λειτουργίας για την αποκατάσταση των ελαττωμάτων που ανακύπτουν ή των ζημιών που προκαλούνται από δυσλειτουργία του Π.Σ. κατά την περίοδο εγγύησης. Το ύψος της Εγγύησης Καλής Λειτουργίας καθορίζεται σε ποσοστό 2% επί της αξίας της σύμβασης εκτός Φ.Π.Α. Κατατίθεται μετά την οριστική (ποσοτική και ποιοτική) παραλαβή του έργου και πριν την επιστροφή της Εγγύησης Καλής Εκτέλεσης στον Ανάδοχο. Η Εγγύηση Καλής Λειτουργίας **έχει ισχύ τουλάχιστον δύο (2) μήνες μετά από την καταληκτική ημερομηνία της περιόδου εγγύησης και υποστήριξης των προμηθευόμενων αγαθών και υπηρεσιών.**

Η εγγύηση καλής λειτουργίας περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα αναφερόμενα στην υποπαράγραφο Β.5.1 της παρούσας, τον αριθμό και τον τίτλο της σχετικής σύμβασης.

Σε περίπτωση ανάθεσης της σύμβασης σε ένωση (κοινοπραξία), όλα τα μέλη της ευθύνονται έναντι της αναθέτουσας αρχής αλληλέγγυα και εις ολόκληρον μέχρι τη λήξη της περιόδου εγγύησης.

Κατά τη διάρκεια της περιόδου εγγύησης σε περίπτωση δυσλειτουργίας του συνόλου ή μέρους των συγκεκριμένων αγαθών, η οποία δεν έχει αποκατασταθεί από τον ανάδοχο, καταπίπτει η εγγύηση καλής λειτουργίας ή μέρος αυτής με απόφαση της αναθέτουσας αρχής κατόπιν εισήγησης της αρμόδιας επιτροπής παραλαβής.

### **Άρθρο Β.6: Δικαίωμα Συμμετοχής**

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:

1. Κράτος-μέλος της Ένωσης,
2. Κράτος-μέλος του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (Ε.Ο.Χ.),
3. Τρίτες χώρες που έχουν υπογράψει και κυρώσει τη ΣΔΣ, στο βαθμό που η υπό ανάθεση δημόσια σύμβαση καλύπτεται από τα Παραρτήματα 1, 2, 4 και 5 και τις γενικές σημειώσεις του σχετικού με την Ένωση Προσαρτήματος Ι της ως άνω Συμφωνίας, καθώς και
4. 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.

Κάθε οικονομικός φορέας συμμετέχει είτε μεμονωμένα είτε ως μέλος ένωσης.

Οι ενώσεις οικονομικών φορέων συμμετέχουν υπό τους όρους των παρ. 2, 3 και 4, του άρθρου 19, του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147 Α'). Δεν απαιτείται από τις εν λόγω ενώσεις να περιβληθούν συγκεκριμένη νομική μορφή για την υποβολή προσφοράς.

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

Απαγορεύεται επί ποινή αποκλεισμού η συμμετοχή στον διαγωνισμό ενός φυσικού ή νομικού προσώπου με περισσότερες από μία προσφορές.



Ε.Π.  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ



### **Άρθρο Β.7: Εθνικό Μητρώο Παραγωγών**

Στις συμβάσεις προμηθειών προϊόντων που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του Ν. 2939/2001 (ΦΕΚ 179 Α'), επιπλέον των όρων των πρώτων δύο εδαφίων περιλαμβάνεται ο όρος ότι ο ανάδοχος υποχρεούται κατά την υπογραφή της σύμβασης και καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης να τηρεί τις υποχρεώσεις των παρ. 2 και 11, του άρθρου 4B ή και της παρ. 1, του άρθρου 12 ή και της παρ. 1, του άρθρου 16, του Ν. 2939/2001 (ΦΕΚ 179 Α'). Η τήρηση των υποχρεώσεων ελέγχεται από την αναθέτουσα αρχή μέσω του αρχείου δημοσιοποίησης εγγεγραμμένων παραγωγών στο Εθνικό Μητρώο Παραγωγών (Ε.Μ.ΠΑ.) που τηρείται στην ηλεκτρονική σελίδα του Ε.Ο.ΑΝ. εντός της προθεσμίας της παρ. 4, του άρθρου 105, του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147 Α'), και αποτελεί προϋπόθεση για την υπογραφή του συμφωνητικού, στο οποίο γίνεται υποχρεωτικά μνεία του αριθμού Ε.Μ.ΠΑ. του υπόχρεου παραγωγού. Η μη τήρηση των υποχρεώσεων του προηγούμενου εδαφίου έχει τις συνέπειες της παραγράφου 5, του άρθρου 105, του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147 Α').

### **Άρθρο Β.8: Λόγοι αποκλεισμού**

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

**Β.8.1.** Όταν υπάρχει εις βάρος του αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση για έναν από τους ακόλουθους λόγους:

1. 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),
2. δωροδοκία, όπως ορίζεται στο άρθρο 3 της σύμβασης περί της καταπολέμησης της διαφθοράς στην οποία ενέχονται υπάλληλοι των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων ή των κρατών-μελών της Ένωσης (ΕΕ C 195 της 25.6.1997, σ. 1) και στην παράγραφο 1 του άρθρου 2 της απόφασης-πλαίσιο 2003/568/ΔΕΥ του Συμβουλίου της 22ας Ιουλίου 2003, για την καταπολέμηση της δωροδοκίας στον ιδιωτικό τομέα (ΕΕ L 192 της 31.7.2003, σ. 54), καθώς και όπως ορίζεται στην κείμενη νομοθεσία ή στο εθνικό δίκαιο του οικονομικού φορέα,
3. απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων (ΕΕ C 316 της 27.11.1995, σ. 48), η οποία κυρώθηκε με το ν. 2803/2000 (Α' 48),



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Δικαιοσύνη  
και Ανάπτυξη



Ε.Π.  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

4. τρομοκρατικά εγκλήματα ή εγκλήματα συνδεόμενα με τρομοκρατικές δραστηριότητες, όπως ορίζονται, αντιστοίχως, στα άρθρα 1 και 3 της απόφασης-πλαίσιο 2002/475/ΔΕΥ του Συμβουλίου της 13ης Ιουνίου 2002, για την καταπολέμηση της τρομοκρατίας (ΕΕ L 164 της 22.6.2002, σ. 3) ή ηθική αυτουργία ή συνεργεία ή απόπειρα διάπραξης εγκλήματος, όπως ορίζονται στο άρθρο 4 αυτής,
5. νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή χρηματοδότηση της τρομοκρατίας, όπως αυτές ορίζονται στο άρθρο 1 της Οδηγίας 2005/60/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 26ης Οκτωβρίου 2005, σχετικά με την πρόληψη της χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες και τη χρηματοδότηση της τρομοκρατίας (ΕΕ L 309 της 25.11.2005, σ. 15), η οποία ενσωματώθηκε στην εθνική νομοθεσία με το ν. 3691/2008 (Α' 166),
6. παιδική εργασία και άλλες μορφές εμπορίας ανθρώπων, όπως ορίζονται στο άρθρο 2 της Οδηγίας 2011/36/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 5ης Απριλίου 2011, για την πρόληψη και την καταπολέμηση της εμπορίας ανθρώπων και για την προστασία των θυμάτων της, καθώς και για την αντικατάσταση της απόφασης-πλαίσιο 2002/629/ΔΕΥ του Συμβουλίου (ΕΕ L 101 της 15.4.2011, σ. 1), η οποία ενσωματώθηκε στην εθνική νομοθεσία με το ν. 4198/2013 (Α' 215).

Εάν στις ως άνω περιπτώσεις (1) έως (6) 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.

Η υποχρέωση αποκλεισμού οικονομικού φορέα εφαρμόζεται επίσης όταν το πρόσωπο εις βάρος του οποίου εκδόθηκε αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του εν λόγω οικονομικού φορέα ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό. Η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου αφορά:

1. σε όλους τους διαχειριστές, στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.), προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.) και ιδιωτικών κεφαλαιουχικών εταιρειών (Ι.Κ.Ε.),
2. στον διευθύνοντα σύμβουλο καθώς και σε όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.),
3. στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου στις περιπτώσεις των συνεταιρισμών,
4. στο φυσικό πρόσωπο στις περιπτώσεις των φυσικών προσώπων (Ατομική Επιχείρηση),



5. σε κάθε άλλη περίπτωση νομικού προσώπου, η υποχρέωση των προηγούμενων εδαφίων αφορά στους νόμιμους εκπροσώπους τους,

**B.8.2.** Όταν έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις του όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης και αυτό έχει διαπιστωθεί από δικαστική ή διοικητική απόφαση με τελεσίδικη και δεσμευτική ισχύ, σύμφωνα με διατάξεις της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ή την εθνική νομοθεσία ή/και όταν η αναθέτουσα αρχή μπορεί να αποδείξει με τα κατάλληλα μέσα ότι ο προσφέρων έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις του όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης.

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

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

**B.8.3.** Όταν η Αναθέτουσα Αρχή γνωρίζει ή μπορεί να αποδείξει με τα κατάλληλα μέσα ότι του έχουν επιβληθεί, μέσα σε χρονικό διάστημα δύο (2) ετών πριν από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής προσφοράς:

1. τρεις (3) πράξεις επιβολής προστίμου από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας για παραβάσεις της εργατικής νομοθεσίας που χαρακτηρίζονται, σύμφωνα με την υπουργική απόφαση 2063/Δ1632/2011 (Β' 266), όπως εκάστοτε ισχύει, ως «υψηλής» ή «πολύ υψηλής» σοβαρότητας, οι οποίες προκύπτουν αθροιστικά από τρεις (3) διενεργηθέντες ελέγχους, ή
2. δύο (2) πράξεις επιβολής προστίμου από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας για παραβάσεις της εργατικής νομοθεσίας που αφορούν στην αδήλωτη εργασία, οι οποίες προκύπτουν αθροιστικά από δύο (2) διενεργηθέντες ελέγχους.

Οι υπό (1) και (2) κυρώσεις πρέπει να έχουν αποκτήσει τελεσίδικη και δεσμευτική ισχύ.

**B.8.4.** Εάν έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στην παρ. 2 του άρθρου 18 του ν. 4412/2016 (τήρηση περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας). Εάν η περίοδος αποκλεισμού δεν έχει καθοριστεί με



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Δικαιοσύνη  
και Αναπτυξιακή Ένωση



Ε.Π.  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

αμετάκλητη απόφαση, αυτή ανέρχεται σε τρία (3) έτη από την ημερομηνία του σχετικού γεγονότος.

**B.8.5.** Οικονομικός φορέας, στον οποίο έχει επιβληθεί, με την κοινή υπουργική απόφαση του άρθρου 74 του ν. 4412/2016, η ποινή του αποκλεισμού αποκλείεται αυτοδίκαια και από την παρούσα διαδικασία σύναψης της σύμβασης.

**B.8.6.** Αποκλείεται από τη συμμετοχή στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης, οικονομικός φορέας σε οποιαδήποτε από τις ακόλουθες καταστάσεις:

1. εάν τελεί υπό πτώχευση ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης ή ειδικής εκκαθάρισης ή τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία πτωχευτικού συμβιβασμού ή έχει αναστείλει τις επιχειρηματικές του δραστηριότητες ή εάν βρίσκεται σε οποιαδήποτε ανάλογη κατάσταση προκύπτουσα από παρόμοια διαδικασία, προβλεπόμενη σε εθνικές διατάξεις νόμου.
2. υπάρχουν επαρκώς εύλογες ενδείξεις που οδηγούν στο συμπέρασμα ότι ο οικονομικός φορέας συνήψε συμφωνίες με άλλους οικονομικούς φορείς με στόχο τη στρέβλωση του ανταγωνισμού,
3. 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,
4. εάν μία κατάσταση στρέβλωσης του ανταγωνισμού από την πρότερη συμμετοχή του οικονομικού φορέα κατά την προετοιμασία της διαδικασίας σύναψης σύμβασης, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 48 του ν. 4412/2016, δεν μπορεί να θεραπευθεί με άλλα, λιγότερο παρεμβατικά, μέσα,
5. 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,
6. εάν έχει κριθεί ένοχος σοβαρών ψευδών δηλώσεων κατά την παροχή των πληροφοριών που απαιτούνται για την εξακρίβωση της απουσίας των λόγων αποκλεισμού ή την πλήρωση των κριτηρίων επιλογής, έχει αποκρύψει τις

πληροφορίες αυτές ή δεν είναι σε θέση να προσκομίσει τα δικαιολογητικά που απαιτούνται κατ' εφαρμογή του άρθρου 79, του Ν. 4412/2016,

7. εάν επιχείρησε να επηρεάσει με αθέμιτο τρόπο τη διαδικασία λήψης αποφάσεων της αναθέτουσας αρχής, να αποκτήσει εμπιστευτικές πληροφορίες που ενδέχεται να του αποφέρουν αθέμιτο πλεονέκτημα στη διαδικασία σύναψης σύμβασης ή να παράσχει εξ αμελείας παραπλανητικές πληροφορίες που ενδέχεται να επηρεάσουν ουσιωδώς τις αποφάσεις που αφορούν τον αποκλεισμό, την επιλογή ή την ανάθεση,
8. 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 (1) έως (8) η περίοδος αποκλεισμού δεν έχει καθοριστεί με αμετάκλητη απόφαση, αυτή ανέρχεται σε τρία (3) έτη από την ημερομηνία του σχετικού γεγονότος. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να μην αποκλείει έναν οικονομικό φορέα, ο οποίος βρίσκεται σε μια εκ των καταστάσεων που αναφέρονται στην περίπτωση (1) της παρούσας παραγράφου, υπό την προϋπόθεση ότι αποδεδειγμένα ο εν λόγω φορέας είναι σε θέση να εκτελέσει τη σύμβαση, λαμβάνοντας υπόψη τις ισχύουσες διατάξεις και τα μέτρα για τη συνέχιση της επιχειρηματικής του λειτουργίας.

**B.8.7.** Ο οικονομικός φορέας αποκλείεται σε οποιοδήποτε χρονικό σημείο κατά τη διάρκεια της διαδικασίας σύναψης της παρούσας σύμβασης, όταν αποδεικνύεται ότι βρίσκεται, λόγω πράξεων ή παραλείψεών του, είτε πριν είτε κατά τη διαδικασία, σε μία από τις ως άνω περιπτώσεις της παρούσας παραγράφου

**B.8.8.** Οικονομικός φορέας που εμπίπτει σε μια από τις καταστάσεις που αναφέρονται στις παραγράφους B.8.1., B.8.3. και B.8.6. μπορεί να προσκομίζει στοιχεία προκειμένου να αποδείξει ότι τα μέτρα που έλαβε επαρκούν για να αποδείξουν την αξιοπιστία του, παρότι συντρέχει ο σχετικός λόγος αποκλεισμού (αυτοκάθαρση). Εάν τα στοιχεία κριθούν επαρκή, ο εν λόγω οικονομικός φορέας δεν αποκλείεται από τη διαδικασία σύναψης σύμβασης. Τα μέτρα που λαμβάνονται από τους οικονομικούς φορείς αξιολογούνται σε συνάρτηση με τη σοβαρότητα και τις ιδιαίτερες περιστάσεις του ποινικού αδικήματος ή του παραπτώματος. Αν τα μέτρα κριθούν ανεπαρκή, γνωστοποιείται στον οικονομικό φορέα το σκεπτικό της απόφασης αυτής. Οικονομικός φορέας που έχει αποκλειστεί, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, με τελεσίδικη απόφαση, σε εθνικό επίπεδο, από τη συμμετοχή

σε διαδικασίες σύναψης σύμβασης ή ανάθεσης παραχώρησης δεν μπορεί να κάνει χρήση της ανωτέρω δυνατότητας κατά την περίοδο του αποκλεισμού που ορίζεται στην εν λόγω απόφαση.

**B.8.9.** Η απόφαση για την διαπίστωση της επάρκειας ή μη των επανορθωτικών μέτρων κατά την προηγούμενη παράγραφο εκδίδεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στις παρ. 8 και 9 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016.

### **Άρθρο Β.9: Κριτήρια Επιλογής**

Γίνονται δεκτοί στο διαγωνισμό οικονομικοί φορείς που πληρούν σωρευτικά τις ακόλουθες απαιτήσεις συμμετοχής:

#### **B.9.1. Καταλληλότητα άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας**

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

Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγκατεστημένοι σε κράτος μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης απαιτείται να είναι εγγεγραμμένοι σε ένα από τα επαγγελματικά ή εμπορικά μητρώα που τηρούνται στο κράτος εγκατάστασής τους ή να ικανοποιούν οποιαδήποτε άλλη απαίτηση ορίζεται στο Παράρτημα ΧΙ του Προσαρτήματος Α' του ν. 4412/2016.

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

Οι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα οικονομικοί φορείς απαιτείται να είναι εγγεγραμμένοι στο Βιοτεχνικό ή Εμπορικό ή Βιομηχανικό Επιμελητήριο.

#### **B.9.2. Οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια**

Κάθε προσφέρων οικονομικός φορέας απαιτείται να διαθέτει τη χρηματοοικονομική επάρκεια που να του διασφαλίζει τη δυνατότητα να υλοποιήσει το αντικείμενο της παρούσας διαδικασίας σύναψης σύμβασης για το οποίο συμμετέχει.



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Δικαιοσύνη  
και Αναπτυξιακή Τέχνη



Ε.Π.  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

Συγκεκριμένα θα πρέπει να έχει μέσο γενικό ετήσιο κύκλο εργασιών για τις τρεις (3) τελευταίες οικονομικές χρήσεις, ήτοι για τα έτη 2017, 2018, 2019 (ή 2016, 2017 και 2018 σε περίπτωση που δεν έχουν εκδοθεί οι οικονομικές καταστάσεις για τη χρήση 2019) μεγαλύτερο ή ίσο από το 100% του προϋπολογισμού του διαγωνισμού χωρίς Φ.Π.Α.

Σε περίπτωση που ο προσφέρων δραστηριοποιείται για χρονικό διάστημα μικρότερο των τριών οικονομικών χρήσεων, τότε ο μέσος ετήσιος κύκλος εργασιών για όσες οικονομικές χρήσεις δραστηριοποιείται θα πρέπει να είναι, ίσος ή μεγαλύτερος από το 100% του προϋπολογισμού του διαγωνισμού χωρίς Φ.Π.Α.

Σε περίπτωση ένωσης/κοινοπραξίας η παραπάνω προϋπόθεση μπορεί να καλύπτεται αθροιστικά από όλα τα μέλη της ένωσης/κοινοπραξίας.

### B.9.3. Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα

Οι υποψήφιοι πρέπει να διαθέτουν επί ποινή αποκλεισμού ειδική ικανότητα στο αντικείμενο του έργου και να τεκμηριώνουν την επαγγελματική τους ικανότητα και τεχνογνωσία στο πλαίσιο προμήθειας και εγκατάστασης συστημάτων λογισμικού αντίστοιχου μεγέθους και πολυπλοκότητας με το αυτό του παρόντος διαγωνισμού. Ο υποψήφιος Ανάδοχος ή σε περίπτωση ένωσης /κοινοπραξίας ένα τουλάχιστον μέλος της ένωσης / κοινοπραξίας θα πρέπει να έχει προβεί σε εμπρόθεσμα και προσήκουσα ολοκλήρωση ανάλογων Προμηθειών αντίστοιχων του προσφερόμενου συστήματος. Οι οικονομικοί φορείς απαιτείται να:

- είναι σε θέση να πιστοποιήσουν επί ποινή αποκλεισμού ότι έχουν προμηθεύσει, εγκαταστήσει και υποστηρίξει με σχετική σύμβαση αντίστοιχο Σύστημα με το προσφερόμενο σε πέντε (5) Δημόσιους Φορείς κατά την χρονική περίοδο των πέντε (5)<sup>1</sup> τελευταίων ετών (2016, 2017, 2018, 2019, 2020). Σε τρεις (3) από αυτές τις εγκαταστάσεις θα πρέπει να τεκμαίρεται ότι οι χρήστες του συστήματος είναι τουλάχιστον 300.
- Ο Υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να πιστοποιήσει επί ποινή αποκλεισμού ότι έχει προμηθεύσει και εγκαταστήσει κατά την χρονική περίοδο των πέντε (5) τελευταίων ετών (2016, 2017, 2018, 2019, 2020), αντίστοιχο Σύστημα με το προσφερόμενο σε δύο (2) τουλάχιστον φορείς στους οποίους υποστηρίζει την ένθεση των ηλεκτρονικών υπογραφών στα έγγραφα με χρήση ψηφιακών

<sup>1</sup> Επισημαίνεται ότι, η τεκμηρίωση της Τεχνικής και Επαγγελματικής Ικανότητας ζητείται να αποδεικνύεται κατά τα τελευταία πέντε (5) έτη από το έτος διενέργειας του διαγωνισμού, λόγω της παρατεταμένης οικονομικής κρίσης και της περιορισμένης υλοποίησης έργων στην χώρα, προκειμένου να εξασφαλιστεί η όσο το δυνατό μεγαλύτερη συμμετοχή οικονομικών φορέων στη διαγωνιστική διαδικασία, δηλαδή για την εξασφάλιση του θεμιτού ανταγωνισμού μεταξύ των οικονομικών φορέων προς όφελος του έργου. Η συγκεκριμένη προσαρμογή γίνεται και στις επόμενες σχετικές απαιτήσεις του παρόντος άρθρου.

πιστοποιητικών αποθηκευμένων σε συσκευές σκληρής αποθήκευσης (usb tokens, smart cards κλπ) και με χρήση ψηφιακών πιστοποιητικών που βρίσκονται αποθηκευμένα σε απομακρυσμένες ασφαλείς διατάξεις.

- Ο Υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να πιστοποιήσει επί ποινή αποκλεισμού ότι σε τρεις (3) τουλάχιστον συμβάσεις κατά την τελευταία πενταετία (2016, 2017, 2018, 2019, 2020) έχει γίνει μετάπτωση δεδομένων από παλαιότερο σύστημα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Πρωτοκόλλου ή Εγγράφων.
- Ο Υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να πιστοποιήσει επί ποινή αποκλεισμού ότι αντίστοιχο Σύστημα έχει εγκατασταθεί και διαχειρίζεται τουλάχιστον πεντακόσιες χιλιάδες (500.000) έγγραφα από την εγκατάστασή του.

Είναι αποδεκτό οι ανωτέρω απαιτήσεις να καλύπτονται συνδυαστικά σε ίδια προμήθεια. Σε περίπτωση ένωσης/κοινοπραξίας, τότε δύναται οι ανωτέρω απαιτήσεις να καλύπτονται αθροιστικά από τα μέλη της ένωσης/κοινοπραξίας ή από οποιοδήποτε μέλος αυτής. Διευκρινίζεται ωστόσο ότι, δεν είναι αποδεκτή η κάλυψη της απαίτησης μιας σύμβασης από περισσότερες αθροιζόμενες μεταξύ τους συμβάσεις.

#### • Ομάδα Έργου

Ο Υποψήφιος Ανάδοχος, θα πρέπει να διαθέτει ανθρώπινο δυναμικό και πόρους ικανούς και αξιόπιστους για να φέρει σε πέρας επιτυχώς τις απαιτήσεις του Έργου, σε όρους απαιτούμενης εξειδίκευσης, επαγγελματικών προσόντων και εμπειρίας.

Η ομάδα διοίκησης και υλοποίησης του έργου πρέπει να περιλαμβάνει κατ'ελάχιστο τα ακόλουθα στελέχη/ρόλους:

- ✓ **Ένας Υπεύθυνος Έργου (project manager)** ο οποίος θα συνεργάζεται και θα αναφέρεται ανά πάσα στιγμή στην Αναθέτουσα Αρχή και θα είναι υπεύθυνος για τη διαχείριση και τον συντονισμό όλων των ενεργειών που προβλέπονται για τη σύμφωνη με τις προδιαγραφές υλοποίηση των σχεδιαζόμενων παραδοτέων.

#### Ελάχιστα Απαιτούμενα Προσόντα:

- Πανεπιστημιακό δίπλωμα σπουδών Πληροφορικής, Επιστήμης Υπολογιστών ή Μηχανικών Υπολογιστών ή από Πολυτεχνικές σχολές με ειδικότητα στην Πληροφορική και μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών στην Πληροφορική ή σε διοίκηση έργων ή επιχειρήσεων



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Διαφοροποίηση  
και Αναπτυξιακή Τέχνη



Ε.Π.  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη



- Κατ' ελάχιστον πενταετή (5ετή) επαγγελματική εμπειρία σε θέσεις Υπεύθυνου Έργου (Project Manager). Να προκύπτει επίσης ότι, διαθέτει τρία (3) έτη εμπειρία διαχείρισης έργων προμήθειας, παραμετροποίησης και εγκατάστασης πληροφοριακών συστημάτων ηλεκτρονικής διαχείρισης εγγράφων.
- ✓ **Ένας Υπεύθυνος Υλοποίησης** ο οποίος θα απασχοληθεί στον σχεδιασμό και στην υλοποίηση των παραδοτέων, την παρακολούθηση της συνολικής αποτελεσματικότητας των δράσεων και τη διασφάλιση της υλοποίησης σύμφωνα με τις προδιαγραφές, που θα προταθούν σε συνεργασία με την Αναθέτουσα Αρχή, και το χρονοδιάγραμμα.

Ελάχιστα Απαιτούμενα Προσόντα:

- Πανεπιστημιακό δίπλωμα σπουδών Πληροφορικής, Επιστήμης Υπολογιστών ή Μηχανικών Υπολογιστών ή από Πολυτεχνικές σχολές με ειδικότητα στην Πληροφορική
- Κατ' ελάχιστον τριετή (3ετή) επαγγελματική εμπειρία στην υλοποίηση έργων σχεδιασμού και ανάπτυξης διαδικτυακών πληροφοριακών συστημάτων διαχείρισης περιεχομένου ή/και διαδικασιών/υποθέσεων.
- ✓ **Ένας Υπεύθυνος θεμάτων προστασίας προσωπικών δεδομένων**, ο οποίος θα είναι υπεύθυνος για τα θέματα προστασίας προσωπικών δεδομένων που άπτονται της λειτουργίας του συστήματος.

Ελάχιστα Απαιτούμενα Προσόντα:

- Πανεπιστημιακό δίπλωμα σπουδών Πληροφορικής, Επιστήμης Υπολογιστών ή Μηχανικών Υπολογιστών ή Νομικών Επιστημών
- Κατ' ελάχιστον πενταετή (5ετή) συνολική επαγγελματική εμπειρία
- Επαγγελματική εμπειρία στην υλοποίηση έργων συμμόρφωσης με τον ΓΚΠΔ
- Αποδεδειγμένη εκπαίδευση ή πιστοποίηση σε θέματα Data Protection
- ✓ **Ομάδα Έργου** που να απαρτίζεται εκτός από τους Υπεύθυνους όπως περιγράφονται ως άνω από τουλάχιστον τρία (3) άτομα, αποφοίτους ΑΕΙ ή ΤΕΙ από τομείς πληροφορικής με 3ετή εμπειρία, στην υλοποίηση και υποστήριξη πληροφοριακών συστημάτων ηλεκτρονικής διαχείρισης εγγράφων.



#### B.9.4 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 σε πεδίο εφαρμογής που καλύπτει την ανάπτυξη, την εγκατάσταση και την υποστήριξη εφαρμογών πληροφορικής ή πληροφοριακών συστημάτων ή συστημάτων ηλεκτρονικής διακίνησης εγγράφων. Ειδικότερα, οι οικονομικοί φορείς πρέπει να διαθέτουν επί ποινή αποκλεισμού πιστοποιητικό ISO 9001:2015 ή ισοδύναμο, σε πεδίο εφαρμογής ως ανωτέρω.

Επίσης πρέπει να διαθέτουν επί ποινή αποκλεισμού, πιστοποίηση ISO 27001 ή ισοδύναμο για Σύστημα Ασφάλειας Πληροφοριών σε πεδίο εφαρμογής σχετικό με το αντικείμενο του έργου.

Σε περίπτωση ένωσης/κοινοπραξίας η παραπάνω απαίτηση μπορεί να καλύπτεται από τουλάχιστον ένα μέλος της ένωσης / κοινοπραξίας.

#### B.9.5. Στήριξη στην ικανότητα τρίτων

Οι οικονομικοί φορείς μπορούν, όσον αφορά τα κριτήρια της οικονομικής και χρηματοοικονομικής επάρκειας (της παραγράφου B.9.2.) και τα σχετικά με την τεχνική και επαγγελματική ικανότητα (της παραγράφου B.9.3.), 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 σ' του Μέρους II του Παραρτήματος XII του Προσαρτήματος Α' του ν. 4412/2016 ή με την σχετική επαγγελματική εμπειρία, οι οικονομικοί φορείς, μπορούν να στηρίζονται στις ικανότητες άλλων φορέων, μόνο, εάν οι τελευταίοι θα εκτελέσουν τις εργασίες ή τις υπηρεσίες για τις οποίες απαιτούνται οι συγκεκριμένες ικανότητες.

Όταν οι οικονομικοί φορείς στηρίζονται στις ικανότητες άλλων φορέων όσον αφορά στα 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.

## **Άρθρο Β.10: Κανόνες απόδειξης ποιοτικής επιλογής**

### **Β.10.1. Προκαταρκτική απόδειξη κατά την υποβολή προσφοράς**

Προς προκαταρκτική απόδειξη ότι οι προσφέροντες οικονομικοί φορείς: α) δεν βρίσκονται σε μία από τις καταστάσεις του άρθρου Β.8 και β) πληρούν τα σχετικά κριτήρια επιλογής του άρθρου Β.9 της παρούσης, προσκομίζουν κατά την υποβολή της προσφοράς τους ως δικαιολογητικό συμμετοχής, το προβλεπόμενο από το άρθρο 79 παρ. 4 του ν. 4412/2016 Τυποποιημένο Έντυπο Υπεύθυνης Δήλωσης (Τ.Ε.Υ.Δ.) (Β/3698/16-11-2016), σύμφωνα με το επισυναπτόμενο στην παρούσα Παράρτημα Θ' το οποίο αποτελεί ενημερωμένη υπεύθυνη δήλωση, με τις συνέπειες του ν. 1599/1986.

Αποτελεί προκαταρκτική απόδειξη των λόγων αποκλεισμού της παραγράφου Β.8.1 της παρούσας για το σύνολο των φυσικών προσώπων που είναι μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του ή έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτόν και είναι δυνατό να φέρει μόνο την υπογραφή του κατά περίπτωση εκπροσώπου του οικονομικού φορέα. Ως εκπρόσωπος του οικονομικού φορέα νοείται, εν προκειμένω, ο νόμιμος εκπρόσωπος αυτού, όπως προκύπτει από το ισχύον καταστατικό ή το πρακτικό εκπροσώπησής του κατά τον 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 Τ.Ε.Υ.Δ., υποβάλλεται χωριστά από κάθε μέλος της ένωσης.

Στη περίπτωση στήριξης στις ικανότητες τρίτων, κατά την παράγραφο Β.9.5, το Τ.Ε.Υ.Δ. υποβάλλεται και για τον φορέα που παρέχει τη στήριξη στον οικονομικό φορέα με τις αντίστοιχες πληροφορίες για κάθε έναν από τους τρίτους, δεόντως συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο από τους νόμιμους εκπροσώπους αυτών. Εφόσον ο τρίτος φορέας είναι φυσικό πρόσωπο, το Τ.Ε.Υ.Δ. υπογράφεται μόνο από αυτό.

Το Τ.Ε.Υ.Δ. σε μορφή **XML** και **PDF** είναι αναρτημένο στην επίσημη ιστοσελίδα της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας, μαζί με τα έγγραφα του διαγωνισμού, ενώ για την ηλεκτρονική του συμπλήρωση οι οικονομικοί φορείς παραπέμπονται στην ιστοσελίδα <https://esp dint.eprocurement.gov.gr/>.



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Δικαιοσύνη  
και Ανάπτυξη



Ε.Π.  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

Η υποβολή του Τ.Ε.Υ.Δ., είναι δυνατή, με μόνη την υπογραφή του κατά περίπτωση εκπροσώπου 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.

Στην περίπτωση υποβολής προσφοράς από ένωση οικονομικών φορέων, το Τ.Ε.Υ.Δ. υποβάλλεται χωριστά από κάθε μέλος της ένωσης.

**Το Τ.Ε.Υ.Δ. μπορεί να υπογράφεται έως δέκα (10) ημέρες πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών.**

### **B.10.2 Αποδεικτικά μέσα**

Το δικαίωμα συμμετοχής των οικονομικών φορέων και οι όροι και προϋποθέσεις συμμετοχής τους, όπως ορίζονται στα άρθρα Β.8 και Β.9, κρίνονται κατά την υποβολή της προσφοράς, κατά την υποβολή των δικαιολογητικών της παρούσας και κατά τη σύναψη της σύμβασης σύμφωνα με το άρθρο 105, του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147 Α').

Στην περίπτωση που προσφέρων οικονομικός φορέας ή ένωση αυτών στηρίζεται στις ικανότητες άλλων φορέων, σύμφωνα με την παράγραφο Β.9.5 της παρούσας διακήρυξης, οι φορείς στην ικανότητα των οποίων στηρίζεται υποχρεούνται στην υποβολή των δικαιολογητικών που αποδεικνύουν ότι δεν συντρέχουν οι λόγοι αποκλεισμού του άρθρου Β.8 της παρούσας και ότι πληρούν τα σχετικά κριτήρια επιλογής κατά περίπτωση.

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.

- **Για την απόδειξη της μη συνδρομής των λόγων αποκλεισμού του άρθρου Β.8 οι προσφέροντες οικονομικοί φορείς προσκομίζουν αντίστοιχα τα παρακάτω δικαιολογητικά:**

1. Για την παράγραφο Β.8.1.: 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 εν λόγω 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.

Η υποχρέωση προσκόμισης αναλυτικά αφορά:

Α) σε όλους τους διαχειριστές, στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.), προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.) και ιδιωτικών κεφαλαιουχικών εταιρειών (Ι.Κ.Ε.),

Β) στον Πρόεδρο, στον Διευθύνοντα Σύμβουλο καθώς και σε όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.),

Γ) στις περιπτώσεις των συνεταιρισμών τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου,

Δ) στις περιπτώσεις των φυσικών προσώπων (Ατομική Επιχείρηση), στο φυσικό πρόσωπο,

Ε) σε κάθε άλλη περίπτωση νομικού προσώπου, σε όλους τους συμμετέχοντες στο διοικητικό, διευθυντικό ή εποπτικό όργανό του ή σε όσους έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό,

ΣΤ) επιπλέον των αναφερόμενων υπόχρεων των περιπτώσεων (Α), (Β), (Γ), (Δ) και (Ε), σε όλα τα επιπλέον πρόσωπα τα οποία εξουσιοδοτούνται ή απαιτείται η σύμπραξή τους από τους συμμετέχοντες οικονομικούς φορείς να υπογράψουν έγγραφα για το συγκεκριμένο διαγωνισμό, συμπεριλαμβανομένων των εγγράφων της προσφοράς και της σύμβασης.

*Το/τα ανωτέρω δικαιολογητικό/-ά, πρέπει να φέρει/-ουν ημερομηνία έκδοσης έως τριών (3) μηνών πριν από την υποβολή του/τους.*

2. Για την παράγραφο Β.8.2: Πιστοποιητικό/-ά που εκδίδεται/-ονται από την αρμόδια αρχή του οικείου κράτους - μέλους ή χώρας, περί του ότι έχουν εκπληρωθεί οι υποχρεώσεις του οικονομικού φορέα, όσον αφορά στην καταβολή φόρων (αποδεικτικό ενημερότητας για χρέη προς το δημόσιο, εκτός εισπραξής και μεταβίβασης ακινήτου) και στην καταβολή των εισφορών κοινωνικής ασφάλισης (βεβαίωση ασφαλιστικής ενημερότητας, με ένδειξη «για συμμετοχή σε διαγωνισμό προμηθειών Δημοσίου και των «Ν.Π.Δ.Δ.» ή/και «για κάθε νόμιμη χρήση»), σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία του κράτους εγκατάστασης ή την ελληνική νομοθεσία. Αν ο οικονομικός φορέας είναι Έλληνας πολίτης ή έχει την εγκατάσταση του στην Ελλάδα, οι υποχρεώσεις του που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης καλύπτουν τόσο την κύρια όσο και την επικουρική ασφάλιση, σε όλα τα

ταμεία στα οποία καταβάλλει ασφαλιστικές εισφορές. Επιπλέον ο οικονομικός φορέας θα καταθέσει τα εξής:

- υπεύθυνη δήλωση αναφορικά με τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης, κύριας και επικουρικής, στους οποίους οφείλει να καταβάλλει εισφορές.
- υπεύθυνη δήλωση ότι δεν έχει εκδοθεί εις βάρος του δικαστική ή διοικητική απόφαση με τελεσίδικη και δεσμευτική ισχύ για την αθέτησή των υποχρεώσεων του όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης.

*Το/τα ανωτέρω δικαιολογητικό/-ά, πρέπει να είναι εν ισχύ κατά το χρόνο υποβολής τους, άλλως, στην περίπτωση που δεν αναφέρεται χρόνος ισχύος, να φέρει/-ουν ημερομηνία έκδοσης έως τριών (3) μηνών πριν από την υποβολή του/τους. Η ημερομηνία υπογραφής των εν λόγω υπεύθυνων δηλώσεων πρέπει να είναι μεταγενέστερη της κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του άρθρου Γ.2 της παρούσας διακήρυξης*

3. Για την παράγραφο Β.8.3.: Πιστοποιητικό από τη Διεύθυνση Προγραμματισμού και Συντονισμού της Επιθεώρησης Εργασιακών Σχέσεων που να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του, από το οποίο να προκύπτουν οι πράξεις επιβολής προστίμου που έχουν εκδοθεί σε βάρος του οικονομικού φορέα σε χρονικό διάστημα δύο (2) ετών πριν από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής προσφοράς.

*Μέχρι να καταστεί εφικτή η έκδοση του ανωτέρω πιστοποιητικού, αυτό αντικαθίσταται από υπεύθυνη δήλωση του προσφέροντος οικονομικού φορέα, με τις συνέπειες του Ν. 1599/1986 (ΦΕΚ 75 Α'), ψηφιακά υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπό του, με αναφορά στην έκδοση ή μη των ανωτέρω αναφερόμενων πράξεων επιβολής προστίμου, χωρίς να απαιτείται επίσημη δήλωση του ΣΕΠΕ σχετικά με την έκδοση του πιστοποιητικού. Η ημερομηνία υπογραφής της εν λόγω υπεύθυνης δήλωσης πρέπει να είναι μεταγενέστερη της κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του άρθρου Γ.2 της παρούσας διακήρυξης.*

4. Για την περίπτ. (1) της παραγράφου Β.8.6.: Πιστοποιητικό/-ά που εκδίδεται/-ονται από την αρμόδια αρχή του οικείου κράτους - μέλους ή χώρας, και το/τα οποίο/-α πιστοποιεί/-ούν ότι ο οικονομικός φορέας δεν τελεί υπό πτώχευση, δεν έχει υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης ή ειδικής εκκαθάρισης, δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο, δεν έχει υπαχθεί σε διαδικασία πτωχευτικού συμβιβασμού, δεν έχει αναστείλει τις

επιχειρηματικές του δραστηριότητες και δε βρίσκεται σε οποιαδήποτε ανάλογη κατάσταση προκύπτουσα από παρόμοια διαδικασία, προβλεπόμενη σε εθνικές διατάξεις νόμου.

Ειδικότερα για τους οικονομικούς φορείς που είναι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα, τα πιστοποιητικά ότι δεν τελούν υπό πτώχευση, πτωχευτικό συμβιβασμό ή υπό αναγκαστική διαχείριση ή ότι δεν έχουν υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης, εκδίδονται από το αρμόδιο Πρωτοδικείο της έδρας του οικονομικού φορέα. Το πιστοποιητικό ότι το νομικό πρόσωπο δεν έχει τεθεί υπό εκκαθάριση με δικαστική απόφαση εκδίδεται από το οικείο Πρωτοδικείο της έδρας του οικονομικού φορέα, το δε πιστοποιητικό ότι δεν έχει τεθεί υπό εκκαθάριση με απόφαση των εταίρων εκδίδεται από το Γ.Ε.ΜΗ., σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, ως κάθε φορά ισχύουν. Τα φυσικά πρόσωπα (ατομικές επιχειρήσεις) δεν προσκομίζουν πιστοποιητικό περί μη θέσεως σε εκκαθάριση. Ειδικά για την απόδειξη της μη αναστολής των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων του οικονομικού φορέα (για τους εγκατεστημένους στην Ελλάδα οικονομικούς φορείς), κατατίθεται εκτύπωση της καρτέλας «Στοιχεία Μητρώου/Επιχείρησης», όπως αυτά εμφανίζονται στο σύστημα Taxisnet μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.).

*Το/τα ανωτέρω δικαιολογητικό/-ά, πρέπει να φέρει/-ουν ημερομηνία έκδοσης έως τριών (3) μηνών πριν από την υποβολή του/τους.*

5. Για τις λοιπές περιπτώσεις της παραγράφου Β.8.6.: υπεύθυνη δήλωση του προσφέροντος οικονομικού φορέα, με τις συνέπειες του Ν. 1599/1986 (ΦΕΚ 75 Α'), ψηφιακά υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπό του, περί του ότι δε συντρέχουν για τον οικονομικό φορέα οι οριζόμενοι στην εν λόγω παράγραφο λόγοι αποκλεισμού.

*Η ημερομηνία υπογραφής της εν λόγω υπεύθυνης δήλωσης πρέπει να είναι μεταγενέστερη της κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του άρθρου Γ.2 της παρούσας διακήρυξης.*

6. Για την παράγραφο Β.8.4.: υπεύθυνη δήλωση του προσφέροντος οικονομικού φορέα, με τις συνέπειες του Ν. 1599/1986 (ΦΕΚ 75 Α'), ψηφιακά υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπό του, περί του ότι δεν έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στην παρ. 2 του άρθρου 18, του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147 Α').



*Η ημερομηνία υπογραφής της εν λόγω υπεύθυνης δήλωσης πρέπει να είναι μεταγενέστερη της κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του άρθρου Γ.2 της παρούσας διακήρυξης.*

7. Για την παράγραφο Β.8.5.: υπεύθυνη δήλωση του προσφέροντος οικονομικού φορέα, με τις συνέπειες του Ν. 1599/1986 (ΦΕΚ 75 Α'), ψηφιακά υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπό του, περί του ότι δεν έχει εκδοθεί σε βάρος του απόφαση αποκλεισμού, σύμφωνα με το άρθρο 74, του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147 Α').

*Η ημερομηνία υπογραφής της εν λόγω υπεύθυνης δήλωσης πρέπει να είναι μεταγενέστερη της κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του άρθρου Γ.2 της παρούσας διακήρυξης.*

**Σημείωση:** Εάν το κράτος-μέλος ή η εν λόγω χώρα δεν εκδίδει τέτοιου είδους έγγραφο ή πιστοποιητικό ή όπου το έγγραφο ή το πιστοποιητικό αυτό δεν καλύπτει όλες τις περιπτώσεις που αναφέρονται στις παραγράφους Β.8.1., Β.8.2 και Β.8.6., το έγγραφο ή το πιστοποιητικό μπορεί να αντικαθίσταται από ένορκη βεβαίωση ή, στα κράτη - μέλη ή στις χώρες όπου δεν προβλέπεται ένορκη βεβαίωση, από υπεύθυνη δήλωση του ενδιαφερομένου ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού ή εμπορικού οργανισμού 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 Β.8.1., Β.8.2. και Β.8.6.

Στη περίπτωση αυτή ισχύουν τα εξής:

α) Οι ένορκες βεβαιώσεις γίνονται αποδεκτές, εφόσον έχουν συνταχθεί/υπογραφεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή τους και

β) Οι υπεύθυνες δηλώσεις, εφόσον έχουν συνταχθεί/υπογραφεί μετά την κοινοποίηση της πρόσκλησης για την υποβολή των δικαιολογητικών κατακύρωσης του άρθρου Γ.4 της παρούσας διακήρυξης.

- **Για την απόδειξη της απαίτησης της παραγράφου Β.9.1. (απόδειξη καταλληλότητας για την άσκηση επαγγελματικής δραστηριότητας), οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν:**

Πιστοποιητικό/βεβαίωση του οικείου επαγγελματικού ή εμπορικού μητρώου του κράτους εγκατάστασης. Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγκατεστημένοι σε



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

*Το ανωτέρω δικαιολογητικό πρέπει να φέρει ημερομηνία έκδοσης έως τριάντα (30) εργάσιμων ημερών πριν από την υποβολή του εκτός εάν, σύμφωνα με τις ειδικότερες διατάξεις αυτού, φέρει συγκεκριμένο χρόνο ισχύος.*

- **Για την απόδειξη της οικονομικής και χρηματοοικονομικής επάρκειας της παραγράφου Β.9.2., οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν:**

Οικονομικές καταστάσεις ή αποσπάσματα οικονομικών καταστάσεων, στην περίπτωση που η δημοσίευση των οικονομικών καταστάσεων απαιτείται από τη νομοθεσία της χώρας εγκατάστασης, από τις οποίες να προκύπτει ότι οι οικονομικοί φορείς έχουν μέσο ετήσιο κύκλο εργασιών για τις τρεις (3) τελευταίες οικονομικές χρήσεις, ήτοι για τα έτη 2017, 2018, 2019 (ή 2016, 2017 και 2018 σε περίπτωση που δεν έχουν εκδοθεί οι οικονομικές καταστάσεις για τη χρήση 2019) μεγαλύτερο ή ίσο από το 100% του προϋπολογισμού του διαγωνισμού, χωρίς Φ.Π.Α. Σε περίπτωση που ο Οικονομικός Φορέας δραστηριοποιείται για χρονικό διάστημα μικρότερο των τριών (3) οικονομικών χρήσεων, τότε ο μέσος όρος κύκλου εργασιών προκύπτει από τα οικονομικά έτη για τα οποία υπάρχουν στοιχεία.

*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.*

- **Για την απόδειξη της τεχνικής και επαγγελματικής ικανότητας της παραγράφου Β.9.3., οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν:**



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Δικαιοσύνη  
και Ανάπτυξη

Ε.Π.  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

1. Κατάλογο, ψηφιακά υπογεγραμμένο, των κυριότερων παραδόσεων που καλύπτουν τις απαιτήσεις της τεχνικής και επαγγελματικής ικανότητας της παραγράφου Β.9.3 σύμφωνα με το παρακάτω υπόδειγμα.

A/A	ΠΕΛΑΤΗΣ – ΧΩΡΑ (Δημόσιος / Ιδιωτικός τομέας)	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	ΑΔΑΜ Σύμβασης (για συμβάσεις με Δημόσιους Φορείς)	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ (από – έως)	ΣΥΜΒΑΤΙΚΗ ΑΞΙΑ (σε €)	ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ (%)	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΚΑΙ ΡΟΛΟΣ ΤΟΥ ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΑ

Η επιτυχής ολοκλήρωση των παραδόσεων, θα τεκμηριώνεται με την προσκόμιση είτε βεβαίωσης καλής εκτέλεσης του πελάτη ή πρωτοκόλλου οριστικής παραλαβής. Ειδικότερα:

- i. Εάν ο Πελάτης είναι Δημόσιος Φορέας ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται πιστοποιητικό ή Πρωτόκολλο παραλαβής που έχει συνταχθεί και αρμοδίως υπογραφεί από την αρμόδια Δημόσια Αρχή.
- ii. Εάν ο Πελάτης είναι Ιδιωτικός Φορέας, τα αντίστοιχα παραστατικά (τιμολόγια, δελτία παροχής υπηρεσιών, δελτία αποστολής κ.λπ.), εκτός και εφόσον δεν προβλέπεται η έκδοση παραστατικών, υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986 του διαγωνιζόμενου.

Ολοκλήρωση ενός Έργου με επιτυχία νοείται ως, η εντός όρων και προδιαγραφών της σύμβασης και τυχόν τροποποιήσεων αυτής, ολοκλήρωση αυτού του Έργου.

2. Παρουσίαση των μελών που συνθέτουν την Ομάδα Έργου, με σαφή αναφορά στην εργασιακή σχέση κάθε μέλους με τον υποψήφιο οικονομικό φορέα σύμφωνα με τους κατωτέρω πίνακες.

Πίνακας των στελεχών του υποψήφιου Αναδόχου που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:

A/A	Εταιρεία (σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας)	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Ρόλος στην Ομάδα Έργου - Θέση στο σχήμα υλοποίησης

Πίνακας των τυχόν εξωτερικών συνεργατών του υποψήφιου Αναδόχου που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:

A/A	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Ρόλος στην Ομάδα Έργου - Θέση στο σχήμα υλοποίησης

Για κάθε μέλος της Ομάδας Έργου υποβάλλονται αναλυτικά βιογραφικά σημειώματα (σύμφωνα με το σχετικό υπόδειγμα του Παραρτήματος Ι'), με σαφή αναφορά στην συμμετοχή και το ρόλο του κάθε μέλους σε ανάλογο αντικειμένου συμβάσεις, αντίγραφα των τίτλων σπουδών τους καθώς και βεβαιώσεις επαγγελματικής εμπειρίας από εργοδότες, συμβάσεις εργασίας ή άλλα έγγραφα από τα οποία πρέπει να προκύπτει ότι πληρούνται οι απαιτήσεις της παραγράφου Β.9.3.

Για τα στελέχη της Ομάδας Έργου που είναι υπάλληλοι του προσφέροντος, προσκομίζεται επιπροσθέτως αντίγραφο της υποβαλλόμενης κατάστασης προσωπικού του προσφέροντος στην Επιθεώρηση Εργασίας. Για τα στελέχη της Ομάδας Έργου που είναι εξωτερικοί συνεργάτες, στις ικανότητες των οποίων στηρίζεται ο προσφέρων, προσκομίζεται επιπροσθέτως δήλωση συνεργασίας του εξωτερικού συνεργάτη, στην οποία ο τελευταίος θα δηλώνει ότι έχει λάβει γνώση του συνόλου των όρων της παρούσας διακήρυξης και ότι δεσμεύεται να συνεργαστεί με τον υποψήφιο ανάδοχο καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης. Υπενθυμίζεται ότι, σε περίπτωση που στέλεχος της Ομάδας Έργου είναι εξωτερικός συνεργάτης στις ικανότητες του οποίου στηρίζεται ο προσφέρων, κατά

την υποβολή των προσφορών συνυποβάλλεται χωριστό ΤΕΥΔ δεόντως συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο από τον εν λόγω εξωτερικό συνεργάτη, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην υποπαράγραφο Β.10.1 της παρούσας.

- **Για την απόδειξη της συμμόρφωσης με τα πρότυπα διασφάλισης ποιότητας της υποπαραγράφου Β.9.4**, οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν οποιοδήποτε σχετικό πιστοποιητικό εν ισχύ που εκδίδεται από αρμόδιο φορέα πιστοποίησης.
  
- **Για την απόδειξη της νόμιμης σύστασης και εκπροσώπησης, οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν:**
  1. Στις περιπτώσεις νομικών προσώπων, προσκομίζονται τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα σύστασης και νόμιμης εκπροσώπησης (όπως καταστατικά, πιστοποιητικά μεταβολών, αντίστοιχα ΦΕΚ, συγκρότηση Δ.Σ. σε σώμα, σε περίπτωση Α.Ε., κλπ., ανάλογα με τη νομική μορφή του προσφέροντα οικονομικού φορέα). Από τα ανωτέρω έγγραφα πρέπει να προκύπτουν η νόμιμη σύστασή του, όλες οι σχετικές τροποποιήσεις των καταστατικών, το/τα πρόσωπο/-α που δεσμεύει/-ουν νόμιμα την εταιρία κατά την υποβολή προσφοράς, κατά την περίοδο διενέργειας του διαγωνισμού και κατά την υποβολή των δικαιολογητικών κατακύρωσης (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/-ων εκπροσώπου/-ων. Αναλυτικά πρέπει να προσκομιστούν:
    - **Στην περίπτωση που το νομικό πρόσωπο είναι εταιρεία Α.Ε., Ε.Π.Ε., Ο.Ε., Ε.Ε., ή Ι.Κ.Ε.:**
      - Α) το Φ.Ε.Κ. σύστασης (για τις Α.Ε. και Ε.Π.Ε., εφόσον υπάρχει),
      - Β) Γενικό Πιστοποιητικό από το Γ.Ε.ΜΗ., με ημερομηνία έκδοσης έως τριών (3) μηνών πριν από την υποβολή του,
      - Γ) Πιστοποιητικό Ισχύουσας Εκπροσώπησης από το Γ.Ε.ΜΗ., με ημερομηνία έκδοσης έως τριάντα (30) εργάσιμων ημερών πριν από την υποβολή του, και
      - Δ) Επικαιροποιημένο Καταστατικό της εταιρείας, συνοδευόμενο από την αντίστοιχη ανακοίνωση στο Γ.Ε.ΜΗ..
    - **Στην περίπτωση άλλων μορφών νομικών προσώπων**, οποιαδήποτε νομιμοποιητικά έγγραφα από τα οποία να προκύπτουν οι νόμιμοι εκπρόσωποι και οι οποίοι έχουν δικαίωμα να δεσμεύουν με την υπογραφή τους.

2. Στις περιπτώσεις φυσικών προσώπων, βεβαίωση έναρξης από την αντίστοιχη Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.) βεβαιώσεις μεταβολής εργασιών επιτηδευματία.
- **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 στην παρ. 2, του άρθρου 19, του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147 Α'). Επιπλέον προσκομίζουν:**
    1. Δήλωση όλων των μελών της ένωσης προμηθευτών ή κοινοπραξίας, ψηφιακά υπογεγραμμένης υποχρεωτικά από όλους τους νόμιμους εκπροσώπους των μελών αυτής ή από εκπρόσωπό τους εξουσιοδοτημένο με συμβολαιογραφική πράξη, στην οποία θα φαίνεται η έκταση και το είδος της συμμετοχής του κάθε μέλους εξ αυτών επί του συνόλου της προσφοράς, καθώς και ο εκπρόσωπος της ένωσης έναντι της Αναθέτουσας Αρχής. Στην εν λόγω δήλωση επιπλέον θα πρέπει να υπάρχει ρητή δέσμευση των μελών να συστήσουν κοινοπραξία, σε περίπτωση που τους ανατεθεί η/οι σύμβαση/εις, υπό τους κατωτέρω όρους:
      - A) Τα μέλη της κοινοπραξίας θα είναι αλληλέγγυα και εις ολόκληρον υπεύθυνα έναντι της Αναθέτουσας Αρχής για την υλοποίηση της σύμβασης,
      - B) Στο οριστικό κοινοπρακτικό, το οποίο θα περιβληθεί τον τύπο του συμβολαιογραφικού εγγράφου, θα αναφέρεται ως ελάχιστο περιεχόμενο τα ποσοστά συμμετοχής του κάθε μέλους, τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις των μελών και θα ορίζεται κοινός εκπρόσωπος και αντίκλητος,
      - Γ) Το οριστικό κοινοπρακτικό θα κατατεθεί στην Αναθέτουσα Αρχή εντός χρονικού διαστήματος που θα ταχθεί από την Αναθέτουσα Αρχή μετά την κατακύρωση του διαγωνισμού.
    2. Συμβολαιογραφική πράξη εξουσιοδότησης, του προσώπου που υπογράφει ή και υποβάλλει την προσφορά για λογαριασμό των μελών της ένωσης ή της κοινοπραξίας ή/ και είναι παρόν κατά την αποσφράγιση της, εφόσον η προσφορά δεν υπογράφεται από όλα τα μέλη της ένωσης ή της κοινοπραξίας.
    3. Πράξη του αρμόδιου οργάνου κάθε μέλους της ένωσης ή της κοινοπραξίας, από το οποίο προκύπτει η έγκρισή του για τη συμμετοχή του μέλους στην ένωση ή την κοινοπραξία και τη συμμετοχή του μέλους στο διαγωνισμό.

## **Άρθρο Β.11: Κατάρτιση - υποβολή προσφορών**

### **Β.11.1 Γενικοί όροι υποβολής προσφορών**

Οι προσφορές υποβάλλονται βάσει των τεχνικών προδιαγραφών του Παραρτήματος Ε΄, της παρούσας διακήρυξης, για το σύνολο των ζητούμενων ειδών όπως αυτά αναλύονται στην παρούσα διακήρυξη.

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.

### **Β.11.2 Χρόνος και τρόπος υποβολής προσφορών**

#### **Β.11.2.1 Ηλεκτρονική διαδικασία**

Οι προσφορές υποβάλλονται από τους ενδιαφερόμενους ηλεκτρονικά, μέσω της διαδικτυακής πύλης [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr) του ΕΣΗΔΗΣ, μέχρι την καταληκτική ημερομηνία και ώρα που ορίζει η παρούσα διακήρυξη, στην Ελληνική Γλώσσα, σε ηλεκτρονικό φάκελο, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στα άρθρα 36 και 37, του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147 Α΄) και τις διατάξεις της Υπουργικής Απόφασης (Υ.Α.) 56902/215/19-05-2017 (ΦΕΚ 1924 Β΄).

Για τη συμμετοχή στο διαγωνισμό οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς απαιτείται να διαθέτουν εγκεκριμένη προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή ή προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή, που υποστηρίζεται από εγκεκριμένο πιστοποιητικό το οποίο χορηγήθηκε από έναν εγκεκριμένο πάροχο υπηρεσιών πιστοποίησης, ο οποίος περιλαμβάνεται στον κατάλογο εμπιστευσης που προβλέπεται στην απόφαση 2009/767/ΕΚ και σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Κανονισμό (ΕΕ) 910/2014 και τις διατάξεις της Υ.Α. 56902/215/19-05-2017 (ΦΕΚ 1924 Β΄) και να εγγραφούν στο ηλεκτρονικό σύστημα (ΕΣΗΔΗΣ - Διαδικτυακή πύλη [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr)), ακολουθώντας την διαδικασία εγγραφής του άρθρου 5, της ίδιας Υ.Α. (ψηφιακή υπογραφή).

Επισημαίνεται ότι, οι αλλοδαποί οικονομικοί φορείς δεν έχουν την υποχρέωση να υπογράφουν τα δικαιολογητικά του παρόντος με χρήση προηγμένης ηλεκτρονικής υπογραφής, αλλά μπορεί να τα αυθεντικοποιούν με οποιονδήποτε άλλον πρόσφορο τρόπο, εφόσον στη χώρα προέλευσής τους δεν είναι υποχρεωτική



η χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής σε διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων. Στις περιπτώσεις αυτές η προσφορά συνοδεύεται με υπεύθυνη δήλωση, στην οποία δηλώνεται ότι, στη χώρα προέλευσης δεν προβλέπεται η χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής ή ότι, στη χώρα προέλευσης δεν είναι υποχρεωτική η χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής για τη συμμετοχή σε διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων. **Η υπεύθυνη δήλωση του προηγούμενου εδαφίου φέρει υπογραφή έως και δέκα (10) ημέρες πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών.**

Ο χρόνος υποβολής της προσφοράς και οποιαδήποτε ηλεκτρονική επικοινωνία μέσω του συστήματος βεβαιώνεται αυτόματα από το σύστημα με υπηρεσίες χρονοσήμανσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 37, του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147 Α΄) και το άρθρο 9, της ως άνω Υ.Α..

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.

Οι οικονομικοί φορείς υποβάλλουν με την προσφορά τους τα ακόλουθα:

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

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

Από τον προσφέροντα οικονομικό φορέα σημαίνονται με χρήση του σχετικού πεδίου του συστήματος τα στοιχεία εκείνα της προσφοράς του που έχουν εμπιστευτικό χαρακτήρα, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 21, του Ν. 4412/16 (ΦΕΚ 147 Α΄). 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.

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

Οι οικονομικοί φορείς συντάσσουν την τεχνική και οικονομική τους προσφορά συμπληρώνοντας τις αντίστοιχες ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες του συστήματος. Στην



συνέχεια το σύστημα παράγει τα σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία τα οποία υπογράφονται ηλεκτρονικά και υποβάλλονται από τον προσφέροντα. Τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος και του παραγόμενου ηλεκτρονικού αρχείου τύπου **PDF** (το οποίο θα υπογραφεί ηλεκτρονικά) πρέπει να ταυτίζονται. Σε αντίθετη περίπτωση το σύστημα παράγει σχετικό μήνυμα και ο προσφέρων καλείται να παράγει εκ νέου το ηλεκτρονικό αρχείο τύπου **PDF**. Επίσης υποβάλλονται και επιπλέον δικαιολογητικά σε ηλεκτρονική μορφή, με ψηφιακά υπογεγραμμένα τα σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία, σύμφωνα με τις παραγράφους Β.11.3 και Β.11.4.

#### **Β.11.2.2 Υποβολή ηλεκτρονικών (υπο)φακέλων με την ένδειξη «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά» και «Οικονομική Προσφορά» - κατάθεση έντυπων δικαιολογητικών**

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

Τα στοιχεία και δικαιολογητικά για τη συμμετοχή του οικονομικού φορέα στη διαδικασία υποβάλλονται από αυτόν ηλεκτρονικά σε μορφή αρχείων τύπου **PDF** και εφόσον έχουν συνταχθεί/παραχθεί από τον ίδιο, φέρουν εγκεκριμένη προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή ή προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή με χρήση εγκεκριμένων πιστοποιητικών, χωρίς να απαιτείται θεώρηση γνησίου της υπογραφής, με την επιφύλαξη των ανωτέρω αναφερθέντων για τους αλλοδαπούς οικονομικούς φορείς δεν έχουν την υποχρέωση να υπογράψουν τα δικαιολογητικά του παρόντος με χρήση προηγμένης ηλεκτρονικής υπογραφής.

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

Εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή των ως άνω στοιχείων και δικαιολογητικών, προσκομίζονται υποχρεωτικά από τον οικονομικό φορέα στην αναθέτουσα αρχή, σε έντυπη μορφή και σε σφραγισμένο φάκελο, **επί ποινή απορρίψεως**, τα στοιχεία της ηλεκτρονικής προσφοράς τα οποία απαιτείται να προσκομισθούν σε πρωτότυπη μορφή, σύμφωνα με τον Ν. 4250/2014 (ΦΕΚ 74 Α'). Τέτοια στοιχεία και δικαιολογητικά είναι ενδεικτικά η εγγυητική επιστολή συμμετοχής, τα πρωτότυπα έγγραφα τα οποία έχουν εκδοθεί από ιδιωτικούς φορείς και δε φέρουν επικύρωση από δικηγόρο, καθώς και τα έγγραφα που φέρουν τη Σφραγίδα της Χάγης (Apostille). Δεν προσκομίζονται σε έντυπη μορφή στοιχεία και δικαιολογητικά τα οποία φέρουν ηλεκτρονική υπογραφή, τα ΦΕΚ, τα τεχνικά φυλλάδια και όσα προβλέπεται από το Ν. 4250/2014 (ΦΕΚ 74 Α') ότι οι

φορείς υποχρεούνται να αποδέχονται σε αντίγραφα των πρωτοτύπων. Στον έντυπο φάκελο, συνιστάται να εμφανίζονται τα παρακάτω στοιχεία:

«**Στοιχεία προσφέροντος:** πλήρης επωνυμία, διεύθυνση, αριθμός τηλεφώνου, αριθμός τηλεομοιοτυπίας και η διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου»

**ΦΑΚΕΛΟΣ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΝΤΥΠΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ - ΤΕΧΝΙΚΗΣ**

**ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**

ΓΙΑ ΤΟΝ ΑΝΟΙΚΤΟ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ

**Για την επιλογή αναδόχου, για την προμήθεια Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων, Πρωτοκόλλου, Ψηφιακών Υπογραφών και Υποθέσεων της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας**

**Αριθ. Πρωτ.: .....**

**Αναθέτουσα Αρχή: ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ**

**Καταληκτική Ημερομηνία και ώρα Υποβολής Προσφορών: η ..... και ώρα**

**17:00 μ.μ., ημέρα .....**

**Ημερομηνία και ώρα Διενέργειας Διαγωνισμού: η .....και ώρα 10:00 π.μ., ημέρα ..... «Να ανοιχθεί μόνο από την αρμόδια Επιτροπή»**

Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να ζητεί από προσφέροντες και υποψήφιους σε οποιοδήποτε χρονικό σημείο κατά την διάρκεια της διαδικασίας, να υποβάλουν σε έντυπη μορφή και σε εύλογη προθεσμία όλα ή ορισμένα δικαιολογητικά και στοιχεία που έχουν υποβάλει ηλεκτρονικά, όταν αυτό απαιτείται για την ορθή διεξαγωγή της διαδικασίας.



### B.11.2.3 Συμπληρωματικές πληροφορίες - διευκρινίσεις

Σε περίπτωση που οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς ζητήσουν εγκαίρως συμπληρωματικές πληροφορίες - διευκρινίσεις, σύμφωνα με την παρ. 2, του άρθρου 67, του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147 Α') και το άρθρο Β.3 της παρούσας διακήρυξης, σχετικά με τις προδιαγραφές και οποιαδήποτε σχετικά δικαιολογητικά, αυτές παρέχονται, το αργότερο επτά (7) ημέρες πριν από τη λήξη της προθεσμίας που έχει οριστεί για την παραλαβή των προσφορών, **ήτοι το αργότερο έως τις 25 Ιανουαρίου 2021.**

Τα ανωτέρω αιτήματα υποβάλλονται ηλεκτρονικά μέσω της εφαρμογής που παρέχεται από το δικτυακό τόπο του διαγωνισμού στη Διαδικτυακή πύλη [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr) του ΕΣΗΔΗΣ. Αιτήματα παροχής συμπληρωματικών πληροφοριών - διευκρινίσεων υποβάλλονται από τους εγγεγραμμένους στο σύστημα οικονομικούς φορείς, σε ηλεκτρονικό αρχείο με το κείμενο των ερωτημάτων, **ψηφιακά υπογεγραμμένο από το νόμιμο εκπρόσωπο του οικονομικού φορέα.** Τα αιτήματα/ερωτήματα πραγματοποιούνται αποκλειστικά στην ελληνική γλώσσα σύμφωνα με το άρθρο Β.4 της παρούσας διακήρυξης, εντός των προθεσμιών που καθορίζονται παραπάνω και απευθύνονται προς την αναθέτουσα αρχή. Η αναθέτουσα αρχή δεν θα απαντήσει σε ερωτήματα που θα έχουν υποβληθεί με τρόπο διαφορετικό από τον ως άνω προδιαγεγραμμένο.

Κανένας υποψήφιος δεν μπορεί, σε οποιαδήποτε περίπτωση να επικαλεσθεί προφορικές απαντήσεις εκ μέρους της αναθέτουσας αρχής, σχετικά με τους όρους της διακήρυξης.

### B.11.2.4 Διευκρινίσεις σχετικά με την κατάργηση υποχρέωσης υποβολής πρωτοτύπων ή επικυρωμένων εγγράφων

Σχετικά με την κατάργηση της υποχρέωσης υποβολής πρωτοτύπων ή επικυρωμένων εγγράφων διευκρινίζονται τα εξής:

#### A) Απλά αντίγραφα δημοσίων εγγράφων

Γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά ευκρινή φωτοαντίγραφα των πρωτοτύπων ή των ακριβών αντιγράφων των δημοσίων εγγράφων, που έχουν εκδοθεί από τις υπηρεσίες και τους φορείς της περίπτ. α', της παρ. 2, του άρθρου 1, του Ν. 4250/2014 (ΦΕΚ 74 Α'). Σημειώνεται ότι η παραπάνω ρύθμιση δεν καταλαμβάνει τα συμβολαιογραφικά έγγραφα (λ.χ. πληρεξούσια, ένορκες βεβαιώσεις κ.ο.κ.), για τα οποία συνεχίζει να υφίσταται η υποχρέωση υποβολής κεκυρωμένων αντιγράφων.

#### B) Απλά αντίγραφα αλλοδαπών δημοσίων εγγράφων



Επίσης, γίνονται αποδεκτά ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα εγγράφων που έχουν εκδοθεί από αλλοδαπές αρχές, υπό την προϋπόθεση ότι αυτά είναι νομίμως επικυρωμένα από την αρμόδια αρχή της χώρας αυτής και έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην περίπτ. β', της παρ. 2, του άρθρου 36, του Κώδικα Δικηγόρων (Ν. 4194/2013, ΦΕΚ 208 Α'). Σημειώνεται ότι δεν θίγονται και εξακολουθούν να ισχύουν, οι απαιτήσεις υποβολής δημοσίων εγγράφων με συγκεκριμένη επισημείωση (APOSTILLE), οι οποίες απορρέουν από διεθνείς συμβάσεις της χώρας (Σύμβαση της Χάγης) ή άλλες διακρατικές συμφωνίες.

Ενημερωτικά και τεχνικά φυλλάδια και άλλα έντυπα - με ειδικό τεχνικό περιεχόμενο μπορούν να υποβάλλονται σε άλλη γλώσσα (ενδεικτικά, στην αγγλική γλώσσα), χωρίς να συνοδεύονται από μετάφραση στην ελληνική.

#### **Γ) Απλά αντίγραφα ιδιωτικών εγγράφων**

Γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα ιδιωτικών εγγράφων τα οποία έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην περίπτ. β', της παρ. 2, του άρθρου 36, του Κώδικα Δικηγόρων (Ν. 4194/2013, ΦΕΚ 208 Α'), καθώς και ευκρινή φωτοαντίγραφα από τα πρωτότυπα όσων ιδιωτικών εγγράφων φέρουν θεώρηση από υπηρεσίες και φορείς της περίπτ. α', της παρ. 2, του άρθρου 1, του Ν. 4250/2014 (ΦΕΚ 74 Α').

#### **Δ) Πρωτότυπα έγγραφα και επικυρωμένα αντίγραφα**

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

### **B.11.3 Περιεχόμενα υποφακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά»**

#### **B.11.3.1 Δικαιολογητικά συμμετοχής**

Τα στοιχεία και δικαιολογητικά για τη συμμετοχή των προσφερόντων στη διαγωνιστική διαδικασία οικονομικών φορέων και τα οποία υποβάλλονται, επί ποινή απόρριψης, ηλεκτρονικά στον (υπο)φάκελο «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά» του Συστήματος ΕΣΗΔΗΣ, περιλαμβάνουν:

- 1. Την εγγύηση συμμετοχής**, όπως προβλέπεται στο άρθρο 72, του Ν.4412/2016, στο άρθρο Β.5 της παρούσας διακήρυξης και σύμφωνα με το υπόδειγμα του Παραρτήματος Ζ'. Η εγγυητική επιστολή συμμετοχής υποβάλλεται από τον προσφέροντα οικονομικό φορέα ηλεκτρονικά σε μορφή αρχείου τύπου **PDF** και προσκομίζεται από αυτόν στην αναθέτουσα αρχή σε έντυπη μορφή

(πρωτότυπο), σε προθεσμία που δεν υπερβαίνει τις τρεις (3) εργάσιμες ημέρες από την ηλεκτρονική υποβολή, σύμφωνα με την υποπαράγραφο Β.11.2.2 της παρούσας διακήρυξης. Επισημαίνεται ότι η εν λόγω υποχρέωση δεν ισχύει για τις εγγυήσεις ηλεκτρονικής έκδοσης (π.χ. εγγυήσεις του Τ.Μ.Ε.Δ.Ε.).

2. Το **Τυποποιημένο Έντυπο Υπεύθυνης Δήλωσης (Τ.Ε.Υ.Δ.)**, όπως προβλέπεται, στην παρ. 4 του άρθρου 79, του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147 Α΄) και στην παράγραφο Β.10.1 και το Παράρτημα Θ΄ της παρούσας διακήρυξης.

Οι προσφέροντες συμπληρώνουν το σχετικό πρότυπο Τ.Ε.Υ.Δ., το οποίο έχει αναρτηθεί, σε μορφή αρχείων τύπου **XML** και **PDF**, στη διαδικτυακή πύλη [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr) του ΕΣΗΔΗΣ και συγκεκριμένα στο δικτυακό τόπο του ηλεκτρονικού διαγωνισμού με Α/Α συστήματος ΕΣΗΔΗΣ **104895** και αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα παρούσας της διακήρυξης. Το εν λόγω πρότυπο υποβάλλεται από τους οικονομικούς φορείς σύμφωνα με τις οδηγίες του Παραρτήματος Θ΄.

Η υποβολή του Τ.Ε.Υ.Δ., είναι δυνατή, με μόνη την ψηφιακή υπογραφή του κατά περίπτωση νόμιμου εκπροσώπου του οικονομικού φορέα. Οι ενώσεις οικονομικών φορέων που υποβάλλουν κοινή προσφορά, υποβάλλουν το ΕΕΕΣ για κάθε οικονομικό φορέα που συμμετέχει στην ένωση

### **Β.11.3.2 Τεχνική προσφορά**

Η τεχνική προσφορά των προσφερόντων στη διαγωνιστική διαδικασία οικονομικών φορέων θα πρέπει να καλύπτει όλες τις απαιτήσεις και τις προδιαγραφές που έχουν τεθεί από την αναθέτουσα αρχή στο Παράρτημα Ε΄ της παρούσας διακήρυξης, περιγράφοντας ακριβώς πώς οι συγκεκριμένες απαιτήσεις και προδιαγραφές πληρούνται, σύμφωνα και με το Άρθρο Ε.3. Περιλαμβάνει τα παρακάτω έγγραφα και δικαιολογητικά, τα οποία υποβάλλονται, επί ποινή απόρριψης, ηλεκτρονικά στον (υπο)φάκελο «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά» του Συστήματος ΕΣΗΔΗΣ:

- Το **παραγόμενο από το Σύστημα ΕΣΗΔΗΣ ηλεκτρονικό αρχείο τεχνικής προσφοράς**, σε αρχείο τύπου **PDF**, ψηφιακά υπογεγραμμένο από το νόμιμο εκπρόσωπο του προσφέροντα οικονομικού φορέα. Η σύνταξη του πραγματοποιείται συμπληρώνοντας την αντίστοιχη ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος, στο χώρο του ηλεκτρονικού διαγωνισμού.
- Ο **πίνακας συμμόρφωσης του Παραρτήματος Ε΄**, σε αρχείο/α τύπου **PDF**, συμπληρωμένοι και ψηφιακά υπογεγραμμένοι.
- **Τεχνική περιγραφή**, σε αρχείο τύπου **PDF**, ψηφιακά υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπο του προσφέροντα οικονομικού φορέα, σύμφωνα με τις

Τεχνικές Προδιαγραφές του Παραρτήματος Ε΄. Αφορά την αναλυτική και σαφή παρουσίαση της μεθοδολογίας με την οποία οι οικονομικοί φορείς θα εκτελέσουν το Έργο σε όλες του τις πτυχές στην οποία θα έχει συμπεριληφθεί και οποιοδήποτε επιπλέον στοιχείο τεκμηριώνει πληρέστερα την προσφορά τους και απαντά στις επιμέρους απαιτήσεις που τίθενται στην παρούσα διακήρυξη.

- **Τεκμηριωτικό υλικό** για τον εξοπλισμό και το λογισμικό (εγχειρίδια, τεχνικά φυλλάδια κτλ).

Για τις ενώσεις οικονομικών φορέων που υποβάλλουν κοινή προσφορά, η τεχνική προσφορά υποβάλλεται και υπογράφεται ψηφιακά είτε από όλα τα μέλη της ή από εκπρόσωπό τους εξουσιοδοτημένο με συμβολαιογραφική πράξη.

#### **Β.11.4 Περιεχόμενα υποφακέλου «Οικονομική Προσφορά» - Δομή οικονομικής προσφοράς**

Η οικονομική προσφορά των προσφερόντων στη διαγωνιστική διαδικασία οικονομικών φορέων υποβάλλεται, επί ποινή απορρίψεως, ηλεκτρονικά στον (υπο)φάκελο με την ένδειξη «Οικονομική Προσφορά» του Συστήματος ΕΣΗΔΗΣ και περιλαμβάνει:

- **Το παραγόμενο από το Σύστημα ΕΣΗΔΗΣ ηλεκτρονικό αρχείο οικονομικής προσφοράς**, σε αρχείο τύπου **PDF**, ψηφιακά υπογεγραμμένο από το νόμιμο εκπρόσωπο του προσφέροντα οικονομικού φορέα. Η σύνταξη του πραγματοποιείται συμπληρώνοντας την αντίστοιχη ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος, στο χώρο του ηλεκτρονικού διαγωνισμού όπου συμπληρώνεται **η τελική προσφερόμενη τιμή, χωρίς Φ.Π.Α. 24%**, του οικονομικού φορέα. Η τιμή των προς προμήθεια ειδών και υπηρεσιών δίνεται σε ευρώ και σε συνάρτηση με τον Πίνακα 3, του Παραρτήματος Α΄ της παρούσας διακήρυξης, με ακρίβεια δύο (2) δεκαδικών ψηφίων, για το σύνολο της ποσότητας των υπό προμήθεια ειδών και υπηρεσιών, σύμφωνα και με τον πίνακα κοστολόγησης.
- **Τους αναλυτικούς πίνακες κοστολόγησης του Παραρτήματος ΣΤ΄**, σε αρχείο τύπου **PDF**, συμπληρωμένο και ψηφιακά υπογεγραμμένο από το νόμιμο εκπρόσωπο του προσφέροντα οικονομικού φορέα. Η προσφερόμενη τιμή μονάδος θα δίνεται σε ευρώ, με ακρίβεια δύο (2) δεκαδικών ψηφίων. **Αναλυτικά, το υπόδειγμα του πίνακα κοστολόγησης αποτυπώνεται στο Παράρτημα ΣΤ΄.**

Στο αρχείο αυτό θα πρέπει να περιλαμβάνεται και **Δήλωση Χρόνου ισχύος προσφοράς**, σύμφωνα με το άρθρο Β.12 του Παραρτήματος Β΄, της παρούσας



διακήρυξης. Ο χρόνος ισχύος προσφορών είναι κατ' ελάχιστο εκατόν είκοσι (120) ημέρες από την επόμενη της ημερομηνίας διενέργειας του διαγωνισμού.

**Σημαντική σημείωση:** Η προσφορά του οικονομικού φορέα δεν θα πρέπει να ξεπερνά την προϋπολογισθείσα δαπάνη κάθε αντικειμένου της σύμβασης όπως αυτά αναφέρονται στον Πίνακα 3, ήτοι α) της προμήθειας του ΣΗΔΕ και β) των υπηρεσιών συντήρησης μετά την λήξη της εγγύησης. Οι προσφορές υποβάλλονται για το σύνολο των προς προμήθεια ειδών και υπηρεσιών του Πίνακα 3 και όχι για μέρος αυτών.

Στην προσφερόμενη τιμή περιλαμβάνονται οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, καθώς και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., για την προμήθεια των ειδών, στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στα έγγραφα της παρούσας διακήρυξης.

Σημειώνεται πως στο τελικό παραγόμενο από το Σύστημα ΕΣΗΔΗΣ ηλεκτρονικό αρχείο, εμφανίζονται αυτόματα η προσφερόμενη τιμή για το σύνολο της ποσότητας των ειδών, πλέον και συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 24%.

Ως απαράδεκτη θα απορρίπτεται προσφορά στην οποία (διαζευκτικά ή/και αθροιστικά):

- Α) δε δίνεται τιμή σε ΕΥΡΩ ή που καθορίζεται σχέση ΕΥΡΩ προς ξένο νόμισμα,
- Β) δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή, με την επιφύλαξη της παρ. 4, του άρθρου 102, του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147 Α'),
- Γ) η κατά περίπτωση προσφερόμενη τιμή, με βάση του Πίνακα της Οικονομικής Προσφοράς (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ') υπερβαίνει τον προϋπολογισμό της αντίστοιχης σειράς του Πίνακα (1.Προμήθεια ΣΗΔΕ, 2.Συντήρηση μετά την λήξη της εγγύησης),
- Δ) δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή ή δε δίνεται για το σύνολο της ζητούμενης ποσότητας ειδών, του τμήματος για το οποίο υποβάλλεται η προσφορά και
- Ε) θέτει όρο αναπροσαρμογής.

Για τις ενώσεις οικονομικών φορέων που υποβάλλουν κοινή προσφορά, η οικονομική προσφορά υποβάλλεται και υπογράφεται ψηφιακά είτε από όλα τα μέλη της ή από εκπρόσωπό τους εξουσιοδοτημένο με συμβολαιογραφική πράξη.



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Δικαιοσύνη  
και Ανάπτυξη

Ε.Π.  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη



### **Άρθρο Β.12: Χρόνος ισχύος των προσφορών**

Οι υποβαλλόμενες προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους οικονομικούς φορείς για διάστημα εκατόν είκοσι (120) ημερών, από την επόμενη της διενέργειας του διαγωνισμού.

Προσφορά η οποία ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο από τον ανωτέρω προβλεπόμενο ή δεν ορίζει καθόλου χρόνο ισχύος, 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 στην παρ. 1, του άρθρου 72, του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147 Α΄) και το άρθρο Β.5 της παρούσας, κατ' ανώτατο όριο για χρονικό διάστημα ίσο με την προβλεπόμενη ως άνω αρχική διάρκεια.

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

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

### **Άρθρο Β.13: Λόγοι απόρριψης προσφορών**

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

- α) η οποία δεν υποβάλλεται εμπρόθεσμα, με τον τρόπο και με το περιεχόμενο που ορίζεται στα άρθρα 92 έως 100 και 102 έως 104, του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147 Α΄), καθώς και στην παρούσα διακήρυξη και συγκεκριμένα στο άρθρα Β.11 και Γ.2,

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 το άρθρο 102, του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147 Α΄) και την παράγραφο Γ.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 το άρθρο 102, του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147 Α΄) και την παράγραφο Γ.1.1 της παρούσης διακήρυξης,

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 περ. γ΄, της παρ. 4, του άρθρου 73, του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147 Α΄) και της περ. Γ΄, του άρθρου Β.8 της παρούσας διακήρυξης 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.



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Δικαιοσύνη  
και Αναπτυξιακή Τέχνη

Ε.Π.  
**ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ**



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ΄: ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

### Άρθρο Γ.1: Αποσφράγιση και αξιολόγηση προσφορών

#### Γ.1.1 Ηλεκτρονική αποσφράγιση προσφορών

Το πιστοποιημένο στο ΕΣΗΔΗΣ, για την αποσφράγιση των προσφορών αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής, ήτοι η Επιτροπή αποσφράγισης και αξιολόγησης (διενέργειας) του διαγωνισμού, προβαίνει στην έναρξη της διαδικασίας ηλεκτρονικής αποσφράγισης των φακέλων των προσφορών, κατά το άρθρο 100, του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147 Α΄), ακολουθώντας τα εξής στάδια:

- Ηλεκτρονική αποσφράγιση του (υπό)φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά» τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες μετά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών, ήτοι την 8<sup>η</sup> Φεβρουαρίου 2021 και
- Ηλεκτρονική αποσφράγιση του (υπό)φακέλου «Οικονομική Προσφορά», κατά την ημερομηνία και ώρα που θα ορίσει η αναθέτουσα αρχή

Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να καλέσει τους οικονομικούς φορείς να συμπληρώσουν ή να διευκρινίσουν τα έγγραφα ή δικαιολογητικά που έχουν υποβληθεί, ή να διευκρινίσουν το περιεχόμενο της τεχνικής ή οικονομικής προσφοράς τους, σύμφωνα με το άρθρο 102, του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147 Α΄).

#### Γ.1.2 Αξιολόγηση προσφορών

Μετά την κατά περίπτωση ηλεκτρονική αποσφράγιση των προσφορών, η Αναθέτουσα Αρχή προβαίνει στην αξιολόγηση αυτών μέσω των αρμόδιων πιστοποιημένων στο Σύστημα οργάνων της, εφαρμοζόμενων κατά τα λοιπά των κειμένων διατάξεων και ειδικότερα αυτές του άρθρου 100 του Ν. 4412/16.

Ειδικότερα:

α) Η Επιτροπή Διενέργειας του Διαγωνισμού καταχωρεί όσους υπέβαλαν προσφορές, καθώς και τα υποβληθέντα αυτών δικαιολογητικά και τα αποτελέσματα του ελέγχου αυτών σε πρακτικό, το οποίο υπογράφεται από τα μέλη του οργάνου. Επιπλέον παραλαμβάνει τους σφραγισμένους φακέλους με τα επιμέρους απαιτούμενα σε έντυπη μορφή δικαιολογητικά των προσφορών τα οποία έχουν κατατεθεί στην αναθέτουσα αρχή σύμφωνα με την παράγραφο Β.11.2, του Παραρτήματος Β΄ της παρούσας διακήρυξης. Η Επιτροπή αποσφραγίζει τους φακέλους των συμμετεχόντων με την ένδειξη «Επιμέρους Έντυπα Δικαιολογητικά

Συμμετοχής - Τεχνικής Προσφοράς», μονογράφει και σφραγίζει το σύνολο των δικαιολογητικών που έχουν υποβληθεί, για όσους έχουν κατατεθεί εμπρόθεσμα. Επιπλέον προβαίνει σε αντιπαραβολή των ηλεκτρονικά κατατεθειμένων με τα έντυπα δικαιολογητικά που έχουν προσκομισθεί.

β) Στη συνέχεια η Επιτροπή Διενέργειας του Διαγωνισμού προβαίνει στην αξιολόγηση μόνο των τεχνικών προσφορών των οικονομικών φορέων, των οποίων τα δικαιολογητικά συμμετοχής έκρινε πλήρη. Για την αξιολόγηση των δικαιολογητικών συμμετοχής και των τεχνικών προσφορών συντάσσονται πρακτικά, τα οποία κοινοποιούνται από το ως άνω όργανο στην αναθέτουσα αρχή, προκειμένου η τελευταία να εκδώσει απόφαση επικύρωσης των πρακτικών του ως άνω σταδίου από το αποφαινόμενο όργανο και στη συνέχεια να ορίσει την ημερομηνία και ώρα αποσφράγισης του (υπο)φακέλου των οικονομικών προσφορών. Η απόφαση κοινοποιείται στους προσφέροντες μέσω της λειτουργικότητας «Επικοινωνία» του συστήματος ΕΣΗΔΗΣ, μαζί με αντίγραφα των πρακτικών.

Κατά της ανωτέρω απόφασης χωρεί προδικαστική προσφυγή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο Γ.4 της παρούσας διακήρυξης.

**Η Αναθέτουσα Αρχή θα καλέσει τους οικονομικούς φορείς που έχουν υποβάλλει προσφορά, των οποίων τα δικαιολογητικά συμμετοχής έχουν κριθεί πλήρη, προκειμένου να πραγματοποιήσουν ζωντανή επίδειξη της λειτουργίας του Συστήματος τους κατά τη φάση τεχνικής αξιολόγησης, παρουσία της Επιτροπής Αξιολόγησης και Εκπροσώπων του Φορέα, που να αποδεικνύει την ετοιμότητα του με χρόνο διάρκειας έως 60 λεπτά. Στην παρουσίαση ο Υποψήφιος θα πρέπει να πιστοποιήσει σε πραγματικό χρόνο και πραγματική λειτουργία, ότι διαθέτει μία ετοιμοπαράδοτη λύση που κατ' ελάχιστο επί ποινή αποκλεισμού θα μπορεί να παρέχει τις λειτουργίες που απαιτούνται και προδιαγράφονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Παράρτημα Ε΄.**

γ) Μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης, σύμφωνα με τα ανωτέρω, αποσφραγίζονται, κατά την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται σε ειδική πρόσκληση οι φάκελοι όλων των υποβληθεισών οικονομικών προσφορών.

δ) Η Επιτροπή Διενέργειας του Διαγωνισμού προβαίνει στην αξιολόγηση των οικονομικών προσφορών των προσφερόντων, των οποίων τις τεχνικές προσφορές και τα δικαιολογητικά συμμετοχής έκρινε πλήρη και σύμφωνα με τους όρους και τις απαιτήσεις της παρούσας διακήρυξης και συντάσσει πρακτικό στο οποίο εισηγείται αιτιολογημένα την αποδοχή ή απόρριψή τους, την κατάταξη των προσφορών και την ανάδειξη του προσωρινού αναδόχου. Το εν λόγω πρακτικό κοινοποιείται από το ως άνω όργανο, στην αναθέτουσα αρχή προς αποδοχή.



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Διάσταση  
και Αναπτυξιακή Τέχνη



Ε.Π.  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

Εάν οι προσφορές φαίνονται ασυνήθιστα χαμηλές σε σχέση με το αντικείμενο της σύμβασης, η αναθέτουσα αρχή απαιτεί από τους οικονομικούς φορείς να εξηγήσουν την τιμή ή το κόστος που προτείνουν στην προσφορά τους, εντός αποκλειστικής προθεσμίας, κατά ανώτατο όριο δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής πρόσκλησης. Στην περίπτωση αυτή εφαρμόζονται τα άρθρα 88 και 89 του Ν. 4412/2016 (Φ.Ε.Κ. 147 Α').

Στην περίπτωση ισότιμων προσφορών η αναθέτουσα αρχή επιλέγει τον ανάδοχο με κλήρωση μεταξύ των οικονομικών φορέων που υπέβαλαν ισότιμες προσφορές. Η κλήρωση γίνεται ενώπιον της Επιτροπής Διενέργειας του Διαγωνισμού και παρουσία των οικονομικών φορέων που υπέβαλαν τις ισότιμες προσφορές.

Στη συνέχεια εκδίδεται από την αναθέτουσα αρχή απόφαση, με την οποία επικυρώνεται το πρακτικό του σταδίου ανοίγματος οικονομικών προσφορών και με την οποία ανακηρύσσεται προσωρινός ανάδοχος. Η απόφαση κοινοποιείται στους προσφέροντες μέσω της λειτουργικότητας «Επικοινωνία» του συστήματος ΕΣΗΔΗΣ, μαζί με αντίγραφα των πρακτικών..

Κατά της ανωτέρω απόφασης χωρεί προδικαστική προσφυγή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο Γ.4 της παρούσας διακήρυξης.

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

## ***Άρθρο Γ.2: Πρόσκληση υποβολής δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου - δικαιολογητικά προσωρινού αναδόχου***

Μετά την αξιολόγηση των προσφορών, η αναθέτουσα αρχή αποστέλλει σχετική ηλεκτρονική πρόσκληση μέσω του συστήματος ΕΣΗΔΗΣ στον προσφέροντα στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση (προσωρινό ανάδοχο/ μειοδότες) και τον καλεί να υποβάλει εντός προθεσμίας που δεν μπορεί να υπερβαίνει τις δέκα (10) ημέρες από την κοινοποίηση της σχετικής ειδοποίησης (πρόσκλησης) σε αυτόν, τα αποδεικτικά έγγραφα νομιμοποίησης και τα πρωτότυπα ή αντίγραφα που εκδίδονται, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 1, του Ν. 4250/2014 (ΦΕΚ 74 Α'), όλων των δικαιολογητικών που περιγράφονται στην παράγραφο Β.10.2 της παρούσας διακήρυξης, ως αποδεικτικά στοιχεία για τη μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού του άρθρου Β.8 της διακήρυξης, καθώς και για την πλήρωση των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής του άρθρου Β.9 αυτής.

Τα εν λόγω δικαιολογητικά, υποβάλλονται από τον προσωρινό ανάδοχο, ηλεκτρονικά μέσω του συστήματος ΕΣΗΔΗΣ, σε μορφή αρχείου/-ων τύπου **PDF**. Εφόσον υπογράφονται από τον ίδιο, τα ηλεκτρονικά αρχεία φέρουν ψηφιακή υπογραφή. Με την παραλαβή των ως άνω δικαιολογητικών, το σύστημα εκδίδει επιβεβαίωση της παραλαβής τους και αποστέλλει ενημερωτικό ηλεκτρονικό μήνυμα στον αντίστοιχο οικονομικό φορέα που τα υπέβαλλε. Τα εν λόγω δικαιολογητικά προσκομίζονται και σε έντυπη μορφή κατά περίπτωση, για όσα από αυτά απαιτείται, από αυτόν εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία ηλεκτρονικής υποβολής τους, εντός σφραγισμένου φακέλου, με την ένδειξη τύπου «Δικαιολογητικά κατακύρωσης/ μειοδότη» και τις ενδείξεις του ανωτέρω υποδείγματος του φακέλου επιμέρους εντύπων δικαιολογητικών συμμετοχής - τεχνικής προσφοράς (ήτοι με τα στοιχεία του διαγωνισμού).

Με την παραλαβή των ως άνω δικαιολογητικών, το σύστημα εκδίδει επιβεβαίωση της παραλαβής τους και αποστέλλει ενημερωτικό ηλεκτρονικό μήνυμα στον αντίστοιχο προσωρινό ανάδοχο.

**Η ηλεκτρονική αποσφράγιση του (υπό)φακέλου «Δικαιολογητικά προσωρινού αναδόχου (μειοδότη)» καθώς και του σφραγισμένου φακέλου των εν λόγω δικαιολογητικών σε έντυπη μορφή, πραγματοποιείται κατά την ημερομηνία και ώρα που θα ορίσει η αναθέτουσα αρχή.**

Αν δεν προσκομισθούν τα παραπάνω δικαιολογητικά ή υπάρχουν ελλείψεις σε αυτά που υποβλήθηκαν, ο προσωρινός ανάδοχος υποβάλλει, εντός της προθεσμίας της εν λόγω ηλεκτρονικής πρόσκλησης, αίτημα προς το αρμόδιο όργανο αξιολόγησης για την παράταση της προθεσμίας υποβολής. Το αίτημα συνοδεύεται με αποδεικτικά έγγραφα από τα οποία να αποδεικνύεται ότι έχει αιτηθεί τη χορήγηση των δικαιολογητικών. Η αναθέτουσα αρχή παρατείνει την προθεσμία υποβολής των δικαιολογητικών για όσο χρόνο απαιτηθεί για τη χορήγηση των δικαιολογητικών από τις αρμόδιες αρχές. Το παρόν εφαρμόζεται αναλόγως και στις περιπτώσεις που η αναθέτουσα αρχή ζητήσει την προσκόμιση των δικαιολογητικών κατά τη διαδικασία αξιολόγησης των προσφορών και πριν το στάδιο κατακύρωσης, κατ' εφαρμογή της διάταξης του εδαφίου α', της παραγράφου 5, του άρθρου 79 του Ν. 4412/2016 (Φ.Ε.Κ. 147 Α'), τηρουμένων των αρχών της ίσης μεταχείρισης και της διαφάνειας.

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

Η προσφορά του προσωρινού αναδόχου απορρίπτεται, 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, αποκλειστικά βάσει τιμής, τηρουμένης της ανωτέρω διαδικασίας, εάν:

- i) κατά τον έλεγχο των παραπάνω δικαιολογητικών διαπιστωθεί ότι τα στοιχεία που δηλώθηκαν με το Τ.Ε.Υ.Δ., είναι ψευδή ή ανακριβή, ή
- ii) δεν υποβληθούν στο προκαθορισμένο χρονικό διάστημα τα απαιτούμενα πρωτότυπα ή αντίγραφα των παραπάνω δικαιολογητικών ή
- iii) από τα δικαιολογητικά που προσκομίσθηκαν νομίμως και εμπροθέσμως, δεν αποδεικνύονται οι όροι και οι προϋποθέσεις συμμετοχής σύμφωνα με τα άρθρα Β.8 (λόγοι αποκλεισμού) και Β.9 (κριτήρια ποιοτικής επιλογής) της παρούσας διακήρυξης.

Σε περίπτωση έγκαιρης και προσήκουσας ενημέρωσης της αναθέτουσας αρχής για μεταβολές στις προϋποθέσεις τις οποίες ο προσωρινός ανάδοχος είχε δηλώσει με το Τυποποιημένο Έντυπο Υπεύθυνης Δήλωσης (Τ.Ε.Υ.Δ.) ότι πληροί, οι οποίες επήλθαν ή για τις οποίες έλαβε γνώση μετά την δήλωση και μέχρι την ημέρα της έγγραφης ειδοποίησης για την προσκόμιση των δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου (οψιγενείς μεταβολές), δεν καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγύηση συμμετοχής του.

Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν υποβάλλει αληθή ή ακριβή δήλωση ή δεν προσκομίσει ένα ή περισσότερα από τα απαιτούμενα δικαιολογητικά ή δεν αποδείξει ότι πληροί τα κριτήρια ποιοτικής επιλογής, η διαδικασία ματαιώνεται.

Η διαδικασία ελέγχου των παραπάνω δικαιολογητικών ολοκληρώνεται με τη σύνταξη πρακτικού από την Επιτροπή Διενέργειας του Διαγωνισμού, στο οποίο αναγράφεται η τυχόν συμπλήρωση δικαιολογητικών κατά τα ανωτέρω οριζόμενα και τη διαβίβαση του φακέλου στο αποφαινόμενο όργανο της αναθέτουσας αρχής για τη λήψη απόφασης είτε για τη ματαίωση της διαδικασίας είτε κατακύρωσης της σύμβασης. Τα αποτελέσματα του ελέγχου των παραπάνω δικαιολογητικών, επικυρώνονται με την απόφαση κατακύρωσης.

### ***Άρθρο Γ.3: Κατακύρωση - σύναψη σύμβασης***

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

Η εν λόγω απόφαση αναφέρει την προθεσμία για την αναστολή της σύναψης της σύμβασης, σύμφωνα με το άρθρο Γ.4 παρούσας διακήρυξης.



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Δικαιοσύνη  
και Ανάπτυξη

Ε.Π.  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

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

- A) Παρέλθει άπρακτη η προθεσμία άσκησης προδικαστικής προσφυγής ή σε περίπτωση άσκησης, παρέλθει άπρακτη η προθεσμία άσκησης αίτησης αναστολής κατά της απόφασης της Α.Ε.Π.Π. και σε περίπτωση άσκησης αίτησης αναστολής κατά της απόφασης της Α.Ε.Π.Π., εκδοθεί απόφαση επί της αίτησης, με την επιφύλαξη της χορήγησης προσωρινής διαταγής, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο τελευταίο εδάφιο της παραγράφου 4, του άρθρου 372 του Ν. 4412/2016 (Φ.Ε.Κ. 147 Α΄) και
- B) Κοινοποιηθεί η απόφαση κατακύρωσης στον προσωρινό ανάδοχο, εφόσον ο τελευταίος υποβάλλει, έπειτα από σχετική πρόσκληση, υπεύθυνη δήλωση, που υπογράφεται κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 79Α, στην οποία θα δηλώνεται ότι, δεν έχουν επέλθει στο πρόσωπό του οψιγενείς μεταβολές κατά την έννοια του άρθρου 104 του Ν. 4412/2016 (Φ.Ε.Κ. 147 Α΄) και μόνον στην περίπτωση της άσκησης προδικαστικής προσφυγής κατά της απόφασης κατακύρωσης. Η υπεύθυνη δήλωση ελέγχεται από την αρμόδια Επιτροπή Διενέργειας του Διαγωνισμού, η οποία συντάσσει πρακτικό που συνοδεύει τη σύμβαση και το οποίο εγκρίνεται με απόφαση της αναθέτουσας αρχής.

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

Εάν ο ανάδοχος δεν προσέλθει να υπογράψει το συμφωνητικό, μέσα στην προθεσμία που ορίζεται στην ειδική πρόκληση, κηρύσσεται έκπτωτος, καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγύηση συμμετοχής του και ακολουθείται η διαδικασία του άρθρου 103 του Ν. 4412/2016 (Φ.Ε.Κ. 147 Α΄) για τον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά αποκλειστικά βάσει τιμής. Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν προσέλθει για την υπογραφή του συμφωνητικού, η διαδικασία ανάθεσης ματαιώνεται, σύμφωνα με την περίπτωση β΄, της παραγράφου 1, του άρθρου 106 του Ν. 4412/2016 (Φ.Ε.Κ. 147 Α΄).



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Διάφορευση  
και Αναπτυξιακή Ταυτότητα

Ε.Π.  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

## **Άρθρο Γ.4: Προδικαστικές προσφυγές - προσωρινή δικαστική προστασία**

### **Γ.4.1 Δικαίωμα άσκησης προσφυγής**

Κάθε ενδιαφερόμενος, ο οποίος έχει ή είχε συμφέρον να του ανατεθεί συγκεκριμένη σύμβαση του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147 Α΄) και έχει ή είχε υποστεί ή ενδέχεται να υποστεί ζημία από εκτελεστή πράξη ή παράλειψη της αναθέτουσας αρχής κατά παράβαση της νομοθεσίας της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή της εσωτερικής νομοθεσίας, υποχρεούται, πριν από την υποβολή των ενδίκων βοηθημάτων του άρθρου 372, του Βιβλίου ΙV, του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147 Α΄), να ασκήσει προδικαστική προσφυγή ενώπιον της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (ΑΕΠΠ) κατά της σχετικής πράξης ή παραλείψεως της αναθέτουσας αρχής, σύμφωνα με το άρθρο 360, του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147 Α΄).

Η άσκηση της προδικαστικής προσφυγής αποτελεί προϋπόθεση για την άσκηση των ενδίκων βοηθημάτων του άρθρου 372, του Βιβλίου ΙV του Ν. 4412/2016 κατά των εκτελεστών πράξεων ή παραλείψεων των αναθετουσών αρχών.

Δεν επιτρέπεται η άσκηση άλλης διοικητικής προσφυγής κατά των εκτελεστών πράξεων ή παραλείψεων της αναθέτουσας αρχής κατά τη διαδικασία της ανάθεσης δημόσιων συμβάσεων του παρόντος διαγωνισμού, εκτός από την ανωτέρω αναφερόμενη προδικαστική προσφυγή.

Δεν επιτρέπεται η άσκηση προδικαστικής προσφυγής κατά απόφασης της ΑΕΠΠ, η οποία δέχεται εν όλω ή εν μέρει προσφυγή άλλου προσώπου, σύμφωνα με την παρ. 4, του άρθρου 362 του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147 Α΄).

### **Γ.4.2 Προθεσμία άσκησης προσφυγής**

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 με τηλεομοιοτυπία ή
- β) δεκαπέντε (15) ημέρες από την κοινοποίηση της προσβαλλόμενης πράξης στον ενδιαφερόμενο οικονομικό φορέα, αν χρησιμοποιήθηκαν άλλα μέσα επικοινωνίας, άλλως
- γ) δέκα (10) ημέρες από την πλήρη, πραγματική ή τεκμαιρόμενη, γνώση της πράξης που βλάπτει τα συμφέροντα του ενδιαφερομένου οικονομικού φορέα. Ειδικά για την άσκηση προσφυγής κατά προκήρυξης, η πλήρης γνώση αυτής τεκμαίρεται

μετά την πάροδο δέκα πέντε (15) ημερών από τη δημοσίευση στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων.

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

#### Γ.4.3 Παράβολο

Για το παραδεκτό της άσκησης της προδικαστικής προσφυγής κατατίθεται από τον προσφεύγοντα παράβολο υπέρ του Δημοσίου, το ύψος του οποίου ανέρχεται σε ποσοστό 0,50 τοις εκατό (0,50%) της προϋπολογισθείσας αξίας (χωρίς Φ.Π.Α.) της σύμβασης σχετικά με τα οποία ασκείται η προδικαστική προσφυγή. Το ύψος του παραβόλου δεν μπορεί να είναι κατώτερο των εξακοσίων (600) ευρώ ούτε ανώτερο των δεκαπέντε χιλιάδων (15.000) ευρώ.

Το παράβολο καταβάλλεται κατά την κατάθεση της προδικαστικής προσφυγής. Η ως άνω κατάθεση του παραβόλου γίνεται ηλεκτρονικά μέσω της εφαρμογής e-παραβόλου στη διαδικτυακή πύλη της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων (ΓΓΠΣ) και αποτελεί έσοδο του κρατικού προϋπολογισμού. Για την απόδειξη της καταβολής και της είσπραξης του παραβόλου ο προσφεύγων υποχρεούται να επισυνάψει στο προβλεπόμενο έντυπο προσφυγής του Π.Δ. 39/2017 (ΦΕΚ 64 Α΄) εκτυπωμένο αντίγραφο ηλεκτρονικής πληρωμής του ποσού σε Τράπεζα, επικυρωμένη εκτύπωση από τη σελίδα της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων του Υπουργείου Οικονομικών ότι το ως άνω παράβολο, υπό τον αντίστοιχο Κωδικό, φέρει την ένδειξη «πληρωμένο» καθώς και βεβαίωση περί ελέγχου και δέσμευσης του ηλεκτρονικού παραβόλου από την Υπηρεσία που το αποδέχεται.

Σε περίπτωση ολικής ή μερικής αποδοχής ή σιωπηρής απόρριψης της προδικαστικής προσφυγής το παράβολο επιστρέφεται στον προσφεύγοντα με την απόφαση του οικείου σχηματισμού της ΑΕΠΠ, που εξέτασε την προδικαστική προσφυγή. Επίσης, επιστρέφεται στον προσφεύγοντα και στην περίπτωση που η αναθέτουσα αρχή ανακαλεί την προσβαλλόμενη πράξη ή προβαίνει στην οφειλόμενη ενέργεια πριν από την έκδοση της απόφασης της ΑΕΠΠ επί της προσφυγής, σύμφωνα με την παρ. 5, του άρθρου 363, του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147 Α΄).

#### Γ.4.4 Ανασταλτικό αποτέλεσμα

Η προθεσμία για την άσκηση της προδικαστικής προσφυγής και η άσκησή της κωλύουν τη σύναψη της σύμβασης επί ποινή ακυρότητας η οποία διαπιστώνεται με



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Δικαιοσύνη  
και Αναπτυξιακή Τέχνη



Ε.Π.  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

απόφαση του οικείου σχηματισμού της ΑΕΠΠ, μετά από άσκηση προδικαστικής προσφυγής, σύμφωνα με το άρθρο 368, του Ν. 4412/2016 του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147 Α΄) και στα άρθρα 21 και επόμενα, του Π.Δ. 39/2017 (ΦΕΚ 64 Α΄). Κατά τα λοιπά, η άσκηση της προδικαστικής προσφυγής δεν κωλύει την πρόοδο της διαγωνιστικής διαδικασίας, εκτός αν ζητηθούν προσωρινά μέτρα προστασίας κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 366, του Ν. 4412/2016 και στο άρθρο 15, του Π.Δ. 39/2017 (ΦΕΚ 64 Α΄). Τα αναφερόμενα στην παρούσα παράγραφο δεν εφαρμόζονται αν υποβλήθηκε μόνο μία (1) προσφορά και δεν υπάρχουν ενδιαφερόμενοι υποψήφιοι.

#### Γ.4.5 Παρέμβαση

Κάθε ενδιαφερόμενος του οποίου επηρεάζονται τα συμφέροντα, δικαιούται να ασκήσει, εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση σε αυτόν της προσφυγής, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 9, του Π.Δ. 39/2017 (ΦΕΚ 64 Α΄), παρέμβαση ενώπιον της ΑΕΠΠ, για τη διατήρηση της ισχύος της προσβαλλόμενης πράξης, προσκομίζοντας όλα τα κρίσιμα έγγραφα που έχει στη διάθεσή του, σύμφωνα με την παρ. 3, του άρθρου 362, του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147 Α΄). Η παρέμβαση κατατίθεται ηλεκτρονικά, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στο άρθρο 8, του Π.Δ. 39/2017 (ΦΕΚ 64 Α΄).

#### Γ.4.6 Κατάθεση της προσφυγής

Η προδικαστική προσφυγή περιέχει όλες ανεξαιρέτα τις νομικές και πραγματικές αιτιάσεις που δικαιολογούν το αίτημά της, σύμφωνα με το την παρ. 1, του άρθρου 362, του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147 Α΄) και υποβάλλεται υποχρεωτικά με τη χρήση τυποποιημένου εντύπου, όπως αυτό παρατίθεται στο Παράρτημα Ι, του Π.Δ. 39/2017 (ΦΕΚ 64 Α΄).

Η προδικαστική προσφυγή, μαζί με το προβλεπόμενο στη παράγραφο Γ.4.3 της παρούσας διακήρυξης παράβολο και τα αντίστοιχα αποδεικτικά πληρωμής και δέσμευσής του, κατατίθενται ηλεκτρονικά μέσω της λειτουργικότητας «Επικοινωνία» του ΕΣΗΔΗΣ στον ηλεκτρονικό τόπο του διαγωνισμού, επιλέγοντας κατά περίπτωση την ένδειξη «Προδικαστική Προσφυγή», ενώ κοινοποιείται με ξεχωριστό μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στην ΑΕΠΠ (email: [proedros@aep-  
procurement.gr](mailto:proedros@aep-procurement.gr)). Ως ημερομηνία υποβολής της προσφυγής θεωρείται η ημερομηνία ηλεκτρονικής καταχώρισης αυτής στον ηλεκτρονικό τόπο του διαγωνισμού.

Ειδικότερα, ο προσφεύγων επισυνάπτει στον ηλεκτρονικό τόπο του διαγωνισμού την προδικαστική προσφυγή σε μορφή ηλεκτρονικού αρχείου τύπου **Portable Document Format (PDF)**, το οποίο φέρει εγκεκριμένη προηγμένη ηλεκτρονική

υπογραφή ή προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή με χρήση εγκεκριμένων πιστοποιητικών (ψηφιακή υπογραφή).

Σε περιπτώσεις τεχνικής αδυναμίας λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ), η οποία πιστοποιείται από τη Διεύθυνση Ανάπτυξης και Υποστήριξης του Ε.Σ.Η.Δ.Η.Σ. της Γενικής Γραμματείας Εμπορίου και Προστασίας Καταναλωτή του Υπουργείου Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού, ή σε περίπτωση που η διαγωνιστική διαδικασία δε διενεργείται μέσω του ΕΣΗΔΗΣ, η προδικαστική προσφυγή κατατίθεται ηλεκτρονικά στην ΑΕΠΠ μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email: [proedros@aep-procurement.gr](mailto:proedros@aep-procurement.gr)). Ως ημερομηνία υποβολής της προσφυγής θεωρείται η ημερομηνία παραλαβής της από την ΑΕΠΠ μέσω του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Το αργότερο την επόμενη εργάσιμη ημέρα από την παραλαβή της προσφυγής, η ΑΕΠΠ ειδοποιεί ηλεκτρονικά τον προσφεύγοντα για την παραλαβή της προσφυγής και τον αριθμό πρωτοκόλλου αυτής.

#### **Γ.4.7 Κοινοποίηση προσφυγής - κοινοποίηση απόφασης επί της προσφυγής**

Η αναθέτουσα αρχή μέσω της λειτουργίας της «Επικοινωνίας» του ΕΣΗΔΗΣ:

- κοινοποιεί την προσφυγή σε κάθε ενδιαφερόμενο τρίτο, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην περιπτ. α, της παρ. 1, του άρθρου 365, του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147 Α΄).
- διαβιβάζει στην Αρχή Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (ΑΕΠΠ) τα προβλεπόμενα στην περιπτ. β, της παρ. 1, του άρθρου 365, του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147 Α΄).

Η αναθέτουσα αρχή μπορεί στις απόψεις της να παραθέσει αρχική ή συμπληρωματική αιτιολογία της προσβαλλόμενης με την προδικαστική προσφυγή πράξης. Σε περίπτωση συμπληρωματικής αιτιολογίας επί της προσβαλλόμενης πράξης, αυτή υποβάλλεται έως και δέκα (10) ημέρες πριν την συζήτηση της προσφυγής και κοινοποιείται αυθημερόν στον προσφεύγοντα μέσω της πλατφόρμας του ΕΣΗΔΗΣ ή αν αυτό δεν είναι εφικτό με οποιοδήποτε πρόσφορο μέσο. Υπομνήματα επί των απόψεων και της συμπληρωματικής αιτιολογίας της Αναθέτουσας Αρχής κατατίθενται μέσω της πλατφόρμας του ΕΣΗΔΗΣ έως πέντε (5) ημέρες πριν από τη συζήτηση της προσφυγής.

Η ΑΕΠΠ αποφαινεται αιτιολογημένα επί της βασιμότητας των προβαλλόμενων πραγματικών και νομικών ισχυρισμών της προσφυγής και των ισχυρισμών της αναθέτουσας αρχής και, σε περίπτωση παρέμβασης, των ισχυρισμών του παρεμβαίνοντος και δέχεται (εν όλω ή εν μέρει) ή απορρίπτει την προσφυγή με



απόφασή της, η οποία εκδίδεται μέσα σε αποκλειστική προθεσμία είκοσι (20) ημερών από την ημέρα εξέτασης της προσφυγής. Η προηγούμενη απόφαση καθώς και η απόφαση για τη χορήγηση αναστολής - προσωρινών μέτρων κοινοποιείται από την ΑΕΠΠ, στους ενδιαφερομένους (προσφεύγοντα, αναθέτουσα αρχή και τυχόν παρεμβαίνοντα) με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, ενώ αναρτώνται και στην ιστοσελίδα της ΑΕΠΠ, σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 365 και 367, του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147 Α΄) και τα άρθρα 18 και 19, του Π.Δ. 39/2017 (ΦΕΚ 64 Α΄).

#### **Γ.4.8 Ένδικα βοηθήματα**

Η άσκηση της προδικαστικής προσφυγής αποτελεί προϋπόθεση για την άσκηση των ένδικων βοηθημάτων της αίτησης αναστολής και της αίτησης ακύρωσης του άρθρου 372 του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147 Α΄) κατά των εκτελεστών πράξεων ή παραλείψεων της αναθέτουσας αρχής.

Η αίτηση αναστολής κατατίθεται στο αρμόδιο δικαστήριο μέσα σε προθεσμία δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση ή την πλήρη γνώση της απόφασης επί της προδικαστικής προσφυγής και συζητείται το αργότερο εντός τριάντα (30) ημερών από την κατάθεσή της. Για την άσκηση της αιτήσεως αναστολής κατατίθεται παράβολο, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στην παρ. 4, του άρθρου 372, του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147 Α΄).

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

#### **Άρθρο Γ.5: Διάρκεια ισχύος σύμβασης - Διάρκεια παροχής υπηρεσιών -. Τόπος παροχής υπηρεσιών**

Η συνολική μέγιστη διάρκεια του έργου είναι πέντε (5) μήνες. Ο Ανάδοχος υποχρεούται εντός του διαστήματος αυτού από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης, να έχει ολοκληρώσει το σύνολο του αντικειμένου της Σύμβασης, περιλαμβανομένης της περιόδου δοκιμαστικής παραγωγικής λειτουργίας. Οι υποψήφιοι ανάδοχοι μπορούν να προσφέρουν και μικρότερο συνολικό χρόνο υλοποίησης του έργου από τους πέντε (5) μήνες.

Προσφορά που αναφέρει σαν χρόνο ολοκλήρωσης, χρονικό διάστημα μεγαλύτερο από πέντε (5) μήνες θα απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

## Ενδεικτικό Χρονοδιάγραμμα Έργου

Α/Α	Τίτλος Φάσης	Μήνες από την υπογραφή της σύμβασης				
		1 <sup>ος</sup>	2 <sup>ος</sup>	3 <sup>ος</sup>	4 <sup>ος</sup>	5 <sup>ος</sup>
1	Ανάλυση Απαιτήσεων	■				
2	Εγκατάσταση και παραμετροποίηση λογισμικού και εξοπλισμού		■	■		
3	Εκπαίδευση				■	
4	Πιλοτική και Δοκιμαστική Παραγωγική Λειτουργία					■

Το παραπάνω χρονοδιάγραμμα δεν είναι δεσμευτικό για τον Ανάδοχο ο οποίος είναι ελεύθερος να προτείνει το δικό του χρονοδιάγραμμα, ωστόσο σε καμία περίπτωση η συνολική διάρκεια του έργου δεν θα πρέπει να ξεπερνά τους πέντε (5) μήνες.

Επίσης, απαιτείται η παροχή υπηρεσιών εγγύησης της καλής λειτουργίας του συστήματος για διάστημα τουλάχιστον δύο (2) ετών από την έναρξη της παραγωγικής λειτουργίας του συστήματος.

Ο Ανάδοχος θα αναπτύξει το έργο στους χώρους της Αναθέτουσας Αρχής. Κάθε συνάντηση με στελέχη της Αναθέτουσας Αρχής θα λαμβάνει χώρα σε χώρους της Αναθέτουσας Αρχής. Ο Ανάδοχος θα εγκαταστήσει και θα παραδώσει σε πλήρη λειτουργία το λογισμικό και τον εξοπλισμό στους χώρους της Αναθέτουσας Αρχής.

Η σύμβαση θεωρείται ότι εκτελέστηκε όταν πληρούνται οι προϋποθέσεις του αρ. 202 του Ν. 4412/16.

### **Άρθρο Γ.6: Ματαίωση της διαδικασίας**

Η αναθέτουσα αρχή ματαιώνει ή δύναται να ματαιώσει εν όλω ή εν μέρει αιτιολογημένα την παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης, για τους λόγους και υπό τους όρους του άρθρου 106 του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147 Α'), μετά από γνώμη της Επιτροπής του Διαγωνισμού. Επίσης, αν διαπιστωθούν σφάλματα ή παραλείψεις σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας, μπορεί, μετά από γνώμη του αρμόδιου οργάνου, να ακυρώσει μερικώς τη διαδικασία ή να αναμορφώσει ανάλογα το αποτέλεσμα της ή να αποφασίσει την επανάληψή της από το σημείο που εμφιλοχώρησε το σφάλμα ή η παράλειψη.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 'Δ': ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

### *Άρθρο Δ.1: Εγγύηση καλής εκτέλεσης*

Για την υπογραφή της σύμβασης απαιτείται η παροχή εγγύησης καλής εκτέλεσης, σύμφωνα με την περιπτ. β, της παρ. 1, του άρθρου 72, του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147 Α') και την υποπαράγραφο Β.5.2 της παρούσας διακήρυξης, το ύψος της οποίας καθορίζεται σε ποσοστό 5% επί της αξίας της σύμβασης, χωρίς Φ.Π.Α. και κατατίθεται πριν ή κατά την υπογραφή της σύμβασης, με ισχύ τουλάχιστον δύο (2) μήνες μετά από την καταληκτική ημερομηνία παράδοσης του συνόλου των ζητούμενων ειδών.

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. Η εγγύηση καλής εκτέλεσης καταπίπτει σε περίπτωση παράβασης των όρων της σύμβασης, όπως αυτή ειδικότερα ορίζει. Εάν στο πρωτόκολλο οριστικής ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής αναφέρονται παρατηρήσεις ή υπάρχει εκπρόθεσμη παράδοση, η επιστροφή της ως άνω εγγύησης γίνεται μετά την αντιμετώπιση των παρατηρήσεων και του εκπροθέσμου.

### *Άρθρο Δ.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.

### *Άρθρο Δ.3: Υποχρεώσεις Αναδόχου – Υλοποίηση Προμήθειας*

#### **Δ.3.1 Γενικές υποχρεώσεις Αναδόχου**

Ο Ανάδοχος οφείλει να εκτελεί τα καθήκοντα που αναλαμβάνει σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης, της διακήρυξης, της απόφασης κατακύρωσης και της προσφοράς του, διαφορετικά υποχρεούται να αποζημιώσει κατά νόμο την Αναθέτουσα Αρχή. Οι πιο πάνω όροι ερμηνεύονται σύμφωνα με την καλή πίστη και αλληλοσυμπληρώνονται με σκοπό την καλύτερη εκτέλεση της προμήθειας από τον Ανάδοχο. Ωστόσο, σε περίπτωση αντίφασης ή ασυμφωνίας μεταξύ τους, εφαρμόζονται και ισχύουν κατά σειρά προτεραιότητας το κείμενο της σύμβασης, η παρούσα διακήρυξη, η απόφαση κατακύρωσης και η τεχνική και οικονομική προσφορά του Αναδόχου.



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Δικαιοσύνη  
και Ανάπτυξη



Ε.Π.  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

Ο Ανάδοχος εγγυάται προς την Αναθέτουσα Αρχή ότι το Έργο θα εκτελεσθεί σύμφωνα με τους όρους και προϋποθέσεις της Σύμβασης και ότι τα υπό προμήθεια προϊόντα θα πληρούν όλες τις ιδιότητες και χαρακτηριστικά που προβλέπονται στη Σύμβαση αυτή και θα στερούνται οποιωνδήποτε ελαττωμάτων (οφειλομένων ενδεικτικά σε ελλιπή σχεδίαση, πλημμελή κατασκευή, ελαττωματικά υλικά) και ότι θα ανταποκρίνονται στις προδιαγραφές, λειτουργίες, αποτελέσματα και ιδιότητες, όπως αυτές προδιαγράφονται στη Διακήρυξη.

Ο Ανάδοχος εγγυάται προς την Αναθέτουσα Αρχή ότι όλος ο εξοπλισμός θα είναι κατά την παράδοσή του καινούργιος και ότι θα συνοδεύεται από τις τελευταίες εκδόσεις (versions, releases, service packs) Βασικού Λογισμικού. Επίσης με την Παράδοση του εξοπλισμού, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να παραδώσει αναλυτικό κατάλογο με τους Σειριακούς Αριθμούς (Serial Numbers) του εξοπλισμού σε ηλεκτρονική μορφή κατά προτίμηση σε ένα από τα διαδεδομένα “Φύλλα Εργασίας (spreadsheets)”.

Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι ένωση/ κοινοπραξία, τα μέλη της είναι από κοινού και εις ολόκληρον υπεύθυνα έναντι της Αναθέτουσας Αρχής για την εκπλήρωση όλων των υποχρεώσεών τους που απορρέουν από την σύμβαση. Τυχόν υφιστάμενες μεταξύ τους συμφωνίες περί κατανομής των ευθυνών τους έχουν ισχύ μόνον στις εσωτερικές τους σχέσεις και σε καμία περίπτωση δεν είναι δυνατόν να προβληθούν έναντι της Αναθέτουσας Αρχής ως λόγος απαλλαγής του ενός μέλους από τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις του άλλου ή των άλλων μελών για την ολοκλήρωση του Έργου. Εάν κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης της Σύμβασης, οποιαδήποτε από τα μέλη της ένωσης/ κοινοπραξίας, εξαιτίας ανικανότητας για οποιοδήποτε λόγο ή λόγω ανωτέρας βίας, δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του, τα υπόλοιπα μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη ολοκλήρωσης της σύμβασης με τους ίδιους όρους.

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



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

Ο Ανάδοχος δεν δικαιούται να εκχωρήσει ή μεταβιβάσει σε οποιονδήποτε τρίτο, υποχρεώσεις ή δικαιώματα που απορρέουν από τη Σύμβαση ή μέρος αυτής. Κατ' εξαίρεση ο Ανάδοχος δικαιούται να εκχωρήσει, χωρίς έγκριση, τις απαιτήσεις του έναντι της Αναθέτουσας Αρχής για την καταβολή Συμβατικού Τιμήματος, με βάση τους όρους της Σύμβασης, σε Τράπεζα ή χρηματοπιστωτικό οργανισμό της επιλογής του που λειτουργεί νόμιμα στην Ελλάδα.

Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη αυτής βαρύνει εξ' ολοκλήρου τον Ανάδοχο

Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι ένωση/ κοινοπραξία, τα μέλη που αποτελούν την ένωση/ κοινοπραξία, θα είναι από κοινού και εις ολόκληρο υπεύθυνα έναντι της Αναθέτουσας Αρχής για την εκπλήρωση όλων των απορρεουσών από την παρούσα σύμβαση υποχρεώσεών τους. Τυχόν υφιστάμενες μεταξύ τους συμφωνίες περί κατανομής των ευθυνών τους έχουν ισχύ μόνον στις εσωτερικές τους σχέσεις και σε καμία περίπτωση δεν δύνανται να προβληθούν έναντι της Αναθέτουσας Αρχής ως λόγος απαλλαγής του ενός μέλους από τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις του άλλου ή των άλλων μελών για την ολοκλήρωση της προμήθειας. Εάν οποιαδήποτε από τα μέλη της ένωσης/ κοινοπραξίας, εξαιτίας ανικανότητας του για οποιοδήποτε λόγο ή λόγω ανωτέρας βίας, δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του, τα υπόλοιπα μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη ολοκλήρωσης της σύμβασης με τους ίδιους όρους.

Η συμμετοχή στη διαδικασία του διαγωνισμού συνιστά τεκμήριο ότι ο διαγωνιζόμενος, αλλά και κάθε μέλος της ένωσης/ κοινοπραξίας, έχει λάβει πλήρη γνώση της παρούσας προκήρυξης και αποδέχεται ανεπιφύλακτα όλους τους όρους της.

Οι όροι της παρούσας ερμηνεύονται με τρόπο ώστε να μην προκύπτει αντίθεσή τους με κανόνες δικαίου. Σε περίπτωση σύγκρουσης όρου της Διακήρυξης (συμπεριλαμβανομένων των τευχών της) προς επιτακτικό κανόνα δημόσιου δικαίου ή προς κανόνα δημόσιας τάξης, υπερισχύει ο κανόνας δικαίου.

### **Δ.3.2 Υποχρεώσεις Ανάδοχου ως προς την ασφάλεια προϊόντων, εγκαταστάσεων και προσώπων**

Ο Ανάδοχος, σε περίπτωση που με υπαιτιότητά του προκληθεί ζημιά, φθορά ή απώλεια σε υλικό ή τμήμα υλικού, στην Αναθέτουσα Αρχή κατά την εκτέλεση της σύμβασης, υποχρεούται σε πλήρη αποκατάσταση ή ακόμη και αντικατάστασή του.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να λαμβάνει κάθε πρόσφορο μέτρο ασφάλειας και προστασίας για την αποτροπή ζημιών ή φθορών και είναι υπεύθυνος για κάθε ζημιά ή βλάβη προσώπων, πραγμάτων ή εγκαταστάσεων της Αναθέτουσας Αρχής του προσωπικού της ή τρίτων και για την αποκατάσταση κάθε τέτοιας βλάβης ή ζημίας που είναι δυνατόν να προξενηθεί κατά ή επ' ευκαιρία της εκτέλεσης της προμήθειας από τον Ανάδοχο ή τους υπεργολάβους του, εφ' όσον οφείλεται σε πράξη ή παράλειψη αυτών ή σε ελάττωμα του εξοπλισμού.

### **Δ.3.3 Εμπιστευτικότητα**

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να μην αποκαλύπτει εμπιστευτικές πληροφορίες που του δόθηκαν ή που ο ίδιος ανακάλυψε κατά τη διάρκεια ισχύος της Σύμβασης, ούτε να κοινοποιεί στοιχεία, έγγραφα και πληροφορίες των οποίων λαμβάνει γνώση σε σχέση με τη Σύμβαση ή εξαιτίας αυτής. Υποχρεούται επίσης να μεριμνά ώστε το προσωπικό του να δεσμεύεται με την παραπάνω υποχρέωση.

## **Άρθρο Δ.4: Μεταβίβαση Κυριότητας**

Όλα τα αποτελέσματα - μελέτες στοιχεία και κάθε άλλο έγγραφο ή αρχείο σχετικό με το Έργο, καθώς και όλα τα υπόλοιπα Παραδοτέα (π.χ. εξοπλισμός) που θα αποκτηθούν ή θα αναπτυχθούν από τον Ανάδοχο με δαπάνες του Έργου, θα αποτελούν ιδιοκτησία της Αναθέτουσας Αρχής η οποία μπορεί να τα διαχειρίζεται και να τα εκμεταλλεύεται (όχι εμπορικά), με την επιφύλαξη τυχόν προϋπαρχόντων πνευματικών δικαιωμάτων του Αναδόχου ή τρίτων.

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

Η κυριότητα τυχόν παραδιδόμενου λογισμικού συστήματος ή/και έτοιμου πακέτου λογισμικού εφαρμογών, παραμένει στους νόμιμους δικαιούχους ενώ με την οριστική παραλαβή τους παραχωρείται από τον Ανάδοχο στην Αναθέτουσα Αρχή, όχι κατ' αποκλειστικότητα και χωρίς δικαίωμα περαιτέρω μεταβίβασης, το δικαίωμα χρήσης τους. Ειδικά για τα παραδοτέα που αφορούν έτοιμα πακέτα



λογισμικού και εργαλεία ανάπτυξης λογισμικού, εάν υπάρχουν τέτοια, η κυριότητα και πνευματική ιδιοκτησία παραμένει στον αντίστοιχο κατασκευαστή, η δε Αναθέτουσα Αρχή θα έχει μη αποκλειστική και μη μεταβιβάσιμη άδεια χρήσης των προϊόντων αυτών, σύμφωνα με τους όρους του κατασκευαστή.

Η Αναθέτουσα Αρχή αποκτά όλες τις απαραίτητες άδειες επί των παραδοτέων προκειμένου να επιτελέσει τη δημόσια αποστολή της, να είναι δυνατή η πλήρης και απόλυτη χρήση και εκμετάλλευση των παραδοτέων από αυτήν.

Η Αναθέτουσα Αρχή αποκτά, επίσης, όλα τα απαραίτητα δικαιώματα επί των εκθέσεων και των συναφών στοιχείων, δεδομένων, πληροφοριών και συλλογών αυτών, όπως και επί κάθε άλλου σχετικού εγγράφου ή υλικού, που αποκτάται, συγκεντρώνεται ή καταρτίζεται από τον Ανάδοχο κατά την εκτέλεση της παρούσης, έτσι ώστε να μπορεί (α) να χρησιμοποιεί και να εκτελεί τα παραδοτέα, (β) να μελετά τα παραδοτέα και να χρησιμοποιεί την πληροφορία που εμπεριέχεται σ' αυτά, (γ) να παρέχει ελεγχόμενη πρόσβαση στα παραδοτέα εσωτερικά στην Αναθέτουσα Αρχή και (δ) να βελτιώνει τα παραδοτέα και να αυξάνει τη δημόσια ωφέλεια από αυτά.

Ο Ανάδοχος μόλις ολοκληρώσει την εκτέλεση της Σύμβασης, παραδίδει όλα τα έγγραφα και τα στοιχεία στην Αναθέτουσα Αρχή.

Ο Ανάδοχος ρητά και ανεπιφύλακτα συμφωνεί, συνομολογεί και αποδέχεται ότι δε θα ασκήσει κανένα από τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας που τυχόν έχει επί των παραδοτέων ή άλλου αντικειμένου που προστατεύεται από δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας, ιδίως διπλώματα ευρεσιτεχνίας, προκειμένου να εμποδίσει την άσκηση οποιασδήποτε από τις παραπάνω αναφερθείσες πράξεις της Αναθέτουσας Αρχής.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προβεί με δικές του δαπάνες στις αναγκαίες μεταβολές των παραδοτέων όταν αυτές επιβάλλονται από την προστασία των δικαιωμάτων τρίτων προσώπων, που δικαιολογημένα ισχυρίζονται πως έχουν κάποιο δικαίωμα επί των παραδοτέων αυτών.

### **Άρθρο 4.5: Πνευματικά Δικαιώματα**

Ο Ανάδοχος συμφωνεί και αποδέχεται ρητά και ανεπιφύλακτα ότι οποιοσδήποτε μεταβολές σε παραδοτέο από την Αναθέτουσα Αρχή δε συνιστούν προσβολή του



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Δικαιοσύνη  
και Ανάπτυξη



Ε.Π.  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

ηθικού του δικαιώματος ακεραιότητας επί του έργου και ότι η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί να διαθέσει τα παραδοτέα σε χρόνο και με τρόπο της επιλογής της, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο άρθρο Δ.4.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να έχει όλα τα απαραίτητα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας επί των παραδοτέων ώστε να προσφέρει τις κατάλληλες άδειες ή να μεταβιβάζει τα σχετικά δικαιώματα στην Αναθέτουσα Αρχή, με την επιφύλαξη τυχόν προϋπαρχόντων πνευματικών δικαιωμάτων τρίτων.

Όλα τα ανωτέρω θα είναι πάντοτε στη διάθεση της Αναθέτουσας Αρχής κατά τη διάρκεια ισχύος της Σύμβασης, μέχρι την οριστική τους παραλαβή, και, εάν βρίσκονται στην κατοχή του Αναδόχου, θα παραδοθούν στην Αναθέτουσα Αρχή κατά την καθ' οιονδήποτε 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.

Τα δικαιώματα επί όλων των αποτελεσμάτων, στοιχείων και κάθε άλλου εγγράφου ή αρχείου σχετικού με το Έργο καθώς και όλα τα υπόλοιπα παραδοτέα που θα αποκτηθούν ή θα αναπτυχθούν από τον Ανάδοχο με δαπάνες του Έργου, είτε μεταβιβάζονται είτε παρέχονται με άδεια χρήσης και εκμετάλλευσης στην Αναθέτουσα Αρχή.

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί η χρήση των παραδοτέων από τρίτους για σκοπούς διαφορετικούς από τους προβλεπόμενους στη Σύμβαση, η Αναθέτουσα Αρχή θα κάνει χρήση των διατάξεων και νόμων «περί πνευματικής ιδιοκτησίας».

Στην περίπτωση λογισμικού εφαρμογών και όλων των πιθανών επεκτάσεών τους που αναπτύσσονται εξ' αρχής, ο Ανάδοχος ρητά και ανεπιφύλακτα συνομολογεί, συμφωνεί και αποδέχεται να παραδώσει επαρκή τεκμηρίωση για τη δομή του κώδικα, οδηγίες για τη διαδικασία εγκατάστασης όλων των προαπαιτούμενων προγραμμάτων, τη διαδικασία μεταγλώττισής τους, καθώς και πιθανές απαιτούμενες ρυθμίσεις και παραμετροποιήσεις. Ειδικότερα όσον αφορά στην ως άνω αναφερομένη τεκμηρίωση, συμφωνείται ότι αυτή αφορά στην επικαιροποίηση των υπάρχοντων εγχειριδίων χρήσης του συστήματος μετά την υλοποίηση του έργου και στην παράδοση του πηγαίου κώδικα των εφαρμογών.

Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να παρέχει κάθε στοιχείο και πληροφορία που αφορά στην υλοποίηση του έργου στα πλαίσια της παρούσας και που τυχόν του ζητηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή κατά την ανάπτυξη μελλοντικών βελτιώσεων των Παραδοτέων από την ίδια. Η υποχρέωση αυτή δεσμεύει τον Ανάδοχο για δύο (2) έτη από την οριστική παραλαβή του Έργου.



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Δικαιοσύνη  
και Ανάπτυξη



Ε.Π.  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

Ο Ανάδοχος αμύνεται, με δική του δαπάνη, κατά παραβάσεων ή ενδεχομένων παραβάσεων που αφορούν σε διπλώματα ευρεσιτεχνίας, σχέδια, πνευματική ιδιοκτησία, άδειες χρήσεις ή εμπορικά μυστικά σχετικά με τις εκδόσεις λογισμικού ή με την ανάπτυξη εφαρμογών μέσα στα πλαίσια υλοποίησης του Έργου και αποζημιώνει πλήρως την Αναθέτουσα Αρχή για τις ζημίες και τα έξοδα τα οποία αυτή υφίσταται.

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

Ρητά συμφωνείται ότι η Αναθέτουσα Αρχή θα χειριστεί κατά την κρίση της τις δίκες και θα ειδοποιεί εγγράφως και χωρίς καθυστέρηση τον Ανάδοχο για κάθε απαίτηση ή διαμαρτυρία σχετική με την παραβίαση δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας ή ευρεσιτεχνίας, που προβάλλεται από τρίτους και αφορά στο Έργο.

Αν, ως συνέπεια ενδεχόμενης παράβασης σχετικά με διπλώματα ευρεσιτεχνίας, σχέδια ή πνευματικά δικαιώματα ή άδειες χρήσης ή εμπορικά μυστικά, η Αναθέτουσα Αρχή εμποδίζεται στη χρήση των Παραδοτέων του έργου, ο Ανάδοχος με δική του δαπάνη τροποποιεί ή αντικαθιστά τα Παραδοτέα χωρίς να μειώνεται το αποτέλεσμα.

#### **Άρθρο Δ.6: Τροποποίηση σύμβασης κατά τη διάρκειά της**

Η σύμβαση μπορεί να τροποποιείται κατά τη διάρκειά της, χωρίς να απαιτείται νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης, μόνο σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 132 του ν. 4412/2016 και κατόπιν γνωμοδότησης της Επιτροπής της περ. β της παρ. 11 του άρθρου 221 του ν. 4412/16.

Ο Ανάδοχος δύναται να υποβάλλει στην Αναθέτουσα αρχή πρόταση επικαιροποίησης του προσφερόμενου εξοπλισμού, ίσων ή μεγαλύτερων επιδόσεων, εφόσον έχουν ανακοινωθεί από τις κατασκευάστριες εταιρείες σχετικές εξελίξεις ή βελτιώσεις ή αντικαταστάσεις. Η πρόταση υποβάλλεται σε χρόνο μεταγενέστερο της υπογραφής της Σύμβασης, σε εύλογο χρονικό διάστημα πριν τον συμβατικό

χρόνο παράδοσης των συγκεκριμένων, προς επικαιροποίηση ειδών, και θα συνοδεύεται από τεκμηριωμένη παρουσίαση των πλεονεκτημάτων της προτεινόμενης επικαιροποίησης. Η Αναθέτουσα αρχή, ύστερα από εισήγηση του αρμόδιου οργάνου, αποφασίζει σχετικά με την έγκριση ή μη των προτεινόμενων αντικαταστάσεων και ακολουθεί τροποποίηση της σχετικής Σύμβασης. Η τροποποίηση σε καμία περίπτωση δεν συνεπάγεται αύξηση του συμβατικού τιμήματος.

#### **Άρθρο Δ.7: Δικαίωμα μονομερούς λύσης της σύμβασης**

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 Β.8.1 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.

#### **Άρθρο Δ.8: Τρόπος πληρωμής**

Η οικονομική προσφορά του Αναδόχου του παρόντος διαγωνισμού αποτελεί και τη συμβατική του αμοιβή και περιλαμβάνει το φόρο προστιθέμενης αξίας (Φ.Π.Α.) και τις λοιπές κρατήσεις υπέρ τρίτων. Η αμοιβή αυτή δεν αναθεωρείται. Πέραν της συμβατικής αξίας, ο Ανάδοχος δεν θα έχει καμία απαίτηση από την αναθέτουσα αρχή για δαπάνες τις οποίες πραγματοποίησε κατά την εκτέλεση του αντικειμένου της σύμβασης ή εξ αφορμής αυτού.

Η πληρωμή του συμβατικού τιμήματος θα πραγματοποιηθεί με την προσκόμιση των νομίμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 4, του άρθρου 200, του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147 Α'), καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Δικαιοσύνη  
και Ανάπτυξη

Ε.Π.  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

Η πληρωμή του έργου θα γίνεται μετά την οριστική παραλαβή του έργου / παραλαβή και του τελευταίου παραδοτέου από την αρμόδια Ε.Π.Π.Ε. σύμφωνα με το Άρθρο Δ.12 της παρούσης.

Όσον αφορά τις υπηρεσίες συντήρησης μετά το πέρας της διετούς περιόδου εγγύησης, εφόσον ασκηθεί το σχετικό δικαίωμα προαίρεσης, η πληρωμή τους λαμβάνει χώρα ανά τρίμηνο, μετά την παραλαβή από την αρμόδια επιτροπή του αντίστοιχου παραδοτέου και την προσκόμιση του αντίστοιχου παραστατικού, καθώς και των απαιτούμενων δικαιολογητικών.

Τον Ανάδοχο βαρύνουν οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.. Συγκεκριμένα, ο Ανάδοχος θα επιβαρυνθεί με τις νόμιμες κρατήσεις οι οποίες έχουν ως εξής:

- 0,07% επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης βάσει της παρ. 3, του άρθρου 4, του Ν. 4013/2011 (ΦΕΚ 204 Α'), όπως ισχύει (κράτηση υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων).
- 0,06% επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης βάσει της παρ 3, του άρθρου 350, του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147 Α'), όπως ισχύει (κράτηση υπέρ της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών).
- Επί των ανωτέρω κρατήσεων, Χαρτόσημο 3% και ΟΓΑ χαρτοσήμου 20%.
- Κάθε άλλη εν ισχύ κράτηση κατά την πληρωμή των τιμολογίων.

Από την καθαρή αξία του/των τιμολογίου/-ων αφαιρούνται όλες οι ανωτέρω κρατήσεις και στο υπόλοιπο ποσό πραγματοποιείται κράτηση 4% για την προμήθεια ειδών, που αποτελεί και την παρακράτηση του αναλογούντος φόρου εισοδήματος, σύμφωνα με την παρ. 2, του άρθρου 64, του Ν. 4172/2013 (ΦΕΚ 167 Α') όπως ισχύει.

Ο Φόρος Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) επί της αξίας των τιμολογίων βαρύνει την Αναθέτουσα Αρχή και είναι 24%.

### **Άρθρο Δ.9: Κήρυξη οικονομικού φορέα έκπτωτου - Κυρώσεις**

Ο ανάδοχος κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από τη σύμβαση και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν, με απόφαση της αναθέτουσας αρχής, ύστερα



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Δικαιοσύνη  
και Αναπτυξιακή Τέχνη

Ε.Π.  
**ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ**



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου, εάν δεν εκπληρώσει τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή δεν συμμορφωθεί με τις γραπτές εντολές της αναθέτουσας αρχής, που είναι σύμφωνες με την σύμβαση ή τις κείμενες διατάξεις και εάν υπερβεί υπαίτια τη συνολική προθεσμία εκτέλεσης της σύμβασης, λαμβανομένων υπόψη των παρατάσεων που έχουν χορηγηθεί, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 203 του Ν. 4412/2016 και το άρθρο Γ.9 του παρόντος Παραρτήματος της διακήρυξης.

Στον ανάδοχο που κηρύσσεται έκπτωτος από την σύμβαση, επιβάλλεται κατάπτωση της εγγύησης, μετά από κλήση του για παροχή εξηγήσεων. Επιπλέον, μπορεί να του επιβληθεί ο προβλεπόμενος από το άρθρο 74, του Ν. 4412/2016 αποκλεισμός από τη συμμετοχή του σε διαδικασίες δημοσίων συμβάσεων

Αν τα είδη παραδοθούν ή αντικατασταθούν μετά τη λήξη του συμβατικού χρόνου και μέχρι λήξης του χρόνου της παράτασης που χορηγήθηκε, σύμφωνα με το άρθρο 206 του Ν.4412/2016, επιβάλλεται πρόστιμο 5% επί της συμβατικής αξίας της ποσότητας που παραδόθηκε εκπρόθεσμα. Το παραπάνω πρόστιμο υπολογίζεται επί της συμβατικής αξίας των εκπρόθεσμα παραδοθέντων ειδών, χωρίς Φ.Π.Α. Εάν τα είδη που παραδόθηκαν εκπρόθεσμα επηρεάζουν τη χρησιμοποίηση των ειδών που παραδόθηκαν εμπρόθεσμα, το πρόστιμο υπολογίζεται επί της συμβατικής αξίας της συνολικής ποσότητας αυτών. Κατά τον υπολογισμό του χρονικού διαστήματος της καθυστέρησης για παράδοση ή αντικατάσταση των ειδών, με απόφαση του αποφαινομένου οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου, δεν λαμβάνεται υπόψη ο χρόνος που παρήλθε πέραν του εύλογου, κατά τα διάφορα στάδια των διαδικασιών, για το οποίο δεν ευθύνεται ο ανάδοχος και παρατείνεται, αντίστοιχα, ο χρόνος παράδοσης. Η είσπραξη του ανωτέρω προστίμου γίνεται με παρακράτηση από το ποσό πληρωμής του αναδόχου ή, σε περίπτωση ανεπάρκειας ή έλλειψης αυτού, με ισόποση κατάπτωση της εγγύησης καλής εκτέλεσης, εφόσον ο ανάδοχος δεν καταθέσει το απαιτούμενο ποσό. Σε περίπτωση ένωσης οικονομικών φορέων, το πρόστιμο επιβάλλεται αναλόγως σε όλα τα μέλη της ένωσης.

Επιπροσθέτως, όσον αφορά τις προσφερόμενες υπηρεσίες, ο ανάδοχος, με την επιφύλαξη της συνδρομής λόγων ανωτέρας βίας, κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από τη σύμβαση και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν, εάν δεν εκπληρώσει τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή δεν συμμορφωθεί με τις γραπτές εντολές της αναθέτουσας αρχής, που είναι σύμφωνες με την σύμβαση ή τις κείμενες διατάξεις και εάν υπερβεί υπαίτια τη συνολική προθεσμία εκτέλεσης της σύμβασης, λαμβανομένων υπόψη των παρατάσεων. Στην περίπτωση αυτή του κοινοποιείται ειδική όχληση, η οποία περιλαμβάνει συγκεκριμένη περιγραφή των ενεργειών στις οποίες οφείλει να προβεί αυτός, θέτοντας προθεσμία για τη



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Δικαιοσύνη  
και Ανάπτυξη



ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη



συμμόρφωσή του, η οποία δεν μπορεί να είναι μικρότερη των δεκαπέντε (15) ημερών. Αν η προθεσμία που τεθεί με την ειδική όχληση παρέλθει χωρίς να συμμορφωθεί, κηρύσσεται αιτιολογημένα έκπτωτος μέσα σε τριάντα (30) ημέρες από την άπρακτη πάροδο της ως άνω προθεσμίας συμμόρφωσης. Στον ανάδοχο που κηρύσσεται έκπτωτος από την σύμβαση, επιβάλλεται, μετά από κλήση του για παροχή εξηγήσεων, ολική κατάπτωση της εγγύησης καλής εκτέλεσης της σύμβασης.

### **Άρθρο Δ.10: Διοικητικές προσφυγές κατά τη διαδικασία εκτέλεσης των συμβάσεων**

Ο ανάδοχος μπορεί κατά των αποφάσεων που επιβάλλουν σε βάρος του κυρώσεις, δυνάμει των όρων του άρθρου Δ.9 (Κήρυξη οικονομικού φορέα εκπτώτου - Κυρώσεις) 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.

### **Άρθρο Δ.11: 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 η σύμβαση, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στις παρ. 1 έως και 6 του άρθρου 205Α του ν. 4412/2016. Πριν από την άσκηση της προσφυγής στο Διοικητικό Εφετείο προηγείται υποχρεωτικά η τήρηση της προβλεπόμενης στο άρθρο 205 ενδικοφανούς διαδικασίας, διαφορετικά η προσφυγή απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

## **Άρθρο Δ.12: Παρακολούθηση και παραλαβή της σύμβασης**

Η παρακολούθηση της εκτέλεσης της σύμβασης, καθώς και η παραλαβή των υλικών και παραδοτέων του έργου θα διενεργηθεί από Επιτροπή Παραλαβής, η οποία και θα εισηγείται στο αποφαινόμενο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής για όλα τα ζητήματα που αφορούν στην προσήκουσα εκτέλεση όλων των όρων της σύμβασης και στην εκπλήρωση των υποχρεώσεων του αναδόχου, στη λήψη των επιβεβλημένων μέτρων λόγω μη τήρησης των ως άνω όρων και ιδίως για ζητήματα που αφορούν σε τροποποίηση του αντικειμένου και παράταση της διάρκειας της σύμβασης, υπό τους όρους του άρθρου 132 του Ν. 4412/2016. Η Επιτροπή Παραλαβής θα οριστεί με απόφαση του αρμόδιου οργάνου της Αναθέτουσας Αρχής και συγκροτείται, σύμφωνα με τις προβλέψεις του άρθρου 221 του ν. 4412/2016.

## **Άρθρο Δ.13: Παραλαβή**

### **Δ.13.1 Παραλαβή υλικών**

1. Η παραλαβή των υλικών της σύμβασης θα γίνει από την Επιτροπή Παραλαβής του Άρθρου Δ.12. Αντικείμενο της Επιτροπής αυτής είναι ο έλεγχος της εκτέλεσης της σύμβασης σύμφωνα με τα έγγραφα της και τις τεχνικές προδιαγραφές που περιγράφονται στο Παράρτημα Ε΄, στους λοιπούς όρους της παρούσας διακήρυξης, το συμβατικό χρονοδιάγραμμα και το άρθρο 208 του Ν. 4412/16

Κατά την διαδικασία παραλαβής των υλικών διενεργείται ποσοτικός ή/και ποιοτικός έλεγχος και εφόσον το επιθυμεί μπορεί να παραστεί και ο ανάδοχος. Ο έλεγχος γίνεται ως εξής:

1. Για όλα τα είδη ποσοτικός (μακροσκοπικός) έλεγχος για τον οποίο συντάσσεται πρωτόκολλο ποσοτικής παραλαβής.
2. Για όλα τα είδη εγκατάσταση και θέση σε καλή λειτουργία σε ποσοστό 100% της ποσότητας, παρουσία της επιτροπής παραλαβής και υπαλλήλων της ΕΑΔ με ειδικότητα στην πληροφορική εντός τριάντα (30) ημερών από την σύνταξη του πρωτοκόλλου ποσοτικής παραλαβής (μακροσκοπικού ελέγχου). Εάν διαπιστωθεί πρόβλημα λειτουργίας, ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να αντικαταστήσει το/τα προβληματικό/ά τεμάχιο/α με νέο/α, τα οποία επίσης ελέγχονται για την καλή λειτουργία τους (ποιοτικός έλεγχος).

Η επιτροπή παραλαβής, μετά τους προβλεπόμενους ελέγχους συντάσσει πρωτόκολλα (μακροσκοπικό – οριστικό- παραλαβής του υλικού με παρατηρήσεις – απόρριψης των υλικών) σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 208 του ν. 4412/16.

Όλες οι παραλαβές που θα κάνει η Αναθέτουσα Αρχή τεκμαίρεται ότι γίνονται με επιφύλαξη κάθε νόμιμου δικαιώματός της. Σιωπηρή παραλαβή μέρους ή του συνόλου του αντικειμένου της προμήθειας δεν είναι νοητή ούτε είναι επιτρεπτή. Η χρήση μέρους ή του συνόλου των προς προμήθεια ειδών από την Ε.Α.Δ. χωρίς την εκπλήρωση όλων των προϋποθέσεων παραλαβής όπως οριοθετούνται στην παρούσα Διακήρυξη δεν μπορεί να θεωρηθεί ότι συνιστά παραλαβή μέρους ή του συνόλου του αντικειμένου της προμήθειας.

#### **Δ.13.2 Παραλαβή Λοιπών παραδοτέων της σύμβασης**

Η παραλαβή των λοιπών παραδοτέων της σύμβασης θα γίνει από την Επιτροπή Παραλαβής του Άρθρου Δ.12. Αντικείμενο της Επιτροπής αυτής είναι ο έλεγχος της εκτέλεσης της σύμβασης σύμφωνα με τα έγγραφά της και τις τεχνικές προδιαγραφές που περιγράφονται στο Παράρτημα Ε', στους λοιπούς όρους της παρούσας διακήρυξης και το συμβατικό χρονοδιάγραμμα.

Η Επιτροπή Παραλαβής έχει τη δυνατότητα να προβαίνει σε μακροσκοπικούς, λειτουργικούς και τεχνικούς ελέγχους των παρεχόμενων ειδών και των συνοδευτικών υπηρεσιών, να συντάσσει τις σχετικές εισηγήσεις και να παρακολουθεί και να ελέγχει την προσήκουσα εκτέλεση όλων των όρων της σύμβασης και την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του αναδόχου. 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 τα 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 επόμενες παραγράφους. Τα ανωτέρω εφαρμόζονται και σε τμηματικές παραλαβές.

Αν η Επιτροπή Παραλαβής κρίνει ότι 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:

- α) Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι, δεν επηρεάζεται η καταλληλότητα, με αιτιολογημένη απόφαση του αρμόδιου αποφαινομένου οργάνου, μπορεί να εγκριθεί η παραλαβή των εν λόγω 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. Το πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής εγκρίνεται από το αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο με απόφασή του, η οποία κοινοποιείται υποχρεωτικά και στον ανάδοχο.

β) Αν διαπιστωθεί ότι επηρεάζεται η καταλληλότητα, με αιτιολογημένη απόφαση του αρμόδιου αποφαινόμενου οργάνου απορρίπτονται τα παραδοτέα, με την επιφύλαξη των οριζομένων στο άρθρο 220 του ν.4412/16.

Αν παρέλθει χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των τριάντα (30) ημερών από την ημερομηνία υποβολής του παραδοτέου από τον Ανάδοχο και δεν έχει εκδοθεί πρωτόκολλο παραλαβής ή πρωτόκολλο με παρατηρήσεις, θεωρείται ότι η παραλαβή έχει συντελεσθεί αυτοδίκαια. 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 αρχικής επιτροπής παραλαβής. Η παραπάνω επιτροπή παραλαβής προβαίνει σε όλες τις διαδικασίες παραλαβής που προβλέπονται από την σύμβαση και συντάσσει τα σχετικά πρωτόκολλα. Η εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης δεν επιστρέφεται 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.

Η πληρωμή θα γίνει με την προσκόμιση των νόμιμων δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις κατά το χρόνο πληρωμής και σε χρόνο προσδιοριζόμενο από την αναγκαία διοικητική διαδικασία για έκδοση των σχετικών χρηματικών ενταλμάτων. Τραπεζικά τέλη ή άλλες επιβαρύνσεις επιβαρύνουν αποκλειστικά τον Ανάδοχο. Από το ποσό της πληρωμής κάθε δόσης στον Ανάδοχο αφαιρούνται οι τυχόν ρήτρες που έχουν καταλογισθεί.

Η Αναθέτουσα Αρχή δεν θα προχωρεί σε καμία πληρωμή παραδοτέου ή/και υπηρεσίας εάν το παραδοτέο / υπηρεσία δεν έχει δοθεί / παρασχεθεί από τον Ανάδοχο και δεν έχει παραληφθεί από την Αναθέτουσα Αρχή σύμφωνα με τα όσα σχετικά προβλέπονται στην Προκήρυξη και στην εν λόγω σύμβαση.

Σε περίπτωση που για οποιονδήποτε λόγο διακοπεί η προβλεπόμενη για το Έργο χρηματοδότηση, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα διακοπής της εν λόγω Σύμβασης αζημίως υπέρ αυτής.

## **Άρθρο Δ.14: Απόρριψη**

### **Δ.14.1 Απόρριψη συμβατικών υλικών - Αντικατάσταση**

Σε περίπτωση οριστικής απόρριψης ολόκληρης ή μέρους της συμβατικής ποσότητας των αγαθών, με απόφαση του αποφαινομένου οργάνου ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου, μπορεί να εγκρίνεται αντικατάστασή της με άλλη, που να είναι σύμφωνη με τους όρους της σύμβασης, μέσα σε τακτή προθεσμία που ορίζεται από την απόφαση αυτή.

Αν η αντικατάσταση γίνεται μετά τη λήξη του συμβατικού χρόνου, η προθεσμία που ορίζεται για την αντικατάσταση δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη του 1/2 του συνολικού συμβατικού χρόνου, ο δε ανάδοχος θεωρείται ως εκπρόθεσμος και υπόκειται σε κυρώσεις λόγω εκπρόθεσμης παράδοσης

Αν ο ανάδοχος δεν αντικαταστήσει τα υλικά που απορρίφθηκαν μέσα στην προθεσμία που του τάχθηκε και εφόσον έχει λήξει ο συμβατικός χρόνος, κηρύσσεται έκπτωτος και υπόκειται στις προβλεπόμενες κυρώσεις.

Η επιστροφή των υλικών που απορρίφθηκαν γίνεται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις παρ. 2 και 3 του άρθρου 213 του ν. 4412/2016.

### **Δ.14.2 Απόρριψη παραδοτέων - Αντικατάσταση**

Σε περίπτωση οριστικής απόρριψης ολόκληρου ή μέρους των παραδοτέων, με απόφαση της αναθέτουσας αρχής μπορεί να εγκρίνεται αντικατάσταση των 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 το άρθρο Δ.9 της παρούσας, λόγω εκπρόθεσμης παράδοσης.

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

## **Άρθρο Δ.15: Εγγύηση**

Κατά την περίοδο της εγγυημένης λειτουργίας, ο ανάδοχος ευθύνεται για την καλή λειτουργία του αντικειμένου της προμήθειας όπως αναλυτικά απεικονίζεται στις απαιτήσεις των τεχνικών προδιαγραφών της παρούσας καθώς και στην προσφορά του αναδόχου. Επίσης, οφείλει κατά το χρόνο της εγγυημένης λειτουργίας να προβαίνει στην προβλεπόμενη συντήρηση και να αποκαταστήσει

οποιαδήποτε βλάβη με τρόπο και σε χρόνο που περιγράφεται στις τεχνικές προδιαγραφές και στα λοιπά τεύχη της σύμβασης.

Για την παρακολούθηση της εκπλήρωσης των συμβατικών υποχρεώσεων του αναδόχου η αρμόδια Διεύθυνση της αναθέτουσας αρχής προβαίνει στον απαιτούμενο έλεγχο της συμμόρφωσης του αναδόχου στα προβλεπόμενα στην σύμβαση για την εγγυημένη λειτουργία καθ' όλον τον χρόνο ισχύος της. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης του αναδόχου προς τις συμβατικές του υποχρεώσεις, εισηγείται στο αποφαινόμενο όργανο της σύμβασης την έκπτωση του αναδόχου.

Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης, ολικής ή μερικής, του αναδόχου, μπορεί να προτείνει την ολική ή μερική κατάπτωση της εγγυήσεως καλής λειτουργίας που προβλέπεται στην παράγραφο Β.5.3 της παρούσας. Η εισήγηση εγκρίνεται από το αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο.

### ***Άρθρο Δ.16: Αναπροσαρμογή τιμής***

Δεν επιτρέπεται αναπροσαρμογή του συμβατικού τιμήματος καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης.



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Δικαιοσύνη  
και Ανάπτυξη

Ε.Π.  
**ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ**



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη



## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε΄: ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ – ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ – ΔΟΜΗ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

### Άρθρο Ε.1: Τεχνικές προδιαγραφές

#### Ε.1.1 Περιβάλλον του Έργου

Η Εθνική Αρχή Διαφάνειας (ΕΑΔ) συστάθηκε με το Άρθρο 82 του Ν. 4622/2019 με βασικό σκοπό α) την ενίσχυση της διαφάνειας, της ακεραιότητας και της λογοδοσίας στη δράση των κυβερνητικών οργάνων, διοικητικών αρχών, κρατικών φορέων και δημόσιων οργανισμών και β) την πρόληψη, αποτροπή, εντοπισμό και αντιμετώπιση των φαινομένων και των πράξεων απάτης και διαφθοράς στη δράση των δημόσιων και ιδιωτικών φορέων και οργανισμών.

Η Εθνική Αρχή Διαφάνειας κατέστη καθολικός διάδοχος των ακόλουθων φορέων:

1. Γενική Γραμματεία για την Καταπολέμηση της Διαφθοράς (ΓΕ.Γ.ΚΑ.Δ) του Υπουργείου Δικαιοσύνης.
2. Σώμα Ελεγκτών – Επιθεωρητών Δημόσιας Διοίκησης (Σ.Ε.Ε.Δ.Δ.).
3. Γραφείο του Γενικού Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης (Γ.Ε.Δ.Δ.).
4. Σώμα Επιθεωρητών Υπηρεσιών Υγείας και Πρόνοιας (Σ.Ε.Υ.Υ.Π.).
5. Σώμα Επιθεωρητών Δημόσιων Έργων (Σ.Ε.Δ.Ε.).
6. Σώμα Επιθεωρητών – Ελεγκτών Μεταφορών (Σ.Ε.Ε.Μ.Ε.).

Οι ανωτέρω φορείς καταργήθηκαν μετά τη σύσταση της ΕΑΔ και το σύνολο των αρμοδιοτήτων, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων τους μεταφέρθηκαν στην Ανεξάρτητη Αρχή.

Η Αρχή είναι υπεύθυνη για:

- Τον συνολικό σχεδιασμό, τον συντονισμό, την εποπτεία και την αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας του συνόλου των ελεγκτικών μηχανισμών, δομών και υπηρεσιών που δραστηριοποιούνται στον έλεγχο της δράσης των δημόσιων φορέων και οργανισμών για την καταπολέμηση της διαφθοράς,
- Τον σχεδιασμό, την εφαρμογή και την αξιολόγηση του «Εθνικού Στρατηγικού Σχεδίου Κατά της Διαφθοράς» και
- Την παρουσίαση μετρήσιμων αποτελεσμάτων για την καταπολέμηση της διαφθοράς και τη διαρκή ενημέρωση των πολιτών για τις δράσεις αυτές.

Επίσης, η λειτουργία της ΕΑΔ εδράζεται σε τρεις βασικούς επιχειρησιακούς πυλώνες:

1. Τον πυλώνα της διενέργειας ελέγχων και ερευνών,
2. Τον πυλώνα της πρόληψης και της ανάπτυξης πολιτικών ακεραιότητας και λογοδοσίας και
3. Τον πυλώνα της ευαισθητοποίησης και ανάπτυξης σχέσεων με την κοινωνία.

Από την σύστασή της η ΕΑΔ βρίσκεται σε μια διαρκή διαδικασία συντονισμού προσπαθειών για τη προώθηση των κατάλληλων δράσεων και ενεργειών, με στόχο την οργανωτική, λειτουργική και επιχειρησιακή της αναδιοργάνωση, προκειμένου να επιτελέσει με επιτυχία το σύνθετο ρόλο που της έχει ανατεθεί.

Αποτελώντας το διάδοχο σχήμα έξι (6) φορέων που καταργήθηκαν, η ΕΑΔ καλείται να συντονίσει και να εξορθολογήσει τα εφαρμοζόμενα συστήματα και διαδικασίες προκειμένου να ανταποκριθεί με τον αποτελεσματικότερο και αποδοτικότερο τρόπο στον σύνθετο ρόλο της.

Λαμβάνοντας υπόψη τα ανωτέρω και στο πλαίσιο εφαρμογής μιας ευρύτερης μεταρρύθμισης σε ένα μεγάλο φάσμα υπηρεσιών, λειτουργιών, διαδικασιών, αλλά και νοοτροπιών στο σύνολο της χώρας, η ΕΑΔ υλοποιεί την Πράξη «Ενέργειες Άμεσης Ενίσχυσης της Επιχειρησιακής Ικανότητας της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας», στο πλαίσιο της Πρόσκλησης του ΕΠ ΜΔΤ «Δράσεις Ενίσχυσης Εσωτερικού Ελέγχου στους Φορείς του Δημόσιου Τομέα» (Κωδ. Πρόσκλησης 37), το οποίο εντάσσεται σε ένα συνολικότερο σχεδιασμό για την ενίσχυση της επιχειρησιακής ικανότητας και την αναβάθμιση του ελεγκτικού έργου της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας.

### **E.1.2 Αντικείμενο και Στόχοι του Έργου**

Το αντικείμενο του έργου αφορά στην προμήθεια, εγκατάσταση και λειτουργία συστήματος ηλεκτρονικής διαχείρισης εγγράφων, πρωτοκόλλου, εγκεκριμένων ηλεκτρονικών υπογραφών (ΕΗΥ) και υποθέσεων (ΣΗΔΕ), το οποίο θα καλύψει τις σχετικές ανάγκες της Αναθέτουσας Αρχής, συμπεριλαμβανομένης και της συστηματικής διοικητικής πληροφόρησης και της υποστήριξης διαδικασιών λήψης συναφών αποφάσεων.

Πιο συγκεκριμένα στο αντικείμενο του έργου περιλαμβάνονται:

1. Προμήθεια λογισμικού ΣΗΔΕ για το προσωπικό της ΕΑΔ (500 στελέχη), συμπεριλαμβανομένων των απαιτούμενων αδειών λογισμικού για τη φιλοξενία του στο Κυβερνητικό Νέφος (G-Cloud) της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης (ΓΓΠΣΔΔ), του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης,
2. Εγκατάσταση και παραμετροποίηση του ΣΗΔΕ,

3. Εισαγωγή στοιχείων της οργανωτικής δομής, της ιεραρχίας και των αρμοδιοτήτων των υπαλλήλων - Καθορισμός κανόνων πρόσβασης και ρόλων χρηστών,
4. Παραμετροποίηση / Μοντελοποίηση επιλεγμένων υποθέσεων και ροών εργασίας,
5. Μετάπτωση δεδομένων από το υφιστάμενο σύστημα ΣΗΔΕ της ΕΑΔ και υλοποίηση της απαιτούμενης διαλειτουργικότητας με άλλα συστήματα,
6. Παροχή υπηρεσιών εκπαίδευσης “on-site” του κυρίως εμπλεκόμενου προσωπικού της ΕΑΔ (διαχειριστών συστήματος, επιλεγμένων βασικών χρηστών, προερχομένων από υπηρεσίες πρωτοκόλλου, γραμματείες διοίκησης και οργανωτικών μονάδων, και ως εκπαιδευτών των λοιπών χρηστών). Στο πλαίσιο αυτό, θα αναπτυχθεί και το κατάλληλο εκπαιδευτικό υλικό και τα εγχειρίδια χρήσης του Συστήματος),
7. Παροχή υπηρεσιών πιλοτικής και δοκιμαστικής παραγωγικής λειτουργίας,
8. Παροχή υπηρεσιών εγγύησης της καλής λειτουργίας του συστήματος για διάστημα τουλάχιστον δύο (2) ετών από την έναρξη της παραγωγικής λειτουργίας του συστήματος
9. Προμήθεια και εγκατάσταση του απαιτούμενου εξοπλισμού: Δώδεκα (12) προσωπικών υπολογιστών και δώδεκα (12) επαγγελματικών σαρωτών.

Παροχή υπηρεσιών συντήρησης του Πληροφοριακού Συστήματος, έως τρία (3) έτη μετά τη λήξη της εγγύησης καλής λειτουργίας, σύμφωνα με την υποπαράγραφο Ε.1.4.7 της παρούσης (Δικαίωμα Προαίρεσης). Οι βασικοί στόχοι του έργου είναι:

- Η δυνατότητα για εξ αποστάσεως εργασία, για το 100% των χρηστών της Αρχής.
- Η προμήθεια ενός συστήματος που θα εγγυάται και θα διασφαλίζει με τρόπο απόλυτα σύμφωνο με το ισχύον θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο στην Ελλάδα και στην ΕΕ, τη μετάβαση του φορέα σε λειτουργία χωρίς ‘χαρτί’ και χωρίς ‘μελάνι’ (paperless και inkless)
- Η ασφαλής, έγκυρη και ομογενοποιημένη αντιμετώπιση των θεμάτων διακίνησης και διαχείρισης και εγκεκριμένης ηλεκτρονικής υπογραφής πάσης φύσης εγγράφων
- Η διευκόλυνση της πρόσβασης και η μείωση του χρόνου αναζήτησης και ανάκτησης εγγράφων
- Η ελαχιστοποίηση λαθών στη διαχείριση και διακίνηση εγγράφων, αλλά και προβλημάτων φθοράς / απώλειας τους
- Η βελτιστοποίηση της αποδοτικότητας των ροών εργασίας της ΕΑΔ και της αποτελεσματικότητας στην παρακολούθηση των διοικητικών και επιχειρησιακών διαδικασιών

- Η μείωση της γραφειοκρατίας και η μετάβαση σε λειτουργία «γραφείου χωρίς χαρτιά» (paperless office)
- Η αύξηση της παραγωγικότητας των στελεχών της ΕΑΔ μέσω της αξιοποίησης εύχρηστων εφαρμογών για τη διαχείριση οργανογράμματος, διαδικασιών, αρμοδιοτήτων, ρόλων, ομάδων χρηστών, υποθέσεων και εργασιών
- Η εξοικονόμηση υλικών και ανθρώπινων πόρων για τη διαχείριση και διακίνηση εγγράφων και εστίαση στην διεκπεραίωση υποθέσεων και στην ολοκλήρωση των εργασιών
- Η αποτελεσματικότερη και εγκυρότερη πληροφόρηση των πολιτών και βελτίωση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών

**Η Αναθέτουσα Αρχή θα καλέσει τους οικονομικούς φορείς που έχουν υποβάλει προσφορά, των οποίων τα δικαιολογητικά συμμετοχής έχουν κριθεί πλήρη, προκειμένου να πραγματοποιήσουν ζωντανή επίδειξη της λειτουργίας του Συστήματος τους κατά τη φάση τεχνικής αξιολόγησης, παρουσία της Επιτροπής Αξιολόγησης και Εκπροσώπων του Φορέα, που να αποδεικνύει την ετοιμότητα του με χρόνο διάρκειας έως 60 λεπτά. Στην παρουσίαση ο Υποψήφιος θα πρέπει να πιστοποιήσει σε πραγματικό χρόνο και πραγματική λειτουργία, ότι διαθέτει μία ετοιμοπαράδοτη λύση που κατ'ελάχιστο επί ποινή αποκλεισμού θα μπορεί να παρέχει τις λειτουργίες που απαιτούνται και προδιαγράφονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Παράρτημα Ε΄.**

### **E.1.3 Λειτουργικές Απαιτήσεις & Τεχνικές Προδιαγραφές ΣΗΔΕ**

#### *E.1.3.1 Γενική Προσέγγιση*

Το ΣΗΔΕ θα καλύψει το σύνολο των οργανωτικών μονάδων της ΕΑΔ και των στελεχών της που συμμετέχουν σε όλο τον κύκλο ζωής των πάσης φύσης εγγράφων (περίπου 500 στελέχη), σε σχέση με όλες τις πράξεις και ενέργειες που αφορούν στην παραλαβή, διαχείριση, δημιουργία, διακίνηση, έγκριση/υπογραφή και αρχειοθέτηση εγγράφων, σύμφωνα με το ισχύον κανονιστικό και θεσμικό πλαίσιο. Επίσης, θα πρέπει να υποστηρίζει την οργάνωση ομάδων εγγράφων σε ενιαία σύνολα/υποθέσεις.

Το λογισμικό θα εγκατασταθεί κεντρικά, στο Κυβερνητικό Νέφος (G-Cloud) της ΓΓΠΣΔΔ. Η πρόσβαση στο λογισμικό και τις λειτουργίες θα πρέπει να γίνεται αποκλειστικά με τη χρήση των δημοφιλών γνωστών συμβατικών σύγχρονων Web Browsers και να παρέχει στον χρήστη ένα απλό και φιλικό περιβάλλον εργασίας, ώστε να μπορεί εύκολα και άμεσα να βρίσκει κάθε πληροφορία και κάθε ενέργεια που χρειάζεται να κάνει. Το σύστημα θα παραδοθεί εγκατεστημένο και ρυθμισμένο

για την παροχή του συνόλου των ζητούμενων χαρακτηριστικών, με όλες τις απαραίτητες άδειες λογισμικού, λειτουργικών συστημάτων και βάσεων δεδομένων.

Το Σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει όλους τους συνηθισμένους τύπους εγγράφων (εισερχόμενο, εξερχόμενο, σχέδιο, εσωτερική αλληλογραφία, κλπ.) όπως αυτοί προσδιορίζονται στον Ν. 4727/2020 (ΦΕΚ 184 Α΄) «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) – Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις», αναφερόμενος εφεξής και ως Κώδικας Ψηφιακής Διακυβέρνησης (ΚΨΔ), στον Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών (ΚΕΔΥ)<sup>2</sup> και στο ευρύτερο θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο που αφορά στη διαχείριση και διακίνηση πάσης φύσης εγγράφων από δημόσιους φορείς στην Ελλάδα και στην ΕΕ. Θα πρέπει να μπορεί να παρέχει τη δυνατότητα διαχείρισης των εγγράφων ανάλογα με τον τύπο του κάθε εγγράφου σε κάθε φάση του κύκλου ζωής του και να υποστηρίζει με πληρότητα κατ' ελάχιστο τις ακόλουθες βασικές λειτουργίες:

#### E.1.3.1.1 Διαχείριση και διακίνηση εισερχομένων εγγράφων

Ως εισερχόμενα έγγραφα θεωρούνται τα έγγραφα σε φυσική ή ψηφιακή μορφή, τα οποία παραλαμβάνονται από την Αρχή, καταχωρούνται τα ίδια ως αρχεία και τα μεταδεδομένα τους και διακινούνται εσωτερικά στην Αρχή. Θα πρέπει να υποστηρίζονται και να καλύπτονται όλες οι ενέργειες που μπορεί ο κάθε χρήστης να κάνει σε κάθε εισερχόμενο έγγραφο, ανάλογα με τα δικαιώματα πρόσβασης που έχει σε κάθε φάση του κύκλου ζωής του, όπως η παραλαβή, η ψηφιοποίηση, η καταχώρηση, η πιστοποίηση της αυθεντικότητας, η τεκμηρίωση, η πρωτοκόλληση, η διακίνηση, η χρέωση, η απάντηση, η αρχειοθέτηση. Ως εισερχόμενα σε επίπεδο Διεύθυνσης/Τμήματος ή Τομέα/Υποτομέα, θα πρέπει να αντιμετωπίζονται και έγγραφα που έχουν παραχθεί εντός της Αρχής, σε διαφορετική Διεύθυνση/Τμήμα ή Τομέα/Υποτομέα, και έχουν αποσταλεί στην παραλαμβάνουσα Διεύθυνση/Τμήμα ή Τομέα/Υποτομέα μέσω του συστήματος.

#### E.1.3.1.2 Διαχείριση και διακίνηση εξερχομένων εγγράφων

Τα εξερχόμενα έγγραφα είναι έγγραφα που παράγονται εντός της Αρχής είτε με πρωτοβουλία του συντάκτη τους (οίκοθεν) είτε ως απάντηση σε κάποιο εισερχόμενο έγγραφο.

#### E.1.3.1.3 Δημιουργία, υπογραφή και διακίνηση σχεδίων εγγράφων

Σχέδια εγγράφων είναι έγγραφα τα οποία βρίσκονται σε κατάσταση επεξεργασίας από την υπηρεσία και δεν έχουν ακόμα λάβει έγκριση καταχώρησης και διακίνησης ώστε να μετατραπούν σε εξερχόμενα. Ο κύκλος ζωής των σχεδίων εγγράφων ξεκινά από την καταχώρηση του σχεδίου – είτε ως οίκοθεν έγγραφο είτε ως απάντηση σε

<sup>2</sup> όπου δεν αντίκειται σε διατάξεις του Κώδικα Ψηφιακής Διακυβέρνησης και έτσι εννοείται εφεξής

κάποιο εισερχόμενο έγγραφο, περνά δια μέσου της ιεραρχίας της Αρχής για την συλλογή των απαραίτητων υπογραφών και αφού λάβει την εγκεκριμένη ηλεκτρονική υπογραφή του τελικού υπογράφοντα, πραγματοποιείται η μετατροπή του σε εξερχόμενο έγγραφο προς αποστολή.

#### E.1.3.1.3 Δημιουργία, υπογραφή και διακίνηση ηλεκτρονικών ακριβών αντιγράφων και ψηφιοποιημένων ηλεκτρονικών αντιγράφων

Τα ηλεκτρονικά δημόσια έγγραφα, εκτός από πρωτότυπα, εκδίδονται και στη μορφή των ηλεκτρονικών ακριβών αντιγράφων και ψηφιοποιημένων ηλεκτρονικών αντιγράφων.

Τα ηλεκτρονικά ακριβή αντίγραφα φέρουν υποχρεωτικά: α) εγκεκριμένη ηλεκτρονική χρονοσφραγίδα, β) είτε την εγκεκριμένη ηλεκτρονική σφραγίδα του φορέα είτε την εγκεκριμένη ηλεκτρονική υπογραφή του αρμόδιου για την έκδοση του αντιγράφου οργάνου, γ) την ένδειξη «ακριβές αντίγραφο» και δ) τα στοιχεία του οργάνου που υπέγραψε το έγγραφο ως τελικώς υπογράφων.

Τα ψηφιοποιημένα ηλεκτρονικά αντίγραφα εκδίδονται από τους φορείς του δημόσιου τομέα μέσω ψηφιοποίησης ή αναπαραγωγής με χρήση ΤΠΕ έντυπων δημόσιων ή ιδιωτικών εγγράφων που κατέχουν στο πλαίσιο της άσκησης των αρμοδιοτήτων τους. Τα ψηφιοποιημένα ηλεκτρονικά αντίγραφα φέρουν: α) εγκεκριμένη ηλεκτρονική χρονοσφραγίδα β) είτε την εγκεκριμένη ηλεκτρονική σφραγίδα του φορέα είτε την εγκεκριμένη ηλεκτρονική υπογραφή του οργάνου που κάνει την ψηφιοποίηση ή αναπαραγωγή με χρήση ΤΠΕ σύμφωνα με το προηγούμενο εδάφιο και γ) βεβαίωση ταύτισής τους με το έντυπο έγγραφο. Σε περίπτωση καταστροφής έντυπων εγγράφων μετά από την έκδοση των αντίστοιχων ψηφιοποιημένων ηλεκτρονικών αντιγράφων, στο πρωτόκολλο καταστροφής μνημονεύονται τα ειδικότερα στοιχεία που αναφέρονται στην παραγωγή και αρχειοθέτηση του ψηφιοποιημένου ηλεκτρονικού αντιγράφου.

Τα ακριβή ηλεκτρονικά αντίγραφα, τα ψηφιοποιημένα ηλεκτρονικά αντίγραφα και οι εκτυπώσεις αυτών έχουν αποδεικτική δύναμη ακριβούς αντιγράφου, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 14 του νόμου 4727/2020 για την Ψηφιακή Διακυβέρνηση.

#### E.1.3.1.4 Δημιουργία και διακίνηση εγγράφων που διακινούνται εντός του οργανισμού

Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει τη διαχείριση και διακίνηση εγγράφων που παράγονται σε μια Διεύθυνση/Τμήμα ή Τομέα/Υποτομέα της Αρχής και δεν εξέρχονται της Αρχής. Τα έγγραφα αυτά θα πρέπει να πρωτοκολλούνται μόνο μετά από κατάλληλη ρύθμιση συστήματος ή να λαμβάνουν ειδική ενιαία αρίθμηση, ενώ κατά τα λοιπά θα πρέπει να διεκπεραιώνονται ως εξερχόμενα στη Διεύθυνση/Τμήμα ή Τομέα/Υποτομέα που τα παράγει και ως εισερχόμενα στη Διεύθυνση/Τμήμα ή Τομέα/Υποτομέα που τα παραλαμβάνει.



#### E.1.3.1.5 Διαχείριση υποθέσεων

Ομάδες εγγράφων (εισερχόμενα, σχέδια, εξερχόμενα, εσωτερικά) που αφορούν μια συγκεκριμένη Υπόθεση θα πρέπει να αντιμετωπίζονται ως ενιαία σύνολα, με σαφείς προδιαγραφές αναφορικά με:

- Τα είδη των εγγράφων που τυπικά εντάσσονται και αφορούν σε μια Υπόθεση.
- Τις χρονικές ακολουθίες με τις οποίες δυνητικά νέα έγγραφα οφείλουν να προστίθενται σε μια Υπόθεση καθώς και προθεσμίες που πρέπει να τηρούνται στη χρονική αυτή ακολουθία.
- Τους διακριτούς ρόλους χρηστών που εμπλέκονται με διακριτές αρμοδιότητες στη διεκπεραίωση των διακριτών ειδών εγγράφων μιας Υπόθεσης.

Σε Υποθέσεις οργανώνονται και τυποποιούνται συγκεκριμένες διαδικασίες που εκτελούνται εντός της Αρχής.

Στο πλαίσιο του παρόντος έργου θα γίνει η σχετική παραμετροποίηση του προσφερόμενου συστήματος για να καλύψει επιλεγμένες υποθέσεις / ροές εργασίας που αναφέρονται σε επόμενη ενότητα.

#### E.1.3.1.6 Διαχείριση του συστήματος

Το Σύστημα θα πρέπει να διαθέτει ενσωματωμένο περιβάλλον διαχείρισης, μέσω του οποίου οι διαχειριστές του, αποκλειστικά και μόνο με πρόσβαση μέσω διαδικτυακού φυλλομετρητή, θα μπορούν να πραγματοποιούν μια σειρά από ενέργειες όπως: διαχείριση χρηστών, ρόλων, αρμοδιοτήτων και δικαιωμάτων πρόσβασης σε επί μέρους πόρους και λειτουργίες του συστήματος, διαχείριση οργανογράμματος, διαχείριση τιμών μεταδεδομένων, σχεδιασμό αναφορών, κ.λπ.

#### E.1.3.1.7 Εξαγωγή συγκεντρωτικών στοιχείων διακίνησης εγγράφων και αναφορών

Το Σύστημα θα πρέπει να περιλαμβάνει μηχανισμό παραγωγής δυναμικών και συνδυαστικών αναφορών με δικαίωμα πρόσβασης σε αυτές ανά υπηρεσία και ανά χρήστη του συστήματος. Ο μηχανισμός αυτός θα πρέπει να είναι προσβάσιμος μέσω διαδικτυακού φυλλομετρητή και να παρέχει τη δυνατότητα σε εξουσιοδοτημένους χρήστες για παραγωγή δυναμικών αναφορών με χρήση συγκεκριμένων κριτηρίων και:

- Προβολή τους online μέσα από το σύστημα με συνδυασμό πινάκων και γραφημάτων.
- Εξαγωγή τους σε εκτυπώσιμη μορφή (π.χ. αρχεία pdf ή εικόνες).

- Εξαγωγή τους σε δημοφιλείς μορφές προγραμμάτων επεξεργασίας κειμένου, σε επεξεργάσιμη μορφή, τόσο για τους πίνακες όσο και για τα διαγράμματα.

Ο υποψήφιος ανάδοχος οφείλει να τεκμηριώσει στην προσφορά του, με πληρότητα και ακρίβεια, τον τρόπο με τον οποίο το σύστημα που προσφέρει καλύπτει όλη την ζητούμενη λειτουργικότητα, όπως αυτό καθορίζεται ειδικότερα στις επόμενες ενότητες και θα πρέπει να είναι σε θέση να προχωρήσει σε επίδειξη του συστήματος και όλων των λειτουργιών του, εάν αυτό κριθεί σκόπιμο κατά τη διαδικασία αξιολόγησης των τεχνικών προσφορών. Σε συγκεκριμένα σημεία, όπου αυτό καθορίζεται στην επόμενη ενότητα, ο υποψήφιος θα πρέπει να συμπεριλάβει στην προσφορά του video-animation που θα επιδεικνύει και θα παρουσιάζει αναλυτικά τις ζητούμενες λειτουργίες και δυνατότητες.

### *E.1.3.2 Λειτουργικές Απαιτήσεις*

#### *E.1.3.2.1 Γενικές Απαιτήσεις*

Το Σύστημα θα πρέπει να ικανοποιεί πλήρως τις ακόλουθες γενικές απαιτήσεις:

- Συμμόρφωση με την αρχή σχεδιασμού “digital by default” με την εφαρμογή των αρχών «Προστασία των Δεδομένων ήδη από το Σχεδιασμό και εξ Ορισμού» («Privacy by Design and by Default») του Κανονισμού 679/2016 (GDPR) καθώς και συμμόρφωση με το ν. 4624/2019
- Συμμόρφωση με τις απαιτήσεις του νόμου Ν. 4727/2020 (ΦΕΚ 184 Α΄) «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) – Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις»
- Συμμόρφωση με την υπ’ αριθμ. 29810 ΕΞ 2020 (ΦΕΚ 4798/Β/30-10-2020), Υπουργική Απόφαση για τη διαδικασία αυθεντικοποίησης υπαλλήλων του δημοσίου τομέα σε ψηφιακές δημόσιες υπηρεσίες, όπως ισχύει.
- Συμμόρφωση με τις απαιτήσεις του ΠΔ 25/2014 (ΦΕΚ 44/Α΄/25.02.2014) «Ηλεκτρονικό Αρχείο και Ψηφιοποίηση εγγράφων» ως ισχύει, έως την έκδοση της υπουργικής απόφασης της παρ. 7 του άρθρου 107 του Ν. 4727/2020 (ΦΕΚ 184 Α΄),
- Συμμόρφωση με την υπ’ αριθμ. 1027/2019 (ΦΕΚ 3739/Β΄/08-10-2019) απόφαση του Υπουργού Επικρατείας με θέμα «Θέματα εφαρμογής και διαδικασιών του ν. 4577/2018 (Α΄ 199)»

- Η τήρηση των αρχών του καθολικού σχεδιασμού (Ν. 4488/2017, αρ. 63) και η διασφάλιση της προσβασιμότητας των υπό ανάπτυξη ηλεκτρονικών υπηρεσιών σε άτομα με αναπηρίες, όπως αυτά ορίζονται στο άρθρο 60 του Ν. 4488/2017 και άρθρο 1 της Σύμβασης των Ηνωμένων Εθνών για τα δικαιώματα των Α.μεΑ. που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του ν. 4074/2012)
1. **Πλήρη και καθολική υιοθέτηση όλων των κανόνων, των τρόπων και διαδικασιών διαχείρισης, οργάνωσης και διακίνησης εγγράφων που καθορίζονται από τον ΚΨΔ και τον ΚΕΔΥ,** και αφορούν ειδικότερα:
    - Στη διακίνηση και υπογραφή εγγράφου (σχέδιο) από τον εισηγητή προς την ιεραρχία και τη συλλογή προσυπογραφών / συνυπογραφών σε «σφραγίδα προσυπογραφών» ορατή εντός του εγγράφου.
    - Στη διακίνηση εισερχόμενου εγγράφου από Κεντρικό Πρωτόκολλο ή από άλλο σημείο εισόδου προς Διευθύνσεις / Τμήματα ή Τομείς / Υποτομείς.
    - Στη χρέωση εγγράφου από προϊστάμενο υπηρεσίας σε υπάλληλο/ χειριστή με δυνατότητα προσθήκης σχολίων – παρατηρήσεων.
    - Στη διεκπεραίωση εξερχόμενου εγγράφου.
    - Στην υποστήριξη όλων των τύπων εγγράφων και μεταδεδομένων που ορίζονται στον ΚΨΔ.
  2. **Παροχή ενός άμεσου και φιλικού περιβάλλοντος επικοινωνίας αποκλειστικά με πρόσβαση από διαδικτυακό φυλλομετρητή (Web Browser), μέσω του οποίου παρέχονται όλες οι λειτουργίες του Συστήματος προς όλες τις κατηγορίες χρηστών και προς τους διαχειριστές.** Η αποκλειστικά μέσω διαδικτυακού φυλλομετρητή (browser) διεπαφή του Συστήματος με τους χρήστες του θα πρέπει να διασφαλίζει:
    - Φιλικότητα και άμεση εξοικείωση προκειμένου να καθίσταται άμεσα παραγωγικό. Το προσφερόμενο σύστημα θα πρέπει να χαρακτηρίζεται από τις ιδιαίτερες απαιτήσεις για υψηλό επίπεδο χρηστικότητας στην οργάνωση και παρουσίαση των ψηφιακών υπηρεσιών που θα παρέχει. Η υλοποίηση του Συστήματος θα πρέπει να έχει πραγματοποιηθεί με γνώμονα: α) την ελαχιστοποίηση των ενεργειών που πρέπει να κάνει ο χρήστης σε κάθε περίπτωση χρήσης, β) τον άμεσο προσανατολισμό του χρήστη προς τις ενέργειες που μπορεί να κάνει κάθε στιγμή, παράγοντες οι οποίοι είναι κρίσιμοι για την επιτυχία του.
    - Παροχή ειδικών λειτουργιών ή/και μηχανισμών αυτόματης ειδοποίησης των χρηστών για ανατεθείσες εργασίες μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου όπως και ειδοποίηση (notification) τους με χρήση μηχανισμού άμεσων ειδοποιήσεων (notifications) στην ίδια την εφαρμογή.
    - Ελαχιστοποίηση του χρόνου εκμάθησης και διεκπεραίωσης εργασιών από τον χρήστη. Το Σύστημα θα πρέπει να διαθέτει χαρακτηριστικά γενικής

λειτουργικότητας και ευχρηστίας τέτοια ώστε να επιτρέπει σε χρήστες που γνωρίζουν να χρησιμοποιούν κοινές διαδικτυακές εφαρμογές όπως webmail ή απλή περιήγηση με χρήση του browser, να διεκπεραιώνουν τις εργασίες τους με ευκολία και ταχύτητα, με σιγουριά και χωρίς την ανάγκη εκτεταμένης / επαναλαμβανόμενης εκπαίδευσης.

- Δυναμική εμφάνιση δεδομένων και μεταδεδομένων ώστε να περιορίζεται το σύνολο επιλογών του χρήστη κάθε στιγμή αυτόματα, με εκτεταμένη χρήση τεχνικών όπως έξυπνης αυτόματης συμπλήρωσης τιμών πεδίων (autocomplete), κλιμακούμενη εμφάνιση ιεραρχικών επιλογών ώστε να μην δημιουργείται σύγχυση λόγω παράλληλης εμφάνισης πληθώρας μη χρήσιμων επιλογών, απενεργοποίηση ή εξαφάνιση επιλογών που δεν είναι διαθέσιμες στο χρήστη τη δεδομένη στιγμή, κλπ.
- Συγκέντρωση και παρουσίαση όλης της απαραίτητης πληροφορίας που χρειάζεται ο χρήστης, καθώς και του συνόλου των ενεργειών που μπορεί να εκτελέσει (ενέργειες επί εγγράφων, αναζήτηση, φιλτράρισμα, κλπ.) σε μία οθόνη, χωρίς τη χρήση πολύπλοκων και πολυεπίπεδων μενού πλοήγησης ή πολλαπλών διαδοχικών μεταβάσεων σε ξεχωριστές οθόνες και χωρίς να απαιτούνται πολλαπλές διαδοχικές επιλογές μέσω ποντικιού προκειμένου ο χρήστης να φτάσει στην επιθυμητή λειτουργία ή αποτέλεσμα.
- Παροχή δυνατότητας εμφάνισης του συνόλου των ενεργειών επί του εγγράφου που έχει ο κάθε χρήστης για όλες τις φάσεις του κύκλου ζωής του, με ενεργές αυτές για τις οποίες έχει δικαίωμα εκτέλεσης ο χρήστης βάσει του ρόλου του και της υπηρεσίας στην οποία ανήκει τη δεδομένη στιγμή, ενώ θα πρέπει να παρέχεται και βοηθητική πληροφόρηση σχετικά για τον λόγο για τον οποίο κάποια ενέργεια δεν είναι διαθέσιμη.

**3. Πλήρη και καθολική υιοθέτηση όλου του θεσμικού, κανονιστικού και τεχνολογικού πλαισίου που αφορά στην ενσωμάτωση και διαχείριση εγκεκριμένων ηλεκτρονικών υπογραφών και στην ενσωμάτωση και λειτουργία του ηλεκτρονικών εγγράφων στην Ελλάδα και στην ΕΕ. Ειδικότερα το Σύστημα θα πρέπει να είναι συμβατό με:**

- Με την εθνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία και το κανονιστικό πλαίσιο για το ηλεκτρονικό έγγραφο (N.4727/2020, άρθρα 12-21)
- Με το εκάστοτε ισχύον πλαίσιο διαλειτουργικότητας (Κανόνες και Πρότυπα για Διαδικτυακούς Τόπους του Δημόσιου Τομέα) καθώς και του Ευρωπαϊκού Πλαισίου Διαλειτουργικότητας (Communication COM (2017) 134)
- Με τα οριζόμενα στο «Πλαίσιο Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης» (ΥΑΠ/Φ.40.4/1/989, ΦΕΚ 1301/Β/12-04-2012), όπου κρίνεται αναγκαίο



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Δικαιοσύνη  
και Ανάπτυξη

Ε.Π.  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

- Με την εθνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία, το κανονιστικό πλαίσιο και τα τεχνολογικά πρότυπα για την υιοθέτηση της εγκεκριμένης ηλεκτρονικής υπογραφής (N. 4727/2020, πρότυπα M/460 2009, eIDAS regulation 910/2014, ΠΔ25/2014, ΠΔ155/2014, ISO 32000-1 πρότυπα PAdES και πρότυπα XAdES)

Ειδικότερα, ο Υποψήφιος θα πρέπει στην προσφορά του να περιγράψει αναλυτικά και να τεκμηριώσει τα ακόλουθα:

- Τον τρόπο με τον οποίο το Σύστημα υποστηρίζει τη δυνατότητα χρήσης εγκεκριμένης ηλεκτρονικής υπογραφής, εγκεκριμένης ηλεκτρονικής σφραγίδας και εγκεκριμένης ηλεκτρονικής χρονοσφραγίδας (ν4727/2020) και ενσωμάτωσής τους στα ηλεκτρονικά έγγραφα.
- Τον τρόπο με τον οποίο το Σύστημα δύναται να υλοποιήσει την απαίτηση για διασύνδεση με το Κεντρικό Σύστημα Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων, για την αυτόματη ηλεκτρονική ανταλλαγή και διακίνηση εγγράφων μεταξύ των φορέων του Δημοσίου, όταν αυτό θα τεθεί σε λειτουργία (ν.4727/2020 Άρθρο 18), καθώς και την πλατφόρμα απομακρυσμένων υπογραφών. Θα πρέπει να τεκμηριώσει την ετοιμότητα του Συστήματος για να ανταποκριθεί σε αυτή την απαίτηση χωρίς να τίθεται σε κίνδυνο η ομαλή του λειτουργία. Η σχετική υποχρέωση του Συστήματος να διαλειτουργεί με το εν λόγω Κεντρικό Σύστημα θα πρέπει να δηλωθεί ότι θα καλυφθεί από τον Ανάδοχο, άνευ πρόσθετης επιβάρυνσης για την Αρχή, όταν η δυνατότητα διασύνδεσης είναι διαθέσιμη από το Κεντρικό Σύστημα, εφόσον το προσφερόμενο Σύστημα βρίσκεται σε φάση υλοποίησης ή/και καθεστώς εγγύησης / συντήρησης.
- Τον τρόπο με τον οποίο το σύστημα υλοποιεί την απαίτηση για συγκρότηση και τήρηση φακέλου δημόσιας σύμβασης του ν. 4412/2016 (Άρθρο 45). Συγκεκριμένα θα πρέπει το σύστημα να παρέχει τη δυνατότητα δημιουργίας Φακέλου Δημόσιας Σύμβασης» από συγκεκριμένη οργανωτική μονάδα της Αρχής και να οργανώνει τους Υποφακέλους όπως ορίζει ο νόμος. Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει τους διαφορετικούς τύπους συμβάσεων (ως υποκατηγορίες «Δημόσιας Σύμβασης») και τις ιδιαίτερες για καθέναν από αυτούς απαιτήσεις (π.χ. επιπλέον υποφάκελοι σε περίπτωση δημόσιας σύμβασης μελετών και παροχής τεχνικών υπηρεσιών).
- Την υποστήριξη εγκεκριμένων ηλεκτρονικών υπογραφών οι οποίες έχουν παραχθεί από εγκεκριμένες διατάξεις δημιουργίας ηλεκτρονικής υπογραφής (usb tokens, smart cards, remote signing device) οι οποίες με τη σειρά τους πληρούν τις απαιτήσεις του παραρτήματος II του Κανονισμού eIDAS (EE 910/2014).
- Τον τρόπο με τον οποίο το σύστημα διασυνδέεται γενικά με τρίτα συστήματα σύστημα παρέχοντας πλήρες API (Application Programming



Interface), ώστε να είναι δυνατή η μέγιστη προσαρμογή και επεκτασιμότητα του στο σύνολο της λειτουργικότητάς του, καθώς και να είναι εφικτή η ανάπτυξη εφαρμογών σε desktop, web & mobile περιβάλλοντα.

**4. Πλήρη Διαλειτουργικότητα ή/και συμβατότητα με κρίσιμα Πληροφοριακά Συστήματα και υποδομές ΤΠΕ του Ελληνικού Κράτους.** Το Σύστημα θα πρέπει να παρέχει διεπαφές επικοινωνίας ή/και να είναι συμβατό με διάφορα πληροφοριακά συστήματα και υποδομές ΤΠΕ του Ελληνικού Δημοσίου, όπως:

- Την Υποδομή Δημόσιου Κλειδιού της Αρχής Πιστοποίησης του Ελληνικού Δημοσίου (ΑΠΕΔ)<sup>3</sup>: Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει το σύνολο των συμβατών με την ΑΠΕΔ εγκεκριμένων διατάξεων δημιουργίας ηλεκτρονικής υπογραφής (ΕΔΔΗΥ) και διατάξεων δημιουργίας ηλεκτρονικής υπογραφής και να αξιοποιεί την υπηρεσία εγκεκριμένης ηλεκτρονικής χρονοσφραγίδας, ή/και ηλεκτρονικής χρονοσφραγίδας κατά τη δημιουργία εγκεκριμένων ηλεκτρονικών υπογραφών ή/και εγκεκριμένων ηλεκτρονικών σφραγίδων σε ηλεκτρονικά έγγραφα.
- Την Υπηρεσία Αυθεντικοποίησης Χρηστών Δημόσιας Διοίκησης (oAuth2.0.PA): Για την πρόσβαση δημοσίων υπαλλήλων στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες του ΣΗΔΕ για τις οποίες διαθέτουν εξουσιοδότηση, στο πλαίσιο της εκτέλεσης των υπηρεσιακών τους καθηκόντων, το ΣΗΔΕ θα πρέπει να υποστηρίζει τη χρήση των «Κωδικών Δημόσιας Διοίκησης», μέσω διαλειτουργικότητας με την αντίστοιχη εφαρμογή που σχεδίασε και υλοποίησε η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης (ΓΓΠΣΔΔ).
- Την διαδικτυακή πύλη ΔΙΑΥΓΕΙΑ: Το Σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει την άμεση και αυτόματη δημοσίευση εγγράφων στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ από κατάλληλα εξουσιοδοτημένους χρήστες. Στην κατεύθυνση αυτή, το σύστημα θα πρέπει να δίνει τη δυνατότητα καταχώρησης των μεταδεδομένων που υποστηρίζει και απαιτεί το σύστημα ΔΙΑΥΓΕΙΑ κατά την καταχώρηση / επεξεργασία του εγγράφου. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να διασφαλίσει την προσαρμογή των μεταδεδομένων τεκμηρίωσης εγγράφων σε αλλαγές του σχήματος τεκμηρίωσης του ΔΙΑΥΓΕΙΑ. Τέλος, το Σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει την αυτόματη λήψη από το σύστημα ΔΙΑΥΓΕΙΑ και καταχώρηση ψηφιακών εγγράφων ως εισερχομένων, με μοναδικό στοιχείο τον ΑΔΑ των εγγράφων αυτών.

<sup>3</sup> Μέχρι την έναρξη λειτουργίας της ΑΠΕΔ του άρθρου 58, η οποία διαπιστώνεται με απόφαση του Υπουργού Ψηφιακής Διακυβέρνησης, ισχύουν οι κανονιστικές πράξεις που εκδόθηκαν κατ' εξουσιοδότηση του άρθρου 20 του ν. 3448/2006 (Α' 57). Τα πιστοποιητικά που εκδόθηκαν από την ΑΠΕΔ του άρθρου 20 του ν. 3448/2006 παραμένουν σε ισχύ μέχρι τη λήξη τους



- Τα πληροφοριακά συστήματα ΕΣΗΔΗΣ/ ΚΗΜΔΗΣ: Το Σύστημα, όταν παρασχεθεί η σχετική δυνατότητα από τα αντίστοιχα πληροφοριακά συστήματα, θα πρέπει να επιτρέπει τη δημοσίευση εγγράφων στο ΕΣΗΔΗΣ / ΚΗΜΔΗΣ. Η σχετική υποχρέωση του Συστήματος να διαλειτουργεί με τα ΕΣΗΔΗΣ / ΚΗΜΔΗΣ θα πρέπει να δηλωθεί ότι, θα καλυφθεί από τον Ανάδοχο, άνευ πρόσθετης επιβάρυνσης για την Αρχή, όταν η δυνατότητα διασύνδεσης είναι διαθέσιμη από το ΕΣΗΔΗΣ / ΚΗΜΔΗΣ και είναι διαθέσιμη από την αρμόδια Δημόσια Αρχή, εφόσον το προσφερόμενο Σύστημα βρίσκεται σε φάση υλοποίησης ή/και καθεστώς εγγύησης / συντήρησης.
  - Υφιστάμενα ή προς ανάπτυξη πληροφοριακά συστήματα της ΕΑΔ ή/και τρίτων, μέσω API, διευρύνοντας τις δυνατότητες προσαρμογής και επεκτασιμότητας στο σύνολο της λειτουργικότητάς του, καθώς και να είναι εφικτή η ανάπτυξη εφαρμογών σε desktop, web & mobile περιβάλλοντα.
- 5. Υποστήριξη ανταλλαγής εγγράφων με τρίτα συστήματα μέσω της Ευρωπαϊκής υποδομής eDelivery** η οποία διασφαλίζει την ασφαλή, εμπιστευτική και αξιόπιστη διακίνηση δεδομένων και εγγράφων μεταξύ φορέων.
- 6. Συμμόρφωση με GDPR και με Νόμο 4624/2019 (ΦΕΚ 137/Α'/29-08-2019).** Το Σύστημα θα πρέπει να ενσωματώνει ένα πλήθος από λειτουργικά χαρακτηριστικά τα οποία μπορούν να χρησιμοποιηθούν από τον εκάστοτε φορέα για να ενδυναμώσει τη θέση του έναντι των απαιτήσεων που προκύπτουν από τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (GDPR) και τον Νόμο 4624/2019 (ΦΕΚ 137/Α'/29-08-2019). Κατ' ελάχιστον θα πρέπει:
- να έχει σχεδιασμό "digital by default" με την εφαρμογή των αρχών «Προστασία των Δεδομένων ήδη από το Σχεδιασμό και εξ Ορισμού» («Privacy by Design and by Default») του Κανονισμού 679/2016 (GDPR) καθώς και συμμόρφωση με το ν. 4624/2019
  - να παρέχει μηχανισμό καταγραφής όλων των ενεργειών χρηστών σε έγγραφα
  - να υποστηρίζει τον χαρακτηρισμό της πληροφορίας (δομημένης ή αδόμητης) ως περιέχουσα προσωπικά δεδομένα
  - να εξασφαλίζει την προστασία των δεδομένων κατά την ανταλλαγή και αποθήκευση, ενδεικτικά μέσω κρυπτογράφησης ή/και ψευδοανωνυμοποίησης
  - να εξασφαλίζει την προστασία των δεδομένων από διαγραφή και πρόσβαση τρίτων.

**Συμμόρφωση με τις αρχές του καθολικού σχεδιασμού και της προσβασιμότητας.** Θα πρέπει να εξασφαλισθεί ότι θα τηρηθούν οι αρχές του καθολικού σχεδιασμού



(Ν. 4488/2017, αρ. 63) και να διασφαλιστεί η προσβασιμότητα των υπό ανάπτυξη ηλεκτρονικών υπηρεσιών σε άτομα με αναπηρίες, όπως αυτά ορίζονται στο άρθρο 60 του Ν. 4488/2017 και άρθρο 1 της Σύμβασης των Ηνωμένων Εθνών για τα δικαιώματα των Α.μεΑ. που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του ν. 4074/2012).

Στη συνέχεια παρουσιάζονται οι επί μέρους λειτουργικές απαιτήσεις οργανωμένες σε Λειτουργικές Ενότητες. Όλες οι απαιτήσεις ισχύουν αναλογικά και κατά περίπτωση για κάθε είδους έγγραφο, έντυπο ή ηλεκτρονικό (πρωτότυπο, ακριβές αντίγραφο, ψηφιοποιημένο αντίγραφο), το οποίο καταχωρείται και/ή δημιουργείται και/ή διακινείται και /ή προωθείται μέσω του ΣΗΔΕ.

#### E.1.3.2.2 Λειτουργική Ενότητα 1: Καταχώρηση εγγράφων

Η καταχώρηση περιλαμβάνει όλες εκείνες τις λειτουργίες που οδηγούν στην ενσωμάτωση ενός νέου εγγράφου στο Σύστημα. Κάθε νέο έγγραφο που καταχωρείται στο Σύστημα θα πρέπει σύμφωνα με το κανονιστικό πλαίσιο να εντάσσεται σε μια από τις ακόλουθες ομάδες:

- **Εισερχόμενα:** έγγραφα που εισέρχονται στην Αρχή (ή σε κάποια οργανωτική της μονάδα) σε φυσική έγχαρτη μορφή ή σε ψηφιακή και τα οποία παραλαμβάνονται με αυτόματο ηλεκτρονικό τρόπο ή με συμβατικό τρόπο προερχόμενα από εξωτερικούς προς την Αρχή (ή την οργανωτική του μονάδα) αποστολείς
- **Εξερχόμενα:** έγγραφα που εξέρχονται από την Αρχή (ή κάποια οργανωτική της μονάδα) με συμβατικό ή ηλεκτρονικό τρόπο σε φυσική έγχαρτη μορφή ή σε ψηφιακή και απευθύνονται σε εξωτερικούς προς την Αρχή (ή κάποια οργανωτική της μονάδα) παραλήπτες
- **Σχέδια:** είναι τα έγγραφα που διακινούνται εσωτερικά στην Αρχή, ξεκινούν από το συντάκτη και εμπεριέχουν ένα θέμα προς έγκριση από το αρμόδιο κατά περίπτωση όργανο της διοίκησης και ακολουθούν μια διαδικασία ενδιάμεσων εγκρίσεων που επιβεβαιώνονται με την ένθεση υπογραφών από όλους τους ενδιάμεσους μεταξύ συντάκτη και τελικού υπογράφοντα.
- **Εσωτερικά Έγγραφα - (ΦΕΑ - Φύλλα Εσωτερικής Αλληλογραφίας):** Εσωτερικά σημειώματα που συντάσσονται από ένα στέλεχος μιας οργανωτικής μονάδας εντός της Αρχής και απευθύνονται σε κάποιο άλλο στέλεχος εντός της ίδιας ή άλλης οργανωτικής μονάδας της Αρχής και στα οποία συνήθως επισυνάπτονται άλλα έγγραφα ή συλλογές εγγράφων που ανήκουν στην ίδια υπόθεση.

Το Σύστημα κατά τη διαδικασία της καταχώρησης θα πρέπει εν γένει :

- Να υποστηρίζει μαζί με το κύριο έγγραφο και την καταχώρηση συνημμένων (διαφόρων μορφοτύπων – formats) αλλά και ήδη καταχωρημένων σχετικών

εγγράφων με το νέο έγγραφο όπως και τον προσδιορισμό του τύπου της σχέσης

- Να υποστηρίζει την ενσωμάτωση συνημμένων εγγράφων, χωρίς περιορισμό ως προς τον μορφότυπο αρχείου (format)
- Να υποστηρίζει τη σήμανση εγγράφων με μεταδεδομένα και να παρέχει τη δυνατότητα προκαθορισμού συγκεκριμένων τύπων και τιμών μεταδεδομένων ανά τύπο / κατηγορία εγγράφου για γρήγορη και άμεση επιλογή τους από λίστα
- Να παρέχει τη δυνατότητα καταχώρησης και διαχείρισης οποιουδήποτε μορφότυπου (format) αρχείου εγγράφου
- Να υποστηρίζει την αυτόματη μετατροπή καταχωρούμενων εγγράφων από δημοφιλείς μορφότυπους (text, odf / odt, doc, docx, pdf, image formats) σε PDF (για λόγους μακροχρόνιας διατήρησης των εγγράφων και διαλειτουργικότητας με τρίτα συστήματα κατά την ανταλλαγή εγγράφων).

#### *E.1.3.2.2.1 Καταχώρηση εισερχομένων εγγράφων*

Το Σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την καταχώρηση πάσης φύσης εισερχομένων εγγράφων. Στην καταχώρηση περιλαμβάνονται όλες οι ενέργειες που γίνονται και καταλήγουν στην ενσωμάτωση ενός ηλεκτρονικού εγγράφου με τα μεταδεδομένα του στο Σύστημα.

Στο Σύστημα θα πρέπει να μπορούν να εισέρχονται και να καταχωρούνται έγγραφα από οποιονδήποτε χρήστη έχει τη σχετική εξουσιοδότηση και να προέρχονται από τις ακόλουθες πηγές:

- **Από το σύστημα Ψηφιακών Αρχείων (File System) του υπολογιστή:** με επιλογή και ηλεκτρονική μεταφόρτωση του αρχείου από το σύστημα αρχείων του υπολογιστή του κάθε χρήστη προς το διαδικτυακό περιβάλλον του Συστήματος.
- **Από σύστημα ψηφιοποίησης (Scanner):** Το Σύστημα θα πρέπει να διαθέτει ενιαίο & ενσωματωμένο περιβάλλον για εισαγωγή εγγράφων από σαρωτές το οποίο θα παρέχει ανεξαρτησία από τον τύπο του κάθε φορά χρησιμοποιούμενου σαρωτή.
- **Από το σύστημα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail):** Θα πρέπει να παρέχεται η δυνατότητα καταχώρησης εγγράφων απευθείας από το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο του κάθε χρήστη. Ο χρήστης που έχει σχετική αρμοδιότητα και εξουσιοδότηση να καταχωρεί μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στο Σύστημα θα πρέπει να έχει τη δυνατότητα να βλέπει τα μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του λογαριασμού του μέσα στο web περιβάλλον του Συστήματος και να επιλέγει αν κάποια από αυτά θα



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Δικαιοσύνη  
και Ανάπτυξη

Ε.Π.  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

εισαχθούν στο Σύστημα ως έγγραφα. Στον εξουσιοδοτημένο για τη διαδικασία αυτή χρήστη, θα πρέπει να παρέχεται η δυνατότητα να επιλέξει είτε την καταχώρηση κάποιου εκ των συνημμένων του ηλεκτρονικού μηνύματος ως κυρίως έγγραφο είτε να επιλέξει ως κύριο έγγραφο το κυρίως σώμα του ηλεκτρονικού μηνύματος και να καταχωρήσει ένα ή περισσότερα από τα συνημμένα του ως συνημμένα του εγγράφου.

- **Από το σύστημα ΔΙΑΥΓΕΙΑ:** Θα υπάρχει δυνατότητα αυτόματης λήψης ενός εγγράφου το οποίο είναι ήδη δημοσιευμένο στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ με χρήση του ΑΔΑ του. Συγκεκριμένα θα πρέπει βάσει του ΑΔΑ που θα πληκτρολογεί ο καταχωρητής να συνδέεται και να λαμβάνει από το ΔΙΑΥΓΕΙΑ το ψηφιακό αρχείο μαζί με τα μεταδεδομένα που συνοδεύουν το έγγραφο και αυτόματα να τα καταχωρεί στο Σύστημα.
- **Από τη διαδικτυακή πύλη της Αρχής, από διαπιστευμένο εξωτερικό χρήστη.** Το Σύστημα πρέπει να παρέχει μηχανισμό υποδοχής και διαχείρισης εγγράφων που καταχωρούνται από διαπιστευμένους εξωτερικούς χρήστες στη διαδικτυακή πύλη της Αρχής, είτε ως αυτοτελή έγγραφα, είτε και ως ηλεκτρονικές φόρμες
- **Από οποιοδήποτε λογισμικό ή εφαρμογή χρησιμοποιείται στην Αρχή** και το οποίο παράγει διάφορα έγγραφα, είτε ως αυτοτελή έγγραφα, είτε και ως ηλεκτρονικές φόρμες, με άμεσο και αυτόματο τρόπο χωρίς να απαιτείται προηγουμένως η αποθήκευσή τους ή η εκτύπωσή τους σε χαρτί και η καταχώρησή τους με μεταφόρτωση αρχείου ή ψηφιοποίηση. Το Σύστημα πρέπει να διαθέτει δυνατότητα, μέσω ειδικού μηχανισμού που θα παρέχει κατάλληλη υποδοχή διαλειτουργικότητας με τρίτα συστήματα, για την εύκολη και άμεση εισαγωγή εγγράφων ή φορμών απευθείας από το περιβάλλον οποιασδήποτε εφαρμογής ή λογισμικού δημιουργεί ή εξαγει πάσης φύσης ηλεκτρονικά αρχεία οποιουδήποτε μορφότυπου σε έγγραφα.
- **Από το υπό δημιουργία** Κεντρικό Σύστημα Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων για την αυτόματη ηλεκτρονική ανταλλαγή και διακίνηση εγγράφων μεταξύ των φορέων του Δημοσίου, όταν αυτό θα τεθεί σε λειτουργία (ν4727/2020 Άρθρο 18). Μέσω αυτού του Κεντρικού Συστήματος με κατάλληλη διεπαφή διαδικτυακής συναλλαγής (web service) θα δρομολογούνται στο μέλλον όλα τα έγγραφα μεταξύ των υπηρεσιών και φορέων της ελληνικής δημόσιας διοίκησης. Η σχετική υποχρέωση του Συστήματος να διαλειτουργεί με το Κεντρικό Σύστημα θα πρέπει να δηλωθεί ότι θα καλυφθεί από τον Ανάδοχο, άνευ πρόσθετης επιβάρυνσης για την Αρχή, όταν το Κεντρικό Σύστημα υλοποιηθεί και είναι διαθέσιμο από την αρμόδια Δημόσια Αρχή, εφόσον το προσφερόμενο Σύστημα βρίσκεται σε φάση υλοποίησης ή/και καθεστώς εγγύησης / συντήρησης.

Στην καταχώρηση των πάσης φύσης εγγράφων περιλαμβάνεται και η διαδικασία της αποδελτίωσης και τεκμηρίωσης των μεταδεδομένων χαρακτηρισμού τους και η



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Δικαιοσύνη  
και Ανάπτυξη



Ε.Π.  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

τυπική επιβεβαίωση της αποθήκευσης και ενσωμάτωσής τους στο Σύστημα. Ειδικότερα το Σύστημα θα πρέπει να παρέχει ή/και να υποστηρίζει:

- **Καταχώρηση όλων των πεδίων μεταδεδομένων του εγγράφου** που προβλέπει ο ΚΕΔΥ και το ΠΔ 25/2014, η ΔΙΑΥΓΕΙΑ και κατ' ελάχιστον των εξής:
  - Θέμα
  - Σχετικά έγγραφα και σχέση με αυτά
  - Συνημμένα αρχεία
  - Είδος εγγράφου (τα είδη είναι αυτά που προβλέπονται στον ΚΕΔΥ: Απόφαση, Διαταγή, Γνωμοδότηση, Αίτηση, Εγκύκλιος, Ανακοίνωση, Δελτίο Τύπου, Πρακτικά, Υπηρεσιακό Σημείωμα, Εισήγηση κλπ.). Για κάθε είδος θα πρέπει να περιλαμβάνονται διάφορες υποκατηγορίες και υπό-υποκατηγορίες του που θα πρέπει να εμφανίζονται με έξυπνο και φιλικό τρόπο στο χρήστη, ώστε να είναι εύκολη η επιλογή των τιμών.
  - Θεματική κατηγορία εγγράφου, σύμφωνα με την οργάνωση των θεμάτων που αφορούν την Αρχή
  - Σημείο δημοσίευσης εγγράφου: θα πρέπει να παρέχεται σχετική επιλογή για τον προσδιορισμό του μέσου στο οποίο θα μπορεί να δημοσιευτεί το έγγραφο. Σχετικές επιλογές θα είναι, το σύστημα ΔΙΑΥΓΕΙΑ, ή κάποια εσωτερική ιστοσελίδα του Συστήματος, εφόσον το έγγραφο είναι απαραίτητο να δημοσιοποιηθεί σε εσωτερικούς χρήστες της Αρχής.
  - Μεταδεδομένα που αφορούν τον φορέα αποστολής του εγγράφου, όπως π.χ. Αριθ. Πρωτ. Αποστολέα, ημερομηνία αποστολής, ταυτότητα αποστολέα, κλπ.
  - Κατάλογος εσωτερικών αποδεκτών προς ενέργεια και εσωτερικών κοινοποιήσεων με εύκολο και φιλικό τρόπο επιλογής μέσω ψηφιακού οργανογράμματος
  - Επιλογή των εσωτερικών χρηστών που θα υπογράψουν ψηφιακά το αντίγραφο του εγγράφου προκειμένου να διασφαλιστεί η πιστοποίηση της γνησιότητας του στο διηνεκές
  - Άλλα μεταδεδομένα που προβλέπονται στον ΚΕΔΥ όπως, τόπος προέλευσης/έκδοσης, όνομα συντάκτη/υπογράφοντος, προτεραιότητα χειρισμού, διαβάθμιση εμπιστευτικότητας, κλπ.
  - Τίτλος ή/και κωδικός της Υπόθεσης στην οποία αφορά το έγγραφο και των λοιπών μεταδεδομένων που ενδεχόμενα αφορούν την ένταξή του σε μια υπόθεση.



- **Αυτόματη αναγνώριση και καταχώρηση μεταδεδομένων** του εισερχομένου εγγράφου εφόσον αυτά παρέχονται είτε εντός του ψηφιακού αρχείου του εγγράφου σε αναγνωρίσιμη προτυποποιημένη κωδικοποιημένη μορφή, είτε από το τρίτο σύστημα που τα αποστέλλει προς το Σύστημα με αυτοματοποιημένο τρόπο.
- **Μηχανισμούς αυτόματης συμπλήρωσης τιμών πεδίων** (autocomplete) μεταδεδομένων που καταχωρούνται με πληκτρολόγηση, με την καταχώρηση των πρώτων 3-4 γραμμάτων κάθε πεδίου. Η αυτόματη συμπλήρωση θα πρέπει να χρησιμοποιείται ιδίως κατά την καταχώρηση ονομάτων εξωτερικών φορέων ή προσώπων και εν γένει για την καταχώρηση μεταδεδομένων που ανήκουν σε ανοικτούς καταλόγους που διευρύνονται στο χρόνο (π.χ. κατάλογος εξωτερικών δημόσιων υπηρεσιών ) ή που ανήκουν σε δημόσιους καταλόγους που παρέχονται από άλλους δημόσιους φορείς και είναι διαθέσιμα μέσω κάποιας διαδικτυακής υπηρεσίας (web service).
- Ειδικό μηχανισμό που **μετατρέπει αυτόματα το αρχείο και σε ειδική μορφή pdf** αρχείου κατά την αποθήκευση του αρχικού ψηφιακού εγγράφου, η οποία φυλάσσεται παράλληλα στο Σύστημα και είναι κατάλληλη και συμβατή για διαχείρισή της σύμφωνα με τις απαιτήσεις του πρότυπου PAdES. Με την αποθήκευση και μετατροπή του εγγράφου ως pdf αρχείο, θα πρέπει ο μηχανισμός αυτός να παρέχει επίσης τη δυνατότητα για εκτύπωση/παραγωγή ακριβούς αντιγράφου στην οποία θα ενσωματώνεται η σχετική ένδειξη ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ στο παραγόμενο αρχείο pdf.
- **Ειδικό μηχανισμό διασφάλισης της γνησιότητας του εισερχομένου εγγράφου.** Το Σύστημα θα πρέπει να παρέχει στον καταχωρητή ή σε οποιοσδήποτε άλλο χρήστη έχει τη σχετική εξουσιοδότηση να υπογράφει με χρήση εγκεκριμένης ηλεκτρονικής υπογραφής το ψηφιακό αντίγραφο που έχει καταχωρήσει, πιστοποιώντας ότι το αντίγραφο αυτό είναι πιστό και ίδιο με το πρωτότυπο που παρελήφθη, εφόσον το πρωτότυπο είναι έγγραφο που δεν εμπεριέχει κάποια εγκεκριμένη ηλεκτρονική υπογραφή που να πιστοποιεί τη μη δυνατότητα αλλοίωσης του περιεχομένου του. Με τον τρόπο αυτόν διασφαλίζεται η μη μεταβολή του παραληφθέντος εγγράφου στο διηνεκές.
- **Μηχανισμό πρωτοκόλλησης του εγγράφου.** Το Σύστημα με την οριστικοποίηση της καταχώρησης θα λαμβάνει αριθμό πρωτοκόλλου της Αρχής (ή της οργανωτικής μονάδας της), σύμφωνα με τον τρόπο και την οργάνωση της ηλεκτρονικής πρωτοκόλλησης που καθορίζεται από το κανονιστικό πλαίσιο που διέπει την Αρχή και σύμφωνα με τις γενικές προδιαγραφές ηλεκτρονικής πρωτοκόλλησης που καθορίζονται σε επόμενη ενότητα. Για ειδικά είδη εγγράφων ο μηχανισμός πρωτοκόλλησης θα πρέπει



να μπορεί να παρακαμφθεί, ώστε αυτά τα είδη να μην λαμβάνουν αριθμό πρωτοκόλλου κατά την καταχώρησή τους.

**Ο υποψήφιος θα πρέπει να περιγράψει αναλυτικά τον τρόπο που καλύπτει όλες τις απαιτήσεις της παρούσας υποενότητας και να συνοποβάλλει σχετικό ψηφιακό video που καταγράφει και τεκμηριώνει την απαιτούμενη λειτουργικότητα καταχώρησης εισερχομένων εγγράφων, με καταγραφή των λειτουργιών μέσω της χρήσης του Συστήματος που προσφέρει (V1)**

#### *E.1.3.2.2.2 Καταχώρηση εξερχομένων εγγράφων και εσωτερικών εγγράφων (ΦΕΑ)*

Τα εξερχόμενα και εσωτερικά έγγραφα είναι έγγραφα που δημιουργούνται από κάποια υπηρεσιακή μονάδα του οργανισμού και προορίζονται είτε για αποστολή εκτός οργανισμού ή/και για αποστολή σε υπηρεσιακές μονάδες εντός του οργανισμού.

Στο Σύστημα θα πρέπει να μπορούν να εισέρχονται και να καταχωρούνται έγγραφα από οποιονδήποτε εσωτερικό χρήστη έχει τη σχετική εξουσιοδότηση και να προέρχονται από τις ακόλουθες πηγές (η περιγραφή τους είναι ανάλογη με αυτήν με την περιγραφή της προηγούμενης ενότητας):

- Από το σύστημα Ψηφιακών Αρχείων (File System) του υπολογιστή.
- Από σύστημα ψηφιοποίησης (Scanner).
- Από οποιοδήποτε λογισμικό ή εφαρμογή χρησιμοποιείται στο φορέα και το οποίο παράγει διάφορα έγγραφα.

Στην καταχώρηση των πάσης φύσης εγγράφων περιλαμβάνεται και η διαδικασία της αποδελτίωσης και τεκμηρίωσης των μεταδεδομένων χαρακτηρισμού τους και η τυπική επιβεβαίωση της αποθήκευσης και ενσωμάτωσής τους στο Σύστημα. Ειδικότερα το Σύστημα θα πρέπει να παρέχει ή/και να υποστηρίζει, κατά αντιστοιχία, ότι έχει αναφερθεί για τα εισερχόμενα και επιπροσθέτως:

- Το σύστημα θα υποστηρίζει και την παραγωγή του ψηφιακού εγγράφου με βάση πρότυπα έγγραφα (templates). Η παραγωγή του ψηφιακού αρχείου του εγγράφου θα πραγματοποιείται αυτόματα βάσει του χρησιμοποιούμενου προτύπου και των μεταδεδομένων που έχει εισάγει ο χρήστης στο σύστημα κατά την καταχώρηση.
- Ειδική λειτουργία δημιουργίας εξερχόμενου εγγράφου ως απάντηση σε εισερχόμενο. Ο χειριστής ενός εισερχόμενου εγγράφου θα πρέπει να μπορεί να εκτελέσει την ενέργεια Απάντηση και να δημιουργηθεί έτσι ένα νέο Εξερχόμενο (ή Σχέδιο) έγγραφο με το οποίο έχει ήδη συσχετιστεί το εισερχόμενο στο οποίο απαντά με σχέση «Απάντηση».

- Με την αποθήκευση το ψηφιακό αρχείο του εγγράφου θα μετατρέπεται αυτόματα σε pdf ενώ θα διατηρείται και στο αρχικό του format.
- Κατά τη δημιουργία και καταχώρηση εξερχομένου το οποίο χρειάζεται δημοσίευση στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ, το σύστημα θα παρέχει τη δυνατότητα καταχώρησης όλων των απαιτούμενων από τη ΔΙΑΥΓΕΙΑ πεδίων για την αυτόματη δημοσίευση του εγγράφου σε αυτό.
- Μετά την αποθήκευση του εγγράφου θα παρέχεται η δυνατότητα για εκτύπωση ακριβούς αντιγράφου με τη σχετική ένδειξη στο παραγόμενο αρχείο.

**Ο υποψήφιος θα πρέπει να περιγράψει αναλυτικά τον τρόπο που καλύπτει όλες τις απαιτήσεις της παρούσας υποενότητας και να συνυποβάλλει σχετικό ψηφιακό video που καταγράφει και τεκμηριώνει την απαιτούμενη λειτουργικότητα καταχώρησης εξερχομένων και εσωτερικών εγγράφων, με καταγραφή των λειτουργιών μέσω της χρήσης του Συστήματος που προσφέρει (V2)**

#### *E.1.3.2.2.3 Καταχώρηση Σχεδίων*

Το Σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την καταχώρηση πάσης φύσης σχεδίων εγγράφων. Στην καταχώρηση περιλαμβάνονται όλες οι ενέργειες που γίνονται και καταλήγουν στην ενσωμάτωση ενός ηλεκτρονικού εγγράφου με τα μεταδεδομένα του στο Σύστημα.

Στο Σύστημα θα πρέπει να μπορούν να εισέρχονται και να καταχωρούνται «σχέδια εγγράφου» από οποιονδήποτε εσωτερικό χρήστη έχει τη σχετική εξουσιοδότηση και να προέρχονται από τις πηγές όπως αυτές αναφέρθηκαν για τα εξερχόμενα έγγραφα.

Επιπρόσθετα, σε σχέση με τα εξερχόμενα, θα πρέπει να παρέχει ή/και να υποστηρίζει:

- Με την επιλογή από τον συντάκτη του τελικού υπογράφοντα του εγγράφου από την ιεραρχία, αυτόματος υπολογισμός από το Σύστημα των προσυπογραφών («ενδιάμεσες» υπογραφές) τις οποίες θα πρέπει να λάβει το έγγραφο, παρέχοντας τη δυνατότητα στον συντάκτη του να προσθέσει / αφαιρέσει / αναδιατάξει τις υπογραφές.
- Δυνατότητα «συνυπογραφής», σε περίπτωση που το έγγραφο συντάσσεται από περισσότερους του ενός χρήστες ή σε περίπτωση που απαιτούνται υπογραφές από στελέχη εκτός της ιεραρχίας μεταξύ συντάκτη και τελικού υπογράφοντος.
- Ειδική λειτουργία δημιουργίας σχεδίου εγγράφου ως απάντηση σε εισερχόμενο. Ο χειριστής ενός εισερχόμενου εγγράφου θα πρέπει να μπορεί να εκτελέσει την ενέργεια Απάντηση και να δημιουργηθεί έτσι ένα νέο

Σχέδιο εγγράφου με το οποίο έχει ήδη συσχετιστεί το εισερχόμενο στο οποίο απαντά με σχέση «Απάντηση».

**Ο υποψήφιος θα πρέπει να περιγράψει αναλυτικά τον τρόπο που καλύπτει όλες τις απαιτήσεις της παρούσας υποενότητας και να συνυποβάλλει σχετικό ψηφιακό video που καταγράφει και τεκμηριώνει την απαιτούμενη λειτουργικότητα καταχώρησης σχεδίων εγγράφων απευθείας με καταγραφή των λειτουργιών μέσω της χρήσης του Συστήματος που προσφέρει (V3)**

#### E.1.3.2.3 Λειτουργική Ενότητα 2: Διακίνηση, Διεκπεραίωση & Υπογραφή Εγγράφων

Ως διακίνηση εγγράφου εκλαμβάνεται κάθε πράξη μετακίνησης του εγγράφου μέσω του Συστήματος από έναν οποιοδήποτε χρήστη προς κάποιον άλλο που εξυπηρετεί κάποιο σκοπό. Ως διεκπεραίωση νοείται κάθε αλληλουχία διακινήσεων ενός εγγράφου προκειμένου αυτό στο τέλος αυτής της αλληλουχίας να μπορεί να αρχειοθετηθεί. Η εγκεκριμένη ηλεκτρονική υπογραφή ενός εγγράφου αποτελεί πράξη έγκρισης του περιεχομένου του εγγράφου που βρίσκεται σε διεκπεραίωση με ή χωρίς σχόλια και επιφυλάξεις ή αντιρρήσεις από τον υπογράφοντα.

##### E.1.3.2.3.1 Διακίνηση και προώθηση εισερχομένων εγγράφων

###### E.1.3.2.3.1.1 Διακίνηση Εισερχόμενου Εγγράφου

Μετά την καταχώρηση ενός εισερχόμενου εγγράφου θα πρέπει να δίδεται η δυνατότητα να πραγματοποιηθεί μια διαδικασία διακίνησης από το χρήστη που το καταχώρησε ή μια διαδικασία διεκπεραίωσης του εγγράφου. Πιο συγκεκριμένα, ο χρήστης που καταχώρησε το εισερχόμενο έγγραφο θα πρέπει να μπορεί να αποστείλει το έγγραφο στις υπηρεσιακές μονάδες στις οποίες αυτό απευθύνεται και ο εκτελών χρέη προϊσταμένου της κάθε υπηρεσιακής μονάδας να το χρεώνει προς διεκπεραίωση στους καθ' ύλην αρμόδιους υπαλλήλους – χειριστές με συγκεκριμένη εντολή διεκπεραίωσης.

Ειδικότερα το Σύστημα θα πρέπει να παρέχει ή/και να υποστηρίζει:

- Προώθηση εγγράφων σε χρήστες και ομάδες με δυνατότητα καθορισμού σχολίων, απαιτούμενης ενέργειας, προτεραιότητας, κλπ.
- Παρακολούθηση της διακίνησης του εγγράφου με εύκολο τρόπο από τους χρήστες με κατάλληλα δικαιώματα πρόσβασης, ταυτόχρονα και για όλες τις οργανωτικές μονάδες στις οποίες το έγγραφο έχει προωθηθεί.
- Καταγραφή του ιστορικού ενεργειών διακίνησης επί του εγγράφου σε κάθε διακριτή ενέργεια διακίνησης επί του εγγράφου (λ.χ. πότε στάλθηκε, προς ποιους και από ποιον, πότε και σε ποιον χρεώθηκε, εάν αρχειοθετήθηκε ή

απαντήθηκε, από ποιον και πότε, εάν υπογράφηκε, εάν δημιουργήθηκε ακριβές αντίγραφο κ.ο.κ.).

- Μηχανισμό αυτόματης επισύναψης του εγγράφου σε μήνυμα ηλεκτρονικής αλληλογραφίας και αποστολή (από το Σύστημα) στον παραλήπτη τα στοιχεία του οποίου καταχωρήθηκαν κατά την εισαγωγή του εγγράφου στο σύστημα. Ο χειριστής του εγγράφου θα έχει τη δυνατότητα εισαγωγής θέματος και σώματος κειμένου στο προς αποστολή email μέσα από το Σύστημα
- Διαδικασίες χρεώσεων, κοινοποιήσεων και διανομών (σε τμήματα, αποδέκτες κλπ.) εισερχομένων εγγράφων.
- Δυνατότητα άτυπης διαμοίρασης εγγράφων σε επιλεγμένους χρήστες, (χωρίς πρωτοκόλληση τους στην παραλαμβάνουσα υπηρεσία).
- Δυνατότητα επιστροφής εγγράφου από παραλαμβάνοντα χρήστη ή οργανωτική μονάδα
- Ρητή διάκριση σε είδη ενεργειών διακίνησης εγγράφων με άμεση επιλογή από τη γραφική διεπαφή χρήστη:
  - Αποστολή (προς οργανωτική μονάδα)
  - Χρέωση (σε χειριστή για ενέργεια)
  - Επιστροφή (από χρήστη ή οργανωτική μονάδα)
- Παροχή δυνατότητας παρακολούθησης της «διαδρομής» του εγγράφου εντός του φορέα από το χρήστη.

#### E.1.3.2.3.1.2 Αρχαιοθέτηση εισερχομένου

Το Σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την ενέργεια αρχαιοθέτησης του εισερχομένου εγγράφου. Από τη στιγμή της αρχαιοθέτησής του εγγράφου και μετά, δεν θα πρέπει να μπορεί να επέλθει καμία μεταβολή στο αρχαιοθετημένο έγγραφο. Επίσης, θα πρέπει να υποστηρίζεται η ενέργεια της επαναφοράς από αρχαιοθέτηση σε χρήστες με κατάλληλα δικαιώματα για την πράξη αυτή, όπως ο προϊστάμενος μίας υπηρεσιακής μονάδας.

#### E.1.3.2.3.1.3 Παρακολούθηση της κατάστασης του εγγράφου

Κάθε εισερχόμενο έγγραφο θα πρέπει να μπορεί να διαβιβαστεί σε περισσότερες από μία οργανωτικές μονάδες της Αρχής. Σε κάθε μια από αυτές τις υπηρεσιακές μονάδες θα πρέπει να μπορεί να το χειρίζεται διαφορετικός χειριστής και το έγγραφο να βρίσκεται σε διαφορετική κατάσταση (λ.χ. χρεωμένο, απαντήθηκε, κλπ.). Το σύστημα θα πρέπει να προσφέρει άμεση εποπτική εικόνα της κατάστασης στην οποία βρίσκεται το έγγραφο σε κάθε μια από τις υπηρεσιακές ομάδες στις οποίες έχει διαβιβαστεί.

#### E.1.3.2.3.1.4 Πιστοποίηση αυθεντικότητας εγγράφου



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Δικαιοσύνη  
και Ανάπτυξη



Ε.Π.  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

Ο χρήστης που καταχώρησε το έγγραφο θα πρέπει να μπορεί να υπογράψει με χρήση εγκεκριμένης ηλεκτρονικής υπογραφής το αντίγραφο που έχει δημιουργηθεί με την καταχώρηση. Με τον τρόπο αυτόν θα διασφαλίζεται η μη μεταβολή του εγγράφου στο διηλεκές. Η διαδικασία της ενσωμάτωσης εγκεκριμένης ηλεκτρονικής υπογραφής θα πρέπει να μπορεί να γίνεται μέσα από τον Web Browser του χρήστη, χωρίς τη χρήση τοπικά εγκατεστημένων εφαρμογών και χωρίς ο χρήστης να εγκαταλείπει τη γραφική διεπαφή του Συστήματος, με τον ίδιο τρόπο ανεξάρτητα από τη μορφή του αρχικά παραληφθέντος ψηφιακού αρχείου του εισερχομένου εγγράφου.

**Ο υποψήφιος θα πρέπει να περιγράψει αναλυτικά τον τρόπο με τον οποίο το προσφερόμενο σύστημα καλύπτει τις ανωτέρω λειτουργίες υποβάλλοντας σχετικό video που τεκμηριώνει τις λειτουργίες διακίνησης και προώθησης εισερχομένων εγγράφων (V4)**

*E.1.3.2.3.2 Διακίνηση και προώθηση εξερχομένων και εσωτερικών εγγράφων*

*E.1.3.2.3.2.1 Διακίνηση – Αποστολή Εγγράφου*

Το Σύστημα θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα αποστολής τους εξερχόμενου εγγράφου στους παραλήπτες του. Ειδικότερα το Σύστημα θα πρέπει να παρέχει ή/και να υποστηρίζει τα ακόλουθα:

- Διαδικασία σύνταξης, ανασκόπησης, έγκρισης, δημιουργίας ακριβούς αντιγράφου και αποστολής/ κοινοποίησης εξερχόμενων εγγράφων.
- Αποστολή εγγράφων σε χρήστες και ομάδες με δυνατότητα καθορισμού σχολίων, απαιτούμενων ενεργειών, προτεραιότητας, κλπ.
- Δημιουργία αντιγράφων του εγγράφου για καθέναν από τους εσωτερικούς παραλήπτες και αυτόματη πρωτοκόλληση του εγγράφου (ως εισερχομένου πλέον στους παραλήπτες), εφόσον κάποιοι από τους παραλήπτες του εγγράφου ανήκουν στην ιεραρχία του φορέα.
- Παρακολούθηση της διακίνησης του εγγράφου με εύκολο τρόπο από τους χρήστες με κατάλληλα δικαιώματα πρόσβασης.
- Καταγραφή του ιστορικού ενεργειών διακίνησης επί του εγγράφου σε κάθε διακριτή ενέργεια διακίνησης επί του εγγράφου (λ.χ. πότε στάλθηκε, προς ποιους και από ποιον, πότε και από ποιον υπογράφηκε, εάν αρχειοθετήθηκε ή επιστράφηκε, εάν δημιουργήθηκε ακριβές αντίγραφο, κ.ο.κ.).
- Μηχανισμό αυτόματης επισύναψης του εγγράφου σε μήνυμα ηλεκτρονικής αλληλογραφίας και αποστολή (από το Σύστημα) στον παραλήπτη τα στοιχεία του οποίου καταχωρήθηκαν ως εξωτερικού αποδέκτη κατά την εισαγωγή του εγγράφου στο σύστημα. Ο χειριστής του εγγράφου θα πρέπει να έχει τη

δυνατότητα εισαγωγής θέματος και σώματος κειμένου στο προς αποστολή email μέσα από το Σύστημα, ενώ παράλληλα θα πρέπει να επισημαίνεται στον χρήστη η λήψη αποδεικτικού παραλαβής από το πρόγραμμα ανάγνωσης ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του εξωτερικού αποδέκτη – παραλήπτη του εγγράφου.

#### E.1.3.2.3.2.2 Αρχαιοθέτηση εξερχομένου

Το Σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει τη διαδικασία αρχαιοθέτησης του εξερχομένου εγγράφου. Από τη στιγμή της αρχαιοθέτησής του εγγράφου και μετά, δεν θα πρέπει να μπορεί να επέλθει καμία μεταβολή στο αρχαιοθετημένο έγγραφο. Για χρήστες με κατάλληλα δικαιώματα, θα πρέπει να υποστηρίζεται από το Σύστημα η ενέργεια της επαναφοράς από αρχαιοθέτηση, π.χ. για τον προϊστάμενο μίας υπηρεσιακής μονάδας.

#### E.1.3.2.3.2.3 Παρακολούθηση της κατάστασης του εγγράφου

Όπως για τα εισερχόμενα, έτσι και για τα εξερχόμενα έγγραφα (ή τα έγγραφα που διακινούνται εντός της Αρχής) θα πρέπει να δίνεται από το σύστημα άμεση εποπτική εικόνα της κατάστασης στην οποία βρίσκεται το κάθε έγγραφο σε κάθε μια από τις υπηρεσιακές ομάδες στις οποίες έχει διαβιβαστεί, καθώς και εάν έχει παραληφθεί από τον εξωτερικό παραλήπτη του.

**Ο υποψήφιος θα πρέπει να περιγράψει αναλυτικά τον τρόπο με τον οποίο το προσφερόμενο σύστημα καλύπτει τις ανωτέρω λειτουργίες υποβάλλοντας σχετικό video που τεκμηριώνει τις λειτουργίες διακίνησης και προώθησης εξερχομένων εγγράφων (V5)**

#### E.1.3.2.3.3 Διακίνηση, υπογραφή και προώθηση σχεδίων εγγράφων

##### E.1.3.2.3.3.1 Πιστοποίηση αυθεντικότητας σχεδίου εγγράφου

Ο χρήστης που καταχώρησε το σχέδιο εγγράφου πρέπει να μπορεί να υπογράψει ψηφιακά το αντίγραφο που έχει δημιουργηθεί με την καταχώρηση κάνοντας χρήση εγκεκριμένης ηλεκτρονικής υπογραφής. Με τον τρόπο αυτόν διασφαλίζεται η μη μεταβολή του εγγράφου στο διηνεκές.

Η διαδικασία της εγκεκριμένης ηλεκτρονικής υπογραφής θα πρέπει να γίνεται μέσα από τον Web Browser του χρήστη, χωρίς τη χρήση τοπικά εγκατεστημένων εφαρμογών και χωρίς ο χρήστης να εγκαταλείπει τη γραφική διεπαφή του συστήματος, με τον ίδιο τρόπο ανεξάρτητα από τη μορφή του αρχικά παραληφθέντος ψηφιακού αρχείου του εγγράφου.

##### E.1.3.2.3.3.2 Διακίνηση και εγκεκριμένη ηλεκτρονική υπογραφή Σχεδίου Εγγράφου



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Δικαιοσύνη  
και Ανάπτυξη

Ε.Π.  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη



Μετά την αρχική πιστοποίηση αυθεντικότητας του σχεδίου από τον συντάκτη του ξεκινά η διαδικασία διακίνησης του εγγράφου εντός της ιεραρχίας για τη συλλογή των απαραίτητων υπογραφών.

- Ο συντάκτης του εγγράφου, αφού το υπογράψει, θα πρέπει να μπορεί να αποστέλλει το έγγραφο στην στον εκτελούντα χρέη προϊσταμένου της υπηρεσιακής του μονάδας προς υπογραφή.
- Ο κάθε προϊστάμενος που οφείλει να προσυπογράψει το σχέδιο, θα πρέπει να έχει δυνατότητα υπογραφής και προώθησης του σχεδίου για υπογραφή προς τον εκτελούντα χρέη προϊσταμένου της επόμενης ιεραρχικά ομάδας, από την οποία θα πρέπει να υπογραφεί.
- Σε κάθε στάδιο της διακίνησής του κατά τη διαδικασία της έγκρισής του θα πρέπει να ενσωματώνονται και οι εγκεκριμένες ηλεκτρονικές υπογραφές του αντίστοιχου υπογράφοντα (εφόσον αυτός διαθέτει τα απαραίτητα ψηφιακά πιστοποιητικά). Η ενσωμάτωση της εγκεκριμένης ηλεκτρονικής υπογραφής θα πρέπει να γίνεται σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Υποσυστήματος υποστήριξης και ενσωμάτωσης ηλεκτρονικών υπογραφών (βλ. παρ. Ε.1.3.2.7.2).
- Το σύστημα θα πρέπει να κρατά πλήρες ιστορικό των διαφορετικών εγγράφων (ψηφιακών αρχείων σε μορφή pdf καθώς και πρωτότυπων αρχείων όπως αυτά καταχωρήθηκαν από τους χρήστες) που παράγονται σε κάθε στάδιο της διαδικασίας, χρησιμοποιώντας μηχανισμό ελέγχου και δημιουργίας εκδόσεων (version control).
- Στο παραγόμενο έπειτα από την προσθήκη μίας νέας υπογραφής έγγραφο θα αποτυπώνονται τόσο η ένδειξη της υπογραφής όσο και τα πιθανά σχόλια (π.χ. επιφυλάξεις) που τη συνοδεύουν σε συγκεκριμένες θέσεις, όπως ορίζονται στον ΚΕΔΥ.
- Σε περίπτωση που ένας αρμόδιος για την έγκριση του σχεδίου διαφωνεί, θα πρέπει να έχει τη δυνατότητα επιστροφής του σχεδίου εγγράφου στον αρχικό συντάκτη, μαζί με σχόλια που τεκμηριώνουν τη διαφωνία του.
- Σε περίπτωση που ένας αρμόδιος για την έγκριση του σχεδίου συμφωνεί σε γενικές γραμμές, επιθυμεί όμως να επιφέρει μικρής κλίμακας τροποποιήσεις, το σύστημα θα πρέπει να του παρέχει τη δυνατότητα να καταχωρεί τις παρατηρήσεις του και να τροποποιεί το ψηφιακό αρχείο, ενσωματώνοντάς τες σε αυτό και αποθηκεύοντάς το σε διακριτή έκδοση από το αρχικό. Με τον τρόπο αυτό θα διασφαλίζεται η πλήρης αποτύπωση των παρεμβάσεων επί του σχεδίου εγγράφου καθ' όλη τη διαδικασία έγκρισης και συλλογής των απαραίτητων υπογραφών.
- Όταν το σχέδιο λαμβάνει την τελική υπογραφή (από τον δηλωθέντα ως τελικό υπογράφοντα), τότε αυτό θα πρέπει να λαμβάνει αριθμό

πρωτοκόλλου και να επιστρέφεται στον συντάκτη του για την μετατροπή του σε εξερχόμενο, το οποίο στη συνέχεια θα ακολουθεί την πορεία εξερχόμενου εγγράφου και την παραγωγή ακριβούς αντιγράφου.

#### E.1.3.2.3.3.3 Μετατροπή σχεδίου εγγράφου σε εξερχόμενο (παραγωγή ακριβούς αντιγράφου)

Όταν ένα σχέδιο εγγράφου επιστρέφεται στον συντάκτη του από τον τελικό υπογράφο, τότε το Σύστημα θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα αυτόματης δημιουργίας του τελικού εξερχόμενου εγγράφου και εγκεκριμένης ηλεκτρονικής υπογραφής του, πιστοποιώντας έτσι ότι το έγγραφο αυτό αποτελεί το αποτέλεσμα της εσωτερικής διαβούλευσης που πραγματοποιείται κατά τη διακίνηση του σχεδίου στην ιεραρχία.

#### E.1.3.2.3.3.4 Αρχαιοθέτηση σχεδίου

Το σύστημα θα πρέπει να παρέχει και τη δυνατότητα αρχαιοθέτησης σχεδίου εγγράφου, για την περίπτωση στην οποία αποφασίζεται ότι το σχέδιο εγγράφου δεν πρέπει να μετατραπεί σε εξερχόμενο για περαιτέρω διεκπεραίωση. Από τη στιγμή της αρχαιοθέτησής του και μετά σε μια υπηρεσιακή ομάδα δεν θα πρέπει να μπορεί να επέλθει καμία μεταβολή στο αρχαιοθετημένο έγγραφο.

**Ο υποψήφιος θα πρέπει να περιγράψει αναλυτικά τον τρόπο με τον οποίο το προσφερόμενο σύστημα καλύπτει τις ανωτέρω λειτουργίες υποβάλλοντας σχετικό video που τεκμηριώνει τις λειτουργίες διακίνησης, υπογραφής και προώθησης σχεδίων εγγράφων (V6)**

Κατά τη φάση ανάλυσης απαιτήσεων, είναι πολύ πιθανό να διαπιστωθεί η απαίτηση παρεκκλίσεων στον παραπάνω σχεδιασμό διεκπεραίωσης των σχεδίων εγγράφων. Ο Ανάδοχος οφείλει να προσφέρει υποδομή αρκετά ευέλικτη, ώστε αυτή να μπορέσει να ενσωματώσει τις λειτουργικές διαφοροποιήσεις που θα απαιτηθούν.

#### E.1.3.2.4 Λειτουργική Ενότητα 3: Αναζήτηση – Εντοπισμός Εγγράφων

Το Σύστημα θα πρέπει να ενσωματώνει εξελιγμένο μηχανισμό αναζήτησης εγγράφων με χρήση πολλαπλών κριτηρίων αναζήτησης και συγκεκριμένα:

- Το περιεχόμενο (content) ηλεκτρονικών εγγράφων (searchable pdfs ή αντίστοιχοι μορφότυποι) θα πρέπει να μπορεί αυτόματα να εξάγεται και να ενημερώνει τους σχετικούς πίνακες υποστήριξης των μηχανισμών αναζήτησης ελεύθερου κειμένου (full text retrieval).
- Κατά την αναζήτηση τα έγγραφα θα πρέπει να χαρακτηρίζονται με χρήση όλων των επιθυμητών πεδίων και δεδομένων, χωρίς περιορισμό στο πλήθος τους.

- Θα πρέπει να παρέχεται φιλικός & αποτελεσματικός μηχανισμός αναζήτησης των οντοτήτων πληροφοριών με δυνατότητα δυναμικής αναζήτησης εγγράφων με βάση συνδυασμό οντοτήτων όπως:
  - Αριθμός Πρωτοκόλλου
  - Αριθμός Πρωτοκόλλου Αποστολέα
  - Αποστολέας
  - Θέμα Εγγράφου
  - Είδος Εγγράφου
  - Κατάσταση Εγγράφου
  - Εξωτερικοί Αποδέκτες
  - Αναγνωριστικό (ID)
  - Ημερομηνίες (δημιουργίας, αποστολής, ιστορικό κινήσεων, κλπ.)
  - Θεματικές Κατηγορίες
  - Θεματικός Φάκελος
  - Εμπλεκόμενοι Χρήστες: Υπογράφων, Συντάκτης, Καταχωρητής, Χειριστής, Απαντήθηκε, Αρχαιοθετήθηκε.
  - Εμπλεκόμενες οργανωτικές μονάδες.: Υποχρέωση υπογραφής, Κάτοχος, Κοινοποιήθηκε από/προς, Στάλθηκε από/προς
  - Μεταδεδομένα υποθέσεων στις οποίες εντάσσεται το προς αναζήτηση έγγραφο
- Κατά τη διατύπωση ερωτημάτων αναζήτησης, θα πρέπει να μπορούν να συνδυασθούν πιθανές τιμές σε μεταδεδομένα των εγγράφων και φράσεις στο περιεχόμενο των ίδιων των εγγράφων (metadata search & full text search), λαμβάνοντας υπ' όψη τα δικαιώματα προβολής συγκεκριμένων εγγράφων του χρήστη που πραγματοποιεί την αναζήτηση
- Θα πρέπει να παρέχονται προκαθορισμένα ερωτήματα αναζήτησης και εντοπισμού των εγγράφων βάσει του τύπου των εγγράφων:
  - Εισερχόμενα σε εκκρεμότητα, χρεωμένα, απαντημένα, αρχειοθετημένα, κοινοποιηθέντα, απεσταλμένα, επιστραφέντα.
  - Εξερχόμενα απεσταλμένα, απαντημένα, μη απεσταλμένα, αρχειοθετημένα, υπογεγραμμένα, οίκοθεν.
  - Σχέδια προς υπογραφή, με τελική υπογραφή, υφισταμένων υπηρεσιών, αρχειοθετημένα, υπογεγραμμένα, επιστραφέντα, οίκοθεν.
- Θα πρέπει να ενσωματώνεται δυνατότητα εξαγωγής αποτελεσμάτων αναζήτησης σε εφαρμογή υπολογιστικού φύλλου Excel.
- Θα πρέπει να παρέχεται δυνατότητα αναζήτησης και προβολής ομαδοποιημένων αποτελεσμάτων αναζήτησης στα έγγραφα όλων των

υφισταμένων υπηρεσιών βάσει της θέσης και του ρόλου που έχει ο κάθε χρήστης στο Οργανόγραμμα.

#### E.1.3.2.5 Λειτουργική Ενότητα 4: Διαχείριση Υποθέσεων

Το Σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την οργάνωση και διαχείριση των εργασιών που απορρέουν από τα έγγραφα σε Υποθέσεις. Ως Υποθέσεις θα πρέπει να εκλαμβάνονται οι αντικειμενοστραφείς δομές δεδομένων που εμπεριέχουν έγγραφα, μεταδεδομένα και συνδέονται με άλλες υποθέσεις (του ίδιου ή άλλων τύπων) και στις οποίες το σύνολο των εμπεριεχομένων δεδομένων περιλαμβάνει και την πληροφορία για την ροή εργασίας που θα ακολουθηθεί. Υπόθεση με την ευρεία έννοια αποτελεί κάθε θέμα που απασχολεί την Αρχή και παράγεται έργο από το προσωπικό του φορέα προκειμένου να διεκπεραιωθεί. Το Σύστημα θα πρέπει να εμπεριέχει κατάλληλο μηχανισμό που να μπορεί να διαχειρίζεται όλα τα δεδομένα, τα μεταδεδομένα και τα έγγραφα που δημιουργούνται από τη γέννηση μιας υπόθεσης, μέχρι την οριστική διεκπεραίωση και αρχειοθέτησή της.

Για τη διαχείριση των διαφόρων Υποθέσεων, το Σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την ομαδοποίηση εγγράφων σε «φακέλους» που αποτυπώνουν το σύνολο της πληροφορίας που σχετίζεται με μια συγκεκριμένη υπόθεση. Πιο συγκεκριμένα, η λογική οργάνωση των εγγράφων και των ενεργειών που εκτελούνται επ' αυτών τυποποιεί μια σειρά από διαδικασίες προδιαγεγραμμένης διαχείρισης και διακίνησης πληροφορίας εντός της Αρχής, από χρήστες με διαφορετικούς ρόλους και αρμοδιότητες και μοντελοποιεί τη διαχείριση υποθέσεων στις οποίες εντάσσονται τα συγκεκριμένα έγγραφα και οι επ' αυτών ενέργειες.

Το Σύστημα ως προς την διαχείριση Υποθέσεων θα πρέπει να :

- Υποστηρίζει την οργάνωση και ενσωμάτωση πολλαπλών εγγράφων που αφορούν στην ίδια Υπόθεση σε ενιαίο φάκελο της Υπόθεσης
- Παρέχει κατάλληλη λειτουργικότητα ώστε οι φάκελοι Υποθέσεων να χαρακτηρίζονται με μια σειρά μεταδεδομένων που περιλαμβάνουν:
  - Τον τύπο του φακέλου (όνομα της διαδικασίας που μοντελοποιεί).
  - Λέξεις κλειδιά.
  - Στοιχεία ενδιαφερομένου (λ.χ. ονοματεπώνυμο πολίτη, επωνυμία εταιρείας) που αποτελεί τον βασικό εμπλεκόμενο στο συγκεκριμένο φάκελο.
  - Στοιχεία γεωγραφικής περιοχής που αφορά η υπόθεση.
  - Τη (μη γραμμική) ακολουθία τύπων εγγράφου που περιλαμβάνει κάθε φάκελος, στην οποία θα καθορίζεται η θέση του εγγράφου στην ακολουθία. Η ακολουθία αυτή όταν συμπληρώνεται από συγκεκριμένα έγγραφα που εμπίπτουν στους προδιαγεγραμμένους

τύπους εγγράφων, αποτυπώνει τη χρονική ροή εξέλιξης της υπόθεσης.

- Τις υπηρεσιακές μονάδες (από το οργανόγραμμα της Αρχής) και τους ρόλους που έχουν δικαίωμα προβολής ενός φακέλου και αυτές που έχουν δικαίωμα προσθήκης εγγράφων στο φάκελο αυτόν – δηλαδή τις εμπλεκόμενες με τη διαδικασία υπηρεσιακές μονάδες και ρόλους.
- Υποστηρίζει βασικές λειτουργίες επί των φακέλων Υποθέσεων, όπως:
  - Δημιουργία φακέλου Υπόθεση.
  - Προβολή καταλόγων φακέλων Υποθέσεων.
  - Ανάσυρση και προβολή φακέλου Υπόθεσης.
  - Προσθήκη (νέου ή υφισταμένου) εγγράφου σε φάκελο Υπόθεσης.
  - Αποστολή φακέλου σε συνεργαζόμενες υπηρεσιακές μονάδες.
  - Χρέωση φακέλου σε έναν ή περισσότερους χρήστες/ρόλους.
- Υποστηρίζει την ενσωμάτωση ενός εγγράφου σε μία υπάρχουσα Υπόθεση κατά την καταχώρησή του στο Σύστημα με τα κατάλληλα μεταδεδομένα συσχέτισης από τη φόρμα καταχώρησης του εγγράφου.
- Υποστηρίζει την καταγραφή εκτέλεσης τυποποιημένων ενεργειών για την διεκπεραίωση της υπόθεσης.

Το Σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει τον σχεδιασμό και τη δημιουργία και διαχείριση ροών εργασίας μέσα από σχετικό εργαλείο σχεδιασμού (Modeler), και να υποστηρίζει τη σημειογραφία BPMN 2.0 / CMMN 1.1. καθιστώντας το πλήρως διαλειτουργικό με αντίστοιχα συστήματα.

#### E.1.3.2.6 Λειτουργική Ενότητα 5: Ειδικές Λειτουργίες Συστήματος

##### E.1.3.2.6.1 Λειτουργίες διαχείρισης εγγράφων από διαχειριστές

Το Σύστημα θα πρέπει να παρέχει ειδική λειτουργικότητα διαχείρισης εγγράφων από διαχειριστές, ώστε να επιτρέπει την απομακρυσμένη υποστήριξη των χρηστών από τους διαχειριστές του Συστήματος αλλά και την απομακρυσμένη εκτέλεση διαχειριστικών ενεργειών πάνω στα έγγραφα.

Ειδικότερα θα πρέπει να παρέχει κατ' ελάχιστον τις ακόλουθες δυνατότητες:

- Οι διαχειριστές του Συστήματος θα πρέπει να μπορούν να προβάλουν και να διαχειριστούν τα έγγραφα του Φορέα στο σύνολό τους.
- Αντίστοιχη λειτουργικότητα θα πρέπει να παρέχεται και για τη διαχείριση των εγγράφων σε κάθε βαθμίδα της ιεραρχίας (τμήμα, διεύθυνση, γενική διεύθυνση, κ.ο.κ.), ώστε ο διαχειριστής να έχει πρόσβαση στον κατάλογο εγγράφων όπως αυτός προβάλλεται σε κάθε υπηρεσιακή μονάδα.

- Θα πρέπει να περιλαμβάνεται ειδική προβολή για τη διαχείριση των εγγράφων που καταχωρούνται και διεκπεραιώνονται μέσω του Κεντρικού Πρωτοκόλλου.

Στα προβαλλόμενα έγγραφα, ο διαχειριστής θα πρέπει να έχει κατ' ελάχιστον τις παρακάτω διαθέσιμες λειτουργίες:

- **Αναλυτική προβολή** ψηφιακών εγγράφων και μεταδεδομένων τους.
- **Επεξεργασία διαχειριστή**, η οποία θα πρέπει να επιτρέπει τη μεταβολή των στοιχείων του εγγράφου. Η ενέργεια αυτή θα πρέπει να καταγράφεται στο ιστορικό του εγγράφου μαζί με τα στοιχεία του χρήστη και την ώρα που την πραγματοποίησε.
- **Επαναφορά από αρχειοθέτηση**. Η ομάδα των διαχειριστών θα πρέπει να μπορεί να επαναφέρει ένα έγγραφο από την αρχειοθέτηση.
- **Δημοσίευση σε Ιστοσελίδα**.
- **Αντιστροφή τύπου εγγράφου**. Σε περιπτώσεις που έχει πραγματοποιηθεί λανθασμένα η αρχική επιλογή του τύπου του εγγράφου (Εισερχόμενο ή Εξερχόμενο) ο διαχειριστής θα πρέπει να μπορεί να μετατρέψει το εισερχόμενο σε εξερχόμενο ή το αντίστροφο.
- **Διαγραφή Σχεδίων**. Θα πρέπει να παρέχεται η δυνατότητα διαγραφής σχεδίων που δεν έχουν ολοκληρωθεί και παραμένουν ανενεργά χωρίς την υπογραφή του συντάκτη/καταχωρητή.
- **Ακύρωση Τελικής Υπογραφής**. Σε περιπτώσεις που ένα σχέδιο έχει λάβει την τελική υπογραφή και αριθμό πρωτοκόλλου ο διαχειριστής θα πρέπει να μπορεί να το ακυρώσει και να το επαναφέρει στην αμέσως προηγούμενη κατάσταση που βρισκόταν πριν την τελική υπογραφή, καταχωρώντας σε σχόλια τον ακριβή λόγο της ακύρωσης. Παράλληλα ο αριθμός πρωτοκόλλου και το έγγραφο θα πρέπει να ακυρώνεται και στη θέση τους να καταχωρείται αυτόματα έγγραφο που θα φέρει την ένδειξη ΑΚΥΡΟ.

**Ο υποψήφιος θα πρέπει να περιγράψει αναλυτικά τον τρόπο με τον οποίο το προσφερόμενο σύστημα καλύπτει τις ανωτέρω λειτουργίες υποβάλλοντας σχετικό video που τεκμηριώνει τις λειτουργίες διαχείρισης εγγράφων από διαχειριστές (V7)**

#### *E.1.3.2.6.2 Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων εγκρίσεων και υπογραφής σχεδίων εγγράφων*

Το Σύστημα θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα μεταβίβασης των αρμοδιοτήτων έγκρισης και υπογραφής εγγράφων σε χρήστη που κατέχει υψηλότερη ιεραρχικά θέση σε σχέση με τον χρήστη στον οποίο βρίσκεται προς υπογραφή ένα σχέδιο εγγράφου. Ο χρήστης στον οποίο μεταβιβάζονται οι αρμοδιότητες θα πρέπει να περιλαμβάνεται στους συνυπογράφοντες ή να είναι ο τελικός υπογράφων του εγγράφου.



Ειδικότερα, κατά τη διαδικασία της διακίνησης του σχεδίου για τη συλλογή εγκρίσεων και υπογραφών, θα πρέπει να παρέχεται σε χρήστες που περιλαμβάνονται στις ομάδες που έχουν οριστεί για να εγκρίνουν το σχέδιο και δεν έχουν ακόμα παραλάβει το σχέδιο, η δυνατότητα να εκτελέσουν κατάλληλη ενέργεια, π.χ. Ανάλυση υποχρέωση υπογραφής, ώστε να μεταβιβάσουν τις αρμοδιότητες έγκρισης από τους υφιστάμενους τους σε αυτούς τους ίδιους.

**Ο υποψήφιος θα πρέπει να περιγράψει αναλυτικά τον τρόπο με τον οποίο το προσφερόμενο σύστημα καλύπτει τις ανωτέρω λειτουργίες υποβάλλοντας σχετικό video που τεκμηριώνει τις λειτουργίες μεταβίβασης εγκρίσεων για σχέδια εγγράφων (V8)**

#### *E.1.3.2.6.3 Υποδοχή και διαχείριση εγγράφων και αιτημάτων μέσω διαδικτυακής πύλης*

Το Σύστημα θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα προβολής και διαχείρισης εγγράφων, αιτημάτων και καταγγελιών που προέρχονται από τους χρήστες της διαδικτυακής πύλης της Αρχής.

Το Σύστημα θα πρέπει επίσης να παρέχει εξειδικευμένη αναζήτηση για τα έγγραφα αυτά βάσει συγκεκριμένων πεδίων που έχουν συμπληρωθεί κατά την υποβολή τους στην διαδικτυακή πύλη, π.χ. Θεματικές κατηγορίες, και θα υποστηρίζει την εξαγωγή (export) τους σε αρχείο κατάλληλης μορφής, π.χ. CSV.

#### *E.1.3.2.6.4 Διαχείριση εγγράφων μέσω εγγενούς (native) εφαρμογής για φορητές συσκευές*

Στο Σύστημα θα πρέπει να περιλαμβάνεται εγγενής (native) δυναμική εφαρμογή για φορητές συσκευές για τις πλατφόρμες Android και iOS.

Μέσω της εφαρμογής θα πρέπει να παρέχεται λειτουργικότητα για τη διακίνηση, διεκπεραίωση και αναζήτηση των εγγράφων αντίστοιχη με αυτή που παρέχεται μέσω ενός διαδικτυακού φυλλομετρητή (Web Browser).

Ειδικότερα θα πρέπει να υποστηρίζεται το σύνολο των παρακάτω διαδικασιών:

- Διακίνηση εισερχομένου, εξερχομένου και σχεδίου εγγράφου.
- Αρχαιοθέτηση εγγράφου.
- Παρακολούθηση της κατάστασης του εγγράφου.
- Εγκεκριμένη ηλεκτρονική υπογραφή σχεδίου (ένδειξη έγκρισης ή ηλεκτρονική υπογραφή).
- Μετατροπή σχεδίου σε εξερχόμενο.
- Αναζήτηση και εντοπισμός εγγράφων.

**Ο υποψήφιος θα πρέπει να περιγράψει αναλυτικά τον τρόπο με τον οποίο το προσφερόμενο σύστημα καλύπτει τις ανωτέρω λειτουργίες υποβάλλοντας**

**σχετικό video που τεκμηριώνει τις λειτουργίες της ενγενούς φορητής εφαρμογής διαχείρισης εγγράφων (V9)**

**E.1.3.2.7 Λειτουργική Ενότητα 6: Γενικές απαιτήσεις οριζόντιων λειτουργιών**

**E.1.3.2.7.1 Υποσύστημα Ηλεκτρονικής Πρωτοκόλλησης & Χρονοσήμανσης Εγγράφων**

Οι απαιτήσεις της ενότητας αυτής αφορούν στις διαδικασίες Ηλεκτρονικής Πρωτοκόλλησης των εγγράφων του Συστήματος.

Πιο συγκεκριμένα το Σύστημα θα πρέπει να διαθέτει τα ακόλουθα χαρακτηριστικά:

- Δυνατότητα σε κάθε χρήστη του συστήματος που έχει σχετική εξουσιοδότηση να μπορεί να καταχωρεί έγγραφα στο σύστημα και να λαμβάνει Αριθμό Πρωτοκόλλου.
- Χρήση μηχανισμού χρονοσήμανσης κατά την πρωτοκόλληση. Θα πρέπει να υποστηρίζεται Υπηρεσία Χρονοσφραγίδας/ Χρονοσήμανσης (time-stamping) με διασύνδεση με πιστοποιημένο φορέα παροχής υπηρεσιών ψηφιακής χρονοσήμανσης (ΑΠΕΔ, Εθνικό Ινστιτούτο Μετρολογίας ή άλλο αντίστοιχο αναγνωρισμένο φορέα).
- Ηλεκτρονική πρωτοκόλληση όλων των εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων με βάση τους κανόνες που διέπουν τον φορέα.
- Υποστήριξη κατ' ελάχιστον των παρακάτω τρόπων πρωτοκόλλησης:
  - Κατανεμημένη πρωτοκόλληση, με διακριτό αριθμό πρωτοκόλλου ανά βαθμίδα της ιεραρχίας (τμήμα, διεύθυνση, γενική διεύθυνση, κ.ο.κ.)
  - Απόδοση κεντρικού αριθμού πρωτοκόλλου από το ενιαίο κεντρικό πρωτόκολλο της Αρχής
  - Εμπιστευτικό
  - Απόρρητο
- Αυτόματη αρίθμηση (auto-numbering) και απόδοση μοναδικού αριθμού πρωτοκόλλου.
- Μηχανισμό ελέγχου διπλής καταχώρησης εγγράφων.
- Δυνατότητα ακύρωσης Αρ. Πρωτοκόλλου σε κατάλληλα εξουσιοδοτημένους χρήστες.
- Αυτόματη έκδοση αποδεικτικού παραλαβής εγγράφου (Αποδεικτικό Πρωτοκόλλου) κατά την καταχώρηση πρωτοκόλλου που αφορά εισερχόμενα, με κατ' ελάχιστον τα εξής στοιχεία: Όνομα αποστολέα, αριθμό πρωτοκόλλου, ημερομηνία πρωτοκόλλησης, θέμα.
- Συσχέτιση εγγράφων που έχουν καταχωρηθεί στο πρωτόκολλο (π.χ. απαντητική επιστολή σε προηγούμενο πρωτοκολλημένο έγγραφο ή σχετικά έγγραφα για τα οποία γίνεται αναφορά σε επιστολή).

- Χαρακτηρισμό εξερχόμενου εγγράφου με δεδομένα του συστήματος "ΔΙΑΥΓΕΙΑ", π.χ. "Προς Ανάρτηση", "Αριθμός Διαδικτυακής Ανάρτησης (ΑΔΑ)", κλπ.

*E.1.3.2.7.2 Υποσύστημα υποστήριξης και ενσωμάτωσης Εγκεκριμένων Ηλεκτρονικών Υπογραφών και Εγκεκριμένων Ηλεκτρονικών Σφραγίδων*

Το Σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει τις ακόλουθες δυνατότητες που αφορούν στην ενσωμάτωση και διαχείριση των Εγκεκριμένων Ηλεκτρονικών Υπογραφών και Εγκεκριμένων Ηλεκτρονικών Σφραγίδων σε κάθε φάση του κύκλου ζωής του εγγράφου που προβλέπεται αυτό:

- Απευθείας προσθήκη εγκεκριμένης ηλεκτρονικής υπογραφής ή εγκεκριμένης ηλεκτρονικής σφραγίδας στους διαφόρους κόμβους της διακίνησης του εγγράφου με τη χρήση εγκεκριμένης διάταξης δημιουργίας ηλεκτρονικής υπογραφής (usb token, smartcard, remote signing device) υποστηρίζοντας και την ενσωμάτωση εγκεκριμένης ηλεκτρονικής χρονοσφραγίδας ή ηλεκτρονικής χρονοσφραγίδας.
- Ενσωμάτωση της εγκεκριμένης ηλεκτρονικής υπογραφής απευθείας από τον web browser, χωρίς την απαίτηση για εγκατάσταση και χρήση οποιασδήποτε desktop εφαρμογής (λ.χ. office, acrobat, java κλπ.) και με χρήση εγκεκριμένης διάταξης δημιουργίας ηλεκτρονικής υπογραφής (usb token, smartcard, remote signing device) υποστηρίζοντας και την ενσωμάτωση εγκεκριμένης ηλεκτρονικής χρονοσφραγίδας ή ηλεκτρονικής χρονοσφραγίδας.
- Η ενσωμάτωση από το Σύστημα της εγκεκριμένης ηλεκτρονικής υπογραφής μέσω web browser στο ηλεκτρονικό αρχείο του εγγράφου με χρήση usb token/smartcard θα πρέπει να υποστηρίζεται και σε PC με λειτουργικό σύστημα Windows και σε Mac με λειτουργικό σύστημα MacOS X. **Προς τεκμηρίωση της δυνατότητας αυτής θα πρέπει να υποβληθεί σχετικό video (V10).**
- Δυνατότητα δημιουργίας πολλαπλών εγκεκριμένων ηλεκτρονικών υπογραφών στο ίδιο έγγραφο σε θέσεις που προκαθορίζονται από το σύστημα με βάση την επιλογή υπογραφόντων από το συντάκτη του εγγράφου («σφραγίδα προσυπογραφών» του ΚΕΔΥ).
- Είναι επιθυμητό, μέσω του συστήματος να παρέχεται η δυνατότητα ενσωμάτωσης εγκεκριμένης ηλεκτρονικής υπογραφής **μαζικά** σε έγγραφα, χρησιμοποιώντας εγκεκριμένες διατάξεις δημιουργίας ηλεκτρονικής υπογραφής (usb tokens, smart cards, remote signing devices) που συμμορφώνονται με τον Κανονισμό eIDAS, με την εκτέλεση μίας ενέργειας. **Προς τεκμηρίωση της δυνατότητας αυτής θα πρέπει να υποβληθεί σχετικό**

**video (V11).**

- Πλήρη διαλειτουργία με υπηρεσίες επαλήθευσης ψηφιακών πιστοποιητικών της Αρχής Πιστοποίησης του Ελληνικού Δημοσίου.

*E.1.3.2.7.3 Υποσύστημα σχεδιασμού και παραγωγής Αναφορών και Στατιστικών*

Το Σύστημα θα πρέπει να περιλαμβάνει ένα πλήρες υποσύστημα σχεδιασμού και παραγωγής αναφορών που θα παρέχει τη δυνατότητα παραγωγής παραμετρικών αναφορών και θα αποσκοπεί στην εξαγωγή ποσοτικών στατιστικών που θα αφορούν όλες τις μονάδες και τους χρήστες του οργανισμού.

Εκτός των απλών αναφορών που θα αποτυπώνουν ενέργειες επί των εγγράφων που πραγματοποιούνται από τους χρήστες στο Σύστημα, το Υποσύστημα θα πρέπει να εξάγει και συνδυαστικά στατιστικά που θα μπορούν δυνητικά να χρησιμοποιηθούν από την διοίκηση με σκοπό την ταχύτερη, και πιο στοχευμένη λήψη αποφάσεων και την αύξηση της αποτελεσματικότητας των οργανωτικών μονάδων.

Επίσης, θα πρέπει να παρέχεται η δυνατότητα σε εξουσιοδοτημένους χρήστες της Αρχής να δημιουργούν νέες αναφορές ανάλογα με τις ατομικές ανάγκες τους και να τις ενσωματώνουν στο Σύστημα.

Αναλυτικότερα το Υποσύστημα Αναφορών θα πρέπει να παρέχει κατ' ελάχιστον τις ακόλουθες δυνατότητες:

- Πρόσβαση αποκλειστικά μέσω διαδικτυακού φυλλομετρητή (browser) με ανάλογη φιλική διεπαφή επικοινωνίας, όπως αυτή για τη διαχείριση εγγράφων και υποθέσεων, τόσο για την εκτέλεση – προβολή αναφορών όσο και για το σχεδιασμό τους.
- Ενσωματωμένο μηχανισμό σχεδιασμού και παραγωγής σύνθετων αναφορών με δυνατότητα απόδοσης δικαιωμάτων εκτέλεσής τους από τον Διαχειριστή σε ομάδες χρηστών (υπηρεσίες).
- Υποστήριξη δημιουργίας και χρήσης βιβλιοθήκης έτοιμων αναφορών.
- Απλοποιημένη διαδικασία δημιουργίας αναφορών. Δυνατότητα παραγωγής δυναμικών αναφορών με χρήση συγκεκριμένων κριτηρίων και εξαγωγή τους σε εκτυπώσιμη ή ηλεκτρονική μορφή.
- Υποστήριξη παραγωγής αναφορών ανά οργανωτική μονάδα και ρόλο χρήστη.
- Δυνατότητα εξαγωγής αναφορών σε διάφορες μορφές αρχείων (κατ' ελάχιστον csv, excel, pdf, word, power point, odt, ods).
- Δυνατότητα διαβαθμισμένης πρόσβασης σε αναφορές, ανάλογα με την υπηρεσία στην οποία ανήκει ο χρήστης και τα δικαιώματα πρόσβασης που

του αποδίδονται από το διαχειριστή του συστήματος σε συγκεκριμένες αναφορές.

#### *E.1.3.2.7.4 Υποσύστημα Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου*

Το Σύστημα θα περιλαμβάνει ένα πλήρες Υποσύστημα Υποδοχής, Καταχώρησης και Πρωτοκόλλησης της Ηλεκτρονικής Αλληλογραφίας που δέχονται οι υπηρεσιακές μονάδες.

Ειδικότερα, σε κάθε βαθμίδα της ιεραρχίας (τμήμα, διεύθυνση, γενική διεύθυνση, γραμματεία, κοκ.), μέσα από το Υποσύστημα αυτό, θα πρέπει να παρέχεται η δυνατότητα λήψης μηνυμάτων από τον υπηρεσιακό λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και θα πρέπει να παρέχονται οι παρακάτω δυνατότητες και ενέργειες:

- Προβολή μηνυμάτων σε κατάλογο με δυνατότητα αναζήτησης βάσει κατάστασης (Διαγραμμένα, αναγνωσμένα, μη αναγνωσμένα, πρωτοκολλημένα, κτλ.), λέξεων κλειδιών και ημερομηνία αποστολής.
- Αναλυτική προβολή μηνυμάτων και συνημμένων αρχείων.
- Καταχώρηση και πρωτοκόλληση ληφθέντος μηνύματος, με την αυτόματη συμπλήρωση των πεδίων Θέμα, Αποστολέας, Email Αποστολέα, Ημερομηνία Αποστολής και δυνατότητα επιλογής μεταξύ του κειμένου του email, ή των συνημμένων αρχείων του, ως βασικού ψηφιακού αρχείου ή συνημμένου στο έγγραφο.
- Αυτόματη μετατροπή του κειμένου του email σε ψηφιακό αρχείο PDF και ενσωμάτωσή του στο έγγραφο που πρωτοκολλείται.
- Δυνατότητα επισκόπησης του εγγράφου που πρωτοκολλήθηκε.

**Ο υποψήφιος θα πρέπει να περιγράψει αναλυτικά τον τρόπο με τον οποίο το προσφερόμενο σύστημα καλύπτει τις ανωτέρω λειτουργίες υποβάλλοντας σχετικό video που τεκμηριώνει τις λειτουργίες του υποσυστήματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (V12)**

#### *E.1.3.2.7.5 Υποσύστημα Ειδοποιήσεων (notifications)*

Το σύστημα θα πρέπει να παρέχει ενσωματωμένο μηχανισμό ειδοποίησης (notifications) των

χρηστών με πολλαπλούς τρόπους στους οποίους θα περιλαμβάνονται τουλάχιστον οι ακόλουθοι:

- Ειδοποίηση χρηστών μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου με αυτόματη αποστολή σχετικού ηλεκτρονικού μηνύματος.
- Ειδοποίηση των χρηστών μέσω ειδοποίησης του χρήστη στο γραφικό περιβάλλον της εφαρμογής.
- Ειδοποίηση των χρηστών με χρήση desktop notifications.

#### E.1.3.2.8 Λειτουργική Ενότητα 7: Λειτουργίες Διαχείρισης Συστήματος

Στην ενότητα αυτή περιλαμβάνονται όλες οι λειτουργίες που θα παρέχονται προς τους διαχειριστές του συστήματος. Στις λειτουργίες αυτές οι διαχειριστές θα πρέπει να έχουν πρόσβαση αποκλειστικά μέσω διαδικτυακού φυλλομετρητή και το περιβάλλον θα πρέπει να είναι πλήρως ενσωματωμένο στο γραφικό περιβάλλον του συστήματος και να παρέχει τις εξής δυνατότητες διαχείρισης:

- Του οργανογράμματος υπηρεσιών του φορέα.
- Των χρηστών του συστήματος.
- Των αρμοδιοτήτων και των ρόλων των χρηστών και των ομάδων χρηστών στο σύστημα.
- Των μεταδεδομένων του συστήματος που αφορούν στα έγγραφα και τις υποθέσεις καθώς και του συνόλου της βοηθητικής πληροφορίας σχετικά με το σύνολο των δυνατοτήτων του συστήματος (εισαγωγή και επεξεργασία αποστολέων, παραληπτών, μεθόδων αποστολής εγγράφων, η διαχείριση των μεταδεδομένων του συστήματος, διαχείριση αναφορών, modules, κλπ.).

Ειδικότερα, οι χρήστες με ρόλο τοπικού διαχειριστή θα πρέπει να μπορούν να διαχειρίζονται από το σημείο του Οργανογράμματος στο οποίο έχουν οριστεί και για όλες τις υφιστάμενες υπηρεσιακές μονάδες τα ακόλουθα:

- Υπηρεσίες/Τμήματα του οργανογράμματος
- Λογαριασμούς χρηστών
- Έγγραφα υπηρεσιών
- Εξωτερικές επαφές (αποστολείς - παραλήπτες)
- Φάκελους Αρχαιοθέτησης

Μέσω αυτού θα πραγματοποιούνται όλες οι ρυθμίσεις για την άρτια λειτουργία του συστήματος.

Στις παραγράφους που ακολουθούν περιγράφονται συνοπτικά οι λειτουργικές απαιτήσεις για κάθε τμήμα του υποσυστήματος διαχείρισης.

**Να δοθεί σχετικό video που τεκμηριώνει τη λειτουργικότητα του συστήματος σε επίπεδο διαχείρισης, τόσο για Διαχειριστές του Συστήματος όσο και για Τοπικούς Διαχειριστές (V13) και περιγράφεται αναλυτικότερα στις επόμενες 3 παραγράφους.**

##### E.1.3.2.8.1 Διαχείριση Οργανογράμματος Υπηρεσιών

Θα πρέπει να παρέχεται η δυνατότητα διαχείρισης μίας υπηρεσίας στο οργανόγραμμα των υπηρεσιών της Αρχής μέσα από web based διεπαφή, ενσωματωμένη στο προσφερόμενο σύστημα.

Έτσι θα πρέπει να υποστηρίζονται τα ακόλουθα:



- Δυνατότητα διαχείρισης της ιεραρχικής δομής ενός φορέα με οπτικοποιημένο προφανή τρόπο μέσα από εύχρηστη διεπαφή.
- Δημιουργία νέας υπηρεσίας και τοποθέτησή της σε συγκεκριμένο σημείο στο οργανόγραμμα.
- Τροποποίηση των στοιχείων μίας υπηρεσίας, όπως:
  - Όνομα υπηρεσίας
  - Είδος υπηρεσίας
  - Στοιχεία προϊσταμένου
  - Κωδικός της υπηρεσίας στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ
  - Ενεργοποίηση – απενεργοποίηση δικαιωμάτων πρόσβασης που έχει η κάθε υπηρεσία στα επί μέρους υποσυστήματα και λειτουργίες του Συστήματος
- Μετακίνηση υπηρεσίας στο οργανόγραμμα με χρήση drag & drop μηχανισμού.
- Διαγραφή υπηρεσίας. Στην περίπτωση της διαγραφής μίας υπηρεσίας θα πρέπει το σύστημα να διαθέτει μηχανισμό μεταφοράς της «ευθύνης» των εγγράφων της υπηρεσίας σε άλλη υπηρεσία.
- Δυνατότητα δημιουργίας ειδικών ομάδων εκτός της βασικής ιεραρχίας.
- Υποστήριξη διαφορετικών ειδών υπηρεσιακών μονάδων (Κεντρικό Πρωτόκολλο, Γεν. Διευθύνσεις, Διευθύνσεις, Τμήματα, κλπ.).
- Δυνατότητα κατά περίπτωση ανάθεσης δικαιωμάτων (υπογραφής, προβολής εγγράφων κ.λπ.) σε υπηρεσίες επί εγγράφων άλλων υπηρεσιών.
- Διαχείριση των ενεργών για την κάθε υπηρεσία Υποσυστημάτων του Συστήματος

#### *E.1.3.2.8.2 Διαχείριση Χρηστών και Ρόλων*

Η διαχείριση των χρηστών και των ρόλων τους θα πραγματοποιείται μέσα από το γραφικό περιβάλλον της εφαρμογής και θα παρέχει δυνατότητες για:

- Δημιουργία νέου χρήστη.
- Τροποποίηση στοιχείων χρήστη.
- Τοποθέτηση χρήστη σε υπηρεσία
- Ενεργοποίηση/ απενεργοποίηση χρήστη.
- Ανάθεση ρόλων σε χρήστη.
- Διαχείριση συσκευών εγκεκριμένης ηλεκτρονικής υπογραφής του χρήστη

Οι ρόλοι που θα πρέπει να υποστηρίζει κατ' ελάχιστον το σύστημα είναι οι ακόλουθοι:

- Διαχειριστές του συστήματος.
- Προϊστάμενοι υπηρεσιών.
- Αναπληρωτής Προϊστάμενος
- Υπάλληλοι.
- Τοπικοί Διαχειριστές
- Εξωτερικοί χρήστες.

Για την πρόσβαση των χρηστών θα καθορίζονται κωδικοί πρόσβασης / ελέγχου. Η πρόσβαση στο σύστημα και στα δεδομένα από μη εξουσιοδοτημένους χρήστες δεν θα είναι επιτρεπτή. Το Σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει τη διασύνδεση και συγχρονισμό με κατάλογο LDAP (Open LDAP ή Active Directory).

#### *E.1.3.2.8.3 Διαχείριση Μεταδεδομένων Εγγράφων και λοιπών στοιχείων του συστήματος*

Το προσφερόμενο σύστημα θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα διαχείρισης των τιμών μεταδεδομένων των εγγράφων καθώς και άλλων στοιχείων υποστηρίζοντας τις ακόλουθες δυνατότητες:

- Δημιουργία νέας οντότητας μεταδεδομένων
- Επεξεργασία (προσθήκη/ τροποποίηση/ διαγραφή) τιμών μεταδεδομένων
- Διαγραφή οντοτήτων μεταδεδομένων
- Διαχείριση των modules του συστήματος
- Διαχείριση εξωτερικών επαφών (contacts) τόσο σε κεντρικό επίπεδο όσο και σε επίπεδο τμήματος/ υπηρεσίας με δυνατότητα καταχώρησης πολλαπλών στοιχείων επικοινωνίας (email, ταχ. Διεύθυνση, τηλέφωνο, κλπ.).
- Διαχείριση φακέλων αρχειοθέτησης εγγράφων τόσο σε κεντρικό επίπεδο όσο και σε επίπεδο τμήματος/ υπηρεσίας.

#### **E.1.3.2.9 Λειτουργική Ενότητα 8: Λειτουργίες επικοινωνίας και διαλειτουργικότητας με τρίτα συστήματα**

Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει διαλειτουργικότητα:

- Με την Υποδομή Δημόσιου Κλειδιού της Αρχής Πιστοποίησης του Ελληνικού Δημοσίου (ΑΠΕΔ)<sup>4</sup>: Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει το σύνολο των

<sup>4</sup> Μέχρι την έναρξη λειτουργίας της ΑΠΕΔ του άρθρου 58 του ΚΨΔ, η οποία διαπιστώνεται με απόφαση του Υπουργού Ψηφιακής Διακυβέρνησης, ισχύουν οι κανονιστικές πράξεις που εκδόθηκαν κατ' εξουσιοδότηση του άρθρου 20 του ν. 3448/2006 (Α' 57). Τα πιστοποιητικά

συμβατών με την ΑΠΕΔ εγκεκριμένων διατάξεων δημιουργίας ηλεκτρονικής υπογραφής (ΕΔΔΗΥ) και διατάξεων δημιουργίας ηλεκτρονικής υπογραφής και να αξιοποιεί την υπηρεσία εγκεκριμένης ηλεκτρονικής χρονοσφραγίδας, ή/και ηλεκτρονικής χρονοσφραγίδας κατά τη δημιουργία εγκεκριμένων ηλεκτρονικών υπογραφών ή/και εγκεκριμένων ηλεκτρονικών σφραγίδων σε ηλεκτρονικά έγγραφα.

- Με την Υπηρεσία Αυθεντικοποίησης Χρηστών Δημόσιας Διοίκησης (οAuth2.0.PA): Για την πρόσβαση δημοσίων υπαλλήλων στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες του ΣΗΔΕ για τις οποίες διαθέτουν εξουσιοδότηση, στο πλαίσιο της εκτέλεσης των υπηρεσιακών τους καθηκόντων, το ΣΗΔΕ θα πρέπει να υποστηρίζει τη χρήση των «Κωδικών Δημόσιας Διοίκησης», μέσω διαλειτουργικότητας με την αντίστοιχη εφαρμογή που σχεδίασε και υλοποίησε η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης (ΓΓΠΣΔΔ).
- Με την πύλη ΔΙΑΥΓΕΙΑ (<http://diavgeia.gov.gr>) για αυτόματη ανάρτηση των χαρακτηρισμένων ως "Προς Ανάρτηση" εξερχόμενων εγγράφων καθώς και για τη λήψη και εισαγωγή στο σύστημα εισερχόμενων εγγράφων με αυτόματο τρόπο με χρήση του ΑΔΑ. Το Σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει την άμεση και αυτόματη δημοσίευση εγγράφων στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ από κατάλληλα εξουσιοδοτημένους χρήστες. Στην κατεύθυνση αυτή, το σύστημα θα πρέπει να δίνει τη δυνατότητα καταχώρησης των μεταδεδομένων που υποστηρίζει και απαιτεί το σύστημα ΔΙΑΥΓΕΙΑ κατά την καταχώρηση / επεξεργασία του εγγράφου. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να διασφαλίσει την προσαρμογή των μεταδεδομένων τεκμηρίωσης εγγράφων σε αλλαγές του σχήματος τεκμηρίωσης του ΔΙΑΥΓΕΙΑ. Τέλος, το Σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει την αυτόματη λήψη από το σύστημα ΔΙΑΥΓΕΙΑ και καταχώρηση ψηφιακών εγγράφων ως εισερχομένων, με μοναδικό στοιχείο τον ΑΔΑ των εγγράφων αυτών. **Να δοθεί σχετικό video που τεκμηριώνει τη λειτουργικότητα δημοσίευσης στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ και λήψης και καταχώρησης εισερχομένου εγγράφου από το ΔΙΑΥΓΕΙΑ (V14)**
- Τα πληροφοριακά συστήματα ΕΣΗΔΗΣ/ ΚΗΜΔΗΣ: Το Σύστημα, όταν παρασχεθεί η σχετική δυνατότητα από τα αντίστοιχα πληροφοριακά συστήματα, θα πρέπει να επιτρέπει την δημοσίευση εγγράφων στο ΕΣΗΔΗΣ / ΚΗΜΔΗΣ.
- Με το Κεντρικό Σύστημα Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων για την αυτόματη ηλεκτρονική ανταλλαγή και διακίνηση εγγράφων μεταξύ των φορέων του Δημοσίου, όταν αυτό θα τεθεί σε λειτουργία (ν4727/2020 Άρθρο 18), καθώς και την πλατφόρμα απομακρυσμένων υπογραφών. Θα

που εκδόθηκαν από την ΑΠΕΔ του άρθρου 20 του ν. 3448/2006 παραμένουν σε ισχύ μέχρι τη λήξη τους



πρέπει να τεκμηριώσει την ετοιμότητα του Συστήματος για να ανταποκριθεί σε αυτή την απαίτηση χωρίς να τίθεται σε κίνδυνο η ομαλή του λειτουργία.

- Με το δίκτυο ασφαλούς και συστημένης ανταλλαγής μηνυμάτων / εγγράφων eDelivery.
- Με το site της ΕΑΔ (www.aead.gr), ιδίως όσον αφορά τη φόρμα υποβολής καταγγελιών. Ζητούμενο είναι να διασφαλίζεται η διαλειτουργικότητα με το ΣΗΔΕ, μέσω API, ώστε να πρωτοκολλείται κάθε εισερχόμενη, ηλεκτρονικά υποβληθείσα καταγγελία αυτόματα και να αποστέλλεται σχετικό ηλεκτρονικό μήνυμα ενημέρωσης στη δηλωθείσα ηλεκτρονική διεύθυνση κάθε καταγγέλλοντα.
- Με λοιπά υφιστάμενα πληροφοριακά συστήματα και εφαρμογές της ΕΑΔ (επίσημος ιστότοπος της ΕΑΔ, intranet κ.τ.λ. ) ή/και νέα συστήματα τα οποία είναι σε φάση ωρίμανσης των διαδικασιών ανάθεσής τους (ενδεικτικά: Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού και Μισθοδοσίας, Σύστημα Διαχείρισης Ελέγχων και Καταγγελιών, κλπ.).
- Τήρηση του εκάστοτε ισχύοντος πλαισίου διαλειτουργικότητας (Κανόνες και Πρότυπα για Διαδικτυακούς Τόπους του Δημόσιου Τομέα) καθώς και του Ευρωπαϊκού Πλαισίου Διαλειτουργικότητας (Communication COM (2017) 134). Υλοποίηση του έργου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο «Πλαίσιο Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης» (ΥΑΠ/Φ.40.4/1/989, ΦΕΚ 1301/Β/12-04-2012), όπου κρίνεται αναγκαίο
- Συμμόρφωση με το Ν.4623/2019 "Ρυθμίσεις του Υπουργείου Εσωτερικών, διατάξεις για την ψηφιακή διακυβέρνηση, συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις και άλλα επείγοντα ζητήματα" και πιο συγκεκριμένα με τα άρθρα 47 και 48 καθώς επίσης και με την με αριθμ. 126904 ΕΞ 2019 (ΦΕΚ4289/Β/27-11-2019) απόφαση του Υπουργού Επικρατείας με τίτλο "Καθορισμός λεπτομερειών εφαρμογής των παραγράφων 3α, 3β, 3γ και 3δ του άρθρου 48 του ν. 4623/2019 "Ρυθμίσεις του Υπουργείου Εσωτερικών, διατάξεις για την Ψηφιακή Διακυβέρνηση και άλλα επείγοντα ζητήματα"
- Το σύστημα θα καλύπτει τις προδιαγραφές του Ελληνικού Πλαισίου Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης - eGif για την ανταλλαγή δεδομένων μεταξύ πληροφοριακών συστημάτων των φορέων του δημόσιου τομέα.

Η σχετική υποχρέωση υλοποίησης των ως άνω προβλεπόμενων απαιτήσεων διαλειτουργικότητας **θα πρέπει να δηλωθεί ότι θα καλυφθεί από τον Ανάδοχο, άνευ πρόσθετης επιβάρυνσης για την Αρχή, και θα υλοποιηθεί όταν η δυνατότητα διασύνδεσης είναι διαθέσιμη από τα αντίστοιχα συστήματα και εφόσον το προσφερόμενο Σύστημα βρίσκεται σε φάση υλοποίησης ή/και καθεστώς εγγύησης / συντήρησης.**



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Διαφύλαξη  
και Αναπτυξιακή Τέχνη



### E.1.3.2.10 Λειτουργική Ενότητα 9: Παραμετροποίηση επιλεγμένων υποθέσεων / ροών εργασίας

Στο σύστημα διαχείρισης – διακίνησης εγγράφων και αξιοποιώντας πλήρως τις υπηρεσίες και δυνατότητες του θα πρέπει να παραμετροποιηθούν από τον Ανάδοχο επιλεγμένες υποθέσεις / ροές εργασίας που θα καλύπτουν τις εξής λειτουργικότητες:

#### E.1.3.2.10.1 Διαχείριση φακέλων υποθέσεων ελεγκτικής διαδικασίας

Η συγκεκριμένη λειτουργία θα έχει ως στόχο τη συστηματική και οργανωμένη ψηφιακή τήρηση όλων των πληροφοριακών στοιχείων και εγγράφων που αφορούν τη σύνθετη διαδικασία έναν τακτικό ή έκτακτο έλεγχο (καταγγελία). Θα καταχωρούνται όλα τα έγγραφα που συμμετέχουν στα διάφορα στάδια της πορείας ενός ελέγχου (όπως ενδεικτικά χρέωση σε τομέαρχη, χρέωση σε κλιμάκιο επιθεωρητών, διαδικασία διερεύνησης, αλληλογραφία και επικοινωνία με φορείς, λήψη απαντήσεων, έκδοση εντολής ελέγχου, διενέργεια ελέγχου, σύνταξη πορίσματος, υποβολή, έγκριση και αποστολή του, κ.α.) και θα γίνεται ηλεκτρονική παρακολούθηση κάθε ελεγκτικής διαδικασίας.

Τα στάδια διαχείρισης των καταγγελιών είναι τα ακόλουθα:

- i. Πρωτοκόλληση της καταγγελίας
- ii. Καταχώριση στο Αρχείο Καταγγελιών με τα προβλεπόμενα πεδία Χρέωση της καταγγελίας στον αξιολογητή
- iii. Αξιολόγηση της καταγγελίας με βάση τα κριτήρια αξιολόγησης και τη βαθμολόγησή τους, τις κατηγορίες καταγγελιών και τις προϋποθέσεις κατάταξης στις κατηγορίες αξιολόγησης.
- iv. Σύνταξη από τον αξιολογητή του Εντύπου Αξιολόγησης για την κατάταξη της καταγγελίας σε κατηγορία (τέσσερις κατηγορίες). Η κατάταξη της καταγγελίας θα γίνεται αυτόματα μετά την βαθμολόγηση των κριτηρίων με τη χρήση σχετικού αλγορίθμου
- v. Έγκριση της εισήγησης του Εντύπου Αξιολόγησης από τον Προϊστάμενο του Υποτομέα Αξιολόγησης
- vi. Εισήγηση από τον Προϊστάμενο του Τομέα Διαχείρισης Καταγγελιών και Παρακολούθησης Έργου Τομέων με τη μορφή συγκεντρωτικού πίνακα
- vii. Τελική Απόφαση για την κατηγοριοποίηση των καταγγελιών από τον Επικεφαλής της Μονάδας Επιθεωρήσεων και Ελέγχων
- viii. Διαβίβαση της καταγγελίας στον αρμόδιο Τομέα της Μονάδας Επιθεωρήσεων και Ελέγχων

- ix. Χρέωση της καταγγελίας ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ Γ σε επιθεωρητή-ελεγκτή για διερεύνηση και στη συνέχεια είτε επίλυση του θέματος και αρχειοθέτηση με ενημέρωση του καταγγέλλοντα, είτε αναβάθμισή της σε κατηγορία Β (προγραμματισμός εντολής ελέγχου)
- x. Προγραμματισμός συγκρότησης κλιμακίων ελέγχου από επιθεωρητές-ελεγκτές για τις καταγγελίες ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ Β
- xi. Άμεση συγκρότηση κλιμακίων ελέγχου από επιθεωρητές-ελεγκτές για τις καταγγελίες ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ Α
- xii. Συγκέντρωση απαραίτητου υλικού (έγγραφα, επιτόπιος έλεγχος, εξετάσεις μαρτύρων κλπ) για τον διενεργούμενο έλεγχο από τους επιθεωρητές
- xiii. Εκπόνηση του πορίσματος ελέγχου
- xiv. Υποβολή του πορίσματος ελέγχου και έγκρισή του
- xv. Διαβίβαση του πορίσματος αναλόγως των ευρημάτων στους αρμοδίους κατά περίπτωση φορείς
- xvi. Follow up για την υλοποίηση των προτάσεων-συστάσεων, της πειθαρχικής διαδικασίας και της ποινικής διαδικασίας

Λεπτομερής καταγραφή των παραπάνω σταδίων i έως και ix περιέχεται στο εγχειρίδιο της Διαδικασίας Διαχείρισης-Αξιολόγησης Καταγγελιών της ΕΑΔ.

Θα πρέπει να υποστηρίζεται η πλήρης ηλεκτρονική αποτύπωση σε ενιαίο ηλεκτρονικό φάκελο όλων των σταδίων διαχείρισης κάθε Εισαγγελικής Παραγγελίας για διενέργεια Προκαταρκτικής Εξέτασης που διαβιβάζεται στην ΕΑΔ. Οι Εισαγγελικές Παραγγελίες για διενέργεια Προκαταρκτικής Εξέτασης διαφοροποιούνται των καταγγελιών κατά το ότι δεν έχουν στάδιο αξιολόγησης και κατηγοριοποίησης, καθώς και follow up. Τα στάδια διαχείρισής τους είναι τα ακόλουθα:

- i. Πρωτοκόλληση της Εισαγγελικής Παραγγελίας
- ii. Καταχώρηση της Εισαγγελικής Παραγγελίας στο Ειδικό Πρωτόκολλο Προκαταρκτικών Εξετάσεων
- iii. Έλεγχος των προϋποθέσεων μη εκτέλεσης της Παραγγελίας και σε περίπτωση συνδρομής τους επιστροφή της Παραγγελίας
- iv. Ανάθεση εκτέλεσης της παραγγελίας σε επιθεωρητή/τες-ελεγκτή/ές εντός του προβλεπόμενου χρόνου.
- v. Συγκέντρωση απαραίτητου υλικού (έγγραφα, επιτόπιος έλεγχος, εξετάσεις μαρτύρων κλπ) για την εκτέλεση της εντολής
- vi. Σύνταξη υποβλητικής αναφοράς
- vii. Επιστροφή από τον/ους επιθεωρητή/τες-ελεγκτή/ές της δικογραφίας με την υποβλητική αναφορά

Λεπτομερής καταγραφή των παραπάνω σταδίων περιέχεται στο εγχειρίδιο του Κανονισμού Διαχείρισης Διαχείρισης Εισαγγελικών Παραγγελιών της ΕΑΔ.



Οι παραπάνω εφαρμογές θα πρέπει να έχουν τις μέγιστες δυνατότητες μεταφοράς στοιχείων ώστε η εισαγωγή τους να χρειάζεται να γίνει άπαξ. Επίσης θα πρέπει να υπάρχει δυνατότητα στατιστικής επεξεργασίας όλων των στοιχείων των παραπάνω περιγραφιστών σταδίων διαχείρισης (χρόνοι διεκπεραίωσης, αριθμός υποθέσεων ανά γεωγραφική περιοχή, αριθμός υποθέσεων ανά κατηγορία αξιολόγησης, αριθμός υποθέσεων ανά τομέα κλπ.).

#### *E.1.3.2.10.2 Διαχείριση νομικών υποθέσεων*

Η λειτουργία αυτή έχει σκοπό την ηλεκτρονική οργάνωση και αρχειοθέτηση των νομικών υποθέσεων και την καταχώριση στοιχείων και εγγράφων για υποθέσεις και πρόσωπα που σχετίζονται με συγκεκριμένα θέματα. Στόχος η διασύνδεση των πληροφοριακών στοιχείων του συστήματος (υποθέσεων, προσώπων κλπ.) με εισαχθέντα έγγραφα και άμεση ενημέρωση χειριστών για εκκρεμείς ενέργειες και υπολειπόμενα έγγραφα, παρακολουθώντας την εξέλιξη των υποθέσεων (έκδοση alerts, σήμανση κατάστασης υπόθεσης κλπ.). Ο Ανάδοχος στο πλαίσιο του έργου θα προχωρήσει στην μοντελοποίηση και τυποποίηση ροών εργασιών διαχείρισης νομικών υποθέσεων.

#### *E.1.3.2.10.3 Διαχείριση φακέλου δημόσιας σύμβασης/ παρακολούθηση διαγωνιστικής διαδικασίας*

Η συγκεκριμένη λειτουργία θα έχει ως στόχο την συστηματική και οργανωμένη ψηφιακή τήρηση όλων των πληροφοριακών στοιχείων και εγγράφων που αφορούν ένα έργο, αποφεύγοντας τις χρονοβόρες διαδικασίες αναζήτησης και ανάκτησης εγγράφων. Θα καταχωρούνται όλα τα έγγραφα που συμμετέχουν στα διάφορα στάδια της πορείας ενός έργου (Διακηρύξεις Διαγωνισμών, Συμβάσεις, Πληρωμές, κτλ.) και θα γίνεται παρακολούθηση της διαδικασίας σύνταξης, έγκρισης, υπογραφής και καταχώρησης κάθε διαγωνισμού ή σύμβασης και άμεση ενημέρωση των εμπλεκόμενων σχετικά με προθεσμίες και εκκρεμότητες που κρίνονται απαραίτητες. Θα πρέπει να διασφαλίζεται η τήρηση των υποχρεώσεων που απορρέουν από το Ν4412/2016, Άρθρο 45 περί τήρησης του ηλεκτρονικού φακέλου δημόσιας σύμβασης.

#### *E.1.3.2.10.4 Διαχείριση ταξιδίων προσωπικού*

Η λειτουργία αυτή θα έχει ως αντικείμενο την καταχώριση, έγκριση και παρακολούθηση όλων των ταξιδίων των υπαλλήλων της Αναθέτουσας Αρχής. Συνοπτικά, θα παρέχει λειτουργίες διαχείρισης ροής των εγκρίσεων ταξιδίων. Στο πλαίσιο της σύμβασης θα υλοποιηθεί πρότυπη ροή εργασιών για έγκριση ταξιδίων με αυτόματη παραγωγή των εγγράφων από καταχωρημένα πρότυπα (template).

### *E.1.3.3 Τεχνικές Προδιαγραφές Συστήματος*

#### *E.1.3.3.1 Γενικές Αρχές*

Οι γενικές αρχές που θα πρέπει να διέπουν το σύνολο του πληροφοριακού συστήματος σε λειτουργικό και τεχνολογικό επίπεδο περιλαμβάνουν:

##### *E.1.3.3.1.1 Υποστήριξη ανοικτών προτύπων*

Το Σύστημα θα πρέπει να είναι «ανοικτής αρχιτεκτονικής» (open architecture) και να υποστηρίζει όλα τα λειτουργικά συστήματα, όλες τις βάσεις δεδομένων και τους application servers (με αναφορά σε συγκεκριμένες εγκαταστάσεις του υποψηφίου αναδόχου) ώστε να διασφαλίζεται:

- Η βιωσιμότητα και η μελλοντική επέκταση του συστήματος ανεξαρτήτως Προμηθευτή.
- Η ομαλή συνεργασία και λειτουργία μεταξύ των υποσυστημάτων του πληροφοριακού συστήματος.
- Η διαδικτυακή συνεργασία μεταξύ του Πληροφοριακού Συστήματος και εφαρμογών και συστημάτων που βρίσκονται σε υπολογιστικά συστήματα εξωτερικών φορέων. Ειδικότερα, θα πρέπει οι εφαρμογές να μπορούν να παράγουν γεγονότα σε πραγματικό χρόνο σε πρότυπα xml αρχεία και να υποστηρίζει web services .
- Ανοικτό περιβάλλον ως προς την τεχνολογία της βάσης δεδομένων.
- Ανοικτό περιβάλλον ως προς τη μεταφορά και ανταλλαγή δεδομένων με άλλα συστήματα.

##### *E.1.3.3.1.2 Το Σύστημα θα πρέπει να παρουσιάζει ικανοποιητικούς χρόνους απόκρισης.*

Στόχος είναι η εξυπηρέτηση-διευκόλυνση των χρηστών του και όχι η επιβάρυνσή τους. Οι επιθυμητοί χρόνοι απόκρισης είναι διαφορετικοί κατά περίπτωση, όμως σε γενικές γραμμές υπάρχει η απαίτηση να μην αναγκάζεται ο χρήστης να κοιτάζει την οθόνη του υπολογιστή περιμένοντας τα αποτελέσματα. Στην περίπτωση ειδικών χρονοβόρων λειτουργιών, ο χρήστης θα πρέπει να ενημερώνεται με κατάλληλα οπτικά μέσα ότι βρίσκεται σε εξέλιξη επεξεργασία ώστε να μην νομίζει ότι το σύστημα δεν αποκρίνεται (π.χ. σχετικό ενημερωτικό μήνυμα προόδου και ανάγκης αναμονής για απόκριση).

##### *E.1.3.3.1.3 Χρήση Τεχνολογικών προτύπων - Portability*

Οι τεχνολογίες που θα χρησιμοποιηθούν για την υλοποίηση της πληροφοριακής υποδομής θα πρέπει να είναι συμβατές με διεθνώς αναγνωρισμένα τεχνολογικά πρότυπα και τυποποιημένα πρωτόκολλα επικοινωνίας (π.χ. HTML, XML, LDAP, κ.λπ.).

##### *E.1.3.3.1.4 Χρήση Σύγχρονων / Δοκιμασμένων Τεχνολογιών (State of the Art)*

Η υλοποίηση της πληροφοριακής υποδομής θα πρέπει να βασιστεί σε σύγχρονες τεχνολογίες, προκειμένου να εξασφαλιστεί η ανθεκτικότητά της στο χρόνο.



Παράλληλα, θα πρέπει αυτές οι τεχνολογίες να είναι δοκιμασμένες και ώριμες, έτσι ώστε να διασφαλίζεται η αξιοπιστία της προτεινόμενης λύσης.

#### *E.1.3.3.1.5 Συντηρησιμότητα – Επεκτασιμότητα (Maintainability / Extensibility)*

Η αρχιτεκτονική του συστήματος θα πρέπει να διασφαλίζει την όσο το δυνατόν ευκολότερη και με μικρότερο κόστος επέμβαση στη λειτουργικότητα των εφαρμογών του – τόσο για την τροποποίηση των λειτουργικών τους χαρακτηριστικών, όσο και για την επέκτασή τους –καθώς και στην ολοκλήρωσή του με άλλες μελλοντικές εφαρμογές. Βασικές προϋποθέσεις για τα ανωτέρω είναι η ύπαρξη:

- Αρθρωτής (modular) αρχιτεκτονικής. Το σύστημα θα πρέπει να αποτελείται από δομικές μονάδες (components) με ξεκάθαρα όρια, χωρίς αυτά να παραβιάζονται και χωρίς να υπάρχουν υπερκαλύψεις.
- Σχεδιασμό που θα παρέχει εγγενώς την απαραίτητη ευελιξία και θα επιτρέπει την παραμετροποίηση του συστήματος για την προσθήκη νέων διαδικασιών από τους χρήστες του, χωρίς την παρέμβαση του αναδόχου
- Αρχιτεκτονική N-tier, για την ευελιξία της κατανομής του κόστους και φορτίου μεταξύ κεντρικών συστημάτων και σταθμών εργασίας, για την αποδοτική εκμετάλλευση του δικτύου και την ευκολία στην επεκτασιμότητα
- Διάκριση ανάμεσα στο περιεχόμενο και την εμφάνιση του συστήματος (content/design separation).
- Ανοικτού περιβάλλοντος ως προς τη μεταφορά και ανταλλαγή δεδομένων με άλλα συστήματα. Αυτό προϋποθέτει την αξιοποίηση/ παραμετροποίηση προτύπων XML για την μοντελοποίηση των δεδομένων και των συνοδευτικών τους εγγράφων τα οποία ανταλλάσσονται στο πλαίσιο των υπηρεσιών που θα υλοποιηθούν, καθώς και την τεκμηρίωση όλων των σχημάτων δεδομένων και μεταδεδομένων που χρησιμοποιούνται από τις νέες υπηρεσίες.
- Πλήρους τεκμηρίωσης του πηγαίου κώδικα που θα αναπτυχθεί και όλων των ρυθμίσεων/παραμετροποιήσεων που θα πραγματοποιηθούν στο πλαίσιο της προμήθειας, καθώς και απεριόριστης πρόσβασης του στον κώδικα αυτό και στις αντίστοιχες ρυθμίσεις/ παραμετροποιήσεις, από το αρμόδιο προσωπικό της Αρχής.

#### **E.1.3.3.2 Ειδικές Τεχνικές προδιαγραφές**

Το προσφερόμενο σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει τα ακόλουθα:

- Σχεδιασμό “digital by default” με την εφαρμογή των αρχών «Προστασία των Δεδομένων ήδη από το Σχεδιασμό και εξ Ορισμού» («Privacy by Design and by Default») του Κανονισμού 679/2016 (GDPR) καθώς και συμμόρφωση με το ν. 4624/2019
- Σχεδιασμό που θα παρέχει εγγενώς την απαραίτητη ευελιξία και θα επιτρέπει την παραμετροποίηση του συστήματος για την προσθήκη νέων διαδικασιών από τους χρήστες του, χωρίς την παρέμβαση του αναδόχου

- Να εξασφαλισθεί ότι θα τηρηθούν οι αρχές του καθολικού σχεδιασμού (N. 4488/2017, αρ. 63) και να διασφαλιστεί η προσβασιμότητα των υπό ανάπτυξη ηλεκτρονικών υπηρεσιών σε άτομα με αναπηρίες, όπως αυτά ορίζονται στο άρθρο 60 του Ν. 4488/2017)
- Δυνατότητα διασύνδεσης, αμφίδρομης επικοινωνίας και ολοκλήρωσης με τρίτες εφαρμογές μέσω Web Services και APIs (RESTful/JSON ή/και SOAP 1.1,1.2) για τις απαραίτητες ενέργειες διαχείρισης και διακίνησης των ηλεκτρονικών εγγράφων.
- Υποστήριξη αρχιτεκτονικής υψηλής διαθεσιμότητας (High Availability), χωρίς μοναδικό σημείο αστοχίας (single point of failure).
- Εγκατάσταση του συνόλου των προσφερόμενων λειτουργιών σε υποδομή virtualization και συγκεκριμένα στο Κυβερνητικό Νέφος (G-Cloud) της ΓΓΠΣΔΔ, συμπεριλαμβανομένου του απαραίτητου λογισμικού για την φιλοξενία και την πρόσβαση στις υποδομές που θα διατεθούν από τη ΓΓΠΣΔΔ.
- Χρήση συστήματος διαχείρισης σχεσιακών βάσεων δεδομένων (RDBMS) για την διαχείριση μεγάλου όγκου δεδομένων και την αυξημένη διαθεσιμότητα του συστήματος.
- Χρήση υπηρεσιών καταλόγου συμβατών με το πρωτόκολλο LDAP V3 για τον έλεγχο πρόσβασης χρηστών και την ενιαία διαχείριση χρηστών και υπηρεσιακών μονάδων με τρίτες εφαρμογές της Αρχής.
- Modular αρχιτεκτονική με δυνατότητα προσθήκης εξειδικευμένων επεκτάσεων για την παραγωγή και διαχείριση ηλεκτρονικών φορμών - να δοθεί ένα παράδειγμα από υφιστάμενη επιχειρησιακή υλοποίηση.
- Διασφάλιση της πληρότητας, ακεραιότητας, εμπιστευτικότητας και ασφάλειας των δεδομένων κατά τη χρήση και τη δικτυακή διακίνησή τους.
- Δυνατότητα προσαρμογής σε μεταβολές του σχήματος μεταδεδομένων του συστήματος ΔΙΑΥΓΕΙΑ, ώστε μεταβολές του σχήματος αυτού να οδηγούν σε προσαρμογή των φορμών καταχώρησης μεταδεδομένων του ΔΙΑΥΓΕΙΑ εντός του Συστήματος.
- Αποθήκευση εγγράφων χωρίς περιορισμό του λογικού μεγέθους τους από το σύστημα (πλην αυτών του μέσου αποθήκευσης), καθώς και των μεταδεδομένων τους.
- Υποστήριξη όλων των δημοφιλών format για έγγραφα, παρουσιάσεις, εικόνες, σχέδια (Microsoft Office, PDF, Open Document, TIFF, EPS, PS, JPEG, PNG, GIF, BMP, DWF/x, SVG).
- Full text indexing των αποθηκευμένων εγγράφων δεδομένων (Microsoft Word, Open Document, PDF).
- Δυνατότητα καταγραφής των ενεργειών (π.χ. δημιουργία, αποθήκευση, μεταβολή κλπ.) που γίνονται επί των αποθηκευμένων αρχείων σε δικτυακό Log Server μέσω ανοικτού πρωτοκόλλου message logging (π.χ. SysLog).

### E.1.3.3.3 Εξοπλισμός και Λογισμικό Υποδομών Φιλοξενίας

#### E.1.3.3.7.1 Φιλοξενία ΣΗΔΕ στο G-Cloud

Το Σύστημα θα εγκατασταθεί σε εικονικές μηχανές στο Κυβερνητικό Νέφος (G-Cloud) της ΓΠΣΔΔ. Το πρόσθετο λογισμικό που απαιτείται για τη λειτουργία του συστήματος θα πρέπει να περιγράφεται αναλυτικά και να περιλαμβάνεται στην προσφορά του Αναδόχου.

Σχετικά με τους υπολογιστικούς πόρους, οι εικονικές μηχανές (VMs) που δύναται να διατεθούν στον Ανάδοχο από το Κυβερνητικό Υπολογιστικό Νέφος G-Cloud της ΓΠΣΔΔ για την υλοποίηση και παραγωγική λειτουργία του ΣΗΔΕ έχουν τα κάτωθι μέγιστα τεχνικά χαρακτηριστικά ανά εικονική μηχανή:

- 24 εικονικοί πυρήνες (Virtual Cores/VM)
- 48GB μνήμη ανά εικονική μηχανή (Ram/VM)
- 120GB αποθηκευτικό χώρο ανά εικονική μηχανή (storage/VM) για λειτουργικό σύστημα και εφαρμογές

Επιπρόσθετα, δύναται να διατεθεί αποθηκευτικός χώρος (SAN Storage) για εγκατάσταση Βάσεων Δεδομένων ή αποθήκευση αρχείων κατά μέγιστο 10TB. Ο απαιτούμενος αποθηκευτικός χώρος για λήψη αντιγράφων ασφαλείας και τα απαραίτητα αναλώσιμα (tapes) για την λήψη αντιγράφων εκτός Κέντρου Δεδομένων/VTL θα παρέχονται από το G-Cloud σε αντιστοιχία με τις αιτούμενες υποδομές.

Παρόλο που το Κυβερνητικό Υπολογιστικό Νέφος G-Cloud της ΓΠΣΔΔ παρέχει δυνητική ευελιξία στους πόρους που μπορεί να διαθέσει στο εκάστοτε Πληροφοριακό Σύστημα, η σωστή αξιοποίηση των πόρων αυτών, αποτελεί μείζον ζήτημα στρατηγικού σχεδιασμού για την Δημόσια Διοίκηση. Σύμφωνα με το παραπάνω, επισημαίνεται ότι η ορθή χρήση πόρων (κατά συμμόρφωση των λειτουργικών προδιαγραφών) αποτελεί σημαντικό παράγοντα της τεχνικής αξιολόγησης της πρότασης.

Λαμβάνοντας υπόψη τα παραπάνω, ο υποψήφιος Ανάδοχος καλείται να περιγράψει και να τεκμηριώσει στην Τεχνική του Προσφορά την προτεινόμενη από αυτόν Αρχιτεκτονική του ΣΗΔΕ, σχετικά με τα χαρακτηριστικά του εξοπλισμού υποδομής του G-Cloud της ΓΠΣΔΔ που θα απαιτηθεί για την εγκατάσταση του Συστήματος και τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά της προτεινόμενης λύσης που εγγυώνται την μέγιστη αξιοποίηση των δυνατοτήτων του G-Cloud της ΓΠΣΔΔ. Συγκεκριμένα:

- Τον απαιτούμενο αριθμό υπολογιστικών πόρων (σε VMs), αναλύοντας κατά περίπτωση τις απαιτήσεις σε εικονικούς πυρήνες (vcores), μνήμη (RAM) και αποθηκευτικό χώρο (storage)



- Το βέλτιστο, κατά τον υποψήφιο Ανάδοχο, λογικό σχήμα διασύνδεσης αυτών για την επίτευξη της μεγαλύτερης δυνατής ασφάλειας και διαθεσιμότητας, λαμβάνοντας υπόψιν τις δυνατότητες των προσφερόμενων υποδομών του Κυβερνητικού Υπολογιστικού Νέφους G-Cloud (load balancing, vmWare high availability).
- Τη δέσμευση ότι καλύπτονται οι λειτουργικές προδιαγραφές της διακήρυξης με την προτεινόμενη υποδομή.
- Πιθανές μελλοντικές δυνατότητες επέκτασης της προτεινόμενης λύσης (scale up/scale out), έτσι ώστε να γίνεται η βέλτιστη αξιοποίηση των δυνατοτήτων των προσφερόμενων υποδομών του Κυβερνητικού Υπολογιστικού Νέφους G-Cloud

Σε περίπτωση που η λύση του υποψηφίου Αναδόχου περιλαμβάνει άδειες χρήσης έτοιμου εμπορικού λογισμικού, ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να προμηθεύσει, στο πλαίσιο του έργου, άδειες συμβατές με το περιβάλλον του Κυβερνητικού Υπολογιστικού Νέφους G-Cloud της ΓΓΠΣΔΔ. Για την προμήθεια αυτή θα πρέπει να λάβει υπόψη του τις γενικές και ειδικές κατά περίπτωση συνθήκες διαχείρισης αδειών χρήσης εμπορικού λογισμικού στο συγκεκριμένο περιβάλλον του G-Cloud της ΓΓΠΣΔΔ.

Περαιτέρω είναι, σημαντικό να ληφθούν υπόψη τα παρακάτω:

- Σε περίπτωση που κρίνεται ότι η χρήση του VMWare High Availability δεν επαρκεί για τις ανάγκες υψηλής διαθεσιμότητας του φιλοξενούμενου συστήματος και πρέπει να στηθεί κάποια τεχνολογία clustering, είναι ισχυρά επιθυμητό αυτή να είναι συμβατή με το περιβάλλον Νέφους και να μην εμποδίζει την ελεύθερη μετακίνηση των εικονικών μηχανών μεταξύ των φυσικών εξυπηρετητών του G-Cloud. Ομοίως για διατάξεις Υψηλής Απόδοσης.
- Σε περίπτωση που δεν είναι εφικτό για κάποια δομοστοιχεία του Πληροφοριακού Συστήματος να παραχθούν αντίγραφα ασφαλείας με την μέθοδο του Full VM Backup (π.χ. Βάσεις Δεδομένων), θα πρέπει να έχει γίνει μέριμνα για προμήθεια των απαραίτητων Online Backup Agents για το Symantec Netbackup που λειτουργεί στην υποδομή.
- Σε περίπτωση που απαιτούνται πιστοποιητικά SSL για την λειτουργία του Συστήματος ή την επικοινωνία με τρίτα, θα πρέπει να προσφερθούν από τον υποψήφιο Ανάδοχο. Δεν είναι εφικτή η χρήση των υφιστάμενων πιστοποιητικών του κυβερνητικού Νέφους γι' αυτό τον σκοπό.
- Είναι ισχυρά επιθυμητό η προτεινόμενη αρχιτεκτονική του Πληροφοριακού Συστήματος να εκμεταλλεύεται τις προσφερόμενες δυνατότητες και παροχές του Κυβερνητικού Νέφους, έτσι ώστε να είναι εφικτή η γρήγορη και εύκολη



προσθήκη επιπλέον πόρων στο φιλοξενούμενο σύστημα (scale-up & scale-out) για κάλυψη μελλοντικών επιχειρησιακών αναγκών.

Τέλος, επισημαίνεται ότι ο Ανάδοχος θα πρέπει να συμμορφώνεται με τους κανόνες της Πολιτικής Ασφάλειας την οποία εφαρμόζει και τηρεί η ΓΓΠΣΔΔ σε όλα τα φιλοξενούμενα Πληροφοριακά Συστήματα στο Κυβερνητικό Υπολογιστικό Νέφος G-Cloud, καθώς και να συμμορφώνεται με όλες τις απαραίτητες λειτουργικές απαιτήσεις που προκύπτουν στο πλαίσιο της Προγραμματικής Συμφωνίας Φιλοξενίας Έργου. Η Πολιτική Ασφάλειας θα δοθεί στον Ανάδοχο κατά την 1η Φάση του Έργου.

#### *E.1.3.3.7.2 Προμήθεια Ηλεκτρονικού Εξοπλισμού*

Επιπρόσθετα, στο πλαίσιο της σύμβασης περιλαμβάνεται και η προμήθεια, εγκατάσταση και θέση σε λειτουργία με το ΣΗΔΕ του ακόλουθου εξοπλισμού (συμπεριλαμβανομένου του απαραίτητου λογισμικού λειτουργίας και χρήσης του, ως ακολούθως):

- Δώδεκα (12) προσωπικών υπολογιστών
- Δώδεκα (12) επαγγελματικών σαρωτών

Ο εξοπλισμός θα εγκατασταθεί σε χώρους της Κεντρικής Υπηρεσίας και των Περιφερειακών Υπηρεσιών

Οι ελάχιστες προδιαγραφές του ανωτέρω εξοπλισμού έχουν ως ακολούθως ή ισοδύναμες:

#### Προσωπικοί υπολογιστές

- Μοντέλο τελευταίων 12 μηνών από την υποβολή της προσφοράς,
- CPU i3/i5 2.9 GHz ή ισοδύναμου,
- Μνήμη 8GB DDR4 RAM,
- Δίσκος 240 GB SSD,
- Κάρτα γραφικών τύπου AMD RX/VEGA ή NVIDIA GTX ή ισοδύναμου με τουλάχιστον 2GB GDDR5,
- Λειτουργικό σύστημα Windows 10 pro 64 bit, DVD drive,
- Θύρες 2x USB 3.0, 2x USB 2.0, 1x HDMI, 1x Display port,
- Διασύνδεση: Gigabit LAN 10/100/1000 & WiFi 802.11 BGN,
- Καλώδια τροφοδοσίας, DVD επαναφοράς συστήματος ή δυνατότητα διαδικτυακής του λήψης μέσω του επίσημου site του κατασκευαστή,
- Εγγύηση 5 ετών next business day on site,
- Μόνιτορ >=20", με ανάλυση 1920x1080, τεχνολογία IPS, full HD, θύρες HDMI/VGA και εγγύηση 1 έτους,
- Πληκτρολόγιο full Qwerty – Ποντίκι οπτικό με ροδέλα

#### Σαρωτές επαγγελματικοί

- Ανάλυση 600x600dpi,



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



- σελ. A4,
- Σάρωση σελ.  $\geq$ A4,
- Ταχύτητα σάρωσης  $\geq$ 25 σελ./λεπτό,
- Σάρωση διπλής όψης
- ADF  $>$ 50 σελ.
- Δικτυακή σάρωση σε TCP/IP δίκτυο
- Σύνδεση μέσω Ethernet interface 10/100
- Υποστήριξη σύνδεσης Gigabit Ethernet
- Απευθείας αποθήκευση σαρωμένων σελίδων υπό μορφή αρχείων σε δικτυακό φάκελο

## E.1.4 Λοιπές Παρεχόμενες Υπηρεσίες

### E.1.4.1 Μελέτη Εφαρμογής

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να υποβάλει Μελέτη Εφαρμογής, με την ολοκλήρωση της Φάσης Ανάλυσης Απαιτήσεων, η οποία θα περιλαμβάνει την ανάλυση των απαιτήσεων, τον σχεδιασμό της παραμετροποίησης του συστήματος σύμφωνα με τα στοιχεία οργάνωσης και λειτουργίας της Αρχής που θα του δοθούν, καθώς και οδηγό με τη διαδικασία των δοκιμών και των ελέγχων σε επίπεδο υποσυστημάτων και εφαρμογών. Αναλυτικά η Μελέτη Εφαρμογής θα περιλαμβάνει:

- Οργάνωση Διαχείρισης Έργου και περιγραφή αυτού από την πλευρά της οργάνωσης, του προγραμματισμού και της μεθοδολογίας διασφάλισης ποιότητας
- Αναλυτική καταγραφή, του οργανογράμματος και των βασικών διαδικασιών και των ρόλων διαχείρισης εγγράφων, των ρόλων και των ομάδων χρηστών
- Αναλυτική καταγραφή της μεθοδολογίας σχεδιασμού, παραμετροποίησης και εφαρμογής των επιλεγμένων υποθέσεων / ρόλων εργασίας
- Αναλυτική καταγραφή των απαιτούμενων εργασιών εγκατάστασης και παραμετροποίησης λογισμικού και εξοπλισμού
- Αναλυτική καταγραφή των απαιτούμενων εργασιών διαλειτουργικότητας του ΣΗΔΕ με άλλα συστήματα
- Περιγραφή της μεθοδολογίας των δοκιμών και των σεναρίων ελέγχου που θα ακολουθήσει ο Ανάδοχος.
- Ανάλυση απαιτήσεων και προδιαγραφές μετάπτωσης δεδομένων από το υφιστάμενο ΣΗΔΕ.
- Σχέδιο κατάρτισης/ εκπαίδευσης στελεχών και περιγραφή Εγχειριδίων Χρήσης και διαχείρισης.
- Περιγραφή της μεθοδολογίας παροχής των υπηρεσιών πιλοτικής και δοκιμαστικής παραγωγικής λειτουργίας



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Διασφάλιση  
και Αναπτυξιακό Ταμείο

Ε.Π.  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

#### *E.1.4.2 Πολιτική Αντιγράφων Ασφάλειας και Ανάκτησης Δεδομένων (Back up and Data Retrieval Policy)*

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να αναπτύξει και να υποβάλει συγκεκριμένη πολιτική για τη λήψη και διαχείριση των αντιγράφων ασφαλείας σύμφωνα με το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο, η οποία θα πρέπει κατ' ελάχιστον να διασφαλίζει τη δυνατότητα ανάκτησης των δεδομένων, ανά πάσα στιγμή, για το πλήρες εύρος χρόνου που καθορίζει η σχετική νομοθεσία.

#### *E.1.4.3 Υπηρεσίες Εγκατάστασης - Παραμετροποίησης*

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προχωρήσει στην εγκατάσταση του προσφερόμενου συστήματος με υποδομές του Κυβερνητικού Νέφος (G-Cloud) της ΓΓΠΣΔΔ και στη συνέχεια να πραγματοποιήσει την αρχική παραμετροποίηση του συστήματος σύμφωνα με όσα προσδιοριστούν κατά τη Φάση Ανάλυσης Απαιτήσεων και σε συνεργασία με την Αρχή. Στις υπηρεσίες αυτές περιλαμβάνεται και η εγκατάσταση και παραμετροποίηση του προβλεπόμενου εξοπλισμού.

Το αποτέλεσμα της παροχής των υπηρεσιών αυτών θα είναι το Σύστημα εγκατεστημένο και έτοιμο για χρήση, έτσι ώστε να ξεκινήσει η περίοδος Πιλοτικής Λειτουργίας.

#### *E.1.4.4 Υπηρεσίες μετάπτωσης δεδομένων*

Ο Ανάδοχος στο πλαίσιο της μετάβασης από την υφιστάμενη κατάσταση στο νέο σύστημα θα αναλάβει τη μετάπτωση των δεδομένων από το υφιστάμενο σύστημα στο νέο. Το υφιστάμενο σύστημα είναι τεχνολογίας client-server (Windows Server 2012 R2 με βάση δεδομένων SQL Server Express 2014 σε JBoss). Οι υπηρεσίες μετάπτωσης δεδομένων περιλαμβάνουν τη μετάπτωση απαραίτητων επιχειρησιακών δεδομένων, και την προετοιμασία του περιβάλλοντος της Αρχής για την πιλοτική και τη δοκιμαστική παραγωγική λειτουργία.

Ενδεικτικά, το σύστημα πρωτοκόλλου στα κεντρικά της ΕΑΔ λειτουργεί από το έτος 2014 με 50.000 περίπου πρωτόκολλα ετησίως. Επίσης, υπάρχει επιπλέον βάση πρωτοκόλλου στο πρώην Σ.Ε.Ε.Δ.Δ., με εγγραφές από το 2004, μέγεθος βάσης: 103 GB - SQL Server και περίπου 15.000 πρωτόκολλα ετησίως. Ο ακριβής προσδιορισμός των απαραίτητων επιχειρησιακών δεδομένων προς μετάπτωση θα γίνει στη Φάση Ανάλυσης Απαιτήσεων.

#### *E.1.4.5 Υπηρεσίες Εκπαίδευσης*

Στόχος των υπηρεσιών εκπαίδευσης είναι:

- η ολοκληρωμένη μεταφορά τεχνογνωσίας προς ένα ικανό πυρήνα στελεχών Αρχής οι οποίοι θα αναλάβουν μετά το πέρας του έργου τη διαχείριση, υποστήριξη και περαιτέρω εξέλιξη του ΣΗΔΕ, όπως και την

εκπαίδευση των χρηστών του συστήματος που δεν προβλέπεται να εκπαιδευτούν από τον Ανάδοχο.

- η ανάπτυξη των κατάλληλων δεξιοτήτων στους χρήστες του νέου πληροφοριακού συστήματος, ώστε να υποστηριχθεί η διαδικασία της πλήρους ένταξης σε παραγωγική λειτουργία.
- η επίλυση προβλημάτων που σχετίζονται με την αρχική εξοικείωση των χρηστών του ΣΗΔΕ και τη συστηματική υποστήριξη της προσαρμογής τους στα νέα εργαλεία.

Οι υπηρεσίες εκπαίδευσης θα παρασχεθούν σε χώρο που θα υποδείξει η Αρχή.

Πριν την έναρξη της Φάσης Εκπαίδευσης, η Αρχή θα επικαιροποιήσει σε συνεργασία με τον Ανάδοχο το πλάνο εκπαίδευσης λαμβάνοντας υπόψη του τα τρέχοντα δεδομένα εκείνης της χρονικής στιγμής, με σκοπό την καλύτερη δυνατή αξιοποίηση του χρόνου και την καλύτερη δυνατή παροχή εκπαίδευσης.

Η εκπαίδευση θα αφορά τις ακόλουθες Ομάδες Εκπαίδευσης:

- Εκπαίδευση των Κεντρικών Διαχειριστών (15 συνολικά), σε μια ομάδα με ελάχιστη διάρκεια εκπαίδευσης τις 6 ώρες.
- Εκπαίδευση επιλεγμένων απλών χρηστών (80 συνολικά προερχομένων από υπηρεσίες πρωτοκόλλου, γραμματείες διοίκησης και Διευθύνσεων) στη λειτουργία του συστήματος. Η Εκπαίδευση θα πραγματοποιηθεί σε ομάδες έως των 10 ατόμων με διάρκεια σεμιναρίου ανά ομάδα τουλάχιστον 4 ώρες.

Κάθε γκρουπ εκπαιδευόμενων θα πρέπει να συμπληρώσει μετά την ολοκλήρωση της εκπαίδευσής του, ειδικό Έντυπο Αξιολόγησης Εκπαίδευσης των βασικών συστατικών της εκπαίδευσης (αξιολόγηση εκπαιδευτή, υλικού, επίπεδου γνώσης που κατακτήθηκε, κοκ), έντυπο το οποίο θα πρέπει να παρέχει ο Ανάδοχος. Αν τα αποτελέσματα της αξιολόγησης για οποιοδήποτε κύκλο εκπαίδευσης δεν είναι ικανοποιητικά, η Αρχή θα έχει τη δυνατότητα να ζητήσει επανάληψη της εκπαίδευσης.

Στο εκπαιδευτικό πλάνο του Αναδόχου θα πρέπει επίσης να ορίζονται:

- η διάρκεια του κάθε εκπαιδευτικού προγράμματος,
- οι κατηγορίες των χρηστών, που πρέπει να το παρακολουθήσουν,
- ο προτεινόμενος και μέγιστος αριθμός ατόμων από κάθε κατηγορία
- το αναλυτικό περιεχόμενο και η διάρκεια της αντίστοιχης εκπαίδευσης που απαιτείται γι' αυτούς.

#### E.1.4.5.1 Εκπαίδευση Διαχειριστών (Administrators) του Συστήματος

Η συγκεκριμένη ολιγομελής ομάδα θα ενταχθεί στους μηχανισμούς παρακολούθησης της υλοποίησης του κυρίως έργου του ΣΗΔΕ, ώστε να αποκτά την

απαραίτητη εξοικείωση με τα νέα συστήματα. Παράλληλα όμως θα λάβει την απαραίτητη τεχνική κατάρτιση, ώστε να έχει την απαιτούμενη εξειδίκευση για να:

- αναλάβει σταδιακά την παραγωγική λειτουργία του συστήματος (διαχείριση, συντήρηση κλπ.),
- έχει τη δυνατότητα της περαιτέρω εσωτερικής εξέλιξης των λειτουργιών του (παραμετροποίηση και τροποποιήσεις αυτής),
- υποστηρίζει λειτουργικά αιτήματα των χρηστών και να επιλύει θέματα κατανόησης του συστήματος.

#### **E.1.4.5.2 Εκπαίδευση Εκπαιδευτών Χρηστών του Συστήματος**

Θα πρέπει να παρασχεθούν υπηρεσίες Εκπαίδευσης στους επιλεγμένους τελικούς χρήστες του Συστήματος, ώστε να αποκτηθεί η απαιτούμενη εξειδίκευση και τεχνική κατάρτιση καθώς και η απαραίτητη εξοικείωση με τα νέα υποσυστήματα.

Η παροχή εκπαίδευσης στους επιλεγμένους τελικούς χρήστες του Συστήματος θα πρέπει να πραγματοποιηθεί για το σύνολο των Λειτουργικών Ενοτήτων του Συστήματος.

Η εκπαίδευση θα πρέπει να είναι εξαντλητική σε βάθος και σε εύρος αντικειμένου έτσι ώστε ο εκπαιδευμένος να καταστεί σταδιακά επαρκής στα καθήκοντα χρήσης του όλου συστήματος.

Θα πρέπει να ληφθεί μέριμνα επαρκούς διάχυσης της γνώσης, ώστε να εξασφαλίζεται η συνέχιση της χρήσης του Συστήματος ανεξαρτήτως συγκεκριμένων φυσικών προσώπων. Οι υπηρεσίες εκπαίδευσης θα αφορούν σε εκπαίδευση σεμιναριακής φύσης, εργαστηριακής φύσης αλλά και προχωρημένης επιτόπιας εκπαίδευσης.

Στην Τεχνική Προσφορά του ο υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να προτείνει πρόγραμμα για τις υπηρεσίες εκπαίδευσης που θα προσφέρει, το κόστος των οποίων θα αποτυπώνεται αναλυτικά στην Οικονομική Προσφορά του.

#### **E.1.4.6 Υπηρεσίες Πιλοτικής και Δοκιμαστικής Παραγωγικής Λειτουργίας**

Κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της προμήθειας θα πρέπει να προσφερθούν Υπηρεσίες Πιλοτικής και Δοκιμαστικής Παραγωγικής Λειτουργίας του Συστήματος που θα περιλαμβάνουν:

- Τη Δοκιμαστική και Πιλοτική Λειτουργία του Συστήματος και μέτρα διασφάλισης της απρόσκοπτης μετάπτωσης της επιχειρησιακής λειτουργίας στις νέες Ψηφιακές Υπηρεσίες.
- Τη μετάπτωση όλων των δεδομένων από υφιστάμενα συστήματα και εφαρμογές όπου αυτό απαιτηθεί.

Οι Υπηρεσίες Πιλοτικής και Δοκιμαστικής Παραγωγικής Λειτουργίας αναφέρονται στο στάδιο της προετοιμασίας και θέσης σε λειτουργία του συστήματος και θα πρέπει να πραγματοποιηθούν:

- για το προκαθορισμένο χρονικό διάστημα,
- καλύπτοντας το σύνολο των λειτουργιών του συστήματος,
- χρησιμοποιώντας αντιπροσωπευτική πληροφορία για τον ενδεδειγμένο έλεγχο του συστήματος.

Η δοκιμαστική λειτουργία της πιλοτικής εγκατάστασης θα έχει στόχο:

- την έγκαιρη & έγκυρη διαπίστωση (τυχόν) αποκλίσεων / δυσλειτουργιών τεχνικής ή επιχειρησιακής φύσεως σε συνθήκες πραγματικής λειτουργίας,
- την ιεραρχική αποτύπωση & αποκατάσταση των (όποιων) αποκλίσεων θα γίνει σε επίπεδο Πιλοτικής λειτουργίας,

Οι Υπηρεσίες Πιλοτικής και Δοκιμαστικής Παραγωγικής Λειτουργίας του Συστήματος θα πρέπει να περιλαμβάνουν:

- Την παροχή υπηρεσιών, για την διασφάλιση της επιτυχούς δοκιμαστικής λειτουργίας, την καταγραφή / αξιολόγηση / επιδιόρθωση / αποκατάσταση (τυχόν) επιχειρησιακών / τεχνικών αποκλίσεων λειτουργίας του συστήματος.
- Τον έλεγχο της επιτυχούς μετάπτωσης των δεδομένων που μεταπίπτουν με τις προσφερόμενες υπηρεσίες μετάπτωσης και την εφαρμογή διορθωτικών ενεργειών από πλευράς Αναδόχου σε περίπτωση που ανιχνευθούν σφάλματα με δεδομένα που έχουν μεταπέσει στο Σύστημα.
- Τη ρύθμιση βέλτιστης λειτουργίας (tuning) τελικού συστήματος σε πραγματικές συνθήκες λειτουργίας.
- Την επιβεβαίωση της ορθής λειτουργίας των απαιτήσεων διαλειτουργικότητας που έχουν υλοποιηθεί.
- Την επιτυχή ολοκλήρωση της Πιλοτικής λειτουργίας και τη μετάβαση στην δοκιμαστική παραγωγική λειτουργία.
- Την επιτυχή ολοκλήρωση της δοκιμαστικής λειτουργίας του τελικού συστήματος στο συνολικό εύρος του έργου - δοκιμαστική λειτουργία συνολικού έργου - (βάσει προδιαγραφέντων στην Μελέτη Εφαρμογής επιχειρησιακών & τεχνικών κριτηρίων λειτουργίας) που σηματοδοτεί και την οριστική παραλαβή του συστήματος και του Έργου.

Επιπλέον, ο Ανάδοχος έχει τις παρακάτω υποχρεώσεις:

- Επίλυση προβλημάτων,
- Διόρθωση / Διαχείριση λαθών,
- Υποστήριξη χρηστών από απόσταση αλλά και με φυσική παρουσία στελεχών του Αναδόχου (συλλογή παρατηρήσεων από τους χρήστες, υποστήριξη στο



χειρισμό και λειτουργία των υπολογιστών, εφαρμογών, κλπ.), με την διάρκεια που αναφέρθηκε σε προηγούμενη ενότητα

- Επικαιροποίηση (update) τεκμηρίωσης.
- Να παρέχει υπηρεσίες τεχνικής υποστήριξης on-site κατά το διάστημα της περιόδου εκπαίδευσης και πιλοτικής και δοκιμαστικής παραγωγικής λειτουργίας προκειμένου να μεταφέρει την απαραίτητη τεχνογνωσία χρήσης του συστήματος στα στελέχη του φορέα. Στο πλαίσιο του έργου ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει κατ' ελάχιστον έξι (6) ανθρωποημέρες επί τόπου υποστήριξης.

Ειδικότερα, στις υποχρεώσεις του Αναδόχου είναι να ελεγχθούν διεξοδικά:

- Οι ρυθμίσεις, παραμετροποιήσεις και προσαρμογές του λογισμικού συστήματος,
- Η ολοκλήρωση των υλοποιημένων υποσυστημάτων,
- Οποιαδήποτε άλλη παράμετρος επηρεάζει την ομαλή λειτουργία του συστήματος.

Για να διαπιστωθεί ότι το προσφερόμενο ΣΗΔΕ ανταποκρίνεται πλήρως στις απαιτήσεις των προδιαγραφών και εκπληρώνει τους σκοπούς για τους οποίους επιλέχθηκε, ο προμηθευτής υποχρεούται να προχωρήσει στη διενέργεια ελέγχων για την πιστοποίηση της ορθής λειτουργίας του.

Για την επίτευξη αυτής της υποχρέωσης, ο Ανάδοχος οφείλει να συνεργαστεί με τον φορέα και να εφαρμόσει μεθοδολογία ελέγχου και να τεκμηριώσει τα αποτελέσματα του ελέγχου.

Η μεθοδολογία που θα χρησιμοποιήσει ο Ανάδοχος πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον:

- τον προγραμματισμό του ελέγχου
- την υλοποίηση του ελέγχου
- την τεκμηρίωση των αποτελεσμάτων του ελέγχου

#### *E.1.4.7 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.

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 η Αναθέτουσα Αρχή, να υπογράψει **Σύμβαση Συντήρησης**, μετά το τέλος της προσφερόμενης από αυτόν Περιόδου Εγγύησης και με τίμημα το κόστος συντήρησης που αναφέρεται στην Προσφορά του. Το ΕΤΗΣΙΟ ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (για κάθε έτος) προκύπτει διαιρώντας το ποσό που αναγράφεται στη στήλη «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)» του ίδιου Πίνακα 2 με το «ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (1)+(2)» που αναγράφεται στη στήλη «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΤΙΜΗ (χωρίς ΦΠΑ)» του Πίνακα 1. Για την υπογραφή της σύμβασης ο ανάδοχος καταθέτει εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης σύμφωνα με την υποπαράγραφο Β.5.2.

**Σημείωση 1:** Για την αξιολόγηση των προσφορών των υποψηφίων Αναδόχων **δεν λαμβάνονται υπόψη τα έτη πέραν της ΠΕΣ.**

**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.

**Σημείωση 3:** Δεν γίνεται αποδεκτή προσφορά όπου το ετήσιο κόστος συντήρησης για οποιοδήποτε έτος μετά την προσφερόμενη Περίοδο Εγγύησης και έως τη λήξη της ΠΕΣ είναι μεγαλύτερο του 15% της προϋπολογισθείσας αξίας της κύριας σύμβασης προμήθειας ΣΗΔΕ.

#### *E.1.4.8 Υπηρεσίες Εγγύησης «Καλής Λειτουργίας»*

Οι υπηρεσίες της Περιόδου Εγγύησης αφορούν στο σύνολο του Έργου, παρέχονται σε περιβάλλον Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών (βλ. παρακάτω) και είναι αυτές που περιγράφονται στην παράγραφο ακολούθως, αλλά παρέχονται δωρεάν.

#### *E.1.4.9 Υπηρεσίες Συντήρησης*

Οι υπηρεσίες της Περιόδου Συντήρησης αφορούν σε Υπηρεσίες με στόχο την εξασφάλιση της καλής λειτουργίας (end to end) του συνόλου του τυποποιημένου λογισμικού και των εφαρμογών, την άμεση ανταπόκριση του Αναδόχου σε αναγγελίες προβλημάτων και την άμεση αποκατάσταση των βλαβών/ προβλημάτων τηρώντας τις απαιτήσεις διαθεσιμότητας και αφορούν τη συνολική Περίοδο Εγγύησης και Συντήρησης όπως περιγράφεται στην υποπαράγραφο E.1.4.7.

Το πλαίσιο υπηρεσιών θα περιλαμβάνει τα παρακάτω:

- Διόρθωση σφαλμάτων του λογισμικού εφαρμογών του Συστήματος (bug fixing).
- Ανάλογα με τη φύση του προβλήματος, αποκατάσταση είτε με λήψη οδηγιών από μακριά (μέσω τηλεφώνου, email, fax ή web) είτε με επί τόπου επίσκεψη των στελεχών του Αναδόχου στους χώρους εγκατάστασης των εφαρμογών.

- Βελτιώσεις, παράδοση, υποστήριξη, εγκατάσταση τυχόν νέων εκδόσεων του προσφερόμενου λογισμικού (releases & new versions – upgrades & updates) όταν αυτές είναι εμπορικά διαθέσιμες.
- Παράδοση ενημερωμένου υλικού τεκμηρίωσης (έντυπων και ηλεκτρονικών αντιτύπων) με τις τυχόν μεταβολές ή τροποποιήσεις του Συστήματος, όταν αυτό είναι διαθέσιμο.
- Βασική υποχρέωση του Αναδόχου θα είναι η παροχή τηλεφωνικής υποστήριξης η οποία θα είναι διαθέσιμη σε ώρες μεταξύ 08:00 και 17:00 κάθε εργάσιμης μέρας και η οποία θα παρέχεται προς τους Διαχειριστές του Συστήματος και προς επιλεγμένα στελέχη του φορέα. Ο Ανάδοχος οφείλει να διαθέτει σε ετοιμότητα έμπειρο τεχνικό προσωπικό, ώστε να εξασφαλίζει στα απαιτούμενα χρονικά διαστήματα, την αποκατάσταση βλαβών και την ομαλή λειτουργία του συστήματος. Πρέπει επίσης να διαθέτει και να λειτουργεί σύστημα καταγραφής και παρακολούθησης αιτημάτων τεχνικής υποστήριξης πληροφοριακών συστημάτων για την υποστήριξη της συνεργασίας με την αναθέτουσα αρχή στα πλαίσια της παρούσας σύμβασης. Στο πλαίσιο της υπηρεσίας αυτής ο Ανάδοχος αναλαμβάνει τα ακόλουθα:
  - Υποχρεούται να καταγράφει τα χαρακτηριστικά στοιχεία των δυσλειτουργιών που αναφέρονται από το προσωπικό της Αρχής. Κάθε περιστατικό πρέπει να λαμβάνει ένα μοναδικό κλειδί αναφοράς και να καταγράφεται τουλάχιστον η εξής πληροφορία: Υπηρεσία, είδος λογισμικού, περιγραφή βλάβης, ώρα αναγγελίας. Η αναγγελία βλαβών, θα μπορεί να γίνει εναλλακτικά με όλους τους παρακάτω τρόπους: (i) Τηλέφωνο, (ii) Email, (iii) Fax, (iv) ειδική web εφαρμογή, από την οποία θα καταγράφονται κατ' ελάχιστον, ο χρόνος έναρξης και λήξης του προβλήματος, η περιγραφή του και οι ενέργειες επίλυσης, καθώς και ο χρήστης που το αναφέρει αλλά και ο υπεύθυνος για κάθε ενέργεια.
  - Κατά τις μη εργάσιμες ημέρες και ώρες, ο Ανάδοχος θα πρέπει να προτείνει διαδικασία παροχής υποστήριξης σε περίπτωση ανάγκης.
- 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.
- Προσαρμογή του Συστήματος σε νέες απαιτήσεις που προκύπτουν, καθώς και προσαρμογή των επιλεγμένων υποθέσεων / ροών εργασίας που υλοποιήθηκαν, είτε από πιθανές τροποποιήσεις στην οργάνωση και τις λειτουργίες της Αρχής, εφόσον αυτές δεν μπορούν να πραγματοποιηθούν μέσω του συστήματος από τους Διαχειριστές, είτε από τεχνικά θέματα σχετικά με τη φιλοξενία του συστήματος στο G-Cloud.

- Υλοποίηση διεπαφών διαλειτουργικότητας (για όσα συστήματα δεν υπήρχε δυνατότητα υλοποίησης κατά τη διάρκεια του έργου, είτε λόγω μη δυνατότητας διασύνδεσης εκ μέρους των τρίτων συστημάτων, είτε επειδή αφορούσε σε νέα πληροφοριακά συστήματα της ΕΑΔ τα οποία αναπτύχθηκαν σε μεταγενέστερο της ολοκλήρωσης του έργου χρόνο, είτε επειδή προέκυψε σχετική υποχρέωση της ΕΑΔ να διασυνδεθεί με αυτά) ή/και προσαρμογή διεπαφών διαλειτουργικότητας, για όποιες διασυνδέσεις απαιτηθεί προσαρμογή, εφόσον το τρίτο σύστημα παρέχει δυνατότητα διασύνδεσης.

#### *E.1.4.10 Τήρηση προδιαγραφών ποιότητας υπηρεσιών*

Τονίζεται ότι οι όροι που αναφέρονται στην παρούσα παράγραφο ισχύουν για την Περίοδο Δοκιμαστικής Παραγωγικής Λειτουργίας, καθώς και για τις περιόδους Εγγύησης και Συντήρησης.

#### **Ορισμοί:**

- **Μέγιστος Χρόνος Μη Λειτουργίας**, ανά Επίπεδο Σοβαρότητας Προβλήματος και ανά μήνα ορίζεται ο συνολικός χρόνος (αθροιστικά) κατά τον οποίον εφαρμογές του συστήματος βρίσκονται εκτός λειτουργίας.
- Ως **Κανονικές Ώρες Κάλυψης (ΚΩΚ)** ορίζεται το διάστημα μεταξύ 08:00 και 17:00 κάθε εργάσιμης ημέρας.
- Ως **Επιπλέον Ώρες Κάλυψης (ΕΩΚ)** ορίζονται τα διαστήματα μεταξύ 00:00 και 08:00, 17:00 και 24:00 και οι επίσημες αργίες.
- Ως **Τεχνική Ομάδα Υποστήριξης (ΤΟΥ)** ορίζεται η ομάδα του Αναδόχου που θα αναλάβει τη λειτουργία, συντήρηση και επίλυση των προβλημάτων του συστήματος, όταν αυτό τεθεί σε παραγωγική λειτουργία.
- Ως **Χρόνος Απάντησης** ορίζεται το διάστημα από την αναγγελία του προβλήματος μέχρι την απόκριση του από την ΤΟΥ.
- Ως **Χρόνος Αποκατάστασης** ορίζεται το διάστημα από την απόκριση στην αναγγελία του προβλήματος μέχρι την επαναφορά σε κανονική λειτουργία.
- Ως **Μέσος Χρόνος Επισκευής** ορίζεται ο χρόνος που απαιτείται για την επισκευή ενός είδους βλάβης από τη στιγμή που εντοπίζεται μια συγκεκριμένη βλάβη. Οι Μέσοι Χρόνοι Επισκευής που αναφέρονται στην προσφορά του Αναδόχου θεωρούνται δεσμευτικοί.

Τα **Επίπεδα Σοβαρότητας Προβλήματος** ορίζονται ως κάτωθι:

- **Επείγουσα:** Απαιτείται άμεση επέμβαση. Αφορά προβλήματα που παρουσιάζονται και δεν επιτρέπουν την λειτουργία μέρους ή/και του συνόλου του συστήματος και θα καθοριστούν από την Αναθέτουσα Αρχή σε συνεργασία με τον Ανάδοχο.

- **Υψηλή:** Απαιτείται ταχεία επέμβαση. Αφορά προβλήματα που παρουσιάζονται σε κρίσιμες υπηρεσίες λειτουργίας του συστήματος, χρονικά ευαίσθητες που θα καθοριστούν από την Αναθέτουσα Αρχή σε συνεργασία με τον Ανάδοχο.
- **Μέτρια:** Απαιτείται επέμβαση. Αφορά προβλήματα που παρουσιάζονται σε μη κρίσιμες υπηρεσίες λειτουργίας του συστήματος, όχι χρονικά ευαίσθητες που θα καθοριστούν από την Αναθέτουσα Αρχή σε συνεργασία με τον Ανάδοχο.
- **Χαμηλή:** Δίχως σημαντικό αντίκτυπο. Αφορά προβλήματα που παρουσιάζονται σε μεμονωμένες υπηρεσίες λειτουργίας του συστήματος, δίχως αντίκτυπο στην ομαλή και αδιάλειπτη λειτουργία του.

Ο καθορισμός τους θα γίνει σε γενικό επίπεδο στην προσφορά του Αναδόχου, θα οριστικοποιηθούν από τον Ανάδοχο και θα εγκριθούν από την Αναθέτουσα Αρχή πριν την έναρξη της Δοκιμαστικής Παραγωγικής Λειτουργίας.

Σχετικά με το Χρόνο Απάντησης εντός Κανονικών Ωρών Κάλυψης, το 80 % των κλήσεων (μέσω τηλεφωνημάτων, fax, ή μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου) θα πρέπει να απαντώνται το αργότερο σε δύο (2) ώρες, ενώ το 100% των κλήσεων θα πρέπει να απαντώνται το αργότερο σε τέσσερις (4) ώρες από τη χρονική στιγμή της πρώτης γνωστοποίησης. Μετά την πάροδο των παραπάνω χρόνων απάντησης οι επιπλέον χρόνοι προσμετρούνται στους χρόνους αποκατάστασης.

Ανεξαρτήτως των χρόνων επίλυσης των προβλημάτων, ο Μέγιστος Χρόνος Μη Λειτουργίας, σε ώρες αθροιστικά για όλα τα προβλήματα που παρουσιάστηκαν ανά μήνα, ορίζεται ανάλογα με το Επίπεδο Σοβαρότητας Προβλήματος ως εξής:

- Επείγουσα: Είκοσι τέσσερις (24) ώρες
- Υψηλή: Σαράντα οκτώ (48) ώρες
- Μέτρια: Εβδομήντα δύο (72) ώρες
- Χαμηλή: Εενήντα έξι (96) ώρες

Διευκρινίζεται ότι ο Μέγιστος Χρόνος Μη Λειτουργίας ορίζεται με βάση τη συνολική χρονική διάρκεια όλων των προβλημάτων που εμφανίστηκαν μηνιαίως και επομένως συμπεριλαμβάνει τους χρόνους αποκατάστασης των προβλημάτων και αρχίζει να μετρά από τη στιγμή που δηλώνεται το σχετικό πρόβλημα.

Επιτρέπεται η διενέργεια προγραμματισμένων διακοπών του ΣΗΔΕ, τόσο κατά την υλοποίηση του Έργου, όσο και κατά τη διάρκεια των υπηρεσιών εγγύησης, σύμφωνα με τις παρακάτω συνθήκες:

- Κάθε προγραμματισμένη διακοπή της υπηρεσίας από τον Ανάδοχο θα ανακοινώνεται τουλάχιστον επτά (7) ημερολογιακές ημέρες νωρίτερα στην Αρχή, 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 εκτός ΚΩΚ (όπως αυτές ορίζονται στην προηγούμενης).
- Η χρονική περίοδος απώλειας της υπηρεσίας που οφείλεται σε προγραμματισμένη διακοπή δεν θα υπολογίζεται στη μέτρηση του μέγιστου χρόνου μη λειτουργίας.

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.

#### **Μη διαθεσιμότητα – Ρήτρες:**

Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να καταβάλλει ρήτρες στις περιπτώσεις που η απόδοση των παρεχόμενων υπηρεσιών υστερεί του επιπέδου εξυπηρέτησης που έχει προκαθοριστεί.

Η ρήτρα αποτελεί ποσοστό (%) του μηνιαίου τιμήματος του Συμβολαίου Συντήρησης (χωρίς ΦΠΑ) και υπολογίζεται ως το άθροισμα, για όλα τα Επίπεδα Σοβαρότητας Προβλήματος, των γινομένων της υπέρβασης του Μέγιστου Χρόνου Μη Λειτουργίας σε ώρες (πέρα των επιτρεπτών χρόνων) επί τους αντίστοιχους συντελεστές:

- Επείγουσα: συντελεστής δύο και μισό (2,5)
- Υψηλή: συντελεστής δύο (2)
- Μέτρια: συντελεστής ένα και μισό (1,5)
- Χαμηλή: συντελεστής ένα (1)

Κατά την περίοδο εγγύησης ως μηνιαίο τίμημα Συμβολαίου Συντήρησης θεωρείται το μέσο μηνιαίο τίμημα της Περιόδου Συντήρησης (ΠΕΣ-Περίοδος Εγγύησης).

Σε ό,τι αφορά στην παρακολούθηση της τήρησης των όρων του Συμβολαίου, ο Ανάδοχος θα πρέπει να χρησιμοποιήσει ένα κατάλληλο πληροφοριακό σύστημα. Το σύστημα αυτό θα πρέπει κατ' ελάχιστο να καταγράφει τη καθημερινή λειτουργία της Τεχνικής Ομάδας Υποστήριξης, δηλαδή τις ληφθείσες κλήσεις, τους αντίστοιχους χρόνους απόκρισης, τους χρόνους αποκατάστασης των βλαβών, το προσωπικό που απασχολήθηκε σε κάθε κλήση, τον τρόπο επίλυσης. Επίσης θα πρέπει να είναι ικανό να εξάγει ημερήσια και μηνιαία στατιστικά στοιχεία και ο Ανάδοχος θα πρέπει να εκδίδει μηνιαία αναφορά του συστήματος, στο οποίο θα αποτυπώνεται η μηνιαία κατάσταση με τα στοιχεία χρήσης, καθώς και με τις εργασίες συντήρησης που πραγματοποιήθηκαν.

#### *E.1.4.11 Σενάρια χρήσης και Ελέγχου - Διαδικασία παραλαβής λειτουργικότητας Συστήματος*

Για να διαπιστωθεί ότι το Σύστημα ανταποκρίνεται πλήρως στις απαιτήσεις των προδιαγραφών και εκπληρώνει τους σκοπούς για τους οποίους δημιουργήθηκε, ο



ανάδοχος υποχρεούται να προχωρήσει στη διενέργεια ελέγχων για την πιστοποίηση της ορθής λειτουργίας του.

Για την επίτευξη αυτής της υποχρέωσης, ο Ανάδοχος οφείλει να συνεργαστεί με την Αρχή και να εφαρμόσει μεθοδολογία ελέγχου συστημάτων πληροφορικής, σε επίπεδο ολοκληρωμένων συστημάτων και να τεκμηριώσει τα αποτελέσματα του ελέγχου.

Η μεθοδολογία που θα χρησιμοποιήσει ο Ανάδοχος πρέπει να περιλαμβάνει κατ'ελάχιστον:

- τον προγραμματισμό του ελέγχου
- την διεκπεραίωση του ελέγχου
- την τεκμηρίωση των αποτελεσμάτων του ελέγχου

Η παράδοση του Συστήματος από τον Ανάδοχο και η παραλαβή του από την Αρχή, θα γίνουν υποχρεωτικά μέσα στις προθεσμίες που θα οριστούν στη Σύμβαση.

## **E.1.5 Μεθοδολογία Υλοποίησης**

### *E.1.5.1 Διοίκηση και ομάδα έργου*

#### *E.1.5.1.1 Σχήμα Διοίκησης Έργου*

Ο Υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλει στην Προσφορά του ολοκληρωμένη πρόταση για το σχήμα διοίκησης, την οργάνωση και τον προγραμματισμό της εκτέλεσης της Σύμβασης, την επικοινωνία με την Αναθέτουσα Αρχή, το προσωπικό που θα διαθέσει για τη διοίκηση και εκτέλεσης της Σύμβασης, το αντικείμενο και το χρόνο απασχόλησής τους. Τυχόν αλλαγή στο προσωπικό της Ομάδας Έργου του Αναδόχου τελεί υπό την έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής.

Την κύρια ευθύνη υλοποίησης της Σύμβασης έχει ο Ανάδοχος, τη δε επίβλεψη και τον έλεγχο της εκτέλεσης της Σύμβασης και των παραδοτέων έχει η Αναθέτουσα Αρχή.

Ο Ανάδοχος θα συγκροτήσει Ομάδα Έργου, με κατάλληλο οργανωτικό σχήμα και επαρκή στελέχωση, για την παροχή των υπηρεσιών, σύμφωνα με τις απαιτήσεις που περιγράφονται αναλυτικά στη διακήρυξη (B.9.3).

#### *E.1.5.1.2 Ρόλοι Υπευθύνων της Ομάδας Έργου*

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

- Του Υπεύθυνου Έργου (project manager)
- Του Υπεύθυνου Υλοποίησης που θα εκτελεί και χρέη αναπληρωτή Υπεύθυνου Έργου.
- Του Υπεύθυνου θεμάτων προστασίας προσωπικών δεδομένων

### E.1.5.1.3 Μέλη Ομάδας Έργου

Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να καθορίσει στην Προσφορά του και τα λοιπά μέλη της Ομάδας Έργου, τουλάχιστον τρία (3) άτομα εκτός από τους Υπεύθυνους όπως περιγράφονται ως άνω.

Επίσης, για όλα τα στελέχη της Ομάδας Έργου (Υπεύθυνους και Μέλη) θα πρέπει:

- ✓ Να περιγραφεί ο ρόλος τους στο προτεινόμενο Σχήμα Διοίκησης.
- ✓ Να δηλωθεί το γνωστικό αντικείμενο, που θα καλύψουν.
- ✓ Να δηλωθεί το ποσοστό συμμετοχής τους και η ανθρωποπροσπάθεια που θα αφιερώσουν ανά Φάση του Έργου.

### E.1.5.1.4 Τόπος υλοποίησης – παράδοσης του Έργου

Ο Ανάδοχος θα αναπτύξει το έργο στους χώρους της Αναθέτουσας Αρχής. Κάθε συνάντηση με στελέχη της Αναθέτουσας Αρχής θα λαμβάνει χώρα σε χώρους της Αναθέτουσας Αρχής. Ο Ανάδοχος θα εγκαταστήσει και θα παραδώσει σε πλήρη λειτουργία το λογισμικό και τον εξοπλισμό στους χώρους της Αναθέτουσας Αρχής.

### E.1.5.2 Χρονοδιάγραμμα και Φάσεις Έργου

Η συνολική μέγιστη διάρκεια του έργου είναι **πέντε (5) μήνες**. Ο Ανάδοχος υποχρεούται εντός του διαστήματος αυτού από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης, να έχει ολοκληρώσει το σύνολο του αντικειμένου της Σύμβασης, περιλαμβανομένης της περιόδου δοκιμαστικής παραγωγικής λειτουργίας. Οι υποψήφιοι ανάδοχοι μπορούν να προσφέρουν και μικρότερο συνολικό χρόνο υλοποίησης του έργου από τους πέντε (5) μήνες.

Προσφορά που αναφέρει σαν χρόνο ολοκλήρωσης, χρονικό διάστημα μεγαλύτερο από πέντε (5) μήνες θα απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Ακολουθεί περιγραφή των ελάχιστων διακριτών φάσεων υλοποίησης. Στην περιγραφή των φάσεων υπάρχουν πίνακες με τα κατ' ελάχιστον ζητούμενα παραδοτέα στην Αναθέτουσα Αρχή. Στην προσφορά τους οι υποψήφιοι Ανάδοχοι θα πρέπει να παραθέσουν αναλυτικό χρονοδιάγραμμα εργασιών, συμβατό με τη μεθοδολογία υλοποίησης και διαχείρισης έργου που θα προτείνουν να ακολουθηθεί, καθώς και με το χρονοδιάγραμμα, όπως παρουσιάζεται στο Άρθρο Γ.5 της παρούσας.

## Περιγραφή Φάσεων του Έργου

Φάση:	1η	Τίτλος: Ανάλυση Απαιτήσεων
<b>Στόχοι:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Η οριοθέτηση του τελικού συστήματος και των υποσυστημάτων του σε επίπεδο αρχιτεκτονικής &amp; αναλυτικού σχεδιασμού βάσει των απαιτήσεων των χρηστών και διαχειριστών.</li> <li>- Η αποσαφήνιση κρίσιμων ζητημάτων του έργου/συστήματος (παρεχόμενες υπηρεσίες, διασυνδεσιμότητα, μετάπτωση δεδομένων, ασφάλεια, κλπ.)</li> </ul>	
<b>Περιγραφή:</b>	<p>Κατά την 1η Φάση του έργου και αφού γίνει η μελέτη και αξιολόγηση της υφιστάμενης κατάστασης, θα πραγματοποιηθούν από τον Ανάδοχο τα εξής:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ανάλυση απαιτήσεων διαμόρφωσης υποδομής εγκατάστασης</li> <li>• Ανάλυση απαιτήσεων παραμετροποίησης/αρχικοποίησης ΣΗΔΕ</li> <li>• Ανάλυση απαιτήσεων διαλειτουργικότητας συστήματος,</li> <li>• Πρόγραμμα Εκπαίδευσης τελικών εσωτερικών χρηστών και διαχειριστών</li> <li>• Δημιουργία σεναρίων ελέγχου (περιλαμβανομένου και του προσδιορισμού &amp; δημιουργίας αντιπροσωπευτικού set δεδομένων)</li> </ul>	
<b>Παραδοτέα:</b>	<p><b>Π1: Μελέτη Εφαρμογής</b> Περιλαμβάνει κατ' ελάχιστο τα παρακάτω:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Οργάνωση Διαχείρισης Έργου και περιγραφή αυτού από την πλευρά της οργάνωσης, του προγραμματισμού και της μεθοδολογίας διασφάλισης ποιότητας</li> <li>• Αναλυτική καταγραφή, του οργανογράμματος και των βασικών διαδικασιών και των ρόλων διαχείρισης εγγράφων, των ρόλων και των ομάδων χρηστών</li> <li>• Αναλυτική καταγραφή της μεθοδολογίας σχεδιασμού, παραμετροποίησης και εφαρμογής των επιλεγμένων υποθέσεων / ρόλων εργασίας</li> <li>• Αναλυτική καταγραφή των απαιτούμενων εργασιών εγκατάστασης και παραμετροποίησης λογισμικού και εξοπλισμού</li> <li>• Αναλυτική καταγραφή των απαιτούμενων εργασιών διαλειτουργικότητας του ΣΗΔΕ με άλλα συστήματα</li> <li>• Περιγραφή της μεθοδολογίας των δοκιμών και των σεναρίων ελέγχου που θα ακολουθήσει ο Ανάδοχος.</li> <li>• Ανάλυση απαιτήσεων και προδιαγραφές μετάπτωσης δεδομένων από το υφιστάμενο ΣΗΔΕ.</li> </ul>	

<b>Φάση:</b>	<b>1η</b>	<b>Τίτλος: Ανάλυση Απαιτήσεων</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Σχέδιο κατάρτισης/ εκπαίδευσης στελεχών και περιγραφή Εγχειριδίων Χρήσης και διαχείρισης.</li> <li>• Περιγραφή της μεθοδολογίας παροχής των υπηρεσιών πιλοτικής και δοκιμαστικής παραγωγικής λειτουργίας</li> </ul> <p>Χρόνος υποβολής: έως ένα μήνα (1) από την υπογραφή της σύμβασης</p>

<b>Φάση:</b>	<b>2η</b>	<b>Τίτλος: Εγκατάσταση και παραμετροποίηση λογισμικού και εξοπλισμού</b>
<b>Στόχοι:</b>		Η εγκατάσταση και παραμετροποίηση εξοπλισμού και λογισμικού, η μετάπτωση δεδομένων και ο συστηματικός (και ανά πάσα στιγμή επαληθεύσιμος) έλεγχος ορθής λειτουργίας κάθε λειτουργικής περιοχής.
<b>Περιγραφή:</b>		<p>Η εν λόγω φάση περιλαμβάνει την εγκατάσταση του προσφερόμενου συστήματος (λογισμικό και εξοπλισμός), την παραμετροποίησή του, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο αντίστοιχο παραδοτέο της 1<sup>ης</sup> Φάσης, την μετάπτωση δεδομένων από το υφιστάμενο σύστημα, την εκτέλεση των εν λόγω σεναρίων μεμονωμένου ελέγχου, την αποτύπωση των αποτελεσμάτων των εν λόγω ελέγχων και την υλοποίηση των διορθώσεων / βελτιώσεων βάσει των αξιολογηθέντων ευρημάτων μεμονωμένων ελέγχων εφαρμογών του συστήματος.</p> <p>Επίσης περιλαμβάνει την εγκατάσταση, παραμετροποίηση &amp; έλεγχο του λογισμικού συστήματος για την φιλοξενία του στο G-Cloud.</p> <p>Με την ολοκλήρωση των εργασιών εγκατάστασης και παραμετροποίησης του ΣΗΔΕ, το σύστημα τίθεται σε ελεγχόμενη και αποδεκτή από τους χρήστες λειτουργία και η σχετική τεκμηρίωση θα περιλαμβάνεται στο παραδοτέο Π2.1. «Αναφορά εργασιών εγκατάστασης και παραμετροποίησης ΣΗΔΕ». Στο ίδιο παραδοτέο θα επισυνάπτονται τα αποτελέσματα εκτέλεσης δοκιμών σε επίπεδο εφαρμογών (System Tests) και αποδοχής χρηστών (UATs).</p>
<b>Παραδοτέα:</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Π2.1. <b>Αναφορά εργασιών εγκατάστασης και παραμετροποίησης ΣΗΔΕ</b></li> <li>• Π2.2. <b>Εξοπλισμός εγκατεστημένος και σε λειτουργία [δώδεκα (12) προσωπικοί υπολογιστές και δώδεκα (12) επαγγελματικοί σαρωτές]</b></li> <li>• Π2.3. <b>Λογισμικό ΣΗΔΕ (500 άδειες)</b></li> </ul>



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Διαφοροποίηση  
και Αναπτυξιακή Ταμείο



Ε.Π.  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

<b>Φάση:</b>	<b>2η</b>	<b>Τίτλος:</b> Εγκατάσταση και παραμετροποίηση λογισμικού και εξοπλισμού
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Π2.4. Λογισμικό Συστήματος Εξυπηρετητών φιλοξενίας στο G-Cloud (άδειες)</b></li> </ul> <p>Χρόνος υποβολής: έως τρεις (3) μήνες από την υπογραφή της σύμβασης</p>

<b>Φάση:</b>	<b>3η</b>	<b>Τίτλος:</b> Εκπαίδευση
<b>Στόχοι:</b>		Η εκπαίδευση των χρηστών βάσει αρμοδιοτήτων (π.χ. βασικοί χρήστες – εκπαιδευτές, διαχειριστές), και η εξοικείωσή τους με το περιβάλλον λειτουργίας του συστήματος.
<b>Περιγραφή:</b>		<p>Πέραν της αρχικής εκπαίδευσης των διαχειριστών, για σκοπούς διενέργειας των UATs, θα ακολουθήσει βασική σεμιναριακή εκπαίδευση των βασικών χρηστών, με βάση το μοντέλο εκπαίδευσης – εκπαιδευτών (train the trainer).</p> <p>Ταυτόχρονα, θα υπάρξει εκπαίδευση των διαχειριστών του συστήματος ώστε τα στελέχη της Αναθέτουσας Αρχής να αφομοιώσουν το σύνολο της ενσωματωμένης τεχνολογίας, ταυτόχρονα με την επιχειρησιακή λειτουργία του συστήματος.</p> <p>Η εκπαίδευση θα διενεργηθεί σύμφωνα με το σχέδιο κατάρτισης / εκπαίδευσης από τη Μελέτη Εφαρμογής, με όποιες αναγκαίες και τεκμηριωμένες αλλαγές έχουν πιθανώς προκύψει με την έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής. Με την έναρξη της εκπαίδευσης, θα διατεθούν τα τεύχη τεκμηρίωσης και διαχείρισης του συστήματος (user manuals, administration manuals).</p>
<b>Παραδοτέα:</b>		<p><b>Π.3 Αναφορά εκπαίδευσης βασικών χρηστών στη λειτουργία του συστήματος, εκπαίδευσης διαχειριστών του συστήματος και τεύχος αξιολόγησης αποτελεσμάτων εκπαίδευσης</b></p> <p>Χρόνος υποβολής: έως τέσσερις (4) μήνες από την υπογραφή της σύμβασης</p>

<b>Φάση:</b>	<b>4η</b>	<b>Τίτλος:</b> Πιλοτική και Δοκιμαστική Παραγωγική Λειτουργία
--------------	-----------	---

<b>Φάση:</b>	<b>4η</b> <b>Τίτλος: Πιλοτική και Δοκιμαστική Παραγωγική Λειτουργία</b>
<b>Στόχοι:</b>	Η πιλοτική και δοκιμαστική λειτουργία της παραγωγικής εγκατάστασης, με σκοπό την έγκαιρη & έγκυρη διαπίστωση (τυχόν) αποκλίσεων / δυσλειτουργιών τεχνικής ή επιχειρησιακής φύσεως σε συνθήκες πραγματικής λειτουργίας σε αντιπροσωπευτικό εύρος («εγκατάσταση πιλότος») του συνολικού έργου. Η ιεραρχική αποτύπωση & αποκατάσταση των (όποιων) αποκλίσεων σε επίπεδο λειτουργίας.
<b>Περιγραφή:</b>	<p>Η φάση αυτή περιλαμβάνει:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Την παροχή υπηρεσιών, για την διασφάλιση της επιτυχούς δοκιμαστικής λειτουργίας, την καταγραφή / αξιολόγηση / επιδιόρθωση / αποκατάσταση (τυχόν) επιχειρησιακών / τεχνικών αποκλίσεων λειτουργίας του συστήματος.</li> <li>• Τον έλεγχο της επιτυχούς μετάπτωσης των δεδομένων που μεταπίπτουν με τις προσφερόμενες υπηρεσίες μετάπτωσης και την εφαρμογή διορθωτικών ενεργειών από πλευράς Αναδόχου σε περίπτωση που ανιχνευθούν σφάλματα με δεδομένα που έχουν μεταπέσει στο Σύστημα.</li> <li>• Τη ρύθμιση βέλτιστης λειτουργίας (tuning) τελικού συστήματος σε πραγματικές συνθήκες λειτουργίας.</li> <li>• Την επιβεβαίωση της ορθής λειτουργίας των απαιτήσεων διαλειτουργικότητας που έχουν υλοποιηθεί.</li> <li>• Την επιτυχή ολοκλήρωση της Πιλοτικής λειτουργίας και τη μετάβαση στην δοκιμαστική παραγωγική λειτουργία.</li> <li>• Την επιτυχή ολοκλήρωση της δοκιμαστικής λειτουργίας του τελικού συστήματος στο συνολικό εύρος του έργου - δοκιμαστική λειτουργία συνολικού έργου - (βάσει προδιαγραφέντων στην Μελέτη Εφαρμογής επιχειρησιακών &amp; τεχνικών κριτηρίων λειτουργίας) που σηματοδοτεί και την οριστική παραλαβή του συστήματος και του Έργου.</li> </ul> <p>Επιπλέον, ο Ανάδοχος έχει τις παρακάτω υποχρεώσεις:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Επίλυση προβλημάτων,</li> <li>○ Διόρθωση / Διαχείριση λαθών,</li> <li>○ Υποστήριξη χρηστών από απόσταση αλλά και με φυσική παρουσία στελεχών του Αναδόχου (συλλογή παρατηρήσεων από τους χρήστες, υποστήριξη στο χειρισμό και λειτουργία των υπολογιστών, εφαρμογών, κλπ.), με την διάρκεια που αναφέρθηκε σε προηγούμενη ενότητα</li> <li>○ Επικαιροποίηση (update) τεκμηρίωσης.</li> <li>○ Να παρέχει τεχνικής υποστήριξης on-site κατά το διάστημα της περιόδου εκπαίδευσης και πιλοτικής και δοκιμαστικής παραγωγικής λειτουργίας προκειμένου να μεταφέρει την</li> </ul>



<b>Φάση:</b>	<b>4η Τίτλος: Πιλοτική και Δοκιμαστική Παραγωγική Λειτουργία</b>
	<p>απαραίτητη τεχνογνωσία χρήσης του συστήματος στα στελέχη του φορέα.</p> <p>Ειδικότερα, στις υποχρεώσεις του Αναδόχου είναι να ελεγχθούν διεξοδικά:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Οι ρυθμίσεις, παραμετροποιήσεις και προσαρμογές του λογισμικού συστήματος,</li> <li>○ Η ολοκλήρωση των υλοποιημένων υποσυστημάτων,</li> <li>○ Οποιαδήποτε άλλη παράμετρος επηρεάζει την ομαλή λειτουργία του συστήματος.</li> </ul> <p>Σε κάθε περίπτωση, με την ολοκλήρωση του έργου, το τελικό σύστημα θα πρέπει να είναι σε παραγωγική λειτουργία, σύμφωνα με τους όρους της παρούσας, της τεχνικής προσφοράς του Αναδόχου και της Μελέτης Εφαρμογής, συνοδευόμενο από αναφορά των εργασιών πιλοτικής και δοκιμαστικής παραγωγικής λειτουργίας, καθώς και από επικαιροποιημένα εγχειρίδια χρήσης και διαχείρισης του συστήματος, εφόσον απαιτηθεί.</p>
<b>Παραδοτέα:</b>	<p><b>Π.4 Τελικό ΣΗΔΕ σε παραγωγική λειτουργία</b></p> <p>Χρόνος υποβολής: έως πέντε (5) μήνες από την υπογραφή της σύμβασης</p>

## Άρθρο Ε.2: Πίνακας Συμμόρφωσης

Ο οικονομικός φορέας θα πρέπει να συμπληρώσει και να καταθέσει στη προσφορά του στο κάτωθι πίνακα συμμόρφωσης. Ο Πίνακας Συμμόρφωσης συμπληρώνεται και κατατίθενται επί ποινή αποκλεισμού, από τους προσφέροντες σύμφωνα με τις παρακάτω οδηγίες, και αποτελεί μέρος της Τεχνικής Προσφοράς τους, σύμφωνα με τις παρακάτω οδηγίες συμπλήρωσης:

1. Στήλη α/α: Αναγράφεται ο αύξων αριθμός κατά κατηγορία και υποκατηγορία των στοιχείων που περιγράφονται στην επόμενη στήλη.
2. Στήλη Περιγραφή Προδιαγραφών: Περιγράφονται αναλυτικά οι αντίστοιχοι τεχνικοί όροι, υποχρεώσεις ή επεξηγήσεις, για τα οποία θα πρέπει να δοθούν αντίστοιχες απαντήσεις.
3. Στήλη Απαίτηση: Συμπληρώνονται: Η λέξη “Ναι” που σημαίνει ότι η αντίστοιχη προδιαγραφή είναι υποχρεωτική για τον προμηθευτή. Ένας αριθμός που σημαίνει υποχρεωτικά αριθμητικό μέγεθος της προδιαγραφής (μέγιστο ή ελάχιστο). “κενό” που σημαίνει ότι το αντίστοιχο χαρακτηριστικό δεν είναι υποχρεωτικό για τον προμηθευτή. Η μη τήρηση των ανωτέρω, συνεπάγεται την απόρριψη της προσφοράς. Όπου ζητείται η “δυνατότητα υποστήριξης” κάποιου χαρακτηριστικού, ο προμηθευτής δεν υποχρεούται να το προσφέρει ωστόσο το χαρακτηριστικό πρέπει να υφίσταται για μελλοντική επέκταση ή χρήση.
4. Στήλη Απάντηση: Σημειώνεται η απάντηση του προμηθευτή που έχει τη μορφή: Ναι / Όχι αν η αντίστοιχη προδιαγραφή πληρούται ή όχι από την προσφορά. Ένα αριθμητικό μέγεθος που δηλώνει το μέγεθος του αντίστοιχου χαρακτηριστικού στην προσφορά.
5. Στήλη Παραπομπή: Αναγράφεται υποχρεωτικά το όνομα αρχείου στην ηλεκτρονική τεχνική προσφορά με το οποίο υποστηρίζονται οι απαντήσεις του προμηθευτή, συμπεριλαμβανομένης της αναφοράς συγκεκριμένης παραγράφου και σελίδας.

Ο υποψήφιος ανάδοχος, για την ορθή συμπλήρωση του Πίνακα Συμμόρφωσης, θα πρέπει να λάβει σοβαρά υπ’ όψη του και τα ακόλουθα:

- Ο Πίνακας συμπληρώνεται πλήρως και σε όλο τους το εύρος, ανεξάρτητα από το αν η απαίτηση της Διακήρυξης χαρακτηρίζεται υποχρεωτική ή όχι. Συνεπώς, ο υποψήφιος ανάδοχος, απαντά και τοποθετείται σε όλα τα πεδία των πινάκων, ώστε να εμφανίζεται η πληρότητα και η ολοκλήρωση της πρότασής του. Σημειώνεται ότι, αν δεν συμπληρωθούν όλα τα πεδία των πινάκων, ανεξάρτητα με το αν είναι υποχρεωτική η απαίτηση ή όχι, που προδιαγράφεται στο συγκεκριμένο πεδίο, επιφέρει τον οριστικό αποκλεισμό της προσφοράς στο σύνολό της.



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Δικαιοσύνη  
και Ανάπτυξη



Ε.Π.  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

- Ο Πίνακας συμπληρώνεται και παρουσιάζεται με την ίδια τάξη, σειρά, θέση και αρίθμηση, όπως ακριβώς αναπτύσσονται στη Διακήρυξη. Άλλος τρόπος υποβολής, με άλλη σειρά ή αρίθμηση, επιφέρει τον οριστικό αποκλεισμό της προσφοράς στο σύνολό της.
- Ο Πίνακας συμπληρώνεται με αποκλειστική ευθύνη των υποψηφίων αναδόχων. Κάθε έλλειψη που έχει το σύνολο των πινάκων, εφ' όσον αυτή δεν έχει εντοπιστεί από τον υποψήφιο ανάδοχο στο χρονικό διάστημα που προβλέπεται, με αποτέλεσμα η τεχνική προσφορά να μην συνάδει με τους πίνακες της Διακήρυξης, επιφέρει τον οριστικό αποκλεισμό της προσφοράς στο σύνολό της.
- Η ένδειξη «ΝΑΙ» που εκφράζεται ως υποχρεωτική απαίτηση της Διακήρυξης, η απάντηση του υποψήφιου προμηθευτή, θα είναι με «ΝΑΙ», εφ' όσον καλύπτεται η απαίτηση αυτή. Αν δεν καλύπτεται η υποχρεωτική απαίτηση, τότε η προσφορά του υποψήφιου ανάδοχου, χαρακτηρίζεται «τεχνικά ανεπαρκής και απαράδεκτη» και απορρίπτεται οριστικά.
- Για την τεκμηρίωση των χαρακτηριστικών των προσφερόμενων αγαθών και υπηρεσιών, ή για την αναλυτική περιγραφή των υπηρεσιών, στη στήλη «Παραπομπή» ο υποψήφιος ανάδοχος οφείλει να παραπέμπει σε συγκεκριμένο σημείο της τεχνικής πρότασής του (αναφορά συγκεκριμένης παραγράφου και σελίδας).

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ**

A/A	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
<b>Π1. Γενικές Απαιτήσεις Συστήματος</b>				
1	Το Σύστημα υποστηρίζει όλους τους συνηθισμένους τύπους εγγράφων (εισερχόμενο, εξερχόμενο, σχέδιο, εσωτερική αλληλογραφία, κλπ.) όπως αυτοί προσδιορίζονται στον Ν. 4727/2020 (ΦΕΚ 184 Α΄) «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) – Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις», αναφερόμενος εφεξής και ως Κώδικας Ψηφιακής Διακυβέρνησης (ΚΨΔ), στον Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών (ΚΕΔΥ) και στο ευρύτερο θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο που αφορά στη διαχείριση και διακίνηση πάσης φύσης εγγράφων από δημόσιους φορείς στην Ελλάδα και στην ΕΕ. Επιπλέον παρέχει τη δυνατότητα διαχείρισης των εγγράφων ανάλογα με τον τύπο του κάθε εγγράφου σε κάθε φάση του κύκλου ζωής	ΝΑΙ		
2.	Το σύστημα υποστηρίζει την οργάνωση ομάδων εγγράφων σε ενιαία σύνολα/υποθέσεις.	ΝΑΙ		
3.	Το σύστημα υποστηρίζει και να καλύπτει όλες οι ενέργειες που μπορεί ο κάθε χρήστης να κάνει σε κάθε εισερχόμενο έγγραφο, ανάλογα με τα δικαιώματα πρόσβασης που έχει σε κάθε φάση του κύκλου ζωής του, όπως η παραλαβή, η ψηφιοποίηση, η καταχώρηση, η πιστοποίηση της αυθεντικότητας, η τεκμηρίωση, η πρωτοκόλληση, η διακίνηση, η χρέωση, η απάντηση, η αρχειοθέτηση.	ΝΑΙ		
4.	Το σύστημα υποστηρίζει την διαχείριση και διακίνηση εξερχόμενων εγγράφων	ΝΑΙ		
5.	Το σύστημα υποστηρίζει την δημιουργία, υπογραφή και διακίνηση ηλεκτρονικών ακριβών αντιγράφων και ψηφιοποιημένων ηλεκτρονικών αντιγράφων	ΝΑΙ		
6.	Το σύστημα υποστηρίζει τη διαχείριση και διακίνηση εγγράφων που παράγονται σε μια Διεύθυνση/Τμήμα ή Τομέα/Υποτομέα της Αρχής και δεν εξέρχονται της Αρχής.	ΝΑΙ		
7.	Το Σύστημα διαθέτει ενσωματωμένο περιβάλλον διαχείρισης, μέσω του οποίου οι διαχειριστές του, αποκλειστικά και μόνο	ΝΑΙ		

A/A	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	με πρόσβαση μέσω διαδικτυακού φυλλομετρητή, θα μπορούν να πραγματοποιούν μια σειρά από ενέργειες όπως: διαχείριση χρηστών, ρόλων, αρμοδιοτήτων και δικαιωμάτων πρόσβασης σε επί μέρους πόρους και λειτουργίες του συστήματος, διαχείριση οργανογράμματος, διαχείριση τιμών μεταδεδομένων, σχεδιασμό αναφορών, κ.λπ.			
8.	<p>Το Σύστημα θα πρέπει να περιλαμβάνει μηχανισμό παραγωγής δυναμικών και συνδυαστικών αναφορών με δικαίωμα πρόσβασης σε αυτές ανά υπηρεσία και ανά χρήση του συστήματος. Ο μηχανισμός αυτός θα πρέπει να είναι προσβάσιμος μέσω διαδικτυακού φυλλομετρητή και να παρέχει τη δυνατότητα σε εξουσιοδοτημένους χρήστες για παραγωγή δυναμικών αναφορών με χρήση συγκεκριμένων κριτηρίων και:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Προβολή τους online μέσα από το σύστημα με συνδυασμό πινάκων και γραφημάτων.</li> <li>• Εξαγωγή τους σε εκτυπώσιμη μορφή (π.χ. αρχεία pdf ή εικόνες).</li> <li>• Εξαγωγή τους σε δημοφιλείς μορφές προγραμμάτων επεξεργασίας κειμένου, σε επεξεργάσιμη μορφή, τόσο για τους πίνακες όσο και για τα διαγράμματα.</li> </ul>	ΝΑΙ		
9.	<p>Το Σύστημα θα πρέπει να ικανοποιεί πλήρως τις ακόλουθες γενικές απαιτήσεις:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Συμμόρφωση με την αρχή σχεδιασμού “digital by default” με την εφαρμογή των αρχών «Προστασία των Δεδομένων ήδη από το Σχεδιασμό και εξ Ορισμού» («Privacy by Design and by Default») του Κανονισμού 679/2016 (GDPR) καθώς και συμμόρφωση με το ν. 4624/2019</li> <li>• Συμμόρφωση με τις απαιτήσεις του νόμου Ν. 4727/2020 (ΦΕΚ 184 Α') «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) – Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις»</li> <li>• Συμμόρφωση με την υπ' αριθμ. 29810 ΕΞ 2020 (ΦΕΚ 4798/Β/30-10-2020), Υπουργική Απόφαση για τη διαδικασία αυθεντικοποίησης υπαλλήλων του δημοσίου τομέα σε ψηφιακές δημόσιες υπηρεσίες, όπως ισχύει.</li> <li>• Συμμόρφωση με τις απαιτήσεις του ΠΔ 25/2014 (ΦΕΚ 44/Α'/25.02.2014) «Ηλεκτρονικό Αρχείο και Ψηφιοποίηση εγγράφων» ως ισχύει, έως την έκδοση</li> </ul>	ΝΑΙ		

Α/Α	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<p>της υπουργικής απόφασης της παρ. 7 του άρθρου 107 του Ν. 4727/2020 (ΦΕΚ Α'/23.09.2020)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Συμμόρφωση με την υπ' αριθμ. 1027/2019 (ΦΕΚ 3739/Β'/08-10-2019) απόφαση του Υπουργού Επικρατείας με θέμα «Θέματα εφαρμογής και διαδικασιών του ν. 4577/2018 (Α' 199)»</li> <li>• Η τήρηση των αρχών του καθολικού σχεδιασμού (Ν. 4488/2017, αρ. 63) και η διασφάλιση της προσβασιμότητας των υπό ανάπτυξη ηλεκτρονικών υπηρεσιών σε άτομα με αναπηρίες, όπως αυτά ορίζονται στο άρθρο 60 του Ν. 4488/2017 και άρθρο 1 της Σύμβασης των Ηνωμένων Εθνών για τα δικαιώματα των Α.μεΑ. που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του ν. 4074/2012)</li> </ul>			
10.	<p>Το Σύστημα υποστηρίζει την πλήρη και καθολική υιοθέτηση όλων των κανόνων, των τρόπων και διαδικασιών διαχείρισης, οργάνωσης και διακίνησης εγγράφων που καθορίζονται από τον ΚΨΔ και τον ΚΕΔΥ και αφορούν ειδικότερα:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Στη διακίνηση και υπογραφή εγγράφου (σχέδιο) από τον εισηγητή προς την ιεραρχία και τη συλλογή προσυπογραφών /συνυπογραφών σε «σφραγίδα προσυπογραφών» ορατή εντός του εγγράφου.</li> <li>• Στη διακίνηση εισερχόμενου εγγράφου από Κεντρικό Πρωτόκολλο ή από άλλο σημείο εισόδου στο φορέα προς Διευθύνσεις/Τμήματα.</li> <li>• Στη χρέωση εγγράφου από προϊστάμενο υπηρεσίας σε υπάλληλο/χειριστή με δυνατότητα προσθήκης σχολίων – παρατηρήσεων.</li> <li>• Στη διεκπεραίωση εξερχόμενου εγγράφου</li> <li>• Στην υποστήριξη όλων των τύπων εγγράφων και μεταδεδομένων που ορίζονται στον ΚΨΔ.</li> </ul>	ΝΑΙ		
11.	<p>Το σύστημα παρέχει ένα άμεσο και φιλικό περιβάλλον επικοινωνίας αποκλειστικά με πρόσβαση από διαδικτυακό φυλλομετρητή (Web Browser), μέσω του οποίου παρέχονται όλες οι λειτουργίες του Συστήματος προς όλες τις κατηγορίες χρηστών και προς τους διαχειριστές. Η αποκλειστικά μέσω διαδικτυακού φυλλομετρητή (browser) διεπαφή του Συστήματος με τους χρήστες του θα πρέπει να διασφαλίζει:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Φιλικότητα και άμεση εξοικείωση προκειμένου να καθίσταται άμεσα παραγωγικό. Το προσφερόμενο σύστημα θα πρέπει να χαρακτηρίζεται από τις ιδιαίτερες απαιτήσεις για υψηλό επίπεδο χρηστικότητα στην οργάνωση και παρουσίαση των ψηφιακών υπηρεσιών που θα παρέχει. Η υλοποίηση του Συστήματος θα πρέπει να έχει πραγματοποιηθεί με γνώμονα: α) την ελαχιστοποίηση των ενεργειών που πρέπει να κάνει ο</li> </ul>	ΝΑΙ		



Α/Α	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<p>χρήστης σε κάθε περίπτωση χρήσης, β) τον άμεσο προσανατολισμό του χρήστη προς τις ενέργειες που μπορεί να κάνει κάθε στιγμή, παράγοντες οι οποίοι είναι κρίσιμοι για την επιτυχία του.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Παροχή ειδικών λειτουργιών ή/και μηχανισμών αυτόματης ειδοποίησης των χρηστών για ανατεθείσες εργασίες μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου όπως και ειδοποίηση (notification) τους με χρήση μηχανισμού άμεσων ειδοποιήσεων (notifications) στην ίδια την εφαρμογή.</li> <li>• Το Σύστημα θα πρέπει να διαθέτει χαρακτηριστικά γενικής λειτουργικότητας και ευχρηστίας τέτοια ώστε να επιτρέπει σε χρήστες που γνωρίζουν να χρησιμοποιούν κοινές διαδικτυακές εφαρμογές, όπως webmail ή απλή περιήγηση με χρήση του browser, να διεκπεραιώνουν τις εργασίες τους με ευκολία και ταχύτητα, με σιγουριά και χωρίς την ανάγκη εκτεταμένης / επαναλαμβανόμενης εκπαίδευσης.</li> <li>• Δυναμική εμφάνιση δεδομένων και μεταδεδομένων ώστε να περιορίζεται το σύνολο επιλογών του χρήστη κάθε στιγμή αυτόματα, με εκτεταμένη χρήση τεχνικών όπως έξυπνης αυτόματης συμπλήρωσης τιμών πεδίων (autocomplete), κλιμακούμενη εμφάνιση ιεραρχικών επιλογών ώστε να μην δημιουργείται σύγχυση λόγω παράλληλης εμφάνισης πληθώρας μη χρήσιμων επιλογών, απενεργοποίηση ή εξαφάνιση επιλογών που δεν είναι διαθέσιμες στο χρήστη τη δεδομένη στιγμή, κλπ.</li> <li>• Συγκέντρωση και παρουσίαση όλης της απαραίτητης πληροφορίας που χρειάζεται ο χρήστης, καθώς και του συνόλου των ενεργειών που μπορεί να εκτελέσει (ενέργειες επί εγγράφων, αναζήτηση, φιλτράρισμα, κλπ.) σε μία οθόνη, χωρίς τη χρήση πολύπλοκων και πολυεπίπεδων μενού πλοήγησης ή πολλαπλών διαδοχικών μεταβάσεων σε ξεχωριστές οθόνες και χωρίς να απαιτούνται πολλαπλές διαδοχικές επιλογές μέσω ποντικιού προκειμένου ο χρήστης να φτάσει στην επιθυμητή λειτουργία ή αποτέλεσμα.</li> <li>• Παροχή δυνατότητας εμφάνισης του συνόλου των ενεργειών επί του εγγράφου που έχει ο κάθε χρήστης για όλες τις φάσεις του κύκλου ζωής του, με ενεργές αυτές για τις οποίες έχει δικαίωμα εκτέλεσης ο χρήστης βάσει του ρόλου του και της υπηρεσίας στην οποία ανήκει τη δεδομένη στιγμή, ενώ θα πρέπει να παρέχεται και βοηθητική πληροφόρηση σχετικά για τον λόγο για τον οποίο κάποια ενέργεια δεν είναι διαθέσιμη.</li> </ul>			
12.	Το Σύστημα είναι συμβατό με την εθνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία και το κανονιστικό πλαίσιο για το ηλεκτρονικό	ΝΑΙ		

A/A	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	έγγραφο (N.4727/2020, άρθρα 12-21)			
13.	Το Σύστημα θα πρέπει να είναι συμβατό το εκάστοτε ισχύον πλαίσιο διαλειτουργικότητας (Κανόνες και Πρότυπα για Διαδικτυακούς Τόπους του Δημόσιου Τομέα) καθώς και του Ευρωπαϊκού Πλαισίου Διαλειτουργικότητας (Communication CCOM (2017) 134).	ΝΑΙ		
14.	Το Σύστημα θα πρέπει να είναι συμβατό με τα οριζόμενα στο «Πλαίσιο Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης» (ΥΑΠ/Φ.40.4/1/989, ΦΕΚ 1301/Β/12-04-2012), όπου κρίνεται αναγκαίο.	ΝΑΙ		
15.	Το Σύστημα θα πρέπει να είναι συμβατό με την εθνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία, το κανονιστικό πλαίσιο και τα τεχνολογικά πρότυπα για την υιοθέτηση της εγκεκριμένης ηλεκτρονικής υπογραφής (N. 4727/2020, πρότυπα M/460 2009, eIDAS regulation 910/2014, ΠΔ25/2014, ΠΔ155/2014, ISO 32000-1 πρότυπα PAdES και πρότυπα XAdES)	ΝΑΙ		
16.	Το Σύστημα υποστηρίζει τη δυνατότητα χρήσης εγκεκριμένης ηλεκτρονικής υπογραφής, εγκεκριμένης ηλεκτρονικής σφραγίδας,εγκεκριμένης ηλεκτρονικής χρονοσφραγίδας και ηλεκτρονικής χρονοσφραγίδας (v4727/2020) και ενσωμάτωσής τους στα ηλεκτρονικά έγγραφα.	ΝΑΙ		
17.	Το Σύστημα δύναται να υλοποιήσει την απαίτηση για διασύνδεση με το Κεντρικό Σύστημα Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων για την αυτόματη ηλεκτρονική ανταλλαγή και διακίνηση εγγράφων μεταξύ των φορέων του Δημοσίου, όταν αυτό θα τεθεί σε λειτουργία (v4727/2020 Άρθρο 18), καθώς και την πλατφόρμα απομακρυσμένων υπογραφών.	ΝΑΙ		
18.	Το σύστημα θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα δημιουργίας Φακέλου Δημόσιας Σύμβασης» από συγκεκριμένη οργανωτική μονάδα της Αρχής και να οργανώνει τους Υποφακέλους όπως ορίζει ο νόμος. Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει τους διαφορετικούς τύπους συμβάσεων (ως υποκατηγορίες «Δημόσιας Σύμβασης») και τις ιδιαίτερες για καθέναν από αυτούς απαιτήσεις (π.χ. επιπλέον υποφάκελοι σε περίπτωση δημόσιας σύμβασης μελετών και παροχής τεχνικών υπηρεσιών).	ΝΑΙ		
19.	Την υποστήριξη εγκεκριμένων ηλεκτρονικών υπογραφών οι οποίες έχουν παραχθεί από εγκεκριμένες διατάξεις δημιουργίας ηλεκτρονικής υπογραφής (usb tokens, smart	ΝΑΙ		

A/A	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	cards, remote signing devices) οι οποίες με τη σειρά τους πληρούν τις απαιτήσεις του παραρτήματος II του Κανονισμού eIDAS (ΕΕ 910/2014).			
20.	Το σύστημα διασυνδέεται γενικά με τρίτα συστήματα παρέχοντας πλήρες API (Application Programming Interface), ώστε να είναι δυνατή η μέγιστη προσαρμογή και επεκτασιμότητα του στο σύνολο της λειτουργικότητάς του, καθώς και να είναι εφικτή η ανάπτυξη εφαρμογών σε desktop, web & mobile περιβάλλοντα.	ΝΑΙ		
21.	Το Σύστημα παρέχει διεπαφές επικοινωνίας ή/και να είναι συμβατό με διάφορα πληροφοριακά συστήματα και υποδομές ΤΠΕ του Ελληνικού Δημοσίου.	ΝΑΙ		
22.	Το σύστημα υποστηρίζει το σύνολο των συμβατών με την ΑΠΕΔ εγκεκριμένων διατάξεων δημιουργίας ηλεκτρονικής υπογραφής (ΕΔΔΗΥ) και διατάξεων δημιουργίας ηλεκτρονικής υπογραφής και να αξιοποιεί την υπηρεσία εγκεκριμένης ηλεκτρονικής χρονοσφραγίδας, ή/και ηλεκτρονικής χρονοσφραγίδας κατά τη δημιουργία εγκεκριμένων ηλεκτρονικών υπογραφών ή/και εγκεκριμένων ηλεκτρονικών σφραγίδων σε ηλεκτρονικά έγγραφα	ΝΑΙ		
23.	Το σύστημα υποστηρίζει τη χρήση των «Κωδικών Δημόσιας Διοίκησης», μέσω διαλειτουργικότητας με την αντίστοιχη εφαρμογή που σχεδίασε και υλοποίησε η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης (ΓΓΠΣΔΔ)	ΝΑΙ		
24.	Διαλειτουργικότητα με την διαδικτυακή πύλη ΔΙΑΥΓΕΙΑ: <ul style="list-style-type: none"> <li>⑩ Το Σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει την άμεση και αυτόματη δημοσίευση εγγράφων στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ από κατάλληλα εξουσιοδοτημένους χρήστες.</li> <li>⑩ Το Σύστημα θα πρέπει να δίνει τη δυνατότητα καταχώρησης των μεταδεδομένων που υποστηρίζει και απαιτεί το σύστημα ΔΙΑΥΓΕΙΑ κατά την καταχώρηση / επεξεργασία του εγγράφου.</li> <li>⑩ Ο Ανάδοχος θα πρέπει να διασφαλίσει την προσαρμογή των μεταδεδομένων τεκμηρίωσης εγγράφων σε αλλαγές του σχήματος τεκμηρίωσης του ΔΙΑΥΓΕΙΑ.</li> <li>⑩ Το Σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει την αυτόματη λήψη από το σύστημα ΔΙΑΥΓΕΙΑ και καταχώρηση ψηφιακών εγγράφων ως εισερχομένων, με μοναδικό στοιχείο τον ΑΔΑ των εγγράφων αυτών.</li> </ul>	ΝΑΙ		
25.	Το Σύστημα, όταν παρασχεθεί η σχετική δυνατότητα από τα αντίστοιχα πληροφοριακά συστήματα, θα επιτρέπει την δημοσίευση εγγράφων στο ΕΣΗΔΗΣ / ΚΗΜΔΗΣ. Η σχετική υποχρέωση του Συστήματος να διαλειτουργεί με τα ΕΣΗΔΗΣ /	ΝΑΙ		

A/A	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	ΚΗΜΔΗΣ θα πρέπει να δηλωθεί ότι, θα καλυφθεί από τον Ανάδοχο, άνευ πρόσθετης επιβάρυνσης για την Αρχή, όταν η δυνατότητα διασύνδεσης είναι διαθέσιμη από το ΕΣΗΔΗΣ / ΚΗΜΔΗΣ και είναι διαθέσιμη από την αρμόδια Δημόσια Αρχή, εφόσον το προσφερόμενο Σύστημα βρίσκεται σε φάση υλοποίησης ή/και καθεστώς εγγύησης / συντήρησης.			
26.	Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει πλήρη διαλειτουργικότητα ή/και συμβατότητα με τα υφιστάμενα ή προς ανάπτυξη πληροφοριακά συστήματα της ΕΑΔ ή/και τρίτων, μέσω API, διευρύνοντας τις δυνατότητες προσαρμογής και επεκτασιμότητας στο σύνολο της λειτουργικότητάς του, καθώς και να είναι εφικτή η ανάπτυξη εφαρμογών σε desktop, web & mobile περιβάλλοντα.	ΝΑΙ		
27.	Υποστήριξη ανταλλαγής εγγράφων με τρίτα συστήματα μέσω της Ευρωπαϊκής υποδομής eDelivery η οποία διασφαλίζει την ασφαλή, εμπιστευτική και αξιόπιστη διακίνηση δεδομένων και εγγράφων μεταξύ φορέων.	ΝΑΙ		
28.	<p>Το Σύστημα ενσωματώνει ένα πλήθος από λειτουργικά χαρακτηριστικά τα οποία μπορούν να χρησιμοποιηθούν από τον εκάστοτε φορέα για να ενδυναμώσει τη θέση του έναντι των απαιτήσεων που προκύπτουν από τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (GDPR) και τον Νόμο 4624/2019 (ΦΕΚ 137/Α'/29-08-2019). Κατ' ελάχιστον θα πρέπει:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• να έχει σχεδιασμό "digital by default" με την εφαρμογή των αρχών «Προστασία των Δεδομένων ήδη από το Σχεδιασμό και εξ Ορισμού» («Privacy by Design and by Default») του Κανονισμού 679/2016 (GDPR) καθώς και συμμόρφωση με το ν. 4624/2019</li> <li>• να παρέχει μηχανισμό καταγραφής όλων των ενεργειών χρηστών σε έγγραφα</li> <li>• να υποστηρίζει τον χαρακτηρισμό της πληροφορίας (δομημένης ή αδόμητης) ως περιέχουσα προσωπικά δεδομένα</li> <li>• να εξασφαλίζει την προστασία των δεδομένων κατά την ανταλλαγή και αποθήκευση, ενδεικτικά μέσω κρυπτογράφησης και ψευδοανωνυμοποίησης</li> <li>• να εξασφαλίζει την προστασία των δεδομένων από διαγραφή και πρόσβαση τρίτων.</li> </ul>	ΝΑΙ		
29.	Το Σύστημα θα πρέπει να εξασφαλίζει την τήρηση των αρχών του καθολικού σχεδιασμού (N. 4488/2017, αρ. 63) και να διασφαλίζει τη προσβασιμότητα των υπό ανάπτυξη ηλεκτρονικών υπηρεσιών σε άτομα με αναπηρίες, όπως αυτά ορίζονται στο άρθρο 60 του Ν. 4488/2017 και άρθρο 1 της	ΝΑΙ		

A/A	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	Σύμβασης των Ηνωμένων Εθνών για τα δικαιώματα των Α.μεΑ. που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του ν. 4074/2012).			
<b>Λειτουργική Ενότητα 1: Καταχώρηση εγγράφων</b>				
30.	<p>Το Σύστημα κατά τη διαδικασία της καταχώρησης θα πρέπει να υποστηρίζει:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>10 μαζί με το κύριο έγγραφο και την καταχώρηση συνημμένων (διαφόρων μορφοτύπων – formats) αλλά και ήδη καταχωρημένων σχετικών εγγράφων με το νέο έγγραφο όπως και τον προσδιορισμό του τύπου της σχέσης.</li> <li>10 την ενσωμάτωση συνημμένων εγγράφων, χωρίς περιορισμό ως προς τον μορφότυπο αρχείου (format)</li> <li>10 τη σήμανση εγγράφων με μεταδεδομένα και να παρέχει τη δυνατότητα προκαθορισμού συγκεκριμένων τύπων και τιμών μεταδεδομένων ανά τύπο / κατηγορία εγγράφου για γρήγορη και άμεση επιλογή τους από λίστα</li> <li>10 παροχή δυνατότητας καταχώρησης και διαχείρισης οποιουδήποτε μορφότυπου (format) αρχείου εγγράφου</li> <li>10 την αυτόματη μετατροπή καταχωρούμενων εγγράφων από δημοφιλείς μορφότυπους (text, odf / odt, doc, docx, pdf, image formats) σε PDF</li> </ul>	ΝΑΙ		
31.	<p>Στο Σύστημα θα πρέπει να μπορούν να εισέρχονται και να καταχωρούνται έγγραφα από οποιονδήποτε χρήστη έχει τη σχετική εξουσιοδότηση και να προέρχονται από τις ακόλουθες πηγές:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>10 Από το σύστημα Ψηφιακών Αρχείων (File System) του υπολογιστή: με επιλογή και ηλεκτρονική μεταφόρτωση του αρχείου από το σύστημα αρχείων του υπολογιστή του κάθε χρήστη προς το διαδικτυακό περιβάλλον το Συστήματος.</li> <li>10 Από σύστημα ψηφιοποίησης (Scanner): Το Σύστημα θα πρέπει να διαθέτει ενιαίο &amp; ενσωματωμένο περιβάλλον για εισαγωγή εγγράφων από σαρωτές το οποίο θα παρέχει ανεξαρτησία από τον τύπο του κάθε φορά χρησιμοποιούμενου σαρωτή.</li> <li>10 Από το σύστημα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail): Θα πρέπει να παρέχεται η δυνατότητα καταχώρησης εγγράφων απευθείας από το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο του κάθε χρήστη. Ο χρήστης που έχει σχετική αρμοδιότητα και εξουσιοδότηση να καταχωρεί μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στο Σύστημα θα πρέπει να έχει τη δυνατότητα να βλέπει τα μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του λογαριασμού του μέσα στο web περιβάλλον του Συστήματος και να επιλέγει αν κάποια</li> </ul>	ΝΑΙ		

Α/Α	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<p>από αυτά θα εισαχθούν στο Σύστημα ως έγγραφα. Στον εξουσιοδοτημένο για τη διαδικασία αυτή χρήστη, θα πρέπει να παρέχεται η δυνατότητα να επιλέξει είτε την καταχώρηση κάποιου εκ των συνημμένων του ηλεκτρονικού μηνύματος ως κυρίως έγγραφο είτε να επιλέξει ως κύριο έγγραφο το κυρίως σώμα του ηλεκτρονικού μηνύματος και να καταχωρήσει ένα ή περισσότερα από τα συνημμένα του ως συνημμένα του εγγράφου.</p> <p>10 Από το σύστημα ΔΙΑΥΓΕΙΑ: Θα υπάρχει δυνατότητα αυτόματης λήψης ενός εγγράφου το οποίο είναι ήδη δημοσιευμένο στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ με χρήση του ΑΔΑ του. Συγκεκριμένα θα πρέπει βάσει του ΑΔΑ που θα πληκτρολογεί ο καταχωρητής να συνδέεται και να λαμβάνει από το ΔΙΑΥΓΕΙΑ το ψηφιακό αρχείο μαζί με τα μεταδεδομένα που συνοδεύουν το έγγραφο και αυτόματα να τα καταχωρεί στο Σύστημα.</p> <p>10 Από τη διαδικτυακή πύλη της Αρχής, από διαπιστευμένο εξωτερικό χρήστη. Το Σύστημα πρέπει να παρέχει μηχανισμό υποδοχής και διαχείρισης εγγράφων που καταχωρούνται από διαπιστευμένους εξωτερικούς χρήστες στη διαδικτυακή πύλη της Αρχής, είτε ως αυτοτελή έγγραφα, είτε και ως ηλεκτρονικές φόρμες</p> <p>10 Από οποιοδήποτε λογισμικό ή εφαρμογή χρησιμοποιείται στην Αρχή και το οποίο παράγει διάφορα έγγραφα, είτε ως αυτοτελή έγγραφα, είτε και ως ηλεκτρονικές φόρμες, με άμεσο και αυτόματο τρόπο χωρίς να απαιτείται προηγουμένως η αποθήκευσή τους ή η εκτύπωσή τους σε χαρτί και η καταχώρησή τους με μεταφόρτωση αρχείου ή ψηφιοποίηση. Το Σύστημα πρέπει να διαθέτει δυνατότητα, μέσω ειδικού μηχανισμού που θα παρέχει κατάλληλη υποδοχή διαλειτουργικότητας με τρίτα συστήματα, για την εύκολη και άμεση εισαγωγή εγγράφων ή φορμών απευθείας από το περιβάλλον οποιασδήποτε εφαρμογής ή λογισμικού δημιουργεί ή εξάγει πάσης φύσης ηλεκτρονικά αρχεία οποιουδήποτε μορφότυπου σε έγγραφα.</p> <p>10 Από το υπό δημιουργία Κεντρικό Σύστημα Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων για την αυτόματη ηλεκτρονική ανταλλαγή και διακίνηση εγγράφων μεταξύ των φορέων του Δημοσίου, όταν αυτό θα τεθεί σε λειτουργία (ν4727/2020 Άρθρο 18), καθώς και με την πλατφόρμα απομακρυσμένων υπογραφών. Μέσω αυτού του Κεντρικού Συστήματος με κατάλληλη διεπαφή διαδικτυακής συναλλαγής (web service) θα δρομολογούνται στο μέλλον όλα τα έγγραφα μεταξύ των υπηρεσιών και φορέων της ελληνικής δημόσιας διοίκησης. Η σχετική υποχρέωση του Συστήματος να διαλειτουργεί με το Κεντρικό Σύστημα θα πρέπει να</p>			



Α/Α	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	δηλωθεί ότι θα καλυφθεί από τον Ανάδοχο, άνευ πρόσθετης επιβάρυνσης για την Αρχή, όταν το Κεντρικό Σύστημα υλοποιηθεί και είναι διαθέσιμο από την αρμόδια Δημόσια Αρχή, εφόσον το προσφερόμενο Σύστημα βρίσκεται σε φάση υλοποίησης ή/και καθεστώς εγγύησης / συντήρησης.			
32.	<p>Το Σύστημα να υποστηρίζει την καταχώρηση όλων των πεδίων μεταδεδομένων του εγγράφου που προβλέπει ο ΚΕΔΥ και το ΠΔ 25/2014, η ΔΙΑΥΓΕΙΑ και κατ' ελάχιστον των εξής:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⑩ Θέμα</li> <li>⑩ Σχετικά έγγραφα και σχέση με αυτά</li> <li>⑩ Συνημμένα αρχεία</li> <li>⑩ Είδος εγγράφου (τα είδη είναι αυτά που προβλέπονται στον ΚΕΔΥ : Απόφαση, Διαταγή, Γνωμοδότηση, Αίτηση, Εγκύκλιος, Ανακοίνωση, Δελτίο Τύπου, Πρακτικά, Υπηρεσιακό Σημείωμα, Εισήγηση κλπ). Για κάθε είδος θα πρέπει να περιλαμβάνονται διάφορες υποκατηγορίες και υπο- υποκατηγορίες του που θα πρέπει να εμφανίζονται με έξυπνο και φιλικό τρόπο στο χρήστη, ώστε να είναι εύκολη η επιλογή των τιμών.</li> <li>⑩ Θεματική κατηγορία εγγράφου, σύμφωνα με την οργάνωση των θεμάτων που αφορούν τον φορέα</li> <li>⑩ Σημείο δημοσίευσης εγγράφου: θα πρέπει να παρέχεται σχετική επιλογή για τον προσδιορισμό του μέσου στο οποίο θα μπορεί να δημοσιευτεί το έγγραφο. Σχετικές επιλογές θα είναι η διαδικτυακή πύλη του φορέα, το σύστημα ΔΙΑΥΓΕΙΑ, ή κάποια εσωτερική ιστοσελίδα του Συστήματος, εφόσον το έγγραφο είναι απαραίτητο να δημοσιοποιηθεί σε όλους τους εσωτερικούς χρήστες του φορέα.</li> <li>⑩ Μεταδεδομένα που αφορούν τον φορέα αποστολής του εγγράφου, όπως π.χ. Αριθμ. Πρωτ. Αποστολέα, ημερομηνία αποστολής, ταυτότητα αποστολέα κλπ</li> <li>⑩ Κατάλογος εσωτερικών αποδεκτών προς ενέργεια και εσωτερικών κοινοποιήσεων με εύκολο και φιλικό τρόπο επιλογής μέσω ψηφιακού οργανογράμματος</li> <li>⑩ Επιλογή των εσωτερικών χρηστών που θα υπογράψουν ψηφιακά το αντίγραφο του εγγράφου προκειμένου να διασφαλιστεί η πιστοποίηση της γνησιότητας του στο διηνεκές</li> <li>⑩ Άλλα μεταδεδομένα που προβλέπονται στον ΚΕΔΥ όπως, τύπος προέλευσης/έκδοσης, όνομα συντάκτη/υπογράφοντος, προτεραιότητα χειρισμού, διαβάθμιση εμπιστευτικότητας, κλπ</li> <li>⑩ Τίτλος ή/και κωδικός της Υπόθεσης στην οποία αφορά το έγγραφο και των λοιπών μεταδεδομένων που ενδεχόμενα αφορούν την ένταξή του σε μια υπόθεση.</li> </ul>	ΝΑΙ		

A/A	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
33.	Το Σύστημα παρέχει, υποστηρίζει αυτόματη αναγνώριση και καταχώρηση μεταδεδομένων του εισερχομένου εγγράφου εφόσον αυτά παρέχονται είτε εντός του ψηφιακού αρχείου του εγγράφου σε αναγνωρίσιμη προτυποποιημένη κωδικοποιημένη μορφή, είτε από το τρίτο σύστημα που τα αποστέλλει προς το Σύστημα με αυτοματοποιημένο τρόπο.	ΝΑΙ		
34.	Το Σύστημα παρέχει, υποστηρίζει μηχανισμούς αυτόματης συμπλήρωσης τιμών πεδίων (autocomplete) μεταδεδομένων που καταχωρούνται με πληκτρολόγηση, με την καταχώρηση των πρώτων 3-4 γραμμάτων κάθε πεδίου. Η αυτόματη συμπλήρωση θα πρέπει να χρησιμοποιείται ιδίως κατά την καταχώρηση ονομάτων εξωτερικών φορέων ή προσώπων και εν γένει για την καταχώρηση μεταδεδομένων που ανήκουν σε ανοικτούς καταλόγους που διευρύνονται στο χρόνο (π.χ. κατάλογος εξωτερικών δημόσιων υπηρεσιών ) ή που ανήκουν σε δημόσιους καταλόγους που παρέχονται από άλλους δημόσιους φορείς και είναι διαθέσιμα μέσω κάποιας διαδικτυακής υπηρεσίας (web service).	ΝΑΙ		
35.	Το Σύστημα παρέχει, υποστηρίζει ειδικό μηχανισμό που μετατρέπει αυτόματα το αρχείο και σε ειδική μορφή pdf αρχείου κατά την αποθήκευση του αρχικού ψηφιακού εγγράφου, η οποία φυλάσσεται παράλληλα στο Σύστημα και είναι κατάλληλη και συμβατή για διαχείρισή της σύμφωνα με τις απαιτήσεις του πρότυπου PAdES. Με την αποθήκευση και μετατροπή του εγγράφου ως pdf αρχείο, θα πρέπει ο μηχανισμός αυτός να παρέχει επίσης τη δυνατότητα για εκτύπωση/παραγωγή ακριβούς αντιγράφου στην οποία θα ενσωματώνεται η σχετική ένδειξη ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ στο παραγόμενο αρχείο pdf.	ΝΑΙ		
36.	Το Σύστημα παρέχει στον καταχωρητή ή σε οποιοσδήποτε άλλο χρήστη έχει τη σχετική εξουσιοδότηση να υπογράφει με χρήση εγκεκριμένης ηλεκτρονικής υπογραφής το ψηφιακό αντίγραφο που έχει καταχωρήσει, πιστοποιώντας ότι το αντίγραφο αυτό είναι πιστό και ίδιο με το πρωτότυπο που παρελήφθη, εφόσον το πρωτότυπο είναι έγγραφο που δεν εμπεριέχει κάποια εγκεκριμένη ηλεκτρονική υπογραφή που να πιστοποιεί τη μη δυνατότητα αλλοίωσης του περιεχομένου του. Με τον τρόπο αυτόν διασφαλίζεται η μη μεταβολή του παραληφθέντος εγγράφου στο διηλεκές.	ΝΑΙ		
37.	Το Σύστημα παρέχει Μηχανισμό πρωτοκόλλησης του εγγράφου.	ΝΑΙ		

A/A	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
38.	Ο υποψήφιος θα πρέπει να περιγράψει αναλυτικά τον τρόπο που καλύπτει όλες τις απαιτήσεις της υποενότητας Ε.1.3.2.2.1 και να συνοποβάλλει σχετικό ψηφιακό video που καταγράφει και τεκμηριώνει την απαιτούμενη λειτουργικότητα καταχώρησης εισερχομένων εγγράφων, με καταγραφή των λειτουργιών μέσω της χρήσης του Συστήματος που προσφέρει (V1)	ΝΑΙ		
39.	<p>Το Σύστημα κατά την καταχώρηση εξερχόμενου εγγράφου, εσωτερικού εγγράφου ή σχεδίου υποστηρίζει τις εξής λειτουργίες:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⑩ Παραγωγή του ψηφιακού εγγράφου με βάση πρότυπα έγγραφα (templates). Η παραγωγή του ψηφιακού αρχείου του εγγράφου θα πραγματοποιείται αυτόματα βάσει του χρησιμοποιούμενου προτύπου και των μεταδεδομένων που έχει εισάγει ο χρήστης στο σύστημα κατά την καταχώρηση.</li> <li>⑩ Ειδική λειτουργία δημιουργίας εξερχόμενου εγγράφου ή σχεδίου εγγράφου ως απάντηση σε εισερχόμενο.</li> <li>⑩ Με την αποθήκευση το ψηφιακό αρχείο του εγγράφου θα μετατρέπεται αυτόματα σε pdf ενώ θα διατηρείται και στο αρχικό του format.</li> <li>⑩ Κατά την δημιουργία και καταχώρηση εξερχόμενου το οποίο χρειάζεται δημοσίευση στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ, το σύστημα θα παρέχει τη δυνατότητα καταχώρησης όλων των απαιτούμενων από το ΔΙΑΥΓΕΙΑ πεδίων για την αυτόματη δημοσίευση του εγγράφου σε αυτό.</li> <li>⑩ Μετά την αποθήκευση του εγγράφου θα παρέχεται η δυνατότητα για εκτύπωση ακριβούς αντιγράφου με τη σχετική ένδειξη στο παραγόμενο αρχείο.</li> </ul>	ΝΑΙ		
	Ο υποψήφιος θα πρέπει να περιγράψει αναλυτικά τον τρόπο που καλύπτει όλες τις απαιτήσεις της υποενότητας Ε.1.3.2.2.2 και να συνοποβάλλει σχετικό ψηφιακό video που καταγράφει και τεκμηριώνει την απαιτούμενη λειτουργικότητα καταχώρησης εξερχομένων και εσωτερικών εγγράφων, με καταγραφή των λειτουργιών μέσω της χρήσης του Συστήματος που προσφέρει (V2)	ΝΑΙ		
40.	<p>Το Σύστημα κατά την καταχώρηση σχεδίου εγγράφου υποστηρίζει τις εξής λειτουργίες:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⑩ Με την επιλογή από τον συντάκτη του τελικού υπογράφοντα του εγγράφου από την ιεραρχία, να γίνεται αυτόματα ο υπολογισμός από το Σύστημα των προσυπογραφών («ενδιάμεσες» υπογραφές) τις οποίες θα πρέπει να λάβει το έγγραφο, παρέχοντας τη δυνατότητα στον συντάκτη του να προσθέσει /</li> </ul>	ΝΑΙ		

Α/Α	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<p>αφαιρέσει / αναδιατάξει τις υπογραφές.</p> <p>10 Δυνατότητα «συνυπογραφής», σε περίπτωση που το έγγραφο συντάσσεται από περισσότερους του ενός χρήστες ή σε περίπτωση που απαιτούνται υπογραφές από στελέχη εκτός της ιεραρχίας μεταξύ συντάκτη και τελικού υπογράφοντος.</p> <p>10 Ειδική λειτουργία δημιουργίας σχεδίου εγγράφου ως απάντηση σε εισερχόμενο. Ο χειριστής ενός εισερχόμενου εγγράφου θα πρέπει να μπορεί να εκτελέσει την ενέργεια Απάντηση και να δημιουργηθεί έτσι ένα νέο Σχέδιο εγγράφου με το οποίο έχει ήδη συσχετιστεί το εισερχόμενο στο οποίο απαντά με σχέση «Απάντηση».</p>			
41.	<p>Ο υποψήφιος θα πρέπει να περιγράψει αναλυτικά τον τρόπο που καλύπτει όλες τις απαιτήσεις της υποενότητας Ε.1.3.2.2.3 και να συνοποβάλλει σχετικό ψηφιακό video που καταγράφει και τεκμηριώνει την απαιτούμενη λειτουργικότητα καταχώρησης σχεδίων εγγράφων απευθείας με καταγραφή των λειτουργιών μέσω της χρήσης του Συστήματος που προσφέρει (V3)</p>	ΝΑΙ		
<b>Λειτουργική Ενότητα 2: Διακίνηση, Διεκπεραίωση &amp; Υπογραφή Εγγράφων</b>				
42.	<p>Το Σύστημα ως προς τη διακίνηση εισερχόμενων εγγράφων υποστηρίζει τις εξής λειτουργίες:</p> <p>10 Προώθηση εγγράφων σε χρήστες και ομάδες με δυνατότητα καθορισμού σχολίων, απαιτούμενης ενέργειας, προτεραιότητας, κλπ.</p> <p>10 Παρακολούθηση της διακίνησης του εγγράφου με εύκολο τρόπο από τους χρήστες με κατάλληλα δικαιώματα πρόσβασης, ταυτόχρονα και για όλες τις οργανωτικές μονάδες στις οποίες το έγγραφο έχει προωθηθεί.</p> <p>10 Καταγραφή του ιστορικού ενεργειών διακίνησης επί του εγγράφου σε κάθε διακριτή ενέργεια διακίνησης επί του εγγράφου (λ.χ. πότε στάλθηκε, προς ποιους και από ποιον, πότε και σε ποιον χρεώθηκε, εάν αρχειοθετήθηκε ή απαντήθηκε, από ποιον και πότε, εάν υπογράφηκε, εάν δημιουργήθηκε ακριβές αντίγραφο κ.ο.κ.).</p> <p>10 Μηχανισμό αυτόματης επισύναψης του εγγράφου σε μήνυμα ηλεκτρονικής αλληλογραφίας και αποστολή (από το Σύστημα) στον παραλήπτη τα στοιχεία του οποίου καταχωρήθηκαν κατά την εισαγωγή του εγγράφου στο σύστημα. Ο χειριστής του εγγράφου θα έχει τη δυνατότητα εισαγωγής θέματος και σώματος κειμένου στο προς αποστολή email μέσα από το Σύστημα</p> <p>10 Διαδικασίες χρεώσεων, κοινοποιήσεων και διανομών (σε</p>	ΝΑΙ		

A/A	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<p>τμήματα, αποδέκτες κλπ.) εισερχομένων εγγράφων.</p> <p>⑩ Δυνατότητα άτυπης διαμοίρασης εγγράφων σε επιλεγμένους χρήστες, (χωρίς πρωτοκόλληση τους στην παραλαμβάνουσα υπηρεσία).</p> <p>⑩ Δυνατότητα επιστροφής εγγράφου από παραλαμβάνοντα χρήστη ή οργανωτική μονάδα</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ρητή διάκριση σε είδη ενεργειών διακίνησης εγγράφων με άμεση επιλογή από τη γραφική διεπαφή χρήστη: Αποστολή (προς οργανωτική μονάδα)</li> <li>○ Χρέωση (σε χειριστή για ενέργεια)</li> <li>○ Επιστροφή (από χρήστη ή οργανωτική μονάδα)</li> </ul> <p>⑩ Παροχή δυνατότητας παρακολούθησης της «διαδρομής» του εγγράφου εντός του φορέα από τον χρήστη.</p>			
43.	Το Σύστημα υποστηρίζει την ενέργεια αρχειοθέτησης του εισερχομένου εγγράφου. Από τη στιγμή της αρχειοθέτησής του εγγράφου και μετά, δεν θα πρέπει να μπορεί να επέλθει καμία μεταβολή στο αρχειοθετημένο έγγραφο. Θα πρέπει να υποστηρίζεται η ενέργεια της επαναφοράς από αρχειοθέτηση σε χρήστες με κατάλληλα δικαιώματα για την πράξη αυτή.	ΝΑΙ		
44.	Το Σύστημα θα πρέπει να προσφέρει άμεση εποπτική εικόνα της κατάστασης στην οποία βρίσκεται το εισερχόμενο έγγραφο σε κάθε μια από τις υπηρεσιακές ομάδες στις οποίες έχει διαβιβαστεί.	ΝΑΙ		
45.	Το σύστημα προσφέρει την δυνατότητα στο χρήστη που καταχώρησε ένα έγγραφο, να υπογράφει με χρήση εγκεκριμένης ηλεκτρονικής υπογραφής το αντίγραφο που έχει δημιουργηθεί με την καταχώρηση. Με τον τρόπο αυτόν θα διασφαλίζεται η μη μεταβολή του εγγράφου στο διηνεκές. Η διαδικασία της ενσωμάτωσης εγκεκριμένης ηλεκτρονικής υπογραφής θα πρέπει να μπορεί να γίνεται μέσα από τον Web Browser του χρήστη, χωρίς τη χρήση τοπικά εγκατεστημένων εφαρμογών και χωρίς ο χρήστης να εγκαταλείπει τη γραφική διεπαφή του Συστήματος, με τον ίδιο τρόπο ανεξάρτητα από τη μορφή του αρχικά παραληφθέντος ψηφιακού αρχείου του εισερχομένου εγγράφου.	ΝΑΙ		
46.	Ο υποψήφιος θα πρέπει να περιγράψει αναλυτικά τον τρόπο με τον οποίο το προσφερόμενο σύστημα καλύπτει τις λειτουργίες της υποενότητας Ε.1.3.2.3.1 υποβάλλοντας σχετικό video που τεκμηριώνει τις λειτουργίες διακίνησης και προώθησης εισερχομένων εγγράφων (V4)	ΝΑΙ		
47.	Το Σύστημα κατά τη διακίνηση – αποστολή εξερχόμενου ή	ΝΑΙ		

Α/Α	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<p>εσωτερικού εγγράφου υποστηρίζει τα ακόλουθα:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⑩ Διαδικασία σύνταξης, ανασκόπησης, έγκρισης, δημιουργίας ακριβούς αντιγράφου και αποστολής/κοινοποίησης εξερχόμενων εγγράφων.</li> <li>⑩ Αποστολή εγγράφων σε χρήστες και ομάδες με δυνατότητα καθορισμού σχολίων, απαιτούμενων ενεργειών, προτεραιότητας, κλπ.</li> <li>⑩ Δημιουργία αντιγράφων του εγγράφου για καθέναν από τους εσωτερικούς παραλήπτες και αυτόματη πρωτοκόλληση του εγγράφου (ως εισερχομένου πλέον στους παραλήπτες), εφόσον κάποιοι από τους παραλήπτες του εγγράφου ανήκουν στην ιεραρχία του φορέα.</li> <li>⑩ Παρακολούθηση της διακίνησης του εγγράφου με εύκολο τρόπο από τους χρήστες με κατάλληλα δικαιώματα πρόσβασης.</li> <li>⑩ Καταγραφή του ιστορικού ενεργειών διακίνησης επί του εγγράφου σε κάθε διακριτή ενέργεια διακίνησης επί του εγγράφου (λ.χ. πότε στάλθηκε, προς ποιους και από ποιον, πότε και από ποιον υπογράφηκε, εάν αρχειοθετήθηκε ή επιστράφηκε, εάν δημιουργήθηκε ακριβές αντίγραφο, κ.ο.κ.).</li> <li>⑩ Μηχανισμό αυτόματης επισύναψης του εγγράφου σε μήνυμα ηλεκτρονικής αλληλογραφίας και αποστολή (από το Σύστημα) στον παραλήπτη τα στοιχεία του οποίου καταχωρήθηκαν ως εξωτερικού αποδέκτη κατά την εισαγωγή του εγγράφου στο σύστημα. Ο χειριστής του εγγράφου θα πρέπει να έχει τη δυνατότητα εισαγωγής θέματος και σώματος κειμένου στο προς αποστολή email μέσα από το Σύστημα, ενώ παράλληλα θα πρέπει να επισημαίνεται στον χρήστη η λήψη αποδεικτικού παραλαβής από το πρόγραμμα ανάγνωσης ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του εξωτερικού αποδέκτη – παραλήπτη του εγγράφου</li> </ul>			
48.	<p>Το Σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την ενέργεια αρχειοθέτησης του εξερχόμενου εγγράφου. Από τη στιγμή της αρχειοθέτησής του εγγράφου και μετά, δεν θα πρέπει να μπορεί να επέλθει καμία μεταβολή στο αρχειοθετημένο έγγραφο. Υποστηρίζεται η ενέργεια της επαναφοράς από αρχειοθέτηση σε χρήστες με κατάλληλα δικαιώματα για την πράξη αυτή.</p>	ΝΑΙ		
49.	<p>Το Σύστημα προσφέρει άμεση εποπτική εικόνα της κατάστασης στην οποία βρίσκεται το εξερχόμενο έγγραφο σε κάθε μια από τις υπηρεσιακές ομάδες στις οποίες έχει διαβιβαστεί, καθώς και εάν έχει παραληφθεί από τον εξωτερικό παραλήπτη του.</p>	ΝΑΙ		



Α/Α	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
50.	Ο υποψήφιος θα πρέπει να περιγράψει αναλυτικά τον τρόπο με τον οποίο το προσφερόμενο σύστημα καλύπτει τις λειτουργίες της υποενότητας Ε.1.3.2.3.2 υποβάλλοντας σχετικό video που τεκμηριώνει τις λειτουργίες διακίνησης και προώθησης εξερχομένων εγγράφων (V5)			
51.	<p>Το Σύστημα κατά τη διακίνηση και εγκεκριμένη ηλεκτρονική υπογραφή Σχεδίου Εγγράφου υποστηρίζει τις ακόλουθες λειτουργίες:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>10 Ο συντάκτης του εγγράφου, αφού το υπογράψει, θα πρέπει να μπορεί να αποστέλλει το έγγραφο στον εκτελούντα χρέη προϊσταμένου της υπηρεσιακής του μονάδας προς υπογραφή.</li> <li>10 Ο κάθε προϊστάμενος που οφείλει να προσυπογράψει το σχέδιο, θα πρέπει να έχει δυνατότητα υπογραφής και προώθησης του σχεδίου για υπογραφή προς τον εκτελούντα χρέη προϊσταμένου της επόμενης ιεραρχικά ομάδας, από την οποία θα πρέπει να υπογραφεί.</li> <li>10 Σε κάθε στάδιο της διακίνησής του κατά τη διαδικασία της έγκρισής του θα πρέπει να ενσωματώνονται και οι εγκεκριμένες ηλεκτρονικές υπογραφές του αντίστοιχου υπογράφοντα (εφόσον αυτός διαθέτει τα απαραίτητα ψηφιακά πιστοποιητικά).</li> <li>10 Το σύστημα θα πρέπει να κρατά πλήρες ιστορικό των διαφορετικών εγγράφων (ψηφιακών αρχείων σε μορφή pdf καθώς και πρωτότυπων αρχείων όπως αυτά καταχωρήθηκαν από τους χρήστες) που παράγονται σε κάθε στάδιο της διαδικασίας, χρησιμοποιώντας μηχανισμό ελέγχου και δημιουργίας εκδόσεων (version control).</li> <li>10 Στο παραγόμενο έπειτα από την προσθήκη μίας νέας υπογραφής έγγραφο θα αποτυπώνονται τόσο η ένδειξη της υπογραφής όσο και τα πιθανά σχόλια (π.χ. επιφυλάξεις) που την συνοδεύουν σε συγκεκριμένες θέσεις, όπως ορίζονται στον ΚΕΔΥ.</li> <li>10 Σε περίπτωση που ένας αρμόδιος για την έγκριση του σχεδίου διαφωνεί, θα πρέπει να έχει τη δυνατότητα επιστροφής του σχεδίου εγγράφου στον αρχικό συντάκτη, μαζί με σχόλια που τεκμηριώνουν τη διαφωνία του.</li> <li>10 Σε περίπτωση που ένας αρμόδιος για την έγκριση του σχεδίου συμφωνεί σε γενικές γραμμές, επιθυμεί όμως να επιφέρει μικρής κλίμακας τροποποιήσεις, το σύστημα θα πρέπει να του παρέχει τη δυνατότητα να καταχωρεί τις παρατηρήσεις του και να τροποποιεί το ψηφιακό αρχείο, ενσωματώνοντάς τες σε αυτό και αποθηκεύοντάς το σε διακριτή έκδοση από το αρχικό. Με τον τρόπο αυτό θα διασφαλίζεται η πλήρης αποτύπωση των παρεμβάσεων</li> </ul>	ΝΑΙ		

A/A	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<p>επί του σχεδίου εγγράφου καθ' όλη τη διαδικασία έγκρισης και συλλογής των απαραίτητων υπογραφών.</p> <p>⑩ Όταν το σχέδιο λαμβάνει την τελική υπογραφή (από τον δηλωθέντα ως τελικό υπογράφοντα), τότε αυτό θα πρέπει να λαμβάνει αριθμό πρωτοκόλλου και να επιστρέφεται στον συντάκτη του για την μετατροπή του σε εξερχόμενο, το οποίο στη συνέχεια θα ακολουθεί την πορεία εξερχομένου εγγράφου και την παραγωγή ακριβούς αντιγράφου.</p>			
52.	Το σύστημα να παρέχει τη δυνατότητα αυτόματης δημιουργίας του τελικού εξερχομένου εγγράφου και εγκεκριμένης ηλεκτρονικής υπογραφής του, πιστοποιώντας έτσι ότι το έγγραφο αυτό αποτελεί το αποτέλεσμα της εσωτερικής διαβούλευσης που πραγματοποιείται κατά τη διακίνηση του σχεδίου στην ιεραρχία	ΝΑΙ		
53.	Το Σύστημα θα πρέπει να παρέχει και τη δυνατότητα αρχειοθέτησης σχεδίου εγγράφου. Από τη στιγμή της αρχειοθέτησής του και μετά δεν θα πρέπει να μπορεί να επέλθει καμία μεταβολή στο αρχειοθετημένο έγγραφο.	ΝΑΙ		
54.	Το Σύστημα θα πρέπει να παρέχει και τη δυνατότητα αρχειοθέτησης σχεδίου εγγράφου. Από τη στιγμή της αρχειοθέτησής του και μετά δεν θα πρέπει να μπορεί να επέλθει καμία μεταβολή στο αρχειοθετημένο έγγραφο.	ΝΑΙ		
55.	Ο υποψήφιος θα πρέπει να περιγράψει αναλυτικά τον τρόπο με τον οποίο το προσφερόμενο σύστημα καλύπτει τις λειτουργίες της υποενότητας Ε.1.3.2.3.3 υποβάλλοντας σχετικό video που τεκμηριώνει τις λειτουργίες διακίνησης, υπογραφής και προώθησης σχεδίων εγγράφων (V6)			
<b>Λειτουργική Ενότητα 3:Αναζήτηση – Εντοπισμός Εγγράφων</b>				
56.	<p>Το Σύστημα ενσωματώνει εξελιγμένο μηχανισμό αναζήτησης εγγράφων με χρήση πολλαπλών κριτηρίων αναζήτησης και συγκεκριμένα:</p> <p>⑩ Το περιεχόμενο (content) ηλεκτρονικών εγγράφων (searchable pdfs ή αντίστοιχοι μορφότυποι) μπορεί αυτόματα να εξάγεται και να ενημερώνει τους σχετικούς πίνακες υποστήριξης των μηχανισμών αναζήτησης ελεύθερου κειμένου (full text retrieval).</p> <p>⑩ Κατά την αναζήτηση τα έγγραφα χαρακτηρίζονται με χρήση όλων των επιθυμητών πεδίων και δεδομένων, χωρίς περιορισμό στο πλήθος τους.</p> <p>⑩ Παρέχεται φιλικός &amp; αποτελεσματικός μηχανισμός αναζήτησης των οντοτήτων πληροφοριών με δυνατότητα δυναμικής αναζήτησης εγγράφων με βάση συνδυασμό</p>	ΝΑΙ		

Α/Α	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<p>οντοτήτων όπως:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Αριθμός Πρωτοκόλλου</li> <li>○ Αριθμός Πρωτοκόλλου Αποστολέα</li> <li>○ Αποστολέας</li> <li>○ Θέμα Εγγράφου</li> <li>○ Είδος Εγγράφου</li> <li>○ Κατάσταση Εγγράφου</li> <li>○ Εξωτερικοί Αποδέκτες</li> <li>○ Αναγνωριστικό (ID)</li> <li>○ Ημερομηνίες (δημιουργίας, αποστολής, ιστορικό κινήσεων, κλπ.)</li> <li>○ Θεματικές Κατηγορίες</li> <li>○ Θεματικός Φάκελος</li> <li>○ Εμπλεκόμενοι Χρήστες: Υπογράφων, Συντάκτης, Καταχωρητής, Χειριστής, Απαντήθηκε, Αρχαιοθετήθηκε.</li> <li>○ Εμπλεκόμενες οργανωτικές μονάδες.: Υποχρέωση υπογραφής, Κάτοχος, Κοινοποιήθηκε από/προς, Στάλθηκε από/προς</li> <li>○ Μεταδεδομένα υποθέσεων στις οποίες εντάσσεται το προς αναζήτηση έγγραφο</li> </ul> <p>10 Κατά τη διατύπωση ερωτημάτων αναζήτησης μπορούν να συνδυασθούν πιθανές τιμές σε μεταδεδομένα των εγγράφων και φράσεις στο περιεχόμενο των ίδιων των εγγράφων (metadata search &amp; full text search), λαμβάνοντας υπ' όψη τα δικαιώματα προβολής συγκεκριμένων εγγράφων του χρήστη που πραγματοποιεί την αναζήτηση</p> <p>10 Παρέχονται προκαθορισμένα ερωτήματα αναζήτησης και εντοπισμού των εγγράφων βάσει του τύπου των εγγράφων:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Εισερχόμενα σε εκκρεμότητα, χρεωμένα, απαντημένα, αρχειοθετημένα, κοινοποιηθέντα, απεσταλμένα, επιστραφέντα.</li> <li>○ Εξερχόμενα απεσταλμένα, απαντημένα, μη απεσταλμένα, αρχειοθετημένα, υπογεγραμμένα, οίκοθεν.</li> <li>○ Σχέδια προς υπογραφή, με τελική υπογραφή, υφισταμένων υπηρεσιών, αρχειοθετημένα, υπογεγραμμένα, επιστραφέντα, οίκοθεν.</li> </ul> <p>10 Ενσωματώνεται δυνατότητα εξαγωγής αποτελεσμάτων αναζήτησης σε εφαρμογή υπολογιστικού φύλλου Excel.</p> <p>10 Παρέχεται δυνατότητα αναζήτησης και προβολής ομαδοποιημένων αποτελεσμάτων αναζήτησης στα έγγραφα όλων των υφισταμένων υπηρεσιών βάσει της θέσης και του ρόλου που έχει ο κάθε χρήστης στο Οργανόγραμμα.</p>			
<b>Λειτουργική Ενότητα 4: Διαχείριση Υποθέσεων</b>				

Α/Α	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
57.	<p>Το Σύστημα υποστηρίζει :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⑩ Την οργάνωση και ενσωμάτωση πολλαπλών εγγράφων που αφορούν στην ίδια Υπόθεση σε ενιαίο φάκελο της Υπόθεσης</li> <li>⑩ Την κατάλληλη λειτουργικότητα ώστε οι φάκελοι Υποθέσεων να χαρακτηρίζονται με μια σειρά μεταδεδομένων που περιλαμβάνουν: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Τον τύπο του φακέλου (όνομα της διαδικασίας που μοντελοποιεί).</li> <li>○ Λέξεις κλειδιά.</li> <li>○ Στοιχεία ενδιαφερομένου (λ.χ. ονοματεπώνυμο πολίτη, επωνυμία εταιρείας) που αποτελεί τον βασικό εμπλεκόμενο στο συγκεκριμένο φάκελο.</li> <li>○ Στοιχεία γεωγραφικής περιοχής που αφορά η υπόθεση.</li> <li>○ Τη (μη γραμμική) ακολουθία τύπων εγγράφου που περιλαμβάνει κάθε φάκελος, στην οποία θα καθορίζεται η θέση του εγγράφου στην ακολουθία. Η ακολουθία αυτή όταν συμπληρώνεται από συγκεκριμένα έγγραφα που εμπίπτουν στους προδιαγεγραμμένους τύπους εγγράφων, αποτυπώνει τη χρονική ροή εξέλιξης της υπόθεσης.</li> <li>○ Τις υπηρεσιακές μονάδες (από το οργανόγραμμα της Αρχής) και τους ρόλους που έχουν δικαίωμα προβολής ενός φακέλου και αυτές που έχουν δικαίωμα προσθήκης εγγράφων στο φάκελο αυτόν – δηλαδή τις εμπλεκόμενες με τη διαδικασία υπηρεσιακές μονάδες και ρόλους.</li> </ul> </li> <li>⑩ Τις βασικές λειτουργίες επί των φακέλων Υποθέσεων, όπως: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Δημιουργία φακέλου Υπόθεση.</li> <li>○ Προβολή καταλόγων φακέλων Υποθέσεων.</li> <li>○ Ανάσυρση και προβολή φακέλου Υπόθεσης.</li> <li>○ Προσθήκη (νέου ή υφισταμένου) εγγράφου σε φάκελο Υπόθεσης</li> <li>○ Αποστολή φακέλου σε συνεργαζόμενες υπηρεσιακές μονάδες.</li> <li>○ Χρέωση φακέλου σε έναν ή περισσότερους χρήστες/ρόλους.</li> </ul> </li> <li>⑩ Την ενσωμάτωση ενός εγγράφου σε μία υπάρχουσα Υπόθεση κατά την καταχώρησή του στο Σύστημα με τα κατάλληλα μεταδεδομένα συσχέτισης από τη φόρμα καταχώρησης του εγγράφου.</li> <li>⑩ Την καταγραφή εκτέλεσης τυποποιημένων ενεργειών για την διεκπεραίωση της υπόθεσης. Τον σχεδιασμό και τη δημιουργία και διαχείριση ροών εργασίας μέσα από σχετικό εργαλείο σχεδιασμού (Modeler), και να υποστηρίζει τη σημειογραφία BPMN</li> </ul>	ΝΑΙ		

Α/Α	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	2.0 / CMMN 1.1. καθιστώντας το πλήρως διαλειτουργικό με αντίστοιχα συστήματα.			
	<b>Λειτουργική Ενότητα 5: Ειδικές Λειτουργίες Συστήματος</b>			
58.	<p>Το Σύστημα παρέχει ειδική λειτουργικότητα διαχείρισης εγγράφων από διαχειριστές, ώστε να επιτρέπει την απομακρυσμένη υποστήριξη των χρηστών από τους διαχειριστές του Συστήματος αλλά και την απομακρυσμένη εκτέλεση διαχειριστικών ενεργειών πάνω στα έγγραφα. Το Σύστημα παρέχει τις ακόλουθες δυνατότητες :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>10 Οι διαχειριστές του Συστήματος μπορούν να προβάλουν και να διαχειριστούν τα έγγραφα του Φορέα στο σύνολό τους.</li> <li>10 Αντίστοιχη λειτουργικότητα παρέχεται και για τη διαχείριση των εγγράφων σε κάθε βαθμίδα της ιεραρχίας (τμήμα, διεύθυνση, γενική διεύθυνση, κ.ο.κ.), ώστε ο διαχειριστής να έχει πρόσβαση στον κατάλογο εγγράφων όπως αυτός προβάλλεται σε κάθε υπηρεσιακή μονάδα.</li> <li>10 Περιλαμβάνεται ειδική προβολή για τη διαχείριση των εγγράφων που καταχωρούνται και διεκπεραιώνονται μέσω του Κεντρικού Πρωτοκόλλου.</li> <li>10 Διαθέσιμες λειτουργίες Διαχειριστή: <ul style="list-style-type: none"> <li>ο Αναλυτική προβολή ψηφιακών εγγράφων και μεταδεδομένων τους.</li> <li>ο Επεξεργασία διαχειριστή, η οποία θα πρέπει να επιτρέπει τη μεταβολή των στοιχείων του εγγράφου. Η ενέργεια αυτή θα πρέπει να καταγράφεται στο ιστορικό του εγγράφου μαζί με τα στοιχεία του χρήστη και την ώρα που την πραγματοποίησε.</li> <li>ο Επαναφορά από αρχειοθέτηση. Η ομάδα των διαχειριστών θα πρέπει να μπορεί να επαναφέρει ένα έγγραφο από την αρχειοθέτηση.</li> <li>ο Δημοσίευση σε Ιστοσελίδα.</li> <li>ο Αντιστροφή τύπου εγγράφου. Σε περιπτώσεις που έχει πραγματοποιηθεί λανθασμένα η αρχική επιλογή του τύπου του εγγράφου (Εισερχόμενο ή Εξερχόμενο) ο διαχειριστής θα πρέπει να μπορεί να μετατρέψει το εισερχόμενο σε εξερχόμενο ή το αντίστροφο.</li> <li>ο Διαγραφή Σχεδίων. Θα πρέπει να παρέχεται η δυνατότητα διαγραφής σχεδίων που δεν έχουν ολοκληρωθεί και παραμένουν ανενεργά χωρίς την υπογραφή του συντάκτη/καταχωρητή.</li> <li>ο Ακύρωση Τελικής Υπογραφής. Σε περιπτώσεις που ένα σχέδιο έχει λάβει την τελική υπογραφή και αριθμό πρωτοκόλλου ο διαχειριστής θα πρέπει να μπορεί να το ακυρώσει και να το επαναφέρει στην αμέσως προηγούμενη κατάσταση που βρισκόταν</li> </ul> </li> </ul>	ΝΑΙ		

A/A	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	πριν την τελική υπογραφή, καταχωρώντας σε σχόλια τον ακριβή λόγο της ακύρωσης. Παράλληλα ο αριθμός πρωτοκόλλου και το έγγραφο θα πρέπει να ακυρώνεται και στη θέση τους να καταχωρείται αυτόματα έγγραφο που θα φέρει την ένδειξη ΑΚΥΡΟ.			
59.	Ο υποψήφιος θα πρέπει να περιγράψει αναλυτικά τον τρόπο με τον οποίο το προσφερόμενο σύστημα καλύπτει τις λειτουργίες της υποενότητας E.1.3.2.6.1 υποβάλλοντας σχετικό video που τεκμηριώνει τις λειτουργίες διαχείρισης εγγράφων από διαχειριστές (V7)			
60.	Το Σύστημα παρέχει τη δυνατότητα μεταβίβασης των αρμοδιοτήτων έγκρισης και υπογραφής εγγράφων σε χρήστη που κατέχει υψηλότερη ιεραρχικά θέση σε σχέση με τον χρήστη στον οποίον βρίσκεται προς υπογραφή ένα σχέδιο εγγράφου.	ΝΑΙ		
61.	Ο υποψήφιος θα πρέπει να περιγράψει αναλυτικά τον τρόπο με τον οποίο το προσφερόμενο σύστημα καλύπτει τις λειτουργίες της υποενότητας E.1.3.2.6.2 υποβάλλοντας σχετικό video που τεκμηριώνει τις λειτουργίες μεταβίβασης εγκρίσεων για σχέδια εγγράφων (V8)	ΝΑΙ		
62.	Το Σύστημα παρέχει τη δυνατότητα προβολής και διαχείρισης εγγράφων, αιτημάτων και καταγγελιών που προέρχονται από τους χρήστες της διαδικτυακής πύλης της Αρχής.  Το Σύστημα επίσης παρέχει εξειδικευμένη αναζήτηση για τα έγγραφα αυτά βάσει συγκεκριμένων πεδίων που έχουν συμπληρωθεί κατά την υποβολή τους στην διαδικτυακή πύλη, π.χ. Θεματικές κατηγορίες, και θα υποστηρίζει την εξαγωγή (export) τους σε αρχείο κατάλληλης μορφής, π.χ. CSV.	ΝΑΙ		
63.	Στο σύστημα περιλαμβάνεται εγγενής (native) δυναμική εφαρμογή για φορητές συσκευές για τις πλατφόρμες Android και iOS. Μέσω της εφαρμογής παρέχεται λειτουργικότητα για τη διακίνηση, διεκπεραίωση και αναζήτηση των εγγράφων αντίστοιχη με αυτή που παρέχεται μέσω ενός διαδικτυακού φυλλομετρητή (Web Browser).  Υποστηρίζεται το σύνολο των παρακάτω διαδικασιών:  <ul style="list-style-type: none"> <li>⑩ Διακίνηση εισερχομένου, εξερχομένου και σχεδίου εγγράφου.</li> <li>⑩ Αρχαιοθέτηση εγγράφου.</li> <li>⑩ Παρακολούθηση της κατάστασης του εγγράφου.</li> <li>⑩ Εγκεκριμένη ηλεκτρονική υπογραφή σχεδίου (ένδειξη</li> </ul>	ΝΑΙ		



Α/Α	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<p>έγκρισης ή ηλεκτρονική υπογραφή).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⑩ Μετατροπή σχεδίου σε εξερχόμενο.</li> <li>⑩ Αναζήτηση και εντοπισμός εγγράφων.</li> </ul>			
64.	<p>Ο υποψήφιος θα πρέπει να περιγράψει αναλυτικά τον τρόπο με τον οποίο το προσφερόμενο σύστημα καλύπτει τις λειτουργίες της υποενότητας Ε.1.3.2.6.4 υποβάλλοντας σχετικό video που τεκμηριώνει τις λειτουργίες της εγγενούς φορητής εφαρμογής διαχείρισης εγγράφων (V9)</p>			
	<p><b>Λειτουργική Ενότητα 6: Γενικές απαιτήσεις οριζόντιων λειτουργιών</b></p>			
65.	<p><b>Υποσύστημα Ηλεκτρονικής Πρωτοκόλλησης &amp; Χρονοσήμανσης Εγγράφων</b></p> <p>Το σύστημα διαθέτει τα ακόλουθα χαρακτηριστικά:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⑩ Δυνατότητα σε κάθε χρήστη του συστήματος που έχει σχετική εξουσιοδότηση να μπορεί να καταχωρεί έγγραφα στο σύστημα και να λαμβάνει Αριθμό Πρωτοκόλλου.</li> <li>⑩ Χρήση μηχανισμού χρονοσήμανσης κατά την πρωτοκόλληση. Θα πρέπει να υποστηρίζεται Υπηρεσία Χρονοσφραγίδας/ Χρονοσήμανσης (time-stamping) με διασύνδεση με πιστοποιημένο φορέα παροχής υπηρεσιών ψηφιακής χρονοσήμανσης (ΑΠΕΔ, Εθνικό Ινστιτούτο Μετρολογίας ή άλλο αντίστοιχο αναγνωρισμένο φορέα).</li> <li>⑩ Ηλεκτρονική πρωτοκόλληση όλων των εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων με βάση τους κανόνες που διέπουν τον φορέα.</li> <li>⑩ Υποστήριξη κατ' ελάχιστον των παρακάτω τρόπων πρωτοκόλλησης: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Κατανεμημένη πρωτοκόλληση, με διακριτό αριθμό πρωτοκόλλου ανά βαθμίδα της ιεραρχίας (τμήμα, διεύθυνση, γενική διεύθυνση, κ.ο.κ.)</li> <li>○ Απόδοση κεντρικού αριθμού πρωτοκόλλου από το ενιαίο κεντρικό πρωτόκολλο της Αρχής</li> <li>○ Εμπιστευτικό</li> <li>○ Απόρρητο</li> </ul> </li> <li>⑩ Αυτόματη αρίθμηση (auto-numbering) και απόδοση μοναδικού αριθμού πρωτοκόλλου.</li> <li>⑩ Μηχανισμό ελέγχου διπλής καταχώρησης εγγράφων.</li> <li>⑩ Δυνατότητα ακύρωσης Αρ. Πρωτοκόλλου σε κατάλληλα εξουσιοδοτημένους χρήστες.</li> <li>⑩ Αυτόματη έκδοση αποδεικτικού παραλαβής εγγράφου (Αποδεικτικό Πρωτοκόλλου) κατά την καταχώρηση πρωτοκόλλου που αφορά εισερχόμενα, με κατ' ελάχιστον τα εξής στοιχεία: Όνομα αποστολέα, αριθμό πρωτοκόλλου, ημερομηνία πρωτοκόλλησης, θέμα.</li> </ul>	ΝΑΙ		

Α/Α	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<p>10 Συσχέτιση εγγράφων που έχουν καταχωρηθεί στο πρωτόκολλο (π.χ. απαντητική επιστολή σε προηγούμενο πρωτοκολλημένο έγγραφο ή σχετικά έγγραφα για τα οποία γίνεται αναφορά σε επιστολή).</p> <p>10 Χαρακτηρισμό εξερχόμενου εγγράφου με δεδομένα του συστήματος "ΔΙΑΥΓΕΙΑ", π.χ. "Προς Ανάρτηση", "Αριθμός Διαδικτυακής Ανάρτησης (ΑΔΑ)", κλπ.</p>			
66.	<p><b>Υποσύστημα υποστήριξης και ενσωμάτωσης Εγκεκριμένων Ηλεκτρονικών Υπογραφών και Εγκεκριμένων Ηλεκτρονικών Σφραγίδων</b></p> <p>Το Σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει τις ακόλουθες δυνατότητες που αφορούν στην ενσωμάτωση και διαχείριση των Εγκεκριμένων Ηλεκτρονικών Υπογραφών και Εγκεκριμένων Ηλεκτρονικών Σφραγίδων σε κάθε φάση του κύκλου ζωής του εγγράφου που προβλέπεται αυτό:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Απευθείας προσθήκη εγκεκριμένης ηλεκτρονικής υπογραφής ή εγκεκριμένης ηλεκτρονικής σφραγίδας στους διάφορους κόμβους της διακίνησης του εγγράφου με τη χρήση εγκεκριμένης διάταξης δημιουργίας ηλεκτρονικής υπογραφής (usb token, smartcard, remote signing device) υποστηρίζοντας και την ενσωμάτωση εγκεκριμένης ηλεκτρονικής χρονοσφραγίδας ή/και ηλεκτρονικής χρονοσφραγίδας.</li> <li>• Ενσωμάτωση της εγκεκριμένης ηλεκτρονικής υπογραφής απευθείας από τον web browser, χωρίς την απαίτηση για εγκατάσταση και χρήση οποιασδήποτε desktop εφαρμογής (λ.χ. office, acrobat, java κλπ.) και με χρήση εγκεκριμένης διάταξης δημιουργίας ηλεκτρονικής υπογραφής (usb token, smartcard, remote signing device) υποστηρίζοντας και την ενσωμάτωση εγκεκριμένης ηλεκτρονικής χρονοσφραγίδας ή/και ηλεκτρονικής χρονοσφραγίδας.</li> <li>• Η ενσωμάτωση από το Σύστημα της εγκεκριμένης ηλεκτρονικής υπογραφής μέσω web browser στο ηλεκτρονικό αρχείο του εγγράφου με χρήση usb token/smartcard θα πρέπει να υποστηρίζεται και σε PC με λειτουργικό σύστημα Windows και σε Mac με λειτουργικό σύστημα MacOS X. <b>Προς τεκμηρίωση της δυνατότητας αυτής θα πρέπει να υποβληθεί σχετικό video (V10).</b></li> <li>• Δυνατότητα δημιουργίας πολλαπλών εγκεκριμένων ηλεκτρονικών υπογραφών στο ίδιο έγγραφο σε θέσεις που προκαθορίζονται από το σύστημα με</li> </ul>			

Α/Α	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<p>βάση την επιλογή υπογραφόντων από το συντάκτη του εγγράφου («σφραγίδα προσυπογραφών» του ΚΕΔΥ).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Πλήρη διαλειτουργία με υπηρεσίες επαλήθευσης ψηφιακών πιστοποιητικών της Αρχής Πιστοποίησης του Ελληνικού Δημοσίου.</li> </ul>			
67.	<p>Είναι επιθυμητό, μέσω του συστήματος να παρέχεται η δυνατότητα ενσωμάτωσης εγκεκριμένης ηλεκτρονικής υπογραφής μαζί σε έγγραφα, χρησιμοποιώντας εγκεκριμένες διατάξεις δημιουργίας ηλεκτρονικής υπογραφής (usb tokens, smart cards, remote signing devices) που συμμορφώνονται με τον Κανονισμό eIDAS, με την εκτέλεση μίας ενέργειας. <b>Προς τεκμηρίωση της δυνατότητας αυτής θα πρέπει να υποβληθεί σχετικό video (V11).</b></p>	?		
68.	<p><b>Υποσύστημα σχεδιασμού και παραγωγής Αναφορών και Στατιστικών</b></p> <p>Το Σύστημα περιλαμβάνει ένα πλήρες υποσύστημα σχεδιασμού και παραγωγής αναφορών που θα παρέχει τη δυνατότητα παραγωγής παραμετρικών αναφορών και θα αποσκοπεί στην εξαγωγή ποσοτικών στατιστικών που θα αφορούν όλες τις μονάδες και τους χρήστες του οργανισμού.</p> <p>Το Υποσύστημα να εξάγει και συνδυαστικά στατιστικά που θα μπορούν δυναμικά να χρησιμοποιηθούν από την διοίκηση με σκοπό την ταχύτερη, και πιο στοχευμένη λήψη αποφάσεων και την αύξηση της αποτελεσματικότητας των οργανωτικών μονάδων.</p> <p>Παρέχεται η δυνατότητα σε εξουσιοδοτημένους χρήστες της Αρχής να δημιουργούν νέες αναφορές ανάλογα με τις ατομικές ανάγκες τους και να τις ενσωματώνουν στο Σύστημα.</p> <p>Αναλυτικότερα το Υποσύστημα Αναφορών παρέχει κατ' ελάχιστον τις ακόλουθες δυνατότητες:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>10 Πρόσβαση αποκλειστικά μέσω διαδικτυακού φυλλομετρητή (browser) με ανάλογη φιλική διεπαφή επικοινωνίας, όπως αυτή για τη διαχείριση εγγράφων και υποθέσεων, τόσο για την εκτέλεση – προβολή αναφορών όσο και για το σχεδιασμό τους.</li> <li>10 Ενσωματωμένο μηχανισμό σχεδιασμού και παραγωγής σύνθετων αναφορών με δυνατότητα απόδοσης δικαιωμάτων εκτέλεσής τους από τον Διαχειριστή σε ομάδες χρηστών (υπηρεσίες).</li> <li>10 Υποστήριξη δημιουργίας και χρήσης βιβλιοθήκης</li> </ul>	ΝΑΙ		

Α/Α	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<p>έτοιμων αναφορών.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⑩ Απλοποιημένη διαδικασία δημιουργίας αναφορών. Δυνατότητα παραγωγής δυναμικών αναφορών με χρήση συγκεκριμένων κριτηρίων και εξαγωγή τους σε εκτυπώσιμη ή ηλεκτρονική μορφή.</li> <li>⑩ Υποστήριξη παραγωγής αναφορών ανά οργανωτική μονάδα και ρόλο χρήστη.</li> <li>⑩ Δυνατότητα εξαγωγής αναφορών σε διάφορες μορφές αρχείων (κατ'ελάχιστον csv, excel, pdf, word, power point, odt, ods).</li> <li>⑩ Δυνατότητα διαβαθμισμένης πρόσβασης σε αναφορές, ανάλογα με την υπηρεσία στην οποία ανήκει ο χρήστης και τα δικαιώματα πρόσβασης που του αποδίδονται από το διαχειριστή του συστήματος σε συγκεκριμένες αναφορές.</li> </ul>			
69.	<p><b>Υποσύστημα Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου</b></p> <p>Το Σύστημα περιλαμβάνει ένα πλήρες Υποσύστημα Υποδοχής, Καταχώρησης και Πρωτοκόλλησης της Ηλεκτρονικής Αλληλογραφίας που δέχονται οι υπηρεσιακές μονάδες. Ειδικότερα, σε κάθε βαθμίδα της ιεραρχίας (τμήμα, διεύθυνση, γενική διεύθυνση, γραμματεία, κ.ο.κ.), μέσα από το Υποσύστημα αυτό, παρέχεται η δυνατότητα λήψης μηνυμάτων από τον υπηρεσιακό λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και παρέχονται οι παρακάτω δυνατότητες και ενέργειες:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⑩ Προβολή μηνυμάτων σε κατάλογο με δυνατότητα αναζήτησης βάσει κατάστασης (Διαγραμμένα, αναγνωσμένα, μη αναγνωσμένα, πρωτοκολλημένα, κτλ.), λέξεων κλειδιών και ημερομηνία αποστολής.</li> <li>⑩ Αναλυτική προβολή μηνυμάτων και συνημμένων αρχείων.</li> <li>⑩ Καταχώρηση και πρωτοκόλληση ληφθέντος μηνύματος, με την αυτόματη συμπλήρωση των πεδίων Θέμα, Αποστολέας, Email Αποστολέα, Ημερομηνία Αποστολής και δυνατότητα επιλογής μεταξύ του κειμένου του email, ή των συνημμένων αρχείων του, ως βασικού ψηφιακού αρχείου ή συνημμένου στο έγγραφο.</li> <li>⑩ Αυτόματη μετατροπή του κειμένου του email σε ψηφιακό αρχείο PDF και ενσωμάτωσή του στο έγγραφο που πρωτοκολλείται.</li> <li>⑩ Δυνατότητα επισκόπησης του εγγράφου που πρωτοκολλήθηκε.</li> </ul>	ΝΑΙ		
	<p>Ο υποψήφιος θα πρέπει να περιγράψει αναλυτικά τον τρόπο με τον οποίο το προσφερόμενο σύστημα καλύπτει τις λειτουργίες της υποενότητας Ε.1.3.2.7.4 υποβάλλοντας σχετικό video που τεκμηριώνει τις λειτουργίες του</p>	ΝΑΙ		

A/A	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	υποσυστήματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (V12)			
70.	<p><b>Υποσύστημα Ειδοποιήσεων</b></p> <p>Το σύστημα παρέχει ενσωματωμένο μηχανισμό ειδοποίησης (notifications) των χρηστών με πολλαπλούς τρόπους στους οποίους θα περιλαμβάνονται τουλάχιστον οι ακόλουθοι:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⑩ Ειδοποίηση χρηστών μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου με αυτόματη αποστολή σχετικού ηλεκτρονικού μηνύματος.</li> <li>⑩ Ειδοποίηση των χρηστών μέσω ειδοποίησης του χρήστη στο γραφικό περιβάλλον της εφαρμογής.</li> <li>⑩ Ειδοποίηση των χρηστών με χρήση desktop notifications.</li> </ul>	ΝΑΙ		
<b>Λειτουργική Ενότητα 7: Λειτουργίες Διαχείρισης Συστήματος</b>				
71.	<p>Το σύστημα παρέχει προς τους διαχειριστές του συστήματος μέσω διαδικτυακού φυλλομετρητή και περιβάλλοντος πλήρως ενσωματωμένο στο γραφικό περιβάλλον του συστήματος τις εξής δυνατότητες διαχείρισης:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⑩ Του οργανογράμματος υπηρεσιών του φορέα.</li> <li>⑩ Των χρηστών-ρόλων του συστήματος.</li> <li>⑩ Των αρμοδιοτήτων και των ρόλων των χρηστών και των ομάδων χρηστών στο σύστημα.</li> </ul> <p>Των μεταδεδομένων του συστήματος που αφορούν στα έγγραφα και τις υποθέσεις καθώς και του συνόλου της βοηθητικής πληροφορίας σχετικά με το σύνολο των δυνατοτήτων του συστήματος (εισαγωγή και επεξεργασία αποστολών, παραληπτών, μεθόδων αποστολής εγγράφων, η διαχείριση των μεταδεδομένων του συστήματος, διαχείριση αναφορών, modules, κλπ.).</p>	ΝΑΙ		
72.	Να δοθεί σχετικό video που τεκμηριώνει τη λειτουργικότητα του συστήματος σε επίπεδο διαχείρισης, τόσο για Διαχειριστές του Συστήματος όσο και για Τοπικούς Διαχειριστές (V13)	ΝΑΙ		
73.	<p>Θα πρέπει να παρέχεται η δυνατότητα διαχείρισης μίας υπηρεσίας στο οργανόγραμμα των υπηρεσιών της Αρχής μέσα από web based διεπαφή, ενσωματωμένη στο προσφερόμενο σύστημα.</p> <p>Έτσι θα πρέπει να υποστηρίζονται τα ακόλουθα:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Δυνατότητα διαχείρισης της ιεραρχικής δομής ενός φορέα με οπτικοποιημένο προφανή τρόπο μέσα από εύχρηστη διεπαφή.</li> </ul>	ΝΑΙ		

Α/Α	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Δημιουργία νέας υπηρεσίας και τοποθέτησή της σε συγκεκριμένο σημείο στο οργανόγραμμα.</li> <li>• Τροποποίηση των στοιχείων μίας υπηρεσίας, όπως: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Όνομα υπηρεσίας</li> <li>○ Είδος υπηρεσίας</li> <li>○ Στοιχεία προϊσταμένου</li> <li>○ Κωδικός της υπηρεσίας στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ</li> <li>○ Ενεργοποίηση – απενεργοποίηση δικαιωμάτων πρόσβασης που έχει η κάθε υπηρεσία στα επί μέρους υποσυστήματα και λειτουργίες του Συστήματος</li> </ul> </li> <li>• Μετακίνηση υπηρεσίας στο οργανόγραμμα με χρήση drag &amp; drop μηχανισμού.</li> <li>• Διαγραφή υπηρεσίας. Στην περίπτωση της διαγραφής μίας υπηρεσίας θα πρέπει το σύστημα να διαθέτει μηχανισμό μεταφοράς της «ευθύνης» των εγγράφων της υπηρεσίας σε άλλη υπηρεσία.</li> <li>• Δυνατότητα δημιουργίας ειδικών ομάδων εκτός της βασικής ιεραρχίας.</li> <li>• Υποστήριξη διαφορετικών ειδών υπηρεσιακών μονάδων (Κεντρικό Πρωτόκολλο, Γεν. Διευθύνσεις, Διευθύνσεις, Τμήματα, κλπ.).</li> <li>• Δυνατότητα κατά περίπτωση ανάθεσης δικαιωμάτων (υπογραφής, προβολής εγγράφων κ.λπ.) σε υπηρεσίες επί εγγράφων άλλων υπηρεσιών.</li> <li>• Διαχείριση των ενεργών για την κάθε υπηρεσία Υποσυστημάτων του Συστήματος</li> </ul>			
74.	<p>Η διαχείριση των χρηστών και των ρόλων τους πραγματοποιείται μέσα από το γραφικό περιβάλλον της εφαρμογής και παρέχει δυνατότητες για:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⑩ Δημιουργία νέου χρήστη.</li> <li>⑩ Τροποποίηση στοιχείων χρήστη.</li> <li>⑩ Τοποθέτηση χρήστη σε υπηρεσία</li> <li>⑩ Ενεργοποίηση/ απενεργοποίηση χρήστη.</li> <li>⑩ Ανάθεση ρόλων σε χρήστη.</li> <li>⑩ Διαχείριση συσκευών εγκεκριμένης ηλεκτρονικής υπογραφής του χρήστη</li> </ul> <p>Οι ρόλοι που υποστηρίζει κατ' ελάχιστον το σύστημα είναι οι ακόλουθοι:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⑩ Διαχειριστές του συστήματος.</li> <li>⑩ Προϊστάμενοι υπηρεσιών.</li> <li>⑩ Αναπληρωτής Προϊστάμενος</li> </ul>	ΝΑΙ		



Α/Α	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>10 Υπάλληλοι.</li> <li>10 Τοπικοί Διαχειριστές</li> <li>10 Εξωτερικοί χρήστες.</li> <li>10 Για την πρόσβαση των χρηστών καθορίζονται κωδικοί πρόσβασης / ελέγχου. Η πρόσβαση στο σύστημα και στα δεδομένα από μη εξουσιοδοτημένους χρήστες δεν θα είναι επιτρεπτή. Το Σύστημα υποστηρίζει τη διασύνδεση και συγχρονισμό με κατάλογο LDAP (Open LDAP ή Active Directory).</li> </ul>			
75.	<p>Το προσφερόμενο σύστημα παρέχει τη δυνατότητα διαχείρισης των τιμών μεταδεδομένων των εγγράφων καθώς και άλλων στοιχείων υποστηρίζοντας τις ακόλουθες δυνατότητες:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>10 Δημιουργία νέας οντότητας μεταδεδομένων</li> <li>10 Επεξεργασία (προσθήκη/ τροποποίηση/ διαγραφή) τιμών μεταδεδομένων</li> <li>10 Διαγραφή οντοτήτων μεταδεδομένων</li> <li>10 Διαχείριση των modules του συστήματος</li> <li>10 Διαχείριση εξωτερικών επαφών (contacts) τόσο σε κεντρικό επίπεδο όσο και σε επίπεδο τμήματος/ υπηρεσίας με δυνατότητα καταχώρησης πολλαπλών στοιχείων επικοινωνίας (email, ταχ. Διεύθυνση, τηλέφωνο, κλπ.).</li> <li>10 Διαχείριση φακέλων αρχειοθέτησης εγγράφων τόσο σε κεντρικό επίπεδο όσο και σε επίπεδο τμήματος/ υπηρεσίας.</li> </ul>	ΝΑΙ		
76.	<p>Το προσφερόμενο σύστημα παρέχει τη δυνατότητα διαχείρισης των τιμών μεταδεδομένων των εγγράφων καθώς και άλλων στοιχείων υποστηρίζοντας τις ακόλουθες δυνατότητες:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>10 Δημιουργία νέας οντότητας μεταδεδομένων</li> <li>10 Επεξεργασία (προσθήκη/ τροποποίηση/ διαγραφή) τιμών μεταδεδομένων</li> <li>10 Διαγραφή οντοτήτων μεταδεδομένων</li> <li>10 Διαχείριση των modules του συστήματος</li> <li>10 Διαχείριση εξωτερικών επαφών (contacts) τόσο σε κεντρικό επίπεδο όσο και σε επίπεδο τμήματος/ υπηρεσίας με δυνατότητα καταχώρησης πολλαπλών στοιχείων επικοινωνίας (email, ταχ. Διεύθυνση, τηλέφωνο, κλπ.).</li> </ul> <p>Διαχείριση φακέλων αρχειοθέτησης εγγράφων τόσο σε κεντρικό επίπεδο όσο και σε επίπεδο τμήματος/ υπηρεσίας.</p>	ΝΑΙ		
<b>Λειτουργική Ενότητα 8 : Λειτουργίες επικοινωνίας και διαλειτουργικότητας με τρίτα συστήματα</b>				

A/A	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
77.	Το σύστημα υποστηρίζει διαλειτουργικότητα με την Υποδομή Δημόσιου Κλειδιού της Αρχής Πιστοποίησης του Ελληνικού Δημοσίου (ΑΠΕΔ) <sup>5</sup> : Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει το σύνολο των συμβατών με την ΑΠΕΔ εγκεκριμένων διατάξεων δημιουργίας ηλεκτρονικής υπογραφής (ΕΔΔΗΥ) και διατάξεων δημιουργίας ηλεκτρονικής υπογραφής και να αξιοποιεί την υπηρεσία εγκεκριμένης ηλεκτρονικής χρονοσφραγίδας, ή/και ηλεκτρονικής χρονοσφραγίδας κατά τη δημιουργία εγκεκριμένων ηλεκτρονικών υπογραφών ή/και εγκεκριμένων ηλεκτρονικών σφραγίδων σε ηλεκτρονικά έγγραφα.	ΝΑΙ		
78.	Το σύστημα υποστηρίζει διαλειτουργικότητα με την Υπηρεσία Αυθεντικοποίησης Χρηστών Δημόσιας Διοίκησης (oAuth2.0.PA): Για την πρόσβαση δημοσίων υπαλλήλων στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες του ΣΗΔΕ για τις οποίες διαθέτουν εξουσιοδότηση, στο πλαίσιο της εκτέλεσης των υπηρεσιακών τους καθηκόντων, το ΣΗΔΕ θα πρέπει να υποστηρίζει τη χρήση των «Κωδικών Δημόσιας Διοίκησης», μέσω διαλειτουργικότητας με την αντίστοιχη εφαρμογή που σχεδίασε και υλοποίησε η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης (ΓΓΠΣΔΔ).			
79.	Το σύστημα υποστηρίζει διαλειτουργικότητα με την πύλη ΔΙΑΥΓΕΙΑ ( <a href="http://diangeia.gov.gr">http://diangeia.gov.gr</a> ) για αυτόματη ανάρτηση των χαρακτηρισμένων ως "Προς Ανάρτηση" εξερχόμενων εγγράφων καθώς και για τη λήψη και εισαγωγή στο σύστημα εισερχόμενων εγγράφων με αυτόματο τρόπο με χρήση του ΑΔΑ. Το Σύστημα επιτρέπει την άμεση και αυτόματη δημοσίευση εγγράφων στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ από κατάλληλα εξουσιοδοτημένους χρήστες. Στην κατεύθυνση αυτή, το σύστημα δίνει τη δυνατότητα καταχώρησης των μεταδεδομένων που υποστηρίζει και απαιτεί το σύστημα ΔΙΑΥΓΕΙΑ κατά την καταχώρηση / επεξεργασία του εγγράφου. Ο Ανάδοχος διασφαλίζει την προσαρμογή των μεταδεδομένων τεκμηρίωσης εγγράφων σε αλλαγές του σχήματος τεκμηρίωσης του ΔΙΑΥΓΕΙΑ. Τέλος, το Σύστημα επιτρέπει την αυτόματη λήψη από το σύστημα ΔΙΑΥΓΕΙΑ και καταχώρηση ψηφιακών εγγράφων ως εισερχομένων, με μοναδικό στοιχείο τον ΑΔΑ των εγγράφων αυτών.	ΝΑΙ		
80.	Το Σύστημα, όταν παρασχεθεί η σχετική δυνατότητα από τα αντίστοιχα πληροφοριακά συστήματα, θα πρέπει να	ΝΑΙ		

<sup>5</sup> Μέχρι την έναρξη λειτουργίας της ΑΠΕΔ του άρθρου 58 του ΚΨΔ, η οποία διαπιστώνεται με απόφαση του Υπουργού Ψηφιακής Διακυβέρνησης, ισχύουν οι κανονιστικές πράξεις που εκδόθηκαν κατ' εξουσιοδότηση του άρθρου 20 του ν. 3448/2006 (Α' 57). Τα πιστοποιητικά που εκδόθηκαν από την ΑΠΕΔ του άρθρου 20 του ν. 3448/2006 παραμένουν σε ισχύ μέχρι τη λήξη τους



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Διασφάλιση  
και Αναπτυξιακή Ένωση



A/A	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	επιτρέπει την δημοσίευση εγγράφων στο ΕΣΗΔΗΣ / ΚΗΜΔΗΣ.			
81.	Το σύστημα υποστηρίζει διαλειτουργικότητα με το Κεντρικό Σύστημα Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων για την αυτόματη ηλεκτρονική ανταλλαγή και διακίνηση εγγράφων μεταξύ των φορέων του Δημοσίου, όταν αυτό θα τεθεί σε λειτουργία (ν4727/2020 Άρθρο 18), καθώς και την πλατφόρμα απομακρυσμένων υπογραφών.	ΝΑΙ		
82.	Το σύστημα υποστηρίζει διαλειτουργικότητα με το δίκτυο ασφαλούς και συστημένης ανταλλαγής μηνυμάτων / εγγράφων eDelivery.	ΝΑΙ		
83.	Το σύστημα υποστηρίζει διαλειτουργικότητα με το site της ΕΑΔ (www.aead.gr), ιδίως όσον αφορά τη φόρμα υποβολής καταγγελιών	ΝΑΙ		
84.	Το σύστημα υποστηρίζει διαλειτουργικότητα με λοιπά υφιστάμενα πληροφοριακά συστήματα και εφαρμογές της ΕΑΔ (επίσημος ιστότοπος της ΕΑΔ, intranet κ.τ.λ. ) ή/και νέα συστήματα τα οποία είναι σε φάση ωρίμανσης των διαδικασιών ανάθεσής τους (ενδεικτικά: Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού και Μισθοδοσίας, Σύστημα Διαχείρισης Ελέγχων και Καταγγελιών, κλπ.).	ΝΑΙ		
85.	Το σύστημα τηρεί το εκάστοτε ισχύον πλαίσιο διαλειτουργικότητας (Κανόνες και Πρότυπα για Διαδικτυακούς Τόπους του Δημόσιου Τομέα) καθώς και του Ευρωπαϊκού Πλαισίου Διαλειτουργικότητας (Communication COM (2017) 134).Υλοποίηση του έργου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο «Πλαίσιο Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης» (ΥΑΠ/Φ.40.4/1/989, ΦΕΚ 1301/Β/12-04-2012), όπου κρίνεται αναγκαίο	ΝΑΙ		
86.	Το σύστημα συμμορφώνεται με το Ν.4623/2019 "Ρυθμίσεις του Υπουργείου Εσωτερικών, διατάξεις για την ψηφιακή διακυβέρνηση, συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις και άλλα επείγοντα ζητήματα" και πιο συγκεκριμένα με τα άρθρα 47 και 48 καθώς επίσης και με την με αριθμ. 126904 ΕΞ 2019 (ΦΕΚ4289/Β/27-11- 2019) απόφαση του Υπουργού Επικρατείας με τίτλο "Καθορισμός λεπτομερειών εφαρμογής των παραγράφων 3α, 3β, 3γ και 3δ του άρθρου 48 του ν. 4623/2019 "Ρυθμίσεις του Υπουργείου Εσωτερικών, διατάξεις για την Ψηφιακή Διακυβέρνηση και άλλα επείγοντα ζητήματα"	ΝΑΙ		

A/A	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
87.	Το σύστημα καλύπτει τις προδιαγραφές του Ελληνικού Πλαισίου Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης - eGif για την ανταλλαγή δεδομένων μεταξύ πληροφοριακών συστημάτων των φορέων του δημόσιου τομέα.	ΝΑΙ		
<b>Λειτουργική Ενότητα 9 :Παραμετροποίηση επιλεγμένων υποθέσεων / ροών εργασίας</b>				
88.	<p>Στο σύστημα διαχείρισης – διακίνησης εγγράφων και αξιοποιώντας πλήρως τις υπηρεσίες και δυνατότητες του θα πρέπει να παραμετροποιηθούν από τον Ανάδοχο επιλεγμένες υποθέσεις / ροές εργασίας που θα καλύπτουν τις εξής λειτουργικότητες:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>10 Διαχείριση φακέλων υποθέσεων ελεγκτικής διαδικασίας</li> <li>10 Διαχείριση νομικών υποθέσεων</li> <li>10 Διαχείριση φακέλου δημόσιας σύμβασης/ παρακολούθηση διαγωνιστικής διαδικασίας</li> <li>10 Διαχείριση ταξιδίων προσωπικού</li> </ul>	ΝΑΙ		
<b>Τεχνικές Προδιαγραφές Συστήματος</b>				
89.	<p>Κάλυψη των ακόλουθων γενικών αρχών που θα πρέπει να διέπουν το σύνολο του πληροφοριακού συστήματος σε λειτουργικό και τεχνολογικό επίπεδο, σύμφωνα με τις απαιτήσεις της παραγράφου Ε.1.3.3.1.1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>10 Υποστήριξη ανοικτών προτύπων</li> <li>10 Το Σύστημα θα πρέπει να παρουσιάζει ικανοποιητικούς χρόνους απόκρισης.</li> <li>10 Χρήση Τεχνολογικών προτύπων - Portability</li> <li>10 Χρήση Σύγχρονων / Δοκιμασμένων Τεχνολογιών (State of the Art)</li> <li>10 Συντηρησιμότητα – Επεκτασιμότητα (Maintainability / Extensibility) με την ύπαρξη: <ul style="list-style-type: none"> <li>ο Αρθρωτή (modular) αρχιτεκτονική του συστήματος, ώστε να επιτρέπονται μελλοντικές επεκτάσεις και αναβαθμίσεις διακριτών τμημάτων λογισμικού, χωρίς διαταραχή της εγκατεστημένης λειτουργικότητας, καθώς και η κλιμάκωση του για την υποστήριξη μεγάλου αριθμού χρηστών.</li> <li>ο Σχεδιασμό που θα παρέχει εγγενώς την απαραίτητη ευελιξία και θα επιτρέπει την παραμετροποίηση του συστήματος για την προσθήκη νέων διαδικασιών από τους χρήστες του, χωρίς την παρέμβαση του αναδόχου</li> <li>ο Αρχιτεκτονική N-tier,</li> <li>ο Διάκριση ανάμεσα στο περιεχόμενο και την εμφάνιση του συστήματος (content/design separation).</li> </ul> </li> </ul>	ΝΑΙ		

Α/Α	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ανοικτού περιβάλλοντος ως προς τη μεταφορά και ανταλλαγή δεδομένων με άλλα συστήματα. Πλήρους τεκμηρίωσης του πηγαίου κώδικα που θα αναπτυχθεί και όλων των ρυθμίσεων/παραμετροποιήσεων.</li> </ul>			
90.	<p>Το προσφερόμενο σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει τα ακόλουθα:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Σχεδιασμό “digital by default” με την εφαρμογή των αρχών «Προστασία των Δεδομένων ήδη από το Σχεδιασμό και εξ Ορισμού» («Privacy by Design and by Default») του Κανονισμού 679/2016 (GDPR) καθώς και συμμόρφωση με το ν. 4624/2019</li> <li>• Σχεδιασμό που θα παρέχει εγγενώς την απαραίτητη ευελιξία και θα επιτρέπει την παραμετροποίηση του συστήματος για την προσθήκη νέων διαδικασιών από τους χρήστες του, χωρίς την παρέμβαση του αναδόχου</li> <li>• Να εξασφαλισθεί ότι θα τηρηθούν οι αρχές του καθολικού σχεδιασμού (N. 4488/2017, αρ. 63) και να διασφαλιστεί η προσβασιμότητα των υπό ανάπτυξη ηλεκτρονικών υπηρεσιών σε άτομα με αναπηρίες, όπως αυτά ορίζονται στο άρθρο 60 του Ν. 4488/2017)</li> <li>• Δυνατότητα διασύνδεσης, αμφίδρομης επικοινωνίας και ολοκλήρωσης με τρίτες εφαρμογές μέσω Web Services και APIs (RESTful/JSON ή/και SOAP 1.1,1.2) για τις απαραίτητες ενέργειες διαχείρισης και διακίνησης των ηλεκτρονικών εγγράφων.</li> <li>• Υποστήριξη αρχιτεκτονικής υψηλής διαθεσιμότητας (High Availability), χωρίς μοναδικό σημείο αστοχίας (single point of failure).</li> <li>• Εγκατάσταση του συνόλου των προσφερόμενων λειτουργιών σε υποδομή virtualization και συγκεκριμένα στο Κυβερνητικό Νέφος (G-Cloud) της ΓΓΠΣΔΔ, συμπεριλαμβανομένου του απαραίτητου λογισμικού για την φιλοξενία και την πρόσβαση στις υποδομές που θα διατεθούν από τη ΓΓΠΣΔΔ.</li> <li>• Χρήση συστήματος διαχείρισης σχεσιακών βάσεων δεδομένων (RDBMS) για την διαχείριση μεγάλου όγκου δεδομένων και την αυξημένη διαθεσιμότητα του συστήματος.</li> <li>• Χρήση υπηρεσιών καταλόγου συμβατών με το πρωτόκολλο LDAP V3 για τον έλεγχο πρόσβασης χρηστών και την ενιαία διαχείριση χρηστών και υπηρεσιακών μονάδων με τρίτες εφαρμογές της Αρχής.</li> <li>• Modular αρχιτεκτονική με δυνατότητα προσθήκης εξειδικευμένων επεκτάσεων για την παραγωγή και</li> </ul>	ΝΑΙ		

Α/Α	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<p>διαχείριση ηλεκτρονικών φορμών - να δοθεί ένα παράδειγμα από υφιστάμενη επιχειρησιακή υλοποίηση.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Διασφάλιση της πληρότητας, ακεραιότητας, εμπιστευτικότητας και ασφάλειας των δεδομένων κατά τη χρήση και τη δικτυακή διακίνησή τους.</li> <li>• Δυνατότητα προσαρμογής σε μεταβολές του σχήματος μεταδεδομένων του συστήματος ΔΙΑΥΓΕΙΑ, ώστε μεταβολές του σχήματος αυτού να οδηγούν σε προσαρμογή των φορμών καταχώρησης μεταδεδομένων του ΔΙΑΥΓΕΙΑ εντός του Συστήματος.</li> <li>• Αποθήκευση εγγράφων χωρίς περιορισμό του λογικού μεγέθους τους από το σύστημα (πλην αυτών του μέσου αποθήκευσης), καθώς και των μεταδεδομένων τους.</li> <li>• Υποστήριξη όλων των δημοφιλών format για έγγραφα, παρουσιάσεις, εικόνες, σχέδια (Microsoft Office, PDF, Open Document, TIFF, EPS, PS, JPEG, PNG, GIF, BMP, DWF/x, SVG).</li> <li>• Full text indexing των αποθηκευμένων εγγράφων δεδομένων (Microsoft Word, Open Document, PDF).</li> <li>• Δυνατότητα καταγραφής των ενεργειών (π.χ. δημιουργία, αποθήκευση, μεταβολή κλπ.) που γίνονται επί των αποθηκευμένων αρχείων σε δικτυακό Log Server μέσω ανοικτού πρωτοκόλλου message logging (π.χ. SysLog).</li> </ul>			
91.	<p>Το πρόσθετο λογισμικό που απαιτείται για τη λειτουργία του συστήματος θα πρέπει να περιγράφεται αναλυτικά και να περιλαμβάνεται στην προσφορά του Αναδόχου.</p>			
92.	<p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος καλείται να περιγράψει και να τεκμηριώσει στην Τεχνική του Προσφορά την προτεινόμενη από αυτόν Αρχιτεκτονική του ΣΗΔΕ, σχετικά με τα χαρακτηριστικά του εξοπλισμού υποδομής του G-Cloud της ΓΓΠΣΔΔ που θα απαιτηθεί για την εγκατάσταση του Συστήματος και τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά της προτεινόμενης λύσης που εγγυώνται την μέγιστη αξιοποίηση των δυνατοτήτων του G-Cloud της ΓΓΠΣΔΔ σύμφωνα με τις απαιτήσεις της υποενότητας Ε.1.3.2.7.1</p>			
93.	<p>Σε περίπτωση που η λύση του υποψηφίου Αναδόχου περιλαμβάνει άδειες χρήσης έτοιμου εμπορικού λογισμικού, ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να προμηθεύσει, στο πλαίσιο του έργου, άδειες συμβατές με το περιβάλλον του Κυβερνητικού Υπολογιστικού Νέφους G-Cloud της ΓΓΠΣΔΔ σύμφωνα με τις απαιτήσεις της υποενότητας Ε.1.3.2.7.1</p>			



A/A	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
94.	Ο Ανάδοχος θα πρέπει να συμμορφώνεται με τους κανόνες της Πολιτικής Ασφάλειας την οποία εφαρμόζει και τηρεί η ΓΓΠΣΔΔ σε όλα τα φιλοξενούμενα Πληροφοριακά Συστήματα στο Κυβερνητικό Υπολογιστικό Νέφος G-Cloud, καθώς και να συμμορφώνεται με όλες τις απαραίτητες λειτουργικές απαιτήσεις που προκύπτουν στο πλαίσιο της Προγραμματικής Συμφωνίας Φιλοξενίας Έργου σύμφωνα με τις απαιτήσεις της υποενότητας Ε.1.3.2.7.1			
95.	<b>Προμήθεια, εγκατάσταση και θέση σε λειτουργία</b> με το ΣΗΔΕ του ακόλουθου εξοπλισμού : ο Δώδεκα (12 προσωπικών υπολογιστών)	12		
96.	<u>Ελάχιστες Προδιαγραφές Προσωπικών υπολογιστών</u>			
96.1	Μοντέλο τελευταίων 12 μηνών από την υποβολή της προσφοράς	ΝΑΙ		
96.2	CPU i3/i5 2.9 GHz ή ισοδύναμου	ΝΑΙ		
96.3	Μνήμη 8GB DDR4 RAM	ΝΑΙ		
96.4	Δίσκος 240 GB SSD	ΝΑΙ		
96.5	Κάρτα γραφικών τύπου AMD RX/VEGA ή NVIDIA GTX ή ισοδύναμου με τουλάχιστον 2GB GDDR5	ΝΑΙ		
96.6	Λειτουργικό σύστημα Windows 10 pro 64 bit	ΝΑΙ		
96.7	DVD drive	ΝΑΙ		
96.8	Θύρες 2x USB 3.0, 2x USB 2.0, 1x HDMI, 1x Display port	ΝΑΙ		
96.9	Διασύνδεση: Gigabit LAN 10/100/1000 & WiFi 802.11 BGN	ΝΑΙ		
96.10	Καλώδια τροφοδοσίας, DVD επαναφοράς συστήματος ή δυνατότητα διαδικτυακής του λήψης μέσω του επίσημου site του κατασκευαστή	ΝΑΙ		
96.11	Μόνιτορ >=20", με ανάλυση 1920x1080, τεχνολογία IPS, full HD, θύρες HDMI/VGA και εγγύηση 1 έτους	ΝΑΙ		
96.12	Πληκτρολόγιο full Qwerty – Ποντίκι οπτικό με ροδέλα	ΝΑΙ		
96.13	<b>Προμήθεια, εγκατάσταση και θέση σε λειτουργία</b> με το ΣΗΔΕ του ακόλουθου εξοπλισμού : Δώδεκα (12) επαγγελματικών σαρωτών	12		
97.	<u>Ελάχιστες Προδιαγραφές επαγγελματικών σαρωτών</u>			
97.1	• Ανάλυση 600x600dpi	ΝΑΙ		

A/A	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
97.2	σελ. A4	ΝΑΙ		
97.3	Σάρωση σελ. >=A4	ΝΑΙ		
97.4	Ταχύτητα σάρωσης >=25 σελ./λεπτό	ΝΑΙ		
97.5	Σάρωση διπλής όψης	ΝΑΙ		
97.6	ADF >50 σελ.	ΝΑΙ		
97.7	Δικτυακή σάρωση σε TCP/IP δίκτυο	ΝΑΙ		
97.8	Σύνδεση μέσω Ethernet interface 10/100	ΝΑΙ		
97.9	Υποστήριξη σύνδεσης Gigabit Ethernet	ΝΑΙ		
97.10	Απευθείας αποθήκευση σαρωμένων σελίδων υπό μορφή αρχείων σε δικτυακό φάκελο	ΝΑΙ		
97.11	Απευθείας αποθήκευση σαρωμένων σελίδων υπό μορφή αρχείων σε δικτυακό φάκελο	ΝΑΙ		
<b>Λοιπές Παρεχόμενες Υπηρεσίες</b>				
98.	<p><b>Μελέτη Εφαρμογής</b> Ο Ανάδοχος θα πρέπει να υποβάλει Μελέτη Εφαρμογής που θα περιλαμβάνει :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⑩ Οργάνωση Διαχείρισης Έργου και περιγραφή αυτού από την πλευρά της οργάνωσης, του προγραμματισμού και της μεθοδολογίας διασφάλισης ποιότητας</li> <li>⑩ Αναλυτική καταγραφή, του οργανογράμματος και των βασικών διαδικασιών και των ρόλων διαχείρισης εγγράφων, των ρόλων και των ομάδων χρηστών</li> <li>⑩ Αναλυτική καταγραφή της μεθοδολογίας σχεδιασμού, παραμετροποίησης και εφαρμογής των επιλεγμένων υποθέσεων / ρόλων εργασίας</li> <li>⑩ Αναλυτική καταγραφή των απαιτούμενων εργασιών εγκατάστασης και παραμετροποίησης λογισμικού και εξοπλισμού</li> <li>⑩ Αναλυτική καταγραφή των απαιτούμενων εργασιών διαλειτουργικότητας του ΣΗΔΕ με άλλα συστήματα</li> <li>⑩ Περιγραφή της μεθοδολογίας των δοκιμών και των σεναρίων ελέγχου που θα ακολουθήσει ο Ανάδοχος.</li> <li>⑩ Ανάλυση απαιτήσεων και προδιαγραφές μετάπτωσης δεδομένων από το υφιστάμενο ΣΗΔΕ.</li> <li>⑩ Σχέδιο κατάρτισης/ εκπαίδευσης στελεχών και περιγραφή Εγχειριδίων Χρήσης και διαχείρισης.</li> </ul> <p>Περιγραφή της μεθοδολογίας παροχής των υπηρεσιών πιλοτικής και δοκιμαστικής παραγωγικής λειτουργίας.</p>	ΝΑΙ		

A/A	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
99.	<p><b>Υπηρεσίες Εγκατάστασης - Παραμετροποίησης</b></p> <p>Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προχωρήσει στην εγκατάσταση του προσφερόμενου συστήματος με υποδομές του Κυβερνητικού Νέφος (G-Cloud) της ΓΓΠΣΔΔ και στη συνέχεια να πραγματοποιήσει την αρχική παραμετροποίηση του συστήματος σύμφωνα με όσα προσδιοριστούν κατά τη Φάση Ανάλυσης Απαιτήσεων και σε συνεργασία με την Αρχή. Στις υπηρεσίες αυτές περιλαμβάνεται και η εγκατάσταση και παραμετροποίηση του προβλεπόμενου εξοπλισμού.</p> <p>Το αποτέλεσμα της παροχής των υπηρεσιών αυτών θα είναι το Σύστημα εγκατεστημένο και έτοιμο για χρήση, έτσι ώστε να ξεκινήσει η περίοδος Πιλοτικής Λειτουργίας.</p>	ΝΑΙ		
101.	<p><b>Πολιτική Αντιγράφων Ασφάλειας και Ανάκτησης Δεδομένων (Back up and Data Retrieval Policy)</b></p> <p>Ο Ανάδοχος θα πρέπει να αναπτύξει και να υποβάλει συγκεκριμένη πολιτική για τη λήψη και διαχείριση των αντιγράφων ασφαλείας σύμφωνα με το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο, η οποία θα πρέπει κατ' ελάχιστον να διασφαλίζει τη δυνατότητα ανάκτησης των δεδομένων, ανά πάσα στιγμή, για το πλήρες εύρος χρόνου που καθορίζει η σχετική νομοθεσία.</p>	ΝΑΙ		
103.	<p><b>Υπηρεσίες μετάπτωσης δεδομένων</b></p> <p>Ο Ανάδοχος στο πλαίσιο της μετάβασης από την υφιστάμενη κατάσταση στο νέο σύστημα θα αναλάβει τη μετάπτωση των δεδομένων από το υφιστάμενο σύστημα στο νέο. Το υφιστάμενο σύστημα είναι τεχνολογίας client- server (Windows Server 2012 R2 με βάση δεδομένων SQL Server Express 2014 σε JBoss). Οι υπηρεσίες μετάπτωσης δεδομένων περιλαμβάνουν τη μετάπτωση (των προσδιορισθέντων στη Φάση Ανάλυσης Απαιτήσεων) απαραίτητων επιχειρησιακών δεδομένων, και την προετοιμασία του περιβάλλοντος της Αρχής για την πιλοτική και τη δοκιμαστική παραγωγική λειτουργία.</p>	ΝΑΙ		
104.	<p><b>Υπηρεσίες Εκπαίδευσης</b></p> <p>Οι υπηρεσίες εκπαίδευσης θα παρασχεθούν σε χώρο που θα υποδείξει η Αρχή.</p> <p>Η εκπαίδευση θα αφορά τις ακόλουθες Ομάδες Εκπαίδευσης:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⑩ Εκπαίδευση των Κεντρικών Διαχειριστών (15 συνολικά), σε μια ομάδα με ελάχιστη διάρκεια εκπαίδευσης τις 6 ώρες.</li> <li>⑩ Εκπαίδευση επιλεγμένων απλών χρηστών (80 συνολικά προερχομένων από υπηρεσίες πρωτοκόλλου,</li> </ul>	ΝΑΙ		

Α/Α	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<p>γραμματείες διοίκησης και Διευθύνσεων) στη λειτουργία του συστήματος. Η Εκπαίδευση θα πραγματοποιηθεί σε ομάδες έως των 10 ατόμων με διάρκεια σεμιναρίου ανά ομάδα τουλάχιστον 4 ώρες.</p> <p>Στο εκπαιδευτικό πλάνο του Αναδόχου θα πρέπει επίσης να ορίζονται:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⑩ η διάρκεια του κάθε εκπαιδευτικού προγράμματος,</li> <li>⑩ οι κατηγορίες των χρηστών, που πρέπει να το παρακολουθήσουν,</li> <li>⑩ ο προτεινόμενος και μέγιστος αριθμός ατόμων από κάθε κατηγορία</li> <li>⑩ το αναλυτικό περιεχόμενο και η διάρκεια της αντίστοιχης εκπαίδευσης που απαιτείται γι' αυτούς.</li> </ul> <p>Συγκεκριμένα οι Διαχειριστές (Administrators) του συστήματος θα πρέπει να λάβουν την απαραίτητη τεχνική κατάρτιση, ώστε να έχει την απαιτούμενη εξειδίκευση για να:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• αναλάβει σταδιακά την παραγωγική λειτουργία του συστήματος (διαχείριση, συντήρηση κλπ.),</li> <li>• έχει τη δυνατότητα της περαιτέρω εσωτερικής εξέλιξης των λειτουργιών του (παραμετροποίηση και τροποποιήσεις αυτής),</li> <li>• υποστηρίζει λειτουργικά αιτήματα των χρηστών και να επιλύει θέματα κατανόησης του συστήματος.</li> </ul> <p>Για τους Χρήστες του Συστήματος θα πρέπει να παρασχεθούν υπηρεσίες Εκπαίδευσης στους επιλεγμένους τελικούς χρήστες του Συστήματος, ώστε να αποκτηθεί η απαιτούμενη εξειδίκευση και τεχνική κατάρτιση καθώς και η απαραίτητη εξοικείωση με τα νέα υποσυστήματα.</p> <p>Η παροχή εκπαίδευσης στους επιλεγμένους τελικούς χρήστες του Συστήματος θα πρέπει να πραγματοποιηθεί για το σύνολο των Λειτουργικών Ενοτήτων του Συστήματος.</p> <p>Η εκπαίδευση θα πρέπει να είναι εξαντλητική σε βάθος και σε εύρος αντικειμένου έτσι ώστε ο εκπαιδευμένος να καταστεί σταδιακά επαρκής στα καθήκοντα χρήσης του όλου συστήματος.</p> <p>Θα πρέπει να ληφθεί μέριμνα επαρκούς διάχυσης της γνώσης, ώστε να εξασφαλίζεται η συνέχιση της χρήσης του Συστήματος ανεξαρτήτως συγκεκριμένων φυσικών προσώπων. Οι υπηρεσίες εκπαίδευσης θα αφορούν σε εκπαίδευση σεμιναριακής φύσης, εργαστηριακής φύσης αλλά και προχωρημένης επιτόπιας εκπαίδευσης.</p>			

Α/Α	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
105.	Ο υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να προτείνει αναλυτικό πρόγραμμα για τις υπηρεσίες εκπαίδευσης που θα προσφέρει.	ΝΑΙ		
106.	<p><b>Υπηρεσίες Πιλοτικής και Δοκιμαστικής Παραγωγικής Λειτουργίας</b>  Κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της προμήθειας θα πρέπει να προσφερθούν Υπηρεσίες Πιλοτικής και Δοκιμαστικής Παραγωγικής Λειτουργίας του Συστήματος που θα περιλαμβάνουν:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⑩ Τη Δοκιμαστική και Πιλοτική Λειτουργία του Συστήματος και μέτρα διασφάλισης της απρόσκοπτης μετάπτωσης της επιχειρησιακής λειτουργίας στις νέες Ψηφιακές Υπηρεσίες.</li> <li>⑩ Τη μετάπτωση όλων των δεδομένων από υφιστάμενα συστήματα και εφαρμογές όπου αυτό απαιτηθεί.</li> </ul> <p>Οι Υπηρεσίες Πιλοτικής και Δοκιμαστικής Παραγωγικής Λειτουργίας του Συστήματος θα πρέπει να περιλαμβάνουν:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⑩ Την παροχή υπηρεσιών, για την διασφάλιση της επιτυχούς δοκιμαστικής λειτουργίας, την καταγραφή / αξιολόγηση / επιδιόρθωση / αποκατάσταση (τυχόν) επιχειρησιακών / τεχνικών αποκλίσεων λειτουργίας του συστήματος.</li> <li>⑩ Τον έλεγχο της επιτυχούς μετάπτωσης των δεδομένων που μεταπίπτουν με τις προσφερόμενες υπηρεσίες μετάπτωσης και την εφαρμογή διορθωτικών ενεργειών από πλευράς Αναδόχου σε περίπτωση που ανιχνευθούν σφάλματα με δεδομένα που έχουν μεταπέσει στο Σύστημα.</li> <li>⑩ Τη ρύθμιση βέλτιστης λειτουργίας (tuning) τελικού συστήματος σε πραγματικές συνθήκες λειτουργίας.</li> <li>⑩ Την επιβεβαίωση της ορθής λειτουργίας των απαιτήσεων διαλειτουργικότητας που έχουν υλοποιηθεί.</li> <li>⑩ Την επιτυχή ολοκλήρωση της Πιλοτικής λειτουργίας και τη μετάβαση στην δοκιμαστική παραγωγική λειτουργία.</li> <li>⑩ Την επιτυχή ολοκλήρωση της δοκιμαστικής λειτουργίας του τελικού συστήματος στο συνολικό εύρος του έργου - δοκιμαστική λειτουργία συνολικού έργου - (βάσει προδιαγραφέντων στην Μελέτη Εφαρμογής επιχειρησιακών &amp; τεχνικών κριτηρίων λειτουργίας) που σηματοδοτεί και την οριστική παραλαβή του συστήματος και του Έργου.</li> </ul> <p>Επιπλέον, ο Ανάδοχος έχει τις παρακάτω υποχρεώσεις:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⑩ Επίλυση προβλημάτων,</li> <li>⑩ Διόρθωση / Διαχείριση λαθών,</li> <li>⑩ Υποστήριξη χρηστών από απόσταση αλλά και με φυσική</li> </ul>	ΝΑΙ		

Α/Α	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<p>παρουσία στελεχών του Αναδόχου (συλλογή παρατηρήσεων από τους χρήστες, υποστήριξη στο χειρισμό και λειτουργία των υπολογιστών, εφαρμογών, κλπ.), με την διάρκεια που αναφέρθηκε σε προηγούμενη ενότητα</p> <p>⑩ Επικαιροποίηση (update) τεκμηρίωσης.</p> <p>Να παρέχει υπηρεσίες τεχνικής υποστήριξης on-site κατά το διάστημα της περιόδου εκπαίδευσης και πιλοτικής και δοκιμαστικής παραγωγικής λειτουργίας προκειμένου να μεταφέρει την απαραίτητη τεχνογνωσία χρήσης του συστήματος στα στελέχη του φορέα. Στο πλαίσιο του έργου ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει κατ' ελάχιστον έξι (6) ανθρωπομέρες επί τόπου υποστήριξης.</p>			
107.	<p><b>Περίοδος Εγγύησης και Συντήρησης (ΠΕΣ)</b></p> <p>Η συνολική Περίοδος Εγγύησης και Συντήρησης, με έναρξη την οριστική παραλαβή του Έργου και με χρονική διάρκεια πέντε (5) έτη.</p> <p>Η ελάχιστη ζητούμενη Περίοδος Εγγύησης είναι δύο (2) έτη από την Οριστική Παραλαβή του Έργου.</p> <p>Η Περίοδος Συντήρησης ξεκινά με τη λήξη της προσφερόμενης Περιόδου Εγγύησης και λήγει με τη λήξη της ΠΕΣ.</p> <p>Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος, εφόσον το επιθυμεί η Αναθέτουσα Αρχή, να υπογράψει Σύμβαση Συντήρησης, μετά το τέλος της προσφερόμενης από αυτόν Περιόδου Εγγύησης και με τίμημα το κόστος συντήρησης που αναφέρεται στην Προσφορά του.</p> <p>Οι υπηρεσίες της Περιόδου Εγγύησης αφορούν στο σύνολο του Έργου, παρέχονται σε περιβάλλον Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών (βλ. παρακάτω) και είναι αυτές που περιγράφονται και ως Υπηρεσίες Συντήρησης, αλλά παρέχονται δωρεάν.</p>	ΝΑΙ		
108.	<p><b>Υπηρεσίες Συντήρησης</b></p> <p>Το πλαίσιο υπηρεσιών θα περιλαμβάνει τα παρακάτω:</p> <p>⑩ Διόρθωση σφαλμάτων του λογισμικού εφαρμογών του Συστήματος (bug fixing).</p> <p>⑩ Ανάλογα με τη φύση του προβλήματος, αποκατάσταση είτε με λήψη οδηγιών από μακριά (μέσω τηλεφώνου, email, fax ή web) είτε με επί τόπου επίσκεψη των στελεχών του Αναδόχου στους χώρους εγκατάστασης των εφαρμογών.</p>	ΝΑΙ		



Α/Α	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<p>10 Βελτιώσεις, παράδοση, υποστήριξη, εγκατάσταση τυχόν νέων εκδόσεων του προσφερόμενου λογισμικού (releases &amp; new versions – upgrades &amp; updates) όταν αυτές είναι εμπορικά διαθέσιμες.</p> <p>10 Παράδοση ενημερωμένου υλικού τεκμηρίωσης (έντυπων και ηλεκτρονικών αντιτύπων) με τις τυχόν μεταβολές ή τροποποιήσεις του Συστήματος, όταν αυτό είναι διαθέσιμο.</p> <p>Βασική υποχρέωση του Αναδόχου θα είναι η παροχή τηλεφωνικής υποστήριξης η οποία θα είναι διαθέσιμη σε ώρες μεταξύ 08:00 και 17:00 κάθε εργάσιμης μέρας και η οποία θα παρέχεται προς τους Διαχειριστές του Συστήματος και προς επιλεγμένα στελέχη του φορέα. Ο Ανάδοχος οφείλει να διαθέτει σε ετοιμότητα έμπειρο τεχνικό προσωπικό, ώστε να εξασφαλίζει στα απαιτούμενα χρονικά διαστήματα, την αποκατάσταση βλαβών και την ομαλή λειτουργία του συστήματος. . Πρέπει επίσης να διαθέτει και να λειτουργεί σύστημα καταγραφής και παρακολούθησης αιτημάτων τεχνικής υποστήριξης πληροφοριακών συστημάτων για την υποστήριξη της συνεργασίας με την αναθέτουσα αρχή στα πλαίσια της παρούσας σύμβασης.</p> <p>Στο πλαίσιο της υπηρεσίας αυτής ο Ανάδοχος αναλαμβάνει τα ακόλουθα:</p> <p>10 Υποχρεούται να καταγράφει τα χαρακτηριστικά στοιχεία των δυσλειτουργιών που αναφέρονται από το προσωπικό της Αρχής. Κάθε περιστατικό πρέπει να λαμβάνει ένα μοναδικό κλειδί αναφοράς και να καταγράφεται τουλάχιστον η εξής πληροφορία: Υπηρεσία, είδος λογισμικού, περιγραφή βλάβης, ώρα αναγγελίας. Η αναγγελία βλαβών, θα μπορεί να γίνει εναλλακτικά με όλους τους παρακάτω τρόπους: (i) Τηλέφωνο, (ii) Email, (iii) Fax, (iv) ειδική web εφαρμογή, από την οποία θα καταγράφονται κατ' ελάχιστον, ο χρόνος έναρξης και λήξης του προβλήματος, η περιγραφή του και οι ενέργειες επίλυσης, καθώς και ο χρήστης που το αναφέρει αλλά και ο υπεύθυνος για κάθε ενέργεια.</p> <p>10 Κατά τις μη εργάσιμες ημέρες και ώρες, ο Ανάδοχος θα πρέπει να προτείνει διαδικασία παροχής υποστήριξης σε περίπτωση ανάγκης.</p> <p>10 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.</p> <p>10 Προσαρμογή του Συστήματος σε νέες απαιτήσεις που</p>			

Α/Α	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<p>προκύπτουν, καθώς και προσαρμογή των επιλεγμένων υποθέσεων / ρών εργασίας που υλοποιήθηκαν, είτε από πιθανές τροποποιήσεις στην οργάνωση και τις λειτουργίες της Αρχής, εφόσον αυτές δεν μπορούν να πραγματοποιηθούν μέσω του συστήματος από τους Διαχειριστές, είτε από τεχνικά θέματα σχετικά με τη φιλοξενία του συστήματος στο G-Cloud.</p> <p>⑩ Υλοποίηση διεπαφών διαλειτουργικότητας (για όσα συστήματα δεν υπήρχε δυνατότητα υλοποίησης κατά τη διάρκεια του έργου, είτε λόγω μη δυνατότητας διασύνδεσης εκ μέρους των τρίτων συστημάτων, είτε επειδή αφορούσε σε νέα πληροφοριακά συστήματα της ΕΑΔ τα οποία αναπτύχθηκαν σε μεταγενέστερο της ολοκλήρωσης του έργου χρόνο, είτε επειδή προέκυψε σχετική υποχρέωση της ΕΑΔ να διασυνδεθεί με αυτά) ή/και προσαρμογή διεπαφών διαλειτουργικότητας, για όποιες διασυνδέσεις απαιτηθεί προσαρμογή, εφόσον το τρίτο σύστημα παρέχει δυνατότητα διασύνδεσης.</p>			
109.	<p><b>Σενάρια χρήσης και Ελέγχου - Διαδικασία παραλαβής λειτουργικότητας Συστήματος</b></p> <p>Ο ανάδοχος υποχρεούται να προχωρήσει στη διενέργεια ελέγχων για την πιστοποίηση της ορθής λειτουργίας του.</p> <p>Για την επίτευξη αυτής της υποχρέωσης, ο Ανάδοχος οφείλει να συνεργαστεί με την Αρχή και να εφαρμόσει μεθοδολογία ελέγχου συστημάτων πληροφορικής, σε επίπεδο ολοκληρωμένων συστημάτων και να τεκμηριώσει τα αποτελέσματα του ελέγχου.</p> <p>Η μεθοδολογία που θα χρησιμοποιήσει ο Ανάδοχος πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⑩ τον προγραμματισμό του ελέγχου</li> <li>⑩ την διεκπεραίωση του ελέγχου</li> <li>⑩ την τεκμηρίωση των αποτελεσμάτων του ελέγχου</li> </ul> <p>Η παράδοση του Συστήματος από τον Ανάδοχο και η παραλαβή του από την Αρχή, θα γίνουν υποχρεωτικά μέσα στις προθεσμίες που θα οριστούν στη Σύμβαση.</p>	ΝΑΙ		
110.	<p><b>Τήρηση προδιαγραφών ποιότητας υπηρεσιών</b></p> <p>⑩ Για την Περίοδο Δοκιμαστικής Παραγωγικής Λειτουργίας, καθώς και για τις περιόδους Εγγύησης και Συντήρησης ισχύουν οι όροι με βάση την παράγραφο Ε.1.4.10 .</p>	ΝΑΙ		
111.	<p><b>Μεθοδολογία Υλοποίησης</b></p> <p>Ο Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλει στην Προσφορά του ολοκληρωμένη πρόταση για το σχήμα διοίκησης, την οργάνωση και τον προγραμματισμό της εκτέλεσης της</p>	ΝΑΙ		

Α/Α	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<p>Σύμβασης, την επικοινωνία με την Αναθέτουσα Αρχή, το προσωπικό που θα διαθέσει για τη διοίκηση και εκτέλεσης της Σύμβασης, το αντικείμενο και το χρόνο απασχόλησής τους. Ο Ανάδοχος θα συγκροτήσει Ομάδα Έργου, με κατάλληλο οργανωτικό σχήμα και επαρκή στελέχωση, για την παροχή των υπηρεσιών, σύμφωνα με τις απαιτήσεις που περιγράφονται αναλυτικά στη διακήρυξη (Β.9.3).</p> <p>Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καθορίσει στην Προσφορά του τα στελέχη που θα αναλάβουν τους ρόλους:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⑩ Του Υπεύθυνου Έργου (project manager)</li> <li>⑩ Του Υπεύθυνου Υλοποίησης που θα εκτελεί και χρέη αναπληρωτή Υπεύθυνου Έργου.</li> <li>⑩ Του Υπεύθυνου θεμάτων προστασίας προσωπικών δεδομένων</li> </ul> <p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να καθορίσει στην Προσφορά του και τα λοιπά μέλη της Ομάδας Έργου, τουλάχιστον τρία (3) άτομα εκτός από τους Υπεύθυνους όπως περιγράφονται ως άνω.</p> <p>. Συγκεκριμένα, όλα τα στελέχη της Ομάδας Έργου (Υπεύθυνους και Μέλη) θα πρέπει:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⑩ Να περιγραφεί ο ρόλος τους στο προτεινόμενο Σχήμα Διοίκησης.</li> <li>⑩ Να δηλωθεί το γνωστικό αντικείμενο, που θα καλύψουν.</li> <li>⑩ Να δηλωθεί το ποσοστό συμμετοχής τους και η ανθρωποπροσπάθεια που θα αφιερώσουν ανά Φάση του Έργου.</li> </ul> <p>Ο Ανάδοχος θα αναπτύξει το έργο στους χώρους της Αναθέτουσας Αρχής. Κάθε συνάντηση με στελέχη της Αναθέτουσας Αρχής θα λαμβάνει χώρα σε χώρους της Αναθέτουσας Αρχής. Ο Ανάδοχος θα εγκαταστήσει και θα παραδώσει σε πλήρη λειτουργία το λογισμικό και τον εξοπλισμό στους χώρους της Αναθέτουσας Αρχής.</p>			
112.	<p>Οργάνωση Υλοποίησης Έργου (Χρονοδιάγραμμα, Φάσεις, Παραδοτέα, Ορόσημα) σύμφωνα με τις απαιτήσεις της παρ. Ε.1.5.2</p>	ΝΑΙ		

**Άρθρο Ε.3: Δομή Τεχνικής Προσφοράς**

Ο υποφάκελος «Τεχνική Προσφορά» πρέπει να περιλαμβάνει, επί ποινή αποκλεισμού, τουλάχιστον τις παρακάτω ενότητες, σε αντιστοιχία με τα κριτήρια αξιολόγησης:

ΕΝΟΤΗΤΑ Α	ΠΛΑΙΣΙΟ ΕΡΓΟΥ, ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΑ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ
<b>A1</b> Κατανόηση του περιβάλλοντος, του αντικειμένου και των στόχων του έργου	<b>A1.1</b> Κατανόηση του περιβάλλοντος του έργου <b>A1.2</b> Αντικείμενο και στόχοι του έργου <b>A1.3</b> Κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας <b>A1.4</b> Αναμενόμενα οφέλη
<b>A2</b> Γενικές απαιτήσεις και ειδικές λειτουργικές απαιτήσεις ανά λειτουργική ενότητα	<b>A2.1</b> Γενικές λειτουργικές απαιτήσεις <b>A2.2</b> Λειτουργικές απαιτήσεις ανά λειτουργική ενότητα
<b>A3</b> Τεχνικές προδιαγραφές συστήματος	<b>A3.1</b> Γενικές τεχνικές προδιαγραφές <b>A3.2</b> Ειδικές τεχνικές προδιαγραφές <b>A3.3</b> Απαιτήσεις Φιλοξενίας στο Κυβερνητικό Νέφος (G-Cloud) <b>A3.4</b> Παρεχόμενος εξοπλισμός
ΕΝΟΤΗΤΑ Β	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ – ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΕΡΓΟΥ
<b>B1</b> Μεθοδολογία και Ανάλυση Υπηρεσιών Μελέτης Εφαρμογής, Υπηρεσιών Εγκατάστασης & Παραμετροποίησης Λογισμικού και Εξοπλισμού και Υπηρεσιών ενσωμάτωσης του συστήματος στο Κυβερνητικό Νέφος (G-Cloud) της ΓΠΣΔΔ	<b>B1.1</b> Υπηρεσίες Μελέτης Εφαρμογής <b>B1.2</b> Υπηρεσίες Εγκατάστασης & Παραμετροποίησης Λογισμικού και Εξοπλισμού <b>B1.3</b> Υπηρεσίες ενσωμάτωσης του συστήματος στο Κυβερνητικό Νέφος (G-Cloud)
<b>B2</b> Μεθοδολογία και Ανάλυση Υπηρεσιών μετάπτωσης δεδομένων από το υφιστάμενο σύστημα, Υπηρεσιών Εκπαίδευσης και μεταφοράς τεχνογνωσίας Υπηρεσιών Διενέργειας Ελέγχων και	<b>B2.1</b> Υπηρεσίες μετάπτωσης δεδομένων από το υφιστάμενο σύστημα <b>B2.2</b> Υπηρεσίες εκπαίδευσης και μεταφοράς τεχνογνωσίας <b>B2.3</b> Μεθοδολογία Διενέργειας Ελέγχων <b>B3.3</b> Υπηρεσίες πιλοτικής και δοκιμαστικής παραγωγικής λειτουργίας

Υπηρεσιών πιλοτικής και δοκιμαστικής παραγωγικής λειτουργίας	
<b>B3</b> Μεθοδολογία και ανάλυση υπηρεσιών εγγύησης - συντήρησης και τήρησης επιπέδου ποιότητας υπηρεσιών	B3.1 Υπηρεσίες εγγύησης B3.2 Υπηρεσίες συντήρησης B3.3 Υπηρεσίες τήρησης επιπέδου ποιότητας υπηρεσιών
<b>B4</b> Μεθοδολογία Υλοποίησης - Επάρκεια, δομή και λειτουργία του οργανωτικού σχήματος του έργου και πληρότητα των ρόλων της Ομάδας Έργου - Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης και παράδοσης	B4.1 Μεθοδολογία Υλοποίησης B4.2 Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης και παράδοσης B4.3 Επάρκεια, δομή και λειτουργία του οργανωτικού σχήματος του έργου και πληρότητα των ρόλων της Ομάδας Έργου.
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ</b>	<b>ΠΙΝΑΚΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΧΩΡΙΣ ΤΙΜΕΣ</b> (σύμφωνα με το Παράρτημα ΣΤ')

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ': ΠΙΝΑΚΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

### 1. Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ (εξοπλισμού & λογισμικού)	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ (χωρίς ΦΠΑ)	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΤΙΜΗ (χωρίς ΦΠΑ)	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΤΙΜΗ (με ΦΠΑ)
Προσωπικοί υπολογιστές	12	τεμάχια			
Επαγγελματικοί σαρωτές	12	τεμάχια			
Λογισμικό ΣΗΔΕ	500	άδειες			
Λογισμικό Συστήματος Εξυπηρετητών φιλοξενίας στο G-Cloud (πακέτο άδειας: λειτουργικό σύστημα + 5 χρήστες)	1	άδειες			
<b>ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΤΙΜΗ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ (1)</b>					

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ (χωρίς ΦΠΑ)	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΤΙΜΗ (χωρίς ΦΠΑ)	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΤΙΜΗ (με ΦΠΑ)
Εγκατάσταση και Παραμετροποίηση Εξοπλισμού		ανθρωποημέρες			
Εγκατάσταση και Παραμετροποίηση του Απαιτούμενου Έτοιμου Λογισμικού Συστήματος		ανθρωποημέρες			
Μελέτη		ανθρωποημέρες			



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Δικαιοσύνη  
και Ανάπτυξη

Ε.Π.  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη



ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ (χωρίς ΦΠΑ)	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΤΙΜΗ (χωρίς ΦΠΑ)	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΤΙΜΗ (με ΦΠΑ)
Εφαρμογής					
Μετάπτωση ή/και Εισαγωγή Δεδομένων		ανθρωποημέρες			
Ολοκλήρωση – διασύνδεσης με τρίτα συστήματα		ανθρωποημέρες			
Πιλοτική λειτουργία		ανθρωποημέρες			
Δοκιμαστική παραγωγική λειτουργία		ανθρωποημέρες			
Εκπαίδευση χρηστών		ανθρωποημέρες			
Εκπαίδευση διαχειριστών		ανθρωποημέρες			
<b>ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΤΙΜΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (2)</b>					
<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (1)+(2)</b>					

## 2. Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Περιόδου Συντήρησης

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ μετά την ελάχιστη ζητούμενη Περίοδο Εγγύησης έως τη λήξη της ΠΕΣ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)	ΦΠΑ ΕΤΗΣΙΑΣ ΑΞΙΑΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (Με ΦΠΑ)	ΕΤΗΣΙΟ ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ
	(1)	(2)	(1)+(2)	
1 <sup>ο</sup> έτος				
2 <sup>ο</sup> έτος				
3 <sup>ο</sup> έτος				
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>				

Το **ΕΤΗΣΙΟ ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ** (για κάθε έτος) προκύπτει διαιρώντας το ποσό που αναγράφεται στη στήλη «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)» του ίδιου Πίνακα 2 με το «ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (1)+(2)» που αναγράφεται στη στήλη «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΤΙΜΗ (χωρίς ΦΠΑ)» του Πίνακα 1. Δεν γίνεται αποδεκτή προσφορά όπου το **ΕΤΗΣΙΟ ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ** για οποιοδήποτε έτος μετά την προσφερόμενη Περίοδο Εγγύησης και έως τη λήξη της ΠΕΣ είναι μεγαλύτερο του **15%** της προϋπολογισθείσας αξίας της κύριας σύμβασης προμήθειας του ΣΗΔΕ.

Όλες οι αναγραφόμενες τιμές θα πρέπει να έχουν μέχρι δύο δεκαδικά ψηφία.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ζ': ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ

### Υπόδειγμα Ι

#### **ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ**

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ, Λένορμαν 195 & Αμφιαράου, 104 42 – Αθήνα

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

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

{Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας: της Εταιρίας ..... οδός ..... αριθμός ... ΤΚ .....}

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας: των Εταιριών

α)..... οδός.....

αριθμός.....ΤΚ.....ΑΦΜ.....

β)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

ΑΦΜ.....

γ)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

ΑΦΜ.....

μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, ατομικά για κάθε μια από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υπόχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας,} και μέχρι του ποσού των ευρώ....., για τη συμμετοχή στον διενεργούμενο διαγωνισμό της (συμπληρώνετε την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού) ..... με αντικείμενο (συμπληρώνετε τον τίτλο του έργου) ..... συνολικής αξίας (συμπληρώνετε τον συνολικό προϋπολογισμό με διευκρίνιση εάν περιλαμβάνει ή όχι τον ΦΠΑ) ....., σύμφωνα με τη με αριθμό..... Διακήρυξή σας.

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

{Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας: της εν λόγω Εταιρίας.}

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



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Δικαιοσύνη  
και Αναπτυξιακή Τέχνη

Ε.Π.  
**ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ**



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

Το ανωτέρω ποσό της εγγύησης τηρείται στη διάθεσή σας, το οποίο και υποχρεούμαστε να σας καταβάλουμε ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας, μέσα σε πέντε (05) ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την .....(Σημείωση προς την Τράπεζα: ο χρόνος ισχύος πρέπει να είναι μεγαλύτερος τουλάχιστον κατά τριάντα (30) ημέρες του χρόνου ισχύος της Προσφοράς).

Αποδεχόμαστε να παρατείνουμε την ισχύ της εγγύησης, ύστερα από έγγραφη δήλωσή σας, με την προϋπόθεση ότι το σχετικό αίτημα σας θα μας υποβληθεί πριν από την ημερομηνία λήξης της. Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

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

(Εξουσιοδοτημένη Υπογραφή)



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Διαφύλαξη  
και Αναπτυξιακό Ταμείο

Ε.Π.  
**ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ**



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

**Υπόδειγμα II****ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ**

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ, Λένορμαν 195 &amp; Αμφιαράου, 104 42 – Αθήνα

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

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

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

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας : των Εταιριών

α)..... οδός.....

αριθμός.....ΤΚ.....ΑΦΜ.....

β)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

ΑΦΜ.....

γ)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ..... ΑΦΜ.....

μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, ατομικά για κάθε μία από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υπόχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας}, και μέχρι του ποσού των ευρώ....., για την καλή εκτέλεση της σύμβασης με αριθμό..... και τίτλο ..... που αφορά στο διαγωνισμό της (συμπληρώνετε την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού) ..... συνολικής αξίας (συμπληρώνετε το συνολικό συμβατικό τίμημα με διευκρίνιση εάν περιλαμβάνει ή όχι τον ΦΠΑ) ....., σύμφωνα με τη με αριθμό ..... Διακήρυξή σας.

Το ανωτέρω ποσό της εγγύησης τηρείται στη διάθεσή σας, το οποίο και υποχρεούμαστε να σας καταβάλουμε ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας, μέσα σε πέντε (05) ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

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

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



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Δικαιοσύνη  
και Ανάπτυξη



Ε.Π.  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

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

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

(Εξουσιοδοτημένη Υπογραφή)



Ε.Π.  
**ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ**





**Υπόδειγμα III****ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΚΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ, Λένορμαν 195 &amp; Αμφιαράου, 104 42 – Αθήνα

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

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

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

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας : των Εταιριών

α)..... οδός.....

αριθμός.....ΤΚ.....ΑΦΜ.....

β)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

ΑΦΜ.....

γ)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

ΑΦΜ.....

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

και μέχρι του ποσού των ευρώ..... (συμπληρώνεται το συνολικό συμβατικό τίμημα με διευκρίνιση εάν περιλαμβάνει ή όχι τον ΦΠΑ), για την καλή λειτουργία του αντικειμένου της σύμβασης με αριθμό ..... και τίτλο ..... που αφορά στο διαγωνισμό της (συμπληρώνετε την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού) ..... συνολικής αξίας (συμπληρώνετε το συνολικό συμβατικό τίμημα με διευκρίνιση εάν περιλαμβάνει ή όχι τον ΦΠΑ) ....., σύμφωνα με τη με αριθμό..... Διακήρυξή σας.

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

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

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

Βεβαιούμε ότι όλες οι ισχύουσες Εγγυητικές Επιστολές της Τράπεζάς μας, οι οποίες έχουν χορηγηθεί στο Δημόσιο, στα Ν.Π.Δ.Δ. και στα Ν.Π.Ι.Δ., συμπεριλαμβανομένης

Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Δικαιοσύνη  
και ΑνάπτυξηΕ.Π.  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

και της παρούσης, δεν ξεπερνάνε το όριο το οποίο έχει καθοριστεί βάσει νόμου για την Τράπεζά μας.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)



Ε.Π.  
**ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ**



## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Η΄: ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ**

-----  
**ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ, ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ  
& ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ**

-----  
**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

-----  
**ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ & ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΠΟΔΟΜΩΝ**

**ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ  
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ, ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ, ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΥΠΟΓΡΑΦΩΝ ΚΑΙ  
ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΤΗΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΡΧΗΣ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ**

**ΠΟΣΟΥ:**

**(συμπεριλαμβανομένου και του Φ.Π.Α. 24%)**

**ΜΕ ΘΕΜΑ: «Προμήθεια Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων,  
Πρωτοκόλλου, Ψηφιακών υπογραφών και Υποθέσεων της Εθνικής Αρχής  
Διαφάνειας»**

**(Χρηματοδότηση από .....)**

Σήμερα στις ...../...../202..., ημέρα ..... οι συμβαλλόμενοι και υπογράφωντες:

- ο Διοικητής της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας κ. Άγγελος Μπίνης, ο οποίος εκπροσωπεί την Εθνική Αρχή Διαφάνειας, η οποία εδρεύει στην οδό Λένορμαν



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

**Ε.Π.  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ**



195 & Αμφιαράου, Τ.Κ. 10442 στην Αθήνα και που στο εξής χάριν συντομίας θα καλείται «Αναθέτουσα Αρχή» και

- και ο/η ....., νόμιμος εκπρόσωπος της εταιρείας .....με διακριτικό τίτλο ..... που εδρεύει ..... , στην οδό ..... , Τ.Κ. ...., με Α.Φ.Μ.: ..... Δ.Ο.Υ. ...., (με αριθμό μητρώου Ε.Μ.ΠΑ.) και που στο εξής χάριν συντομίας θα καλείται «**Ανάδοχος**»

Έχοντας υπόψη:

### 1. Τις διατάξεις:

- 1.1 Του Ν. 4727/2020 (ΦΕΚ 184 Α΄) «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) – Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις».
- 1.2 Του Ν. 4622/2019 (ΦΕΚ 133 Α΄) «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- 1.3 Του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147 Α΄) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει
- 1.4 Του Ν. 4389/2016 (ΦΕΚ 94 Α΄) «Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις», ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΒ΄ «Ρυθμίσεις του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρώπινων Δικαιωμάτων για τις δηλώσεις περιουσιακής κατάστασης» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- 1.5 Του Ν. 4314/2014 (ΦΕΚ 265 Α΄) «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», όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν,
- 1.6 Του Ν. 4270/2014 (ΦΕΚ 143 Α΄) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει .

- 1.7 Του Ν. 4281/2014 (ΦΕΚ 94 Α΄) «Μέτρα στήριξης και ανάπτυξης της ελληνικής οικονομίας, οργανωτικά θέματα Υπουργείου Οικονομικών και άλλες διατάξεις», ΜΕΡΟΣ ΣΤ΄ «Διατάξεις αρμοδιότητας Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρώπινων Δικαιωμάτων» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- 1.8 Του Ν. 4152/2013 (ΦΕΚ 107 Α΄) «Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας στην Οδηγία 2011/7 της 16.2.2011 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- 1.9 Του Ν. 4700/2020 (ΦΕΚ 127 Α΄) «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» καθώς και του Ν. 4129/2013 (ΦΕΚ 52 Α΄) «Κύρωση του Κώδικα Νόμων για το Ελεγκτικό Συνέδριο», όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν.
- 1.10 Του Ν. 4129/2013 (ΦΕΚ 52 Α΄) «Κύρωση του Κώδικα Νόμων για το Ελεγκτικό Συνέδριο» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.**
- 1.11 Του Ν. 4013/2011 (ΦΕΚ 204 Α΄) «Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων - Αντικατάσταση του έκτου κεφαλαίου του ν. 3588/2007 (πτωχευτικός κώδικας) - Προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης και άλλες διατάξεις» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- 1.12 Του Ν. 2859/2000 (ΦΕΚ 248 Α΄) «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει .
- 1.13 Του Ν. 2690/1999 (ΦΕΚ 45 Α΄) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- 1.14 Του Ν. 2121/1993 (ΦΕΚ 25 Α΄) «Πνευματική ιδιοκτησία, συγγενικά δικαιώματα και πολιτιστικά θέματα» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- 1.15 Του Π.Δ. 39/2017 (ΦΕΚ 64 Α΄) «Κανονισμός εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών ενώπιον της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών».
- 1.16 Του Π.Δ. 80/2016 (ΦΕΚ 145 Α΄) «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες».
- 1.17 Του Π.Δ. 28/2015 (ΦΕΚ 34 Α΄) «Κωδικοποίηση διατάξεων για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία».
- 1.18 Ο Οργανισμός της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας (ΕΑΔ) σύμφωνα με την υπ΄ αριθ.: οικ.11699/19-05-2020 Απόφαση του Διοικητή με ΑΔΑ: ΩΘΕΙ46ΜΙ0Φ-960 (ΦΕΚ 1991/Β΄/24-05-2020).

- 1.19 Τον Κανονισμό (ΕΕ) 1304/2013 (ΕΚΤ).
- 1.20 Τον Κανονισμό (ΕΕ) 1303/2013 (Κοινές διατάξεις για τα Ταμεία).

## 2. Τις κάτωθι αποφάσεις και έγγραφα:

- 2.1 Την με αριθμ. πρωτ. 2/45136/0026/01-06-2017 (ΑΔΑ: ΩΣΡ5Η-ΞΘΨ) εγκύκλιο «Παροχή οδηγιών για τον έλεγχο, εκκαθάριση και πληρωμή δημοσίων δαπανών».
- 2.2 Την με αριθμ. 57654/22-05-2017 Υ.Α. (ΦΕΚ 1781 Β΄) «Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ)» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- 2.3 Την αριθ. 56902/215/19-05-2017 Υ.Α. (ΦΕΚ 1924 Β΄) «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.).» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- 2.4 Την αριθ. 1191/14-03-2017 Κ.Υ.Α. (ΦΕΚ 969 Β΄) «Καθορισμός του χρόνου, τρόπου υπολογισμού της διαδικασίας παρακράτησης και απόδοσης της κράτησης 0,06% υπέρ της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (Α.Ε.Π.Π.), καθώς και των λοιπών λεπτομερειών εφαρμογής της παραγράφου 3, του άρθρου 350 του ν. 4412/2016 (Α΄ 147) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- 2.5 Την αριθ. Υ96/2019 «Διαπιστωτική πράξη για το διορισμό Διοικητή της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας» (ΦΕΚ 702 ΥΟΔΔ).
- 2.6 Την υπ΄ αριθμ.81986/ ΕΥΘΥ712 /31.7.2015, ΦΕΚ(Β)1822, Υπουργική Απόφαση Συστήματος Διαχείρισης ΕΣΠΑ 2014 – 2020, όπως ισχύει.
- 2.7 Την υπ΄ αριθμ. 29810 ΕΞ 2020 (ΦΕΚ 4798/Β/30-10-2020), Υπουργική Απόφαση για τη διαδικασία αυθεντικοποίησης υπαλλήλων του δημοσίου τομέα σε ψηφιακές δημόσιες υπηρεσίες, όπως ισχύει.
- 2.8 Την με αρ. πρωτ. 836/22.04.2020 5η τροποποίηση της Πρόσκλησης με Τίτλο «ΔΡΑΣΕΙΣ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΣΤΟΥΣ ΦΟΡΕΙΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ» (κωδ. 37\_Α.3.2\_05) της ΕΥΔ ΕΠ «Μεταρρύθμιση Δημόσιου Τομέα», προς την Εθνική Αρχή Διαφάνειας για την υποβολή προτάσεων έργων (πράξεων) στο πλαίσιο των Αξόνων Προτεραιότητας 1, 2 και 3 του Ε.Π. «Μεταρρύθμιση Δημόσιου Τομέα»,
- 2.9 Το έντυπο ανάλυσης κόστους, όπως υποβλήθηκε και ισχύει για την αξιολογήση συγχρηματοδότησης της πράξης με τίτλο «Ενέργειες Άμεσης Ενίσχυσης της Επιχειρησιακής Ικανότητας της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας» από τη Διαχειριστική Αρχή του Επιχειρησιακού Προγράμματος (ΕΠ) «Μεταρρύθμιση Δημοσίου Τομέα».



- 2.10 Το από 23.06.2020 Τεχνικό Δελτίο Πράξης με ΑΔΑΜ:20REQ007493822.
- 2.11 Την με αρ. πρωτ. 1345/05.08.2020 (ΑΔΑ: 6Κ2446ΜΤΛΡ-275) Απόφαση Ένταξης της Πράξης με τίτλο «Ενέργειες Άμεσης Ενίσχυσης της Επιχειρησιακής Ικανότητας της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας», με κωδ. MIS 5063757 στο ΕΠ «Μεταρρύθμιση Δημόσιου Τομέα».
- 2.12 Το υπ'αριθμ. πρωτ. 2820/31.12.2020 έγγραφο της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης ΕΠ – Μεταρρύθμιση Δημοσίου Τομέα του Υπουργείου Ανάπτυξης & Επενδύσεων, σύμφωνα με το οποίο παρέχεται η σύμφωνη γνώμη για τα σχέδια των τευχών της διακήρυξης του εν λόγω διαγωνισμού καθώς και η διαδικασία με την οποία θα προκηρυχθεί το συγκεκριμένο έργο.
- 2.13 Το υπ'αριθμ. πρωτ. οικ. 372/07.01.2021 (ΑΔΑΜ:21REQ007991049) αίτημα του Διατάκτη για την έκδοση απόφασης ανάληψης πολυετούς υποχρέωσης.
- 2.14 Την υπ'αριθμ. πρωτ. οικ. 370/07.01.2021 (ΑΔΑ:6Π3Σ46ΜΙΟΦ-ΘΦΘ & ΑΔΑΜ:21REQ007991111) απόφαση ανάληψης πολυετούς υποχρέωσης για την κάλυψη της δαπάνης που αφορά τη συντήρηση του Πληροφοριακού Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων (Σ.Η.Δ.Ε.), Πρωτοκόλλου, Ψηφιακών υπογραφών και Υποθέσεων της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας για τα οικονομικά έτη 2023 έως 2026.
- 2.15 Την με αρ. Πρωτ. οικ. 726/11.01.2020 (ΑΔΑ:Ψ6ΩΕ46ΜΙΟΦ-3ΧΠ) απόφαση του Διοικητή της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας με θέμα «Έγκριση τεχνικών προδιαγραφών – του σχεδίου της διακήρυξης καθώς και της διενέργειας ανοιχτού ηλεκτρονικού διαγωνισμού, κάτω των ορίων, για την προμήθεια του Πληροφοριακού Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων (Σ.Η.Δ.Ε.), Πρωτοκόλλου, Ψηφιακών υπογραφών και Υποθέσεων της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας».
- 2.16 Το υπ'αριθμ. πρωτ. 43/14.01.2020 έγγραφο της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης ΕΠ – Μεταρρύθμιση Δημοσίου Τομέα του Υπουργείου Ανάπτυξης & Επενδύσεων, σύμφωνα με το οποίο παρέχεται η σύμφωνη γνώμη για τα σχέδια της 1ης τροποποίησης των τευχών της διακήρυξης του εν λόγω διαγωνισμού καθώς και της διαδικασία με την οποία θα προκηρυχθεί το Υποέργο 2 «Προμήθεια Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων, Πρωτοκόλλου, Ψηφιακών υπογραφών και Υποθέσεων της Ε.Α.Δ.» της πράξης «Ενέργειες Άμεσης Ενίσχυσης της Επιχειρησιακής Ικανότητας της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας» με κωδικό ΟΠΣ 5063757, στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Μεταρρύθμιση Δημοσίου Τομέα» συνολικού προϋπολογισμού 107.880,00 ευρώ.
- 2.17 Την με αρ. Πρωτ. οικ. 1182/15.01.2020 (ΑΔΑ:ΩΦ8Κ46ΜΙΟΦ-Χ3Υ) απόφαση του Διοικητή της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας με θέμα «Έγκριση

του τελικού σχεδίου της διακήρυξης για τη διενέργεια του ανοιχτού ηλεκτρονικού διαγωνισμού, κάτω των ορίων, για την προμήθεια του Πληροφοριακού Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων (Σ.Η.Δ.Ε.), Πρωτοκόλλου, Ψηφιακών υπογραφών και Υποθέσεων της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας».

2.18 Την αριθ. Πρωτ. οικ. 927/13.01.2021 (ΑΔΑ:9Λ3Ψ46ΜΙΟΦ-Μ4Χ) απόφαση ορισμού των μελών της επιτροπής διενέργειας και αξιολόγησης προσφορών του ανοιχτού ηλεκτρονικού διαγωνισμού, κάτω των ορίων, για την προμήθεια του Πληροφοριακού Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων (Σ.Η.Δ.Ε.), Πρωτοκόλλου, Ψηφιακών υπογραφών και Υποθέσεων της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας».

2.19 Την με αριθ. πρωτ. .... διακήρυξη .....

2.20 ...

2.21 ...

2.22 ...

2.23 ...

2.24 ...

...

3. Τις σε εκτέλεση των ανωτέρω νόμων εκδοθείσες λοιπές (πλην των ήδη αναφερομένων) κανονιστικές διατάξεις, καθώς και κάθε διάταξη (νόμου, Π.Δ., απόφασης, κ.λ.π.) που διέπουν τις δημόσιες συμβάσεις, έστω και αν δεν αναφέρονται ρητά παραπάνω.
4. Την ανάγκη εύρυθμης λειτουργίας της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας.

**συμφώνησαν και έκαναν αποδεκτά τα εξής**

## Άρθρο 1

### Αντικείμενο Σύμβασης

Η κατακύρωση της σύμβασης, του με αρ. πρωτ. .... ανοιχτού ηλεκτρονικού διαγωνισμού άνω των ορίων για την επιλογή Αναδόχου για την **Προμήθεια Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων, Πρωτοκόλλου, Ψηφιακών υπογραφών και Υποθέσεων της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας,**



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Διαφάνεια  
και Ευρωπαϊκή Τιμολόγηση

Ε.Π.  
**ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ**



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

πραγματοποιήθηκε σύμφωνα με την αρ. πρωτ. \_\_\_\_/\_\_\_-\_\_-2021 απόφαση του Διοικητή της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας, στην επιχείρηση/εταιρεία \_\_\_\_\_, με Α.Φ.Μ.: \_\_\_\_\_, Δ.Ο.Υ.: \_\_\_\_\_, που εδρεύει \_\_\_\_\_, οδός \_\_\_\_\_, αριθμός \_\_\_\_, τηλ. \_\_\_\_\_.

Κατόπιν των ανωτέρω, ο πρώτος των συμβαλλομένων με την προαναφερόμενη ιδιότητα του, αναθέτει στο/στη δεύτερο/-η των συμβαλλομένων, ονομαζόμενο στο εξής ως «Ανάδοχο», την Προμήθεια Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων, Πρωτοκόλλου, Ψηφιακών υπογραφών και Υποθέσεων της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας, σύμφωνα με τους όρους της παρούσας σύμβασης και την τεχνική και οικονομική προσφορά του Αναδόχου, οι οποίες αποτελούν αναπόσπαστο τμήμα της.

Κατά την εκτέλεση της σύμβασης εφαρμόζονται οι διατάξεις του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147 Α'), οι όροι της διακήρυξης του διαγωνισμού και συμπληρωματικά ο Αστικός Κώδικας.

Για όλα τα θέματα αναφορικά με την προμήθεια των ζητούμενων ειδών η οποία πραγματοποιείται με τη σύμβαση αυτή ισχύουν τα αναφερόμενα στα έγγραφα της σύμβασης, των οποίων ο ανάδοχος έλαβε γνώση και αποδέχεται ανεπιφύλακτα, τα οποία κατά σειρά ισχύος είναι τα εξής:

- α) Η παρούσα σύμβαση
- β) Η απόφαση κατακύρωσης
- β) Η διακήρυξη με όλα τα Παραρτήματά της
- γ) Η προσφορά του Αναδόχου

Σε περίπτωση ασυμφωνίας μεταξύ των ανωτέρω εγγράφων, υπερισχύει το ανώτερο κατά σειρά ισχύος.

## Άρθρο 2

### Διάρκεια σύμβασης

Η διάρκεια της παρούσας σύμβασης του με αρ. πρωτ. .... ανοικτού ηλεκτρονικού διαγωνισμού, αφορά την περίοδο από την υπογραφή της έως την παράδοση του συνόλου των προς προμήθεια ειδών, ήτοι έως και τις \_\_-\_\_-202\_\_, ημέρα \_\_\_\_\_ σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου Γ.5 της διακήρυξης του διαγωνισμού.

## Άρθρο 3

### Παράδοση - παραλαβή συμβατικού αντικειμένου



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Διαφάνεια  
και Ευρωπαϊκή Τιμολόγηση



Ε.Π.  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

Τα οριζόμενα στα άρθρα Δ.12, Δ.13.1, Δ.13.2, Δ.14.1 και Δ.14.2 και στο Παράρτημα Ε΄ της διακήρυξης του διαγωνισμού.

#### Άρθρο 4

##### Όροι εκτέλεσης της σύμβασης - Υποχρεώσεις αναδόχου

Κατά την εκτέλεση της σύμβασης κάθε 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 δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ, του Προσαρτήματος Α, του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147 Α΄).

Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων από κάθε ανάδοχο και τους πιθανούς 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.

#### Άρθρο 5

##### Τρόπος Πληρωμής - Κρατήσεις

Η πληρωμή του Αναδόχου θα πραγματοποιηθεί σύμφωνα με το άρθρο Δ.8 της διακήρυξης του διαγωνισμού.

Η πληρωμή του συμβατικού τιμήματος θα πραγματοποιηθεί με την προσκόμιση των νομίμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 4, του άρθρου 200, του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147 Α΄), καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.

Τον Ανάδοχο βαρύνουν οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.. Συγκεκριμένα, ο Ανάδοχος θα επιβαρυνθεί με τις νόμιμες κρατήσεις οι οποίες έχουν ως εξής:

- 0,07% επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης βάσει της παρ. 3, του άρθρου 4, του Ν. 4013/2011 (ΦΕΚ 204 Α΄), όπως ισχύει (κράτηση υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων).

- 0,06% επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης βάσει της παρ 3, του άρθρου 350, του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147 Α'), όπως ισχύει (κράτηση υπέρ της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών).
- Επί των ανωτέρω κρατήσεων, Χαρτόσημο 3% και ΟΓΑ χαρτοσήμου 20%.
- Κάθε άλλη εν ισχύ κράτηση κατά την πληρωμή των τιμολογίων.

Από την καθαρή αξία του/των τιμολογίου/-ων αφαιρούνται όλες οι ανωτέρω κρατήσεις και στο υπόλοιπο ποσό πραγματοποιείται κράτηση 4% για την προμήθεια ειδών, που αποτελεί και την παρακράτηση του αναλογούντος φόρου εισοδήματος, σύμφωνα με την παρ. 2, του άρθρου 64, του Ν. 4172/2013 (ΦΕΚ 167 Α') όπως ισχύει.

Ο Φόρος Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) επί της αξίας των τιμολογίων βαρύνει την Αναθέτουσα Αρχή και είναι 24%.

## Άρθρο 6

### Τροποποίηση σύμβασης κατά της 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 (ΦΕΚ 147 Α') και κατόπιν γνωμοδότησης του αρμοδίου οργάνου.

Ο Ανάδοχος δύναται να υποβάλλει στην Αναθέτουσα αρχή πρόταση επικαιροποίησης του προσφερόμενου εξοπλισμού, ίσων ή μεγαλύτερων επιδόσεων, εφόσον έχουν ανακοινωθεί από τις κατασκευάστριες εταιρείες σχετικές εξελίξεις ή βελτιώσεις ή αντικαταστάσεις. Η πρόταση υποβάλλεται σε χρόνο μεταγενέστερο της υπογραφής της Σύμβασης, σε εύλογο χρονικό διάστημα πριν τον συμβατικό χρόνο παράδοσης των συγκεκριμένων, προς επικαιροποίηση ειδών, και θα συνοδεύεται από τεκμηριωμένη παρουσίαση των πλεονεκτημάτων της προτεινόμενης επικαιροποίησης. Η Αναθέτουσα αρχή, ύστερα από εισήγηση του αρμόδιου οργάνου, αποφασίζει σχετικά με την έγκριση ή μη των προτεινόμενων αντικαταστάσεων και ακολουθεί τροποποίηση της σχετικής Σύμβασης. Η τροποποίηση σε καμία περίπτωση δεν συνεπάγεται αύξηση του συμβατικού τιμήματος.

**Άρθρο 7****Δικαίωμα μονομερούς λύσης της σύμβασης - καταγγελία σύμβασης**

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 (ΦΕΚ 147 Α'), 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 υποπαράγραφο Β.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,

Δ) Ο Ανάδοχος δεν τηρήσει τις συμβατικές του υποχρεώσεις

Ο Ανάδοχος δύναται να καταγγείλει τη σύμβαση εάν η Ε.Α.Δ. δεν τηρήσει τους όρους της σύμβασης.

**Άρθρο 8****Δικαστική Επίλυση Διαφορών**

Τα οριζόμενα στο άρθρο Δ.11 της διακήρυξης του διαγωνισμού.

**Άρθρο 9****Ανωτέρα Βία**

Τα συμβαλλόμενα μέρη δεν ευθύνονται για την εκπλήρωση των συμβατικών τους υποχρεώσεων, στο μέτρο που η αδυναμία εκπλήρωσης οφείλεται σε περιστατικά ανωτέρας βίας.

Ο Ανάδοχος, επικαλούμενος υπαγωγή της αδυναμίας εκπλήρωσης υποχρεώσεων του σε γεγονός που εμπίπτει στην ανωτέρω παράγραφο, οφείλει να γνωστοποιήσει και επικαλεσθεί προς την Αναθέτουσα Αρχή τους σχετικούς λόγους και περιστατικά όπως προβλέπεται στην κείμενη νομοθεσία.

**Άρθρο 10**

Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Δικαιοσύνη  
και Ανάπτυξη

Ε.Π.  
**ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ**



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη



**Τελικοί Όροι της Σύμβασης**

Για την καλή εκτέλεση των όρων της παρούσας σύμβασης κατατέθηκε από τον Ανάδοχο εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης ύψους 5% της συνολικής συμβατικής αξίας χωρίς Φ.Π.Α., με στοιχεία Νο ....., ποσού ..... €, ημερομηνία έκδοσης ..... της Τράπεζας ..... Η εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης αποδεσμεύεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 72, του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147 Α').

Για την καλή λειτουργία του Πληροφοριακού Συστήματος, ο ανάδοχος σύμφωνα με το άρθρο Β.5, παράγραφος Β.5.3 της διακήρυξης, μετά την οριστική παραλαβή του εξοπλισμού, θα καταθέσει εγγύηση καλής λειτουργίας το ύψος της οποίας καθορίζεται σε ποσοστό 2% επί της αξίας, εκτός Φ.Π.Α., του συμβατικού τιμήματος.

Ο Ανάδοχος δεν δικαιούται να μεταβιβάσει ή εκχωρήσει τη σύμβαση ή μέρος αυτής σε οποιονδήποτε τρίτο. Κατ' εξαίρεση ο Ανάδοχος δικαιούται να εκχωρήσει, χωρίς έγκριση, τις απαιτήσεις του έναντι της Αναθέτουσας Αρχής για την καταβολή Συμβατικού Τιμήματος, με βάση τους όρους της Σύμβασης, σε Τράπεζα της επιλογής του που λειτουργεί νόμιμα στην Ελλάδα.

Το κείμενο της σύμβασης, αφού αναγνώσθηκε και συμφωνήθηκε, υπεγράφη και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη σε τρία (3) όμοια πρωτότυπα. Από τα τρία (3) όμοια αντίτυπα της σύμβασης αυτής, τα δύο παραμένουν στο Τμήμα Προμηθειών & Διαχείρισης Υποδομών, και το τρίτο λαμβάνει ο Ανάδοχος.

**ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ****ΓΙΑ ΤΟΝ ΑΝΑΔΟΧΟ**

**Ο Διοικητής της Εθνικής Αρχής  
Διαφάνειας**

**Άγγελος Μπίνης**



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Δικαιοσύνη  
και Αναπτυξιακή Τέχνη

Ε.Π.  
**ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ**



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Θ': ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΟ ΕΝΤΥΠΟ ΥΠΕΥΘΥΝΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ (Τ.Ε.Υ.Δ.)

### Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ) / Τυποποιημένο Έντυπο Υπεύθυνης Δήλωσης (ΤΕΥΔ)

**Μέρος Ι: Πληροφορίες σχετικά με τη διαδικασία σύναψης  
σύμβασης και την αναθέτουσα αρχή ή τον αναθέτοντα  
φορέα**

Στοιχεία της δημοσίευσης

Για διαδικασίες σύναψης σύμβασης για τις οποίες έχει δημοσιευτεί προκήρυξη διαγωνισμού στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, οι πληροφορίες που απαιτούνται στο Μέρος Ι ανακτώνται αυτόματα, υπό την προϋπόθεση ότι έχει χρησιμοποιηθεί η ηλεκτρονική υπηρεσία ΕΕΕΣ/ΤΕΥΔ για τη συμπλήρωση του ΕΕΕΣ /ΤΕΥΔ. Παρατίθεται η σχετική ανακοίνωση που δημοσιεύεται στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης:

Προσωρινός αριθμός  
προκήρυξης στην ΕΕ: αριθμός  
[], ημερομηνία [], σελίδα []  
Αριθμός προκήρυξης στην ΕΕ:  
[]()()/S []()()()() 0000/S 000-0000000

Εάν δεν έχει δημοσιευθεί προκήρυξη διαγωνισμού στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή αν δεν υπάρχει υποχρέωση δημοσίευσης εκεί, η αναθέτουσα αρχή ή ο αναθέτων φορέας θα πρέπει να συμπληρώσει πληροφορίες με τις οποίες θα είναι δυνατή η αδιαμφισβήτητη ταυτοποίηση της διαδικασίας σύναψης σύμβασης (π.χ. παραπομπή σε δημοσίευση σε εθνικό επίπεδο)



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Δικαιοσύνη  
και Αναπτυξιακή Ταυτότητα

Ε.Π.  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

Δημοσίευση σε εθνικό  
επίπεδο: (π.χ. [www.promitheus.gov.gr/](http://www.promitheus.gov.gr/)[ΑΔΑΜ Προκήρυξης  
στο ΚΗΜΔΗΣ])

Στην περίπτωση που δεν απαιτείται δημοσίευση γνωστοποίησης στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης παρακαλείστε να παράσχετε άλλες πληροφορίες με τις οποίες θα είναι δυνατή η αδιαμφισβήτητη ταυτοποίηση της διαδικασίας σύναψης δημόσιας σύμβασης.

#### Ταυτότητα του αγοραστή

Επίσημη ονομασία:	ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ
Α.Φ.Μ., εφόσον υπάρχει:	996858503
Δικτυακός τόπος (εφόσον υπάρχει):	<a href="http://www.aead.gr">www.aead.gr</a>
Πόλη:	ΑΘΗΝΑ
Οδός και αριθμός:	ΛΕΝΟΡΜΑΝ 195 &
Ταχ. κωδ.:	ΑΜΦΙΑΡΑΟΥ
Αρμόδιος επικοινωνίας:	10442
Τηλέφωνο:	ΠΑΝΑΓΟΥ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΑ
φαξ:	2132129725
Ηλ. ταχ/μείο:	<a href="mailto:konstantina.panagou@aead.gr">konstantina.panagou@aead.gr</a>
Χώρα:	GR

Πληροφορίες σχετικά με τη διαδικασία σύναψης σύμβασης

Τίτλος:

**ΑΝΟΙΧΤΟΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ ΚΑΤΩ  
ΤΩΝ ΟΡΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΤΟΥ  
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ  
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (Σ.Η. .Ε.)  
ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ, ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΥΠΟΓΡΑΦΩΝ ΚΑΙ  
ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΤΗΣ Ε.Α. . Σύντομη περιγραφή:  
ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΤΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ  
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (Σ.Η. .Ε.) ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ, ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΥΠΟΓΡΑΦΩΝ  
ΚΑΙ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΤΗΣ Ε.Α. .**



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Ε.Π.  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ



Αριθμός αναφοράς αρχείου  
που αποδίδεται στον φάκελο  
από την αναθέτουσα αρχή ή  
τον αναθέτοντα φορέα (εάν  
υπάρχει):

## Μέρος II: Πληροφορίες σχετικά με τον οικονομικό φορέα

**A: Πληροφορίες σχετικά με τον οικονομικό φορέα**

Επωνυμία:

Οδός και αριθμός:

Ταχ. κωδ.:

Πόλη:

Χώρα:

Αρμόδιος ή αρμόδιοι επικοινωνίας:

Ηλ. ταχ/μείο:

Τηλέφωνο:

φαξ:

A.Φ.Μ., εφόσον υπάρχει

Δικτυακός τόπος (εφόσον υπάρχει):

Ο οικονομικός φορέας είναι πολύ μικρή, μικρή ή  
μεσαία επιχείρηση; Ναι / Όχι

Ο ΟΦ αποτελεί προστατευόμενο εργαστήριο

Μόνο σε περίπτωση προμήθειας κατ' αποκλειστικότητα: ο οικονομικός  
φορέας είναι προστατευόμενο εργαστήριο, «κοινωνική επιχείρηση» ή  
προβλέπει την εκτέλεση συμβάσεων στο πλαίσιο προγραμμάτων  
προστατευόμενης απασχόλησης;

Απάντηση:

Ναι / Όχι

Ποιο είναι το αντίστοιχο ποσοστό των εργαζομένων με αναπηρία ή  
μειονεκτούντων εργαζομένων;

%



Εφόσον απαιτείται, ορίστε την κατηγορία ή τις κατηγορίες στις οποίες ανήκουν οι ενδιαφερόμενοι εργαζόμενοι με αναπηρία ή μειονεξία -

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

Ναι / Όχι

Διαδικτυακή Διεύθυνση

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-

Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

Ο ΟΦ είναι εγγεγραμμένος σε Εθνικό Σύστημα (Προ)Επιλογής

Κατά περίπτωση, ο οικονομικός φορέας είναι εγγεγραμμένος σε επίσημο κατάλογο εγκεκριμένων οικονομικών φορέων ή διαθέτει ισοδύναμο πιστοποιητικό [π.χ. βάσει εθνικού συστήματος (προ)επιλογής];

Απάντηση:

Ναι / Όχι

Αναφέρετε την ονομασία του καταλόγου ή του πιστοποιητικού και τον σχετικό αριθμό εγγραφής ή πιστοποίησης, κατά περίπτωση: -

Εάν το πιστοποιητικό εγγραφής ή η πιστοποίηση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

-

Αναφέρετε τα δικαιολογητικά στα οποία βασίζεται η εγγραφή ή η πιστοποίηση και κατά περίπτωση, την κατάταξη στον επίσημο κατάλογο -

Η εγγραφή ή η πιστοποίηση καλύπτει όλα τα απαιτούμενα κριτήρια επιλογής; Ναι / Όχι

Ο οικονομικός φορέας θα είναι σε θέση να προσκομίσει βεβαίωση πληρωμής εισφορών κοινωνικής ασφάλισης και φόρων ή να παράσχει πληροφορίες που θα δίνουν τη δυνατότητα στην αναθέτουσα αρχή ή στον αναθέτοντα φορέα να

τη λάβει απευθείας μέσω πρόσβασης σε εθνική βάση δεδομένων σε οποιοδήποτε κράτος μέλος αυτή διατίθεται δωρεάν; Ναι / Όχι

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:  
Ναι / Όχι

Διαδικτυακή Διεύθυνση

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-

Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

Ο ΟΦ συμμετάσχει στη διαδικασία μαζί με άλλους Οικονομικούς Φορείς

Ο οικονομικός φορέας συμμετέχει στη διαδικασία σύναψης  
σύμβασης από κοινού με άλλους;

Απάντηση:

Ναι / Όχι

Αναφέρετε τον ρόλο του οικονομικού φορέα στην ένωση (συντονιστής,  
υπεύθυνος για συγκεκριμένα καθήκοντα...): -

Προσδιορίστε τους άλλους οικονομικούς φορείς που συμμετέχουν από κοινού  
στη διαδικασία σύναψης σύμβασης: -

Κατά περίπτωση, επωνυμία της συμμετέχουσας ένωσης:

-

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

Ναι / Όχι

Διαδικτυακή Διεύθυνση

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Δικαιοσύνη  
και Αναπτυξιακή Τέχνη

Ε.Π.  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη



Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

Τμήματα που συμμετάσχει ο ΟΦ

Κατά περίπτωση, αναφορά του τμήματος ή των τμημάτων για τα οποία ο οικονομικός φορέας επιθυμεί να υποβάλει προσφορά.

Απάντηση:

-

**Β: Πληροφορίες σχετικά με τους εκπροσώπους του οικονομικού φορέα #1**

Όνομα:

Επώνυμο:

Ημερομηνία γέννησης:

Τόπος γέννησης:

Οδός και αριθμός:

Ταχ. κωδ.:

Πόλη:

Χώρα:

Τηλέφωνο:

Ηλ. ταχ/μείο:

Θέση/Ενεργών υπό την ιδιότητα:

**Γ: Πληροφορίες σχετικά με τη στήριξη στις ικανότητες**

**άλλων οντοτήτων Βασίζεται σε ικανότητες άλλων**

**οντοτήτων**

Ο οικονομικός φορέας στηρίζεται στις ικανότητες άλλων οντοτήτων προκειμένου να ανταποκριθεί στα κριτήρια επιλογής που καθορίζονται στο μέρος IV και στα (τυχόν) κριτήρια και κανόνες που καθορίζονται στο μέρος V κατωτέρω;

Απάντηση:

Ναι / Όχι

Όνομα της οντότητας



-

Ταυτότητα της οντότητας

-

Τύπος ταυτότητας

-

Κωδικοί CPV

-

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

Ναι / Όχι

Διαδικτυακή Διεύθυνση

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-

Αρχή ή Φορέας έκδοσης

**Δ: Πληροφορίες σχετικά με υπεργολάβους στην ικανότητα των οποίων δεν στηρίζεται ο οικονομικός φορέας**

**Δεν βασίζεται σε ικανότητες άλλων οντοτήτων**

**Ο οικονομικός φορέας προτίθεται να αναθέσει οποιοδήποτε τμήμα της σύμβασης σε τρίτους υπό μορφή υπεργολαβίας;**

Απάντηση:

Ναι / Όχι

Όνομα της οντότητας

-

Ταυτότητα της οντότητας

-

Τύπος ταυτότητας

-

Κωδικοί CPV

-



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Δικαιοσύνη  
και Αναπτυξιακή Τέχνη

Ε.Π.  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

Ναι / Όχι

Διαδικτυακή Διεύθυνση

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-

Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

### Μέρος III: Λόγοι αποκλεισμού

**A: Λόγοι που σχετίζονται με ποινικές καταδίκες**

Λόγοι που σχετίζονται με ποινικές καταδίκες βάσει των εθνικών διατάξεων για την εφαρμογή των λόγων που ορίζονται στο άρθρο 57 παράγραφος 1 της οδηγίας: Συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση Έχει ο ίδιος ο οικονομικός φορέας ή οποιοδήποτε πρόσωπο το οποίο είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού του οργάνου ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό καταδικαστεί με τελεσίδικη απόφαση για έναν από τους λόγους που παρατίθενται στο σχετικό θεσμικό πλαίσιο, η οποία έχει εκδοθεί πριν από πέντε έτη κατά το μέγιστο ή στην οποία έχει οριστεί απευθείας περίοδος αποκλεισμού που εξακολουθεί να ισχύει;

Απάντηση:

Ναι / Όχι

Ημερομηνία της καταδίκης

..

Λόγος(-οι)

Προσδιορίστε ποιος έχει καταδικαστεί

-



Εφόσον καθορίζεται απευθείας στην καταδικαστική απόφαση, διάρκεια της περιόδου αποκλεισμού και σχετικό(-ά) σημείο(-α) -

Σε περίπτωση καταδικης, ο οικονομικός φορέας έχει λάβει μέτρα που να αποδεικνύουν την αξιοπιστία του παρά την ύπαρξη σχετικού λόγου αποκλεισμού (“αυτοκάθαρση”);

Ναι / Όχι

Περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν

-

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

Ναι / Όχι

Διαδικτυακή Διεύθυνση

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-

Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

**Διαφθορά**

Έχει ο ίδιος ο οικονομικός φορέας ή οποιοδήποτε πρόσωπο το οποίο είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού του οργάνου ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό καταδικαστεί με τελεσίδικη απόφαση για έναν από τους λόγους που παρατίθενται στο σχετικό θεσμικό πλαίσιο, η οποία έχει εκδοθεί πριν από πέντε έτη κατά το μέγιστο ή στην οποία έχει οριστεί απευθείας περίοδος αποκλεισμού που εξακολουθεί να ισχύει;

Απάντηση:

Ναι / Όχι

Ημερομηνία της καταδίκης

..

Λόγος(-οι)

-



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Δικαιοσύνη  
και Αναπτυξιακή Τέχνη

Ε.Π.  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

Προσδιορίστε ποιος έχει καταδικαστεί

-

Εφόσον καθορίζεται απευθείας στην καταδικαστική απόφαση, διάρκεια της περιόδου αποκλεισμού και σχετικό(-ά) σημείο(-α) -

Σε περίπτωση καταδικης, ο οικονομικός φορέας έχει λάβει μέτρα που να αποδεικνύουν την αξιοπιστία του παρά την ύπαρξη σχετικού λόγου αποκλεισμού (“αυτοκάθαρση”);

Ναι / Όχι

Περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν

-

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

Ναι / Όχι

Διαδικτυακή Διεύθυνση

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-

Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

Απάτη

Έχει ο ίδιος ο οικονομικός φορέας ή οποιοδήποτε πρόσωπο το οποίο είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού του οργάνου ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό καταδικαστεί με τελεσίδικη απόφαση για έναν από τους λόγους που παρατίθενται στο σχετικό θεσμικό πλαίσιο, η οποία έχει εκδοθεί πριν από πέντε έτη κατά το μέγιστο ή στην οποία έχει οριστεί απευθείας περίοδος αποκλεισμού που εξακολουθεί να ισχύει;

Απάντηση:

Ναι / Όχι

Ημερομηνία της καταδίκης



..

Λόγος(-οι)

-

Προσδιορίστε ποιος έχει καταδικαστεί

-

Εφόσον καθορίζεται απευθείας στην καταδικαστική απόφαση, διάρκεια της περιόδου αποκλεισμού και σχετικό(-ά) σημείο(-α) -

Σε περίπτωση καταδικης, ο οικονομικός φορέας έχει λάβει μέτρα που να αποδεικνύουν την αξιοπιστία του παρά την ύπαρξη σχετικού λόγου αποκλεισμού (“αυτοκάθαρση”);

Ναι / Όχι

Περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν

-

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

Ναι / Όχι

Διαδικτυακή Διεύθυνση

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-

Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

Τρομοκρατικά εγκλήματα ή εγκλήματα συνδεόμενα με τρομοκρατικές δραστηριότητες

Έχει ο ίδιος ο οικονομικός φορέας ή οποιοδήποτε πρόσωπο το οποίο είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού του οργάνου ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό καταδικαστεί με τελεσίδικη απόφαση για έναν από τους λόγους που παρατίθενται στο σχετικό θεσμικό πλαίσιο, η οποία έχει εκδοθεί πριν από πέντε έτη κατά το



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Δικαιοσύνη  
και Αναπτυξιακή Ταμείο

Ε.Π.  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη



μέγιστο ή στην οποία έχει οριστεί απευθείας περίοδος αποκλεισμού που εξακολουθεί να ισχύει;

Απάντηση:

Ναι / Όχι

Ημερομηνία της καταδίκης

..

Λόγος(-οι)

-

Προσδιορίστε ποιος έχει καταδικαστεί

-

Εφόσον καθορίζεται απευθείας στην καταδικαστική απόφαση, διάρκεια της περιόδου αποκλεισμού και σχετικό(-ά) σημείο(-α) -

Σε περίπτωση καταδίκης, ο οικονομικός φορέας έχει λάβει μέτρα που να αποδεικνύουν την αξιοπιστία του παρά την ύπαρξη σχετικού λόγου αποκλεισμού (“αυτοκάθαρση”);

Ναι / Όχι

Περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν

-

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

Ναι / Όχι

Διαδικτυακή Διεύθυνση

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-

Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

Νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή χρηματοδότηση της τρομοκρατίας



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Δικαιοσύνη  
και Ανάπτυξη

Ε.Π.  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

Έχει ο ίδιος ο οικονομικός φορέας ή οποιοδήποτε πρόσωπο το οποίο είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού του οργάνου ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό καταδικαστεί με τελεσίδικη απόφαση για έναν από τους λόγους που παρατίθενται στο σχετικό θεσμικό πλαίσιο, η οποία έχει εκδοθεί πριν από πέντε έτη κατά το μέγιστο ή στην οποία έχει οριστεί απευθείας περίοδος αποκλεισμού που εξακολουθεί να ισχύει;

Απάντηση:

Ναι / Όχι

Ημερομηνία της καταδίκης

..

Λόγος(-οι)

-

Προσδιορίστε ποιος έχει καταδικαστεί

-

Εφόσον καθορίζεται απευθείας στην καταδικαστική απόφαση, διάρκεια της περιόδου αποκλεισμού και σχετικό(-ά) σημείο(-α) -

Σε περίπτωση καταδίκης, ο οικονομικός φορέας έχει λάβει μέτρα που να αποδεικνύουν την αξιοπιστία του παρά την ύπαρξη σχετικού λόγου αποκλεισμού (“αυτοκάθαρση”);

Ναι / Όχι

Περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν

-

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

Ναι / Όχι

Διαδικτυακή Διεύθυνση

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-

Αρχή ή Φορέας έκδοσης



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Δικαιοσύνη  
και Ανάπτυξη

Ε.Π.  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

-

**Παιδική εργασία και άλλες μορφές εμπορίας ανθρώπων**

Έχει ο ίδιος ο οικονομικός φορέας ή οποιοδήποτε πρόσωπο το οποίο είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού του οργάνου ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό καταδικαστεί με τελεσίδικη απόφαση για έναν από τους λόγους που παρατίθενται στο σχετικό θεσμικό πλαίσιο, η οποία έχει εκδοθεί πριν από πέντε έτη κατά το μέγιστο ή στην οποία έχει οριστεί απευθείας περίοδος αποκλεισμού που εξακολουθεί να ισχύει;

Απάντηση:

Ναι / Όχι

Ημερομηνία της καταδίκης

..

Λόγος(-οι)

-

Προσδιορίστε ποιος έχει καταδικαστεί

-

Εφόσον καθορίζεται απευθείας στην καταδικαστική απόφαση, διάρκεια της περιόδου αποκλεισμού και σχετικό(-ά) σημείο(-α) -

Σε περίπτωση καταδίκης, ο οικονομικός φορέας έχει λάβει μέτρα που να αποδεικνύουν την αξιοπιστία του παρά την ύπαρξη σχετικού λόγου αποκλεισμού (“αυτοκάθαρση”);

Ναι / Όχι

Περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν

-

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

Ναι / Όχι

Διαδικτυακή Διεύθυνση

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Ε.Π.  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ



-

Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

**B: Λόγοι που σχετίζονται με την καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης**

**Καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης:**

**Καταβολή φόρων**

Ο οικονομικός φορέας έχει ανεκπλήρωτες υποχρεώσεις όσον αφορά την καταβολή φόρων, τόσο στη χώρα στην οποία είναι εγκατεστημένος όσο και στο κράτος μέλος της αναθέτουσας αρχής ή του αναθέτοντα φορέα, εάν είναι άλλο από τη χώρα εγκατάστασης;

**Απάντηση:**

**Ναι / Όχι**

**Χώρα ή κράτος μέλος για το οποίο πρόκειται**

-

**Ενεχόμενο ποσό**

**Με άλλα μέσα; Διευκρινίστε:**

**Ναι / Όχι**

**Διευκρινίστε:**

-

Ο οικονομικός φορέας 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; **Ναι / Όχι**

**Περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν**

-

**Η εν λόγω απόφαση είναι τελεσίδικη και δεσμευτική; Ναι / Όχι**



..

Σε περίπτωση καταδικαστικής απόφασης, εφόσον ορίζεται απευθείας σε αυτήν, η διάρκεια της περιόδου αποκλεισμού: -

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

Ναι / Όχι

Διαδικτυακή Διεύθυνση

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-

Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

Καταβολή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης

Ο οικονομικός φορέας έχει ανεκπλήρωτες υποχρεώσεις όσον αφορά την καταβολή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης, τόσο στη χώρα στην οποία είναι εγκατεστημένος όσο και στο κράτος μέλος της αναθέτουσας αρχής ή του αναθέτοντα φορέα, εάν είναι άλλο από τη χώρα εγκατάστασης;

Απάντηση:

Ναι / Όχι

Χώρα ή κράτος μέλος για το οποίο πρόκειται

-

Ενεχόμενο ποσό

Με άλλα μέσα; Διευκρινίστε:

Ναι / Όχι

Διευκρινίστε:

-

Ο οικονομικός φορέας 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; Ναι / Όχι

Περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν

-

Η εν λόγω απόφαση είναι τελεσίδικη και δεσμευτική; Ναι / Όχι

..

Σε περίπτωση καταδικαστικής απόφασης, εφόσον ορίζεται απευθείας σε αυτήν, η διάρκεια της περιόδου αποκλεισμού: -

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

Ναι / Όχι

Διαδικτυακή Διεύθυνση

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-

Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

Γ: Λόγοι που σχετίζονται με αφερεγγυότητα, σύγκρουση συμφερόντων ή επαγγελματικό παράπτωμα

Πληροφορίες σχετικά με πιθανή αφερεγγυότητα, σύγκρουση συμφερόντων ή επαγγελματικό παράπτωμα

Αθέτηση των υποχρεώσεων στον τομέα του περιβαλλοντικού δικαίου

Ο οικονομικός φορέας έχει, εν γνώσει του, αθετήσει τις υποχρεώσεις του στους τομείς του περιβαλλοντικού δικαίου;

Απάντηση:

Ναι / Όχι

Περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν

-



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Δικαιοσύνη  
και Αναπτυξιακή Τέχνη

Ε.Π.  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη



Σε περίπτωση καταδικης, ο οικονομικός φορέας έχει λάβει μέτρα που να αποδεικνύουν την αξιοπιστία του παρά την ύπαρξη σχετικού λόγου αποκλεισμού (“αυτοκάθαρση”);

Ναι / Όχι

Περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν

-

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

Ναι / Όχι

Διαδικτυακή Διεύθυνση

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-

Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

Αθέτηση των υποχρεώσεων στον τομέα του κοινωνικού δικαίου

Ο οικονομικός φορέας έχει, εν γνώσει του, αθετήσει τις υποχρεώσεις του στους τομείς του κοινωνικού δικαίου;

Απάντηση:

Ναι / Όχι

Περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν

-

Σε περίπτωση καταδικης, ο οικονομικός φορέας έχει λάβει μέτρα που να αποδεικνύουν την αξιοπιστία του παρά την ύπαρξη σχετικού λόγου αποκλεισμού (“αυτοκάθαρση”);

Ναι / Όχι

Περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν

-

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

Ναι / Όχι

Διαδικτυακή Διεύθυνση



-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-

Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

Αθέτηση των υποχρεώσεων στον τομέα του εργατικού δικαίου

Ο οικονομικός φορέας έχει, εν γνώσει του, αθετήσει τις υποχρεώσεις του στους τομείς του εργατικού δικαίου;

Απάντηση:

Ναι / Όχι

Περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν

-

Σε περίπτωση καταδικης, ο οικονομικός φορέας έχει λάβει μέτρα που να αποδεικνύουν την αξιοπιστία του παρά την ύπαρξη σχετικού λόγου αποκλεισμού (“αυτοκάθαρση”);

Ναι / Όχι

Περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν

-

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

Ναι / Όχι

Διαδικτυακή Διεύθυνση

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-

Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

Πτώχευση

Ο οικονομικός φορέας τελεί υπό πτώχευση;

Απάντηση:



Ναι / Όχι

Παρακαλώ αναφέρετε λεπτομερείς πληροφορίες

-

Διευκρινίστε τους λόγους για τους οποίους, ωστόσο, μπορείτε να εκτελέσετε τη σύμβαση. Οι πληροφορίες αυτές δεν είναι απαραίτητο να παρασχεθούν εάν ο αποκλεισμός των οικονομικών φορέων στην παρούσα περίπτωση έχει καταστεί υποχρεωτικός βάσει του εφαρμοστέου εθνικού δικαίου χωρίς δυνατότητα παρέκκλισης όταν ο οικονομικός φορέας είναι, ωστόσο, σε θέση να εκτελέσει τη σύμβαση. -

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

Ναι / Όχι

Διαδικτυακή Διεύθυνση

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-

Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

Διαδικασία εξυγίανσης ή ειδικής εκκαθάρισης

Έχει υπαχθεί ο οικονομικός φορέας σε διαδικασία εξυγίανσης ή ειδικής εκκαθάρισης;

Απάντηση:

Ναι / Όχι

Παρακαλώ αναφέρετε λεπτομερείς πληροφορίες

-

Διευκρινίστε τους λόγους για τους οποίους, ωστόσο, μπορείτε να εκτελέσετε τη σύμβαση. Οι πληροφορίες αυτές δεν είναι απαραίτητο να παρασχεθούν εάν ο αποκλεισμός των οικονομικών φορέων στην παρούσα περίπτωση έχει καταστεί υποχρεωτικός βάσει του εφαρμοστέου εθνικού δικαίου χωρίς δυνατότητα παρέκκλισης όταν ο οικονομικός φορέας είναι, ωστόσο, σε θέση να εκτελέσει τη σύμβαση. -

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Δικαιοσύνη  
και Αναπτυξιακή Τέχνη

Ε.Π.  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

Ναι / Όχι

Διαδικτυακή Διεύθυνση

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-

Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

Διαδικασία πτωχευτικού συμβιβασμού

Έχει υπαχθεί ο οικονομικός φορέας σε διαδικασία πτωχευτικού συμβιβασμού;

Απάντηση:

Ναι / Όχι

Παρακαλώ αναφέρετε λεπτομερείς πληροφορίες

-

Διευκρινίστε τους λόγους για τους οποίους, ωστόσο, μπορείτε να εκτελέσετε τη σύμβαση. Οι πληροφορίες αυτές δεν είναι απαραίτητο να παρασχεθούν εάν ο αποκλεισμός των οικονομικών φορέων στην παρούσα περίπτωση έχει καταστεί υποχρεωτικός βάσει του εφαρμοστέου εθνικού δικαίου χωρίς δυνατότητα παρέκκλισης όταν ο οικονομικός φορέας είναι, ωστόσο, σε θέση να εκτελέσει τη σύμβαση. -

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

Ναι / Όχι

Διαδικτυακή Διεύθυνση

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-

Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

Ανάλογη κατάσταση προβλεπόμενη σε εθνικές νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις



Βρίσκεται ο οικονομικός φορέας σε οποιαδήποτε ανάλογη κατάσταση προκύπτουσα από παρόμοια διαδικασία προβλεπόμενη σε εθνικές νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις;

Απάντηση:

Ναι / Όχι

Παρακαλώ αναφέρετε λεπτομερείς πληροφορίες

-

Διευκρινίστε τους λόγους για τους οποίους, ωστόσο, μπορείτε να εκτελέσετε τη σύμβαση. Οι πληροφορίες αυτές δεν είναι απαραίτητο να παρασχεθούν εάν ο αποκλεισμός των οικονομικών φορέων στην παρούσα περίπτωση έχει καταστεί υποχρεωτικός βάσει του εφαρμοστέου εθνικού δικαίου χωρίς δυνατότητα παρέκκλισης όταν ο οικονομικός φορέας είναι, ωστόσο, σε θέση να εκτελέσει τη σύμβαση. -

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

Ναι / Όχι

Διαδικτυακή Διεύθυνση

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-

Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

Υπό αναγκαστική διαχείριση από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο

Τελεί ο οικονομικός φορέας υπό αναγκαστική διαχείριση από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο;

Απάντηση:

Ναι / Όχι

Παρακαλώ αναφέρετε λεπτομερείς πληροφορίες

-

Διευκρινίστε τους λόγους για τους οποίους, ωστόσο, μπορείτε να εκτελέσετε τη σύμβαση. Οι πληροφορίες αυτές δεν είναι απαραίτητο να παρασχεθούν



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Διαφύλαξη  
και Αναπτυξιακή Τέχνη



Ε.Π.  
ΜΕΤΑΠΡΟΫΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

εάν ο αποκλεισμός των οικονομικών φορέων στην παρούσα περίπτωση έχει καταστεί υποχρεωτικός βάσει του εφαρμοστέου εθνικού δικαίου χωρίς δυνατότητα παρέκκλισης όταν ο οικονομικός φορέας είναι, ωστόσο, σε θέση να εκτελέσει τη σύμβαση. -

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

Ναι / Όχι

Διαδικτυακή Διεύθυνση

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-

Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

Αναστολή επιχειρηματικών δραστηριοτήτων

Έχουν ανασταλεί οι επιχειρηματικές δραστηριότητες του οικονομικού φορέα;

Απάντηση:

Ναι / Όχι

Παρακαλώ αναφέρετε λεπτομερείς πληροφορίες

-

Διευκρινίστε τους λόγους για τους οποίους, ωστόσο, μπορείτε να εκτελέσετε τη σύμβαση. Οι πληροφορίες αυτές δεν είναι απαραίτητο να παρασχεθούν εάν ο αποκλεισμός των οικονομικών φορέων στην παρούσα περίπτωση έχει καταστεί υποχρεωτικός βάσει του εφαρμοστέου εθνικού δικαίου χωρίς δυνατότητα παρέκκλισης όταν ο οικονομικός φορέας είναι, ωστόσο, σε θέση να εκτελέσει τη σύμβαση. -

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

Ναι / Όχι

Διαδικτυακή Διεύθυνση

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Δικαιοσύνη  
και Αναπτυξιακή Τέχνη

Ε.Π.  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη



Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

Ένοχος σοβαρού επαγγελματικού παραπτώματος

Έχει διαπράξει ο οικονομικός φορέας σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα;

Απάντηση:

Ναι / Όχι

Παρακαλώ αναφέρετε λεπτομερείς πληροφορίες

-

Σε περίπτωση καταδικης, ο οικονομικός φορέας έχει λάβει μέτρα που να αποδεικνύουν την αξιοπιστία του παρά την ύπαρξη σχετικού λόγου αποκλεισμού (“αυτοκάθαρση”);

Ναι / Όχι

Περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν

-

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

Ναι / Όχι

Διαδικτυακή Διεύθυνση

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-

Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

Συμφωνίες με άλλους οικονομικούς φορείς με στόχο τη στρέβλωση του ανταγωνισμού

Έχει συνάψει ο οικονομικός φορέας συμφωνίες με άλλους οικονομικούς φορείς με σκοπό τη στρέβλωση του ανταγωνισμού;

Απάντηση:

Ναι / Όχι



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Δικαιοσύνη  
και Ανταγωνιστικότητα

Ε.Π.  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

Παρακαλώ αναφέρετε λεπτομερείς πληροφορίες

-

Σε περίπτωση καταδικής, ο οικονομικός φορέας έχει λάβει μέτρα που να αποδεικνύουν την αξιοπιστία του παρά την ύπαρξη σχετικού λόγου αποκλεισμού (“αυτοκάθαρση”);

Ναι / Όχι

Περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν

-

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

Ναι / Όχι

Διαδικτυακή Διεύθυνση

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-

Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

Σύγκρουση συμφερόντων λόγω της συμμετοχής του στη διαδικασία σύναψης σύμβασης

Γνωρίζει ο οικονομικός φορέας την ύπαρξη τυχόν σύγκρουσης συμφερόντων λόγω της συμμετοχής του στη διαδικασία σύναψης σύμβασης;

Απάντηση:

Ναι / Όχι

Παρακαλώ αναφέρετε λεπτομερείς πληροφορίες

-

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

Ναι / Όχι

Διαδικτυακή Διεύθυνση

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Δικαιοσύνη  
και Αναπτυξιακή Ταμεία

Ε.Π.  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

Παροχή συμβουλών ή εμπλοκή στην προετοιμασία της διαδικασίας σύναψης της σύμβασης

Έχει παράσχει ο οικονομικός φορέας ή επιχείρηση συνδεδεμένη με αυτόν συμβουλές στην αναθέτουσα αρχή ή στον αναθέτοντα φορέα ή έχει με άλλο τρόπο εμπλακεί στην προετοιμασία της διαδικασίας σύναψης της σύμβασης;

Απάντηση:

Ναι / Όχι

Παρακαλώ αναφέρετε λεπτομερείς πληροφορίες

-

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

Ναι / Όχι

Διαδικτυακή Διεύθυνση

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-

Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

Πρόωρη καταγγελία, αποζημιώσεις ή άλλες παρόμοιες κυρώσεις

Έχει υποστεί ο οικονομικός φορέας πρόωρη καταγγελία προηγούμενης δημόσιας σύμβασης, προηγούμενης σύμβασης με αναθέτοντα φορέα ή προηγούμενης σύμβασης παραχώρησης, ή επιβολή αποζημιώσεων ή άλλων παρόμοιων κυρώσεων σε σχέση με την εν λόγω προηγούμενη σύμβαση;

Απάντηση:

Ναι / Όχι

Παρακαλώ αναφέρετε λεπτομερείς πληροφορίες

-



Σε περίπτωση καταδικής, ο οικονομικός φορέας έχει λάβει μέτρα που να αποδεικνύουν την αξιοπιστία του παρά την ύπαρξη σχετικού λόγου αποκλεισμού (“αυτοκάθαρση”);

Ναι / Όχι

Περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν

-

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

Ναι / Όχι

Διαδικτυακή Διεύθυνση

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-

Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

Ψευδείς δηλώσεις, απόκρυψη πληροφοριών, ανικανότητα υποβολής δικαιολογητικών, απόκτηση εμπιστευτικών πληροφοριών

Ο οικονομικός φορέας επιβεβαιώνει ότι: α) έχει κριθεί ένοχος σοβαρών ψευδών δηλώσεων κατά την παροχή των πληροφοριών που απαιτούνται για την εξακρίβωση της απουσίας των λόγων αποκλεισμού ή την πλήρωση των κριτηρίων επιλογής, β) έχει αποκρύψει τις πληροφορίες αυτές, γ) δεν ήταν σε θέση να υποβάλει, χωρίς καθυστέρηση, τα δικαιολογητικά που απαιτούνται από την αναθέτουσα αρχή ή τον αναθέτοντα φορέα, και δ) έχει επιχειρήσει να επηρεάσει με αθέμιτο τρόπο τη διαδικασία λήψης αποφάσεων της αναθέτουσας αρχής ή του αναθέτοντα φορέα, να αποκτήσει εμπιστευτικές πληροφορίες που ενδέχεται να του αποφέρουν αθέμιτο πλεονέκτημα στη διαδικασία σύναψης σύμβασης ή να παράσχει εξ αμελείας παραπλανητικές πληροφορίες που ενδέχεται να επηρεάσουν ουσιωδώς τις αποφάσεις που αφορούν τον αποκλεισμό, την επιλογή ή την ανάθεση;



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Δικαιοσύνη  
και Ανάπτυξη

Ε.Π.  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

Απάντηση:

Ναι / Όχι

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

Ναι / Όχι

Διαδικτυακή Διεύθυνση

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-

Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

#### Μέρος IV: Κριτήρια επιλογής

α: Γενική ένδειξη για όλα τα κριτήρια επιλογής

Όσον αφορά τα κριτήρια επιλογής (ενότητα α ή ενότητες Α έως του παρόντος μέρους), ο οικονομικός φορέας δηλώνει ότι: Πληροί όλα τα απαιτούμενα κριτήρια επιλογής

Απάντηση:

Ναι

Λήξη

#### Μέρος VI: Τελικές δηλώσεις

Ο κάτωθι υπογεγραμμένος, δηλώνω επισήμως ότι τα στοιχεία που έχω αναφέρει σύμφωνα με τα μέρη II έως V ανωτέρω είναι ακριβή και ορθά και ότι έχω πλήρη επίγνωση των συνεπειών σε περίπτωση σοβαρών ψευδών δηλώσεων.

Ο κάτωθι υπογεγραμμένος, δηλώνω επισήμως ότι είμαι σε θέση, κατόπιν αιτήματος και χωρίς καθυστέρηση, να προσκομίσω τα πιστοποιητικά και τις λοιπές μορφές αποδεικτικών εγγράφων που αναφέρονται, εκτός εάν:



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Διαφύλαξη  
και Αναπτυξιακή Τέχνη

Ε.Π.  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

α) Η αναθέτουσα αρχή ή ο αναθέτων φορέας έχει τη δυνατότητα να λάβει τα σχετικά δικαιολογητικά απευθείας με πρόσβαση σε εθνική βάση δεδομένων σε οποιοδήποτε κράτος μέλος αυτή διατίθεται δωρεάν [υπό την προϋπόθεση ότι ο οικονομικός φορέας έχει παράσχει τις απαραίτητες πληροφορίες (διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέα έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων) που παρέχουν τη δυνατότητα στην αναθέτουσα αρχή ή στον αναθέτοντα φορέα να το πράξει] ή

β) Από τις 18 Οκτωβρίου 2018 το αργότερο (ανάλογα με την εθνική εφαρμογή του άρθρου 59 παράγραφος 5 δεύτερο εδάφιο της οδηγίας 2014/24/ΕΕ), η αναθέτουσα αρχή ή ο αναθέτων φορέας έχουν ήδη στην κατοχή τους τα σχετικά έγγραφα.

Ο κάτωθι υπογεγραμμένος δίδω επισήμως τη συγκατάθεσή μου στην αναθέτουσα αρχή ή τον αναθέτοντα φορέα, όπως καθορίζεται στο Μέρος Ι, ενότητα Α, προκειμένου να αποκτήσει πρόσβαση σε δικαιολογητικά των πληροφοριών που έχουν υποβληθεί στο Μέρος ΙΙΙ και το Μέρος ΙV του παρόντος Ευρωπαϊκού Ενιαίου Εγγράφου Σύμβασης για τους σκοπούς της διαδικασίας σύναψης σύμβασης, όπως καθορίζεται στο Μέρος Ι.

Ημερομηνία, τόπος και, όπου ζητείται ή απαιτείται, υπογραφή(-ές):

Ημερομηνία

Τόπος

Υπογραφή



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Δικαιοσύνη  
και Αναπτυξιακό Ταμείο

Ε.Π.  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη



## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ

ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ				
<b>ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ</b>				
Επώνυμο:		Όνομα:		
Πατρώνυμο:		Μητρώνυμο:		
Ημερομηνία Γέννησης:		Τόπος Γέννησης:		
Τηλέφωνο:		E-mail:		
Fax:				
Διεύθυνση Κατοικίας:				
<b>ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ</b>				
Όνομα Ιδρύματος	Τίτλος Πτυχίου	Ειδικότητα	Ημερομηνία Απόκτησης Πτυχίου	
<b>ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ</b> (στο προτεινόμενο, από τον υποψήφιο Ανάδοχο, σχήμα διοίκησης Έργου)				
<b>ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ</b>				
Έργο	Εργοδότης	Ρόλος <sup>1</sup> και Καθήκοντα στο Έργο (ή Θέση)	Απασχόληση στο Έργο	
			Περίοδος (από-έως)	A/M <sup>2</sup>
			__/__/____ - __/__/____	
			__/__/____ - __/__/____	

<sup>1</sup> Ως Ρόλος ενδεικτικά αναφέρονται: manager, senior consultant, consultant, business expert κλπ.

<sup>2</sup> Αφορά τους πραγματικούς ανθρωπομήνες απασχόλησης στο έργο υπολογιζόμενοι σε ισοδύναμα ανθρωποετών – Δεν ταυτίζεται με τη συνολική χρονική διάρκεια της χρονικής περιόδου απασχόλησης στο έργο.



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Κοινωνική Διαφοροποίηση  
και Αναπτυξιακή Ταμείο

Ε.Π.  
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ  
ΔΗΜΟΣΙΟΥ  
ΤΟΜΕΑ



ΕΣΠΑ  
2014-2020  
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη