



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ  
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ (Ε.Τ.Π.Α.)



ψηφιακή Ελλάδα  
Όλα είναι δυνατά  
Εθνικό Πρόγραμμα  
"Ψηφιακή Σύγκλιση"

## Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο «Ανάπτυξη Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών για την Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.»

Αριθ. Πρωτ.: ΕΛ/ 1102/27-2-2014

Αναθέτουσα Αρχή: Ανώτατη Σχολή Παιδαγωγικής και Τεχνολογικής  
Εκπαίδευσης (Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.) – Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας

Προϋπολογισμός : 106.097,57€ (χωρίς ΦΠΑ)

πλέον ΦΠΑ 23%

Συνολικός Προϋπολογισμός : 130.500,00€

Δικαιώματα Προαίρεσης: 14.853,65€ (χωρίς ΦΠΑ)

Διάρκεια: 12 μήνες

Διαδικασία Ανάθεσης: Ανοικτός Διαγωνισμός  
με κριτήριο την οικονομικά συμφερότερη προσφορά

Κωδικός ΟΠΣ: 339887

Ημερομηνία διενέργειας διαγωνισμού: 15/4/2014

Ημερομηνία δημοσίευσης στο ΦΕΚ Δημοσίων Συμβάσεων: 7/3/2014

Ημερομηνία δημοσίευσης στον Ελληνικό Τύπο: 13/3/2014



## Μέρος Α: Αντικείμενο και Προδιαγραφές Έργου

### Πίνακας Περιεχομένων

<b>Μέρος Α: Αντικείμενο και Προδιαγραφές Έργου</b> .....	<b>2</b>
<b>Συνομογραφίες</b> .....	<b>4</b>
<b>A1. Περιβάλλον του Έργου</b> .....	<b>5</b>
<b>A1.1 Εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση του αντικειμένου του Έργου</b> .....	<b>5</b>
A1.1.1 Συνοπτική παρουσίαση Φορέα Λειτουργίας και Υλοποίησης.....	5
A1.1.2 Όργανα και Επιτροπές (Διακυβέρνηση του Έργου).....	6
<b>A1.2 Υφιστάμενη κατάσταση (σε σχέση με τις απαιτήσεις του Έργου)</b> .....	<b>6</b>
A1.2.1 Συνοπτική περιγραφή των υπηρεσιών και της λειτουργίας του Φορέα Λειτουργίας .....	7
A1.2.2 Οργανωτική Δομή και Στελέχωση του Φορέα .....	7
A1.2.3 Περιγραφή των κύριων επιχειρησιακών διαδικασιών.....	8
A1.2.4 Ανάλυση υφιστάμενων υποδομών Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών .....	8
<b>A2. Αντικείμενο, στόχοι και κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του Έργου</b> .....	<b>10</b>
<b>A2.1 Αντικείμενο του Έργου</b> .....	<b>10</b>
<b>A2.2 Σκοπιμότητα και αναμενόμενα οφέλη</b> .....	<b>12</b>
<b>A2.3 Στόχοι και Έκταση του Έργου</b> .....	<b>12</b>
<b>A2.4 Κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του Έργου</b> .....	<b>13</b>
<b>A3. Λειτουργικές και Τεχνικές προδιαγραφές Έργου</b> .....	<b>13</b>
<b>A3.1 Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες</b> .....	<b>13</b>
<b>A3.2 Απαιτήσεις Αρχιτεκτονικής Συστήματος</b> .....	<b>14</b>
<b>A3.3 Τεχνολογίες και σχέδιο υλοποίησης Έργου</b> .....	<b>16</b>
<b>A3.4 Προδιαγραφές Λειτουργικών Ενοτήτων (Υποσυστημάτων, Εφαρμογών)</b> .....	<b>17</b>
A3.4.1 Υποσύστημα ηλεκτρονικής αναβάθμισης των γραμματειών της σχολής .....	18
A3.4.2 Υποσύστημα φοιτητικής μέριμνας .....	18
A3.4.3 Υποσύστημα υπηρεσιών προς τα μέλη ΕΠ .....	20
A3.4.4 Υποσύστημα Διαχείρισης Προσωπικού .....	20
<b>A3.5 Προδιαγραφές Οριζόντιων Λειτουργιών</b> .....	<b>21</b>
<b>A3.6 Λειτουργικά Χαρακτηριστικά Εξοπλισμού</b> .....	<b>21</b>
A3.6.1 Έξυπνες πολυχρηστικές κάρτες και αναγνώστες καρτών .....	21
A3.6.2 Εκτυπωτής καρτών.....	22
<b>A3.7 Διαλειτουργικότητα</b> .....	<b>23</b>
<b>A3.8 Πολυκαναλική προσέγγιση</b> .....	<b>24</b>
<b>A3.9 Ανοιχτά δεδομένα</b> .....	<b>25</b>
<b>A3.10 Απαιτήσεις Ασφάλειας</b> .....	<b>25</b>
<b>A3.11 Απαιτήσεις Ευχρηστίας Συστήματος</b> .....	<b>26</b>
<b>A3.12 Απαιτήσεις Προσβασιμότητας</b> .....	<b>26</b>

A3.13	Χρονοδιάγραμμα και Φάσεις Έργου .....	26
A3.14	Πίνακας Παραδοτέων .....	29
A3.15	Σημαντικά Ορόσημα υλοποίησης Έργου .....	30
A4.	<b>Ελάχιστες προδιαγραφές Υπηρεσιών .....</b>	<b>30</b>
A4.1	Υπηρεσίες Δοκιμών Ελέγχου.....	30
A4.2	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης .....	31
A4.3	Υπηρεσίες Πιλοτικής Λειτουργίας .....	32
A4.4	Υπηρεσίες Εγγύησης «Καλής Λειτουργίας» .....	33
A4.5	Υπηρεσίες Συντήρησης .....	35
A5.	<b>Μεθοδολογία Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου .....</b>	<b>35</b>
A5.1	Μέθοδοι και Τεχνικές Υλοποίησης και Υποστήριξης.....	35
A5.2	Σχήμα Διοίκησης, σχεδιασμού και υλοποίησης του Έργου .....	35
A5.3	Σχέδιο και Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας .....	36
A5.4	Σχέδιο και Σύστημα Διαχείρισης Κινδύνων .....	36

## Συνομογραφίες

Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.: Ανώτατη Σχολή Παιδαγωγικής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης

ΔΕ: Διοικούσα Επιτροπή

ΕΔΔ: Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού

ΕΔΕΤ: Εθνικό Δίκτυο Έρευνας και Τεχνολογίας

ΕΛΚΕ: Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας

ΕΠ: Εκπαιδευτικό Προσωπικό

ΕΠΠΕ: Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου

ΤΠΕ: Τεχνολογίες Επικοινωνιών και Πληροφορικής

ΥΔΜ: Υπηρεσίες Διοικητικής Μέριμνας

## **Α1. Περιβάλλον του Έργου**

### **Α1.1 Εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση του αντικειμένου του Έργου**

Εμπλεκόμενος Φορέας είναι μόνο η Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.

#### **Α1.1.1 Συνοπτική παρουσίαση Φορέα Λειτουργίας και Υλοποίησης**

Η Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. ιδρύθηκε στην Αθήνα τον Ιούνιο του 2002, ως καθολικός διάδοχος της ΣΕΛΕΤΕ. Είναι νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου, πλήρως αυτοδιοικούμενο, σύμφωνα με το άρθρο 16, παρ. 5 του Συντάγματος, τις διατάξεις του Ν. 3027/2002

Η αποστολή της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. συμπίπτει με αυτή των Τ.Ε.Ι. και περιλαμβάνει, επιπλέον, την παράλληλη παροχή παιδαγωγικής εκπαίδευσης στους σπουδαστές της, την προαγωγή της εφαρμοσμένης έρευνας στην εκπαιδευτική τεχνολογία και την παιδαγωγική, και την παροχή κατάρτισης, επιμόρφωσης ή εξειδίκευσης.

Η Σχολή αποτελείται από τα Τμήματα:

- Εκπαιδευτικών Ηλεκτρολογίας-Ηλεκτρονικής(2 κατευθύνσεις)
- Εκπαιδευτικών Μηχανολογίας
- Εκπαιδευτικών Πολιτικών Μηχανικών
- Παιδαγωγικό Τμήμα

Η Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. επίσης παρέχει:

-Ετήσια προγράμματα παιδαγωγικής κατάρτισης, επιμόρφωσης ή εξειδίκευσης για εκπαιδευτικούς ή μελλοντικούς εκπαιδευτικούς. Το Ετήσιο Πρόγραμμα Παιδαγωγικής Κατάρτισης (Ε.Π.ΠΑΙ.Κ.) εκτός από την Αθήνα, λειτουργεί και στα Παραρτήματα της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. στη Θεσσαλονίκη, την Πάτρα, τα Ιωάννινα, το Βόλο, το Ηράκλειο Κρήτης, την Κοζάνη, την Μυτιλήνη και τις Σάπες Ροδόπης.

-Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών σε σύμπραξη με Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα της Ελλάδας και του εξωτερικού. Παρέχεται το ΠΜΣ «Μ.Α. in Education», σε σύμπραξη με το Roehampton University, London, UK.

Το Τμήμα Οικονομικών Υποθέσεων του Ιδρύματος έχει ιδιαίτερη εμπειρία στην εκτέλεση έργων διαχείρισης δαπανών ανθρώπινου δυναμικού, καθώς διαχειρίζεται τη μισθοδοσία του μόνιμου προσωπικού του ιδρύματος συμπεριλαμβανομένων των μελών Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΠ), του διοικητικού και τεχνικού προσωπικού καθώς και των συμβασιούχων διδασκόντων. Επιπρόσθετα, έχει ιδιαίτερη εμπειρία στη διαχείριση πιστώσεων του προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων για την αναβάθμιση τόσο της εκπαιδευτικής και επιστημονικής υποδομής των Τμημάτων και Εργαστηρίων του Ιδρύματος και επίσης μεγάλη εμπειρία στην διεξαγωγή διαγωνισμών προμηθείας υπηρεσιών, υλικού και λογισμικού.

Στην Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. λειτουργεί Ειδικός Λογαριασμός που ιδρύθηκε με σκοπό να διαχειριστεί κονδύλια έρευνας, εκπαίδευσης, κατάρτισης, απασχόλησης, τεχνολογικής ανάπτυξης και παροχής σχετικών υπηρεσιών και έχει εμπειρία στην διαχείριση κονδυλίων για την έρευνα, την εκπαίδευση και γενικότερα έργων που εντάσσονται στα Επιχειρησιακά Προγράμματα των Κοινοτικών Πλαισίων Στήριξης.

### **Α1.1.2 Όργανα και Επιτροπές (Διακυβέρνηση του Έργου)**

Για τις ανάγκες υλοποίησης του έργου θα συσταθούν οι παρακάτω επιτροπές:

- Επιτροπή Διενέργειας και αξιολόγησης των προσφορών του Διαγωνισμού (Ε.Δ.Δ.), η οποία είναι αρμόδια για τη διαδικασία ελέγχου των δικαιολογητικών, για τη διαδικασία αξιολόγησης των προτάσεων των υποψηφίων καθώς και για κάθε θέμα που προκύπτει ως και κατά την εκτέλεση της Σύμβασης (άρθρο 38 του Π.Δ. 118/2007).
- Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου (Ε.Π.Π.Ε), η οποία παρακολουθεί και παραλαμβάνει τα παραδοτέα των σχετικών συμβάσεων. Η Ε.Π.Π.Ε. λειτουργεί σύμφωνα με τα οριζόμενα στη σύμβαση και συντάσσει τα απαιτούμενα πρακτικά παραλαβής. Σε περίπτωση που η εξέλιξη του φυσικού αντικειμένου δεν ανταποκρίνεται στα οριζόμενα στη σύμβαση για λόγους που αφορούν την Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., τον Ανάδοχο ή και κανέναν από τους δύο, η Ε.Π.Π.Ε. ενημερώνει σχετικά τη Δ.Ε., η οποία προβαίνει στις απαραίτητες κατά το νόμο και προβλεπόμενες από την υπό εκτέλεση σύμβαση ενέργειες.
- Επιτροπή για τυχόν ενστάσεις, η οποία θα χειριστεί την αξιολόγηση των ενστάσεων / προσφυγών εφόσον αυτές υπάρξουν σύμφωνα με την παράγραφο Β.4.3.

Κατά τη σύσταση των επιτροπών διενέργειας διαγωνισμού, παρακολούθησης και παραλαβής του έργου καθώς και ενστάσεων και προσφυγών, θα ληφθεί υπόψη και το άρθρο 26 του ν. 4024/2011 περί κλήρωσης των μελών.

### **Α1.2 Υφιστάμενη κατάσταση (σε σχέση με τις απαιτήσεις του Έργου)**

Η Ανώτατη Σχολή Παιδαγωγικής & Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.) με το συγκεκριμένο έργο σκοπεύει να δημιουργήσει την βασική υποδομή ηλεκτρονικοποίησης των παρεχόμενων υπηρεσιών και διαδικασιών καθημερινής λειτουργίας της, στους βασικούς τομείς της φοιτητικής μέριμνας και της διαχείρισης προσωπικού. Η έκταση της δράσης περιορίζεται στους βασικούς αυτούς πυλώνες, διότι αφενός παρουσιάζουν εξαιρετικά μεγάλο ενδιαφέρον από την μεριά της αναβάθμισης της ποιότητας των παρεχομένων υπηρεσιών προς τους συναλλασσόμενους με το σχολή αλλά και επειδή αποτελούν πάγιες ανάγκες της ηγεσίας, του διοικητικού προσωπικού και του των μελών ΕΠ του σχολής, όπως έχει προκύψει κατά την μελέτη ωρίμανσης που έχει προηγηθεί. Η υφιστάμενη κατάσταση σχετικά με ηλεκτρονικές υπηρεσίες στο σχολή είναι μηδενική με αποτέλεσμα η γραφειοκρατία να δημιουργεί καθυστερήσεις στην εξυπηρέτηση των φοιτητών ειδικά στις περιόδους αιχμής, η οργάνωση των διοικητικών υπηρεσιών για θέματα προσωπικού δεν υποβοηθείται ηλεκτρονικά με αποτέλεσμα την γραφειοκρατική συσσώρευση ροών και εργασιών.

Το έργο αποτελείται από τα παρακάτω υποσυστήματα που δημιουργούν εξωστρεφείς ηλεκτρονικές υπηρεσίες και εσωστρεφείς διαδικασίες οργάνωσης της καθημερινής λειτουργίας της σχολής:

1. Υποσύστημα ηλεκτρονικής αναβάθμισης των γραμματειών της σχολής
2. Υποσύστημα φοιτητικής μέριμνας
3. Υποσύστημα υπηρεσιών προς τα μέλη ΕΠ
4. Υποσύστημα Διαχείρισης Προσωπικού

Το παρόν έργο συμβάλλει στη δημιουργία μιας σύγχρονης υποδομής δημιουργώντας εξωστρεφείς υπηρεσίες προς τους καθημερινά συναλλασσόμενους με την Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., ειδικότερα τους φοιτητές, τα μέλη ΕΠ και το διοικητικό προσωπικό, και υποβοηθά την εκπαιδευτική διαδικασία

### **Α1.2.1 Συνοπτική περιγραφή των υπηρεσιών και της λειτουργίας του Φορέα Λειτουργίας**

Η ανάγκη ίδρυσης της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. προέκυψε ουσιαστικά από τις ραγδαίες εξελίξεις που συντελούνται στην αγορά εργασίας και κατά συνέπεια και στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, όχι μόνο στην Ελλάδα αλλά και στο εξωτερικό. Η Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. συμμετέχει ισότιμα με αντίστοιχες Σχολές και Ιδρύματα του τεχνολογικού τομέα στην:

«εκπαίδευση στελεχών εφαρμογών υψηλής ποιοτικής στάθμης, τα οποία, με τη θεωρητική και εφαρμοσμένη επιστημονική τους κατάρτιση

α. αποτελούν συνδυαστικό κρίκο μεταξύ γνώσης και εφαρμογής, αναπτύσσοντας την εφαρμοσμένη διάσταση των επιστημών και των τεχνών στα αντίστοιχα επαγγελματικά πεδία,

β. μεταφέρουν, χρησιμοποιούν και προάγουν σύγχρονη τεχνολογία, καθώς επίσης και μεθόδους, πρακτικές και τεχνικές στο χώρο των εφαρμογών» (άρθρο 1, Ν. 2916/01)»

Η αποστολή της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. περιλαμβάνει επίσης την παράλληλη παροχή τεχνολογικής και παιδαγωγικής εκπαίδευσης στους σπουδαστές της, την προαγωγή της εφαρμοσμένης έρευνας στην εκπαιδευτική τεχνολογία και την παιδαγωγική, και τη διοργάνωση προγραμμάτων κατάρτισης, επιμόρφωσης ή εξειδίκευσης για εκπαιδευτικούς ή μέλλοντες εκπαιδευτικούς (άρθρο 4, Ν.3027/02).

Η Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. στεγάζεται στις ιδιόκτητες κτιριακές εγκαταστάσεις της στο Μαρούσι, σε μία έκταση 232 περίπου στρεμμάτων. Παραρτήματα της Σχολής λειτουργούν επίσης σε έξι άλλες πόλεις της περιφέρειας (Θεσσαλονίκη, Πάτρα, Ιωάννινα, Βόλο, Ηράκλειο Κρήτης, Σάπες, Ρόδος, Μυτιλήνη, Κοζάνη) με σκοπό την πραγματοποίηση προγραμμάτων παιδαγωγικής κατάρτισης, καθώς και προγραμμάτων εξειδίκευσης ή επιμόρφωσης.

### **Α1.2.2 Οργανωτική Δομή και Στελέχωση του Φορέα**

Μέχρι την έναρξη της αυτοδύναμης λειτουργίας της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., η διοίκηση και η διαχείριση της Σχολής ασκούνται από Δ.Ε., η οποία αποτελείται από μέλη Δ.Ε.Π. Πανεπιστημίων, Ε.Π. Τ.Ε.Ι., ή άλλα πρόσωπα κύρους από το χώρο των επιστημών, των γραμμάτων και των τεχνών, με πείρα σε θέματα οργάνωσης και διοίκησης και συγκροτείται με απόφαση του Υπουργού Παιδείας, δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων.

Στην άμεση αρμοδιότητα της Δ.Ε. υπάγονται:

- Ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.)
- Η Νομική Υπηρεσία
- Το Γραφείο Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων

Τα όργανα διοίκησης των ακαδημαϊκών Τμημάτων της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., μέχρι την αυτοδύναμη λειτουργία της Σχολής, είναι:

- Το Συμβούλιο Τμήματος
- Ο Προϊστάμενος Τμήματος

Το έργο των ανωτέρω Οργάνων υποστηρίζεται από την Γραμματεία του οικείου Τμήματος.

Για την υποστήριξη του εκπαιδευτικού έργου λειτουργούν οι παρακάτω Υπηρεσίες Διοικητικής Μέριμνας (Υ.Δ.Μ.), των οποίων προϊστάται ο Γενικός Γραμματέας της Σχολής

- Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων
- Τμήμα Οικονομικών Υποθέσεων
- Τμήμα Γραμματείας και Διεκπεραίωσης
- Τμήμα Εκδόσεων και Βιβλιοθήκης
- Τεχνική Υπηρεσία
- Υγειονομική Υπηρεσία
- Υπηρεσία Μηχανογράφησης και Στατιστικής

Το Κέντρο Λειτουργίας και Διαχείρισης Δικτύων (ΚΕ.Λ.Δ.ΔΙ.) είναι μονάδα της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. με στόχο τη διαχείριση και λειτουργία της δικτυακής υποδομής.

### **Α1.2.3 Περιγραφή των κύριων επιχειρησιακών διαδικασιών**

Επιγραμματικά, οι επιχειρησιακές διαδικασίες που θα ανασχεδιαστούν και θα αναβαθμισθούν, περιλαμβάνουν:

- Ηλεκτρονική αναβάθμιση των γραμματειών της σχολής
- Αναβάθμιση και διαχείριση των υπηρεσιών σίτισης και δανειστικής βιβλιοθήκης του σχολής
- Δημιουργία ηλεκτρονικού περιβάλλοντος εργασίας των καθηγητών
- Αναβάθμιση του τρόπου διαχείρισης του προσωπικού του σχολής
- Μείωση του διαχειριστικού κόστους για όλα τα ανωτέρω

### **Α1.2.4 Ανάλυση υφιστάμενων υποδομών Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών**

Το δίκτυο δεδομένων της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. καλύπτει τα τρία βασικά κτιριακά συγκροτήματα (Κτίριο Διοίκησης παλαιό και νέο με τις αίθουσες διδασκαλίας), κτιριακό συγκρότημα παλαιών εργαστηρίων και κτιριακό συγκρότημα νέων εργαστηρίων. Το κέντρο διαχείρισης δικτύου (NOC) βρίσκεται στον υπόγειο χώρο του Κτιρίου Διοίκησης. Στο σημείο αυτό βρίσκεται ο κεντρικός κόμβος πρόσβασης στο Internet / Ε.Δ.Ε.Τ. και οι servers διαφόρων υπηρεσιών. Στο ίδιο σημείο, επίσης, συνδέονται (με μορφή αστέρα) οι κόμβοι των ως άνω τριών κτιρίων. Η διασύνδεση των κόμβων γίνεται με οπτική ίνα ενώ στο Κτίριο Διοίκησης η εσωτερική διασύνδεση



μεταξύ κόμβων διαφορετικών γίνεται μέσω Ethernet. Για την πρόσβαση των θέσεων εργασίας (γραφεία, αίθουσες, κ.λπ.) στους κόμβους των κτιρίων χρησιμοποιείται δομημένη καλωδίωση τύπου Ethernet 100baseT. Τα τρία κτιριακά συγκροτήματα (Κτίριο Διοίκησης / Αιθ. Διδασκαλίας, Κτίριο Παλαιών Εργαστηρίων, Κτίριο Νέων Εργαστηρίων ) που διαθέτει η Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. διασυνδέονται με οπτική ίνα σε στάθμη 1GigEth για αμφότερες τις υπηρεσίες δεδομένων και φωνητικής τηλεφωνίας. Σε κάθε κτίριο εσωτερικά έχει υλοποιηθεί δίκτυο χαλκού τύπου Ethernet 100BaseT (τοπολογία αστέρα με αντίστοιχα switches) για τη σύνδεση των θέσεων εργασίας, το οποίο καλύπτει χώρους γραφείων, αίθουσες διδασκαλίας και εργαστήρια. Επιπλέον, έχει υλοποιηθεί υποδομή ασυρμάτου δικτύου wi-fi πολύ μικρής κλίμακας με 3 σημεία ασύρματης πρόσβασης (Wireless Access Points) στο κεντρικό κτίριο και δυνατότητα επέκτασης σε όλη τη Σχολή. Σε επιχειρησιακή χρήση υπάρχουν τα εξής Πληροφοριακά Συστήματα από τα οποία θα αντληθούν δεδομένα για αξιοποίηση στο προς απόκτηση ΠΣ:

Εταιρεία	"Advanced Data Processing" Ηλίας Μπερνιδάκης και Σια Ε.Ε.
Ονομασία Εφαρμογής	"Μισθοδοσία 2Κ"
Περιγραφή εφαρμογής	Διαχείριση μισθοδοσίας προσωπικού, όπως υπολογισμός αποδοχών, κρατήσεων, αναδρομικών κλπ και όλων των εργασιών που έχουν άμεση σχέση, όπως πληρωμή μέσω ΕΑΠ ή τράπεζα, απόδοση κρατήσεων (ΑΠΔ ΙΚΑ, ΤΣΜΕΔΕ), έκδοση βεβαιώσεων εφορίας κλπ

Το resCom είναι το πληροφοριακό σύστημα που χρησιμοποιεί ο ΕΛΚΕ Α.ΣΠΑΙ.Τ.Ε. και έχει δημιουργηθεί από το Αριστοτέλειο Πανεπιστήμιο -ΑΠΘ και καλύπτει όλες τις απαιτήσεις διοίκησης και διαχείρισης έργων καθώς και τη λειτουργία ποιότητας με πιστοποίηση ISO 9001:2000. Χρησιμοποιείται για διαχείριση επιστημονικών και διοικητικών δεδομένων των έργων, τη διαχείριση οικονομικών δεδομένων, τη λογιστική διαχείριση, την παραγωγή οικονομικών εκθέσεων και απολογισμών και την απομακρυσμένη παρακολούθηση και υποβολή στοιχείων έργων από τους υπευθύνους. Η εφαρμογή έχει σχεδιασθεί με τη γλώσσα Visual Basic .NET Επίσης χρησιμοποιείται ειδικό πρόγραμμα για το Λογιστήριο.

Το Λογισμικό εφαρμογών λειτουργεί σε 3-tier περιβάλλον και περιλαμβάνει τις εξής εφαρμογές :

Δημόσια Λογιστική, Γενική Λογιστική, Αναλυτική Λογιστική, Προϋπολογισμός, Προμηθευτές, Πάγια, Αποθήκη, Γραμμάτια Είσπραξης, Εντάλματα Πληρωμής, Διαδικασία Ελεγκτικού Συνεδρίου, Επιταγές Πληρωτέες, Μητρώο Δεσμεύσεων, Αυτόματες Αναρτήσεις Διαύγειας

Τα Λειτουργικά Λογισμικά είναι :

Windows 2003 Server Standard Edition (10 χρήστες)

ORACLE 10g Database Server Standard One Edition for Windows 2003 Server (10 χρήστεςfor perpetual use)

Application Server for Oracle 10g Enterprise Edition (10 χρήστες) που περιλαμβάνει Oracle HTTP Server (based on Apache HTTP Server, OC4J (OracleAS Containers for Java EE) γιαJava EE-based εφαρμογές και δυνατότητες grid computing, service-oriented architecture κλπ

## **A2. Αντικείμενο, στόχοι και κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του Έργου**

### **A2.1 Αντικείμενο του Έργου**

Το έργο αφορά λειτουργικά 4 υποσυστήματα. Κατά σειρά αναφοράς τα 3 πρώτα υποσυστήματα αποτελούν ένα σύστημα παραγωγής εξωστρεφών ηλεκτρονικών υπηρεσιών προς τους συναλλασσόμενους της σχολής, ενώ το τέταρτο αφορά υποσύστημα που προδιαγράφει την ανάπτυξη εφαρμογών αναβάθμισης της διοικητικής αυτοτέλειας της σχολής και παράγει εσωστρεφείς υπηρεσίες διοικητικής αναδιοργάνωσης με επωφελούμενους τους διοικητικούς υπαλλήλους της σχολής.

#### **Εξωστρεφές πληροφοριακό σύστημα**

Αποτελείται από το:

1. Υποσύστημα ηλεκτρονικής αναβάθμισης των γραμματειών της σχολής
2. Υποσύστημα φοιτητικής μέριμνας
3. Υποσύστημα υπηρεσιών προς τα μέλη ΕΠ
4. Υποσύστημα Διαχείρισης Προσωπικού

Αναλυτικά, τα 3 πρώτα υποσυστήματα, δηλαδή το ηλεκτρονικής αναβάθμισης των γραμματειών, το φοιτητικής μέριμνας και το υποσύστημα υπηρεσιών προς τα μέλη ΕΠ, συγκροτούν ένα εξωστρεφές πληροφοριακό σύστημα με κατοχυρωμένη διάρθρωση και διαλειτουργικότητα πάνω από ένα οριζόντιο υπόστρωμα πιστοποίησης (μέσω έξυπνης κάρτας) και θα παράγουν ολοκληρωμένες ηλεκτρονικές υπηρεσίες. Το έργο, στην παραγωγική του λειτουργία, θα θέσει σε λειτουργία πιστοποιημένες ηλεκτρονικές υπηρεσίες πλήρως διαθέσιμες ηλεκτρονικά που αναμένεται να ωφελήσουν το σύνολο των 2500 φοιτητών, των 35 μεταπτυχιακών, των 58 μελών μόνιμων μελών ΕΠ, τους εξωτερικούς συνεργάτες που απασχολούνται ως καθηγητές και στην διοίκηση και τους 54 μόνιμους διοικητικούς υπαλλήλους.

Αναλυτικά το υποσύστημα ηλεκτρονικής αναβάθμισης των γραμματειών περιλαμβάνει:

- Την διαχείριση του μητρώου φοιτητών και μεταπτυχιακών φοιτητών ανά τμήμα
- Την διαχείριση των στοιχείων των πτυχιούχων σε εξειδικευμένες φόρμες που χρησιμοποιούνται στο alumni που πρόκειται να συσταθεί
- Την διαχείριση των βαθμολογιών τους
- Την διαχείριση αιτήσεων ανά φοιτητή και ανά κατηγορία αίτησης
- Την διαλειτουργικότητα με τον Εύδοξο για την δήλωση των συγγραμμάτων
- Την παραγωγή στατιστικών στοιχείων ανά περίοδο σχετικά με την πρόοδο των σπουδών, τους ενεργούς φοιτητές, τις επιδόσεις τους, το προφίλ τους

Οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες που θα διατίθενται μέσω του portal της Α.ΣΠΑΙ.Τ.Ε. αφορούν:

1. Την πιστοποιημένη ηλεκτρονική υποβολή δήλωσης μαθημάτων απομακρυσμένα με προσυμπληρωμένα στοιχεία μητρώου (επίπεδο 5)

2. Την πιστοποιημένη έκδοση πιστοποιητικών σπουδών (επίπεδο 5)
3. Την δυνατότητα διαχείρισης του προσωπικού προφίλ με την χρήση της έξυπνης πολυχρηστικής φοιτητικής κάρτας (επίπεδο 5)
4. Την δυνατότητα αλλαγής pin της έξυπνης πολυχρηστικής φοιτητικής κάρτας στο διαδίκτυο (επίπεδο 5)
5. Την δυνατότητα εγγραφής σε alumni φοιτητών μέσω προσωποποιημένης διαχείρισης του προφίλ (επίπεδο 5)
6. Την αυτοματοποιημένη προσωποποιημένη ενημέρωση για τις βαθμολογίες των μαθημάτων μόλις αναρτώνται ψηφιακά (επίπεδο 5)
7. Την παροχή ενημέρωσης και την δυνατότητα χρήσης πληροφοριακού υλικού που θα αναρτώνται στο portal του σχολής (επίπεδο 2)
8. Αίτηση εγγραφής εξωτερικών φοιτητών σε προγράμματα κατάρτισης και επιμόρφωσης της σχολής (επίπεδο 3)

Το υποσύστημα φοιτητικής μέριμνας περιλαμβάνει:

- Την διαχείριση των αιτήσεων σίτισης και την επιλογή των δικαιούχων
- Την απολογιστική διαχείριση του κόστους σίτισης με μετρικές ανά χρονική περίοδο για την περιστολή των εξόδων
- Την αυθεντικοποίηση χρηστών μέσω της έξυπνης πολυχρηστικής φοιτητικής κάρτας για τον δανεισμό συγγραμμάτων

Οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες που θα διατίθενται μέσω του portal της Α.ΣΠΑΙ.Τ.Ε. και θα παράγονται από το παρόν υποσύστημα αφορούν:

1. Την πιστοποιημένη υποβολή αίτησης σίτισης με προσυμπληρωμένα πεδία (επίπεδο 5)
2. Την παραγωγή αυτοματοποιημένων στατιστικών στοιχείων κόστους και χρήσης της υπηρεσίας σίτισης (επίπεδο 5)

Το υποσύστημα υπηρεσιών προς τα μέλη ΕΠ περιλαμβάνει:

- Την διαχείριση βαθμολογιών των φοιτητών με υψηλή ασφάλεια
- Την διαχείριση εκπαιδευτικών θεμάτων και την σύσταση του οδηγού σπουδών

Οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες που θα διατίθενται στα μέλη ΕΠ είναι:

1. Η δημιουργία προγράμματος σπουδών (επίπεδο 3)
2. Την δυνατότητα αλλαγής pin της έξυπνης κάρτας στο διαδίκτυο (επίπεδο 5)
3. Η πιστοποιημένη και ασφαλής αποστολή των βαθμολογιών των εξεταζόμενων μαθημάτων (επίπεδο 5)
4. Την πιστοποιημένη αποστολή ημερολογίων προγραμμάτων εξετάσεων και διδασκαλίας (επίπεδο 5)

### **Εσωστρεφές πληροφοριακό σύστημα**

Το Υποσύστημα Διαχείρισης Προσωπικού χαρακτηρίζεται εσωστρεφές γιατί αφορά αποκλειστικά το υπαλληλικό δυναμικό της σχολής και δεν παράγει ηλεκτρονικές υπηρεσίες διαθέσιμες ηλεκτρονικά στο ευρύ κοινό. Πρακτικά περιλαμβάνει:

- Το μητρώο εργαζομένων
- Το δυναμολόγιο και καθηκοντολόγιο εργαζομένων
- Την καταχώρηση αιτήσεων και εγκρίσεων αδειών και την διαχείριση τους
- Την μισθολογική κλάση, τα προσόντα, τις μεταβολές τους διαχρονικά
- Την διαχείριση του οργανογράμματος και στελέχωσης προσωπικού

Οι υπηρεσίες που εισάγει το παρόν και διατίθενται ηλεκτρονικά είναι:

- Προσωποποιημένες αιτήσεις αδειών και παρακολούθηση πορείας αίτησης (επίπεδο 5)
- Προσωποποιημένη διαχείριση του προφίλ χρήστη και των στοιχείων που συνδέονται με αυτό (επίπεδο 5)

## **A2.2 Σκοπιμότητα και αναμενόμενα οφέλη**

Η υλοποίηση του έργου στο Ακαδημαϊκό Ίδρυμα:

- Βελτιώνει άμεσα τις παρεχόμενες υπηρεσίες της Αναθέτουσας Αρχής προς τους φοιτητές και καθηγητές και αυξάνει την παραγωγικότητα του προσωπικού
- Συμβάλει στην καλύτερη αξιοποίηση των μέχρι σήμερα σχετικών επενδύσεων.
- Συμβάλει στην σταδιακή τεχνική και οργανωτική προσαρμογή της Αναθέτουσας Αρχής στο νέο περιβάλλον
- Αξιοποιεί την μέχρι σήμερα σημαντική εμπειρία της Αναθέτουσας Αρχής σε σχετικά θέματα και συμβάλλει στο να αποκτηθεί πολύτιμη τεχνογνωσία
- Δίνει την δυνατότητα ανάπτυξης νέων
- Απελευθερώνει από το προσωπικό των γραμματειών το χρόνο που αποδίδεται στην εξυπηρέτηση των φοιτητών.
- Μειώνει τον φόρτο εργασίας του προσωπικού των γραμματειών και τον συνωστισμό που παρατηρείται στις θυρίδες των γραμματειών
- Βελτιώνεται η εξυπηρέτηση των φοιτητών και ελαχιστοποιείται η επαφή του φοιτητή με τη Γραμματεία του Τμήματος όπου ανήκει.

## **A2.3 Στόχοι και Έκταση του Έργου**

Το έργο, στην παραγωγική του λειτουργία, θα θέσει σε λειτουργία πιστοποιημένες ηλεκτρονικές υπηρεσίες πλήρως διαθέσιμες ηλεκτρονικά που αναμένεται να ωφελήσουν το σύνολο των 2500 φοιτητών, των 35 μεταπτυχιακών, των 60 μελών μόνιμων μελών ΕΠ, μέρος των 420 εξωτερικών εκπαιδευτικών συνεργατών και μέρος από τους 55 διοικητικούς υπαλλήλους. Οι κύριοι μετρήσιμοι στόχοι που πρόκειται να επιτευχθούν με την επιτυχή υλοποίηση του έργου αναφέρονται στον ακόλουθο Πίνακα 1.

<b>Μετρήσιμος Στόχος</b>	<b>Τιμή</b>
Η χρήση των υπηρεσιών από τα μέλη ΕΠ κατά το πρώτο έτος παραγωγικής λειτουργίας μετά την οριστική παραλαβή του έργου.	90%
Η χρήση των υπηρεσιών από φοιτητές κατά το πρώτο έτος παραγωγικής λειτουργίας μετά την οριστική παραλαβή του έργου.	90%
Η χρήση των υπηρεσιών από το προσωπικό των Γραμματειών κατά το πρώτο έτος παραγωγικής λειτουργίας μετά την οριστική παραλαβή του έργου.	90%

**Πίνακας 1: Ποσοτικοποίηση των Στόχων του Έργου**

### Α2.4 Κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του Έργου

Η Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. έχει διαμορφώσει τις τελικές προδιαγραφές του έργου μετά από ανάλυση των απαιτήσεων για την παροχή προηγμένων ψηφιακών υπηρεσιών, ώστε να περιοριστούν οι κίνδυνοι εμφάνισης προβλημάτων με σκοπό την επιτυχή ολοκλήρωσή του. Οι κρίσιμότεροι παράγοντες για την υλοποίηση του έργου αναφέρονται στον παρακάτω Πίνακα 2.

Κρίσιμος Παράγοντας Επιτυχίας	Τύπος <sup>1</sup>	Σχετικές Ενέργειες Αντιμετώπισης
Καταλληλότητα και επάρκεια του υπό προμήθεια λογισμικού	Τεχνολογικός	Ανάλυση των χαρακτηριστικών του λογισμικού με έμφαση στη βάση συμφωνίας με πίνακες πινάκων συμμόρφωσης σε συγκεκριμένες προδιαγραφές.
Επίβλεψη της υλοποίησης του έργου	Οργανωτικός	Η Ε.Π.Π.Ε. έχει ως αρμοδιότητα την ποσοτική, προσωρινή και οριστική παραλαβή στη βάση προδιαγεγραμμένων και συμφωνημένων δοκιμών.

**Πίνακας 2: Κρίσιμοι Παράγοντες Επιτυχίας του Έργου**

### Α3.Λειτουργικές και Τεχνικές προδιαγραφές Έργου

#### Α3.1 Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες

Οι υπηρεσίες που θα προκύψουν από το έργο θα καλύψουν όλο το φάσμα φοιτητικών δραστηριοτήτων της Αναθέτουσας Αρχής.

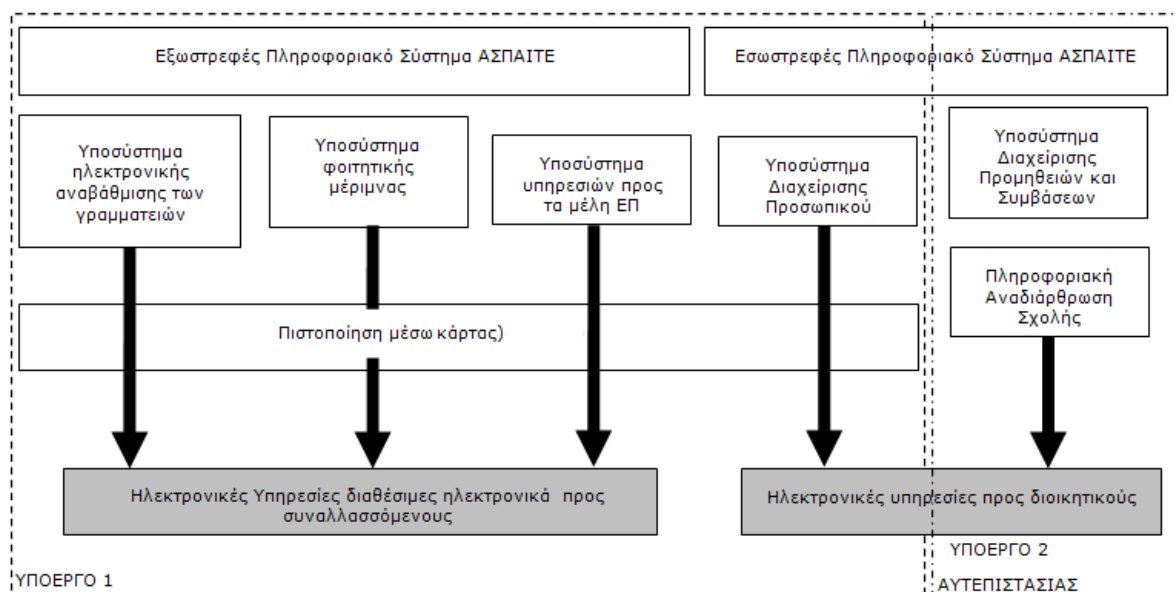
Υπηρεσία	Επίπεδο	Ωφελούμενος
<b>ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ 1: Ηλεκτρονικής αναβάθμισης των γραμματειών</b>		
Πιστοποιημένη ηλεκτρονική υποβολή δήλωσης μαθημάτων απομακρυσμένα με προσυμπληρωμένα στοιχεία μητρώου	5	Πολίτης
Πιστοποιημένη έκδοση πιστοποιητικών σπουδών	5	Πολίτης
Δυνατότητα διαχείρισης του προσωπικού προφίλ με την χρήση φοιτητικής κάρτας	5	Πολίτης

<sup>1</sup> Τ = Τεχνικός/Τεχνολογικός, Ο = Οργανωτικός, Δ = Διοικητικός, Κ = Κανονιστικός

Δυνατότητα αλλαγής pin της έξυπνης πολυχρηστικής φοιτητικής κάρτας	5	Πολίτης
Δυνατότητα εγγραφής σε alumni φοιτητών μέσω προσωποποιημένης διαχείρισης του προφίλ	5	Πολίτης
Δυνατότητα αυτοματοποιημένης προσωποποιημένη ενημέρωσης για τις βαθμολογίες των μαθημάτων μόλις αναρτώνται ψηφιακά	5	Πολίτης
Ενημέρωσης και την δυνατότητα χρήσης πληροφοριακού υλικού που θα αναρτώνται στο portal του σχολής	2	Πολίτης
Αίτηση εγγραφής εξωτερικών φοιτητών σε προγράμματα κατάρτισης και επιμόρφωσης της σχολής	3	Πολίτης
<b>ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ 2: Φοιτητικής μέριμνας</b>		
Την πιστοποιημένη υποβολή αίτησης σίτισης με προσυμπληρωμένα πεδία	5	Πολίτης
Την παραγωγή αυτοματοποιημένων στατιστικών στοιχείων κόστους και χρήσης της υπηρεσίας σίτισης	5	Κράτος
<b>ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ 3: Υποσύστημα Διαχείρισης Προσωπικού</b>		
Προσωποποιημένες αιτήσεις αδειών και παρακολούθηση πορείας αίτησης	5	Πολίτης
Προσωποποιημένη διαχείριση του προφίλ χρήστη και των στοιχείων που συνδέονται με αυτό	5	Πολίτης

### Α3.2 Απαιτήσεις Αρχιτεκτονικής Συστήματος

Η αρχιτεκτονική του ζητούμενου συστήματος εμφανίζεται σύντομα στο παρακάτω διάγραμμα. Στο διάγραμμα παρουσιάζεται και η συσχέτιση με το υποέργο 2 που δεν αποτελεί αντικείμενο του παρόντος διαγωνισμού.



Οι υποψήφιοι ανάδοχοι θα πρέπει να προτείνουν την αρχιτεκτονική τους η οποία αξιολογείται ως προς την πληρότητά της.

Οι γενικές αρχές που θα πρέπει να διέπουν το Πληροφοριακό Σύστημα και τα επιμέρους υποσυστήματά του σε λειτουργικό και τεχνολογικό επίπεδο περιλαμβάνουν:

1. Συστήματα «ανοικτής» αρχιτεκτονικής (open architecture), κάνοντας χρήση προτύπων που θα διασφαλίζουν:

- Ομαλή συνεργασία και λειτουργία μεταξύ των επιμέρους λειτουργικών εφαρμογών και υποσυστημάτων του πληροφοριακού συστήματος καθώς και με άλλες εξωτερικές εφαρμογές

- Τη δικτυακή συνεργασία μεταξύ εφαρμογών ή/και συστημάτων τα οποία βρίσκονται σε διαφορετικά υπολογιστικά συστήματα

- Την επεκτασιμότητα των μηχανογραφικών συστημάτων και εφαρμογών χωρίς αλλαγές στη δομή και αρχιτεκτονική τους.

2. Αρθρωτή (modular) αρχιτεκτονική του συστήματος, ώστε να επιτρέπονται μελλοντικές επεκτάσεις και αντικαταστάσεις, ενσωματώσεις, αναβαθμίσεις ή αλλαγές διακριτών τμημάτων λογισμικού ή εξοπλισμού.

3. 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.

4. Λειτουργία των επιμέρους εφαρμογών, υποσυστημάτων και λύσεων που θα αποτελέσουν διακριτά τμήματα του πληροφοριακού συστήματος, σε ένα ολοκληρωμένο περιβάλλον, το οποίο θα αποτελέσει το βασικό «χώρο εργασίας» για τους «διαχειριστές» και τους εξουσιοδοτημένους χρήστες των εφαρμογών του με στόχο την :

- Επίτευξη της μεγαλύτερης δυνατής ομοιομορφίας στις διεπαφές μεταξύ των διαφόρων υποσυστημάτων και στον τρόπο εργασίας των χρηστών

- Επιλογή κοινών και φιλικών τρόπων παρουσίασης, όσον αφορά τις διεπαφές των χρηστών με τις εφαρμογές

5. Χρήση συστημάτων διαχείρισης σχεσιακών βάσεων δεδομένων (RDBMS) για την ευκολία διαχείρισης του αναμενόμενου μεγάλου όγκου δεδομένων, για τη δυνατότητα δημιουργίας εφαρμογών φιλικών στο χρήστη, για την αυξημένη διαθεσιμότητα του συστήματος και για τη δυνατότητα ελέγχου των προσβάσεων στα δεδομένα με χρήση υπηρεσιών καταλόγου.

Θα πρέπει να διασφαλίζονται:

- Ανοικτό περιβάλλον ανάπτυξης εφαρμογών
- Ανοικτά τεκμηριωμένα και δημοσιευμένα συστήματα διεπαφής με προγράμματα τρίτων

- Ανοικτά πρωτόκολλα επικοινωνίας
- Ανοικτό περιβάλλον ως προς τη μεταφορά και ανταλλαγή δεδομένων με άλλα συστήματα

6. Χρήση συλλογής εργαλείων ανάπτυξης, συντήρησης και διαχείρισης των εφαρμογών και των εργαλείων που θα χρησιμοποιηθούν, η οποία θα είναι συμβατή με την επιλεχθείσα βάση δεδομένων. Στο πλαίσιο αυτό απαιτείται:

- Χρήση γραφικού περιβάλλοντος λειτουργίας του χρήστη με το σύστημα (GUI) για την αποδοτική χρήση των εφαρμογών και την ευκολία εκμάθής τους.
- Ενσωμάτωση υποστήριξης βοήθειας και οδηγιών προς τους χρήστες. Μηνύματα λαθών (error messages) στην Ελληνική γλώσσα και ειδοποίηση των χρηστών με όρους οικείου προς αυτούς.
- Χρησιμοποίηση από τον εξουσιοδοτημένο χρήστη συγκεκριμένων προσχεδιασμένων αναφορών καθώς και δυνατότητα δημιουργίας ad-hoc αναφορών για την άντληση πληροφοριών ειδικότερου χαρακτήρα.
- Άμεση σύνδεση των αναφορών κατά τη δημιουργία τους με επίπεδα ταυτοποίησης (authorization) και ασφάλειας σε επίπεδο χρήστη και δεδομένων
- Δυνατότητα συνδυασμού και επεξεργασίας στοιχείων για τη δημιουργία αναφορών τόσο από εσωτερικές όσο και από εξωτερικές πηγές πληροφόρησης
- Δυνατότητα ανάλυσης και παρουσίασης των πληροφοριών είτε με προκαθορισμένη μορφή είτε με δυναμική μορφή (πίνακες, γραφικά, στατιστικά κ.λ.π.).
- Δυνατότητα ανταλλαγής επεξεργάσιμων στοιχείων από και προς εργαλεία υποστήριξης εργασιών γραφείου

7. Σύστημα αυθεντικοποίησης για απομακρυσμένη πρόσβαση

### **Α3.3 Τεχνολογίες και σχέδιο υλοποίησης Έργου**

Το λογισμικό εφαρμογών με την ολοκλήρωση του έργου θα πρέπει να καλύπτει πλήρως όλες τις απαιτούμενες λειτουργικές και τεχνικές προδιαγραφές των πινάκων συμμόρφωσης που συνοδεύουν την παρούσα διακήρυξη.

Οι εξωστρεφείς υπηρεσίες, θα πρέπει να υλοποιηθούν ώστε να υποστηρίζουν:

- Αρχιτεκτονική τουλάχιστον τριών (3) επιπέδων (3-tier architecture): επίπεδο παρουσίασης (Presentation Layer), επίπεδο εφαρμογής ή επιχειρησιακής λογικής (Application Layer) και επίπεδο αποθήκευσης/πρόσβασης στα δεδομένα (Data Access Layer)
- Ανάπτυξη Βασισμένη σε Αυτόνομες Δομικές Μονάδες (Component Based Development)
- Υπηρεσιοστραφή Αρχιτεκτονική (Service-Oriented Architecture - SOA)



Το σύστημα θα πρέπει να παραδοθεί πλήρως παραμετροποιημένο στις ανάγκες των γραμματειών. Η παραμετροποίηση αφορά στην αναγνώριση και υλοποίηση των υποσυστημάτων που μπορούν με κατάλληλη τροποποίηση να ικανοποιήσουν το σύνολο των λειτουργικών απαιτήσεων της Αναθέτουσας Αρχής. Οι υπηρεσίες παραμετροποίησης:

- Αναγνωρίζουν τις λειτουργικές απαιτήσεις του Αναθέτοντος Φορέα, οι οποίες μπορούν να καλυφθούν από το σύστημα με παραμετροποίηση
- Προσδιορίζουν τον τρόπο παραμετροποίησης του με την πλήρη υποστήριξη των απαιτήσεων που περιγράφονται στη διακήρυξη και θα προκύψουν κατά τη φάση της εκπόνησης της μελέτης εφαρμογής.
- Αναγνωρίζουν τις παραμέτρους του συστήματος
- Καθορίζουν τις τιμές των παραμέτρων
- Καταγράφουν τον τρόπο παραμετροποίησης, τις παραμέτρους ανά λειτουργία / διαδικασία και τις τιμές τους
- Παραμετροποιούν τα υποσυστήματα σύμφωνα με τις τιμές των παραμέτρων
- Εκτελούν ελέγχους καλής λειτουργίας των υποσυστημάτων με τις παραμέτρους αυτές
- Προσαρμόζουν τα αρχικά σενάρια χρήσης
- Ολοκληρώνουν το σύνολο του λογισμικού με παραμετροποίηση και ανάπτυξη όπου απαιτείται.

#### **Α3.4 Προδιαγραφές Λειτουργικών Ενοτήτων (Υποσυστημάτων, Εφαρμογών)**

Τα υποσυστήματα, τα οποία περιλαμβάνονται στο έργο είναι:

##### **1. Υποσύστημα ηλεκτρονικής αναβάθμισης των γραμματειών της σχολής**

Το υποσύστημα αυτό περιλαμβάνει την εσωτερική οργάνωση των γραμματειών της σχολής, την καταχώρηση των φοιτητών ανά τμήμα, την διαχείριση των στοιχείων των φοιτητών, την διαχείριση του διδακτικού τους προφίλ, την διαχείριση των βαθμολογιών τους και την διαχείριση των αιτήσεων τους. Το υποσύστημα θα παρέχει εξωστρεφείς πιστοποιημένες υπηρεσίες απομακρυσμένης έκδοσης βεβαιώσεων μέσω της πολυχρηστικής φοιτητικής έξυπνης κάρτας και αναγνώστη καρτών (κιτ σπουδαστών).

##### **2. Υποσύστημα φοιτητικής μέριμνας**

Το υποσύστημα αναβαθμίζει την διαχείριση των υπηρεσιών σίτισης και δανειστικής βιβλιοθήκης του σχολής, δέχεται ηλεκτρονικά τις αιτήσεις και διαχειρίζεται την καθημερινή λειτουργία του κέντρου σίτισης και της δανειστικής βιβλιοθήκης, και αποδίδει δικαιώματα σίτισης και δανεισμού/πρόσβασης στους δικαιούχους. Εδικά για την σίτιση το υποσύστημα αναλαμβάνει τον απολογιστικό έλεγχο και διαχείριση κόστους. Το υποσύστημα θα λειτουργεί με τη φοιτητική έξυπνη κάρτα.

##### **3. Υποσύστημα υπηρεσιών προς τα μέλη ΕΠ**

Το υποσύστημα αφορά την δημιουργία ηλεκτρονικού περιβάλλοντος εργασίας των καθηγητών για την ταχύτερη και αυτοματοποιημένη λειτουργία του εκπαιδευτικού τους έργου σχετικά με την ανάρτηση βαθμολογιών, την δημιουργία προγράμματος σπουδών, την ανάρτηση ανακοινώσεων στον ιστοτόπο του σχολής. Το υποσύστημα θα λειτουργεί μέσω της έξυπνης κάρτας που θα εκδοθεί για τα μέλη ΕΠ.

#### 4. Υποσύστημα Διαχείρισης Προσωπικού

Το υποσύστημα αποτελεί μια εσωστρεφή αναβάθμιση του τρόπου διαχείριση του προσωπικού του σχολής. Τα συστατικά του στοιχεία αποτελούνται από την δημιουργία μητρώου υπαλλήλων και καρτελών καταχώρησης ποικίλων δεδομένων που αφορούν τα προσόντα και τις μεταβολές τους, αιτήσεις, άδειες, μισθολογικές κλάσεις, δημιουργία στατιστικών στοιχείων. Το υποσύστημα πρόκειται να αναβαθμίσει την εσωτερική οργάνωση του σχολής και να προσθέσει ευελιξία διαχείρισης προσωπικού.

##### **A3.4.1 Υποσύστημα ηλεκτρονικής αναβάθμισης των γραμματειών της σχολής**

Το υποσύστημα ηλεκτρονικής αναβάθμισης των γραμματειών θα πρέπει να περιλαμβάνει:

- Την διαχείριση του μητρώου φοιτητών και μεταπτυχιακών φοιτητών ανά τμήμα
- Την διαχείριση των στοιχείων των πτυχιούχων σε εξειδικευμένες φόρμες που χρησιμοποιούνται στο alumni που πρόκειται να συσταθεί
- Την διαχείριση των βαθμολογιών τους
- Την διαχείριση αιτήσεων ανά φοιτητή και ανά κατηγορία αίτησης
- Την διαλειτουργικότητα με τον Εύδοξο για την δήλωση των συγγραμμάτων
- Την παραγωγή στατιστικών στοιχείων ανά περίοδο σχετικά με την πρόοδο των σπουδών, τους ενεργούς φοιτητές, τις επιδόσεις τους, το προφίλ τους

Οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες που θα διατίθενται μέσω του portal της Α.ΣΠΑΙ.Τ.Ε. θα αφορούν:

1. Την πιστοποιημένη ηλεκτρονική υποβολή δήλωσης μαθημάτων απομακρυσμένα με προσυμπληρωμένα στοιχεία μητρώου (επίπεδο 5)
2. Την πιστοποιημένη έκδοση πιστοποιητικών σπουδών (επίπεδο 5)
3. Την δυνατότητα διαχείρισης του προσωπικού προφίλ με την χρήση της φοιτητικής κάρτας-πάσο (επίπεδο 5)
4. Τη δυνατότητα αλλαγής pin της έξυπνης πολυχρηστικής φοιτητικής κάρτας στο διαδίκτυο (επίπεδο 5)
5. Την δυνατότητα εγγραφής σε alumni φοιτητών μέσω προσωποποιημένης διαχείρισης του προφίλ (επίπεδο 5)
6. Την αυτοματοποιημένη προσωποποιημένη ενημέρωση για τις βαθμολογίες των μαθημάτων μόλις αναρτώνται ψηφιακά (επίπεδο 5)
7. Την παροχή ενημέρωσης και την δυνατότητα χρήσης πληροφοριακού υλικού που θα αναρτώνται στο portal του σχολής (επίπεδο 2)
8. Αίτηση εγγραφής εξωτερικών φοιτητών σε προγράμματα κατάρτισης και επιμόρφωσης της σχολής (επίπεδο 3)

##### **A3.4.2 Υποσύστημα φοιτητικής μέριμνας**

Το υποσύστημα φοιτητικής μέριμνας για να λειτουργήσει απαιτεί το ενοποιημένο μητρώο φοιτητών που εξασφαλίζεται με την μετάπτωση των ξεχωριστών βάσεων δεδομένων των επί μέρους γραμματειών σε μια κεντρική οντότητα. Και αυτό το υποσύστημα δίνει υπηρεσίες που αυθεντικοποιούνται οριζοντίως. Λειτουργικά το υποσύστημα θα πρέπει να εξυπηρετήσει τους απομακρυσμένους χρήστες στην

κατάθεση αίτησης για να τους δοθεί η δυνατότητα σίτισης, αλλά κυρίως εξασφαλίζει την διαχείριση πόρων της σχολής. Αυτό επιτυγχάνεται με τον έλεγχο των δαπανών, δεδομένου ότι με την φοιτητική κάρτα καταγράφεται καθημερινά ο αριθμός των επωφελούμενων και παράγονται συγκεκριμένα στατιστικά δεδομένα που περιγράφουν την καθημερινή χρήση της εστίας και το κόστος παροχής της σίτισης. Το παρόν υποσύστημα θα πρέπει να μπορεί να λειτουργήσει στον ίδιο διακομιστή με το σύστημα ηλεκτρονικών γραμματειών ή να εγκατασταθεί σε οποιονδήποτε διακομιστή κρίνεται εφικτό να σηκώσει τον μικρό φόρτο εργασίας του.

Το υποσύστημα αυτό θα εξυπηρετεί τις ανάγκες της Φοιτητικής Μέριμνας για τη λειτουργικότητα και τις διαδικασίες που αφορούν τα δελτία της Υγειονομικής Περίθαλψης, Στέγασης, Σίτισης, και το Πάσο. Θα πρέπει να υποστηρίζονται τουλάχιστο τα παρακάτω:

- δυνατότητα γρήγορης αναζήτησης φοιτητή εισάγοντας το όνομα και / ή τον αριθμό μητρώου του.
- η δυνατότητα σύνθετης αναζήτησης για δελτία συμπληρώνοντας τον τύπο του δελτίου καθώς και τα στοιχεία του φοιτητή.
- δυνατότητα δημιουργίας ενός καινούργιου δελτίου για κάποιον φοιτητή. Να μπορεί να γίνει επιλογή νέου δελτίου από κάθε υπηρεσία της φοιτητικής μέριμνας, όπως π.χ. Υγειονομική, Περίθαλψη, Στέγαση, Σίτιση, ή Πάσο.
- δυνατότητα εμφάνισης φόρμας αναζήτησης των πτυχιούχων ή των υποψήφιων πτυχιούχων.
- δυνατότητα αναζήτησης για υποτροφίες / βραβεία ή υπότροφους φοιτητές (-τριες). Η αναζήτηση θα πρέπει να εμφανίζει σε λίστα όλες τις υποτροφίες ή τα βραβεία που πληρούν τα στοιχεία της αναζήτησης.
- δυνατότητα εμφάνισης της σελίδας προβολής των παραμέτρων της φοιτητικής μέριμνας (όπως π.χ. ή διάρκεια των δελτίων, η έκπτωση του φοιτητικού εισιτηρίου κλπ), και παράλληλα να δίνεται και η δυνατότητα επεξεργασίας αυτών των παραμέτρων.
- δυνατότητα προβολής των τοποθεσιών στέγασης και σίτισης της φοιτητικής μέριμνας (φοιτητικές λέσχες, φοιτητικές εστίες κλπ) με δυνατότητες επεξεργασίας. Η λίστα των υποτροφιών θα πρέπει να απαριθμεί τις υποτροφίες που παρέχονται από το τμήμα προς τους φοιτητές όπως επίσης και τους φοιτητές που έχουν λάβει υποτροφία. Να παρέχεται η δυνατότητα μέσα από αυτή τη λίστα να δημιουργούνται νέες υποτροφίες, να ορίζονται οι προϋποθέσεις με τις οποίες θα δίνονται οι υποτροφίες, να ελέγχονται με βάση τις προϋποθέσεις αυτές, να ελέγχεται ποιοι φοιτητές πληρούν τις προϋποθέσεις λήψης υποτροφίας, και να ορίζεται το ποσό της υποτροφίας ανά φοιτητή.

Συμπερασματικά, το υποσύστημα φοιτητικής μέριμνας θα πρέπει να περιλαμβάνει:

- Την διαχείριση των αιτήσεων σίτισης και την επιλογή των δικαιούχων
- Την απολογιστική διαχείριση του κόστους σίτισης με μετρικές ανά χρονική περίοδο για την περιστολή των εξόδων
- Την αυθεντικοποίηση χρηστών μέσω της φοιτητικής κάρτας για τον δανεισμό συγγραμμάτων

Οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες που θα διατίθενται μέσω του portal της Α.ΣΠΑΙ.Τ.Ε. και θα παράγονται από το παρόν υποσύστημα αφορούν:

1. Την πιστοποιημένη υποβολή αίτησης σίτισης με προσυμπληρωμένα πεδία (επίπεδο 5)
2. Την παραγωγή αυτοματοποιημένων στατιστικών στοιχείων κόστους και χρήσης της υπηρεσίας σίτισης (επίπεδο 5)

### **A3.4.3 Υποσύστημα υπηρεσιών προς τα μέλη ΕΠ**

Το υποσύστημα υπηρεσιών προς τα μέλη ΕΠ θα χρησιμοποιήσει την κεντρική βάση δεδομένων που θα αναπτυχθεί από την μετάπτωση των επιμέρους μητρών φοιτητών και θα δώσει στους απομακρυσμένους χρήστες την δυνατότητα απομακρυσμένης ανάρτησης βαθμολογιών και οδηγιών σπουδών. Το υποσύστημα διαλειτουργεί με το υποσύστημα γραμματειών πάνω από την οριζόντια δράση πιστοποίησης μέσω των έξυπνων καρτών που έχει εξαγγείλει η ΕΔΕΤ. Η εγκατάσταση του υποσυστήματος θα πρέπει να παρέχει υψηλά επίπεδα ασφάλειας προς τα μέλη ΕΠ και πλήρη διαλειτουργικότητα με την ΕΔΕΤ.

Το υποσύστημα θα πρέπει να παρέχει τις παρακάτω δυνατότητες:

- on line δυνατότητα συμπλήρωσης βαθμολογίου τρέχουσας περιόδου από τον ίδιο τον καθηγητή
- Συμπλήρωση βαθμολογίου από αρχείο (υποστήριξη τουλάχιστο αρχεία Excel, και κεμένου txt).
- Εξαγωγή βαθμολογιών σε Excel
- Εμφάνιση στατιστικών στοιχείων εξεταστικής περιόδου
- Δυνατότητα καταχώρησης ανακοινώσεων, οι οποίες σχετίζονται με τα μαθήματα
- Δυνατότητα καταχώρησης δημοσιεύσεων, οι οποίες σχετίζονται με τα μαθήματα
- Εμφάνιση ημερολόγιου προγράμματος διδασκαλίας των μαθημάτων που διδάσκει ο διδάσκοντας για την τρέχουσα ακαδημαϊκή περίοδο.
- Εμφάνιση ημερολόγιου προγράμματος εξετάσεων των μαθημάτων που διδάσκει ο διδάσκοντας για την τρέχουσα ακαδημαϊκή περίοδο.

Το υποσύστημα υπηρεσιών προς τα μέλη ΕΠ περιλαμβάνει (ομαδοποιημένα) συνεπώς:

- Την διαχείριση βαθμολογιών των φοιτητών με υψηλή ασφάλεια
- Την διαχείριση εκπαιδευτικών θεμάτων και την σύσταση του οδηγού σπουδών

Οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες που θα διατίθενται στα μέλη ΕΠ θα πρέπει να είναι:

1. Η δημιουργία προγράμματος σπουδών (επίπεδο 3)
2. Η δυνατότητα αλλαγής pin της κάρτας στο διαδίκτυο (επίπεδο 5)
3. Η πιστοποιημένη και ασφαλής αποστολή των βαθμολογιών των εξεταζόμενων μαθημάτων (επίπεδο 5)
4. Η πιστοποιημένη αποστολή ημερολογίων προγραμμάτων εξετάσεων και διδασκαλίας (επίπεδο 5)

### **A3.4.4 Υποσύστημα Διαχείρισης Προσωπικού**

Το υποσύστημα Διαχείρισης Προσωπικού θα αποτελεί μια ανεξάρτητη εφαρμογή που θα αναπτυχθεί στα πλαίσια της διοικητικής αναδιοργάνωσης των διοικητικών υπηρεσιών. Δεν θα πρέπει να διαλειτουργεί με τα παραπάνω υποσυστήματα, όμως θα

πρέπει να αυθεντικοποιεί τους χρήστες του πάνω από την οριζόντια διαδικασία αυθεντικοποίησης που ισχύει παραπάνω. Το υποσύστημα θα πρέπει να εγκατασταθεί σε διαφορετικό διακομιστή για να επιτευχθεί αυτονομία χρήσης και θα πρέπει να αναπτυχθεί μια ξεχωριστή βάση δεδομένων που θα αποτελεί τα back end τους συστήματος, και θα αποτελέσει το μητρώο υπαλλήλων.

Το υποσύστημα θα δημιουργεί εσωστρεφείς υπηρεσίες προς τους διοικητικούς υπαλλήλους οι οποίοι θα μπορούν να αποστέλλουν αιτήσεις ηλεκτρονικά και να αλλάζουν το προφίλ τους και τα προσωπικά τους στοιχεία..

Η εφαρμογή της Διαχείρισης Προσωπικού θα πρέπει να είναι πλήρως παραμετροποιημένη. Η εφαρμογή θα πρέπει να περιλαμβάνει τα παρακάτω πληροφοριακά στοιχεία στην καρτέλα του προσωπικού (όχι δεσμευτικά): Καταστάσεις εργασίας, Ταμεία ασφάλισης, Χαρακτηριστικά – Προσόντα, Προϋπηρεσίες, Οργανική μονάδα, Οικογενειακά στοιχεία, Σπουδές, Ξένες γλώσσες, Κλάδοι – Βαθμοί – Βαθμίδες, Θέση σε οργανόγραμμα, Υπηρεσιακές μεταβολές, Δάνεια, Άδειες, Ασθένειες, Μετακινήσεις, Συλλογικές Συμβάσεις, Μαθήματα, στοιχεία ΑΠΔ-ΙΚΑ.

### **A3.5 Προδιαγραφές Οριζόντιων Λειτουργιών**

Τα διάφορα υποσυστήματα, όπως αναφέρονται στην ενότητα A3.4, οφείλουν να επιτρέπουν την απρόσκοπτη παροχή και παρακολούθηση των παρεχόμενων δικτυακών υπηρεσιών πάνω από την υποδομή Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. Μία κοινή λειτουργική πλατφόρμα λογισμικού καθώς και διαχειριστικό σύστημα που αλληλεπιδρά με όλα σχεδόν τα υποσυστήματα με στόχο την ολοκληρωμένη διαχείριση των δικτυακών πόρων θα αναπτυχθεί πρωτόλεια από τον ανάδοχο στη βάση των επι μέρους συστημάτων διαχείρισης ανά υποσύστημα.

#### **Ταυτοποίηση με χρήση αναγνωριστικού και συνθηματικού**

Η μέθοδος ταυτοποίησης με χρήση αναγνωριστικού και συνθηματικού θα πρέπει να χρησιμοποιηθεί για το σύνολο των χρηστών, εσωτερικών χρηστών, όπως προπτυχιακοί και μεταπτυχιακοί φοιτητές, διδακτικό και διοικητικό προσωπικό και διαχειριστές συστημάτων, και εξωτερικών χρηστών.

#### **Ισχυρή ταυτοποίηση με χρήση ψηφιακών πιστοποιητικών**

Οι ζητούμενες εφαρμογές θα πρέπει να υποστηρίζουν τη μέθοδο ισχυρής ταυτοποίησης με χρήση ψηφιακών πιστοποιητικών η οποία μπορεί μελλοντικά να χρησιμοποιηθεί για τους χρήστες που έχουν σχέση εξάρτησης με το Ίδρυμα και πρόσβαση κρίσιμα δεδομένα όπως οικονομικά στοιχεία, βαθμολογία, κλπ. Η παράδοση του συστήματος από τον Ανάδοχο θα πρέπει να μεριμνήσει να εξασφαλίζει πλήρη διαλειτουργικότητα με το σύστημα έκδοσης φοιτητικών καρτών της ΕΔΕΤ.

### **A3.6 Λειτουργικά Χαρακτηριστικά Εξοπλισμού**

#### **A3.6.1 Έξυπνες πολυχρηστικές κάρτες και αναγνώστες καρτών**

Οι έξυπνες κάρτες που θα χρησιμοποιηθούν αποσκοπούν στην:

- Στη βελτίωση του περιβάλλοντος αλληλεπίδρασης χρήστη-περιβάλλοντος με την παροχή αυτοματοποιημένων υπηρεσιών που αξιοποιούν state of the art τεχνολογίες
- Στη διασφάλιση του απορρήτου και της ταυτοπροσωπίας του χρήστη στις διαδικτυακές συναλλαγές, με ενσωμάτωση τεχνολογίας ψηφιακής αυθεντικοποίησης κατά την ηλεκτρονική κατάθεση, παρακολούθηση και εξυπηρέτηση αιτημάτων του.
- Στην εξάλειψη – μείωση γραφειοκρατικών διαδικασιών στις εκπαιδευτικές και διοικητικές συναλλαγές των μελών της Αναθέτουσας Αρχής
- Στην δυνατότητα 24ωρης εξυπηρέτησης των χρηστών σε περιβάλλον 24Χ7
- Στη διευκόλυνση των φοιτητών, καθηγητών και διοικητικού προσωπικού με έμφαση στη απλοποίηση και ταχεία διεκπεραίωση των συναλλαγών
- Στη διευκόλυνση του ακαδημαϊκού, διδακτικού και διοικητικού έργου
- Στη διευκόλυνση παροχής στατιστικών στοιχείων για χρήση στο alumni των τελειόφοιτων σπουδαστών

Οι έξυπνες κάρτες θα πρέπει να περιέχουν λογισμικό για την αποθήκευση ψηφιακών πιστοποιητικών (PKI ready) και τη διαχείριση προσωπικών και σπουδαστικών δεδομένων.

Στην παρούσα εφαρμογή για την πιστοποίηση των χρηστών θα πρέπει να χρησιμοποιηθεί ανοικτό λογισμικό παροχής ψηφιακών πιστοποιητικών με ταυτόχρονη διασύνδεση του LDAP με το σύστημα έκδοσης ψηφιακών πιστοποιητικών (μη αναγνωρισμένων) προκειμένου οι χρήστες να μπορούν να αυθεντικοποιούνται κεντρικά. Ο μηχανισμός αυθεντικοποίησης για την παροχή πιστοποιημένων υπηρεσιών μέσω διαδικτύου θα πρέπει να λειτουργεί μέσω της διαδικτυακής εφαρμογής παροχής ηλεκτρονικών υπηρεσιών της σχολής. Οι χρήστες θα πρέπει να καλούνται να τοποθετήσουν την προσωπική τους κάρτα στον αναγνώστη και να δώσουν το PIN. Το σύστημα θα ελέγχει την ορθότητα του PIN επικοινωνώντας με το σύστημα έκδοσης και διαχείρισης του κύκλου ζωής καρτών και ταυτόχρονα θα ελέγχει την εγκυρότητα του ψηφιακού πιστοποιητικού στην λίστα ψηφιακών πιστοποιητικών της σχολής. Εφ' όσον ο χρήστης ταυτοποιηθεί, θα του επιτρέπεται η συνέχιση της περιήγησης.

Για τις ανάγκες του έργου απαιτούνται 2700 έξυπνες κάρτες και 2700 αναγνώστες καρτών.

### **A3.6.2 Εκτυπωτής καρτών**

Τα κύρια χαρακτηριστικά του εκτυπωτή καρτών θα πρέπει να είναι:

- Ασφάλεια: Προγραμματιζόμενος κωδικός πρόσβασης, «Κλείδωμα» Hardware και Σύστημα Εκτύπωσης Εικόνων για την πρόσθεση λογοτύπων ή/και εικόνων στο βερνίκι ή προσθήκη ολογράμματος που διασφαλίζει την μη αντιγραφή-παραχάραξη της κάρτας.
- Εξελιγμένη Έγχρωμη Εκτύπωση: Ενσωματωμένο Πρόγραμμα Επεξεργασίας Χρώματος, νέο πλουσιότερο τυποποιημένο χρώμα μελανοταινίας και βελτιωμένη εκτύπωση σε κάρτες Proximity για εφαρμογές Access Control.

- Ευκολία Χρήσης: Οθόνη LCD , παράθυρο για την παρακολούθηση της διαδικασίας εκτύπωσης, Αυτόματη Παραμετροποίηση του Driver και Ένδειξη χαμηλής στάθμης μελανοταινίας.
- Ταχύτητα. Προτείνεται να είναι κάτω από 30 δευτερόλεπτα για έγχρωμη από άκρη σε άκρη εκτύπωση και 10 δευτερόλεπτα για μονόχρωμη

Ο εκτυπωτής θα πρέπει να συνοδεύεται από σχεδιαστικό πρόγραμμα για το σχεδιασμό, κωδικοποίηση μαγνητικών καρτών ή για προσωποποίηση καρτών.

### **A3.7 Διαλειτουργικότητα**

Η Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. φροντίζει την απρόσκοπτη διαλειτουργικότητα όλων των λειτουργικών ενότητων (υποσυστημάτων), των λειτουργικών μονάδων και υπηρεσιών καθόλη τη διαδικασία σχεδιασμού και υλοποίησης των έργων της. Η διαλειτουργικότητα αυτή είναι τόσο οριζόντια, (δηλαδή διαλειτουργικότητα μεταξύ των υπό προμήθεια υποσυστημάτων) όσο και κάθετη, (δηλαδή διαλειτουργικότητα μεταξύ των υπό προμήθεια συστημάτων με τα υφιστάμενα συστήματα της). Ταυτόχρονα, σε συνεργασία με ειδικούς από την ευρύτερη κοινότητα φροντίζει τη διασφάλιση εξωτερικής διαλειτουργικότητας, δηλαδή διαλειτουργικότητας μεταξύ των υπό προμήθεια συστημάτων με εξωτερικά συστήματα τρίτων.

Η ανάπτυξη των εφαρμογών θα πρέπει να γίνει με πρότυπα ανοικτής αρχιτεκτονικής, τα οποία θα προσφέρουν τις κατάλληλες διεπαφές (Application Programming Interfaces-APIs), για την ολοκλήρωση και διασύνδεση που απαιτείται από τη διακήρυξη. Οι εφαρμογές θα πρέπει να υποστηρίζουν τις κατάλληλες τεχνολογίες (XML, Web Services, .NET, Java κοκ) ώστε να είναι δυνατή η διασύνδεση και επικοινωνία τους στο πλαίσιο λειτουργίας τους.

Στο σχεδιασμό και την υλοποίηση των εφαρμογών θα πρέπει να ληφθούν υπόψη από τον Ανάδοχο οι κατευθύνσεις διαλειτουργικότητας που αφορούν τη: α) Διασυνδεσιμότητα (Interconnection), β) την Ολοκλήρωση και διαμόρφωση δεδομένων, γ) την Διαχείριση Περιεχομένου και Metadata, δ) την Πρόσβαση Πληροφοριών. Επιπλέον θα χρησιμοποιηθούν κατ' αποκλειστικότητα πρωτόκολλα διαλειτουργικότητας (XML, WSDL, SOAP) στην επικοινωνία μεταξύ όλων των επιμέρους επιπέδων του λογισμικού, με εξαίρεση την πρόσβαση στη βάση δεδομένων. Οι επικοινωνίες μεταξύ των επιπέδων θα πρέπει να γίνονται κατά βάση με κλήσεις Web Services μέσω του πρωτοκόλλου SOAP. Αυτό καθιστά το σύστημά άμεσα προσβάσιμο, σε επίπεδο διεπαφής, από οποιοδήποτε τρίτο σύστημα, καλύπτοντας έτσι εγγενώς κάθε υφιστάμενη ή μελλοντική απαίτηση διαλειτουργικότητας.

Αναλυτικά οι παρεμβάσεις που θα πρέπει να ληφθούν υπόψη κατά την υλοποίηση του έργου και τις οποίες θα πρέπει να περιγράψουν οι υποψήφιοι ανάδοχοι είναι οι εξής:

1. Το Ελληνικό Πλαίσιο Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και τα Πρότυπα Διαλειτουργικότητας (e-gif), τα οποία έχουν καταρτιστεί από το Υπουργείο Εσωτερικών – Γενική Γραμματεία Δημόσιας Διοίκησης & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης

2. Η αρχή του «Σχεδιάζοντας για Όλους» εντάσσοντας προϋποθέσεις και όρους προσβασιμότητας σε ΤΠΕ για άτομα με αναπηρία βασιζόμενες σε διεθνώς αναγνωρισμένους κανόνες τις οδηγίες προσβασιμότητας W3C και συγκεκριμένα στα Web Content Accessibility Guidelines (WAI/WCAG)
3. Η διασύνδεση με την Πύλη «ΕΡΜΗΣ»
4. Η διασύνδεση με τον Εύδοξο.

### Α3.8 Πολυκαναλική προσέγγιση

Το έργο θα δημιουργήσει και θα θέσει σε παραγωγή υπηρεσίες ηλεκτρονικής διακυβέρνησης, πλήρως διαθέσιμες ηλεκτρονικά (fully available online), που θα καλύπτουν όλο το φάσμα δραστηριοτήτων ενός Ιδρύματος Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης και αφορούν στη συνολική υποστήριξη της ακαδημαϊκής και διοικητικής του λειτουργίας, ώστε να επιτελέσει το εκπαιδευτικό και ερευνητικό έργο του, καθώς τη σύνδεσή του με την Κοινωνία. Τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας, συνεργαζόμενοι φορείς, αλλά και οποιοσδήποτε απλός πολίτης, από οποιοδήποτε μέρος της χώρας ή και το εξωτερικό, θα έχουν ένα σημείο επαφής με τα Ακαδημαϊκό Ίδρυμα, από το οποίο θα λαμβάνουν με ασφαλή τρόπο και χωρίς διακρίσεις υπηρεσίες και ενημέρωση. Στη συνέχεια περιγράφονται τα απαιτούμενα μέσα διάθεσης (κανάλια), οι συσκευές και οι τρόποι πρόσβασης στις εφαρμογές ανά υπηρεσία.

Υπηρεσία	Τρόποι Αλληλεπίδρασης	Τερματικό Πρόσβασης
Αυθεντικοποιημένη ηλεκτρονική υποβολή δήλωσης μαθημάτων απομακρυσμένα με προσυμπληρωμένα στοιχεία μητρώου	Web Brower	PC / Laptop
Πιστοποιημένη έκδοση πιστοποιητικών σπουδών	Web Brower	PC / Laptop
Δυνατότητα διαχείρισης του προσωπικού προφίλ με την χρήση έξυπνης πολυχρηστικής φοιτητικής κάρτας	Web Brower	PC / Laptop
Δυνατότητα αλλαγής pin της έξυπνης πολυχρηστικής φοιτητικής κάρτας στο διαδίκτυο	Web Brower	PC / Laptop
Δυνατότητα εγγραφής σε alumni φοιτητών μέσω προσωποποιημένης διαχείρισης του προφίλ	Web Brower	PC / Laptop
Δυνατότητα αυτοματοποιημένης προσωποποιημένης ενημέρωσης για τις βαθμολογίες των μαθημάτων μόλις αναρτώνται ψηφιακά	Web Brower	PC / Laptop
Ενημέρωσης και την δυνατότητα χρήσης πληροφοριακού υλικού που θα αναρτώνται στο portal του σχολής	Web Brower	PC / Laptop
Αίτηση εγγραφής εξωτερικών φοιτητών σε προγράμματα κατάρτισης και επιμόρφωσης της σχολής	Web Brower	PC / Laptop
Την πιστοποιημένη υποβολή αίτησης σίτισης με προσυμπληρωμένα πεδία	Web Brower	PC / Laptop
Την παραγωγή αυτοματοποιημένων στατιστικών στοιχείων κόστους και χρήσης της υπηρεσίας σίτισης	Web Brower	PC / Laptop
Προσωποποιημένες αιτήσεις αδειών και παρακολούθηση	Web Brower	PC / Laptop



πορείας αίτησης		
Προσωποποιημένη διαχείριση του προφίλ χρήστη και των στοιχείων που συνδέονται με αυτό	Web Brower	PC / Laptop

### **A3.9 Ανοιχτά δεδομένα**

Το έργο κάνει χρήση των ανοιχτών προτύπων έχοντας υπόψη τις αυξημένες ανάγκες για ευκολότερη και αποδοτικότερη επικοινωνία μεταξύ των συστημάτων μεταξύ τους αλλά και των συστημάτων και των ανθρώπων. Η βασικότερη χρησιμοποιούμενη τεχνολογία προς την κατεύθυνση υλοποίησης καταναμεμημένων εφαρμογών τύπου Service Oriented Architecture (SOA), είναι τα WEB Services.

Οι εφαρμογές θα πρέπει να αναπτυχθούν χρησιμοποιώντας πολλαπλά Web Services από διαφορετικές πηγές, τα οποία ολοκληρώνονται και λειτουργούν με ενιαίο τρόπο, ανεξάρτητα από το πώς ή που έχουν υλοποιηθεί, αλλά και από το που είναι φυσικά εγκατεστημένα και λειτουργούν.

### **A3.10 Απαιτήσεις Ασφάλειας**

Κατά το σχεδιασμό του Έργου ο Ανάδοχος θα πρέπει να λάβει ειδική μέριμνα και να δρομολογήσει τις κατάλληλες δράσεις για την Ασφάλεια του πληροφοριακού συστήματος που προδιαγράφει το παρόν Έργο.

Για το σχεδιασμό και την υλοποίηση των τεχνικών μέτρων ασφαλείας του Έργου, ο Ανάδοχος πρέπει να λάβει υπόψη του:

- το θεσμικό και νομικό πλαίσιο που ισχύει (π.χ. προστασία των προσωπικών δεδομένων Ν. 2472/97, προστασία των προσωπικών δεδομένων στον τηλεπικοινωνιακό τομέα Ν. 2774/99, καθώς και τον Ν. 3979/2011 “Ηλεκτρονική διακυβέρνηση και λοιπές διατάξεις”).
- τις σύγχρονες εξελίξεις στις Τεχνολογίες Πληροφορίας και Επικοινωνίας (ΤΠΕ)
- τις βέλτιστες πρακτικές (best practice) στο χώρο της Ασφάλειας στις ΤΠΕ (best practices)
- τα επαρκέστερα διατιθέμενα προϊόντα λογισμικού και υλικού
- την αρχιτεκτονική των διαθέσιμων διακομιστών όπως αυτή θα παραδοθεί από την Α.ΣΠΑΙ.Τ.Ε. στα πλαίσια του έργου της αυτεπιστασίας που θα καθορίσει το σύνολο των διαθέσιμων πόρων και της αρχιτεκτονικής των διακομιστών

Οι εφαρμογές θα πρέπει κατ’ ελάχιστο να υποστηρίζουν τα κάτωθι:

- Έλεγχος πρόσβασης χρηστών σε επίπεδο συστήματος, εφαρμογής, εγγράφων, βάσεων δεδομένων και αρχείων
- Ασφαλής διαχείριση, καταχώρηση και κρυπτογράφηση των κωδικών πρόσβασης.
- Δημιουργία καταλόγου εξουσιοδοτημένων φυσικών προσώπων που θα έχουν δικαίωμα πρόσβασης καθώς και η διαδικασία ταυτοποίησης και αυθεντικοποίησης.
- Κεντρικό σύστημα διαχείρισης χρηστών και καθορισμού δικαιωμάτων.
- Καθορισμός δικαιωμάτων πρόσβασης σε επίπεδο λειτουργικού συστήματος, βάσης δεδομένων και εφαρμογών.
- Σύστημα ελέγχου της ακεραιότητας των δεδομένων (data integrity).

- Δυνατότητα Υποστήριξης ψηφιακών υπογραφών και υποδομής PKI.
- Κρυπτογράφηση για τη μεταφορά δεδομένων πάνω από ανασφαλή δίκτυα.
- Δυνατότητες καταγραφής γεγονότων και ενεργειών (event logging).

### **A3.11 Απαιτήσεις Ευχρηστίας Συστήματος**

Βασικό χαρακτηριστικό της λειτουργίας του συστήματος πρέπει να είναι η ευκολία και φιλικότητα χρήσης. Το περιβάλλον εργασίας πρέπει να υποστηρίζει πολλαπλούς τρόπους εισαγωγής δεδομένων ή υποστήριξης των διαδικασιών. Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι θα πρέπει να περιγράψουν αναλυτικά τις δυνατότητες που προσφέρονται σχετικά με την ευχρηστία του συστήματος, για τις χρονοβόρες διαδικασίες όπως εισαγωγή βαθμολογίας, εισαγωγή δηλώσεων μαθημάτων κτλ.

### **A3.12 Απαιτήσεις Προσβασιμότητας**

Το σύνολο των web εφαρμογών των portals θα είναι προσβάσιμο από άτομα με ειδικές ανάγκες. Για το σκοπό αυτό θα πρέπει να ακολουθηθούν συγκεκριμένες μεθοδολογίες και οδηγίες που έχουν καθιερωθεί από διεθνείς οργανισμούς όπως το W3C (π.χ του Web Accessibility Initiative και συγκεκριμένα Web Content Accessibility Guidelines 1.0 Authoring Tool Accessibility Guidelines 2.0 User Agent Accessibility Guidelines 1.0 - <http://www.w3.org/TR/WCAG10>) που αφορούν την ανάπτυξη προσβάσιμων εφαρμογών και υπηρεσιών σε διαδικτυακό περιβάλλον.

### **A3.13 Χρονοδιάγραμμα και Φάσεις Έργου**

Η συνολική διάρκεια του έργου δώδεκα 12 (δώδεκα) μήνες. Η περίοδος πιλοτικής λειτουργίας του συνολικού συστήματος προσδιορίζεται στους δύο (2) μήνες κατ' ελάχιστον. Προσφορά που αναφέρει σαν χρόνο ολοκλήρωσης του έργου χρονικό διάστημα μεγαλύτερο από 12 μήνες ή περίοδο πιλοτικής λειτουργίας του συνολικού συστήματος μικρότερη των δύο μηνών, θα απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Ακολουθεί συνοπτικό χρονοδιάγραμμα και περιγραφή των ελάχιστων διακριτών φάσεων υλοποίησης με στόχο την παράδοση ενός καλώς ορισμένου λειτουργικού αποτελέσματος, εντός των προθεσμιών του χρονοδιαγράμματος, ως ελάχιστη απαίτηση που η ΑΑ θα αναμένει να έχουν παραδοθεί τα ελάχιστα προδιαγραφόμενα παραδοτέα.

Στην περιγραφή των φάσεων υπάρχουν πίνακες με τα κατ' ελάχιστον ζητούμενα παραδοτέα και με τα αποδεκτά ανώτατα χρονικά περιθώρια παράδοσης τους στην Αναθέτουσα Αρχή. Οι συμμετέχοντες οφείλουν να συμμορφωθούν πλήρως με τις χρονικές απαιτήσεις και τα ζητούμενα παραδοτέα. Στην προσφορά τους οι υποψήφιοι Ανάδοχοι θα πρέπει να παραθέσουν αναλυτικό χρονοδιάγραμμα εργασιών, συμβατό με τη μεθοδολογία υλοποίησης και διαχείρισης έργου που θα ακολουθηθεί.

Φάση Νο	1 (2 μήνες)	Τίτλος	Ανάλυση και σχεδιασμός και επικαιροποίηση λειτουργικών απαιτήσεων

<b>Μήνας Έναρξης</b>	1	<b>Μήνας Λήξης</b>	2
<b>Στόχοι</b>			
<p>Η διεξοδική ανάλυση και ο σχεδιασμός των υπηρεσιών που θα υλοποιηθούν, το σχέδιο βάσης δεδομένων που θα αναπτυχθεί, η δικτυακή αναδιοργάνωση, ώστε οι γραμματείες να αποκτήσουν κεντρική διαχείριση δεδομένων, οι απαιτήσεις ασφάλειας των προσφερόμενων υπηρεσιών και οι απαιτήσεις εκπαίδευσης των εμπλεκομένων.</p>			
<b>Περιγραφή Υλοποίησης</b>			
<p><b>Περιγραφή υλοποίησης:</b> Η παρούσα φάση αποσαφηνίζει όλα τα ζητήματα σχετικά με τον σχεδιασμό των ψηφιακών υπηρεσιών της Α.ΣΠΑΙ.Τ.Ε. με έμφαση:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Στην μοντελοποίηση των διαγραμμάτων ροών της πληροφορίας, τους ρόλους χρηστών, των προβλημάτων διασυνδέσεως και διαλειτουργικότητας των εφαρμογών</li> <li>• Στην τελική αρχιτεκτονική του νέου πληροφοριακού συστήματος</li> <li>• Στον προσδιορισμό των απαιτήσεων ασφαλείας των προσφερόμενων υπηρεσιών.</li> <li>• Στην ασφάλεια δεδομένων και έλεγχο πρόσβασης χρηστών βάσει αρμοδιοτήτων</li> <li>• Στην διασφάλιση της επεκτασιμότητας και της βιωσιμότητας του έργου</li> <li>• Στα πρωτόκολλα ελέγχου και δοκιμών</li> <li>• Στις υπηρεσίες εκπαίδευσης χρηστών</li> </ul>			
<b>Παραδοτέα</b>			
<p>Π1.1: Αρχιτεκτονική του έργου και χάρτης διακίνησης δεδομένων. Σχέδιο βάσεων δεδομένων για κάθε υποσύστημα</p> <p>Π1.2: Ανάλυση και σχεδιασμός ψηφιακών υπηρεσιών. Περιλαμβάνει το σχεδιασμό της αρχιτεκτονικής και την αναλυτική μελέτη των υπηρεσιών που θα προσφέρονται. Επίσης, περιλαμβάνει μελέτη των ειδικών ομάδων-στόχων κάθε υπηρεσίας και τον προσδιορισμό τυχόν ειδικών απαιτήσεων παροχής τους (π.χ. απαιτήσεις προσβασιμότητας, πολυγλωσσικότητα, κτλ).</p> <p>Π1.3: Μελέτη ασφαλείας</p> <p>Π1.4: Χαρτογράφηση ελέγχων (stress testing) και δοκιμών σε επιχειρησιακό και λειτουργικό επίπεδο</p> <p>Π1.5: Μελέτη βιωσιμότητας και επεκτασιμότητας</p>			
<b>Φάση Νο</b>	2 (7 μήνες)	<b>Τίτλος</b>	Υλοποίηση υπηρεσιών και έλεγχος τους
<b>Μήνας Έναρξης</b>	3	<b>Μήνας Λήξης</b>	9
<b>Στόχοι</b>			

Η ανάπτυξη και παραμετροποίηση των υπηρεσιών που θα παρασχεθούν στην Α.ΣΠΑΙ.Τ.Ε.

**Περιγραφή Υλοποίησης**

Η παρούσα φάση αφορά την υλοποίηση του συνόλου των υποσυστημάτων μέσω της παραμετροποίησης των εφαρμογών και έτοιμου λογισμικού, ώστε να παραδοθούν οι προδιαγεγραμμένες υπηρεσίες σε άμεση συνάφεια με τα σχέδια που αποτελούν παραδοτέα της προηγούμενης φάσης. Σε αυτή την φάση γίνονται οποιεσδήποτε δικτυακές εργασίες απαιτούνται σε επίπεδο διακομιστών ή σταθμών εργασίας, η παραμετροποίηση των έτοιμων εφαρμογών και η ολοκλήρωση τους και τέλος ο έλεγχος λειτουργικότητας, διαλειτουργικότητας και ασφάλειας. Σε αυτή την φάση παραδίδονται οι έξυπνες κάρτες.

**Παραδοτέα**

- Π1.6: Αναφορά εγκατάστασης έτοιμων εφαρμογών και τελικής αρχιτεκτονικής δικτύου
- Π1.7: Παράδοση υποσυστημάτων και αντίστοιχων υπηρεσιών τους μαζί με εγχειρίδιο χρήσης τους
- Π1.8: Οδηγός διασυνδεσιμότητας και διαλειτουργίας υποσυστημάτων
- Π1.9: Εγχειρίδιο ελέγχου και πολιτικής ασφαλείας και ανάκαμψης από καταστροφή (disaster recovery plan)
- Π1.10: Κάρτες, Αναγνώστες και Εκτυπωτές
- Π1.11: Αποτελέσματα ελέγχου υπηρεσιών και εφαρμογών

<b>Φάση Νο</b>	3 (3 μήνες)	<b>Τίτλος</b>	Πιλοτική Λειτουργία και Εκπαίδευση Χρηστών
<b>Μήνας Έναρξης</b>	10	<b>Μήνας Λήξης</b>	12
<b>Στόχοι</b>			
<p>Η υιοθέτηση του νέου πληροφοριακού συστήματος στην λειτουργία της Σχολής, η αποδοχή χρήσης του από τους συναλλασσομένους και η εκπαίδευση των εσωτερικών και εξωτερικών χρηστών.</p>			
<b>Περιγραφή Υλοποίησης</b>			
<p>Η παρούσα φάση αφορά την μεταφορά τεχνογνωσίας στους υπαλλήλους της σχολής σε πραγματικά σενάρια λειτουργίας (on-the-job-training) και στην ομαλή είσοδο του συστήματος σε επιχειρησιακή λειτουργία.</p> <p>Η φάση αυτή αναλύεται ειδικότερα σε</p> <p>Φάση 3<sup>α</sup>: Εκπαίδευση (κατάρτιση εγχειριδίου και διεξαγωγή εκπαιδευτικών σεμιναρίων (ένας μήνας)</p> <p>Φάση 3<sup>β</sup>: Πιλοτική Λειτουργία (δύο μήνες)</p>			
<b>Παραδοτέα</b>			
<p>Π1.12: Εγχειρίδιο εκπαίδευσης χρηστών</p> <p>Π1.13: Αναφορά Πιλοτικής Λειτουργίας</p>			

### Α3.14 Πίνακας Παραδοτέων

Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να προσδιορίσει επακριβώς τα παραδοτέα του έργου συμπληρώνοντας τον ακόλουθο πίνακα, στον οποίο εμφανίζονται οι ελάχιστες απαιτήσεις τεκμηρίωσης του έργου από πλευράς Ακαδημαϊκού Ιδρύματος.

A/A Παραδοτέου	Τίτλος Παραδοτέου	Τύπος Παραδοτέου <sup>2</sup>	Μήνας Παράδοσης <sup>3</sup>
1.1	Αρχιτεκτονική του έργου και χάρτης διακίνησης δεδομένων. Σχέδιο βάσεων δεδομένων για κάθε υποσύστημα	Αναφορά	M2
1.2	Ανάλυση και σχεδιασμός ψηφιακών υπηρεσιών. Περιλαμβάνει το σχεδιασμό της αρχιτεκτονικής και την αναλυτική μελέτη των υπηρεσιών που θα προσφέρονται. Επίσης, περιλαμβάνει μελέτη των ειδικών ομάδων-στόχων κάθε υπηρεσίας και τον προσδιορισμό τυχόν ειδικών απαιτήσεων παροχής τους (π.χ. απαιτήσεις προσβασιμότητας, πολυγλωσσικότητα, κτλ).	Αναφορά	M2
1.3	Μελέτη ασφάλειας	Αναφορά	M2
1.4	Χαρτογράφηση ελέγχων (stress testing) και δοκιμών σε επιχειρησιακό και λειτουργικό επίπεδο	Αναφορά	M2
1.5	Μελέτη βιωσιμότητας και επεκτασιμότητας	Αναφορά	M2
1.6	Αναφορά εγκατάστασης έτοιμων εφαρμογών και	Αναφορά	M3

<sup>2</sup> Τύπος Παραδοτέου: Μ (Μελέτη), ΑΝ (Αναφορά), Λ (Λογισμικό), Υ (Υλικό/Εξοπλισμός), Υ (Υπηρεσία), Σ (Σύστημα), ΑΛ (Άλλο)

<sup>3</sup> Μήνας Παράδοσης Παραδοτέου (π.χ. Μ1, Μ2, ...ΜΝ) όπου Μ1 είναι ο πρώτος μήνας (δηλ. μήνας έναρξης) του Έργου

	τελικής αρχιτεκτονικής δικτύου		
1.7	Παράδοση υποσυστημάτων και αντίστοιχων υπηρεσιών τους μαζί με εγχειρίδιο χρήσης τους	Εφαρμογές και Λογισμικό	M9
1.8	Οδηγός διασυνδεσιμότητας και διαλειτουργίας υποσυστημάτων	Αναφορά	M9
1.9	Εγχειρίδιο ελέγχου και πολιτικής ασφαλείας και ανάκαμψης από καταστροφή (disaster recovery plan)	Αναφορά	M9
1.10	Κάρτες, Αναγνώστες και Εκτυπωτές	Εξοπλισμός	M9
1.11	Αποτελέσματα ελέγχου υπηρεσιών και εφαρμογών	Αναφορά	M9
1.12	Εγχειρίδιο εκπαίδευσης χρηστών	Αναφορά	M10
1.13	Αναφορά Πιλοτικής Λειτουργίας	Αναφορά	M12

*Πίνακας : Πίνακας Παραδοτέων Έργου*

### **A3.15 Σημαντικά Ορόσημα υλοποίησης Έργου**

*Πίνακας : Πίνακας Οροσήμων Έργου*

A/A	Τίτλος Οροσήμου	Μήνας Επίτευξης	Μέθοδος μέτρησης της επίτευξης
2	Οριστικοποίηση λειτουργικών απαιτήσεων	M2	N/A
3	Προσωρινή Παραλαβή (Διενέργεια Δοκιμών Αποδοχής)	M9	Επιτυχής Ολοκλήρωση Δοκιμών
4	Οριστική Παραλαβή (Έλεγχος Απρόσκοπτης Λειτουργίας)	M12	Απρόσκοπτη Λειτουργία

### **A4. Ελάχιστες προδιαγραφές Υπηρεσιών**

#### **A4.1 Υπηρεσίες Δοκιμών Ελέγχου**

Ο Ανάδοχος με την ολοκλήρωση της παράδοσης και εγκατάστασης του λογισμικού υποχρεούται να παραδώσει το σύστημα στο σύνολό του άριστα ελεγμένο. Για την επίτευξη αυτής της υποχρέωσης, ο Ανάδοχος οφείλει να συνεργαστεί με την ΕΠΠΕ και

να εφαρμόσει μεθοδολογία ελέγχου συστημάτων πληροφορικής, σε επίπεδο ολοκληρωμένων συστημάτων και να τεκμηριώσει τα αποτελέσματα του ελέγχου.

#### **A4.2 Υπηρεσίες Εκπαίδευσης**

Στόχος των υπηρεσιών εκπαίδευσης είναι:

- η ολοκληρωμένη μεταφορά τεχνογνωσίας προς ένα ικανό πυρήνα στελεχών της Αναθέτουσας Αρχής, οι οποίοι θα αναλάβουν μετά το πέρας του έργου την διαχείριση, υποστήριξη και περαιτέρω εξέλιξη του συστήματος.
- 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 συστήματος και τη συστηματική υποστήριξη της προσαρμογής τους στα νέα εργαλεία.

Για την επίτευξη των στόχων επαρκούς εκπαίδευσης και διασφάλισης καλής λειτουργίας του συστήματος από τα στελέχη της Αναθέτουσας Αρχής και της μέγιστης αποδοτικότητας της χρήσης του, θα πρέπει να υλοποιηθούν οι ακόλουθες ενέργειες:

##### 1. Κατάρτιση / εκπαίδευση Διαχειριστών συστήματος

Αφορά στην κατάρτιση ολιγομελούς ομάδας που θα αναλάβει στη συνέχεια την παραγωγική λειτουργία του νέου συστήματος (διαχείριση, συντήρηση, εξέλιξη) και θα επιτελέσει βασικό ρόλο στην εκπαίδευση των υπολοίπων χρηστών (cascade training).

##### 2. Κατάρτιση / εκπαίδευση χρηστών

Αφορά στην παροχή εκπαίδευσης στους τελικούς χρήστες του συστήματος. Οι υπηρεσίες εκπαίδευσης θα πρέπει να περιγράφονται στο Πλάνο Εκπαίδευσης, αρχικό σχέδιο του οποίου θα περιλαμβάνεται στην πρόταση του Ανάδοχου. Οι υπηρεσίες εκπαίδευσης θα παρασχεθούν στον χώρο της Αναθέτουσας Αρχής.

Οι απαιτήσεις αναφορικά με την εκπαίδευση του προσωπικού θα πρέπει να είναι οι εξής:

Εκπαιδευόμενοι	Ώρες κατάρτισης
Διαχειριστές συστήματος (2 εκπαιδευόμενοι)	20
Χρήστες συστήματος (8 εκπαιδευόμενοι)	20

##### Εκπαίδευση Διαχειριστών (Administrators) του Συστήματος

Η συγκεκριμένη ολιγομελής ομάδα (περίπου 5 άτομα) θα ενταχθεί στους μηχανισμούς παρακολούθησης της υλοποίησης του έργου, ώστε να αποκτή 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 (customization, development)

- υποστηρίζει το υπόλοιπο προσωπικό στη χρήση των νέων συστημάτων, μετά τη λήξη του έργου του Αναδόχου.
- λειτουργήσει ως το βασικό εκπαιδευτικό προσωπικό των υπόλοιπων χρηστών (cascade training).

Μέλη της ομάδας θα παρακολουθήσουν κατά περίπτωση κύκλους μαθημάτων σε σχέση με:

- τη διαχείριση και παραμετροποίηση των εφαρμογών
- τη χρήση, διαχείριση και παραμετροποίηση του διαχειριστή αναφορών
- την μορφή των δεδομένων στις βάσεις δεδομένων

Καθέναν από τους παραπάνω εκπαιδευτικούς κύκλους θα πρέπει να παρακολουθούν επιλεγμένα στελέχη της ομάδας, αναλόγως του ρόλου που θα αναλάβουν κατά την παραγωγική λειτουργία. Θα γίνει όμως μέριμνα επαρκούς διάχυσης της γνώσης, ώστε να εξασφαλίζεται η συνέχιση της υποστήριξης ανεξαρτήτως συγκεκριμένων φυσικών προσώπων. Η εκπαίδευση θα πρέπει να είναι εξαντλητική σε βάθος και σε εύρος αντικειμένου έτσι ώστε ο εκπαιδευμένος να καταστεί σταδιακά επαρκής στα καθήκοντα διαχείρισης του όλου συστήματος.

#### **A4.3 Υπηρεσίες Πιλοτικής Λειτουργίας**

Μετά την ολοκλήρωση της υλοποίησης του συστήματος και την εκπαίδευση, ο Ανάδοχος πρέπει να θέσει το Σύστημα σε Πιλοτική Λειτουργία κάτω από πραγματικές συνθήκες για χρονικό διάστημα δύο (2) μήνα.

Η πιλοτική Λειτουργία του συστήματος αναφέρεται στο στάδιο της πραγματικής λειτουργίας του συστήματος και θα πρέπει να πραγματοποιηθεί:

- για το προκαθορισμένο χρονικό διάστημα.
- με τη συμμετοχή μιας περιορισμένης, αλλά αντιπροσωπευτικής ομάδας χρηστών, καλύπτοντας το σύνολο των επιχειρησιακών διαδικασιών.
- καλύπτοντας το σύνολο των λειτουργιών του συστήματος.
- χρησιμοποιώντας αντιπροσωπευτική πληροφορία για τον ενδελεχή έλεγχο του συστήματος.

Ο Ανάδοχος, κατά την περίοδο της Πιλοτικής Λειτουργίας του Συστήματος, έχει τις παρακάτω υποχρεώσεις:

- Επίλυση προβλημάτων,
- Διόρθωση / Διαχείριση λαθών,
- Υποστήριξη χρηστών με φυσική παρουσία στελεχών του Αναδόχου (συλλογή παρατηρήσεων από τους χρήστες, υποστήριξη στο χειρισμό και λειτουργία των υπολογιστών, εφαρμογών, κλπ.)
- Υποστήριξη help-desk
- Επικαιροποίηση (update) τεκμηρίωσης.

Ειδικότερα, στις υποχρεώσεις του Αναδόχου κατά την περίοδο πιλοτικής λειτουργίας είναι να ελεγχθούν διεξοδικά:

- Οι ρυθμίσεις, παραμετροποιήσεις και προσαρμογές του λογισμικού συστήματος,
- Η ολοκλήρωση των υλοποιημένων υποσυστημάτων,
- Οι ρυθμίσεις του συστήματος για τη βελτίωση της απόδοσης (fine tuning).
- Οποιαδήποτε άλλη παράμετρος επηρεάζει την ομαλή λειτουργία του συστήματος



Σε περίπτωση που κατά την περίοδο Πιλοτικής Λειτουργίας, εμφανισθούν προβλήματα ή διαπιστωθεί ότι δεν πληρούνται κάποιες από τις προδιαγραφόμενες απαιτήσεις, ο Ανάδοχος οφείλει να προβαίνει άμεσα στις απαραίτητες βελτιωτικές παρεμβάσεις και αναπροσαρμογές, ώστε το Σύστημα, μετά το πέρας της περιόδου Πιλοτικής Λειτουργίας, να είναι έτοιμο για παραγωγική εκμετάλλευση (production). Επιπλέον, προβλήματα των δεδομένων που ενδεχομένως να εμφανιστούν κατά την πιλοτική λειτουργία, θα πρέπει να αντιμετωπιστούν κατάλληλα από τον Ανάδοχο πριν την έναρξη της παραγωγικής λειτουργίας του συστήματος.

#### **A4.4 Υπηρεσίες Εγγύησης «Καλής Λειτουργίας»**

Η Περίοδος Εγγύησης έχει έναρξη την οριστική παραλαβή του Έργου και χρονική διάρκεια ενός (1) έτους. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει Υπηρεσίες Εγγύησης του προσφερόμενου λογισμικού εφαρμογών καθ' όλη τη διάρκεια αυτή. Πιο συγκεκριμένα, στο πλαίσιο της εγγύησης ο Ανάδοχος υποχρεούται για τα παρακάτω:

- Διόρθωση σφαλμάτων του λογισμικού εφαρμογών του Συστήματος (bug fixing).
- Πρόσβαση του προσωπικού των Γραμματειών της Αναθέτουσας Αρχής στο Γραφείο Υποστήριξης (HelpDesk) του Αναδόχου μέσω τηλεφώνου, email, fax, ή web.
- Βελτιώσεις, παράδοση, υποστήριξη, εγκατάσταση τυχόν νέων εκδόσεων του προσφερόμενου λογισμικού εφαρμογών (releases & new versions) όταν αυτές είναι εμπορικά διαθέσιμες από τον Ανάδοχο
- Παράδοση ενημερωμένου υλικού τεκμηρίωσης (έντυπων και ηλεκτρονικών αντιτύπων) με τις τυχόν μεταβολές ή τροποποιήσεις του Συστήματος, όταν αυτό είναι διαθέσιμο από τον Ανάδοχο

Τονίζεται ότι οι όροι που αναφέρονται στην παρούσα παράγραφο ισχύουν για τις περιόδους Εγγύησης και Συντήρησης.

#### **Τήρηση προδιαγραφών ποιότητας υπηρεσιών**

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 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 δυσλειτουργία από τη στιγμή που εντοπίζεται μια δυσλειτουργία. Οι Μέσοι Χρόνοι επίλυσης 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 ΟΠΣ 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 ΠΣ, 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 ΟΠΣ, 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 ΟΠΣ, 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 τουλάχιστον δύο (2) μήνες πριν την έναρξη της δοκιμαστικής λειτουργίας σε πραγματικές συνθήκες και θα εγκριθούν από την Αναθέτουσα Αρχή το αργότερο ένα (1) μήνα πριν την έναρξη της.

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 προσμετρώνται 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: Ενενήντα 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.

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 μέσου μηνιαίου τιμήματος της Περιόδου 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)

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 του Αναδόχου σε δραστηριότητες εγγύησης ή συντήρησης, 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.

Επίσης, 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.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να φροντίσει να δώσει πρόσβαση στο πληροφοριακό σύστημα παρακολούθησης της συντήρησης, σε διαχειριστή της αναθέτουσας αρχής, για να μπορεί να εποπτεύει την διαδικασία και να εξάγει στατιστικά ανά πάσα στιγμή.

#### **A4.5 Υπηρεσίες Συντήρησης**

Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος, εφόσον του ζητηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή, να υπογράψει Σύμβαση Συντήρησης για τον 1<sup>ο</sup> ή και 2<sup>ο</sup> χρόνο μετά την λήξη της περιόδου εγγύησης του Έργου, με τις ίδιες υπηρεσίες που περιγράφονται στην περίοδο εγγύησης και με τίμημα που θα αναφέρεται στην Προσφορά του. Η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει καμία δέσμευση υπογραφής σχετικής Σύμβασης Συντήρησης.

Οι ρήτρες για την παραβίαση των προδιαγραφών υπηρεσιών συντήρησης ορίζονται κατά τον ίδιο ακριβώς τρόπο που ισχύει για τις ρήτρες των υπηρεσιών εγγύησης καλής λειτουργίας.

### **A5. Μεθοδολογία Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου**

#### **A5.1 Μέθοδοι και Τεχνικές Υλοποίησης και Υποστήριξης**

Ένα τέτοιο Έργο πρέπει να περιλαμβάνει απαραίτητα και ένα ολοκληρωμένο σχέδιο έλεγχου ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών και των αποτελεσμάτων του. Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι θα πρέπει να περιγράψουν στην παρούσα ενότητα τη Μεθοδολογία, το Σχήμα Διοίκησης Έργου και γενικά όλες τις ενέργειες και τα μέτρα που θα λαμβάνουν καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης του Έργου, προκειμένου να εξασφαλιστεί η άρτια και έγκαιρη υλοποίηση του.

Αναλυτικότερα, ο Ανάδοχος θα εκπονήσει ένα συνολικό σχέδιο οργάνωσης και διαχείρισης των υπό ανάπτυξη και υλοποίηση ενεργειών που προβλέπονται στο Έργο, λαμβάνοντας υπόψη το κύρος και την αναγνωρισμένη διεθνώς παρουσία της Αναθέτουσας Αρχής. Επίσης θα εκπονηθεί και θα παρουσιαστεί ένα κατάλληλο για το φορέα και το παρόν Έργο, σχήμα οργάνωσης των παραδοτέων, ενώ δίδεται ιδιαίτερη βαρύτητα σε μία σωστή και έγκυρη Διαχείριση του Έργου, συνοδευόμενη από τρόπο έλεγχου της ποιότητας των εργασιών. Οι προσφέροντες οφείλουν να αναφέρουν και να τεκμηριώσουν τόσο τις ενέργειες, όσο και την ακολουθούμενη μεθοδολογία και (ενδεχομένως) τυχόν εξοπλισμό ή και λογισμικό που θα χρησιμοποιήσουν για την υλοποίηση της παρούσας ενότητας.

#### **A5.2 Σχήμα Διοίκησης, σχεδιασμού και υλοποίησης του Έργου**

Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλλει στην προσφορά του ολοκληρωμένη πρόταση για το σχήμα διοίκησης, την οργάνωση για την υλοποίηση του έργου και το προσωπικό που θα διαθέσει (ομάδα έργου), με αναλυτική αναφορά του αντικείμενου και του χρόνου απασχόλησης τους στο έργο..

Στην καταγραφή της ομάδας του έργου θα πρέπει ρητώς να συμπεριληφθεί ο Υπεύθυνος του έργου από την πλευρά του Αναδόχου, ο αναπληρωτής αυτού και ο Υπεύθυνος Εκπαίδευσης οι οποίοι θα αναλάβουν την απευθείας επικοινωνία με την

Αναθέτουσα Αρχή, το συντονισμό των εργασιών και την διευθέτηση ζητημάτων που άπτονται της παρακολούθησης, παραλαβής και πληρωμής του έργου.

### **A5.3 Σχέδιο και Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας**

Το Έργο πρέπει να περιλαμβάνει απαραίτητα και ένα ολοκληρωμένο σχέδιο έλεγχου ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών και των αποτελεσμάτων του. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να περιγράψει τη Μεθοδολογία, το Σχήμα Διοίκησης Έργου και γενικά όλες τις ενέργειες και τα μέτρα που θα λαμβάνει καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης του Έργου, προκειμένου να εξασφαλιστεί η άρτια και έγκαιρη υλοποίηση του. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να διαθέτει οργανωμένο σύστημα διασφάλισης ποιότητας, όπως αναλύεται στο Μέρος Β της παρούσης «Ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής» (§Β2.6).

### **A5.4 Σχέδιο και Σύστημα Διαχείρισης Κινδύνων**

Ως Κίνδυνος ή αλλιώς Επικινδυνότητα (Risk) ορίζεται «η πιθανότητα έκθεσης σε δυσμενείς συνέπειες από μελλοντικά γεγονότα». Από τη φύση τους τα έργα όπως το παρόν οργανώνονται για να αντιμετωπίσουν την αλλαγή και ως εκ τούτου το μέλλον τους είναι λιγότερο προβλέψιμο από μια συνήθη εργασία.

Κατά συνέπεια, ο κίνδυνος είναι ένας βασικός παράγοντας που πρέπει να εξετάζεται καθ' όλη τη διάρκεια ενός έργου. Βασικό χαρακτηριστικό των κινδύνων είναι ότι η εμφάνισή τους μπορεί να προκαλέσει προβλήματα στην ομαλή εκτέλεση ενός έργου. Επομένως η έγκαιρη αντιμετώπισή τους έχει μεγάλη σημασία. Υπάρχουν δύο είδη κινδύνου:

- ο Ο επιχειρησιακός κίνδυνος, που αφορά την πιθανότητα – απειλή να μην επιτευχθούν τα επιθυμητά οφέλη του έργου (κυρίως λόγω λαθών διαχείρισης)
- ο Ο κίνδυνος έργου, που αφορά απειλές σχετικά με την διαδικασία υλοποίησης του έργου και ως εκ τούτου την επίτευξη των στόχων του έργου μέσα στα όρια κόστους και χρόνου. Αυτές οι απειλές είναι ποικίλες και περιλαμβάνουν και εξωτερικούς παράγοντες (δηλαδή παράγοντες έξω από τον έλεγχο της ομάδας έργου).

Ο Ανάδοχος στην τεχνική του προσφορά θα πρέπει να περιγράψει αναλυτικά τη Μεθοδολογία, το Σχήμα Διοίκησης Έργου και γενικά όλες τις ενέργειες και τα μέτρα που θα λαμβάνει καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης του Έργου, προκειμένου να εξασφαλιστεί η άρτια και έγκαιρη υλοποίηση του.



**ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ**  
ΕΥΡΩΠΑΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ (Ε.Τ.Π.Α.)



**ψηφιακή ΕΛΛΑΔΟ**  
Όλα είναι δυνατό  
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
"Ψηφιακή Σύγκλιση"

## Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο «Ανάπτυξη Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών για την Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.»

**Αναθέτουσα Αρχή: Ανώτατη Σχολή Παιδαγωγικής και Τεχνολογικής  
Εκπαίδευσης (Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.) – Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας**

**Προϋπολογισμός : 106.097,57€ (χωρίς ΦΠΑ)**

**πλέον ΦΠΑ 23%**

**Συνολικός Προϋπολογισμός : 130.500,00€**

**Δικαιώματα Προαίρεσης: 14.853,65€ (χωρίς ΦΠΑ)**

**Διάρκεια: 12 μήνες**

**Διαδικασία Ανάθεσης: Ανοικτός Διαγωνισμός  
με κριτήριο την οικονομικά συμφερότερη προσφορά**

**Κωδικός ΟΠΣ: 339887**

**Ημερομηνία διενέργειας διαγωνισμού: 15/4/2014**

**Ημερομηνία δημοσίευσης στο ΦΕΚ Δημοσίων Συμβάσεων: 7/3/2014**

**Ημερομηνία δημοσίευσης στον Ελληνικό Τύπο: 13/3/2014**



## Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

### Πίνακας Περιεχομένων

<b>ΜΕΡΟΣ Β: ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ .....</b>	<b>4</b>
<b>B1. Γενικές Πληροφορίες .....</b>	<b>4</b>
B1.1 Αντικείμενο Διαγωνισμού.....	4
B1.2 Προϋπολογισμός Έργου .....	4
B1.3 Νομικό και Θεσμικό πλαίσιο Διαγωνισμού .....	5
B1.4 Ημερομηνία αποστολής της Διακήρυξης.....	6
B1.5 Τόπος και χρόνος υποβολής Προσφορών .....	6
B1.6 Τρόπος λήψης εγγράφων Διαγωνισμού.....	6
B1.7 Παροχή Διευκρινίσεων επί της Διακήρυξης.....	7
<b>B2. Δικαίωμα Συμμετοχής – Δικαιολογητικά .....</b>	<b>8</b>
B2.1 Δικαίωμα Συμμετοχής .....	8
B2.2 Αποκλεισμός Συμμετοχής.....	9
B2.3 Δικαιολογητικά Συμμετοχής.....	10
B2.4 Δικαιολογητικά Κατακύρωσης .....	15
B2.4.1 Οι Έλληνες Πολίτες.....	16
B2.4.2 Οι Αλλοδαποί Πολίτες.....	18
B2.4.3 Τα ημεδαπά Νομικά Πρόσωπα .....	21
B2.4.4 Οι συνεταιρισμοί .....	23
B2.4.5 Τα αλλοδαπά νομικά πρόσωπα.....	26
B2.4.6 Οι ενώσεις-κοινοπραξίες .....	29
B2.5 Λοιπές Υποχρεώσεις / Διευκρινήσεις .....	29
B2.6 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής .....	30
i) Οικονομική και χρηματοοικονομική ικανότητα (capacity).....	30
ii) Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα .....	30
B2.7 Εγγύηση Συμμετοχής.....	34
<b>B3. Κατάρτιση - Υποβολή Προσφορών.....</b>	<b>35</b>
B3.1 Τρόπος Υποβολής Προσφορών.....	35
B3.2 Περιεχόμενο Προσφορών.....	36
B3.2.1 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής» .....	39
B3.2.2 Περιεχόμενα Φακέλου «Τεχνική Προσφορά».....	39
B3.2.3 Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά».....	41
B3.2.4 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Κατακύρωσης» .....	41
B3.3 Ισχύς Προσφορών .....	41
B3.4 Εναλλακτικές Προσφορές.....	42
B3.5 Τιμές Προσφορών - Νόμισμα .....	42
<b>B4. Διενέργεια Διαγωνισμού – Αξιολόγηση Προσφορών.....</b>	<b>43</b>

<b>B4.1</b>	<b>Διαδικασία Διενέργειας Διαγωνισμού, Αξιολόγησης Προσφορών και Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.....</b>	<b>43</b>
B4.1.1	Διαδικασία διενέργειας Διαγωνισμού - αποσφράγιση Προσφορών .....	43
B4.1.2	Διαδικασία αξιολόγησης Προσφορών .....	46
B4.1.3	Βαθμολόγηση τεχνικών Προσφορών.....	46
B4.1.4	Ομάδες και συντελεστές κριτηρίων τεχνικής αξιολόγησης.....	47
B4.1.5	Διαμόρφωση συγκριτικού κόστους Προσφοράς .....	48
B4.1.6	Διαδικασία κατακύρωσης Διαγωνισμού.....	48
<b>B4.2</b>	<b>Απόρριψη Προσφορών.....</b>	<b>49</b>
<b>B4.3</b>	<b>Ενστάσεις.....</b>	<b>50</b>
<b>B4.4</b>	<b>Αποτελέσματα – Κατακύρωση - Ματαίωση Διαγωνισμού.....</b>	<b>50</b>
<b>B5.</b>	<b>Κατάρτιση Σύμβασης – Γενικοί Όροι Σύμβασης.....</b>	<b>51</b>
B5.1	Κατάρτιση, υπογραφή, διάρκεια Σύμβασης – Εγγυήσεις.....	51
B5.2	Τρόπος Πληρωμής – Κρατήσεις.....	52
B5.3	Εκτελωνισμός - Φόροι - Δασμοί.....	54
B5.4	Περίοδοι Εγγύησης και Συντήρησης.....	54
B5.5	Ποινικές Ρήτρες – Εκπτώσεις .....	54
B5.6	Υποχρεώσεις Αναδόχου.....	57
B5.7	Υπεργολαβίες.....	60
B5.8	Εμπιστευτικότητα .....	60
B5.9	Πνευματικά δικαιώματα.....	62
B5.10	Εφαρμοστέο Δίκαιο – Διαιτησία .....	62

**ΜΕΡΟΣ Β: ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ****Β1. Γενικές Πληροφορίες**

Παρακάτω παρουσιάζονται γενικές πληροφορίες σχετικά με τον Διαγωνισμό.

**Β1.1 Αντικείμενο Διαγωνισμού**

Αντικείμενο του Διαγωνισμού είναι η επιλογή Αναδόχου για το Έργο, όπως αυτό περιγράφεται στο Α΄ Μέρος της παρούσας Διακήρυξης.

Ο Διαγωνισμός πραγματοποιείται στο πλαίσιο συγχρηματοδότησής του από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Αττική» που έχει ενταχθεί στο Εθνικό Στρατηγικό Πλαίσιο Αναφοράς (ΕΣΠΑ) με την Απόφαση CCI 2007 GR 16 1 ΡΟ 002/26-10-2007 της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, και υλοποιείται από την Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. ως Δικαιούχο της πράξης με κωδικό ΟΠΣ: 339887.

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

**Β1.2 Προϋπολογισμός Έργου**

Το Έργο συγχρηματοδοτείται από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Αττική», από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης (κοινοτική συνδρομή) και από Εθνικούς Πόρους (εθνική συμμετοχή).

Το σύνολο των δαπανών του Έργου (κοινοτική συνδρομή και εθνική συμμετοχή), θα βαρύνουν τις πιστώσεις του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων.

Ο **Προϋπολογισμός του Έργου** ανέρχεται στο ποσό των € **130.500** (εκατόν τριάντα χιλιάδες, πεντακόσια ευρώ) [**Προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ: € 106.097,57** (εκατόν έξι χιλιάδες, ενενήντα επτά ευρώ και πενήντα επτά λεπτά)].

**Το δικαίωμα προαίρεσης** του Έργου αφορά τις υπηρεσίες συντήρησης και ανέρχεται στο ποσό των δεκαοκτώ χιλιάδων διακοσίων εβδομήντα ευρώ, € **18.270** (Προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ : € **14.853,65**)

**Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής**

Ε.Λ.Κ.Ε. Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.

- **Διεύθυνση έδρα** της Αναθέτουσας Αρχής: Σταθμός ΗΣΑΠ «ΕΙΡΗΝΗ», Ηράκλειο Αττικής, Τ.Κ. 14121
- **Τηλέφωνο:** 2102896760
- **Fax:** 2102835647
- **E-mail:** eidlog@aspete.gr
- **Πληροφορίες:** Αργυρώ Μεντάκη



### **Β1.3 Νομικό και Θεσμικό πλαίσιο Διαγωνισμού**

Ο Διαγωνισμός θα διεξαχθεί με βάση την κείμενη νομοθεσία, τις διατάξεις που αναφέρονται στο προοίμιο της Απόφασης Διενέργειάς του και ενδεικτικά από τις κάτωθι διατάξεις:

1. το Ν. 3614/2007 «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2007-2013», (ΦΕΚ 267/Α/3-12-2007), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει με το Ν. 3840/2010 (ΦΕΚ 53/31-03-2010), όπως ισχύει
2. το Π.Δ. 118/2007 (ΦΕΚ 150/Α/10-7-2007) «Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου» όπως ισχύει, με αναλογική εφαρμογή, όπου στην παρούσα γίνεται ρητή αναφορά σε άρθρα του
3. το Ν. 2472/1997, Προστασία του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, το Ν. 3471/2006 Προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και της ιδιωτικής ζωής στον τομέα των ηλεκτρονικών επικοινωνιών και τροποποίηση του Ν. 2472/97, το Ν. 3783/2009 Ταυτοποίηση των κατόχων και χρηστών εξοπλισμού και υπηρεσιών κινητής τηλεφωνίας και άλλες διατάξεις και το Ν. 3917/2011 Διατήρηση δεδομένων που παράγονται ή υποβάλλονται σε επεξεργασία σε συνάρτηση με την παροχή διαθέσιμων στο κοινό υπηρεσιών ηλεκτρονικών επικοινωνιών ή δημόσιων δικτύων επικοινωνιών, χρήση συστημάτων επιτήρησης με τη λήψη ή καταγραφή ήχου ή εικόνας σε δημόσιους χώρους και συναφείς διατάξεις, όπως ισχύει
4. το άρθρο 11 του Ν. 4013/2011 «Ανεξάρτητη Αρχή Δημ. Συμβάσεων /ΠΤΩΧΕΥΤΙΚΟ /ΜΙΣΘΩΣΕΙΣ /Επιμελητήρια κλπ» (ΦΕΚ Α' 204) όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις της παρ 1 του άρθρου 10 του ν.4038/2012 (ΦΕΚ 14 Α')
5. την Κ.Υ.Α. με αριθμό Π1/23807/18-12-2012 (ΦΕΚ Β' 3400/20.12.2012) «Ρύθμιση των ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων του Υπουργείου Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας, Υποδομών»
6. την υπ' αρ. Π1/2941/10-09-2009 Απόφαση των Υφυπουργών Ανάπτυξης «Εξαίρεση από την ένταξη στο ΕΠΠ προμήθειας ειδών πληροφορικής που εντάσσονται στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ψηφιακή Σύγκλιση» (ΦΕΚ Β' 1988/2009), όπως τροποποιήθηκε με την υπ'αρ. Π1/3889/28.5.2010 Απόφαση της Υπουργού Οικονομίας, Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας (ΦΕΚ Β' 936/2010) και ισχύει
7. την αριθ. 151.997/ΨΣ971-Α2/18-4-2011 Ένταξη της Πράξης «Ανάπτυξη Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών για την Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.» με κωδ. ΜΙΣ 339887 του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Αττική» από την ΕΥΔ Ε.Π. «Ψηφιακή Σύγκλιση», με συγχρηματοδότηση από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης
8. την αριθ. 152.637/ΨΣ5434-Β/9-12-2013 Διατύπωση Γνώμης για τη Δημοπράτηση του Υποέργου [1] «Ανάπτυξη ηλεκτρονικών υπηρεσιών για την Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.» της Πράξης [339887] «Ανάπτυξη ηλεκτρονικών υπηρεσιών για την Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.»
9. την αριθ. 121/18-2-2014 (Θ. 2) Πράξη της Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών έγκρισης του παρόντος διαγωνισμού που διενεργείται στο πλαίσιο της Πράξης «Ανάπτυξη Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών για την Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.» με κωδ. ΜΙΣ 339887

Πρόσθετα επισημαίνεται ότι:

- Η συμμετοχή στον προκηρυσσόμενο με την παρούσα διαγωνισμό είναι ανοικτή, επί ίσοις όροις, σε όσους πληρούν τις νομικές, οικονομικές και τεχνικές προϋποθέσεις που προβλέπονται στην

Προκήρυξη και διαθέτουν την απαιτούμενη επαγγελματική επάρκεια και εμπειρία.

- Στο διαγωνισμό γίνονται δεκτές οι προσφορές που είναι σύμφωνες με όλους τους όρους, τις προϋποθέσεις και τις προδιαγραφές της Προκήρυξης.
- Προσφορές που, κατά την κρίση της Επιτροπής Διενέργειας του Διαγωνισμού, είναι αόριστες και ανεπίδεκτες εκτίμησης ή περιέχουν όρους αντίθετους προς την Προκήρυξη ή/και αιρέσεις, χαρακτηρίζονται ως μη αποδεκτές και απορρίπτονται.
- Τα έγγραφα της προσφοράς και της Σύμβασης καθώς και όλη η σχετική αλληλογραφία που είναι δυνατόν να απαιτηθεί κατά τη διάρκεια της διαδικασίας συντάσσονται υποχρεωτικά στην ελληνική γλώσσα.

#### **B1.4 Ημερομηνία αποστολής της Διακήρυξης**

Η Περίληψη της Διακήρυξης του Διαγωνισμού στάλθηκε για δημοσίευση:

1. Στο ΦΕΚ Δημοσίων Συμβάσεων στις 4 / 3 / 2014.
2. Στον ελληνικό τύπο (Εφημερίδες: Αθμόνιον Βήμα, Γενική Δημοπρασιών, Δημοπρασιών & Πλειστηριασμών, Καθημερινή Αμαρυσία) στις 11 / 3 / 2014 όπου και δημοσιεύθηκε στις 13 / 3 / 2014.

Καταχωρήθηκε επίσης και στο διαδίκτυο στη διεύθυνση (<http://www.aspete.gr>) στις 11 / 3 / 2013.

#### **B1.5 Τόπος και χρόνος υποβολής Προσφορών**

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι πρέπει να υποβάλουν τις Προσφορές τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα Διακήρυξη το αργότερο μέχρι τις 15 / 4 / 2014 και ώρα 11.00 π.μ. στην έδρα του ΕΛΚΕ Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. Σταθμός ΗΣΑΠ «ΕΙΡΗΝΗ», Ηράκλειο Αττικής, Τ.Κ. 14121.

Προσφορές που θα κατατεθούν μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα, δεν αποσφραγίζονται αλλά επιστρέφονται ως εκπρόθεσμες.

#### **B1.6 Τρόπος λήψης εγγράφων Διαγωνισμού**

Η διάθεση της Διακήρυξης γίνεται από την Έδρα του ΕΛΚΕ Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., Σταθμός ΗΣΑΠ «ΕΙΡΗΝΗ», Ηράκλειο Αττικής, ΤΚ 14121, τηλ. 2102896760 email: [eidlog@aspete.gr](mailto:eidlog@aspete.gr) και η παραλαβή της γίνεται είτε αυτοπροσώπως είτε με ταχυμεταφορική (courier).

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

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

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

Το πλήρες κείμενο της Διακήρυξης διατίθεται μέσω του Διαδικτύου στη διεύθυνση <http://www.aspete.gr> και σε ηλεκτρονική μορφή.

Οι παραλήπτες της Διακήρυξης μέσω του διαδικτυακού τόπου θα πρέπει να γνωστοποιούν στην Αναθέτουσα Αρχή -μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη διεύθυνση [eidlog@aspete.gr](mailto:eidlog@aspete.gr) τα στοιχεία τους (όπως επωνυμία, διεύθυνση, ΤΚ, επάγγελμα, ΑΦΜ, τηλέφωνο, φαξ, διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου) έτσι ώστε η Αναθέτουσα Αρχή να έχει στη διάθεσή της πλήρη κατάλογο όσων παρέλαβαν τη Διακήρυξη, για την περίπτωση που θα ήθελε να τους αποστείλει τυχόν συμπληρωματικά στοιχεία ή διευκρινίσεις επ' αυτής. Η αποστολή των στοιχείων αυτών είναι υποχρεωτική για τη συμμετοχή στο διαγωνισμό. Για τυχόν ελλείψεις στη συμπλήρωση των στοιχείων την ευθύνη φέρει ο υποψήφιος Ανάδοχος.

### **Β1.7 Παροχή Διευκρινίσεων επί της Διακήρυξης**

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι μπορούν να ζητήσουν γραπτώς (με επιστολή ή τηλεομοιοτυπία) συμπληρωματικές πληροφορίες ή διευκρινίσεις για το περιεχόμενο της παρούσας Διακήρυξης μέχρι και την 4 / 4 / 2014. Η Αναθέτουσα Αρχή θα απαντήσει ταυτόχρονα και συγκεντρωτικά σε όλες τις διευκρινίσεις που θα ζητηθούν εντός του ανωτέρω διαστήματος, σε όλους όσους έχουν παραλάβει τη Διακήρυξη, το αργότερο **οκτώ (8) ημέρες** πριν από την ημερομηνία που έχει οριστεί για την υποβολή των Προσφορών.

Οι διευκρινίσεις δε θα πρέπει να τροποποιούν ουσιωδώς τους όρους της παρούσας Διακήρυξης.

Οι αιτήσεις παροχής διευκρινίσεων θα πρέπει να απευθύνονται στον ΕΛΚΕ Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. Κανένας υποψήφιος Ανάδοχος δεν μπορεί σε οποιαδήποτε περίπτωση να επικαλεστεί προφορικές απαντήσεις εκ μέρους της Αναθέτουσας Αρχής.

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

Σημειώνεται ότι συμπληρωματικές πληροφορίες σχετικά με τα τεύχη του διαγωνισμού, καθώς και οι γραπτές διευκρινίσεις της Αναθέτουσας Αρχής επί ερωτημάτων των ενδιαφερομένων σχετικά με τα έγγραφα και τη διαδικασία του διαγωνισμού θα αναρτώνται ταυτόχρονα και συγκεντρωτικά και σε ηλεκτρονική μορφή στο διαδικτυακό τόπο της Αναθέτουσας Αρχής (<http://www.aspete.gr>).

## **B2. Δικαίωμα Συμμετοχής – Δικαιολογητικά**

### **B2.1 Δικαίωμα Συμμετοχής**

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

- είναι εγκατεστημένα στα κράτη – μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.) ή
- είναι εγκατεστημένα στα κράτη – μέλη της Συμφωνίας για τον Ευρωπαϊκό Οικονομικό Χώρο (ΕΟΧ) ή
- είναι εγκατεστημένα στα κράτη – μέλη που έχουν υπογράψει τη Συμφωνία περί Δημοσίων Συμβάσεων (Σ.Δ.Σ.) του Παγκοσμίου Οργανισμού Εμπορίου, η οποία κυρώθηκε από την Ελλάδα με το Ν. 2513/97 (ΦΕΚ Α'139) υπό τον όρο ότι η σύμβαση καλύπτεται από την Σ.Δ.Σ. – ή
- είναι εγκατεστημένα σε τρίτες χώρες που έχουν συνάψει ευρωπαϊκές συμφωνίες με την Ε.Ε. ή
- έχουν συσταθεί με τη νομοθεσία κράτους – μέλους της Ε.Ε. ή του ΕΟΧ ή του κράτους – μέλους που έχει υπογράψει τη Σ.Δ.Σ. ή της τρίτης χώρας που έχει συνάψει ευρωπαϊκή συμφωνία με την Ε.Ε. και έχουν την κεντρική τους διοίκηση ή την κύρια εγκατάστασή του ή την έδρα τους στο εσωτερικό μιας εκ των ανωτέρω χωρών

τα οποία πληρούν τους όρους που καθορίζονται στις παραγράφους **B2.3 Δικαιολογητικά Συμμετοχής** και **B2.6 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής**

**B2.2 Αποκλεισμός Συμμετοχής**

Δεν έχουν δικαίωμα συμμετοχής στο Διαγωνισμό:

- Όσοι δεν πληρούν τις ανωτέρω προϋποθέσεις Συμμετοχής
- Όσοι δεν πληρούν τις προϋποθέσεις της παραγράφου **B2.3 Δικαιολογητικά Συμμετοχής**
- Όσοι δεν πληρούν τις προϋποθέσεις της παραγράφου **B2.6 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής**
- Όσοι έχουν κηρυχθεί με τελεσίδικη απόφαση έκπτωτοι από σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα
- Όσοι έχουν τιμωρηθεί με αποκλεισμό από τους διαγωνισμούς προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα με αμετάκλητη απόφαση του αρμόδιου διοικητικού οργάνου
- Όσοι υποψήφιοι Ανάδοχοι εμπίπτουν στις κατηγορίες που αναφέρονται στο ΠΔ 118/2007 άρθρο 6, ήτοι υπάρχει εις βάρος τους αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση, γνωστή στην Αναθέτουσα Αρχή, για έναν ή περισσότερους από τους κατωτέρω λόγους:

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

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

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

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

ε) για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλιας χρεοκοπίας.

- Όσα φυσικά ή νομικά πρόσωπα του εξωτερικού έχουν υποστεί αντίστοιχες με τις παραπάνω κυρώσεις
- Οι ενώσεις προσώπων, σε περίπτωση που οποιαδήποτε από τις προϋποθέσεις αποκλεισμού της παραγράφου αυτής, ισχύει για ένα τουλάχιστον μέλος της

- Όσα πρόσωπα, μετέχουν αυτόνομα ή σε Ένωση ή ως υπεργολάβοι σε περισσότερα του ενός σχήματα διαγωνιζόμενων.

### Β2.3 Δικαιολογητικά Συμμετοχής

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι οφείλουν να καταθέσουν, υποχρεωτικά μαζί με την Προσφορά τους, τα ακόλουθα κατά περίπτωση δικαιολογητικά Συμμετοχής. Επίσης, θα πρέπει να συμπεριλάβουν στο «Φάκελο Δικαιολογητικών Συμμετοχής», συμπληρωμένους τους παρακάτω πίνακες κατά περίπτωση (σύμφωνα με τη νομική τους μορφή), λαμβάνοντας υπόψη τις ακόλουθες επεξηγήσεις/οδηγίες:

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

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο <b>B2.7 Εγγύηση Συμμετοχής</b>	ΝΑΙ		
2.	Υπεύθυνες δηλώσεις με θεώρηση γνήσιου υπογραφής (η ημερομηνία θεώρησης του γνήσιου της υπογραφής πρέπει να είναι η ίδια με την ημερομηνία υποβολής της προσφοράς) του Ν. 1599/1986 στις οποίες θα <b>αναγράφονται τα στοιχεία του διαγωνισμού</b> και στις οποίες ο υποψήφιος Ανάδοχος θα δηλώνει ότι:  Α:  1. Δεν συντρέχουν λόγοι αποκλεισμού στο πρόσωπό του από τους αναφερόμενους στο ΠΔ 118/2007. 2. Δεν τελεί υπό πτώχευση, εκκαθάριση, παύση εργασιών, αναγκαστική διαχείριση, πτωχευτικό συμβιβασμό, προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης (ή σε	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>περίπτωση αλλοδαπών φυσικών / νομικών προσώπων σε ανάλογη κατάσταση ή διαδικασία) και επίσης ότι δεν έχει κινηθεί εναντίον του διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση, εκκαθάρισης, αναγκαστικής διαχείρισης, πτωχευτικού συμβιβασμού, προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης (ή σε περίπτωση αλλοδαπών φυσικών / νομικών προσώπων σε ανάλογη κατάσταση ή διαδικασία).</p> <p>3. Είναι ενήμερος ως προς τις υποχρεώσεις καταβολής εισφορών σε οργανισμούς κύριας και επικουρικής κοινωνικής ασφάλισης και τις φορολογικές του υποχρεώσεις.</p> <p>4. Είναι κατά την ημέρα υποβολής της προσφοράς ή της κατάθεσής της στο ταχυδρομείο εγγεγραμμένος στο οικείο Επιμελητήριο αναγράφοντας και το ειδικό επάγγελμά του (τα αλλοδαπά φυσικά ή νομικά πρόσωπα δηλώνουν ότι είναι εγγεγραμμένα στα Μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου ή ισοδύναμες επαγγελματικές οργανώσεις της χώρας εγκατάστασης τους και το ειδικό επάγγελμα τους).</p> <p>5. Σε περίπτωση που ανακηρυχθεί Ανάδοχος της σύμβασης, θα προσκομίσει για τη σύναψή της εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερολογιακών ημερών από τη σχετική πρόσκληση της Αναθέτουσας Αρχής τα επιμέρους δικαιολογητικά Κατακύρωσης σύμφωνα με το άρθρο 25 του Ν3614/2007.</p> <p>6. <u>Εφόσον πρόκειται</u> για συνεταιρισμό, ότι ο Συνεταιρισμός λειτουργεί νόμιμα.</p> <p>7. Ο/οι νόμιμος/οι εκπρόσωπος/οι του υποψηφίου αναδόχου (σημ.: εφόσον πρόκειται για Ο.Ε. και Ε.Ε. οι ομόρρυθμοι εταίροι και διαχειριστές αυτών, εφόσον πρόκειται για Ε.Π.Ε. οι διαχειριστές αυτής, εφόσον πρόκειται για Α.Ε., ο Πρόεδρος και ο Διευθύνων Σύμβουλος αυτής, οι νόμιμοι εκπρόσωποι κάθε άλλου νομικού προσώπου), καθώς και στην</p>			

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι φυσικό πρόσωπο δηλώνει ότι μέχρι και την ημέρα υποβολής της Προσφοράς τους ή της κατάθεσής στις στο ταχυδρομείο:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- i. Δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση για κάποιο από τα αδικήματα του ΠΔ118/2007, ήτοι: Α) συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 παράγραφος 1 της κοινής δράσης της 98/773/ΔΕΥ του Συμβουλίου Β) δωροδοκία, όπως αυτή ορίζεται αντίστοιχα στο άρθρο 3 της πράξης του Συμβουλίου της 26ης Μαΐου 1997 και στο άρθρο 3 παράγραφος 1 της κοινής δράσης 98/742/ΚΕΠΠΑ του Συμβουλίου, Γ) απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, Δ) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, όπως ορίζεται από το άρθρο 1 της οδηγίας 91/308/ΕΟΚ του Συμβουλίου, της 10ης Ιουνίου 1991, για την πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για την νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες</li> <li>- ii. Δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη απόφαση για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεοκοπίας.</li> </ul> <p>Β:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Δεν έχει κηρυχθεί έκπτωτος από σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών</li> </ol>			



Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο «Ανάπτυξη Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών για την Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.»  
Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
3.	<p>του δημόσιου τομέα.</p> <p>2. Δεν έχει τιμωρηθεί με αποκλεισμό από τους διαγωνισμούς προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα.</p> <p>Γ:</p> <p>1. Η Προσφορά συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους της παρούσας Διακήρυξης της οποίας έλαβε γνώση και ότι αποδέχεται ανεπιφύλαχτα τους όρους της.</p> <p>2. Παιτείται από κάθε δικαίωμα αποζημίωσης για απόφαση του Οργάνου Λήψης Αποφάσεων της Αναθέτουσα Αρχή, ματαίωσης, ακύρωσης ή διακοπής του διαγωνισμού.</p> <p>Τα Νομικά Πρόσωπα θα υποβάλλουν τα δικαιολογητικά σύστασής τους, και συγκεκριμένα:</p> <p>Εάν ο προσφέρων είναι <b>Α.Ε και Ε.Π.Ε:</b></p> <p>1. ΦΕΚ σύστασης,</p> <p>2. Αντίγραφο του ισχύοντος καταστατικού με το ΦΕΚ στο οποίο έχουν δημοσιευτεί όλες οι μέχρι σήμερα τροποποιήσεις αυτού ή επικυρωμένο αντίγραφο κωδικοποιημένου καταστατικού (εφόσον υπάρχει),</p> <p>3. ΦΕΚ στο οποίο έχει δημοσιευτεί το πρακτικό ΔΣ ή απόφαση των εταίρων περί εκπροσώπησης του νομικού προσώπου,</p> <p>4. Πρακτικό Δ.Σ περί έγκρισης συμμετοχής στο διαγωνισμό, στο οποίο μπορεί να περιέχεται και εξουσιοδότηση (εφόσον αυτό προβλέπεται από το καταστατικό του υποψηφίου αναδόχου) για υπογραφή και υποβολή Προσφοράς σε περίπτωση που δεν υπογράφει ο ίδιος ο νόμιμος εκπρόσωπος του φορέα την Προσφορά και τα λοιπά απαιτούμενα έγγραφα του διαγωνισμού και ορίζεται συγκεκριμένα άτομο ως αντίκλητος,</p> <p>5. Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής περί</p>	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>τροποποιήσεων του καταστατικού / μη λύσης της εταιρείας, το οποίο πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία υποβολής Προσφορών.</p> <p>Εάν ο προσφέρων είναι <b>Ο.Ε, Ε.Ε:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Αντίγραφο του καταστατικού με όλα τα μέχρι σήμερα τροποποιητικά,</li> <li>2. Πιστοποιητικά αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής περί των τροποποιήσεων του καταστατικού.</li> </ol> <p>Σε περίπτωση εγκατάστασης τους στην αλλοδαπή, τα δικαιολογητικά σύστασής τους εκδίδονται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία της χώρας που είναι εγκατεστημένα, από την οποία και εκδίδεται το σχετικό πιστοποιητικό.</p> <p>Εάν ο προσφέρων είναι <b>Φυσικό Πρόσωπο</b>, οφείλει να καταθέσει:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Έναρξη Επιτηδεύματος από την αντίστοιχη Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία και τις μεταβολές του.</li> </ol> <p>Εάν ο προσφέρων είναι ένωση ή κοινοπραξία, οφείλει επιπλέον να καταθέσει:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Για κάθε μέλος της Ένωσης/Κοινοπραξίας όλα τα Δικαιολογητικά Συμμετοχής, ανάλογα με την περίπτωση (ημεδαπό/ αλλοδαπό φυσικό πρόσωπο, ημεδαπό/ αλλοδαπό νομικό πρόσωπο, συνεταιρισμός).</li> <li>2. Πράξη του αρμόδιου οργάνου κάθε Μέλους της Ένωσης/ Κοινοπραξίας από το οποίο να προκύπτει η έγκριση του για τη συμμετοχή του Μέλους: <ul style="list-style-type: none"> <li>– στην Ένωση/ Κοινοπραξία, και</li> <li>– στο Διαγωνισμό</li> </ul> </li> <li>3. Συμφωνητικό μεταξύ των μελών της Ένωσης/ Κοινοπραξίας όπου: <ul style="list-style-type: none"> <li>– να συστήνεται η Ένωση/ Κοινοπραξία,</li> <li>– να αναγράφεται και να οριοθετείται με τη μέγιστη δυνατή σαφήνεια το μέρος του</li> </ul> </li> </ol>			

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>Έργου (φυσικό και οικονομικό αντικείμενο) που αναλαμβάνει κάθε Μέλος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας στο σύνολο της Προσφοράς,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- να δηλώνεται ένα Μέλος ως υπεύθυνο για το συντονισμό και τη διοίκηση όλων των Μελών της Ένωσης/ Κοινοπραξίας (leader),</li> <li>- να δηλώνουν από κοινού ότι αναλαμβάνουν εις ολόκληρο την ευθύνη για την εκπλήρωση του Έργου</li> <li>- να ορίζεται (με συμβολαιογραφική πράξη, η οποία επίσης προσκομίζεται) κοινός εκπρόσωπος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας και των μελών της για τη συμμετοχή της στο Διαγωνισμό και την εκπροσώπηση της Ένωσης / Κοινοπραξίας και των μελών της έναντι της Αναθέτουσας Αρχής.</li> </ul>			

Σε περίπτωση που στη χώρα του υποψήφιου Αναδόχου ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, πρέπει επί ποινή αποκλεισμού να αναπληρωθούν με ένορκη βεβαίωση του υποψήφιου Αναδόχου ή, στα κράτη όπου δεν προβλέπεται Ένορκη Βεβαίωση, με υπεύθυνη δήλωση του υποψήφιου Αναδόχου ενώπιον δικαστικής ή διοικητική αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού της χώρας του υποψήφιου Αναδόχου στην οποία θα βεβαιώνεται το αντίστοιχο περιεχόμενο. Η Ένορκη αυτή Βεβαίωση θα υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής».

Το σύνολο των αναφερομένων υπευθύνων δηλώσεων που περιλαμβάνονται στα ανωτέρω δικαιολογητικά θα πρέπει να είναι υπογεγραμμένες και θεωρημένες κατά την ημερομηνία υποβολής της προσφοράς των υποψηφίων αναδόχων.

#### **B2.4 Δικαιολογητικά Κατακύρωσης**

Ο υποψήφιος Ανάδοχος στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός οφείλει να καταθέσει εντός είκοσι (20) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης, τα ακόλουθα κατά περίπτωση δικαιολογητικά. Θα πρέπει να συμπεριλάβει στο «Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης», συμπληρωμένους τους παρακάτω πίνακες κατά περίπτωση (σύμφωνα με τη νομική τους μορφή), λαμβάνοντας υπόψη τις ακόλουθες επεξηγήσεις/οδηγίες:

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

#### Β2.4.1 Οι Έλληνες Πολίτες

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν έχει καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια χρεοκοπίας, και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο Π.Δ. 118/2007. Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
2.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
3.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο «Ανάπτυξη Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών για την Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.»  
Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

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

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
12.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης	ΝΑΙ <sup>1</sup>		

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

#### Β2.4.2 Οι Αλλοδαποί Πολίτες

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου ή ισοδύναμου εγγράφου αρμόδιας διοικητικής ή δικαστικής αρχής της χώρας εγκατάστασης τους από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν έχει καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια χρεοκοπίας, και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο Π.Δ. 118/2007. Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
2.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται από το δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
3.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται από το δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης	ΝΑΙ		

<sup>1</sup> Εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης μέσω Αντιπροσώπου.

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο «Ανάπτυξη Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών για την Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.»  
Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
4.	υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
6.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται από το δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται από το δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
8.	Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής ή ισοδύναμο πιστοποιητικό της χώρας εγκατάστασης, από το οποίο να προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου ή ισοδύναμες επαγγελματικές οργανώσεις της χώρας εγκατάστασης τους και το ειδικό επάγγελμα του, από το οποίο να προκύπτει η εγγραφή του, κατά την ημέρα υποβολής της Προσφοράς και ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης	ΝΑΙ		
9.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 ή ένορκη δήλωση ενώπιον αρμόδιας αρχής ή συμβολαιογράφου ή, αν στη χώρα του υποψήφιου Αναδόχου δεν	ΝΑΙ		

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο «Ανάπτυξη Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών για την Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.»  
Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	προβλέπεται ένορκη δήλωση, υπεύθυνη δήλωση ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού, στην οποία ο υποψήφιος Ανάδοχος θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.			
10.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης έκδοσης μετά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
11.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του έκδοσης μετά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
12.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης.	ΝΑΙ <sup>2</sup>		

Σε περίπτωση που στη χώρα του υποψήφιου Αναδόχου ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, πρέπει επί ποινή αποκλεισμού να αναπληρωθούν με Ένορκη Βεβαίωση του υποψήφιου Αναδόχου ή, στα κράτη όπου δεν προβλέπεται Ένορκη Βεβαίωση, με Υπεύθυνη Δήλωση του υποψήφιου Αναδόχου ενώπιον δικαστικής ή διοικητική αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού της χώρας του υποψήφιου Αναδόχου στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση. Η Ένορκη αυτή Βεβαίωση θα υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών Κατακύρωσης».

<sup>2</sup> Εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης μέσω Αντιπροσώπου.



### Β2.4.3 Τα ημεδαπά Νομικά Πρόσωπα

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου από το οποίο να προκύπτει ότι α) ομόρρυθμοι εταίροι και διαχειριστές Ο.Ε. και Ε.Ε. β) διαχειριστές Ε.Π.Ε. γ) Πρόεδρος και Διευθύνων Σύμβουλος Α.Ε. δ) οι νόμιμοι εκπρόσωποι κάθε άλλου νομικού προσώπου δεν έχουν καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια χρεοκοπίας και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο Π.Δ. 118/2007. Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
2.	Εφόσον από την προσκόμιση των νομιμοποιητικών εγγράφων για τη λειτουργία των νομικών προσώπων έχει υπάρξει οποιαδήποτε αλλαγή ή τροποποίηση, ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει με τα δικαιολογητικά κατακύρωσης και τα σχετικά έγγραφα (λ.χ. τροποποίηση καταστατικού).	ΝΑΙ		
3.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο «Ανάπτυξη Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών για την Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.»  
Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
6.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται σε εκκαθάριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
8.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται από το δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
9.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται από το δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
10.	Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου ή ισοδύναμες επαγγελματικές οργανώσεις της χώρας εγκατάστασης τους και το ειδικό επάγγελμα του, από το οποίο να προκύπτει η εγγραφή του, κατά την ημέρα υποβολής της προσφοράς και ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης	ΝΑΙ		
11.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψήφιου Αναδόχου θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
12.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης έκδοσης μετά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
13.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του έκδοσης μετά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
14.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης.	ΝΑΙ		

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

#### **B2.4.4 Οι συνεταιρισμοί**

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου από το οποίο να προκύπτει ότι οι νόμιμοι εκπρόσωποι ή διαχειριστές δεν έχουν καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια χρεοκοπίας και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο Π.Δ. 118/2007. Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
2.	Εφόσον από την προσκόμιση των νομιμοποιητικών εγγράφων για τη λειτουργία των νομικών προσώπων έχει υπάρξει οποιαδήποτε αλλαγή ή τροποποίηση, ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει με τα δικαιολογητικά κατακύρωσης και τα σχετικά	ΝΑΙ		

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο «Ανάπτυξη Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών για την Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.»  
Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	έγγραφα (λ.χ. τροποποίηση καταστατικού).			
3.	Βεβαίωση της εποπτεύουσας αρχής, ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος λειτουργεί νόμιμα.	ΝΑΙ		
4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
6.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
8.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται σε εκκαθάριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
9.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης . Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
10.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης . Το	ΝΑΙ		

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο «Ανάπτυξη Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών για την Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.»  
Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.			
11.	Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής ή ισοδύναμο πιστοποιητικό της χώρας εγκατάστασης, από το οποίο να προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου και το ειδικό επάγγελμα του, από το οποίο να προκύπτει η εγγραφή του, κατά την ημέρα υποβολής της Προσφοράς και ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης.	ΝΑΙ		
12.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψήφιου Αναδόχου θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	ΝΑΙ		
13.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης έκδοσης μετά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
14.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού	ΝΑΙ		
15.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης.	ΝΑΙ <sup>3</sup>		

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

<sup>3</sup> Εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης μέσω Αντιπροσώπου που δεν είναι νόμιμος εκπρόσωπός του.

### Β2.4.5 Τα αλλοδαπά νομικά πρόσωπα

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου ή ελλείψει αυτού, ισοδυνάμου εγγράφου που εκδίδεται από την αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή της χώρας καταγωγής ή προέλευσης του προσώπου αυτού από το οποίο να προκύπτει ότι οι νόμιμοι εκπρόσωποι ή διαχειριστές του νομικού αυτού προσώπου δεν έχουν καταδικασθεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια χρεοκοπίας και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο Π.Δ. 118/2007. Το απόσπασμα ή το έγγραφο αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
2.	Εφόσον από την προσκόμιση των νομιμοποιητικών εγγράφων για τη λειτουργία των νομικών προσώπων έχει υπάρξει οποιαδήποτε αλλαγή ή τροποποίηση, ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει με τα δικαιολογητικά κατακύρωσης και τα σχετικά έγγραφα (λ.χ. τροποποίηση καταστατικού).	ΝΑΙ		
3.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την κοινοποίηση της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο «Ανάπτυξη Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών για την Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.»  
Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
6.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται σε εκκαθάριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
8.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό προπρωχευτική διαδικασία εξυγίανσης . Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
9.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε προπρωχευτική διαδικασία εξυγίανσης . Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
10.	Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής ή ισοδύναμο πιστοποιητικό της χώρας εγκατάστασης, από το οποίο να προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου και το ειδικό επάγγελμα του, από το οποίο να προκύπτει η εγγραφή του, κατά την ημέρα υποβολής της Προσφοράς και ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης.	ΝΑΙ		

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
11.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 ή ένορκη δήλωση ενώπιον αρμόδιας αρχής ή συμβολαιογράφου ή, αν στη χώρα του υποψήφιου Αναδόχου δεν προβλέπεται ένορκη δήλωση, υπεύθυνη δήλωση ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψήφιου Αναδόχου θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	ΝΑΙ		
12.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης έκδοσης μετά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
13.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του έκδοσης μετά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
14.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης.	ΝΑΙ		

Σε περίπτωση που στη χώρα του υποψήφιου Αναδόχου ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, πρέπει επί ποινή αποκλεισμού να αναπληρωθούν με ένορκη βεβαίωση του υποψήφιου Αναδόχου ή, στα κράτη όπου δεν προβλέπεται Ένορκη Βεβαίωση, με υπεύθυνη δήλωση του υποψήφιου Αναδόχου ενώπιον δικαστικής ή διοικητική αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού της χώρας του υποψήφιου Αναδόχου στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση. Η Ένορκη αυτή Βεβαίωση θα υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών Κατακύρωσης».



### Β2.4.6 Οι ενώσεις-κοινοπραξίες

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

### Β2.5 Λοιπές Υποχρεώσεις / Διευκρινήσεις

<p><b>Υποχρεώσεις σχετικά με υποβολή Δικαιολογητικών Συμμετοχής/Κατακύρωσης</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Δικαιολογητικά που εκδίδονται σε γλώσσα άλλη, εκτός της Ελληνικής, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.</li> <li>2. Οι Υπεύθυνες Δηλώσεις που αναφέρονται στην παρούσα, θα προσκομίζονται με νόμιμα θεωρημένο το γνήσιο της υπογραφής.</li> </ol>
<p><b>Υποχρεώσεις / διευκρινίσεις σχετικά με Ένωση/ Κοινοπραξία</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Με την υποβολή της Προσφοράς κάθε Μέλος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας ευθύνεται αλληλέγγυα και <b>εις ολόκληρον</b>. Σε περίπτωση κατακύρωσης του Έργου στην Ένωση/ Κοινοπραξία, η ευθύνη αυτή εξακολουθεί μέχρι πλήρους εκτέλεσης της Σύμβασης.</li> <li>2. Η κοινή Προσφορά υπογράφεται υποχρεωτικά, είτε από όλα τα μέλη της ένωσης, είτε από εκπρόσωπό τους εξουσιοδοτημένο με συμβολαιογραφική πράξη.</li> <li>3. Σε περίπτωση που εξαιτίας ανικανότητας για οποιοδήποτε λόγο, Μέλος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του ως μέλους της Ένωσης/ Κοινοπραξίας κατά το χρόνο εκτέλεσης της Σύμβασης, τότε εάν οι συμβατικοί όροι μπορούν να εκπληρωθούν από τα εναπομείναντα Μέλη της Ένωσης/ Κοινοπραξίας, η Σύμβαση εξακολουθεί να υφίσταται ως έχει και να παράγει όλα τα έννομα αποτελέσματά της με την ίδια τιμή και όρους. Η δυνατότητα εκπλήρωσης των συμβατικών όρων από τα εναπομείναντα Μέλη θα εξετασθεί από την Αναθέτουσα Αρχή η οποία και θα αποφασίσει σχετικά. Εάν η Αναθέτουσα Αρχή αποφασίσει ότι τα εναπομείναντα Μέλη δεν επαρκούν να εκπληρώσουν τους όρους της Σύμβασης τότε αυτά οφείλουν να ορίσουν ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΗ με προσόντα αντίστοιχα του Μέλους που αξιολογήθηκε κατά τη διάρκεια του Διαγωνισμού. Ο ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΗΣ ωστόσο, πρέπει να εγκριθεί από την Αναθέτουσα Αρχή.</li> </ol>

## Β2.6 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής

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

### i) Οικονομική και χρηματοοικονομική ικανότητα (capacity)

1.	Να έχει μέσο κύκλο εργασιών των <b>τριών (3) τελευταίων διαχειριστικών χρήσεων (2010, 2011, 2012)</b> μεγαλύτερο από το <b>100%</b> του προϋπολογισμού του υπό ανάθεση Έργου. Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος δραστηριοποιείται για χρονικό διάστημα μικρότερο των τριών διαχειριστικών χρήσεων, τότε ο μέσος κύκλος εργασιών για όσες διαχειριστικές χρήσεις δραστηριοποιούνται, θα πρέπει να είναι μεγαλύτερος από το <b>100%</b> του προϋπολογισμού του Έργου.
1.2	Ο υποψήφιος Ανάδοχος, σύμφωνα με την περί εταιρειών νομοθεσία της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος, υποβάλλει Ισολογισμούς των τελευταίων τριών (3) <b>διαχειριστικών χρήσεων (2010, 2011, 2012)</b> , σε περίπτωση που υποχρεούται στην έκδοση Ισολογισμών ή Δήλωση του συνολικού ύψους του ετήσιου κύκλου εργασιών, σε περίπτωση που δεν υποχρεούται στην έκδοση Ισολογισμών.

### ii) Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα

1.	<p>Ο Υποψήφιος Ανάδοχος, πρέπει να διαθέτει οργάνωση, δομή και μέσα, με τα οποία να είναι ικανός, να αντεπεξέλθει πλήρως, άρτια και ολοκληρωμένα, στις απαιτήσεις του υπό ανάθεση Έργου. Ως ελάχιστη προϋπόθεση για τη συμμετοχή του στο διαγωνισμό, ο Υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• διαθέτει επαγγελματική μεθοδολογία στον τομέα των ολοκληρωμένων έργων Πληροφορικής, σχεδιασμός και ανάπτυξη εφαρμογών λογισμικού, εκπαίδευση σε έργα πληροφορικής &amp; ολοκληρωμένων εφαρμογών, εγκατάσταση λογισμικού &amp; υλικού και διαχείριση έργων πληροφορικής</li> <li>• διαθέτει στην οργανωτική του δομή, οντότητες (ενδεικτικά Τμήματα, Μονάδες, Υπηρεσίες) με αρμοδιότητα τη Διαχείριση Έργων, την Υλοποίηση και Διαχείριση Προμηθειών, την Τηλεφωνική Εξυπηρέτηση Πελατών και την Τεχνική Υποστήριξη Εξοπλισμού, ή ισοδύναμες δομές με αρμοδιότητες που στηρίζουν τις παραπάνω διεργασίες του κύκλου ζωής ενός Έργου δικτυακής υποδομής</li> </ul> <p style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας με την Προσφορά (ου εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p>
1.1	<p>Αναλυτική παρουσίαση των κάτωθι χαρακτηριστικών του υποψήφιου Αναδόχου:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- επιχειρηματική δομή, συνεργασίες με εξωτερικούς προμηθευτές, κανάλια εξυπηρέτησης,</li> <li>- τομείς δραστηριότητας και κλάδοι εξειδίκευσης</li> <li>- προϊόντα και υπηρεσίες</li> <li>- μεθοδολογίες, εργαλεία και τεχνικές που χρησιμοποιεί</li> </ul> <p>με σαφή αναφορά στις οντότητες (π.χ. Τμήματα, Μονάδες, Υπηρεσίες) οι οποίες καλύπτουν την ανωτέρω Ελάχιστη Προϋπόθεση Συμμετοχής.</p>

1.2	Περιγραφή των μέτρων, ή/και πρωτοβουλιών ή/και επαγγελματικών πιστοποιήσεων ποιότητας και διοικητικών μέτρων που έχει λάβει ο υποψήφιος Ανάδοχος για την διασφάλιση της ποιότητας των παραπάνω, παρεχόμενων υπηρεσιών ολοκληρωμένων έργων Πληροφορικής, σχεδιασμός και ανάπτυξη εφαρμογών λογισμικού, εκπαίδευση σε έργα πληροφορικής & ολοκληρωμένων εφαρμογών, εγκατάσταση λογισμικού & υλικού και διαχείριση έργων πληροφορικής.																		
1.3	<p>Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος προτίθεται να αναθέσει υπεργολαβικά σε τρίτους την υλοποίηση τμήματος του υπό ανάθεση Έργου, τότε θα πρέπει να καταθέσει συμπληρωμένο τον παρακάτω πίνακα καθώς και τις σχετικές δηλώσεις συνεργασίας με τη μορφή υπευθύνων δηλώσεων.</p> <table border="1" data-bbox="316 636 1343 824"> <thead> <tr> <th data-bbox="316 636 866 763">Περιγραφή τμήματος Έργου που προτίθεται ο υποψήφιος Ανάδοχος να αναθέσει σε Υπεργολάβο</th> <th data-bbox="874 636 1177 763">Επωνυμία Υπεργολάβου</th> <th data-bbox="1185 636 1343 763">Ημερομηνία Δήλωσης Συνεργασίας</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="316 770 866 824"></td> <td data-bbox="874 770 1177 824"></td> <td data-bbox="1185 770 1343 824"></td> </tr> </tbody> </table>	Περιγραφή τμήματος Έργου που προτίθεται ο υποψήφιος Ανάδοχος να αναθέσει σε Υπεργολάβο	Επωνυμία Υπεργολάβου	Ημερομηνία Δήλωσης Συνεργασίας															
Περιγραφή τμήματος Έργου που προτίθεται ο υποψήφιος Ανάδοχος να αναθέσει σε Υπεργολάβο	Επωνυμία Υπεργολάβου	Ημερομηνία Δήλωσης Συνεργασίας																	
2.	<p>Πίνακα των κυριότερων έργων που εκτέλεσε ή στα οποία συμμετείχε ο υποψήφιος Ανάδοχος κατά τα πέντε (5) τελευταία έτη και είναι αντίστοιχα με το υπό ανάθεση Έργο.</p> <p>Ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής αποτελεί το γεγονός, ο υποψήφιος Ανάδοχος να έχει αποδεδειγμένη εμπειρία, κατά τα τελευταία πέντε (5) έτη, με τουλάχιστον μία (1) σύμβαση με αντικείμενο αντίστοιχο έργο με χρήση προηγμένων τεχνολογιών διαχείρισης περιεχομένου, το οποίο να έχει ολοκληρωθεί επιτυχώς πλήρως.</p> <p><b>Αντίστοιχο Έργο</b> ορίζεται ένα Έργο, που αφορά σε όμοιο ή ισοδύναμο από πλευράς απαιτήσεων υλοποίησης φυσικό αντικείμενο, σε όρους εφαρμοσθεισών τεχνολογιών, οικονομικού μεγέθους, μεθοδολογιών ή/και αρχιτεκτονικής υλοποίησης, κλίμακας και τεχνολογικής και επιχειρησιακής πολυπλοκότητας, σε όλες τις φάσεις του κύκλου ζωής του.</p> <p><b>Ολοκλήρωση ενός Έργου με επιτυχία</b> νοείται ως, η εντός αρχικού χρονοδιαγράμματος, εντός του αρχικού προϋπολογισμού, εντός των προδιαγραφών ποιότητας, ολοκλήρωση ενός <b>αντίστοιχου</b> Έργου, το οποίο, προσέθεσε την αναμενόμενη προστιθέμενη αξία στον πελάτη σε σχέση δηλ. με τους αρχικούς στόχους (score), υπό τους οποίους, του ανατέθηκε το Έργο.</p> <p>Ο Πίνακας των κυριότερων έργων πρέπει να συνταχθεί σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:</p> <table border="1" data-bbox="316 1637 1343 1944"> <thead> <tr> <th data-bbox="316 1637 368 1944">Α/Α</th> <th data-bbox="376 1637 459 1944">ΠΕΛΑΤΗΣ</th> <th data-bbox="467 1637 579 1944">ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ</th> <th data-bbox="587 1637 691 1944">ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ (από – έως)</th> <th data-bbox="699 1637 842 1944">ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ</th> <th data-bbox="850 1637 946 1944">ΠΑΡΟΥΣΑ ΦΑΣΗ</th> <th data-bbox="954 1637 1106 1944">ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ</th> <th data-bbox="1114 1637 1249 1944">ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (προϋπολογισμός)</th> <th data-bbox="1257 1637 1343 1944">ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ (τύπος &amp; μ/νία)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="316 1944 368 1955"></td> <td data-bbox="376 1944 459 1955"></td> <td data-bbox="467 1944 579 1955"></td> <td data-bbox="587 1944 691 1955"></td> <td data-bbox="699 1944 842 1955"></td> <td data-bbox="850 1944 946 1955"></td> <td data-bbox="954 1944 1106 1955"></td> <td data-bbox="1114 1944 1249 1955"></td> <td data-bbox="1257 1944 1343 1955"></td> </tr> </tbody> </table>	Α/Α	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ (από – έως)	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΠΑΡΟΥΣΑ ΦΑΣΗ	ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (προϋπολογισμός)	ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ (τύπος & μ/νία)									
Α/Α	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ (από – έως)	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΠΑΡΟΥΣΑ ΦΑΣΗ	ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (προϋπολογισμός)	ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ (τύπος & μ/νία)											

	<p>Όπου:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «ΠΑΡΟΥΣΑ ΦΑΣΗ»: ολοκληρωμένο</li> <li>- «ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ»: πιστοποιητικό Δημόσιας Αρχής, πρωτόκολλο παραλαβής Δημόσιας Αρχής, δήλωση πελάτη-ιδιώτη, ηλεκτρονική διεύθυνση της διαθέσιμης υπηρεσίας κοκ <ul style="list-style-type: none"> <li>ο 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.</li> <li>ο εάν ο Πελάτης είναι Ιδιωτικός Οργανισμός, ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται δήλωση του ιδιώτη Οργανισμού όπως εκπροσωπείται από τον Νόμιμο Εκπρόσωπό ή κατάλληλα εξουσιοδοτημένο πρόσωπο, και όχι η σχετική Σύμβαση Έργου.</li> </ul> </li> </ul> <p>Από τα παραπάνω έργα, ένα (1) τουλάχιστον, το οποίο είναι σε αντιστοιχία με το αντικείμενο του υπό ανάθεση Έργου, το οποίο έχει ολοκληρωθεί επιτυχώς από τον Υποψήφιο Ανάδοχο, θα πρέπει να παρουσιάζεται αναλυτικά.</p> <p>Σημειώνεται ότι, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα επαλήθευσης της ακρίβειας και αξιοπιστίας των δηλώσεων με απευθείας επικοινωνία με τους προσδιορισμένους πελάτες, τους οποίους αναφέρει ο Υποψήφιος Ανάδοχος</p>
3.	<p>Να διαθέτει ανθρώπινο δυναμικό και πόρους ικανούς και αξιόπιστους για να φέρει σε πέρας επιτυχώς τις απαιτήσεις του Έργου, σε όρους απαιτούμενης εξειδίκευσης, επαγγελματικών προσόντων και εμπειρίας . Συγκεκριμένα απαιτείται κατ' ελάχιστον:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- το 20% του ανθρωποχρόνου που θα διατεθεί για το Έργο να καλύπτεται από υπαλλήλους<sup>4</sup> του υποψήφιου Αναδόχου (δηλ. ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ 3.1 ≥</li> <li>- ως μέλος της Ομάδας Έργου να διατίθεται σε ρόλο Υπεύθυνου Έργου (project manager), υπάλληλος ή στέλεχος που κατέχει είτε <ul style="list-style-type: none"> <li>α) είτε πτυχίο πληροφορικής</li> <li>είτε</li> <li>β) πτυχίο θετικών επιστημών και μεταπτυχιακό (ή/και διδακτορικό) στην επιστήμη των Υπολογιστών ή την Υπολογιστική Επιστήμη</li> </ul> </li> <li>καθώς και εμπειρία 5 ετών στη διαχείριση έργων πληροφορικής</li> <li>- ως μέλος της Ομάδας Έργου να διατίθεται σε ρόλο Αναπληρωτή Υπεύθυνου Έργου (project manager), υπάλληλος ή στέλεχος που κατέχει πτυχίο πληροφορικής ή θετικών επιστημών και επαγγελματική εμπειρία τριών ετών σε Διαχείριση Έργων Πληροφορικής</li> <li>- να διατεθεί Ομάδα Έργου που απαρτίζεται από μέλη με ειδικότητες, επαγγελματικά προσόντα, πιστοποιήσεις και εμπειρία -που αποκτήθηκε τουλάχιστον τα 5 τελευταία έτη- η οποία, είναι σχετική με την ολοκλήρωση όλων των απαιτήσεων του (φυσικού αντικείμενου του) Έργου σε όλον τον κύκλο ζωής του.</li> <li>- να περιλαμβάνονται στην ομάδα έργου τουλάχιστον δύο (2) απόφοιτοι τμημάτων Θετικών Επιστημών ή Πληροφορικής ή Πολυτεχνικών σχολών με</li> </ul>

<sup>4</sup> Όπως εμφανίζονται στη μισθολογική κατάσταση του υποψηφίου Αναδόχου, η οποία ΔΕΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ να προσκομιστεί

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο «Ανάπτυξη Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών για την Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.»  
Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

	<p>εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών σε βάσεις δεδομένων και διασύνδεση πληροφοριακών συστημάτων</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- να περιλαμβάνεται στην ομάδα έργου τουλάχιστον ένας (1) υπεύθυνος διασφάλισης ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών, απόφοιτος Θετικών Επιστημών ή Πληροφορικής ή Πολυτεχνικών σχολών, με εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών σε αντίστοιχη θέση σε έργα προμήθειας, εγκατάστασης θέσης σε λειτουργία πληροφοριακών συστημάτων.</li> <li>- να περιλαμβάνεται στην ομάδα έργου τουλάχιστον ένα (1) μέλος με εμπειρία τουλάχιστον δύο (2) ετών σε αντίστοιχα έργα</li> </ul> <p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος για να παρέχει επαρκή τεκμηρίωση κάλυψης της ανωτέρω προϋπόθεσης συμμετοχής, οφείλει να συνυποβάλει στην Προσφορά του (εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης</p>																														
2.1	<p>Πίνακας των <b>υπαλλήλων του υποψήφιου Αναδόχου</b> που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>A/A</th> <th>Εταιρία (σε περίπτωση Ένωσης Κοινοπραξίας)</th> <th>Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου</th> <th>Ρόλος στην Ομάδα Έργου - Θέση στο σχήμα υλοποίησης</th> <th>Ανθρωπομήνες</th> <th>Ποσοστό συμμετοχής* (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td colspan="5"><b>ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.1)</b></td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	A/A	Εταιρία (σε περίπτωση Ένωσης Κοινοπραξίας)	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Ρόλος στην Ομάδα Έργου - Θέση στο σχήμα υλοποίησης	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)																			<b>ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.1)</b>					
A/A	Εταιρία (σε περίπτωση Ένωσης Κοινοπραξίας)	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Ρόλος στην Ομάδα Έργου - Θέση στο σχήμα υλοποίησης	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)																										
<b>ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.1)</b>																															
2.2	<p>Πίνακας των <b>στελεχών των Υπεργολάβων του υποψήφιου Αναδόχου</b> που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>A/A</th> <th>Επωνυμία Εταιρείας Υπεργολάβου</th> <th>Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου</th> <th>Ρόλος στην Ομάδα Έργου - Θέση στο σχήμα υλοποίησης</th> <th>Ανθρωπομήνες</th> <th>Ποσοστό συμμετοχής* (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td colspan="5"><b>ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.2)</b></td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	A/A	Επωνυμία Εταιρείας Υπεργολάβου	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Ρόλος στην Ομάδα Έργου - Θέση στο σχήμα υλοποίησης	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)																			<b>ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.2)</b>					
A/A	Επωνυμία Εταιρείας Υπεργολάβου	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Ρόλος στην Ομάδα Έργου - Θέση στο σχήμα υλοποίησης	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)																										
<b>ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.2)</b>																															
2.3	<p>Πίνακας των <b>εξωτερικών συνεργατών του υποψήφιου Αναδόχου</b> που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>A/A</th> <th>Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου</th> <th>Ρόλος στην Ομάδα Έργου - Θέση στο σχήμα υλοποίησης</th> <th>Ανθρωπομήνες</th> <th>Ποσοστό συμμετοχής* (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td colspan="5"><b>ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.3)</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>*ως <b>Ποσοστό Συμμετοχής</b> του Μέλους ορίζεται το πηλίκο των ανθρωπομηνών του δια των συνολικών προσφερόμενων ανθρωπομηνών (άθροισμα των μερικών συνόλων 3.1, 3.2, 3.3)</p> <p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος, συμπληρωματικά με τον ανωτέρω Πίνακα, θα πρέπει να καταθέσει δηλώσεις συνεργασίας των εξωτερικών συνεργατών υπό την μορφή Υπεύθυνης Δήλωσης.</p>	A/A	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Ρόλος στην Ομάδα Έργου - Θέση στο σχήμα υλοποίησης	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)																<b>ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.3)</b>									
A/A	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Ρόλος στην Ομάδα Έργου - Θέση στο σχήμα υλοποίησης	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)																											
<b>ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.3)</b>																															
2.4	<p>Αναλυτικά Βιογραφικά Σημειώματα όλων των μελών της Ομάδας Έργου (βάσει του υποδείγματος στο Μέρος C.3 της Διακήρυξης) από τα οποία να αποδεικνύεται ευθέως και χωρίς άλλη αναγκαία πληροφορία ή διευκρίνιση, η εξειδίκευση, τα επαγγελματικά προσόντα και η εμπειρία του σχετικά τις απαιτήσεις που αναλαμβάνει όπως προκύπτει</p>																														

από τον ρόλο που προτείνετε να συμμετέχει στην ομάδα Έργου .

### ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ

1.	Η αρμόδια Επιτροπή δύναται να ζητήσει από τον υποψήφιο Ανάδοχο διευκρινίσεις επί των ανωτέρω στοιχείων τεκμηρίωσης, ο οποίος υποχρεούται να τα υποβάλει επί ποινή αποκλεισμού εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την λήψη του σχετικού αιτήματος.
2.	Ο υποψήφιος Ανάδοχος μπορεί να υποβάλλει εκτός των ανωτέρω στοιχείων τεκμηρίωσης και κάθε άλλο στοιχείο τεκμηρίωσης που θεωρεί ότι τεκμηριώνει την ικανότητα για συμμετοχή του στον διαγωνισμό στην ανάλογη κατηγορία δικαιολογητικών μόνο κατά την υποβολή της πρότασης και όχι εκ των υστέρων.
3.	Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος αποτελεί Ένωση / Κοινοπραξία:  - τα απαιτούμενα στην παρούσα παράγραφο στοιχεία τεκμηρίωσης πρέπει να υποβάλλονται ανάλογα με τη φύση τους χωριστά για κάθε Μέλος της Ένωσης / Κοινοπραξίας ή συγκεντρωτικά για την Ένωση / Κοινοπραξία. Οι απαιτήσεις αρκεί να καλύπτονται αθροιστικά.
4.	Αν ο υποψήφιος Ανάδοχος δραστηριοποιείται για χρονικό διάστημα μικρότερο των τριών (3) διαχειριστικών χρήσεων, καταθέτει τα στοιχεία τεκμηρίωσης της χρηματοοικονομικής του ικανότητας για το χρονικό διάστημα της λειτουργίας του.
5.	Επιτρέπεται η κάλυψη των προϋποθέσεων συμμετοχής 1 και 2 ανωτέρω, από τρίτους, σύμφωνα με το άρθρο 46 (παράγραφος 3) του ΠΔ 60/2007. Στην περίπτωση αυτή απαιτείται η προσκόμιση – εντός του φακέλου δικαιολογητικών συμμετοχής – της σχετικής έγγραφης δέσμευσης του τρίτου, ότι για την εκτέλεση της σύμβασης, θα θέσει στη διάθεση του υποψηφίου τους αναγκαίους πόρους.
6.	Στοιχεία τεκμηρίωσης που εκδίδονται σε γλώσσα άλλη, εκτός της ελληνικής, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.

### B2.7 Εγγύηση Συμμετοχής

Η Προσφορά του υποψηφίου Αναδόχου πρέπει υποχρεωτικά και με ποινή αποκλεισμού να συνοδεύεται από Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής της οποίας το ποσό θα πρέπει να καλύπτει σε ευρώ (€) **ποσοστό 5%** του προϋπολογισμού του Έργου (συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ).

Συγκεκριμένα το ύψος της Εγγυητικής Επιστολής Συμμετοχής είναι Έξι Χιλιάδες Πεντακόσια Είκοσι Πέντε Ευρώ, € 6.525,00 συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.

1. Οι Εγγυητικές Επιστολές Συμμετοχής εκδίδονται από αναγνωρισμένο τραπεζικό ή πιστωτικό ίδρυμα ή άλλο νομικό πρόσωπο που λειτουργεί νόμιμα στην Ελλάδα ή σε άλλο κράτος-μέλος της ΕΕ και του ΕΟΧ, και έχουν σύμφωνα με τη νομοθεσία των κρατών-μελών αυτό το δικαίωμα. Οι εγγυήσεις μπορούν επίσης να προέρχονται και από τραπεζικό ή πιστωτικό ίδρυμα που λειτουργεί νόμιμα σε χώρα-μέρος διμερούς ή πολυμερούς συμφωνίας με την ΕΕ ή χώρα που έχει υπογράψει και κυρώσει τη συμφωνία για τις Δημόσιες Συμβάσεις και έχει το σχετικό δικαίωμα έκδοσης εγγυήσεων.

2. Εγγυητικές Επιστολές Συμμετοχής που εκδίδονται σε οποιοδήποτε κράτος από τα παραπάνω εκτός της Ελλάδας, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.
3. Οι Εγγυητικές Επιστολές Συμμετοχής θα πρέπει να είναι συμπληρωμένες σύμφωνα με το υπόδειγμα.
4. Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος, στον οποίο θα κατακυρωθεί το Έργο, αρνηθεί να υπογράψει εμπροθέσμως τη Σύμβαση ή να καταθέσει -προ της υπογραφής της Σύμβασης- την Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο Β4.1.6, ή να εκπληρώσει εμπρόθεσμα οποιαδήποτε άλλη υποχρέωσή του, που απορρέει από τη συμμετοχή του στο Διαγωνισμό, κηρύσσεται έκπτωτος, οπότε η Εγγύηση Συμμετοχής καταπίπτει αυτοδικαίως υπέρ της Αναθέτουσας Αρχής μετά την έκδοση σχετικής απόφασης της Αναθέτουσα Αρχής.
5. Η Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής πρέπει να έχει χρονική ισχύ ένα (1) τουλάχιστον μήνα μετά τον χρόνο λήξης ισχύος της Προσφοράς και επιστρέφεται στον Ανάδοχο του Διαγωνισμού με την κατάθεση από αυτόν της Εγγύησης Καλής Εκτέλεσης, στους δε λοιπούς υποψηφίους Αναδόχους μέσα σε δέκα (10) ημέρες από την ημερομηνία της απόφασης περί αποκλεισμού, με την προϋπόθεση ότι δεν έχουν ασκηθεί ένδικα/ ενδικοφανή μέσα από τον υποψήφιο Ανάδοχο που αποκλείστηκε.
6. Στην περίπτωση Ένωσης/ Κοινοπραξίας η Εγγύηση Συμμετοχής περιλαμβάνει και όρο ότι αυτή καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των Μελών της Ένωσης/ Κοινοπραξίας.

### **Β3. Κατάρτιση - Υποβολή Προσφορών**

#### **Β3.1 Τρόπος Υποβολής Προσφορών**

Με την υποβολή της Προσφοράς θεωρείται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος αποδέχεται ανεπιφύλακτα τους όρους της παρούσας Διακήρυξης. Επίσης, σε περίπτωση νομικών προσώπων, θεωρείται ότι η υποβολή της Προσφοράς και η συμμετοχή στο διαγωνισμό έχουν εγκριθεί από το αρμόδιο όργανο του συμμετέχοντος νομικού προσώπου. Οι ενδιαφερόμενοι υποβάλλουν την Προσφορά τους είτε καταθέτοντάς την αυτοπροσώπως ή με ειδικά προς τούτο εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό τους, είτε αποστέλλοντάς την ταχυδρομικά με συστημένη επιστολή ή ιδιωτικό ταχυδρομείο (courier) στην έδρα της Αναθέτουσας Αρχής, ΕΛΚΕ Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., Σταθμός «ΕΙΡΗΝΗ» ΗΣΑΠ, Ηράκλειο Αττικής, ΤΚ 14121.

Κατά την υποβολή τους οι Προσφορές συνοδεύονται και από έγγραφο υποβολής για πρωτοκόλλησή τους. Προσφορές που πρωτοκολλούνται μετά την ορισμένη κατά το άρθρο Β1.5 της παρούσας Διακήρυξης ημερομηνία και ώρα δεν λαμβάνονται υπόψη. Η ημερομηνία αυτή αποδεικνύεται μόνο από το πρωτόκολλο εισερχομένων της Αναθέτουσας Αρχής όπου γίνεται και χρονοσήμανση.

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

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

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

### **Β3.2 Περιεχόμενο Προσφορών**

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

Ο ενιαίος σφραγισμένος φάκελος περιέχει τρεις επί μέρους, ανεξάρτητους, σφραγισμένους φακέλους, δηλαδή:

<b>Α. «Φάκελος Δικαιολογητικών Συμμετοχής»</b> , ο οποίος περιέχει τα νομιμοποιητικά στοιχεία και άλλα απαραίτητα δικαιολογητικά, τα οποία προσδιορίζονται στην παρ. Β3.3. Τα δικαιολογητικά θα πρέπει να είναι ταξινομημένα μέσα στον Φάκελο με τη σειρά που ζητούνται.
<b>Β. «Φάκελος Τεχνικής Προσφοράς»</b> , ο οποίος περιέχει τα στοιχεία της Τεχνικής Προσφοράς του υποψήφιου Αναδόχου, τα οποία προσδιορίζονται στην παρ. Β3.2.2
<b>Γ. «Φάκελος Οικονομικής Προσφοράς»</b> , ο οποίος περιέχει τα στοιχεία της Οικονομικής Προσφοράς του υποψήφιου Αναδόχου, τα οποία προσδιορίζονται στην παρ. Β3.2.3

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

Οι ανωτέρω Φάκελοι θα υποβληθούν ως εξής:

<p><b>Δικαιολογητικά Συμμετοχής:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ένα (1) πρωτότυπο</li> <li>- ένα (1) αντίγραφο</li> </ul> <p>που θα περιλαμβάνονται στον σφραγισμένο φάκελο Δικαιολογητικά Συμμετοχής.</p>
<p><b>Τεχνική Προσφορά:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ένα (1) πρωτότυπο,</li> <li>- ένα (1) αντίγραφο,</li> <li>- ένα (1) πλήρες ηλεκτρονικό αρχείο σε μη επανεγγράψιμο μέσο (CD), εκτός των τεχνικών φυλλαδίων,</li> </ul> <p>που θα περιλαμβάνονται στον σφραγισμένο φάκελο Τεχνικής Προσφοράς.</p>



Σημείωση 1: Σε περίπτωση που το σύνολο ή μέρος των τεχνικών φυλλαδίων είναι δυνατό να συμπεριληφθούν σε CD, τότε δεν είναι αναγκαίο να υποβληθούν έντυπα στο αντίγραφο της Τεχνικής Προσφοράς.

Σημείωση 2: Είναι ιδιαίτερα επιθυμητό ο σφραγισμένος φάκελος Τεχνικής Προσφοράς να έχει διαστάσεις οι οποίες είναι διαχειρίσιμες από πλευράς φύλαξης και ανάγνωσης πχ. πλάτους 60 εκ. x 80 εκ.

**Οικονομική Προσφορά:**

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

που θα περιλαμβάνονται στον σφραγισμένο φάκελο Οικονομικής Προσφοράς.

Ο ενιαίος σφραγισμένος φάκελος πρέπει να φέρει την ένδειξη:

<p>«ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ»</p> <p>ΦΑΚΕΛΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΓΙΑ ΤΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ</p> <p>«ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.»</p> <p>ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ: &lt;ΕΛΚΕ Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. &gt;</p> <p>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ : ___ / ___ / ___</p>
---

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

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

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

Οι Προσφορές υποβάλλονται στην Ελληνική γλώσσα, με εξαίρεση τα συνημμένα στην Τεχνική Προσφορά έντυπα, σχέδια και λοιπά τεχνικά στοιχεία που μπορούν να είναι στην Αγγλική γλώσσα.

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

Για την εύκολη σύγκριση των Προσφορών πρέπει να τηρηθεί στη σύνταξή τους, η τάξη και η σειρά των όρων της Διακήρυξης.

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

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

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

Με την υποβολή της Προσφοράς θεωρείται βέβαιο, ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι απολύτως ενήμερος από κάθε πλευρά των τοπικών συνθηκών εκτέλεσης του Έργου, των πηγών προέλευσης των πάσης φύσης υλικών, ειδών εξοπλισμού κλπ. και ότι έχει μελετήσει όλα τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στο φάκελο Διαγωνισμού.

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

Μετά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των Προσφορών δεν γίνεται αποδεκτή αλλά απορρίπτεται ως απαράδεκτη κάθε διευκρίνιση, τροποποίηση ή απόκρουση όρου της Διακήρυξης ή της Προσφοράς. Διευκρινίσεις δίνονται μόνο όταν ζητούνται από την αρμόδια Επιτροπή και λαμβάνονται υπόψη μόνο εκείνες που αναφέρονται στα σημεία που ζητήθηκαν. Στην περίπτωση αυτή η παροχή διευκρινίσεων είναι υποχρεωτική για τον υποψήφιο Ανάδοχο και δεν θεωρείται αντιπροσφορά.

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

### Β3.2.1 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής»

Ο φάκελος «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ» που θα υποβάλει κάθε υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να περιέχει τα νομιμοποιητικά στοιχεία και άλλα απαραίτητα δικαιολογητικά του υποψήφιου Αναδόχου ως προς τις τυπικές, χρηματοοικονομικές και τεχνικές απαιτήσεις συμμετοχής στον Διαγωνισμό και τα οποία προσδιορίζονται στις παραγράφους:

- Β2.3 Δικαιολογητικά Συμμετοχής,
- Β2.6 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής,
- Β2.7 Εγγύηση Συμμετοχής.

### Β3.2.2 Περιεχόμενα Φακέλου «Τεχνική Προσφορά»

Ο φάκελος «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» που θα υποβάλει ο υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να περιέχει τα παρακάτω σε σειρά:

1	Προδιαγραφές Τεχνικής Λύσης	Σύμφωνα με παραγράφους:
1.1	Προτεινόμενη Αρχιτεκτονική – Τεχνικά και Τεχνολογικά Χαρακτηριστικά Λύσης	A.3.2
1.2	Κάλυψη Τεχνικών Προδιαγραφών Υλικού και Λογισμικού	A.3.4, A.3.6
1.3	Χαρακτηριστικά Ολοκλήρωσης και Οριζόντιων Υπηρεσιών	A.3.5
1.4	Τεχνική Λύση και Χαρακτηριστικά Διαλειτουργικότητας	A.3.7
1.5	Κάλυψη Προδιαγραφών Ασφάλειας, Πολυκαναλικής Διάθεσης, Ανοιχτών Δεδομένων, Ευχρηστίας και Προσβασιμότητας	A.3.8, A.3.9, A.3.10, A.3.11, A.3.12
2	Προδιαγραφές Υπηρεσιών	
2.1	Καταλληλότητα Μεθοδολογίας Υλοποίησης και Προσαρμογή στις Τεχνολογικές Απαιτήσεις και Προδιαγραφές	A.3.3.
2.2	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης	A.4.2
2.3	Υπηρεσίες Πιλοτικής Λειτουργίας	A.4.3
2.4	Υπηρεσίες Υποστήριξης, Εγγύησης, Συντήρησης και Τήρησης Επιπέδου Υπηρεσιών	A.4.4, A.4.5
3	Μεθοδολογία Οργάνωσης, Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου	
3.1	Οργάνωση Υλοποίησης Έργου (Φάσεις, Παραδοτέα, Ορόσημα, Χρονοδιάγραμμα)	A.3.13, A.3.14, A.3.15
4	Πίνακες Συμμόρφωσης	
5	Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς, χωρίς τιμές	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Η εμφάνιση τιμής/ τιμών στον εν λόγω πίνακα αποτελεί λόγο</li> </ul>	

	<p><u>απόρριψης της Προσφοράς.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Για τις περιπτώσεις που απαιτούνται νέες εκδόσεις λογισμικού και αυτές παρέχονται από τον κατασκευαστή του λογισμικού σαν ξεχωριστό προϊόν/υπηρεσία με αξία, ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να αναγράφει το εν λόγω προϊόν/υπηρεσία στους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς (χωρίς τιμές).</li> </ul>
--	---

Επίσης ο φάκελος «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» πρέπει να περιέχει:

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

#### **ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΛΥΣΕΩΝ / ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ / ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ – ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ**

<p>Στη Στήλη «ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ», περιγράφονται αναλυτικά οι αντίστοιχοι τεχνικοί όροι, υποχρεώσεις ή επεξηγήσεις για τα οποία θα πρέπει να δοθούν αντίστοιχες απαντήσεις.</p>
<p>Αν στη στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» έχει συμπληρωθεί η λέξη «ΝΑΙ» ή ένας αριθμός (που σημαίνει υποχρεωτικό αριθμητικό μέγεθος της προδιαγραφής και απαιτεί συμμόρφωση) τότε η αντίστοιχη προδιαγραφή είναι υποχρεωτική για τον υποψήφιο Ανάδοχο, θεωρούμενη ως απαραίτητος όρος σύμφωνα με την παρούσα Διακήρυξη. Προσφορές που δεν καλύπτουν πλήρως απαραίτητους όρους απορρίπτονται ως απαραίδεκτες.</p>
<p>Αν η στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» έχει συμπληρωθεί με τη λέξη «Επιθυμητή» τότε αποτελεί προδιαγραφή που υπερκαλύπτει το ελάχιστο απαιτούμενο και Προσφορές που υπερκαλύπτουν τις ελάχιστες προδιαγραφές συνεκτιμούνται, επί τω βελτίω σύμφωνα με τη συναφή ομάδα κριτηρίων στην οποία εντάσσεται.</p>
<p>Στη στήλη «ΑΠΑΝΤΗΣΗ» σημειώνεται η απάντηση του Αναδόχου που έχει τη μορφή ΝΑΙ/ΟΧΙ εάν η αντίστοιχη προδιαγραφή πληρούται ή όχι από την Προσφορά ή ένα αριθμητικό μέγεθος που δηλώνει την ποσότητα του αντίστοιχου χαρακτηριστικού στην Προσφορά. Απλή κατάφαση ή επεξήγηση δεν αποτελεί απόδειξη πλήρωσης της προδιαγραφής και η αρμόδια Επιτροπή έχει την υποχρέωση ελέγχου και επιβεβαίωσης της πλήρωσης της απαίτησης (ιδιαίτερα αν αυτή αποτελεί ελάχιστη).</p>
<p>Στη στήλη «ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ» θα καταγραφεί η σαφής παραπομπή σε Παράρτημα της Τεχνικής Προσφοράς το οποίο θα περιλαμβάνει αριθμημένα Τεχνικά Φυλλάδια κατασκευαστών, ή αναλυτικές τεχνικές περιγραφές των υπηρεσιών, του εξοπλισμού ή του τρόπου διασύνδεσης και λειτουργίας ή αναφορές μεθοδολογίας εγκατάστασης και υποστήριξης κλπ., που κατά την κρίση του υποψηφίου Αναδόχου τεκμηριώνουν τα στοιχεία των Πινάκων Συμμόρφωσης. Στην αρχή του Παραρτήματος καταγράφεται αναλυτικός πίνακας των περιεχόμενων του.</p>
<p>Είναι ιδιαίτερα επιθυμητή η πληρέστερη συμπλήρωση των παραπομπών, οι οποίες πρέπει να είναι κατά το δυνατόν συγκεκριμένες (π.χ. Τεχνικό Φυλλάδιο 3, Σελ. 4 κ.λπ.). Αντίστοιχα στο τεχνικό φυλλάδιο ή στη σχετική αναφορά, μεθοδολογικό εργαλείο,</p>

τεχνική κτλ θα υπογραμμιστεί το σημείο που τεκμηριώνει τη συμφωνία ή υπερκάλυψη και θα σημειωθεί η αντίστοιχη παράγραφος του Πίνακα Συμμόρφωσης στην οποία καταγράφεται η ζητούμενη προδιαγραφή (π.χ. Προδ. 4.18).

Τονίζεται ότι είναι υποχρεωτική η απάντηση σε όλα τα σημεία των ΠΙΝΑΚΩΝ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ και η παροχή όλων των πληροφοριών που ζητούνται.

Η αρμόδια Επιτροπή θα αξιολογήσει τα παρεχόμενα από τους υποψήφιους Αναδόχους στοιχεία κατά την αξιολόγηση των Τεχνικών Προσφορών.

Σε περίπτωση που δεν έχει συμπληρωθεί η στήλη «ΑΠΑΝΤΗΣΗ», για έστω και ένα από τους όρους στον πίνακα συμμόρφωσης, τότε θεωρείται ότι δεν υπάρχει απάντηση στο σχετικό όρο.

### **Β3.2.3 Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά»**

Ο φάκελος «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» τον οποίο θα υποβάλει ο υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να περιέχει συμπληρωμένους τους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς (βλ. C5).

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

### **Β3.2.4 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Κατακύρωσης»**

Ο φάκελος «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ», που θα υποβάλει ο υποψήφιος Ανάδοχος στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός, πρέπει να περιέχει τα απαραίτητα δικαιολογητικά του υποψήφιου Αναδόχου τα οποία προσδιορίζονται στην παράγραφο Β2.4 Δικαιολογητικά Κατακύρωσης.

### **Β3.3 Ισχύς Προσφορών**

Οι Προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους υποψήφιους Αναδόχους για **έξι (6)** μήνες από την επόμενη μέρα της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής τους. Προσφορά που ορίζει μικρότερο χρόνο ισχύος απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Η ισχύς της Προσφοράς παρατείνεται υποχρεωτικά, εφόσον ζητηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή πριν από τη λήξη της, για διάστημα ακόμη **έξι (6) μηνών**.

Η ανακοίνωση της κατακύρωσης του Διαγωνισμού στον Ανάδοχο μπορεί να γίνει και μετά τη λήξη της ισχύος της Προσφοράς, τον δεσμεύει όμως μόνο εφόσον αυτός το αποδεχτεί.

Σε περίπτωση που η εν ισχύ Προσφορά ή μέρος της αποσυρθεί, ο υποψήφιος Ανάδοχος υπόκειται σε κυρώσεις και ειδικότερα:

- απώλεια κάθε δικαιώματος για κατακύρωση
- κατάπτωση της Εγγύησης Συμμετοχής χωρίς άλλη διατύπωση ή δικαστική ενέργεια

### **B3.4 Εναλλακτικές Προσφορές**

Εναλλακτικές Προσφορές δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Εάν υποβληθούν τυχόν εναλλακτικές Προσφορές, δεν θα ληφθούν υπόψη. Ο υποψήφιος Ανάδοχος, ο οποίος θα υποβάλλει τέτοιας φύσης προτάσεις, δεν δικαιούται σε καμία περίπτωση να διαμαρτυρηθεί ή να επικαλεστεί λόγους προσφυγής κατά της απόρριψης των προτάσεων αυτών.

Η Προσφορά προαιρετικών προϊόντων ή υπηρεσιών τα οποία δεν είναι απαραίτητα για την ικανοποίηση των απαιτήσεων της Διακήρυξης δεν αποκλείεται, θα διαχωρίζεται όμως σαφώς, τόσο στην Τεχνική όσο και στην Οικονομική Προσφορά και θα διευκρινίζεται ότι πρόκειται περί Προσφοράς προαιρετικών προϊόντων ή υπηρεσιών.

### **B3.5 Τιμές Προσφορών - Νόμισμα**

Οι τιμές των Προσφορών που αφορούν σε οποιοδήποτε προσφερόμενο είδος θα εκφράζονται σε Ευρώ. Στις τιμές θα περιλαμβάνονται οι τυχόν υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, εκτός από τον ΦΠΑ, για παράδοση, εγκατάσταση και θέση σε λειτουργία του εξοπλισμού, ελεύθερου στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται από την παρούσα Διακήρυξη.

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

Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος κάνει έκπτωση, οι τιμές που θα αναφέρονται στους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς για κάθε προσφερόμενο είδος θα είναι οι τελικές τιμές μετά την έκπτωση. Επίσης δεν επιτρέπονται στην Οικονομική Προσφορά συνολικές εκπτώσεις σε επί επιμέρους αθροίσματα ή επί του συνολικού τιμήματος της Προσφοράς.

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

Η τιμή χωρίς ΦΠΑ θα λαμβάνεται για τη σύγκριση των Προσφορών.

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

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

Για την ανάλυση των τιμών της Προσφοράς τους οι υποψήφιοι Ανάδοχοι είναι υποχρεωμένοι να συμπληρώσουν τους ΠΙΝΑΚΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ (βλέπε C5).

Οι τιμές των Προσφορών δεν υπόκεινται σε μεταβολή κατά τη διάρκεια ισχύος της Προσφοράς. Σε περίπτωση που ζητηθεί παράταση της διάρκειας της Προσφοράς, οι υποψήφιοι Ανάδοχοι δεν δικαιούνται, κατά τη γνωστοποίηση της συγκατάθεσής τους για την παράταση αυτή, να υποβάλλουν νέους πίνακες τιμών ή να τους τροποποιήσουν.

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τους συμμετέχοντες στοιχεία απαραίτητα για τη τεκμηρίωση των προσφερομένων τιμών, οι δε προμηθευτές υποχρεούνται να τα παρέχουν.

#### **B4. Διενέργεια Διαγωνισμού – Αξιολόγηση Προσφορών**

##### **B4.1 Διαδικασία Διενέργειας Διαγωνισμού, Αξιολόγησης Προσφορών και Κατακύρωσης του Διαγωνισμού**

###### **B4.1.1 Διαδικασία διενέργειας Διαγωνισμού - αποσφράγιση Προσφορών**

Η αποσφράγιση των Προσφορών γίνεται δημόσια από την αρμόδια Επιτροπή (Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού) την καταληκτική ημερομηνία και ώρα κατάθεσης των Προσφορών στα γραφεία της Αναθέτουσας Αρχής (ΕΛΚΕ Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., Σταθμός «ΕΙΡΗΝΗ» ΗΣΑΠ, Ηράκλειο Αττικής, ΤΚ14121), παρουσία των προσφερόντων ή των νομίμως εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων τους.

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

Η αρμόδια Επιτροπή προβαίνει στην έναρξη της διαδικασίας αποσφράγισης των Προσφορών την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται στην παρούσα Διακήρυξη.

Η αποσφράγιση γίνεται με την εξής διαδικασία:

1. Αποσφραγίζεται ο κυρίως φάκελος και διαπιστώνεται η ύπαρξη εντός αυτού των επιμέρους φακέλων της Προσφοράς.

2. Αποσφραγίζεται ο φάκελος «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ» και ο φάκελος «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» και γίνεται μονογραφή ή διάτρηση από την Επιτροπή Διενέργειας του Διαγωνισμού κατά φύλλο όλων των στοιχείων του πρωτοτύπου των δύο φακέλων, διαπιστώνεται ειδικά η ύπαρξη της Εγγυητικής Επιστολής Συμμετοχής των Υποψηφίων Αναδόχων και εξετάζεται το περιεχόμενό της ώστε να ανταποκρίνεται ως προς την αντίστοιχη προδιαγραφή. Σε περίπτωση συνυποβολής με την Προσφορά στοιχείων και πληροφοριών εμπιστευτικού χαρακτήρα, η γνωστοποίηση των οποίων στους Συνδιαγωνιζόμενους θα έθιγε τα συμφέροντά τους, τότε ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να σημειώνει επ' αυτών την ένδειξη «Πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα». Όλες οι πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα θα πρέπει να αναφέρονται ανακεφαλαιωτικά στην αρχή της Προσφοράς. Σε αντίθετη περίπτωση θα δύνανται να λαμβάνουν γνώση αυτών των πληροφοριών οι Συνδιαγωνιζόμενοι. Η έννοια της πληροφορίας εμπιστευτικού χαρακτήρα αφορά μόνον στην προστασία του απορρήτου που καλύπτει τεχνικά ή εμπορικά ζητήματα της επιχείρησης του ενδιαφερομένου.
3. Ο φάκελος της Οικονομικής Προσφοράς ανά τμήμα του διαγωνισμού δεν αποσφραγίζεται αλλά μονογράφεται και σφραγίζεται από την Επιτροπή Διενέργειας του Διαγωνισμού μέχρι να ολοκληρωθεί ο έλεγχος και η αξιολόγηση των δικαιολογητικών και των τεχνικών προσφορών.
4. Η αρμόδια Επιτροπή, σε κλειστή συνεδρίαση, ελέγχει μόνο ως προς την αριθμητική πληρότητα και εγκυρότητα (δηλ. έναντι του πίνακα δικαιολογητικών) τα δικαιολογητικά Συμμετοχής. Ανάλογα με τον αριθμό και τον όγκο των δικαιολογητικών η αρμόδια Επιτροπή, δύναται να ελέγξει το περιεχόμενο των δικαιολογητικών και την πλήρωση των ελαχίστων προϋποθέσεων συμμετοχής – κριτηρίων ποιοτικής επιλογής, σε επόμενη συνεδρίαση.
5. Μετά τον έλεγχο της κάλυψης του κριτηρίου συμμετοχής μέσω της εξέτασης του περιεχομένου των δικαιολογητικών συμμετοχής, η Επιτροπή εισηγείται στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής, το οποίο αποφαινεται σχετικά, και με μέριμνά του γνωστοποιείται στους υποψήφιους Αναδόχους η απόφασή του.
6. Μετά την παραπάνω διαδικασία, οι σφραγισμένοι Φάκελοι Τεχνικών Προσφορών επαναφέρονται στην αρμόδια Επιτροπή, όσες Προσφορές έγιναν αποδεκτές για συμμετοχή στο διαγωνισμό (βάσει των δικαιολογητικών Συμμετοχής) σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ανωτέρω απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής. Η αρμόδια Επιτροπή, σε κλειστή συνεδρίαση, αξιολογεί τις Τεχνικές Προσφορές και εισηγείται στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής, το οποίο αποφαινεται σχετικά και με μέριμνά του γνωστοποιείται στους υποψήφιους Αναδόχους η απόφασή του. Με την ίδια απόφαση δύναται να καθορισθούν και ο τόπος, ώρα και ημερομηνία της αποσφράγισης των



- Οικονομικών Προσφορών για τους υποψήφιους Αναδόχους των οποίων η Τεχνική Προσφορά έχει γίνει αποδεκτή.
7. Μετά την παραπάνω διαδικασία, οι σφραγισμένοι φάκελοι των Οικονομικών Προσφορών επαναφέρονται - για όσες Προσφορές έγιναν αποδεκτές - στην αρμόδια Επιτροπή για την αποσφράγιση και μονογραφή ή διάτρησή τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ανωτέρω απόφαση της Αναθέτουσα Αρχής. Όσες δεν κρίθηκαν αποδεκτές δεν αποσφραγίζονται, αλλά επιστρέφονται.
  8. Κατά την αποσφράγιση του Φακέλου Οικονομικών Προσφορών, γίνεται μονογραφή ή διάτρηση των πρωτότυπων στοιχείων κατά φύλλο από την αρμόδια Επιτροπή, σε δημόσια συνεδρίαση.
  9. Μετά το πέρας και της οικονομικής αξιολόγησης, η αρμόδια Επιτροπή, σε κλειστή συνεδρίαση, συντάσσει τον τελικό Πίνακα Κατάταξης των διαγωνιζομένων κατά φθίνουσα σειρά αξιολόγησης σύμφωνα με τα κριτήρια αξιολόγησης το κριτήριο ανάθεσης του διαγωνισμού, από τον οποίο προκύπτει ο προτεινόμενος προς κατακύρωση του Έργου, επικρατέστερος Ανάδοχος.
  10. Η αρμόδια Επιτροπή διαβιβάζει το Πρακτικό της στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής το οποίο αποφαινεται σχετικά και με μέριμνά του γνωστοποιείται στους συμμετέχοντες το αποτέλεσμα του Διαγωνισμού.
  11. Κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού οι παρευρισκόμενοι λαμβάνουν γνώση μόνο των συμμετεχόντων στο Διαγωνισμό. Η εξέταση των Προσφορών θα γίνει χωρίς απομάκρυνσή τους από το χώρο της Αναθέτουσας Αρχής και χωρίς να επιτρέπεται η φωτοαντιγραφή ή με οποιοδήποτε άλλο τρόπο ψηφιοποίησης, αναπαραγωγής ή αναμετάδοσης.
  12. Σε κάθε στάδιο της διαδικασίας αποσφράγισης των Προσφορών η αρμόδια Επιτροπή συντάσσει πρακτικά τα οποία παραδίδει στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής.

#### Σημείωση:

Η αρμόδια Επιτροπή ελέγχει τα μέσα (cds) που περιέχουν τα ηλεκτρονικά αρχεία των Τεχνικών και των Οικονομικών Προσφορών αναφορικά με:

- το κατά πόσον είναι αναγνώσιμα και μη επανεγγράψιμα,
- οποιαδήποτε άλλη παράλειψη που υποπέσει στην αντίληψή της.

Σε περίπτωση που παρουσιαστεί πρόβλημα σε κάποιο μέσο (cd) αυτό επιστρέφεται στον υποψήφιο Ανάδοχο, ο οποίος αναλαμβάνει την υποχρέωση να προσκομίσει νέο, σύμφωνα με τις προαναφερθείσες απαιτήσεις της Διακήρυξης, εντός **δύο (2) ημερών από την με απόδειξη παραλαβής, έγγραφη ενημέρωση.**

#### **B4.1.2 Διαδικασία αξιολόγησης Προσφορών**

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

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

- Αξιολόγηση και βαθμολόγηση των τεχνικών Προσφορών για όσες Προσφορές δεν έχουν απορριφθεί κατά τον έλεγχο και την αξιολόγηση των δικαιολογητικών και ελάχιστων προϋποθέσεων συμμετοχής
- Αξιολόγηση των οικονομικών Προσφορών για όσες Προσφορές δεν έχουν απορριφθεί σε προηγούμενο στάδιο της αξιολόγησης
- Κατάταξη των Προσφορών για την τελική επιλογή της συμφερότερης Προσφοράς με βάση τον ακόλουθο τύπο:

$$\Lambda_i = (70) * (B_i / B_{\max}) + (30) * (K_{\min} / K_i)$$

όπου:

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

$B_i$  η συνολική βαθμολογία της Τεχνικής Προσφοράς  $i$

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

$K_i$  το συνολικό συγκριτικό κόστος της Προσφοράς  $i$

$\Lambda_i$  το οποίο στρογγυλοποιείται στα 2 δεκαδικά ψηφία.

Επικρατέστερη είναι η Προσφορά με το μεγαλύτερο  $\Lambda$ .

Σε κάθε στάδιο της αξιολόγησης των Προσφορών, η αρμόδια Επιτροπή Διενέργειας του Διαγωνισμού συντάσσει πρακτικά στα οποία τεκμηριώνει την αποδοχή ή την απόρριψη των Προσφορών και τη βαθμολόγηση των τεχνικών Προσφορών, τα οποία παραδίδει στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής σε δύο (2) αντίτυπα.

#### **B4.1.3 Βαθμολόγηση τεχνικών Προσφορών**

Η Βαθμολόγηση των τεχνικών Προσφορών θα γίνει σύμφωνα με τα “Κριτήρια Αξιολόγησης”, όπως αυτά προσδιορίζονται στον Πίνακα της παρ. Β4.1.4.

Όλα τα επί μέρους κριτήρια βαθμολογούνται αυτόνομα 100 έως 120 βαθμούς.

Η βαθμολογία των επί μέρους κριτηρίων:

- είναι 100 όταν καλύπτονται ακριβώς **όλες** οι υποχρεωτικές απαιτήσεις / προδιαγραφές [απαράβατοι όροι],
- αυξάνεται έως 120 όταν καλύπτονται **εκτός** από τις υποχρεωτικές [απαράβατοι όροι] και λοιπές απαιτήσεις της Διακήρυξης, και υπερκαλύπτονται κάποιες από τις υποχρεωτικές ή/και λοιπές απαιτήσεις της Διακήρυξης.

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

#### **B4.1.4 Ομάδες και συντελεστές κριτηρίων τεχνικής αξιολόγησης**

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

	<b>ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ</b>	Συντελεστής βαρύτητας (%)
<b>1</b>	<b>Προδιαγραφές Τεχνικής Λύσης</b>	<b>(50%)</b>
1.1	Προτεινόμενη Αρχιτεκτονική – Τεχνικά και Τεχνολογικά Χαρακτηριστικά Λύσης	10%
1.2	Κάλυψη Τεχνικών Προδιαγραφών Υλικού και Λογισμικού	10%
1.3	Χαρακτηριστικά Ολοκλήρωσης και Οριζόντιων Υπηρεσιών	8%
1.4	Τεχνική Λύση και Χαρακτηριστικά Διαλειτουργικότητας	7%
1.5	Κάλυψη Προδιαγραφών Ασφάλειας, Πολυκαναλικής Διάθεσης, Ανοιχτών Δεδομένων, Ευχρηστίας και Προσβασιμότητας	15%
<b>2</b>	<b>Προδιαγραφές Υπηρεσιών</b>	<b>(35%)</b>
2.1	Καταλληλότητα Μεθοδολογίας Υλοποίησης και Προσαρμογή στις Τεχνολογικές Απαιτήσεις και Προδιαγραφές	20%
2.2	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης	5%
2.3	Υπηρεσίες Πιλοτικής Λειτουργίας	5%
2.4	Υπηρεσίες Υποστήριξης, Εγγύησης, Συντήρησης και Τήρησης Επιπέδου Υπηρεσιών	5%
<b>3</b>	<b>Μεθοδολογία Οργάνωσης, Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου</b>	<b>(15%)</b>

3.1	Οργάνωση Υλοποίησης Έργου (Φάσεις, Παραδοτέα, Ορόσημα, Χρονοδιάγραμμα)	15%
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>		<b>100</b>

#### **B4.1.5 Διαμόρφωση συγκριτικού κόστους Προσφοράς**

Το συγκριτικό κόστος Κ κάθε Προσφοράς περιλαμβάνει το συνολικό κόστος για το Έργο, χωρίς ΦΠΑ, όπως προκύπτει από τους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς του υποψηφίου Αναδόχου και το κόστος συντήρησης, όπως εμφανίζεται στο σχετικό πίνακα του Μέρους Γ΄.

#### **B4.1.6 Διαδικασία κατακύρωσης Διαγωνισμού**

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας Διενέργειας του Διαγωνισμού και της Αξιολόγησης των Προσφορών, με Απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής, ο Ανάδοχος στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός, καλείται να υποβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή, εντός **προθεσμίας που δεν μπορεί να είναι μικρότερη των είκοσι (20) ημερών (Ν. 3614/2007, άρθρο 25)** από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης, τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης (βλ. **B2.4**), προκειμένου αυτά να ελεγχθούν από αρμόδια Επιτροπή. Τα δικαιολογητικά κατακύρωσης υποβάλλονται σε ένα πρωτότυπο και ένα αντίγραφο.

Σε ημερομηνία που θα καθορίζεται με την ανωτέρω απόφαση αποσφραγίζεται ο Φάκελος Δικαιολογητικών Κατακύρωσης, μονογράφονται δε και σφραγίζονται από την αρμόδια Επιτροπή όλα τα πρωτότυπα στοιχεία του Φακέλου κατά φύλλο, ή γίνεται διάτρηση αυτών με την ειδική διατηρητική μηχανή της Αναθέτουσας Αρχής. **Στη διαδικασία αυτή καλούνται να παραστούν όσοι έχουν υποβάλλει παραδεκτή τεχνική και οικονομική Προσφορά.**

Η αρμόδια Επιτροπή ελέγχει τα Δικαιολογητικά Κατακύρωσης και εισηγείται στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής, το οποίο αποφαινεται με σχετική του απόφαση και με μέριμνά του γνωστοποιείται στους υποψήφιους Αναδόχους η απόφασή του.

Σε περίπτωση αποδοχής των Δικαιολογητικών Κατακύρωσης, η Αναθέτουσα Αρχή καλεί εγγράφως τον Ανάδοχο στον οποίο έχει κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός, να υποβάλλει τα απαραίτητα Δικαιολογητικά και Νομιμοποιητικά έγγραφα για την υπογραφή της Σύμβασης, τα οποία θα είναι σύμφωνα με την επιστολή της πρόσκλησης.

Η μη έγκαιρη και προσήκουσα υποβολή των Δικαιολογητικών κατακύρωσης συνιστά λόγο αποκλεισμού του προσφέροντος και κατάπτωση της Εγγυητικής Συμμετοχής του. Σε αυτή την περίπτωση η Αναθέτουσα Αρχή καλεί τον επόμενο στον τελικό Πίνακα Κατάταξης των διαγωνιζομένων υποψήφιο

Ανάδοχο, να υποβάλλει τα Δικαιολογητικά Κατακύρωσης και συνεχίζεται η διαδικασία ως ανωτέρω.

#### **B4.2 Απόρριψη Προσφορών**

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

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

1. Έλλειψη δικαιώματος συμμετοχής σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παρ. **B2.2.**
2. Έλλειψη οποιουδήποτε δικαιολογητικού ή/και παράβαση οποιασδήποτε υποχρέωσης της παρ. **B2.3.**
3. Έλλειψη πλήρους και αιτιολογημένης τεκμηρίωσης των ελάχιστων προϋποθέσεων συμμετοχής της παρ. **B2.6.**
4. Χρόνος ισχύος Προσφοράς μικρότερος από το ζητούμενο.
5. Χρόνος παράδοσης Έργου μεγαλύτερος από τον προβλεπόμενο.
6. Προσφορά που είναι αόριστη, ανεπίδεκτη εκτίμησης, υπό αίρεση ή/ και δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή.
7. Προσφορά που δεν καλύπτει πλήρως απαραίτους όρους της Διακήρυξης.
8. Προσφορά που παρουσιάζει ουσιώδεις αποκλίσεις από τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της Διακήρυξης.
9. Προσφορά που η **προσφερόμενη** εγγύηση είναι μικρότερης χρονικής διάρκειας από την **ελάχιστη ζητούμενη**, δεν διαρκεί ακέραιο αριθμό ετών και δεν καλύπτει το σύνολο της προσφερόμενης λύσης.
10. Προσφορά που δεν συνοδεύεται από τη νόμιμη εγγυητική επιστολή συμμετοχής στο διαγωνισμό.
11. Προσφορά που αφορά μόνο σε μέρος του Έργου και δεν καλύπτει το σύνολο των ζητούμενων υπηρεσιών/προϊόντων.
12. **Υπερβολικά χαμηλή Οικονομική Προσφορά:** Υπερβολικά χαμηλή προσφορά ορίζεται αυτή που είναι μικρότερη από το 90% επί της διαμέσου (median) των αποδεκτών οικονομικών προσφορών. Πριν την απόρριψη μιας τέτοιας Προσφοράς θα ζητείται από τον υποψήφιο Ανάδοχο έγγραφη αιτιολόγηση της ανάλυσης της Οικονομικής Προσφοράς (π.χ. σχετικά με την οικονομία της μεθόδου παροχής υπηρεσίας/ τις επιλεγείσες τεχνικές λύσεις/ τις εξαιρετικά ευνοϊκές συνθήκες υπό τις οποίες ο υποψήφιος Ανάδοχος θα παράσχει την υπηρεσία/ την πρωτοτυπία / καινοτομία της προτεινόμενης λύσης σύμφωνα με το άρθρο 52 του ΠΔ 60/2007). Εάν και μετά την παροχή της ανωτέρω αιτιολόγησης οι προσφερόμενες τιμές κριθούν ως υπερβολικά χαμηλές, η Προσφορά θα απορρίπτεται. τιμές κριθούν ως υπερβολικά χαμηλές, η Προσφορά θα απορρίπτεται.
13. Προσφορά που το κόστος συντήρησης του Έργου (βλ. πίνακα C.4.4 / στήλη «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)») **για κάθε έτος μετά την προσφερόμενη Περίοδο Εγγύησης και έως τη λήξη της ΠΕΣ** είναι μεγαλύτερο

του **7%** της Οικονομικής Προσφοράς του υποψηφίου Αναδόχου για το Έργο (βλ. πίνακα C.4.3 / πεδίο «ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ» στήλης «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)»)

14. Προσφορά η οποία εμφανίζει οποιοδήποτε στοιχείο του προσφερομένου κόστους σε είδος, προϊόν ή υπηρεσία (εκτός εάν ρητά απαιτείται από τη Διακήρυξη), ή σε μερικό ή γενικό σύνολο σε άλλο μέρος πλην των αντιτύπων της Οικονομικής Προσφοράς.
15. Προσφορά που παρουσιάζει διαφορές μεταξύ των Πινάκων Συμμόρφωσης και των Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς χωρίς τιμές.
16. Προσφορά που παρουσιάζει διαφορές μεταξύ των Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς **χωρίς** τιμές και των αντιστοίχων Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς **με** τιμές.
17. Προσφορά που το συνολικό της τίμημα υπερβαίνει τον προϋπολογισμό του Έργου.
18. Προσφορά που το συνολικό τίμημά της όπως αυτό προσδιορίζεται από τους πίνακες Οικονομικής Προσφοράς C.4.3 και C.4.4 υπερβαίνει το ποσό που αναφέρεται στην **B1.2**.

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

#### **B4.3 Ενστάσεις**

Ενστάσεις κατά της Διακήρυξης του διαγωνισμού, της συμμετοχής προσφέροντος σ' αυτόν και της νομιμότητας της διενέργειας του έως και της κατακυρωτικής απόφασης υποβάλλονται σύμφωνα το άρθρο 15 του Π.Δ. 118/2007 (ΦΕΚ 150/Α'/10.07.2007)

#### **B4.4 Αποτελέσματα – Κατακύρωση - Ματαίωση Διαγωνισμού**

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

Η απόφαση κατακύρωσης του διαγωνισμού του Έργου στον ανάδοχο γνωστοποιείται σε αυτόν και στους λοιπούς συμμετέχοντες.

Η ανακοίνωση της κατακύρωσης στον Ανάδοχο θα γίνει εγγράφως από την Αναθέτουσα Αρχή.

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

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

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

## **B5. Κατάρτιση Σύμβασης – Γενικοί Όροι Σύμβασης**

### **B5.1 Κατάρτιση, υπογραφή, διάρκεια Σύμβασης – Εγγυήσεις**

1. Μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής και του Αναδόχου θα υπογραφεί Σύμβαση.
2. Τυχόν υποβολή σχεδίων Σύμβασης από τους υποψηφίους μαζί με τις Προσφορές τους, δε δημιουργεί καμία δέσμευση για την Αναθέτουσα Αρχή.
3. Η Σύμβαση θα καταρτιστεί στην ελληνική γλώσσα με βάση τους όρους που περιλαμβάνονται στη Διακήρυξη και την Προσφορά του Αναδόχου, θα διέπεται από το ελληνικό δίκαιο και δεν μπορεί να περιέχει όρους αντίθετους προς το περιεχόμενο της παρούσας. Το κείμενο της Σύμβασης θα κατισχύει των παραρτημάτων της εκτός προφανών ή πασιδηλών παραδρομών. Για θέματα, που δε θα ρυθμίζονται ρητώς από τη Σύμβαση και τα παραρτήματα αυτής ή σε περίπτωση που ανακύψουν αντικρουόμενοι - αντιφατικοί όροι και διατάξεις αυτής, θα λαμβάνονται υπόψη κατά σειρά η Τεχνική Προσφορά του Αναδόχου, η Οικονομική του Προσφορά και η παρούσα Διακήρυξη, εφαρμοζομένων επίσης συμπληρωματικώς των οικείων διατάξεων του Αστικού Κώδικα.
4. Ο Ανάδοχος στον οποίο έχει κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός υποχρεούται να προσέλθει μέσα σε **δέκα (10) ημέρες** από την ημερομηνία ανακοίνωσης των αποτελεσμάτων του ελέγχου των Δικαιολογητικών Κατακύρωσης, για υπογραφή της σχετικής Σύμβασης προσκομίζοντας **Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης**, το ύψος της οποίας αντιστοιχεί σε ποσοστό **10%** του συμβατικού τιμήματος μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.
5. Αν περάσει η προθεσμία των ανωτέρω **δέκα (10) ημερών** χωρίς ο Ανάδοχος να έχει παρουσιαστεί για να υπογράψει τη Σύμβαση, ή προσέλθει αλλά δεν

καταθέσει **Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης**, εντός του ανωτέρω χρονικού ορίου, μπορεί να κηρυχθεί έκπτωτος, και να καταπέσει υπέρ της Αναθέτουσας Αρχή η Εγγύηση Συμμετοχής, χωρίς άλλη διαδικαστική ενέργεια. Σε αυτή την περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή αποφασίζει την ανάθεση της Σύμβασης στον επόμενο στη σειρά κατάταξης διαγωνιζόμενο. Η απόφαση αυτή λαμβάνεται εις βάρος του εκπτώτου και θα αφορά κάθε μέτρο για την αποκατάσταση κάθε ζημιάς της Αναθέτουσα Αρχή.

6. Η ανωτέρω **Εγγυητική Επιστολή** εκδίδεται σύμφωνα με το υπόδειγμα C2.
7. Η **Εγγύηση Συμμετοχής** που αφορά στον Ανάδοχο στον οποίο κατακυρώθηκε η Σύμβαση, επιστρέφεται μετά την κατάθεση της προβλεπόμενης Εγγύησης Καλής Εκτέλεσης και μέσα σε **δέκα (10) ημέρες** από την υπογραφή της Σύμβασης. Οι Εγγυήσεις Συμμετοχής των υπόλοιπων υποψηφίων Αναδόχων τους επιστρέφονται μέσα σε **δέκα (10) ημέρες** από την ημερομηνία ανακοίνωσης της κατακύρωσης.
8. Η **Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης** και η **Εγγύηση Προκαταβολής** (εφόσον προβλέπεται καταβολή προκαταβολής) επιστρέφονται μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του Έργου, ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλόμενους και μετά την κατάθεση της **Εγγυητικής Επιστολής Καλής Λειτουργίας**.
9. Εάν μετά την κατακύρωση του Διαγωνισμού και πριν από την παράδοση εξοπλισμού/έτοιμου λογισμικού, στα πλαίσια της πρότασης επικαιροποίησης, έχουν ανακοινωθεί νεότερα μοντέλα/εκδόσεις, αποδεδειγμένα ισχυρότερα και καλύτερα από εκείνα που προσφέρθηκαν και αξιολογήθηκαν, τότε ο Ανάδοχος υποχρεούται, και η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να αποδεχθεί, να τα προμηθεύσει αντί των προσφερθέντων, με την προϋπόθεση ότι δεν επέρχεται οποιαδήποτε πρόσθετη οικονομική επιβάρυνση.

Η Σύμβαση δύναται να τροποποιηθεί κατόπιν έγγραφης συμφωνίας των συμβαλλόμενων μερών στο πλαίσιο της Διακήρυξης, του Κανονισμού Προμηθειών της Αναθέτουσα Αρχή και του ισχύοντος θεσμικού Κοινοτικού πλαισίου δημοσίων συμβάσεων.

## **B5.2 Τρόπος Πληρωμής – Κρατήσεις**

Στην Προσφορά θα πρέπει να επιλέγεται με σαφήνεια ένας από τους κάτωθι τρόπους πληρωμής:

Είτε:

- Ποσοστό είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) του συμβατικού τιμήματος, μετά την παραλαβή των παραδοτέων της Φάσης Α
- Ποσοστό είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) του συμβατικού τιμήματος, μετά την παραλαβή των παραδοτέων της Φάσης Β.



- Το υπόλοιπο του συμβατικού τιμήματος, μετά την οριστική παραλαβή του Έργου

Η πληρωμή της αξίας του υπό ανάθεση Έργου θα γίνεται με την προσκόμιση των νομίμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή. Η πληρωμή θα ακολουθήσει τη χρηματοροή από τον Φορέα Χρηματοδότησης και στο πλαίσιο του εκάστοτε υπάρχοντος ταμειακού υπολοίπου στο εν λόγω πρόγραμμα.

Αυτός είναι ο τρόπος πληρωμής που θα εφαρμοστεί στην περίπτωση που δεν επιλέξει τρόπο πληρωμής ο Ανάδοχος.

Είτε:

Χορήγηση προκαταβολής είκοσι τοις εκατό (20%) του συμβατικού τιμήματος (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) μετά την υπογραφή της Σύμβασης. Η εγγύηση καλής εκτέλεσης που προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία ανάθεσης έργων, μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών καλύπτει και την παροχή ισόποσης προκαταβολής προς τον ανάδοχο, χωρίς να απαιτείται η κατάθεση εγγύησης προκαταβολής. Το υπερβάλον ποσό της προκαταβολής λαμβάνεται με την κατάθεση από τον ανάδοχο εγγύησης προκαταβολής που θα καλύπτει τη διαφορά μεταξύ του ποσού της εγγύησης καλής εκτέλεσης και του ποσού της καταβαλλομένης προκαταβολής. Η παραπάνω προκαταβολή θα είναι έντοκη σύμφωνα με το Νόμο 2362/95 "Περί Δημοσίου Λογιστικού Ελέγχου των Δαπανών του Κράτους και άλλες Διατάξεις". Κατά την εξόφληση θα παρακρατείται τόκος επί της εισπραχθείσας προκαταβολής και για το χρονικό διάστημα υπολογιζόμενου από την ημερομηνία λήψεως μέχρι την ημερομηνία οριστικής παραλαβής του Έργου. Για τον υπολογισμό του τόκου θα λαμβάνεται υπόψη το ύψος του επιτοκίου των εντόκων γραμματίων του Δημοσίου 12μηνιας διάρκειας που θα ισχύει κατά την ημερομηνία λήψης της προκαταβολής προσαυξημένο κατά 0,25 ποσοστιαίες μονάδες. Η εγγυητική επιστολή προκαταβολής θα αποδεσμευτεί άπαξ και θα επιστραφεί με την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του Έργου.

- Ποσοστό είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) του συμβατικού τιμήματος αφού παρακρατηθεί ο με τον παραπάνω τρόπο υπολογισθείς τόκος, επί της εισπραχθείσας προκαταβολής, και για το χρονικό διάστημα από την ημερομηνία λήψης της προκαταβολής μέχρι την ημερομηνία της παραλαβής των παραδοτέων της Φάσης Α
- Ποσοστό είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) του συμβατικού τιμήματος, μετά την παραλαβή των παραδοτέων της Φάσης Β.
- Το υπόλοιπο του συμβατικού τιμήματος, μετά την οριστική παραλαβή του Έργου

Σημειώνεται ότι η καθαρή αξία των παραστατικών υπόκειται σε παρακράτηση φόρου εισοδήματος βάσει του Ν. 2238/94 (ΦΕΚ 151/Α/94) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

### **Β5.3 Εκτελωνισμός - Φόροι - Δασμοί**

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

### **Β5.4 Περίοδοι Εγγύησης και Συντήρησης**

Για την καλή λειτουργία του Έργου, μετά την οριστική παραλαβή του, ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει **Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας** (βλ. υπόδειγμα C2), η αξία της οποίας θα ανέρχεται σε ποσοστό **2,5%** του συμβατικού τιμήματος μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.

Σε περίπτωση Προσφοράς Περιόδου Εγγύησης μεγαλύτερης της ζητούμενης, το παραπάνω ποσοστό (2,5%) της Εγγυητικής Επιστολής **προσαυξάνεται κατά μία (1) ποσοστιαία μονάδα** για κάθε επί πλέον προσφερόμενο έτος εγγύησης. Κατά την Περίοδο Εγγύησης, ο Ανάδοχος ευθύνεται για την καλή λειτουργία του συνόλου του Έργου. Επίσης κατά την ίδια περίοδο οφείλει να αποκαταστήσει οποιαδήποτε βλάβη με τρόπο και σε χρόνο ανάλογα με τα όσα περιγράφονται στην ενότητα Α4 στον Πίνακα Συμμόρφωσης C4.5

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

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

### **Β5.5 Ποινικές Ρήτρες – Εκπτώσεις**

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

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

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

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

2. Οι ποινικές ρήτρες δεν επιβάλλονται και η έκπτωση δεν επέρχεται αν ο Ανάδοχος αποδείξει ότι η καθυστέρηση οφείλεται σε ανώτερη βία ή σε υπαιτιότητα της Αναθέτουσας Αρχής.

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

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

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

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

7. Με ίδια ως άνω απόφαση ανακαλούνται οι ρήτρες καθυστέρησης για τυχόν τμηματικές προθεσμίες μόνο αν το σύνολο των φάσεων του Έργου περατωθεί μέσα στη συνολική προθεσμία που προβλέπεται στο οριστικό χρονοδιάγραμμα. Οι ρήτρες καθυστέρησης που επιβάλλονται για υπέρβαση τμηματικών προθεσμιών, αν δεν ανακληθούν βαρύνουν τον Ανάδοχο επιπλέον των ρητρών λόγω υπέρβασης συνολικής προθεσμίας που έχουν επιβληθεί.

8. Σε περίπτωση Ένωσης οι ως ανωτέρω ποινικές ρήτρες επιβάλλονται στα μέλη της Ένωσης, τα οποία συμφωνείται να ευθύνονται αλληλεγγύως και εις ολόκληρον. Οι ως άνω ποινικές ρήτρες επιβάλλονται σε όλα τα μέλη της Ένωσης.

9. Σε περίπτωση έκπτωσης του Αναδόχου, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται, κατά την κρίση της, να κρατήσει μέρος ή το σύνολο του εξοπλισμού, καταβάλλοντας το αναλογούν συμβατικό τίμημα.

10. Η Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής είναι αρμόδια για την παρακολούθηση, την αξιολόγηση και τον έλεγχο των επιμέρους ενεργειών και του συνόλου του έργου του Αναδόχου, συντάσσοντας σχετικά πρωτόκολλα ποσοτικής, ποιοτικής και οριστικής παραλαβής του έργου, τα οποία κοινοποιούνται υποχρεωτικά στον Ανάδοχο. Οι διαδικασίες παράδοσης και παραλαβής του Έργου γίνονται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις από την ΕΠΠΕ. Η Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής ελέγχει την πλήρη και εμπρόθεσμη παράδοση των απαιτούμενων παραδοτέων και αποφαίνεται για την επιτυχή παραλαβή τους, την απόρριψή τους ή τις ενέργειες αντικατάστασής τους. Στην περίπτωση διαπίστωσης παρεκκλίσεων κάθε παραδοτέου από τους όρους της Σύμβασης, η ΕΠΠΕ διαβιβάζει εγγράφως στον Ανάδοχο - το αργότερο εντός δέκα (10) ημερών από την επόμενη της ημερομηνίας παράδοσής του - τις παρατηρήσεις της επί του παραδοτέου, προκειμένου ο Ανάδοχος να συμμορφωθεί με αυτές και να το επανυποβάλει κατάλληλα διορθωμένο και συμπληρωμένο εντός δέκα (10) ημερών από τη λήψη των παρατηρήσεων. Η διαδικασία επανυποβολής μπορεί να πραγματοποιηθεί μέχρι δύο (2) φορές και σε καμία περίπτωση ο χρόνος των παρατηρήσεων ή της επανυποβολής παραδοτέου δεν επηρεάζει το συνολικό χρόνο του Έργου. Εφόσον κριθεί από την ΕΠΠΕ ότι οι παρεκκλίσεις του παραδοτέου δεν επηρεάζουν την καταλληλότητά του και μπορεί να χρησιμοποιηθεί για τις ανάγκες του έργου, μπορεί να εγκριθεί η παραλαβή αυτού με ή χωρίς μείωση του συμβατικού τιμήματος. Η παράδοση του Έργου από τον Ανάδοχο και η παραλαβή του Έργου από την ΕΠΠΕ, γίνονται υποχρεωτικά μέσα στις προθεσμίες που ορίζονται στη παρούσα. Σε κάθε περίπτωση και σε οποιαδήποτε σημείο της εξέλιξης του έργου, εάν η ΕΠΠΕ διαπιστώνει μη συμμορφώσεις με τους όρους της Σύμβασης και τις τιθέμενες προδιαγραφές, ενημερώνει εγγράφως τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται να προβεί σε διορθωτικές ενέργειες και να αναφέρει αυτές στον ΕΛΚΕ Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. δέκα (10) ημέρες από τη γνωστοποίηση των σχετικών ευρημάτων. Σε περίπτωση απόρριψης του παραδοτέου, συντάσσεται πρωτόκολλο παραλαβής, το οποίο περιλαμβάνει τις παρεκκλίσεις που παρουσιάζει το παραδοτέο από τους όρους της σύμβασης, τους λόγους της απόρριψης και γνωμάτευση της επιτροπής ή του εξουσιοδοτημένου οργάνου περί της χρηστικότητας και καταλληλότητας του παραδοτέου. Εφόσον διαπιστωθεί διατήρηση των μη συμμορφώσεων και μετά τις διορθωτικές ενέργειες του Αναδόχου, παράλειψη διορθωτικών ενεργειών ή πρόθεση παραπλάνησης του ΕΛΚΕ Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., τότε η ΕΠΠΕ μπορεί να εισηγηθεί την έναρξη των διαδικασιών για την κήρυξη του Αναδόχου ως έκπτωτου. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παραδίδει τα παραδοτέα μέσα στα χρονικά όρια και με τον τρόπο που ορίζει η σύμβαση. Ο συμβατικός χρόνος παράδοσης των παραδοτέων είναι δυνατόν να παρατείνεται μετά από σχετικό αίτημα του αναδόχου, το οποίο υποβάλλεται προς τον ΕΛΚΕ Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. είκοσι (20)

τουλάχιστον ημέρες και σε εξαιρετικές περιπτώσεις, δέκα (10) ημέρες πριν από τη λήξη του συμβατικού χρόνου. Το αρμόδιο όργανο του ΕΛΚΕ Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. ή το κατ' εξουσιοδότηση αυτού όργανο και σε περίπτωση έλλειψης ή απουσίας του αρμοδίου οργάνου η Διοικούσα Επιτροπή ή το κατ' εξουσιοδότηση από αυτό όργανο, μετά από γνωμοδότηση του αρμόδιου τμήματος ή της ΕΠΠΕ, αποφασίζει για την αποδοχή του αιτήματος και ορίζει τον νέο χρόνο παραλαβής.

### **B5.6 Υποχρεώσεις Αναδόχου**

1. Μετά την υπογραφή της Σύμβασης, ο Ανάδοχος θα υποβάλει αναλυτικό πρόγραμμα εργασιών (Πρόγραμμα υλοποίησης του Έργου) στην Αναθέτουσα Αρχή. Εάν κατά τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου προκύπτουν αλλαγές στο καταστατικό του Έργου τότε οι αλλαγές αυτές θα υποβάλλονται ως εισηγήσεις στην Αναθέτουσα Αρχή, η οποία και θα τις εγκρίνει κατά περίπτωση ή θα τις απορρίπτει.
2. Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με την Αναθέτουσα Αρχή, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιοσδήποτε παρατηρήσεις της σχετικά με την εκτέλεση του Έργου.
3. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρίσταται σε υπηρεσιακές συνεδριάσεις που αφορούν στο Έργο (τακτικές και έκτακτες), παρουσιάζοντας τα απαραίτητα στοιχεία για την αποτελεσματική λήψη αποφάσεων.
4. Ο Ανάδοχος θα είναι πλήρως και αποκλειστικά μόνος υπεύθυνος για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας σε σχέση με οποιαδήποτε εργασία εκτελείται από μέλη της Ομάδας Έργου, που θα ασχοληθούν ή θα παράσχουν οποιοσδήποτε υπηρεσίες σε σχέση με την παρούσα Σύμβαση. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί σε τρίτους υποχρεούται μόνος αυτός προς αποκατάστασή της.
5. Ο Ανάδοχος εγγυάται για τη διάθεση του αναφερομένου στην Προσφορά του, επιστημονικού και λοιπού προσωπικού, καθώς επίσης και συνεργατών, που θα διαθέτουν την απαιτούμενη εμπειρία, τεχνογνωσία και ικανότητα, ώστε να ανταποκριθούν πλήρως στις απαιτήσεις της Σύμβασης, υπόσχεται δε και βεβαιώνει ότι θα επιδεικνύουν πνεύμα συνεργασίας κατά τις επαφές τους με τις αρμόδιες υπηρεσίες και τα στελέχη της Αναθέτουσα Αρχή ή των εκάστοτε υποδεικνυομένων από αυτήν προσώπων. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να ζητήσει την αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, οπότε ο Ανάδοχος οφείλει να προβεί σε αντικατάσταση με άλλο πρόσωπο, ανάλογης εμπειρίας και προσόντων. Αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, κατόπιν αιτήματός του, κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης του Έργου, δύναται να γίνει μόνο μετά από έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής και μόνο με άλλο πρόσωπο αντιστοίχων προσόντων ή εμπειρίας. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιήσει την Αναθέτουσα Αρχή εγγράφως **δεκαπέντε (15) ημέρες** πριν από την αντικατάσταση.

6. Σε περίπτωση που μέλη της Ομάδας Έργου του Αναδόχου αποχωρήσουν από αυτήν ή λύσουν τη συνεργασία τους μαζί του, ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει ότι κατά το χρονικό διάστημα, μέχρι την αποχώρησή τους, θα παρέχουν κανονικά τις υπηρεσίες τους και αφετέρου να αντικαταστήσει άμεσα τους αποχωρήσαντες συνεργάτες, με άλλους ανάλογης εμπειρίας και προσόντων μετά από έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής.
7. Ο Ανάδοχος οφείλει να ενεργεί με επιμέλεια και φροντίδα, ώστε να εμποδίζει πράξεις ή παραλείψεις, που θα μπορούσαν να έχουν αποτέλεσμα αντίθετο με το συμφέρον της Αναθέτουσας Αρχής ή του Φορέα Λειτουργίας.
8. Ο Ανάδοχος δε δικαιούται να εκχωρεί τη σύμβαση σε οποιοδήποτε τρίτο, ούτε να αναθέτει υπεργολαβικά σε τρίτους μέρος ή το σύνολο του αντικειμένου της Σύμβασης, ούτε να υποκαθίσταται από τρίτο, χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία δίδεται, κατά την απόλυτη κρίση της, σε όλως εξαιρετικές περιπτώσεις. Σε περίπτωση εκχώρησης, υπεργολαβίας κλπ., ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να προσκομίζει στην Αναθέτουσα Αρχή τα σχετικά συμφωνητικά σε πρώτη αίτηση αυτής. Σε καμία δε ανάλογη περίπτωση ο Ανάδοχος δεν απαλλάσσεται από τις συμβατικές του υποχρεώσεις και ευθύνες λόγω ανάθεσης εργασιών σε τρίτους ή εκχώρησης ή υπεργολαβίας, ούτε η Αναθέτουσα Αρχή συνδέεται συμβατικά με τα τρίτα αυτά πρόσωπα. Εάν το συμβατικό τίμημα εκχωρηθεί εν όλω ή εν μέρει σε Τράπεζα, κατά τα ως άνω, σε περίπτωση που, για λόγους που άπτονται στις συμβατικές σχέσεις μεταξύ των συμβαλλομένων μερών, δεν προκύψει εν όλω ή εν μέρει υπέρ της Τράπεζας το εκχωρούμενο τίμημα (ενδεικτικά αναφέρονται έκπτωση Αναδόχου, απομείωση συμβατικού τιμήματος, αναστολή εκτέλεσης της σύμβασης, διακοπή σύμβασης, καταλογισμός ρητρών, συμβιβασμός κλπ.) η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει καμία ευθύνη έναντι της εκδοχέως Τράπεζας.
9. Ο Ανάδοχος σε περίπτωση παράβασης οποιουδήποτε όρου της Σύμβασης ή της Διακήρυξης ή της Προσφοράς του, έχει υποχρέωση να αποζημιώσει την Αναθέτουσα Αρχή ή και τον **Κύριο του Έργου** ή και το Ελληνικό Δημόσιο, για κάθε θετική και αποθετική ζημία που προκάλεσε με αυτήν την παράβαση εξ οιασδήποτε αιτίας και αν προέρχεται, αλλά μέχρι το ύψος του ποσού της Σύμβασης.
10. Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη αυτής βαρύνει εξ' ολοκλήρου τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται μέσα σε **δέκα (10) εργάσιμες ημέρες** από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία να τα αναφέρει εγγράφως και να προσκομίσει στην Αναθέτουσα Αρχή τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.
11. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσαρμόζει το λογισμικό σύμφωνα με τις υποδείξεις της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, αν αυτό απαιτείται από τη φύση των δεδομένων που αποθηκεύονται και επεξεργάζονται.
12. Η Αναθέτουσα Αρχή απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία κατά την εκτέλεση του Έργου. Η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για

- υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του Αναδόχου ή τρίτων.
13. Ο Ανάδοχος φέρει τον κίνδυνο για την καταστροφή ή φθορά του εξοπλισμού μέχρι την παραλαβή του.
  14. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση/ Κοινοπραξία, τα Μέλη που αποτελούν την Ένωση/ Κοινοπραξία, θα είναι από κοινού και εις ολόκληρον υπεύθυνα έναντι της Αναθέτουσα Αρχή για την εκπλήρωση όλων των απορρευσών από τη Διακήρυξη υποχρεώσεών τους. Τυχόν υφιστάμενες μεταξύ τους συμφωνίες περί κατανομής των ευθυνών τους έχουν ισχύ μόνον στις εσωτερικές τους σχέσεις και σε καμία περίπτωση δεν δύνανται να προβληθούν έναντι της Αναθέτουσα Αρχή ως λόγος απαλλαγής του ενός Μέλους από τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις του άλλου ή των άλλων Μελών για την ολοκλήρωση του Έργου.
  15. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση/ Κοινοπραξία και κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης της Σύμβασης, οποιαδήποτε από τα Μέλη της Ένωσης/ Κοινοπραξίας, εξαιτίας ανικανότητας για οποιοδήποτε λόγο ή λόγω ανωτέρας βίας, δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του, τα υπόλοιπα Μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη ολοκλήρωσης της Σύμβασης με τους ίδιους όρους.
  16. Σε περίπτωση λύσης, πτώχευσης, ή θέσης σε καθεστώς αναγκαστικής διαχείρισης ή ειδικής εκκαθάρισης ενός εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η Σύμβαση εξακολουθεί να υφίσταται και οι απορρέουσες από τη Σύμβαση υποχρεώσεις βαρύνουν τα εναπομείναντα μέλη του Αναδόχου, μόνο εφόσον αυτά είναι σε θέση να τις εκπληρώσουν. Η κρίση για τη δυνατότητα εκπλήρωσης ή μη των όρων της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια του αρμοδίου οργάνου της Αναθέτουσα Αρχή. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να καταγγείλει τη Σύμβαση. Επίσης σε περίπτωση συγχώνευσης, εξαγοράς, μεταβίβασης της επιχείρησης κλπ. κάποιου εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η συνέχιση ή όχι της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία εξετάζει αν εξακολουθούν να συντρέχουν στο πρόσωπο του διαδόχου μέλους οι προϋποθέσεις ανάθεσης της Σύμβασης. Σε περίπτωση λύσης ή πτώχευσης του Αναδόχου, όταν αυτός αποτελείται από μία εταιρεία, ή θέσης της περιουσίας αυτού σε αναγκαστική διαχείριση, τότε η σύμβαση λύεται αυτοδίκαια από την ημέρα επέλευσης των ανωτέρω γεγονότων. Σε τέτοια περίπτωση καταπίπτουν υπέρ της Αναθέτουσας Αρχής και οι Εγγυητικές Επιστολές Προκαταβολής και Καλής Εκτέλεσης που προβλέπονται στη Σύμβαση.
  17. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος έχει προσφέρει νέες εκδόσεις του λογισμικού, οι οποίες παρέχονται από τον κατασκευαστή του λογισμικού σαν ξεχωριστό προϊόν/υπηρεσία με αξία, υποχρεούται κατά την εγκατάσταση του συγκεκριμένου λογισμικού και σε κάθε ανανέωση του να προσκομίζει επιστολή του κατασκευαστή, ότι έχει προβεί στις απαραίτητες ενέργειες για να καλύψει την υποχρέωση του προς τον Φορέα όσον αφορά στην ενημέρωση του σχετικού λογισμικού με νέες εκδόσεις.

18. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να γνωρίζει και να τηρεί τις υποχρεώσεις του οι οποίες προκύπτουν από τους Κανονισμούς ΕΚ 1083/2006 (άρθρο 69) και ΕΚ 1828/2006 (άρθρα 2 - 10) (ενδεικτικά και όχι αποκλειστικά: **σήμανση** χώρων υλοποίησης έργων/ παραδοτέων/ εκπαιδευτικού υλικού/ χώρων εκπαίδευσης/ εξοπλισμού/ λογισμικού/ ιστοσελίδων, **ενημέρωση** Φορέα και εκπαιδευομένων σχετικά με τον τρόπο χρηματοδότησης της εκπαίδευσης).
19. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει τις τυχόν απαιτούμενες αδειοδοτήσεις στα πλαίσια υλοποίησης του Έργου.

### **B5.7 Υπεργολαβίες**

Σε περίπτωση αποδεδειγμένης διακοπής της συνεργασίας του Αναδόχου με υπεργολάβο/ υπεργολάβους που έχει συμπεριλάβει στην Προσφορά, ο Ανάδοχος υποχρεούται σε άμεση γνωστοποίηση της διακοπής αυτής στην Αναθέτουσα Αρχή και η εκτέλεση του Έργου θα συνεχίζεται από τον Ανάδοχο ή από νέο συνεργάτη / υπεργολάβο συνεπικουρούμενο από πιθανά νέους συνεργάτες / υπεργολάβους με σκοπό την πλήρη υλοποίηση του Έργου, μετά από προηγούμενη σύμφωνη γνώμη της Αναθέτουσας Αρχής. Για την αντικατάσταση του Υπεργολάβου και προκειμένου να δοθεί η σύμφωνη γνώμη της Αναθέτουσας Αρχής, θα πρέπει να αποδείξει ο πρώτος ότι στο πρόσωπο του νέου υπεργολάβου συντρέχουν όλες εκείνες οι προϋποθέσεις με τις οποίες ο αρχικός υπεργολάβος κρίθηκε κατάλληλος.

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

### **B5.8 Εμπιστευτικότητα**

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

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

Ειδικότερα:

1. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διασφαλίσει ασφαλές πληροφορικό περιβάλλον ώστε ουδείς τρίτος προς την Αναθέτουσα Αρχή υπερκείμενος ή υποκείμενος αυτής - να μπορεί να έχει πρόσβαση στο δίκτυο πληροφοριών της χωρίς την προηγούμενη δική της έγκριση.
2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί εχεμύθεια ως προς τις εμπιστευτικές πληροφορίες και τα στοιχεία που σχετίζονται με τις δραστηριότητες της



- Αναθέτουσας Αρχής. Ως εμπιστευτικές πληροφορίες και στοιχεία νοούνται όσα δεν είναι γνωστά στους τρίτους, ακόμα και αν δεν έχουν χαρακτηριστεί από την Αναθέτουσα Αρχή ως εμπιστευτικά. Η τήρηση εμπιστευτικών πληροφοριών από τον Ανάδοχο διέπεται από τις κείμενες διατάξεις και το νομοθετικό πλαίσιο και πρέπει να είναι εφάμιλλη της εμπιστευτικότητας που τηρεί ο Ανάδοχος για τον δικό του Οργανισμό και για τις δικές τους πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα.
3. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αποφεύγει οποιαδήποτε εμπλοκή των συμφερόντων του με τα συμφέροντα της Αναθέτουσας Αρχής, να παραδώσει με τη λήξη της Σύμβασης όλα τα στοιχεία, έγγραφα κλπ. που έχει στην κατοχή του και αφορούν την Αναθέτουσα Αρχή, να τηρεί μια πλήρη σειρά των αρχείων και εγγράφων και του λοιπού υλικού που αφορά στην υλοποίηση και διοίκηση του Έργου καθώς και στις υπηρεσίες που θα παρέχονται στο πλαίσιο του Έργου από αυτόν. Τα αρχεία αυτά πρέπει να είναι εύκολα διαχωρίσιμα από άλλα αρχεία του Αναδόχου που δεν αφορούν το Έργο.
  4. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προστατεύει το απόρρητο και τα αρχεία που αφορούν σε προσωπικά δεδομένα ατόμων και που τυχόν έχει στην κατοχή του για την υλοποίηση και παραγωγική λειτουργία του Έργου, ακόμη και μετά τη λήξη του Έργου, να επιτρέπει στην Αναθέτουσα Αρχή και στα άτομα που ορίζονται από την Αναθέτουσα Αρχή να διενεργούν, κατόπιν έγγραφης αιτήσεως, ελέγχους των τηρούμενων αρχείων προκειμένου να αξιολογηθεί η δυνατότητα υλοποίησης και ολοκλήρωσης του Έργου με βάση τα αναφερόμενα στη Σύμβαση.
  5. Ο Ανάδοχος οφείλει να λάβει όλα τα αναγκαία μέτρα προκειμένου να διασφαλίσει ότι και οι υπάλληλοι/ συνεργάτες / υπεργολάβοι του γνωρίζουν και συμμορφώνονται με τις παραπάνω υποχρεώσεις. Τα συμβαλλόμενα μέρη συμφωνούν ότι σε περίπτωση υπαιτιότητας του Αναδόχου στην μη τήρηση των παραπάνω υποχρεώσεων εχεμύθειας, ο Ανάδοχος θα καταβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή ποινική ρήτρα ίση με το ποσό της αμοιβής του από τη Σύμβαση. Επίσης, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να απαιτήσει από τον Ανάδοχο την αποκατάσταση κάθε τυχόν περαιτέρω ζημίας.
  6. Η Αναθέτουσα Αρχή δεσμεύεται να τηρεί εμπιστευτικά για **δύο (2) έτη** τα στοιχεία που τίθενται στη διάθεσή της από τον Ανάδοχο εάν αφορούν σε τεχνικά στοιχεία ή πληροφορίες και τεχνογνωσία ή δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας εφόσον αυτά φέρουν την ένδειξη «εμπιστευτικό έγγραφο». Σε καμία περίπτωση η εμπιστευτικότητα δεν δεσμεύει την Αναθέτουσα Αρχή προς τις αρχές του Ελληνικού Κράτους και της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
  7. Η εμπιστευτικότητα αίρεται αυτοδικαίως σε περίπτωση εκκρεμούς δίκης, ένστασης, διαιτησίας, στο απολύτως αναγκαίο μέτρο και αποκλειστικά για χρήση της από τα μέρη, τους δικαστικούς παραστάτες καθώς και τους δικαστές της διαιτησίας.

### **Β5.9 Πνευματικά δικαιώματα**

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

Τα αποτελέσματα θα είναι πάντοτε στη διάθεση των νομίμων εκπροσώπων της Αναθέτουσας Αρχής κατά τη διάρκεια ισχύος της Σύμβασης, 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.

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

### **Β5.10 Εφαρμοστέο Δίκαιο – Διαιτησία**

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

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

Δεν αποκλείεται, ωστόσο, για ορισμένες περιπτώσεις εφόσον συμφωνούν και τα δύο μέρη, να προβλεφθεί στη Σύμβαση προσφυγή των συμβαλλομένων, αντί των δικαστηρίων, σε διαιτησία σύμφωνα πάντα με την ελληνική νομοθεσία και με όσα μεταξύ τους συμφωνήσουν. Αν δεν επέλθει τέτοια

συμφωνία, η αρμοδιότητα για την επίλυση της διαφοράς ανήκει στα ελληνικά δικαστήρια κατά τα οριζόμενα στην προηγούμενη παράγραφο.

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής  
Εκπαίδευσης και Ερευνών

Γεώργιος Τύπας



**ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ**  
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ (Ε.Τ.Π.Α.)



**ψηφιακή Ελλάδα**  
Όλα είναι δυνατά  
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
"Ψηφιακή Σύγκλιση"

## Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο «Ανάπτυξη Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών για την Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.»

**Αναθέτουσα Αρχή: Ανώτατη Σχολή Παιδαγωγικής και Τεχνολογικής  
Εκπαίδευσης (Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.) – Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας**

**Προϋπολογισμός : 106.097,57€ (χωρίς ΦΠΑ)**

**πλέον ΦΠΑ 23%**

**Συνολικός Προϋπολογισμός : 130.500,00€**

**Δικαιώματα Προαίρεσης: 14.853,65€ (χωρίς ΦΠΑ)**

**Διάρκεια: 12 μήνες**

**Διαδικασία Ανάθεσης: Ανοικτός Διαγωνισμός  
με κριτήριο την οικονομικά συμφερότερη προσφορά**

**Κωδικός ΟΠΣ: 339887**

**Ημερομηνία διενέργειας διαγωνισμού: 15/4/2014**

**Ημερομηνία δημοσίευσης στο ΦΕΚ Δημοσίων Συμβάσεων: 7/3/2014**

**Ημερομηνία δημοσίευσης στον Ελληνικό Τύπο: 13/3/2014**



## Μέρος Γ: Υποδείγματα και Πίνακες Συμμόρφωσης

### Πίνακας Περιεχομένων

<b>ΜΕΡΟΣ C: ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ</b>	<b>3</b>
<b>C1. Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών</b>	<b>3</b>
C1.1 Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής	3
C1.2 Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης	5
C1.3 Εγγυητική Επιστολή Προκαταβολής	7
C1.4 Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας	9
C1.5 Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Συντήρησης	11
<b>C2. Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος</b>	<b>13</b>
<b>C3. Πίνακες Συμμόρφωσης</b>	<b>15</b>
C3.1.1 Υποσύστημα ηλεκτρονικής αναβάθμισης των γραμματειών της σχολής	15
C3.1.2 Υποσύστημα φοιτητικής μέριμνας	16
C3.1.3 Υποσύστημα υπηρεσιών προς τα μέλη ΕΠ	17
C3.1.4 Υποσύστημα Διαχείρισης Προσωπικού	19
C3.2.1 Εκτυπωτής Έξυπνων Καρτών	19
C3.2.2 Αναγνώστης Έξυπνων Καρτών	20
C3.2.3 Έξυπνες Κάρτες	21
C3.3.1 Εκπαίδευση	22
C3.3.2 Πιλοτική Λειτουργία	22
<b>C4. Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς</b>	<b>24</b>
<b>C4.1 Αναλυτικοί Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς</b>	<b>24</b>
C4.1.1 Εξοπλισμός	24
C4.1.2 Έτοιμο Λογισμικό	24
C4.1.3 Εφαρμογή/ές	25
C4.1.4 Υπηρεσίες	25
<b>C4.2 Εκπαίδευση</b>	<b>25</b>
C4.2.1 Εκπαίδευση Χρηστών	25
<b>C4.3 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου</b>	<b>25</b>
<b>C4.4 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Συντήρησης</b>	<b>26</b>
<b>C5. Σχέδιο Σύμβασης</b>	<b>27</b>

## ΜΕΡΟΣ C: ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

### C1. Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών

#### C1.1 Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: Ανώτατη Σχολή Παιδαγωγικής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης-Ειδικός  
Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας  
Σταθμός Ειρήνη «ΗΣΑΠ», 141 21, Ηράκλειο Αττικής

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

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

{Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας: της Εταιρίας ..... οδός ..... αριθμός ... ΤΚ .....},

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας: των Εταιριών

α)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

β)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

γ)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

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

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

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

{Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας: της εν λόγω Εταιρίας.}

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

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

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την ..... (Σημείωση προς την Τράπεζα : ο χρόνος ισχύος πρέπει να είναι μεγαλύτερος τουλάχιστον κατά ένα (1) μήνα 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.

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)

## C1.2 Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: Ανώτατη Σχολή Παιδαγωγικής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης-Ειδικός  
Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας  
Σταθμός Ειρήνη «ΗΣΑΠ», 141 21, Ηράκλειο Αττικής

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

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

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

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας : των Εταιριών

α) ..... οδός ..... αριθμός ..... Τ.Κ. ....

β) ..... οδός ..... αριθμός ..... Τ.Κ. ....

γ) ..... οδός ..... αριθμός ..... Τ.Κ. ....

.....

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

και μέχρι του ποσού των ευρώ....., για την καλή εκτέλεση της  
σύμβασης με αριθμό..... που αφορά στο διαγωνισμό της  
(συμπληρώνετε την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού) ..... με  
αντικείμενο (συμπληρώνετε τον τίτλο του έργου) ..... συνολικής  
αξίας (συμπληρώνετε το συνολικό συμβατικό τίμημα με διευκρίνιση εάν  
περιλαμβάνει ή όχι τον ΦΠΑ) ....., σύμφωνα με τη με αριθμό.....  
Διακήρυξή σας.

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



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

Σε περίπτωση 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)

### C1.3 Εγγυητική Επιστολή Προκαταβολής

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: Ανώτατη Σχολή Παιδαγωγικής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης-Ειδικός  
Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας  
Σταθμός Ειρήνη «ΗΣΑΠ», 141 21, Ηράκλειο Αττικής

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

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

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

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας : των Εταιριών

α) ..... οδός ..... αριθμός ..... Τ.Κ. ....

β) ..... οδός ..... αριθμός ..... Τ.Κ. ....

γ) ..... οδός ..... αριθμός ..... Τ.Κ. ....

.....

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

για την λήψη προκαταβολής για τη χορήγηση του ...% της συμβατικής αξίας μη  
συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ, ευρώ ..... σύμφωνα με τη σύμβαση με  
αριθμό.....και τη Διακήρυξή σας με αριθμό....., στο πλαίσιο του  
διαγωνισμού της (συμπληρώνετε την ημερομηνία διενέργειας του  
διαγωνισμού) ..... για εκτέλεση του έργου (συμπληρώνετε τον τίτλο του  
έργου) ..... συνολικής αξίας (συμπληρώνετε το συνολικό συμβατικό  
τίμημα με διευκρίνιση εάν περιλαμβάνει ή όχι τον ΦΠΑ) .....,  
και μέχρι του ποσού των ευρώ (συμπληρώνετε το ποσό το οποίο καλύπτει η  
συγκεκριμένη εγγυητική επιστολή) ..... πλέον τόκων επί της

προκαταβολής αυτής που θα καταλογισθούν σε βάρος της Εταιρίας .....  
ή, σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας, υπέρ των Εταιριών της Ένωσης  
..... ή Κοινοπραξίας ....., υπέρ της οποίας εγγυόμαστε σε  
εφαρμογή των σχετικών άρθρων του Κανονισμού Προμηθειών της  
Αναθέτουσα Αρχή, στο οποίο και μόνο περιορίζεται η εγγύησή μας.

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

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

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

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

#### **C1.4 Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας**

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: Ανώτατη Σχολή Παιδαγωγικής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης-Ειδικός  
Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας  
Σταθμός Ειρήνη «ΗΣΑΠ», 141 21, Ηράκλειο Αττικής

**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 ..... Τ.Κ. ....

β) ..... οδός ..... αριθμός ..... Τ.Κ. ....

γ) ..... οδός ..... αριθμός ..... Τ.Κ. ....

.....

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

και μέχρι του ποσού των ευρώ..... (συμπληρώνετε το συνολικό συμβατικό τίμημα με διευκρίνιση εάν περιλαμβάνει ή όχι τον ΦΠΑ), για την καλή λειτουργία του αντικειμένου της σύμβασης με αριθμό ..... που αφορά ..... συνολικής αξίας ..... σύμφωνα με τη με αριθμό ..... Διακήρυξη της Αναθέτουσα Αρχή

Το ανωτέρω ποσό της εγγύησης τηρείται στη διάθεσή σας, το οποίο και υποχρεούμαστε να σας καταβάλουμε ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους

μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας, μέσα σε τρεις (3) ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

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

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

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

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

### C1.5 Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Συντήρησης

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: Ανώτατη Σχολή Παιδαγωγικής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης-Ειδικός  
Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας  
Σταθμός Ειρήνη «ΗΣΑΠ», 141 21, Ηράκλειο Αττικής

**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 ..... Τ.Κ. ....

β) ..... οδός ..... αριθμός ..... Τ.Κ. ....

γ) ..... οδός ..... αριθμός ..... Τ.Κ. ....

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

και μέχρι του ποσού των ευρώ.....(συμπληρώνετε το συνολικό συμβατικό τίμημα με διευκρίνιση εάν περιλαμβάνει ή όχι τον ΦΠΑ), για την καλή εκτέλεση των υπηρεσιών συντήρησης του αντικειμένου της σύμβασης με αριθμό..... που αφορά ..... συνολικής αξίας ....., σύμφωνα με τη με αριθμό ..... Διακήρυξή της Αναθέτουσα Αρχή. Το ανωτέρω ποσό της εγγύησης τηρείται στη διάθεσή σας, το οποίο και υποχρεούμαστε να σας καταβάλουμε ολικά ή μερικά χωρίς καμία

από μέρους μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας, μέσα σε τρεις (3) ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

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

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

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

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

## С2. Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος

### ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

#### ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

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

#### ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Όνομα Ιδρύματος	Τίτλος Πτυχίου	Ειδικότητα	Ημερομηνία Απόκτησης Πτυχίου

#### ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ

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

#### ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

Έργο (ή Θέση)	Εργοδότης	Ρόλος <sup>1</sup> και Καθήκοντα στο Έργο (ή Θέση)	Απασχόληση στο Έργο	
			Περίοδος (από – έως)	ΑΜ <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.



Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο «Ανάπτυξη Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών για την Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.»  
Μέρος Γ: Υποδείγματα και Πίνακες Συμμόρφωσης

---

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

### Κ3. Πίνακες Συμμόρφωσης

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

#### Κ3.1.1 Υποσύστημα ηλεκτρονικής αναβάθμισης των γραμματειών της σχολής

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
Υποστηρίζει τη διαχείριση των στοιχείων των πτυχιούχων σε εξειδικευμένες φόρμες που χρησιμοποιούνται στο alumni που πρόκειται να συσταθεί	ΝΑΙ		
Υποστηρίζει τη διαχείριση των βαθμολογιών τους	ΝΑΙ		
Υποστηρίζει τη διαχείριση αιτήσεων ανά φοιτητή και ανά κατηγορία αίτησης	ΝΑΙ		
Υποστηρίζει τη διαλειτουργικότητα με τον Εύδοξο για την δήλωση των συγγραμμάτων			
Υποστηρίζει τη παραγωγή στατιστικών στοιχείων ανά περίοδο σχετικά με την πρόοδο των σπουδών, τους ενεργούς φοιτητές, τις επιδόσεις τους, το προφίλ τους	ΝΑΙ		
Υλοποιείται η αυθεντικοποιημένη ηλεκτρονική υποβολή δήλωσης μαθημάτων απομακρυσμένα με προσυμπληρωμένα στοιχεία μητρώου (επίπεδο 5). Να αναφερθεί η μέθοδος αυθεντικοποίησης	ΝΑΙ		
Υποστηρίζει τη διαχείριση του μητρώου φοιτητών και μεταπτυχιακών φοιτητών ανά τμήμα	ΝΑΙ		
Υλοποιείται η πιστοποιημένη από την ΑΣΠΑΙΤΕ έκδοση πιστοποιητικών σπουδών (επίπεδο 5). Να αναφερθεί η μέθοδος αυθεντικοποίησης	ΝΑΙ		
Υποστηρίζεται η δυνατότητα διαχείρισης του προσωπικού προφίλ με την χρήση έξυπνης πολυχρηστικής φοιτητικής κάρτας (επίπεδο 5)	ΝΑΙ		

Υποστηρίζεται η δυνατότητα αλλαγής pin της έξυπνης πολυχρηστικής φοιτητικής κάρτας στο διαδίκτυο (επίπεδο 5)	ΝΑΙ		
Υποστηρίζεται η δυνατότητα εγγραφής σε alumni φοιτητών μέσω προσωποποιημένης διαχείρισης του προφίλ (επίπεδο 5)	ΝΑΙ		
Υποστηρίζεται η αυτοματοποιημένη προσωποποιημένη ενημέρωση για τις βαθμολογίες των μαθημάτων μόλις αναρτώνται ψηφιακά (επίπεδο 5)	ΝΑΙ		
Παρέχεται ενημέρωση και δυνατότητα χρήσης πληροφοριακού υλικού που θα αναρτώνται στο portal του σχολής (επίπεδο 2)	ΝΑΙ		
Προσφέρεται η δυνατότητα για αίτηση εγγραφής εξωτερικών φοιτητών σε προγράμματα κατάρτισης και επιμόρφωσης της σχολής (επίπεδο 3)	ΝΑΙ		

### 3.1.2 Υποσύστημα φοιτητικής μέριμνας

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
Εξυπηρετεί τους απομακρυσμένους χρήστες στην κατάθεση αίτησης για να τους δοθεί η δυνατότητα σίτισης, αλλά κυρίως εξασφαλίζει την διαχείριση πόρων της σχολής	ΝΑΙ		
Με την έξυπνη κάρτα καταγράφεται καθημερινά ο αριθμός των επωφελούμενων και παράγονται συγκεκριμένα στατιστικά δεδομένα που περιγράφουν την καθημερινή χρήση της εστίας και το κόστος παροχής της σίτισης	ΝΑΙ		
Προσφέρεται η δυνατότητα γρήγορης αναζήτησης φοιτητή εισάγοντας το όνομα και / ή τον αριθμό μητρώου του.	ΝΑΙ		
Προσφέρεται η δυνατότητα σύνθετης αναζήτησης για δελτία συμπληρώνοντας τον τύπο του δελτίου καθώς και τα στοιχεία του φοιτητή.	ΝΑΙ		

Προσφέρεται η δυνατότητα δημιουργίας ενός καινούργιου δελτίου για κάποιον φοιτητή. Να μπορεί να γίνει επιλογή νέου δελτίου από κάθε υπηρεσία της φοιτητικής μέριμνας, όπως π.χ. Υγειονομική, Περίθαλψη, Στέγαση, Σίτιση, ή Πάσο.	ΝΑΙ		
Προσφέρεται η δυνατότητα εμφάνισης φόρμας αναζήτησης των πτυχιούχων ή των υποψήφιων πτυχιούχων.	ΝΑΙ		
Προσφέρεται η δυνατότητα αναζήτησης για υποτροφίες / βραβεία ή υπότροφους φοιτητές (-τριες)	ΝΑΙ		
Προσφέρεται η δυνατότητα εμφάνισης της σελίδας προβολής των παραμέτρων της φοιτητικής μέριμνας (όπως π.χ. ή διάρκεια των δελτίων, η έκπτωση του φοιτητικού εισιτηρίου κλπ), και παράλληλα να δίνεται και η δυνατότητα επεξεργασίας αυτών των παραμέτρων.	ΝΑΙ		
Προσφέρεται η δυνατότητα προβολής των τοποθεσιών στέγασης και σίτισης της φοιτητικής μέριμνας (φοιτητικές λέσχες, φοιτητικές εστίες κλπ) με δυνατότητες επεξεργασίας	ΝΑΙ		
Καλύπτεται η αυθεντικοποιημένη υποβολή αίτησης σίτισης με προσυμπληρωμένα πεδία (επίπεδο 5)	ΝΑΙ		
Καλύπτεται η παραγωγή αυτοματοποιημένων στατιστικών στοιχείων κόστους και χρήσης της υπηρεσίας σίτισης (επίπεδο 5)	ΝΑΙ		

### Σ3.1.3 Υποσύστημα υπηρεσιών προς τα μέλη ΕΠ

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
Προσφέρεται η on line δυνατότητα συμπλήρωσης βαθμολογίου τρέχουσας περιόδου από τον ίδιο τον καθηγητή Προσφέρεται η συμπλήρωση βαθμολογίου από αρχείο (υποστήριξη τουλάχιστο αρχεία Excel, κειμένου txt tab delimited).	ΝΑΙ		
Προσφέρεται η δυνατότητα εξαγωγής	ΝΑΙ		

βαθμολογιών σε Excel			
Προσφέρεται η δυνατότητα εμφάνισης στατιστικών στοιχείων εξεταστικής περιόδου	ΝΑΙ		
Προσφέρεται η δυνατότητα καταχώρησης ανακοινώσεων, οι οποίες σχετίζονται με τα μαθήματα	ΝΑΙ		
Προσφέρεται η δυνατότητα καταχώρησης δημοσιεύσεων, οι οποίες σχετίζονται με τα μαθήματα	ΝΑΙ		
Προσφέρεται η δυνατότητα εμφάνισης ημερολόγιου προγράμματος διδασκαλίας των μαθημάτων που διδάσκει ο διδάσκοντας για την τρέχουσα ακαδημαϊκή περίοδο.	ΝΑΙ		
Προσφέρεται η δυνατότητα εμφάνισης ημερολόγιου προγράμματος εξετάσεων των μαθημάτων που διδάσκει ο διδάσκοντας για την τρέχουσα ακαδημαϊκή περίοδο.	ΝΑΙ		
Προσφέρεται η δυνατότητα διαχείρισης βαθμολογιών των φοιτητών με υψηλή ασφάλεια	ΝΑΙ		
Προσφέρεται η δυνατότητα διαχείρισης εκπαιδευτικών θεμάτων και την σύσταση του οδηγού σπουδών	ΝΑΙ		
Προσφέρεται η δυνατότητα δημιουργίας προγράμματος σπουδών (επίπεδο 3)	ΝΑΙ		
Υποστηρίζεται η δυνατότητα αλλαγής pin της έξυπνης πολυχρηστικής φοιτητικής κάρτας στο διαδίκτυο (επίπεδο 5)	ΝΑΙ		
Προσφέρεται η δυνατότητα αυθεντικοποιημένης και ασφαλούς αποστολής των βαθμολογιών των εξεταζόμενων μαθημάτων (επίπεδο 5)	ΝΑΙ		
Προσφέρεται η δυνατότητα αυθεντικοποιημένης αποστολής ημερολογίων προγραμμάτων εξετάσεων και διδασκαλίας (επίπεδο 5)	ΝΑΙ		

### Σ3.1.4 Υποσύστημα Διαχείρισης Προσωπικού

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
Αποτελεί μια ανεξάρτητη εφαρμογή που θα αναπτυχθεί στα πλαίσια της διοικητικής αναδιοργάνωσης των διοικητικών υπηρεσιών. Να περιγραφεί ο τρόπος ολοκλήρωσης της και εγκατάστασής της στους διακομιστές της ΑΣΠΑΙΤΕ	ΝΑΙ		
Αυθεντικοποιεί τους χρήστες του πάνω από οριζόντια διαδικασία αυθεντικοποίησης μέσω LDAP. Να περιγραφεί το τρόπο αυθεντικοποίησης	ΝΑΙ		
Δημιουργεί εσωστρεφείς υπηρεσίες προς τους διοικητικούς υπαλλήλους οι οποίοι θα μπορούν να αποστέλλουν αιτήσεις ηλεκτρονικά και να αλλάζουν το προφίλ τους και τα προσωπικά τους στοιχεία-μέσω αυθεντικοποίησης	ΝΑΙ		
Η εφαρμογή της Διαχείρισης Προσωπικού είναι πλήρως παραμετροποιημένη	ΝΑΙ		
Η εφαρμογή πρέπει να περιλαμβάνει τα παρακάτω πληροφοριακά στοιχεία στην καρτέλα του προσωπικού (όχι δεσμευτικά): Καταστάσεις εργασίας, Ταμεία ασφάλισης, Χαρακτηριστικά – Προσόντα, Προϋπηρεσίες, Οργανική μονάδα, Οικογενειακά στοιχεία, Σπουδές, Ξένες γλώσσες, Κλάδοι – Βαθμοί – Βαθμίδες, Θέση σε οργανόγραμμα, Υπηρεσιακές μεταβολές, Δάνεια, Άδειες, Ασθένειες, Μετακινήσεις, Συλλογικές Συμβάσεις, Μαθήματα, στοιχεία ΑΠΔ-ΙΚΑ	ΝΑΙ		

### Σ3.2.1 Εκτυπωτής Έξυπνων Καρτών

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
Αριθμός μονάδων	≥ 1		
Κατασκευαστής / μοντέλο.	ΝΑΙ		
Να αναφερθεί η τεχνολογία εκτύπωσης	ΝΑΙ		
Έγχρωμη εκτύπωση	ΝΑΙ		
Αυτόματη Εκτύπωση 2 όψεων	ΝΑΙ		

Να αναφερθεί η ταχύτητα εκτύπωσης σε κάρτες/ώρα (μονόχρωμο)	ΝΑΙ		
Να αναφερθεί η ταχύτητα εκτύπωσης σε κάρτες/ώρα (έγχρωμο)	ΝΑΙ		
Ακρίβεια θέσης εκτυπώμενου θέματος $\leq \pm 0,1\text{mm}$	ΝΑΙ		
USB σύνδεση	ΝΑΙ		
Τροφοδότης καρτών	ΝΑΙ		
Χωρητικότητα τροφοδότη καρτών	$\geq 100$		
Ελάχιστη Μνήμη	$\geq 16 \text{ MB}$		
Υποστηριζόμενη ανάλυση (dpi)	$\geq 300 \times 300$		
Να συνοδεύεται από τα απαραίτητα εγχειρίδια χρήσης λογισμικού και μηχανήματος	ΝΑΙ		
Οδηγοί (drivers) κατ' ελάχιστον για Windows 98, ME, 2000, XP, Vista ή ισοδύναμοι	ΝΑΙ		

### C3.2.2 Αναγνώστης Έξυπνων Καρτών

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
Αριθμός μονάδων	$\geq 2700$		
Να αναφερθεί Κατασκευαστής / μοντέλο.	ΝΑΙ		
Σύνδεση με το PC USB 1.1/2.0	ΝΑΙ		
Οδηγοί (drivers) κατ' ελάχιστον για Windows 98, ME, 2000, XP, Vista, Windows 7	ΝΑΙ		
Υποστήριξη μνήμης της προσφερόμενης κάρτας	ΝΑΙ		
Πλήρης Συμβατότητα με τις Κάρτες που προσφέρονται	ΝΑΙ		
Συμβατότητα με PC/SC	ΝΑΙ		
Συμβατότητα με τα πρότυπα ISO 7816	ΝΑΙ		
Υποστήριξη Εγγραφής δεδομένων στην Κάρτα	ΝΑΙ		

Σύνδεση με το PC USB 1.1/2.0	ΝΑΙ		
------------------------------	-----	--	--

### 3.2.3 Έξυπνες Κάρτες

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
Αριθμός μονάδων	≥ 2700		
Να αναφερθεί μοντέλο και εταιρεία κατασκευής	ΝΑΙ		
Η κάρτα θα πρέπει να είναι από λευκό PVC, ελαστική και ανθεκτική στις γρατσουνιές και τα σπασίματα.	ΝΑΙ		
Η κάρτα θα πρέπει να είναι εκτυπώσιμη και από τις δύο πλευρές	ΝΑΙ		
Η Μνήμη της προσφερόμενης κάρτας να μπορεί να υποστηρίζει τις διαδικασίες αυθεντικοποίησης. Να αναφερθεί η χωρητικότητα μνήμης EEPROM (bytes)	ΝΑΙ		
Κρυπτογραφικός Επεξεργαστής			
Συμβατή με το ISO 7816	ΝΑΙ		
Υποστήριξη του πρωτοκόλλου ISO T=0 ή T=1 & 14443-A transmission protocol	ΝΑΙ		
Δυνατότητα δημιουργίας μέσα στην κάρτα RSA κλειδιών 512, 768 και 1024 bits	ΝΑΙ		
Δυνατότητα υπολογισμού ηλεκτρονικής υπογραφής με RSA κλειδιά 512, 768 και 1024 bits	ΝΑΙ		
Δυνατότητα δημιουργίας μέσα στην κάρτα DES κλειδιών 56, 112 και 168 bits	ΝΑΙ		
Δυνατότητα δημιουργίας DES και Triple DES MAC			
Υποστήριξη για αποστολή των κλειδιών προς τη κάρτα σε κρυπτογραφημένη μορφή (encrypted key loading; DES και RSA)	ΝΑΙ		
Δυνατότητα δημιουργίας τυχαίων αριθμών (random generation)			
Υποστήριξη PC/SC	ΝΑΙ		



### Κ3.3.1 Εκπαίδευση

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1	Η λύση που θα προτείνει ο Ανάδοχος θα πρέπει να πληροί κατ' ελάχιστο τις απαιτήσεις της παραγράφου «Υπηρεσίες Εκπαίδευσης»	ΝΑΙ		
2	Να περιγραφεί η μεθοδολογία και να δοθεί το χρονοδιάγραμμα που θα χρησιμοποιηθεί για την εκπαίδευση.	ΝΑΙ		
3	Να δοθεί πίνακας στον οποίο θα αναφέρονται αναλυτικά όλες οι προσφερόμενες κατά αντικείμενο και προϊόν εκπαιδεύσεις, η διάρκειά τους και η διδακτέα ύλη.	ΝΑΙ		
4	Οι εκπαιδεύσεις θα πραγματοποιηθούν σε κατάλληλους χώρους που θα εξασφαλίσει η Αναθέτουσα Αρχή εντός του Ακαδημαϊκού Ιδρύματος	ΝΑΙ		
5	Διαχειριστές συστήματος (2 εκπαιδευόμενοι)	≥20 ώρες		
6	Χρήστες (8 εκπαιδευόμενοι)	≥20 ώρες		

### Κ3.3.2 Πιλοτική Λειτουργία

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1	Διάρκεια Πιλοτικής Λειτουργίας κάτω από πραγματικές συνθήκες	2 μήνες		
2	Η πιλοτική λειτουργία καλύπτει το σύνολο των λειτουργιών του συστήματος	ΝΑΙ		
3	Ο έλεγχος του συστήματος γίνεται με αντιπροσωπευτική πληροφορία (data)	ΝΑΙ		
4	Ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση επίλυσης όλων προβλημάτων και διόρθωσης/διαχείρισης των λαθών που αναφέρονται	ΝΑΙ		
5	Ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση υποστήριξης των χρηστών με φυσική παρουσία στελεχών του για συλλογή παρατηρήσεων από τους χρήστες, υποστήριξη στο χειρισμό και λειτουργία των υπολογιστών, εφαρμογών, κλπ.	ΝΑΙ		
6	Ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση Υποστήριξης	ΝΑΙ		

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο «Ανάπτυξη Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών για την Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.»  
Μέρος Γ: Υποδείγματα και Πίνακες Συμμόρφωσης

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	με help-desk			
7	Ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση επικαιροποίησης της (update) τεκμηρίωσης	ΝΑΙ		
8	Ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση να ελέγξει τις ρυθμίσεις, παραμετροποιήσεις και προσαρμογές του λογισμικού συστήματος,	ΝΑΙ		
9	Ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση να ελέγξει την ολοκλήρωση των υλοποιημένων υποσυστημάτων	ΝΑΙ		
10	Ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση να ελέγξει τις ρυθμίσεις του συστήματος για τη βελτίωση της απόδοσης (fine tuning).	ΝΑΙ		

#### C4. Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να συμπληρώσει τον παρακάτω πίνακα για τον προσφερόμενο εξοπλισμό, τις υπηρεσίες εγγύησης και εκπαίδευσης και τη συγκεντρωτική προσφορά.

##### C4.1 Αναλυτικοί Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς

###### C4.1.1 Εξοπλισμός

Α / Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]	* ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ			1 <sup>ο</sup> έτος	2 <sup>ο</sup> έτος
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>									

###### C4.1.2 Έτοιμο Λογισμικό

Α / Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]	* ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ			1 <sup>ο</sup> έτος	2 <sup>ο</sup> έτος
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>									

\* Το ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ αφορά στα έτη μετά την ελάχιστη **ζητούμενη** Περίοδο Εγγύησης.

### C4.1.3 Εφαρμογή/ές

Α / Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]	* ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ			1 <sup>ο</sup> έτος	2 <sup>ο</sup> έτος
ΣΥΝΟΛΟ									

\* Το ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ αφορά στα έτη μετά την ελάχιστη **ζητούμενη** Περίοδο Εγγύησης.

### C4.1.4 Υπηρεσίες

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

## C4.2 Εκπαίδευση

### C4.2.1 Εκπαίδευση Χρηστών

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

### C4.3 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ
		ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΜΕ ΦΠΑ [€]
1	Έτοιμο Λογισμικό (Πίνακας C4.1.2)			
2	Εξοπλισμός (Πίνακας C4.1.1)			

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο «Ανάπτυξη Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών για την Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.»  
Μέρος Γ: Υποδείγματα και Πίνακες Συμμόρφωσης

3	Εφαρμογή/ές (Πίνακας C4.1.3)			
4	Υπηρεσίες (Πίνακας C4.1.4)			
	<b>ΣΥΝΟΛΟ C4.1</b>			
1	Εκπαίδευση χρηστών (Πίνακας C4.2)			
	<b>ΣΥΝΟΛΟ C4.2</b>			
	<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ</b>			

#### C4.4 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Συντήρησης

Σημείωση: Για την αξιολόγηση των προσφορών των υποψηφίων Αναδόχων **δεν λαμβάνονται υπόψη τα έτη πέραν της ΠΕΣ**

ΕΤΟΣ*	ΕΤΗΣΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΤΟΙΜΟΥ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΕΤΗΣΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΕΤΗΣΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ/ΩΝ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΜΕ ΦΠΑ) [€]	ΕΤΗΣΙΟ ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ**
1 <sup>ο</sup>							
2 <sup>ο</sup>							
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>							

\* ΕΤΟΣ: μετά την **ελάχιστη** ζητούμενη Περίοδο Εγγύησης

\*\* Το **ΕΤΗΣΙΟ ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ** (για την κάθε γραμμή του Πίνακα C.4.4) προκύπτει διαιρώντας το ποσό που αναγράφεται στη στήλη «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)» του ίδιου Πίνακα με το «ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ» που αναγράφεται στη στήλη «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)» του Πίνακα C.4.3.

## С5. Σχέδιο Σύμβασης



**ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ**  
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ (Ε.Τ.Π.Α.)



**ψηφιακήεΡΑάδα**  
Όρα είναι δυνατά  
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
"Ψηφιακή Σύγκλιση"

Αριθ. πρωτ.: .....

### Σύμβαση μεταξύ

Ανώτατης Σχολής Παιδαγωγικής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης  
(Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.) – Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ)

**και**

.....

### για την Ανάπτυξη Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών για την Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.

στο πλαίσιο του Υποέργου 1 της Πράξης: «Ανάπτυξη Ηλεκτρονικών  
Υπηρεσιών για την Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.» [κωδ. ΟΠΣ 339887]

**Αναθέτουσα Αρχή:**

Ανώτατη Σχολή Παιδαγωγικής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης  
(Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.) - Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ)

Προϋπολογισμός : ..... € (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ)



Στο Μαρούσι σήμερα, την ..... του έτους ....., οι κάτωθι συμβαλλόμενοι:

#### **αφενός**

Η Ανώτατη Σχολή Παιδαγωγικής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης - Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., που εδρεύει στο Μαρούσι (Δ/ση: Σταθμός ΗΣΑΠ «Ειρήνη», Ηράκλειο Αττικής, Τ.Κ. 14121) και εκπροσωπείται νόμιμα από τον ....., Πρόεδρο της Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών, και η οποία αποκαλείται στο εξής «Αναθέτουσα Αρχή»

#### **και αφετέρου**

Η «.....» που εδρεύει στο ....., οδός ....., Τ.Κ. ....., έχει αριθμό φορολογικού μητρώου ....., υπάγεται στη ΔΟΥ ....., και εκπροσωπείται νόμιμα από ..... σύμφωνα με το ....., η οποία αποκαλείται στο εξής «Ανάδοχος»,

#### **λαμβάνοντας υπόψη:**

1. Το Ν. 3027/28.06.2002 (ΦΕΚ 152/τ.Α'/2002) που αφορά «Ρύθμιση θεμάτων Οργανισμών ... και άλλες διατάξεις» και ειδικότερα το άρθρο 4 σχετικά με την Ίδρυση Ανώτατης Σχολής Παιδαγωγικής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης – Κατάργηση της ΣΕΛΕΤΕ.
2. Το άρθρο 4, παρ. 6 του Ν.3027/2002 που αναφέρεται σε μεταφορά και μετονομασία του Ειδικού Λογαριασμού της ΣΕΛΕΤΕ σε Ειδικό Λογαριασμό της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. και τη λειτουργία του έκτοτε σύμφωνα με τις διατάξεις του ανωτέρω νόμου και εν γένει με τις διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά για τους Ειδικούς Λογαριασμούς των ΤΕΙ.
3. Την αριθ. Φ.908/49695/Η/4-5-2010 (ΦΕΚ 161/τ.ΥΟΔΔ./6-5-2010) Υπουργική Απόφαση που αφορά την ανασυγκρότηση της Δ.Ε. της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.
4. Την αριθ. 9/10-6-2010 (Θ. 6.1) Πράξη της Δ.Ε. της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. με την οποία συγκροτείται Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών του Ειδικού Λογαριασμού της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., καθώς και την αριθ. 13/19-7-2010 (Θ. 5.1) Πράξη της Δ.Ε. της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. ανασυγκρότησης της Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών.
5. Την ΚΥΑ 679/22-8-96, η οποία κυρώθηκε αναδρομικά με το άρθρο 36 του Ν. 3794/2009 και τροποποιήθηκε με το άρθρο 36 του Ν. 3878/2010.
6. Τον Οδηγό Χρηματοδότησης του Ειδικού Λογαριασμού της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.
7. Το Ν. 3614/2007 «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2007-2013», (ΦΕΚ 267/Α/3-12-2007), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει με το Ν. 3840/2010 (ΦΕΚ 53/31-03-2010) και ισχύει.
8. Την υπ' αρ. Π1/2941/10-09-2009 Απόφαση των Υφυπουργών Ανάπτυξης «Εξαίρεση από την ένταξη στο ΕΠΠ προμήθειας ειδών πληροφορικής που εντάσσονται στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ψηφιακή Σύγκλιση» (ΦΕΚ Β' 1988/2009), όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. Π1/3889/28.5.2010 Απόφαση της Υπουργού Οικονομίας, Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας (ΦΕΚ Β' 936/2010) και ισχύει.

9. Την αριθ. 151.997/ΨΣ971-Α2/18-4-2011 Ένταξη της Πράξης «Ανάπτυξη Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών για την Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.» με κωδ. MIS 339887 του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Αττική» από την ΕΥΔ Ε.Π. «Ψηφιακή Σύγκλιση», με συγχρηματοδότηση από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης.
10. Την αριθ. 121/18-2-2014 (Θ. 2) Πράξη της Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. περί έγκρισης διενέργειας διαγωνισμού
11. Την αριθ. πρωτ. .... Διακήρυξη Δημόσιου Ανοικτού Διαγωνισμού
12. Την αριθ. πρωτ. .... προσφορά του Αναδόχου στο διαγωνισμό αυτό
13. Την αριθ. .... απόφαση κατακύρωσης του διαγωνισμού

**συμφώνησαν και έκαναν αμοιβαία αποδεκτά τα ακόλουθα:**

### **Άρθρο 1 – Ορολογία**

Οι ακόλουθοι όροι θα έχουν, πλην της περιπτώσεως που τα συμφραζόμενα δηλώνουν διαφορετικά, τις έννοιες που τους αποδίδονται στη συνέχεια:

#### **Αναθέτουσα Αρχή**

Ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας της Ανώτατης Σχολής Παιδαγωγικής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης - Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. που εδρεύει στο Μαρούσι (Δ/ση: Σταθμός ΗΣΑΠ «ΕΙΡΗΝΗ», Ηράκλειο Αττικής, Τ.Κ. 14121).

#### **Προκήρυξη**

Η αριθ. πρωτ. .... Διακήρυξη.

#### **Κατακύρωση**

Η απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής με την οποία εγκρίθηκε η τελική επιλογή του Αναδόχου για την υλοποίηση του Έργου.

#### **Σύμβαση**

Η έγγραφη συμφωνία μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής και του Αναδόχου για την υλοποίηση του Έργου.

#### **Συμβατικό Τίμημα**

Η τιμή προσφοράς στην οποία κατακυρώθηκε το Έργο.

#### **Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου (ΕΠΠΕ)**

Ομάδα προσώπων, ορισμένη από την Αναθέτουσα Αρχή, η οποία έχει την ευθύνη για την παρακολούθηση της εκτέλεσης της Σύμβασης από τον Ανάδοχο και την παραλαβή των Παραδοτέων που προκύπτουν από την υλοποίησή της.

### **Άρθρο 2 – Επικοινωνία**

Η επικοινωνία μεταξύ Αναθέτουσας Αρχής και Αναδόχου πραγματοποιείται ως ακολούθως:

Για την Αναθέτουσα Αρχή: Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας της Ανώτατης Σχολής Παιδαγωγικής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.), Σταθμός ΗΣΑΠ «Ειρήνη», Ηράκλειο Αττικής, Τ.Κ. 14121, τηλ.: 2102896760, Fax: 2102835647

Για τον Ανάδοχο: ....., Δ/ση; ....., τηλ.: ....., fax: .....



Σε κάθε περίπτωση, ο αποστολέας λαμβάνει κάθε αναγκαίο μέτρο για να εξασφαλίσει την παραλαβή του εγγράφου και την απόδειξή της.

Σε περίπτωση ειδοποίησης, κοινοποίησης, συμφωνίας, έγκρισης, βεβαίωσης, πιστοποίησης ή απόφασης, αυτή θα πραγματοποιείται είτε εγγράφως είτε μέσω fax, εφόσον δεν προβλέπεται διαφορετικά.

Για την καθημερινή ανταλλαγή μηνυμάτων είναι δυνατό να χρησιμοποιείται ηλεκτρονικό ταχυδρομείο κατά τρόπο και στο βαθμό που αυτό γίνεται αποδεκτό από όλα τα συμβαλλόμενα μέρη.

### **Άρθρο 3 – Αντικείμενο της Σύμβασης**

Με την παρούσα Σύμβαση, η Αναθέτουσα Αρχή αναθέτει και ο Ανάδοχος αναλαμβάνει, έναντι του τιμήματος που αναφέρεται παρακάτω στην παρούσα, την υλοποίηση του Έργου «Ανάπτυξη Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών για την Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.», στο εξής «Έργο». Το Έργο θα πραγματοποιηθεί σύμφωνα με την αριθ. πρωτ. .... προσφορά του Αναδόχου, σε συνδυασμό με τους όρους της αριθ. πρωτ. .... Διακήρυξης και την αριθ. .... απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής.

Αντικείμενο της παρούσας σύμβασης είναι η ανάπτυξη ηλεκτρονικών υπηρεσιών για την Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., και πιο συγκεκριμένα όσα περιγράφονται στην αριθ. πρωτ. .... Διακήρυξη και στην αριθ. αριθ. πρωτ. .... προσφορά του Αναδόχου.

### **Άρθρο 4 – Διάρκεια της Σύμβασης**

1. Η συνολική διάρκεια υλοποίησης του Έργου ορίζεται σε δώδεκα (12) μήνες από την υπογραφή της παρούσας. Η περίοδος πιλοτικής λειτουργίας του συνολικού συστήματος προσδιορίζεται στους δύο (2) μήνες.

2. Ως ημερομηνία έναρξης της υλοποίησης του έργου ορίζεται η ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης.

### **Άρθρο 5 – Χρονοδιάγραμμα - Φάσεις Υλοποίησης Έργου**

1. Το Έργο θα υλοποιηθεί σύμφωνα με τους όρους της αριθ. πρωτ. .... Διακήρυξης και της αριθ. πρωτ. .... προσφοράς του Αναδόχου. Ο Ανάδοχος θα πρέπει εντός .... ημερών από την υπογραφή της σύμβασης να υποβάλει στην Αναθέτουσα Αρχή αναλυτικό πρόγραμμα εργασιών (**Πρόγραμμα Υλοποίησης του Έργου**), σύμφωνα με τους όρους των ως άνω Διακήρυξης και προσφοράς του Αναδόχου. Εάν κατά τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου προκύπτουν αλλαγές στο πρόγραμμα υλοποίησής του, οι αλλαγές αυτές θα υποβάλλονται ως εισηγήσεις στην Αναθέτουσα Αρχή, η οποία και θα τις εγκρίνει κατά περίπτωση ή θα τις απορρίπτει.

2. Ο Ανάδοχος δικαιούται να ζητήσει μετάθεση της προθεσμίας εκτέλεσης του Έργου, στην περίπτωση που η εκτέλεση της σύμβασης ή επί μέρους δραστηριοτήτων της καθυστερεί ή πρόκειται να καθυστερήσει για λόγους που δεν ανάγονται σε περιοχές ευθύνης του ή για λόγους ανωτέρας βίας. Στην περίπτωση αυτή ακολουθείται η διαδικασία της παραγράφου 7 του άρθρου 5 της παρούσας.

**Άρθρο 6 – Παρακολούθηση, Παράδοση και Παραλαβή Έργου**

Αρμόδια για την παρακολούθηση, την αξιολόγηση και τον έλεγχο των επιμέρους ενεργειών και του συνόλου του έργου του Αναδόχου είναι η Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου (ΕΠΠΕ), η οποία συντάσσει σχετικά πρωτόκολλα ποσοτικής, ποιοτικής και οριστικής παραλαβής του έργου, τα οποία κοινοποιούνται υποχρεωτικά στον Ανάδοχο. Οι διαδικασίες παράδοσης και παραλαβής του Έργου γίνονται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις από την ΕΠΠΕ. Η Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής ελέγχει την πλήρη και εμπρόθεσμη παράδοση των απαιτούμενων παραδοτέων και αποφαίνεται για την επιτυχή παραλαβή τους, την απόρριψή τους ή τις ενέργειες αντικατάστασής τους. Στην περίπτωση διαπίστωσης παρεκκλίσεων κάθε παραδοτέου από τους όρους της Σύμβασης, η ΕΠΠΕ διαβιβάζει εγγράφως στον Ανάδοχο - το αργότερο εντός δέκα (10) ημερών από την επόμενη της ημερομηνίας παράδοσής του - τις παρατηρήσεις της επί του παραδοτέου, προκειμένου ο Ανάδοχος να συμμορφωθεί με αυτές και να το επανυποβάλει κατάλληλα διορθωμένο και συμπληρωμένο εντός δέκα (10) ημερών από τη λήψη των παρατηρήσεων. Η διαδικασία επανυποβολής μπορεί να πραγματοποιηθεί μέχρι δύο (2) φορές και σε καμία περίπτωση ο χρόνος των παρατηρήσεων ή της επανυποβολής παραδοτέου δεν επηρεάζει το συνολικό χρόνο του Έργου. Εφόσον κριθεί από την ΕΠΠΕ ότι οι παρεκκλίσεις του παραδοτέου δεν επηρεάζουν την καταλληλότητά του και μπορεί να χρησιμοποιηθεί για τις ανάγκες του έργου, μπορεί να εγκριθεί η παραλαβή αυτού με ή χωρίς μείωση του συμβατικού τιμήματος. Η παράδοση του Έργου από τον Ανάδοχο και η παραλαβή του Έργου από την ΕΠΠΕ, γίνονται υποχρεωτικά μέσα στις προθεσμίες που ορίζονται στη παρούσα. Σε κάθε περίπτωση και σε οποιαδήποτε σημείο της εξέλιξης του έργου, εάν η ΕΠΠΕ διαπιστώνει μη συμμορφώσεις με τους όρους της Σύμβασης και τις τιθέμενες προδιαγραφές, ενημερώνει εγγράφως τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται να προβεί σε διορθωτικές ενέργειες και να αναφέρει αυτές στον ΕΛΚΕ Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. δέκα (10) ημέρες από τη γνωστοποίηση των σχετικών ευρημάτων. Σε περίπτωση απόρριψης του παραδοτέου, συντάσσεται πρωτόκολλο παραλαβής, το οποίο περιλαμβάνει τις παρεκκλίσεις που παρουσιάζει το παραδοτέο από τους όρους της σύμβασης, τους λόγους της απόρριψης και γνωμάτευση της επιτροπής ή του εξουσιοδοτημένου οργάνου περί της χρηστικότητας και καταλληλότητας του παραδοτέου. Εφόσον διαπιστωθεί διατήρηση των μη συμμορφώσεων και μετά τις διορθωτικές ενέργειες του Αναδόχου, παράλειψη διορθωτικών ενεργειών ή πρόθεση παραπλάνησης του ΕΛΚΕ Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., τότε η ΕΠΠΕ μπορεί να εισηγηθεί την έναρξη των διαδικασιών για την κήρυξη του Αναδόχου ως έκπτωτου. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παραδίδει τα παραδοτέα μέσα στα χρονικά όρια και με τον τρόπο που ορίζει η σύμβαση. Ο συμβατικός χρόνος παράδοσης των παραδοτέων είναι δυνατόν να παρατείνεται μετά από σχετικό αίτημα του αναδόχου, το οποίο υποβάλλεται προς τον ΕΛΚΕ Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. είκοσι (20) τουλάχιστον ημέρες και σε εξαιρετικές περιπτώσεις, δέκα (10) ημέρες πριν από τη λήξη του συμβατικού χρόνου. Το αρμόδιο όργανο του ΕΛΚΕ Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. ή το

κατ' εξουσιοδότηση αυτού όργανο και σε περίπτωση έλλειψης ή απουσίας του αρμοδίου οργάνου η Διοικούσα Επιτροπή ή το κατ' εξουσιοδότηση από αυτό όργανο, μετά από γνωμοδότηση του αρμόδιου τμήματος ή της ΕΠΠΕ, αποφασίζει για την αποδοχή του αιτήματος και ορίζει τον νέο χρόνο παραλαβής.

### **Άρθρο 7 – Πληρωμή - Τρόπος Πληρωμής - Κρατήσεις**

Το ποσό που θα καταβληθεί από την Αναθέτουσα Αρχή στον Ανάδοχο ανέρχεται σε .....€ πλέον ΦΠΑ (23%) .....€ ήτοι συνολικά .....€, ως εξής:

είτε:

- Ποσοστό είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) του συμβατικού τιμήματος, μετά την παραλαβή των παραδοτέων της Φάσης Α.
- Ποσοστό είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) του συμβατικού τιμήματος, μετά την παραλαβή των παραδοτέων της Φάσης Β.
- Το υπόλοιπο του συμβατικού τιμήματος, μετά την οριστική παραλαβή του Έργου.

Η πληρωμή της αξίας του υπό ανάθεση Έργου θα γίνεται με την προσκόμιση των νομίμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή. Η πληρωμή θα ακολουθήσει τη χρηματοροή από τον Φορέα Χρηματοδότησης και στο πλαίσιο του εκάστοτε υπάρχοντος ταμειακού υπολοίπου στο εν λόγω πρόγραμμα.

Αυτός είναι ο τρόπος πληρωμής που θα εφαρμοστεί στην περίπτωση που δεν επιλέξει τρόπο πληρωμής ο Ανάδοχος.

είτε:

Χορήγηση προκαταβολής είκοσι τοις εκατό (20%) του συμβατικού τιμήματος (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) μετά την υπογραφή της Σύμβασης. Η εγγύηση καλής εκτέλεσης που προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία ανάθεσης έργων, μελετών, προμηθειών και υπηρεσιών καλύπτει και την παροχή ισόποσης προκαταβολής προς τον ανάδοχο, χωρίς να απαιτείται η κατάθεση εγγύησης προκαταβολής. Το υπερβάλον ποσό της προκαταβολής λαμβάνεται με την κατάθεση από τον ανάδοχο εγγύησης προκαταβολής που θα καλύπτει τη διαφορά μεταξύ του ποσού της εγγύησης καλής εκτέλεσης και του ποσού της καταβαλλομένης προκαταβολής. Η παραπάνω προκαταβολή θα είναι έντοκη σύμφωνα με το Νόμο 2362/95 "Περί Δημοσίου Λογιστικού Ελέγχου των Δαπανών του Κράτους και άλλες Διατάξεις". Κατά την εξόφληση θα παρακρατείται τόκος επί της εισπραχθείσης προκαταβολής και για το χρονικό διάστημα υπολογιζόμενου από την ημερομηνία λήψεως μέχρι την ημερομηνία οριστικής παραλαβής του Έργου. Για τον υπολογισμό του τόκου θα λαμβάνεται υπόψη το ύψος του επιτοκίου των εντόκων γραμματίων του Δημοσίου 12μηνης διάρκειας που θα ισχύει

κατά την ημερομηνία λήψης της προκαταβολής προσαυξημένο κατά 0,25 ποσοστιαίες μονάδες. Η εγγυητική επιστολή προκαταβολής θα αποδεσμευτεί άπαξ και θα επιστραφεί με την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του Έργου.

- Ποσοστό είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) του συμβατικού τιμήματος αφού παρακρατηθεί ο με τον παραπάνω τρόπο υπολογισθείς τόκος, επί της εισπραχθείσας προκαταβολής, και για το χρονικό διάστημα από την ημερομηνία λήψης της προκαταβολής μέχρι την ημερομηνία της παραλαβής των παραδοτέων της Φάσης Α.

- Ποσοστό είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) του συμβατικού τιμήματος, μετά την παραλαβή των παραδοτέων της Φάσης Β.

- Το υπόλοιπο του συμβατικού τιμήματος, μετά την οριστική παραλαβή του Έργου.

Η πληρωμή θα πραγματοποιείται μετά την έκδοση χρηματικού εντάλματος από τον Ειδικό Λογαριασμό της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., εφόσον προσκομιστούν τα οριζόμενα από τον ΚΦΑΣ και τον Οδηγό Χρηματοδότησης του ΕΛΚΕ Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. παραστατικά και δικαιολογητικά:

1. Δελτίο Αποστολής –Τιμολόγιο ή όποιο άλλο παραστατικό προβλέπεται από τον ΚΒΣ.
2. Σχετικό Πρακτικό Παραλαβής από αρμόδια επιτροπή.
3. Αποδεικτικό φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας.
4. Απόδειξη είσπραξης.
5. Εξουσιοδότηση.

Σημειώνεται ότι η καθαρή αξία των παραστατικών υπόκειται σε παρακράτηση φόρου εισοδήματος βάσει του Ν. 2238/94 (ΦΕΚ 151/Α/94) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει. Επίσης, γίνεται κράτηση 0,10% για τις λειτουργικές ανάγκες της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων (παρ.3, άρθ.4 του Ν.4013/11) η οποία υπολογίζεται επί της συνολικής αξίας της σύμβασης προ ΦΠΑ και η οποία παρακρατείται κατά την πρώτη πληρωμή του λογαριασμού.

Φόροι και λοιπές δημοσιονομικές επιβαρύνσεις βαρύνουν τον Ανάδοχο. Οι κρατήσεις Δημοσίου όπως διαμορφώνονται κάθε φορά βαρύνουν εξ' ολοκλήρου τον Ανάδοχο.

#### **Άρθρο 8 - Εκτελωνισμός - Φόροι - Δασμοί**

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

#### **Άρθρο 9 - Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης**

Ο Ανάδοχος προσκόμισε την υπ' αριθ. .... Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης, το ύψος της οποίας αντιστοιχεί σε ποσοστό 10% του συμβατικού τιμήματος, μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ. Η Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης επιστρέφεται μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική

παραλαβή του Έργου, ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλόμενους και μετά την κατάθεση της **Εγγυητικής Επιστολής Καλής Λειτουργίας**.

### **Άρθρο 10 - Περίοδοι Εγγύησης και Συντήρησης**

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

Σε περίπτωση Προσφοράς Περιόδου Εγγύησης μεγαλύτερης της ζητούμενης, το παραπάνω ποσοστό (2,5%) της Εγγυητικής Επιστολής **προσαυξάνεται κατά μία (1) ποσοστιαία μονάδα** για κάθε επί πλέον προσφερόμενο έτος εγγύησης. Κατά την Περίοδο Εγγύησης, ο Ανάδοχος ευθύνεται για την καλή λειτουργία του συνόλου του Έργου. Επίσης κατά την ίδια περίοδο οφείλει να αποκαταστήσει οποιαδήποτε βλάβη με τρόπο και σε χρόνο ανάλογα με τα όσα περιγράφονται στην ενότητα Α4 της Προκήρυξης.

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

### **Άρθρο 11 - Ποινικές Ρήτρες – Εκπτώσεις**

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

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

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

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

2. Οι ποινικές ρήτρες δεν επιβάλλονται και η έκπτωση δεν επέρχεται αν ο Ανάδοχος αποδείξει ότι η καθυστέρηση οφείλεται σε ανώτερη βία ή σε υπαιτιότητα της Αναθέτουσας Αρχής.

3. Η Αναθέτουσα Αρχή έχει το δικαίωμα να κηρύξει έκπτωτο τον Ανάδοχο αν δεν εκπληρώνει ή εκπληρώνει πλημμελώς τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή

παραβιάζει ουσιώδη όρο της Σύμβασης που θα υπογραφεί, χωρίς να καταβάλλει οποιαδήποτε αποζημίωση.

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

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

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

7. Με ίδια ως άνω απόφαση ανακαλούνται οι ρήτρες καθυστέρησης για τυχόν τμηματικές προθεσμίες μόνο αν το σύνολο των φάσεων του Έργου περατωθεί μέσα στη συνολική προθεσμία που προβλέπεται στο οριστικό χρονοδιάγραμμα. Οι ρήτρες καθυστέρησης που επιβάλλονται για υπέρβαση τμηματικών προθεσμιών, αν δεν ανακληθούν βαρύνουν τον Ανάδοχο επιπλέον των ρητρών λόγω υπέρβασης συνολικής προθεσμίας που έχουν επιβληθεί.

8. Σε περίπτωση Ένωσης οι ως ανωτέρω ποινικές ρήτρες επιβάλλονται στα μέλη της Ένωσης, τα οποία συμφωνείται να ευθύνονται αλληλεγγύως και εις ολόκληρον. Οι ως άνω ποινικές ρήτρες επιβάλλονται σε όλα τα μέλη της Ένωσης.

9. Σε περίπτωση έκπτωσης του Αναδόχου, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται, κατά την κρίση της, να κρατήσει μέρος ή το σύνολο του εξοπλισμού, καταβάλλοντας το αναλογούν συμβατικό τίμημα.

## **Άρθρο 12 - Υποχρεώσεις Αναδόχου**

1. Μετά την υπογραφή της Σύμβασης, ο Ανάδοχος θα υποβάλει αναλυτικό πρόγραμμα εργασιών (Πρόγραμμα υλοποίησης του Έργου) στην Αναθέτουσα Αρχή. Εάν κατά τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου προκύπτουν αλλαγές στο καταστατικό του Έργου τότε οι αλλαγές αυτές θα υποβάλλονται ως εισηγήσεις στην Αναθέτουσα Αρχή, η οποία και θα τις εγκρίνει κατά περίπτωση ή θα τις απορρίπτει.

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

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

4. Ο Ανάδοχος θα είναι πλήρως και αποκλειστικά μόνος υπεύθυνος για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας σε σχέση με οποιαδήποτε εργασία εκτελείται από μέλη της Ομάδας Έργου, που θα ασχοληθούν ή θα παράσχουν οποιοσδήποτε υπηρεσίες σε σχέση με την παρούσα Σύμβαση. Σε περίπτωση

οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί σε τρίτους υποχρεούται μόνος αυτός προς αποκατάστασή της.

5. Ο Ανάδοχος εγγυάται για τη διάθεση του αναφερομένου στην Προσφορά του, επιστημονικού και λοιπού προσωπικού, καθώς επίσης και συνεργατών, που θα διαθέτουν την απαιτούμενη εμπειρία, τεχνογνωσία και ικανότητα, ώστε να ανταποκριθούν πλήρως στις απαιτήσεις της Σύμβασης, υπόσχεται δε και βεβαιώνει ότι θα επιδεικνύουν πνεύμα συνεργασίας κατά τις επαφές τους με τις αρμόδιες υπηρεσίες και τα στελέχη της Αναθέτουσα Αρχή ή των εκάστοτε υποδεικνυομένων από αυτήν προσώπων. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να ζητήσει την αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, οπότε ο Ανάδοχος οφείλει να προβεί σε αντικατάσταση με άλλο πρόσωπο, ανάλογης εμπειρίας και προσόντων. Αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, κατόπιν αιτήματός του, κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης του Έργου, δύναται να γίνει μόνο μετά από έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής και μόνο με άλλο πρόσωπο αντιστοίχων προσόντων ή εμπειρίας. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιήσει την Αναθέτουσα Αρχή εγγράφως **δεκαπέντε (15)** ημέρες πριν από την αντικατάσταση.

6. Σε περίπτωση που μέλη της Ομάδας Έργου του Αναδόχου αποχωρήσουν από αυτήν ή λύσουν τη συνεργασία τους μαζί του, ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει ότι κατά το χρονικό διάστημα, μέχρι την αποχώρησή τους, θα παρέχουν κανονικά τις υπηρεσίες τους και αφετέρου να αντικαταστήσει άμεσα τους αποχωρήσαντες συνεργάτες, με άλλους ανάλογης εμπειρίας και προσόντων μετά από έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής.

7. Ο Ανάδοχος οφείλει να ενεργεί με επιμέλεια και φροντίδα, ώστε να εμποδίζει πράξεις ή παραλείψεις, που θα μπορούσαν να έχουν αποτέλεσμα αντίθετο με το συμφέρον της Αναθέτουσας Αρχής ή του Φορέα Λειτουργίας.

8. Ο Ανάδοχος δε δικαιούται να εκχωρεί τη σύμβαση σε οποιοδήποτε τρίτο, ούτε να αναθέτει υπεργολαβικά σε τρίτους μέρος ή το σύνολο του αντικειμένου της Σύμβασης, ούτε να υποκαθίσταται από τρίτο, χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία δίδεται, κατά την απόλυτη κρίση της, σε όλως εξαιρετικές περιπτώσεις. Σε περίπτωση εκχώρησης, υπεργολαβίας κλπ., ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να προσκομίζει στην Αναθέτουσα Αρχή τα σχετικά συμφωνητικά σε πρώτη αίτηση αυτής. Σε καμία δε ανάλογη περίπτωση ο Ανάδοχος δεν απαλλάσσεται από τις συμβατικές του υποχρεώσεις και ευθύνες λόγω ανάθεσης εργασιών σε τρίτους ή εκχώρησης ή υπεργολαβίας, ούτε η Αναθέτουσα Αρχή συνδέεται συμβατικά με τα τρίτα αυτά πρόσωπα. Εάν το συμβατικό τίμημα εκχωρηθεί εν όλω ή εν μέρει σε Τράπεζα, κατά τα ως άνω, σε περίπτωση που, για λόγους που άπτονται στις συμβατικές σχέσεις μεταξύ των συμβαλλομένων μερών, δεν προκύψει εν όλω ή εν μέρει υπέρ της Τράπεζας το εκχωρούμενο τίμημα (ενδεικτικά αναφέρονται έκπτωση Αναδόχου, απομείωση συμβατικού τιμήματος, αναστολή εκτέλεσης της σύμβασης, διακοπή σύμβασης, καταλογισμός ρητρών, συμβιβασμός κλπ.) η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει καμία ευθύνη έναντι της εκδοχέως Τράπεζας.

9. Ο Ανάδοχος σε περίπτωση παράβασης οποιουδήποτε όρου της Σύμβασης ή της Διακήρυξης ή της Προσφοράς του, έχει υποχρέωση να αποζημιώσει την Αναθέτουσα Αρχή ή και τον **Κύριο του Έργου** ή και το Ελληνικό Δημόσιο, για

κάθε θετική και αποθετική ζημία που προκάλεσε με αυτήν την παράβαση εξ οιασδήποτε αιτίας και αν προέρχεται, αλλά μέχρι το ύψος του ποσού της Σύμβασης.

10. Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη αυτής βαρύνει εξ' ολοκλήρου τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται μέσα σε **δέκα (10) εργάσιμες ημέρες** από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία να τα αναφέρει εγγράφως και να προσκομίσει στην Αναθέτουσα Αρχή τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.

11. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσαρμόζει το λογισμικό σύμφωνα με τις υποδείξεις της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, αν αυτό απαιτείται από τη φύση των δεδομένων που αποθηκεύονται και επεξεργάζονται.

12. Η Αναθέτουσα Αρχή απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία κατά την εκτέλεση του Έργου. Η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του Αναδόχου ή τρίτων.

13. Ο Ανάδοχος φέρει τον κίνδυνο για την καταστροφή ή φθορά του εξοπλισμού μέχρι την παραλαβή του.

14. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση/ Κοινοπραξία, τα Μέλη που αποτελούν την Ένωση/ Κοινοπραξία, θα είναι από κοινού και εις ολόκληρον υπεύθυνα έναντι της Αναθέτουσα Αρχή για την εκπλήρωση όλων των απορρεουσών από τη Διακήρυξη υποχρεώσεών τους. Τυχόν υφιστάμενες μεταξύ τους συμφωνίες περί κατανομής των ευθυνών τους έχουν ισχύ μόνον στις εσωτερικές τους σχέσεις και σε καμία περίπτωση δεν δύναται να προβληθούν έναντι της Αναθέτουσα Αρχή ως λόγος απαλλαγής του ενός Μέλους από τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις του άλλου ή των άλλων Μελών για την ολοκλήρωση του Έργου.

15. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση/ Κοινοπραξία και κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης της Σύμβασης, οποιαδήποτε από τα Μέλη της Ένωσης/ Κοινοπραξίας, εξαιτίας ανικανότητας για οποιοδήποτε λόγο ή λόγω ανωτέρας βίας, δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του, τα υπόλοιπα Μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη ολοκλήρωσης της Σύμβασης με τους ίδιους όρους.

16. Σε περίπτωση λύσης, πτώχευσης, ή θέσης σε καθεστώς αναγκαστικής διαχείρισης ή ειδικής εκκαθάρισης ενός εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η Σύμβαση εξακολουθεί να υφίσταται και οι απορρέουσες από τη Σύμβαση υποχρεώσεις βαρύνουν τα εναπομείναντα μέλη του Αναδόχου, μόνο εφόσον αυτά είναι σε θέση να τις εκπληρώσουν. Η κρίση για τη δυνατότητα εκπλήρωσης ή μη των όρων της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια του αρμοδίου οργάνου της Αναθέτουσα Αρχή. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να καταγγείλει τη Σύμβαση. Επίσης σε περίπτωση συγχώνευσης, εξαγοράς, μεταβίβασης της επιχείρησης κλπ. κάποιου εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η συνέχιση ή όχι της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία εξετάζει αν εξακολουθούν να συντρέχουν στο πρόσωπο του διαδόχου μέλους οι



προϋποθέσεις ανάθεσης της Σύμβασης. Σε περίπτωση λύσης ή πτώχευσης του Αναδόχου, όταν αυτός αποτελείται από μία εταιρεία, ή θέσης της περιουσίας αυτού σε αναγκαστική διαχείριση, τότε η σύμβαση λύεται αυτοδίκαια από την ημέρα επέλευσης των ανωτέρω γεγονότων. Σε τέτοια περίπτωση καταπίπτουν υπέρ της Αναθέτουσας Αρχής και οι Εγγυητικές Επιστολές Προκαταβολής και Καλής Εκτέλεσης που προβλέπονται στη Σύμβαση.

17. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος έχει προσφέρει νέες εκδόσεις του λογισμικού, οι οποίες παρέχονται από τον κατασκευαστή του λογισμικού σαν ξεχωριστό προϊόν/υπηρεσία με αξία, υποχρεούται κατά την εγκατάσταση του συγκεκριμένου λογισμικού και σε κάθε ανανέωση του να προσκομίζει επιστολή του κατασκευαστή, ότι έχει προβεί στις απαραίτητες ενέργειες για να καλύψει την υποχρέωση του προς τον Φορέα όσον αφορά στην ενημέρωση του σχετικού λογισμικού με νέες εκδόσεις.

18. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να γνωρίζει και να τηρεί τις υποχρεώσεις του οι οποίες προκύπτουν από τους Κανονισμούς ΕΚ 1083/2006 (άρθρο 69) και ΕΚ 1828/2006 (άρθρα 2 - 10) (ενδεικτικά και όχι αποκλειστικά: **σήμανση** χώρων υλοποίησης έργων/ παραδοτέων/ εκπαιδευτικού υλικού/ χώρων εκπαίδευσης/ εξοπλισμού/ λογισμικού/ ιστοσελίδων, **ενημέρωση** Φορέα και εκπαιδευομένων σχετικά με τον τρόπο χρηματοδότησης της εκπαίδευσης).

19. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει τις τυχόν απαιτούμενες αδειοδοτήσεις στα πλαίσια υλοποίησης του Έργου.

### **Άρθρο 13 - Υπεργολαβίες**

Σε περίπτωση αποδεδειγμένης διακοπής της συνεργασίας του Αναδόχου με υπεργολάβο/ υπεργολάβους που έχει συμπεριλάβει στην Προσφορά, ο Ανάδοχος υποχρεούται σε άμεση γνωστοποίηση της διακοπής αυτής στην Αναθέτουσα Αρχή και η εκτέλεση του Έργου θα συνεχίζεται από τον Ανάδοχο ή από νέο συνεργάτη / υπεργολάβο συνεπικουρούμενο από πιθανά νέους συνεργάτες / υπεργολάβους με σκοπό την πλήρη υλοποίηση του Έργου, μετά από προηγούμενη σύμφωνη γνώμη της Αναθέτουσας Αρχής. Για την αντικατάσταση του Υπεργολάβου και προκειμένου να δοθεί η σύμφωνη γνώμη της Αναθέτουσας Αρχής, θα πρέπει να αποδείξει ο πρώτος ότι στο πρόσωπο του νέου υπεργολάβου συντρέχουν όλες εκείνες οι προϋποθέσεις με τις οποίες ο αρχικός υπεργολάβος κρίθηκε κατάλληλος.

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

### **Άρθρο 14 - Εμπιστευτικότητα**

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

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

Ειδικότερα:

1. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διασφαλίσει ασφαλές πληροφορικό περιβάλλον ώστε ουδείς τρίτος προς την Αναθέτουσα Αρχή υπερκείμενος ή υποκείμενος αυτής - να μπορεί να έχει πρόσβαση στο δίκτυο πληροφοριών της χωρίς την προηγούμενη δική της έγκριση.
2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί εχεμύθεια ως προς τις εμπιστευτικές πληροφορίες και τα στοιχεία που σχετίζονται με τις δραστηριότητες της Αναθέτουσας Αρχής. Ως εμπιστευτικές πληροφορίες και στοιχεία νοούνται όσα δεν είναι γνωστά στους τρίτους, ακόμα και αν δεν έχουν χαρακτηριστεί από την Αναθέτουσα Αρχή ως εμπιστευτικά. Η τήρηση εμπιστευτικών πληροφοριών από τον Ανάδοχο διέπεται από τις κείμενες διατάξεις και το νομοθετικό πλαίσιο και πρέπει να είναι εφάμιλλη της εμπιστευτικότητας που τηρεί ο Ανάδοχος για τον δικό του Οργανισμό και για τις δικές τους πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα.
3. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αποφεύγει οποιαδήποτε εμπλοκή των συμφερόντων του με τα συμφέροντα της Αναθέτουσας Αρχής, να παραδώσει με τη λήξη της Σύμβασης όλα τα στοιχεία, έγγραφα κλπ. που έχει στην κατοχή του και αφορούν την Αναθέτουσα Αρχή, να τηρεί μια πλήρη σειρά των αρχείων και εγγράφων και του λοιπού υλικού που αφορά στην υλοποίηση και διοίκηση του Έργου καθώς και στις υπηρεσίες που θα παρέχονται στο πλαίσιο του Έργου από αυτόν. Τα αρχεία αυτά πρέπει να είναι εύκολα διαχωρίσιμα από άλλα αρχεία του Αναδόχου που δεν αφορούν το Έργο.
4. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προστατεύει το απόρρητο και τα αρχεία που αφορούν σε προσωπικά δεδομένα ατόμων και που τυχόν έχει στην κατοχή του για την υλοποίηση και παραγωγική λειτουργία του Έργου, ακόμη και μετά τη λήξη του Έργου, να επιτρέπει στην Αναθέτουσα Αρχή και στα άτομα που ορίζονται από την Αναθέτουσα Αρχή να διενεργούν, κατόπιν έγγραφης αιτήσεως, ελέγχους των τηρούμενων αρχείων προκειμένου να αξιολογηθεί η δυνατότητα υλοποίησης και ολοκλήρωσης του Έργου με βάση τα αναφερόμενα στη Σύμβαση.
5. Ο Ανάδοχος οφείλει να λάβει όλα τα αναγκαία μέτρα προκειμένου να διασφαλίσει ότι και οι υπάλληλοι/ συνεργάτες / υπεργολάβοι του γνωρίζουν και συμμορφώνονται με τις παραπάνω υποχρεώσεις. Τα συμβαλλόμενα μέρη συμφωνούν ότι σε περίπτωση υπαιτιότητας του Αναδόχου στην μη τήρηση των παραπάνω υποχρεώσεων εχεμύθειας, ο Ανάδοχος θα καταβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή ποινική ρήτρα ίση με το ποσό της αμοιβής του από τη Σύμβαση. Επίσης, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να απαιτήσει από τον Ανάδοχο την αποκατάσταση κάθε τυχόν περαιτέρω ζημίας.
6. Η Αναθέτουσα Αρχή δεσμεύεται να τηρεί εμπιστευτικά για **δύο (2) έτη** τα στοιχεία που τίθενται στη διάθεσή της από τον Ανάδοχο εάν αφορούν σε τεχνικά στοιχεία ή πληροφορίες και τεχνογνωσία ή δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας εφόσον αυτά φέρουν την ένδειξη «εμπιστευτικό έγγραφο». Σε

καμία περίπτωση η εμπιστευτικότητα δεν δεσμεύει την Αναθέτουσα Αρχή προς τις αρχές του Ελληνικού Κράτους και της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

7. Η εμπιστευτικότητα αίρεται αυτοδικαίως σε περίπτωση εκκρεμούς δίκης, ένστασης, διαιτησίας, στο απολύτως αναγκαίο μέτρο και αποκλειστικά για χρήση της από τα μέρη, τους δικαστικούς παραστάτες καθώς και τους δικαστές της διαιτησίας.

### **Άρθρο 15 - Πνευματικά Δικαιώματα**

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

Τα αποτελέσματα θα είναι πάντοτε στη διάθεση των νομίμων εκπροσώπων της Αναθέτουσας Αρχής κατά τη διάρκεια ισχύος της Σύμβασης, 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.

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

### **Άρθρο 16 - Εφαρμοστέο Δίκαιο-Διαιτησία**

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

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

Δεν αποκλείεται, ωστόσο, για ορισμένες περιπτώσεις εφόσον συμφωνούν και τα δύο μέρη, να προβλεφθεί στη Σύμβαση προσφυγή των συμβαλλομένων, αντί των δικαστηρίων, σε διαιτησία σύμφωνα πάντα με την ελληνική

νομοθεσία και με όσα μεταξύ τους συμφωνήσουν. Αν δεν επέλθει τέτοια συμφωνία, η αρμοδιότητα για την επίλυση της διαφοράς ανήκει στα ελληνικά δικαστήρια κατά τα οριζόμενα στην προηγούμενη παράγραφο.

### **Άρθρο 17 – Καταγγελία εκ μέρους της Αναθέτουσας Αρχής**

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

- α) Ο Ανάδοχος δεν υλοποιεί το Έργο με τον τρόπο που ορίζεται στη Σύμβαση, παρά τις προς τούτο επανειλημμένες οχλήσεις της Αναθέτουσας Αρχής
- β) Ο Ανάδοχος αρνείται ή αμελεί να εκτελέσει διοικητικές εντολές
- γ) Ο Ανάδοχος εκχωρεί τη Σύμβαση ή αναθέτει εργασίες υπεργολαβικά χωρίς την άδεια της Αναθέτουσας Αρχής
- δ) Ο Ανάδοχος πτωχεύσει, τεθεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή εκκαθάριση, λυθεί ή ανακληθεί η άδεια λειτουργίας του ή γίνουν πράξεις αναγκαστικής εκτελέσεως σε βάρος του, στο σύνολο ή σε σημαντικό μέρος των περιουσιακών του στοιχείων.
- ε) Εκδίδεται αμετάκλητη απόφαση κατά του Αναδόχου για αδίκημα σχετικό με την άσκηση του επαγγέλματός του.
- στ) εκδίδεται αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση εις βάρος του νόμιμου εκπροσώπου του Αναδόχου για κάποιο από τα αναφερόμενα στο άρθρο 43 παρ. 1 του ΠΔ 60/2007

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

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

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

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

5. Η Αναθέτουσα Αρχή αναστέλλει την καταβολή οποιουδήποτε ποσού πληρωτέου σύμφωνα με την Σύμβαση προς τον Ανάδοχο μέχρις εκκαθάρισεως των μεταξύ τους υποχρεώσεων και οι εγγυητικές επιστολές καταπίπτουν.
6. Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να απαιτήσει πρόσθετα από τον Ανάδοχο αποζημίωση για κάθε ζημία που υπέστη μέχρι του ανώτατου ποσού του Συμβατικού Τιμήματος που αντιστοιχεί στην αξία του τμήματος του Έργου που δε μπορεί, λόγω πλημμελούς εκτελέσεως της Σύμβασης, να χρησιμοποιηθεί για τον προοριζόμενο σκοπό.

### **Άρθρο 18 - Ανωτέρα Βία**

1. Τα συμβαλλόμενα μέρη δεν ευθύνονται για τη μη εκπλήρωση των συμβατικών τους υποχρεώσεων, στο μέτρο που η αδυναμία εκπλήρωσης οφείλεται σε περιστατικά ανωτέρας βίας.
2. Ο Ανάδοχος, επικαλούμενος αδυναμία εκπλήρωσης υποχρεώσεών του σε γεγονός που εμπίπτει στην έννοια της ανωτέρας βίας, οφείλει να γνωστοποιήσει στην Αναθέτουσα Αρχή τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία εντός είκοσι (20) ημερών από τότε που συνέβησαν και να προσκομίσει τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία. Η Αναθέτουσα Αρχή υποχρεούται να απαντήσει εντός είκοσι (20) ημερών στο σχετικό αίτημα του Αναδόχου, διαφορετικά, με την πάροδο της προθεσμίας, τεκμαίρεται αποδοχή του.

Όλα τα λοιπά θέματα που αφορούν το Έργο και δεν περιλαμβάνονται στο κείμενο της Συμβάσεως ρυθμίζονται από τη Διακήρυξη του Διαγωνισμού και την προσφορά του προμηθευτή και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της σύμβασης αυτής.

Η σύμβαση αυτή έγινε σε τρία (3) όμοια αντίτυπα τα οποία αφού τα διάβασαν και τα βεβαίωσαν οι συμβαλλόμενοι και ο κάθε ένας παρέλαβε από ένα αντίτυπο.

### **ΤΑ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΑ ΜΕΡΗ**

**Για την Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.**  
**Ο Πρόεδρος της Επιτροπής**  
**Εκπαίδευσης και Ερευνών**

**Για τον Ανάδοχο**

**Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος**  
**της Πράξης**