

Διακήρυξη
Ηλεκτρονικού Ανοικτού Άνω (Διεθνούς) των Ορίων
Διαγωνισμού
για το Έργο
«Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Αναγνώρισης και
Πιστοποίησης των Ελληνικών Μουσείων»

| | |
|--|---|
| Κωδ. ΟΠΣ: | ΧΚΩΔΟΠΣΧ |
| Επιχειρησιακό Πρόγραμμα: | ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ |
| Προϋπολογισμός-Εκτιμώμενη αξία σύμβασης: | <p>Προϋπολογισμός Έργου - εκτιμώμενη αξία σύμβασης € 672.828,00 Μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ 24% , προϋπολογισμός με ΦΠΑ: € 834.306,72 , ΦΠΑ € 161.478,72)</p> <ul style="list-style-type: none"> - προϋπολογισμός αρχικού Έργου: πεντακόσιες δέκα επτά χιλιάδες πεντακόσια εξήντα ευρώ, 517.560,00€ μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ 24% (προϋπολογισμός με ΦΠΑ: 641.774,40€ ,ΦΠΑ 124.214,40€). - προϋπολογισμός δικαιώματος προαίρεσης υπηρεσιών συντήρησης: έως 155.268,00€ μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ 24% (προϋπολογισμός με ΦΠΑ: 192.532,32€, ΦΠΑ 37.264,32€). |
| CPV: | 72000000-5 |
| Κριτήριο Ανάθεσης: | Η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας – τιμής |
| Ημερομηνία Διενέργειας: | ΗΗ-ΜΜ-201Ε |
| Ημερομηνία Ανάρτησης στο ΚΗΜΔΗΣ | ΗΗ-ΜΜ-201Ε |
| Ημερομηνία Ανάρτησης στο ΕΣΗΔΗΣ | ΗΗ-ΜΜ-201Ε |
| Ημερομηνία Αποστολής Διακήρυξης σε Ε.Ε. (Υπ. Επίσημων Εκδόσεων) | ΗΗ-ΜΜ-201Ε |
| Ημερομηνία Αποστολής στον Ελληνικό Τύπο: | ΗΗ-ΜΜ-201Ε |
| Ημερομηνία Ανάρτησης στον Διαδικτυακό τόπο της Αναθέτουσας Αρχής www.ktpae.gr | ΗΗ-ΜΜ-201Ε |



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο
Περιφερειακής Ανάπτυξης

Ε.Π.
**ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ
ΔΗΜΟΣΙΟΥ
ΤΟΜΕΑ**

ΕΥΔΕ-ΤΠΕ
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

ΕΣΠΑ
2014-2020
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

| Συνοπτικά στοιχεία Έργου | |
|---|---|
| ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ | Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Αναγνώρισης και Πιστοποίησης των Ελληνικών Μουσείων |
| ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ | «Κοινωνία της Πληροφορίας Α.Ε.» (ΚτΠ Α.Ε.) |
| ΦΟΡΕΑΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ | ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ |
| ΚΥΡΙΟΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ | ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ |
| ΦΟΡΕΑΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ | ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ |
| ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ – ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ | ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ |
| ΕΙΔΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ | CPV: 72000000-5 |
| ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ | Ηλεκτρονικός Ανοικτός Διεθνής Διαγωνισμός με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας – τιμής |
| ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ – ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΗ ΑΞΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ | <p>Προϋπολογισμός Έργου - εκτιμώμενη αξία σύμβασης € 672.828,00 Μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ 24% , προϋπολογισμός με ΦΠΑ: € 834.306,72 , ΦΠΑ € 161.478,72)</p> <ul style="list-style-type: none"> - προϋπολογισμός αρχικού Έργου: πεντακόσιες δέκα επτά χιλιάδες πεντακόσια εξήντα ευρώ, 517.560,00€ μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ 24% (προϋπολογισμός με ΦΠΑ: 641.774,40€ ,ΦΠΑ 124.214,40€). - προϋπολογισμός δικαιώματος προαίρεσης υπηρεσιών συντήρησης: έως 155.268,00€ μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ 24% (προϋπολογισμός με ΦΠΑ: 192.532,32€, ΦΠΑ 37.264,32€). |
| ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΕΡΓΟΥ | Το Έργο χρηματοδοτείται από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Μεταρρύθμιση Δημόσιου Τομέα 2014 – 2020 (ΜΔΤ)», στο πλαίσιο του ΕΣΠΑ, από το ΕΤΠΑ και από Εθνικούς Πόρους. Οι δαπάνες του Έργου θα βαρύνουν το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ), και συγκεκριμένα από την ΣΑΕ XXXX με ενάριθμο κωδικό |
| ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ | Είκοσι δύο μήνες (22) |
| ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ | HH-MM-201E |
| ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΩΝ ΕΠΙ ΤΩΝ ΟΡΩΝ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ | HH-MM-201E |
| ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΈΝΑΡΞΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ | HH-MM-201E και ώρα ΩΩ:ΛΛ |

| Συνοπτικά στοιχεία Έργου | |
|---|---|
| ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ | ΗΗ-ΜΜ-201Ε Ηλεκτρονική Υποβολή: ΧΧ-ΧΧ-201Χ , ημέρα ΧΧΧ ώρα ΧΧ:00 |
| ΤΟΠΟΣ & ΤΡΟΠΟΣ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ | Ηλεκτρονική Υποβολή: Στη διαδικτυακή πύλη www.promitheus.gov.gr του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ) (ηλεκτρονική μορφή) Έντυπη Υποβολή: Η έδρα της ΚτΠ Α.Ε. |
| ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΣΤΗ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗ ΠΥΛΗ ΤΟΥ ΕΣΗΔΗΣ | ΗΗ-ΜΜ-201Ε |
| ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ | ΗΗ-ΜΜ-201Ε και ώρα ΩΩ:ΛΛ |

Περιεχόμενα

| | |
|--|-----------|
| ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ | 1 |
| <i>Συνοπτικά στοιχεία Έργου.....</i> | <i>1</i> |
| 1.1 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ..... | 5 |
| 1.2 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ - ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ | 5 |
| 1.3 ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ..... | 6 |
| 1.4 ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ | 8 |
| 1.5 ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ | 9 |
| 1.6 ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ | 10 |
| 1.7 ΑΡΧΕΣ ΕΦΑΡΜΟΖΟΜΕΝΕΣ ΣΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΝΑΨΗΣ | 10 |
| 2.1 ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ | 11 |
| 2.1.1 Έγγραφα της σύμβασης | 11 |
| 2.1.2 Επικοινωνία – Πρόσβαση στα έγγραφα της Σύμβασης | 11 |
| 2.1.3 Παροχή Διευκρινίσεων | 11 |
| 2.1.4 Γλώσσα | 11 |
| 2.1.5 Εγγυήσεις | 12 |
| 2.2 ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ - ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΠΟΙΟΤΙΚΗΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ | 13 |
| 2.2.1 Δικαιούμενοι συμμετοχής..... | 13 |
| 2.2.2 Εγγύηση συμμετοχής..... | 13 |
| 2.2.3 Λόγοι αποκλεισμού..... | 14 |
| <i>Κριτήρια Ποιοτικής Επιλογής & αποδεικτά στοιχεία.....</i> | <i>17</i> |
| 2.2.4 Καταλληλότητα άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας..... | 17 |
| 2.2.5 Οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια | 18 |
| 2.2.6 Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα | 18 |
| 2.2.7 Πρότυπα διασφάλισης ποιότητας και πρότυπα περιβαλλοντικής διαχείρισης..... | 19 |
| 2.2.8 Στήριξη στην ικανότητα τρίτων..... | 19 |
| 2.2.9 Κανόνες απόδειξης ποιοτικής επιλογής..... | 20 |
| 2.2.9.1 Προκαταρκτική απόδειξη κατά την υποβολή προσφορών | 20 |
| 2.2.9.2 Αποδεικτικά μέσα - Δικαιολογητικά προσωρινού αναδόχου..... | 20 |
| 2.3 ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΝΑΘΕΣΗΣ | 28 |
| 2.3.1 Κριτήριο ανάθεσης | 28 |
| 2.3.2 Βαθμολόγηση και κατάταξη προσφορών | 32 |
| 2.3.2.1 Βαθμολόγηση Τεχνικών Προσφορών..... | 32 |
| 2.3.2.2 Κατάταξη προσφορών | 32 |
| 2.3.2.3 Διαμόρφωση συγκριτικού κόστους Προσφοράς..... | 33 |
| 2.4 ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ - ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ | 34 |
| 2.4.1 Γενικοί όροι υποβολής προσφορών | 34 |
| 2.4.2 Χρόνος και Τρόπος υποβολής προσφορών..... | 34 |
| 2.4.3 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά»..... | 36 |
| 2.4.3.1 Δικαιολογητικά Συμμετοχής | 36 |
| 2.4.3.2 Τεχνική Προσφορά | 37 |
| 2.4.4 Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά» / Τρόπος σύνταξης και υποβολής οικονομικών προσφορών | 38 |
| 2.4.5 Χρόνος ισχύος των προσφορών | 38 |
| 2.4.6 Λόγοι απόρριψης προσφορών | 39 |
| 3.1 ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ..... | 40 |
| 3.1.1 Ηλεκτρονική αποσφράγιση προσφορών..... | 40 |
| 3.1.2 Αξιολόγηση προσφορών..... | 40 |
| 3.2 ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΡΙΝΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ - ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΡΟΣΣΩΡΙΝΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ..... | 41 |
| 3.3 ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ - ΣΥΝΑΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ..... | 43 |
| 3.4 ΠΡΟΔΙΚΑΣΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ - ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΔΙΚΑΣΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ | 44 |
| 3.5 ΜΑΤΑΙΩΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ | 46 |
| 4.1 ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ (ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ, ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ, ΚΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ)..... | 47 |
| 4.2 ΣΥΜΒΑΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ – ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΑ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ..... | 48 |
| 4.3 ΌΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ | 48 |
| 4.4 ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΑ..... | 50 |
| 4.5 ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ..... | 51 |
| 4.5.1 Δικαιώματα προαίρεσης..... | 51 |

| | | |
|------|---|-----|
| 4.6 | ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΜΟΝΟΜΕΡΟΥΣ ΛΥΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ..... | 51 |
| 5.1 | ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ..... | 53 |
| 5.2 | ΚΗΡΥΞΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΦΟΡΕΑ ΕΚΠΤΩΤΟΥ - ΚΥΡΩΣΕΙΣ | 54 |
| 5.3 | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ..... | 55 |
| 5.4 | Δ ΔΙΚΑΣΤΙΚΗ ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ..... | 55 |
| 6.1 | ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ..... | 56 |
| 6.2 | ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ | 56 |
| 6.3 | ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ | 56 |
| 6.4 | ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΠΑΡΑΔΟΤΕΩΝ – ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ | 57 |
| 6.5 | ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ -ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ | 58 |
| | ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ | 59 |
| 1. | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ | 59 |
| 1.1. | ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ | 59 |
| 1.2. | ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ | 74 |
| 1.3. | ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ | 79 |
| 1.4. | Μεθοδολογία υλοποίησης..... | 114 |
| | ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ – ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ..... | 137 |
| A. | Γενικές Απαιτήσεις..... | 137 |
| B. | Εκπαίδευση | 138 |
| C. | ΕΓΓΥΗΣΗ..... | 138 |
| D. | ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ..... | 140 |
| E. | Παρακολούθηση Λειτουργίας, Αποκατάσταση Προβλημάτων..... | 142 |
| F. | Έλεγχοι | 142 |
| | ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ – ΕΥΡΩΠΑΙΚΟ ΕΝΙΑΙΟ ΕΓΓΡΑΦΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ (ΕΕΕΣ) Η ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΟ ΕΝΤΥΠΟ ΥΠΕΥΘΥΝΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ (ΤΕΥΔ)..... | 144 |
| | ΕΥΡΩΠΑΙΚΟ ΕΝΙΑΙΟ ΕΓΓΡΑΦΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ (ΕΕΕΣ)..... | 144 |
| | ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙV – ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ | 145 |
| | ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V – ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ | 147 |
| | ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI – ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ..... | 149 |
| 1. | Υπηρεσίες | 149 |
| 2. | Άλλες Δαπάνες..... | 150 |
| 3. | Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου | 150 |
| 4. | Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Συντήρησης | 150 |
| | ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII – ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ | 152 |
| I. | Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής..... | 152 |
| II. | Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης..... | 153 |
| III. | Εγγυητική Επιστολή Προκαταβολής..... | 154 |
| IV. | Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας..... | 155 |

1. ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

1.1 Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής

| | |
|---|---|
| Επωνυμία | ΚΟΙΝΩΝΙΑ ΤΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ Α.Ε. |
| Ταχυδρομική διεύθυνση | Χανδρή 3 & Κύπρου |
| Πόλη | Μοσχάτο |
| Ταχυδρομικός Κωδικός | 183 46 |
| Χώρα | ΕΛΛΑΔΑ |
| Κωδικός NUTS | GR 300 |
| Τηλέφωνο | 213 1300700 |
| Φαξ | 213 1300801 |
| Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο | info@ktpae.gr |
| Αρμόδιος για πληροφορίες | XXXXX |
| Γενική Διεύθυνση στο διαδίκτυο (URL) | http://www.ktpae.gr |
| Διεύθυνση του προφίλ αγοραστή στο διαδίκτυο (URL) | https://www.ktpae.gr/ |

Είδος Αναθέτουσας Αρχής

Η Αναθέτουσα Αρχή είναι η Κοινωνία της Πληροφορίας ΑΕ Ανώνυμη Εταιρία του Δημόσιου Τομέα (μη Κεντρική Αναθέτουσα Αρχή) και ανήκει στην Κεντρική Κυβέρνηση – Υποτομέας Νομικά Πρόσωπα Κεντρικής Κυβέρνησης και Δημόσιες Επιχειρήσεις

Κύρια δραστηριότητα Α.Α.

Η κύρια δραστηριότητα της Αναθέτουσας Αρχής είναι «Γενικές Δημόσιες Υπηρεσίες».

Εφαρμοστέο εθνικό δίκαιο είναι το Ελληνικό :

Στοιχεία Επικοινωνίας

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

1.2 Στοιχεία Διαδικασίας - Χρηματοδότηση

Είδος διαδικασίας

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

Χρηματοδότηση της σύμβασης

Φορέας χρηματοδότησης της παρούσας σύμβασης είναι το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

Η παρούσα σύμβαση χρηματοδοτείται από Πιστώσεις του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (αριθ. ενάρθρ. έργου)

Η σύμβαση περιλαμβάνεται στο υποέργο Νο 1 της Πράξης : «.....» η οποία έχει ενταχθεί στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Μεταρρύθμιση Δημόσιου Τομέα 2014 – 2020» με βάση την απόφαση ένταξης με αρ. πρωτ. του και έχει λάβει κωδικό MIS Η παρούσα

σύμβαση χρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης) και από εθνικούς πόρους μέσω του ΠΔΕ.

1.3 Συνοπτική Περιγραφή φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της σύμβασης

Αντικείμενο της σύμβασης αποτελεί η υλοποίηση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού συστήματος που θα εξυπηρετήσει το Ελληνικό Σύστημα Αναγνώρισης και Πιστοποίησης Μουσείων, με την ανάπτυξη λογισμικού και εφαρμογών. Το σύστημα θα παρέχει τόσο το λειτουργικό περιβάλλον εφαρμογής του θεσμού, όσο και το περιβάλλον διαχείρισης των επιχειρησιακών διαδικασιών και της αξιοποίησης του παραγόμενου περιεχομένου, με όρους προτυποποιημένης οργάνωσης, διαλειτουργικότητας, σημασιολογικής διασύνδεσης και διάθεσης.

Το έργο θα υλοποιηθεί στο Υπουργείο Πολιτισμού και Αθλητισμού και θα καλύψει ένα πολύ βασικό κενό που εντοπίζεται στα εργαλεία σχεδιασμού και εφαρμογής μουσειακής πολιτικής και ειδικότερα στην Πιστοποίηση και Αναγνώριση των Ελληνικών Μουσείων, σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα και το άρ. 45 του Ν.3028/2002 «Για την προστασία των αρχαιοτήτων και της πολιτιστικής κληρονομιάς», όπως τροποποιήθηκε πρόσφατα προς τον σκοπό αυτό και ισχύει (άρ. 48 του Ν. 4761/2020 «Αναδιοργάνωση του Ταμείου Αρχαιολογικών Πόρων και Απαλλοτριώσεων και μετονομασία του σε Οργανισμό Διαχείρισης και Ανάπτυξης Πολιτιστικών Πόρων, προβολή της πολιτιστικής κληρονομιάς στο εξωτερικό, ρυθμίσεις για το Ιστορικό Μουσείο Κρήτης και το μουσείο «Φοίβος Ανωγειανάκης» και άλλες διατάξεις»). Το πληροφοριακό σύστημα που θα αναπτυχθεί θα συμβαδίζει με τις διαδικασίες αξιολόγησης των μουσείων και διασφάλισης της ποιότητας τους που έχουν αναπτυχθεί σε διεθνές επίπεδο. Θα εφαρμόζει προδιαγραφές και κανόνες δεοντολογίας που έχει θεσπιστεί από τις ενώσεις των επαγγελματιών του χώρου και από οργανισμούς όπως το Διεθνές Συμβούλιο Μουσείων (ICOM). Πρόκειται για ένα σύστημα διαδικασιών αξιολόγησης που αποσκοπούν στη βελτίωση και αναβάθμιση των μουσείων της επικράτειας, με επιστέγασμα την απονομή του σήματος «Αναγνωρισμένο Μουσείο» ή «Πιστοποιημένο Μουσείο» σε όσα μουσεία ανταποκρίνονται σε συγκεκριμένες ποιοτικές προδιαγραφές και αποδεδειγμένα εφαρμόζουν καλές πρακτικές σε όλους τους τομείς της οργάνωσης και λειτουργίας τους. Απώτερος στόχος είναι η εμπέδωση υψηλών επαγγελματικών προτύπων και συνακόλουθα η παροχή ποιοτικών υπηρεσιών στους επισκέπτες- προϋποθέσεις απαραίτητες για την επίτευξη της κοινωνικής και οικονομικής βιωσιμότητας των μουσειακών οργανισμών, αλλά και τη λήψη τεκμηριωμένων αποφάσεων μουσειακής πολιτικής σε εθνικό επίπεδο, ιδίως στο νέο τοπίο που διαμορφώνεται από τον COVID-19. Το πληροφοριακό σύστημα Αναγνώρισης και Πιστοποίησης των Ελληνικών Μουσείων εντάσσεται σε ένα ευρύτερο πλαίσιο στρατηγικής για τη βιώσιμη ανάπτυξη στο πεδίο του πολιτισμού και της πολιτιστικής κληρονομιάς, με την αναβάθμιση των υπηρεσιών, φυσικών και διαδικτυακών, που τα μουσεία της χώρας παρέχουν στο ελληνικό και διεθνές κοινό και τη σύνδεσή τους τόσο με τις τοπικές κοινωνίες όσο και με τη μεγάλη διαδικτυακή κοινότητα.

Το Ελληνικό Σύστημα Αναγνώρισης και Πιστοποίησης Μουσείων αποτελείται από δύο βασικές διαδικασίες, οι οποίες διαφοροποιούνται ελαφρώς μεταξύ τους, ανάλογα με το νομικό καθεστώς του μουσείου. Η διαδικασία της Πιστοποίησης θεσμοθετήθηκε τον Δεκέμβριο του 2020, είναι υποχρεωτική και αφορά σε μουσεία που αποτελούν Υπηρεσίες του ΥΠ.ΠΟΑ. Υπολογίζεται αρχικά να πιστοποιηθούν περίπου 200 μουσεία, στη μεγάλη τους πλειονότητα Αρχαιολογικά. Στο πλαίσιο αυτό, έχει σχεδιασθεί να ξεκινήσει η εφαρμογή της Πιστοποίησης των αρχαιολογικών μουσείων του ΥΠΠΟΑ από την Περιφέρεια Ηπείρου, και να συνεχισθεί στις Περιφέρειες Θεσσαλίας, Ανατολικής Μακεδονίας-Θράκης και Δυτικής Μακεδονίας. Η διαδικασία της Αναγνώρισης είναι προαιρετική και απευθύνεται σε όλα τα υπόλοιπα μουσεία, που ιδρύονται από άλλα Υπουργεία και κρατικούς φορείς, την Εκκλησία της Ελλάδος, την Αυτοδιοίκηση, την Κοινωνία των Πολιτών (Σωματεία, ΑΜΚΕ κ.ά.), ή στο πλαίσιο πρωτοβουλιών Εταιρικής Κοινωνικής Ευθύνης (ΥΠΠΟΤ/ΓΔΑΠΚ/ΔΙΝΕΠΟΚ/Δ/93783/1682/29.9.2011 "Ίδρυση και αναγνώριση μουσείου κατ' εξουσιοδότηση του άρθρου 45 του Ν. 3028/2002"). Το Σύστημα συμπληρώνεται από τη διαδικασία της Προσαρμογής των μουσείων που έχουν ιδρυθεί με νόμο, τη διαδικασία Αναγνώρισης των μουσείων του ΥΠΠΟΑ που πρόκειται να μετατραπούν σε

ΝΠΔΔ, και τέλος τη διαδικασία υποβολής της ετήσιας έκθεσης των Αναγνωρισμένων Μουσείων. Όλες οι παραπάνω διαδικασίες αποτελούν στην ουσία υποσυστήματα της διαδικασίας Αναγνώρισης.

Το έργο «Ανάπτυξη Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος για την Αναγνώριση και Πιστοποίηση των Ελληνικών Μουσείων» περιλαμβάνει ενδεικτικά τα συστατικά μέρη που περιγράφονται παρακάτω:

- **Κεντρική πλατφόρμα**

Η κεντρική πλατφόρμα θα υλοποιεί τη βασική λειτουργικότητα του πληροφοριακού συστήματος που είναι η διαχείριση αιτήσεων Αναγνώρισης και Πιστοποίησης και αντίστοιχων ηλεκτρονικών φακέλων υποβολής των μουσείων, καθώς και η διαχείριση του ενιαίου μητρώου μουσείων (με δύο υποσυστήματα). Η πλατφόρμα θα αποτελείται από τα διακριτά τμήματα: Σύστημα Διαχείρισης Ροών Εργασιών Αιτημάτων, Σύστημα Διαχείρισης Μητρώων Μουσείων (1. Μουσείων -Υπηρεσιών του ΥΠΠΟΑ, κυρίως κρατικά αρχαιολογικά μουσεία, 2. Λοιπά μουσεία της επικράτειας), Σύστημα Ενιαίου Σημείου Αυθεντικοποίησης Χρηστών και Υποστηρικτικά υποσυστήματα.

- **Πύλη (Portal)**

Η Πύλη περιλαμβάνει τα τμήματα: Δημόσιος χώρος, Υπηρεσία υποβολής και παρακολούθησης αιτημάτων, Υπηρεσία Helpdesk, Υπηρεσία Mentoring, Διαχείριση Μητρώων, Εργαλείο αναζήτησης και αναφορών, Εφαρμογή RESTful API για την εξασφάλιση διαλειτουργικότητας με τα συστήματα που θα υποδείξει το ΥΠ.ΠΟΑ.

- **Σύστημα βάσεων δεδομένων (ΒΔ)**

Αποτελείται από την Διαχειριστική Βάση Δεδομένων, Βάση Δεδομένων Εκτέλεσης και παρακολούθησης επιχειρησιακών εργασιών, Βάση Δεδομένων Διαχείρισης αρχείου αιτημάτων και ηλεκτρονικών φακέλων, Βάση Δεδομένων Μητρώων Μουσείων, Βάση Δεδομένων Αυθεντικοποίησης και Εξουσιοδότησης χρηστών και Βάση Δεδομένων Υποστηρικτικών Υποσυστημάτων.

- **Ενοποίηση σε Cloud υποδομή & συνοδευτικές υπηρεσίες**

Συνδέεται με την Εγκατάσταση στις πληροφοριακές υποδομές, την Δοκιμαστική & Πιλοτική Λειτουργία και την Εκπαίδευση κεντρικών διαχειριστών και χρηστών.

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

| | |
|-------------------|---|
| 72000000-5 | Υπηρεσίες τεχνολογίας των πληροφοριών: παροχή συμβουλών, ανάπτυξη λογισμικού, Διαδίκτυο και υποστήριξη |
|-------------------|---|

Το αντικείμενο της παρούσας σύμβασης δεν υποδιαιρείται σε τμήματα, λόγω της αρχιτεκτονικής του έργου και της συμπληρωματικότητας και των αλληλεξαρτήσεων, ήτοι των υψηλών απαιτήσεων διαλειτουργικότητας που είναι αναγκαίο να εξασφαλίζονται αφενός μεταξύ των λειτουργικών ενοτήτων (υποσυστημάτων) που θα αναπτυχθούν στο πλαίσιο του παρόντος έργου και αφετέρου με τρίτα συστήματα άλλων φορέων (βλ. Παράρτημα 1 , παρ. 1.3.3.1.5 τεύχους διακήρυξης). Προσφορές γίνονται αποδεκτές για το σύνολο των υπηρεσιών που περιγράφονται.

Η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης ανέρχεται στο ποσό των **672.828,00 €** μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ 24% (προϋπολογισμός με ΦΠΑ: **834.306,72 €**, ΦΠΑ 24% 161.478,72 €).

Η εκτιμώμενη αξία της αρχικής σύμβασης ανέρχεται στο ποσό των **517.560,00 €** μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ (προϋπολογισμός με ΦΠΑ: **641.774,40 €**, ΦΠΑ 24% 124.214,40 €).

Πριν τη λήξη της σύμβασης, ο Κύριος του Έργου δύναται να αποφασίσει την άσκηση δικαιώματος προαίρεσης συντήρησης έως του ποσού των **155.268,00 €** μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ (προϋπολογισμός με ΦΠΑ: **192.532,32 €**, ΦΠΑ 24% 37.264,32 €), με βάση την Οικονομική Προσφορά του Υποψηφίου Αναδόχου, για τις υπηρεσίες συντήρησης (όπως αυτές περιγράφονται στην Παρ. 1.4.4.2).

Η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης και το δικαίωμα προαίρεσης αναλύονται ως εξής:

| | Προϋπολογισμός (χωρίς ΦΠΑ) | ΦΠΑ 24% | Προϋπολογισμός (με ΦΠΑ) |
|--|-------------------------------|---------------------|----------------------------|
| Παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης | 517.560,00 € | 124.214,40 € | 641.774,40 € |
| Δικαίωμα προαίρεσης Συντήρησης | 155.268,00 € | 37.264,32 € | 192.532,32 € |
| ΣΥΝΟΛΟ: | 672.828,00 € | 161.478,72 € | 834.306,72 € |

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται σε **22 μήνες** συμπεριλαμβανομένης της διαδικασίας ελέγχου και παραλαβής παραδοτέων, όπως ορίζεται στην Παρ.6.3 της παρούσας.

Αναλυτική περιγραφή του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου της σύμβασης δίδεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – Αναλυτική Περιγραφή Φυσικού και Οικονομικού Αντικείμενου της Σύμβασης ή σε άλλο περιγραφικό έγγραφο της παρούσας διακήρυξης.

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

1.4 Θεσμικό πλαίσιο

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

1. του ν. 4412/2016 (Α' 147) "Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)»
2. του ν. 4314/2014 (Α' 265), "Α) Για τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014–2020, Β) Ενσωμάτωση της Οδηγίας 2012/17 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 13ης Ιουνίου 2012 (ΕΕ L 156/16.6.2012) στο ελληνικό δίκαιο, τροποποίηση του ν. 3419/2005 (Α' 297) και άλλες διατάξεις" και του ν. 3614/2007 (Α' 267) «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2007 -2013»,
3. του ν. 4270/2014 (Α' 143) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις»,
4. του ν. 4250/2014 (Α' 74) «Διοικητικές Απλουστεύσεις - Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων και Υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα-Τροποποίηση Διατάξεων του π.δ. 318/1992 (Α' 161) και λοιπές ρυθμίσεις» και ειδικότερα τις διατάξεις του άρθρου 1,
5. της παρ. Ζ του Ν. 4152/2013 (Α' 107) «Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας στην Οδηγία 2011/7 της 16.2.2011 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές»,
6. του άρθρου 26 του ν.4024/2011 (Α 226) «Συγκρότηση συλλογικών οργάνων της διοίκησης και ορισμός των μελών τους με κλήρωση»,
7. του ν. 4013/2011 (Α' 204) «Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων...»,

8. του ν. 3861/2010 (Α' 112) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο "Πρόγραμμα Διαύγεια" και άλλες διατάξεις",
9. του ν. 3548/2007 (Α' 68) «Καταχώριση δημοσιεύσεων των φορέων του Δημοσίου στο νομαρχιακό και τοπικό Τύπο και άλλες διατάξεις»,
10. του ν. 2859/2000 (Α' 248) «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας»,
11. του ν.2690/1999 (Α' 45) "Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις" κατά το μέρος που εφαρμόζεται στα νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου του δημόσιου τομέα».
12. του ν. 2121/1993 (Α' 25) "Πνευματική Ιδιοκτησία, Συγγενικά Δικαιώματα και Πολιτιστικά Θέματα",
13. του π.δ 28/2015 (Α' 34) "Κωδικοποίηση διατάξεων για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία",
14. το π.δ. 80/2016 (Α' 145) "Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες"
15. της με αρ. 57654/2017 Υπουργικής Απόφασης (ΦΕΚ Β 1781/2017) «Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης,»
16. της με αρ. 56902/2015(ΦΕΚ Β' 1924/2017) Απόφασης του Υπουργού Οικονομίας & "Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.Δ.Η.Σ.),
17. Του ν. 3310/2005 (Α' 30) "Μέτρα για τη διασφάλιση της διαφάνειας και την αποτροπή καταστρατηγήσεων κατά τη διαδικασία σύναψης δημοσίων συμβάσεων" για τη διασταύρωση των στοιχείων του αναδόχου με τα στοιχεία του Ε.Σ.Ρ., του π.δ/τος 82/1996 (Α' 66) «Ονομαστικοποίηση μετοχών Ελληνικών Αωνύμων Εταιρειών που μετέχουν στις διαδικασίες ανάληψης έργων ή προμηθειών του Δημοσίου ή των νομικών προσώπων του ευρύτερου δημόσιου τομέα», της κοινής απόφασης των Υπουργών Ανάπτυξης και Επικρατείας με αρ. 20977/2007 (Β' 1673) σχετικά με τα "Δικαιολογητικά για την τήρηση των μητρώων του ν.3310/2005, όπως τροποποιήθηκε με το ν.3414/2005", καθώς και των υπουργικών αποφάσεων, οι οποίες εκδίδονται, κατ' εξουσιοδότηση του άρθρου 65 του ν. 4172/2013 (Α 167) για τον καθορισμό: α) των μη «συνεργάσιμων φορολογικά» κρατών και β) των κρατών με «προνομιακό φορολογικό καθεστώς».

18. [Συμπληρώνονται επίσης το ειδικό κανονιστικό πλαίσιο που διέπει την αναθέτουσα αρχή]

19. [Συμπληρώνονται επίσης το ειδικό κανονιστικό πλαίσιο που διέπει την ανάθεση και εκτέλεση της προκηρυσσόμενης σύμβασης (απόφαση ένταξης, σύμφωνη γνώμη της αρμόδιας διαχειριστικής και φορέα, η απόφαση του αρμοδίου οργάνου περί έγκρισης της διενέργειας του διαγωνισμού και των όρων αυτού κλπ)]

1.5 Προθεσμία παραλαβής προσφορών και διενέργεια διαγωνισμού

Η καταληκτική ημερομηνία παραλαβής των προσφορών είναι η/...../.....και ώρα και η Ημερομηνία έναρξης υποβολής προσφορών είναι η/...../.....

Η διαδικασία θα διενεργηθεί με χρήση της πλατφόρμας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.Δ.Η.Σ.), μέσω της Διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr του ως άνω συστήματος, **τέσσερις (4) εργάσιμες** ημέρες μετά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών **ήτοι XX-XX-201X και ώρα XX:XX.**

1.6 Δημοσιότητα

A. Δημοσίευση στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Προκήρυξη της παρούσας σύμβασης απεστάλη με ηλεκτρονικά μέσα για δημοσίευση στις/...../..... στην Υπηρεσία Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

B. Δημοσίευση σε εθνικό επίπεδο

Η προκήρυξη και το πλήρες κείμενο της παρούσας Διακήρυξης καταχωρήθηκε στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) στις/...../.....

Το πλήρες κείμενο της παρούσας Διακήρυξης καταχωρήθηκε ακόμη και στη διαδικτυακή πύλη του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ. στις/...../.....: <http://www.promitheus.gov.gr>, όπου έλαβε Συστημικό Αριθμό :

Προκήρυξη (περίληψη της παρούσας Διακήρυξης) στάλθηκε για δημοσίευση και στον Ελληνικό Τύπο, σύμφωνα με το άρθρο 66 του Ν. 4412/2016 στις/...../.....

Η προκήρυξη (περίληψη της παρούσας Διακήρυξης) όπως προβλέπεται στην περίπτωση 16 της παραγράφου 4 του άρθρου 2 του Ν. 3861/2010, αναρτήθηκε στο διαδίκτυο, στον ιστότοπο <http://et.diavgeia.gov.gr/> (ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΑΥΓΕΙΑ) στις/...../.....

Η Διακήρυξη θα αναρτηθεί στο διαδίκτυο, στην ιστοσελίδα της αναθέτουσας αρχής, στη διεύθυνση (URL) : <http://www.ktpae.gr> στη θέση Διαγωνισμοί στις/...../.....

Γ. Έξοδα δημοσιεύσεων

Η δαπάνη των δημοσιεύσεων στον Ελληνικό Τοπικό και Νομαρχιακό Τύπο βαρύνει τον ανάδοχο σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο άρθρο 4 παρ.3 του Ν. 3548/2017.

1.7 Αρχές εφαρμοζόμενες στη διαδικασία σύναψης

Οι οικονομικοί φορείς δεσμεύονται ότι:

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

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

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

2. ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

2.1 Γενικές Πληροφορίες

2.1.1 Έγγραφα της σύμβασης

Τα έγγραφα της παρούσας διαδικασίας σύναψης είναι τα ακόλουθα:

- η από XX/XX/XXXXX Προκήρυξη της Σύμβασης (ΑΔΑΜ.....), όπως αυτή έχει σταλεί για δημοσίευση στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης
- η παρούσα Διακήρυξη με τα Παραρτήματα που αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής
- το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης [ΕΕΕΣ]
- οι συμπληρωματικές πληροφορίες που τυχόν παρέχονται στο πλαίσιο της διαδικασίας, ιδίως σχετικά με τις προδιαγραφές και τα σχετικά δικαιολογητικά

2.1.2 Επικοινωνία – Πρόσβαση στα έγγραφα της Σύμβασης

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

2.1.3 Παροχή Διευκρινίσεων

Τα σχετικά αιτήματα παροχής διευκρινίσεων υποβάλλονται ηλεκτρονικά, το έως XX/XX/XXXX και απαντώνται αντίστοιχα στο δικτυακό τόπο του διαγωνισμού μέσω της Διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr, του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ. Αιτήματα παροχής συμπληρωματικών πληροφοριών – διευκρινίσεων υποβάλλονται από εγγεγραμμένους στο σύστημα οικονομικούς φορείς, δηλαδή από εκείνους που διαθέτουν σχετικά διαπιστευτήρια που τους έχουν χορηγηθεί (όνομα χρήστη και κωδικπρόσβασης) και απαραίτητα το ηλεκτρονικό αρχείο με το κείμενο των ερωτημάτων είναι ηλεκτρονικά υπογεγραμμένο. Αιτήματα παροχής διευκρινίσεων που υποβάλλονται είτε με άλλο τρόπο είτε το ηλεκτρονικό αρχείο που τα συνοδεύει δεν είναι ηλεκτρονικά υπογεγραμμένο, δεν εξετάζονται.

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

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

β) όταν τα έγγραφα της σύμβασης υφίστανται σημαντικές αλλαγές.

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

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

2.1.4 Γλώσσα

Τα έγγραφα της σύμβασης έχουν συνταχθεί στην ελληνική γλώσσα. Σε περίπτωση ασυμφωνίας μεταξύ των τμημάτων των εγγράφων της σύμβασης που έχουν συνταχθεί σε περισσότερες γλώσσες, επικρατεί η ελληνική έκδοση.

Τυχόν ενστάσεις ή προδικαστικές προσφυγές υποβάλλονται στην ελληνική γλώσσα.

Οι προσφορές και τα περιλαμβανόμενα σε αυτές στοιχεία συντάσσονται στην ελληνική γλώσσα ή συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα. Στα αλλοδαπά δημόσια έγγραφα και δικαιολογητικά εφαρμόζεται η Συνθήκη της Χάγης της 5ης.10.1961, που κυρώθηκε με το ν.

1497/1984 (Α' 188).Ειδικά, τα αλλοδαπά ιδιωτικά έγγραφα μπορούν να συνοδεύονται από μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα επικυρωμένη είτε από πρόσωπο αρμόδιο κατά τις διατάξεις της εθνικής νομοθεσίας είτε από πρόσωπο κατά νόμο αρμόδιο της χώρας στην οποία έχει συνταχθεί το έγγραφο.

Τα αποδεικτικά έγγραφα συντάσσονται στην ελληνική γλώσσα ή συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα. Στα αλλοδαπά δημόσια έγγραφα και δικαιολογητικά εφαρμόζεται η Συνθήκη της Χάγης της 5.10.1961, που κυρώθηκε με το ν. 1497/1984 (Α' 188).

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

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

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

2.1.5 Εγγυήσεις

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

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

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

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

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

2.2 Δικαίωμα Συμμετοχής - Κριτήρια Ποιοτικής Επιλογής

2.2.1 Δικαιούμενοι συμμετοχής

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

α) κράτος-μέλος της Ένωσης,

β) κράτος-μέλος του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (Ε.Ο.Χ.),

γ) τρίτες χώρες που έχουν υπογράψει και κυρώσει τη ΣΔΣ, στο βαθμό που η υπό ανάθεση δημόσια σύμβαση καλύπτεται από τα Παραρτήματα 1, 2, 4 και 5 και τις γενικές σημειώσεις του σχετικού με την Ένωση Προσαρτήματος Ι της ως άνω Συμφωνίας, καθώς και

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

2. Οι ενώσεις οικονομικών φορέων, συμπεριλαμβανομένων και των προσωρινών συμπράξεων, δεν απαιτείται να περιβληθούν συγκεκριμένη νομική μορφή για την υποβολή προσφοράς.

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

2.2.2 Εγγύηση συμμετοχής

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

Το ποσό της εγγυητικής επιστολής θα πρέπει να καλύπτει σε ευρώ (€) ποσοστό **2%** του προϋπολογισμού του Έργου (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ), ήτοι ποσό δέκα χιλιάδων τριακοσίων πενήντα ενός ευρώ και είκοσι λεπτών (**10.351,20€**).

Στην περίπτωση ένωσης οικονομικών φορέων, η εγγύηση συμμετοχής περιλαμβάνει και τον όρο ότι η εγγύηση καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των οικονομικών φορέων που συμμετέχουν στην ένωση.

Η εγγύηση συμμετοχής πρέπει να ισχύει τουλάχιστον για τριάντα (30) ημέρες μετά τη λήξη του χρόνου ισχύος της προσφοράς της παρ. 2.4.5 «Χρόνος Ισχύος των Προσφορών» της παρούσας, άλλως η προσφορά απορρίπτεται. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί, πριν τη λήξη της προσφοράς, να ζητά από τον προσφέροντα να παρατείνει, πριν τη λήξη τους, τη διάρκεια ισχύος της προσφοράς και της εγγύησης συμμετοχής.

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

Η εγγύηση συμμετοχής επιστρέφεται στους λοιπούς προσφέροντες σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στο άρθρο 72 του ν. 4412/2016, μετά :

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

β) την άπρακτη πάροδο της προθεσμίας άσκησης ενδίκων βοηθημάτων προσωρινής δικαστικής Προστασίας ή την έκδοση απόφασης επ' αυτών, και

Για τα προηγούμενα στάδια της κατακύρωσης η εγγύηση συμμετοχής επιστρέφεται στους συμμετέχοντες στις κάτωθι περιπτώσεις:

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

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

2.2.2.3. Η εγγύηση συμμετοχής καταπίπτει, αν ο προσφέρων αποσύρει την προσφορά του κατά τη διάρκεια ισχύος αυτής, παρέχει ψευδή στοιχεία ή πληροφορίες που αναφέρονται στις παρ. 2.2.3 έως 2.2.8 της παρούσας, δεν προσκομίζει εγκαίρως τα προβλεπόμενα από την παρούσα δικαιολογητικά ή δεν προσέλθει εγκαίρως για υπογραφή της σύμβασης.

2.2.3 Λόγοι αποκλεισμού

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

2.2.3.1. Όταν υπάρχει σε βάρος του αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση για έναν από τους ακόλουθους λόγους:

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

β) δωροδοκία, όπως ορίζεται στο άρθρο 3 της σύμβασης περί της καταπολέμησης της διαφθοράς στην οποία ενέχονται υπάλληλοι των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων ή των κρατών-μελών της Ένωσης (ΕΕ C 195 της 25.6.1997, σ. 1) και στην παράγραφο 1 του άρθρου 2 της απόφασης-πλαίσιο 2003/568/ΔΕΥ του Συμβουλίου της 22ας Ιουλίου 2003, για την καταπολέμηση της δωροδοκίας στον ιδιωτικό τομέα (ΕΕ L 192 της 31.7.2003, σ. 54), καθώς και όπως ορίζεται στην κείμενη νομοθεσία ή στο εθνικό δίκαιο του οικονομικού φορέα,

γ) απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων (ΕΕ C 316 της 27.11.1995, σ. 48), η οποία κυρώθηκε με το ν. 2803/2000 (Α' 48),

δ) τρομοκρατικά εγκλήματα ή εγκλήματα συνδεόμενα με τρομοκρατικές δραστηριότητες, όπως ορίζονται, αντιστοίχως, στα άρθρα 1 και 3 της απόφασης-πλαίσιο 2002/475/ΔΕΥ του Συμβουλίου της 13ης Ιουνίου 2002, για την καταπολέμηση της τρομοκρατίας (ΕΕ L 164 της 22.6.2002, σ. 3) ή ηθική αυτοουργία ή συνέργεια ή απόπειρα διάπραξης εγκλήματος, όπως ορίζονται στο άρθρο 4 αυτής,

ε) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή χρηματοδότηση της τρομοκρατίας, όπως αυτές ορίζονται στο άρθρο 1 της Οδηγίας 2005/60/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 26ης Οκτωβρίου 2005, σχετικά με την πρόληψη της χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες και τη χρηματοδότηση της τρομοκρατίας (ΕΕ L 309 της 25.11.2005, σ. 15), η οποία ενσωματώθηκε στην εθνική νομοθεσία με το ν. 3691/2008 (Α' 166),

στ) παιδική εργασία και άλλες μορφές εμπορίας ανθρώπων, όπως ορίζονται στο άρθρο 2 της Οδηγίας 2011/36/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 5ης Απριλίου 2011, για την πρόληψη και την καταπολέμηση της εμπορίας ανθρώπων και για την προστασία των θυμάτων της, καθώς και για την αντικατάσταση της απόφασης-πλαίσιο 2002/629/ΔΕΥ του Συμβουλίου (ΕΕ L 101 της 15.4.2011, σ. 1), η οποία ενσωματώθηκε στην εθνική νομοθεσία με το ν. 4198/2013 (Α' 215).

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

Στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.) και ΙΚΕ ιδιωτικών κεφαλαιουχικών εταιρειών, η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου αφορά κατ' ελάχιστον στους διαχειριστές.

Στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου αφορά κατ' ελάχιστον τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

Στις περιπτώσεις των συνεταιρισμών, η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου αφορά στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου

Σε όλες τις υπόλοιπες περιπτώσεις νομικών προσώπων, η υποχρέωση των προηγούμενων εδαφίων αφορά στους νόμιμους εκπροσώπους τους.

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

2.2.3.2. Στις ακόλουθες περιπτώσεις

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

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

ή/και

γ) η Αναθέτουσα Αρχή γνωρίζει ή μπορεί να αποδείξει με τα κατάλληλα μέσα ότι έχουν επιβληθεί σε βάρος του οικονομικού φορέα αα) τρεις (3) πράξεις επιβολής προστίμου από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας για παραβάσεις της εργατικής νομοθεσίας που χαρακτηρίζονται, σύμφωνα με την υπουργική απόφαση 2063/Δ1632/2011 (Β' 266), όπως εκάστοτε ισχύει, ως «υψηλής» ή «πολύ υψηλής» σοβαρότητας, οι οποίες προκύπτουν αθροιστικά από τρεις (3) διενεργηθέντες ελέγχους, ή ββ) δύο (2) πράξεις επιβολής προστίμου από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας για παραβάσεις της εργατικής νομοθεσίας που αφορούν την αδήλωτη εργασία, οι οποίες προκύπτουν αθροιστικά από δύο (2) διενεργηθέντες ελέγχους. Οι υπό αα' και ββ' κυρώσεις πρέπει να έχουν αποκτήσει τελεσίδικη και δεσμευτική ισχύ.

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

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

Δεν αποκλείεται ο οικονομικός φορέας όταν οι παραπάνω υποχρεώσεις των περ. α' και β' της παρ. 2.2.3.2 δεν έχουν καταστεί ληξιπρόθεσμες ή εφόσον αυτές έχουν υπαχθεί σε δεσμευτικό διακανονισμό που τηρείται.

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

(α) εάν έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στην παρ. 2 του άρθρου 18 του ν. 4412/2016,

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

(γ) υπάρχουν επαρκώς εύλογες ενδείξεις που οδηγούν στο συμπέρασμα ότι ο οικονομικός φορέας συνήψε συμφωνίες με άλλους οικονομικούς φορείς με στόχο τη στρέβλωση του ανταγωνισμού,

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

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

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

(ζ) εάν έχει κριθεί ένοχος σοβαρών ψευδών δηλώσεων κατά την παροχή των πληροφοριών που απαιτούνται για την εξακρίβωση της απουσίας των λόγων αποκλεισμού ή την πλήρωση των κριτηρίων επιλογής, έχει αποκρύψει τις πληροφορίες αυτές ή δεν είναι σε θέση να προσκομίσει τα δικαιολογητικά που απαιτούνται κατ' εφαρμογή της παραγράφου 2.2.9.2 Αποδεικτικά μέσα - Δικαιολογητικά προσωρινού αναδόχου της παρούσας.

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

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

Εάν στις ως άνω περιπτώσεις (α) έως (θ) η περίοδος αποκλεισμού δεν έχει καθοριστεί με αμετάκλητη απόφαση, αυτή ανέρχεται σε τρία (3) έτη από την ημερομηνία του σχετικού γεγονότος.

Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να μην αποκλείει έναν οικονομικό φορέα, ο οποίος βρίσκεται σε μια εκ των καταστάσεων που αναφέρονται στην περίπτωση β' της παρούσας παραγράφου, υπό την προϋπόθεση ότι αποδεδειγμένα ο εν λόγω φορέας είναι σε θέση να εκτελέσει τη σύμβαση, λαμβάνοντας υπόψη τις ισχύουσες διατάξεις και τα μέτρα για τη συνέχιση της επιχειρηματικής του λειτουργίας.

2.2.3.4. Αποκλείεται, επίσης, ο οικονομικός φορέας από τη συμμετοχή στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης εάν συντρέχουν οι προϋποθέσεις εφαρμογής της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 3310/2005, όπως ισχύει (αμιγώς εθνικός λόγος αποκλεισμού)

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

2.2.3.6. Ο οικονομικός φορέας που εμπίπτει σε μια από τις καταστάσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 2.2.3.1 και 2.2.3.2 γ) και 2.2.3.3 μπορεί να προσκομίζει στοιχεία προκειμένου να αποδείξει ότι τα μέτρα που έλαβε επαρκούν για να αποδείξουν την αξιοπιστία του, παρότι συντρέχει ο σχετικός λόγος αποκλεισμού (αυτοκάθαρση). Εάν τα στοιχεία κριθούν επαρκή, ο εν λόγω οικονομικός φορέας δεν αποκλείεται από τη διαδικασία σύναψης σύμβασης. Τα μέτρα που λαμβάνονται από τους οικονομικούς φορείς αξιολογούνται σε συνάρτηση με τη σοβαρότητα και τις ιδιαίτερες περιστάσεις του ποινικού αδικήματος ή του παραπτώματος. Αν τα μέτρα κριθούν ανεπαρκή, γνωστοποιείται στον οικονομικό φορέα το σκεπτικό της απόφασης αυτής. Οικονομικός φορέας που έχει αποκλειστεί, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, με τελεσίδικη απόφαση, σε εθνικό επίπεδο, από τη συμμετοχή σε διαδικασίες σύναψης σύμβασης ή ανάθεσης παραχώρησης δεν μπορεί να κάνει χρήση της ανωτέρω δυνατότητας κατά την περίοδο του αποκλεισμού που ορίζεται στην εν λόγω απόφαση.

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

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

Κριτήρια Ποιοτικής Επιλογής & αποδεικτά στοιχεία

2.2.4 Καταλληλότητα άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας

2.2.4.1 Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας απαιτείται να ασκούν επαγγελματική δραστηριότητα συναφή με το αντικείμενο των προς παροχή υπηρεσιών, ήτοι ανάπτυξης πληροφοριακών συστημάτων ηλεκτρονικής διακυβέρνησης και ψηφιακού μετασχηματισμού.

Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγκατεστημένοι σε κράτος μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης απαιτείται να είναι εγγεγραμμένοι σε ένα από τα επαγγελματικά μητρώα που τηρούνται στο κράτος εγκατάστασής τους ή να ικανοποιούν οποιαδήποτε άλλη απαίτηση ορίζεται στο Παράρτημα XI του Προσαρτήματος Α' του ν. 4412/2016. Εφόσον οι οικονομικοί φορείς απαιτείται να διαθέτουν ειδική έγκριση ή να είναι μέλη συγκεκριμένου οργανισμού για να μπορούν να παράσχουν τη σχετική υπηρεσία στη χώρα καταγωγής τους, η αναθέτουσα αρχή μπορεί να τους ζητεί να αποδείξουν ότι διαθέτουν την έγκριση αυτή ή ότι είναι μέλη του εν λόγω οργανισμού ή να τους καλέσει να προβούν σε ένορκη δήλωση ενώπιον συμβολαιογράφου σχετικά με την άσκηση του συγκεκριμένου επαγγέλματος.

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

Οι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα οικονομικοί φορείς θα πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι στο οικείο επαγγελματικό μητρώο, εφόσον, κατά την κείμενη νομοθεσία, απαιτείται η εγγραφή τους για την υπό ανάθεση υπηρεσία

2.2.5 Οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια

Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας απαιτείται να έχουν μέσο γενικό ετήσιο κύκλο εργασιών για τις τρεις τελευταίες οικονομικές χρήσεις ή, τις οικονομικές χρήσεις κατά τις οποίες ο οικονομικός φορέας δραστηριοποιείται, αν είναι λιγότερες από τρεις (2017-2018-2019) κατ' ελάχιστον ίσο με το 200% του προϋπολογισμού του υπό ανάθεση Έργου.

2.2.6 Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα

Όσον αφορά στην τεχνική και επαγγελματική ικανότητα για την παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης, οι οικονομικοί φορείς **απαιτείται**:

2.2.6.1 Τεχνική Ικανότητα

Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας απαιτείται να διαθέτουν επαγγελματική εμπειρία και δραστηριότητα στην παροχή υπηρεσιών ανάπτυξης πληροφοριακών συστημάτων ηλεκτρονικής διακυβέρνησης και ψηφιακού μετασχηματισμού.

Συγκεκριμένα απαιτείται κατά τα τελευταία τρία (3) έτη να διαθέτουν την κατάλληλα τεκμηριωμένη και αποδεδειγμένη επαγγελματική ικανότητα στην υλοποίηση έργων αντίστοιχου μεγέθους και πολυπλοκότητας με το υπό ανάθεση Έργο.

Συγκεκριμένα απαιτείται, κατά τη διάρκεια της τελευταίας τριετίας (3 έτη), να έχουν ολοκληρώσει:

- Ένα (1) τουλάχιστον έργο που να αφορά στην ανάπτυξη πληροφοριακού συστήματος ηλεκτρονικής διακυβέρνησης, που παρέχει υπηρεσίες προς τους πολίτες και υπηρεσίες σε άλλες Δημόσιες Υπηρεσίες, με προϋπολογισμό ίσο ή μεγαλύτερο του 100% του εν λόγω έργου, μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.
- Τρία (3) τουλάχιστον έργα ψηφιακού μετασχηματισμού που να αφορούν στην ανάπτυξη πληροφοριακών συστημάτων διαχείρισης και διακίνησης εγγράφων (Document Management) και δημιουργίας διαχείρισης ροών εργασιών (Workflow Management) εκ των οποίων ένα (1) τουλάχιστον να είναι προϋπολογισμού ίσου ή μεγαλύτερου του 80% του εν λόγω έργου (συμπεριλαμβανομένου του δικαιώματος προαίρεσης), μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.

Επιπρόσθετα, οι οικονομικοί φορείς απαιτείται να συμμορφώνονται με τα οριζόμενα στην παράγραφο 3α του άρθρου 12 του ν. 3688/2008, όσον αφορά στην παροχή διαφημιστικών υπηρεσιών σε φορείς του Δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα.

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

- α) **Έναν (1) Υπεύθυνο Έργου (PM)**, ο οποίος να διαθέτει τίτλο σπουδών ανώτατης εκπαίδευσης σε θεματική σχετική με πληροφορική, καθώς και τουλάχιστον δωδεκαετή (12ετή) γενική επαγγελματική εμπειρία σε έργα πληροφορικής, εκ των οποίων έξι (6) έτη σε θέση Υπευθύνου Έργου ή Επιβλέποντα/Διευθυντή Υπευθύνων Έργου,
- β) **Τέσσερις (4) προγραμματιστές**, καθένας εκ των οποίων να διαθέτει τουλάχιστον τετραετή (4ετή) γενική επαγγελματική εμπειρία στην πληροφορική και διετή (2ετή) εξειδικευμένη εμπειρία σε έργα πληροφορικής τα οποία αφορούσαν διαχείριση και διακίνηση εγγράφων (Document Management) και ροής εργασιών (workflow Management)

- γ) **Έναν (1) έμπειρο σύμβουλο απλούστευσης διαδικασιών (BPR senior expert)**, ο οποίος να διαθέτει τουλάχιστον οκταετή (8ετή) γενική επαγγελματική εμπειρία ως σύμβουλος και τετραετή (4ετή) εξειδικευμένη εμπειρία στην αποτύπωση ή/και ανάλυση ή/και βελτιστοποίηση επιχειρησιακών διαδικασιών

2.2.7 Πρότυπα διασφάλισης ποιότητας και πρότυπα περιβαλλοντικής διαχείρισης

Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας απαιτείται να εξασφαλίζουν την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών και να διαθέτουν τα παρακάτω Πρότυπα Διασφάλισης Ποιότητας:

- **ISO 9001:2015** για τη Διαχείριση της Ποιότητας, ή ισοδύναμο, εν ισχύ, από διαπιστευμένο οργανισμό, για το σχεδιασμό, ανάπτυξη και κατασκευή έργων πληροφορικής
- **ISO 27001:2013** για την Ασφάλεια των Πληροφοριών ή ισοδύναμο, εν ισχύ, από διαπιστευμένο οργανισμό, για το σχεδιασμό, ανάπτυξη και κατασκευή έργων πληροφορικής.
- **ISO 14001: 2015** περιβαλλοντικής διαχείρισης ή ισοδύναμο, εν ισχύ, από διαπιστευμένο οργανισμό, για το σχεδιασμό, ανάπτυξη και κατασκευή έργων πληροφορικής.

Για τα ανωτέρω, είναι αποδεκτά και άλλα αποδεικτικά στοιχεία για ισοδύναμα μέτρα διασφάλισης ποιότητας, εφόσον ο ενδιαφερόμενος οικονομικός φορέας δεν είχε τη δυνατότητα να αποκτήσει τα εν λόγω πιστοποιητικά εντός των σχετικών προθεσμιών για λόγους για τους οποίους δεν ευθύνεται ο ίδιος, υπό την προϋπόθεση ότι ο οικονομικός φορέας αποδεικνύει ότι τα προτεινόμενα μέτρα διασφάλισης ποιότητας πληρούν τα απαιτούμενα πρότυπα διασφάλισης ποιότητας.

2.2.8 Στήριξη στην ικανότητα τρίτων

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

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

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

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

Επισημαίνεται ότι σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος αποτελεί Ένωση / Κοινοπραξία:

- τα απαιτούμενα στην παρούσα παράγραφο στοιχεία τεκμηρίωσης πρέπει να υποβάλλονται ανάλογα με τη φύση τους χωριστά για κάθε Μέλος της Ένωσης / Κοινοπραξίας

επιτρέπεται η μερική κάλυψη των προϋποθέσεων από τα Μέλη της, αρκεί όμως συνολικά-αθροιστικά να καλύπτονται όλες.

2.2.9 Κανόνες απόδειξης ποιοτικής επιλογής

2.2.9.1 Προκαταρκτική απόδειξη κατά την υποβολή προσφορών

Προς προκαταρκτική απόδειξη ότι οι προσφέροντες οικονομικοί φορείς: α) δεν βρίσκονται σε μία από τις καταστάσεις της παραγράφου 2.2.3 «Λόγοι Αποκλεισμού» και β) πληρούν τα «Κριτήρια Ποιοτικής Επιλογής» των παραγράφων 2.2.4, 2.2.5, 2.2.6 και 2.2.7 της παρούσης, προσκομίζουν κατά την υποβολή της προσφοράς τους, ως δικαιολογητικό συμμετοχής, το προβλεπόμενο από το άρθρο 79 παρ. 1 και 3 του ν. 4412/2016 Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ), σύμφωνα με το επισυναπτόμενο στην παρούσα ΕΥΡΩΠΑΙΚΟ ΕΝΙΑΙΟ ΕΓΓΡΑΦΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ (ΕΕΕΣ) **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ – ΕΥΡΩΠΑΙΚΟ ΕΝΙΑΙΟ ΕΓΓΡΑΦΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ (ΕΕΕΣ) ή ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΟ ΕΝΤΥΠΟ ΥΠΕΥΘΥΝΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ (ΤΕΥΔ)**, το οποίο αποτελεί ενημερωμένη υπεύθυνη δήλωση, με τις συνέπειες του ν. 1599/1986. Το ΕΕΕΣ καταρτίστηκε βάσει του τυποποιημένου εντύπου του Παραρτήματος 2 του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/7 και συμπληρώνεται από τους προσφέροντες οικονομικούς φορείς σύμφωνα με τις οδηγίες του Παραρτήματος:

Επισημαίνεται ότι οι προσφέροντες για το μέρος IV Κριτήρια επιλογής του ΕΕΕΣ συμπληρώνουν μόνο την **ενότητα α «Γενική ένδειξη για όλα τα κριτήρια επιλογής».**

Σε όλες τις περιπτώσεις, όπου περισσότερα από ένα φυσικά πρόσωπα είναι μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου ενός οικονομικού φορέα ή έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό, υποβάλλεται ένα Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ), το οποίο είναι δυνατό να φέρει μόνο την υπογραφή του κατά περίπτωση εκπροσώπου του οικονομικού φορέα ως προκαταρκτική απόδειξη των λόγων αποκλεισμού του άρθρου 2.2.3.1 της παρούσας για το σύνολο των φυσικών προσώπων που είναι μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του ή έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτόν.

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

Στην περίπτωση υποβολής προσφοράς από ένωση οικονομικών φορέων, το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ), υποβάλλεται χωριστά από κάθε μέλος της ένωσης.

Το ΕΕΕΣ μπορεί να υπογράφεται έως δέκα (10) ημέρες πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών.

Επιπλέον επισημαίνεται ότι στο σχετικό ερώτημα του ΕΕΕΣ, για τις περιπτώσεις α' και β' της παρ. 2.2.3.2 της παρούσας, με το οποίο ερωτάται εάν ο οικονομικός φορέας έχει ανεκπλήρωτες υποχρεώσεις όσον αφορά την καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης ή, κατά περίπτωση, εάν έχει αθετήσει τις παραπάνω υποχρεώσεις του, δεν υποχρεούται να απαντήσει καταφατικά στο σχετικό ερώτημα εφόσον οι υποχρεώσεις αυτές δεν έχουν καταστεί ληξιπρόθεσμες ή εφόσον αυτές έχουν υπαχθεί σε δεσμευτικό διακανονισμό που τηρείται.

2.2.9.2 Αποδεικτικά μέσα - Δικαιολογητικά προσωρινού αναδόχου

Α. Το δικαίωμα συμμετοχής των οικονομικών φορέων και οι όροι και προϋποθέσεις συμμετοχής τους, όπως ορίζονται στις παραγράφους 2.2.1 έως 2.2.8, κρίνονται κατά την υποβολή της προσφοράς, κατά την υποβολή των δικαιολογητικών της παρούσας και κατά τη σύναψη της σύμβασης στις περιπτώσεις του άρθρου 105 παρ. 3 περ. γ του ν. 4412/2016.

Στην περίπτωση που προσφέρων οικονομικός φορέας ή ένωση αυτών στηρίζεται στις ικανότητες άλλων φορέων, σύμφωνα με την παράγραφο 2.2.8 της παρούσας, οι φορείς στην ικανότητα των οποίων στηρίζεται υποχρεούνται στην υποβολή των δικαιολογητικών που αποδεικνύουν ότι δεν συντρέχουν οι λόγοι αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 της παρούσας και ότι πληρούν τα σχετικά κριτήρια επιλογής κατά περίπτωση (παράγραφοι 2.2.5 - 2.2.8).

Ο οικονομικός φορέας υποχρεούται να αντικαταστήσει έναν φορέα στην ικανότητα του οποίου στηρίζεται, εφόσον ο τελευταίος δεν πληροί το σχετικό κριτήριο επιλογής ή για τον οποίο συντρέχουν λόγοι αποκλεισμού των παραγράφων 2.2.3.1, 2.2.3.2 και 2.2.3.3 .

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

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

Τα έγγραφα της παρούσας 2.2.9.2 υποβάλλονται, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4250/2014 (Α' 94). Τα ιδιωτικά έγγραφα γίνονται δεκτά και σε απλή φωτοτυπία εφόσον συνυποβάλλεται υπεύθυνη δήλωση με την οποία βεβαιώνεται η ακρίβειά τους.

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

Επισημαίνεται ότι γίνονται αποδεκτές:

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

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

α) για την παράγραφο 2.2.3.1 :

απόσπασμα του σχετικού μητρώου, όπως του ποινικού μητρώου τελευταίου τριμήνου ή, ελλείψει αυτού, ισοδύναμο έγγραφο που εκδίδεται από αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή του κράτους-μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας, από το οποίο προκύπτει ότι πληρούνται αυτές οι προϋποθέσεις. Η υποχρέωση προσκόμισης του ως άνω αποσπάσματος αφορά και στα μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του εν λόγω οικονομικού φορέα ή στα πρόσωπα που έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό κατά τα ειδικότερα αναφερόμενα στην ως άνω παράγραφο,

β) για την παράγραφο 2.2.3.2 :

περίπτωση α' και β' :

- πιστοποιητικό που εκδίδεται από την αρμόδια αρχή του οικείου κράτους - μέλους ή χώρας, που να είναι εν ισχύ κατά το χρόνο υποβολής του, άλλως, στην περίπτωση που δεν αναφέρεται σε αυτό χρόνος ισχύος, που να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του , από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Οικονομικός Φορέας είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του.
- Πιστοποιητικό ή πιστοποιητικά που εκδίδονται από την αρμόδια αρχή του οικείου κράτους - μέλους ή χώρας, που να είναι εν ισχύ κατά το χρόνο υποβολής του, άλλως, στην περίπτωση που δεν αναφέρεται σε αυτό χρόνος ισχύος, που να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του, από το/α οποίο/α να προκύπτει ότι ο Οικονομικός Φορέας είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης. Επιπλέον υποβάλλεται υπεύθυνη δήλωση του οικονομικού

φορέα αναφορικά με τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης (στην περίπτωση που ο προσωρινός ανάδοχος έχει την εγκατάστασή του στην Ελλάδα αφορά Οργανισμούς κύριας και επικουρικής ασφάλισης) στους οποίους οφείλει να καταβάλει εισφορές.

- Πέραν των ως άνω πιστοποιητικών, υποβάλλεται υπεύθυνη δήλωση του Προσφέροντος ότι δεν έχει εκδοθεί δικαστική ή διοικητική απόφαση με τελεσίδικη και δεσμευτική ισχύ για την αθέτηση των υποχρεώσεων του όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης.

Με τα παραπάνω πιστοποιητικά ο προσωρινός ανάδοχος θα πρέπει να αποδεικνύει ότι ήταν και είναι ενήμερος ασφαλιστικά και φορολογικά τόσο κατά το χρόνο υποβολής της προσφοράς όσο και κατά το χρόνο υποβολής των δικαιολογητικών της παρούσας παραγράφου. Στην περίπτωση που δεν αναφέρεται σε αυτά χρόνος ισχύος, απαιτείται να έχουν εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή τους

περίπτωση γ' :

- Πιστοποιητικό από τη Διεύθυνση Προγραμματισμού και Συντονισμού της Επιθεώρησης Εργασιακών Σχέσεων, που να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του από το οποίο να προκύπτουν οι πράξεις επιβολής προστίμου που έχουν εκδοθεί σε βάρος του οικονομικού φορέα σε χρονικό διάστημα δύο (2) ετών πριν από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής προσφοράς. Μέχρι να καταστεί εφικτή η έκδοση του εν λόγω πιστοποιητικού αυτό αντικαθίσταται από υπεύθυνη δήλωση του οικονομικού φορέα χωρίς να απαιτείται επίσημη δήλωση του ΣΕΠΕ σχετικά με την έκδοση του πιστοποιητικού.

γ) για την παράγραφο 2.2.3.3 περίπτωση β' :

πιστοποιητικό/ά

που εκδίδονται από την αρμόδια αρχή του οικείου κράτους, από το οποίο/α να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Οικονομικός Φορέας:

- α) δεν τελεί υπό πτώχευση
- β) δεν έχει υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης
- γ) δεν έχει υπαχθεί σε διαδικασία ειδικής εκκαθάρισης
- δ) δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο
- ε) δεν έχει υπαχθεί σε διαδικασία πτωχευτικού συμβιβασμού
- στ) δεν έχει αναστείλει τις επιχειρηματικές του δραστηριότητες

Τα πιστοποιητικά αυτά πρέπει να έχουν εκδοθεί το πολύ έως (3) μήνες πριν την υποβολή τους.

Για τους οικονομικούς φορείς που είναι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα, τα πιστοποιητικά ότι δεν τελούν υπό πτώχευση, πτωχευτικό συμβιβασμό ή υπό αναγκαστική διαχείριση ή ότι δεν έχουν υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης, εκδίδονται από το αρμόδιο πρωτοδικείο της έδρας του οικονομικού φορέα. Το πιστοποιητικό ότι το νομικό πρόσωπο δεν έχει τεθεί υπό εκκαθάριση με δικαστική απόφαση εκδίδεται από το οικείο Πρωτοδικείο της έδρας του οικονομικού φορέα, το δε πιστοποιητικό ότι δεν έχει τεθεί υπό εκκαθάριση με απόφαση των εταίρων εκδίδεται από το Γ.Ε.Μ.Η., σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, ως κάθε φορά ισχύουν. Τα φυσικά πρόσωπα (ατομικές επιχειρήσεις) δεν προσκομίζουν πιστοποιητικό περί μη θέσεως σε εκκαθάριση.

Η μη αναστολή των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων του οικονομικού φορέα, για τους εγκατεστημένους στην Ελλάδα οικονομικούς φορείς αποδεικνύεται μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων

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

Αν το οικείο κράτος δεν εκδίδει τέτοιου είδους έγγραφο ή πιστοποιητικό ή όπου το έγγραφο ή το πιστοποιητικό αυτό δεν καλύπτει όλες τις περιπτώσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 2.2.3.1 και 2.2.3.2 περίπτωση α' και β' και στην περίπτωση β' της παραγράφου 2.2.3.3, το έγγραφο ή το πιστοποιητικό μπορεί να αντικαθίσταται από ένορκη βεβαίωση ή, στα κράτη - μέλη ή στις χώρες όπου δεν προβλέπεται ένορκη βεβαίωση, από υπεύθυνη δήλωση του ενδιαφερομένου ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού ή εμπορικού οργανισμού του κράτους - μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας.

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

δ) Για τις λοιπές περιπτώσεις της παραγράφου 2.2.3.3 :

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

ε) για την παράγραφο 2.2.3.8 :

υπεύθυνη δήλωση του προσφέροντος οικονομικού φορέα ότι δεν έχει εκδοθεί σε βάρος του απόφαση αποκλεισμού, σύμφωνα με το άρθρο 74 του ν. 4412/2016.

Στην περίπτωση υποβολής ένορκων βεβαιώσεων αυτές θα πρέπει να έχουν συνταχθεί με ημερομηνία έως τρεις (3) μήνες πριν την υποβολή τους.

Οι υπεύθυνες δηλώσεις που υποβάλλονται θα πρέπει να έχουν συνταχθεί με ημερομηνία μετά την δημοσίευση της παρούσας.

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

| | |
|-----------|--|
| 1. | Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας απαιτείται να ασκούν επαγγελματική δραστηριότητα συναφή με το αντικείμενο των προς παροχή υπηρεσιών, ήτοι ανάπτυξης πληροφοριακών συστημάτων ηλεκτρονικής διακυβέρνησης και ψηφιακού μετασχηματισμού. Οι οικονομικοί φορείς οφείλουν να αποδείξουν το ανωτέρω κριτήριο ποιοτικής επιλογής υποβάλλοντας τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης: |
|-----------|--|

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

Επισημαίνεται ότι, τα δικαιολογητικά που αφορούν στην απόδειξη της απαίτησης της 2.2.4 (απόδειξη καταλληλότητας για την άσκηση επαγγελματικής δραστηριότητας) γίνονται αποδεκτά, εφόσον έχουν εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή τους, εκτός αν, σύμφωνα με τις ειδικότερες διατάξεις αυτών, φέρουν συγκεκριμένο χρόνο ισχύος.

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

| | |
|-----|--|
| 2. | <p>Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας απαιτείται να έχουν μέσο γενικό ετήσιο κύκλο εργασιών για τις τρεις τελευταίες οικονομικές χρήσεις ή, τις οικονομικές χρήσεις κατά τις οποίες ο οικονομικός φορέας δραστηριοποιείται, αν είναι λιγότερες από τρεις (2017-2018-2019), τουλάχιστον ίσο με το 200% του προϋπολογισμού του υπό ανάθεση Έργου.</p> <p>Οι οικονομικοί φορείς οφείλουν να αποδείξουν το ανωτέρω κριτήριο ποιοτικής επιλογής υποβάλλοντας τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p> |
| 2.1 | <p>Οικονομικές καταστάσεις ή αποσπάσματα οικονομικών καταστάσεων, στην περίπτωση που η δημοσίευση των οικονομικών καταστάσεων απαιτείται από τη νομοθεσία της χώρας, που είναι εγκατεστημένος ο φορέας, ή δήλωση περί του συνολικού κύκλου εργασιών για τις οικονομικές χρήσεις 2017, 2018, 2019, συναρτήσει της ημερομηνίας σύστασης του οικονομικού φορέα ή έναρξης των δραστηριοτήτων του, εφόσον είναι διαθέσιμες οι πληροφορίες για τον εν λόγω κύκλο εργασιών.</p> <p>Εάν ο οικονομικός φορέας, για βάσιμο λόγο, δεν είναι σε θέση να προσκομίσει τα ανωτέρω δικαιολογητικά, μπορεί να αποδεικνύει την οικονομική και χρηματοοικονομική του επάρκεια με οποιοδήποτε άλλο κατάλληλο έγγραφο</p> |

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

| | |
|---|---|
| 3 | <p>Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας απαιτείται να διαθέτουν την κατάλληλα τεκμηριωμένη και αποδεδειγμένη επαγγελματική ικανότητα στην υλοποίηση έργων αντίστοιχου μεγέθους και πολυπλοκότητας με το υπό ανάθεση Έργο σύμφωνα με την παρ. 2.2.6.1.</p> |
|---|---|

| | Οι οικονομικοί φορείς οφείλουν να αποδείξουν το ανωτέρω κριτήριο ποιοτικής επιλογής υποβάλλοντας τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|--|--|--------------------------|-----------------|--|--|---------------------------------------|------|---|-----------------------------------|-----------------------|---------------|-------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------------------|--|--|--|--|--|------|--------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|--------------|-------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 3.1 | Κατάλογο των κυριότερων συναφών έργων που υλοποίησε επιτυχώς ο οικονομικός φορέας κατά τα τρία (3) τελευταία έτη, σύμφωνα με το ακόλουθο Υπόδειγμα: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | A / A | ΠΕΛΑΤΗΣ ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ | ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ | ΠΡΟΫΠΟ-ΛΟΓΙΣΜΟΣ | ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (αντικείμενο) | ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (προϋπολογισμός) | ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ (τύπος & ημ/νία) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>όπου «ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Εάν ο Πελάτης είναι Δημόσιος Φορέας ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται πιστοποιητικό ή πρωτόκολλο παραλαβής που συντάσσεται από την αρμόδια Δημόσια Αρχή. - Εάν ο Πελάτης είναι ιδιώτης, ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται δήλωση είτε του ιδιώτη, είτε του υποψηφίου Αναδόχου, και δεν αρκεί η σχετική Σύμβαση Έργου. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | <p>Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας απαιτείται να διαθέτουν ομάδα έργου με στελέχη επαρκή σε πλήθος και δεξιότητες για την ανάληψη του Έργου σύμφωνα με την παράγραφο 2.2.6.2.</p> <p>Οι οικονομικοί φορείς οφείλουν να αποδείξουν το ανωτέρω κριτήριο ποιοτικής επιλογής υποβάλλοντας τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1 | <p>Πίνακα των υπαλλήλων του Οικονομικού Φορέα που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:</p> <table border="1"> <tr> <th>A/ A</th><th>Εταιρεία (σε περίπτωση Ένωσης / Κοινοπραξίας)</th><th>Ονοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου</th><th>Θέση στην Ομάδα Έργου</th><th>Ανθρωπομ ήνες</th><th>Ποσοστό συμμετοχής* (%)</th></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></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td colspan="4">ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (1)</td><td></td><td></td></tr> </table> <p>Πίνακα των στελεχών των Υπεργολάβων του Οικονομικού Φορέα που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:</p> <table border="1"> <tr> <th>A/ A</th><th>Επωνυμία Εταιρείας Υπεργολάβου</th><th>Ονοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου</th><th>Θέση στην Ομάδα Έργου</th><th>Ανθρωπομήνες</th><th>Ποσοστό συμμετοχής* (%)</th></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></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> | | | | | | | A/ A | Εταιρεία (σε περίπτωση Ένωσης / Κοινοπραξίας) | Ονοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου | Θέση στην Ομάδα Έργου | Ανθρωπομ ήνες | Ποσοστό συμμετοχής* (%) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (1) | | | | | | A/ A | Επωνυμία Εταιρείας Υπεργολάβου | Ονοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου | Θέση στην Ομάδα Έργου | Ανθρωπομήνες | Ποσοστό συμμετοχής* (%) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A/ A | Εταιρεία (σε περίπτωση Ένωσης / Κοινοπραξίας) | Ονοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου | Θέση στην Ομάδα Έργου | Ανθρωπομ ήνες | Ποσοστό συμμετοχής* (%) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (1) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A/ A | Επωνυμία Εταιρείας Υπεργολάβου | Ονοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου | Θέση στην Ομάδα Έργου | Ανθρωπομήνες | Ποσοστό συμμετοχής* (%) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | |
|--|--|-----------------------|--------------|-------------------------|--|--|
| ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (2) | | | | | | |
| <p>Πίνακα των εξωτερικών συνεργατών του Οικονομικού Φορέα που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:</p> | | | | | | |
| A/A | Ονοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου | Θέση στην Ομάδα Έργου | Ανθρωπομηνές | Ποσοστό συμμετοχής* (%) | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3) | | | | | | |
| <p>*ως Ποσοστό Συμμετοχής του Μέλους ορίζεται το πηλίκο των ανθρωπομηνών του δια των συνολικών προσφερόμενων ανθρωπομηνών (άθροισμα των μερικών συνόλων 1,2,3)</p> <p>Ο Οικονομικός Φορέας, συμπληρωματικά με τον παραπάνω Πίνακα, θα πρέπει να καταθέσει υπεύθυνες δηλώσεις συνεργασίας, των εξωτερικών συνεργατών και των υπεργολάβων. Οι εξωτερικοί Συνεργάτες και οι υπεργολάβοι, θα δηλώνουν ότι το έργο (αντικείμενο της παρούσας Διακήρυξης), καθώς και οι υποχρεώσεις που απορρέουν από αυτό, τελούν σε γνώση τους.</p> | | | | | | |
| 4.2 | Βιογραφικά σημειώματα της Ομάδας Έργου (βάσει του υποδείγματος / βλ. «ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV – Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος») | | | | | |

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

| | |
|-----|--|
| 5. | <p>Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας απαιτείται να εξασφαλίζουν την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών και να διαθέτουν οργανωμένο σύστημα διαχείρισης Ποιότητας Ποιότητας στα πεδία εφαρμογής σύμφωνα με την παρ. 2.2.7.</p> <p>Οι οικονομικοί φορείς οφείλουν να αποδείξουν το ανωτέρω κριτήριο ποιοτικής επιλογής υποβάλλοντας τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p> |
| 5.1 | <p>Πιστοποιητικό που αφορά στην ποιότητα των υπηρεσιών που παρέχει ο προσφέρων (πιστοποιητικό διασφάλισης ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών ή επίσημες βεβαιώσεις από αρμόδια γραφεία ή υπηρεσίες για την τήρηση προδιαγραφών ή προτύπων) σε ισχύ ήτοι πιστοποιητικό από ανεξάρτητο διαπιστευμένο φορέα για τη διαχείριση της ποιότητας υπηρεσιών ως ακολούθως:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ISO 9001:2015 για τη Διαχείριση της Ποιότητας, ή ισοδύναμο, εν ισχύ, από διαπιστευμένο οργανισμό, για το σχεδιασμό, ανάπτυξη και κατασκευή έργων πληροφορικής • ISO 27001:2013 για την Ασφάλεια των Πληροφοριών ή ισοδύναμο, εν ισχύ, από διαπιστευμένο οργανισμό, για το σχεδιασμό, ανάπτυξη και κατασκευή έργων πληροφορικής. • ISO 14001: 2015 περιβαλλοντικής διαχείρισης ή ισοδύναμο, εν ισχύ, από διαπιστευμένο οργανισμό, για το σχεδιασμό, ανάπτυξη και κατασκευή έργων πληροφορικής. |

| |
|--|
| ή άλλα αποδεικτικά στοιχεία για ισοδύναμα μέτρα διασφάλισης ποιότητας, εφόσον ο υποψήφιος οικονομικός φορέας δεν είχε τη δυνατότητα να αποκτήσει τα εν λόγω πιστοποιητικά εντός των σχετικών προθεσμιών για λόγους για τους οποίους δεν ευθύνεται ο ίδιος, υπό την προϋπόθεση ότι ο οικονομικός φορέας αποδεικνύει ότι τα προτεινόμενα μέτρα διασφάλισης ποιότητας πληρούν τα απαιτούμενα πρότυπα διασφάλισης ποιότητας. |
|--|

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

Για την απόδειξη της νόμιμης εκπροσώπησης, στις περιπτώσεις που ο οικονομικός φορέας είναι νομικό πρόσωπο και υποχρεούται, κατά την κείμενη νομοθεσία, να δηλώνει την εκπροσώπηση και τις μεταβολές της σε αρμόδια αρχή (πχ ΓΕΜΗ) προσκομίζει σχετικό πιστοποιητικό ισχύουσας εκπροσώπησης, το οποίο πρέπει να έχει εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του. Στις λοιπές περιπτώσεις τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα νόμιμης εκπροσώπησης (όπως καταστατικά, αντίστοιχα ΦΕΚ, συγκρότηση Δ.Σ. σε σώμα, σε περίπτωση Α.Ε., κλπ., ανάλογα με τη νομική μορφή του οικονομικού φορέα), συνοδευόμενα από υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου ότι εξακολουθούν να ισχύουν κατά την υποβολή τους.

Για την απόδειξη της νόμιμης σύστασης και των μεταβολών του νομικού προσώπου, εφόσον αυτή προκύπτει από πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής (πχ γενικό πιστοποιητικό του ΓΕΜΗ), αρκεί η υποβολή αυτού, εφόσον έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του. Στις λοιπές περιπτώσεις τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα νόμιμης σύστασης και μεταβολών (όπως καταστατικά, πιστοποιητικά μεταβολών, αντίστοιχα ΦΕΚ, κλπ., ανάλογα με τη νομική μορφή του οικονομικού φορέα), συνοδευόμενα από υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου ότι εξακολουθούν να ισχύουν κατά την υποβολή τους.

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

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

- στις περιπτώσεις που ο οικονομικός φορέας είναι νομικό πρόσωπο, προσκομίζει τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα σύστασης και νόμιμης εκπροσώπησης (όπως καταστατικά, πιστοποιητικά μεταβολών, αντίστοιχα ΦΕΚ, συγκρότηση Δ.Σ. σε σώμα, σε περίπτωση Α.Ε., κλπ., ανάλογα με τη νομική μορφή του διαγωνιζομένου).

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

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

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

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

Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγγεγραμμένοι σε επίσημους καταλόγους απαλλάσσονται από την υποχρέωση υποβολής των δικαιολογητικών που αναφέρονται στο πιστοποιητικό εγγραφής τους.

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

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

B.9. Στην περίπτωση που οικονομικός φορέας επιθυμεί να στηριχθεί στις ικανότητες άλλων φορέων, σύμφωνα με την παράγραφο 2.2.8 για την απόδειξη ότι θα έχει στη διάθεσή του τους αναγκαίους πόρους, προσκομίζει, ιδίως, σχετική έγγραφη δέσμευση των φορέων αυτών για τον σκοπό αυτό (ιδιωτικό συμφωνητικό μεταξύ προσφέροντος και τρίτου, στις ικανότητες του οποίου στηρίζεται ή από οποιοδήποτε άλλο κατάλληλο μέσο).

2.3 Κριτήρια Ανάθεσης

2.3.1 Κριτήριο ανάθεσης

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

| ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ | | | |
|-------------------------------|--|------------------------|--|
| Κριτήριο | Περιγραφή | Συνετελεστής Βαρύτητας | Παραπομπή σε παρ. απαίτησης της διακήρυξης |
| Ομάδα Α | | | |
| A. | Τεχνική Λύση | 60% | |
| A.1 | Αντίληψη και κατανόηση του έργου από τον υποψήφιο Ανάδοχο | 10% | ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ I: 1 |
| A.2 | Αρχιτεκτονική προτεινόμενης λύσης | 15% | ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ I: 1.3.2 |
| A.3 | Τεχνικά και τεχνολογικά χαρακτηριστικά εφαρμογών και διαλειτουργικότητας προτεινόμενης λύσης | 35% | ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ I: 1.3 |

| ΟΜΑΔΑ Β | | | |
|----------------|---|-------------|---------------------------------------|
| Β. | Προσφερόμενες Υπηρεσίες | 20% | |
| Β.1 | Μεθοδολογία υλοποίησης και προσαρμογή στις τεχνολογικές απαιτήσεις και προδιαγραφές | 5% | ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: 1.3 και 1.4 |
| Β.2 | Υπηρεσίες Εκπαίδευσης | 5% | ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: 1.3.4.6 |
| Β.3 | Υπηρεσίες Δοκιμαστικής & Πιλοτικής Λειτουργίας | 5% | ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: 1.3.4.7 και 1.3.4.8 |
| Β.4 | Υπηρεσίες Εγγύησης, Συντήρησης και Τήρησης Επιπέδου Υπηρεσιών | 5% | ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: 1.3.4.9, 1.4.4 και 1.4.5 |
| Ομάδα Γ | | | |
| Γ. | Μεθοδολογία Οργάνωσης/Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου | 20% | |
| Γ.1 | Οργάνωση Υλοποίησης Έργου (Φάσεις, Χρονοδιάγραμμα, Παραδοτέα) | 10% | ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: 1.4.3 |
| Γ.2 | Σχήμα Διοίκησης, Σχεδιασμού και Υλοποίησης του Έργου | 10% | ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: 1.4.6 και 1.4.7 |
| ΣΥΝΟΛΟ | | 100% | |

Επεξήγηση Κριτηρίων:

Ανά κατηγορία και κριτήριο αξιολογούνται:

Ομάδα Α -

Α.1. Αντίληψη και κατανόηση του έργου από τον υποψήφιο Ανάδοχο

Ορθότητα αντίληψης του προσφέροντος για το αντικείμενο και τις απαιτήσεις της σύμβασης. Ο υποψήφιος ανάδοχος οφείλει να περιγράψει το αντικείμενο του έργου με τις ελάχιστες ζητούμενες υπηρεσίες, εξοπλισμό και λογισμικό που αποδεικνύουν την αντίληψη του έργου.

Αξιολογούνται:

- η συνολική αντίληψη του Αναδόχου όσον αφορά στο αντικείμενο του έργου, τους σκοπούς και τους στόχους του, τους κρίσιμους παράγοντες επιτυχίας και τους κινδύνους, καθώς και κυρίως στους τρόπους και τις μεθόδους αντιμετώπισής τους,
- η τεκμηριωμένη αντίληψη του Αναδόχου σχετικά με τις παραμέτρους που συνθέτουν την υφιστάμενη κατάσταση τόσο σε επιχειρησιακό, όσο και σε τεχνολογικό επίπεδο,

- ο βαθμός της σαφήνειας, περιεκτικότητας και σφαιρικότητας της αντίληψης και κατανόησης των απαιτήσεων, της περιγραφόμενης πολυπλοκότητας των στόχων και των ορίων της έκτασης του αντικειμένου του έργου, όπως τεκμηριώνεται στην προσφορά,
- η κατανόηση του περιβάλλοντος του έργου και συγκεκριμένα των εμπλεκόμενων μερών, των ωφελούμενων, των παραγόντων, των παραγόντων που προσθέτουν αδράνεια ή μπορεί να συμβάλλουν στη επιτάχυνση των διαδικασιών, καθώς και κυρίως τα μέτρα που θα ληφθούν για την αξιοποίηση της δυναμικής των εμπλεκόμενων μερών προς όφελος του έργου,
- η αναγνώριση των πιθανών κινδύνων που σχετίζονται με την υλοποίηση των ενεργειών, καθώς και η προσέγγιση της ανάλυσης, η ρεαλιστική αξιολόγησή τους και η διαμόρφωση κατάλληλων προτάσεων για τη μείωση της έκθεσης στον κίνδυνο

A.2. Προτεινόμενη Αρχιτεκτονική – Τεχνικά & Τεχνολογικά χαρακτηριστικά της λύσης

Αξιολογείται ο βαθμός σαφήνειας, απλότητας, πρακτικότητας και αποτελεσματικότητας της προτεινόμενης λύσης σχετικά με την ικανοποίηση των απαιτήσεων για το πληροφοριακό σύστημα που ζητείται, καθώς και η κάλυψη των απαιτήσεων της Παραγράφου 1.3.2 του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Ι και των σχετικών Πινάκων Συμμόρφωσης.

A.3 Τεχνικά και τεχνολογικά χαρακτηριστικά των εφαρμογών και διαλειτουργικότητας προτεινόμενης λύσης

Αξιολογείται η κάλυψη των απαιτήσεων της Παρ. : 1.3 του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Ι

Επιπλέον αξιολογούνται:

- Η κάλυψη των λειτουργικών και τεχνικών απαιτήσεων του Έργου,
- η αναλυτική και τεκμηριωμένη περιγραφή των παρεχόμενων υπηρεσιών,
- η μεθοδολογία και τα μέτρα για την εξασφάλιση της εμπιστευτικότητας, ακεραιότητας και διαθεσιμότητας (confidentiality, integrity, availability) των δεδομένων,
- η τεκμηριωμένη και ολοκληρωμένη πρόταση σχετικά με την υλοποίηση της διασύνδεσης με τρίτα συστήματα (χρήση ανοιχτών προτύπων, διεθνώς καθιερωμένων τεχνολογιών κλπ),
- η τεκμηριωμένη και ολοκληρωμένη πρόταση σχετικά με τη σχεδιαστική προσέγγιση του πληροφοριακού συστήματος, καθώς και το πλάνο δοκιμών χρηστικότητας και σχεδιαστικών αναπροσαρμογών που θα ακολουθήσει ο Ανάδοχος για να διασφαλίσει το επιθυμητό επίπεδο χρηστικότητας,
- επιπλέον υπηρεσίες που προσφέρονται πέραν των ζητούμενων στην παρούσα, οι οποίες κρίνεται ότι συμβάλουν στην εξυπηρέτηση των στόχων του Έργου.

Ομάδα Β - Προσφερόμενες Υπηρεσίες

B.1 Μεθοδολογία υλοποίησης και προσαρμογή στις τεχνολογικές απαιτήσεις και προδιαγραφές

Αξιολογείται η κάλυψη των απαιτήσεων των Παρ. 1.3 και 1.4 του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Ι καθώς και η αναλυτική εξειδίκευση των παραδοτέων της Φάση Φ2 – Υλοποίηση .

B.2 Υπηρεσίες Εκπαίδευσης

Αξιολογούνται:

- Η μεθοδολογική προσέγγιση, οργάνωση και προετοιμασία της εκπαίδευσης ανά κατηγορία εκπαιδευομένων
- Το αντικείμενο της εκπαίδευσης ανά κατηγορία εκπαιδευομένων
- Η εκπαιδευτική διαδικασία και η διαχείριση αυτής
- Οι προσφερόμενες ώρες εκπαίδευσης ανά κατηγορία χρηστών, πέραν των κατ' ελάχιστα ζητούμενων στην παρούσα.

B.3 Υπηρεσίες Δοκιμαστικής και Πιλοτικής Λειτουργίας

Βαθμολογούνται οι προσφερόμενες υπηρεσίες και αξιολογείται η προτεινόμενη μεθοδολογία παροχής των υπηρεσιών Επιτόπιας Υποστήριξης και HelpDesk και η μεθοδολογία παροχής τους κατά τις Φάσεις Δοκιμαστικής και Πιλοτικής Λειτουργίας.

B.4 Υπηρεσίες Εγγύησης - Συντήρησης και Τήρησης Επιπέδου Υπηρεσιών

Βαθμολογούνται οι προσφερόμενες υπηρεσίες υποστήριξης, συντήρησης και τήρησης επιπέδου υπηρεσιών και αξιολογούνται:

- Η προτεινόμενη μεθοδολογία παροχής των υπηρεσιών Υποστήριξης και η μεθοδολογία παροχής τους κατά τις Φάσεις Δοκιμαστικής και Πιλοτικής Λειτουργίας.
- Η χρονική διάρκεια της προσφερόμενης Εγγύησης πέραν της κατ' ελάχιστα ζητούμενης
- Η προσφορά υπηρεσιών κατά την περίοδο της Εγγύησης πέραν των κατ' ελάχιστα ζητούμενων στην παρούσα
- Η προσφορά υπηρεσιών κατά την περίοδο της Συντήρησης πέραν των κατ' ελάχιστα ζητούμενων στην παρούσα

Ομάδα Γ – Μεθοδολογία Οργάνωσης/Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου

Γ.1: Οργάνωση Υλοποίησης Έργου (Φάσεις, Χρονοδιάγραμμα, Παραδοτέα)

Ανάλυση του αντικειμένου της σύμβασης σε ενότητες εργασιών και σύνδεσή τους με τα ελάχιστα απαιτούμενα παραδοτέα και το χρονοδιάγραμμα που περιγράφεται στις τεχνικές προδιαγραφές.

Αξιολογούνται:

- η σαφήνεια και πληρότητα ανάλυσης των προσφερόμενων υπηρεσιών του Υποψήφιου Αναδόχου, σε συνάρτηση με τον προσφερόμενο ανθρωποχρόνο,
- ο ρεαλιστικός χρονοπρογραμματισμός των παρεχόμενων εργασιών του υποψήφιου Αναδόχου με βάση τις επιχειρησιακές απαιτήσεις του Κυρίου του Έργου,
- η ορθολογική ανάλυση του αντικειμένου του έργου σε Ενότητες Εργασίας και επιμέρους δραστηριότητες / ενέργειες υλοποίησης του Έργου και των μεταξύ τους αλληλεξαρτήσεων, λαμβάνοντας υπόψη το φυσικό αντικείμενο και το χρονοδιάγραμμα υλοποίησής του,
- η ανάλυση, δομή και οργάνωση των παραδοτέων και η σύνδεσή τους με τις Ενότητες Εργασίας, σε σχέση με την προτεινόμενη Μεθοδολογία, τη ρεαλιστικότητα της προσέγγισης και την ολοκληρωμένη αντίληψη του υποψήφιου Αναδόχου για το Έργο,

- η λίστα με τα ορόσημα του Έργου, που αφορούν κρίσιμα σημεία/στιγμιότυπα του χρονοδιαγράμματος του Έργου, στα οποία το Έργο απειμπλέκεται από κάποιο σημαντικό ρίσκο ή/και επιτυγχάνει κάποιο σημαντικό (ενδιάμεσο) στόχο.

Γ.2: Σχήμα Διοίκησης - Μεθοδολογία Διοίκησης και Διασφάλισης Ποιότητας

Αξιολογούνται:

- ο βαθμός επάρκειας, σαφήνειας και αποτελεσματικότητας του τρόπου διακυβέρνησης του έργου. Ελέγχεται κατά πόσον από την προσφορά είναι ευδιάκριτα τα όρια λογοδοσίας όλων των ρόλων, καθ' όλον τον κύκλο ζωής του έργου και κατά πόσο ο τρόπος αξιοποίησης εξωτερικών συνεργατών, ή υπερβολάβων συντελεί στην ομαλή διακυβέρνηση χωρίς να αυξάνεται η πολυπλοκότητα,
- η καταλληλότητα και η επάρκεια των διαδικασιών και των μηχανισμών επικοινωνίας της Ομάδας Έργου με τα αρμόδια εμπλεκόμενα τμήματα/μονάδες και τα στελέχη του ΥΠ.ΠΟ.Α, αλλά και με τους λοιπούς φορείς που εμπλέκονται στην υλοποίηση/εκτέλεση του Έργου με στόχο τόσο τη μεταφορά τεχνογνωσίας στα στελέχη της ΥΠ.ΠΟ.Α όσο και την αποτελεσματικότερη υλοποίηση του έργου,
- η αποτελεσματικότητα της προτεινόμενης μεθοδολογίας διοίκησης και διασφάλισης ποιότητας.

2.3.2 Βαθμολόγηση και κατάταξη προσφορών

2.3.2.1 Βαθμολόγηση Τεχνικών Προσφορών

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

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

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

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

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

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

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

2.3.2.2 Κατάταξη προσφορών

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

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

όπου:

- B_{max} η συνολική βαθμολογία που έλαβε η καλύτερη Τεχνική Προσφορά
 B_i η συνολική βαθμολογία της Τεχνικής Προσφοράς i
 K_{min} το συνολικό συγκριτικό κόστος της Προσφοράς με τη μικρότερη τιμή
 K_i το συνολικό συγκριτικό κόστος της Προσφοράς i
 Λ_i το οποίο στρογγυλοποιείται στα 2 δεκαδικά ψηφία.

2.3.2.3 Διαμόρφωση συγκριτικού κόστους Προσφοράς

Το συγκριτικό κόστος K κάθε Προσφοράς περιλαμβάνει:

- το συνολικό κόστος για το Έργο, χωρίς ΦΠΑ {βλ. Πάραρτημα ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI – Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς, πίνακα 3}
- το κόστος συντήρησης του 1^{ου} έτους {**βλ. διευκρίνιση**} μετά την προσφερόμενη εγγύηση, χωρίς ΦΠΑ {βλ. Πάραρτημα ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI – Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς, πίνακα 4}

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

Διευκρινήσεις:

- το κόστος συντήρησης **περιλαμβάνεται στον προϋπολογισμό του Έργου ως δικαίωμα προαίρεσης.**
- τυχόν αναπροσαρμογή του ετήσιου κόστους συντήρησης που θα ορίζει ο υποψήφιος Ανάδοχος στην Προσφορά του, θα είναι σταθερή για το σύνολο των ετών συντήρησης και για κάθε έτος δεν θα υπερβαίνει το **4%**.

2.4 Κατάρτιση - Περιεχόμενο Προσφορών

2.4.1 Γενικοί όροι υποβολής προσφορών

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

Δεν επιτρέπονται εναλλακτικές προσφορές .

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

2.4.2 Χρόνος και Τρόπος υποβολής προσφορών

2.4.2.1 Οι προσφορές υποβάλλονται από τους ενδιαφερόμενους ηλεκτρονικά, μέσω της διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr του ΕΣΗΔΗΣ, μέχρι την καταληκτική ημερομηνία και ώρα που ορίζει η παρούσα διακήρυξη (άρθρο 1.5), στην Ελληνική Γλώσσα, σε ηλεκτρονικό φάκελο, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο ν.4412/2016 , ιδίως άρθρα 36 και 37 και την Υπουργική Απόφαση αριθμ. 56902/215 «*Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ)*».

Για τη συμμετοχή στο διαγωνισμό οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς απαιτείται να διαθέτουν εγκεκριμένη προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή ή προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή που υποστηρίζεται από εγκεκριμένο πιστοποιητικό το οποίο χορηγήθηκε από έναν εγκεκριμένο πάροχο υπηρεσιών πιστοποίησης, ο οποίος περιλαμβάνεται στον κατάλογο εμπιστευσης που προβλέπεται στην απόφαση 2009/767/ΕΚ και σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Κανονισμό (ΕΕ) 910/2014 και τις διατάξεις της Υ.Α. 56902/215 «*Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ)*» και να εγγραφούν στο ηλεκτρονικό σύστημα (ΕΣΗΔΗΣ- Διαδικτυακή πύλη www.promitheus.gov.gr) ακολουθώντας την διαδικασία εγγραφής του άρθρου 5 της ίδιας Υ.Α.

Επισημαίνεται ότι, οι αλλοδαποί οικονομικοί φορείς δεν έχουν την υποχρέωση να υπογράφουν τα δικαιολογητικά που υποβάλλουν με την προσφορά τους, με χρήση προηγμένης ηλεκτρονικής υπογραφής, αλλά μπορεί να τα αυθεντικοποιούν με οποιονδήποτε άλλο πρόσφορο τρόπο, εφόσον στη χώρα προέλευσής τους δεν είναι υποχρεωτική η χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής σε διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων. Στις περιπτώσεις αυτές η αίτηση συμμετοχής συνοδεύεται με υπεύθυνη δήλωση στην οποία δηλώνεται ότι στην χώρα προέλευσης δεν είναι υποχρεωτική η χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής για την συμμετοχή σε διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων. Η υπεύθυνη δήλωση του προηγούμενου εδαφίου φέρει υπογραφή έως και δέκα (10) ημέρες πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών.

2.4.2.2 Ο χρόνος υποβολής της προσφοράς και οποιαδήποτε ηλεκτρονική επικοινωνία μέσω του συστήματος βεβαιώνεται αυτόματα από το σύστημα με υπηρεσίες χρονοσήμανσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 37 του ν. 4412/2016 και το άρθρο 9 της ως άνω Υπουργικής Απόφασης.

Μετά την παρέλευση της καταληκτικής ημερομηνίας και ώρας, δεν υπάρχει η δυνατότητα υποβολής προσφοράς στο Σύστημα. Σε περιπτώσεις τεχνικής αδυναμίας λειτουργίας του ΕΣΗΔΗΣ, η αναθέτουσα αρχή θα ρυθμίσει τα της συνέχειας του διαγωνισμού με σχετική ανακοίνωσή της.

2.4.2.3 Οι οικονομικοί φορείς υποβάλλουν με την προσφορά τους τα ακόλουθα:

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

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

Από τον προσφέροντα σημαίνονται με χρήση του σχετικού πεδίου του συστήματος τα στοιχεία εκείνα της προσφοράς του που έχουν εμπιστευτικό χαρακτήρα, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 21 του ν. 4412/16 . Εφόσον ένας οικονομικός φορέας χαρακτηρίζει πληροφορίες ως εμπιστευτικές, λόγω ύπαρξης τεχνικού ή εμπορικού απορρήτου, στη σχετική δήλωσή του, αναφέρει ρητά όλες τις σχετικές διατάξεις νόμου ή διοικητικές πράξεις που επιβάλλουν την εμπιστευτικότητα της συγκεκριμένης πληροφορίας.

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

2.4.2.4 Οι οικονομικοί φορείς συντάσσουν την τεχνική και οικονομική τους προσφορά σύμφωνα με τις απαιτήσεις της παρούσας ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V – Υπόδειγμα Τεχνικής Προσφοράς & ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI – Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς

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

Τα στοιχεία και δικαιολογητικά για τη συμμετοχή του οικονομικού φορέα στη διαδικασία υποβάλλονται από αυτόν ηλεκτρονικά σε μορφή αρχείων τύπου .pdf και εφόσον έχουν συνταχθεί/παραχθεί από τον ίδιο, φέρουν εγκεκριμένη προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή ή προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή με χρήση εγκεκριμένων πιστοποιητικών, χωρίς να απαιτείται θεώρηση γνησίου της υπογραφής, με την επιφύλαξη των αναφερθέντων στην τελευταία υποπαράγραφο της παραγράφου 2.4.2.1 του παρόντος για τους αλλοδαπούς οικονομικούς φορείς. Από το Σύστημα εκδίδεται ηλεκτρονική απόδειξη υποβολής προσφοράς, η οποία αποστέλλεται στον οικονομικό φορέα με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Στις περιπτώσεις που με την προσφορά υποβάλλονται ιδιωτικά έγγραφα, αυτά γίνονται αποδεκτά είτε κατά τα προβλεπόμενα στις διατάξεις του Ν. 4250/2014 (Α' 94), είτε και σε απλή φωτοτυπία, εφόσον συνυποβάλλεται υπεύθυνη δήλωση, στην οποία βεβαιώνεται η ακρίβειά τους και η οποία φέρει υπογραφή μετά την έναρξη της διαδικασίας σύναψης της παρούσας σύμβασης.

Εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή των ως άνω στοιχείων και δικαιολογητικών προσκομίζονται υποχρεωτικά από τον οικονομικό φορέα στην αναθέτουσα αρχή, σε έντυπη μορφή και σε σφραγισμένο φάκελο, τα στοιχεία της ηλεκτρονικής προσφοράς τα οποία απαιτείται να προσκομισθούν σε πρωτότυπη μορφή σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 11 παρ. 2 του ν. 2690/1999 "Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας", όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 1 παρ. 2 του ν. 4250/2014. Τέτοια στοιχεία και δικαιολογητικά είναι, ενδεικτικά, η εγγυητική επιστολή συμμετοχής, τα πρωτότυπα έγγραφα τα οποία έχουν εκδοθεί από ιδιωτικούς φορείς και δεν φέρουν επικύρωση από δικηγόρο, καθώς και τα έγγραφα που φέρουν τη Σφραγίδα της Χάγης (Apostille). Δεν προσκομίζονται σε έντυπη μορφή στοιχεία και δικαιολογητικά τα οποία φέρουν ηλεκτρονική υπογραφή, τα ΦΕΚ, τα τεχνικά φυλλάδια και όσα προβλέπεται από το ν. 4250/2014 ότι οι φορείς υποχρεούνται να αποδέχονται σε αντίγραφα των πρωτοτύπων. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να ζητεί από προσφέροντες και υποψήφιους σε οποιοδήποτε χρονικό σημείο κατά την διάρκεια της διαδικασίας, να υποβάλλουν σε έντυπη μορφή και σε εύλογη προθεσμία όλα ή ορισμένα δικαιολογητικά και στοιχεία που έχουν υποβάλει ηλεκτρονικά, όταν αυτό απαιτείται για την ορθή διεξαγωγή της διαδικασίας.

2.4.3 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά»

2.4.3.1 Δικαιολογητικά Συμμετοχής

Τα στοιχεία και δικαιολογητικά για την συμμετοχή των προσφερόντων στη διαγωνιστική διαδικασία περιλαμβάνουν:

α) το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (Ε.Ε.Ε.Σ.), όπως προβλέπεται στην παρ. 1 ,3 και 4 του άρθρου 79 του ν. 4412/2016 σύμφωνα με τα κατωτέρω αναφερόμενα και

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

Η εγγυητική επιστολή συμμετοχής προσκομίζεται σε έντυπη μορφή (πρωτότυπο) εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή, συμπληρωμένη σύμφωνα με το αντίστοιχο υπόδειγμα στο «ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII – Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών».

Επισημαίνεται ότι η εν λόγω υποχρέωση δεν ισχύει για τις εγγυήσεις ηλεκτρονικής έκδοσης (π.χ. εγγυήσεις του Τ.Σ.Μ.Ε.Δ.Ε.).

Το ΕΕΕΣ μπορεί να υπογράφεται ψηφιακά έως και δέκα (10) ημέρες πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών.

Επισημαίνεται ότι οι προσφέροντες θα πρέπει να είναι σε θέση να αποδείξουν κατά την υποβολή των αποδεικτικών της παρ. 2.2.9.2 ότι ήταν ασφαλιστικά και φορολογικά ενήμεροι κατά το χρόνο υποβολής της προσφοράς τους. Για το σκοπό κρίνεται σκόπιμο κάθε προσφέρων να εκδώσει τα σχετικά πιστοποιητικά κατά την ημέρα υποβολής της προσφοράς του ώστε εφόσον επιλεγεί ως προσωρινός ανάδοχος να μπορεί να αποδείξει ότι κατά το χρόνο υποβολής της προσφοράς ήταν ασφαλιστικά και φορολογικά ενήμερος.

Οι προσφέροντες συμπληρώνουν το σχετικό πρότυπο ΕΕΕΣ το οποίο έχει αναρτηθεί, σε μορφή αρχείων τύπου XML και PDF, στη διαδικτυακή πύλη www.promitheus.gov.gr του ΕΣΗΔΗΣ και αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της διακήρυξης (Παράρτημα [ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ – ΕΥΡΩΠΑΙΚΟ ΕΝΙΑΙΟ ΕΓΓΡΑΦΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ \(ΕΕΕΣ\) ή ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΟ ΕΝΤΥΠΟ ΥΠΕΥΘΥΝΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ \(ΤΕΥΔ \)](#)).

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

ΕΕΕΣ

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

Οι προσφέροντες συμπληρώνουν το σχετικό πρότυπο ΕΕΕΣ το οποίο έχει αναρτηθεί, σε μορφή αρχείων τύπου XML και PDF, στη διαδικτυακή πύλη www.promitheus.gov.gr του ΕΣΗΔΗΣ και αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της διακήρυξης [ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ – ΕΥΡΩΠΑΙΚΟ ΕΝΙΑΙΟ ΕΓΓΡΑΦΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ \(ΕΕΕΣ\) ή ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΟ ΕΝΤΥΠΟ ΥΠΕΥΘΥΝΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ \(ΤΕΥΔ \)](#).

Το εν λόγω πρότυπο υποβάλλεται ως εξής :

Το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ) του άρθρου 79 του Ν. 4412/2016 συμπληρώνεται από τον υποψήφιο οικονομικό φορέα, εξάγεται, αποθηκεύεται και υποβάλλεται ηλεκτρονικά μέσω της διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr του ΕΣΗΔΗΣ.

Πληροφορίες για τη συμπλήρωσή του ΕΕΕΣ βρίσκονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση:

http://www.eprocurement.gov.gr/webcenter/faces/oracle/webcenter/page/scopedMD/sd0cb90ef_26cf_4703_99d5_1561ceff660f/Page226.jspx?_afLoop=3641665248387235#%40%3F_afLoop%3D3641665248387235%26_adf.ctrl-state%3D16uj7hhed0_61.

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

α. ΕΕΕΣ –Οικονομικού Φορέα

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

β. ΕΕΕΣ – Στήριξη Οικονομικού Φορέα στις ικανότητες άλλων φορέων

Στην περίπτωση που ένας οικονομικός φορέας στηρίζεται στις ικανότητες μίας ή περισσότερων άλλων οντοτήτων προκειμένου να ανταποκριθεί στα κριτήρια επιλογής, με την προσφορά υποβάλλεται χωριστό ΕΕΕΣ, που συμπληρώνεται και υπογράφεται ψηφιακά από τον τρίτο/ους, συμπληρώνοντας:

- τις ενότητες των Α και Β του Μέρους ΙΙ , το Μέρος ΙΙΙ , το Μέρος ΙV σχετικά με τις ικανότητες που δανείζει στον υποψήφιο οικονομικό φορέα καθώς και το Μέρος VI Τελικές Δηλώσεις

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

γ. ΕΕΕΣ - Ενώσεις οικονομικών φορέων Κοινοπραξίες κλπ

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

δ. ΕΕΕΣ - Υπεργολάβοι:

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

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

2.4.3.2 Τεχνική Προσφορά

Η τεχνική προσφορά θα πρέπει να καλύπτει όλες τις απαιτήσεις και τις προδιαγραφές της παρούσας και συγκεκριμένα των Παραρτημάτων ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – Αναλυτική Περιγραφή Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου της Σύμβασης & ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ – Πίνακες Συμμόρφωσης της παρούσας Διακήρυξης, περιγράφοντας ακριβώς πώς οι συγκεκριμένες απαιτήσεις και προδιαγραφές πληρούνται. Περιλαμβάνει ιδίως τα έγγραφα και δικαιολογητικά, βάσει των οποίων θα αξιολογηθεί η καταλληλότητα των προσφερόμενων υπηρεσιών, με βάση το κριτήριο ανάθεσης, σύμφωνα με τα αναλυτικώς αναφερόμενα στο ως άνω Παράρτημα.

Οι τεχνικές προδιαγραφές της παρούσας δεν έχουν αποτυπωθεί στις ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες του ΕΣΗΔΗΣ, για αυτό οι υποψήφιοι Οικονομικοί Φορείς συντάσσουν την τεχνική προσφορά τους και υποβάλλουν ψηφιακά υπογεγραμμένα τα σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία της Τεχνικής Προσφοράς

σύμφωνα με το ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V – Υπόδειγμα Τεχνικής Προσφοράς της παρούσας διακήρυξης (σε συμπιεσμένη μορφή και κατά προτίμηση σε ένα (1) αρχείο pdf). Επιπλέον οι οικονομικοί φορείς αναφέρουν στην τεχνική προσφορά τους το τμήμα της σύμβασης που προτίθενται να αναθέσουν υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους, καθώς και τους υπεργολάβους που προτείνουν.

2.4.4 Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά» / Τρόπος σύνταξης και υποβολής οικονομικών προσφορών

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

Η τιμή δίνεται σε ευρώ ανά μονάδα. μέτρησης

Στην τιμή περιλαμβάνονται οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., για την παροχή των υπηρεσιών στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στα της παρούσας.

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

Επισημαίνεται ότι το εκάστοτε ποσοστό Φ.Π.Α. επί τοις εκατό, της ανωτέρω τιμής θα υπολογίζεται αυτόματα από το σύστημα.

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

Ως απαράδεκτες θα απορρίπτονται προσφορές στις οποίες:

α) δεν δίνεται τιμή σε ΕΥΡΩ ή που καθορίζεται σχέση ΕΥΡΩ προς ξένο νόμισμα,

β) δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή, με την επιφύλαξη της παρ. 4 του άρθρου 102 του ν. 4412/2016 και

γ) η τιμή υπερβαίνει τον προϋπολογισμό της σύμβασης που καθορίζεται στην παρούσα διακήρυξη.

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

2.4.5 Χρόνος ισχύος των προσφορών

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

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

Η ισχύς της προσφοράς μπορεί να παρατείνεται εγγράφως, εφόσον τούτο ζητηθεί από την αναθέτουσα αρχή, πριν από τη λήξη της, με αντίστοιχη παράταση της εγγυητικής επιστολής συμμετοχής σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 72 παρ. 1 α του ν. 4412/2016 και την παράγραφο 2.2.2 της παρούσας, κατ' ανώτατο όριο για χρονικό διάστημα ίσο με την προβλεπόμενη ως άνω αρχική διάρκεια.

Μετά τη λήξη και του παραπάνω ανώτατου ορίου χρόνου παράτασης ισχύος της προσφοράς, τα αποτελέσματα της διαδικασίας ανάθεσης ματαιώνονται, εκτός αν η αναθέτουσα αρχή κρίνει, κατά περίπτωση, αιτιολογημένα, ότι η συνέχιση της διαδικασίας εξυπηρετεί το δημόσιο συμφέρον, οπότε οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία μπορούν να επιλέξουν είτε να παρατείνουν

την προσφορά και την εγγύηση συμμετοχής τους, εφόσον τους ζητηθεί πριν την πάροδο του ανωτέρω ανώτατου ορίου παράτασης της προσφοράς τους είτε όχι. Στην τελευταία περίπτωση, η διαδικασία συνεχίζεται με όσους παρέτειναν τις προσφορές τους και αποκλείονται οι λοιποί οικονομικοί φορείς. Σε περίπτωση που λήξει ο χρόνος ισχύος των προσφορών και δεν ζητηθεί παράταση της προσφοράς, η αναθέτουσα αρχή δύναται με αιτιολογημένη απόφασή της, εφόσον η εκτέλεση της σύμβασης εξυπηρετεί το δημόσιο συμφέρον, να ζητήσει εκ των υστέρων από τους οικονομικούς φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία είτε να παρατείνουν την προσφορά τους είτε όχι. Στην τελευταία περίπτωση, η διαδικασία συνεχίζεται με όσους παρέτειναν τις προσφορές τους.

2.4.6 Λόγοι απόρριψης προσφορών

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

- α) η οποία δεν υποβάλλεται εμπρόθεσμα, με τον τρόπο και με το περιεχόμενο που ορίζεται πιο πάνω και συγκεκριμένα στις παραγράφους 2.4.1 (Γενικοί όροι υποβολής προσφορών), 2.4.2 (Χρόνος και τρόπος υποβολής προσφορών), 2.4.3 (Περιεχόμενο φακέλων δικαιολογητικών συμμετοχής, τεχνικής προσφοράς), 2.4.4 (Περιεχόμενο φακέλου οικονομικής προσφοράς, τρόπος σύνταξης και υποβολής οικονομικών προσφορών), 2.4.5 (Χρόνος ισχύος προσφορών), 3.1 (Αποσφράγιση και αξιολόγηση προσφορών), 3.2 (Πρόσκληση υποβολής δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου) της παρούσας,
- β) η οποία περιέχει ατέλειες, ελλείψεις, ασάφειες ή σφάλματα, εφόσον αυτά δεν επιδέχονται συμπλήρωση ή διόρθωση ή εφόσον επιδέχονται συμπλήρωση ή διόρθωση, δεν έχουν αποκατασταθεί κατά την αποσαφήνιση και την συμπλήρωσή της σύμφωνα με την παράγραφο 3.1.1 της παρούσης διακήρυξης,
- γ) για την οποία ο προσφέρων δεν έχει παράσχει τις απαιτούμενες εξηγήσεις, εντός της προκαθορισμένης προθεσμίας ή η εξήγηση δεν είναι αποδεκτή από την αναθέτουσα αρχή σύμφωνα με την παράγραφο 3.1.1. της παρούσας και το άρθρο 102 του ν. 4412/2016,
- δ) η οποία είναι εναλλακτική προσφορά.
- ε) η οποία υποβάλλεται από έναν προσφέροντα που έχει υποβάλλει δύο ή περισσότερες προσφορές. Ο περιορισμός αυτός ισχύει, υπό τους όρους της παραγράφου 2.2.3.3 περ.γ της παρούσας (περ. γ' της παρ. 4 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016) και στην περίπτωση ενώσεων οικονομικών φορέων με κοινά μέλη, καθώς και στην περίπτωση οικονομικών φορέων που συμμετέχουν είτε αυτοτελώς είτε ως μέλη ενώσεων,
- στ) η οποία είναι υπό αίρεση,
- ζ) η οποία θέτει όρο αναπροσαρμογής,
- η) η οποία παρουσιάζει ελλείψεις ως προς τα δικαιολογητικά που ζητούνται από τα έγγραφα της παρούσης διακήρυξης και αποκλίσεις ως προς τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της σύμβασης.
- θ) η οποία εμφανίζει οποιοδήποτε στοιχείο του προσφερομένου κόστους σε είδος, προϊόν ή υπηρεσία (εκτός εάν ρητά απαιτείται από τη διακήρυξη), ή σε μερικό ή γενικό σύνολο σε άλλο μέρος πλην της Οικονομικής Προσφοράς,
- ι) η οποία παρουσιάζει διαφορές μεταξύ των Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς χωρίς τιμές και των αντιστοίχων Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς με τιμές,
- ια) της οποίας το συνολικό τίμημα υπερβαίνει τον προϋπολογισμό του Έργου,
- ιβ) που η προσφερόμενη εγγύηση είναι μικρότερης χρονικής διάρκειας από την ελάχιστη ζητούμενη και δεν καλύπτει το σύνολο της προσφερόμενης λύσης.

3. ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

3.1 Αποσφράγιση και αξιολόγηση προσφορών

3.1.1 Ηλεκτρονική αποσφράγιση προσφορών

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

- Ηλεκτρονική Αποσφράγιση του (υπό)φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής-Τεχνική Προσφορά» τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες μετά την καταληκτική ημερομηνία προσφορών **ήτοι XX-XX-201X και ώρα XX:00**. Στη συνέχεια και την ίδια μέρα αν δεν έχει άλλως προσδιοριστεί, η αρμόδια Επιτροπή προβαίνει στην έναρξη αποσφράγισης και του έντυπου φακέλου της προσφοράς, κατά την οποία μονογράφονται και σφραγίζονται από την αρμόδια Επιτροπή όλα τα πρωτότυπα στοιχεία αυτών κατά φύλλο ή γίνεται διάτρηση αυτών με την ειδική διατρητική μηχανή της ΚτΠ Α.Ε.
- Ηλεκτρονική Αποσφράγιση του (υπό)φακέλου «Οικονομική Προσφορά», κατά την ημερομηνία και ώρα που θα ορίσει η αναθέτουσα αρχή
- Ηλεκτρονική Αποσφράγιση του (υπό)φακέλου «Δικαιολογητικά προσωρινού αναδόχου», κατά την ημερομηνία και ώρα που θα ορίσει η αναθέτουσα αρχή

Με την αποσφράγιση των ως άνω φακέλων, σύμφωνα με τα ειδικότερα προβλεπόμενα στο άρθρο 3.1.2 της παρούσας, κάθε προσφέρων αποκτά πρόσβαση στις λοιπές προσφορές και τα υποβληθέντα δικαιολογητικά τους, με την επιφύλαξη των πτυχών εκείνων της κάθε προσφοράς που έχουν χαρακτηριστεί ως εμπιστευτικές.

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

3.1.2 Αξιολόγηση προσφορών

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

Ειδικότερα:

α) το αρμόδιο γνωμοδοτικό όργανο καταχωρεί όσους υπέβαλαν προσφορές, καθώς και τα υποβληθέντα αυτών δικαιολογητικά και τα αποτελέσματα του ελέγχου αυτών σε πρακτικό, το οποίο υπογράφεται από τα μέλη του οργάνου. Η αναθέτουσα αρχή επικοινωνεί με τους φορείς που φέρονται να έχουν εκδώσει τις εγγυητικές επιστολές προκειμένου να διαπιστώσει την εγκυρότητά τους

β) Στη συνέχεια το αρμόδιο γνωμοδοτικό όργανο προβαίνει στην αξιολόγηση και βαθμολόγηση μόνο των τεχνικών προσφορών των προσφερόντων, των οποίων τα δικαιολογητικά συμμετοχής έκρινε πλήρη. Η αξιολόγηση και βαθμολόγηση γίνεται σύμφωνα με τους όρους της παρούσας και συντάσσεται πρακτικό για την απόρριψη όσων τεχνικών προσφορών δεν πληρούν τους όρους και τις απαιτήσεις των τεχνικών προδιαγραφών και την αποδοχή και βαθμολόγηση των τεχνικών προσφορών, με βάση τα κριτήρια αξιολόγησης του άρθρου 2.3.1 και 2.3.2 της παρούσας.

Για την αξιολόγηση των δικαιολογητικών συμμετοχής και των τεχνικών προσφορών μπορεί να συντάσσεται ενιαίο πρακτικό, το οποίο υποβάλλεται στην αναθέτουσα αρχή και αναρτάται στο ΕΣΗΔΗΣ προκειμένου να εγκριθεί από αυτή.

Στην περίπτωση που τα μέλη της επιτροπής δεν διαθέτουν ψηφιακή υπογραφή υποβάλλουν τα κατά περίπτωση πρακτικά στο πρωτόκολλο της αναθέτουσας αρχής για να υπογραφούν ψηφιακά από κατάλληλα εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπο της αναθέτουσας αρχής και στη συνέχεια αναρτώνται στο ΕΣΗΔΗΣ.

Τα αποτελέσματα των εν λόγω σταδίων («Δικαιολογητικά Συμμετοχής» & «Τεχνική Προσφορά») επικυρώνονται με απόφαση του αποφαινόμενου οργάνου της αναθέτουσας αρχής, η οποία κοινοποιείται με επιμέλεια αυτής, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του συστήματος ΕΣΗΔΗΣ, στους προσφέροντες. Κατά της εν λόγω απόφασης χωρεί προδικαστική προσφυγή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο παρ. 3.4 της παρούσας.

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

δ) Η Επιτροπή Αξιολόγησης προβαίνει στην αξιολόγηση των οικονομικών προσφορών που αποσφραγίστηκαν και συντάσσει πρακτικό στο οποίο εισηγείται αιτιολογημένα την αποδοχή ή απόρριψή τους, την κατάταξη των προσφορών και την ανάδειξη του προσωρινού αναδόχου.

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

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

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

Τα αποτελέσματα του εν λόγω σταδίου («Οικονομική Προσφορά») επικυρώνονται με απόφαση του αποφαινόμενου οργάνου της αναθέτουσας αρχής, η οποία κοινοποιείται με επιμέλεια αυτής, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του συστήματος ΕΣΗΔΗΣ, στους προσφέροντες. Κατά της εν λόγω απόφασης χωρεί προδικαστική προσφυγή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο παρ. 3.4 της παρούσας.

3.2 Πρόσκληση υποβολής δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου - Δικαιολογητικά προσωρινού αναδόχου

Μετά την αξιολόγηση των προσφορών, η αναθέτουσα αρχή αποστέλλει σχετική ηλεκτρονική πρόσκληση μέσω του συστήματος στον προσφέροντα, στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση («προσωρινό ανάδοχο»), και τον καλεί να υποβάλει εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών, από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης σε αυτόν, τα αποδεικτικά έγγραφα νομιμοποίησης και τα πρωτότυπα ή αντίγραφα που εκδίδονται, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 1 του ν. 4250/2014 (Α' 74) όλων των δικαιολογητικών που περιγράφονται στην παράγραφο 2.2.9.2 της παρούσας διακήρυξης για τη μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 της διακήρυξης, καθώς και για την πλήρωση των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής των παραγράφων 2.2.4-2.2.8 αυτής.

Τα εν λόγω δικαιολογητικά, υποβάλλονται από τον προσφέροντα («προσωρινό ανάδοχο»), ηλεκτρονικά μέσω του συστήματος, σε μορφή αρχείων pdf και προσκομίζονται κατά περίπτωση από

αυτών εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία υποβολής τους, κατά τις διατάξεις του ν. 4250/2014 (Α' 94). Ειδικά τα αποδεικτικά, τα οποία αποτελούν ιδιωτικά έγγραφα, μπορεί να γίνονται αποδεκτά και σε απλή φωτοτυπία, εφόσον συνυποβάλλεται υπεύθυνη δήλωση στην οποία βεβαιώνεται η ακρίβειά τους και η οποία πρέπει να έχει συνταχθεί μετά την κοινοποίηση της πρόσκλησης για την υποβολή των δικαιολογητικών. Όταν υπογράφονται από τον ίδιο φέρουν ηλεκτρονική υπογραφή.

Με την παραλαβή των ως άνω δικαιολογητικών, το σύστημα εκδίδει επιβεβαίωση της παραλαβής τους και αποστέλλει ενημερωτικό ηλεκτρονικό μήνυμα σ' αυτόν στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση.

Αν δεν προσκομισθούν τα παραπάνω δικαιολογητικά ή υπάρχουν ελλείψεις σε αυτά που υποβλήθηκαν, και ο προσωρινός ανάδοχος υποβάλει εντός της προθεσμίας της παρ. 5.3.1 του παρόντος, αίτημα προς το αρμόδιο όργανο αξιολόγησης για την παράταση της προθεσμίας υποβολής, το οποίο συνοδεύεται με αποδεικτικά έγγραφα από τα οποία να αποδεικνύεται ότι έχει αιτηθεί την χορήγηση των δικαιολογητικών, η αναθέτουσα αρχή παρατείνει την προθεσμία υποβολής των δικαιολογητικών για όσο χρόνο απαιτηθεί για την χορήγηση των δικαιολογητικών από τις αρμόδιες αρχές

Το παρόν εφαρμόζεται και στις περιπτώσεις που η αναθέτουσα αρχή ζητήσει την προσκόμιση των δικαιολογητικών κατά τη διαδικασία αξιολόγησης των προσφορών ή αιτήσεων συμμετοχής και πριν το στάδιο κατακύρωσης, κατ' εφαρμογή της διάταξης του άρθρου 79 παρ. 5 εδαφ. α' του ν. 4412/2016, τηρουμένων των αρχών της ίσης μεταχείρισης και της διαφάνειας.

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

Αν δεν προσκομισθούν τα παραπάνω δικαιολογητικά ή υπάρχουν ελλείψεις σε αυτά που υποβλήθηκαν και ο προσωρινός ανάδοχος υποβάλλει εντός της προθεσμίας των δέκα (10) ημερών αίτημα προς το αρμόδιο όργανο αξιολόγησης για την παράταση της προθεσμίας υποβολής, το οποίο συνοδεύεται με αποδεικτικά έγγραφα από τα οποία να αποδεικνύεται ότι έχει αιτηθεί τη χορήγηση των δικαιολογητικών, η αναθέτουσα αρχή παρατείνει την προθεσμία υποβολής των δικαιολογητικών για όσο χρόνο απαιτηθεί για τη χορήγηση των δικαιολογητικών από τις αρμόδιες αρχές. Το παρόν εφαρμόζεται αναλόγως και στις περιπτώσεις που η αναθέτουσα αρχή ζητήσει την προσκόμιση των δικαιολογητικών κατά τη διαδικασία αξιολόγησης των προσφορών ή αιτήσεων συμμετοχής και πριν το στάδιο κατακύρωσης, κατ' εφαρμογή της διάταξης του άρθρου 79 παράγραφος 5 εδάφιο α', τηρουμένων των αρχών της ίσης μεταχείρισης και της διαφάνειας.

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

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

- i) κατά τον έλεγχο των παραπάνω δικαιολογητικών διαπιστωθεί ότι τα στοιχεία που δηλώθηκαν με το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης, είναι ψευδή ή ανακριβή, ή
- ii) δεν υποβλήθούν στο προκαθορισμένο χρονικό διάστημα τα απαιτούμενα πρωτότυπα ή αντίγραφα των παραπάνω δικαιολογητικών ή
- iii) από τα δικαιολογητικά που προσκομίσθηκαν νομίμως και εμπροθέσμως, δεν αποδεικνύονται οι όροι και οι προϋποθέσεις συμμετοχής σύμφωνα με τις παρ. 2.2.3 (λόγοι αποκλεισμού) και 2.2.4 - 2.2.8 (κριτήρια ποιοτικής επιλογής) της παρούσας,

Σε περίπτωση έγκαιρης και προσήκουσας ενημέρωσης της αναθέτουσας αρχής για μεταβολές στις προϋποθέσεις τις οποίες ο προσωρινός ανάδοχος είχε δηλώσει με το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης ότι πληροί, οι οποίες επήλθαν ή για τις οποίες έλαβε γνώση μετά την δήλωση και μέχρι

την ημέρα της έγγραφης ειδοποίησης για την προσκόμιση των δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου (οψιγενείς μεταβολές), δεν καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγύηση συμμετοχής του.

Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν υποβάλλει αληθή ή ακριβή δήλωση ή δεν προσκομίσει ένα ή περισσότερα από τα απαιτούμενα δικαιολογητικά ή δεν αποδείξει ότι πληροί τα κριτήρια ποιοτικής επιλογής σύμφωνα με τις παραγράφους 2.2.4 - 2.2.8 της παρούσας διακήρυξης, η διαδικασία ματαιώνεται.

Η διαδικασία ελέγχου των παραπάνω δικαιολογητικών ολοκληρώνεται με τη σύνταξη πρακτικού από την Επιτροπή του Διαγωνισμού, στο οποίο αναγράφεται η τυχόν συμπλήρωση δικαιολογητικών κατά τα οριζόμενα ανωτέρω και τη διαβίβαση του φακέλου στο αποφαινόμενο όργανο της αναθέτουσας αρχής για τη λήψη απόφασης είτε για την κατακύρωση της σύμβασης είτε για τη ματαίωση της διαδικασίας είτε για την κήρυξη του προσωρινού αναδόχου ως εκπτώτου.

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

3.3 Κατακύρωση - σύναψη σύμβασης

Η αναθέτουσα αρχή κοινοποιεί την απόφαση κατακύρωσης, μαζί με αντίγραφο όλων των πρακτικών της διαδικασίας ελέγχου και αξιολόγησης των προσφορών, σε κάθε προσφέροντα που δεν έχει αποκλειστεί οριστικά, σύμφωνα με το άρθρο 100 του ν. 4412/2016, εκτός από τον προσωρινό ανάδοχο, ηλεκτρονικά μέσω του συστήματος.

Στην εν λόγω απόφαση αναφέρονται υποχρεωτικά οι προθεσμίες για την αναστολή της σύμβασης της σύμβασης, σύμφωνα με την επόμενη παράγραφο 3.4 της παρούσας.

Η απόφαση κατακύρωσης δεν παράγει τα έννομα αποτελέσματά της, εφόσον η αναθέτουσα αρχή δεν την κοινοποίησε σε όλους τους προσφέροντες που δεν έχουν αποκλειστεί οριστικά.

Τα έννομα αποτελέσματα της απόφασης κατακύρωσης και ιδίως, η σύναψη της σύμβασης επέρχονται εφόσον και όταν συντρέξουν σωρευτικά τα εξής:

α) παρέλθει άπρακτη η προθεσμία άσκησης προδικαστικής προσφυγής ή σε περίπτωση άσκησης, παρέλθει άπρακτη η προθεσμία άσκησης αίτησης αναστολής κατά της απόφασης της Α.Ε.Π.Π. και σε περίπτωση άσκησης αίτησης αναστολής κατά της απόφασης της Α.Ε.Π.Π., εκδοθεί απόφαση επί της αίτησης, με την επιφύλαξη της χορήγησης προσωρινής διαταγής, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο τελευταίο εδάφιο της παραγράφου 4 του άρθρου 372 και, άπρακτη πάροδος των προθεσμιών άσκησης των προβλεπόμενων στην παράγραφο της παρούσας βοηθημάτων και μέσω στο στάδιο της προδικαστικής και δικαστικής προστασίας και από τις αποφάσεις αναστολών επί αυτών,

γ) ολοκλήρωση Έγκρισης ανάληψης νομικής δέσμευσης από την Αρμόδια Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης ΕΣΠΑ

δ) κοινοποιηθεί η απόφαση κατακύρωσης στον προσωρινό ανάδοχο, εφόσον αυτός υποβάλλει, στην περίπτωση που απαιτείται, έπειτα από σχετική πρόσκληση, υπεύθυνη δήλωση που υπογράφεται κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 79^Α, στην οποία θα δηλώνεται ότι, δεν έχουν επέλθει στο πρόσωπό του οψιγενείς μεταβολές κατά την έννοια του άρθρου 104 και μόνον στην περίπτωση του προσυμβατικού ελέγχου ή της άσκησης προδικαστικής προσφυγής κατά της απόφασης κατακύρωσης. Η υπεύθυνη δήλωση ελέγχεται από την αρμόδια Επιτροπή Ανταγωνισμού, η οποία συντάσσει πρακτικό που συνοδεύει τη σύμβαση

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

Στην περίπτωση που ο ανάδοχος δεν προσέλθει να υπογράψει το ως άνω συμφωνητικό μέσα στην τεθείσα προθεσμία, κηρύσσεται έκπτωτος, καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγυητική

επιστολή συμμετοχής του και ακολουθείται η ίδια, ως άνω διαδικασία, για τον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά.

3.4 Προδικαστικές Προσφυγές - Προσωρινή Δικαστική Προστασία

Κάθε ενδιαφερόμενος, ο οποίος έχει ή είχε συμφέρον να του ανατεθεί η συγκεκριμένη σύμβαση και έχει ή είχε υποστεί ή ενδέχεται να υποστεί ζημία από εκτελεστή πράξη ή παράλειψη της αναθέτουσας αρχής κατά παράβαση της νομοθεσίας της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή της εσωτερικής νομοθεσίας, δικαιούται να ασκήσει προδικαστική προσφυγή ενώπιον της ΑΕΠΠ κατά της σχετικής πράξης ή παράλειψης της αναθέτουσας αρχής, προσδιορίζοντας ειδικώς τις νομικές και πραγματικές αιτιάσεις που δικαιολογούν το αίτημά του. Σε περίπτωση προσφυγής κατά πράξη της αναθέτουσας αρχής η προθεσμία για την άσκηση της προδικαστικής προσφυγής είναι:

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

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

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

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

Η προδικαστική προσφυγή κατατίθεται ηλεκτρονικά μέσω της λειτουργικότητας «Επικοινωνία» του ΕΣΗΔΗΣ στον ηλεκτρονικό τόπο του διαγωνισμού, επιλέγοντας κατά περίπτωση την ένδειξη «Προδικαστική Προσφυγή» και επισυνάπτοντας το σχετικό έγγραφο σε μορφή ηλεκτρονικού αρχείου Portable Document Format (PDF), το οποίο φέρει εγκεκριμένη προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή ή προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή με χρήση εγκεκριμένων πιστοποιητικών

Για το παραδεκτό της άσκησης της προδικαστικής προσφυγής κατατίθεται παράβολο από τον προσφεύγοντα υπέρ του Δημοσίου, κατά τα ειδικά οριζόμενα στο άρθρο 363 του ν. 4412/2016 στο άρθρο 19 παρ. 1.1 και στο άρθρο 7 της με αριθμ. 56902/215 Υ.Α..

Το παράβολο επιστρέφεται στον προσφεύγοντα, σε περίπτωση ολικής ή μερικής αποδοχής της προσφυγής του ή σε περίπτωση που, πριν την έκδοση της απόφασης της ΑΕΠΠ επί της προσφυγής, η αναθέτουσα αρχή ανακαλεί την προσβαλλόμενη πράξη ή προβαίνει στην οφειλόμενη ενέργεια.

Η προθεσμία για την άσκηση της προδικαστικής προσφυγής και η άσκησή της κωλύουν τη σύναψη της σύμβασης επί ποινή ακυρότητας, η οποία διαπιστώνεται με απόφαση της ΑΕΠΠ μετά από άσκηση προσφυγής, σύμφωνα με το άρθρο 368 του ν. 4412/2016. Κατ' εξαίρεση, δεν κωλύεται η σύναψη της σύμβασης εάν υποβλήθηκε μόνο μία (1) προσφορά και δεν υπάρχουν ενδιαφερόμενοι υποψήφιοι.

Κατά τα λοιπά, η άσκηση της προδικαστικής προσφυγής δεν κωλύει την πρόοδο της διαγωνιστικής διαδικασίας, εκτός αν ζητηθούν προσωρινά μέτρα προστασίας κατά το άρθρο 366 του ν.4412/2016.

Οι αναθέτουσες αρχές μέσω της λειτουργίας της «Επικοινωνίας» του ΕΣΗΔΗΣ:

- κοινοποιούν την προσφυγή σε κάθε ενδιαφερόμενο τρίτο σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην περ. α του πρώτου εδαφίου της παρ.1 του αρ. 365 του ν. 4412/2016 και την περ. α' της παρ. 1 του άρθρου 9 του π.δ. 39/2017.

• διαβιβάζουν στην Αρχή Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (ΑΕΠΠ) τα προβλεπόμενα στην περ. β του πρώτου εδαφίου της παρ. 1 του αρ. 365 του ν. 4412/2016, σύμφωνα και με την παρ. 1 του άρθρου 9 του π.δ. 39/2017.

Η ΑΕΠΠ αποφαινεται αιτιολογημένα επί της βασιμότητας των προβαλλόμενων πραγματικών και νομικών ισχυρισμών της προσφυγής και των ισχυρισμών της αναθέτουσας αρχής και, σε περίπτωση παρέμβασης, των ισχυρισμών του παρεμβαίνοντος και δέχεται (εν όλω ή εν μέρει) ή απορρίπτει την προσφυγή με απόφασή της, η οποία εκδίδεται μέσα σε αποκλειστική προθεσμία είκοσι (20) ημερών από την ημέρα εξέτασης της προσφυγής. Η Αρχή επιλαμβάνεται αποκλειστικά επί θεμάτων που θίγονται με την προσφυγή και δεν μπορεί να ελέγξει παρεμπιπτόντως όρους της διακήρυξης ή ζητήματα που αφορούν τη διενέργεια της διαδικασίας.

Σε περίπτωση συμπληρωματικής αιτιολογίας επί της προσβαλλόμενης πράξης, αυτή υποβάλλεται έως και δέκα (10) ημέρες πριν την συζήτηση της προσφυγής και κοινοποιείται αυθημερόν στον προσφεύγοντα μέσω της πλατφόρμας του ΕΣΗΔΗΣ ή αν αυτό δεν είναι εφικτό με οποιοδήποτε πρόσφορο μέσο. Υπομνήματα επί των απόψεων και της συμπληρωματικής αιτιολογίας της Αναθέτουσας Αρχής κατατίθενται μέσω της πλατφόρμας του ΕΣΗΔΗΣ έως πέντε (5) ημέρες πριν από τη συζήτηση της προσφυγής.

Οι χρήστες - οικονομικοί φορείς ενημερώνονται για την αποδοχή ή την απόρριψη της προσφυγής από την ΑΕΠΠ .

Η άσκηση της ως άνω προδικαστικής προσφυγής αποτελεί προϋπόθεση για την άσκηση των ένδικων βοηθημάτων της αίτησης αναστολής και της αίτησης ακύρωσης του άρθρου 372 του ν. 4412/2016 κατά των εκτελεστών πράξεων ή παραλείψεων των αναθετουσών αρχών.

Όποιος έχει έννομο συμφέρον μπορεί να ζητήσει την αναστολή της εκτέλεσης της απόφασης της ΑΕΠΠ και την ακύρωσή της ενώπιον του αρμοδίου δικαστηρίου . Δικαίωμα άσκησης των ίδιων ένδικων βοηθημάτων έχει και η αναθέτουσα αρχή, αν η ΑΕΠΠ κάνει δεκτή την προδικαστική προσφυγή. Με τα ένδικα βοηθήματα της αίτησης αναστολής και της αίτησης ακύρωσης λογίζονται ως συμπροσβαλλόμενες με την απόφαση της ΑΕΠΠ και όλες οι συναφείς προς την ανωτέρω απόφαση πράξεις ή παραλείψεις της αναθέτουσας αρχής, εφόσον έχουν εκδοθεί ή συντελεστεί αντιστοίχως έως τη συζήτηση της αίτησης αναστολής ή την πρώτη συζήτηση της αίτησης ακύρωσης.

Η άσκηση της αίτησης αναστολής δεν εξαρτάται από την προηγούμενη άσκηση της αίτησης ακύρωσης.

Η αίτηση αναστολής κατατίθεται στο αρμόδιο δικαστήριο μέσα σε προθεσμία δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση ή την πλήρη γνώση της απόφασης επί της προδικαστικής προσφυγής . Για την άσκηση της αιτήσεως αναστολής κατατίθεται παράβολο, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στο άρθρο 372 παρ. 4 του ν. 4412/2016.

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

Τέλος, είναι δυνατή η άσκηση προδικαστικής προσφυγής στην ΑΕΠΠ, για την κήρυξη ακυρότητας της συναφθείσας σύμβασης, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στα άρθρα 368 έως και 371 του ν. 4412/2016.

3.5 Μатаίωση Διαδικασίας

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

4. ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

4.1 Εγγυήσεις (καλής εκτέλεσης, προκαταβολής, καλής λειτουργίας)

Εγγύηση καλής εκτέλεσης και εγγύηση προκαταβολής:

Για την υπογραφή της σύμβασης απαιτείται η παροχή εγγύησης καλής εκτέλεσης, σύμφωνα με το άρθρο 72 παρ. 1 β) του ν. 4412/2016, το ύψος της οποίας ανέρχεται σε ποσοστό 5% επί της αξίας της σύμβασης, μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, με χρόνο ισχύος **είκοσι οκτώ (28) μήνες** και κατατίθεται πριν ή κατά την υπογραφή της σύμβασης.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης, προκειμένου να γίνει αποδεκτή, πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα αναφερόμενα στην παράγραφο 2.1.5 της παρούσας. Εφόσον παρέχεται με εγγυητική επιστολή τράπεζας το περιεχόμενό της πρέπει να είναι σύμφωνο με το αντίστοιχο υπόδειγμα που περιλαμβάνεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII – Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών της Διακήρυξης και τα οριζόμενα στο άρθρο 72 του ν. 4412/2016.

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

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

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

Στην περίπτωση χορήγησης προκαταβολής, μεγαλύτερου ύψους από αυτό που καλύπτεται με την εγγύηση καλής εκτέλεσης προσκομίζεται από τον ανάδοχο εγγύησης προκαταβολής με χρόνο ισχύος **είκοσι οκτώ (28) μήνες** σύμφωνα με το αντίστοιχο υπόδειγμα που περιλαμβάνεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII – Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών της Διακήρυξης, που θα καλύπτει τη διαφορά μεταξύ του ποσού της εγγύησης καλής εκτέλεσης και του ποσού της καταβαλλομένης προκαταβολής. Η προκαταβολή και η εγγύηση προκαταβολής μπορούν να χορηγούνται τμηματικά, σύμφωνα με την παράγραφο 5.1 της παρούσας (τρόπος πληρωμής).

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

Εγγύηση καλής λειτουργίας :

Για την καλή λειτουργία του Έργου, μετά την οριστική παραλαβή του, ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει **Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας** (βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII – Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών), 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.

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

4.2 Συμβατικό πλαίσιο – Εφαρμοστέα νομοθεσία

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

4.3 Όροι εκτέλεσης της σύμβασης

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

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

Κατά την εκτέλεση της σύμβασης ο Ανάδοχος θα πρέπει να τηρεί τις υποχρεώσεις του που προκύπτουν από τον επικοινωνιακό οδηγό ΕΣΠΑ 2014 -20 (ενδεικτικά αναφέρονται: σήμανση χώρων υλοποίησης Υποέργων/ παραδοτέων/ εκπαιδευτικού υλικού/ χώρων εκπαίδευσης/ εξοπλισμού/ λογισμικού/ εφαρμογών/ ιστοσελίδων)

(βλ. <https://www.espa.gr/el/Pages/elibraryFS.aspx?item=2087>)

Κατά την εκτέλεση της σύμβασης ο ανάδοχος δε δικαιούται να εκχωρεί το συμβατικό τίμημα σε οποιοδήποτε τρίτο, χωρίς την έγγραφη έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής. Εάν το συμβατικό τίμημα εκχωρηθεί εν όλω ή εν μέρει σε Τράπεζα, κατά τα ως άνω αναφερόμενα, σε περίπτωση που, για λόγους που άπτονται στις συμβατικές σχέσεις μεταξύ των συμβαλλομένων μερών, δεν προκύψει εν όλω ή εν μέρει υπέρ της Τράπεζας το εκχωρούμενο τίμημα η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει καμία ευθύνη έναντι της εκδοχέως Τράπεζας.

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

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

Σε περίπτωση λύσης, πτώχευσης, ή θέσης σε καθεστώς αναγκαστικής διαχείρισης ενός εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η Σύμβαση εξακολουθεί να υφίσταται και οι απορρέουσες από τη

Σύμβαση υποχρεώσεις βαρύνουν τα εναπομείναντα μέλη του Αναδόχου, μόνο εφόσον αυτά είναι σε θέση να τις εκπληρώσουν. Η κρίση για τη δυνατότητα εκπλήρωσης ή μη των όρων της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια του αρμοδίου οργάνου της Αναθέτουσας Αρχής. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να καταγγείλει τη Σύμβαση. Επίσης σε περίπτωση συγχώνευσης, εξαγοράς, μεταβίβασης της επιχείρησης κλπ. κάποιου εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η συνέχιση ή όχι της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια της Αναθέτουσας Αρχής. Σε περίπτωση λύσης ή πτώχευσης του Αναδόχου, όταν αυτός αποτελείται από μία εταιρεία, ή θέσης της περιουσίας αυτού σε αναγκαστική διαχείριση, τότε η σύμβαση λύεται αυτοδίκαια από την ημέρα επέλευσης των ανωτέρω γεγονότων. Σε τέτοια περίπτωση καταπίπτουν υπέρ της Αναθέτουσας Αρχής και οι Εγγυητικές Επιστολές Προκαταβολής και Καλής Εκτέλεσης που προβλέπονται στη Σύμβαση.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ειδικότερα :

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

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

γ. Η επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα θα εκτελείται σύμφωνα με τους όρους και συμφωνίες της παρούσας Σύμβασης και τις Οδηγίες της Εταιρείας. Ο Ανάδοχος δεσμεύεται ως προς την εφαρμογή και συμμόρφωση προς την ισχύουσα νομοθεσία για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (ιδίως Γενικός Κανονισμός Προστασίας Δεδομένων – 2016/679/ΕΕ), όπως ερμηνεύεται ιδίως από τις Αποφάσεις ή Γνωμοδοτήσεις της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα - ΑΠΔΠΧ) και του Ευρωπαϊκού Συμβουλίου Προστασίας Δεδομένων.

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

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

Εάν μετά την κατακύρωση του Διαγωνισμού και πριν από την παράδοση εξοπλισμού/έτοιμου λογισμικού βάσει του αντικειμένου της σύμβασης, στο πλαίσιο πρότασης επικαιροποίησης, έχουν ανακοινωθεί νεώτερα μοντέλα/ εκδόσεις, αποδεδειγμένα ισχυρότερα και καλύτερα από εκείνα που προσφέρθηκαν και αξιολογήθηκαν, τότε ο Ανάδοχος υποχρεούται, και η ΚτΠ Α.Ε. δύναται να αποδεχθεί, να τα προμηθεύσει αντί των προσφερθέντων, με την προϋπόθεση ότι δεν επέρχεται οποιαδήποτε πρόσθετη οικονομική επιβάρυνση..

4.4 Υπεργολαβία

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

4.4.2. Κατά την υπογραφή της σύμβασης ο κύριος ανάδοχος υποχρεούται να αναφέρει στην αναθέτουσα αρχή το όνομα, τα στοιχεία επικοινωνίας και τους νόμιμους εκπροσώπους των υπεργολάβων του, οι οποίοι συμμετέχουν στην εκτέλεση αυτής, εφόσον είναι γνωστά τη συγκεκριμένη χρονική στιγμή. Επιπλέον, υποχρεούται να γνωστοποιεί στην αναθέτουσα αρχή κάθε αλλαγή των πληροφοριών αυτών, κατά τη διάρκεια της σύμβασης, καθώς και τις απαιτούμενες πληροφορίες σχετικά με κάθε νέο υπεργολάβο, τον οποίο ο κύριος ανάδοχος χρησιμοποιεί εν

συνεχεία στην εν λόγω σύμβαση, προσκομίζοντας τα σχετικά συμφωνητικά/δηλώσεις συνεργασίας. Σε περίπτωση διακοπής της συνεργασίας του Αναδόχου με υπερβολάβο/ υπερβολάβους της σύμβασης, αυτός υποχρεούται σε άμεση γνωστοποίηση της διακοπής αυτής στην Αναθέτουσα Αρχή, οφείλει δε να διασφαλίσει την ομαλή εκτέλεση του τμήματος/ των τμημάτων της σύμβασης είτε από τον ίδιο, είτε από νέο υπερβολάβο τον οποίο θα γνωστοποιήσει στην αναθέτουσα αρχή κατά την ως άνω διαδικασία. Σε περίπτωση που ο ανάδοχος έχει στηριχθεί στις ικανότητες του υπερβολάβου όσον αφορά τη χρηματοοικονομική επάρκεια-τεχνική και επαγγελματική ικανότητα, σύμφωνα με τις απαιτήσεις της διακήρυξης, ο ανάδοχος υποχρεούται να προτείνει αντικαταστάτη. Για τον έλεγχο της συνδρομής των προϋποθέσεων στο πρόσωπο του νέου υπερβολάβου εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις της παρούσας για τον έλεγχο της συνδρομής των λόγων αποκλεισμού και των κριτηρίων επιλογής του.

4.4.3. Η αναθέτουσα αρχή επαληθεύει τη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού για τους υπερβολάβους, όπως αυτοί περιγράφονται στην παράγραφο 2.2.3 και με τα αποδεικτικά μέσα της παραγράφου 2.2.9.2 της παρούσας, εφόσον το(α) τμήμα(τα) της σύμβασης, το(α) οποίο(α) ο ανάδοχος προτίθεται να αναθέσει υπό μορφή υπερβολαβίας σε τρίτους, υπερβαίνουν σωρευτικά το ποσοστό του τριάντα τοις εκατό (30%) της συνολικής αξίας της σύμβασης. Επιπλέον, προκειμένου να μην αθετούνται οι υποχρεώσεις της παρ. 2 του άρθρου 18 του ν. 4412/2016, δύναται να επαληθεύσει τους ως άνω λόγους και για τμήμα ή τμήματα της σύμβασης που υπολείπονται του ως άνω ποσοστού.

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

4.5 Τροποποίηση σύμβασης κατά τη διάρκειά της

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

Ειδικότερα:

4.5.1 Δικαιώματα προαίρεσης

Πριν την λήξη της Περιόδου Εγγύησης, ο Κύριος του Έργου δύναται να αποφασίσει την άσκηση δικαιώματος προαίρεσης συντήρησης έως του ποσού των **155.268,00 €** μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ (προϋπολογισμός με ΦΠΑ: **192.532,32 €**, ΦΠΑ 24% **37.264,32 €**), με βάση την Οικονομική Προσφορά του Αναδόχου, για τις υπηρεσίες συντήρησης (όπως αυτές περιγράφονται στην Παρ. 1.4.4.2).

Με χρονοδιάγραμμα υλοποίησης έως τρία (3) έτη από την λήξη των δύο ετών δωρεάν εγγύησης.

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

Στην περίπτωση ενεργοποίησης του δικαιώματος προαίρεσης δεν προβλέπεται αναπροσαρμογή της αμοιβής του Αναδόχου. Ο Ανάδοχος δεσμεύεται για το αμετάβλητο της προσφοράς του για οποιοδήποτε λόγο, με βάση την οικονομική του προσφορά.

4.6 Δικαίωμα μονομερούς λύσης της σύμβασης

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

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

5. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

5.1 Τρόπος πληρωμής

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

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

Τρόποι Πληρωμής:

1) α) Χορήγηση έντοκης προκαταβολής μέχρι ποσοστού **τριάντα τοις εκατό (30%)** του συμβατικού τιμήματος χωρίς Φ.Π.Α., με την κατάθεση ισόποσης εγγύησης η οποία θα καλύπτει τη διαφορά μεταξύ του ποσού της εγγύησης καλής εκτέλεσης και του ποσού της καταβαλλόμενης προκαταβολής, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 72§1 περ. δ του ν. 4412/2016 και 4.1 της παρούσας. Η παραπάνω προκαταβολή θα είναι έντοκη. Κατά την εξόφληση θα παρακρατείται τόκος επί της εισπραχθείσας προκαταβολής και για το χρονικό διάστημα υπολογιζόμενου από την ημερομηνία λήψεως μέχρι την ημερομηνία οριστικής και ποιοτικής παραλαβής. Για τον υπολογισμό του τόκου θα λαμβάνεται υπόψη το ύψος του επιτοκίου των εντόκων γραμματίων του Δημοσίου 12μηνιας διάρκειας που θα ισχύει κατά την ημερομηνία λήψης της προκαταβολής προσαυξημένο κατά 0,25 ποσοστιαίες μονάδες το οποίο θα παραμένει σταθερό μέχρι την εξάντληση του ποσού της χορηγηθείσας προκαταβολής.

β) Καταβολή ποσοστού **πενήντα τοις εκατό (50%)** του συμβατικού τιμήματος, μετά την παραλαβή των Φάσεων 2 και 3 και αφού αφαιρεθεί : (i) ποσοστό της χορηγηθείσας προκαταβολής ίσο προς το ανωτέρω ποσοστό της πληρωμής που καταβάλλεται (αναλογική απόσβεση προκαταβολής), και (ii) ο αντίστοιχος τόκος της προκαταβολής, για χρονικό διάστημα από την ημερομηνία λήψεως της προκαταβολής μέχρι την εν λόγω τμηματική παραλαβή.

γ) Καταβολή **του υπόλοιπου του συμβατικού τιμήματος**, μετά την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του συνόλου του Έργου, αφού αφαιρεθεί : (i) το υπόλοιπο ποσοστό της χορηγηθείσας προκαταβολής (αναλογική απόσβεση προκαταβολής), και (ii) τόκος επί της απομειωμένης από την προηγούμενη πληρωμή (3γ) προκαταβολής και για το χρονικό διάστημα από την ημερομηνία του υπολογισμού τόκου της προηγούμενης τμηματικής πληρωμής μέχρι την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του Έργου.

2) α) Καταβολή ποσοστού **πέντε τοις εκατό (5%)** του συμβατικού τιμήματος, μετά την παραλαβή της Φάσης 1

β) Καταβολή ποσοστού **πενήντα τοις εκατό (50%)** του συμβατικού τιμήματος, μετά την παραλαβή των Φάσεων 2 και 3

γ) Το **υπόλοιπο του συμβατικού τιμήματος** μετά την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του συνόλου του Έργου.

Επισημαίνεται ότι η παραπάνω προκαταβολή δύναται να χορηγηθεί και τμηματικά.

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

5.1.2. Τον Ανάδοχο βαρύνουν οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., την παροχή της υπηρεσίας στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης. Ιδίως βαρύνεται με τις ακόλουθες κρατήσεις:

α) Κράτηση 0,07% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης Υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων επιβάλλεται (άρθρο 4 Ν.4013/2011 όπως ισχύει)

β) Κράτηση ύψους 0,02% υπέρ του Δημοσίου, η οποία υπολογίζεται επί της αξίας, εκτός ΦΠΑ, της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης. Το ποσό αυτό παρακρατείται σε κάθε πληρωμή από την αναθέτουσα αρχή στο όνομα και για λογαριασμό της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσίων Συμβάσεων και Προμηθειών σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 36 του ν. 4412/2016

γ) Κράτηση 0,06% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης υπέρ της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (άρθρο 350 παρ. 3 του ν. 4412/2016).

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

5.2 Κήρυξη οικονομικού φορέα έκπτωτου - Κυρώσεις

5.2.1. Ο ανάδοχος, με την επιφύλαξη της συνδρομής λόγω ανωτέρας βίας, κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από την σύμβαση και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν, εάν δεν εκπληρώσει τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή δεν συμμορφωθεί με τις γραπτές εντολές της αναθέτουσας αρχής, που είναι σύμφωνες με την σύμβαση ή τις κείμενες διατάξεις και εάν υπερβεί υπαίτια τη συνολική προθεσμία εκτέλεσης της σύμβασης, λαμβανομένων υπόψη των παρατάσεων.

Στην περίπτωση αυτή του κοινοποιείται ειδική όχληση, η οποία περιλαμβάνει συγκεκριμένη περιγραφή των ενεργειών στις οποίες οφείλει να προβεί αυτός, θέτοντας προθεσμία για τη συμμόρφωσή του, η οποία δεν μπορεί να είναι μικρότερη των δεκαπέντε (15) ημερών. Αν η προθεσμία που τεθεί με την ειδική όχληση παρέλθει χωρίς να συμμορφωθεί, κηρύσσεται αιτιολογημένα έκπτωτος μέσα σε τριάντα (30) ημέρες από την άπρακτη πάροδο της ως άνω προθεσμίας συμμόρφωσης.

Στον ανάδοχο που κηρύσσεται έκπτωτος από την σύμβαση, επιβάλλονται, μετά από κλήση του για παροχή εξηγήσεων, αθροιστικά, οι παρακάτω κυρώσεις:

α) ολική κατάπτωση της εγγύησης καλής εκτέλεσης της σύμβασης,

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

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

Οι ποινικές ρήτρες υπολογίζονται ως εξής:

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

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

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

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

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

5.3 Διοικητικές προσφυγές κατά τη διαδικασία εκτέλεσης

Ο ανάδοχος μπορεί κατά των αποφάσεων που επιβάλλουν σε βάρος του κυρώσεις, δυνάμει των όρων των άρθρων 5.2 (Κήρυξη οικονομικού φορέα εκπτώτου - Κυρώσεις) και 6.4. (Απορριψη παραδοτέων – Αντικατάσταση), καθώς και κατ' εφαρμογή των συμβατικών όρων να ασκήσει προσφυγή για λόγους νομιμότητας και ουσίας ενώπιον του φορέα που εκτελεί τη σύμβαση μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία (30) ημερών από την ημερομηνία της κοινοποίησης ή της πλήρους γνώσης της σχετικής απόφασης. Η εμπρόθεσμη άσκηση της προσφυγής αναστέλλει τις επιβαλλόμενες κυρώσεις.

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

5.4 Δ Δικαστική επίλυση διαφορών

Κάθε διαφορά μεταξύ των συμβαλλόμενων μερών που προκύπτει από τις συμβάσεις που συνάπτονται στο πλαίσιο της παρούσας διακήρυξης, επιλύεται με την άσκηση προσφυγής ή αγωγής στο Διοικητικό Εφετείο της Περιφέρειας, στην οποία εκτελείται εκάστη σύμβαση, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στις παρ. 1 έως και 6 του άρθρου 205Α του ν. 4412/2016. Πριν από την άσκηση της προσφυγής στο Διοικητικό Εφετείο προηγείται υποχρεωτικά η τήρηση της προβλεπόμενης στο άρθρο 205 ενδικοφανούς διαδικασίας, διαφορετικά η προσφυγή απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

6. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

6.1 Παρακολούθηση της σύμβασης

6.1.1. Η παρακολούθηση της εκτέλεσης της Σύμβασης και η διοίκηση αυτής θα διενεργείται σύμφωνα με το άρθρο 216 του Ν. 4412/2016.

Η παρακολούθηση της εκτέλεσης της σύμβασης και η διοίκηση αυτής διενεργείται από την Δ/ση Διαχείρισης Έργων της ΚΤΠ Α.Ε ή άλλως από ειδική επιτροπή η οποία θα ορισθεί με απόφαση της αναθέτουσας αρχής και η οποία και θα εισηγείται, στο αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο ήτοι, το Διοικητικό Συμβούλιο, για όλα τα ζητήματα που αφορούν στην προσήκουσα εκτέλεση όλων των όρων της σύμβασης και στην εκπλήρωση των υποχρεώσεων του αναδόχου, στη λήψη των επιβεβλημένων μέτρων λόγω μη τήρησης των ως άνω όρων και ιδίως για ζητήματα που αφορούν σε τροποποίηση του αντικειμένου και παράταση της διάρκειας της σύμβασης, υπό τους όρους του άρθρου 132 του ν. 4412/2016.

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

Η αρμόδια Δ/ση ή επιτροπή παρακολούθησης ή ειδική επιτροπή θα αποστέλει εγγράφων οδηγιών και εντολών προς τον ανάδοχο αναφορικά με την εκτέλεση της σύμβασης. Τα καθήκοντα παρακολούθησης, ενδεικτικά περιλαμβάνουν την πιστοποίηση της εκτέλεσης του αντικειμένου της σύμβασης καθώς και τον έλεγχο συμμόρφωσης του αναδόχου με τους όρους αυτής. Ο ανάδοχος υποχρεούται κατ' ελάχιστον ένα (1) μήνα πριν την ημερομηνία παράδοσης των προβλεπόμενων παραδοτέων κάθε φάσης, να ενημερώσει την υπηρεσία ή την επιτροπή παρακολούθησης για τη ολοκλήρωση των συμβατικών υποχρεώσεων του, να θέσει σε διάθεση της το προβλεπόμενο συμβατικό υλικό και να συνεργάζεται, προκειμένου να πιστοποιηθεί η εκτέλεση του αντικειμένου της σύμβασης καθώς και η συμμόρφωση του αναδόχου με τους όρους της εκάστοτε φάσης.

6.2 Διάρκεια σύμβασης

6.2.1. Η συνολική **διάρκεια** της σύμβασης ορίζεται σε **είκοσι δύο (22) μήνες** και νοείται το χρονικό διάστημα από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης έως την υποβολή του τελευταίου παραδοτέου σύμφωνα με το αναλυτικό χρονοδιάγραμμα που περιλαμβάνεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – Αναλυτική Περιγραφή Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου της Σύμβασης της παρούσας. Επισημαίνεται ότι στη συνολική διάρκεια περιλαμβάνεται και ο χρόνος που θα απαιτηθεί για την παραλαβή των ενδιάμεσων φάσεων ή παραδοτέων μέχρι την παράδοση και του τελευταίου παραδοτέου που ορίζει την λήξη της σύμβασης και την έναρξη της οριστικής παραλαβής του έργου.

6.2.2. Η συνολική διάρκεια της σύμβασης μπορεί να παρατείνεται μετά από αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής μέχρι το 50% αυτής ύστερα από σχετικό αίτημα του αναδόχου που υποβάλλεται πριν από τη λήξη της διάρκειάς της, σε αντικειμενικά δικαιολογημένες περιπτώσεις που δεν οφείλονται σε υπαιτιότητα του αναδόχου. Αν λήξει η συνολική διάρκεια της σύμβασης, χωρίς να υποβληθεί εγκαίρως αίτημα παράτασης ή, αν λήξει η παραταθείσα, κατά τα ανωτέρω, διάρκεια, χωρίς να υποβληθούν στην αναθέτουσα αρχή τα παραδοτέα της σύμβασης, ο ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος. Αν οι υπηρεσίες παρασχεθούν από υπαιτιότητα του αναδόχου μετά τη λήξη της διάρκειας της σύμβασης, και μέχρι λήξης του χρόνου της παράτασης που χορηγήθηκε επιβάλλονται εις βάρος του ποινικές ρήτρες, σύμφωνα με το άρθρο 218 του ν. 4412/2016 και την παρ. 5.2 της παρούσας.

6.3 Παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης

Η παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών ή/και παραδοτέων γίνεται από αρμόδια Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου (ΕΠΠΕ) που συγκροτείται από την Αναθέτουσα Αρχή, σύμφωνα με την παράγραφο 11 εδάφιο δ' του άρθρου 221 του ν. 4412/2016 και σύμφωνα με τα κατωτέρω αναλυτικώς αναφερόμενα.

Η παράδοση του Έργου από τον ανάδοχο γίνεται υποχρεωτικά εντός των προθεσμιών του χρονοδιαγράμματος της παρούσας, όπως θα εξειδικευθεί με την προσφορά του αναδόχου και θα αναφερθεί στη Σύμβαση.

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

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

Για την εφαρμογή της προηγούμενης παραγράφου ορίζονται τα ακόλουθα:

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

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

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

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

6.4 Απόρριψη παραδοτέων – Αντικατάσταση

Αν η αναθέτουσα αρχή αποφασίσει την απόρριψη του παραδοτέου, με έκπτωση επί της συμβατικής αξίας, μπορεί να εγκρίνει την αντικατάστασή του με άλλο, που να είναι σύμφωνο με τους όρους της σύμβασης, μέσα σε προθεσμία που τάσσεται με την απόφαση αυτή. Αν η αντικατάσταση γίνεται μετά τη λήξη της συνολικής διάρκειας της σύμβασης, η προθεσμία δεν μπορεί να υπερβαίνει το 25% της συνολικής διάρκειας της σύμβασης και ο ανάδοχος θεωρείται εκπρόθεσμος και υπόκειται σε ποινική ρήτρα λόγω εκπρόθεσμης παράδοσης σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο άρθρο 218 του ν. 4412/2016 και την παράγραφο 5.2 της παρούσας. Αν ο ανάδοχος δεν αντικαταστήσει το παραδοτέο

που απορρίφθηκε μέσα στην προθεσμία που του τάχθηκε και εφόσον έχει λήξει η συνολική διάρκεια της σύμβασης, κηρύσσεται έκπτωτος και υπόκειται στις προβλεπόμενες κυρώσεις.

6.5 Καταγγελία Σύμβασης -Υποκατάσταση Αναδόχου

Στην περίπτωση που, κατά την εκτέλεση της σύμβασης, ο ανάδοχος καταδικαστεί αμετάκλητα για ένα από τα αδικήματα που αναφέρονται στην παρ. 2.2.3.1 της παρούσας, η αναθέτουσα αρχή δύναται να καταγγείλει μονομερώς τη σύμβαση και να αναζητήσει τυχόν αξιώσεις αποζημίωσης, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του ΑΚ, περί αμφοτεροβαρών συμβάσεων.

Εάν ο ανάδοχος πτωχεύσει ή υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης ή ειδικής εκκαθάρισης ή τεθεί υπό αναγκαστική διαχείριση από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο ή υπαχθεί σε διαδικασία πτωχευτικού συμβιβασμού ή αναστείλει τις επιχειρηματικές του δραστηριότητες ή εάν βρίσκεται σε οποιαδήποτε ανάλογη κατάσταση, προκύπτουσα από παρόμοια διαδικασία, προβλεπόμενη σε εθνικές διατάξεις νόμου, η αναθέτουσα αρχή δύναται, ομοίως, να καταγγείλει μονομερώς τη σύμβαση και να αναζητήσει τυχόν αξιώσεις αποζημίωσης, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του ΑΚ.

Σε αμφότερες τις ως άνω περιπτώσεις καταγγελίας της σύμβασης, η αναθέτουσα αρχή δύναται να προσκαλέσει τον/τους επόμενο/ους, κατά σειρά, μειοδότη/ες της διαδικασίας ανάθεσης της συγκεκριμένης σύμβασης και να του/τους προτείνει να αναλάβει/ουν την παροχή των υπηρεσιών του εκπτώτου αναδόχου, με τους ίδιους όρους και προϋποθέσεις και βάσει της προσφοράς που είχε υποβάλει ο έκπτωτος (ρητή ρήτρα υποκατάστασης).

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – Αναλυτική Περιγραφή Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου της Σύμβασης

1. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

1.1. ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

A.1.1 Εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση της Σύμβασης

Για την υλοποίηση της Σύμβασης εμπλέκονται οι ακόλουθοι:

| | | |
|--|--|---|
| Φορέας Διαχείρισης | Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης Ε.Π. «Μεταρρύθμιση Δημοσίου Τομέα» | http://www.epdm.gr/el/Pages/eyd.aspx |
| Φορέας Υλοποίησης | Κοινωνία Πληροφορίας Α.Ε | Βλ. Παρ. Α.1.1.1 |
| Φορέας Χρηματοδότησης | Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης | www.mindigital.gr Βλ. Παρ. Α.1.1.2 |
| Κύριος του Έργου | Υπουργείο Πολιτισμού και Αθλητισμού (ΥΠ.ΠΟ.Α) | https://www.culture.gov.gr/ Βλ. Παρ. Α.1.1.3 |
| Φορέας Λειτουργίας του Έργου | Υπουργείο Πολιτισμού και Αθλητισμού (ΥΠ.ΠΟ.Α) | https://www.culture.gov.gr/ Βλ. Παρ. Α.1.1.3 |
| Όργανα & Επιτροπές Παρακολούθησης, Διακυβέρνησης και Ελέγχου του Έργου | - | Βλ. παρ. Α.1.1.4 |

A.1.1.1 Φορέας Υλοποίησης – Αναθέτουσα Αρχή

Η «Κοινωνία της Πληροφορίας Α.Ε.», είναι εταιρεία η οποία λειτουργεί χάριν του δημοσίου συμφέροντος και έχει ως κύρια αποστολή την ανάπτυξη δράσεων και την υποστήριξη των αρμόδιων φορέων για τη βελτίωση της διοικητικής ικανότητας της Δημόσιας Διοίκησης, καθώς και την εκτέλεση και διαχείριση έργων στον τομέα της πληροφορικής, επικοινωνίας και νέων τεχνολογιών για τη Δημόσια Διοίκηση. Η Εταιρεία λειτουργεί με τους κανόνες της ιδιωτικής οικονομίας του Ν. 3429/2005 στο πλαίσιο των διατάξεων του Ν. 3614/2007 (ΦΕΚ 267/Α), και του καταστατικού της όπως αυτό τροποποιήθηκε και ισχύει (ΦΕΚ 343/Β/07-02-2020) και εποπτεύεται από το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

Βασικός σκοπός της Εταιρείας, όπως ορίζεται στην τελευταία τροποποίηση του καταστατικού αυτής (ΦΕΚ Β' 5386/07-12-2020), είναι:

α) Η εκτέλεση δράσεων και έργων βελτίωσης της διοικητικής ικανότητας της δημόσιας διοίκησης στο πλαίσιο εφαρμογής οποιουδήποτε επιχειρησιακού προγράμματος, απ' όπου κι εάν αυτό χρηματοδοτείται (λ.χ. από ενωσιακούς ή/και από εθνικούς πόρους ή/και μέσω του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων), και η υποστήριξη της για την εκτέλεση όμοιων δράσεων και έργων με στόχο την ενδυνάμωση της διοικητικής αποτελεσματικότητάς της.

β) Η εκτέλεση έργων στον τομέα της πληροφορικής, της επικοινωνίας και των νέων τεχνολογιών για τη βελτίωση της δημόσιας διοίκησης στο πλαίσιο εφαρμογής των επιχειρησιακών προγραμμάτων του ΕΣΠΑ ή άλλων ευρωπαϊκών συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, ή/και εθνικών προγραμμάτων, απ' όπου κι εάν αυτά χρηματοδοτούνται (λ.χ. από ενωσιακούς ή/και από εθνικούς πόρους ή/και μέσω

του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων), και η υποστήριξη της δημόσιας διοίκησης για την εκτέλεση σχετικών έργων.

γ) Η υποστήριξη του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης ως βασικός επιτελικός βραχίονας υλοποίησης της στρατηγικής, των έργων και δράσεων του Υπουργείου στο πλαίσιο του Ψηφιακού Μετασχηματισμού της Δημόσιας Διοίκησης της χώρας.

δ) Η υποστήριξη ή/και διαχείριση της λειτουργίας συστημάτων πληροφορικής και επικοινωνίας της δημόσιας διοίκησης, όπως προβλέπεται ήδη στο ν. 2860/2000 (άρθρο 24 παράγραφος 6γ).

ε) Η ανάληψη της εκτέλεσης πράξεων και ενεργειών τεχνικής υποστήριξης, που χρηματοδοτούνται από επιχειρησιακά προγράμματα του ΕΣΠΑ ή από άλλα συγχρηματοδοτούμενα ευρωπαϊκά προγράμματα, ή/και εθνικά προγράμματα με χρηματοδότηση μέσω του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων ή/και μέσω του τακτικού προϋπολογισμού.

στ) Η χωρίς αντάλλαγμα υποστήριξη των ενδιαμέσων φορέων διαχείρισης για δράσεις κρατικών ενισχύσεων στο πλαίσιο του ΕΣΠΑ, ή/και άλλων συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, ή/και εθνικών προγραμμάτων δράσεων κρατικών ενισχύσεων χρηματοδοτούμενα από κάθε πηγή χρηματοδότησης (λ.χ. ενωσιακή ή/και εθνική) ύστερα από αίτηση του φορέα και υπογραφή σχετικής προγραμματικής συμφωνίας με την εταιρεία.

ζ) Η ανάληψη ως δικαιούχου ή ενδιάμεσου φορέα της υλοποίησης πράξεων σχετικών με Τεχνολογίες Πληροφορικής και Επικοινωνιών που απευθύνονται σε πολίτες ή σε επιχειρήσεις (κρατικές ενισχύσεις) και χρηματοδοτούνται από συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή/ και εθνικά προγράμματα χρηματοδοτούμενα από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων ή/και από κάθε άλλη πηγή.

η) Η ανάληψη της υλοποίησης ενεργειών τεχνικής βοήθειας που χρηματοδοτούνται από επιχειρησιακά προγράμματα του ΕΣΠΑ ή/και από άλλα συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή/και εθνικά προγράμματα με πηγή χρηματοδότησης ενωσιακούς ή/και εθνικούς πόρους ή/ και μέσω του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων.

θ) Η συστηματική τεκμηρίωση και παρακολούθηση των χαρακτηριστικών, των προβλημάτων και της εξέλιξης της διοικητικής ικανότητας της δημόσιας διοίκησης, την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των προγραμμάτων και δράσεων που αποσκοπούν στη βελτίωση της και τη διευκόλυνση της μεταφοράς και προσαρμογής ξένης εμπειρίας και καλών πρακτικών στο ελληνικό διοικητικό περιβάλλον.

ι) Η συλλογή και επεξεργασία ποιοτικών και ποσοτικών στοιχείων για τα θέματα που σχετίζονται με την πρόοδο της Ελλάδας σε θέματα κοινωνίας της πληροφορίας και ψηφιακής σύγκλισης στους τομείς των τεχνολογιών πληροφορικής και ηλεκτρονικών επικοινωνιών, καθώς και σε άλλους τομείς, η εξέλιξη των οποίων διέπεται από τεχνολογίες πληροφορικής και ηλεκτρονικών επικοινωνιών.

ια) Η διάχυση βέλτιστων πρακτικών και η συμμετοχή σε διεθνείς οργανισμούς και έργα, που σχετίζονται με τους παραπάνω τομείς, καθώς και η κατάρτιση σχετικών μελετών και προτάσεων προς την πολιτεία και κάθε άλλο ενδιαφερόμενο.

A.1.1.2 Φορέας Χρηματοδότησης

Φορέας Χρηματοδότησης είναι το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης (Φορέας Κεντρικής Κυβέρνησης).

A.1.1.3 Κύριος του Έργου - Φορέας Λειτουργίας του Έργου

Κύριος του Έργου- Φορέας Λειτουργίας του Έργου είναι το Υπουργείο Πολιτισμού και Αθλητισμού (ΥΠ.ΠΟ.Α)

Το Υπουργείο Πολιτισμού και Αθλητισμού (ΥΠ.ΠΟ.Α) αποτελεί τον βραχίονα της Κεντρικής Κυβέρνησης που σχεδιάζει, υλοποιεί και αξιολογεί την πολιτική της χώρας στο πολιτιστικό πεδίο, μέσα από το σύνολο των φορέων, δημόσιων και ιδιωτικών, που ενεργούν σε αυτό το περιβάλλον. Βασικοί άξονες της αποστολής του ΥΠΠΟΑ είναι:

- Η προαγωγή της επιστημονικής έρευνας, η ανεύρεση, διάσωση, προστασία, ανάδειξη και προβολή του συνόλου της πολιτιστικής κληρονομιάς, υλικής και άυλης, κινητής και ακίνητης.
- Η υποστήριξη και ανάπτυξη της σύγχρονης καλλιτεχνικής δημιουργίας.
- Η διάχυση των πολιτιστικών προϊόντων μεταξύ των πολιτών, η δημιουργική συμμετοχή τους στη σύγχρονη καλλιτεχνική παραγωγή, η ευαισθητοποίησή τους για την προστασία του πολιτιστικού αποθέματος και,
- Η προβολή του Ελληνικού Πολιτισμού παγκοσμίως και η ενθάρρυνση των διεθνών συνεργασιών για θέματα διαχείρισης-προστασίας της πολιτιστικής μας κληρονομιάς.

Η οργανωτική δομή του Υπουργείου καθορίζεται από το Π.Δ. 4/2018 (ΦΕΚ 7/Α'/22- 1-2018) και διαρθρώνεται σε Πολιτικά Γραφεία Υπουργού και Υφυπουργού, Ειδική Γραμματεία και Γενικές Γραμματείες, Γενικές Διευθύνσεις και Διευθύνσεις. Με τον εν λόγω Οργανισμό, καθορίζεται η ιεραρχική σχέση των λειτουργικών του μονάδων και οι αρμοδιότητές τους.

Ειδικότερα, Υπεύθυνος του Έργου είναι η Διεύθυνση Νεότερης Πολιτιστικής Κληρονομιάς (ΔΙΝΕΠΟΚ) του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού (ΥΠΠΟΑ). Σύμφωνα με τον Οργανισμό του ΥΠΠΟΑ (ΠΔ 4, ΦΕΚ 7/Α/22.1.2018, άρθρο 22), στους επιχειρησιακούς στόχους της ΔΙΝΕΠΟΚ, συμπεριλαμβάνεται η εφαρμογή μουσειακής πολιτικής για τα μουσεία του νεότερου πολιτισμού (εποπτεία και επιστημονική συνδρομή, αναγνώριση-πιστοποίηση, προώθηση και η εφαρμογή σύγχρονων μουσειολογικών προσεγγίσεων). Προς τον σκοπό αυτό, στο πλαίσιο της ΔΙΝΕΠΟΚ λειτουργεί Τμήμα Μουσείων Νεότερου Πολιτισμού, το οποίο είναι, μεταξύ άλλων, αρμόδιο για:

- Την επεξεργασία και παρακολούθηση θεμάτων ίδρυσης, οργάνωσης, λειτουργίας και επέκτασης των Μουσείων και Συλλογών του Νεότερου Πολιτισμού.
- Την αναγνώριση/πιστοποίηση Μουσείων του Νεότερου Πολιτισμού, καθώς και την τήρηση Μητρώου αναγνωρισμένων Μουσείων, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Αρχαιολογικών Μουσείων, Εκθέσεων και Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων.
- Την παροχή επιστημονικής και τεχνικής βοήθειας για την οργάνωση των Συλλογών και των Εκθέσεων των Μουσείων του Νεότερου Πολιτισμού, καθώς και τη μέριμνα για την επιμόρφωση του προσωπικού των συγκεκριμένων Μουσείων. Την εποπτεία της λειτουργίας αποθηκών νεωτέρων κινητών μνημείων, με σκοπό την εξασφάλιση της ορθής λειτουργίας και διαχείρισής τους.
- Το σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, δραστηριοτήτων και εκδηλώσεων σε ειδικούς χώρους, σε μουσεία, σε αρχαιολογικούς και σε σχολικούς χώρους.
- Τη διοργάνωση της συνάντησης – σεμιναρίου για την προβολή των δράσεων των Μουσείων του Νεότερου Πολιτισμού, την ανάδειξη και προώθηση των καλών πρακτικών που αναπτύσσονται στην Ελλάδα ή/και στο εξωτερικό. Τη συγκέντρωση στοιχείων/τήρηση αρχείου για τις εκπαιδευτικές και επικοινωνιακές δράσεις των Μουσείων του Νεότερου Πολιτισμού.
- Την παροχή επιστημονικής υποστήριξης σε Υπηρεσίες του ΥΠ.ΠΟ.Α αλλά και σε άλλους φορείς για τη διαμόρφωση διαδρομών σε ιστορικούς τόπους και νεότερα μνημεία.
- Τον έλεγχο και την εποπτεία του Λαογραφικού και Εθνολογικού Μουσείου Μακεδονίας - Θράκης και του Μουσείου Ζυγομαλά.
- Την εκπόνηση, σύνταξη ή επεξεργασία μουσειολογικών - μουσειογραφικών μελετών για Μουσεία αρμοδιότητάς του.

Στο πλαίσιο αυτό, η ΔΙΝΕΠΟΚ εποπτεύει, συνεργάζεται στενά, υποστηρίζει και συμβουλεύει ένα δίκτυο τοπικών και περιφερειακών μουσείων νεότερου πολιτισμού σε ολόκληρη την επικράτεια (ιστορικά, λαογραφικά/εθνολογικά/εθνογραφικά, θεματικά, κ.λπ.), τα περισσότερα από τα οποία αντιμετωπίζουν σοβαρά προβλήματα βιωσιμότητας για λόγους που θα εξηγήσουμε παρακάτω.

Στο προτεινόμενο έργο, η ΔΙΝΕΠΟΚ πρόκειται να συνεργαστεί στενά με τις εξής συναρμόδιες για θέματα μουσείων και εφαρμογής της μουσειακής πολιτικής Διευθύνσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου.

1. Τη Διεύθυνση Αρχαιολογικών Μουσείων, Εκθέσεων και Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων (ΔΑΜΕΕΠ) και
2. Τη Διεύθυνση Εικαστικών, Αρχιτεκτονικής, Φωτογραφίας και Σύγχρονου Πολιτισμού (ΔΕΑΦΜΣΠ)

Η **ΔΑΜΕΕΠ** (ΠΔ 4/2018, άρθρο 19), δια του Τμήματος Αρχαιολογικών Μουσείων και Συλλογών, είναι, μεταξύ άλλων, αρμόδια για:

- Την επεξεργασία και παρακολούθηση θεμάτων ίδρυσης, οργάνωσης, λειτουργίας και επέκτασης των Δημόσιων και Ιδιωτικών Αρχαιολογικών Μουσείων και Συλλογών, καθώς και την υποστήριξη του έργου της καταγραφής, αποθήκευσης, έκθεσης και επανέκθεσης αρχαίων, στο πλαίσιο του μουσειολογικού και μουσειογραφικού σχεδιασμού, για την οργάνωση και παρουσίαση μόνιμων αρχαιολογικών εκθέσεων (συμπεριλαμβανομένων και των ψηφιακών).
- Την επιστημονική εποπτεία των Εκκλησιαστικών Μουσείων, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Υπηρεσίες της Γ.Δ.Α.Π.Κ..
- Την αναγνώριση/πιστοποίηση Αρχαιολογικών Μουσείων και την τήρηση Μητρώου αναγνωρισμένων Μουσείων Αρχαιολογικών ή μη, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Νεώτερης Πολιτιστικής Κληρονομιάς.
- Την εκπόνηση, σύνταξη ή επεξεργασία μουσειολογικών - μουσειογραφικών μελετών για Μουσεία αρμοδιότητάς του.

Η **ΔΕΑΦΜΣΠ** (ΠΔ 4/2018, άρθρο 53), δια του Τμήματος Μουσείων Σύγχρονου Πολιτισμού, είναι, μεταξύ άλλων, αρμόδια για:

- Την έγκριση ίδρυσης νέων μουσείων Σύγχρονου Πολιτισμού.
- Τη μέριμνα για τη λειτουργία των Δημοσίων Μουσείων Σύγχρονου Πολιτισμού.
- Την εξέταση μουσειολογικών/μουσειογραφικών ή άλλων μελετών των Δημοσίων Μουσείων Σύγχρονου Πολιτισμού και την εισαγωγή προς έγκρισή τους στο Συμβούλιο Μουσείων.
- Τον σχεδιασμό και συντονισμό των εκπαιδευτικών προγραμμάτων στα δημόσια μουσεία σύγχρονου πολιτισμού. Την ανάπτυξη σχετικής ψηφιακής πλατφόρμας για την ενημέρωση της κοινής γνώμης και της εκπαιδευτικής κοινότητας.
- Την πιστοποίηση των ιδιωτικών μουσείων.
- Την οργάνωση εκθέσεων σύγχρονου πολιτισμού σε χώρους που ανήκουν ή εποπτεύονται από το Ελληνικό Δημόσιο.
- Τις προτάσεις εκπροσώπησης σε ελληνικούς και διεθνείς οργανισμούς, σχετικά με θέματα μουσειακής πολιτικής σύγχρονου πολιτισμού.
- Τη συμμετοχή σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα και την ανάπτυξη δικτύων συνεργασίας και ανταλλαγών στον τομέα των Μουσείων και της Μουσειολογίας.

Συνοπτικά, οι ΔΙΝΕΠΟΚ και ΔΕΑΦΜΣΠ εισηγούνται για τα μουσεία που εμπίπτουν στο πεδίο αρμοδιότητάς τους και έχουν την κύρια ευθύνη της διαδικασίας Αναγνώρισης, ενώ η ΔΑΜΕΕΠ εισηγείται για τα αρχαιολογικά μουσεία, καθώς και για τις αρχαιότητες που φυλάσσονται σε άλλα μουσεία πλην των κρατικών αρχαιολογικών, και έχει την κύρια ευθύνη της διαδικασίας της Πιστοποίησης.

Στο έργο τους συνεπικουρούνται από δύο Διευθύνσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας με οριζόντιο πεδίο αρμοδιότητας:

- Τη Διεύθυνση Μελετών και Εκτέλεσης Έργων Μουσείων και Πολιτιστικών Κτηρίων (ΔΜΕΕΠΚ) για τα κτηριακά και τεχνικά θέματα, καθώς και τα έργα μουσείων (ΠΔ 4/2018, άρθρο 44), καθώς και
- Τη Διεύθυνση Συντήρησης Αρχαίων και Νεότερων Μνημείων (ΔΣΑΝΜ) για τα θέματα συντήρησης (ΠΔ 4/2018, άρθρο 23),

Συνεργάζονται, επίσης, με δύο ακόμη Κεντρικές Υπηρεσίες του ΥΠ.ΠΟΑ:

- Τη Διεύθυνση Διαχείρισης Εθνικού Αρχείου Μνημείων (ΔΔΕΑΜ) για θέματα καταγραφής και τεκμηρίωσης των συλλογών και ψηφιακής πολιτικής (ΠΔ 4/2018, άρθρο 20), και κατά περίπτωση,
- Τη Διεύθυνση Τεκμηρίωσης και Προστασίας Πολιτιστικών Αγαθών (ΔΙΤΠΑ) για θέματα τεκμηρίωσης της προέλευσης και δέουσας επιμέλειας των συλλογών (ΠΔ 4/2018, άρθρο 21).

Σε ό,τι αφορά στα αρχαιολογικά μουσεία που ιδρύονται από το ΥΠΠΟΑ και πρόκειται να πιστοποιηθούν, σε **περιφερειακό επίπεδο**, αρμόδιες είναι οι 52 Περιφερειακές Υπηρεσίες/Εφορείες Αρχαιοτήτων (ΕΦΑ). Οι ΕΦΑ έχουν την αρμοδιότητα για τη διαχείριση των μουσείων και των συλλογών χωρικής τους ευθύνης (σε επίπεδο νομού), τα οποία ανήκουν στο Κράτος (ΠΔ 4/2018, άρθρο 25) και συνεργάζονται για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων τους με τις Διευθύνσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας και ιδίως τη ΔΑΜΕΕΠ, η οποία συντονίζει το δίκτυο των κρατικών αρχαιολογικών μουσείων πανελλαδικά. Οι ΕΦΑ αποτελούνται από τα ακόλουθα Τμήματα:

- α) Τμήμα Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.
- β) Τμήμα Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων.
- γ) Τμήμα Αρχαιολογικών Έργων και Μελετών.
- δ) Τμήμα Συντήρησης Αρχαιοτήτων και Έργων Τέχνης.
- ε) Τμήμα Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης.
- στ) Γραφείο Φύλαξης- Πληροφόρησης, όπως προβλέπεται.
- ζ) Γραφείο Οικοδομικών και Εργατοτεχνικών Εργασιών, όπως προβλέπεται.

Τα Τμήματα Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων και Μουσείων και Βυζαντινών και Μεταβυζαντινών Αρχαιοτήτων και Μουσείων, είναι αρμόδια για τη διαχείριση των μουσείων και των συλλογών, την εκπόνηση και εφαρμογή μουσειολογικών μελετών και την έκθεση των αρχαιοτήτων, καθώς και τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την παρουσίαση αρχαιολογικών περιοδικών εκθέσεων, προγραμμάτων, δραστηριοτήτων και εκδηλώσεων στα μουσεία, και τέλος την τήρηση αρχείου των ανασκαφών και άλλων αρχαιολογικών ερευνών, την καταγραφή και ηλεκτρονική καταχώρηση κινητών και ακινήτων αρχαιολογικών ευρημάτων. Όλα τα παραπάνω αποτελούν αντικείμενο αξιολόγησης στο πλαίσιο της διαδικασίας της Πιστοποίησης.

Εκτός από τις 52 Περιφερειακές Υπηρεσίες, ο Οργανισμός του ΥΠΠΟΑ, προβλέπει τη λειτουργία δώδεκα Ειδικών Περιφερειακών Υπηρεσιών: της Εφορείας Παλαιοανθρωπολογίας – Σπηλαιολογίας (ΠΔ 4/2018, άρθρο 27) και της Εφορείας Εναλίων Αρχαιοτήτων (ΠΔ 4/2018, άρθρο 26), οι οποίες επίσης έχουν στην αρμοδιότητά τους μουσεία, καθώς και δέκα μεγάλα μουσεία (ΠΔ 4/2018, άρθρο 28):

1. Εθνικό Αρχαιολογικό Μουσείο (ΠΔ 4/2018, άρθρο 29)
2. Βυζαντινό και Χριστιανικό Μουσείο (ΠΔ 4/2018, άρθρο 32)
3. Αρχαιολογικό Μουσείο Θεσσαλονίκης (ΠΔ 4/2018, άρθρο 30)
4. Μουσείο Βυζαντινού Πολιτισμού (ΠΔ 4/2018, άρθρο 33)
5. Αρχαιολογικό Μουσείο Ηρακλείου (ΠΔ 4/2018, άρθρο 31)
6. Μουσείο Νεώτερου Ελληνικού Πολιτισμού (ΠΔ 4/2018, άρθρο 37)
7. Μουσείο Ελληνικών Λαϊκών Μουσικών Οργάνων «Φοίβος Ανωγειανάκης» - Κέντρο Εθνομουσικολογίας (ΠΔ 4/2018, άρθρο 38)
8. Μουσείο Ασιατικής Τέχνης (ΠΔ 4/2018, άρθρο 36)
9. Επιγραφικό Μουσείο (ΠΔ 4/2018, άρθρο 35)
10. Νομισματικό Μουσείο (ΠΔ 4/2018, άρθρο 34)

Σύμφωνα με το κυβερνητικό πρόγραμμα, επίκειται η μετατροπή των πέντε πρώτων μεγάλων μουσείων από Υπηρεσίες του ΥΠΠΟΑ σε Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου (ΝΠΔΔ).

Στο ΥΠΠΟΑ λειτουργούν επίσης τρία ανώτατα γνωμοδοτικά Όργανα, το Κεντρικό Αρχαιολογικό Συμβούλιο (Ν. 3028/2002, άρθρο 50), το Κεντρικό Συμβούλιο Νεοτέρων Μνημείων (Ν. 3028/2002, άρθρο 50) και το **Συμβούλιο Μουσείων** (Ν. 3028/2002, άρθρο 51). Ειδικότερα, το τελευταίο α) εισηγείται στον Υπουργό για τις αρχές που διέπουν τη μουσειακή πολιτική του κράτους και για τα μέτρα υποστήριξης και εξειδίκευσης αυτής, καθώς και για τη συνεργασία μεταξύ των μουσείων και το συντονισμό των δραστηριοτήτων τους, β) γνωμοδοτεί για τα ζητήματα που σχετίζονται με την εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 45 του Ν. 3028/2002 που αφορά στα μουσεία, γ) γνωμοδοτεί για θέματα εφαρμογής της αρχής της αμοιβαιότητας, σε περίπτωση δανεισμού για τη διοργάνωση εκθέσεων σε μουσεία, δ) γνωμοδοτεί για τη συγκρότηση κρατικών μουσείων ως ειδικών περιφερειακών υπηρεσιών του Υπουργείου Πολιτισμού, ε) γνωμοδοτεί για κάθε θέμα που αφορά μουσεία και παραπέμπεται σε αυτό. Στο πλαίσιο αυτό, η εισήγηση για την έγκριση ή μη της των διαδικασιών που προβλέπει το Ελληνικό Σύστημα Αναγνώρισης και Πιστοποίησης Μουσείων τίθενται προς γνωμοδότηση στο Συμβούλιο Μουσείων προκειμένου στη συνέχεια να εκδοθεί η σχετική Υπουργική Απόφαση.

Ο χώρος του πολιτισμού αποτελεί ένα κρίσιμο πεδίο δράσης, στο οποίο επιχειρούν δημόσιοι και ιδιωτικοί φορείς, με διαφορετικούς στόχους, δυνατότητες και μέσα. Η άσκηση πολιτιστικών δραστηριοτήτων -σε οποιαδήποτε μορφή και έκταση- συμβάλλει στην παραγωγή αξιών, που διαχέονται στην κοινωνική και οικονομική σφαίρα και αναπαράγουν ή διαμορφώνουν κοινωνικές δομές και ατομικές συμπεριφορές, παρέχοντας ερμηνεία για τον κόσμο. Με γνώμονα τα παραπάνω, το Υπουργείο Πολιτισμού, οριοθετεί ένα πλαίσιο λειτουργίας των μουσείων, ώστε η άσκηση πολιτικής να ανταποκρίνεται στο επίπεδο ωριμότητάς τους και να αξιοποιεί τις δυνατότητες παρέμβασής τους στην κοινωνική και οικονομική ζωή.

A.1.1.4 Όργανα & Επιτροπές Παρακολούθησης, Διακυβέρνησης και Ελέγχου του Έργου

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

- Επιτροπή Εποπτείας Προγραμματικής Συμφωνίας (ΕΕΠΣ)

Η ΕΕΠΣ αναλαμβάνει το συντονισμό και την παρακολούθηση όλων των εργασιών που απαιτούνται για την εκτέλεση της Προγραμματικής Συμφωνίας (ΠΣ) που έχει συναφθεί μεταξύ της ΚτΠ ΑΕ και του ΥΠΠΟΑ στο πλαίσιο του έργου. Η Επιτροπή εισηγείται στα αρμόδια όργανα των συμβαλλομένων μερών κάθε αναγκαίο μέτρο και ενέργεια για την υλοποίηση του έργου και της προγραμματικής συμφωνίας:

Η ΕΕΠΣ είναι αρμόδια για να εισηγηθεί στον κύριο του Έργου για την έκδοση σχετικών αποφάσεων σε θέματα που αφορούν:

- Την επίλυση Επιχειρησιακών θεμάτων που άπτονται της προετοιμασίας των εμπλεκόμενων Φορέων για την ομαλή υλοποίηση του Έργου και την αποτελεσματική αξιοποίησή του.
- Την Επίλυση επιχειρησιακών θεμάτων που επηρεάζουν και τις τεχνικές επιλογές του Έργου
- Τη μετάθεση/παράταση του χρονοδιαγράμματος του Έργου
- Την τροποποίηση της σύμβασης του Έργου

- Ομάδα Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ)

Στο πλαίσιο της ΠΣ που έχει συναφθεί μεταξύ της ΚτΠ ΑΕ και του ΥΠΠΟΑ στο πλαίσιο του έργου, για τη διοίκηση και διαχείριση της υλοποίησης του Έργου, τα συμβαλλόμενα μέρη ορίζουν Ομάδα Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ), η οποία αποτελείται από τους:

- Επικεφαλής της ΟΔΕ (Integrated Project Team (IPT) Leader) – (ορίζεται από τον Κύριο του Έργου)
- Εκπρόσωπο των Χρηστών 1 (User Representative) - (ορίζεται από τον Κύριο του Έργου), εκπροσωπεί τους χρήστες του ΥΠ.ΠΟ.Α για τον σχεδιασμό και υλοποίηση του έργου
- Υπεύθυνους Υποέργου (Project Managers) - (ορίζονται ένας από την ΚτΠ Α.Ε. και ένας το ΥΠΠΟΑ)
- Εμπειρογνώμονα / Ειδικού ΤΠΕ (ICT Expert) - (ορίζεται από την ΚτΠ Α.Ε.)
- Εμπειρογνώμονες σε θέματα Αναγνώρισης, Πιστοποίησης και Γνωσιακής Βάσης (ορίζονται 3 έμπειρα στελέχη του ΥΠΠΟΑ)
- Νομικό Σύμβουλο / Ειδικό Συμβάσεων (Legal/Contracting Expert) - (ορίζεται από την ΚτΠ Α.Ε.)
- Οικονομικοί Υπεύθυνοι (Financial Experts) - (ορίζονται ένας από την ΚτΠ Α.Ε. και ένας το ΥΠΠΟΑ)
- Εμπειρογνώμονα Υποστήριξης (Support Expert), ο οποίος θα προταθεί από την ΓΓΨΠ, για να συμπεριληφθεί στην ΟΔΕ.

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

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

- **Επιτροπή Παρακολούθησης Έργου (ΕΠΕ)**

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

- **Επιτροπή Παραλαβής Έργου (ΕΠΕ)**

Για την παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών ή/και παραδοτέων του Έργου, θα οριστεί «Επιτροπή Παραλαβής Έργου (ΕΠΕ)», σύμφωνα με την παράγραφο 11 εδάφιο δ' του άρθρου 221 του ν. 4412/2016.

- **Θεματικές Ομάδες Εργασίας**

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

A.1.2 Υφιστάμενη Κατάσταση

Το πρόσφατα θεσμοθετημένο Ελληνικό Σύστημα Αναγνώρισης και Πιστοποίησης Μουσείων προβλέπει εκτός από την εφαρμοζόμενη Αναγνώριση και τη νέα διαδικασία της Πιστοποίησης. Αποτελεί δηλαδή ένα σύστημα διοικητικών διαδικασιών του ΥΠ.ΠΟ.Α με στόχο τη βελτίωση του συνόλου των μουσείων στην επικράτεια μέσω της απονομής του σήματος «Αναγνωρισμένο Μουσείο» ή «Πιστοποιημένο Μουσείο» (ανάλογα με το νομικό καθεστώς του κάθε μουσείου) στα μουσεία εκείνα που ανταποκρίνονται σε συγκεκριμένες ποιοτικές προδιαγραφές και αποδεδειγμένα εφαρμόζουν καλές πρακτικές σε όλους τους τομείς οργάνωσης και λειτουργίας τους. Η Διαδικασία της Αναγνώρισης, αφορά τους μουσειακούς οργανισμούς που δεν ανήκουν στο ΥΠ.ΠΟ.Α και αιτούνται να ελεγχθούν για την απόκτηση του Σήματος (περ. 300 μουσεία) εφ' όσον το επιθυμούν. Η διαδικασία της Πιστοποίησης αφορά τα μουσεία που ανήκουν στο ΥΠ.ΠΟ.Α (περίπου 200 μουσεία). Η Διαδικασία της Πιστοποίησης είναι υποχρεωτική και πρόκειται να εφαρμοσθεί κατ' αναλογία με την ήδη εφαρμοζόμενη (από το 2016) προαιρετική διαδικασία της Αναγνώρισης. Η διαδικασία της Πιστοποίησης θα εξελιχθεί πιλοτικά παράλληλα προς την υλοποίηση του Έργου.

Στην παρούσα φάση εφαρμόζεται συστηματικά μόνον η διαδικασία της Αναγνώρισης για την οποία δεν υπάρχει πληροφοριακό σύστημα για την υποστήριξή της. Αυτό έχει ως αποτέλεσμα να πραγματοποιείται αποκλειστικά με τη χρήση εντύπων και υποστηρίζεται μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας και τηλεφωνικής επικοινωνίας με τα ενδιαφερόμενα μουσεία. Υποστηρικτικά, χρησιμοποιείται ανά συναρμόδια Διεύθυνση μία στοιχειώδης καταγραφή δεδομένων για τις αιτήσεις προελέγχου και ελέγχου κατά την Αναγνώριση των μουσείων (π.χ. αρχείο excel). Επίσης για τη διευκόλυνση της διακίνησης των συνημμένων εγγράφων μεταξύ των Διευθύνσεων γίνεται, επιλεκτικά, σάρωση εγγράφων, με αποτέλεσμα να δημιουργείται ένα ηλεκτρονικό «αντίγραφο» του φακέλου αίτησης για κάθε μουσείο.

Επίσης, αυτή τη στιγμή δεν υφίσταται ενιαίο μητρώο μουσείων, αλλά επιμέρους αρχεία που τηρούνται από τις αρμόδιες Διευθύνσεις του ΥΠ.ΠΟ.Α., όπου και καταγράφονται τα μουσεία και ενίοτε παρέχονται συνοπτικά στοιχεία σχετικά με τις συλλογές τους. Δεν έχει πραγματοποιηθεί μέχρι σήμερα μια πλήρης χαρτογράφηση του μουσειακού τοπίου. Στόχος είναι η διαδικασία αυτή της πλήρους χαρτογράφησης και καταγραφής να εξελισσεται παράλληλα με τη διαδικασία Αναγνώρισης και Πιστοποίησης.

Στο πλαίσιο της εφαρμογής του Ελληνικού Συστήματος Αναγνώρισης και Πιστοποίησης Μουσείων, το ΥΠ.ΠΟ.Α. σχεδίασε το έργο της παρούσας, το οποίο περιλαμβάνει την ανάπτυξη ενός Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος που θα το υποστηρίζει στο πλαίσιο της χάραξης και εφαρμογής μιας ολοκληρωμένης evidence-based δημόσιας πολιτικής για τα ελληνικά μουσεία και ταυτόχρονα θα συνδράμει τόσο τους ενδιαφερόμενους φορείς, όσο και τους υπαλλήλους των αρμοδίων Υπηρεσιών του ΥΠ.ΠΟ.Α. στο έργο τους.

Η ανάπτυξη του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Αναγνώρισης και Πιστοποίησης Μουσείων, κρίνεται αναγκαία καθώς συνδέεται με μία σειρά πλεονεκτημάτων:

- Ευκολότερη και αποδοτικότερη διεξαγωγή της διαδικασίας Αναγνώρισης και Πιστοποίησης
- Άμεση επικοινωνία μεταξύ των μουσείων και στελεχών του ΥΠ.ΠΟ.Α. και επίλυση ζητημάτων επί της διαδικασίας
- Δημιουργία μίας ολοκληρωμένης υπηρεσίας που θα παρέχεται στα μουσεία
- Απόκτηση τεχνογνωσίας, από τη πλευρά του ΥΠ.ΠΟ.Α., στη σχεδίαση και επανάληψη διαδικασιών
- Ανάπτυξη σχέσεων εμπιστοσύνης μεταξύ των μουσείων και του ΥΠ.ΠΟ.Α
- Δημιουργία ολοκληρωμένου και ενιαίου μητρώου μουσείων
- Μακροχρόνια και ασφαλή διαφύλαξη των δεδομένων και ψηφιακών αρχείων για την παρακολούθηση και αξιολόγηση της διαδικασίας

- Παραγωγή υπηρεσιών προς χρήστες, με την αξιοποίηση δεδομένων για τα χαρακτηριστικά και τη λειτουργία των μουσείων
- Υποστήριξη σχεδιασμού και εφαρμογής μουσειακής πολιτικής με την παροχή δεδομένων και πληροφοριών για το σύνολο του μουσειακού χώρου
- Εξοικονόμηση πόρων και χρόνου
- Εδραίωση και Διευκόλυνση διαδικασίας για τα μουσεία και το προσωπικό τους
- Υιοθέτηση καλών πρακτικών από πλευράς μουσείων στη διαχείριση των διαφόρων συλλογών και στη παροχή υπηρεσιών προς το κοινό
- Ενίσχυση συντονισμού των συναρμόδιων Διευθύνσεων και
- Διευκόλυνση τροποποίησης των διαδικασιών, όπου και εφόσον κριθεί απαραίτητο.

A.1.2.1 Το θεσμικό πλαίσιο του Συστήματος Αναγνώρισης και Πιστοποίησης

Το θεσμικό πλαίσιο που διέπει την ίδρυση και λειτουργία μουσείων βασίζεται στο άρθρο 45 του Ν. 3028/2002 «Για την Προστασία των Αρχαιοτήτων και της Πολιτιστικής Κληρονομιάς εν γένει», όπως αυτό τροποποιήθηκε πρόσφατα και ισχύει, προκειμένου ακριβώς να υποστηριχθεί και η διαδικασία της Πιστοποίησης Μουσείων με το αρ. 48 του Ν. 4761/2020 «Αναδιοργάνωση του Ταμείου Αρχαιολογικών Πόρων και Απαλλοτριώσεων και μετονομασία του σε Οργανισμό Διαχείρισης και Ανάπτυξης Πολιτιστικών Πόρων, προβολή της πολιτιστικής κληρονομιάς στο εξωτερικό, ρυθμίσεις για το Ιστορικό Μουσείο Κρήτης και το μουσείο «Φοίβος Ανωγειανάκης» και άλλες διατάξεις».

Με τις διατάξεις του ως άνω νόμου παρέχεται ο ορισμός του "Μουσείου", προσδιορίζονται οι ελάχιστες προϋποθέσεις και προδιαγραφές ίδρυσης και λειτουργίας μουσείων, θεσμοθετούνται οι διαδικασίες της Αναγνώρισης και Πιστοποίησης, ενώ ρυθμίζονται και σειρά άλλων θεμάτων σχετικά με τις μουσειακές συλλογές. Παράλληλα, με το άρθρο 51 του ίδιου νόμου θεσμοθετείται Συμβούλιο Μουσείων με βασικές αρμοδιότητες τη γνωμοδότηση περί ζητημάτων εφαρμογής των διατάξεων του άρθρου 45 και τον καθορισμό αρχών μουσειακής πολιτικής.

Σημαντικό βήμα για την εξειδίκευση και τη λειτουργία του συστήματος Αναγνώρισης των μουσείων αποτελεί η έκδοση, το 2011, της Υπουργικής Απόφασης για την Ίδρυση και αναγνώριση μουσείων κατ' εξουσιοδότηση του άρθρου 45 του Ν. 3028/2002, ΥΠΠΟΤ/ΓΔΑΠΚ/ΔΙΝΕΠΟΚ/Δ/93783/1682/29.9.2011 «Ίδρυση και αναγνώριση μουσείου κατ' εξουσιοδότηση του άρθρου 45 του Ν. 3028/2002». Η ΥΑ εξειδικεύει τη διαδικασία της Αναγνώρισης και καθορίζει τις προϋποθέσεις ίδρυσης, τους σκοπούς λειτουργίας, τα κριτήρια αναγνώρισης, τη διαδικασία και τις Διευθύνσεις του Υπουργείου Πολιτισμού που είναι υπεύθυνες για την εφαρμογή της. Η εν λόγω Απόφαση προβλέπεται να τροποποιηθεί ώστε να συμπεριλάβει τα θέματα Πιστοποίησης.

A.1.2.2 Οι διεθνείς πρακτικές αναφορικά με τα συστήματα αναγνώρισης-πιστοποίησης των μουσείων

Σε διεθνές επίπεδο έχουν αναπτυχθεί διαφορετικά συστήματα αξιολόγησης των μουσείων και διασφάλισης της ποιότητάς τους. Στόχος είναι η εφαρμογή προδιαγραφών και της δεοντολογίας που έχει θεσπιστεί από τις ενώσεις των επαγγελματιών του χώρου και από οργανισμούς όπως το Διεθνές Συμβούλιο Μουσείων (ICOM). Εντάσσονται σε ένα ευρύτερο πλαίσιο στρατηγικής για τη βιώσιμη ανάπτυξη των μουσείων, την αναβάθμιση των υπηρεσιών που παρέχουν και τη σύνδεσή τους με την κοινωνία.

Η φιλοσοφία των συστημάτων Αναγνώρισης ακολουθεί τις αρχές της Διοίκησης Ολικής Ποιότητας (ΔΟΠ), η οποία επιδιώκει να εφαρμόσει πρότυπα και διαδικασίες που εξασφαλίζουν την ανταπόκριση των προϊόντων/υπηρεσιών τόσο στις εσωτερικές προδιαγραφές του οργανισμού όσο και στις

απαιτήσεις του κοινού. Βασική αρχή για την ΔΟΠ είναι πως η ποιότητα του τελικού προϊόντος/υπηρεσίας προϋποθέτει την ανάλογη ποιότητα των εσωτερικών διεργασιών του οργανισμού. Στο πλαίσιο αυτό, κρίσιμοι παράγοντες για τη λειτουργία ενός οργανισμού, με όρους ΔΟΠ, είναι: ο ορισμός της έννοιας της ποιότητας, η επεξήγηση των φαινομένων της ποιότητας (στρατηγικός σχεδιασμός, δομή διοίκησης, σχέσεις με τους πελάτες), η ηγεσία και η δέσμευση στη ποιότητα (αξιοπιστία), η διαχείριση ανθρώπινων πόρων, η εφαρμογή μεθόδων επίλυσης προβλημάτων και η διαχείριση πόρων.

Τα συστήματα Αναγνώρισης/Πιστοποίησης υπήρξαν αρχικά πρωτοβουλία των διαφόρων επαγγελματικών ενώσεων, όπως της Βρετανικής Ένωσης Μουσείων ή της Αμερικανικής Ένωσης Μουσείων και χρονολογούνται από τη δεκαετία του 1970. Λειτουργούσαν ως συστήματα εγγραφής/πιστοποίησης (Registration/Accreditation Schemes) και αποσκοπούσαν στην εφαρμογή αρχών, επαγγελματικής δεοντολογίας και ενδυνάμωσης του θεσμού των μουσείων τόσο στο κοινό όσο και στις αρμόδιες κρατικές αρχές και τη συνεπακόλουθη εξασφάλιση χρηματοδότησης από αυτές ή χορηγιών από ιδιώτες. Χαρακτηριστικά συστήματα αναγνώρισης-πιστοποίησης των μουσείων είναι τα Accreditation Scheme (Βρετανία) και Museum Assessment Programme (ΗΠΑ), το οποίο αποτελεί μια διαδικασία αυτό-αξιολόγησης και αξιολόγησης από ομότιμους και προετοιμάζει το μουσείο για την πλήρη πιστοποίηση (accreditation).

Οι τομείς στους οποίους εστιάζουν τα συστήματα αυτά είναι η οργάνωση και λειτουργία των μουσείων (organisation and management), η επιμέλεια των συλλογών (collection stewardship), και η σχέση του μουσείου με το κοινό (community engagement).

Στον πυρήνα όλων των συστημάτων βρίσκεται η έννοια της αυτό-αξιολόγησης και αυτό-βελτίωσης των μουσείων. Πρόκειται για το σημαντικότερο στάδιο της διαδικασίας αναγνώρισης-πιστοποίησης αφού το μουσείο καλείται να εξετάσει μία σειρά από εσωτερικές λειτουργίες και πρακτικές που ακολουθεί σε θέματα οργάνωσης, επιμέλειας συλλογών και υπηρεσιών προς το κοινό και να τις βελτιώσει ή ακόμη, σε περίπτωση που δεν εφαρμόζει κάποια από αυτές, να τις υιοθετήσει. Στόχος είναι η αυτό-βελτίωση του μουσείου και η προετοιμασία του για την εξωτερική αξιολόγηση. Το επόμενο στάδιο της διαδικασίας είναι ο εξωτερικός έλεγχος από τον φορέα που διεξάγει την πιστοποίηση και η αξιολόγηση του μουσείου ως προς την εφαρμογή των κριτηρίων του συστήματος.

Παράλληλα, η όλη διαδικασία αποσκοπεί στη διεύρυνση των ευκαιριών χρηματοδότησης, στη βελτίωση της δημόσιας λογοδοσίας και στην προβολή καλών πρακτικών.

A.1.2.3 Το ελληνικό Σύστημα Αναγνώρισης και Πιστοποίησης Μουσείων: σύντομη ιστορική αναδρομή

Από τις αρχές της δεκαετίας του 1980 διαγνώστηκε η ανάγκη εφαρμογής και στην Ελλάδα επαγγελματικής δεοντολογίας, μεθόδων και καλών πρακτικών από τα μουσεία, σε εναρμόνιση με διεθνείς τάσεις και πρότυπα. Αφετηρία για την συγκρότηση ενός πλέγματος κανόνων και προδιαγραφών υπήρξε η ίδρυση του ελληνικού παραρτήματος του Διεθνούς Συμβουλίου Μουσείων (ICOM) το 1983 και η μετάφραση στα ελληνικά του Κώδικα επαγγελματικής δεοντολογίας του ICOM για τα μουσεία (1989).

Η σταδιακή αναγνώριση της σημασίας εφαρμογής κανόνων δεοντολογίας και καλών πρακτικών στα ελληνικά μουσεία, οδήγησε στην υιοθέτηση από την πολιτεία αρχών λειτουργίας των μουσείων, όπως –για παράδειγμα- αποτυπώνονται στο Ν. 2557/97 για την ίδρυση του Εθνικού Μουσείου Σύγχρονης Τέχνης (ΕΜΣΤ), με έδρα την Αθήνα και του Κρατικού Μουσείου Σύγχρονης Τέχνης (ΚΜΣΤ), με έδρα τη Θεσσαλονίκη. Με τον ίδιο νόμο συγκροτήθηκε γνωμοδοτικό Συμβούλιο Μουσειακής Πολιτικής (άρθρο 6) με σκοπό την υποστήριξη και εξειδίκευση θεμάτων που άπτονται της πολιτικής για τα μουσεία. Επίσης, ο νόμος προέβλεπε την έκδοση προεδρικού διατάγματος, ύστερα από πρόταση του Υπουργού Πολιτισμού, για τον καθορισμό των προϋποθέσεων που οφείλουν να πληρούν τα μη κρατικά μουσεία για να φέρουν τον τίτλο του μουσείου.

Η εδραίωση της ιδέας -κοινή τόσο στη μουσειακή κοινότητα όσο και στην πολιτεία- ενός συστήματος κωδικοποίησης της επαγγελματικής δεοντολογίας και των διεθνών καλών πρακτικών, που θα υποστήριζε την ποιοτική αναβάθμιση των μουσείων και παράλληλα την αντικειμενική αξιολόγηση των χαρακτηριστικών της λειτουργίας τους εκφράστηκε με την διοργάνωση στην Αθήνα διεθνούς συνάντησης με θέμα «Museum Accreditation: a quality proof for museums» (1999), με διοργανωτές τη Διεθνή Επιτροπή Περιφερειακών Μουσείων (ICOM/ICR) και το Ελληνικό Τμήμα ICOM.

Η εννοιολογική προσέγγιση του όρου «μουσείο» από το ICOM, αυτή τη στιγμή υπό αναθεώρηση, αποτελεί θεμέλιο για τον δημόσιο και κοινωνικό χαρακτήρα των μουσείων, πάνω στον οποίο δομούνται και τα ποικίλα συστήματα Αναγνώρισης/Πιστοποίησης που εφαρμόζονται σε πολλές χώρες του κόσμου. Σύμφωνα με τον Κανονισμό του Διεθνούς Συμβουλίου Μουσείων (ICOM) του 2007, ως μουσείο ορίζεται: «...ένας μη κερδοσκοπικός μόνιμος θεσμός/οργανισμός (institution) στην υπηρεσία της κοινωνίας και της ανάπτυξής της, ανοιχτός στο κοινό, ο οποίος αποκτά, συντηρεί, ερευνά, προβάλλει και εκθέτει την υλική και άυλη κληρονομιά της ανθρωπότητας και του περιβάλλοντός της, με στόχο την εκπαίδευση, μελέτη και ψυχαγωγία».

Το ελληνικό σύστημα Αναγνώρισης και Πιστοποίησης είναι αποτέλεσμα μίας προοδευτικής διαδικασίας σύγκλισης μεταξύ της μουσειακής κοινότητας και της Πολιτείας, στη διαπίστωση της αναγκαιότητας για οριοθέτηση του χώρου των μουσείων σύμφωνα με τις αρχές της επαγγελματικής δεοντολογίας και της κοινωνικής υπευθυνότητας, ιδίως σε ό,τι αφορά στη συμμετοχή των τοπικών κοινωνιών, τη σχέση των μουσείων με το κοινό και την εμπειρία που αυτό αποκομίζει από τη σχέση που αναπτύσσει με το μουσείο εν γένει. Καθοριστική, για την αρχιτεκτονική του ελληνικού συστήματος, υπήρξε η επίδραση των συστημάτων Αναγνώρισης που λειτουργούν στο εξωτερικό, τόσο ως προς την υιοθέτηση των ποιοτικών χαρακτηριστικών της αξιολόγησης όσο και ως προς την ακολουθητέα διαδικασία.

Από το δεύτερο εξάμηνο του 2016 το ΥΠ.ΠΟ.Α. έχει θέσει σε πλήρη εφαρμογή τη λειτουργία του συστήματος Αναγνώρισης. Οι συναρμόδιες Διευθύνσεις έχουν αναλάβει τη διεξαγωγή των προβλεπόμενων σταδίων της αξιολόγησης των μουσείων (Προέλεγχος – Έλεγχος) και έχουν προχωρήσει σε εξέταση αιτημάτων προελέγχου τριάντα επτά (37) μουσείων, ενώ έχουν ήδη Αναγνωρισθεί τέσσερα (4).

A.1.2.4 Ο χώρος των μουσείων στην Ελλάδα: αριθμητικά στοιχεία

Τα μουσεία που λειτουργούν στην ελληνική επικράτεια διαχωρίζονται σε δύο κύριες κατηγορίες: α) Τα μουσεία που είναι Υπηρεσίες ή λειτουργούν στο πλαίσιο Υπηρεσιών του ΥΠΠΟΑ (κυρίως αρχαιολογικά) β) Όλα τα υπόλοιπα μουσεία, ανεξαρτήτως νομικής μορφής και θεματικής των συλλογών τους.

Εκτιμάται ότι ο συνολικός τους αριθμός ανέρχεται σε περισσότερα από εξακόσια (600), εκ των οποίων τα διακόσια τριάντα (230) είναι τα κρατικά αρχαιολογικά μουσεία/συλλογές/μόνιμες εκθέσεις, περίπου εκατό πενήντα (150) εκκλησιαστικά μουσεία, περίπου ογδόντα (80) πινακοθήκες και ιδιωτικά μουσεία εικαστικών τεχνών, περίπου εκατό (100) μουσεία ιστορίας- λαογραφίας-εθνολογίας, καθώς και ποικίλα θεματικά μουσεία που λειτουργούν στη χώρα. Επιπλέον, από το Υπουργείο Εθνικής Άμυνας λειτουργούν στρατιωτικά μουσεία (περίπου 40) και από ακαδημαϊκά ιδρύματα σαράντα οκτώ (48) πανεπιστημιακά μουσεία.

A.1.2.5 Οι διαδικασίες Αναγνώρισης και Πιστοποίησης των Μουσείων

Η Αναγνώριση και Πιστοποίηση των Μουσείων εμπίπτει στη δικαιοδοσία του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού και καθορίζεται από τους Ν. 3028/2002, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και την Υ.Α. ΥΠΠΟΤ/ΓΔΑΠΚ/ΔΙΝΕΠΟΚ/Δ/93783/1682/29-09-2011.

Το σύνολο των προδιαγραφών και κριτηρίων που πρέπει να πληρούν οι φορείς για να λάβουν την Αναγνώριση βασίζεται τόσο στο ισχύον νομικό πλαίσιο όσο και σε πρότυπα και καλές πρακτικές που εφαρμόζονται διεθνώς από επιστημονικούς οργανισμούς, επαγγελματικές ενώσεις και αντίστοιχες αρμόδιες δημόσιες υπηρεσίες.

Για τον καθορισμό των διαδικασιών της Αναγνώρισης, συγκροτήθηκε διεπιστημονική Ομάδα Εργασίας από στελέχη του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού και του Ελληνικού Τμήματος του ICOM. Την ομάδα συνέδραμαν, κατά περίπτωση, ειδικοί εμπειρογνώμονες. Η προτεινόμενη διαδικασία τέθηκε σε Δημόσια Διαβούλευση τα σχόλια και οι επισημάνσεις της οποίας ενσωματώθηκαν στη συνέχεια στην εφαρμοζόμενη διαδικασία. Μέχρι το 2020, η διαδικασία και συνολικά το σύστημα Αναγνώρισης αφορούσε μουσεία την ευθύνη της λειτουργίας των οποίων έχουν φορείς άλλοι πλην του ΥΠΠΟΑ. Το 2020, το ΥΠ.ΠΟ.Α. εκπλήρωσε με τη συμπλήρωση της διαδικασίας της Πιστοποίησης το αίτημα της επέκτασης της διαδικασίας στα μουσεία που λειτουργούν υπό την ευθύνη του.

A.1.2.6 Οι μονάδες του ΥΠ.ΠΟ.Α. που είναι υπεύθυνες για τις διαδικασίες και οι ρόλοι τους

Αναλυτικά, στη διαδικασία εμπλέκονται οι εξής συναρμόδιες Διευθύνσεις και διοικητικό όργανο:

Διεύθυνση Αρχαιολογικών Μουσείων, Εκθέσεων και Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων (ΔΑΜΕΕΠ)

- Συντονιστής για την Πιστοποίηση (front desk)
- Συνεισηγητής στον Προέλεγχο για την Αναγνώριση μουσείων που περιέχουν στις συλλογές τους ή/και εκθέτουν αρχαία μνημεία
- Συνεισηγητής στον Έλεγχο για την Αναγνώριση μουσείων που περιέχουν στις συλλογές τους ή/και εκθέτουν αρχαία μνημεία
- Κύριος εισηγητής για την Πιστοποίηση των αρχαιολογικών μουσείων που λειτουργούν ως Υπηρεσίες του ΥΠΠΟΑ ή στο πλαίσιο Υπηρεσιών του ΥΠΠΟΑ
- Κύριος εισηγητής για την Αναγνώριση των αρχαιολογικών μουσείων που πρόκειται να μετατραπούν σε ΝΠΔΔ
- Κύριος εισηγητής για την αποδοχή ή μη της Έκθεσης Προσαρμογής αρχαιολογικών μουσείων που δεν λειτουργούν ως Υπηρεσίες του ΥΠΠΟΑ (ούτε στο πλαίσιο Υπηρεσιών του ΥΠΠΟΑ)
- Συνεισηγητής για την αποδοχή ή μη της Έκθεσης Προσαρμογής μουσείων που περιέχουν στις συλλογές τους ή/και εκθέτουν αρχαία μνημεία

Διεύθυνση Νεότερης Πολιτιστικής Κληρονομιάς (ΔΙΝΕΠΟΚ):

- Συντονιστής για την Αναγνώριση (front desk)
- Κύριος εισηγητής στον Προέλεγχο για την Αναγνώριση μουσείων νεότερου πολιτισμού
- Κύριος εισηγητής στον Έλεγχο για την Αναγνώριση μουσείων νεότερου πολιτισμού

- Κύριος εισηγητής για την Πιστοποίηση μουσείων του νεότερου πολιτισμού που λειτουργούν ως Υπηρεσίες του ΥΠΠΟΑ ή στο πλαίσιο Υπηρεσιών του ΥΠΠΟΑ
- Κύριος εισηγητής για την αποδοχή ή μη της Έκθεσης Προσαρμογής μουσείων νεότερου πολιτισμού
- Συνεισηγητής για την αποδοχή ή μη της Έκθεσης Προσαρμογής μουσείων που διαθέτουν και εκθέτουν συλλογές νεότερου πολιτισμού

Διεύθυνση Εικαστικών, Αρχιτεκτονικής, Φωτογραφίας και Μουσείων Σύγχρονου Πολιτισμού

- Κύριος εισηγητής στον Προέλεγχο για την Αναγνώριση μουσείων και πινακοθηκών νεότερης και σύγχρονης τέχνης
- Κύριος εισηγητής στον Έλεγχο για την Αναγνώριση μουσείων και πινακοθηκών νεότερης και σύγχρονης τέχνης
- Κύριος εισηγητής για την αποδοχή ή μη της Έκθεσης Προσαρμογής μουσείων και πινακοθηκών νεότερης και σύγχρονης τέχνης
- Συνεισηγητής για την αποδοχή ή μη της Έκθεσης Προσαρμογής μουσείων που διαθέτουν και εκθέτουν συλλογές νεότερης και σύγχρονης τέχνης

Διεύθυνση Μελετών και Εκτέλεσης Έργων Μουσείων και Πολιτιστικών Κτηρίων (ΔΜΕΕΜΠΚ):

- Συνεισηγητής στην Αναγνώριση (Προέλεγχος και Έλεγχος) σχετικά με θέματα αρμοδιότητάς της
- Συνεισηγητής στην Πιστοποίηση (Προέλεγχος και Έλεγχος) σχετικά με θέματα αρμοδιότητάς της
- Συνεισηγητής για την αποδοχή ή μη της Έκθεσης Προσαρμογής σχετικά με θέματα αρμοδιότητάς της

Διεύθυνση Συντήρησης Αρχαίων και Νεωτέρων Μνημείων (ΔΣΑΝΜ):

- Συνεισηγητής στην Αναγνώριση (Προέλεγχος και Έλεγχος) σχετικά με θέματα αρμοδιότητάς της
- Συνεισηγητής στην Πιστοποίηση (Προέλεγχος και Έλεγχος) σχετικά με θέματα αρμοδιότητάς της
- Συνεισηγητής για την αποδοχή ή μη της Έκθεσης Προσαρμογής σχετικά με θέματα αρμοδιότητάς της

Διεύθυνση Διαχείρισης Εθνικού Αρχείου Μνημείων (ΔΔΕΑΜ)

- Συνεισηγητής στην Αναγνώριση (Προέλεγχος και Έλεγχος) σχετικά με θέματα αρμοδιότητάς της
- Συνεισηγητής στην Πιστοποίηση των αρχαιολογικών μουσείων που λειτουργούν ως Υπηρεσίες του ΥΠΠΟΑ σχετικά με θέματα αρμοδιότητάς της

- Συνεισηγητής στην Αναγνώριση των αρχαιολογικών μουσείων που πρόκειται να μετατραπούν σε ΝΠΔΔ σχετικά με θέματα αρμοδιότητάς της
- Συνεισηγητής για την αποδοχή ή μη της Έκθεσης Προσαρμογής σχετικά με θέματα αρμοδιότητάς της

Συμβούλιο Μουσείων:

- Γνωμοδοτεί για την Αναγνώριση ή μη μουσείου
- Γνωμοδοτεί για την Πιστοποίηση ή μη των Μουσείων του ΥΠΠΟΑ
- Γνωμοδοτεί για την αποδοχή ή μη της Έκθεσης Προσαρμογής μουσείου
- Γνωμοδοτεί για την ανάκληση ή μη της Αναγνώρισης μουσείου
- Γνωμοδοτεί για την ανάκληση ή μη της Πιστοποίησης μουσείου

Υπουργός Πολιτισμού:

- Αποφασίζει για την Αναγνώριση ή μη μουσείου, βάσει της γνωμοδότησης του Συμβουλίου Μουσείων
- Αποφασίζει για την Πιστοποίηση ή μη μουσείου ή ομάδας μουσείων, βάσει της γνωμοδότησης του Συμβουλίου Μουσείων
- Αποφασίζει για την αποδοχή της Έκθεσης Προσαρμογής, βάσει της γνωμοδότησης του Συμβουλίου Μουσείων
- Αποφασίζει για την ανάκληση της Αναγνώρισης μουσείου, βάσει της γνωμοδότησης του Συμβουλίου Μουσείων
- Αποφασίζει για την ανάκληση της Πιστοποίησης μουσείου, βάσει της γνωμοδότησης του Συμβουλίου Μουσείων

Τη διαδικασία υποστηρίζει διυπηρεσιακή Ομάδα Εργασίας, στο πλαίσιο της οποίας συζητούνται και αξιολογούνται οι φάκελοι και κάθε άλλο σχετικό θέμα, ώστε να υποβάλλεται ώριμο προς γνωμοδότηση στο Συμβούλιο Μουσείων. Έργο της Ομάδας είναι η υποβολή της εφαρμογής της διαδικασίας Αναγνώρισης και Πιστοποίησης μουσείων κατ' εξουσιοδότηση του άρθρου 45 του Ν. 3028/2002 (αριθμ. ΥΠΠΟΤ/ΓΔΑΠΚ/ΔΙΝΕΠΟΚ/Δ/93783/1682/30-9-2011 Υπουργική Απόφαση, ΦΕΚ 2385/Β/26-10-2011). Μέλη της Ομάδας Εργασίας είναι αρχαιολόγοι, μουσειολόγοι, αρχιτέκτονες-μηχανικοί, συντηρητές, λαογράφοι-εθνολόγοι και διοικητικοί υπάλληλοι. Στην Ομάδα Εργασίας εκπροσωπούνται όλες οι συναρμόδιες Διευθύνσεις του συστήματος Αναγνώρισης και Πιστοποίησης, καθώς και στελέχη μουσείων και Εφορειών Αρχαιοτήτων του ΥΠ.ΠΟ.Α., έτσι ώστε να καλύπτεται ένα μέγιστο εύρος εμπειρίας που έχει αποκτηθεί στο πεδίο.

A.1.2.7 Το Κυβερνητικό Υπολογιστικό Νέφος (G-Cloud)

A.1.2.7.1 Περιγραφή

Το Κυβερνητικό Υπολογιστικό Νέφος G-Cloud, περιλαμβάνει:

1. την πλέον σύγχρονη πρότυπη υποδομή Κέντρου Δεδομένων (χώρος Data Center) που έχει στην κυριότητά του το Δημόσιο, σχεδιασμένη σύμφωνα με διεθνή πρότυπα (Tier III κατά Uptime Institute). Ο χώρος του Data Center φιλοξενεί την υπολογιστική υποδομή (IT) του G-Cloud και έχει σχεδιαστεί έτσι ώστε να πληροί τις υψηλότερες και αυστηρότερες διεθνείς απαιτήσεις των cloud Data Center, όσο αφορά την φυσική ασφάλεια και πρόσβαση, την ηλεκτρική παροχή, την ψύξη και τον κλιματισμό, καθώς επίσης και την πυροπροστασία και πυρόσβεση. Σε επίπεδο τηλεπικοινωνιακής υποδομής και επικοινωνίας με το διαδίκτυο, χρησιμοποιείται το Εθνικό Δίκτυο Δημόσιας Διοίκησης ΣΥΖΕΥΞΙΣ, το οποίο υποστηρίζει εδώ και 10 χρόνια με επιτυχία κομβικούς φορείς της Δημόσιας Διοίκησης.
2. τη λειτουργία συστήματος Υπολογιστικού Κέντρου βασισμένο στις πλέον σύγχρονες τεχνολογίες Υπολογιστικού Νέφους και εικονικοποίησης (Cloud Computing και virtualization), το οποίο είναι δομημένο με προϊόντα τελευταίας τεχνολογίας στον χώρο του Cloud Computing και το οποίο θα παρέχει, ανάμεσα σε άλλα, τη δυνατότητα φιλοξενίας, σε υποδομές Υπολογιστικού Νέφους, Πληροφοριακών Συστημάτων Φορέων της Δημόσιας Διοίκησης. Το υπολογιστικό σύστημα του G-Cloud δομείται με προϊόντα (servers, firewalls, storage, back-up, switches, routers κ.α.) εταιρειών παγκοσμίου βεληνεκούς, απόλυτα αξιόπιστα και 100% συμβατά μεταξύ τους, δημιουργώντας ένα υπολογιστικό περιβάλλον αποδοτικό, εύκολα διαχειρίσιμο, σταθερό, διαρκώς διαθέσιμο και ασφαλές. Σημειώνεται επίσης πως το Κυβερνητικό Υπολογιστικό Νέφος G-Cloud, όσον αφορά στην ασφάλεια, έχει σχεδιαστεί και λειτουργεί με βάση το πρότυπο ISO 27001:2013, ενώ παράλληλα υποστηρίζει όλες τις διαδικασίες και τα μέτρα ασφαλείας που προβλέπονται στο κανονισμό της Αρχής Πιστοποίησης του Ελληνικού Δημοσίου (ΦΕΚ 799/Β/2010).

A.1.2.7.2 Παροχές-Οφέλη του Κυβερνητικού Υπολογιστικού Νέφους

Το Κυβερνητικό Υπολογιστικό Νέφος G-Cloud παρέχει τα εξής οφέλη:

- A. Ασφαλή, σύγχρονη υποδομή φιλοξενίας με:
- Αδιάλειπτη παροχή τροφοδοσίας ηλεκτρικού ρεύματος
 - Επαρκή και αδιάλειπτο κλιματισμό
 - Πρόσβαση στο διαδίκτυο με επαρκές εύρος ζώνης (μεγαλύτερο του 1Gbps αν απαιτηθεί) μέσω του δικτύου ΣΥΖΕΥΞΙΣ
 - Load Balancer και SSL Offloaders/Accelerators
 - Κεντρικούς μεταγωγείς και συστήματα ασφαλείας για προστασία των εφαρμογών και των συστημάτων (Switches, Firewalls, IDS/IPS)
 - Απαραίτητο αποθηκευτικό χώρο τόσο για παραγωγική λειτουργία όσο και για αντίγραφα ασφαλείας (backup)
 - Αυτοματοποιημένο σύστημα λήψης και αποθήκευσης αντιγράφων ασφαλείας των συστημάτων (Full VM backup), με ισχυρή κρυπτογράφηση
 - Εγγυημένο uplink bandwidth κατ' ελάχιστον 2,5 Gbps μέσω FCoE 10G οδεύσεων προς τους κεντρικούς μεταγωγείς και το δίκτυο αποθήκευσης (SAN)
 - Πλήρη απομόνωση από τα υπόλοιπα φιλοξενούμενα συστήματα τόσο σε επίπεδο διαχείρισης, δικτύου όσο και αποθήκευσης.
- B. Εύκολη, ασφαλή και απρόσκοπτη πρόσβαση και διαχείριση συστημάτων με:
- Λογισμικό Εικονικοποίησης vmWare eSXI
 - Λογισμικό Διαχείρισης Εικονικών μηχανών vmWare vCenter
 - Role-Based πρόσβαση στους πιστοποιημένους χρήστες του εκάστοτε συστήματος
 - Λογισμικό παρακολούθησης της καλής λειτουργίας των εικονικών μηχανών.
 - Δυνατότητα απομακρυσμένης πρόσβασης μέσω SLL VPN για εγκατάσταση, διαχείριση και έλεγχο των συστημάτων.
 - vmWare High Availability και DRS σε κάθε cluster
 - Αυτοματοποιημένη λήψη αντιγράφων ασφαλείας βάσει schedule (πολιτικής backup)
 - Αυτοματοποιημένη παρακολούθηση εικονικών Assets

- Χρήση vApps για οργάνωση power on/power off διαδικασιών σύνθετων συστημάτων
- Πρόσβαση σε Σύστημα καταγραφής, διαχείρισης και Παρακολούθησης Αιτημάτων Χρηστών (Service Desk)
- Πρόσβαση σε σύστημα αναφορών σχετικά με τα στοιχεία λειτουργίας των φιλοξενούμενων συστημάτων

Επιπρόσθετα, αν είναι επιθυμητό, το Κυβερνητικό Υπολογιστικό Νέφος μπορεί να προσφέρει:

- Αυτοδιαχειριζόμενο Virtual Firewall για παραμετροποίηση από τους διαχειριστές του φιλοξενούμενου συστήματος.
- Διακριτή παραμετροποίηση IPS/IDS για πλήρη συμμόρφωση με την μελέτη ασφαλείας του φιλοξενούμενου έργου
- Εκχώρηση δυνατότητας backup on demand/snapshot on demand.
- Καταγραφή πρόσβασης διαχειριστών και διαχειριστικών ενεργειών σε απομακρυσμένους syslog servers.
- Self Service Portal για VM Provisioning μέσω Service Catalog στο Public Cloud για εκτέλεση δοκιμών/εκπαίδευση
- Μεταφορά αντιγράφων ασφαλείας εκτός υποδομής σε κασέτες με ισχυρή κρυπτογράφηση
- IPSEC end-to-end tunnelling για δημιουργία WAN με τρίτα συστήματα
- Cognos BI Workspaces για data warehousing και δημιουργία αναφορών

Περισσότερες πληροφορίες για το Κυβερνητικό Υπολογιστικό Νέφος (G-Cloud) μπορούν να αναζητηθούν στην ιστοσελίδα του <https://www.gsis.gr/dimosia-dioikisi/G-Cloud>.

1.2. ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

1.2.1. Σύντομη Περιγραφή Αντικείμενου

Αντικείμενο του Υποέργου 1 αποτελεί η υλοποίηση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού συστήματος Αναγνώρισης και Πιστοποίησης Μουσείων, με την ανάπτυξη λογισμικού και εφαρμογών. Το σύστημα θα παρέχει τόσο το λειτουργικό περιβάλλον εφαρμογής του θεσμού, όσο και το περιβάλλον διαχείρισης των επιχειρησιακών διαδικασιών και της αξιοποίησης του παραγόμενου περιεχομένου, με όρους προτυποποιημένης οργάνωσης, διαλειτουργικότητας, σημασιολογικής διασύνδεσης και διάθεσης.

Το έργο «Ανάπτυξη Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος για την Αναγνώριση και Πιστοποίηση των Ελληνικών Μουσείων» περιλαμβάνει ενδεικτικά τα συστατικά μέρη που περιγράφονται παρακάτω:

- Κεντρική πλατφόρμα

Η κεντρική πλατφόρμα θα υλοποιεί τη βασική λειτουργικότητα του πληροφοριακού συστήματος που είναι η διαχείριση αιτήσεων Αναγνώρισης και Πιστοποίησης και αντίστοιχων ηλεκτρονικών φακέλων υποβολής των μουσείων, καθώς και η διαχείριση του ενιαίου μητρώου μουσείων, με τα δύο χωριστά και αντίστοιχα προς τις δύο βασικές διαδικασίες υποσυστήματα. Η πλατφόρμα θα αποτελείται από τα διακριτά τμήματα: Σύστημα Διαχείρισης Ροών Εργασιών Αιτημάτων, Σύστημα Διαχείρισης Μητρώων Μουσείων, Σύστημα Ενιαίου Σημείου Αυθεντικοποίησης Χρηστών και Υποστηρικτικά υποσυστήματα.

- Πύλη (Portal)

Η Πύλη περιλαμβάνει τα τμήματα: Δημόσιος χώρος, Υπηρεσία υποβολής και παρακολούθησης αιτημάτων, Υπηρεσία Helpdesk, Υπηρεσία Mentoring, Διαχείριση Μητρώων, Εργαλείο αναζήτησης και αναφορών, Εφαρμογή RESTful API για την εξασφάλιση διαλειτουργικότητας με τα συστήματα που θα υποδείξει το ΥΠ.ΠΟΑ.

- **Σύστημα βάσεων δεδομένων (ΒΔ)**

Αποτελείται από την Διαχειριστική Βάση Δεδομένων, Βάση Δεδομένων Εκτέλεσης και παρακολούθησης επιχειρησιακών εργασιών, Βάση Δεδομένων Διαχείρισης αρχείου αιτημάτων και ηλεκτρονικών φακέλων, Βάση Δεδομένων Μητρώων Μουσείων, Βάση Δεδομένων Αυθεντικοποίησης και Εξουσιοδότησης χρηστών και Βάση Δεδομένων Υποστηρικτικών Υποσυστημάτων.

- **Ενοποίηση σε Cloud υποδομή & συνοδευτικές υπηρεσίες**

Συνδέεται με την Εγκατάσταση στις πληροφοριακές υποδομές, την Δοκιμαστική & Πιλοτική Λειτουργία και την Εκπαίδευση κεντρικών διαχειριστών και χρηστών.

Η πράξη αφορά στη δημιουργία πληροφοριακού συστήματος Αναγνώρισης και Πιστοποίησης των Ελληνικών Μουσείων, που απουσιάζει εντελώς στην παρούσα κατάσταση.

Πρωθείται η χρήση τεχνολογιών αιχμής (state of the art) τόσο για τα σύνολα δεδομένων όσο και για το πληροφοριακό σύστημα πύλη και τις παρεχόμενες λειτουργίες του. Πιο συγκεκριμένα αναφέρονται τρέχουσες τεχνολογίες αιχμής (χωρίς περιορισμό σε αυτές):

- Προηγμένες τεχνικές ευρετηρίασης και αναζήτησης πληροφορίας σε μεγάλο όγκο δεδομένων
- Μηχανισμοί ελέγχου συμβατότητας με την οδηγία GDPR για τα σύνολα δεδομένων
- Τεχνικές sharding και auto scaling για την διαχείριση υψηλής προσβασιμότητας
- Μηχανισμοί παραγωγής συνόλων δεδομένων από σύνολα δεδομένων (production of open data)

Η καθιέρωση ενός συστήματος Αναγνώρισης και Πιστοποίησης αποτελεί μία καινοτόμα παρέμβαση ευρείας κλίμακας του Υπουργείου Πολιτισμού, τόσο στο περιβάλλον των μουσείων όσο και στην ίδια του τη λειτουργία. Το σύστημα της Αναγνώρισης και Πιστοποίησης εντάσσεται στο πλαίσιο του θεσμικού ρόλου του Υπουργείου Πολιτισμού -για την προστασία και ανάδειξη της πολιτιστικής κληρονομιάς και της σύγχρονης δημιουργίας- και εξειδικεύεται στο τομέα άσκησης μουσειακής πολιτικής. Ακολουθεί την προσέγγιση των συστημάτων Διασφάλισης Ολικής Ποιότητας (Total Quality Control), για την ανταπόκριση των υπηρεσιών ενός οργανισμού τόσο στις εσωτερικές προδιαγραφές του όσο και στις απαιτήσεις του κοινού.

Η ανάπτυξη του πληροφοριακού συστήματος θα παράγει πολλαπλά οφέλη τόσο για το ΥΠ.ΠΟ.Α. όσο και για τα μουσεία, σύμφωνα με τα στοιχεία που μπορούν να εκτιμηθούν από τη μελέτη απαιτήσεων του συστήματος Αναγνώρισης και Πιστοποίησης, την εμπειρία της εφαρμογής του συστήματος έως σήμερα και την στρατηγική στην οποία αυτό εντάσσεται. Η λειτουργία του συστήματος θα αντικαταστήσει την υπάρχουσα συμβατική διαδικασία της Αναγνώρισης.

Από την εφαρμογή του Συστήματος αναμένεται να επιτευχθούν τα εξής αποτελέσματα:

Για το ΥΠΠΟΑ

- Το ΠΣ θα υποστηρίξει το σύνολο των ενεργειών του συστήματος Αναγνώρισης και Πιστοποίησης,

- Θα προτυποποιηθούν, εκλογικευθούν, αυτοματοποιηθούν και επιταχυνθούν οι διοικητικές διαδικασίες, μειώνοντας τα γραφειοκρατικά βάρη, αυξάνοντας την αποτελεσματικότητα και αποδεσμεύοντας ανθρώπινους πόρους
- Θα συμβάλει στην καλύτερη εποπτεία και συνεπώς στη διασφάλιση της ορθολογικής και διαχείρισης των πόρων τόσο από το ΥΠΠΟΑ όσο και από τα συμμετέχοντα μουσεία.
- Το ΥΠΠΟΑ θα ενισχύσει το ρόλο του ως δημόσια αρχή άσκησης πολιτιστικής πολιτικής, καθώς θα διαθέτει ένα σύγχρονο εργαλείο διοίκησης και διαχείρισης των διαδικασιών, όπως και μία αξιόπιστη βάση δεδομένων για τα ποιοτικά και ποσοτικά χαρακτηριστικά των μουσείων της χώρας, προς αξιοποίηση από τις Υπηρεσίες του και άλλους φορείς χάραξης πολιτικής.
- Θα ενισχύσει τις δεξιότητες επικοινωνίας και συνεργασίας των στελεχών του ΥΠ.ΠΟ.Α. και των μουσείων, μέσα από την υποστήριξη της Υπηρεσίας Συμβουλευτικής (mentoring) που θα ενσωματώνει.
- Η σύγκλιση διοικητικών διαδικασιών και επιστημονικών απαιτήσεων σε ένα ενιαίο σημείο διαχείρισης, όπως είναι το ΠΣ, θα παράγει νέα γνώση για το ΥΠ.ΠΟ.Α. και την αξιολόγηση της λειτουργίας του, προωθώντας με αυτό τον τρόπο πρωτοβουλίες διοικητικής μεταρρύθμισης και αλλαγής κουλτούρας.

Για τα μουσεία

- Θα συμβάλει στη διαμόρφωση συνθηκών προσαρμογής των μουσείων στις σύγχρονες ανάγκες και συνθήκες μουσειακής διαχείρισης
- Θα ενισχύσει την αξιοπιστία του συστήματος Αναγνώρισης και Πιστοποίησης, στη μουσειακή κοινότητα, επιταχύνοντας την εφαρμογή προτύπων και καλών πρακτικών από τα μουσεία.
- Θα συμβάλει στη δημιουργία και διάχυση εθνικών προτύπων για τη λειτουργία των μουσείων και των συναφών οργανισμών
- Θα παρέχει μία αντικειμενική, τεκμηριωμένη και διαφανή πλατφόρμα επικοινωνίας των αποτελεσμάτων του συστήματος Αναγνώρισης και Πιστοποίησης, που θα αιτιολογεί τη διαβάθμιση των μουσείων και ταυτόχρονα θα ενεργοποιεί τη δράση των στελεχών τους, ώστε να ανταποκρίνονται στα χαρακτηριστικά της κατηγορίας του μουσείου.
- Θα λειτουργήσει ως εργαλείο άτυπης εκπαίδευσης και επιμόρφωσης.
- Θα διευκολύνει τη δημιουργία ενός δικτύου επικοινωνίας των Αναγνωρισμένων μουσείων, που θα συνομιλεί σε σταθερή βάση με το ΥΠ.ΠΟ.Α.
- Θα συμβάλει στην ανάπτυξη συστημάτων συνεργασίας μεταξύ των φορέων που συμμετέχουν στο ίδιο σύστημα Αναγνώρισης και Πιστοποίησης.
- Θα δημιουργήσει ένα ισχυρό brand, το οποίο θα αξιοποιηθεί ως μέσο προβολής των σημμάτων Αναγνώρισης και Πιστοποίησης στο κοινό, με άμεσα και έμμεσα οφέλη για τα μουσεία.

Για τους πολίτες

- Θα παρέχει στους πολίτες μία ολοκληρωμένη πληροφόρηση για τον θεσμό, τη λειτουργία των μουσείων και τις σχετικές δράσεις του ΥΠ.ΠΟ.Α.
- Θα συντελέσει στην ενδυνάμωση της εμπιστοσύνης του κοινού στα μουσεία

Για τη χώρα

- Θα παρέχει τη δυνατότητα ανάπτυξης παράλληλων δράσεων αξιοποίησης της διαδικασίας για τη προώθηση του πολιτιστικού κεφαλαίου της χώρας σε εθνικό και διεθνές επίπεδο.
- Θα αποτελέσει ένα εργαλείο προς αξιοποίηση για την ανάπτυξη του πολιτιστικού τουρισμού σε τοπικό και περιφερειακό επίπεδο μέσω του brand "Αναγνωρισμένο" και "Πιστοποιημένο" μουσείο.

Το Σύστημα θα αποτελέσει τομή για τη διαδικασία διαχείρισης και διεκπεραίωσης των αιτήσεων Αναγνώρισης και Πιστοποίησης, επίλυσης προβλημάτων και τη συμβουλευτική υποστήριξη των φορέων από πλευράς ΥΠΠΟΑ. Η Πράξη αναμένεται να επιφέρει θετικά αποτελέσματα στην οργανωτική αλλαγή των εμπλεκόμενων Υπηρεσιών καθώς και στην προτυποποίηση της συγκεκριμένης διαδικασίας. Επιπλέον θα προσθέσει τον τομέα του Πολιτισμού στους τομείς δημόσιας διοίκησης, στους οποίους εφαρμόζονται νέα συστήματα και διαδικασίες για την ενίσχυση του επιτελικού χαρακτήρα της Δημόσιας Διοίκησης αλλά και θα διευκολύνει μεγάλο πλήθος από δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς με τη χρήση αποτελεσματικών μεθόδων ηλεκτρονικής διακυβέρνησης.

Λειτουργική σκοπιμότητα

Η ανάπτυξη του πληροφοριακού συστήματος (ΠΣ) θα συμβάλει στην ευκολότερη και αποδοτικότερη διεξαγωγή της Αναγνώρισης και Πιστοποίησης. Στην άμεση επικοινωνία των μουσείων με τα στελέχη του ΥΠ.ΠΟ.Α. και την επίλυση ζητημάτων επί των διαδικασιών. Στη δημιουργία μίας ολοκληρωμένης υπηρεσίας που θα παρέχεται στα μουσεία στο πλαίσιο του Συστήματος Αναγνώρισης και Πιστοποίησης. Στην απόκτηση τεχνογνωσίας, από τη πλευρά του ΥΠ.ΠΟ.Α., στη σχεδίαση και επανάληψη διαδικασιών. Στην ανάπτυξη σχέσεων εμπιστοσύνης μεταξύ των μουσείων και του ΥΠ.ΠΟ.Α. Στην ανάπτυξη ενός δικτύου μουσείων και επαγγελματιών μουσείων. Επίσης, στην επικύρωση και ανάδειξη του συστήματος από τη μουσειακή κοινότητα. Στη δημιουργία ολοκληρωμένου και ενιαίου μητρώου μουσείων, που θα εξυπηρετεί τη χάραξη, εφαρμογή και αξιολόγηση της μουσειακής πολιτικής. Στη μακροχρόνια και ασφαλή διαφύλαξη δεδομένων και ψηφιακών αρχείων, που θα επιτρέψουν τη παρακολούθηση και την αξιολόγηση της διαδικασίας. Στη παραγωγή υπηρεσιών προς χρήστες, με την αξιοποίηση δεδομένων για τα χαρακτηριστικά και τη λειτουργία των μουσείων. Στην υποστήριξη σχεδιασμού και εφαρμογής μουσειακής πολιτικής με την παροχή δεδομένων και πληροφοριών για το σύνολο του μουσειακού χώρου.

Η ανάπτυξη του ΠΣ που θα υποστηρίξει την εφαρμογή σε όλα της τα στάδια των διοικητικών διαδικασιών που σχετίζονται με την Αναγνώριση και την Πιστοποίηση των μουσείων, θα εξοικονομήσει ανθρώπινους πόρους και χρόνο. Θα προσδώσει κύρος και αξιοπιστία στη διαδικασία. Θα καταστήσει περισσότερο προσιτή την διαδικασία για τα μουσεία και το προσωπικό τους. Θα κινητοποιήσει τα μουσεία στην υιοθέτηση καλών πρακτικών στη διαχείριση των συλλογών τους και στη παροχή υπηρεσιών προς το κοινό. Θα ενισχύσει τον συντονισμό των συναρμόδιων Διευθύνσεων. Θα διευκολύνει την τροποποίηση της διαδικασίας, αν κριθεί απαραίτητο. Θα επιταχύνει τη διαδικασία ανανέωσης της Αναγνώρισης και Πιστοποίησης ενός μουσείου.

Τεχνική σκοπιμότητα

Η προτεινόμενη λύση της ανάπτυξης του πληροφοριακού συστήματος θα συνδυάζει αξιοποίηση Ελεύθερου Λογισμικού/ Λογισμικού Ανοικτού Κώδικα και προγραμματιστική υλοποίηση. Το πληροφοριακό σύστημα θα φιλοξενηθεί σε δημόσια υποδομή Νέφους (cloud) που θα μειώσει το κόστος προμήθειας υπολογιστικών και αποθηκευτικών πόρων και συντήρησης. Συνοπτικά η προτεινόμενη λύση για το πληροφοριακό σύστημα περιλαμβάνει ως βασικά συστατικά μέρη: i) βάσεις δεδομένων και συστήματα αναζήτησης, διαχείρισης αρχείων και εγγράφων ii) πλατφόρμα διαχείρισης επιχειρησιακών διαδικασιών και αιτημάτων iii) σύστημα διαχείρισης μητρώων iv) κεντρικό σύστημα αυθεντικοποίησης και εξουσιοδότησης χρηστών iv) σύστημα διαχείρισης περιεχομένου (CMS) v) σύστημα HelpDesk. Παράλληλα, θα συλλειτουργούν εργαλεία συνεργατικής δημιουργίας και μάθησης (wikis, forum, ημερολόγια, knowledge base) για την υποστήριξη της συμβουλευτικής (mentoring), που θα αξιοποιεί τα προαναφερόμενα συστατικά μέρη.

1.2.2. Στόχοι

Οι στρατηγικοί στόχοι του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού

Το σύστημα Αναγνώρισης και Πιστοποίησης υποστηρίζει μία ευρεία στρατηγική επιλογή του ΥΠ.ΠΟ.Α. για την αναβάθμιση των μουσείων της χώρας, τόσο αυτών που διαχειρίζεται το ίδιο το Υπουργείο όσο και αυτών που δεν ανήκουν στο ΥΠΠΟΑ και διαχειρίζονται άλλοι φορείς, και την ανάδειξη του πολιτιστικού κεφαλαίου της Ελλάδας με την αξιοποίηση των ΤΠΕ στο πλαίσιο της βιώσιμης ανάπτυξης. Η παρέμβαση αυτή, αποτελεί εξειδίκευση των στρατηγικών του στόχων για τον πολιτισμό και συγκλίνει με αυτούς. Ο σχεδιασμός και η εφαρμογή του συμπεριλαμβάνει δράσεις πληροφόρησης, νομοθέτησης, διοικητικών αλλαγών και επικοινωνίας. Ακολουθεί παράθεση των στρατηγικών στόχων του ΥΠ.ΠΟ.Α. και των στόχων για το σύστημα Αναγνώρισης.

Οι στρατηγικοί στόχοι του ΥΠ.ΠΟ.Α για τον πολιτισμό:

- διάσωση και ανάδειξη της υλικής και άυλης πολιτιστικής κληρονομιάς,
- σχεδιασμός και υλοποίηση συνεκτικών πολιτικών ανάπτυξης του σύγχρονου ελληνικού πολιτισμού,
- ενίσχυση της ποικιλομορφίας της πολιτιστικής έκφρασης,
- ενσωμάτωση νέων τεχνολογιών στον πολιτισμό και ενίσχυση της ψηφιακής αιεφορίας,
- ανάπτυξη της πολιτισμικής διπλωματίας και των διακρατικών συνεργασιών,
- ανάδειξη της κοινωνικής διάστασης του πολιτισμού και διασφάλιση της χωρίς αποκλεισμούς πρόσβασης των πολιτών,
- διάλογος και συνεργασία με τους φορείς του πολιτισμού, δημόσιους και ιδιωτικούς.

Οι στόχοι του ΥΠ.ΠΟ.Α. για το σύστημα Αναγνώρισης και Πιστοποίησης:

- εφαρμογή προτύπων και καλών πρακτικών στο σύνολο της λειτουργίας των μουσείων,
- παροχή ποιοτικών υπηρεσιών προς το κοινό των μουσείων και ενίσχυση του ρόλου τους στη κοινότητα,
- ανάπτυξη δικτύων και συνεργειών μεταξύ των μουσείων και των επαγγελματιών των μουσείων
- υποστήριξη στη χάραξη και εφαρμογής μουσειακής πολιτικής βάσει στοιχείων (evidence based),
- καταγραφή των συλλογών, του ανθρώπινου δυναμικού των μουσείων και των επιχειρησιακών δυνατοτήτων τους,
- αξιολόγηση της δημόσιας χρηματοδότησης των μουσείων,
- ενίσχυση των δεσμών πολιτισμού και τουρισμού και συνδυασμένη αξιοποίησή τους.

Το σύστημα Αναγνώρισης και Πιστοποίησης ενσωματώνει τους στρατηγικούς και ειδικούς στόχους του ΥΠ.ΠΟ.Α. τόσο στο στάδιο της εφαρμογής του ως διαδικασίες όσο και στην αξιοποίηση των αποτελεσμάτων του, καθώς διέπεται από μία λειτουργική σύνδεση των εμπλεκόμενων στην υλοποίηση του και στη διαχείριση των εκρών του (Διευθύνσεις ΥΠ.ΠΟ.Α., Συμβούλιο Μουσείων, Υπουργός). Το πληροφοριακό σύστημα καλείται να εξυπηρετήσει την αποδοτική εφαρμογή του συστήματος και την παραγωγή αξίας από αυτό.

1.2.3. Κρίσιμοι Παράγοντες Επιτυχίας

Ο προσδιορισμός των κρίσιμων παραγόντων επιτυχίας (Critical Success Factors) του Έργου, στη παρούσα φάση, είναι συνυφασμένος με το ίδιο το σύστημα Αναγνώρισης και τη λειτουργία του. Στο πλαίσιο αυτό οι παράγοντες που επηρεάζουν την επιτυχία του Έργου είναι:

- Επικοινωνία με τα μουσεία και μετάδοση ενός σαφούς μηνύματος για το σύστημα Αναγνώρισης και Πιστοποίησης και το πληροφοριακό σύστημα που θα το υποστηρίζει.
- Δημιουργία γνωσιακής βάσης που θα υποστηρίζει τη συμβουλευτική (mentoring) και θα εξασφαλισθεί από το ΥΠΠΟΑ καθόλη τη διάρκεια υλοποίησης της Πράξης μέσα από το ΥΕ2.
- Προβολή του οφέλους για τα μουσεία (συνεργασίες, πρόσβαση σε καμπάνιες, εκπαιδευτικές δράσεις).
- Εξασφάλιση των διοικητικών προϋποθέσεων που πρέπει να ενσωματωθούν στο σύστημα (π.χ. ενδεχόμενη συμπλήρωση θεσμικού πλαισίου).
- Ώσμωση των εμπλεκόμενων μουσείων, φορέων και Υπηρεσιών και διαμόρφωση μιας κοινής οπτικής για τα μουσειακά πράγματα της χώρας.
- Συστηματοποίηση/ορθολογικοποίηση της διαδικασίας, μέσω απλοποιήσεων και του καθορισμού προτεραιοτήτων στα κριτήρια αξιολόγησης.
- Πλήρης καταγραφή των μουσείων που λειτουργούν, με τη συγκρότηση Μητρώου Μουσείων.
- Σταδιακή δημιουργία ενός brand για τα ελληνικά μουσεία.

1.2.4. Πρόβλεψη Κινδύνων

Στο στάδιο της υλοποίησης του πληροφοριακού συστήματος είναι σημαντικό να αναγνωριστούν και να αντιμετωπιστούν ζητήματα που μπορούν να προκαλέσουν καθυστερήσεις ή ακόμη και αποτυχία ολοκλήρωσής του. Τα ζητήματα που μπορούν να προβλεφθούν και να προσδιοριστούν στη παρούσα φάση είναι:

- Καθυστερήσεις λόγω πιθανών ελλειμμάτων ως προς τον κεντρικό συντονισμό και του διαμοιρασμού αρμοδιοτήτων μεταξύ συναρμόδιων Διευθύνσεων.
- Ελλιπής διατύπωση λειτουργικών απαιτήσεων, ιδίως της Πιστοποίησης, λόγω της πρόσφατης θεσμοθέτησης της διαδικασίας, καθώς και της Αναγνώρισης των αρχαιολογικών μουσείων που πρόκειται να μετατραπούν σε ΝΠΔΔ δεδομένου ότι η ρύθμιση είναι ακόμη υπό επεξεργασία (π.χ. στάδια, βήματα, προθεσμίες, τρόποι επικοινωνίας).
- Προσθήκη απαιτήσεων που ανατρέπουν τον αρχιτεκτονικό σχεδιασμό λόγω και ανατροφοδότησης από τη συμμετοχή μουσείων σε πρωτοεφαρμοζόμενες διαδικασίες.
- Ελλιπής επικοινωνία με τα μουσεία, ως προς τα οφέλη που μπορούν να αποκομίσουν από τη συμμετοχή τους στη διαδικασία.
- Αδυναμία εμπέδωσης σχέσεων εμπιστοσύνης μεταξύ των εμπλεκόμενων.

1.3. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

1.3.1. Γενικές Αρχές Σχεδιασμού Συστήματος

Οι γενικές αρχές, σε λειτουργικό και τεχνολογικό επίπεδο, που θα διέπουν το σύνολο των Υποσυστημάτων που θα **αναπτυχθούν** ή θα **προσαρμοστούν** είναι:

1. **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, βασισμένη πάνω σε καθιερωμένα πρότυπα, έτσι ώστε να διασφαλίζεται:

- ομαλή συνεργασία και λειτουργία μεταξύ των επιμέρους Υποσυστημάτων του πληροφοριακού συστήματος,
- δικτυακή συνεργασία μεταξύ εφαρμογών ή/και συστημάτων τα οποία βρίσκονται σε διαφορετικά υπολογιστικά συστήματα,
- εύκολη επέμβαση στη λειτουργικότητα των Υποσυστημάτων (συντηρισιμότητα – maintainability),
- ύψιστη διασφάλιση των δεδομένων των συναλλασσόμενων.

2. **Αρθρωτή (modular) αρχιτεκτονική** του συστήματος, ώστε να επιτρέπονται μελλοντικές επεκτάσεις αλλαγές και αντικαταστάσεις, ενσωματώσεις, ή αναβαθμίσεις ή αλλαγές διακριτών τμημάτων λογισμικού, ενώ παράλληλα να καθίσταται εφικτή η εύκολη επέκταση επιμέρους δομικών στοιχείων της λύσης (scale up – scale out) για την άμεση αντιμετώπιση αυξανόμενων αναγκών. Όπου είναι εφικτό, είναι ισχυρά επιθυμητό η αρχιτεκτονική να βασίζεται σε loosely coupled Containers για βέλτιστη αξιοποίηση του περιβάλλοντος εικονικοποίησης που θα φιλοξενήσει το πληροφοριακό σύστημα.
3. Λειτουργία των επιμέρους Υποσυστημάτων και λύσεων, που θα αποτελέσουν διακριτά τμήματα της λύσης που θα προσφερθεί, σε **web-based περιβάλλον**, το οποίο θα αποτελέσει το βασικό «χώρο εργασίας» για τους «διαχειριστές» και τους εξουσιοδοτημένους χρήστες των εφαρμογών με στόχο την:
 - επίτευξη της μεγαλύτερης δυνατής ομοιομορφίας στις διεπαφές μεταξύ των διαφόρων υποσυστημάτων και στον τρόπο εργασίας τους,
 - επιλογή κοινών και φιλικών τρόπων παρουσίασης, όσον αφορά στις διεπαφές των χρηστών με τις εφαρμογές.
4. Εξασφάλιση **πλήρους λειτουργικότητας** μέσω Διαδικτύου (Internet) κάνοντας χρήση των καθιερωμένων εφαρμογών πλοήγησης (Web Browsers) χωρίς να απαιτείται επιπλέον εγκατάσταση λογισμικού ή τρίτων συσκευών από τους τελικούς χρήστες.
5. Χρήση των υφιστάμενων **συστημάτων διαχείρισης σχεσιακών βάσεων δεδομένων** (RDBMS) για την ευκολία διαχείρισης του αναμενόμενου μεγάλου όγκου δεδομένων, τη δυνατότητα δημιουργίας εφαρμογών φιλικών στον χρήστη και την αυξημένη διαθεσιμότητα του συστήματος.
6. Τα **εργαλεία ανάπτυξης, συντήρησης και διαχείρισης των εφαρμογών** που θα χρησιμοποιηθούν θα πρέπει να είναι συμβατά με το σύνολο του υφιστάμενου λογισμικού υποδομής (Web, application και database servers).
7. Χρήση **γραφικού περιβάλλοντος λειτουργίας** (GUI) του χρήστη για την αποδοτική διαχείριση και χρήση των Υποσυστημάτων και την ευκολία εκμάθησής τους.
8. Ενσωμάτωση στα Υποσυστήματα **άμεσης υποστήριξης βοήθειας** (online help) και οδηγιών στην ελληνική γλώσσα, προς τους χρήστες ανά διαδικασία ή και οθόνη.
9. **Μηνύματα λαθών** (error messages) στην ελληνική γλώσσα και ειδοποίηση των χρηστών με όρους οικείους προς αυτούς.
10. Τήρηση από όλα τα Υποσυστήματα στοιχείων auditing για **ιχνηλάτηση** ενεργειών χρηστών.
11. Διαβαθμισμένη πρόσβαση στα Υποσυστήματα, ανάλογα με το είδος των υπηρεσιών και την ταυτότητα των χρηστών.
12. Διασφάλιση της **πληρότητας, ακεραιότητας, εμπιστευτικότητας και ασφάλειας** των δεδομένων των Υποσυστημάτων κατά τη χρήση και τη δικτυακή διακίνησή τους.

13. Βέλτιστη αξιοποίηση του αποθηκευτικού συστήματος καθώς ο όγκος των δεδομένων είναι μεγάλος και σε μελλοντικό χρόνο θα επηρεάζει την επίδοση του συστήματος.
14. **Τεκμηρίωση** του συστήματος μέσω της αναλυτικής περιγραφής της βάσης δεδομένων και των Υποσυστημάτων. Σύνταξη **τεχνικών εγχειριδίων** του συστήματος και των εφαρμογών, καθώς και λεπτομερή **εγχειρίδια λειτουργίας** του συστήματος (operation manuals) και υποστήριξης των χρηστών (user manuals).
15. Αξιοποίηση των τεχνολογιών server consolidation και virtualization και πιο συγκεκριμένα λειτουργία των συστημάτων που θα αναπτυχθούν ή αναβαθμισθούν σε περιβάλλον εικονικών μηχανών (virtual machines) για τη μείωση του κόστους μέσω της συγκέντρωσης, της μείωσης του κόστους προμήθειας και συντήρησης υλικού και της μειωμένης κατανάλωσης χώρου και ενέργειας.
16. Δυνατότητα εξαγωγής του συνόλου ή μέρους των στοιχείων των Υποσυστημάτων από τη βάση δεδομένων σε ανοικτά πρότυπα (XML, JSON, CSV) και την εισαγωγή εξωτερικών στοιχείων συγκεκριμένης δομής.

1.3.2. Αρχιτεκτονική Συστήματος

Η αρχιτεκτονική του συστήματος που θα σχεδιαστεί αναλύεται παρακάτω.

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

- Το **επίπεδο χρηστών/παρουσίασης** (client tier / presentation tier / User Interaction), που είναι υπεύθυνο για τη διεπαφή με τον τελικό χρήστη και την παρουσίαση των δεδομένων. Η πρόσβαση των χρηστών στις διαθέσιμες υπηρεσίες θα είναι μέσω μιας ενιαίας, τεχνολογικά, πλατφόρμας, όπου θα παρέχονται στον χρήστη δυνατότητες ταυτοποίησης - προσωποποίησης και εξουσιοδοτημένης πρόσβασης. Το συγκριμένο επίπεδο θα πρέπει να υλοποιηθεί με ενιαία ώριμη τεχνολογικά πλατφόρμα ώστε να είναι εύκολη η επέκτασή της με νέα λειτουργικότητα.
- Το **επίπεδο διαλειτουργικότητας** (integration tier), που είναι υπεύθυνο για την παροχή όλων των απαραίτητων υποδομών και διεπαφών για τη διασύνδεση και επικοινωνία των λειτουργικών ενοτήτων (υποσυστημάτων) του Πληροφοριακού Συστήματος τόσο μεταξύ τους, όσο και με τα Πληροφοριακά Συστήματα τρίτων φορέων.
- Το **επίπεδο εφαρμογών** (application tier) - επιχειρησιακής λογικής (application / business logic tier), που ενσωματώνει τη λογική των εφαρμογών (business logic), δηλαδή όλους τους επιχειρησιακούς κανόνες (business rules) που διέπουν τη λειτουργία της κάθε εφαρμογής. Αφορά τα υποσυστήματα που καλύπτουν τη ζητούμενη λειτουργικότητα (διαδικασίες και υπηρεσίες) και τα οποία θα πρέπει να λειτουργούν σε ομοιόμορφες τεχνολογικά πλατφόρμες. Στο επίπεδο αυτό είναι απαραίτητο τα επιμέρους υποσυστήματα να είναι SOA-enabled, δηλαδή να είναι loosely-coupled και να παρέχουν τη δυνατότητα συμμετοχής σε οριζόντιες διαδικασίες ενορχήστρωσης με χρήση τεχνολογιών web services.
- Το **επίπεδο δεδομένων** (data tier), που είναι υπεύθυνο για την αποθήκευση δεδομένων. Αφορά τα συστήματα αποθήκευσης και διαχείρισης πληροφορίας είτε αυτή αφορά transactional data (συναλλαγές), master data (πελάτης), ή δεδομένα ανάλυσης (aggregate data). Θα πρέπει τα υποσυστήματα του επιπέδου εφαρμογών να μπορούν να διαμοιράζονται τα κοινά μοντέλα δεδομένων και την κοινή υποδομή δεδομένων.

Όλα τα ανωτέρω επίπεδα χτίζονται πάνω στο Επίπεδο υποδομών (Shared Infrastructure) το οποίο αφορά τη φυσική υποδομή του συστήματος, δηλαδή τα συστήματα υλικού και την αντίστοιχη αρχιτεκτονική αυτών όπως αυτή προκύπτει από τη μελέτη μετάπτωσης των υπάρχοντων συστημάτων στο G-Cloud.

Την πλατφόρμα της λογικής αρχιτεκτονικής ολοκληρώνουν τα κατακόρυφα επίπεδα:

- **Επίπεδο ασφαλείας** (Enterprise Security): Αφορά την υποδομή ασφαλείας (Διατάξεις ασφαλείας του G-cloud, Domain Controller/ Active Directory της ΥΠ.ΠΟ.Α) που θα θωρακίζει το ΟΠΣ η οποία πρέπει να είναι ενιαία για όλη την αρχιτεκτονική και να αντιμετωπίζει με συνολικό τρόπο τα θέματα ασφαλούς πρόσβασης χρηστών, αυτοματοποιημένης απόδοσης/ αναίρεσης δικαιωμάτων σε χρήστες, κρυπτογράφησης δεδομένων, προστασίας δεδομένων από διαρροές και εκτενούς λειτουργικότητας αναφορών για θέματα που σχετίζονται με την ασφάλεια του συστήματος.
- **Επίπεδο διαχείρισης** (Enterprise Management): Αφορά την παρεχόμενη λειτουργικότητα διαχείρισης η οποία επιτρέπει στον διαχειριστή να επιβλέπει τη λειτουργία όλων των επιπέδων της αρχιτεκτονικής κατά το δυνατόν από ενιαίο γραφικό ή web-based περιβάλλον και να προβαίνει σε διαχειριστικές ενέργειες αλλά και εργασίες ανίχνευσης προβλημάτων μέσα από το περιβάλλον αυτό.
- **Επίπεδο ανάπτυξης** (Enterprise Development): Αφορά τα εργαλεία αλλά και πλαίσιο ανάπτυξης με τα οποία θα αναπτυχθούν τα παρεχόμενα υποσυστήματα αλλά και μέσω των οποίων η λειτουργικότητα των υποσυστημάτων θα επεκτείνεται επαναχρησιμοποιώντας την παρεχόμενη υποδομή στα πλαίσια της SOA αρχιτεκτονικής. Ειδικότερα, έμφαση θα δοθεί στη συμβατότητα των παρεχόμενων εργαλείων με τις ώριμες, ανοικτές και ευρέως διαδεδομένες τεχνολογίες π.χ. Web Services, XML, JSON κ.ά.

Στη συνέχεια, περιγράφεται η αρχιτεκτονική και τα επίπεδα του συστήματος, τα υποσυστήματα που κάθε επίπεδο περιλαμβάνει, οι χρήστες που ενεργούν και τα σημεία δρομολόγησης των δεδομένων ανά υποσύστημα και επίπεδο.

A. Κεντρική Πλατφόρμα

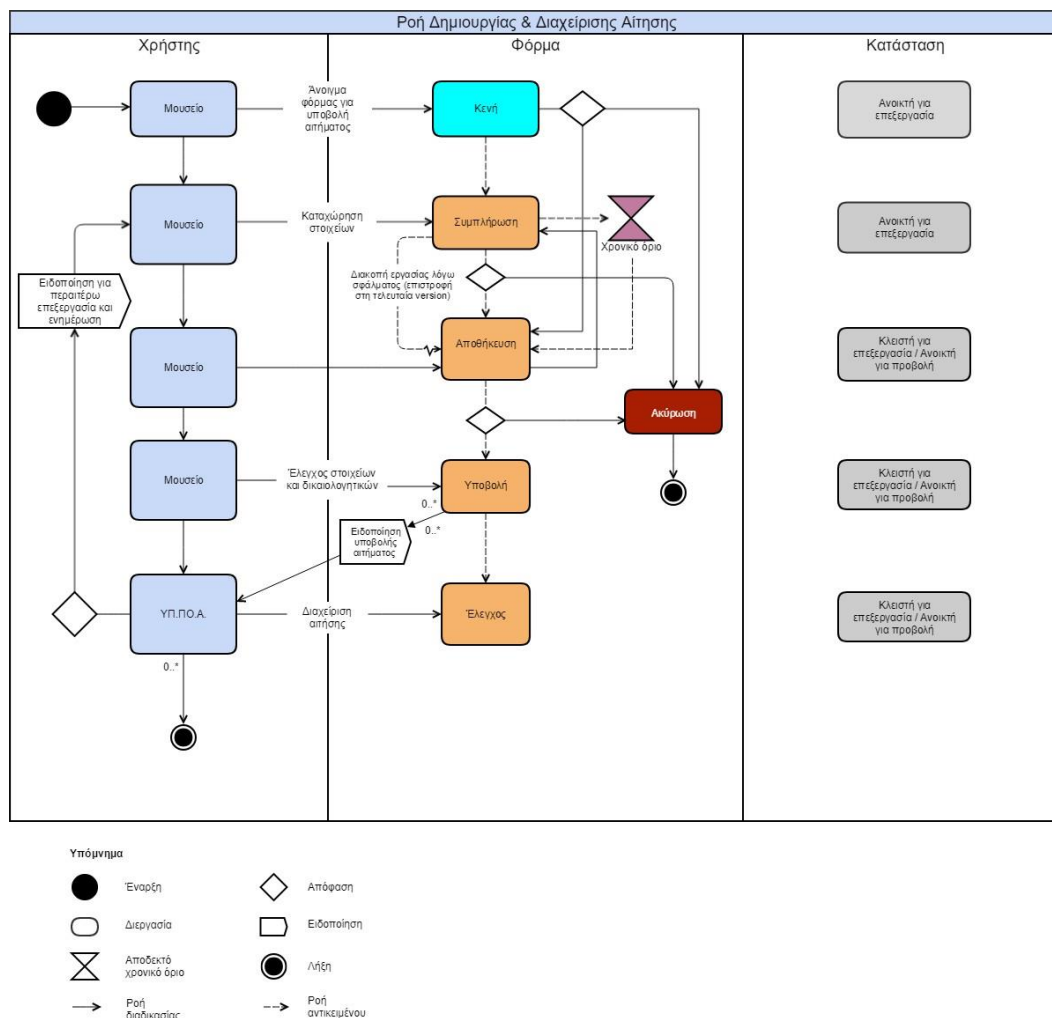
Η κεντρική πλατφόρμα θα υλοποιεί τη βασική λειτουργικότητα του ΠΣ που είναι η διαχείριση αιτήσεων Αναγνώρισης και Πιστοποίησης και των αντίστοιχων ηλεκτρονικών φακέλων υποβολής των μουσείων και η διαχείριση του ενιαίου μητρώου μουσείων. Θα αποτελείται από τα ακόλουθα διακριτά τμήματα:

1. **Σύστημα Ενιαίου Σημείου Πρόσβασης (Single Sign-On), Αυθεντικοποίησης και Εξουσιοδότησης Χρηστών του ΠΣ:** πρόκειται για μία SSO πλατφόρμα για τη διαχείριση των χρηστών (εσωτερικών και εξωτερικών), των ρόλων και των εμπλεκόμενων φορέων και Διευθύνσεων. Θα προσφέρει ένα κεντρικό σημείο πρόσβασης, αυθεντικοποίησης και εξουσιοδότησης χρηστών τόσο για την κεντρική πλατφόρμα όσο και για τα επιμέρους υποσυστήματα και υπηρεσίες.
2. **Σύστημα Διαχείρισης Ροών Εργασιών Αιτημάτων:** Πρόκειται για ένα επεκτάσιμο και πλήρως παραμετροποιήσιμο σύστημα το οποίο θα επιτρέπει τον παραμετρικό σχεδιασμό και την ενορχήστρωση των υποστηριζόμενων επιχειρησιακών διαδικασιών επεξεργασίας αιτημάτων, τον παραμετρικό σχεδιασμό των αντίστοιχων αιτημάτων και των ηλεκτρονικών φακέλων υποβολής, την εκτέλεση συγκεκριμένων πραγματώσεων (instances) των επιχειρησιακών διαδικασιών ως ροές εργασιών και τη διαχείριση των ηλεκτρονικών εντύπων υποβολής αιτημάτων.

Βασικό συστατικό του συστήματος είναι το **Υποσύστημα Σχεδιασμού Επιχειρησιακών Διαδικασιών Διεκπεραίωσης Αιτημάτων**. Η διαδικασία Αναγνώρισης μουσείων θα μοντελοποιηθεί και θα σχεδιαστεί στο υποσύστημα αυτό ως 2 επιχειρηματικές διαδικασίες διεκπεραίωσης αιτημάτων, σειριακά εκτελούμενες, τον Προέλεγχο και τον Έλεγχο, οι οποίες αποτελούνται από διακριτά βήματα ροής εργασιών. Η διαδικασία του Προελέγχου έχει ως αφετηρία την δημιουργία ενός Ηλεκτρονικού Εντύπου Υποβολής Αιτήματος, η δομή του οποίου θα καθορίζεται με παραμετρικό τρόπο μέσω του Υποσυστήματος Σχεδιασμού Ηλεκτρονικών Εντύπων Υποβολής Αιτημάτων. Κατά τον σχεδιασμό της Επιχειρησιακής διαδικασίας Προελέγχου, θα ορίζονται τα Βήματα της Επιχειρησιακής Διαδικασίας, χρήστες ανά κατηγορία (Ρόλοι χρηστών ανά Φορέα/Διεύθυνση) που είναι δυνητικά υπεύθυνοι για την διεκπεραίωσή τους και τι μεταβολές θα προκαλούν στην κατάσταση και στα δεδομένα του Ηλεκτρονικού Εντύπου Υποβολής Αιτήματος (π.χ. συμπλήρωση πεδίων από αντιπρόσωπο μουσείου ή προσθήκη εισηγήσεων, γνωμοδοτήσεων κ.ά. από στέλεχος εμπλεκόμενων διευθύνσεων του ΥΠ.ΠΟ.Α.). Μία αναπαράσταση της ροής δημιουργίας και διαχείρισης αίτησης δίνεται στο σχήμα που ακολουθεί και αποτελεί τη βάση πάνω στην οποία αναπτύσσονται οι υπόλοιπες επιχειρηματικές διαδικασίες του Υποσυστήματος.

Κατ' αντιστοιχία, θα ενσωματωθούν επίσης τα εξής:

- Η διαδικασία υποβολής Έκθεσης Προσαρμογής, η οποία αφορά συγκεκριμένα μουσεία (περ. 15 τον αριθμό), θα πραγματοποιηθεί άπαξ στο πλαίσιο εφαρμογής της μεταβατικής ρύθμισης του αρ. 73 του Ν3028/02 (όπως τροποποιήθηκε και ισχύει) και ταυτίζεται με το στάδιο του Ελέγχου στη διαδικασία της Αναγνώρισης. Στη συνέχεια, τα μουσεία αυτά θα ενταχθούν στο Μητρώο της Αναγνώρισης, τις διαδικασίες της οποίας θα ακολουθούν εφεξής.
- Η διαδικασία Πιστοποίησης μουσείων θα μοντελοποιηθεί και θα σχεδιαστεί στο υποσύστημα ως μια (1) επιχειρηματική διαδικασία διεκπεραίωσης αιτημάτων, όμοια με το προαναφερθέν στάδιο του Ελέγχου, η οποία αποτελείται από διακριτά βήματα ροής εργασιών.
- Η διαδικασία της Αναγνώρισης Αρχαιολογικών μουσείων που πρόκειται να μετατραπούν σε ΝΠΔΔ, η οποία θα μοντελοποιηθεί και θα σχεδιαστεί στο υποσύστημα ως μια (1) επιχειρηματική διαδικασία διεκπεραίωσης αιτημάτων.
- Η διαδικασία υποβολής της Ετήσιας Έκθεσης των Αναγνωρισμένων Μουσείων.



Σχήμα: Διάγραμμα ροής δημιουργίας και διαχείρισης αίτησης.

Αντίστοιχα, το **Υποσύστημα Σχεδιασμού Ηλεκτρονικών Εντύπων Υποβολής Αιτημάτων** επιτρέπει τον παραμετρικό σχεδιασμό της δομής των αιτημάτων (από ποιες Ενότητες αποτελείται, ποια Γνωρίσματα περιλαμβάνει κ.λπ.) ανά Επιχειρησιακή διαδικασία. Ο σχεδιασμός αυτός καθορίζει και τις αντίστοιχες ηλεκτρονικές φόρμες που θα επιτρέπουν την υποβολή και επεξεργασία εντύπων αιτημάτων από τα Μουσεία και του εμπλουτισμού τους από τα στελέχη των εμπλεκόμενων διευθύνσεων του ΥΠ.ΠΟ.Α.

Τα υποσυστήματα σχεδιασμού επιχειρησιακών διαδικασιών διεκπεραίωσης αιτημάτων και σχεδιασμού ηλεκτρονικών εντύπων υποβολής αιτημάτων θα χρησιμοποιούν μία διαχειριστική βάση δεδομένων για την αποθήκευση της βασικής διαχειριστικής πληροφορίας, των περιγραφών των επιχειρησιακών διαδικασιών και των περιγραφών των ηλεκτρονικών εντύπων υποβολής αιτημάτων.

Το Υποσύστημα διεκπεραίωσης ροών εργασιών αιτημάτων και επιμερισμού εργασιών εμπλεκόμενων διευθύνσεων είναι υπεύθυνο για την εκτέλεση των καθ' αυτών ροών εργασιών οι οποίες αποτελούν πραγματώσεις (instances) των επιχειρησιακών διαδικασιών που ορίστηκαν στο

υποσύστημα σχεδιασμού επιχειρησιακών διαδικασιών διεκπεραίωσης αιτημάτων. Είναι άρρηκτα συνδεδεμένο με το **Υποσύστημα διαχείρισης ηλεκτρονικών εντύπων υποβολής αιτημάτων** το οποίο διαχειρίζεται τα συγκεκριμένα ηλεκτρονικά έντυπα αιτημάτων και των συνοδευτικών φακέλων υποβολής. Το σύστημα διαθέτει μηχανισμό versioning ώστε να διατηρείται το πλήρες ιστορικό των ηλεκτρονικών εντύπων υποβολής.

Όταν ένα μουσείο υποβάλει μία αίτηση προελέγχου (ηλεκτρονικό Ε.Π.), ξεκινά ένα νέο instance της αντίστοιχης Επιχειρησιακής διαδικασίας ως ροή εργασιών που θα εκτελείται σύμφωνα με τον σχεδιασμό της τελευταίας. Αμέσως δημιουργείται το Ηλεκτρονικό Έντυπο Υποβολής Αιτήματος το οποίο χτίζεται σταδιακά από το μουσείο όσο η ροή εργασίας βρίσκεται στο βήμα “υποβολή και επεξεργασία εντύπου αιτήματος από μουσείο”. Με την ολοκλήρωση της υποβολής, ξεκινούν τα υπόλοιπα βήματα της ροής, που διεκπεραιώνουν την φάση της αξιολόγησης: σταδιακά πραγματοποιείται ο επιμερισμός των εργασιών (βημάτων) της ροής σε χρήστες που ανήκουν στις εμπλεκόμενες Διευθύνσεις και Ρόλους οι οποίοι μεταβάλουν την κατάσταση του ηλεκτρονικού εντύπου και το εμπλουτίζουν με σχόλια, εισηγήσεις, πρακτικά, γνωμοδοτήσεις και εν τέλει με την τελική απόφαση. Καθ’ όλη την διάρκεια της αξιολόγησης, οι εμπλεκόμενοι χρήστες λαμβάνουν αυτόματες ηλεκτρονικές ειδοποιήσεις (alert notification).

Τα Υποσύστημα διεκπεραίωσης ροών εργασιών αιτημάτων και επιμερισμού εργασιών εμπλεκόμενων Διευθύνσεων θα χρησιμοποιεί μία βάση δεδομένων για την αποθήκευση δεδομένων εκτέλεσης και παρακολούθησης ροών εργασιών επεξεργασίας αιτημάτων. Τα ηλεκτρονικά έντυπα μαζί με όλα τα συνοδευτικά έγγραφα θα αποθηκεύονται σε ξεχωριστό σύστημα αποθήκευσης (βάση δεδομένων συνοδευόμενη με σύστημα αρχείων ή βάση δεδομένων με εγγενή αποτελεσματική δυνατότητα αποθήκευσης εγγράφων) με τρόπο ώστε να καταγράφεται το πλήρες ιστορικό των μεταβολών (μηχανισμός versioning).

B. Σύστημα Διαχείρισης Μητρώων Μουσείων

Το Σύστημα Διαχείρισης Μητρώων Μουσείων θα υποστηρίζει όλες τις λειτουργίες δημιουργίας και επεξεργασίας του Ενιαίου Μητρώου Μουσείων, η δημιουργία του οποίου αποτελεί έναν βασικό στόχο του ΠΣ. Για τα Αναγνωρισμένα μουσεία, θα υπάρχει ξεχωριστό υποσύστημα/Μητρώο, το οποίο θα τροφοδοτείται με αυτοματοποιημένο τρόπο από το σύνολο των στοιχείων που συγκεντρώθηκαν στο ηλεκτρονικό έντυπο του αιτήματος ελέγχου για Αναγνώριση ή του τελευταίου αιτήματος Επανελέγχου. Το μητρώο θα περιλαμβάνει όμως και μουσεία που δεν είναι ακόμα αναγνωρισμένα και βρίσκονται στο στάδιο του Προελέγχου ή του Ελέγχου. Τα μουσεία αυτά θα επισημαίνονται ως μη αναγνωρισμένα ενώ τα στοιχεία τους θα τροφοδοτούνται αυτοματοποιημένα από τα τρέχοντα ηλεκτρονικά έντυπα αιτημάτων Αναγνώρισης (προελέγχου ή ελέγχου) και δεν θα δημοσιοποιούνται.

Αντιστοίχως, θα δημιουργείται ξεχωριστό υποσύστημα/Μητρώο για τα Πιστοποιημένα Μουσεία, αλλά και τα μουσεία που βρίσκονται υπό Πιστοποίηση ή για ποικίλους λόγους δεν έχουν πιστοποιηθεί.

Τέλος, το Ενιαίο Μητρώο Μουσείων θα περιλαμβάνει τα μουσεία που υπέβαλαν Έκθεση Προσαρμογής, καθώς και τις Ετήσιες Εκθέσεις των Αναγνωρισμένων μουσείων.

Γ. Επιμέρους Υποσυστήματα

1. **HelpDesk:** Στόχο έχει να παρέχει προσωποποιημένη ενημέρωση και υπηρεσίες υποστήριξης σε θέματα υποβολής αιτημάτων για την διαδικασία της Αναγνώρισης και για τη διαδικασία της Πιστοποίησης.
2. **CMS / Υπηρεσία Mentoring:** Ένα σύστημα για την οργάνωση και προσωποποιημένη διάθεση υποστηρικτικού υλικού και ψηφιακού περιεχομένου.
3. **Knowledge Base / Υπηρεσία Mentoring:** Ένα σύστημα που θα περιλαμβάνει τεκμηριωμένη βάση πηγών πληροφόρησης και λύσεων για τα Μουσεία, συχνές ερωτήσεις & απαντήσεις κ.ά.
4. **Σύστημα Ημερολογίου Εκδηλώσεων / Υπηρεσία Mentoring:** σχετικά με την Αναγνώριση και την Πιστοποίηση, τη δραστηριότητα των μουσείων, του ΥΠ.ΠΟ.Α., αλλά των επαγγελματικών ενώσεων του χώρου.
5. **Forum / Υπηρεσία Mentoring:** σύστημα επικοινωνίας και συνεργασίας των μουσείων, Υπηρεσιών του ΥΠΠΟΑ και των Κεντρικών Διευθύνσεων του ΥΠ.ΠΟ.Α., για την υποστήριξη της διαδικασίας και της αναβάθμισης των μουσείων, αλλά και τη παραγωγή νέας γνώσης μέσα από αυτή την αλληλεπίδραση.
6. **Σύστημα Newsletter / Υπηρεσία Mentoring:** με νέα και ανακοινώσεις σε θέματα Αναγνώρισης και Πιστοποίησης, μουσειακής πολιτικής και εν γένει ενημερωτικό περιεχόμενο για τη μουσειακή κοινότητα και τους επισκέπτες των μουσείων.

Δ. Γραφικά Διαδικτυακά Περιβάλλοντα Χρήσης Ανά Κατηγορία Χρηστών και Προγραμματιστικές Διεπαφές Ιστού

Διαδικτυακή Πύλη Πλατφόρμας

Η Διαδικτυακή Πύλη της Πλατφόρμας θα έχει δύο επίπεδα εξουσιοδότησης: μη εξουσιοδοτημένη χρήση και εξουσιοδοτημένοι αντιπρόσωποι μουσείων.

- **Μη εξουσιοδοτημένη χρήση:** καθένας θα έχει πρόσβαση στο ανοικτό portal της πλατφόρμας έχοντας πρόσβαση σε ενημερωτικό περιεχόμενο, προωθητικό υλικό, πληροφορίες για τις παρεχόμενες υπηρεσίες και τον πίνακα των αναγνωρισμένων/πιστοποιημένων μουσείων.
- **Εξουσιοδοτημένοι αντιπρόσωποι μουσείων:** Οι εξουσιοδοτημένοι εκπρόσωποι των μουσείων θα μπορούν να ξεκινήσουν τη διαδικασία υποβολής αιτημάτων. Κατά την διάρκεια της φάσης της υποβολής θα μπορούν να κάνουν χρήση της υπηρεσίας Help Desk. Μετά την υποβολή θα ενημερώνονται για την κατάσταση του αιτήματός τους έως και την τελική απόφαση. Παράλληλα, η διαδικτυακή πύλη θα αποτελεί σημείο εισόδου σε μία σουίτα προσωποποιημένων υπηρεσιών στο πλαίσιο του mentoring (CMS, Knowledge Base, Ημερολόγιο, Forum, Newsletter).

Ε. Περιβάλλον για Προσωπικό ΥΠ.ΠΟ.Α. - ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΕΣ

- **Χρήστης με ρόλο Διαχειριστή:** Διαχειρίζεται χρήστες και ρόλους, σχεδιάζει και ενορχηστρώνει επιχειρηματικές διαδικασίες, σχεδιάζει ηλεκτρονικά έντυπα αιτημάτων.
- **Χρήστες με ρόλο Γραφείο Αναγνώρισης:** Με τη παραλαβή μιας αίτησης και κατά τη διάρκεια

επεξεργασίας της από το Μουσείο, υποστηρίζει το Μουσείο μέσω του HelpDesk. Με την ολοκλήρωση της υποβολής, πυροδοτεί μία νέα ροή εργασιών αιτήματος αναθέτοντας εργασίες (βήματα) σε αρμόδιες Διευθύνσεις και συντονίζοντας τη διαδικασία.

- **Χρήστες με ρόλο Γραφείο Πιστοποίησης:** Με τη παραλαβή του φακέλου και κατά τη διάρκεια επεξεργασίας του από το Μουσείο, υποστηρίζει το Μουσείο μέσω του HelpDesk. Με την ολοκλήρωση της υποβολής, πυροδοτεί μία νέα ροή εργασιών αιτήματος αναθέτοντας εργασίες (βήματα) σε αρμόδιες Διευθύνσεις και συντονίζοντας τη διαδικασία.
- **Χρήστες με ρόλο Διεύθυνση:** Επεξεργάζεται τον φάκελο, διατυπώνει εισηγήσεις και προτάσεις βελτίωσης προς τα μουσεία. Μέσω ενός dashboard, ο χρήστης θα μπορεί να δει τις εκκρεμείς εργασίες (βήματα) που έχει αναλάβει για τις τρέχουσες ροές εργασιών αιτημάτων. Ανάλογα με το είδος της εργασίας, ο χρήστης μπορεί να εμπλουτίσει το ηλεκτρονικό έντυπο υποβολής του Μουσείου με σχόλια, εισηγήσεις, πρακτικά, εκθέσεις αυτοψιών κ.λπ.
- **Χρήστες με ρόλο Ομάδα Εργασίας:** Λαβαίνει γνώση όλου του περιεχομένου του φακέλου αιτήματος και μπορεί να εμπλουτίσει το ηλεκτρονικό έντυπο υποβολής του Μουσείου με σχόλια, προκειμένου να διαμορφωθεί η αξιολόγηση του φακέλου.
- **Χρήστης με ρόλο Διαχειριστής Μητρώου Αναγνώρισης/Ενιαίου Μητρώου:** Μέσα από το περιβάλλον διαχείρισης Μητρώου, ο χρήστης θα μπορεί να ενημερώνει το Μητρώο και να το συγχρονίζει με τις πληροφορίες από τα ηλεκτρονικά έντυπα υποβολής αιτημάτων των μουσείων.
- **Χρήστης με ρόλο Διαχειριστής Μητρώου Πιστοποίησης/Ενιαίου Μητρώου:** Μέσα από το περιβάλλον διαχείρισης Μητρώου, ο χρήστης θα μπορεί να ενημερώνει το Μητρώο και να το συγχρονίζει με τις πληροφορίες από τα ηλεκτρονικά έντυπα υποβολής αιτημάτων των μουσείων.

ΣΤ. Προγραμματιστική Διεπαφή Ιστού

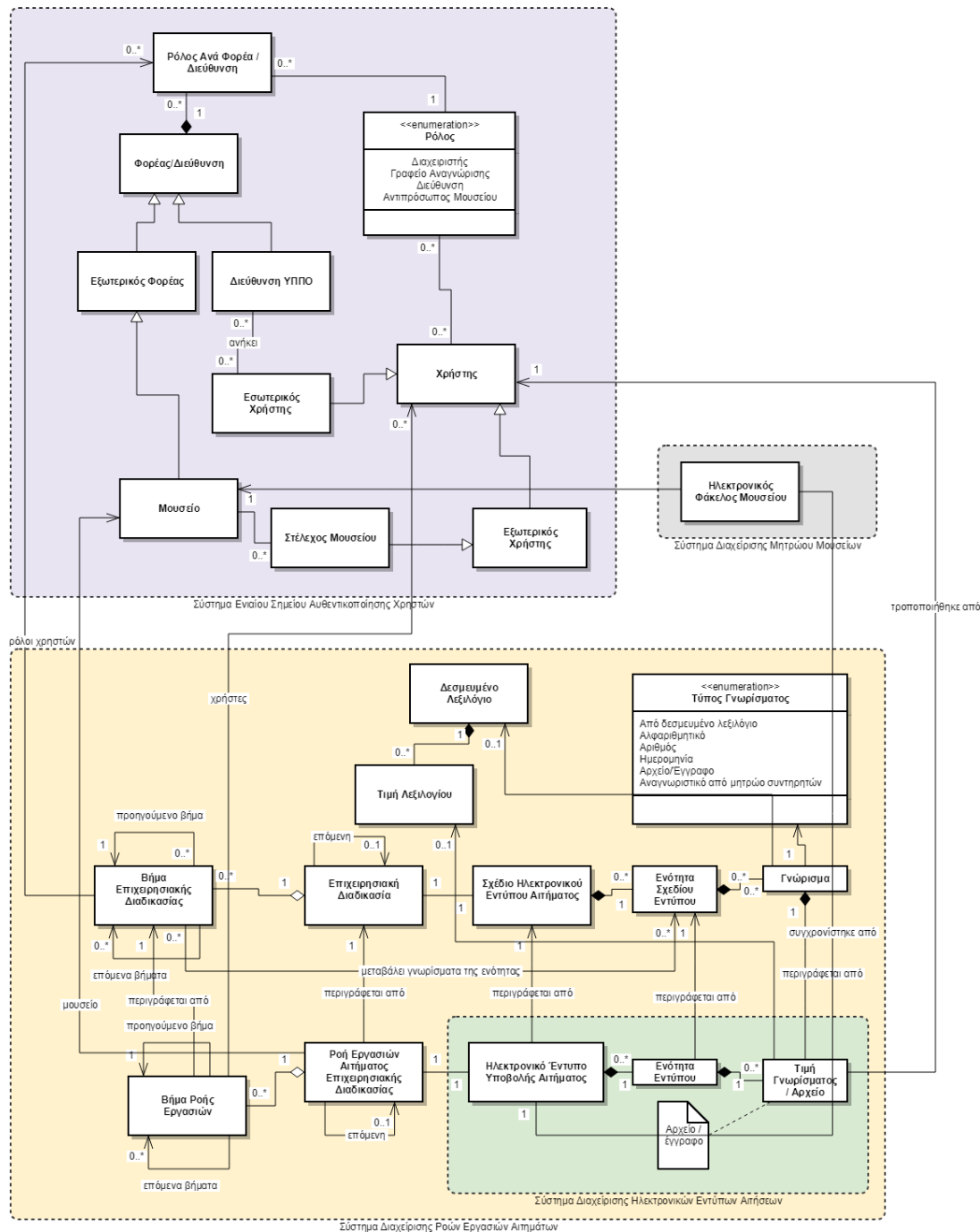
Το ΠΣ θα διαθέτει μία προγραμματιστική διεπαφή ιστού με τεχνολογία RESTful API ώστε τρίτα συστήματα και εφαρμογές να αντλούν πληροφορίες, όπως για παράδειγμα, από το Μητρώο Μουσείων.

Ζ. Εξωτερικά Συστήματα με τα οποία το ΠΣ θα διαλειτουργεί

1. Πλατφόρμα e-Πρωτοκόλλου
2. Πληροφοριακά Συστήματα Εθνικού Αρχείου Μνημείων (ΟΠΣ Αρχαιολογικού Κτηματολογίου και ΟΠΣ Κινητών Μνημείων) που τηρούνται στη Διεύθυνση Διαχείρισης Εθνικού Αρχείου Μνημείων
3. Πληροφοριακό Σύστημα Έργου Απλοποίηση Διαδικασιών της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς και της Γενικής Διεύθυνσης Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων

Η. Βασικές οντότητες (κλάσεις)

Στο σχήμα που ακολουθεί αποτυπώνονται οι οντότητες που καλείται να διαχειριστεί το πληροφοριακό σύστημα, οι πραγματώσεις τους, οι σχέσεις μεταξύ τους και η λειτουργία τους στα διάφορα υποσυστήματα.



Σχήμα: UML Διάγραμμα Κλάσεων

1.3.3. Λειτουργικές Απαιτήσεις

Οι λειτουργικές απαιτήσεις του Συστήματος αναλύονται στις επόμενες παραγράφους ανά υποσύστημα με βάση την λογική αρχιτεκτονική που περιγράφηκε.

1.3.3.1. Οριζόντιες Απαιτήσεις

1.3.3.1.1. Συμβατότητα με G-Cloud

Το σύνολο των συστημάτων που θα αναπτυχθούν στο πλαίσιο του παρόντος έργου, θα μεταπτωθούν στο περιβάλλον G-Cloud. Συγκεκριμένα, το Έργο θα εγκατασταθεί και θα φιλοξενηθεί στις υποδομές του Κυβερνητικού Υπολογιστικού Νέφους G-Cloud, σύμφωνα με τις απαιτήσεις που θα προκύψουν από τη μελέτη μετάπτωσης.

Δεδομένου ότι το Σύστημα θα μεταπτωθεί και θα λειτουργήσει στο G-Cloud, θα πρέπει:

- να έχει σαφώς καθορισμένες τις απαιτήσεις του σε αποθηκευτικό χώρο, δικτυακή κίνηση, backup, ασφάλεια και λοιπές συνοδευτικές υπηρεσίες, ώστε να καταταχθεί σε κάποιο από τα προσφερόμενα επίπεδα υπηρεσιών του G-Cloud
- Η μετάπτωση των υφιστάμενων συστημάτων και η λειτουργία των υπό ανάπτυξη να είναι κατάλληλα προσαρμοσμένη στις υποδομές και στο περιβάλλον λειτουργίας του G-Cloud και να συμμορφώνεται με τις τεχνικο-επιχειρησιακές προδιαγραφές που διέπουν τη λειτουργία του
- Να επιτευχθεί συμβατότητα με eSXI 6.0 (ή νεώτερο) hypervisor
- να μην απαιτείται προμήθεια επιπρόσθετου εξοπλισμού για την λειτουργία των εφαρμογών (usb keys, certificate servers, κλπ) ή επικοινωνία μεταξύ των εικονικών μηχανών πέρα από τις προσφερόμενες παροχές του Κυβερνητικού Νέφους
- Η εσωτερική διευθυνσιοδότηση των εικονικών μηχανών θα πρέπει να είναι παραμετρική και καθορίζεται κατά την εγκατάσταση στο Κυβερνητικό Νέφος
- Η λειτουργία των εφαρμογών και συστημάτων θα πρέπει να συνάδει με τις προδιαγραφές ασφαλείας του Κυβερνητικού Νέφους, καθώς και τις Αρχές Καλής Λειτουργίας Φιλοξενούμενων συστημάτων.

Σχετικά με τους υπολογιστικούς πόρους, οι εικονικές μηχανές (VMs) που θα απαιτηθούν στο πλαίσιο του παρόντος Έργου από το Κυβερνητικό Υπολογιστικό Νέφος G-Cloud για την υλοποίηση και παραγωγική λειτουργία του Πληροφοριακού Συστήματος θα πρέπει κατ' ελάχιστον να πληρούν τα μέγιστα τεχνικά χαρακτηριστικά των υπό μετάπτωση συστημάτων, σύμφωνα με την αποτύπωση της υπάρχουσας κατάστασης όπως αναφέρεται στο παρόν και με τα αποτελέσματα της Μελέτης Μετάπτωσης.

Επιπρόσθετα, θα απαιτηθεί αποθηκευτικός χώρος (SAN Storage) για εγκατάσταση Βάσεων Δεδομένων και αποθήκευση αρχείων, ανάλογα με τις απαιτήσεις που θα οριστικοποιηθούν στην Φάση της Μελέτης Εφαρμογής, κατά μέγιστο 6TB. Ο απαιτούμενος αποθηκευτικός χώρος για λήψη αντιγράφων ασφαλείας και τα απαραίτητα αναλώσιμα (tapes) για την λήψη αντιγράφων εκτός Κέντρου Δεδομένων/VTL θα παρέχονται από το G-Cloud σε αντιστοιχία με τις αιτούμενες υποδομές.

Λαμβάνοντας υπόψη τα παραπάνω, ο υποψήφιος Ανάδοχος καλείται να περιγράψει και να τεκμηριώσει στην Τεχνική του Προσφορά την προτεινόμενη από αυτόν Αρχιτεκτονική του Συστήματος, όσον αφορά:

1. τα χαρακτηριστικά του εξοπλισμού υποδομής του G-Cloud που θα απαιτηθεί για την μετάπτωση και εγκατάσταση του Συστήματος και τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά της προτεινόμενης λύσης που εγγυώνται την μέγιστη αξιοποίηση των δυνατοτήτων του G-Cloud. Συγκεκριμένα:
 - i. τον απαιτούμενο αριθμό υπολογιστικών πόρων, αναλύοντας κατά περίπτωση τις απαιτήσεις σε VMs, εικονικούς πυρήνες (vcores), μνήμη (RAM) και αποθηκευτικό χώρο (storage)

- ii. το βέλτιστο, κατά τον υποψήφιο Ανάδοχο, λογικό σχήμα διασύνδεσης αυτών για την επίτευξη της μεγαλύτερης δυνατής ασφάλειας και διαθεσιμότητας, λαμβάνοντας υπόψιν τις δυνατότητες των προσφερόμενων υποδομών του Κυβερνητικού Υπολογιστικού Νέφους G-Cloud (load balancing, vmWare high availability).
- iii. τη δέσμευση ότι καλύπτεται το σύνολο των προδιαγραφών της διακήρυξης με την προτεινόμενη υποδομή.
- iv. πιθανές μελλοντικές δυνατότητες επέκτασης της προτεινόμενης λύσης (scale up/scale out), έτσι ώστε να γίνεται η βέλτιστη αξιοποίηση των δυνατοτήτων των προσφερόμενων υποδομών του Κυβερνητικού Υπολογιστικού Νέφους G-Cloud

Περαιτέρω είναι, σημαντικό να ληφθούν υπόψη τα παρακάτω:

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

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

1.3.3.1.2. Απόδοση συστήματος

Με στόχο την διασφάλιση της αποδοτικής λειτουργίας του συστήματος (σε επίπεδο υλικού και λογισμικού) βασική απαίτηση αποτελεί η πλήρωση της παρακάτω απαίτησης:

- **Απόκριση:** Οι λειτουργίες του συστήματος πρέπει να έχουν χρόνο απόκρισης εντός ολίγων δευτερολέπτων, όπως αυτή εξειδικεύεται στη συνέχεια, εκτός εξαιρετικών περιπτώσεων για τις οποίες ο χρήστης θα ενημερώνεται κατάλληλα (στο χρόνο απόκρισης δεν συμπεριλαμβάνεται ο χρόνος καθυστέρησης που οφείλεται στο δίκτυο).

Στη συνέχεια παρατίθεται μία λίστα από απαιτήσεις σχετικά την απόδοση του συστήματος και πιο συγκεκριμένα τον μέγιστο χρόνο απόκρισης του συστήματος υπό συνθήκες ορισμένου φόρτου. Οι συγκεκριμένες απαιτήσεις θα πρέπει να πιστοποιηθούν κατά τις φάσεις παράδοσης/αποδοχής των Υποσυστημάτων του Έργου μέσω της διενέργειας των απαραίτητων ελέγχων/δοκιμών αποδοχής (acceptance tests). Ο Ανάδοχος κατά τη **Φάση Φ1 με τίτλο «Μελέτη Εφαρμογής»** του Έργου

οφείλει να εξειδικεύσει και να παρουσιάσει αναλυτικά τη μεθοδολογία διενέργειας ελέγχων απόδοσης του συστήματος.

Αναφορικά με τις απαιτήσεις για την απόδοση του συστήματος θεωρείται ότι οι μέγιστοι αποδεκτοί χρόνοι απόκρισης περιλαμβάνουν τον χρόνο που απαιτείται από τη στιγμή της αποστολής του αιτήματος προς εξυπηρέτηση μέχρι την τελική παρουσίαση των αποτελεσμάτων στον υπολογιστή ενός χρήστη κι αφορούν συναλλαγές σε επίπεδο εφαρμογής των ακόλουθων τύπων (για επικοινωνία σε περιβάλλον τοπικού δικτύου):

- Απλές ερωτήσεις (που εμπλέκουν το πολύ δύο πίνακες)
- Σύνθετες ερωτήσεις (που εμπλέκουν περισσότερους από δύο πίνακες)
- Δημιουργία αναφορών έτοιμων προς εκτύπωση
- Κινήσεις ανταλλαγής αρχείων τυπικού μεγέθους (μικρότερου των 3 MBytes – η ακριβής τιμή θα προδιαγραφεί κατά την πορεία υλοποίησης του Έργου με τη συνδρομή του Φορέα) και προς τις δύο κατευθύνσεις (από και προς το σύστημα)

Η διεξαγωγή μετρήσεων απόδοσης αναφορικά με το χρόνο απόκρισης, αφορά κάθε Υποσύστημα ή/και Ψηφιακή Υπηρεσία ξεχωριστά. Για τη διαδικασία γέννησης αιτημάτων προς εξυπηρέτηση, θα πρέπει να ληφθεί υπόψη το προφίλ των ενεργών χρηστών του εκάστοτε Υποσυστήματος, πράγμα που διαφοροποιεί τόσο τη συχνότητα γέννησης αιτημάτων όσο και τον όγκο των ανταλλασσόμενων δεδομένων. Οι μετρήσεις για τους αποδεκτούς χρόνους απόκρισης θα πρέπει να εκτελεστούν σε συνθήκες «βασικού» και «αυξημένου» φορτίου του συστήματος που ορίζονται ως εξής:

Βασικό φορτίο: Θεωρείται η κατάσταση όπου πραγματοποιείται η ταυτόχρονη εξυπηρέτηση του υποστηριζόμενου πλήθους ενεργών χρηστών που περιλαμβάνεται στην περιγραφή κάθε Υποσυστήματος. Σε αυτή την κατάσταση η επίδοση του συστήματος δεν θα πρέπει να ξεπερνά τον μέγιστο χρόνο απόκρισης όπως περιγράφεται στη συνέχεια για τα διάφορα είδη συναλλαγών.

Αυξημένο φορτίο: Απαιτείται η ταυτόχρονη εξυπηρέτηση αριθμού ενεργών χρηστών τουλάχιστο ίσου με αυτόν που προδιαγράφεται για την κατάσταση βασικού φορτίου αυξημένου κατά 30%. Σε αυτή την κατάσταση το σύστημα επιτρέπεται να εμφανίζει μείωση της επίδοσής του αναφορικά με το χρόνο απόκρισής του κατά 15% το μέγιστο, σε σχέση με το χρόνο απόκρισης που προδιαγράφεται για την κατάσταση βασικού φορτίου.

Το Σύστημα θα πρέπει να έχει δυνατότητα εξυπηρέτησης 500 ταυτοχρόνων χρηστών. Υπολογίζεται ότι το πλήθος των πιστοποιημένων χρηστών (στελέχη αρχών κλπ.) θα ανέρχεται σε περίπου 1500 άτομα, εκ των οποίων τα 90 θα είναι στελέχη του Φορέα Λειτουργίας. Το Σύστημα θα πρέπει να έχει δυνατότητα ταυτόχρονης εξυπηρέτησης του 10% εξ' αυτών, δηλαδή 150 ταυτοχρόνων πιστοποιημένων χρηστών.

Οι απαιτήσεις σχετικά με το μέγιστο χρόνο απόκρισης κατά τη λειτουργία σε κατάσταση βασικού φορτίου προσδιορίζονται ως εξής:

1. Εκτέλεση απλών ερωτημάτων
 - ο Το 90% των συναλλαγών θα πρέπει να ολοκληρώνεται σε χρόνο μικρότερο των 2 sec
 - ο Το 90% του υπολοίπου 10% που αφορούν εκτέλεση απλών ερωτημάτων θα πρέπει να ολοκληρώνεται σε χρόνο μικρότερο των 5 sec
2. Εκτέλεση σύνθετων ερωτημάτων
 - ο Το 90% των συναλλαγών θα πρέπει να ολοκληρώνεται σε χρόνο μικρότερο των 4 sec
 - ο Το 90% του υπολοίπου 10% των συναλλαγών θα πρέπει να ολοκληρώνεται σε χρόνο μικρότερο των 10 sec
3. Δημιουργία αναφορών τυπικού μεγέθους, όπως αυτό ορίζεται ανωτέρω:
 - ο Το 90% των συναλλαγών θα πρέπει να ολοκληρώνεται σε χρόνο μικρότερο των 3 sec
 - ο Το 90% του υπολοίπου 10% των συναλλαγών θα πρέπει να ολοκληρώνεται σε χρόνο μικρότερο των 15 sec
4. Ανταλλαγές αρχείων τυπικού μεγέθους (μεταξύ χρήστη και συστήματος ή/και μεταξύ συστήματος και τρίτου εξωτερικού συστήματος)
 - ο Το 90% των συναλλαγών θα πρέπει να ολοκληρώνεται σε χρόνο μικρότερο των 5 sec

- ο Το 90% του υπολοίπου 10% των συναλλαγών θα πρέπει να ολοκληρώνεται σε χρόνο μικρότερο των 8 sec.

Σημειώνεται ότι όλες οι μετρήσεις θα πρέπει να γίνουν από τους υπολογιστές του ΥΠ.ΠΟ.Α, εφόσον στο σύστημα έχει εισαχθεί επαρκής ποσότητα δεδομένων που θα εξομοιώνει τη λειτουργία του συστήματος σε ρεαλιστικές συνθήκες, και αφού έχουν προσδιοριστεί και συμφωνηθεί στα acceptance tests και ποια είναι τα ανωτέρω ερωτήματα 1-4. Σε περίπτωση απόκλισης, οι μετρήσεις δύναται να επαναληφθούν σε περιβάλλον του G-Cloud ώστε να αποκλειστούν δικτυακές ή άλλες καθυστερήσεις.

Σε κάθε περίπτωση, η απόκριση του συστήματος σε οποιοδήποτε επίπεδο φόρτου θα πρέπει να παραμένει ικανοποιητική, ώστε να μην επηρεάζεται η εμπειρία του χρήστη.

1.3.3.1.3. Ανοικτά Πρότυπα και Δεδομένα

Η γενική φιλοσοφία της υλοποίησης των συστημάτων (υλικού και λογισμικού) του παρόντος έργου πρέπει να ακολουθεί τις σύγχρονες τάσεις για ανοικτή αρχιτεκτονική (open architecture) και ανοικτά συστήματα (open systems). Ο όρος «ανοικτό» υποδηλώνει κατά βάση την ανεξαρτησία από συγκεκριμένο προμηθευτή και την υποχρεωτική χρήση προτύπων (standards), τα οποία διασφαλίζουν:

- την αρμονική συνεργασία και λειτουργία μεταξύ συστημάτων και λειτουργικών εφαρμογών διαφορετικών προμηθευτών
- τη διαδικτυακή ή άλλη συνεργασία εφαρμογών που βρίσκονται σε διαφορετικά υπολογιστικά συστήματα
- τη φορητότητα (portability) των εφαρμογών
- την δυνατότητα αύξησης του μεγέθους των μηχανογραφικών συστημάτων χωρίς αλλαγές στη δομή και τη φιλοσοφία
- την εύκολη επέμβαση στη λειτουργικότητα των εφαρμογών

Σύμφωνα με τα παραπάνω, και όσον αφορά την ανάπτυξη όλων των εφαρμογών (τυποποιημένων και μη) του παρόντος Έργου, ο Ανάδοχος θα πρέπει να εφαρμόσει:

- Αρθρωτή ανάπτυξη και υλοποίηση των υποσυστημάτων λογισμικού,
- Χρήση διεθνών και εμπορικά αποδεκτών προτύπων διαλειτουργικότητας, όπως για παράδειγμα οι διαδικτυακές υπηρεσίες (web services) για την τυποποιημένη επικοινωνία μεταξύ υπολογιστικών συστημάτων
- Για τα υποσυστήματα εξωστρεφών υπηρεσιών, υλοποίηση βασισμένη σε αρχιτεκτονική τουλάχιστον 3 επιπέδων (3-tier architecture), η οποία περιλαμβάνει κατ' ελάχιστο, το επίπεδο των παρουσίασης, το επίπεδο επιχειρησιακής λογικής και το επίπεδο των δεδομένων.

Μέρος των δεδομένων που θα διαχειρίζεται το πληροφοριακό σύστημα, θα διατίθεται ως ανοικτά δημόσια δεδομένα (public open data) για χρήση και επανάχρηση από το κοινό (πολίτες, application developers, ερευνητές, επιχειρήσεις). Η διάθεση τους θα ακολουθεί τη πολιτική που θα ορίζει το Υπουργείο Πολιτισμού και τους όρους διάθεσης που προβλέπονται από τη κείμενη νομοθεσία για τη διάθεση δημόσιων ανοικτών δεδομένων (Ν. 4305/2014) και το θεσμικό πλαίσιο για την «Ανοικτή διάθεση και περαιτέρω χρήση εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων του δημόσιου τομέα». Η διάθεση θα υποστηρίζεται από το πληροφοριακό σύστημα με την παραγωγή επιλεγμένων datasets.

1.3.3.1.4. Καταγραφή Ενεργειών

Θα πρέπει να καταγράφονται (logging) οι βασικές ενέργειες που πραγματοποιούνται σε σχέση με τις διαδικασίες άσκησης δραστηριοτήτων και ελέγχων. Ο βαθμός λεπτομέρειας της καταγραφής θα καθοριστεί στη Φάση Φ1 με τίτλο «**Μελέτη Εφαρμογής**». Για παράδειγμα για κάθε διαδικασία θα πρέπει να φαίνεται ποιος έκανε μια ενέργεια, ποια ενέργεια ήταν αυτή και πότε έγινε. Με άλλα λόγια ποιος και πότε υπέβαλλε, τροποποίησε, ενέκρινε, ακύρωσε κλπ.

1.3.3.1.5. Διαλειτουργικότητα

Το πληροφοριακό σύστημα θα διαλειτουργεί με το Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο του ΥΠ.ΠΟ.Α., προκειμένου να ενσωματωθούν στοιχεία των πάγιων διοικητικών απαιτήσεων (π.χ. καταγραφή εισερχομένων/εξερχομένων εγγράφων). Η επικοινωνία θα γίνεται σε πραγματικό χρόνο με την αξιοποίηση εφαρμογών RESTful API ή άλλων πρόσφορων τεχνολογιών.

Επίσης, το πληροφοριακό σύστημα θα διαλειτουργεί με τα δύο Πληροφοριακά Συστήματα του Εθνικού Αρχείου Μνημείων (ΟΠΣ Αρχαιολογικού Κτηματολογίου και ΟΠΣ Κινητών Μνημείων) που τηρούνται στη Διεύθυνση Διαχείρισης Εθνικού Αρχείου Μνημείων και το Πληροφοριακό Σύστημα της Απλοποίησης Διαδικασιών της Γενικής Διεύθυνσης Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς και της Γενικής Διεύθυνσης Αναστήλωσης, Μουσείων και Τεχνικών Έργων.

Τέλος, το πληροφοριακό σύστημα θα διαθέτει τη δυνατότητα να διαλειτουργεί με τρίτα συστήματα (π.χ. κατάλογοι μουσείων, οδηγοί, κ.λπ.), σύμφωνα με την πολιτική που θα καθορίζει το ΥΠ.ΠΟ.Α.

1.3.3.1.6. Ασφάλεια δεδομένων και συστημάτων

Η προστασία των δεδομένων που θα διακινούνται μέσω του πληροφοριακού συστήματος και θα φιλοξενούνται στις πληροφοριακές υποδομές, αποτελεί προτεραιότητα για το υπό ανάπτυξη σύστημα. Ειδικότερα, θα εφαρμοστεί η κείμενη νομοθεσία για την τήρηση και επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων (Ν. 2472/1997, Κανονισμός ΕΕ 2016/679), καθώς και τεχνικές ασφαλείας μέσω των διαδικασιών. Ενδεικτικά, τα προϊόντα λογισμικού και υλικού που θα αξιοποιηθούν θα ακολουθούν πρωτόκολλα ασφαλείας και μετάδοσης δεδομένων όπως SSL, TLS. Επίσης, οι υποδομές φιλοξενίας των συστημάτων θα εξασφαλίζουν την απρόσκοπτη χρήση και ασφαλή διαφύλαξη των δεδομένων με υπηρεσίες όπως firewalling, load balancing, storage, backups και disaster recovery.

1.3.3.2. Σύστημα Αναγνώρισης και Πιστοποίησης

1.3.3.2.1. Διαδικασία

Στο σύστημα Αναγνώρισης και Πιστοποίησης εμπλέκονται ενεργά:

- Τα στελέχη των συναρμόδιων Διευθύνσεων.
- Το Γραφείο Αναγνώρισης (Γ.Α.), που λειτουργεί στη ΔΙΝΕΠΟΚ.
- Το Γραφείο Πιστοποίησης (Γ.Π.), που λειτουργεί στη ΔΑΜΕΕΠ.
- Η διυπηρεσιακή - διεπιστημονική Ομάδα Εργασίας, η οποία υποστηρίζει τις αρμόδιες Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ στην αξιολόγηση των αιτημάτων Αναγνώρισης και Πιστοποίησης.

Επίσης, ειδικότερα στη διαδικασία της Πιστοποίησης εμπλέκεται από πλευράς ΥΠ.ΠΟ.Α. το σύνολο των μουσείων που είτε λειτουργούν στο πλαίσιο των Περιφερειακών και Ειδικών Περιφερειακών Υπηρεσιών του ή λειτουργούν σε επίπεδο Διεύθυνσης του Υπουργείου.

1.3.3.2.2. Πληροφοριακό σύστημα

Στη παρούσα φάση της Αναγνώρισης δεν υπάρχει πληροφοριακό σύστημα και η διαδικασία γίνεται αποκλειστικά με τη χρήση εντύπων. Υποστηρικτικά, χρησιμοποιείται ανά συναρμόδια Διεύθυνση μία στοιχειώδης καταγραφή δεδομένων για τις αιτήσεις προελέγχου των μουσείων (π.χ. αρχείο excel). Επίσης για τη διευκόλυνση της διακίνησης των συνημμένων εγγραφών μεταξύ των Διευθύνσεων γίνεται, επιλεκτικά, σάρωση εγγράφων, με αποτέλεσμα να δημιουργείται ένα ηλεκτρονικό «αντίγραφο» του φακέλου αίτησης για κάθε μουσείο. Η Πιστοποίηση, η εφαρμογή της οποίας δεν έχει ακόμη ξεκινήσει, θα αρχίσει να εφαρμόζεται πιλοτικά παράλληλα με το Έργο και θα σχεδιασθεί εξ αρχής ως ψηφιακή διαδικασία.

1.3.3.2.3. Μητρώο καταγραφής μουσείων

Σήμερα, δεν υφίσταται πλήρης καταγραφή των μουσείων που ιδρύονται και λειτουργούν εκτός ΥΠ.ΠΟ.Α. Υπάρχουν βεβαίως επιμέρους αρχεία, που τηρούνται από τις αρμόδιες Διευθύνσεις του ΥΠ.ΠΟ.Α. Κάθε μία από τις συναρμόδιες Διευθύνσεις (ΔΙΝΕΠΟΚ, ΔΕΑΦΜΣΠ, ΔΑΜΕΕΠ) διαθέτει κάποιους καταλόγους, με διαφορετικό βαθμό πληρότητας, των μουσείων που υπάγονται στην αρμοδιότητά της ή εποπτεύονται από αυτή. Τα στοιχεία που καταγράφονται αφορούν, σε γενικές γραμμές: τον τίτλο του μουσείου (ελληνικά και αγγλικά), την περιφέρεια στην οποία υπάγεται ή την αρμόδια Εφορεία Αρχαιοτήτων, το όνομα του υπευθύνου και τυχόν διευκρινιστικές σημειώσεις.

Ενδεικτικά, η ΔΙΝΕΠΟΚ διαθέτει Αρχείο Μουσείων του Νεότερου Πολιτισμού, το οποίο περιλαμβάνει πάνω από 700 εγγραφές. Η πλειονότητα των εγγραφών, όμως, αφορά μικρές ιστορικές και λαογραφικές συλλογές. Τα Μουσεία με τα οποία επικοινωνεί σε σταθερή βάση και συγκροτούν ένα άτυπο δίκτυο Μουσείων του Νεότερου Πολιτισμού δεν ξεπερνούν τα 150. Ομοίως, η ΔΕΑΦΜΣΠ, διαθέτει κατάλογο των εποπτευόμενων και συνεργαζόμενων πινακοθηκών και μουσείων νεότερης και σύγχρονης τέχνης. Η ΔΑΜΕΕΠ έχει πραγματοποιήσει απογραφές για τα εκκλησιαστικά και τα μη αρχαιολογικά μουσεία που διαθέτουν και αρχαιολογικές συλλογές. Στόχος είναι η διαδικασία χαρτογράφησης και της δημιουργίας Μητρώου να εξελίσσεται παράλληλα με τη διαδικασία Αναγνώρισης.

Σε ό,τι αφορά στην Πιστοποίηση, η ΔΑΜΕΕΠ διαθέτει πλήρη κατάλογο και διεξοδικό αρχείο για τα κρατικά αρχαιολογικά μουσεία, καθώς και για τα εποπτευόμενα από αυτήν μουσεία που περιλαμβάνουν στη συλλογή τους και εκθέτουν αρχαία μνημεία.

Η δημιουργία μιας ενημερωμένης ενιαίας βάσης με δύο υποσυστήματα είναι μια από τις προσδοκώμενες εκροές της εφαρμογής του συστήματος Αναγνώρισης και Πιστοποίησης και του πληροφοριακού συστήματος λειτουργίας του.

1.3.3.2.4. Διοικητική διαδικασία Αναγνώρισης και Πιστοποίησης

Σε ό,τι αφορά στην Αναγνώριση, εφαρμόζεται πλήρως η διαδικασία κατά τα δύο στάδια του Προελέγχου και του Ελέγχου. Σε α' στάδιο τα ενδιαφερόμενα μουσεία υποβάλλουν αίτημα συνοδευόμενο από το Έντυπο Προελέγχου μέσω του οποίου αξιολογείται καταρχήν η ετοιμότητα και δυνατότητα του μουσείου να συμμετάσχει στη διαδικασία. Προς τον σκοπό αυτό πραγματοποιείται συζήτηση στο πλαίσιο της Ομάδας Εργασίας, η οποία υποστηρίζει την αξιολόγηση εν γένει. Τα μουσεία που δεν αξιολογούνται θετικά κατά τη διαδικασία του Προελέγχου, υποβάλλουν ξανά αίτηση λαμβάνοντας υπόψη τις υποδείξεις της, κατά περίπτωση, αρμόδιας Διεύθυνσης.

Τα μουσεία που αξιολογούνται θετικά κατά τη διαδικασία του Ελέγχου, προχωρούν στην τελική φάση, όπου οι συναρμόδιες Διευθύνσεις εισηγούνται, ο φάκελος συζητείται εκ νέου στην Ομάδα

Εργασίας και κατόπιν η κατά περίπτωση αρμόδια Διεύθυνση (ΔΑΜΕΕΠ, ΔΙΝΕΠΟΚ, ή ΔΕΑΦΜΣΠ) εισηγείται στο Συμβούλιο Μουσείων, το οποίο γνωμοδοτεί προς τον Υπουργό Πολιτισμού και εκδίδεται η σχετική Υπουργική Απόφαση με την οποία το μουσείο Αναγνωρίζεται.

Έχουν συμμετάσχει μέχρι στιγμής στη διαδικασία τριάντα επτά (37) μουσεία, από τα οποία μόλις τον τελευταίο χρόνο έλαβαν το σήμα της Αναγνώρισης τέσσερα (4). Στο προσεχές διάστημα έπονται να Αναγνωρισθούν τουλάχιστον δέκα μουσεία, τα οποία έχουν περάσει με επιτυχία το α' στάδιο του Προελέγχου και υποβάλλονται στο β' στάδιο, αυτό του Ελέγχου. Δεν έχουν υποβληθεί ακόμη Ετήσιες Εκθέσεις από τα Αναγνωρισμένα Μουσεία, δεδομένου ότι δεν έχει παρέλθει το απαιτούμενο διάστημα.

Στο ίδιο πλαίσιο θα κινηθεί και η Έκθεση Προσαρμογής, την οποία θα κληθούν να υποβάλουν άπαξ περίπου 15 μουσεία, που ιδρύθηκαν με νόμο πριν από τη δημοσίευση του ν. 3028/2002 (αρ. 73 του νόμου). Στη συνέχεια, και αυτά τα μουσεία, θα διέπονται από το καθεστώς της Αναγνώρισης.

Προϋποθέσεις συμμετοχής και νομικές προβλέψεις:

- Στη διαδικασία συμμετέχουν τα μουσεία που έχουν ολοκληρώσει τρία (3) έτη λειτουργίας.
- Τα μουσεία που έχουν ιδρυθεί με νόμο, λογίζονται ως Αναγνωρισμένα. Υποβάλλουν Έκθεση Προσαρμογής, δηλαδή απαλλάσσονται από την υποχρέωση συμμετοχής την πρώτη φορά στη διαδικασία, οφείλουν όμως να καταθέσουν αναλυτική έκθεση με την οποία θα αποδεικνύουν ότι ικανοποιούν τις απαιτήσεις του συστήματος Αναγνώρισης (βλ. Σχήμα 1. Διαδικασία Αναγνώρισης εκτός ροής).

Η ροή εργασιών ανά στάδιο

1° ΣΤΑΔΙΟ: Προέλεγχος

Στο στάδιο του Προελέγχου η αναλυτική ροή εργασιών έχει ως εξής:

α) Ο φορέας υποβάλλει αίτηση προελέγχου (στο εξής Α.Π.) μαζί με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά στο Γραφείο Αναγνώρισης (ΔΙΝΕΠΟΚ).

β) Εξέταση της αίτησης προελέγχου από τις συναρμόδιες κατά περίπτωση Διευθύνσεις και διατύπωση εισηγήσεων (στάδιο στο οποίο μπορεί να υπάρξει και επαφή με τα ενδιαφερόμενα μουσεία προκειμένου να διευκρινισθούν ορισμένα ζητήματα ή να συμπληρωθούν κάποιες αιτήσεις).

γ) Παρουσίαση των παραπάνω εισηγήσεων από τις συναρμόδιες κατά περίπτωση Διευθύνσεις στην Ομάδα Εργασίας «για θέματα που άπτονται της ίδρυσης και αναγνώρισης μουσείων κατ' εξουσιοδότηση του άρθρου 45 του Ν. 3028/2002», η οποία συζητά και αξιολογεί τις αιτήσεις προελέγχου. Ως εκ τούτου, το χρονοδιάγραμμα της αξιολόγησης στο α' στάδιο εξαρτάται και από τη συχνότητα των συνεδριάσεων της Ομάδας.

δ) Σύνταξη πρακτικών των συνεδριάσεων της Ομάδας Εργασίας και αποστολή τους στην καθ' ύλην αρμόδια Διεύθυνση (ΔΙΝΕΠΟΚ, ΔΕΑΦΜΣΠ, ΔΑΜΕΕΠ).

ε) Αποστολή απάντησης από την καθ' ύλην αρμόδια Διεύθυνση στον φορέα που έχει υποβάλει το αίτημα, σχετικά με τη θετική ή μη αξιολόγηση της αίτησης Προελέγχου και τη δυνατότητα να προχωρήσει σε αίτηση Ελέγχου. Στην περίπτωση που το μουσείο δεν πληροί τα κριτήρια, ενημερώνεται εγγράφως και μπορεί να υποβάλει αίτηση προελέγχου με την παρέλευση ενός (1) έτους.

2° ΣΤΑΔΙΟ: Έλεγχος

Πρόκειται για το πλέον ουσιαστικό στάδιο της διαδικασίας, κατά το οποίο οι συναρμόδιες Διευθύνσεις καλούνται να αξιολογήσουν το ενδιαφερόμενο μουσείο και να συνεργαστούν μαζί του για τη βελτίωση των λειτουργιών του. Στο στάδιο του Ελέγχου η αναλυτική ροή εργασιών έχει ως εξής:

A) Αξιολόγηση

- Υποβολή αίτησης Ελέγχου (στο εξής Α.Ε.) και των απαιτούμενων δικαιολογητικών από το μουσείο.
- Εξέταση της αίτησης από τις συναρμόδιες κατά περίπτωση Διευθύνσεις και διατύπωση εισηγήσεων (στάδιο στο οποίο μπορεί να υπάρξει και επαφή με τα ενδιαφερόμενα μουσεία προκειμένου να διευκρινισθούν ορισμένα ζητήματα ή να συμπληρωθούν κάποιες αιτήσεις).
- Ο φάκελος συζητείται και αξιολογείται από Ομάδα Εργασίας, σύμφωνα και με το σύνολο των εισηγήσεων των συναρμοδίων Διευθύνσεων. Εφόσον κριθεί απαραίτητο, δύναται να διενεργηθεί αυτοψία στους χώρους του φορέα. Αν διαπιστωθούν ελλείψεις, ο φορέας ειδοποιείται για τη θεραπεία τους και την προσκόμιση συμπληρωματικών δικαιολογητικών και στοιχείων.
- Ο φάκελος της αίτησης του φορέα, συνοδευόμενος από τις εισηγήσεις των συναρμοδίων Διευθύνσεων, εισάγεται για γνωμοδότηση στο Συμβούλιο Μουσείων.

B) Λήψη απόφασης

Το Συμβούλιο Μουσείων εξετάζει τον φάκελο και γνωμοδοτεί για την έγκριση ή μη της Αναγνώρισης προς τον Υπουργό. Ο Υπουργός αποδέχεται ή όχι την εισήγηση του Συμβουλίου Μουσείων και εκδίδεται η σχετική Υπουργική Απόφαση (Υ.Α.) με την οποία το μουσείο λαμβάνει τον τίτλο του Αναγνωρισμένου Μουσείου.

- Το μουσείο εγγράφεται σε ειδικό μητρώο και του αποδίδεται σε ψηφιακή μορφή το ειδικό σήμα Αναγνώρισης
- Το μουσείο καταχωρίζει τα αντικείμενα της συλλογής του στο Εθνικό Αρχείο Μνημείων που τηρείται στη Διεύθυνση Διαχείρισης Εθνικού Αρχείου Μνημείων (ΔΔΕΑΜ).

Σε περίπτωση απόρριψης του αιτήματος το μουσείο μπορεί να υποβάλει νέα αίτηση Αναγνώρισης μετά τη παρέλευση ενός (1) έτους, προσκομίζοντας τα απαραίτητα στοιχεία που αποδεικνύουν την εκπλήρωση των προϋποθέσεων Αναγνώρισης.

Ετήσια ενημερωτική έκθεση

Τα Αναγνωρισμένα μουσεία οφείλουν να παρουσιάζουν ετήσια ενημερωτική έκθεση των δραστηριοτήτων και της λειτουργίας τους.

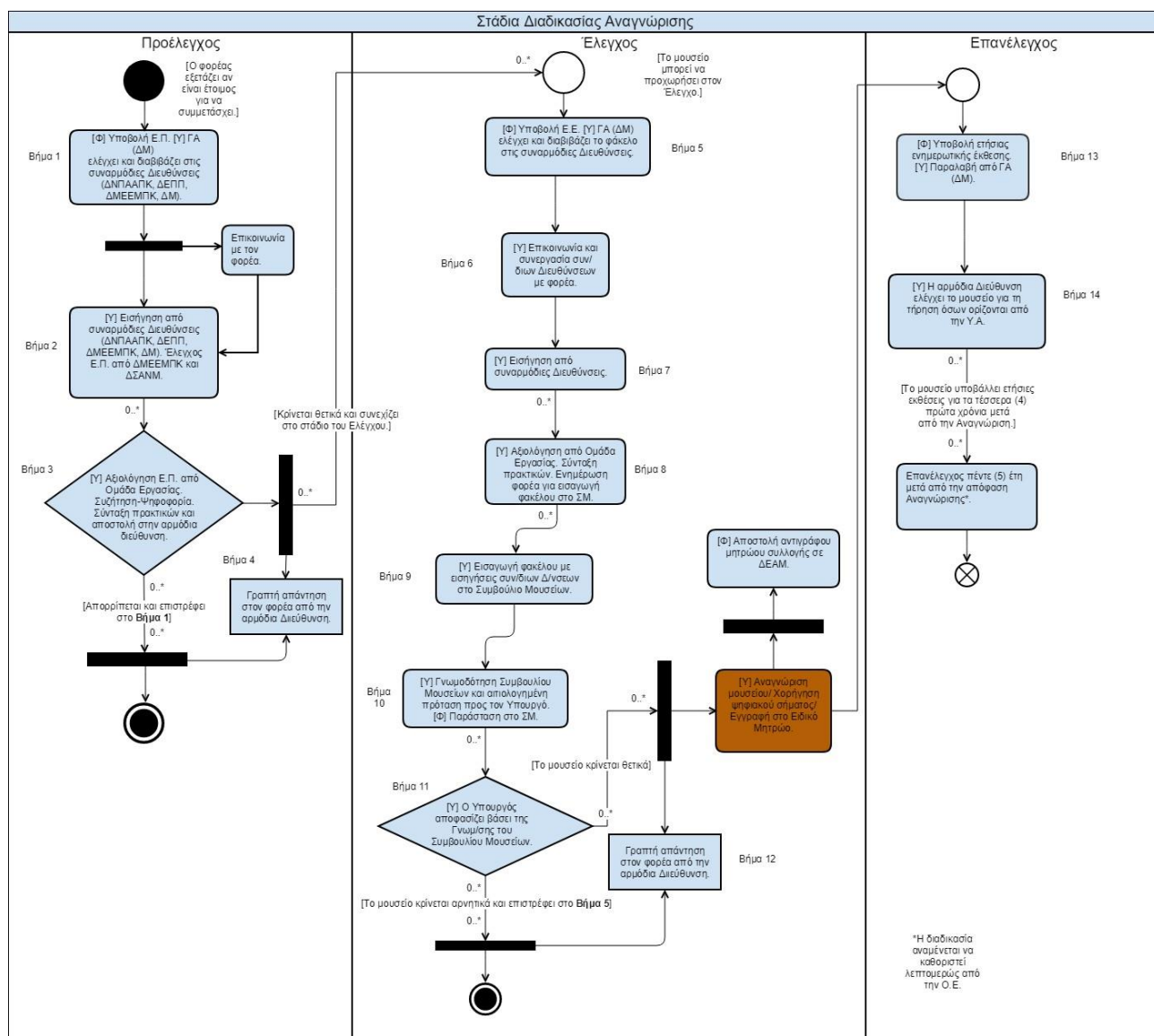
Επανελέγχος Αναγνωρισμένων Μουσείων

Επισημαίνεται ότι τα αναγνωρισμένα μουσεία ελέγχονται ανά πενταετία από την αρμόδια κατά περίπτωση Διεύθυνση του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού ως προς την τήρηση των προϋποθέσεων που ορίζονται με τη σχετική Υπουργική Απόφαση (ΥΠΠΟΤ/ΓΔΑΠΚ/ΔΙΝΕΠΟΚ/Δ/93783/1682/30-9-2011 Υ.Α., ΦΕΚ 2385/Τ.Β'/26.10.2011).

Τέλος, ο Υπουργός Πολιτισμού έχει το δικαίωμα, μετά από γνωμοδότηση του Συμβουλίου Μουσείων, να ανακαλέσει την Αναγνώριση ενός μουσείου εάν διαπιστωθεί ότι δεν πληρούνται οι προϋποθέσεις έκδοσής της ή παραβιασθούν οι διατάξεις του Ν. 3028/2002.

Μια σχηματική απεικόνιση της ροής εργασιών που εφαρμόζεται παρέχεται στο σχήμα που ακολουθεί:

Διακήρυξη Ηλεκτρονικού Ανοικτού Άνω των Ορίων Διαγωνισμού για το Έργο «Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Αναγνώρισης και Πιστοποίησης των Ελληνικών Μουσείων»



Υπόμνημα

- Έναρξη διαδικασίας
- Δραστηριότητα
- ▬ Συγχρονισμός δραστηριοτήτων
- ▬ Συγχρονισμός δραστηριοτήτων
- Τέλος δραστηριότητας
- Έναρξη σταδίου
- ⊗ Τέλος διαδικασίας

Προβλεπόμενες ενέργειες

- Α) Σε όλα τα στάδια προβλέπεται η παροχή συμβουλευτικής (mentoring) προς τα μουσεία.
Β) Με την έναρξη ενός φορέα στη διαδικασία της Αναγνώρισης και σε όλα τα στάδια, είναι δυνατή η διενέργεια αυτοψίας από τις συναρμόδιες Διευθύνσεις.
Γ) Η ανάκληση του καθεστώτος του αναγνωρισμένου μουσείου μπορεί να προκύψει σε οποιαδήποτε στάδια της διαδικασίας, αν συντελεστεί σοβαρός λόγος. Στη περίπτωση αυτή, απαιτείται γνωμοδότηση του ΣΜ και απόφαση του Υπουργού.
- Συντομογραφίες**
- [Φ]: Φορέας/Μουσείο
[Υ]: Υπουργείο Πολιτισμού
Ε.Π.: Έντυπο Προελέγχου
Ε.Ε.: Έντυπο Ελέγχου
ΓΑ: Γραφείο Αναγνώρισης
ΔΜ: Διεύθυνση Μουσείων
ΔΝΠΑΑΠΚ: Διεύθυνση Νέωτερου Πολιτιστικού Αποθέματος και Άυλης Πολιτιστικής Κληρονομιάς
ΔΕΠΠ: Διεύθυνση Εφαρμογής Πολιτιστικής Πολιτικής
ΔΜΕΕΜΠΚ: Διεύθυνση Μελέτης Εκτάσεως Έργων Μουσείων & Πολιτιστικών Κτηρίων
ΔΣΑΝΜ: Διεύθυνση Συντήρησης Αρχαίων και Νεωτέρων Μνημείων
ΔΕΑΜ: Διεύθυνση Εθνικού Αρχείου Μνημείων
ΣΜ: Συμβούλιο Μουσείων
Ο.Ε.: Ομάδα Εργασίας
Υ.Α.: Υπουργική Απόφαση

Διαδικασία Αναγνώρισης εκτός ρόλης

Σύμφωνα με το αρ. 14 της Υ.Α. (ΦΕΚ 2385/τ. Β/26.10.2011), τα ιδρυμένα με Νόμο μουσεία οφείλουν να υποβάλουν έκθεση στην αρμόδια υπηρεσία για την προσαρμογή τους στο άρθρο 45 του Ν. 3028. Η έκθεση εγκρίνεται από τον Υπουργό Πολιτισμού ύστερα από γνώμη του Συμβουλίου Μουσείων.

Σχήμα: Διάγραμμα ροής διαδικασίας Αναγνώρισης Μουσείων.

Χρόνος ολοκλήρωσης της διαδικασίας Αναγνώρισης

Η τυπική πρόβλεψη του συστήματος για το χρονικό διάστημα που απαιτεί η διαδικασία της αναγνώρισης ενός μουσείου, είναι περίπου οι δώδεκα (12) μήνες. Για το στάδιο του Προελέγχου απαιτούνται κατά μέσο όρο 4 μήνες. Για το στάδιο του Ελέγχου, το δεύτερο και πιο απαιτητικό μέρος της διαδικασίας, απαιτούνται κατά μέσο όρο από 8 μήνες. Το μεγαλύτερο χρονικό διάστημα οφείλεται στο γεγονός ότι

κατά το δεύτερο στάδιο οι συναρμόδιες Διευθύνσεις σε συνεργασία με τα μουσεία μπαίνουν στην ουσία της Αναγνώρισης που είναι η αξιολόγηση, αλλά και της συμβουλευτικής (mentoring) των μουσείων που συμμετέχουν σε αυτή με στόχο τη συνολική βελτίωσή τους. Στο πλαίσιο αυτό, οι Υπηρεσίες του Υπουργείου καλούνται να αξιολογήσουν το σύνολο των υποδομών και των λειτουργιών του εκάστοτε μουσείου και να συντάξουν αναλυτική και τεκμηριωμένη εισήγηση προς το Συμβούλιο Μουσείων. Στο στάδιο αυτό προβλέπεται, κατά περίπτωση, η διενέργεια αυτοψίας.

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ

Η διαδικασία της Πιστοποίησης είναι στο στάδιο του σχεδιασμού, ο οποίος θα έχει ολοκληρωθεί στο πλαίσιο του ΥΕ 2 και πριν από τον διαγωνισμό του ΥΕ1. Θα εφαρμοσθεί καταρχάς πιλοτικά κατά τη διάρκεια της Πράξης, με σκοπό να διαπιστωθούν και να διορθωθούν πιθανές ελλείψεις και αδυναμίες στη διαδικασία και να εξοικειωθούν τα στελέχη των μουσείων του ΥΠ.ΠΟ.Α. στη λειτουργία του συστήματος.

ΣΤΑΔΙΟ: Έλεγχος

A) Αξιολόγηση

Η Πιστοποίηση έχει μόνον ένα στάδιο κατά το οποίο οι συναρμόδιες Διευθύνσεις καλούνται να αξιολογήσουν το μουσείο και να συνεργαστούν μαζί του ή/και με την αρμόδια Περιφερειακή Υπηρεσία του ΥΠΠΟΑ για τη βελτίωση των λειτουργιών του.

- Υποβολή αίτησης Πιστοποίησης (στο εξής Α.Π.) και των απαιτούμενων δικαιολογητικών για τη συγκρότηση του φακέλου από το μουσείο (ορισμένα είναι πιθανόν να αναζητούνται στα έγχαρτα Αρχεία των ΚΥ).
- Εξέταση του φακέλου από τις συναρμόδιες κατά περίπτωση Διευθύνσεις και διατύπωση εισηγήσεων (στάδιο στο οποίο θα υπάρχει συνεχής επαφή και συνεργασία με τα μουσεία προκειμένου να διευκρινισθούν ορισμένα ζητήματα ή να συμπληρωθούν στοιχεία). Πραγματοποίηση αυτοψίας.
- Ο φάκελος συζητείται και αξιολογείται από την Ομάδα Εργασίας.
- Ο φάκελος, συνοδευόμενος από τις εισηγήσεις των συναρμόδιων Διευθύνσεων, εισάγεται για γνωμοδότηση στο Συμβούλιο Μουσείων.

Χρόνος: συνεχής διαδικασία, οργανωμένη ανά Διοικητική Περιφέρεια

B) Λήψη απόφασης

- #### 1.3.3.3. Ολιστική απεικόνιση (rich picture) της κατάστασης

Rich picture
"προβληματική κατάσταση"

Rich picture
"προβληματική κατάσταση"

1.3.3.4. Λειτουργικές απαιτήσεις πληροφοριακού συστήματος

Στο πίνακα που ακολουθεί (Πίνακας 2) παρατίθενται οι λειτουργικές απαιτήσεις του συστήματος, οι οποίες θα αναλυθούν περαιτέρω λεπτομερώς κατά την φάση της Μελέτης του πληροφοριακού συστήματος.

| Περιβάλλον συστήματος | Απαιτήσεις χρήστη | Απαιτήσεις συστήματος |
|---------------------------------------|---|---|
| Διαχειριστικό (Α) | UR1: Ο χρήστης πρέπει να ορίζει ροές επιχειρησιακών διαδικασιών και να μπορεί να τις τροποποιεί. | SR1: Το σύστημα πρέπει να έχει δυνατότητες παραμετροποίησης επιχειρησιακών διαδικασιών, δημιουργίας αιτημάτων και ελέγχου τους. |
| | UR2: Ο χρήστης πρέπει να ορίζει τη δομή των αιτημάτων (π.χ. περιγραφή πεδίων, σύνδεση με ελεγχόμενα λεξιλόγια, κ.λπ.) και να το τροποποιεί. | SR2: Το σύστημα πρέπει να έχει δυνατότητες παραμετροποίησης της δομής των αιτημάτων. |
| | UR3: Ο χρήστης πρέπει να ορίζει τα περιγραφικά στοιχεία, που θα περιλαμβάνει το Ενιαίο Μητρώο Μουσείων, το Μητρώο Αναγνωρισμένων Μουσείων και το Μητρώο Πιστοποιημένων Μουσείων και να τα τροποποιεί. | SR3: Το σύστημα πρέπει να επιτρέπει την σύνδεση των περιγραφικών στοιχείων των μητρώων με τα πεδία δεδομένων των αιτημάτων, να αντλεί τιμές από αυτά και να συγχρονίζεται με τις τροποποιήσεις. |
| | UR4: Ο χρήστης πρέπει να μπορεί να ορίζει ομάδες χρηστών και ρόλους σε όλες τις επιμέρους υπηρεσίες και υποσυστήματα (π.χ. knowledge base, υπηρεσία Mentoring, Σύστημα helpdesk, κ.λπ.). | SR4: Το σύστημα πρέπει να παρέχει πρόσβαση σε χρήστες και να τους χορηγεί κατάλληλα δικαιώματα. |
| Εξουσιοδοτημένοι Χρήστες Μουσείων (Β) | UR1: Ο χρήστης πρέπει να διαθέτει πρόσβαση στο σύστημα και να συνδέεται με τον φορέα που εκπροσωπεί. | SR1: Το σύστημα πρέπει να αυθεντικοποιεί τους χρήστες, να τους εξουσιοδοτεί για πρόσβαση, να διαχειρίζεται τα στοιχεία τους και να διασυνδέει φυσικά πρόσωπα και φορείς. |
| | UR2: Ο χρήστης πρέπει να έχει δυνατότητες ενεργειών στο σύστημα, σύμφωνα με τα δικαιώματα του ρόλου του (π.χ. museum representative, reviewer, administrator, κ.λπ.). | SR2: Το σύστημα πρέπει να δημιουργεί ρόλους χρηστών, να τους αποδίδει συγκεκριμένα δικαιώματα και να τα διαχειρίζεται. |
| | UR3: Ο χρήστης πρέπει να μπορεί να δημιουργεί αίτημα αξιολόγησης. | SR3: Το σύστημα πρέπει να παράγει φόρμες υποβολής αιτήματος, με προκαθορισμένο περιεχόμενο, ανάλογα με το στάδιο της διαδικασίας. |
| | UR4: Ο χρήστης πρέπει να μπορεί να καταχωρεί στοιχεία για την τεκμηρίωση του αιτήματος του, σύμφωνα με τις απαιτήσεις της αξιολόγησης. | SR4: Το σύστημα πρέπει να υποστηρίζει φόρμες υποβολής, με διακριτές ενότητες στοιχείων και πεδία δεδομένων. |
| | UR5: Ο χρήστης πρέπει να μπορεί να καταχωρεί στοιχεία με την επιλογή ελεγχόμενων τιμών. | SR5: Το σύστημα πρέπει να διαχειρίζεται ελεγχόμενα λεξιλόγια. |
| | UR6: Ο χρήστης πρέπει να μπορεί να αποθηκεύει το αίτημα για μελλοντική επεξεργασία και να επανέρχεται σε αυτό. | SR6: Το σύστημα πρέπει να τηρεί αρχείο αιτημάτων «υπό επεξεργασία» και να παρέχει πρόσβαση στους χρήστες που διαθέτουν τα κατάλληλα δικαιώματα. |
| | UR7: Ο χρήστης πρέπει να μπορεί να ακυρώνει το αίτημα. | SR7: Το σύστημα πρέπει να διαγράφει το αίτημα από τη βάση και να καταγράφει την ενέργεια στο ιστορικό του φορέα και του χρήστη. |
| | UR8: Ο χρήστης πρέπει να μπορεί να υποβάλει το αίτημα αξιολόγησης, συνοδευόμενο με όλα τα απαιτούμενα στοιχεία τεκμηρίωσης του. | SR8: Το σύστημα πρέπει να ελέγχει το αίτημα για τη συμπλήρωση των απαιτούμενων στοιχείων και να ενημερώνει τον χρήστη για την αποδοχή της υποβολής ή την απαίτηση συγκεκριμένων ενεργειών για την επιτυχή ολοκλήρωση της. |

| | | |
|--|---|--|
| | UR9: Ο χρήστης πρέπει να διαθέτει πληροφορίες ταυτοποίησης του αιτήματος του. | SR9: Το σύστημα πρέπει να αποδίδει μοναδικό αναγνωριστικό (identifier) στο αίτημα. |
| | UR10: Ο χρήστης πρέπει να διαθέτει στοιχεία διοικητικής επικύρωσης της υποβολής και της αξιολόγησης του αιτήματος. | SR10: Το σύστημα πρέπει να διαλειτουργεί με το Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο του ΥΠ.ΠΟ.Α. και να αποδίδει αριθμό πρωτοκόλλου εισερχομένων/ εξερχομένων εγγράφων. |
| | UR11: Ο χρήστης πρέπει να μπορεί να εκτυπώνει το αίτημα ή να το εξάγει σε ηλεκτρονικό αρχείο (π.χ. doc, pdf). | SR11: Το σύστημα πρέπει να επικοινωνεί με συσκευές εξόδου (π.χ. εκτυπωτής) και να παράγει ηλεκτρονικά αρχεία σε κατάλληλους μορφότυπους (π.χ. doc, pdf). |
| | UR12: Ο χρήστης πρέπει να διαθέτει πληροφορίες παρακολούθησης της πορείας του αιτήματός του σε κάθε στάδιο της διαδικασίας. | SR12: Το σύστημα πρέπει να υποστηρίζει τη δυνατότητα σύνθεσης συγκεκριμένων δεδομένων και προβολής τους στους χρήστες ως σελίδας κρίσιμων πληροφοριών (dashboard). |
| | UR13: Ο χρήστης πρέπει να διαθέτει πληροφόρηση για απαιτούμενες ενέργειες, σύμφωνα με τη προβλεπόμενη διαδικασία της αξιολόγησης. | SR13: Το σύστημα πρέπει να παράγει ειδοποιήσεις προς τους χρήστες, σύμφωνα με τη προβλεπόμενη διαδικασία αξιολόγησης και τις προκαθορισμένες ενέργειες. |
| | UR14: Ο χρήστης πρέπει να διαθέτει πρόσβαση σε πληροφορίες υποστήριξης για τη συμπλήρωση, την υποβολή του αιτήματος και την ακολουθητέα διαδικασία και να δημιουργεί αιτήματα υποστήριξης. | SR14: Το σύστημα πρέπει να διαθέτει δομημένες πληροφορίες με τη μορφή γνωσιακής βάσης (knowledgebase) και να διαχειρίζεται εξειδικευμένα αιτήματα υποστήριξης (helpdesk). |
| Εξουσιοδοτημένο Προσωπικό ΥΠ.ΠΟ.Α. (C) | UR1: Ο χρήστης πρέπει να ελέγχει τα αιτήματα και να τα δρομολογεί προς αξιολόγηση στις συναρμόδιες Διευθύνσεις. | SR1: Το σύστημα πρέπει να παρέχει πρόσβαση στα αιτήματα και να επιτρέπει την μεταβίβασή/ ανάθεσή τους στις συναρμόδιες Διευθύνσεις (assigning). |
| | UR2: Ο χρήστης πρέπει να μπορεί να εξετάζει τα υποβαλλόμενα αιτήματα και να τα αξιολογεί. | SR2: Το σύστημα πρέπει να παρέχει πρόσβαση στα αιτήματα -στους χρήστες που έχουν τα κατάλληλα δικαιώματα ανά κατηγορία αιτήματος- και να παρέχει δυνατότητα καταγραφής του περιεχομένου της αξιολόγησης. |
| | UR3: Ο χρήστης πρέπει –σύμφωνα με τα δικαιώματα που διαθέτει- να πληροφορείται για την ύπαρξη αξιολόγησης σε συγκεκριμένο αίτημα και να έχει πρόσβαση σε αυτή. | SR3: Το σύστημα πρέπει να συνδέει την αξιολόγηση με το αίτημα και να παρέχει πρόσβαση στο περιεχόμενο τους – σύμφωνα με τα δικαιώματα που διαθέτει. |
| | UR4: Ο χρήστης πρέπει να μπορεί να αναρτά και να επιμελείται περιεχόμενο σε επιμέρους υπηρεσίες και υποσυστήματα (π.χ. knowledge base, υπηρεσία Mentoring, δημόσιο περιβάλλον, κ.λπ.) και να το τροποποιεί. | SR4: Το σύστημα πρέπει να διαχειρίζεται περιεχόμενο (ψηφιακά αρχεία, περιγραφικά δεδομένα, κ.λπ.), ανά υπηρεσία ή υποσύστημα, να παρέχει πρόσβαση σε αυτό και να το ενημερώνει σύμφωνα με τις τροποποιήσεις. |
| | UR5: Ο χρήστης πρέπει να μπορεί να διαχειρίζεται αιτήματα υποστήριξης για την υποβολή αιτήματος και την ακολουθητέα διαδικασία (helpdesk) & την υπηρεσία τεχνικής και επιστημονικής συμβουλευτικής (mentoring). | SR5: Το σύστημα πρέπει να παράγει ειδοποιήσεις για ενεργά αιτήματα προς τους κατάλληλους χρήστες και να παρέχει τη δυνατότητα επικοινωνίας με τον αιτούντα (π.χ. σύνταξη απάντησης, παραπομπή σε αναρτημένο υλικό, forum κ.λπ.). |
| | UR6: Ο χρήστης πρέπει να μπορεί να αναζητά δεδομένα από το σύνολο του υλικού (π.χ. αιτήματα, εισηγήσεις, εκθέσεις αυτοψίας, αποφάσεις, κ.λπ.) | SR6: Το σύστημα πρέπει να ευρετηριάζει το περιεχόμενο, να διαθέτει μηχανισμό αναζήτησης δεδομένων και παρουσίασης αποτελεσμάτων. |

| | | |
|---|--|--|
| | UR7: Ο χρήστης πρέπει να μπορεί να δημιουργεί αναφορές με την επιλογή σύνθετων κριτηρίων (π.χ. σύνολο μουσείων ανά κατηγορία, ποσοστά θεματικών συλλογών, κ.α.) από το σύνολο του υλικού του συστήματος (αιτήσεις, μητρώα, helpdesk, κ.λπ.) και να λαμβάνει κειμενική ή οπτικοποιημένη πληροφορία (π.χ. διαγράμματα, infographics, κ.λπ.). | SR7: Το σύστημα πρέπει να αντλεί δεδομένα από επιμέρους βάσεις δεδομένων (π.χ. μητρώα, διαχείριση αιτημάτων), να τα συνθέτει και παράγει αναφορές σε κειμενική ή οπτικοποιημένη μορφή. |
| | UR8: Ο χρήστης πρέπει να μπορεί να επιλέγει προκαθορισμένα πεδία δεδομένων από το φάκελο των μουσείων, ώστε να τροφοδοτεί και να ενημερώνει το ενιαίο μητρώο μουσείων. | SR8: Το σύστημα πρέπει να αντλεί τα επιλεγμένα δεδομένα από τους φακέλους μουσείων και να επικαιροποιεί με αυτά το ενιαίο μητρώο μουσείων. |
| | UR9: Ο χρήστης πρέπει να μπορεί να επιλέγει προκαθορισμένα πεδία δεδομένων από το φάκελο των μουσείων, ώστε να τροφοδοτεί και να ενημερώνει το μητρώο των αναγνωρισμένων μουσείων. | SR9: Το σύστημα πρέπει να αντλεί τα επιλεγμένα δεδομένα από τους φακέλους μουσείων και να επικαιροποιεί με αυτά το μητρώο των αναγνωρισμένων μουσείων. |
| | UR10: Ο χρήστης πρέπει να ορίζει πεδία από το μητρώο (Ενιαίο και Αναγνωρισμένων Μουσείων) που θα προβάλλονται από τη δημόσια πύλη προς το κοινό. | SR10: Το σύστημα πρέπει να αντλεί δεδομένα από τα επιλεγμένα πεδία και να τα προβάλλει στη δημόσια πύλη. |
| Μη εξουσιοδοτημένοι χρήστες (κοινό) (D) | UR1: Ο χρήστης πρέπει να μπορεί να πληροφορείται για το σύστημα Αναγνώρισης και Πιστοποίησης, τη διαδικασία, τα Αναγνωρισμένα και Πιστοποιημένα μουσεία και τα μουσεία που λειτουργούν στην Ελλάδα, κ.λπ. | SR1: Το σύστημα πρέπει να υποστηρίζει τη διαχείριση περιεχομένου σε δημόσια διεπαφή. |

1.3.4. Μελέτες και Υπηρεσίες υποστήριξης για την υλοποίηση του Πληροφοριακού Συστήματος

1.3.4.1. ΜΕΛΕΤΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ: Μελέτη ανάλυσης απαιτήσεων των απαιτούμενων αλλαγών και των επιπτώσεων τους.

Ο Ανάδοχος οφείλει να εκπονήσει μελέτη Εφαρμογής – Ανάλυση Απαιτήσεων του Έργου, η οποία θα αποτελέσει τον βασικό οδηγό υλοποίησης του Έργου.

Η μελέτη **Εφαρμογής - Ανάλυση Απαιτήσεων** κρίνεται απαραίτητο να επικαιροποιείται από τον Ανάδοχο αμέσως μετά την ολοκλήρωση των Φάσεων 2,4 και 5 του έργου ή/και όποτε κρίνεται από την ΕΠΕ αναγκαίο, ώστε ανά πάσα στιγμή έως και την ολοκλήρωση να υπάρχει η ορθή και αναλυτική τεκμηρίωση όλου του έργου.

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

Πιο συγκεκριμένα η μελέτη αυτή θα πρέπει να περιλαμβάνει:

- **Σχέδιο Διαχείρισης και Ποιότητας Έργου (ΣΔΠΕ).** Οι διαδικασίες και μηχανισμοί που θα περιγράφονται αναλυτικά στο ΣΔΠΕ θα πρέπει να αποτελούν ένα πρότυπο και ολοκληρωμένο σύνολο, προσαρμοσμένο στις ιδιαιτερότητες που θέτουν οι οργανωτικές, διοικητικές και

τεχνολογικές παράμετροι του έργου. Με βάση τα παραπάνω, τα περιεχόμενα του ΣΔΠΕ θα πρέπει κατ' ελάχιστο να αναφέρονται στις ακόλουθες περιοχές, των οποίων ο σκοπός, η δομή και το περιεχόμενο θα περιγράφεται αναλυτικά στην προσφορά του υποψηφίου Αναδόχου:

1. Οργανωτικό Σχήμα/ Δομή Διοίκησης Έργου
 2. Επικαιροποιημένη Ομάδα Έργου
 3. Σχέδιο Επικοινωνίας
 4. Επικαιροποιημένο – αναλυτικό χρονοδιάγραμμα Έργου
 5. Διαχείριση Θεμάτων
 6. Εκτίμηση / Διάγνωση & Διαχείριση Κινδύνων
 7. Σχέδιο Ποιοτικού & Ποσοτικού Ελέγχου Σάρωσης
 8. Διασφάλιση – Έλεγχος Ποιότητας
 9. Διαχείριση Αρχείων - Δεδομένων
 10. Διαχείριση Αλλαγών
 11. Διοικητική Πληροφόρηση.
- Καταγραφή, αξιολόγηση και επικαιροποίηση της υφιστάμενης κατάστασης του Φορέα Λειτουργίας.
 - Μοντελοποίηση διαδικασίας υλοποίησης / Μεθοδολογία ανάπτυξης λογισμικού. Απαιτείται αναφορά στη σχετική μεθοδολογία (π.χ. Rational Unified Process, Agile, κλπ.) με την οποία θα είναι συμβατή η διαδικασία υλοποίησης των Υποσυστημάτων του Έργου.
 - Οριστικοποίηση και ιεράρχηση των επιχειρησιακών, λειτουργικών και τεχνικών απαιτήσεων του Έργου, αποσαφήνιση του εύρους του Έργου, βάσει της σύμβασης, της διακήρυξης και της προσφοράς του υποψηφίου Αναδόχου.
 - Προσδιορισμός και προσαρμογή των απαραίτητων επιχειρησιακών διαδικασιών που απαιτούνται για την ορθή λειτουργία του συστήματος. Τήρηση ισχύοντος νομικού πλαισίου και πρόβλεψη για μελλοντικές αλλαγές διαδικασιών, στο πλαίσιο της υλοποίησης της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης.
 - Αντιμετώπιση επιμέρους θεμάτων σχετικά με τις ιδιαιτερότητες του Φορέα Λειτουργίας.
 - Οριστικοποίηση – εξειδίκευση της σύνδεσης επιχειρησιακών στόχων και απαιτήσεων με τεχνικές προδιαγραφές και αρχιτεκτονική προσέγγιση - προτεινόμενο σχεδιασμό.
 - Μεθοδολογία και αρχικά σενάρια ελέγχου αποδοχής όπως αυτά εξειδικεύονται στην Παρ. 1.3.4.5.
 - Πλάνο Ενεργειών για την Ασφάλεια του Συστήματος
 - Μεθοδολογία υλοποίησης διαλειτουργικότητας Σημείωση: Η μελέτη διαλειτουργικότητας και Διασύνδεσης του Συστήματος με Τρίτα Συστήματα θα αποτελέσει ξεχωριστό παραδοτέο το οποίο θα παραδοθεί στη Φάση Φ1 - Μελέτη Εφαρμογής και θα εξειδικευθεί περαιτέρω στη.
 - Οριστικοποίηση και αποσαφήνιση όλων των ζητημάτων σχετικά με το σχεδιασμό του Πληροφοριακού Συστήματος, όπως:
 - Η τελική αρχιτεκτονική του
 - Η ανάλυση απαιτήσεων όλων των Υποσυστημάτων του Πληροφοριακού Συστήματος (π.χ. διαδικασίες, αναγκαία έντυπα, κωδικοποιήσεις, στατιστικές αναφορές, πρωτόκολλα ποιοτικού ελέγχου, διασυνδέσεις κλπ.).
 - Οι απαιτήσεις χρηστών. Η συλλογή των απαιτήσεων χρηστών θα πραγματοποιηθεί από τα στελέχη του Αναδόχου ακολουθώντας διαδικασία συνεντεύξεων με χρήστες όλων των

εμπλεκόμενων υπηρεσιών, οι οποίοι θα υποδειχτούν από τα αρμόδια στελέχη του Φορέα Λειτουργίας και θα βασιστεί στις προδιαγραφές της παρούσας διακήρυξης.

- ο Προσδιορισμός κατηγοριών χρηστών και αναλυτική καταγραφή των ρόλων και αρμοδιοτήτων για κάθε Υποσύστημα ξεχωριστά.
- ο Πλήρης εννοιολογικός σχεδιασμός των υποσυστημάτων του έργου, όπως διαγράμματα οντοτήτων – ρόλων (entity relationship diagrams), ρόλοι χρηστών, προβλήματα διασυνδέσεων εφαρμογών, χρήση πρωτοκόλλων ανταλλαγής δεδομένων, κλπ.

Καθορισμός με ακριβή στοιχεία του αριθμού των χρηστών και της επίδοσης του συστήματος σε διάφορες περιπτώσεις φόρτου. Διαφορετικά σενάρια φόρτου-επίδοσης θα δοκιμαστούν στο πλαίσιο ειδικών ελέγχων με τεχνητό φορτίο (stress tests) κατά τη Φάση 7 με τίτλο «Δοκιμαστική Λειτουργία».

- Περιγραφή του εργαλείου stress tests που θα χρησιμοποιήσει ο Ανάδοχος στο πλαίσιο του Έργου.
- Οδηγό εκπαίδευσης, ο οποίος θα περιλαμβάνει τη μεθοδολογική προσέγγιση, την οργάνωση και προετοιμασία εκπαίδευσης. Ο Ανάδοχος οφείλει να εξετάσει το επίπεδο των βασικών χρηστών και να προσαρμόσει ανάλογα τη μεθοδολογία, τους όρους, το πρόγραμμα (πλάνο) κατάρτισης και το υλικό της βασικής εκπαίδευσης των βασικών χρηστών, καθώς και θα προτείνει αναλυτική μεθοδολογία μεταφοράς τεχνογνωσίας στα αρμόδια στελέχη του Φορέα Λειτουργίας.
- Αναλυτικό σχέδιο προγραμματισμού εκπαιδευτικών σεμιναρίων.
- Περιγραφή της Τεκμηρίωσης και των Εγχειριδίων Χρήσης για τον καθορισμό των προτύπων που θα ακολουθηθούν.
- Αναλυτική περιγραφή της μεθοδολογίας deployment του έργου (π.χ. σταδιακή, big bang), και των διαδικασιών παράλληλης λειτουργίας και μεταβατικού σταδίου.

1.3.4.2. ΜΕΛΕΤΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Εν όψει των μεταβαλλόμενων υπηρεσιακών αναγκών, της συμμόρφωσης με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων, αλλά και τον Ν. 4577/2018 σχετικά με την ασφάλεια δικτύου και πληροφοριών (NIS) , απαιτείται να γίνει μελέτη σχετικά με την ασφάλεια των εφαρμογών και συστημάτων καθώς και σχετικά με τα μηχανογραφικά δεδομένα του ΥΠ.ΠΟ.Α.

Ο Ανάδοχος, λαμβάνοντας υπόψη των ανωτέρω και την Πολιτική Ασφάλειας που ακολουθείται στο G-Cloud, στο πλαίσιο της Μελέτης Ασφάλειας, θα πρέπει να προσδιορίσει την Πολιτική Ασφάλειας η οποία θα εφαρμοστεί στο Σύστημα, καθώς και να εκπονήσει Μελέτη αποτίμησης επικινδυνότητας του Συστήματος.

Η Μελέτη Ασφάλειας, **θα περιλαμβάνει συγκεκριμένα μέτρα και προδιαγραφές** για την ασφάλεια του πληροφοριακού συστήματος, καθώς και για την προστασία και ακεραιότητα των δεδομένων της προτεινόμενης αρχιτεκτονικής. Επίσης, στο πλαίσιο της μελέτης θα πρέπει να προδιαγραφούν όλα τα θέματα προστασίας προσωπικών δεδομένων και προσβασιμότητας των υπηρεσιών.

Ειδικότερα, θα πρέπει να προδιαγραφεί η κατάλληλη πολιτική, ώστε να εξασφαλιστούν τα παρακάτω:

- **Ταυτοποίηση** (authentication): έλεγχος της αυθεντικότητας της ταυτότητας των μερών μιας ανταλλαγής δεδομένων.
- **Εξουσιοδότηση** (Authorization): η πρόσβαση του χρήστη πρέπει να είναι εξουσιοδοτημένη.
- **Ακεραιότητα** (integrity): τα δεδομένα θα πρέπει να παραμείνουν ακέραια, δηλαδή να μην υπόκεινται σε αλλοιώσεις. Για τη διαφύλαξη της ακεραιότητας των δεδομένων είναι απαραίτητη η χρήση μηχανισμών εξασφάλισης της ακεραιότητας και συνέπειάς τους (consistency) και

αποτροπής επιθέσεων δολιοφθοράς δεδομένων (μη εξουσιοδοτημένη αντιγραφή, μη εξουσιοδοτημένη καταστροφή δεδομένων, κλπ.).

- **Εμπιστευτικότητα** (confidentiality): η τήρηση του απορρήτου των δεδομένων. Η πληροφορία θα διατίθεται μόνο στους χρήστες εκείνους που είναι εξουσιοδοτημένοι. Η πιστοποίηση της δικαιοδοσίας των χρηστών θα πρέπει να βασιστεί πάνω στο σύστημα των ρόλων, που είναι και το διεθνές de facto standard λόγω της ευελιξίας που προσφέρει. Επίσης, θα πρέπει να λαμβάνονται όλα τα κατάλληλα μέτρα ώστε να αποτρέπονται επιθέσεις κλοπής δεδομένων.
- **Διαθεσιμότητα** (availability): το σύστημα και τα δεδομένα πρέπει να είναι διαθέσιμα όταν απαιτείται.
- **Μη δυνατότητα άρνησης συμμετοχής** (non-repudiation): ο χρήστης δεν πρέπει να μπορεί να αρνηθεί τη συμμετοχή του στην ανταλλαγή των δεδομένων.
- **Διαφάνεια** (transparency): πρέπει να γίνεται τεκμηρίωση των διαδικασιών της επεξεργασίας ώστε να μπορούν να ελεγχθούν.
- **Δυνατότητα ελέγχου** (revision / audit): κάθε τροποποίηση ή επεξεργασία των δεδομένων πρέπει να μπορεί να ελεγχθεί, δηλαδή από ποιόν έγινε και πότε.
- **Ευθύνη** (accountability): πρέπει να προκύπτει ποιος είναι υπεύθυνος για την εισαγωγή, πρόσβαση ή τροποποίηση κάθε δεδομένου.

Ειδικότερα, η Μελέτη Ασφάλειας θα πρέπει, κατ' ελάχιστο, να περιλαμβάνει τα κάτωθι:

- ✓ IT Structure Analysis, Risk Analysis, Security Plan, Security Policy: Ανάλυση του δικτύου και των συστημάτων και καθορισμός των υπηρεσιών που προσφέρονται, ανάλυση των κινδύνων που διατρέχει κάθε σύστημα, δημιουργία μελέτης ασφάλειας με προτάσεις για τη δημιουργία ασφαλούς δικτύου, πρόταση πολιτικής ασφαλείας του δικτύου, Risk Management, Classification Management, δημιουργία δομών monitoring – auditing.
- ✓ Incident Response Planning: Δημιουργία Incident Response Team, καθορισμός ρόλων και εκπαίδευση, σχεδιασμός αντίδρασης σε κάθε ενδεχόμενη απειλή. Μηχανισμός για αναφορά συμβάντων από χρήστες, ανάθεση σε τεχνικό μηχανογράφησης και καταγραφής του χειρισμού του συμβάντος.

1.3.4.3. ΜΕΛΕΤΗ ΔΙΑΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑΣ

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εκπονήσει Μελέτη Διαλειτουργικότητας και Διασύνδεσης στην οποία να καταγραφούν οι απαιτήσεις για τις διεπαφές και τη διαλειτουργικότητα με τα συστήματα τρίτων φορέων, που θα εξειδικεύσει κατά τη Φάση Φ1 του Έργου. Στο πλαίσιο εκπόνησης της εν λόγω μελέτης, ο Ανάδοχος θα πρέπει να προβεί στα παρακάτω:

- να διερευνήσει (κατά την αρχική φάση της Μελέτης) τις απαιτήσεις διεπαφής με το σύνολο των τρίτων συστημάτων των Φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- να προσδιορίσει λεπτομερώς τις προδιαγραφές των Διαλειτουργικοτήτων, τόσο επιχειρησιακά, όσο και τεχνολογικά. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προσδιορίσει σαφώς, κατ' ελάχιστο, τα εξής στοιχεία:
 - ο το επιχειρησιακό σχήμα διεπαφής
 - ο τον τρόπο για την εξουσιοδοτημένη πρόσβαση στις πληροφορίες και στα δεδομένα
 - ο τον τρόπο για την αναζήτηση των πληροφοριών και των δεδομένων
 - ο την τεχνολογία αποστολής/ λήψης των πληροφοριών (τεχνολογία web services, πρωτόκολλα επικοινωνιών, μορφή μεταδεδομένων, κλπ.)
 - ο τη μορφή των πληροφοριών (πρότυπα δόμησης της πληροφορίας/ δεδομένων και της μετα-πληροφορίας/ δεδομένων).

1.3.4.4. ΜΕΛΕΤΗ και υπηρεσίες μετάπτωσης του πληροφοριακού συστήματος στις υποδομές της ΓΓΠΣΔΔ, σε συμμόρφωση με το Αρ. 48 του Ν.4600/2019

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εκπονήσει Μελέτη μετάπτωσης των δεδομένων και των συστημάτων στην οποία να καταγραφεί η υπάρχουσα φυσική και λογική αρχιτεκτονική, η μεθοδολογία και τα εργαλεία μετάπτωσης στο G-Cloud.

1.3.4.5. Σενάρια Ελέγχου

Τα σενάρια ελέγχου που θα προετοιμάσει ο Ανάδοχος θα συνοψίζουν τις επιχειρησιακές διαδικασίες, ανά διαδικασία και Υποσύστημα, θα πρέπει να αντιστοιχίζονται με τις απαιτήσεις (requirements) της Ανάλυσης Απαιτήσεων και θα πρέπει να συνοδεύονται από τα αντίστοιχα δοκιμαστικά δεδομένα (test data).

Το παραδοτέο αυτό θα πρέπει να εξειδικευτεί κατά τη Φάση Φ2 – Υλοποίηση του Έργου.

Η εφαρμογή των σεναρίων θα γίνεται με την εκτέλεση των Περιπτώσεων Ελέγχου (Test Cases), που αποτελούν επιμέρους λειτουργικές οντότητες των σεναρίων και η κάθε μία ελέγχει ένα συγκεκριμένο κομμάτι της λειτουργικότητας του κάθε Υποσυστήματος.

Οι Περιπτώσεις Ελέγχου (Test Cases) θα καλύπτουν τους παρακάτω τύπους ελέγχων:

1. **Συμμόρφωσης με τις λειτουργικές προδιαγραφές** της διακήρυξης, όπως αυτές θα εξειδικευτούν στην ανάλυση απαιτήσεων των συστημάτων στο πλαίσιο της Ανάλυσης Απαιτήσεων του Έργου.
2. **Επίδοσης**, όπου ελέγχονται οι χρόνοι απόκρισης του συστήματος.
3. **Ασφάλειας**, όπου ελέγχεται κατά πόσο η πρόσβαση και οι διάφορες ενέργειες στο σύστημα γίνονται μόνο από εξουσιοδοτημένους χρήστες.
4. **Έλεγχοι διαθεσιμότητας** των Υποσυστημάτων για τις περιπτώσεις αστοχιών λογισμικού συστήματος. Για την εκτέλεση των συγκεκριμένων ελέγχων θα πρέπει να γίνονται εσκεμμένες παρεμβάσεις με κλείσιμο, για παράδειγμα, επιμέρους στοιχείων λογισμικού.

Κατ' ελάχιστο, θα πρέπει μέσω των σεναρίων ελέγχου να δίνεται η δυνατότητα για εκτέλεση:

- αυτοματοποιημένων δοκιμών μονάδων (unit tests)
- δοκιμών σε επίπεδο εφαρμογών (system tests)
- δοκιμών αποδοχής χρηστών (user acceptance tests)
- δοκιμών υψηλού φόρτου (stress tests).

Ο τρόπος παρουσίασης των Περιπτώσεων Ελέγχου (Test Cases), που αποτελούν επιμέρους λειτουργικές οντότητες των σεναρίων και η κάθε μία ελέγχει ένα συγκεκριμένο κομμάτι της λειτουργικότητας του κάθε Υποσυστήματος, θα είναι δομημένος και συστηματικός και θα ακολουθεί ένα συγκεκριμένο πρότυπο, το οποίο θα εφαρμόζεται σε όλα τα Υποσυστήματα.

Το πρότυπο αυτό αποτελείται από μία σειρά επεξηγηματικών πεδίων σε έναν πίνακα που είναι κοινός για όλες τις Περιπτώσεις Ελέγχου. Ο πίνακας και οι επεξηγήσεις των πεδίων απεικονίζονται παρακάτω:

| ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ | |
|----------------------------|---|
| Κωδικός Test Case | «Μοναδικός κωδικός αναγνώρισης για κάθε test case» |
| Περιγραφή Test Case | «Κείμενο που περιγράφει τη λειτουργία που εκτελεί το test Case» |

| ΠΡΟΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ – ΕΞΑΡΤΗΣΕΙΣ | |
|--|---|
| Απαιτήσεις συστήματος πριν την εκτέλεση του test case | «Ενέργειες που απαιτούνται στο σύστημα για την εκτέλεση του Σεναρίου που περιγράφεται. (π.χ. άνοιγμα αρχείου, εισαγωγή αρχείου)» |
| Δεδομένα εισόδου | «Τιμές δεδομένων εισόδου που εκτελούν το test case και επαληθεύουν το επιτυχές αποτέλεσμα εξόδου.» |
| ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΣΕΝΑΡΙΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ | |
| Ενέργειες εκτέλεσης | <p>Βήμα-βήμα (οδηγός χρήστη test case)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ανοίγω... 2. Πληκτρολογώ στο πεδίο Χ τον Αριθμό 2800 3. Πατάω το πλήκτρο εκτέλεση Ν. κτλ. <p>Σε αυτό το σημείο θα παρατίθεται και σχετική εικόνα (print screen) από την εφαρμογή με ενδεικτικό βελάκι που να σημειώνει το σημείο της οθόνης στο οποίο παρεμβαίνει ο χρήστης.</p> |
| ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ | |
| Αναμενόμενα Αποτελέσματα | «Τιμές (αποτελέσματα πράξεων) Έγγραφα (Αποτελέσματα ενεργειών)» |

Για τη διευκόλυνση της διαδικασίας εκτέλεσης των Περιπτώσεων Ελέγχου κρίνεται απαραίτητη η χρήση του εντύπου «Ημερολόγιο Ελέγχων», το οποίο παρατίθεται παρακάτω. Με τη χρήση του Ημερολογίου Ελέγχων καθίσταται εφικτή η τεκμηρίωση και ορθή διαχείριση των αποκλίσεων κατά τη φάση της εκτέλεσης των Σεναρίων Ελέγχου των συστημάτων.

| ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΩΝ ΕΛΕΓΧΟΥ (TEST CASE EXECUTION) | | |
|---|-------------------------------|---------------------|
| Χρήστης: | | |
| Σύστημα: | | |
| Ημερομηνία: | | |
| Κωδικός Σεναρίου: | | |
| Κωδικός Test Case | Επιτυχία/ Αποτυχία | Παρατηρήσεις |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Στο Ημερολόγιο Ελέγχων καταγράφονται τα αποτελέσματα της εκτέλεσης των περιπτώσεων ελέγχων. Κάθε περίπτωση ελέγχου χαρακτηρίζεται ως επιτυχής ή όχι. Για να θεωρηθεί μία περίπτωση ελέγχου αποτυχημένη θα πρέπει να έχει καταγραφεί γι' αυτή ένα τουλάχιστον σφάλμα.

Στο πεδίο παρατηρήσεις καταγράφονται τα αποτελέσματα του ελέγχου. Σε περίπτωση που υπάρχουν σφάλματα, καταγράφεται περιληπτική περιγραφή τους στο πεδίο παρατηρήσεις, δίνεται αύξων αριθμός σφάλματος και διορθώνεται από τον ανάδοχο. Το σενάριο ελέγχου γίνεται αποδεκτό όταν δεν υπάρχουν σφάλματα.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αποτυπώσει στο τεύχος «Μεθοδολογία και Σενάρια Ελέγχου», το σύνολο των σεναρίων ελέγχου και συνοπτική περιγραφή της μεθοδολογίας που θα ακολουθηθεί κατά την εκτέλεσή τους. Το τεύχος αυτό θα πρέπει να υποβληθεί από τον Ανάδοχο πριν από την προβλεπόμενη, στο χρονοδιάγραμμα του Έργου, έναρξη διενέργειας των ελέγχων αποδοχής των Υποσυστημάτων. Ο χρόνος παράδοσης του τεύχους αυτού θα πρέπει να εμφανίζεται στο χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του Έργου μαζί με τα υπόλοιπα παραδοτέα.

Οι έλεγχοι, που θα περιγράφονται στο τεύχος «Μεθοδολογία και Σενάρια Ελέγχου», δεν θα είναι δεσμευτικοί. Θα μπορούν να επεκταθούν, με την προσθήκη νέων, οι οποίοι όμως θα είναι σύμφωνοι με τις αναλυτικές λειτουργικές απαιτήσεις που θα έχουν καταγραφεί στο Οριστικοποιημένο Τεύχος Ανάλυσης Απαιτήσεων του Έργου.

1.3.4.6. Υπηρεσίες Εκπαίδευσης

Ο Ανάδοχος οφείλει να προσφέρει υπηρεσίες εκπαίδευσης – μεταφοράς τεχνογνωσίας στα στελέχη, χρήστες και διαχειριστές του Έργου με στόχο την πλήρη αξιοποίησή του από όλους όσους θα το χρησιμοποιούν.

Η εκπαίδευση, που θα παρασχεθεί στο πλαίσιο του Έργου της παρούσας διακήρυξης, θα είναι δομημένη σε ολοήμερα σεμινάρια των έξι (6) ωρών ανά ημέρα.

Οι υπηρεσίες εκπαίδευσης θα περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστο τα εξής:

- Οδηγό εκπαίδευσης (σεμιναριακού τύπου), ο οποίος θα περιλαμβάνει:
 1. το αντικείμενο της εκπαίδευσης ανά κατηγορία εκπαιδευομένων
 2. την εκπαιδευτική διαδικασία και τον τρόπο διαχείρισής της
 3. τη μεθοδολογική προσέγγιση, την οργάνωση και προετοιμασία εκπαίδευσης και
 4. τον αναλυτικό προγραμματισμό εκπαιδευτικών σεμιναρίων, ο οποίος θα συμφωνηθεί με τον Φορέα Λειτουργίας
- Δημιουργία εκπαιδευτικού και εποπτικού υλικού εκπαίδευσης (σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή) για όλες τις κατηγορίες χρηστών που θα αναφερθούν στη συνέχεια, με βάση τις ανάγκες και τον προσδοκώμενο ρόλο στην επιχειρησιακή αξιοποίηση του Συστήματος.

Το σύνολο του εκπαιδευτικού υλικού θα πρέπει να είναι γραμμένο στην ελληνική γλώσσα. Ο Ανάδοχος οφείλει να επικαιροποιεί το εκπαιδευτικό υλικό ηλεκτρονικής μάθησης ανά εξάμηνο σε περίπτωση που προκύψουν αλλαγές στη λειτουργία των υποσυστημάτων του Συστήματος.
- Διενέργεια εκπαίδευσης των χρηστών με βάση τον ρόλο τους στο Έργο.
- Αξιολόγηση της διαδικασίας και των αποτελεσμάτων εκπαίδευσης και εισηγητικά μέτρα για μεγιστοποίηση της επιχειρησιακής αξιοποίησης του Συστήματος.

Οι κατηγορίες των εκπαιδευομένων που ο Ανάδοχος υποχρεούται να εκπαιδεύσει στο πλαίσιο του Έργου, είναι οι εξής:

1. Διαχειριστές Πληροφοριακού Συστήματος
2. Χρήστες

- επιλεγμένα στελέχη του Φορέα Λειτουργίας

Εκτιμάται ότι το σύνολο των ως άνω εκπαιδευόμενων, ανέρχεται στα 58 στελέχη, δηλ. 55 στελέχη περίπου ως χρήστες από το φορέα Λειτουργίας **και** 3 στελέχη-διαχειριστές του Φορέα Λειτουργίας και Κύριου του Έργου.

Το περιεχόμενο της εκπαίδευσης ανά κατηγορία εκπαιδευομένων θα πρέπει να περιλαμβάνει τουλάχιστον τα παρακάτω θεματικά πεδία, με τους αντίστοιχους χρόνους κατάρτισης:

| Κατηγορίες Εκπαιδευομένων | Θεματικά πεδία | Αριθμός Ατόμων | Ώρες Κατάρτισης |
|---------------------------|---|----------------|-----------------|
| Διαχειριστές | Διαχείριση Υποδομής και Συστημάτων στο νέο περιβάλλον (G-Cloud) | 3 | 12 |
| | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Πλατφόρμα και περιβάλλον ανάπτυξης λογισμικού ✓ Διαχείριση Εφαρμογών που αναπτύχθηκαν ή τροποποιήθηκαν στο πλαίσιο του έργου ✓ Διαχείριση (Συντήρηση/ Διόρθωση/ δημιουργία νέων) χρηστών/ ρόλων/ ροών στο σύνολο των εφαρμογών που αναπτύχθηκαν ή τροποποιήθηκαν στο πλαίσιο του έργου. ✓ Διαχείριση και παραμετροποίηση βάσης δεδομένων | 3 | 18 |
| | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Διαχείριση Περιστατικών Ασφαλείας ✓ Σχέδιο Ασφαλείας. ✓ Διαβάθμιση- διατήρηση δεδομένων (data retention) ✓ Σχέδιο ανάκαμψης από καταστροφές (BCM) | 3 | 12 |
| Στελέχη | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Χειρισμός και χρήση των Εφαρμογών των τριών Μονάδων (όπως αναπτύχθηκαν ή τροποποιήθηκαν στο πλαίσιο του παρόντος Έργου) ✓ Επιχειρησιακή λειτουργία ✓ Ηλεκτρονική αρχειοθέτηση, Αποθήκευση και συσχετισμός αρχείων με Υποθέσεις ✓ Διασύνδεση με τρίτα Συστήματα ✓ Αναζήτηση με κριτήρια και αποτίμηση αποτελεσμάτων. ✓ Εξαγωγή στατιστικών | 55 | 24 |
| | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Βασικές Αρχές Ανάλυσης Δεδομένων και επιχειρησιακής Ευφυΐας ✓ Χειρισμός και χρήση συστήματος BI ✓ Οντότητες και σύνταξη ερωτημάτων ✓ Απεικόνιση Στατιστικών και ανάλυσης δεδομένων σε διαγράμματα, πίτες και γραφήματα ✓ Λήψη αποφάσεων με βάση την ανάλυση των δεδομένων ✓ Παραγωγή στρατηγικών προϊόντων με βάση τις αναλύσεις δεδομένων | 10 | 30 |

| | | | |
|--------------------|--|---|----|
| | ✓ Αποτύπωση Παραγωγικότητας και αποτελεσματικότητας με βάση της ανάλυσης δεδομένων | | |
| Εκπαιδευτής | ✓ Train the trainer | 3 | 12 |

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

1.3.4.7. Υπηρεσίες Πιλοτικής Λειτουργίας

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

Οι υπηρεσίες Πιλοτικής Λειτουργίας, που θα παρασχεθούν από τον Ανάδοχο κατά την **Φάση Φ5 με τίτλο «Πιλοτική Λειτουργία»**, περιλαμβάνουν:

- Την επιβεβαίωση καλής λειτουργίας, σύμφωνα με τα επικαιροποιημένα σενάρια ελέγχου, του Συστήματος.
- Τις τελικές δοκιμές ελέγχου λειτουργικότητας, επίδοσης και διαθεσιμότητας, προσθήκης/τροποποιήσεις, σύνθεση, κλπ.) με στόχο να επιβεβαιωθεί η απόλυτα εύρυθμη λειτουργία και καλή συνεργασία των Υποσυστημάτων του Πληροφοριακού Συστήματος, τόσο μεταξύ τους, όσο και εξωτερικά, υπό συνθήκες πλήρους παραγωγικής λειτουργίας.
- Την πραγματοποίηση δοκιμών υψηλού φόρτου (stress tests) με χρήση κατάλληλου εργαλείου. Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να περιγράψει στην προσφορά του το εργαλείο stress tests που θα χρησιμοποιήσει στο πλαίσιο του Έργου.
- Την **επιτόπια υποστήριξη** κατά την εργασία (on the job training) για τη λειτουργία / έλεγχο των Υποσυστημάτων του Φορέα Λειτουργίας με την επιτόπια παρουσία του Αναδόχου στις εγκαταστάσεις του Φορέα Λειτουργίας με τουλάχιστον ένα (1) στέλεχος του, καθ' όλη τη διάρκεια της, για την επίλυση τεχνικών προβλημάτων, την υποστήριξη χρηστών στο χειρισμό και λειτουργία των Υποσυστημάτων και τη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας του Πληροφοριακού Συστήματος.

Ο ημερήσιος χρόνος απασχόλησης των στελεχών του Αναδόχου θα είναι **οκτώ (8)** ώρες, κατά τις ώρες λειτουργίας των αρμόδιων Δ/νσεων του Φορέα Λειτουργίας.

Η αναλωθείσα ανθρωποπροσπάθεια της επιτόπιας παρουσίας δύναται να είναι μεγαλύτερη των **δύο (2) ανθρωπομηνών** ανάλογα με τις ανάγκες.

Οι υπηρεσίες της περιόδου Πιλοτικής Λειτουργίας περιλαμβάνουν

- ο Τη συλλογή παρατηρήσεων των χρηστών και καταγραφή τους στο Σύστημα Διαχείρισης Αιτημάτων Έργων (Ticket Management System) του παρόχου G-Cloud ή άλλου που θα διατεθεί στον ανάδοχο.
- ο Τις βελτιώσεις των Υποσυστημάτων και την άμεση επίλυση τεχνικών προβλημάτων και διόρθωση / διαχείριση λαθών.
- ο Τις βελτιώσεις των ρυθμίσεων των Υποσυστημάτων με στόχο τη βέλτιστη λειτουργία του.

- ο Ύστερα από κλήση (ad hoc) υπηρεσίες ανάπτυξης (development) συμπληρωματικών λειτουργιών στα Υποσυστήματα.
- ο Την επικαιροποίηση των σεναρίων ελέγχου καθ' όλη τη διάρκεια της φάσης αυτής (εφόσον πραγματοποιηθούν αλλαγές / προσθήκες στα Υποσυστήματα που επηρεάζουν τα υφιστάμενα σενάρια ελέγχου)
- ο Την επικαιροποίηση της τεχνικής και λειτουργικής τεκμηρίωσης των Υποσυστημάτων (εφόσον πραγματοποιηθούν αλλαγές / προσθήκες στα Υποσυστήματα).

1.3.4.8. Υπηρεσίες Δοκιμαστικής Λειτουργίας

Ο Ανάδοχος οφείλει να προσφέρει υπηρεσίες με στόχο την υποστήριξη στη μετάβαση σε πλήρη επιχειρησιακή λειτουργία του συνόλου του Πληροφοριακού Συστήματος του ΥΠ.ΠΟ.Α. Οι υπηρεσίες αυτές, που θα παρασχεθούν από τον Ανάδοχο κατά την Φάση Φ5

Δοκιμαστική - Παραγωγική Λειτουργία, περιλαμβάνουν:

- Την υποστήριξη από πλευράς Αναδόχου σε συνθήκες **Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών** της πλήρους επιχειρησιακής λειτουργίας του Συστήματος (λειτουργία με πραγματικά δεδομένα από το σύνολο των προβλεπόμενων χρηστών)
- Τη συντήρηση του έτοιμου λογισμικού και των Υποσυστημάτων του Πληροφοριακού Συστήματος

Την **επιτόπια υποστήριξη κατά την εργασία** (on the job training) για την πλήρη επιχειρησιακή λειτουργία των Υποσυστημάτων του Φορέα Λειτουργίας με την επιτόπια παρουσία του Αναδόχου στις εγκαταστάσεις του Φορέα Λειτουργίας με **τουλάχιστον ένα (1) στέλεχος** του, καθ' όλη τη διάρκεια της Φάσης, για την υποστήριξη των χρηστών στο χειρισμό και λειτουργία των Υποσυστημάτων και τη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας του Πληροφοριακού Συστήματος.

Ο ημερήσιος χρόνος απασχόλησης των στελεχών του Αναδόχου θα είναι **οκτώ (8)** ώρες, κατά τις ώρες λειτουργίας του Φορέα Λειτουργίας.

Η αναλωθείσα ανθρωποπροσπάθεια της επιτόπιας παρουσίας δύναται να είναι μεγαλύτερη των **δύο (2) ανθρωπομηνών** ανάλογα με τις ανάγκες του εκάστοτε φορέα.

Στο πλαίσιο των Υπηρεσιών Δοκιμαστικής - Παραγωγικής Λειτουργίας, περιλαμβάνονται οι εξής υπηρεσίες

- Ύστερα από **κλήση (ad hoc) υπηρεσίες ανάπτυξης** (development) συμπληρωματικών λειτουργιών στα Υποσυστήματα.
- Τη συλλογή παρατηρήσεων των χρηστών και καταγραφή τους στο Σύστημα Διαχείρισης Αιτημάτων Έργων (Ticket Management System) του παρόχου GCloud ή άλλου που θα διατεθεί στον Ανάδοχο.
- Τις βελτιώσεις των Υποσυστημάτων και την άμεση επίλυση τεχνικών προβλημάτων και διόρθωση / διαχείριση λαθών
- Τις βελτιώσεις των ρυθμίσεων των Υποσυστημάτων με στόχο τη βέλτιστη λειτουργία τους
- Την επικαιροποίηση των σεναρίων ελέγχου (εφόσον πραγματοποιηθούν αλλαγές / προσθήκες στα Υποσυστήματα που επηρεάζουν τα υφιστάμενα σενάρια ελέγχου)
- Την επικαιροποίηση της τεχνικής και λειτουργικής τεκμηρίωσης των Υποσυστημάτων (εφόσον πραγματοποιηθούν αλλαγές / προσθήκες στα Υποσυστήματα).

Για την έναρξη παροχής υπηρεσιών Δοκιμαστικής Λειτουργίας απαιτείται να έχουν διασφαλιστεί / ολοκληρωθεί τα παρακάτω:

1. Να έχουν εισαχθεί στη βάση δεδομένων, στοιχεία ικανά για να μπορέσουν να λειτουργήσουν πλήρως τα Υποσυστήματα του Συστήματος.

2. Να έχει ολοκληρωθεί η εκπαίδευση μέρους ή του συνόλου των χρηστών.
3. Να έχουν οριστεί στο σύστημα χρήστες και δικαιώματα πρόσβασης για μέρος ή το σύνολο των χρηστών.

1.3.4.9. Υπηρεσίες Εγγύησης και Συντήρησης

Ο Ανάδοχος οφείλει να παρέχει υπηρεσίες Εγγύησης σύμφωνα με τα απαιτούμενα στην Παρ. 1.4.4.1 της παρούσας.

Επιπλέον εφόσον αυτό απαιτηθεί από τον Κύριο του Έργου υποχρεούται να παρέχει υπηρεσίες συντήρησης σύμφωνα με τα απαιτούμενα στην Παρ. 1.4.4.2.

Το κόστος συντήρησης του Έργου, όπως αυτό περιγράφεται στην παράγραφο Περίοδος Εγγύησης και Συντήρησης (ΠΕΣ) , (βλ. Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Συντήρησης / στήλη «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)») **για κάθε έτος μετά την προσφερόμενη Περίοδο Εγγύησης και έως τη λήξη της ΠΕΣ**, δεν μπορεί να είναι μικρότερο του **4%** ή μεγαλύτερο του **10%** της Οικονομικής Προσφοράς του υποψηφίου Αναδόχου για το Έργο (βλ. Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου/ πεδίο «ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ» στήλης «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)»).

1.3.4.10. Δράσεις Δημοσιότητας

Οι υπηρεσίες Δράσεων Δημοσιότητας του έργου, θα γίνουν σύμφωνα με το «Σχέδιο Δράσεων Δημοσιότητας», το οποίο θα εκπονηθεί κατά την διάρκεια της Φάσης 1 Μελέτη Εφαρμογής και θα εκτελεστεί στο πλαίσιο της Φάσης 7 Δράσεις Δημοσιότητας του έργου.

Οι υπηρεσίες Δράσεων Δημοσιότητας θα έχουν ως στόχο τη διάχυση των ωφελειών του Έργου και την προώθηση της εφαρμογής των αποτελεσμάτων του στο σύνολο των εμπλεκόμενων.

Ο Υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να τηρήσει τις απαιτήσεις του άρθρου 12 παρ. 3 α' του ν. 3688/08 κατά την υποβολή της προσφοράς του.

Οι υπηρεσίες Δράσεων Δημοσιότητας που θα προσφέρει ο Ανάδοχος θα περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστον:

- τη διοργάνωση και διεξαγωγή μίας (1) ενημερωτικής ημερίδας, κατά τις οποίες θα υπάρχει δυνατότητα για live streaming και μέριμνα για δυνατότητα παρακολούθησης από ΑΜΕΑ
- τη δημοσίευση και διαμοιρασμό κειμένων, φωτογραφιών και συναφούς ψηφιακού υλικού σε ιστοτόπους κοινωνικής δικτύωσης (Facebook, Twitter, Instagram κλπ) μέσω λογαριασμών
- καταχωρήσεις στον Τύπο

Ο Ανάδοχος θα αναλάβει όλες τις απαραίτητες ενέργειες για την οργάνωση, προετοιμασία και υλοποίηση των υπηρεσιών Δράσεων Δημοσιότητας.

Για την προβολή του έργου θα κατατεθεί κατά τη Φάση 1 του έργου, αναλυτικό «Σχέδιο Δράσεων Δημοσιότητας», το οποίο θα εξειδικεύσει τις προτεινόμενες δράσεις, τον προγραμματισμό της Ημερίδας, τα ΜΜΕ που θα επιλεγούν για τις καταχωρήσεις και τον προγραμματισμό και οργάνωση του συνόλου των δράσεων. Το Σχέδιο Δράσεων Δημοσιότητας θα επικαιροποιηθεί τον 1^ο μήνα της Φάσης 7 Δράσεις Δημοσιότητας.

Αναλυτικότερα, οι υποχρεώσεις του Αναδόχου στο πλαίσιο των δράσεων Δημοσιότητας θα είναι οι εξής:

ΗΜΕΡΙΔΑ

Ο Ανάδοχος θα αναλάβει τη διοργάνωση και υλοποίηση μίας ημερίδας.

Οι χώροι διεξαγωγής της εκδήλωσης θα εξειδικευτούν κατά την εκπόνηση του Σχεδίου Δράσεων Δημοσιότητας.

Οι υποχρεώσεις του Αναδόχου για την διεξαγωγή της εκδήλωσης περιλαμβάνουν:

- Εξεύρεση των τόπων διεξαγωγής.
- Προετοιμασία του προγράμματος παρουσίασης και παροχή του σχετικού υλικού.
- Πρόσκληση και ενημέρωση των ομιλητών.
- Μεταφορά του σχετικού υλικού στο χώρο διεξαγωγής της εκδήλωσης.
- Γραμματειακή υποστήριξη (εγγραφή συμμετεχόντων, διανομή υλικού) κλπ.
- Παροχή από τον Ανάδοχο του απαραίτητου εξοπλισμού (notebook, projector κλπ.) καθώς και του εξειδικευμένου προσωπικού που θα αναλάβει την παρουσίαση του έργου.
- Παρουσίαση των δυνατοτήτων και υπηρεσιών του έργου.

ΠΡΩΘΗΣΗ ΣΕ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ ΜΕΣΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Ο Ανάδοχος θα προετοιμάσει ηλεκτρονικό υλικό για την προώθηση σε ηλεκτρονικά μέσα, όπως σε ιστοσελίδες και μέσα κοινωνικής δικτύωσης. Το υλικό θα περιλαμβάνει εικόνες, ηλεκτρονικά κείμενα και άλλα πολυμέσα.

Σε αυτές τις ενέργειες περιλαμβάνεται και η προώθηση μέσω των Google ad-words, το κόστος των οποίων θα αναλάβει για 1 μήνα.

Οι τρόποι και τα μέσα θα επιλεγούν κατά την εκπόνηση του Σχεδίου Δράσεων Δημοσιότητας σε συνεργασία με τον Φορέα.

ΔΕΛΤΙΑ ΤΥΠΟΥ

Ο Ανάδοχος θα αναλάβει την συγγραφή ενός δελτίου τύπου σε συνεργασία με τον Φορέα, όπου θα περιγράφεται η έναρξη λειτουργίας του έργου, με σκοπό την διάχυση των ωφελειών του Έργου και την προώθηση της εφαρμογής των αποτελεσμάτων του.

Το δελτίο τύπου θα καταχωρηθεί σε τουλάχιστον τρεις (3) εφημερίδες πανελλαδικής εμβέλειας με ευθύνη και έξοδα του Αναδόχου. Οι εφημερίδες θα επιλεγούν κατά την εκπόνηση του Σχεδίου Δράσεων Δημοσιότητας σε συνεργασία με τον Φορέα.

1.4. Μεθοδολογία υλοποίησης

1.4.1. Διάρκεια σύμβασης-Χρόνοι παράδοσης

Η συνολική διάρκεια της σύμβασης ορίζεται σε **22 μήνες** και νοείται το χρονικό διάστημα από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης έως την παραλαβή του τελευταίου παραδοτέου σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα που παρατίθεται στη συνέχεια.

Στη συνολική διάρκεια της σύμβασης περιλαμβάνεται και ο χρόνος που θα απαιτηθεί για την παραλαβή των ενδιάμεσων φάσεων ή παραδοτέων μέχρι την παράδοση και του τελευταίου παραδοτέου που ορίζει την λήξη της σύμβασης και την έναρξη της διαδικασίας για την οριστική παραλαβή του έργου.

| ΦΑΣΗ | Διάρκεια υλοποίησης (ΜΗΝΕΣ) | Διάρκεια ελέγχων (ΜΗΝΕΣ) | Διάρκεια Σύμβασης (ΜΗΝΕΣ) | Προϋπόθεση έναρξης |
|------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|
| ΦΑΣΗ 1: Μελέτη Εφαρμογής | 3 | 1 | 4 μήνες | Υπογραφή της Σύμβασης |
| ΦΑΣΗ 2: Υλοποίηση Συστήματος | 12 | 2 | 14 μήνες | 2 μήνες μετά την έναρξη της Φάσης 1 |

| ΦΑΣΗ | Διάρκεια υλοποίησης (ΜΗΝΕΣ) | Διάρκεια ελέγχων (ΜΗΝΕΣ) | Διάρκεια Σύμβασης (ΜΗΝΕΣ) | Προϋπόθεση έναρξης |
|---------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|
| ΦΑΣΗ 3: Εγκατάσταση στο G-Cloud | 3 | 2 | 5 μήνες | 10 μήνες μετά την έναρξη της Φάσης 2 |
| ΦΑΣΗ 4: Πιλοτική Λειτουργία | 2 | 1 | 3 μήνες | Η παραλαβή των Φάσεων 2,3 |
| ΦΑΣΗ 5: Δοκιμαστική Λειτουργία | 2 | 1 | 3 μήνες | Η παραλαβή της Φάσης 4 |
| ΦΑΣΗ 6: Εκπαίδευση | 5 | 1 | 6 μήνες | Η παραλαβή των Φάσεων 2,3 |
| ΦΑΣΗ 7: Δράσεις Δημοσιότητας | 2 | 1 | 3 μήνες | Η παραλαβή της Φάσης 4 |

| | Διάρκεια | Προϋπόθεση Έναρξης | M1 | M2 | M3 | M4 | M5 | M6 | M7 | M8 | M9 | M10 | M11 | M12 | M13 | M14 | M15 | M16 | M17 | M18 | M19 | M20 | M21 | M22 |
|---|-----------------|--------------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Φάση 1: Μελέτη Εφαρμογής | 3 + 1 μήνες | Υπογραφή της Σύμβασης | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Φάση 2: Υλοποίηση Συστήματος | 12 + 2 μήνες | 2 μήνες μετά την έναρξη της Φάσης 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Φάση 3: Εγκατάσταση στο G-Cloud | 3 + 2 μήνες | 10 μήνες μετά την έναρξη της Φάσης 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Φάση 4: Πιλοτική Λειτουργία | 2 + 1 μήνες | Η παραλαβή των Φάσεων 2,3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Φάση 5: Δοκιμαστική Λειτουργία | 2 + 1 μήνες | Η παραλαβή της Φάσης 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Φάση 6: Εκπαίδευση | 5 + 1 μήνες | Η παραλαβή των Φάσεων 2,3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Φάση 7: Δράσεις Δημοσιότητας | 2 + 1 μήνες | Η παραλαβή της Φάσης 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

1.4.2. Τόπος υλοποίησης/ παροχής των υπηρεσιών

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να εγκαταστήσει το Σύστημα στον κόμβο Government Cloud (G-Cloud) και να παραδώσει σε πλήρη λειτουργία το σύνολο του ζητούμενου λογισμικού στον Φορέα Λειτουργίας.

Ο Ανάδοχος θα προσφέρει τις υπηρεσίες του κατά κύριο λόγο στις εγκαταστάσεις του Φορέα Λειτουργίας αλλά και σε όποια άλλα σημεία προκύψουν από τις απαιτήσεις του Έργου εντός του ν. Αττικής / τα οποία θα συμπεριλαμβάνουν και σημεία εκτός Αττικής (π.χ. Πιλοτικοί Φορείς, Φορείς που θα εξαπλωθεί το Σύστημα κτλ.).

Ο Ανάδοχος στα σημεία εγκατάστασης του λογισμικού υποχρεούται να εκτελέσει οποιαδήποτε εργασία απαιτείται για την εγκατάσταση και καλή λειτουργία του Συστήματος.

Τόπος υποβολής των παραδοτέων είναι η έδρα της ΚτΠ Α.Ε.

1.4.3. Φάσεις - Παραδοτέα

Η γενική μεθοδολογία υλοποίησης του Έργου χωρίζεται στις εξής Φάσεις:

1.4.3.1. Φάση Φ1 - Μελέτη Εφαρμογής

| Φάση Φ1: Μελέτη Εφαρμογής | |
|--|--|
| Στο πλαίσιο της Φάσης 1, θα εκπονηθεί το λεπτομερές πλάνο υλοποίησης του έργου με σκοπό τον βέλτιστο σχεδιασμό εκτέλεσης όλων των επιμέρους δραστηριοτήτων. | |
| Η Φάση 1 αποτελεί το βασικό οδηγό υλοποίησης του Έργου και περιλαμβάνει: | |
| <ul style="list-style-type: none">• Την Μελέτη ανάλυσης απαιτήσεων των απαιτούμενων αλλαγών και των επιπτώσεων τους, όπως αυτές αναλύονται στην Παρ. 1.3.4.1• Την Μελέτη Ασφαλείας του συστήματος, όπως αυτή αναλύεται στην Παρ. 1.3.4.2• Την Μελέτη Διαλειτουργικότητας, όπως αυτή αναλύεται στην Παρ. 1.3.4.3• Την Μελέτη Μετάπτωσης του συστήματος στο G-Cloud, όπως αυτή αναλύεται στην Παρ. 1.3.4.4• Την Μεθοδολογία και αρχικά σενάρια ελέγχου αποδοχής όπως αυτά εξειδικεύονται στην Παρ. 1.3.4.5• Στις φάση αυτή περιλαμβάνονται και όλες οι μελέτες που αναφέρονται στην Παρ. 1.3.4 και αναλύονται στον παρακάτω πίνακα. | |
| Τα αναμενόμενα αποτελέσματα της Φάσης 1 συνοψίζονται σε παραδοτέα στον ακόλουθο Πίνακα: | |
| Τίτλος Παραδοτέου | Περιγραφή Παραδοτέου |
| Π1.1: Σχέδιο Διαχείρισης της Ποιότητας του Έργου(ΣΔΠΕ) | <p>Οι διαδικασίες και μηχανισμοί που θα περιγράφονται αναλυτικά στο Σχέδιο θα πρέπει να αποτελούν ένα πρότυπο και ολοκληρωμένο σύνολο, προσαρμοσμένο στις ιδιαιτερότητες που θέτουν οι οργανωτικές, διοικητικές και τεχνολογικές παράμετροι του έργου. Με βάση τα παραπάνω, τα περιεχόμενα του ΣΔΠΕ θα πρέπει κατ' ελάχιστο να αναφέρονται στις ακόλουθες περιοχές των οποίων ο σκοπός, η δομή και το περιεχόμενο θα περιγράφεται αναλυτικά στην προσφορά του Αναδόχου:</p> <ul style="list-style-type: none">ο Οργανωτικό Σχήμα/ Δομή Διοίκησης Έργουο Σχέδιο Επικοινωνίας (communication plan),ο Επικαιροποιημένο – αναλυτικό χρονοδιάγραμμα έργου,ο Διαχείριση Θεμάτων (issue management), |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ο Εκτίμηση – Διαχείριση Κινδύνων (risk management), ο Σχέδιο διαχείρισης ποιότητας (Project Quality Plan), ο Διαχείριση Αλλαγών (change management), ο Διοικητική Πληροφόρηση – Μηνιαίες εκθέσεις προόδου |
| Π1.2: Οριστικοποιημένο Τεύχος Ανάλυσης Απαιτήσεων | Περιλαμβάνει κατ' ελάχιστο τα αναφερόμενα στην Παρ. 1.3.4.1 |
| Π1.3: Λειτουργικός σχεδιασμός Αρχιτεκτονικής Λύσης | Οριστικοποίηση – εξειδίκευση της σύνδεσης επιχειρησιακών στόχων και απαιτήσεων με τεχνικές προδιαγραφές και αρχιτεκτονική προσέγγιση – αρχιτεκτονικό σχεδιασμό. |
| Π1.4: Μελέτη Μετάπτωσης του συστήματος στο G-Cloud | <ul style="list-style-type: none"> • Καταγραφή της υπάρχουσας φυσικής και λογικής αρχιτεκτονικής • Προσδιορισμός και τεκμηρίωση του συνόλου των δεδομένων τα οποία μπορούν να αξιοποιηθούν στο Σύστημα. • Μεθοδολογία και πλήρης οδηγός για τη διαδικασία μετάπτωσης δεδομένων από υπάρχοντα συστήματα στο G-Cloud • εργαλεία μετάπτωσης στο G-Cloud • Γραμμογράφηση αρχείων προς μετάπτωση • Προγραμματισμός μετάπτωσης δεδομένων • Περιλαμβάνει κατ' ελάχιστο τα αναφερόμενα στην Παρ. 1.3.4.4 |
| Π1.5: Σενάρια Ελέγχου Λογισμικού και Πλάνο Δοκιμών Ελέγχου | Περιλαμβάνει κατ' ελάχιστο τα αναφερόμενα στην Παρ. 1.3.4.5 |
| Π1.6: Σχέδιο Διαλειτουργικότητας | <ul style="list-style-type: none"> • Η εξειδικευμένη Μελέτη Διαλειτουργικότητας θα περιλαμβάνει αναλυτικές, τελικές προδιαγραφές, αφού έχουν μελετηθεί και καταγραφεί οι ανάγκες των φορέων που θα διαλειτουργήσουν με το Πληροφοριακό Σύστημα, καθώς και η υφιστάμενη πληροφοριακή υποδομή τους. • Περιλαμβάνει κατ' ελάχιστο τα αναφερόμενα στην Παρ. 1.3.4.3 |
| Π1.7: Μελέτη Ασφαλείας Συστήματος | Περιλαμβάνει κατ' ελάχιστο τα αναφερόμενα στην Παρ. 1.3.4.2 |
| Π1.8: Σχέδιο Εκπαίδευσης Κεντρικών Διαχειριστών Συστήματος και Χρηστών (υπαλλήλων ΥΠΠΟΑ) | Περιλαμβάνει κατ' ελάχιστο τα αναφερόμενα στην Παρ. 1.3.4.6 |
| Π1.9: Σχέδιο Δράσεων Δημοσιότητας | Περιλαμβάνει κατ' ελάχιστο τα αναφερόμενα στην Παρ. 1.3.4.10 |

1.4.3.2. Φάση Φ2 – Υλοποίηση Συστήματος

Φάση Φ2: Υλοποίηση Συστήματος

Στο πλαίσιο της Φάσης 2, θα υλοποιηθούν τα κάτωθι συστήματα:

- Σύστημα Διαχείρισης Ροών Εργασιών Αιτημάτων
- Σύστημα Διαχείρισης Μητρώων Μουσείων
- Υλοποιημένο Σύστημα Ενιαίου Σημείου Αυθεντικοποίησης & Εξουσιοδότησης Χρηστών
- Υλοποιημένο Υποστηρικτικά Συστήματα (HelpDesk, CMS, Knowledge Base, Forum, Newsletter, Ημερολογίου Εκδηλώσεων)
- Υλοποιημένο Διαχειριστικό Περιβάλλον

Τα αναμενόμενα αποτελέσματα της Φάσης 2 συνοψίζονται σε παραδοτέα στον ακόλουθο Πίνακα:

| Τίτλος Παραδοτέου | Περιγραφή Παραδοτέου |
|---|--|
| P2.1: Υλοποιημένο Σύστημα Διαχείρισης Ροών Εργασιών Αιτημάτων | Υλοποίηση συστήματος όπως περιγράφεται στην Παρ. 1.3 |
| P2.2: Υλοποιημένο Σύστημα Διαχείρισης Μητρώων Μουσείων | Υλοποίηση συστήματος όπως περιγράφεται στην Παρ. 1.3 |
| P2.3: Υλοποιημένο Σύστημα Ενιαίου Σημείου Αυθεντικοποίησης & Εξουσιοδότησης Χρηστών | Υλοποίηση συστήματος όπως περιγράφεται στην Παρ. 1.3 |
| P2.4: Υλοποιημένο Υποστηρικτικά Συστήματα (HelpDesk, CMS, Knowledge Base, Forum, Newsletter, Ημερολογίου Εκδηλώσεων) | Υλοποίηση συστήματος όπως περιγράφεται στην Παρ. 1.3 |
| P2.5: Υλοποιημένο Διαχειριστικό Περιβάλλον | Υλοποίηση συστήματος όπως περιγράφεται στην Παρ. 1.3 |
| P2.6: Σειρά Εγχειριδίων Τεκμηρίωσης της Αρχιτεκτονικής, της Λειτουργίας και της Παραμετροποίησης του ΟΠΣ και των Εφαρμογών του (για τον τεχνικό διαχειριστή – systemadministrator) | Για κάθε υποσύστημα και εφαρμογή θα παρασχεθούν στην ελληνική γλώσσα: <ul style="list-style-type: none"> • Λεπτομερή εγχειρίδια υποστήριξης χρηστών (user manuals) • Λεπτομερή εγχειρίδια διαχείρισης και λειτουργίας (administration & operation manuals) • Λεπτομερή τεχνικά εγχειρίδια του συστήματος (system manuals) |
| P2.7: Εγχειρίδιο Υλοποίησης Εφαρμογής (για τον προγραμματιστή – σχήματα βάσεων, documentation κ.λπ.) | Για κάθε υποσύστημα και εφαρμογή θα παρασχεθεί στην ελληνική γλώσσα λεπτομερές εγχειρίδιο για χρήση από προγραμματιστές που θα περιέχει ανάλυση δομής του κώδικα και των μεταβλητών σχήματα βάσεων, documentation κ.λπ. |
| P2.8: Πηγαίος κώδικας με υλικό τεκμηρίωσης και διάθεση άδειας για χρήση από το φορέα λειτουργίας | Πρέπει να περιέχει κατ' ελάχιστον: <ul style="list-style-type: none"> • τον πηγαίο κώδικα με την αναλυτική τεκμηρίωσή του • system manuals • εγχειρίδια διαχείρισης Ο πηγαίος κώδικας θα συνοδεύεται και από αναλυτικές οδηγίες για την μεταφόρτωσή και εγκατάστασή του (configuration, |

| | |
|--|--|
| | deployment) στο δοκιμαστικό και στο παραγωγικό περιβάλλον του έργου. |
|--|--|

1.4.3.3. Φάση Φ3 – Εγκατάσταση στο G-Cloud

| Φάση Φ3 -Εγκατάσταση στο G-Cloud | |
|--|--|
| <p>Στο πλαίσιο της Φάσης 3, θα πραγματοποιηθούν οι κάτωθι εργασίες, σύμφωνα με όσα αναφέρονται στις Παρ. 1.3.3.1.1 και 1.3.4.4:</p> <ul style="list-style-type: none"> Υπηρεσίες για τη μετάπτωση του Πληροφοριακού Συστήματος και λοιπών Συστημάτων στο G-Cloud της ΓΓΠΣΔΔ εγκατάσταση, παραμετροποίηση, βελτιστοποίηση της λειτουργίας (fine tuning) και θέση σε πλήρη λειτουργία του Συστήματος (απαραίτητων εφαρμογών και λογισμικού συστήματος το οποίο θα παραχθεί στο πλαίσιο της Φάση Φ2 – Υλοποίηση) στο G-Cloud της ΓΓΠΣΔΔ Υπηρεσίες ενίσχυσης της ασφάλειας του δικτύου (κρυπτογράφηση βάσης και λοιπές υπηρεσίες ασφάλειας που θα αναδειχθούν από την Μελέτη Ασφάλειας) <p>Τα αναμενόμενα αποτελέσματα της Φάσης 3 συνοψίζονται σε παραδοτέα στον ακόλουθο Πίνακα:</p> | |
| Τίτλος Παραδοτέου | Περιγραφή Παραδοτέου |
| Π3.1: Ενοποίηση στην Υποδομή | Υλοποιημένες και εγκατεστημένες Εφαρμογές (υποσυστήματα), ενοποιημένο Σύστημα σε λειτουργική ετοιμότητα. |
| Π3.2: Εφαρμογή Πρωτοκόλλων Επικοινωνίας | Υλοποιημένη εγκατάσταση με εφαρμογή των πρωτοκόλλων επικοινωνίας όπως αυτά έχουν προκύψει από την Φάση της Μελέτης Εφαρμογής |
| Π3.3: Διαχείριση Απαιτήσεων Λειτουργίας και Ενέργειας | Βελτιστοποίηση της λειτουργίας τους συστήματος σε σχέση με τις προδιαγραφές του G-Cloud, όπως αυτές αναφέρονται στις Παρ. 1.3.3.1.1 και 1.3.4.4 |
| Π3.4: Εφαρμογή Πρωτοκόλλων Ασφάλειας Δεδομένων & Συστημάτων | Υπηρεσίες ενίσχυσης της ασφάλειας του δικτύου (κρυπτογράφηση βάσης και λοιπές υπηρεσίες ασφάλειας που θα αναδειχθούν από την Μελέτη Ασφάλειας) |
| Π3.5: Σειρά Εγχειριδίων Τεκμηρίωσης Εγκατάστασης (λειτουργικής & υποστηρικτικής) | <p>Για κάθε υποσύστημα και εφαρμογή θα παρασχεθούν στην ελληνική γλώσσα, επικαιροποιημένες εκδόσεις των κάτωθι:</p> <ul style="list-style-type: none"> Λεπτομερή εγχειρίδια υποστήριξης χρηστών (user manuals) Λεπτομερή εγχειρίδια διαχείρισης και λειτουργίας (administration & operation manuals) Λεπτομερή τεχνικά εγχειρίδια του συστήματος (system manuals) |
| Π3.6: Επικαιροποιημένα Σενάρια Ελέγχου | Επικαιροποιημένα Σενάρια ελέγχου (User acceptance tests) των επιμέρους Υποσυστημάτων, βάσει των οποίων θα γίνει ο έλεγχος των Εφαρμογών από επιλεγμένους |

| | |
|--|---|
| | χρήστες και προγραμματισμός της διενέργειας των δοκιμών ελέγχου |
|--|---|

1.4.3.4. Φάση Φ4 –Πιλοτική Λειτουργία

| Φάση Φ4: Πιλοτική Λειτουργία | |
|---|--|
| <p>Η Φάση 4 περιλαμβάνει την πιλοτική λειτουργία των τελικών πλήρως υλοποιημένων Υποσυστημάτων, τα οποία θα παραδοθούν στο τέλος της Φάσης Φ2 – Υλοποίηση .</p> <p>Συνολικά, περιλαμβάνει τις ακόλουθες υπηρεσίες, όπως περιγράφονται και στην Παρ. 1.3.4.7:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. την επιτόπια υποστήριξη (on-the-job training) των χρηστών και διαχειριστών του Φορέα Λειτουργίας, 2. τη συνεχή υποστήριξη των χρηστών του Συστήματος 3. την επίλυση των παρακάτω αναφερόμενων προβλημάτων: <ul style="list-style-type: none"> ο Προβλήματα κωδικοποίησης ο Παραμετροποιήσεις / Ρυθμίσεις λογισμικού Συστήματος ο Παραμετροποιήσεις / Ρυθμίσεις λογισμικού Υποσυστημάτων ο Παραμετροποιήσεις / Ρυθμίσεις της βάσης δεδομένων ο Προβλήματα φυσικής ανταπόκρισης του συστήματος ο Προβλήματα διασύνδεσης και ανταλλαγής δεδομένων ο Προβλήματα επίδοσης των Υποσυστημάτων 4. την παροχή υπηρεσιών ανάπτυξης (development) συμπληρωματικών ή ανασχεδιασμένων λειτουργιών στα Υποσυστήματα, ύστερα από κλήση (ad hoc). 5. τη διενέργεια τελικών δοκιμών ελέγχου λειτουργικότητας με στόχο την επιβεβαίωση της ορθής λειτουργίας των συστημάτων του ΥΠ.ΠΟ.Α υπό συνθήκες πλήρους παραγωγικής λειτουργίας. <p>Με την ολοκλήρωση των ελέγχων της πιλοτικής λειτουργίας, θα διαμορφωθούν:</p> <ul style="list-style-type: none"> • τα επικαιροποιημένα εγχειρίδια λειτουργικής και υποστηρικτικής τεκμηρίωσης • οι επικαιροποιημένες μελέτες αποτίμησης της επικινδυνότητας και της πολιτικής ασφάλειας του Συστήματος. <p>Τα αναμενόμενα αποτελέσματα της Φάσης 4 συνοψίζονται σε παραδοτέα στον ακόλουθο Πίνακα:</p> | |
| Τίτλος Παραδοτέου | Περιγραφή Παραδοτέου |
| Π4.1: Εξουσιοδότηση Χρηστών | Ενέργειες παροχής εξουσιοδότησης στις κατάλληλες ομάδες χρηστών, σύμφωνα με τα αποτελέσματα της Φάσης 1: Μελέτη Εφαρμογής. |
| Π4.2: Πιλοτική Λειτουργία(Δοκιμές Προσβασιμότητας και Λειτουργίας) σε επιλεγμένους χρήστες από κρίσιμη κοινότητα χρηστών, χρησιμοποιώντας πραγματικά δεδομένα, έτοιμες να μπου σε | <ul style="list-style-type: none"> • Επιτόπια υποστήριξη εξειδικευμένων στελεχών του Αναδόχου για την πραγματοποίηση των ενεργειών που προβλέπονται κατά τη φάση πιλοτικής λειτουργίας • On-the-job training • Επικαιροποιημένο Τεύχος Ανάλυσης Απαιτήσεων • Επικαιροποιημένες Εφαρμογές (υποσυστήματα), πλήρως ελεγμένες βάσει προσδιορισθέντων σεναρίων ελέγχου, έτοιμες |

| | |
|---|---|
| Δοκιμαστική Λειτουργία υπό συνθήκες Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών | για διαχείριση πραγματικών δεδομένων και έναρξη της Δοκιμαστικής Λειτουργίας Αποτελέσματα διενέργειας δοκιμών ελέγχου λειτουργικότητας των Υποσυστημάτων και αποδοχής χρηστών. |
| Π4.3: Αυτοματοποιημένες Δοκιμές Φόρτου | Μελέτη, Προγραμματισμός και Εκτέλεση σεναρίων Δοκιμών Φόρτου. |
| Π4.4: Αποτελέσματα δοκιμών ελέγχου (Π4.2 και Π4.3) | Περιλαμβάνει τεκμηρίωση αναφορικά με: <ul style="list-style-type: none"> Καταγραφή των σφαλμάτων / συμβάντων που εμφανίστηκαν και του τρόπου αντιμετώπισής τους / ενεργειών υποστήριξης Αναφορά προσαρμογών και ρυθμίσεων στο λογισμικό Καταγραφή αλλαγών (και απαιτήσεων που προέκυψαν από τις αλλαγές) στο Σύστημα Διαχείρισης Αιτημάτων (Ticket Management System) της ΚτΠ Α.Ε. Δελτία παρουσίας επιτόπιας υποστήριξης Απολογιστική Έκθεση ad hoc υπηρεσιών development |
| Π4.5: Οργάνωση και Λειτουργία Γραφείου Υποστήριξης Help Desk | Οργάνωση και Λειτουργία Help Desk για την Υποδοχή και Διεκπαιραίωση Αιτημάτων Χρηστών σύμφωνα με την Παρ. 1.3.2. |

1.4.3.5. Φάση Φ5 - Δοκιμαστική Λειτουργία

| Φάση Φ5: Δοκιμαστική Λειτουργία | |
|--|--|
| <p>Η Φάση 5 περιλαμβάνει τη δοκιμαστική λειτουργία των Υποσυστημάτων του ΥΠ.ΠΟ.Α, για τα οποία έχει ολοκληρωθεί η Πιλοτική Λειτουργία της Φάσης 4.</p> <p>Στο πλαίσιο της Φάσης 5, το Σύστημα θα τεθεί σε πλήρη επιχειρησιακή λειτουργία με πραγματικά δεδομένα για το σύνολο των συστημάτων που αναπτύχθηκαν στις Φάσεις 2 & 4,</p> <p>Στο πλαίσιο της Φάσης 5 περιλαμβάνονται και οι ακόλουθες ενέργειες:</p> <ul style="list-style-type: none"> επιτόπια υποστήριξη (on-the-job training) των χρηστών και διαχειριστών του Φορέα Λειτουργίας, όπως περιγράφεται στην Παρ. 1.3.4.8 συνεχή υποστήριξη των χρηστών του Συστήματος, επίλυση των παρακάτω αναφερόμενων προβλημάτων: <ul style="list-style-type: none"> Προβλήματα κωδικοποίησης Παραμετροποιήσεις / Ρυθμίσεις λογισμικού Συστήματος Παραμετροποιήσεις / Ρυθμίσεις λογισμικού Υποσυστημάτων Παραμετροποιήσεις / Ρυθμίσεις της βάσης δεδομένων Προβλήματα φυσικής ανταπόκρισης του συστήματος Προβλήματα διασύνδεσης και ανταλλαγής δεδομένων Προβλήματα επίδοσης των Υποσυστημάτων παροχή υπηρεσιών ανάπτυξης (development) συμπληρωματικών ή ανασχεδιασμένων λειτουργιών στα Υποσυστήματα, ύστερα από κλήση (ad hoc). διαμόρφωση αναλυτικών εγχειριδίων λειτουργικής και υποστηρικτικής τεκμηρίωσης | |

| Τα αναμενόμενα αποτελέσματα της Φάσης 5 συνοψίζονται σε παραδοτέα στον ακόλουθο Πίνακα: | |
|---|--|
| Τίτλος Παραδοτέου | Περιγραφή Παραδοτέου |
| Π5.1: Υπηρεσίες υποστήριξης της Δοκιμαστικής Λειτουργίας (Help Desk , Επιτόπια Υποστήριξη) | <ul style="list-style-type: none"> Επιτόπια υποστήριξη εξειδικευμένων στελεχών του Αναδόχου για την πραγματοποίηση των ενεργειών που προβλέπονται κατά τη φάση δοκιμαστικής λειτουργίας On-the-job training |
| Π5.2: Σύστημα σε συνθήκες πλήρους επιχειρησιακής λειτουργίας, έτοιμο προς Οριστική Παραλαβή από την Αναθέτουσα Αρχή | <p>Τελικό σύστημα (περιβάλλον, λειτουργικότητα, δεδομένα) ελεγμένο μετά από εντατική χρήση σε συνθήκες πλήρους επιχειρησιακής λειτουργίας και πραγματικής παραγωγής και σε καθεστώς <u>Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών</u>, από το σύνολο των προβλεπόμενων χρηστών:</p> <ul style="list-style-type: none"> Επικαιροποιημένο Τεύχος Ανάλυσης Απαιτήσεων Τελικές Εφαρμογές (υποσυστήματα), πλήρως ελεγμένες βάσει προσδιορισθέντων σεναρίων ελέγχου με πραγματικά δεδομένα έτοιμες για πλήρη Παραγωγική Λειτουργία Επικαιροποιημένα Σενάρια ελέγχου (μετά από Δοκιμαστική Λειτουργία) <p>Αποτελέσματα διενέργειας δοκιμών ελέγχου λειτουργικότητας των Υποσυστημάτων και αποδοχής χρηστών.</p> |
| Π5.3: Εγχειρίδια χρήσης του συστήματος | Λεπτομερή εγχειρίδια υποστήριξης χρηστών (user manuals) |
| Π5.4: Αναλυτικός Οδηγός Διαλειτουργικότητας, Μαζικής Εισαγωγής/Εξαγωγής και Μετάπτωσης δεδομένων (αντίγραφα μητρώου συλλογών Αναγνωρισμένων ή Πιστοποιημένων Μουσείων) στο νέο Πληροφοριακό Σύστημα του Εθνικού Αρχείου Μνημείων | Λεπτομερής Αναλυτικός Οδηγός Διαλειτουργικότητας, Μαζικής Εισαγωγής/Εξαγωγής και Μετάπτωσης δεδομένων (αντίγραφα μητρώου συλλογών Αναγνωρισμένων ή Πιστοποιημένων Μουσείων) στο νέο Πληροφοριακό Σύστημα του Εθνικού Αρχείου Μνημείων |
| Π5.5: Επικαιροποιημένη Σειρά Εγχειριδίων Τεκμηρίωσης Εγκατάστασης (λειτουργικής & υποστηρικτικής) | Για κάθε υποσύστημα και εφαρμογή θα παρασχεθούν στην ελληνική γλώσσα, <u>επικαιροποιημένες</u> λεπτομερή εγχειρίδια διαχείρισης και λειτουργίας (administration & operation manuals) |
| Π5.6: Επικαιροποιημένη Σειρά Εγχειριδίων Τεκμηρίωσης της Αρχιτεκτονικής, της Λειτουργίας και της Παραμετροποίησης του ΟΠΣ και των Εφαρμογών του (για τον τεχνικό διαχειριστή – systemadministrator) | Για κάθε υποσύστημα και εφαρμογή θα παρασχεθούν στην ελληνική γλώσσα, <u>επικαιροποιημένα</u> , λεπτομερή τεχνικά εγχειρίδια του συστήματος (system manuals) |

| | |
|--|---|
| Π5.7: Επικαιροποιημένο Εγχειρίδιο Υλοποίησης Εφαρμογής (για τον προγραμματιστή – σχήματα βάσεων, documentation κ.λπ.) | Για κάθε υποσύστημα και εφαρμογή θα παρασχεθεί στην ελληνική γλώσσα, <u>επικαιροποιημένο</u> , λεπτομερές εγχειρίδιο για χρήση από προγραμματιστές που θα περιέχει ανάλυση δομής του κώδικα και των μεταβλητών σχήματα βάσεων, documentation κ.λπ. |
| Π5.8: Επικαιροποιημένος Πηγαίος κώδικας με υλικό τεκμηρίωσης και διάθεση άδειας για χρήση από το φορέα λειτουργίας | Πηγαίος Κώδικας και Schemas (database, XML, JSON, κτλ.) για όλα τα Υποσυστήματα και επιμέρους εφαρμογές λογισμικού (εργαλεία λογισμικού) που θα παραδοθούν υλοποιηθούν ή / και προσαρμοστούν στο πλαίσιο του Έργου, καθώς και αρχεία παραμετροποίησης, και scripts αρχικοποίησης του Συστήματος. Το σύνολο του πηγαίου κώδικα που θα παραχθεί και θα παραληφθεί ως παραδοτέο στο πλαίσιο του έργου θα συνοδεύεται από αναλυτική τεκμηρίωση, system manuals, εγχειρίδια διαχείρισης και θα διατίθεται με άδεια που θα επιτρέπει την περαιτέρω χρήση του από το Φορέα Λειτουργίας. |
| Π5.9: Τεύχος αποτελεσμάτων Δοκιμαστικής Λειτουργίας | Περιλαμβάνει τεκμηρίωση αναφορικά με: <ul style="list-style-type: none"> • Καταγραφή των σφαλμάτων / συμβάντων που εμφανίστηκαν και του τρόπου αντιμετώπισής τους / ενεργειών υποστήριξης • Αναφορά προσαρμογών και ρυθμίσεων στο λογισμικό • Καταγραφή αλλαγών (και απαιτήσεων που προέκυψαν από τις αλλαγές) στο Σύστημα Διαχείρισης Αιτημάτων (Ticket Management System) της ΚτΠ Α.Ε. • Δελτία παρουσίας επιτόπιας υποστήριξης • Απολογιστική Έκθεση ad hoc υπηρεσιών development Απολογιστική Έκθεση εξάπλωσης Συστήματος |

1.4.3.6. Φάση Φ6- Εκπαίδευση

| Φάση Φ6: Εκπαίδευση | |
|---|--|
| <p>Στο πλαίσιο της Φάσης 4, θα πραγματοποιηθούν οι εργασίες της Παρ. 1.3.4.6:</p> <ul style="list-style-type: none"> • η διαμόρφωση και η παραγωγή του εκπαιδευτικού υλικού, • η εκπαίδευση τόσο των διαχειριστών του Συστήματος του Φορέα Λειτουργίας, όσο και των επιλεγμένων χρηστών του Φορέα Λειτουργίας και των Φορέων που θα διαλειτουργήσουν με το ΟΠΣ, οι οποίοι θα αποτελέσουν τους εκπαιδευτές που θα αναλάβουν την περαιτέρω εκπαίδευση των στελεχών της Δημόσιας Διοίκησης – χρηστών του ΟΠΣ, κατά την παραγωγική λειτουργία του έργου. <p>Εκτιμάται ότι το σύνολο των ως άνω χρηστών του ΟΠΣ ανέρχεται στα 100 στελέχη περίπου (στελέχη από Μουσεία και 25 στελέχη (διαχειριστές & χρήστες) του ΥΠΠΟΑ).</p> <p>Με την ολοκλήρωση των συνεδριών εκπαίδευσης, θα διαμορφωθεί έκθεση αξιολόγησης των αποτελεσμάτων της εκπαίδευσης, η οποία θα αξιοποιηθεί για τη μετέπειτα εκπαίδευση άλλων στελεχών του ΥΠΠΟΑ κατά την παραγωγική λειτουργία του έργου.</p> <p>Τα αναμενόμενα αποτελέσματα της Φάσης 6 συνοψίζονται σε παραδοτέα στον ακόλουθο Πίνακα:</p> | |

| Τίτλος Παραδοτέου | Περιγραφή Παραδοτέου |
|--|--|
| Π6.1: Οριστικοποιημένο Σχέδιο εκπαίδευσης Κεντρικών Διαχειριστών Συστήματος και Χρηστών (υπαλλήλων ΥΠΠΟΑ) | <p>Ο οριστικοποιημένος, αναλυτικός οδηγός εκπαίδευσης, θα περιλαμβάνει τα εξής:</p> <ul style="list-style-type: none"> • το αντικείμενο της εκπαίδευσης ανά κατηγορία εκπαιδευομένων • την εκπαιδευτική διαδικασία και τον τρόπο διαχείρισής της • τη μεθοδολογική προσέγγιση, την οργάνωση και προετοιμασία εκπαίδευσης <p>οριστικοποιημένο, αναλυτικό προγραμματισμό εκπαιδευτικών σεμιναρίων, ο οποίος θα έχει συμφωνηθεί με τον Φορέα Λειτουργίας</p> |
| Π6.2: Υλικό Εκπαίδευσης και Τεκμηρίωσης | Δημιουργία εκπαιδευτικού και εποπτικού υλικού εκπαίδευσης, με βάση τις ανάγκες και την ετοιμότητα των στελεχών του Φορέα να αξιοποιήσουν το σύστημα, και τον προσδοκώμενο ρόλο στην επιχειρησιακή του αξιοποίηση. |
| Π6.3: Διεξαγωγή Σεμιναρίων εκπαίδευσης στελεχών Φορέα | <p>Π1. Υπηρεσίες εκπαίδευσης, διαφοροποιούμενες ως προς το περιεχόμενο και την έμφαση, ανάλογα με τον ρόλο του κάθε στελέχους στα πλαίσια της υλοποίησης και ακόλουθης επιχειρησιακής λειτουργίας του συστήματος (στελέχη Φορέα, διαχειριστές, στελέχη Φορέων που θα διαλειτουργούν με το ΟΠΣ)</p> <p>Παρουσιολόγια εκπαιδευτών και εκπαιδευομένων</p> |
| Π6.4: Αναφορά αξιολόγησης αποτελεσμάτων εκπαίδευσης | Τεύχος τεκμηριωμένης αξιολόγησης της διαδικασίας και των αποτελεσμάτων της εκπαίδευσης και εισηγητικών μέτρων για μεγιστοποίηση της επιχειρησιακής αξιοποίησης του Συστήματος |

1.4.3.7. Φάση Φ7 – Δράσεις Δημοσιότητας

| Φάση Φ7: Δράσεις Δημοσιότητας | |
|---|--|
| <p>Το περιεχόμενο της Φάσης 7 περιγράφεται αναλυτικά στην παράγραφο 1.3.4.10 .</p> <p>Τα αναμενόμενα αποτελέσματα της Φάσης 7 συνοψίζονται σε παραδοτέα στον ακόλουθο Πίνακα:</p> | |
| Τίτλος Παραδοτέου | Περιγραφή Παραδοτέου |
| Π7.1: Οριστικοποιημένο Πλάνο δημοσιότητας | Επικαιροποιημένο Σχέδιο Δράσεων Δημοσιότητας |
| Π7.2: Υπηρεσίες Δημοσιότητας | Περιλαμβάνει κατ' ελάχιστο την υλοποίηση των αναφερόμενων ενεργειών στην Παρ. 1.3.4.10 |
| Π7.3: Έκθεση Αξιολόγησης Υλοποιημένων Δράσεων Δημοσιότητας | Απολογιστική έκθεση των αποτελεσμάτων των ενεργειών Δημοσιότητας. |

1.4.3.8. Διαδικασία ελέγχου παραδοτέων ανά φάση υλοποίησης

| A/A | ΦΑΣΗ | ΚΩΔ. ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ | ΤΙΤΛΟΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ | ΧΡΟΝΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ 1^{ης} ΕΚΔΟΣΗΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ | ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ (ΜΗΝΕΣ) |
|------------|-------------|------------------------|--|--|--|
| 1 | Φ1 | Π1.1 | Σχέδιο Διαχείρισης της Ποιότητας του Έργου(ΣΔΠΕ) | M3 | 1 |
| 2 | Φ1 | Π1.2 | Οριστικοποιημένο Τεύχος Ανάλυσης Απαιτήσεων | M3 | 1 |
| 3 | Φ1 | Π1.3 | Λειτουργικός σχεδιασμός Αρχιτεκτονικής Λύσης | M3 | 1 |
| 4 | Φ1 | Π1.4 | Μελέτη Μετάπτωσης του συστήματος στο G-Coud | M3 | 1 |
| 5 | Φ1 | Π1.5 | Σενάρια Ελέγχου Λογισμικού και Πλάνο Δοκιμών Ελέγχου | M3 | 1 |
| 6 | Φ1 | Π1.6 | Σχέδιο Διαλειτουργικότητας | M3 | 1 |
| 7 | Φ1 | Π1.7 | Μελέτη Ασφαλείας Συστήματος | M3 | 1 |
| 8 | Φ1 | Π1.8 | Σχέδιο Εκπαίδευσης Κεντρικών Διαχειριστών Συστήματος και Χρηστών (υπαλλήλων ΥΠΠΟΑ) | M3 | 1 |
| 9 | Φ1 | Π1.9 | Σχέδιο Δράσεων Δημοσιότητας | M3 | 1 |
| 10 | Φ2 | Π2.1 | Υλοποιημένο Σύστημα Διαχείρισης Ροών Εργασιών Αιτημάτων | M10 | 2 |
| 11 | Φ2 | Π2.2 | Υλοποιημένο Σύστημα Διαχείρισης Μητρώων Μουσείων | M11 | 2 |
| 12 | Φ2 | Π2.3 | Υλοποιημένο Σύστημα Ενιαίου Σημείου Αυθεντικοποίησης & Εξουσιοδότησης Χρηστών | M12 | 2 |
| 13 | Φ2 | Π2.4 | Υλοποιημένο Υποστηρικτικά Συστήματα (HelpDesk, CMS, Knowledge Base, Forum, Newsletter, Ημερολογίου Εκδηλώσεων) | M13 | 2 |
| 14 | Φ2 | Π2.5 | Υλοποιημένο Διαχειριστικό Περιβάλλον | M14 | 2 |
| 15 | Φ2 | Π2.6 | Σειρά Εγχειριδίων Τεκμηρίωσης της Αρχιτεκτονικής, της Λειτουργίας και της Παραμετροποίησης του ΟΠΣ και των Εφαρμογών του (για τον τεχνικό διαχειριστή – systemadministrator) | M14 | 2 |

| A/A | ΦΑΣΗ | ΚΩΔ. ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ | ΤΙΤΛΟΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ | ΧΡΟΝΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ 1^{ης} ΕΚΔΟΣΗΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ | ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ (ΜΗΝΕΣ) |
|------------|-------------|------------------------|--|--|--|
| 16 | Φ2 | Π2.7 | Εγχειρίδιο Υλοποίησης Εφαρμογής (για τον προγραμματιστή – σχήματα βάσεων, documentation κ.λπ.) | M14 | 2 |
| 17 | Φ2 | Π2.8 | Πηγαίος κώδικας με υλικό τεκμηρίωσης και διάθεση άδειας για χρήση από το φορέα λειτουργίας | M14 | 12 |
| 18 | Φ3 | Π3.1 | Ενοποίηση στην Υποδομή | M14 | 2 |
| 19 | Φ3 | Π3.2 | Εφαρμογή Πρωτοκόλλων Επικοινωνίας | M14 | 2 |
| 20 | Φ3 | Π3.3 | Διαχείριση Απαιτήσεων Λειτουργίας και Ενέργειας | M14 | 2 |
| 21 | Φ3 | Π3.4 | Εφαρμογή Πρωτοκόλλων Ασφάλειας Δεδομένων & Συστημάτων | M14 | 2 |
| 22 | Φ3 | Π3.5 | Σειρά Εγχειριδίων Τεκμηρίωσης Εγκατάστασης (λειτουργικής & υποστηρικτικής) | M14 | 2 |
| 23 | Φ3 | Π3.6 | Επικαιροποιημένα Σενάρια Ελέγχου | M14 | 2 |
| 24 | Φ4 | Π4.1 | Εξουσιοδότηση Χρηστών | M18 | 1 |
| 25 | Φ4 | Π4.2 | Πιλοτική Λειτουργία(Δοκιμές Προσβασιμότητας και Λειτουργίας) σε επιλεγμένους χρήστες από κρίσιμη κοινότητα χρηστών, χρησιμοποιώντας πραγματικά δεδομένα, έτοιμες να μπουν σε Δοκιμαστική Λειτουργία υπό συνθήκες Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών | M18 | 1 |
| 26 | Φ4 | Π4.3 | Αυτοματοποιημένες Δοκιμές Φόρτου | M18 | 1 |
| 27 | Φ4 | Π4.4 | Αποτελέσματα δοκιμών ελέγχου (4.2 και 4.3) | M18 | 1 |
| 28 | Φ4 | Π4.5 | Οργάνωση και Λειτουργία Γραφείου Υποστήριξης Help Desk | M18 | 1 |
| 29 | Φ5 | Π5.1 | Υπηρεσίες υποστήριξης της Δοκιμαστικής Λειτουργίας (Help Desk , Επιτόπια Υποστήριξη) | M21 | 1 |

| Α/Α | ΦΑΣΗ | ΚΩΔ. ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ | ΤΙΤΛΟΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ | ΧΡΟΝΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ 1 ^{ης} ΕΚΔΟΣΗΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ | ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ (ΜΗΝΕΣ) |
|-----|------|-----------------|--|--|-------------------------------------|
| 30 | Φ5 | Π5.2 | Σύστημα σε συνθήκες πλήρους επιχειρησιακής λειτουργίας, έτοιμο προς Οριστική Παραλαβή από την Αναθέτουσα Αρχή | M21 | 1 |
| 31 | Φ5 | Π5.3 | Εγχειρίδια χρήσης του συστήματος | M21 | 1 |
| 32 | Φ5 | Π5.4 | Αναλυτικός Οδηγός Διαλειτουργικότητας, Μαζικής Εισαγωγής/Εξαγωγής και Μετάπτωσης δεδομένων (αντίγραφα μητρώου συλλογών Αναγνωρισμένων ή Πιστοποιημένων Μουσείων) στο νέο Πληροφοριακό Σύστημα του Εθνικού Αρχείου Μνημείων | M21 | 1 |
| 33 | Φ5 | Π5.5 | Επικαιροποιημένη Σειρά Εγχειριδίων Τεκμηρίωσης Εγκατάστασης (λειτουργικής & υποστηρικτικής) | M21 | 1 |
| 34 | Φ5 | Π5.6 | Επικαιροποιημένη Σειρά Εγχειριδίων Τεκμηρίωσης της Αρχιτεκτονικής, της Λειτουργίας και της Παραμετροποίησης του ΟΠΣ και των Εφαρμογών του (για τον τεχνικό διαχειριστή – systemadministrator) | M21 | 1 |
| 35 | Φ5 | Π5.7 | Επικαιροποιημένο Εγχειρίδιο Υλοποίησης Εφαρμογής (για τον προγραμματιστή – σχήματα βάσεων, documentation κ.λπ.) | M21 | 1 |
| 36 | Φ5 | Π5.8 | Επικαιροποιημένος Πηγαίος κώδικας με υλικό τεκμηρίωσης και διάθεση άδειας για χρήση από το φορέα λειτουργίας | M21 | 1 |
| 37 | Φ5 | Π5.9 | Τεύχος αποτελεσμάτων Δοκιμαστικής Λειτουργίας | M21 | 1 |
| 38 | Φ6 | Π6.1 | Οριστικοποιημένο Σχέδιο εκπαίδευσης Κεντρικών Διαχειριστών Συστήματος και Χρηστών (υπαλλήλων ΥΠΠΟΑ) | M17 | 1 |
| 39 | Φ6 | Π6.2 | Υλικό Εκπαίδευσης και Τεκμηρίωσης | M17 | 1 |
| 40 | Φ6 | Π6.3 | Διεξαγωγή Σεμιναρίων εκπαίδευσης στελεχών Φορέα | M21 | 1 |

| Α/Α | ΦΑΣΗ | ΚΩΔ. ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ | ΤΙΤΛΟΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ | ΧΡΟΝΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ 1 ^{ης} ΕΚΔΟΣΗΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ | ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ (ΜΗΝΕΣ) |
|-----|------|-----------------|--|--|-------------------------------------|
| 41 | Φ6 | Π6.4 | Αναφορά αξιολόγησης αποτελεσμάτων εκπαίδευσης | M21 | 1 |
| 42 | Φ7 | Π7.1 | Οριστικοποιημένο Πλάνο δημοσιότητας | M20 | 1 |
| 43 | Φ7 | Π7.2 | Υπηρεσίες Δημοσιότητας | M21 | 1 |
| 44 | Φ7 | Π7.3 | Έκθεση Αξιολόγησης Υλοποιημένων Δράσεων Δημοσιότητας | M21 | 1 |

Ο Ανάδοχος, υποβάλει την 1^η έκδοση κάθε παραδοτέου, σύμφωνα με τον προβλεπόμενο «Χρόνο Υποβολής» του παραπάνω πίνακα. Η Επιτροπή Παραλαβής Έργου, ελέγχει το παραδοτέο και καταγράφει σε πρακτικό τις παρατηρήσεις της, τις οποίες διαβιβάζει στον Ανάδοχο για διόρθωση και υποβολή επικαιροποιημένης έκδοσης του παραδοτέου. Η διαδικασία αυτή επαναλαμβάνεται ανά παραδοτέο, όσες φορές απαιτηθεί κατά τη διάρκεια της ως άνω προβλεπόμενης «Διάρκειας Ελέγχου» εντός της οποίας υποχρεωτικά υποβάλλεται η τελική έκδοση του παραδοτέου προς παραλαβή και στη συνέχεια ακολουθεί η διαδικασία παραλαβής από την αρμόδια Επιτροπή, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παρ. 6.3 της παρούσας.

Στην περίπτωση που η Επιτροπή Παραλαβής από το έλεγχο της 1^{ης} έκδοσης του υποβληθέντος παραδοτέου διαπιστώσει ότι πληροί τις συμβατικές απαιτήσεις ακολουθεί η διαδικασία παραλαβής, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παρ. 6.3 της παρούσας.

1.4.4. Περίοδος Εγγύησης και Συντήρησης (ΠΕΣ)

Ως **ΠΕΣ** ορίζεται η συνολική Περίοδος Εγγύησης και Συντήρησης, με έναρξη την Οριστική Παραλαβή του Έργου και με χρονική διάρκεια **πέντε (5) έτη**.

Η **ελάχιστη ζητούμενη** Περίοδος Εγγύησης είναι **δύο (2) έτη** από την **Οριστική Παραλαβή** του Έργου.

Ο Ανάδοχος, μετά την **Οριστική Παραλαβή** του Έργου, είναι υποχρεωμένος να υπογράψει με τον Φορέα για τον οποίο προορίζεται το Έργο **Σύμβαση Εγγύησης** για την προσφερόμενη από αυτόν Περίοδο Εγγύησης.

Η Περίοδος Συντήρησης ξεκινά με τη λήξη της **προσφερόμενης** Περιόδου Εγγύησης και λήγει με τη λήξη της **ΠΕΣ**.

Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος, εφόσον το επιθυμεί ο Φορέας για τον οποίο προορίζεται το Έργο, να υπογράψει **Σύμβαση Συντήρησης**, μετά το τέλος της προσφερόμενης από αυτόν Περιόδου Εγγύησης και με τίμημα το κόστος συντήρησης που αναφέρεται στην Προσφορά του.

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

1.4.4.1. Υπηρεσίες Περιόδου Εγγύησης

Οι υπηρεσίες της Περιόδου Εγγύησης αφορούν στο σύνολο του Έργου, παρέχονται σε περιβάλλον **Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών** (βλ. παρ. 1.4.5 Τήρηση Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών - Ρήτρες) και είναι αυτές που περιγράφονται στην παρ. 1.4.4.2 Υπηρεσίες Περιόδου Συντήρησης, αλλά παρέχονται **δωρεάν**.

ΑΝΑΜΕΝΟΜΕΝΑ ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ / ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΠΕΡΙΟΔΟΥ:

| Περίοδος Εγγύησης – Παραδοτέα (ελάχιστα): | |
|--|---|
| Τίτλος Παραδοτέου | Περιγραφή Παραδοτέου |
| Π1. Υπηρεσίες υποστήριξης και αποκατάστασης βλαβών | <p>Τεύχος αποτύπωσης υπηρεσιών που θα περιλαμβάνει:</p> <ul style="list-style-type: none">• Καταγραφή των συμβάντων ενεργειών υποστήριξης στο Σύστημα Διαχείρισης Αιτημάτων Έργων (Ticket Management System) που θα διατεθεί στον ανάδοχο.• Τεκμηρίωση πρόσθετων προσαρμογών και παραμετροποιήσεων σε λογισμικό και εφαρμογές• Τεκμηρίωση σφαλμάτων• Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων έτοιμου λογισμικού και εφαρμογής/ών• Τεκμηρίωση εγκαταστάσεων νέων εκδόσεων έτοιμου λογισμικού και εφαρμογής/ών• Έκθεση αξιολόγησης Περιόδου |

1.4.4.2. Υπηρεσίες Περιόδου Συντήρησης

Κατά την Περίοδο Συντήρησης, ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει τις εξής υπηρεσίες:

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ / ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΕΡΙΟΔΟΥ:

ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΤΟΙΜΟΥ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ή ΑΛΛΟΥ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ εφόσον έχει παραδοθεί στο πλαίσιο της παρούσας

1. Διασφάλιση καλής λειτουργίας έτοιμου λογισμικού.
2. Εντοπισμός αιτιών βλαβών/ δυσλειτουργιών και αποκατάσταση. Κατόπιν τεκμηριωμένης ειδοποίησης από τον Φορέα Λειτουργίας, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να επιλύει τα προβλήματα εντός χρονικού διαστήματος από την αναγγελία (βλ. παρ. 1.4.5) εφόσον αυτά δεν έχουν προκύψει από κακόβουλες ή άστοχες παρεμβάσεις τρίτων. Αν η πλήρης και οριστική επίλυση του προβλήματος δεν είναι εφικτή εντός του συγκεκριμένου χρονικού ορίου όπως προβλέπεται στην παρ. **1.4.5 Τήρηση Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών - Ρήτρες**, επιβάλλονται οι προβλεπόμενες ρήτρες.
3. Βελτιστοποιήσεις στη δομή της βάσης, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται η βέλτιστη απόδοση του συστήματος.
4. Παράδοση – εγκατάσταση τυχόν βελτιωτικών εκδόσεων λογισμικού, μετά από έγκριση της ΕΠΕ.

5. Εξασφάλιση ορθής λειτουργίας όλων των customizations, διεπαφών με άλλα συστήματα, κ.λπ., με τις βελτιωτικές εκδόσεις.
6. Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή των επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων λογισμικού.
7. Χρήση του Συστήματος Διαχείρισης Αιτημάτων Έργων (Ticket Management System) της Αναθέτουσας Αρχής από τον Ανάδοχο.

ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ/ΩΝ

1. Διασφάλιση καλής λειτουργίας εφαρμογής/ών.
2. Αποκατάσταση ανωμαλιών λειτουργίας (bugs) της/ων εφαρμογής/ών. Κατόπιν έγγραφης ειδοποίησης από τον Φορέα Λειτουργίας, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να επιλύει τα προβλήματα εντός χρονικού διαστήματος από την αναγγελία (βλ. παρ. 1.4.5) εφόσον αυτά δεν έχουν προκύψει από κακόβουλες ή άστοχες παρεμβάσεις τρίτων. Αν η πλήρης και οριστική επίλυση του προβλήματος δεν είναι εφικτή εντός του συγκεκριμένου χρονικού ορίου όπως προβλέπεται στην παρ. **1.4.5 Τήρηση Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών - Ρήτρες** επιβάλλονται οι προβλεπόμενες ρήτρες.
3. Εντοπισμός αιτιών βλαβών/ δυσλειτουργιών και αποκατάσταση.
4. Παράδοση – εγκατάσταση τυχόν νέων εκδόσεων των εφαρμογών, μετά από έγκριση της ΕΠΕ.
5. Σε περίπτωση που η εγκατάσταση βελτιωτικής έκδοσης των έτοιμων πακέτων λογισμικού, μετά από έγκριση της ΕΠΕ, συνεπάγεται την ανάγκη επεμβάσεων στις εφαρμογές, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να πραγματοποιήσει τις επεμβάσεις αυτές χωρίς πρόσθετη επιβάρυνση του Φορέα Λειτουργίας.
6. Σε περίπτωση που η παράδοση και εγκατάσταση νέων εκδόσεων των εφαρμογών, απαιτεί την εγκατάσταση νέων εκδόσεων έτοιμου λογισμικού, τότε ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να τις πραγματοποιήσει χωρίς πρόσθετη επιβάρυνση του Φορέα Λειτουργίας. Στη περίπτωση αυτή η προμήθεια των νέων εκδόσεων έτοιμου λογισμικού δεν αποτελεί υποχρέωση του Αναδόχου.
7. Εξασφάλιση ορθής λειτουργίας όλων των customizations, διεπαφών με άλλα συστήματα, κ.λπ., με τις νεότερες εκδόσεις.
8. Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή των επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων εφαρμογής/ών.
9. Χρήση του Συστήματος Διαχείρισης Αιτημάτων Έργων (Ticket Management System) της Αναθέτουσας Αρχής από τον Ανάδοχο.

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ/ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ

1. Υπηρεσίες απομακρυσμένης Τεχνικής Υποστήριξης
2. On site υποστήριξη. Όταν τα αναφερόμενα προβλήματα δεν μπορούν να επιλυθούν απευθείας και οριστικά από το πρώτο επίπεδο παρέμβασης, πρέπει να προωθούνται σε ειδικούς οι οποίοι θα δίνουν την απαιτούμενη λύση επιτόπου.
3. Αντιμετώπιση λαθών και σφαλμάτων στη λειτουργία του συστήματος.

4. Προσαρμογή της βάσης που θα αναπτυχθεί στο πλαίσιο του παρόντος Έργου σε νέες απαιτήσεις που προκύπτουν από πιθανές τροποποιήσεις στην οργάνωση και τις λειτουργίες του Φορέα Λειτουργίας και σχετίζονται με το φυσικό αντικείμενο του παρόντος Έργου.
5. Αναβάθμιση του συστήματος σε νέες εκδόσεις του λειτουργικού συστήματος ή του συστήματος διαχείρισης βάσεων δεδομένων στα οποία βασίζεται το σύστημα.
6. Ενημέρωση των χειριστών του για τυχόν αλλαγές στη λειτουργικότητα του συστήματος.

Οι υπηρεσίες της περιόδου εγγύησης θα πρέπει να καλύπτουν το σύνολο των εφαρμογών που θα τροποποιηθούν(υπάρχουσες) ή θα αναπτυχθούν(νέες) στο πλαίσιο του Έργου.

Για τις ανωτέρω Υπηρεσίες 1, 2 και 3 θα πρέπει να παραδοθούν τα αντίστοιχα Παραδοτέα όπως αυτά περιγράφονται στο Αντικείμενο του Έργου της παρούσας.

Οι ΑΜ που θα διατεθούν κατά τη διάρκεια της περιόδου συντήρησης για τις εργασίες που περιγράφονται στο σημείο 1. ανωτέρω, δεν θα υπερβαίνουν κατ'έτος το 5% των ανθρωπομηνών που θα προσφερθούν από τον Ανάδοχο για την ανάπτυξη / παραμετροποίηση των εφαρμογών.

ΑΝΑΜΕΝΟΜΕΝΑ ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ / ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΠΕΡΙΟΔΟΥ:

| Περίοδος Συντήρησης – Παραδοτέα (ελάχιστα): | |
|--|---|
| Τίτλος Παραδοτέου | Περιγραφή Παραδοτέου |
| Π1. Υπηρεσίες υποστήριξης και αποκατάστασης βλαβών | <p>Τεύχος αποτύπωσης υπηρεσιών που θα περιλαμβάνει:</p> <ul style="list-style-type: none">• Αναλυτικό Πρόγραμμα ενεργειών προληπτικής συντήρησης, που υποβάλλεται με την έναρξη της σχετικής περιόδου• Αναλυτική Καταγραφή Πεπραγμένων Συντήρησης (Τακτικών – Έκτακτων Ενεργειών)• Τεκμηρίωση πρόσθετων προσαρμογών και παραμετροποιήσεων σε έτοιμο λογισμικό και εφαρμογών• Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων του έτοιμου λογισμικού και εφαρμογής/ών• Τεκμηρίωση εγκαταστάσεων νέων εκδόσεων έτοιμου λογισμικού και εφαρμογής/ών• Έκθεση αξιολόγησης Περιόδου |

1.4.5. Τήρηση Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών - Ρήτρες

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να υλοποιήσει το σύνολο του συστήματος παρέχοντας παράλληλα τις απαιτούμενες υπηρεσίες τεχνικής υποστήριξης, ώστε να τηρούνται τα ελάχιστα όρια διαθεσιμότητας που ορίζονται στη συνέχεια. Τονίζεται ότι οι όροι που αναφέρονται στην παρούσα παράγραφο ισχύουν για τις περιόδους εγγύησης και συντήρησης (για την τελευταία εφόσον υπογραφεί Σύμβαση Συντήρησης).

Ορισμοί:

- ✓ **Λογισμικό/Εφαρμογές:** το σύνολο των διακριτών μονάδων λογισμικού/εφαρμογών που παραδόθηκαν/αναπτύχθηκαν στο πλαίσιο της Σύμβασης, η εύρυθμη λειτουργία των οποίων στηρίζει τη λειτουργικότητα του συστήματος, δηλ., εφαρμογές υποσυστημάτων, εργαλεία ανάπτυξης.
- ✓ **Βλάβη:** ζημιά μέρους ή όλης της διακριτής μονάδας λογισμικού/εφαρμογών, η οποία επηρεάζει άμεσα και αρνητικά την διαθεσιμότητα ή απόδοση του εν λόγω στοιχείου και κατ' επέκταση τις προσφερόμενες υπηρεσίες του Συστήματος.
- ✓ **Δυσλειτουργία:** ζημιά μέρους ή όλης της διακριτής μονάδας λογισμικού/εφαρμογών, η οποία δεν επηρεάζει άμεσα και αρνητικά την διαθεσιμότητα ή απόδοση του εν λόγω στοιχείου και κατ' επέκταση τις προσφερόμενες υπηρεσίες του Συστήματος.
- ✓ **ΚΩΚ** (κανονικές ώρες κάλυψης): Το χρονικό διάστημα 07:30 – 17:00 για τις εργάσιμες ημέρες.
- ✓ **ΕΩΚ** (επιπλέον ώρες κάλυψης): Το υπόλοιπο χρονικό διάστημα.
- ✓ **Χρόνος αποκατάστασης βλάβης** είναι το μέγιστο επιτρεπόμενο χρονικό διάστημα από την αναγγελία της βλάβης μέχρι και την αποκατάστασή της. Σημειώνεται ότι, ανά διακριτή μονάδα, ο Χρόνος αποκατάστασης βλάβης προσμετράται **αθροιστικά σε μηνιαία βάση**. Ο χρόνος αυτός είναι:
 - έξι (6) ώρες από τη στιγμή της ανακοίνωσης της εμφάνισης της βλάβης αν η ανακοίνωση του προβλήματος πραγματοποιήθηκε εντός ΚΩΚ
 - έξι (6) ώρες οι οποίες θα προσμετρούνται από τις 07.30 της επόμενης εργάσιμης ημέρας, για τις λοιπές ώρες ανακοίνωσης προβλήματος βλάβης
- ✓ **Χρόνος αποκατάστασης δυσλειτουργίας** είναι το μέγιστο επιτρεπόμενο χρονικό διάστημα από την αναγγελία της δυσλειτουργίας μέχρι και την αποκατάστασή της. Σημειώνεται ότι, ανά διακριτή μονάδα, ο Χρόνος αποκατάστασης δυσλειτουργίας προσμετράται **αθροιστικά σε μηνιαία βάση**. Ο χρόνος αυτός είναι:
 - οκτώ (8) ώρες από τη στιγμή της ανακοίνωσης της εμφάνισης της δυσλειτουργίας αν η ανακοίνωση του προβλήματος πραγματοποιήθηκε εντός ΚΩΚ
 - είκοσι τέσσερις (24) ώρες οι οποίες θα προσμετρούνται από τις 07.30 της επόμενης εργάσιμης ημέρας, για τις λοιπές ώρες ανακοίνωσης προβλήματος δυσλειτουργίας

Μη διαθεσιμότητα – Ρήτρες:

Σε περίπτωση υπέρβασης του **μηνιαίου χρόνου αποκατάστασης βλάβης**, επιβάλλεται στον Ανάδοχο ρήτρα ίση με το μεγαλύτερο εκ των δύο ακόλουθων τιμών:

- **0,05%** επί του συμβατικού τιμήματος της μονάδας/τμήματος που είναι εκτός λειτουργίας
- **0,2%** επί του τρέχοντος ετήσιου κόστους συντήρησης του συνόλου του συστήματος.

για κάθε επιπλέον ώρα βλάβης (μη διαθεσιμότητας)/δυσλειτουργίας, εφόσον αυτή είναι εντός ΚΩΚ, ή το ήμισυ του ως άνω υπολογιζόμενου ποσού, εφόσον η ώρα είναι εκτός ΚΩΚ.

Σε περίπτωση υπέρβασης του **μηνιαίου χρόνου αποκατάστασης δυσλειτουργίας**, επιβάλλεται στον Ανάδοχο ρήτρα ίση με το μεγαλύτερο εκ των δύο ακόλουθων τιμών:

- **0,02%** επί του συμβατικού τιμήματος της μονάδας/τμήματος που είναι εκτός λειτουργίας
- **0,1%** επί του τρέχοντος ετήσιου κόστους συντήρησης του συνόλου του συστήματος.

για κάθε επιπλέον ώρα βλάβης (μη διαθεσιμότητας)/δυσλειτουργίας, εφόσον αυτή είναι εντός ΚΩΚ, ή το ήμισυ του ως άνω υπολογιζόμενου ποσού, εφόσον η ώρα είναι εκτός ΚΩΚ.

Διευκρινίζεται ότι:

- 1) Ένα σύστημα / υποσύστημα / υπηρεσία θεωρείται ολικά μη διαθέσιμο/η εάν είναι μη διαθέσιμο έστω και ένα μικρό μέρος της λειτουργικότητας που παρέχει.
- 2) Η μη διαθεσιμότητα μιας μονάδας επιφέρει τη μη διαθεσιμότητα όλων των μονάδων του συστήματος (λογισμικό συστημάτων και εφαρμογών) που εξαρτώνται λειτουργικά από αυτήν, και συνυπολογίζεται στον προσδιορισμό της ρήτηρας.

Επιπρόσθετες ρήτρες

- ✓ Αν μια μονάδα (λογισμικού/εφαρμογής) είναι μη διαθέσιμη (σε βλάβη ή δυσλειτουργία) για χρονική περίοδο άνω των 72 ωρών (είτε εντός ΚΩΚ είτε εκτός) αθροιστικά στο διάστημα ενός μήνα, πέραν των ως άνω αναφερόμενων ρητρών:
 - επιβάλλεται στον Ανάδοχο ρήτρα ίση με **0,02%** επί του συμβατικού τιμήματος της μονάδας/τιμήματος που είναι εκτός λειτουργίας, κατά τη διάρκεια της περιόδου εγγύησης
 - δεν καταβάλλεται (για τον τρέχοντα μήνα) τίμημα συντήρησης για την μονάδα αυτή κατά τη διάρκεια της περιόδου συντήρησης (εφόσον υπογραφεί Σύμβαση Συντήρησης).

Οι ρήτρες της παρούσας παραγράφου δεν ισχύουν στην περίπτωση που εξοπλισμός ή λογισμικό του Κυβερνητικού Υπολογιστικού Νέφους G-Cloud (Government Cloud) ή/και του ΣΥΖΕΥΞΙΣ προκαλέσει αποδεδειγμένα δυσλειτουργία (τεκμαιρόμενη από τα εργαλεία και τις αναφορές διαθεσιμότητας των σχετικών πόρων / υπηρεσιών του G-Cloud) σε παραδοτέο του Έργου.

1.4.5.1. Προγραμματισμένες Διακοπές Υπηρεσίας

Επιτρέπεται η διενέργεια προγραμματισμένων διακοπών της Υπηρεσίας (Planned Outages), τόσο κατά την υλοποίηση του Έργου, όσο και κατά τη διάρκεια της ΠΕΣ, σύμφωνα με τις παρακάτω συνθήκες:

- Κάθε προγραμματισμένη διακοπή της υπηρεσίας από τον Ανάδοχο θα ανακοινώνεται τουλάχιστον **15 ημερολογιακές ημέρες** νωρίτερα στο Φορέα, και θα πρέπει να τεκμηριώνεται κατάλληλα.
- Κάθε προγραμματισμένη διακοπή της υπηρεσίας θα πραγματοποιείται μόνο εφόσον ρητά συμφωνηθεί μεταξύ των δύο μερών.
- Η μέγιστη διάρκεια μίας προγραμματισμένης διακοπής υπηρεσιών θα συμφωνείται ρητά μεταξύ των δύο μερών.
- Θα πραγματοποιείται μόνο **σε ώρες ΕΩΚ** (όπως αυτές ορίζονται στην προηγούμενη ενότητα).
- Η χρονική περίοδος απώλειας της υπηρεσίας που οφείλεται σε προγραμματισμένη διακοπή **δε** θα υπολογίζεται στη μέτρηση των Ποιοτικών Κριτηρίων.

Σε περιπτώσεις όπου, η διάρκεια της προγραμματισμένης διακοπής υπηρεσίας υπερβεί την προσυμφωνημένη χρονική διάρκεια, και γι' αυτό ευθύνεται αποκλειστικά ο Ανάδοχος, τότε η επιπλέον χρονική διάρκεια απώλειας της υπηρεσίας θεωρείται ως βλάβη.

1.4.6. Ομάδα Έργου/Σχήμα Διοίκησης Έργου

Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλλει στην Προσφορά του ολοκληρωμένη πρόταση για το σχήμα διοίκησης, την ομάδα έργου που θα διαθέσει για τη διοίκηση και υλοποίηση του Έργου, το γνωστικό αντικείμενο που θα καλύψουν ο Υπεύθυνος και η Ομάδα Έργου, καθώς και το χρόνο απασχόλησής τους ανά Φάση του Έργου.

Τυχόν αλλαγή του προσωπικού θα τελεί υπό την έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής μετά από σχετική εισήγηση της ΕΠΕ και οι σχετικές αποφάσεις θα αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της συναφθείσας σύμβασης.

Η Αναθέτουσα Αρχή θα έχει την κύρια ευθύνη επίβλεψης και ελέγχου της πορείας ανάπτυξης και υλοποίησης του Έργου, ενώ την κύρια ευθύνη υλοποίησης του Έργου θα την έχει ο ανάδοχος.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να υποβάλλει στην Προσφορά του συμπληρωμένους τους παρακάτω πίνακες:

Συγκεντρωτικός πίνακας των στελεχών της Ομάδας Έργου του Αναδόχου και του ρόλου κάθε Στελέχους, όπου φαίνεται το ποσοστό συμμετοχής τους στο έργο:

| A/A | Ονοματεπώνυμο | Εταιρεία | Ρόλος στην ομάδα έργου | Ποσοστό συμ/χής στο Έργο | A/M |
|--------|---------------|----------|------------------------|--------------------------|-----|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| ... | | | | | |
| Σύνολο | | 100% | | ... | |

Συγκεντρωτικός πίνακας των στελεχών της Ομάδας Έργου του Αναδόχου και του ρόλου κάθε Στελέχους, όπου φαίνονται οι ανθρωπομήνες που θα αφιερώσουν ανά Φάση του έργου:

| A/A | Ονοματεπώνυμο | Ρόλος στην ομάδα έργου | Φάση 1 | Φάση 2 | Φάση 3 | Φάση 4 | Φάση 5 | Φάση 6 | Φάση 7 |
|-----|---------------|------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | |
| | Σύνολο | | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |

1.4.7. Μεθοδολογία διοίκησης και διασφάλισης ποιότητας

Ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να συμπεριλάβει στην προσφορά του λεπτομερές χρονοδιάγραμμα υλοποίησης με τις κύριες φάσεις υλοποίησης, περιγραφές εργασιών και παραδοτέων,

αναλυτικές χρονικές περιόδους υλοποίησης, ανθρώπινους πόρους (ρόλοι / ομάδες έργου) και αρμοδιότητες, καθώς και τα κύρια ορόσημα του Έργου.

Κατά τη διάρκεια υλοποίησης του Έργου, ο Ανάδοχος θα υποβάλλει Μηνιαίες Αναφορές Προόδου (progress reports) σχετικά με τις δράσεις του και τις διαδικασίες εκτέλεσης του Έργου, έτσι ώστε να διασφαλίζεται:

- η τήρηση του χρονοδιαγράμματος του Έργου
- η ορθή, και συμβατή με τις προδιαγραφές, εκτέλεση των υποχρεώσεων του Αναδόχου.

Οι τακτικές συναντήσεις του Αναδόχου με την ΕΠΕ για την πρόοδο του Έργου θα διεξάγονται σε μηνιαία βάση.

Ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Έργου του Αναδόχου θα παρουσιάζει σε κάθε συνάντηση την Αναφορά Προόδου του Έργου, στην οποία θα συμπεριλαμβάνεται τυχόν ενημερωμένη έκδοση του χρονοδιαγράμματος του Έργου.

Εκτός από τις τακτικές συναντήσεις, ο Πρόεδρος της ΕΠΕ μπορεί να συγκαλέσει έκτακτες συναντήσεις εάν κριθεί απαραίτητο.

Ο Ανάδοχος θα τηρεί τα πρακτικά των συναντήσεων που διεξάγονται για την πρόοδο του Έργου και θα τα αποστέλλει στην Αναθέτουσα Αρχή

Ο υποψήφιος Ανάδοχος, θα πρέπει να συμπεριλάβει στην προσφορά του τα έγγραφα του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας που εφαρμόζει, ή σε περίπτωση χρήσης λογισμικού, να γίνει σχετική αναφορά.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ – Πίνακες Συμμόρφωσης

Α. Γενικές Απαιτήσεις

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
|-----|--|------------|----------|-----------|
| 1 | Γενικές Αρχές & Απαιτήσεις | | | |
| 1.1 | Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις για την Αρχιτεκτονική σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 1.3.2 | ΝΑΙ | | |
| 1.2 | Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις για Συμβατότητα με G-Cloud σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 1.3.3.1.1 | ΝΑΙ | | |
| 1.3 | Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις για Διαλειτουργικότητα σύμφωνα με τα οριζόμενα στις παραγράφους 1.3.3.1.5, 1.3.4.3 | ΝΑΙ | | |
| 1.4 | Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις για Ασφάλεια σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 1.3.3.1.6 | ΝΑΙ | | |
| 2 | Ανάπτυξη Εφαρμογών | | | |
| 2.1 | Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις για την Ανάπτυξη νέων εφαρμογών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 1.3.2, 1.3.3 και 1.3.4 | ΝΑΙ | | |
| 2.2 | Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις για την Κεντρική Πλατφόρμα με τα υποσυστήματά της σύμφωνα με τα οριζόμενα στις παραγράφους 1.3.3.2, 1.3.2 Α. | ΝΑΙ | | |
| 2.3 | Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις για τον Σύστημα Διαχείρισης Μητρώων Μουσείων σύμφωνα με τα οριζόμενα στις παραγράφους 1.3.3.2, 1.3.2 Β. | ΝΑΙ | | |
| 2.4 | Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις για τα Επιμέρους Υποσυστήματα σύμφωνα με τα οριζόμενα στις παραγράφους 1.3.3.2, 1.3.2 Γ. | ΝΑΙ | | |
| 2.5 | Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις για την Διαδικτυακή Πύλη Πλατφόρμας σύμφωνα με τα οριζόμενα στις παραγράφους 1.3.3.2, 1.3.2 Δ. | ΝΑΙ | | |
| 2.6 | Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις για το Περιβάλλον Διαχείρισης σύμφωνα με τα οριζόμενα στις παραγράφους 1.3.3.2, 1.3.2 Ε. | ΝΑΙ | | |

Β. Εκπαίδευση

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
|-----|--|----------|----------|-----------|
| 1. | Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προσφέρει υπηρεσίες εκπαίδευσης και τεκμηρίωσης, σύμφωνα με τους όρους της παραγράφου 1.3.4.6. | ΝΑΙ | | |
| | Ο Ανάδοχος θα παρέχει: | ΝΑΙ | | |
| 2. | Εκπαιδευτικό υλικό στην ελληνική γλώσσα. | ΝΑΙ | | |
| 3. | Εγχειρίδια λειτουργίας και χειρισμού στην ελληνική και αγγλική γλώσσα. | ΝΑΙ | | |
| 4. | Τεχνικά εγχειρίδια (μαζί με όλα τα απαραίτητα σχέδια και σχεδιαγράμματα) στην αγγλική γλώσσα και προαιρετικά στην ελληνική γλώσσα. | ΝΑΙ | | |
| 5. | Όλο το υλικό της τεχνικής προδιαγραφής 2 του παρόντος πίνακα να παραδοθεί σε ηλεκτρονική μορφή και προαιρετικά σε έντυπη. | ΝΑΙ | | |
| 6. | Οι εκπαιδεύσεις θα πραγματοποιηθούν σε χώρο και χρόνο, που θα οριστούν από κοινού μεταξύ του Αναδόχου και της ΕΠΕ. | ΝΑΙ | | |

Γ. ΕΓΓΥΗΣΗ

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
|---------------------------|---|----------|----------|-----------|
| Γενικές Απαιτήσεις | | | | |
| 1. | Η Περίοδος Εγγύησης θα πρέπει να είναι σύμφωνη με όσα αναφέρονται στην 1.3.4.9. | ΝΑΙ | | |
| 2. | Χρονικό διάστημα σε έτη από την ημερομηνία οριστικής παραλαβής του Έργου, για το οποίο ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση εγγύησης καλής λειτουργίας όλων των προσφερόμενων ειδών (Λογισμικού και Υλικού) και επισκευής κάθε βλάβης όλων των ειδών της Σύμβασης. Να αναφερθεί ο τυχόν περισσότερος δωρεάν παρεχόμενος χρόνος εγγύησης του Έργου. | ≥ 2 έτη | | |
| 3. | Κατά το διάστημα της εγγύησης οι εργασίες συντήρησης- αποκατάστασης και οι αναβαθμίσεις βαρύνουν αποκλειστικά τον Ανάδοχο. | ΝΑΙ | | |
| 4. | Οι υπηρεσίες της περιόδου εγγύησης θα πρέπει να καλύπτουν όλες τις απαραίτητες άδειες χρήσης για τη νόμιμη χρήση των ζητούμενων λειτουργιών, την | ΝΑΙ | | |

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
|-----|--|---------------------|----------|-----------|
| | αδιάλειπτη υποστήριξη του Συστήματος για την ενημέρωση με νέες εκδόσεις και την αυτόματη ενημέρωση των λογισμικών του Έργου. | | | |
| 5. | Οι υπηρεσίες της περιόδου εγγύησης θα πρέπει να καλύπτουν το σύνολο των εφαρμογών που θα τροποποιηθούν(υπάρχουσες) ή θα αναπτυχθούν (νέες) στο πλαίσιο του Έργου | ΝΑΙ | | |
| 6. | Υποχρέωση δωρεάν αναβάθμισης όλων των προσφερόμενων λογισμικών, εφόσον υπάρξει νέα έκδοση (version) κατά την περίοδο εγγύησης. Σημειώνεται, ότι σε περίπτωση αλλαγής version ή release του λογισμικού θα πρέπει να μη δημιουργούνται διενέξεις– δυσλειτουργίες στο σύνολο του υπάρχοντος εξοπλισμού και λογισμικού. Για οποιαδήποτε ενέργεια αυτού του τύπου θα πρέπει να προηγηθεί έγκριση από την Αρχή | ΝΑΙ | | |
| 7. | Ο Ανάδοχος, στο πλαίσιο των συμβατικών υποχρεώσεων της εγγύησης, έχει την ευθύνη για τα ακόλουθα: | ΝΑΙ | | |
| 8. | Τον εντοπισμό των βλαβών ή δυσλειτουργιών του προσφερόμενου υλικού ή/ και λογισμικού, την αποκατάστασή τους και την παράδοσή τους σε πλήρη λειτουργία. | ΝΑΙ | | |
| 9. | Την αποκατάσταση λαθών όλου του προσφερόμενου λογισμικού. | ΝΑΙ | | |
| 10. | Την ευθύνη για την παροχή βοήθειας για βελτιστοποίηση (Tuning) της απόδοσης του Συστήματος προς επίλυση οποιουδήποτε προβλήματος– δυσλειτουργίας, που δημιουργείται στην υποδομή | ΝΑΙ | | |
| 11. | Την εγκατάσταση κάθε απαραίτητου patch ή νέας version των λογισμικών του Έργου με σκοπό τη συμβατότητα λειτουργίας του Συστήματος με τα τρίτα συστήματα με τα οποία διασυνδέεται. | ΝΑΙ | | |
| 12. | Εντός των υπηρεσιών εγγύησης, ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει δωρεάν υπηρεσίες υποστήριξης στα αρμόδια στελέχη/ διαχειριστές του ΥΠ.ΠΟ.Α, για την προσαρμογή του συστήματος λόγω αλλαγής των επιχειρησιακών απαιτήσεων, για την εκμάθηση διαδικασιών καλύτερης αξιοποίησης του Συστήματος, βελτιστοποιήσεις ρυθμίσεων κ.λπ. και ειδικότερα όπως αυτές θα καθορίζονται κάθε φορά από την Αναθέτουσα Αρχή. | ≥176 ανθρωπόωρες | | |

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
|-----|---|----------|----------|-----------|
| | Η εν λόγω υποχρέωση θα προσφέρεται σε ανθρωποώρες ανά έτος. Σε περίπτωση υπέρβασης των προσφερόμενων ανθρωποωρών, ο Ανάδοχος δε θα αποζημιώνεται και έχει το δικαίωμα άρνησης παροχής της εν λόγω υπηρεσίας για το υπόλοιπο του τρέχοντος έτους. | | | |

D. ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
|-----|---|----------|----------|-----------|
| 1. | Η Περίοδος Συντήρησης θα πρέπει να είναι σύμφωνη με όσα αναφέρονται στην 1.3.4.9 | ΝΑΙ | | |
| 2. | Χρονικό διάστημα σε έτη παροχής υπηρεσιών συντήρησης για το σύνολο των προσφερόμενων ειδών από τον Ανάδοχο με χρέωση, μετά τη λήξη της περιόδου εγγύησης, εάν το ζητήσει η Αναθέτουσα Αρχή. | ≥ 3 έτη | | |
| 3. | Ο Ανάδοχος, στο πλαίσιο των συμβατικών υποχρεώσεων συντήρησης, έχει όλες τις υποχρεώσεις της περιόδου εγγύησης. | ΝΑΙ | | |
| 4. | Στην ετήσια δαπάνη συντήρησης περιλαμβάνονται τα ακόλουθα: | ΝΑΙ | | |
| 5. | Η αμοιβή για την αποκατάσταση βλαβών και δυσλειτουργιών, η προληπτική συντήρηση και βελτιστοποίηση (tuning) της απόδοσης όλου του προσφερόμενου λογισμικού. | ΝΑΙ | | |
| 6. | Η ετήσια ανανέωση όλων των αδειών του προσφερόμενου λογισμικού και Λειτουργικών Συστημάτων. | ΝΑΙ | | |
| 7. | Το ετήσιο κόστος συντήρησης και υποστήριξης θα δοθεί αναλυτικά στους Πίνακες της Οικονομικής Προσφοράς για τις προσφερόμενες υπηρεσίες/εφαρμογές ανά μονάδα. "Οι υπηρεσίες της περιόδου συντήρησης θα πρέπει να καλύπτουν το σύνολο των εφαρμογών που θα τροποποιηθούν (υπάρχουσες) ή θα αναπτυχθούν (νέες) στο πλαίσιο του Έργου". | ΝΑΙ | | |

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
|-----|--|---------------------|----------|-----------|
| | Οι ίδιοι Πίνακες, αλλά χωρίς τιμές, θα υποβληθούν στην Τεχνική Προσφορά. | | | |
| 8. | Το σύνολο του ετησίου κόστους συντήρησης μετά την προσφερόμενη Περίοδο Εγγύησης και έως τη λήξη της ΠΕΣ, δεν μπορεί να είναι μικρότερο του 4% ή μεγαλύτερο του 10% της Οικονομικής Προσφοράς του υποψηφίου Αναδόχου για το Έργο (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ και όλων των προβλεπόμενων κρατήσεων), δε θα υπερβαίνει το 12% του συνολικού κόστους του Έργου. | NAI | | |
| 9. | Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα μονομερούς παράτασης της παροχής υπηρεσιών συντήρησης από τον Ανάδοχο, επανεξετάζοντας τις ανάγκες της, μετά τη λήξη του χρόνου εγγύησης/ συντήρησης. | NAI | | |
| 10. | Η Αναθέτουσα Αρχή, στο πλαίσιο της συντήρησης, διατηρεί το δικαίωμα με έγγραφη και μονομερή δήλωσή της στον Ανάδοχο, να εξαιρεί ή να επανεντάσσει οποιοδήποτε είδος των υπό προμήθεια ειδών ή μέρους αυτών στο συμβόλαιο συντήρησης, αναπροσαρμόζοντας ανάλογα το κόστος συντήρησης. Σε περίπτωση επανένταξης στη συντήρηση κάποιου είδους που είχε εξαιρεθεί, τα συμβαλλόμενα μέρη εξακολουθούν να έχουν τις ίδιες υποχρεώσεις και δικαιώματα που θα είχαν εάν το συγκεκριμένο είδος δεν είχε ποτέ εξαιρεθεί από τη συντήρηση. | NAI | | |
| 11. | Εντός των υπηρεσιών εγγύησης, ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει δωρεάν υπηρεσίες υποστήριξης στα αρμόδια στελέχη/ διαχειριστές του ΥΠ.ΠΟ.Α., για την προσαρμογή του συστήματος λόγω αλλαγής των επιχειρησιακών απαιτήσεων, για την εκμάθηση διαδικασιών καλύτερης αξιοποίησης του Συστήματος, βελτιστοποιήσεις ρυθμίσεων, κ.λπ. και ειδικότερα, όπως αυτές θα καθορίζονται κάθε φορά από την Αναθέτουσα Αρχή. Η εν λόγω υποχρέωση θα προσφέρεται σε ανθρωποώρες ανά έτος. Σε περίπτωση υπέρβασης των προσφερόμενων ανθρωποωρών, ο Ανάδοχος | ≥176 ανθρωποώρες | | |

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
|-----|--|----------|----------|-----------|
| | δε θα αποζημιώνεται και έχει το δικαίωμα άρνησης παροχής της εν λόγω υπηρεσίας για το υπόλοιπο του τρέχοντος έτους | | | |

Ε. Παρακολούθηση Λειτουργίας, Αποκατάσταση Προβλημάτων

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ |
|-----|--|----------|----------|-----------------------|
| 1. | Ο Ανάδοχος πρέπει να διαθέτει μηχανισμό για την αναγγελία βλαβών (Help Desk) σε 8ωρη βάση, καθ' όλη τη διάρκεια του έτους. Να περιγραφεί ο μηχανισμός αναγγελίας βλαβών. | ΝΑΙ | | |
| 2. | Όλες οι κλήσεις παροχής υποστήριξης του Συστήματος θα πραγματοποιούνται μέσω του ΥΠ.ΠΟ.Α | ΝΑΙ | | |
| 3. | Η εκτέλεση κάθε εργασίας του Αναδόχου, θα γίνεται σε συνεργασία με την Αναθέτουσα Αρχή, σε χώρους και με τρόπο που θα εγκρίνει η τελευταία ανά περίπτωση, ενώ δε θα επιτρέπεται η απομακρυσμένη πρόσβαση μέσω διαδικτύου. | ΝΑΙ | | |
| 4. | Η διάγνωση και αποκατάσταση των βλαβών θα γίνεται στους χώρους του ΥΠ.ΠΟ.Α και της ΓΓΠΣΔ. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, η επιδιόρθωση μπορεί να γίνει στα εργαστήρια του Αναδόχου, κατόπιν σχετικής έγκρισης της Αναθέτουσας Αρχής | ΝΑΙ | | |

Φ. Έλεγχοι

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
|-----|--|----------|----------|-----------|
| 1. | Ο Ανάδοχος να θέσει σε λειτουργία το σύνολο του Πληροφοριακού Συστήματος στις εγκαταστάσεις της ΓΓΠΣΔ (G-Cloud) | ΝΑΙ | | |
| 2. | Να ελεγχθεί η ορθή εγκατάσταση, η ομαλή εκκίνηση και η καλή λειτουργία όλων των υποσυστημάτων του ΠΣ, της επίτευξης των απαραίτητων πλεονασμών για αποφυγή Single Point Of Failure, της διαθεσιμότητας μέσω Load | ΝΑΙ | | |

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
|-----|--|----------|----------|-----------|
| | Balancing και του λογισμικού (software) που θα προσφέρει ο Ανάδοχος. | | | |
| 3. | Να ελεγχθεί η ποσότητα και το είδος (enterprise, development κ.λπ.) του λογισμικού, καθώς και των αδειών χρήσης του, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του παρόντος τεύχους. | ΝΑΙ | | |
| 4. | Να ελεγχθεί η πλήρης λειτουργικότητα του συνόλου των εφαρμογών που θα έχουν αναπτυχθεί και θα συνθέτουν το ενιαίο περιβάλλον του ΥΠ.ΠΟ.Α | ΝΑΙ | | |
| 5. | Να ελεγχθεί η ορθότητα της Ψηφιοποίησης και της οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων καθώς και η ορθή ενσωμάτωση των ψηφιοποιημένων εγγράφων στο ΠΣ | ΝΑΙ | | |
| 6. | Οποιαδήποτε άλλη δοκιμή κρίνει αναγκαία η ΕΠΕ για την τεκμηρίωση της σύνθεσης και της καλής λειτουργίας του εξοπλισμού/ λογισμικού. | ΝΑΙ | | |

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ – ΕΥΡΩΠΑΙΚΟ ΕΝΙΑΙΟ ΕΓΓΡΑΦΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ (ΕΕΕΣ) ή ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΟ ΕΝΤΥΠΟ ΥΠΕΥΘΥΝΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ (ΤΕΥΔ)

ΕΥΡΩΠΑΙΚΟ ΕΝΙΑΙΟ ΕΓΓΡΑΦΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ (ΕΕΕΣ)

Από τις 2-5-2019, οι αναθέτουσες αρχές συντάσσουν το ΕΕΕΣ με τη χρήση της νέας ηλεκτρονικής υπηρεσίας Promitheus ESPDint (<https://espdint.eprocurement.gov.gr/>), που προσφέρει τη δυνατότητα ηλεκτρονικής σύνταξης και διαχείρισης του Ευρωπαϊκού Ενιαίου Εγγράφου Σύμβασης (ΕΕΕΣ). Η σχετική ανακοίνωση είναι διαθέσιμη στη Διαδικτυακή Πύλη του ΕΣΗΔΗΣ www.promitheus.gov.gr

Συνημμένα της παρούσας διακήρυξης περιλαμβάνονται:

- Πρότυπο του Ευρωπαϊκού Ενιαίου Εγγράφου Σύμβασης (ΕΕΕΣ) της παρούσας διακήρυξης σε μορφή αρχείου pdf ψηφιακά υπογεγραμμένο, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της διακήρυξης.
- Το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ) σε μορφή αρχείου.xml το οποίο θα μπορούν να χρησιμοποιήσουν οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς, προκειμένου να το συμπληρώσουν μέσω Επισημαίνεται ότι οι προσφέροντες για το μέρος IV Κριτήρια επιλογής του ΕΕΕΣ συμπληρώνουν μόνο την ενότητα α «Γενική ένδειξη για όλα τα κριτήρια επιλογής».

ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

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

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

| Όνομα Ιδρύματος | Τίτλος Πτυχίου | Ειδικότητα | Ημερομηνία Απόκτησης Πτυχίου |
|---|----------------|------------|------------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ (στο προτεινόμενο, από τον υποψήφιο Οικονομικό Φορέα, σχήμα διοίκησης Έργου) | | | |

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

| Έργο | Εργοδότης | Θέση ¹ και Καθήκοντα στο Έργο | Απασχόληση στο Έργο | |
|------|-----------|--|---------------------------------|-----|
| | | | Περίοδος (από - έως) | Α/Μ |
| | | | ___/___/___ - ___/___/___ | |
| | | | ___/___/___ - ___/___/___ | |
| | | | ___/___/___ - ___/___/___ | |

¹ Ως ΘΕΣΕΙΣ ενδεικτικά αναφέρονται : manager, senior consultant, consultant, business expert κλπ.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V – Υπόδειγμα Τεχνικής Προσφοράς

| Περιεχόμενα Τεχνικής Προσφοράς | | |
|--------------------------------|--|-------------------------|
| A/A | Τίτλος Ενότητας | Σύμφωνα με παραγράφους: |
| 1. | Εισαγωγή: παρουσίαση του προσφέροντος, της καταλληλότητάς του για την υλοποίηση του έργου | |
| 2. | Προδιαγραφές Τεχνικής Λύσης | |
| 2.1. | Περιβάλλον έργου – Ειδικές απαιτήσεις: Συνολική αντίληψη του υποψήφιου για το Έργο και τους σκοπούς και στόχους του, ειδικές απαιτήσεις - ιδιαιτερότητες, κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας, κίνδυνοι του έργου και προτάσεις αντιμετώπισης | 1.1, 1.2 |
| 2.2. | Αντικείμενο του Έργου | 1.3 |
| 3. | Γενικές Αρχές & Απαιτήσεις | |
| 3.1. | Αρχιτεκτονική (Επεκτασιμότητα – Κλιμάκωση Λύσης) | 1.3.2 |
| 3.2. | Συμβατότητα με G-Cloud | 1.3.3.1.1 |
| 3.3. | Απόδοση – Προσβασιμότητα – Ευχρηστία | 1.3.3.1.2 |
| 3.4. | Διαλειτουργικότητα | 1.3.3.1.5, 1.3.4.3 |
| 3.5. | Ασφάλεια | 1.3.3.1.6 |
| 4. | Λειτουργικές Δυνατότητες Συστήματος | |
| 4.1. | Προδιαγραφές Τεχνικής Λύσης | 1.3.3 |
| 4.2. | Κεντρική Πλατφόρμα με τα υποσυστήματά της | 1.3.3.2, 1.3.2 Α. |
| 4.3. | Σύστημα Διαχείρισης Μητρώων Μουσείων | 1.3.3.2, 1.3.2 Β. |
| 4.4. | Επιμέρους Υποσυστήματα | 1.3.3.2, 1.3.2 Γ. |
| 4.5. | Διαδικτυακή Πύλη Πλατφόρμας | 1.3.3.2, 1.3.2 Δ. |
| 4.6. | Περιβάλλον Διαχείρισης | 1.3.3.2, 1.3.2 Ε. |
| 5. | Προσφερόμενες Υπηρεσίες | |
| 5.1. | Μελέτη εφαρμογής | 1.3.4.1 |
| 5.2. | Μελέτη Ασφάλειας | 1.3.4.2 |
| 5.3. | Μελέτη μετάπτωσης στο G-Cloud | 1.3.4.4 |
| 5.4. | Σενάρια Ελέγχου | 1.3.4.5 |
| 5.5. | Υπηρεσίες Εκπαίδευσης | 1.3.4.6 |
| 5.6. | Υπηρεσίες Πιλοτικής Λειτουργίας | 1.3.4.7 |
| 5.7. | Υπηρεσίες Δοκιμαστικής Λειτουργίας | 1.3.4.8 |
| 5.8. | Υπηρεσίες Εγγύησης και Συντήρησης | 1.3.4.9, 1.4.4, 1.4.5 |

| | | |
|-----------|---|--|
| 5.9. | Δράσεις Δημοσιότητας | 1.3.4.10 |
| 6. | Μεθοδολογία Υλοποίησης Έργου | |
| 6.1. | Μεθοδολογία υλοποίησης | 1.4 |
| 6.2. | Ομάδα Έργου/Σχήμα Διοίκησης Έργου | 1.4.6 |
| 6.3. | Μεθοδολογία διοίκησης και διασφάλισης ποιότητας | 1.4.7 |
| 7. | Πίνακες Συμμόρφωσης | ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II – Πίνακες Συμμόρφωσης |
| 8. | Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς, χωρίς τιμές <u>Η εμφάνιση τιμής/ τιμών στον εν λόγω πίνακα αποτελεί λόγο απόρριψης της προσφοράς</u> | ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI – Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς |

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI – Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς

1. Υπηρεσίες

| Α/Α | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ | Ανθρωπομήνες | ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€] | | ΦΠΑ [€] | ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€] |
|---------------|---|--------------|--------------------|--------|---------|--------------------------|
| | | | ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ | ΣΥΝΟΛΟ | | |
| 1. | ΜΕΛΕΤΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ: Μελέτη ανάλυσης απαιτήσεων των απαιτούμενων αλλαγών και των επιπτώσεων τους. | | | | | |
| 2. | Ανάπτυξη Εφαρμογών | | | | | |
| 3. | Άλλες εφαρμογές / υποσυστήματα ... | | | | | |
| 4. | ΜΕΛΕΤΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ | | | | | |
| 5. | ΜΕΛΕΤΗ ΔΙΑΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑΣ | | | | | |
| 6. | ΜΕΛΕΤΗ και υπηρεσίες μετάπτωσης του πληροφοριακού συστήματος στις υποδομές της ΓΓΠΣΔΔ, σε συμμόρφωση με το Αρ. 48 του Ν.4600/2019 | | | | | |
| 7. | Υπηρεσίες Εκπαίδευσης | | | | | |
| 8. | Υπηρεσίες Πιλοτικής Λειτουργίας | | | | | |
| 9. | Υπηρεσίες Δοκιμαστικής Λειτουργίας | | | | | |
| 10. | Άλλες Υπηρεσίες ... | | | | | |
| ΣΥΝΟΛΟ | | | | | | |

Συγκεντρωτικός πίνακας με κόστος ανά φάση και ανά παραδοτέο του Έργου

| Α/Α | Φάση | Τίτλος Φάσης / Παραδοτέου | ΑΞΙΑ ΦΑΣΗΣ / ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ | ΦΠΑ [€] | ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΦΑΣΗΣ / ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ ΜΕ ΦΠΑ [€] |
|------|------|---------------------------|-----------------------------------|---------|---|
| 1 | | | | | |
| Π1.1 | | | | | |
| Π1.2 | | | | | |
| ... | | | | | |

| | | | | | |
|------|--|----------------------|--|--|--|
| 2 | | | | | |
| Π2.1 | | | | | |
| Π2.2 | | | | | |
| .. | | | | | |
| 3 | | | | | |
| .. | | | | | |
| ... | | | | | |
| | | ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ | | | |

2. Άλλες Δαπάνες

| Α/Α | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ | ΠΟΣΟΤΗΤΑ | ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€] | | ΦΠΑ [€] | ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€] |
|---------------|-----------|----------|--------------------|--------|---------|--------------------------|
| | | | ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ | ΣΥΝΟΛΟ | | |
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |
| ΣΥΝΟΛΟ | | | | | | |

3. Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου

| Α/Α | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ | ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€] | ΦΠΑ [€] | ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ ΜΕ ΦΠΑ [€] |
|-----|---------------------------|-----------------------------------|---------|--------------------------------|
| 1. | Υπηρεσίες (Πίνακας 1) | | | |
| 2. | Άλλες δαπάνες (Πίνακας 2) | | | |
| | ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ | | | |

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 ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ/ΩΝ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€] | ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€] | ΦΠΑ [€] | ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΜΕ ΦΠΑ) [€] | ΕΤΗΣΙΟ ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ** |
|----------------------|---|---|---|---------|--|------------------------------|
| 1^ο | | | | | | |
| 2^ο | | | | | | |
| 3^ο | | | | | | |
| ΣΥΝΟΛΟ | | | | | | |

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

** Το **ΕΤΗΣΙΟ ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ** (για την κάθε γραμμή του Πίνακα 5) 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 3**.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII – Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών

I. Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής

ΕΚΔΟΤΗΣ (Πλήρης επωνυμία).....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: Την Κοινωνία της Πληροφορίας ΑΕ

Χανδρή 3 και Κύπρου, ΤΚ 18346, Μοσχάτο Αθήνα

Εγγύηση μας υπ' αριθμ. ποσού ευρώ

Με την παρούσα εγγυόμαστε, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως, μέχρι του ποσού των ευρώ υπέρ του

{σε περίπτωση φυσικού προσώπου}: (ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο), ΑΦΜ: οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

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

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας}: των Εταιριών

α) (πλήρη επωνυμία) ΑΦΜ..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

β) (πλήρη επωνυμία) ΑΦΜ..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

γ) (πλήρη επωνυμία) ΑΦΜ..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

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

για τη συμμετοχή του/της/τους σύμφωνα με την (αριθμό/ημερομηνία) Διακήρυξη της (Αναθέτουσας Αρχής) με καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών, για την ανάδειξη αναδόχου για την ανάθεση της σύμβασης: "(τίτλος σύμβασης)"/ για το/α τμήμα/τα

Η παρούσα εγγύηση καλύπτει μόνο τις από τη συμμετοχή στην ανωτέρω απορρέουσες υποχρεώσεις του/της (υπέρ ου η εγγύηση) καθ' όλο τον χρόνο ισχύος της.

Το παραπάνω ποσό τηρείται στη διάθεσή σας και θα καταβληθεί ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση, αμφισβήτηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας μέσα σε πέντε (5) ημέρες από την απλή έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την (ο χρόνος ισχύος πρέπει να είναι μεγαλύτερος τουλάχιστον κατά τριάντα (30) ημέρες μετά τη λήξη χρόνου ισχύος της Προσφοράς)

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

Αποδεχόμαστε να παρατείνουμε την ισχύ της εγγύησης ύστερα από έγγραφο της Υπηρεσίας σας, στο οποίο επισυνάπτεται η συναίνεση του υπέρ ου για την παράταση της προσφοράς, σύμφωνα με την παρ. 2.2.2 της παρούσας, με την προϋπόθεση ότι το σχετικό αίτημά σας θα μας υποβληθεί πριν από την ημερομηνία λήξης της.

Βεβαιώνουμε υπεύθυνα ότι το ποσό των εγγυητικών επιστολών που έχουν δοθεί, συνυπολογίζοντας και το ποσό της παρούσας, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων που έχουμε το δικαίωμα να εκδίδουμε.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

II. Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης

ΕΚΔΟΤΗΣ (Πλήρης επωνυμία).....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς:

Κοινωνία της Πληροφορίας ΑΕ

Χανδρή 3 και Κύπρου, ΤΚ 18346, Μοσχάτο Αθήνα

Εγγύηση μας υπ' αριθμ. ποσού ευρώ

Με την παρούσα εγγυόμαστε, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως, μέχρι του ποσού των ευρώυπέρ του

{σε περίπτωση φυσικού προσώπου}: (ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο), ΑΦΜ: οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

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

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας}: των Εταιριών

α) (πλήρη επωνυμία) ΑΦΜ..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

β) (πλήρη επωνυμία) ΑΦΜ..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

γ) (πλήρη επωνυμία) ΑΦΜ..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

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

για την καλή εκτέλεση της υπ αριθ σύμβασης "(τίτλος σύμβασης)", σύμφωνα με την (αριθμό/ημερομηνία) Διακήρυξης.

Το παραπάνω ποσό τηρείται στη διάθεσή σας και θα καταβληθεί ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση, αμφισβήτηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας μέσα σε πέντε (5) ημέρες από την απλή έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την (**διάρκεια ισχύος σύμφωνα με την παρ. 4.1 της παρούσας**)

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

Βεβαιώνουμε υπεύθυνα ότι το ποσό των εγγυητικών επιστολών που έχουν δοθεί, συνυπολογίζοντας και το ποσό της παρούσας, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων που έχουμε το δικαίωμα να εκδίδουμε

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

III. Εγγυητική Επιστολή Προκαταβολής

ΕΚΔΟΤΗΣ:

Ημερομηνία έκδοσης:

Προς:

Κοινωνία της Πληροφορίας Α.Ε.

Χανδρή 3, ΤΚ 18346 Μοσχάτο Αθήνα

ΑΦΜ: 999983307

Εγγύηση μας υπ' αριθμ. ποσού ευρώ

Με την παρούσα εγγυόμαστε, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως, μέχρι του ποσού των ευρώ υπέρ του

{σε περίπτωση φυσικού προσώπου}: (ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο), ΑΦΜ: οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

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

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας}: των Εταιριών

α) (πλήρη επωνυμία) ΑΦΜ..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

β) (πλήρη επωνυμία) ΑΦΜ..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

γ) (πλήρη επωνυμία) ΑΦΜ..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

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

για την λήψη προκαταβολής για τη χορήγηση του ...% (συμπληρώνετε το συνολικό ποσοστό της λαμβανόμενης προκαταβολής) της συμβατικής αξίας μη περιλαμβανομένου του ΦΠΑ, ευρώ (συμπληρώνετε το συνολικό ποσό της λαμβανόμενης προκαταβολής) σύμφωνα με τη σύμβαση με αριθμό.....και τη Διακήρυξή σας με αριθμό....., στο πλαίσιο του διαγωνισμού της (συμπληρώνετε την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού) για εκτέλεση του έργου (συμπληρώνετε τον τίτλο του έργου) συνολικής αξίας (συμπληρώνετε το συνολικό συμβατικό τίμημα με διευκρίνιση εάν περιλαμβάνει ή όχι τον ΦΠΑ), και μέχρι του ποσού των ευρώ (συμπληρώνετε το ποσό το οποίο καλύπτει η συγκεκριμένη εγγυητική επιστολή), , πλέον τόκων επί της προκαταβολής αυτής που θα καταλογισθούν σε βάρος της Εταιρείας ή, σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας, υπέρ των Εταιρειών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, υπέρ της οποίας εγγυόμαστε σε εφαρμογή του άρθρου 72 του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ Α/147/8-08-2016) , στο οποίο και μόνο περιορίζεται η εγγύησή μας.

Το παραπάνω ποσό της εγγύησης τηρείται στη διάθεσή σας, το οποίο και υποχρεούμαστε να σας καταβάλουμε ολικά ή μερικά, μέσα σε πέντε (5) ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την(Σημείωση προς την Τράπεζα: **διάρκεια ισχύος σύμφωνα με την παρ. 4.1 της παρούσας**)».

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

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

IV. Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας

ΕΚΔΟΤΗΣ:

Ημερομηνία έκδοσης:

Προς: Υπουργείο Πολιτισμού και Αθλητισμού

....., Αθήνα

Εγγύηση μας υπ' αριθμ. ποσού ευρώ

Με την παρούσα εγγυόμαστε, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως, μέχρι του ποσού των ευρώ υπέρ του

{σε περίπτωση φυσικού προσώπου}: (ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο), ΑΦΜ: οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

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

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας}: των Εταιριών

α) (πλήρη επωνυμία) ΑΦΜ..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

β) (πλήρη επωνυμία) ΑΦΜ..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

γ) (πλήρη επωνυμία) ΑΦΜ..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

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

για την καλή λειτουργία του αντικειμένου της σύμβασης με αριθμό.....και τη Διακήρυξή σας με αριθμό....., στο πλαίσιο του διαγωνισμού της (συμπληρώνετε την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού)

Το παραπάνω ποσό της εγγύησης τηρείται στη διάθεσή σας, το οποίο και υποχρεούμαστε να σας καταβάλουμε ολικά ή μερικά, μέσα σε πέντε (5) ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την(Σημείωση προς την Τράπεζα: **διάρκεια ισχύος σύμφωνα με την παρ. 4.1 της παρούσας**)».

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

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)