

## Διακήρυξη Ηλεκτρονικού Ανοικτού Διεθνούς Άνω των Ορίων Διαγωνισμού για το Έργο «Ψηφιοποίηση Φακέλων Δανείων»

Κωδ. ΟΠΣ:	<b>ΧΚΩΔΟΠΣΧ</b>
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα:	<b>Ταμείο Ανάκαμψης</b>
Προϋπολογισμός-Εκτιμώμενη αξία σύμβασης:	<p>Ο προϋπολογισμός του Έργου - εκτιμώμενη αξία σύμβασης ανέρχεται στο ποσό των <b>3.280.000,00 €</b> μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ, προϋπολογισμός με ΦΠΑ: <b>4.067.200,00€, ΦΠΑ 24% 787.200,00€</b> και αναλύεται ως εξής :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- προϋπολογισμός αρχικού έργου <b>2.700.000,00 €</b> μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ (Προϋπολογισμός με ΦΠΑ: <b>3.348.000,00€ , ΦΠΑ 24% 648.000,00€</b></li><li>- προϋπολογισμός δικαιώματος προαίρεσης αύξησης φυσικού αντικειμένου: <b>480.000,00 €</b> μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ (Προϋπολογισμός με ΦΠΑ: <b>595.200,00 € , ΦΠΑ 24% 115.200,00 €</b>)</li><li>- προϋπολογισμός δικαιώματος προαίρεσης υπηρεσιών συντήρησης: έως <b>100.000,00€</b> μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ (Προϋπολογισμός με ΦΠΑ: <b>124.000,00€ , ΦΠΑ 24% 24.000,00€</b>)</li></ul>
CPV:	<b>79999100-4, 79131000-1, 48000000-8, 72000000-5</b>
Κριτήριο Ανάθεσης:	<b>Η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας – τιμής.</b>
Ημερομηνία Διενέργειας:	<b>ΗΗ-ΜΜ-202Ε</b>
	<b>Ημερομηνία Ανάρτησης στο ΚΗΜΔΗΣ</b> <b>ΗΗ-ΜΜ-202Ε</b>
	<b>Ημερομηνία Ανάρτησης στο ΕΣΗΔΗΣ</b> <b>ΗΗ-ΜΜ-202Ε</b>
	<b>Ημερομηνία Αποστολής Διακήρυξης σε Ε.Ε. (Υπ. Επίσημων Εκδόσεων)</b> <b>ΗΗ-ΜΜ-202Ε</b>
	<b>Ημερομηνία Ανάρτησης στον Διαδικτυακό τόπο της Αναθέτουσας Αρχής <a href="http://www.ktpae.gr">www.ktpae.gr</a></b> <b>ΗΗ-ΜΜ-202Ε</b>

## ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

<b>1.1.1 Συνοπτικά στοιχεία Έργου</b>	
<b>ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ</b>	Ψηφιοποίηση Δανείων ΤΠΔ
<b>ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ</b>	«Κοινωνία της Πληροφορίας Μ.Α.Ε.» (ΚΤΠ Μ.Α.Ε.)
<b>ΦΟΡΕΑΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ</b>	Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων
<b>ΚΥΡΙΟΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ</b>	Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων
<b>ΦΟΡΕΑΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ</b>	Ταμείο Ανάκαμψης
<b>ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ – ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ</b>	Τόπος παράδοσης: η Αναθέτουσα Αρχή. Τόπος παροχής υπηρεσιών: Ταμείο Παρακαταθηκών & Δανείων
<b>ΕΙΔΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ</b>	<b>CPV: 79999100-4, 79131000-1, 48000000-8, 72000000-5</b>
<b>ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ</b>	Ανοικτός Διεθνής Ηλεκτρονικός Διαγωνισμός με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας – τιμής.
<b>ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ – ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΗ ΑΞΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ</b>	<p>Ο προϋπολογισμός του Έργου - εκτιμώμενη αξία σύμβασης ανέρχεται στο ποσό των <b>3.280.000,00 €</b> μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ, προϋπολογισμός με ΦΠΑ: <b>4.067.200,00€, ΦΠΑ 24% 787.200,00€</b> και αναλύεται ως εξής :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- προϋπολογισμός αρχικού έργου <b>2.700.000,00 €</b> μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ (Προϋπολογισμός με ΦΠΑ: <b>3.348.000,00€, ΦΠΑ 24% 648.000,00€</b></li> <li>- προϋπολογισμός δικαιώματος προαίρεσης αύξησης φυσικού αντικειμένου: <b>480.000,00 €</b> μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ (Προϋπολογισμός με ΦΠΑ: <b>595.200,00 € , ΦΠΑ 24% 115.200,00 €</b>)</li> <li>- προϋπολογισμός δικαιώματος προαίρεσης υπηρεσιών συντήρησης: έως <b>100.000,00€</b> μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ (Προϋπολογισμός με ΦΠΑ: <b>124.000,00€ , ΦΠΑ 24% 24.000,00€</b>)</li> </ul>
<b>ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΕΡΓΟΥ</b>	Το Έργο χρηματοδοτείται από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Τίτλος ΕΠ», στο πλαίσιο του XXXXX, από το ΕΤΠΑ ή του ΕΚΤ και από Εθνικούς Πόρους. Οι δαπάνες του Έργου θα βαρύνουν το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ), και συγκεκριμένα από την ΣΑΕ XXXX με ενάριθμο κωδικό
<b>ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ</b>	<b>Δέκα επτά (17) μήνες</b>
<b>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ</b>	<b>ΗΗ-ΜΜ-202Ε</b>
<b>ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ</b>	<b>ΗΗ-ΜΜ-202Ε</b>

<b>1.1.1 Συνοπτικά στοιχεία Έργου</b>	
<b>ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΩΝ ΕΠΙ ΤΩΝ ΟΡΩΝ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ</b>	
<b>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΈΝΑΡΞΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ</b>	<b>ΗΗ-ΜΜ-202Ε</b> και ώρα <b>ΩΩ:ΛΛ</b>
<b>ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ</b>	<b>ΗΗ-ΜΜ-202Ε</b> Ηλεκτρονική Υποβολή: <b>ΗΗ-ΜΜ-202Ε</b> , ημέρα <b>ΧΧΧ</b> ώρα <b>ΩΩ:ΛΛ</b>
<b>ΤΟΠΟΣ &amp; ΤΡΟΠΟΣ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ</b>	Ηλεκτρονική Υποβολή: Στη διαδικτυακή πύλη <a href="http://www.promitheus.gov.gr">www.promitheus.gov.gr</a> του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ) (ηλεκτρονική μορφή) Έντυπη Υποβολή: Η έδρα της ΚτΠ Μ.Α.Ε.
<b>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΣΤΗ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗ ΠΥΛΗ ΤΟΥ ΕΣΗΔΗΣ</b>	<b>ΗΗ-ΜΜ-202Ε</b>
<b>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ</b>	<b>ΗΗ-ΜΜ-202Ε</b> και ώρα <b>ΩΩ:ΛΛ</b>

## Περιεχόμενα

ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ .....	1
1.1.1 Συνοπτικά στοιχεία Έργου .....	1
1.1 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ.....	6
1.2 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ - ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ.....	6
1.3 ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ.....	7
1.4 ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ .....	8
1.5 ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ.....	10
1.6 ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ .....	10
1.7 ΑΡΧΕΣ ΕΦΑΡΜΟΖΟΜΕΝΕΣ ΣΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΝΑΨΗΣ.....	10
2.1 ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ .....	12
2.1.1 Έγγραφα της σύμβασης.....	12
2.1.2 Επικοινωνία – Πρόσβαση στα έγγραφα της Σύμβασης.....	12
2.1.3 Παροχή Διευκρινίσεων.....	12
2.1.4 Γλώσσα .....	13
2.1.5 Εγγυήσεις.....	13
2.1.6 Προστασία Προσωπικών Δεδομένων.....	14
2.2 ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ - ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΠΟΙΟΤΙΚΗΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ.....	15
2.2.1 Δικαιούμενοι συμμετοχής.....	15
2.2.2 Εγγύηση συμμετοχής .....	15
2.2.3 Λόγοι αποκλεισμού.....	17
Κριτήρια Ποιοτικής Επιλογής & αποδεικτά στοιχεία .....	20
2.2.4 Καταλληλότητα άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας.....	20
2.2.5 Οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια .....	21
2.2.6 Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα .....	21
2.2.6.1 Τεχνική Ικανότητα.....	21
2.2.6.2 Επαγγελματική Ικανότητα – Ομάδα Έργου.....	21
2.2.7 Πρότυπα διασφάλισης ποιότητας και πρότυπα περιβαλλοντολογικής διαχείρισης.....	22
2.2.8 Στήριξη στην ικανότητα τρίτων – Υπεργολαβία .....	23
2.2.8.1 Στήριξη στην ικανότητα τρίτων .....	23
2.2.8.2 Υπεργολαβία.....	23
2.2.9 Κανόνες απόδειξης ποιοτικής επιλογής .....	24
2.2.9.1 Προκαταρκτική απόδειξη κατά την υποβολή προσφορών .....	24
2.2.9.2 Αποδεικτικά μέσα - Δικαιολογητικά προσωρινού αναδόχου .....	25
2.3 ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΝΑΘΕΣΗΣ.....	35
2.3.1 Κριτήριο ανάθεσης .....	35
2.3.2 Βαθμολόγηση και κατάταξη προσφορών.....	40
2.3.2.1 Βαθμολόγηση Τεχνικών Προσφορών .....	40
2.3.2.2 Α. Κατάταξη προσφορών .....	40
2.3.2.3 Διαμόρφωση συγκριτικού κόστους Προσφοράς.....	41
2.4 ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ - ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ.....	41
2.4.1 Γενικοί όροι υποβολής προσφορών.....	41
2.4.2 Χρόνος και Τρόπος υποβολής προσφορών .....	42
2.4.2.1.....	42
2.4.2.2.....	42
2.4.2.3.....	42
2.4.2.4.....	43
2.4.2.5.....	43
2.4.3 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά» .....	45
2.4.3.1 Δικαιολογητικά Συμμετοχής.....	45
2.4.3.2 Τεχνική Προσφορά.....	46
2.4.4 Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά» / Τρόπος σύνταξης και υποβολής οικονομικών προσφορών.....	47
2.4.5 Χρόνος ισχύος των προσφορών .....	47
2.4.6 Λόγοι απόρριψης προσφορών .....	48
3.1 ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ .....	50
3.1.1 Ηλεκτρονική αποσφράγιση προσφορών .....	50
3.1.2 Αξιολόγηση προσφορών .....	50

3.2	ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΡΙΝΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ - ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΡΟΣΩΡΙΝΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ	53
3.3	ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ - ΣΥΝΑΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ .....	54
3.4	ΠΡΟΔΙΚΑΣΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ - ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΚΑΙ ΟΡΙΣΤΙΚΗ ΔΙΚΑΣΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ.....	56
3.5	ΜΑΤΑΙΩΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ.....	59
4.1	ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ (ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ, ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ, ΚΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ) .....	60
4.2	ΣΥΜΒΑΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ – ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΑ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ.....	63
4.3	ΌΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ.....	63
4.4	ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΑ.....	66
4.5	ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ .....	66
4.5.1	<i>Δικαιώματα προαίρεσης</i> .....	67
4.6	ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΜΟΝΟΜΕΡΟΥΣ ΛΥΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ.....	68
5.1	ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ.....	69
5.2	ΚΗΡΥΞΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΦΟΡΕΑ ΕΚΠΤΩΤΟΥ - ΚΥΡΩΣΕΙΣ .....	71
5.3	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ .....	72
5.4	ΔΙΚΑΣΤΙΚΗ ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ.....	72
6.1	ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ .....	73
6.2	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ .....	73
6.3	ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ.....	73
6.4	ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΠΑΡΑΔΟΤΕΩΝ – ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ.....	74
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ .....		75
1.	<i>Περιβάλλον της Σύμβασης</i> .....	75
1.1.	Εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση της Σύμβασης.....	75
1.2.	Υφιστάμενη Κατάσταση .....	78
2.	<i>Περιγραφή Φυσικού Αντικειμένου της Σύμβασης</i> .....	80
2.1.	Αντικείμενο της Σύμβασης.....	80
2.2.	Σκοπός και Στόχοι της Σύμβασης .....	81
2.3.	Αναμενόμενα Οφέλη.....	81
3.	<i>Αρχιτεκτονική</i> .....	82
3.1.	Γενικές Αρχές Σχεδιασμού Συστήματος.....	82
3.2.	Λογική Αρχιτεκτονική.....	83
4.	<i>Λειτουργικές Απαιτήσεις</i> .....	84
4.1.	ΠΣ Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων .....	85
4.2.	Προδιαγραφές υποστηρικτικών εφαρμογών λογισμικού.....	86
5.	<i>Οριζόντιες Απαιτήσεις</i> .....	89
5.1.	Συμβατότητα με G-Cloud .....	89
5.2.	Διαλειτουργικότητα / Διασύνδεση .....	91
5.3.	Ασφάλεια Συστήματος και Προστασία Ιδιωτικότητας.....	91
5.4.	Απόδοση Συστήματος.....	91
5.5.	Προσβασιμότητα – Ευχρηστία .....	93
5.6.	Ανοικτά Πρότυπα και Δεδομένα .....	93
5.7.	Άδειες Λογισμικού .....	94
6.	<i>Υπηρεσίες &amp; Μελέτες</i> .....	94
6.1.	Μελέτη Εφαρμογής - Ανάλυση Απαιτήσεων.....	94
6.1.1.	Πλάνο Υλοποίησης Έργου .....	95
6.1.2.	Τεύχος Ανάλυσης Απαιτήσεων .....	95
6.1.3.	Μεθοδολογία Έργου .....	96
6.1.4.	Μελέτη Διαλειτουργικότητας και Διασύνδεσης.....	97
6.2.	Μελέτη Ασφαλείας.....	98
6.3.	Σενάρια Ελέγχου Λογισμικού .....	99
6.4.	Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης Εγγράφων & Καταχώρησης Μεταδεδομένων Σάρωσης & Δεδομένων .....	102
6.4.1.	Απαιτήσεις σάρωσης και τεκμηρίωσης Δανείων.....	102
6.4.1.1.	Μοντέλο υλοποίησης σάρωσης .....	102
6.4.1.2.	Ποσότητα και είδος υλικού που θα σαρωθεί και θα τεκμηριωθεί.....	103
6.4.1.2.1.	ΠΟΣΟΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ .....	103
6.4.1.2.2.	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ .....	103
6.4.1.2.3.	ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ .....	106
6.4.1.3.	Απαιτήσεις διασφάλισης ποιότητας σάρωσης – Τεχνικές απαιτήσεις.....	106
6.4.1.4.	Ποιοτικός και ποσοτικός έλεγχος παραγόμενων προϊόντων σάρωσης Αναδόχου .....	108
6.4.1.5.	Δειγματοληπτικός Έλεγχος παραγόμενων προϊόντων σάρωσης .....	109
6.4.1.6.	Απαιτήσεις για την ασφάλεια των δεδομένων κατά την σάρωση.....	110
6.4.1.7.	Παραγόμενα προϊόντα σάρωσης .....	111
6.4.1.8.	Τεκμηρίωση σαρωμένων εγγράφων Δανείων – Μεταδεδομένα σάρωσης.....	112

6.4.1.9.	Κωδικοποίηση ονομασίας παραγόμενου υλικού σάρωσης.....	112
6.4.1.10.	Διαδικασία παράδοσης παραλαβής παραγόμενου υλικού σάρωσης.....	113
6.5.	Υπηρεσίες Καταχώρησης Δεδομένων - Μετάπτωσης.....	115
6.5.1.	Απαιτήσεις καταχώρησης δεδομένων.....	116
6.5.2.	Ποσότητα και είδος υλικού που θα καταχωρηθεί .....	117
6.5.3.	Απαιτήσεις διασφάλισης ποιότητας καταχωρήσεων – Μεθοδολογία καταχώρησης.....	129
6.5.4.	Δειγματοληπτικός Έλεγχος Καταχωρημένων Στοιχείων .....	130
6.5.5.	Διαδικασία διαχείρισης μη αναγνώσιμου υλικού .....	131
6.5.6.	Προδιαγραφές Κέντρου Καταχώρησης.....	132
6.5.7.	Απαιτήσεις για την ασφάλεια των δεδομένων κατά την καταχώρηση .....	133
6.5.8.	Παραγόμενα προϊόντα καταχώρισης Δανείων .....	133
6.5.9.	Απαιτήσεις Μετάπτωσης Υλικού Ψηφιοποίησης και Εισαγωγής Δεδομένων / Μεταδεδομένων .....	133
6.6.	Υπηρεσίες Μετάπτωσης.....	133
6.7.	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης.....	133
6.8.	Υπηρεσίες Πιλοτικής Λειτουργίας.....	135
6.9.	Υπηρεσίες Δοκιμαστικής Λειτουργίας .....	136
6.10.	Υπηρεσίες Εγγύησης και Συντήρησης .....	136
7.	<i>Μεθοδολογία Υλοποίησης</i> .....	138
7.1.	Χρονοδιάγραμμα .....	138
7.2.	Φάσεις – Παραδοτέα.....	139
7.3.	Περίοδος Εγγύησης και Συντήρησης (ΠΕΣ) .....	151
7.4.	Ομάδα Έργου/Σχήμα Διοίκησης Έργου .....	156
7.5.	Μεθοδολογία διοίκησης και διασφάλισης ποιότητας.....	156
7.6.	Τόπος υλοποίησης/ παροχής των υπηρεσιών.....	157
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ – ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ .....		158
A.	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ, ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ, ΜΕΤΑΔΕΔΟΜΕΝΩΝ .....	158
B.	ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗ ΦΑΚΕΛΩΝ ΔΑΝΕΙΟΛΗΠΤΩΝ.....	169
C.	ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΜΕΤΑΒΛΗΤΩΝ/ΜΕΤΑΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ .....	175
D.	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ, ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ - ΟΔΗΓΙΕΣ ΧΡΗΣΕΩΣ .....	178
E.	ΕΛΕΓΧΟΙ .....	178
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ – ΕΥΡΩΠΑΙΚΟ ΕΝΙΑΙΟ ΕΓΓΡΑΦΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ (ΕΕΕΣ) .....		180
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙV – ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ .....		181
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V – ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ .....		183
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI – ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ .....		185
1.	Έτοιμο Λογισμικό.....	185
2.	Εφαρμογές.....	185
3.	Υπηρεσίες .....	185
4.	Άλλες δαπάνες.....	186
5.	Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου.....	186
6.	Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Συντήρησης.....	186
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII – ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ .....		187
I.	Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής .....	187
II.	Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης .....	189
III.	Εγγυητική Επιστολή Προκαταβολής.....	191
IV.	Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας .....	192
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VIII – ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΕΙΓΜΑΤΟΛΗΨΙΑΣ ANSI Z1.4_2003.....		193
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙX – ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ.....		194

## 1. ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

### 1.1 Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής

Επωνυμία	ΚΟΙΝΩΝΙΑ ΤΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ Μ.Α.Ε.
ΑΦΜ	999983307
Κωδικός Ηλεκτρονικής Τιμολόγησης	1053.E00553.00005
Ταχυδρομική διεύθυνση	Λεωφόρος Συγγρού 194
Πόλη	Καλλιθέα
Ταχυδρομικός Κωδικός	176 71
Χώρα <sup>1</sup>	ΕΛΛΑΔΑ
Κωδικός NUTS <sup>2</sup>	GR 300
Τηλέφωνο	213 1300700
Φαξ	213 1300801
Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο	<a href="mailto:info@ktpae.gr">info@ktpae.gr</a>
Αρμόδιος για πληροφορίες	XXXXXX
Γενική Διεύθυνση στο διαδίκτυο (URL)	<a href="http://www.ktpae.gr">http://www.ktpae.gr</a>
Διεύθυνση του προφίλ αγοραστή στο διαδίκτυο (URL)	<a href="https://www.ktpae.gr/">https://www.ktpae.gr/</a>

#### Είδος Αναθέτουσας Αρχής

Η Αναθέτουσα Αρχή είναι η Κοινωνία της Πληροφορίας Μονοπρόσωπη 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](http://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](http://www.promitheus.gov.gr) του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.
- β) Οι προσφορές πρέπει να υποβάλλονται ηλεκτρονικά στην διεύθυνση : [www.promitheus.gov.gr](http://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.

<sup>1</sup> Μόνο για συμβάσεις άνω των ορίων

<sup>2</sup> Μόνο για συμβάσεις άνω των ορίων

### Χρηματοδότηση της σύμβασης

Φορέας χρηματοδότησης της παρούσας σύμβασης είναι το / ο .....

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

*[Αν η σύμβαση είναι συγχρηματοδοτούμενη, αναφέρονται επιπλέον & τα ακόλουθα :]*

Η σύμβαση περιλαμβάνεται στο υποέργο Νο ..... της Πράξης : «.....» η οποία έχει ενταχθεί στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «.....» με βάση την απόφαση ένταξης με αρ. πρωτ. .... του ..... και έχει λάβει κωδικό MIS ..... Η παρούσα σύμβαση χρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση (*Ταμείο* .....) και από εθνικούς πόρους μέσω του ΠΔΕ.

### 1.3 Συνοπτική Περιγραφή φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της σύμβασης

Αντικείμενο της σύμβασης είναι η προμήθεια και εγκατάσταση ενός ΠΣ Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων, η ψηφιοποίηση (σάρωση και μεταδεδωμένα σάρωσης) των φακέλων των δανείων που έχουν χορηγηθεί από το ΤΠΔ και η εξαγωγή και καταχώρηση δεδομένων για την ηλεκτρονική εκμετάλλευση του περιεχομένου των φακέλων των δανειοληπτών, μέσω του ΠΣ Διαχείρισης Εγγράφων και η σχετική εκπαίδευση του προσωπικού του ΤΠΔ.

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

<b>79999100-4</b>	<b>Υπηρεσίες σάρωσης</b>
<b>79131000-1</b>	<b>Υπηρεσίες τεκμηρίωσης</b>
<b>48000000-8</b>	<b>Πακέτα λογισμικού και συστήματα πληροφορικής</b>
<b>72000000-5</b>	<b>Υπηρεσίες τεχνολογίας των πληροφοριών: παροχή συμβουλών, ανάπτυξη λογισμικού, Διαδίκτυο και υποστήριξη</b>

Το αντικείμενο της παρούσας σύμβασης δεν υποδιαιρείται σε τμήματα, λόγω της αρχιτεκτονικής του έργου και της συμπληρωματικότητας της ψηφιοποίησης, της καταχώρησης δεδομένων και του ΠΣ για τη διαχείριση των ψηφιοποιημένων εγγράφων και της επικοινωνίας του ΠΣ με τρίτα συστήματα του Φορέα (βλ. Παράρτημα Ι , παρ. 5.1 τεύχους διακήρυξης). Προσφορές γίνονται αποδεκτές για το σύνολο των υπηρεσιών που περιγράφονται.

Η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης ανέρχεται στο ποσό των **3.280.000,00 €** μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ 24% (προϋπολογισμός με ΦΠΑ: **4.067.200,00 €**, ΦΠΑ: **787.200,00 €**).

Η εκτιμώμενη αξία της αρχικής σύμβασης ανέρχεται στο ποσό των **3.348.000,00 €** συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24 % (προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ: **2.700.000 €** ΦΠΑ: **648.000,00 €**).

Μετά την σύναψη της αρχικής σύμβασης, κατά την υλοποίηση του έργου και πριν τη λήξη της σύμβασης, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να αποφασίσει την άσκηση δικαιώματος προαίρεσης με αύξηση του φυσικού αντικειμένου του έργου (όπως αυτό περιγράφεται στην παρούσα) έως **δεκαοχτώ τοις εκατό (18%)** του συμβατικού τιμήματος.

Πριν τη λήξη της σύμβασης, ο Κύριος του Έργου δύναται να αποφασίσει την άσκηση δικαιώματος προαίρεσης συντήρησης έως του ποσού των **100.000,00 €** μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ 24% (προϋπολογισμός με ΦΠΑ: **124.000,00 €**, ΦΠΑ **24.000,00€**), με βάση την Οικονομική Προσφορά



του Υποψηφίου Αναδόχου, για τις υπηρεσίες συντήρησης (όπως αυτές περιγράφονται στην Παρ. 7.3.2).

Η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης και τα δικαιώματα προαίρεσης αναλύονται ως εξής:

	Προϋπολογισμός (χωρίς ΦΠΑ)	ΦΠΑ 24%	Προϋπολογισμός (με ΦΠΑ)
<b>Παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης</b>	2.700.000,00 €	648.000,00 €	3.348.000,00 €
<b>Δικαίωμα προαίρεσης αύξησης φυσικού αντικειμένου</b>	480.000,00 €	115.200,00 €	595.200,00 €
<b>Δικαίωμα προαίρεσης Συντήρησης</b>	100.000,00 €	24.000,00 €	124.000,00 €
<b>ΣΥΝΟΛΟ:</b>	<b>3.280.000,00 €</b>	<b>787.200,00 €</b>	<b>4.067.200,00 €</b>

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται σε **17 μήνες** συμπεριλαμβανομένης της διαδικασίας ελέγχου και παραλαβής παραδοτέων, όπως ορίζεται στην Παρ.6.3 της παρούσας.

Αναλυτική περιγραφή του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της σύμβασης δίδεται στο [ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – Αναλυτική Περιγραφή Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου 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 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)", όπως τροποποιήθηκε και ισχύει
2. του ν. 4622/19 (Α' 133) «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία & διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων & της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» και ιδίως του άρθρου 37
3. του ν. 4700/2020 (Α' 127) «Ενιαίο κείμενο Δικονομίας για το Ελεγκτικό Συνέδριο, ολοκληρωμένο νομοθετικό πλαίσιο για τον προσυμβατικό έλεγχο, τροποποιήσεις στον Κώδικα Νόμων για το Ελεγκτικό Συνέδριο, διατάξεις για την αποτελεσματική απονομή της δικαιοσύνης και άλλες διατάξεις» και ιδίως των άρθρων 324-337
4. του ν. 4013/2011 (Α' 204) «Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων...»,
5. του άρθρου 4 του π.δ. 118/07 (Α' 150)
6. του ν. 3548/2007 (Α' 68) «Καταχώριση δημοσιεύσεων των φορέων του Δημοσίου στο νομαρχιακό και τοπικό Τύπο και άλλες διατάξεις»,
7. του ν. 4601/2019 (Α' 44) «Εταιρικοί μετασχηματισμοί και εναρμόνιση του νομοθετικού πλαισίου με τις διατάξεις της Οδηγίας 2014/55/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Απριλίου 2014 για την έκδοση ηλεκτρονικών τιμολογίων στο πλαίσιο δημόσιων συμβάσεων και λοιπές διατάξεις»
8. του ν. 3310/2005 (Α' 30) «Μέτρα για τη διασφάλιση της διαφάνειας και την αποτροπή καταστρατηγήσεων κατά τη διαδικασία σύναψης δημοσίων συμβάσεων», του π.δ/τος 82/1996 (Α' 66) «Ονομαστικοποίηση μετοχών Ελληνικών Ανωνύμων Εταιρειών που μετέχουν στις διαδικασίες ανάληψης έργων ή προμηθειών του Δημοσίου ή των νομικών προσώπων του ευρύτερου δημόσιου τομέα», της κοινής απόφασης των Υπουργών Ανάπτυξης και Επικρατείας με αρ. 20977/2007 (Β' 1673) σχετικά με τα «Δικαιολογητικά για την τήρηση των μητρώων του ν.3310/2005, όπως τροποποιήθηκε με το ν.3414/2005», καθώς και των

- υπουργικών αποφάσεων, οι οποίες εκδίδονται, κατ' εξουσιοδότηση του άρθρου 65 του ν. 4172/2013 (Α'167) για τον καθορισμό: α) των μη «συνεργάσιμων φορολογικά» κρατών και β) των κρατών με «προνομιακό φορολογικό καθεστώς» .
9. [συμπληρώνεται κατά περίπτωση εφόσον η υπό ανάθεση σύμβαση υπάγεται βάσει της προεκτιμώμενης αξίας της στο πεδίο εφαρμογής του ν. 3310/2005 ]
  10. του π.δ. 39/2017 (Α' 64) «Κανονισμός εξέτασης προδικαστικών προσφυγών ενώπιων της Α.Ε.Π.Π.»
  11. της υπ' αριθμ. 57654/22.05.2017 Απόφασης του Υπουργού Οικονομίας και Ανάπτυξης με θέμα : "Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ)" (Β' 1781)
  12. της με αρ. ....(Β' ..../....) Κοινής Απόφασης των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Ψηφιακής Διακυβέρνησης «Ρυθμίσεις τεχνικών ζητημάτων που αφορούν την ανάθεση και εκτέλεση των Δημοσίων Συμβάσεων Προμηθειών και Υπηρεσιών με χρήση των επιμέρους εργαλείων και διαδικασιών του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ)».
  13. της αριθμ. Κ.Υ.Α. οικ. 60967 ΕΞ 2020 (Β' 2425/18.06.2020) «Ηλεκτρονική Τιμολόγηση στο πλαίσιο των Δημόσιων Συμβάσεων δυνάμει του ν. 4601/2019» (Α' 44)
  14. της αριθμ. 63446/2021 Κ.Υ.Α. (Β' 2338/02.06.2020) «Καθορισμός Εθνικού Μορφότυπου ηλεκτρονικού τιμολογίου στο πλαίσιο των Δημοσίων Συμβάσεων».
  15. του ν. 3419/2005 (Α' 297) «Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ.) και εκσυγχρονισμός της Επιμελητηριακής Νομοθεσίας»
  16. του ν. 4270/2014 (Α' 143) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις»
  17. του π.δ. 80/2016 (Α' 145) «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες»
  18. 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»
  19. του ν. 4727/2020 (Α' 184) «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) – Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972 και άλλες διατάξεις»,
  20. του ν. 2859/2000 (Α' 248) «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας»
  21. του ν.2690/1999 (Α' 45) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» και ιδίως των άρθρων 1,2, 7, 11 και 13 έως 15,
  22. του ν. 2121/1993 (Α' 25) «Πνευματική Ιδιοκτησία, Συγγενικά Δικαιώματα και Πολιτιστικά Θέματα»,
  23. του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του ΕΚ και του Συμβουλίου, της 27ης Απριλίου 2016, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων) (Κείμενο που παρουσιάζει ενδιαφέρον για τον ΕΟΧ) OJ L 119,
  24. του ν. 4624/2019 (Α' 137) «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις»,
  25. Του π.δ. 95/96 «Οργανισμός Τ.Π.&Δ».

## 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](http://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. *[συμπληρώνεται επίσης αριθμός και ημερομηνία δημοσίευσης, εφόσον είναι γνωστά]*

### B. Δημοσίευση σε εθνικό επίπεδο

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

Τα έγγραφα της σύμβασης της παρούσας Διακήρυξης καταχωρήθηκαν στη σχετική ηλεκτρονική διαδικασία σύναψης δημόσιας σύμβασης στο ΕΣΗΔΗΣ στις ..../...../....., η οποία έλαβε Συστημικό Αύξοντα Αριθμό: ... *[εφόσον είναι γνωστός]*, και αναρτήθηκαν στη Διαδικτυακή Πύλη ([www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr)) του ΟΠΣ ΕΣΗΔΗΣ.

Περίληψη της παρούσας Διακήρυξης όπως προβλέπεται στην περίπτωση (ιστ) της παραγράφου 3 του άρθρου 76 του Ν.4727/23-09-2020 (ΦΕΚ/Α/184/23.09.2020), αναρτήθηκε στο διαδίκτυο, στον ιστότοπο <http://et.dianveia.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 ..../...../.....

## 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 χαρακτηρισθεί ως τέτοιες.

## 2. ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

### 2.1 Γενικές Πληροφορίες

#### 2.1.1 Έγγραφο της σύμβασης

Τα έγγραφα της παρούσας διαδικασίας σύναψης είναι τα ακόλουθα:

- η από ΧΧ/ΧΧ/ΧΧΧΧΧ 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), η οποία είναι προσβάσιμη μέσω της Διαδικτυακής πύλης ([www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr)).

#### 2.1.3 Παροχή Διευκρινίσεων

Τα σχετικά αιτήματα παροχής διευκρινίσεων υποβάλλονται ηλεκτρονικά, το αργότερο έως **ΧΧ/ΧΧ/ΧΧΧΧ** ..... και απαντώνται αντίστοιχα στο πλαίσιο της παρούσας, στη σχετική ηλεκτρονική διαδικασία σύναψης δημόσιας σύμβασης στην πλατφόρμα του ΕΣΗΔΗΣ, η οποία είναι προσβάσιμη μέσω της Διαδικτυακής πύλης [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr). 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 κωδικός πρόσβασης) 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 που ζητήθηκαν ή των αλλαγών.

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

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

#### 2.1.4 Γλώσσα

Τα έγγραφα της σύμβασης έχουν συνταχθεί στην ελληνική γλώσσα.

Τυχόν προδικαστικές προσφυγές υποβάλλονται στην ελληνική γλώσσα.

Οι προσφορές, τα στοιχεία που περιλαμβάνονται σε αυτές, καθώς και τα αποδεικτικά έγγραφα σχετικά με τη μη ύπαρξη λόγου αποκλεισμού και την πλήρωση των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής<sup>3</sup> συντάσσονται στην ελληνική γλώσσα ή συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα.

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

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

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

#### 2.1.5 Εγγυήσεις

Οι εγγυήσεις (παρ. [2.2.2](#) & [4.1](#)) εκδίδονται από πιστωτικά ή χρηματοδοτικά ιδρύματα ή ασφαλιστικές επιχειρήσεις κατά την έννοια των περιπτώσεων β' και γ' της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 4364/2016 (Α' 13)» που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη - μέλη της Ένωσης ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου ή στα κράτη-μέλη της ΣΔΣ και έχουν, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, το δικαίωμα αυτό. Μπορούν, επίσης, να εκδίδονται από το Τ.Μ.Ε.Δ.Ε. ή να παρέχονται με γραμμάτιο του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων με παρακατάθεση σε αυτό του αντίστοιχου χρηματικού ποσού. Αν συσταθεί παρακαταθήκη με γραμμάτιο παρακατάθεσης χρεογράφων στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων, τα τοκομερίδια ή μερίσματα που λήγουν κατά τη διάρκεια της εγγύησης επιστρέφονται μετά τη λήξη τους στον υπέρ ου η εγγύηση οικονομικό φορέα.

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

Οι εγγυήσεις αυτές περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα στοιχεία: α) την ημερομηνία έκδοσης, β) τον εκδότη, γ) την αναθέτουσα αρχή προς την οποία απευθύνονται, δ) τον αριθμό της εγγύησης, ε) το ποσό που καλύπτει η εγγύηση, στ) την πλήρη επωνυμία, τον 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.

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

---

<sup>3</sup> Πρβλ. άρθρο 80 παρ. 10 ν. 4412/2016

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

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

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

### **2.1.6 Προστασία Προσωπικών Δεδομένων**

Η αναθέτουσα αρχή ενημερώνει το φυσικό πρόσωπο που υπογράφει την προσφορά ως Προσφέρων ή ως Νόμιμος Εκπρόσωπος Προσφέροντος, ότι η ίδια ή και τρίτοι, κατ' εντολή και για λογαριασμό της, θα επεξεργάζονται προσωπικά δεδομένα που περιέχονται στους φακέλους της προσφοράς και τα αποδεικτικά μέσα τα οποία υποβάλλονται σε αυτήν, στο πλαίσιο του παρόντος Διαγωνισμού, για το σκοπό της αξιολόγησης των προσφορών και της ενημέρωσης έτερων συμμετεχόντων σε αυτόν, λαμβάνοντας κάθε εύλογο μέτρο για τη διασφάλιση του απόρρητου και της ασφάλειας της επεξεργασίας των δεδομένων και της προστασίας τους από κάθε μορφής αθέμιτη επεξεργασία, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας περί προστασίας προσωπικών δεδομένων, κατά τα αναλυτικώς αναφερόμενα στην αναλυτική ενημέρωση που επισυνάπτεται στο [ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΧ – ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ](#) στην παρούσα.

## **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, 5, 6 και 7 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.

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

**2.** Οικονομικός φορέας συμμετέχει είτε μεμονωμένα είτε ως μέλος ένωσης. Οι ενώσεις οικονομικών φορέων, συμπεριλαμβανομένων και των προσωρινών συμπράξεων, δεν απαιτείται να περιβληθούν συγκεκριμένη νομική μορφή για την υποβολή προσφοράς. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να απαιτήσει από τις ενώσεις οικονομικών φορέων να περιβληθούν συγκεκριμένη νομική μορφή, εφόσον τους ανατεθεί η σύμβαση.

**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 (δύο) 2% του προϋπολογισμού του Έργου (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ και των δικαιωμάτων προαίρεσης), ήτοι ποσό Πενήντα τέσσερις Χιλιάδες Ευρώ (54.000€).

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

---

<sup>4</sup> Πρβλ. σχετικά, σελ. 8 της Ανακοίνωσης της Επιτροπής C (2019) 5494 final «Κατευθυντήριες γραμμές για τη συμμετοχή προσφερόντων και αγαθών από τρίτες χώρες στην αγορά δημοσίων συμβάσεων της ΕΕ».



από τους προσφέροντες να παρατείνουν, πριν τη λήξη τους, τη διάρκεια ισχύος της προσφοράς και της εγγύησης συμμετοχής.

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

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

Η εγγύηση συμμετοχής επιστρέφεται στους λοιπούς προσφέροντες σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στην παρ. 3 του άρθρου 72 του ν. 4412/2016.<sup>5</sup>

μετά από :

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

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

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

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

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

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

**2.2.2.3.** Η εγγύηση συμμετοχής καταπίπτει, εάν ο προσφέρων α) αποσύρει την προσφορά του κατά τη διάρκεια ισχύος αυτής, β) παρέχει, εν γνώσει του, ψευδή στοιχεία ή πληροφορίες που αναφέρονται στις παραγράφους 2.2.3 έως 2.2.8 της παρούσας, γ) δεν προσκομίσει εγκαίρως τα προβλεπόμενα από την παρούσα δικαιολογητικά (παρ. 2.2.9.2 & 3.2) ή δ) δεν προσέλθει εγκαίρως για υπογραφή της σύμβασης, ε) υποβάλει μη κατάλληλη προσφορά, με την έννοια της περ. 46 της παρ. 1 του άρθρου 2 του ν. 4412/2016, στ) δεν ανταποκριθεί στη σχετική πρόσκληση της αναθέτουσας αρχής να εξηγήσει την τιμή ή το κόστος της προσφοράς του εντός της τεθείσας προθεσμίας και η προσφορά του απορριφθεί, ζ) στις περιπτώσεις των παρ. 3, 4 και 5 του άρθρου 103 του ν. 4412/2016, περί πρόσκλησης για υποβολή δικαιολογητικών από τον προσωρινό ανάδοχο, αν, κατά τον έλεγχο των παραπάνω δικαιολογητικών, σύμφωνα με τις παραγράφους 3.2 και 3.4 της παρούσας, διαπιστωθεί ότι τα στοιχεία που δηλώθηκαν στο ΕΕΕΣ είναι εκ προθέσεως απατηλά, ή ότι έχουν υποβληθεί πλαστά αποδεικτικά στοιχεία, ή αν, από τα παραπάνω δικαιολογητικά που προσκομίσθηκαν νομίμως και εμπροθέσμως, δεν αποδεικνύεται η μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 ή η πλήρωση μιας ή περισσότερων από τις απαιτήσεις των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής.

---

<sup>5</sup> Πρβ. άρθρο 72 παρ. 1 του ν. 4412/2016, όπως τροποποιήθηκε με την περ. 4 του άρθρου 107 του ν. 4497/2017 (Α' 171).

### 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 ένα από τα ακόλουθα εγκλήματα:

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

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

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

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

ε) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή χρηματοδότηση της τρομοκρατίας, όπως αυτές ορίζονται στο άρθρο 1 της Οδηγίας (ΕΕ) 2015/849 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 20ης Μαΐου 2015, σχετικά με την πρόληψη της χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή για τη χρηματοδότηση της τρομοκρατίας, την τροποποίηση του κανονισμού (ΕΕ) αριθμ. 648/2012 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, και την κατάργηση της οδηγίας 2005/60/ΕΚ του

Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου και της οδηγίας 2006/70/ΕΚ της Επιτροπής (ΕΕ L 141/05.06.2015) και τα εγκλήματα των άρθρων 2 και 39 του ν. 4557/2018 (Α' 139),

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

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

Η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου αφορά:

- στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) ιδιωτικών κεφαλαιουχικών εταιρειών (Ι.Κ.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.) τους διαχειριστές.
- στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), τον διευθύνοντα Σύμβουλο, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και τα πρόσωπα στα οποία με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου έχει ανατεθεί το σύνολο της διαχείρισης και εκπροσώπησης της εταιρείας.
- στις περιπτώσεις Συνεταιρισμών, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.
- σε όλες τις υπόλοιπες περιπτώσεις νομικών προσώπων, τον κατά περίπτωση νόμιμο εκπρόσωπο.

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

#### **2.2.3.2.** Στις ακόλουθες περιπτώσεις

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Εξαιρούνται της υποχρέωσης αυτής: α) οι εισηγμένες στα χρηματιστήρια κρατών-μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή του Οργανισμού Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης (Ο.Ο.Σ.Α.) εταιρείες, β) οι εταιρείες, τα δικαιώματα ψήφου των οποίων ελέγχονται από μία ή περισσότερες

επιχειρήσεις επενδύσεων (investment firms), εταιρείες διαχείρισης κεφαλαίων/ενεργητικού (asset/fund managers) ή εταιρείες διαχείρισης κεφαλαίων επιχειρηματικών συμμετοχών (private equity firms), υπό την προϋπόθεση ότι οι τελευταίες αυτές εταιρείες ελέγχουν, συνολικά ποσοστό που υπερβαίνει το εβδομήντα πέντε τοις εκατό (75%) των δικαιωμάτων ψήφων και είναι εποπτευόμενες από Επιτροπές Κεφαλαιαγοράς ή άλλες αρμόδιες χρηματοοικονομικές αρχές κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή του Ο.Ο.Σ.Α.

**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 **Σφάλμα! Το αρχείο προέλευσης της αναφοράς δεν βρέθηκε.** εκτός από την περ. β αυτής, μπορεί να προσκομίζει στοιχεία προκειμένου να αποδείξει ότι τα μέτρα που έλαβε επαρκούν για να αποδείξουν την αξιοπιστία του, παρότι συντρέχει ο σχετικός λόγος αποκλεισμού (αυτοκάθαρση). Για τον σκοπό αυτόν, ο οικονομικός φορέας αποδεικνύει ότι έχει καταβάλει ή έχει δεσμευθεί να καταβάλει αποζημίωση για ζημιές που προκλήθηκαν από το ποινικό αδίκημα ή το παράπτωμα, ότι έχει διευκρινίσει τα γεγονότα και τις περιστάσεις με ολοκληρωμένο τρόπο, μέσω ενεργού συνεργασίας με τις ερευνητικές αρχές, και έχει λάβει συγκεκριμένα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα, καθώς και μέτρα σε επίπεδο προσωπικού κατάλληλα για την αποφυγή περαιτέρω ποινικών αδικημάτων ή παραπτωμάτων. Τα μέτρα που λαμβάνονται από τους οικονομικούς φορείς αξιολογούνται σε συνάρτηση με τη σοβαρότητα και τις ιδιαίτερες περιστάσεις του ποινικού αδικήματος ή του παραπτώματος. Εάν τα στοιχεία κριθούν επαρκή, ο εν λόγω οικονομικός φορέας δεν αποκλείεται από τη διαδικασία σύναψης σύμβασης. Αν τα μέτρα κριθούν ανεπαρκή, γνωστοποιείται στον οικονομικό φορέα το σκεπτικό της απόφασης αυτής. Οικονομικός φορέας που έχει αποκλειστεί, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, με τελεσίδικη απόφαση, σε εθνικό επίπεδο, από τη συμμετοχή σε διαδικασίες σύναψης σύμβασης 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, σε βάρος του οποίου έχει επιβληθεί η κύρωση του οριζόντιου αποκλεισμού σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και για το χρονικό διάστημα που αυτή ορίζει, αποκλείεται από την παρούσα διαδικασία σύναψης της σύμβασης.

## **Κριτήρια Ποιοτικής Επιλογής & αποδεικτά στοιχεία**

### **2.2.4 Καταλληλόλητα άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας**

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

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

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

### 2.2.5 Οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια

Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας απαιτείται να έχουν μέσο γενικό ετήσιο κύκλο εργασιών για τις τρεις (3) τελευταίες οικονομικές χρήσεις ή, τις οικονομικές χρήσεις κατά τις οποίες ο οικονομικός φορέας δραστηριοποιείται, αν είναι λιγότερες από τρεις (2018-2019-2020) **κατ' ελάχιστον ίσο με το 200%** του προϋπολογισμού του υπό ανάθεση Έργου/του Τμήματος/Τμημάτων, για το οποίο υποβάλλει προσφορά (μη συμπεριλαμβανομένου του δικαιώματος προαίρεσης).

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

### 2.2.6 Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα

#### 2.2.6.1 Τεχνική Ικανότητα

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

Συγκεκριμένα απαιτείται κατά τα τελευταία **τρία (3) έτη** να έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς:

- **δύο (2) ή περισσότερα** έργα ανάπτυξης πληροφοριακού συστήματος διαχείρισης και διακίνησης εγγράφων (Document Management) και δημιουργίας διαχείρισης ροών εργασιών (Workflow Management) εκ των οποίων το ένα (1) να είναι προϋπολογισμού ίσο ή μεγαλύτερο του 20% του εν λόγω έργου (μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ και των δικαιωμάτων προαίρεσης) και
- **δύο (2) ή περισσότερα** έργα ψηφιοποίησης, τα οποία να περιλαμβάνουν σάρωση, καταχώριση μεταδεδομένων και διαχείριση ψηφιοποιημένου υλικού, όπου το ένα τουλάχιστον να αφορά ψηφιοποίηση κατ' ελάχιστον 2.000.000 σελίδων και καταχώριση μεταδεδομένων 10.000.000 πεδίων.

#### 2.2.6.2 Επαγγελματική Ικανότητα – Ομάδα Έργου

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

- ✓ **έναν (1) Υπεύθυνο Έργου**, πανεπιστημιακής εκπαίδευσης, με 10ετή τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία σε Διαχείριση Έργων Πληροφορικής,

- ✓ **έναν (1) αναπληρωτή Υπεύθυνο Έργου**, πανεπιστημιακής εκπαίδευσης με 5ετή τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία σε Διαχείριση Έργων Πληροφορικής,
- ✓ **ένα (1) Υπεύθυνο Υλοποίησης Εφαρμογών Διαχείρισης Εγγράφων**, πανεπιστημιακής εκπαίδευσης με δετή αποδεδειγμένη εργασιακή εμπειρία (συμμετοχή σε αντίστοιχα έργα) σε έργα ψηφιοποίησης / διαχείρισης εγγράφων.
- ✓ **τρία (3) στελέχη σε ρόλο Προγραμματιστή Εφαρμογών (Developer)** πανεπιστημιακής ή τεχνολογικής εκπαίδευσης στην Πληροφορική,, καθένας εκ των οποίων να διαθέτει τουλάχιστον τετραετή (4ετή) γενική επαγγελματική εμπειρία στην την ανάπτυξη εφαρμογών και διετή (2ετή) εξειδικευμένη εμπειρία σε έργα πληροφορικής τα οποία αφορούσαν διαχείριση και διακίνηση εγγράφων (Document Management) και ροής εργασιών (workflow Management)
- ✓ **ένα (1) στέλεχος ανάπτυξης Βάσης Δεδομένων (Database Expert)**, πανεπιστημιακής ή τεχνολογικής εκπαίδευσης στην Πληροφορική, με 10ετή τουλάχιστον αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία (συμμετοχή σε αντίστοιχα έργα):
  - στο σχεδιασμό και στην υλοποίηση Βάσεων Δεδομένων,
  - στη διαχείριση Βάσεων Δεδομένων
- ✓ **τρία (3) στελέχη Ψηφιοποίησης**, πανεπιστημιακής ή τεχνολογικής εκπαίδευσης, με 3ετή τουλάχιστον αποδεδειγμένη εργασιακή εμπειρία (συμμετοχή σε αντίστοιχα έργα) σε έργα ψηφιοποίησης, ως επικεφαλής των ομάδων ψηφιοποίησης
- ✓ **τρία (3) στελέχη Τεκμηρίωσης**, πανεπιστημιακής ή τεχνολογικής εκπαίδευσης, με 3ετή τουλάχιστον αποδεδειγμένη εργασιακή εμπειρία (συμμετοχή σε αντίστοιχα έργα) σε έργα τεκμηρίωσης, ως επικεφαλής των ομάδων καταχώρησης
- ✓ **ένα (1) στέλεχος Ασφάλειας Πληροφοριακών Συστημάτων** πανεπιστημιακής εκπαίδευσης στην Πληροφορική, κάτοχο μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών στην Πληροφορική, με 5ετή τουλάχιστον αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία (συμμετοχή σε αντίστοιχα έργα) σε ασφάλεια πληροφοριακών συστημάτων.

### 2.2.7 Πρότυπα διασφάλισης ποιότητας και πρότυπα περιβαλλοντολογικής διαχείρισης

Οι οικονομικοί φορείς για την παρούσα διαδικασία σύμβασης οφείλουν να διαθέτουν 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 σύμφωνα με το διεθνές πρότυπο **ISO 9001:2015** ή ισοδύναμο. Επίσης να διαθέτουν το διεθνές πρότυπο **ISO 27001** ή ισοδύναμο.

Τα παραπάνω πιστοποιητικά θα πρέπει να είναι σε πεδίο εφαρμογής στην παροχή υπηρεσιών ψηφιοποίησης, τεκμηρίωσης, συλλογής και καταχώρησης δεδομένων και μεταδεδομένων, σάρωσης παντός τύπου εγγράφων, βιβλίων, χαρτών, σχεδίων, αντικειμένων δύο και τριών διαστάσεων και οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων καθώς και Ανάλυσης, σχεδιασμού, ανάπτυξης, εγκατάστασης, θέσης σε παραγωγική λειτουργία, διαχείρισης και υποστήριξης έργων πληροφορικής, σύνθετων ολοκληρωμένων πληροφοριακών συστημάτων, εφαρμογών ηλεκτρονικών υπολογιστών, εφαρμογών διαδικτύου, διενέργειας ελέγχων, εκπαίδευσης, υποστήριξης πιλοτικής και παραγωγικής λειτουργίας, και συντήρησης.

Επιπλέον των ανωτέρω οι υποψήφιοι θα πρέπει να διαθέτουν πρότυπο **ISO 22301** ή ισοδύναμο για επιχειρησιακή συνέχεια προς κάλυψη της Αναθέτουσας Αρχής και πρότυπο **ISO 14001** για συμμόρφωση με τις περιβαλλοντολογικές απαιτήσεις κατά την εκτέλεση του έργου.

## **2.2.8 Στήριξη στην ικανότητα τρίτων – Υπεργολαβία**

### **2.2.8.1 Στήριξη στην ικανότητα τρίτων**

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

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

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

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

Επισημαίνεται ότι σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος αποτελεί Ένωση / 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.

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

### **2.2.8.2 Υπεργολαβία**

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



## 2.2.9 Κανόνες απόδειξης ποιοτικής επιλογής

Το δικαίωμα συμμετοχής των οικονομικών φορέων και οι όροι και προϋποθέσεις συμμετοχής τους, όπως ορίζονται στις παραγράφους 2.2.1 έως 2.2.8, κρίνονται κατά την υποβολή της προσφοράς δια του ΕΕΕΣ κατά τα οριζόμενα στην παράγραφο 2.2.9.1, κατά την υποβολή των δικαιολογητικών της παραγράφου 2.2.9.2 και κατά τη σύναψη της σύμβασης δια της υπεύθυνης δήλωσης, της περ. δ' της παρ. 3 του άρθρου 105 του ν. 4412/2016.

Στην περίπτωση που ο οικονομικός φορέας στηρίζεται στις ικανότητες άλλων φορέων, σύμφωνα με την παράγραφο 2.2.8 της παρούσας, οι φορείς στην ικανότητα των οποίων στηρίζεται υποχρεούνται να αποδεικνύουν, κατά τα οριζόμενα στις παραγράφους 2.2.9.1 και 2.2.9.2 και κατά τη σύναψη της σύμβασης δια της υπεύθυνης δήλωσης, της περ. δ' της παρ. 3 του άρθρου, ότι δεν συντρέχουν οι λόγοι αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 της παρούσας και ότι πληρούν τα σχετικά κριτήρια επιλογής κατά περίπτωση (παραγράφοι 2.2.52.2.6 και 2.2.6).

Στην περίπτωση που ο οικονομικός φορέας αναφέρει στην προσφορά του ότι προτίθεται να αναθέσει τμήμα(τα) της σύμβασης υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους σε ποσοστό που υπερβαίνει το τριάντα τοις εκατό (30%) της συνολικής αξίας της σύμβασης, οι υπεργολάβοι υποχρεούνται να αποδεικνύουν, κατά τα οριζόμενα στις παραγράφους 2.2.9.1 και 2.2.9.2, ότι δεν συντρέχουν οι λόγοι αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 της παρούσας.

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

### 2.2.9.1 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)**, το οποίο ισοδυναμεί με ενημερωμένη υπεύθυνη δήλωση, με τις συνέπειες του ν. 1599/1986. Το ΕΕΕΣ καταρτίζεται 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 1<sup>6</sup>.

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

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

<sup>6</sup> Από τις 2-5-2019, παρέχεται η νέα ηλεκτρονική υπηρεσία [Promitheus ESPDint](https://esp dint.eprocurement.gov.gr/) (<https://esp dint.eprocurement.gov.gr/>) που προσφέρει τη δυνατότητα ηλεκτρονικής σύνταξης και διαχείρισης του Ευρωπαϊκού Ενιαίου Εγγράφου Σύμβασης (ΕΕΕΣ). Μπορείτε να δείτε τη σχετική ανακοίνωση στη Διαδικτυακή Πύλη του ΕΣΗΔΗΣ [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr) Πρβλ και το Διορθωτικό (Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης L 17/65 της 23ης Ιανουαρίου 2018) στον Εκτελεστικό Κανονισμό (ΕΕ) 2016/7 για την καθιέρωση του τυποποιημένου εντύπου για το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Προμήθειας, με το οποίο επιλύθηκαν τα σχετικά ζητήματα ορολογίας που υπήρχαν στο αρχικό επίσημο ελληνικό κείμενο του Εκτελεστικού Κανονισμού. Μπορείτε να δείτε το σχετικό Διορθωτικό στην ακόλουθη διαδρομή [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0007R\(01\)&from=EL](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0007R(01)&from=EL)

με επίκαιρο ΕΕΕΣ. Ο οικονομικός φορέας δύναται να διευκρινίζει τις δηλώσεις και πληροφορίες που παρέχει στο ΕΕΕΣ με συνοδευτική υπεύθυνη δήλωση, την οποία υποβάλλει μαζί με το ΕΕΕΣ.

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

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

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

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

Ιδίως επισημαίνεται ότι, κατά την απάντηση οικονομικού φορέα στο σχετικό πεδίο του ΕΕΕΣ για τυχόν σύναψη συμφωνιών με άλλους οικονομικούς φορείς με στόχο τη στρέβλωση του ανταγωνισμού, η συνδρομή περιστάσεων, όπως η πάροδος της τριετούς περιόδου της ισχύος του λόγου αποκλεισμού (παραγράφου 10 του άρθρου 73) ή η εφαρμογή της διάταξης της παραγράφου 3β του άρθρου 44 του ν. 3959/2011, σύμφωνα με την περ. γ της παραγράφου 2.2.3.3 της παρούσης, αναλύεται στο σχετικό πεδίο που προβάλλει κατόπιν θετικής απάντησης<sup>7</sup>.

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

### 2.2.9.2 Αποδεικτικά μέσα <sup>8</sup>- Δικαιολογητικά προσωρινού αναδόχου

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

Οι οικονομικοί φορείς δεν υποχρεούνται να υποβάλλουν δικαιολογητικά ή άλλα αποδεικτικά στοιχεία, αν και στο μέτρο που η αναθέτουσα αρχή έχει τη δυνατότητα να λαμβάνει τα πιστοποιητικά ή τις

<sup>7</sup> Παρ. 1 του άρθρου 79 του ν. 4412/2016, όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 5 του άρθρου 235 του ν. 4635/2019.

<sup>8</sup> Για τον χρόνο έκδοσης και ισχύος των αποδεικτικών μέσων, πρβλ και το με αρ πρωτ 2210/19-04-2019 (ΑΔΑ : 66ΓΠΟΞΤΒ-Ζ9Κ) έγγραφο της ΕΑΑΔΗΣΥ.

συναφείς πληροφορίες απευθείας μέσω πρόσβασης σε εθνική βάση δεδομένων σε οποιοδήποτε κράτος - μέλος της Ένωσης, η οποία διατίθεται δωρεάν, όπως εθνικό μητρώο συμβάσεων, εικονικό φάκελο επιχείρησης, ηλεκτρονικό σύστημα αποθήκευσης εγγράφων ή σύστημα προεπιλογής. Η δήλωση για την πρόσβαση σε εθνική βάση δεδομένων εμπεριέχεται στο Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ), στο οποίο περιέχονται επίσης οι πληροφορίες που απαιτούνται για τον συγκεκριμένο σκοπό, όπως η ηλεκτρονική διεύθυνση της βάσης δεδομένων, τυχόν δεδομένα αναγνώρισης και, κατά περίπτωση, η απαραίτητη δήλωση συναίνεσης.

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

Τα δικαιολογητικά του παρόντος υποβάλλονται και γίνονται αποδεκτά σύμφωνα με την παράγραφο **Σφάλμα! Το αρχείο προέλευσης της αναφοράς δεν βρέθηκε.** και 3.2 της παρούσας.

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

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

Αν το αρμόδιο για την έκδοση των ανωτέρω κράτος-μέλος ή χώρα δεν εκδίδει τέτοιου είδους έγγραφα ή πιστοποιητικά ή όπου το έγγραφο ή τα πιστοποιητικά αυτά δεν καλύπτουν όλες τις περιπτώσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 2.2.3.1 και 2.2.3.2 περ. α' και β', καθώς και στην περ. β' της παραγράφου 2.2.3.3, τα έγγραφα ή τα πιστοποιητικά μπορεί να αντικαθίστανται από ένορκη βεβαίωση ή, στα κράτη - μέλη ή στις χώρες όπου δεν προβλέπεται ένορκη βεβαίωση, από υπεύθυνη δήλωση του ενδιαφερομένου ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού ή εμπορικού οργανισμού του κράτους - μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας. Οι αρμόδιες δημόσιες αρχές παρέχουν, όπου κρίνεται αναγκαίο, επίσημη δήλωση στην οποία αναφέρεται ότι δεν εκδίδονται τα έγγραφα ή τα πιστοποιητικά της παρούσας παραγράφου ή ότι τα έγγραφα αυτά δεν καλύπτουν όλες τις περιπτώσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 2.2.3.1 και 2.2.3.2 περ. α' και β', καθώς και στην περ. β' της παραγράφου 2.2.3.3. Οι επίσημες δηλώσεις καθίστανται διαθέσιμες μέσω του επιγραμμικού αποθετηρίου πιστοποιητικών (e-Certis) του άρθρου 81 του ν. 4412/2016.

Ειδικότερα οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν:

**α)** για την παράγραφο **2.2.3.1** απόσπασμα του σχετικού μητρώου, όπως του ποινικού μητρώου ή, ελλείψει αυτού, ισοδύναμο έγγραφο που εκδίδεται από αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή του κράτους-μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας, από το οποίο προκύπτει ότι πληρούνται αυτές οι προϋποθέσεις, που να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του.

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

**β)** για την παράγραφο **2.2.3.2** πιστοποιητικό που εκδίδεται από την αρμόδια αρχή του οικείου κράτους - μέλους ή χώρας, που να είναι εν ισχύ κατά το χρόνο υποβολής του, άλλως, στην περίπτωση που δεν αναφέρεται σε αυτό χρόνος ισχύος, που να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του<sup>9</sup>

Ιδίως οι οικονομικοί φορείς που είναι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα προσκομίζουν:

**ι)** Για την απόδειξη της εκπλήρωσης των φορολογικών υποχρεώσεων της παραγράφου 2.2.3.2 περίπτωση α' αποδεικτικό ενημερότητας εκδιδόμενο από την Α.Α.Δ.Ε..

<sup>9</sup> Πρβλ. παρ. 12 άρθρου 80 του ν.4412/2016

**ii)** Για την απόδειξη της εκπλήρωσης των υποχρεώσεων προς τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης της παραγράφου **2.2.3.2** περίπτωση α' πιστοποιητικό εκδιδόμενο από τον e-ΕΦΚΑ. Επιπλέον προσκομίζεται υπεύθυνη δήλωση του οικονομικού φορέα αναφορικά με τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης (στην περίπτωση που ο οικονομικός φορέας έχει την εγκατάστασή του στην Ελλάδα αφορά Οργανισμούς κύριας και επικουρικής ασφάλισης) στους οποίους οφείλει να καταβάλει εισφορές.

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

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

Ιδίως οι οικονομικοί φορείς που είναι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα προσκομίζουν:

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

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

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

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

**δ)** Για τις λοιπές περιπτώσεις της παραγράφου 2.2.3.3, υπεύθυνη δήλωση του προσφέροντος οικονομικού φορέα ότι δεν συντρέχουν στο πρόσωπό του οι οριζόμενοι στην παράγραφο λόγοι αποκλεισμού

**ε)** για την παράγραφο 2.2.3.8 υπεύθυνη δήλωση του προσφέροντος οικονομικού φορέα περί μη επιβολής σε βάρος του της κύρωσης του οριζόντιου αποκλεισμού, σύμφωνα τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

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

Συγκεκριμένα, προσκομίζονται:

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

**ii)** Όσον αφορά την εξαίρεση της περ. β) της παραγράφου 2.2.3.4, για την απόδειξη του ελέγχου δικαιωμάτων ψήφου υπεύθυνη δήλωση της ελεγχόμενης εταιρείας και, εάν αυτή είναι διαφορετική του προσωρινού αναδόχου, πρόσθετη υπεύθυνη δήλωση του τελευταίου, στις οποίες αναφέρονται οι επιχειρήσεις επενδύσεων, οι εταιρείες διαχείρισης κεφαλαίων/ενεργητικού ή

κεφαλαίων επιχειρηματικών συμμετοχών, ανά περίπτωση και το συνολικό ποσοστό των δικαιωμάτων ψήφου που ελέγχουν στην ελεγχόμενη από αυτές εταιρεία. Οι υπεύθυνες αυτές δηλώσεις συνοδεύονται υποχρεωτικά από βεβαίωση ή άλλο έγγραφο από το οποίο προκύπτει ότι οι ελέγχουσες τα δικαιώματα ψήφου εταιρείες είναι εποπτευόμενες κατά τα οριζόμενα στην παράγραφο 2.2.3.4.

**iii) Δικαιολογητικά ονομαστικοποίησης μετοχών του προσωρινού αναδόχου:**

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

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

Ειδικότερα:

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

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

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

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

ii) Αναλυτική κατάσταση μετόχων, με τον αριθμό των μετοχών του κάθε μετόχου, όπως τα στοιχεία αυτά είναι καταχωρημένα στο βιβλίο μετόχων της εταιρείας με ημερομηνία το πολύ 30 εργάσιμες ημέρες πριν την υποβολή της προσφοράς.

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

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

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

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

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

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

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

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

**B.2. Για την απόδειξη της απαίτησης της παραγράφου [2.2.4 \(Καταλληλόλητα άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας\)](#) οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν τα αναφερόμενα στον κατωτέρω πίνακα :**

**προσκομίζουν τα αναφερόμενα στον κατωτέρω πίνακα :**

1.	<p><b>Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας απαιτείται να ασκούν επαγγελματική δραστηριότητα συναφή με το αντικείμενο των προς παροχή υπηρεσιών.</b></p> <p>Οι οικονομικοί φορείς οφείλουν να αποδείξουν το ανωτέρω κριτήριο ποιοτικής επιλογής υποβάλλοντας τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p>
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 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 ή πιστοποιητικό που εκδίδεται από την οικεία υπηρεσία του Γ.Ε.ΜΗ.</p>

Επισημαίνεται ότι, τα δικαιολογητικά που αφορούν στην απόδειξη της απαίτησης της [2.2.4 \(Καταλληλόλητα άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας\)](#), 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.

**B.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><b>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 (2018-2019-2020), κατ' ελάχιστον ίσο με το 200% του προϋπολογισμού του υπό ανάθεση Έργου, για το οποίο υποβάλλει προσφορά.</b></p> <p>Οι οικονομικοί φορείς οφείλουν να αποδείξουν το ανωτέρω κριτήριο ποιοτικής επιλογής υποβάλλοντας τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p>
2.1	<p>Ισολογισμούς σύμφωνα με την περί εταιρειών νομοθεσία της χώρας όπου είναι εγκατεστημένοι, των τελευταίων τριών (3) κλεισμένων διαχειριστικών χρήσεων, σε περίπτωση που υποχρεούται στην έκδοση Ισολογισμών ή φορολογικά έγγραφα για την επιβεβαίωση του κύκλου εργασιών του ή Ένορκη Βεβαίωση του συνολικού ύψους του ετήσιου κύκλου εργασιών, σε περίπτωση που δεν υποχρεούται στην έκδοση Ισολογισμών τραπεζική βεβαίωση για την πιστοληπτική ικανότητα του οικονομικού φορέα (ημεδαπού ή αλλοδαπού) ή/ και αποσπάσματα οικονομικών καταστάσεων, τα οποία αντιστοιχούν, σε κάθε περίπτωση, στα κριτήρια οικονομικής και χρηματοοικονομικής επάρκειας που έχουν τεθεί στο άρθρο 2.2.5.</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>

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

3	<p><b>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.</b></p> <p>Οι οικονομικοί φορείς οφείλουν να αποδείξουν το ανωτέρω κριτήριο ποιοτικής επιλογής υποβάλλοντας τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p>																						
3.1	<p>Κατάλογο των κυριότερων συναφών έργων που υλοποίησε επιτυχώς ή συμμετείχε με ποσοστό μεγαλύτερο ή ίσο του 50% ο οικονομικός φορέας κατά τα τρία (3) τελευταία έτη, σύμφωνα με το ακόλουθο Υπόδειγμα:</p> <table border="1" data-bbox="256 1630 1461 1944"> <thead> <tr> <th data-bbox="256 1630 300 1944">Α / Α</th> <th data-bbox="300 1630 432 1944">ΠΕΛΑΤΗΣ</th> <th data-bbox="432 1630 587 1944">ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ</th> <th data-bbox="587 1630 742 1944">ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ</th> <th data-bbox="742 1630 890 1944">ΠΡΟΫΠΟ - ΛΟΓΙΣΜΟΣ</th> <th data-bbox="890 1630 1078 1944">ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (αντικείμενο)</th> <th data-bbox="1078 1630 1286 1944">ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (προϋπολογισμός)</th> <th data-bbox="1286 1630 1461 1944">ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ (τύπος &amp; ημ/νία)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>όπου «<b>ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ</b>»:</p>							Α / Α	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	ΠΡΟΫΠΟ - ΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (αντικείμενο)	ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (προϋπολογισμός)	ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ (τύπος & ημ/νία)								
Α / Α	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	ΠΡΟΫΠΟ - ΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (αντικείμενο)	ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (προϋπολογισμός)	ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ (τύπος & ημ/νία)																

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Εάν ο Πελάτης είναι Δημόσιος Φορέας ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται πιστοποιητικό ή πρωτόκολλο παραλαβής ή βεβαίωση καλής εκτέλεσης που συντάσσεται από την αρμόδια Δημόσια Αρχή.</li> <li>- Εάν ο Πελάτης είναι ιδιώτης, ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται δήλωση είτε του ιδιώτη όπως εκπροσωπείται από το Νόμιμο Εκπρόσωπο, είτε του υποψηφίου οικονομικού φορέα.</li> </ul>																																																												
<b>4.</b>	<p><b>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 <b>0.</b></b></p> <p>Οι οικονομικοί φορείς οφείλουν να αποδείξουν το ανωτέρω κριτήριο ποιοτικής επιλογής υποβάλλοντας τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p>																																																												
4.1	<p>Πίνακα των <b>υπαλλήλων του Οικονομικού Φορέα</b> που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>A/A</th> <th>Εταιρεία (σε περίπτωση Ένωσης Κοινοπραξίας)</th> <th>Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου</th> <th>Θέση στην Ομάδα Έργου</th> <th>Ανθρωπομήνες</th> <th>Ποσοστό συμμετοχής* (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4"><b>ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (1)</b></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Πίνακα των <b>στελεχών των Υπεργολάβων του Οικονομικού Φορέα</b> που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>A/A</th> <th>Επωνυμία Εταιρείας Υπεργολάβου</th> <th>Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου</th> <th>Θέση στην Ομάδα Έργου</th> <th>Ανθρωπομήνες</th> <th>Ποσοστό συμμετοχής* (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4"><b>ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (2)</b></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Πίνακα των <b>εξωτερικών συνεργατών του Οικονομικού Φορέα</b> που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:</p>	A/A	Εταιρεία (σε περίπτωση Ένωσης Κοινοπραξίας)	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Θέση στην Ομάδα Έργου	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)																			<b>ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (1)</b>						A/A	Επωνυμία Εταιρείας Υπεργολάβου	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Θέση στην Ομάδα Έργου	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)																			<b>ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (2)</b>					
A/A	Εταιρεία (σε περίπτωση Ένωσης Κοινοπραξίας)	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Θέση στην Ομάδα Έργου	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)																																																								
<b>ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (1)</b>																																																													
A/A	Επωνυμία Εταιρείας Υπεργολάβου	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Θέση στην Ομάδα Έργου	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)																																																								
<b>ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (2)</b>																																																													



A/A	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Θέση στην Ομάδα Έργου	Ανθρωπομηνές	Ποσοστό συμμετοχής* (%)
<b>ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3)</b>				
<p>*ως <b>Ποσοστό Συμμετοχής</b> 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. « <a href="#">ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV – Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος</a> »)			

**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><b>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 στα πεδία εφαρμογής σύμφωνα με την παρ. 2.2.7.</b></p> <p>Οι οικονομικοί φορείς οφείλουν να αποδείξουν το ανωτέρω κριτήριο ποιοτικής επιλογής υποβάλλοντας τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p>
5.1	<p>Οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν πιστοποιητικά συστήματος διαχείρισης ποιότητας (ISO ή ισοδύναμο) εν ισχύ, από διαπιστευμένο φορέα, στο πεδίο που ζητείται 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.</p>

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

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

Ειδικότερα για τους ημεδαπούς οικονομικούς φορείς προσκομίζονται:

ι) **για την απόδειξη της νόμιμης εκπροσώπησης**, στις περιπτώσεις που ο οικονομικός φορέας είναι νομικό πρόσωπο και υποχρεούται, κατά την κείμενη νομοθεσία, να δηλώνει την εκπροσώπηση

και τις μεταβολές της στο ΓΕΜΗ, προσκομίζει σχετικό πιστοποιητικό ισχύουσας εκπροσώπησης, το οποίο πρέπει να έχει εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγγεγραμμένοι σε επίσημους καταλόγους απαλλάσσονται από την υποχρέωση υποβολής των δικαιολογητικών που αναφέρονται στο πιστοποιητικό εγγραφής τους. Ειδικώς όσον αφορά την καταβολή των εισφορών κοινωνικής ασφάλισης και των φόρων και τελών, προσκομίζονται επιπροσθέτως της βεβαίωσης εγγραφής στον επίσημο κατάλογο και πιστοποιητικά, κατά τα οριζόμενα ανωτέρω στην περίπτωση Β.1, υποπερ. i, ii και iii της περ. β.

**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. Ειδικότερα, προσκομίζεται έγγραφο (συμφωνητικό ή σε περίπτωση νομικού προσώπου απόφαση του αρμοδίου οργάνου διοίκησης αυτού ή σε περίπτωση φυσικού προσώπου υπεύθυνη δήλωση), δυνάμει του οποίου αμφότεροι, διαγωνιζόμενος οικονομικός φορέας και τρίτος φορέας, εγκρίνουν τη μεταξύ τους συνεργασία για την κατά περίπτωση παροχή προς τον διαγωνιζόμενο της χρηματοοικονομικής ή/και τεχνικής ή/και επαγγελματικής ικανότητας του φορέα, ώστε αυτή να είναι στη διάθεση του διαγωνιζόμενου για την εκτέλεση της Σύμβασης.

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

Σε περίπτωση που ο τρίτος διαθέτει στοιχεία τεχνικής ή επαγγελματικής καταλληλότητας 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, θα δεσμεύεται ότι θα εκτελέσει τις εργασίες ή υπηρεσίες για τις οποίες απαιτούνται οι συγκεκριμένες ικανότητες, δηλώνοντας το τμήμα της σύμβασης που θα εκτελέσει.

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

**B.11. Επισημαίνεται ότι γίνονται αποδεκτές:**

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

## 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:

<b>ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ</b>			
<b>Κριτήριο (Κν)</b>	<b>Περιγραφή</b>	<b>Συνετελεστής Βαρύτητας (σν)</b>	<b>Παραπομπή σε παρ. απαίτησης της διακήρυξης</b>
<b>Ομάδα Α</b>			
<b>A.</b>	<b>Τεχνική Λύση</b>	<b>40%</b>	
<b>A.1</b>	Αντίληψη και κατανόηση του έργου από τον υποψήφιο Ανάδοχο	10%	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: <b>Σφάλμα! Το αρχείο προέλευσης της αναφοράς δεν βρέθηκε.</b> , 2
<b>A.2</b>	Αρχιτεκτονική προτεινόμενης λύσης	5%	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: 3
<b>A.3</b>	Τεχνικά και τεχνολογικά χαρακτηριστικά ΠΣ Διαχείρισης Εγγράφων, λοιπών εφαρμογών και διαλειτουργικότητας	25%	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: 4 και 5
<b>ΟΜΑΔΑ Β</b>			
<b>B.</b>	<b>Προσφερόμενες Υπηρεσίες</b>	<b>50%</b>	
<b>B.1</b>	Μεθοδολογία υλοποίησης και προσαρμογή στις τεχνολογικές απαιτήσεις και προδιαγραφές	5%	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: 6 και 7
<b>B.2</b>	Υπηρεσίες εγκατάστασης στο G-Cloud	5%	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: 5.1 και 6.6.
<b>B.3</b>	Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης (σάρωση)	10%	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: 6.4
<b>B.4</b>	Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης (καταχώριση μεταδεδομένων σάρωσης) και Υπηρεσίες Καταχώρισης / επαλήθευσης δεδομένων	10%	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: 6.4 (μεταδεδομένα σάρωσης) ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: 6.5 (δεδομένα καταχώρισης)
<b>B.5</b>	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης	5%	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: 6.6
<b>B.6</b>	Υπηρεσίες Πιλοτικής & Δοκιμαστικής Λειτουργίας	5%	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: 6.8 και 6.9

<b>B.7</b>	Υπηρεσίες Εγγύησης, Συντήρησης και Τήρησης Επιπέδου Υπηρεσιών	5%	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: <a href="#">6.10</a> και <a href="#">7.3</a>
<b>B.8</b>	Μελέτη Ασφαλείας	5%	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: <a href="#">6.2</a>
<b>Ομάδα Γ</b>			
<b>Γ.</b>	<b>Μεθοδολογία Οργάνωσης/Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου</b>	<b>10%</b>	
<b>Γ.1</b>	Οργάνωση Υλοποίησης Έργου (Φάσεις, Χρονοδιάγραμμα, Παραδοτέα)	5%	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: <a href="#">7.1</a> και <a href="#">7.2</a>
<b>Γ.2</b>	Σχήμα Διοίκησης - Μεθοδολογία Διοίκησης και Διασφάλισης Ποιότητας	5%	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: <a href="#">7.4</a> και <a href="#">7.5</a>
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>		<b>100%</b>	

### **Επεξήγηση Κριτηρίων:**

Ανά κατηγορία και κριτήριο αξιολογούνται:

#### **Ομάδα Α -**

##### **A.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, τον εξοπλισμό που θα διαθέσει για την ψηφιοποίηση, το προσφερόμενο λογισμικό και τις απαιτήσεις σε κεντρικό εξοπλισμό (τον οποίο θα διαθέσει ο Φορέας) 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,
- 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,

### **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 3 του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ I και των σχετικών Πινάκων Συμμόρφωσης.

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

Αξιολογείται η κάλυψη των απαιτήσεων των Παρ.: 4 και 5 του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ I καθώς και των Πινάκων Συμμόρφωσης A.

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 λειτουργικότητα που προσφέρεται πέραν της ζητούμενης στην παρούσα, η οποία κρίνεται ότι συμβάλει 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. 6 και 7 του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ I καθώς και η αναλυτική εξειδίκευση των παραδοτέων της Φάση 2: Προμήθεια και εγκατάσταση έτοιμου Λογισμικού – Ανάπτυξη Εφαρμογών.

### **B.2** Υπηρεσίες εγκατάστασης στο G-Cloud

Αξιολογούνται:

- Η τεκμηρίωση κάλυψης των λειτουργικών απαιτήσεων της Παραγράφου 5.1 και 6.6.

### **B.3** Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης (σάρωση)

Αξιολογούνται:

- Η μεθοδολογία που θα ακολουθηθεί για την σάρωση των εγγράφων και τη διασφάλιση της πληρότητας των εισαγόμενων εγγράφων στην προβλεπόμενη βάση δεδομένων.

- Η τεκμηρίωση κάλυψης των λειτουργικών απαιτήσεων της Παραγράφου 6.4 καθώς και των Πινάκων Συμμόρφωσης Β.

**B.4** Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης (καταχώριση μεταδεδομένων σάρωσης) και Υπηρεσίες Καταχώρησης / επαλήθευσης δεδομένων

A) Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης (καταχώριση μεταδεδομένων σάρωσης)

Αξιολογούνται

- Η μεθοδολογία καταχώρησης μεταδεδομένων και η μεθοδολογία ελέγχου των καταχωρήσεων.
- Η τεκμηρίωση κάλυψης των λειτουργικών απαιτήσεων της Παραγράφου 6.4 καθώς και των Πινάκων Συμμόρφωσης Β.
- επιπλέον υπηρεσίες που προσφέρονται πέραν των ζητούμενων στην παρούσα, οι οποίες κρίνεται ότι συμβάλουν στην εξυπηρέτηση των στόχων του Έργου.

B) Υπηρεσίες Καταχώρησης / επαλήθευσης δεδομένων

Αξιολογούνται:

- Η τεκμηρίωση κάλυψης των λειτουργικών απαιτήσεων της Παραγράφου 6.5 καθώς και των Πινάκων Συμμόρφωσης C.
- Η μεθοδολογία που θα ακολουθηθεί για την καταχώρηση των δεδομένων και τη διασφάλιση της πληρότητας των εισαγόμενων στοιχείων στην προβλεπόμενη βάση δεδομένων
- επιπλέον υπηρεσίες που προσφέρονται πέραν των ζητούμενων στην παρούσα, οι οποίες κρίνεται ότι συμβάλουν στην εξυπηρέτηση των στόχων του Έργου.

**B.5** 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' ελάχιστο ζητούμενων στην παρούσα.

**B.6** Υπηρεσίες Πιλοτικής & Δοκιμαστικής Λειτουργίας

Βαθμολογούνται οι προσφερόμενες υπηρεσίες Πιλοτικής & Δοκιμαστικής Λειτουργίας και αξιολογούνται:

- Η προτεινόμενη μεθοδολογία παροχής των υπηρεσιών όπως αναφέρονται στις Παρ. 6.8 και 6.9 κατά τις Φάσεις Πιλοτικής και Δοκιμαστικής Λειτουργίας.

- Επιπλέον υπηρεσίες που προσφέρονται πέραν των ζητούμενων στην παρούσα, οι οποίες κρίνεται ότι συμβάλουν στην εξυπηρέτηση των στόχων του Έργου.

### **B.7 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 Πιλοτικής και Δοκιμαστικής Λειτουργίας.
- Η χρονική διάρκεια της προσφερόμενης Εγγύησης πέραν της κατ' ελάχιστα ζητούμενης.
- Ο προσφερόμενος ανθρωποχρόνος υποστήριξης κατά την περίοδο εγγύησης.
- 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.

### **B.8 Μελέτη Ασφαλείας**

Βαθμολογείται η προσέγγιση του υποψήφιου Αναδόχου για την ασφάλεια του συστήματος και των δεδομένων. Αξιολογούνται:

- Η κατανόηση του ρυθμιστικού πλαισίου που διέπει το ΤΠΔ ως προς την ασφάλεια των δεδομένων.
- Η μεθοδολογική προσέγγιση του υποψήφιου Αναδόχου όπως αναλύεται με βάση τις απαιτήσεις του έργου (ΠΑΡ. Ι, 6.2 και Πίνακες Συμμόρφωσης)
- Οι προσφερόμενες υπηρεσίες ενίσχυσης του επιπέδου ασφαλείας σε επίπεδο λογισμικού συστήματος (hardening) και εφαρμογής (application security).
- Η πληρότητα των μέτρων ασφαλείας για τη διαχείριση του φυσικού αρχείου προς ψηφιοποίηση, και του παραγόμενου ψηφιακού περιεχομένου, κατά τη διάρκεια του έργου.

## **Ομάδα Γ – Μεθοδολογία Οργάνωσης/Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου**

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

Ανάλυση του αντικείμενου 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 αντικείμενου 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' όσον 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 ΤΠΔ, αλλά και με τους λοιπούς φορείς που εμπλέκονται στην υλοποίηση/εκτέλεση του Έργου με στόχο τόσο τη μεταφορά τεχνογνωσίας στα στελέχη της ΤΠΔ 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) θα προκύπτει από το άθροισμα των σταθμισμένων βαθμολογιών όλων των κριτηρίων.

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

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

#### **2.3.2.2 Α. Κατάταξη προσφορών**

Πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά είναι εκείνη που παρουσιάζει το μεγαλύτερο  $L_i$  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  $i$
- $\Lambda_i$  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. [ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI – Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς](#), Πίνακα 5}
- το κόστος συντήρησης του 1<sup>ου</sup> έτους {**βλ. διευκρίνιση**} μετά την προσφερόμενη εγγύηση, χωρίς ΦΠΑ {βλ. [ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI – Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς](#), Πίνακα 6}

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

#### **Διευκρινήσεις:**

- I. το κόστος συντήρησης **περιλαμβάνεται στον προϋπολογισμό του Έργου ως δικαίωμα προαίρεσης.**
- II. 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 ηλεκτρονικά είτε από όλους τους οικονομικούς φορείς που αποτελούν την ένωση, είτε από εκπρόσωπό τους νομίμως εξουσιοδοτημένο. Στην προσφορά, απαραίτητως πρέπει να προσδιορίζεται η έκταση και το είδος της συμμετοχής του (συμπεριλαμβανομένης της κατανομής αμοιβής μεταξύ τους) κάθε μέλους της ένωσης, καθώς και ο εκπρόσωπος/συντονιστής αυτής<sup>10</sup>.

Οι οικονομικοί φορείς μπορούν να αποσύρουν την προσφορά τους, πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφοράς, χωρίς να απαιτείται έγκριση εκ μέρους του αποφαινομένου οργάνου της αναθέτουσας αρχής, υποβάλλοντας έγγραφη ειδοποίηση προς την αναθέτουσα αρχή μέσω της λειτουργικότητας «Επικοινωνία» του ΕΣΗΔΗΣ.<sup>11</sup>

<sup>10</sup> Άρθρο 96, παρ. 7 του ν. 4412/2016

<sup>11</sup> Άρθρο 15 ΚΥΑ ΕΣΗΔΗΣ Προμήθειες και Υπηρεσίες

## **2.4.2 Χρόνος και Τρόπος υποβολής προσφορών**

Χρόνος και τρόπος υποβολής Προσφορών

### **2.4.2.1**

Οι προσφορές υποβάλλονται από τους ενδιαφερόμενους ηλεκτρονικά, μέσω της διαδικτυακής πύλης [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr) του ΕΣΗΔΗΣ, μέχρι την καταληκτική ημερομηνία και ώρα που ορίζει η παρούσα διακήρυξη (άρθρο 1.5), στην Ελληνική Γλώσσα, σε ηλεκτρονικό φάκελο, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο ν.4412/2016, ιδίως στα άρθρα 36 και 37 και στην κατ' εξουσιοδότηση των διατάξεων της παρ. 5 του άρθρου 36 του ν.4412/2016 εκδοθείσα με αρ. 64233(ΦΕΚ Β' 2453/9-06-2021) Κοινή Απόφαση των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Ψηφιακής Διακυβέρνησης «Ρυθμίσεις τεχνικών ζητημάτων που αφορούν την ανάθεση και εκτέλεση των Δημοσίων Συμβάσεων Προμηθειών και Υπηρεσιών με χρήση των επιμέρους εργαλείων και διαδικασιών του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ)» εφεξής «Κ.Υ.Α. ΕΣΗΔΗΣ Προμήθειες και Υπηρεσίες»

Για τη συμμετοχή στο διαγωνισμό οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς απαιτείται να διαθέτουν προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή που υποστηρίζεται τουλάχιστον από αναγνωρισμένο (εγκεκριμένο) πιστοποιητικό, το οποίο χορηγήθηκε από πάροχο υπηρεσιών πιστοποίησης, ο οποίος περιλαμβάνεται στον κατάλογο εμπιστευσης που προβλέπεται στην απόφαση 2009/767/ΕΚ και σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Κανονισμό (ΕΕ) 910/2014 και να εγγραφούν στο ΕΣΗΔΗΣ, σύμφωνα με την περ. β της παρ. 2 του άρθρου 37 του ν. 4412/2016 και τις διατάξεις του άρθρου 6 της Κ.Υ.Α. ΕΣΗΔΗΣ Προμήθειες και Υπηρεσίες.

### **2.4.2.2**

Ο χρόνος υποβολής της προσφοράς μέσω του ΕΣΗΔΗΣ βεβαιώνεται αυτόματα από το ΕΣΗΔΗΣ με υπηρεσίες χρονοσήμανσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 37 του ν. 4412/2016 και τις διατάξεις του άρθρου 10 της ως άνω κοινής υπουργικής απόφασης.

Μετά την παρέλευση της καταληκτικής ημερομηνίας και ώρας, δεν υπάρχει η δυνατότητα υποβολής προσφοράς στο ΕΣΗΔΗΣ. Σε περιπτώσεις τεχνικής αδυναμίας λειτουργίας του ΕΣΗΔΗΣ, η αναθέτουσα αρχή ρυθμίζει τα της συνέχειας του διαγωνισμού με αιτιολογημένη απόφασή της.

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

### **2.4.2.3**

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

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

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

Από τον Οικονομικό Φορέα σημαίνονται, με χρήση της σχετικής λειτουργικότητας του ΕΣΗΔΗΣ, τα στοιχεία εκείνα της προσφοράς του που έχουν εμπιστευτικό χαρακτήρα σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 21 του ν. 4412/2016. Εφόσον ένας οικονομικός φορέας χαρακτηρίζεται πληροφορίες ως εμπιστευτικές, λόγω ύπαρξης τεχνικού ή εμπορικού απορρήτου, στη σχετική δήλωσή του, αναφέρει

ρητά όλες τις σχετικές διατάξεις νόμου ή διοικητικές πράξεις που επιβάλλουν την εμπιστευτικότητα της συγκεκριμένης πληροφορίας.

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

#### 2.4.2.4

Εφόσον οι Οικονομικοί Φορείς καταχωρίσουν τα σχετικά στοιχεία, μεταδεδομένα και συνημμένα ηλεκτρονικά αρχεία που αφορούν δικαιολογητικά συμμετοχής-τεχνικής προσφοράς και οικονομικής προσφοράς στο ΕΣΗΔΗΣ, στην συνέχεια, μέσω σχετικής λειτουργικότητας, εξάγουν αναφορές (εκτυπώσεις) σε μορφή ηλεκτρονικών αρχείων με μορφότυπο PDF, τα οποία αποτελούν συνοπτική αποτύπωση των καταχωρισμένων στοιχείων. Τα ηλεκτρονικά αρχεία των εν λόγω αναφορών (εκτυπώσεων) υπογράφονται ψηφιακά, σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διατάξεις (περ. β της παρ. 2 του άρθρου 37) και επισυνάπτονται από τον Οικονομικό Φορέα στους αντίστοιχους υποφακέλους. Επισημαίνεται ότι η εξαγωγή και η επισύναψη των προαναφερθέντων αναφορών (εκτυπώσεων) δύναται να πραγματοποιείται για κάθε υποφακέλο ξεχωριστά, από τη στιγμή που έχει ολοκληρωθεί η καταχώριση των στοιχείων σε αυτόν<sup>12</sup>. 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](#) δεδομένου ότι δεν έχουν αποτυπωθεί πλήρως στις ηλεκτρονικές φόρμες του ΕΣΗΔΗΣ και στη συνέχεια υπογράφονται ηλεκτρονικά και υποβάλλονται στο ΕΣΗΔΗΣ.

#### 2.4.2.5

Ειδικότερα, όσον αφορά τα συνημμένα ηλεκτρονικά αρχεία της προσφοράς, οι Οικονομικοί Φορείς τα καταχωρίζουν στους ανωτέρω (υπο)φακέλους μέσω του Υποσυστήματος, ως εξής :

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

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

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

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

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

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

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

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

Έως την ημέρα και ώρα αποσφράγισης των προσφορών προσκομίζονται με ευθύνη του οικονομικού φορέα στην αναθέτουσα αρχή, σε έντυπη μορφή και σε κλειστό-ούς φάκελο-ους, στον οποίο αναγράφεται ο αποστολέας και ως παραλήπτης η Επιτροπή Διαγωνισμού του παρόντος διαγωνισμού,

<sup>12</sup> Άρθρο 13 παρ. 1.4 και 1.5 της Κ.Υ.Α. ΕΣΗΔΗΣ Προμήθειες και Υπηρεσίες

τα στοιχεία της ηλεκτρονικής προσφοράς του, τα οποία απαιτείται να προσκομισθούν σε πρωτότυπη μορφή. Τέτοια στοιχεία και δικαιολογητικά ενδεικτικά είναι :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 2.4.3 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά»

#### 2.4.3.1 Δικαιολογητικά Συμμετοχής

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

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

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

Οι προσφέροντες συμπληρώνουν το σχετικό υπόδειγμα ΕΕΕΣ, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας διακήρυξης ([ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ – ΕΥΡΩΠΑΙΚΟ ΕΝΙΑΙΟ ΕΓΓΡΑΦΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ \(ΕΕΕΣ\)](#) ως Παράρτημα αυτής.

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

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

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

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

#### **ΕΕΕΣ**

Οι υποψήφιοι οικονομικοί 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 εκπροσώπησής του κατά το χρόνο υποβολής της προσφοράς ή αίτησης συμμετοχής ή το αρμοδίως εξουσιοδοτημένο φυσικό πρόσωπο να εκπροσωπεί τον οικονομικό φορέα για διαδικασίες σύναψης συμβάσεων ή για συγκεκριμένη διαδικασία σύναψης σύμβασης).

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](http://www.promitheus.gov.gr) του ΕΣΗΔΗΣ και αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της διακήρυξης [ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ – ΕΥΡΩΠΑΙΚΟ ΕΝΙΑΙΟ ΕΓΓΡΑΦΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ \(ΕΕΕΣ\)](#).

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.

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

Ως απαράδεκτες θα απορρίπτονται προσφορές στις οποίες:

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

β) δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή, με την επιφύλαξη του άρθρου 102 του ν. 4412/2016 όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 42 του ν. 4782/Α36/9-3-2021 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. Σε περίπτωση αιτήματος της αναθέτουσας αρχής για παράταση της ισχύος της προσφοράς, για τους οικονομικούς φορείς, που αποδέχτηκαν την παράταση, πριν τη λήξη ισχύος των προσφορών τους, οι προσφορές ισχύουν και τους δεσμεύουν για το επιπλέον αυτό χρονικό διάστημα.

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



οικονομικούς φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία είτε να παρατείνουν την προσφορά τους είτε όχι. Στην τελευταία περίπτωση, η διαδικασία συνεχίζεται με όσους παρέτειναν τις προσφορές τους.

#### 2.4.6 Λόγοι απόρριψης προσφορών

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

- α) η οποία αποκλίνει από απaráβατους όρους περί σύνταξης και υποβολής της προσφοράς, ή δεν υποβάλλεται εμπρόθεσμα, με τον τρόπο και με το περιεχόμενο που ορίζεται στην παρούσα 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 ατελείς, ελλείψεις, ασαφείς ή λανθασμένες πληροφορίες ή τεκμηρίωση, συμπεριλαμβανομένων των πληροφοριών που περιέχονται στο ΕΕΕΣ, εφόσον αυτές δεν επιδέχονται συμπλήρωση, διόρθωση, αποσαφήνιση ή διευκρίνιση ή, εφόσον επιδέχονται, δεν έχουν αποκατασταθεί από τον προσφέροντα, εντός της προκαθορισμένης προθεσμίας, σύμφωνα με το άρθρο 102 του ν. 4412/2016 και την παρ. 3.1.1 της παρούσας διακήρυξης,,
- γ) για την οποία ο προσφέρων δεν 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 τα άρθρα 102 και 103 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 εμφανίζει οποιοδήποτε στοιχείο του προσφερόμενου κόστους σε είδος, προϊόν ή υπηρεσία (εκτός εάν ρητά απαιτείται από τη διακήρυξη), ή σε μερικό ή γενικό σύνολο σε άλλο μέρος πλην της Οικονομικής Προσφοράς,
- θ) για την οποία ο προσφέρων δεν παράσχει, εντός αποκλειστικής προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από την κοινοποίηση σε αυτόν σχετικής πρόσκλησης της αναθέτουσας αρχής, εξηγήσεις αναφορικά με την τιμή ή το κόστος που προτείνει σε αυτήν, στην περίπτωση που η προσφορά του φαίνεται ασυνήθιστα χαμηλή σε σχέση με τις υπηρεσίες, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 88 του ν.4412/2016,
- ι) εφόσον διαπιστωθεί ότι είναι ασυνήθιστα χαμηλή διότι δε συμμορφώνεται με τις ισχύουσες υποχρεώσεις της παρ. 2 του άρθρου 18 του ν.4412/2016,
- ια) η οποία παρουσιάζει αποκλίσεις ως προς τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της σύμβασης,
- ιβ) η οποία παρουσιάζει ελλείψεις ως προς τα δικαιολογητικά που ζητούνται από τα έγγραφα της παρούσας διακήρυξης, εφόσον αυτές δεν θεραπευτούν από τον προσφέροντα με την υποβολή ή τη συμπλήρωσή τους, εντός της προκαθορισμένης προθεσμίας, σύμφωνα με τα άρθρα 102 και 103 του ν.4412/2016,

- ιγ) εάν από τα δικαιολογητικά του άρθρου 103 του ν. 4412/2016, που προσκομίζονται από τον προσωρινό ανάδοχο, δεν αποδεικνύεται η μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 της παρούσας ή η πλήρωση μιας ή περισσότερων από τις απαιτήσεις των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής, σύμφωνα με τις παραγράφους 2.2.4., περί κριτηρίων επιλογής,
- ιδ) εάν κατά τον έλεγχο των ως άνω δικαιολογητικών του άρθρου 103 του ν.4412/2016, διαπιστωθεί ότι τα στοιχεία που δηλώθηκαν, σύμφωνα με το άρθρο 79 του ν. 4412/2016, είναι εκ προθέσεως απατηλά, ή ότι έχουν υποβληθεί πλαστά αποδεικτικά στοιχεία.
- ιε) η οποία παρουσιάζει διαφορές μεταξύ των Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς χωρίς τιμές και των αντιστοίχων Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς με τιμές,
- ιστ) της οποίας το συνολικό τίμημα υπερβαίνει τον προϋπολογισμό του Έργου,
- ιζ) 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 ΗΗ-ΜΜ-202Ε και ώρα ΩΩ:ΛΛ.
- Ηλεκτρονική Αποσφράγιση του (υπό)φακέλου «Οικονομική Προσφορά», κατά την ημερομηνία και ώρα που θα ορίσει η Αναθέτουσα Αρχή

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

##### 3.1.2 Αξιολόγηση προσφορών

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

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

Ειδικότερα :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Αν οι ισοδύναμες προσφορές έχουν την ίδια βαθμολογία τεχνικής προσφοράς<sup>13</sup> η αναθέτουσα αρχή επιλέγει τον ανάδοχο με κλήρωση μεταξύ των οικονομικών φορέων που υπέβαλαν τις ισοδύναμες προσφορές. Η κλήρωση γίνεται ενώπιον της Επιτροπής του Διαγωνισμού και παρουσία αυτών των οικονομικών φορέων.

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

---

<sup>13</sup> Άρθρο 90 παρ. 2 και 4 του ν. 4412/2016.

πρόσκλησης για υποβολή δικαιολογητικών. Η απόφαση έγκρισης του πρακτικού κατάταξης προσφορών δεν κοινοποιείται στους προσφέροντες και ενσωματώνεται στην απόφαση κατακύρωσης.

Σε κάθε περίπτωση, όταν εξ αρχής έχει υποβληθεί μία προσφορά, τα αποτελέσματα όλων των σταδίων της διαδικασίας ανάθεσης, ήτοι Δικαιολογητικών Συμμετοχής, Τεχνικής Προσφοράς και Οικονομικής Προσφοράς, επικυρώνονται με την απόφαση κατακύρωσης του άρθρου 105 του ν. 4412/2016, σύμφωνα με την παράγραφο 3.3 της παρούσας, που εκδίδεται μετά το πέρας και του τελευταίου σταδίου της διαδικασίας. Κατά της ανωτέρω απόφασης χωρεί προδικαστική προσφυγή ενώπιον της ΑΕΠΠ σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην παράγραφο 3.4 της παρούσας<sup>14</sup>.

---

<sup>14</sup> Άρθρο 100, παρ. 6 του ν. 4412/2016

### **3.2 Πρόσκληση υποβολής δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου - Δικαιολογητικά προσωρινού αναδόχου**

---

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

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

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

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

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

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

ι) κατά τον έλεγχο των παραπάνω δικαιολογητικών διαπιστωθεί ότι τα στοιχεία που δηλώθηκαν με το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ) είναι εκ προθέσεως απατηλά, ή έχουν υποβληθεί πλαστά αποδεικτικά στοιχεία, ή

ii) δεν υποβληθούν στο προκαθορισμένο χρονικό διάστημα τα απαιτούμενα πρωτότυπα ή αντίγραφα των παραπάνω δικαιολογητικών, ή

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

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

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

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

Επισημαίνεται ότι, η αναθέτουσα αρχή, αιτιολογημένα και κατόπιν γνώμης της αρμόδιας επιτροπής του διαγωνισμού, μπορεί να κατακυρώσει τη σύμβαση για ολόκληρη ή μεγαλύτερη ή μικρότερη ποσότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών από αυτή που καθορίζεται στην παρούσα σε ποσοστό και ως εξής: εκατόν είκοσι τοις εκατό (120%)<sup>15</sup> στην περίπτωση της μεγαλύτερης ποσότητας και ογδόντα τοις εκατό (80%)<sup>16</sup> στην περίπτωση μικρότερης ποσότητας.

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

Σε κάθε περίπτωση, όταν εξ αρχής έχει υποβληθεί μία προσφορά, τα αποτελέσματα όλων των σταδίων της διαδικασίας ανάθεσης, ήτοι Δικαιολογητικών Συμμετοχής, Τεχνικής Προσφοράς και Οικονομικής Προσφοράς, επικυρώνονται με την απόφαση κατακύρωσης του άρθρου 105 του ν. 4412/2016, σύμφωνα με την παράγραφο 3.3 της παρούσας, που εκδίδεται μετά το πέρας και του τελευταίου σταδίου της διαδικασίας. Κατά της ανωτέρω απόφασης χωρεί προδικαστική προσφυγή ενώπιον της ΑΕΠΠ σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην παράγραφο 3.4 της παρούσας<sup>17</sup>.

### **3.3 Κατακύρωση - σύναψη σύμβασης**

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

Η αναθέτουσα αρχή κοινοποιεί, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας», σε όλους τους οικονομικούς φορείς που έλαβαν μέρος στη διαδικασία ανάθεσης, εκτός από όσους αποκλείστηκαν

<sup>15</sup> Το ποσοστό αυτό δεν μπορεί να υπερβαίνει το εκατόν είκοσι τοις εκατό (120%) της ποσότητας (παραγρ. 1, άρθρο 105, ν. 4412/2016, όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 45 του ν. 4782/2021).

<sup>16</sup> Το ποσοστό αυτό δεν μπορεί να υπερβαίνει το 80% (παραγρ. 1, άρθρο 105, Ν. 4412/2016, όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 45 του ν. 4782/2021).

<sup>17</sup> Άρθρο 100, παρ. 6 του ν. 4412/2016

οριστικά, ιδίως δυνάμει της παρ. 1 του άρθρου 72 του ν. 4412/2016, την απόφαση κατακύρωσης, στην οποία αναφέρονται υποχρεωτικά οι προθεσμίες για την αναστολή της σύμβασης σύμφωνα με τα άρθρα 360 έως 372 του ν. 4412/2016, μαζί με αντίγραφο των πρακτικών κατάταξης των προσφερόντων και ανάδειξης προσωρινού αναδόχου, και, επιπλέον, αναρτά τα δικαιολογητικά του προσωρινού αναδόχου στα «Συνημμένα Ηλεκτρονικού Διαγωνισμού».

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

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

- α) κοινοποιηθεί η απόφαση κατακύρωσης σε όλους τους οικονομικούς φορείς που δεν έχουν αποκλειστεί οριστικά,
- β) παρέλθει άπρακτη η προθεσμία άσκησης προδικαστικής προσφυγής ή σε περίπτωση άσκησης, παρέλθει άπρακτη η προθεσμία άσκησης αίτησης αναστολής κατά της απόφασης της ΑΕΠΠ και σε περίπτωση άσκησης αίτησης αναστολής κατά της απόφασης της ΑΕΠΠ, εκδοθεί απόφαση επί της αίτησης, με την επιφύλαξη της χορήγησης προσωρινής διαταγής, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο τελευταίο εδάφιο της παρ. 4 του άρθρου 372 του ν. 4412/2016,
- γ) ολοκληρωθεί επιτυχώς ο προσυμβατικός έλεγχος από το Ελεγκτικό Συνέδριο, σύμφωνα με τα άρθρα 324 έως 327 του ν. 4700/2020, εφόσον απαιτείται, και
- δ) ο προσωρινός ανάδοχος, υποβάλλει, στην περίπτωση που απαιτείται και έπειτα από σχετική πρόσκληση, υπεύθυνη δήλωση, που υπογράφεται σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 79Α του ν. 4412/2016, στην οποία δηλώνεται ότι, δεν έχουν επέλθει στο πρόσωπό του οψιγενείς μεταβολές κατά την έννοια του άρθρου 104 του ν. 4412/2016 και μόνον στην περίπτωση του προσυμβατικού ελέγχου ή της άσκησης προδικαστικής προσφυγής κατά της απόφασης κατακύρωσης. Η υπεύθυνη δήλωση ελέγχεται από την αναθέτουσα αρχή και μνημονεύεται στο συμφωνητικό. Εφόσον δηλωθούν οψιγενείς μεταβολές, η δήλωση ελέγχεται από την Επιτροπή Διαγωνισμού, η οποία εισηγείται προς το αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο.

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

Πριν την υπογραφή της σύμβασης υποβάλλεται η υπεύθυνη δήλωση της κοινής απόφασης των Υπουργών Ανάπτυξης και Επικρατείας 20977/23-8-2007 (Β' 1673) «*Δικαιολογητικά για την τήρηση των μητρώων του ν. 3310/2005 όπως τροποποιήθηκε με το ν. 3414/2005*»<sup>18</sup>.

Στην περίπτωση που ο ανάδοχος δεν προσέλθει να υπογράψει το ως άνω συμφωνητικό μέσα στην τεθείσα προθεσμία, με την επιφύλαξη αντικειμενικών λόγων ανωτέρας βίας, κηρύσσεται έκπτωτος, καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγυητική επιστολή συμμετοχής του και ακολουθείται η ίδια, ως άνω διαδικασία, για τον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά. Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν προσέλθει για την υπογραφή του συμφωνητικού, η διαδικασία ανάθεσης ματαιώνεται σύμφωνα με την παράγραφο 3.5 της παρούσας διακήρυξης. Στην περίπτωση αυτή, η αναθέτουσα αρχή μπορεί να αναζητήσει αποζημίωση, πέρα από την καταπίπτουσα εγγυητική επιστολή, ιδίως δυνάμει των άρθρων 197 και 198 ΑΚ.<sup>19</sup>

<sup>18</sup> Η ΚΥΑ εκδόθηκε κατ' εξουσιοδότηση του άρθρου 5 παρ. 5 ν. 3310/2005.

<sup>19</sup> Άρθρο 105 παρ. 7 του ν. 4412/2016, όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 45 του ν. 4782/2021.



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

### **3.4 Προδικαστικές Προσφυγές - Προσωρινή και Οριστική Δικαστική Προστασία**

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

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

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

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

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

Σε περίπτωση παράλειψης που αποδίδεται στην αναθέτουσα αρχή, η προθεσμία για την άσκηση της προδικαστικής προσφυγής είναι δεκαπέντε (15) ημέρες από την επομένη της συντέλεσης της προσβαλλόμενης παράλειψης<sup>20</sup>.

Οι προθεσμίες ως προς την υποβολή των προδικαστικών προσφυγών και των παρεμβάσεων αρχίζουν την επομένη της ημέρας της προαναφερθείσας κατά περίπτωση κοινοποίησης ή γνώσης και λήγουν όταν περάσει ολόκληρη η τελευταία ημέρα και ώρα 23:59:59 και, αν αυτή είναι εξαιρετέα ή Σάββατο, όταν περάσει ολόκληρη η επομένη εργάσιμη ημέρα και ώρα 23:59:59<sup>21</sup>.

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

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

<sup>20</sup> Άρθρο 361 του ν. 4412/2016 και 4 π.δ. 39/2017

<sup>21</sup> Παρ. 2 του άρθρου 9 και άρθρο 18 της Κ.Υ.Α. ΕΣΗΔΗΣ Προμήθειες και Υπηρεσίες

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 προδικαστικής προσφυγής, σύμφωνα με το άρθρο 368 του ν. 4412/2016 και 20 π.δ. 39/2017. Όμως, μόνη η άσκηση της προδικαστικής προσφυγής δεν κωλύει την πρόοδο της διαγωνιστικής διαδικασίας, υπό την επιφύλαξη χορήγησης από το Κλιμάκιο προσωρινής προστασίας σύμφωνα με το άρθρο 366 παρ. 1-2 ν. 4412/2016 και 15 παρ. 1-4 π.δ. 39/2017.

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

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

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

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

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

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

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

Β. Όποιος έχει έννομο συμφέρον μπορεί να ζητήσει, με το ίδιο δικόγραφο εφαρμοζόμενων αναλογικά των διατάξεων του π.δ. 18/1989, την αναστολή εκτέλεσης της απόφασης της ΑΕΠΠ και την ακύρωσή της ενώπιον του αρμοδίου Δικαστηρίου της παρ. 3 του αρθ. 372 Ν.4412/2016, όπως ισχύει [\[συμπληρώνεται, από την αναθέτουσα αρχή, ανάλογα, το Διοικητικό Εφετείο της έδρας της ή το Συμβούλιο της Επικρατείας\]](#)<sup>22</sup>. Το αυτό ισχύει και σε περίπτωση σιωπηρής απόρριψης της προδικαστικής προσφυγής από την Α.Ε.Π.Π. Δικαίωμα άσκησης του ως άνω ένδικου βοηθήματος έχει και η αναθέτουσα αρχή αν η Α.Ε.Π.Π. κάνει δεκτή την προδικαστική προσφυγή, αλλά και αυτός του οποίου έχει γίνει εν μέρει δεκτή η προδικαστική προσφυγή.

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

<sup>22</sup> Πρβλ. άρθρο 372 παρ. 3 ν. 4412/2016, σύμφωνα με το οποίο: «Αρμόδιο για την εκδίκαση των υποθέσεων του παρόντος είναι το Διοικητικό Εφετείο της έδρας της αναθέτουσας αρχής. Κατ' εξαίρεση, διαφορές οποίες προκύπτουν από την ανάθεση δημόσιων συμβάσεων που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των Οδηγιών 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ, με εκτιμώμενη αξία μεγαλύτερη των δεκαπέντε εκατομμυρίων (15.000.000) ευρώ, εκδικάζονται από το Συμβούλιο της Επικρατείας». Κατά συνέπεια, με βάση την εκτιμώμενη αξία εκάστης σύμβασης, η α.α. συμπληρώνει στο παρόν άρθρο της Διακήρυξης, το αρμόδιο, ανά περίπτωση, Δικαστήριο, ήτοι το Διοικητικό Εφετείο ή το Συμβούλιο της Επικρατείας αναλόγως.

Η αίτηση αναστολής και ακύρωσης περιλαμβάνει μόνο αιτιάσεις που είχαν προταθεί με την προδικαστική προσφυγή ή αφορούν στη διαδικασία ενώπιον της Α.Ε.Π.Π. ή το περιεχόμενο των αποφάσεών της. Η αναθέτουσα αρχή, εφόσον ασκήσει την αίτηση της παρ. 1 του άρθρου 372 του ν. 4412/2016, μπορεί να προβάλει και οψιγενείς ισχυρισμούς αναφορικά με τους επιτακτικούς λόγους δημοσίου συμφέροντος, οι οποίοι καθιστούν αναγκαία την άμεση ανάθεση της σύμβασης.<sup>23</sup>

Η ως άνω αίτηση κατατίθεται στο αρμόδιο δικαστήριο μέσα σε προθεσμία δέκα (10) ημερών από κοινοποίηση ή την πλήρη γνώση της απόφασης ή από την παρέλευση της προθεσμίας για την έκδοση της απόφασης επί της προδικαστικής προσφυγής, ενώ η δικάσιμος για την εκδίκαση της αίτησης ακύρωσης δεν πρέπει να απέχει πέραν των εξήντα (60) ημερών από την κατάθεση του δικογράφου.<sup>24</sup>

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

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

Η προθεσμία για την άσκηση και η άσκηση της αίτησης ενώπιον του αρμοδίου δικαστηρίου κωλύουν τη σύναψη της σύμβασης μέχρι την έκδοση της οριστικής δικαστικής απόφασης, εκτός εάν με προσωρινή διαταγή ο αρμόδιος δικαστής αποφανθεί διαφορετικά. Επίσης, η προθεσμία για την άσκηση και η άσκηση της αίτησης κωλύουν την πρόοδο της διαδικασίας ανάθεσης για χρονικό διάστημα δεκαπέντε (15) ημερών από την άσκηση της αίτησης, εκτός εάν με την προσωρινή διαταγή ο αρμόδιος δικαστής αποφανθεί διαφορετικά.<sup>25</sup> Για την άσκηση της αιτήσεως κατατίθεται παράβολο, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στο άρθρο 372 παρ. 5 του Ν. 4412/2016.

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

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

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

---

<sup>23</sup> Πρβλ. άρθρο 372 παρ. 1 και 2 Ν. 4412/2016.

<sup>24</sup> Πρβλ. άρθρο 372 παρ. 4 του ν. 4412/2016.

<sup>25</sup> Πρβλ άρθρο 372 παρ. 6 του ν. 4412/2016.

### **3.5 Ματαίωση Διαδικασίας**

---

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

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

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

## 4. ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

### 4.1 Εγγυήσεις (καλής εκτέλεσης, προκαταβολής, καλής λειτουργίας)

Εγγύηση καλής εκτέλεσης και εγγύηση προκαταβολής :

Για την υπογραφή της σύμβασης απαιτείται η παροχή εγγύησης καλής εκτέλεσης, σύμφωνα με το άρθρο 72 παρ. 4 του ν. 4412/2016, το ύψος της οποίας ανέρχεται σε ποσοστό **4%** επί της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης, μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ και των δικαιωμάτων προαίρεσης, με χρόνο ισχύος **είκοσι τέσσερις (24) μήνες** και η οποία κατατίθεται μέχρι και την υπογραφή του συμφωνητικού.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης, προκειμένου να γίνει αποδεκτή , πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον κατ' ελάχιστον τα αναφερόμενα στην παρ. 12 του άρθρου 72 του ν. 4412/2016 στοιχεία, πλην αυτού της περ. η (βλ. παράγραφο 2.1.5 της παρούσας) και, επιπλέον, τον τίτλο και τον αριθμό της σχετικής σύμβασης, εφόσον ο τελευταίος είναι γνωστός σύμφωνα με το αντίστοιχο υπόδειγμα που περιλαμβάνεται στο [Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας](#)

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

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VIII – 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.

Σε περίπτωση τροποποίησης της σύμβασης κατά την παράγραφο 4.5, η οποία συνεπάγεται αύξηση της συμβατικής αξίας, ο ανάδοχος οφείλει να καταθέσει μέχρι την υπογραφή της τροποποιημένης σύμβασης, συμπληρωματική εγγύηση καλής εκτέλεσης, το ύψος της οποίας ανέρχεται σε ποσοστό 4% επί του ποσού της αύξησης της αξίας της σύμβασης.

Στην περίπτωση χορήγησης προκαταβολής, σύμφωνα με την παράγραφο 5.1 Τρόπος Πληρωμής της παρούσας, απαιτείται από τον ανάδοχο «εγγύηση προκαταβολής» για ποσό ίσο με αυτό της προκαταβολής, σύμφωνα με το υπόδειγμα που περιλαμβάνεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII – Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών της Διακήρυξης. Η προκαταβολή και η εγγύηση προκαταβολής μπορούν να χορηγούνται τμηματικά, σύμφωνα με την παράγραφο 5.1 της παρούσας (τρόπος πληρωμής).

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης επιστρέφεται στο σύνολό της μετά από την ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του συνόλου του αντικειμένου της σύμβασης.

Η απόσβεση της προκαταβολής πραγματοποιείται σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παρ. 5.1 Τρόπος Πληρωμής και η εγγύηση προκαταβολής επιστρέφεται μετά από την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή των υπηρεσιών.

Σε περίπτωση που στο πρωτόκολλο οριστικής και ποσοτικής παραλαβής αναφέρονται παρατηρήσεις ή υπάρχει εκπρόθεσμη παροχή, η επιστροφή των εγγυήσεων καλής εκτέλεσης και προκαταβολής γίνεται μετά από την αντιμετώπιση, σύμφωνα με όσα προβλέπονται, των παρατηρήσεων και του εκπρόθεσμου. Αν οι υπηρεσίες είναι διαιρετές και η παράδοση γίνεται, σύμφωνα με τη σύμβαση, τμηματικά, οι εγγυήσεις καλής εκτέλεσης και προκαταβολής αποδεδμεύονται σταδιακά, κατά το ποσόν που αναλογεί στην αξία του τμήματος της υπηρεσίας που παραλήφθηκε οριστικά. Για τη σταδιακή αποδέσμευσή τους απαιτείται προηγούμενη γνωμοδότηση του αρμόδιου συλλογικού οργάνου. Εάν στο πρωτόκολλο παραλαβής αναφέρονται παρατηρήσεις ή υπάρχει εκπρόθεσμη παράδοση, η παραπάνω σταδιακή αποδέσμευση γίνεται μετά από την αντιμετώπιση, σύμφωνα με όσα προβλέπονται, των παρατηρήσεων και του εκπρόθεσμου.

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, σύμφωνα με όσα προβλέπονται, των παρατηρήσεων και του εκπρόθεσμου.

### **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 προσυαυξάνεται 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>)

Ο ανάδοχος δεσμεύεται ότι:

α) σε όλα τα στάδια που προηγήθηκαν της σύμβασης δεν ενήργησε αθέμιτα, παράνομα ή καταχρηστικά και ότι θα εξακολουθήσει να μην ενεργεί κατ' αυτόν τον τρόπο κατά το στάδιο εκτέλεσης της σύμβασης,

β) ότι θα δηλώσει αμελλητί στην αναθέτουσα αρχή, από τη στιγμή που λάβει γνώση, οποιαδήποτε κατάσταση (ακόμη και ενδεχόμενη) σύγκρουσης συμφερόντων (προσωπικών, οικογενειακών, οικονομικών, πολιτικών ή άλλων κοινών συμφερόντων, συμπεριλαμβανομένων και αντικρουόμενων επαγγελματικών συμφερόντων) μεταξύ των νομίμων ή εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων του καθώς και υπαλλήλων ή συνεργατών τους οποίους απασχολεί στην εκτέλεση της σύμβασης (π.χ. με σύμβαση υπεργολαβίας) και μελών του προσωπικού της αναθέτουσας αρχής που εμπλέκονται καθ' οιονδήποτε τρόπο στη διαδικασία εκτέλεσης της σύμβασης ή/και μπορούν να επηρεάσουν την έκβαση και τις αποφάσεις της αναθέτουσας αρχής περί την εκτέλεσή της, οποτεδήποτε και εάν η κατάσταση αυτή προκύψει κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης .

Οι υποχρεώσεις και οι απαγορεύσεις της ρήτρας αυτής ισχύουν, αν ο ανάδοχος είναι ένωση, για όλα τα μέλη της ένωσης, καθώς και για τους υπεργολάβους που χρησιμοποιεί. Στο συμφωνητικό περιλαμβάνεται σχετική δεσμευτική δήλωση τόσο του αναδόχου όσο και των υπεργολάβων του.

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 ζημιές 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 νεότερα μοντέλα/ εκδόσεις, αποδεδειγμένα ισχυρότερα και καλύτερα από εκείνα που προσφέρθηκαν και αξιολογήθηκαν, τότε ο Ανάδοχος υποχρεούται, και η ΚτΠ Α.Ε. δύναται, **με τη σύμφωνη γνώμη του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων**, να αποδεχθεί, να τα προμηθεύσει αντί

των προσφερθέντων, με την προϋπόθεση ότι δεν επέρχεται οποιαδήποτε πρόσθετη οικονομική επιβάρυνση.

#### **4.4 Υπεργολαβία**

---

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

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

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

Όταν από την ως άνω επαλήθευση προκύπτει ότι συντρέχουν λόγοι αποκλεισμού απαιτεί 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, σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 132 του ν. 4412/2016 και κατόπιν γνωμοδότησης του αρμοδίου οργάνου της Αναθέτουσας Αρχής.

Μετά τη λύση της σύμβασης λόγω της έκπτωσης του αναδόχου, σύμφωνα με το άρθρο 203 του ν. 4412/2016 και την παράγραφο 5.2. της παρούσας, όπως και σε περίπτωση καταγγελίας για όλους

λόγους της παραγράφου 4.6, πλην αυτού της περ. (α), η αναθέτουσα αρχή δύναται να προσκαλέσει τον/τους επόμενο/ους, κατά σειρά κατάταξης οικονομικό φορέα που συμμετέχει-ουν στην παρούσα διαδικασία ανάθεσης της συγκεκριμένης σύμβασης και να του/τους προτείνει να αναλάβει/ουν το ανεκτέλεστο αντικείμενο της σύμβασης, με τους ίδιους όρους και προϋποθέσεις και σε τίμημα που δεν θα υπερβαίνει την προσφορά που είχε υποβάλει ο έκπτωτος (ρήτρα υποκατάστασης)<sup>26</sup>. Η σύμβαση συνάπτεται, εφόσον εντός της τεθείσας προθεσμίας περιέλθει στην αναθέτουσα αρχή έγγραφη και ανεπιφύλακτη αποδοχή της. Η άπρακτη πάροδος της προθεσμίας θεωρείται ως απόρριψη της πρότασης. Αν αυτός δεν δεχθεί την πρόταση σύναψης σύμβασης, η αναθέτουσα αρχή προσκαλεί τον επόμενο υποψήφιο κατά σειρά κατάταξης, ακολουθώντας κατά τα λοιπά την ίδια διαδικασία.

#### 4.5.1 Δικαιώματα προαίρεσης

Η αναθέτουσα αρχή διατηρεί τα κάτωθι δικαιώματα προαίρεσης (σύμφωνο προαίρεσης Αστικού Κώδικα) τα οποία δύναται να ασκήσει με μονομερή δήλωση κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης και υπό την προϋπόθεση σύμφωνης γνώμης της αρμόδιας Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού του Ταμείου Ανάκαμψης και της έγκρισης χρηματοδότησης για την άσκησή του, συγκεκριμένα :

A. Μετά τη σύναψη της αρχικής σύμβασης, κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου και πριν την λήξη της σύμβασης η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να αποφασίσει την άσκηση δικαιώματος προαίρεσης με αύξηση του φυσικού αντικειμένου του έργου, είτε με την ψηφιοποίηση φακέλων που παρουσιάζουν σοβαρά προβλήματα για ψηφιοποίηση (κακή κατάσταση εγγράφων κλπ) και δεν δύναται να ψηφιοποιηθούν στα πλαίσια του βασικού έργου, σύμφωνα με τα αναγραφόμενα στην παράγραφο [6.4.1.2.3](#) της παρούσης, **έως δεκαοχτώ τοις εκατό (18%)** του συμβατικού τιμήματος με βάση τις τιμές μονάδας της Οικονομικής Προσφοράς του Αναδόχου.

Με χρονοδιάγραμμα υλοποίησης έως δώδεκα (12) μήνες από την άσκησή του.

B. Πριν την λήξη της σύμβασης, ο Κύριος του Έργου δύναται να αποφασίσει την άσκηση δικαιώματος προαίρεσης συντήρησης έως του ποσού των 100.000,00 € μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ (προϋπολογισμός με ΦΠΑ: 124.000,00 €, ΦΠΑ 24%: 24.000,00 €), με βάση την Οικονομική Προσφορά του Αναδόχου, για τις υπηρεσίες συντήρησης (όπως αυτές περιγράφονται στην Παρ.**Σφάλμα! Το αρχείο προέλευσης της αναφοράς δεν βρέθηκε..**

Με χρονοδιάγραμμα υλοποίησης έως **πέντε (5)** έτη από την άσκησή του.

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

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

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

<sup>26</sup> Πρβλ. άρθρο 132, παρ. 1δ), περ. αα του ν. 4412/2016. Πρβλ. επίσης, Κατευθυντήρια Οδηγία 22 της Αρχής με τίτλο «Τροποποίηση συμβάσεων κατά τη διάρκειά τους», Κεφάλαιο ΙΙΙ.Δ. σημείο Ι, σελ. 17 (ΑΔΑ: 7ΜΥΤΟΞΤΒ-ΖΓΖ).

#### **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.

δ) ο ανάδοχος καταδικαστεί αμετάκλητα, κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης, για ένα από τα αδικήματα που αναφέρονται στην παρ. [2.2.3.1](#) της παρούσας,

## 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)	<p>α) Χορήγηση έντοκης προκαταβολής μέχρι <b>ποσοστού τριάντα (30%)</b> του συμβατικού τιμήματος χωρίς Φ.Π.Α., με την κατάθεση ισόποσης εγγύησης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 72§7 του ν. 4412/2016 και της Παρ. 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 12μηνιαίας διάρκειας που θα ισχύει κατά την ημερομηνία λήψης της προκαταβολής προσαυξημένο κατά 0,25 ποσοστιαίες μονάδες το οποίο θα παραμένει σταθερό μέχρι την εξάντληση του ποσού της χορηγηθείσας προκαταβολής.</p> <p>β) Καταβολή <b>του υπόλοιπου του συμβατικού τιμήματος</b>, μετά την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του συνόλου του Έργου, αφού παρακρατηθεί ο με τον παραπάνω τρόπο υπολογισθείς τόκος.</p>
2)	<p>α) Χορήγηση έντοκης προκαταβολής μέχρι <b>ποσοστού τριάντα (30%)</b> του συμβατικού τιμήματος χωρίς Φ.Π.Α., με την κατάθεση ισόποσης εγγύησης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 72§7 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 12μηνιαίας διάρκειας που θα ισχύει κατά την ημερομηνία λήψης της προκαταβολής προσαυξημένο κατά 0,25 ποσοστιαίες μονάδες το οποίο θα παραμένει σταθερό μέχρι την εξάντληση του ποσού της χορηγηθείσας προκαταβολής.</p> <p>β) Καταβολή <b>ποσοστού σαράντα (40%)</b> του συμβατικού τιμήματος, μετά την παραλαβή της Φάσης 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.</p> <p>γ) Καταβολή <b>ποσοστού εξήντα (60%)</b> 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 (γ) 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.</p>

<b>3)</b>	<p>α) Καταβολή <b>ποσοστού δεκαπέντε (15%)</b> του συμβατικού τιμήματος, μετά την παραλαβή της Φάσης 2</p> <p>β) Καταβολή <b>ποσοστού πενήντα (50%)</b> του συμβατικού τιμήματος, μετά την παραλαβή της Φάσης 3</p> <p>γ) Το <b>υπόλοιπο του συμβατικού τιμήματος</b> μετά την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του συνόλου του Έργου.</p>
-----------	---

Επισημαίνεται ότι η παραπάνω προκαταβολή δύναται να χορηγηθεί και τμηματικά.

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

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

Ιδίως βαρύνεται με τις ακόλουθες κρατήσεις:

α) Κράτηση 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.

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

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 λόγων ανωτέρας βίας, κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από την σύμβαση και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν :

- α) στην περίπτωση της παρ. 7 του άρθρου 105 περί κατακύρωσης και σύναψης σύμβασης
- β) στην περίπτωση που δεν εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από τη σύμβαση ή/και δεν συμμορφωθεί με τις σχετικές γραπτές εντολές της υπηρεσίας, που είναι σύμφωνες με τη σύμβαση ή τις κείμενες διατάξεις, εντός του συμφωνημένου χρόνου εκτέλεσης της σύμβασης,
- γ) εφόσον δεν παράσχει τις υπηρεσίες ή δεν υποβάλει τα παραδοτέα ή δεν προβεί στην αντικατάστασή τους μέσα στον συμβατικό χρόνο ή στον χρόνο παράτασης που του δοθεί, σύμφωνα με τα όσα προβλέπονται στο άρθρο 217 περί διάρκειας σύμβασης παροχής υπηρεσίας με την επιφύλαξη της επόμενης παραγράφου.

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

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

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

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

5.2.2. Αν οι υπηρεσίες παρασχεθούν από υπαιτιότητα του αναδόχου μετά τη λήξη της διάρκειας της σύμβασης και μέχρι λήξης του χρόνου της παράτασης που χορηγήθηκε, επιβάλλονται εις βάρος του ποινικές ρήτρες, με αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής. **Ποινικές ρήτρες δύναται να επιβάλλονται και για πλημμελή εκτέλεση των όρων της σύμβασης** <sup>27</sup>.

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,

<sup>27</sup> Πρβλ. άρθρο 218 του ν.4412/2016, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 43 παρ. 25, υποπαρ. α του ν. 4605/2019.



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

### **5.4 Δικαστική επίλυση διαφορών**

Κάθε διαφορά μεταξύ των συμβαλλόμενων μερών που προκύπτει από τις συμβάσεις που συνάπτονται στο πλαίσιο της παρούσας διακήρυξης, επιλύεται με την άσκηση προσφυγής ή αγωγής στο Διοικητικό Εφετείο της Περιφέρειας, στην οποία εκτελείται εκάστη σύμβαση, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στις παρ. 1 έως και 6 του άρθρου 205Α του ν. 4412/2016<sup>28</sup>. Πριν από την άσκηση της προσφυγής στο Διοικητικό Εφετείο προηγείται υποχρεωτικά η τήρηση της ενδικοφανούς διαδικασίας που προβλέπεται στο άρθρο 205 του ν. 4412/2016 και την παράγραφο **Σφάλμα! Το αρχείο προέλευσης της αναφοράς δεν βρέθηκε.** της παρούσας, διαφορετικά η προσφυγή απορρίπτεται ως απαράδεκτη. Αν ο ανάδοχος της σύμβασης είναι κοινοπραξία, η προσφυγή ασκείται είτε από την ίδια είτε από όλα τα μέλη της. Δεν απαιτείται η τήρηση ενδικοφανούς διαδικασίας αν ασκείται από τον ενδιαφερόμενο αγωγή, στο δικόγραφο της οποίας δεν σωρεύεται αίτημα ακύρωσης ή τροποποίησης διοικητικής πράξης ή παράλειψης.

<sup>28</sup> Άρθρο 205Α του ν. 4412/2016

## 6. ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

### 6.1 Παρακολούθηση της σύμβασης

6.1.1. Η παρακολούθηση της εκτέλεσης της Σύμβασης και η διοίκηση αυτής θα διενεργηθεί από ειδική Επιτροπή (τριμελή ή πενταμελή) η οποία θα ορισθεί με απόφαση της αναθέτουσας αρχής και η οποία 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 εκπρόσωποι του, οι οποίοι θα συμμετέχουν στην Επιτροπή Παρακολούθησης της σύμβασης.

Η αρμόδια Επιτροπή Παρακολούθησης δύναται να θα αποστέλλει έγγραφα 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.

### 6.2 Διάρκεια σύμβασης

6.2.1. Η συνολική **διάρκεια** της σύμβασης ορίζεται σε **δεκαεπτά (17) 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

**6.3.1** Η παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών ή παραδοτέων γίνεται από επιτροπή παραλαβής (τριμελής ή πενταμελής) που συγκροτείται, σύμφωνα με το άρθρο 221, κατά τα αναλυτικώς αναφερόμενα στο [Χρόνος Υποβολής και Διαδικασία Οριστικοποίησης Παραδοτέων](#) της παρούσας όπου περιγράφεται η διαδικασία ελέγχου ανά φάση υλοποίησης καθώς και το χρονοδιάγραμμα παράδοσης.

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

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

**6.3.4** Για την εφαρμογή της προηγούμενης παραγράφου ορίζονται τα ακόλουθα:

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

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

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

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

## **6.4 Απόρριψη παραδοτέων – Αντικατάσταση**

---

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

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

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

### ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – Αναλυτική Περιγραφή Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου της Σύμβασης

#### 1. Περιβάλλον της Σύμβασης

##### 1.1. Εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση της Σύμβασης

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

Φορέας Διαχείρισης	ΕΥΔΕ-ΤΠΕ	<a href="http://www.digitalplan.gov.gr/">http://www.digitalplan.gov.gr/</a>
Φορέας Υλοποίησης	Κοινωνία της Πληροφορίας Μ.Α.Ε	1.1 Βλ. Παρ. Φορέας Υλοποίησης – Αναθέτουσα Αρχή 2.1
Φορέας Χρηματοδότησης	Ταμείο Ανάκαμψης	----- Βλ. Παρ. 2.1.2
Κύριος του Έργου	Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων	<a href="http://www.tpd.gr">www.tpd.gr</a> Βλ. Παρ. 2.1.3
Φορέας Λειτουργίας του Έργου	Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων	<a href="http://www.tpd.gr">www.tpd.gr</a> Βλ. Παρ. 2.1.3
Όργανα & Επιτροπές Παρακολούθησης, Διακυβέρνησης και Ελέγχου του Έργου	-	Βλ. Παρ. 2.1.4

##### 2.1.1. Φορέας Υλοποίησης – Αναθέτουσα Αρχή

Η «Κοινωνία της Πληροφορίας Μονοπρόσωπη 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 βγ).

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 ενωσιακού ή/και εθνικού 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.

### **2.1.2. Φορέας Χρηματοδότησης**

Το έργο προτείνεται να ενταχθεί στο Μηχανισμό Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας, που ενέκρινε το Συμβούλιο στις 11 Φεβρουαρίου 2021, και ειδικότερα στον Πυλώνα 54 : «Ιδιωτικές επενδύσεις και μετασχηματισμός της οικονομίας», και τον Άξονα 4.2 : «Εκσυγχρονισμός της δημόσιας διοίκησης».

### **2.1.3. Κύριος του Έργου – Φορέας Λειτουργίας**

Κύριος και Φορέας Λειτουργίας του έργου «Ψηφιοποίηση Φακέλων Δανείων ΤΠΔ» είναι το Ταμείο Παρακαταθηκών & Δανείων (ΤΠΔ). Το ΤΠΔ είναι Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.) που τελεί υπό την εποπτεία του Υπουργείου Οικονομικών. Οι κύριες δραστηριότητες του ΤΠΔ είναι:

- Η αποκλειστική φύλαξη και διαχείριση των κάθε μορφής οριζόμενων από τις εκάστοτε κείμενες διατάξεις παρακαταθηκών (χρηματικών, τελωνειακών, αυτοουσιών κ.λ.π)
- Η στήριξη της τοπικής και περιφερειακής ανάπτυξης μέσω χορήγησης δανείων προς ΟΤΑ α' και β' βαθμού συνδέσμους και ενώσεις αυτών, Ν.Π.Δ.Δ των Ο.Τ.Α, Ν.Π.Δ.Δ και δημόσιους φορείς, με σκοπούς κυρίως την εκτέλεση έργων υποδομής ή έργων γενικού συμφέροντος για την περιφερειακή ανάπτυξη της χώρας
- Η εξυπηρέτηση του δημοσίου και κοινωνικού συμφέροντος με την αποδοχή πάσης φύσεως υποχρεωτικών καταθέσεων, την φύλαξη και διαχείριση κεφαλαίων Ν.Π.Δ.Δ., Ειδικών Ταμείων και λοιπών οργανισμών, σύμφωνα με τις εκάστοτε κείμενες διατάξεις
- Έτερες δραστηριότητες (η περιορισμένη αποδοχή καταθέσεων, η μίσθωση θυρίδων, η παρακολούθηση της αποπληρωμής χορηγηθέντων δανείων στεγαστικού τομέα κλπ).

#### **2.1.4. 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 ΜΑΕ και του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων (ΤΠΔ) 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

##### **- Επιτροπή Παρακολούθησης Έργου (ΕΠΚΕ)**

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

##### **- Επιτροπή Παραλαβής Έργου (ΕΠΒΕ)**

Για την παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών ή/και παραδοτέων του Έργου, θα οριστεί «Επιτροπή Παραλαβής Έργου (ΕΠΒΕ) (τριμελής ή πενταμελής)», σύμφωνα με το άρθρο 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.

## **1.2. Υφιστάμενη Κατάσταση**

Ο Φορέας Λειτουργίας διαθέτει επαρκή χώρο για την εγκατάσταση των σαρωτών της ψηφιοποίησης εγγράφων στο κτήριο όπου βρίσκεται το φυσικό αρχείο, σε κεντρικό κτήριο με εύκολη πρόσβαση. Επισημαίνεται πως το ΤΠΔ το ΤΠΔ δεν θα διαθέσει εξοπλισμό (σταθμούς εργασίας, scanners, switches κλπ.) για την ψηφιοποίηση. Επιπλέον, ο χώρος που θα φιλοξενήσει τους ψηφιοποιητές δεν έχει υποδομές για τηλεφωνικές και δικτυακές λειτουργίες και οτιδήποτε σχετικό χρειάζεται θα πρέπει να παρασχεθεί από τον Ανάδοχο. Το ΤΠΔ θα διαθέσει την γραμμή internet που απαιτείται.

### **1.2.1. Συνοπτική Περιγραφή των υπηρεσιών και της λειτουργίας του Φορέα Λειτουργία (σε σχέση με το αντικείμενο και τις απαιτήσεις του έργου)**

Το ΤΠΔ είναι Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.) που τελεί υπό την εποπτεία του Υπουργείου Οικονομικών. Οι κύριες δραστηριότητες του ΤΠΔ μεταξύ άλλων περιλαμβάνουν τη χορήγηση δανείων, προς ΟΤΑ α' και β' βαθμού συνδέσμους και ενώσεις αυτών, Ν.Π.Δ.Δ των Ο.Τ.Α, Ν.Π.Δ.Δ και δημόσιους φορείς, με σκοπούς κυρίως την εκτέλεση έργων υποδομής ή έργων γενικού συμφέροντος για την περιφερειακή ανάπτυξη της χώρας αλλά και η παρακολούθηση της αποπληρωμής χορηγηθέντων δανείων στεγαστικού τομέα. Για το υφιστάμενο αλλά και το νέο δανειακό χαρτοφυλάκιο, σύμφωνα με τις αντίστοιχα διαδικασίες του Φορέα, τηρείται Φάκελος Δανείου, με σημαντικό αριθμό εγγράφων να αρχειοθετούνται σε φυσική μορφή. Σε επόμενες ενότητες της παρούσας Διακήρυξης, παρέχονται λεπτομέρειες για τα έγγραφα του Φακέλου Δανείου και τα σημαντικά πεδία τους.

### **1.2.2. Πληροφοριακή Υποδομή**

Το απαιτούμενο σύστημα ηλεκτρονικής διαχείρισης εγγράφων θα λειτουργήσει με την υπάρχουσα στο ΤΠΔ Βάση Δεδομένων Oracle (11g ή μεταγενέστερη).

Τα ψηφιοποιημένα έγγραφα που θα αποθηκεύονται εκτός της Βάσης Δεδομένων, θα αποθηκεύονται στις υποδομές που αθα παρασχεθούν στο G-Cloud. Δεν θα υπάρχει δικαίωμα πρόσβασης απευθείας από τους χρήστες παρά μόνο μέσω του συστήματος ηλεκτρονικής διαχείρισης εγγράφων (βάσει των δικαιωμάτων των χρηστών και των μεταδεδομένων των εγγράφων).

### **1.2.3. Παρούσα Κατάσταση – Αναγκαιότητα Υλοποίησης**

Η Τράπεζα της Ελλάδος (ΤτΕ) κατόπιν απόφασης της Ευρωπαϊκής Κεντρικής Τράπεζας και στα πλαίσια του Ενιαίου Εποπτικού Μηχανισμού έχει δώσει οδηγίες για την δημιουργία της Εθνικής Βάσης Αναλυτικών Πιστωτικών Δεδομένων (Anacredit), η τήρηση της οποίας είναι υποχρεωτική από το έτος 2018. Στα πλαίσια των οδηγιών αυτών έχει αποστείλει στο ΤΠΔ αναλυτικός πίνακας παραμέτρων. Ο πίνακας αυτός περιέχει τα δεδομένα (attributes) που απαιτούνται από το ΤΠΔ να συμπληρωθούν. Από τα δεδομένα που πρέπει να συμπληρωθούν προκύπτει ότι το ΤΠΔ θα πρέπει να έχει δημιουργήσει βάση δεδομένων όπου θα περιέχονται στοιχεία των δανείων που έχουν χορηγηθεί, τα στοιχεία των εξασφαλίσεων που αφορούν στα δάνεια αυτά καθώς και η αποτίμηση των εξασφαλίσεων.

Το μεγαλύτερο μέρος του αρχείου των δανείων του ΤΠΔ που αφορά σε νομικά έγγραφα τηρείται σε φυσική μορφή (πχ. συμβάσεις δανείων). Συνεπώς ο διαχειριστικός κίνδυνος λόγω τήρησης του αρχείου σε φυσική μορφή είναι αυξημένος. Λόγω του μεγάλου όγκου του φυσικού αρχείου είναι αυξημένο κόστος διαχείρισης του αρχείου και ανεύρεσης τής οποιαδήποτε πληροφορίας, καθώς και αυξημένος χρόνος διεκπεραίωσης των αιτημάτων των δανειοληπτών

Τέλος, η ψηφιοποίηση στοιχείων των φακέλων των δανείων των Διευθύνσεων Χορήγησης & Εξυπηρέτησης Δανείων και Ειδικών Κατηγοριών (Δ5 & Δ6) και Δανείων Ο.Τ.Α (Δ7) , που

αντιστοιχούν σε απαιτήσεις του ΤΠΔ συνολικά πάνω από 3 δις, και η δημιουργία βάσης μεταδεδομένων (metadata ή μεταδεδομένα), θα συντελέσει άμεσα στην καλύτερη εκπλήρωση των σκοπών του ΤΠΔ.

Λαμβάνοντας υπόψη τα ανωτέρω, κρίνεται απαραίτητη η δράση της ψηφιοποίησης και η δημιουργία μεταδεδομένων για την ηλεκτρονική εκμετάλλευση του περιεχομένου των φακέλων των δανειοληπτών.

#### **1.2.4. Το Κυβερνητικό Υπολογιστικό Νέφος (G-Cloud)**

##### **1.2.4.1. 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 15 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).

##### **1.2.4.2. 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

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

## 2. Περιγραφή Φυσικού Αντικειμένου της Σύμβασης

### 2.1. Αντικείμενο της Σύμβασης

Αντικείμενο του έργου είναι (α) η προμήθεια και εγκατάσταση ενός ΠΣ Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων, (β) η ψηφιοποίηση των φακέλων των δανείων των Διευθύνσεων Χορήγησης & Εξυπηρέτησης Δανείων και Ειδικών Κατηγοριών - η οποία περιλαμβάνει τη σάρωση και την καταχώριση μεταδεδομένων σάρωσης και (γ) η εξαγωγή και καταχώριση δεδομένων για την ηλεκτρονική εκμετάλλευση του περιεχομένου των φακέλων των δανειοληπτών, μέσω του ΠΣ Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων.

Ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος για την ανάπτυξη και παραμετροποίηση του λογισμικού εφαρμογών του πληροφοριακού συστήματος ηλεκτρονικής διαχείρισης εγγράφων, καθώς και τη διασύνδεσή του με άλλα πληροφοριακά συστήματα, σύμφωνα με τις προδιαγραφές του τεύχους προκήρυξης, όπως

αυτές θα οριστικοποιηθούν κατά τη φάση 1 του έργου. Επιπλέον, είναι υπεύθυνος για την παραμετροποίηση και προσαρμογή τυχόν έτοιμου λογισμικού στις λειτουργικές απαιτήσεις του έργου και του ΤΠΔ γενικότερα. Τέλος, ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος για την οργάνωση και εκτέλεση δοκιμών του συστήματος σε επίπεδο μεμονωμένων εφαρμογών (unit testing), δοκιμών ολοκλήρωσης (integration testing), καθώς και δοκιμών συνολικού συστήματος (system testing). Μετά την επιτυχή ολοκλήρωση των δοκιμών αυτών, το σύστημα θα ελεγχθεί από ενδεικτικούς χρήστες, με την υποστήριξη του Αναδόχου υλοποίησης του συστήματος, βάσει σεναρίων δοκιμών αποδοχής (user acceptance testing) που θα καθοριστούν στη Φάση 1 του έργου. Η επιτυχής διεξαγωγή των δοκιμών αποδοχής αποτελεί προϋπόθεση για την έναρξη της Πιλοτικής Λειτουργίας του Συστήματος. Ειδικότερα, θα πρέπει να μεριμνήσει, ενδεικτικά, για:

- την παραμετροποίηση των προσφερόμενων στοιχείων της λύσης του, σύμφωνα με της απαιτήσεις του έργου, όπως αυτές θα έχουν οριστικοποιηθεί στη μελέτη εφαρμογής
- την εγκατάσταση στο GCloud και την παραμετροποίηση του λογισμικού συστήματος, βάσεων δεδομένων και λοιπού λογισμικού και τη ρύθμιση για την εξασφάλιση της συλλειτουργίας με τις υφιστάμενες υποδομές
- τη δημιουργία λογαριασμών χρηστών
- τον έλεγχο καλής λειτουργίας του συνόλου του εξοπλισμού και λογισμικού.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προετοιμάσει και να παραδώσει στην Αναθέτουσα Αρχή το απαραίτητο υλικό τεκμηρίωσης του πληροφοριακού συστήματος, το οποίο θα περιλαμβάνει, κατ' ελάχιστον, εγχειρίδια χρήσης, εγχειρίδια εγκατάστασης και διαχείρισης του συστήματος, τεχνική περιγραφή του σχήματος της βάσης δεδομένων (λογικός και φυσικός σχεδιασμός), τεχνικές σημειώσεις για την παραμετροποίηση του εξοπλισμού/ λογισμικού συστήματος/ εφαρμογών/ βάσεων δεδομένων κλπ.

Το σύνολο του υλικού τεκμηρίωσης του πληροφοριακού συστήματος θα είναι στην Ελληνική γλώσσα (εκτός των εγχειριδίων των κατασκευαστών εξοπλισμού & λογισμικού συστήματος, τα οποία μπορεί να είναι στην Αγγλική γλώσσα) και θα παραδοθεί τόσο σε έντυπη όσο και σε ηλεκτρονική μορφή.

Η τεκμηρίωση του συστήματος πρέπει να:

- χρησιμοποιεί γλώσσα, η οποία γίνεται εύκολα αντιληπτή από το κοινό στο οποίο απευθύνεται
- καλύπτει επαρκώς τις ανάγκες των ομάδων χρηστών του συστήματος όσον αφορά στην εκτέλεση των βασικών καθηκόντων τους.

## **2.2. Σκοπός και Στόχοι της Σύμβασης**

Σκοπός του έργου αυτού είναι η βέλτιστη διαχείριση της πληροφορίας του δανειακού χαρτοφυλακίου του ΤΠΔ, με τη δημιουργία μιας πλήρους και ενημερωμένης βάσης δεδομένων για όλα τα δάνεια, με τις εξασφαλίσεις που αντιστοιχούν σε κάθε δάνειο, και την τήρηση επικαιροποιημένης βάσης αποτίμησης των εξασφαλίσεων αυτών για την εκτίμηση του πιστωτικού κινδύνου. Η πληροφορία και η μετα-πληροφορία θα εξασφαλίζουν την συμμόρφωση του ΤΠΔ με τις σχετικές απαιτήσεις της Τράπεζας της Ελλάδας και την εφαρμογή του ΔΠΧΑ 9.

## **2.3. Αναμενόμενα Οφέλη**

Οι βασικοί στόχοι και τα αναμενόμενα οφέλη του έργου είναι:

- Η βελτιστοποίηση της διαδικασίας αναζήτησης εγγράφων του δανειακού αρχείου ώστε να είναι ευχερέστερη η διαθεσιμότητα της σχετικής πληροφορίας.
- Η προστασία του αρχείου από φθορές και απώλειες μέσω ψηφιοποίησης.

- Η συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της Τράπεζας της Ελλάδας, σχετικά με την τήρηση και επικαιροποίηση των δεδομένων που απαιτούνται για την Εθνική Βάση Αναλυτικών Πιστωτικών Δεδομένων (Anacredit).
- Η υποστήριξη των νομικών ενεργειών του ΤΠΔ σχετικά με το δανειακό χαρτοφυλάκιο.
- Η υποστήριξη των αναγκών του ΤΠΔ για την παραγωγή οικονομικών στοιχείων σύμφωνα με το ΔΠΧΑ 9.

### 3. Αρχιτεκτονική

#### 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). Συγκεκριμένα τα σχεδιαστικά εργαλεία που θα χρησιμοποιηθούν για την ανάπτυξη όλων των δομών που είναι απαραίτητες για την ψηφιακή αποτύπωση της επιχειρησιακής λειτουργίας (φόρμες, workflows, κ.α.) θα πρέπει να είναι low-code / no-code ώστε να μπορούν να γίνουν οι απαραίτητες αλλαγές άμεσα, χωρίς συγγραφή κώδικα.
7. Χρήση **γραφικού περιβάλλοντος λειτουργίας (GUI)** του χρήστη για την αποδοτική διαχείριση και χρήση των Υποσυστημάτων και την ευκολία εκμάθησής τους. Το GUI θα πρέπει να περιλαμβάνει περιβάλλον γρήγορης επισκόπησης δεδομένων και πρόσβασης λειτουργιών (Dashboard), με δυνατότητα δόμησης και παραμετροποίησης του, αναλόγως των απαιτήσεων του χρήστη και του ρόλου του στο οργανόγραμμα (personalization) χωρίς συγγραφή κώδικα
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 οικείου 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.

### 3.2. Λογική Αρχιτεκτονική

Η αρχιτεκτονική του συστήματος που θα σχεδιαστεί για την ενίσχυση της λειτουργικότητας των υφιστάμενων εφαρμογών θα πρέπει να συμβαδίζει με την υφιστάμενη αρχιτεκτονική των συστημάτων του Φορέα.

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 εννοχρήστρωσης 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 εγκάταστασης των εφαρμογών 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 του Φορέα) 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.

#### 4. Λειτουργικές Απαιτήσεις

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

#### **4.1. ΠΣ Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων**

Για την διαχείριση των ψηφιοποιημένων εγγράφων θα πρέπει να προβλεφθεί / εγκατασταθεί κατάλληλο λογισμικό της Διαχείρισης Εγγράφων. Το σύστημα θα πρέπει να έχει την δυνατότητα αναζήτησης των υφιστάμενων ψηφιοποιημένων φακέλων. Να έχει την δυνατότητα προσθήκης νέων δικαιολογητικών στους φακέλους, μόνον σε εξουσιοδοτημένους χρήστες του συστήματος με ταυτόχρονη καταγραφή των ενεργειών προσθήκης/ τροποποίησης φακέλου.

Το απαιτούμενο σύστημα ηλεκτρονικής διαχείρισης εγγράφων θα εγκατασταθεί στο G-Cloud. Τα ψηφιοποιημένα έγγραφα θα αποθηκεύονται εκτός της Βάσης Δεδομένων στο G-Cloud. Δεν θα υπάρχει δικαίωμα πρόσβασης τους απευθείας από τους χρήστες παρά μόνο μέσω του συστήματος ηλεκτρονικής διαχείρισης εγγράφων (βάσει των δικαιωμάτων των χρηστών και των μεταδεδομένων των εγγράφων).

Το υποσύστημα Διαχείρισης Εγγράφων και αρχείων πρέπει να διαθέτει ένα κεντροποιημένο μοντέλο το οποίο θα μπορεί να προσφέρει υπηρεσίες σε όλους τους επιμέρους φορείς και τους χρήστες αυτών είτε ως ένα κλασικό σύστημα διαχείρισης του κύκλου ζωής της επιχειρησιακής διαδικασίας και των εγγράφων αυτής είτε για λόγους λειτουργίας και συντήρησης τους εν είδει ηλεκτρονικού αποθετηρίου. Ταυτόχρονα είναι απαραίτητο η πρόσβαση αυτή να είναι πολυκαναλική μέσω web browser και Mobile App, ή μέσα από τις επιφάνειες εργασίας των χρηστών οι οποίοι έχουν διαβαθμισμένη πρόσβαση στο σύστημα και χρησιμοποιούν κλασσικές εφαρμογές γραφείου (π.χ. MS Office ή αντίστοιχες σουίτες γραμματειακής υποστήριξης ελεύθερου λογισμικού) όπου με γρήγορο και εύχρηστο τρόπο θα είναι σε θέση να διαχειρίζονται τις επιχειρησιακές τους διαδικασίες, να δημιουργούν και να καταχωρούν έγγραφα μέσα στο υποσύστημα με την ελάχιστη δυνατή μεταβολή των χρηστικών συνηθειών τους.

Το σύστημα διαχείρισης εγγράφων θα παρέχει επίσης μηχανισμούς όπως ο έλεγχος εκδόσεων των εγγράφων, το κλειδωμά αρχείων, η αναζήτηση σε ελεύθερο κείμενο με χρήση τα μεταδεδομένα των εγγράφων, είτε αυτά είναι ενεργά έγγραφα (MS Word, Writer, Calc, έγγραφα ή υπολογιστικά φύλλα μορφής PDF, κ.α.) είτε αυτά είναι έγγραφα που προέρχονται από σάρωση και έχουν δεικτοδοτηθεί. Με αυτόν τον τρόπο ενδυναμώνονται οι τελικοί χρήστες, διευκολύνεται η αναζήτηση, πρόσβαση και επαναχρησιμοποίηση της αδόμητης πληροφορίας και αυξάνεται κατακόρυφα η παραγωγικότητα των χρηστών και η ταχύτητα διεκπεραίωσης των επιχειρησιακών διαδικασιών.

Σημαντική παράμετρος είναι η χρήση ψηφιακών υπογραφών, οι οποίες είναι αναπόσπαστο τμήμα ενός σύγχρονου Συστήματος Διαχείρισης Εγγράφων. Οι ψηφιακές υπογραφές που βασίζονται σε Αναγνωρισμένο Πιστοποιητικό και δημιουργούνται από Ασφαλή Διάταξη Δημιουργίας Υπογραφής, επέχουν θέση ιδιόχειρης υπογραφής καθώς ισοδυναμούν με τις φυσικές στον ψηφιακό κόσμο. Θα υπάρχει η δυνατότητα υποστήριξης ψηφιακών υπογραφών και δεν αποτελεί αντικείμενο της παρούσης η σχετική προμήθεια. Με τις ψηφιακές υπογραφές επίσης επιταχύνονται σημαντικά οι διαδικασίες δρομολόγησης εγγράφων οι οποίες περιγράφονται παρακάτω, ειδικά σε ότι αφορά εγκρίσεις.

Ταυτόχρονα, πρέπει να καθίσταται δυνατή η δρομολόγηση των εγγράφων (π.χ. ως συνημμένα) σε διαφορετικούς χρήστες/υπηρεσίες/διευθύνσεις οι οποίες εμπλέκονται στις σχετικές επιχειρησιακές διαδικασίες στο πλαίσιο ενδεχομένως εγκριτικών ροών εργασίας.

Οι εγκριτικές αυτές ροές εργασίας θα πρέπει να μπορούν να δημιουργούνται μέσα από το σύστημα με πολλαπλούς τρόπους, με τη βοήθεια ενσωματωμένων σχεδιαστικών εργαλείων, όπου αυτό κρίνεται απαραίτητο. Συγκεκριμένα το σύστημα διαχείρισης εγγράφων θα πρέπει να υποστηρίζει ροές: ad-hoc (μη αυτόματος τρόπος, σειριακός, με καθορισμό παραληπτών επόμενου βήματος), είτε αυτοματοποιημένα (διαγραμματικές ροές εργασίας (scenario based workflows), με χρήση ειδικού σχεδιαστικού εργαλείου, με πολλαπλά σειριακά ή και παράλληλα βήματα, εναλλακτικές διαδρομές, δυνατές αποφάσεις βημάτων, κλπ.) ή και σε συνδυασμό αυτών (εγκριτικές σειριακές ροές που δημιουργούνται γρήγορα από το χρήστη χωρίς χρήση σχεδιαστικού εργαλείου, με δυνατότητα αποθήκευσης και περαιτέρω χρήσης ως πρότυπο (template)).

Σχετικά χαρακτηριστικά τα οποία θα πρέπει να χρησιμοποιηθούν ως βασικές λειτουργίες του υποσυστήματος είναι ο έλεγχος εκδόσεων, η δεικτοδότηση για αποτελεσματικές αναζητήσεις, η κατηγοριοποίηση περιεχομένου και η διασφάλιση αυτού. Τέλος μπορούν να προστεθούν και υπηρεσίες οι οποίες θα βοηθήσουν στην διανομή, δημοσίευση, ταξινόμηση και τήρηση καθώς και στη διαγραφή του περιεχομένου.

Στο πλαίσιο του έργου η υποστήριξη σύνθετων εγγράφων για την σωστή διαχείριση φακέλου υποθέσεων οι οποίοι στην ουσία αποτελούν μία ενιαία οντότητα περιεχομένου η οποία αποτελείται από πολλές και διαφορετικές υπο-οντότητες (όπως έγγραφα, εικόνες, κ.α.) είναι εξαιρετικά σημαντική. Το ΤΠΔ διαχειρίζεται ΥΠΟΘΕΣΕΙΣ που ενδεχομένως να εμπλέκουν περισσότερα από ένα δάνεια (πχ. Δικαστικοί διακανονισμοί, κληρονόμους, αναγκαστικές εκτελέσεις κτλ.). Σε κάθε υπόθεση θα πρέπει να μπορούν να εντάσσονται χωρίς όριο έγγραφα ή και άλλες υποθέσεις του ίδιου ή και διαφορετικού τύπου. Οι υποθέσεις θα πρέπει να διαχειρίζονται από το σύστημα με παρόμοιο τρόπο με τα έγγραφα, ως άλλο document type: αρχειοθέτηση, αναζήτηση, διακίνηση, πολιτική ασφάλειας, εμφάνιση σε φακέλους και λίστες.

Τα επιμέρους χαρακτηριστικά λειτουργικότητας είναι απαραίτητο να διατίθενται εντός του υποσυστήματος σε μία ενοποιημένη πλατφόρμα με ενιαίο αποθετήριο για το σύνολο του ηλεκτρονικής μορφής (και ψηφιοποιημένο) περιεχόμενο. Επίσης είναι σημαντικό το κεντρικό αποθετήριο να είναι σε θέση να αποθηκεύσει κάθε είδους περιεχόμενο το οποίο διατίθεται ή/και συλλέγεται μέσω του υποσυστήματος διαδικτυακής πύλης και το οποίο ελέγχεται, μεταβάλλεται και συντηρείται από τους τελικούς χρήστες με εύχρηστο τρόπο. Επιπλέον η ενιαία αρχιτεκτονική του συστήματος διαχείρισης εγγράφων & περιεχομένου θα πρέπει να επιτρέπει την πρόσβαση σε όλο το περιεχόμενο και τις υπηρεσίες του από κοινό πολυκαναλικό περιβάλλον εργασίας και διαχείρισης, βελτιστοποιώντας την αποδοτικότητα των τελικών χρηστών και μειώνοντας σημαντικά τον χρόνο που χρειάζεται για την εκπαίδευση τόσο αυτών όσο και των διαχειριστών του συστήματος.

Τα Δεδομένα που θα εισαχθούν στο ΠΣ Διαχείρισης Εγγράφων από τον Ανάδοχο θα πρέπει εξαρχής (από την φάση της ψηφιοποίησης) να συσχετιστούν με το υφιστάμενο στο CRM του ΤΠΔ ID\_πελάτη, το οποίο άλλωστε αποτελεί το ένα από τα δύο κύρια μεταδεδομένα του εγγράφου (το άλλο είναι το δάνειο που αφορά).

Αναλυτική περιγραφή για τις απαιτήσεις του συστήματος παρέχεται στον σχετικό πίνακα συμμόρφωσης.

Το υπό προμήθεια ΠΣ Διαχείρισης Εγγράφων θα πρέπει να έχει την δυνατότητα (**με πρόσθετες παραμετροποιήσεις εκτός του παρόντος έργου**), να υλοποιεί τη μοντελοποίηση των ψηφιακών και φυσικών διαδικασιών του ΤΠΔ με στόχο την παροχή υπηρεσιών αυτοματοποιημένης διαχείρισης εγγράφων και τη δημιουργία ψηφιακών ροών οι οποίες να λειτουργούν με τυποποιημένο ή on demand τρόπο και με προκαθορισμένες ή μη ακολουθίες ενεργειών διακίνησης και επεξεργασίας. Ομοίως, θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα για υλοποίηση αξιόπιστης, αποδοτικής και ασφαλούς διαλειτουργικότητας με τρίτα συστήματα διακίνησης εγγράφων του ΤΠΔ ή/και τρίτων φορέων του Δημοσίου (πχ ΚΣΗΔΕ/ΓΓΠΣΔΔ) και, τέλος, θα πρέπει να παρέχει την δυνατότητα μετάπτωσης δεδομένων από το υφιστάμενο ΣΗΔΑΕ του ΤΠΔ στο νέο DMS.

#### **4.2. Προδιαγραφές υποστηρικτικών εφαρμογών λογισμικού**

Οι κατωτέρω υποστηρικτικές εφαρμογές αποσκοπούν στην διευκόλυνση και παρακολούθηση του έργου της ψηφιοποίησης και της καταχώρησης δεδομένων, ενώ κοινή λειτουργικότητα της υποστηρικτικής εφαρμογής Καταχώρησης Φακέλων Δανείων και διασφάλισης ποιότητας μπορεί να επαναχρησιμοποιηθεί και στην εφαρμογή ΠΣ Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων.

#### 4.2.1. Λειτουργικές Προδιαγραφές Εφαρμογής καταχώρησης Φακέλων Δανείων και διασφάλισης ποιότητας

Η Εφαρμογή καταχώρησης Φακέλων Δανείων και διασφάλισης ποιότητας θα προσφέρει ένα εύχρηστο περιβάλλον για τη γρήγορη και χωρίς λάθη καταχώρηση των στοιχείων των ΦΔ και των μεταβολών τους. Οι προδιαγραφές που ενδεικτικά θα πληροί η εφαρμογή καταχώρησης ΦΔ είναι οι εξής:

- Μηχανισμό με τον οποίο θα επιταχύνεται η καταχώρηση, όπως για παράδειγμα:
  - Χρήση του πλήκτρου “Tab” για μετακίνηση εντός των πεδίων των φορμών καταχώρησης - αποφυγή χρήσης “ποντικιού”
  - Δυνατότητα καταχώρησης στοιχείων ΦΔ μέσω τυποποιημένων λιστών επιλογής στοιχείων ή / και check boxes για την ταχύτερη και χωρίς λάθος καταχώρηση στοιχείων (όπως περιγράφονται στην ενότητα 6.4.1.2 και 6.5.2)
  - Αυτόματη συμπλήρωση συχνά χρησιμοποιούμενων στοιχείων ή άλλου είδους αυτόματη συμπλήρωση.
- Αποθήκευση των καταχωρηθέντων στοιχείων σε τέτοια δομή (π.χ. σχεσιακή βάση δεδομένων), ώστε να υποστηρίζεται η έκδοση πάσης φύσεως αναφοράς.
- Δυνατότητα καταχώρησης (Α', Β' και κατά περίπτωση Γ' καταχώρηση) στοιχείων ΦΔ καθώς και στοιχείων μεταβολών / διορθώσεων ΦΔ ανά κατηγορία εγγράφου.
- Για τις περιπτώσεις που τα προς καταχώρηση δεδομένα μπορούν να αντληθούν και από άλλα συστήματα, η Α' καταχώρηση θα μπορούσε να πραγματοποιηθεί με την άντλησή τους από τα συστήματα αυτά. Η οριστική προσέγγιση θα αποφασιστεί στην Μελέτη Εφαρμογής, όπου θα προταθεί και ένας μηχανισμός προς επιβεβαίωση των δεδομένων που υπάρχουν σε άλλα συστήματα και μπορούν να αντληθούν.
- Τα πεδία των φορμών αυτών είναι συνάρτηση του είδους του εγγράφου καθώς και του είδους της μεταβολής ή διόρθωσης. Η ενότητα 6.4.1 [Απαιτήσεις σάρωσης και τεκμηρίωσης Δανείων](#) και 6.5.2 που περιγράφει τα δεδομένα / μεταδεδομένα που θα συλλέγονται από κάθε έγγραφο προσδιορίζει και την αρχική εκτίμηση για τη μορφή και τις τιμές των πεδίων αυτών, τα οποία θα καθοριστούν επακριβώς στη Μελέτη Εφαρμογής του Αναδόχου.
- Μονοσήμαντη ταυτοποίηση ΦΔ μέσω του στοιχείου / πεδίου αριθμός δανείου.
- Δυνατότητα χρέωσης και αποδέσμευσης εγγράφων και ΦΔ σε και από Υπεύθυνο Καταχώρησης.
- Δυνατότητα καταγραφής των στοιχείων ταυτοποίησης δυσανάγνωστων εγγράφων καθώς και καταγραφή των δυσανάγνωστων στοιχείων.
- Δυνατότητα αυτόματης εκτέλεσης των απαιτούμενων ελέγχων πληρότητας και ορθότητας των στοιχείων που θα καταχωρούνται.
- Δυνατότητα εντοπισμού διπλοκαταχωρήσεων ενός ΦΔ και αυτόματης ειδοποίησης σε περίπτωση εύρεσής του.
- Δυνατότητα αυτόματης αντιπαραβολής της Α' και Β' καταχώρησης του ίδιου ΦΔ με σκοπό την επαλήθευση ορθής καταχώρησης. Σε περιπτώσεις λαθών κατά την αντιπαραβολή των καταχωρήσεων θα πρέπει η εφαρμογή να ενημερώνει αυτόματα σχετικά με τα πεδία στα οποία υπάρχει ασυμφωνία μεταξύ των δύο καταχωρήσεων.

Άλλες λειτουργίες που απορρέουν από τις προαναφερθείσες διαδικασίες / μεθοδολογία ή την τελική μεθοδολογία που θα εφαρμόσει ο Ανάδοχος.



#### **4.2.2. Λειτουργικές Προδιαγραφές Εφαρμογής υποστήριξης δειγματοληπτικών ελέγχων και μετάπτωσης καταχωρηθέντων ΦΔ**

Η υποστήριξη των διαδικασιών δειγματοληπτικού ελέγχου (βλ. Παρ. [Δειγματοληπτικός Έλεγχος Καταχωρημένων Στοιχείων](#)) και μετάπτωσης καταχωρηθέντων ΦΔ στην Κεντρική Βάση δεδομένων του ΤΠΔ, θα γίνεται μέσω της εφαρμογής υποστήριξης δειγματοληπτικών ελέγχων και μετάπτωσης καταχωρηθέντων ΦΔ.

Η εφαρμογή θα έχει κατ' ελάχιστο τις εξής δυνατότητες:

- Δυνατότητα εξαγωγής των καταχωρηθέντων στοιχείων ΦΔ σε ψηφιακά αρχεία συγκεκριμένης γραμμογράφησης με στόχο τη μετάπτωσή τους στην κεντρική βάση δεδομένων του ΤΠΔ.
- Δυνατότητα αυτοματοποιημένου και μη αυτοματοποιημένου προσδιορισμού τυχαίου δείγματος ΦΔ ελέγχου καταχωρήσεων, με εκτέλεση κατάλληλης λειτουργίας, ώστε να πραγματοποιηθούν οι απαραίτητοι δειγματοληπτικοί έλεγχοι, σύμφωνα με την Παρ. [Δειγματοληπτικός Έλεγχος Καταχωρημένων Στοιχείων](#).
- Επισήμανση των καταχωρηθέντων ΦΔ που έχουν μεταπέσει με επιτυχία στο ΠΣ Διαχείρισης Εγγράφων, έτσι ώστε να είναι γνωστό ανά πάσα στιγμή ποιοι Φάκελοι και πότε έχουν μεταπέσει.
- Άλλες λειτουργίες που απορρέουν από τις προαναφερθείσες διαδικασίες / μεθοδολογία ή την τελική μεθοδολογία που θα εφαρμόσει ο Ανάδοχος σε συνεργασία με την Αναθέτουσα Αρχή.

#### **4.2.3. Λειτουργικές Προδιαγραφές Εφαρμογής παρακολούθησης πορείας σάρωσης & καταχωρήσεων**

Η παρακολούθηση της διαδικασίας σάρωσης και καταχώρησης θα γίνεται με την βοήθεια μίας Εφαρμογής Παρακολούθησης Πορείας σάρωσης & καταχωρήσεων. Τα απαραίτητα στοιχεία για την έκδοση των σχετικών αναφορών (π.χ. κάθε εργασία την οποία θα υλοποιεί κάθε εμπλεκόμενος χρήστης) θα καταγράφονται μέσω της Εφαρμογής καταχώρησης ΦΔ και διασφάλισης ποιότητας.

Ειδικότερα, η Εφαρμογή θα παρακολουθεί κατ' ελάχιστον τα εξής στοιχεία:

- Στοιχεία χρήστη (ονοματεπώνυμο, ρόλος κλπ.)
- Είδος εργασίας (σάρωση, τεκμηρίωση σαρωμένων ΦΔ, αποστολή σαρωμένων ΦΔ στο Κέντρο Καταχώρησης, Α' / Β' / Γ' Καταχώρηση κλπ)
- Φάκελοι Δανείων τους οποίους έχει χρεωθεί ένας Καταχωρητής.
- Ημερομηνία και ώρα Χρέωσης ΦΔ,
- Ημερομηνία και ώρα ολοκλήρωσης σάρωσης και τεκμηρίωσης
- Ημερομηνία και ώρα έναρξης και ολοκλήρωσης καταχώρησης
- Λοιπά στοιχεία προόδου / κατάστασης καταχώρησης (έλεγχος Α' και Β' καταχώρησης, δειγματοληπτικός έλεγχος σάρωσης ή και καταχώρησης).

Παράλληλα, η εφαρμογή θα δίνει την δυνατότητα εξαγωγής αναφορών γενικής πληροφόρησης καθώς και στατιστικών στοιχείων σχετικά με την πορεία των εργασιών σάρωσης και καταχώρησης. Ενδεικτικά και όχι περιοριστικά, η εφαρμογή θα πρέπει να περιλαμβάνει τις παρακάτω αναφορές:

- Αναφορά προόδου σάρωσης ΦΔ.
- Αναφορά παραγωγικότητας ως προς τις σαρώσεις (ημερήσια, μηνιαία κλπ παραγωγή).

- Αναφορά εργασιών που πραγματοποιήθηκαν σε μια χρονική περίοδο, ταξινομημένες ανά χρήστη, ημερομηνία κλπ.
- Αναφορά εργασιών που χρεώθηκαν σε καταχωρητή ή άλλο χρήστη.
- Αναφορά προόδου εργασιών που αφορούν σε χρεωμένους ΦΔ, έτσι ώστε να είναι ανά πάσα στιγμή γνωστό σε ποια φάση ψηφιοποίησης βρίσκεται ο ΦΔ, ποιες εργασίες είναι ολοκληρωμένες ή σε εκκρεμότητα κλπ.
- Αναφορά παραγωγικότητας ως προς τις καταχωρήσεις (π.χ μέσος όρος πληκτρολογημένων χαρακτήρων) και του ποσοστού λαθών κατά την καταχώρηση, εντός χρονικού διαστήματος (ημερησίως, μηνιαίως κλπ.), συνολικά για την Ομάδα καταχώρησης και ανά καταχωρητή.
- Αναφορά αποτελεσμάτων του ελέγχου Α' & Β' Καταχώρησης (ημερήσια, εβδομαδιαία κλπ.).
- Συγκεντρωτική αναφορά διορθώσεων, ως αποτέλεσμα του ελέγχου Α' και Β' καταχώρησης ΦΔ
- Εκτύπωση πακέτου ΦΔ που δεν ελέγχθηκε δειγματοληπτικά ή που ολοκληρώθηκε, με ή χωρίς επιτυχία, ο δειγματοληπτικός έλεγχος σάρωσης ή και καταχώρησης.
- Εκτύπωση του ποσοστού των καταχωρημένων ΦΔ που είναι σε φάση ελέγχου ή είναι οριστικοποιημένες.
- Λίστα ΦΔ για τις οποίες έχουν ζητηθεί διευκρινήσεις από το ΤΠΔ.

Οι παραπάνω αναφορές θα εξειδικευτούν κατά τη [Φάση 1: Μελέτη Εφαρμογής – Ανάλυση Απαιτήσεων](#) του έργου και εάν παραστεί ανάγκη, κατά την υλοποίηση του έργου.

## 5. Οριζόντιες Απαιτήσεις

### 5.1. Συμβατότητα με G-Cloud

Το σύνολο των συστημάτων που θα αναπτυχθούν στο πλαίσιο του παρόντος έργου, θα εγκατασταθούν 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 Εφαρμογής.

Δεδομένου ότι το Σύστημα θα εγκατασταθεί 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 λειτουργία των υπό ανάπτυξη συστημάτων 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 προς υλοποίηση συστημάτων, όπως αυτά θα προκύψουν από την Μελέτη Εφαρμογής,.

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 12TB. 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 υπόψη 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.

## 5.2. Διαλειτουργικότητα / Διασύνδεση

Μέριμνα θα πρέπει να δοθεί για τη διαλειτουργικότητα του ΠΣ Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων με τα υφιστάμενα συστήματα του ΤΠΔ. Συγκεκριμένα, ο Ανάδοχος θα παρέχει στο ΤΠΔ τεκμηριωμένο API για την χρήση του Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων από την πληροφοριακή εφαρμογή των δανείων που χρησιμοποιεί το ΤΠ & Δανείων. Η σύνδεση στο API θα είναι ασφαλής. Όπως περιγράφεται και στους Πίνακες Συμμόρφωσης, θα παρέχεται η δυνατότητα πλήρους διασύνδεσης του συστήματος μέσω μηχανισμού connectors (filters) με άλλα συστήματα διαχείρισης οντοτήτων πληροφοριών, παρέχοντας τη δυνατότητα μικτού και πλήρους ολοκληρωμένου περιβάλλοντος διαχείρισης δεδομένων, και η δυνατότητα επιλεκτικής μεταφοράς εγγράφων μεταξύ ψηφιακών αποθετηρίων με χρήση κανόνων και κριτηρίων.

Επίσης, πρέπει να δοθεί ειδική μέριμνα τόσο κατά την Φάση της Μελέτης Εφαρμογής όσο και κατά την Φάση της Υλοποίησης του ΠΣ Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων ώστε το σύστημα που θα υλοποιηθεί να είναι σε θέση να διαθέτει κατάλληλη διαλειτουργικότητα ώστε να μπορέσει να χρησιμοποιηθεί ως το **κεντρικό αποθετήριο του ΤΠΔ για τα έγγραφα όλων των Πληροφοριακών Συστημάτων** που αναμένεται να δημιουργηθούν στο μέλλον.

## 5.3. Ασφάλεια Συστήματος και Προστασία Ιδιωτικότητας

Το ΠΣ Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων και τα ψηφιοποιημένα έγγραφα και δεδομένα θα πληρούν συγκεκριμένες προδιαγραφές ασφαλείας, οι οποίες καταγράφονται στις αντίστοιχες ενότητες αλλά και στους πίνακες συμμόρφωσης.

Τα ψηφιοποιημένα έγγραφα που θα αποθηκεύονται εκτός της Βάσης Δεδομένων στο G-Cloud. Δεν θα υπάρχει δικαίωμα πρόσβασης τους απευθείας από τους χρήστες παρά μόνο μέσω του συστήματος ηλεκτρονικής διαχείρισης εγγράφων (βάσει των δικαιωμάτων των χρηστών και των μεταδεδωμένων των εγγράφων).

Οι ελάχιστες απαιτήσεις ασφαλείας περιγράφονται στους αντίστοιχους πίνακες συμμόρφωσης.

## 5.4. Απόδοση Συστήματος

Απαιτήσεις για τον φόρτο (πλήθος χρηστών 150) και την απόδοση του ΠΣ Διαχείρισης Ψηφιακών Εγγράφων περιλαμβάνονται στους πίνακες συμμόρφωσης.

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 50 ταυτοχρόνων χρηστών. Υπολογίζεται ότι το πλήθος των πιστοποιημένων χρηστών θα ανέρχεται σε περίπου 150 άτομα, στελέχη του Φορέα Λειτουργίας. Το Σύστημα θα πρέπει να έχει δυνατότητα ταυτόχρονης εξυπηρέτησης του 33% εξ' αυτών, δηλαδή 50 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
  - Το 90% των συναλλαγών θα πρέπει να ολοκληρώνεται σε χρόνο μικρότερο των 2 sec
  - Το 90% του υπολοίπου 10% που αφορούν εκτέλεση απλών ερωτημάτων θα πρέπει να ολοκληρώνεται σε χρόνο μικρότερο των 5 sec
2. Εκτέλεση σύνθετων ερωτημάτων
  - Το 90% των συναλλαγών θα πρέπει να ολοκληρώνεται σε χρόνο μικρότερο των 4 sec
  - 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:
  - Το 90% των συναλλαγών θα πρέπει να ολοκληρώνεται σε χρόνο μικρότερο των 3 sec
  - 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)
  - Το 90% των συναλλαγών θα πρέπει να ολοκληρώνεται σε χρόνο μικρότερο των 5 sec
  - 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 ΤΠΔ (Κεντρική και Περιφερειακές Υπηρεσίες - το Δίκτυο Καταστημάτων και Γραφείων Παρακαταθηκών, και τα γραφεία που λειτουργούν σε Δ.Ο.Υ και Τελωνεία), 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.

## 5.5. Προσβασιμότητα – Ευχρηστία

Τεχνικές προδιαγραφές για την εφαρμογή περιλαμβάνονται στον αντίστοιχο πίνακα συμμόρφωσης.

## 5.6. 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 εμπορικών 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.

## 5.7. Άδειες Λογισμικού

Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να έχει ενσωματώσει στην προσφορά του το πλήθος και τα χαρακτηριστικά των αδειών που αντιστοιχούν στην αρχιτεκτονική λύση που προτείνει για την παροχή της Υπηρεσίας Λειτουργίας του Πληροφοριακού (π.χ. λειτουργικά συστήματα και antivirus για όλα τα VMs, αντίστοιχες άδειες για τα υπόλοιπα συστημικά λογισμικά που θα προσφερθούν από τον Ανάδοχο στο πλαίσιο της προσφερόμενης λύσης). Επίσης θα πρέπει να αναφέρει στην προσφορά του, το πλήθος και τα χαρακτηριστικά των ανωτέρω αδειών.

Στα πλαίσια του έργου της ψηφιοποίησης και τεκμηρίωσης των εγγράφων των πάσης φύσεως φακέλων των δανειοληπτών, όλα τα σχετικά ηλεκτρονικά έγγραφα θα τηρούνται σε ένα σύγχρονο πληροφοριακό σύστημα διαχείρισης εγγράφων.

Ο στόχος είναι, λαμβάνοντας υπόψη τους κανόνες ψηφιακής μετάβασης, η πρόσβαση στα έγγραφα που διαχειρίζονται οι χειριστές της διεκπεραίωσης των δανείων, να γίνεται με απόλυτα ψηφιακό τρόπο, γρήγορα, χωρίς απώλεια πληροφορίας και με ασφάλεια.

Τα ψηφιοποιημένα έγγραφα και τα σχετικά με αυτά δεδομένα αρχειοθέτησης θα τηρούνται στο ΠΣ Διαχείρισης Εγγράφων (Document Management System - DMS), υλοποιώντας το σχετικό ψηφιακό αποθετήριο. Το προσφερόμενο DMS θα πρέπει να έχει τη δυνατότητα και την απαιτούμενη λειτουργικότητα ώστε να αποτελέσει μελλοντικά τη βάση για τη διαχείριση όλων των εγγράφων και αρχείων του ΤΠΔ, κάνοντας πράξη το πλήρες paperless περιβάλλον, υποστηρίζοντας και τις σχετικές ροές εργασίας (workflows).

Η ψηφιακή διαχείριση των λοιπών εγγράφων και υποθέσεων του ΤΠΔ, πέραν των φακέλων δανείων, θα αποτελέσει αντικείμενο επόμενου έργου, όπου θα περιγράφονται αναλυτικά οι σχετικές επιχειρησιακές απαιτήσεις σε επίπεδο τηρούμενων δεδομένων και σεναρίων ροών εργασίας και διεκπεραίωσής των.

Στα πλαίσια του παρόντος έργου οι αναγκαίες άδειες χρήσης του λογισμικού DMS είναι τριακόσιοι πενήντα (350) ονομαστικοί χρήστες, με δυνατότητα ταυτόχρονης χρήσης (concurrent user licenses) από διακόσιους (200) εξ αυτών, καλύπτοντας επαρκώς το σύνολο του προσωπικού του ΤΠΔ που στα πλαίσια της διαχείρισης των φακέλων δανειοληπτών, είναι αναγκαίο να έχουν σχετική πρόσβαση. Οι άδειες θα πρέπει να είναι απεριόριστης ή εξαιρετικά μεγάλης διάρκειας (τουλάχιστον δέκα (10) έτη) και να καλύπτουν πολύ μεγάλο αριθμό χρηστών που καλύπτει τις ανάγκες του Έργου όπως αυτές καταγράφονται στην παρούσα διακήρυξη. Επιπλέον οι άδειες θα πρέπει να μπορούν να μεταβιβασθούν χωρίς πρόσθετη οικονομική ή άλλη επιβάρυνση ή πρόσθετους όρους σε οποιονδήποτε Φορέα του Δημοσίου ο οποίος δυνητικά θα αναλάβει στο μέλλον την λειτουργία του συστήματος στην θέση του υφιστάμενου Φορέα Λειτουργίας.

Όλες οι άδειες θα πρέπει να αφορούν λογισμικό το οποίο θα μπορεί να λειτουργήσει σε περιβάλλον virtualization βασισμένο σε VMWare. Επιπλέον θα πρέπει να έχουν ληφθεί υπόψη οποιεσδήποτε άλλες απαιτήσεις που θα καθιστούν το λογισμικό συμβατό με το G-cloud. Σημειώνεται ότι η αδειοδότηση του λογισμικού που απαιτείται στο πλαίσιο της προσφερόμενης λύσης του υποψηφίου Αναδόχου και θα εγκατασταθεί στο G-cloud, θα είναι αντίστοιχη με αυτή μιας φυσικής εγκατάστασης και θα πρέπει να περιλαμβάνει συντήρηση για το σύνολο των ετών που αναφέρονται στην παρ. 6.10.

## 6. Υπηρεσίες & Μελέτες

### 6.1. Μελέτη Εφαρμογής - Ανάλυση Απαιτήσεων

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

Στόχος της μελέτης εφαρμογής είναι η οριστικοποίηση αφενός του πλάνου υλοποίησης του έργου αφετέρου των προδιαγραφών του λογισμικού (εφαρμογών και συστήματος) και του εξοπλισμού του πληροφοριακού συστήματος ηλεκτρονικής διαχείρισης εγγράφων.

Η μελέτη εφαρμογής θα πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον:

- την οριστικοποίηση του πλάνου υλοποίησης του έργου, όπου θα εξειδικεύονται και επικαιροποιούνται στοιχεία της προσφοράς του Αναδόχου (π.χ. όσον αφορά στο περιβάλλον και τους στόχους του έργου, τα ορόσημα, τους κινδύνους και τους κρίσιμους παράγοντες επιτυχίας, το πλάνο διασφάλισης ποιότητας κλπ.)
- την οριστικοποίηση των απαιτήσεων και των προδιαγραφών του πληροφοριακού συστήματος
- την οριστικοποίηση των προδιαγραφών του απαιτούμενου εξοπλισμού (που θα διαθέσει το ΤΠΔ) και του λογισμικού συστήματος
- την οριστικοποίηση των παρεχόμενων υπηρεσιών του Αναδόχου (ψηφιοποίηση, εκπαίδευση, πιλοτική λειτουργία κλπ.)
- τον ορισμό και προσδιορισμό των μεταδεδομένων και τη χρήση κατάλληλου λογισμικού που θα συνδέει τα δεδομένα των ψηφιοποιημένων δανείων με τα στοιχεία μεταδεδομένων ώστε να είναι εφικτή η αναζήτηση κάθε φακέλου ή εγγράφων αυτών με δυνατότητα πολλαπλών κριτηρίων (συνδυαστικές ερωτήσεις).
- τη μελέτη απλοποίησης των διαδικασιών δημοσίευσης του υλικού στο σύστημα ηλεκτρονικής διαχείρισης εγγράφων, η οποία θα περιλαμβάνει -μεταξύ άλλων- τον προσδιορισμό της πολιτικής και των διαδικασιών συλλογής, διατήρησης, διάθεσης και περαιτέρω χρήσης του αρχειακού υλικού του ΤΠΔ
- Μελέτη Ταξινόμησης Δεδομένων (Data Classification)
- την κατάρτιση του πλάνου και των σεναρίων δοκιμών αποδοχής του συστήματος
- την κατάρτιση του πλάνου εκπαίδευσης των χρηστών και διαχειριστών

Η Μελέτη Εφαρμογής - Ανάλυση Απαιτήσεων κρίνεται απαραίτητο να επικαιροποιείται από τον Ανάδοχο αμέσως μετά την ολοκλήρωση της Φάσης 2 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. Η Μελέτη Εφαρμογής θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα παρακάτω Παραδοτέα:

#### **6.1.1. Πλάνο Υλοποίησης 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.

Στο πλαίσιο της Μελέτης Εφαρμογής, ο Ανάδοχος θα καταρτίσει το **Πλάνο Υλοποίησης Έργου**. Θα περιλαμβάνει (αρχικό) χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του έργου, και περιγραφή των εγκαταστάσεων και προσδιορισμό (καταγραφή προδιαγραφών) της απαραίτητης υλικοτεχνικής υποδομής (σαρωτές, σταθμοί εργασίας, δικτυακός εξοπλισμός, εκτυπωτές, κλπ.) που θα απαιτηθούν, θα προσφερθούν και θα χρησιμοποιηθούν από τον Ανάδοχο. Η περιγραφή θα είναι σε επαρκή λεπτομέρεια ώστε να μπορέσουν να ξεκινήσουν οι προπαρασκευαστικές ενέργειες της Φάσης 2, ενώ μπορούν να εξειδικευθούν περαιτέρω με την ολοκλήρωση της Μελέτης Εφαρμογής.

#### **6.1.2. Τεύχος Ανάλυσης Απαιτήσεων**

Κατά τη διάρκεια της Φάσης 1, ο Ανάδοχος θα καταγράψει αναλυτικά το σύνολο των απαιτήσεων του έργου στο **Τεύχος Ανάλυσης Απαιτήσεων** της Μελέτης Εφαρμογής.



Το **Τεύχος Ανάλυσης Απαιτήσεων**, το οποίο θα αποτελέσει τον αναλυτικό οδηγό υλοποίησης του έργου, θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστο τα παρακάτω:

1. **Σχέδιο Υλοποίησης και Διοίκησης Έργου**, συμπεριλαμβανομένης αναλυτικής περιγραφής των ρόλων και των μελών των ομάδων εργασίας ανά ρόλο
2. **Απαιτήσεις Ψηφιοποίησης**: Επικαιροποίηση της υφιστάμενης κατάστασης όσον αφορά – ενδεικτικά αναφέρονται - στον αριθμό, στο είδος και στην ποιότητα των προς ψηφιοποίηση ΦΔ, στο πλήθος και την ποιότητα των στοιχείων που πρόκειται να καταχωρηθούν κλπ.
3. **Απαιτήσεις Μεταδεδομένων Σάρωσης & Δεδομένων Καταχώρησης**: Ο τύπος και το εύρος των πεδίων των μεταδεδομένων σάρωσης και των δεδομένων καταχώρησης που θα χρησιμοποιηθούν για την τεκμηρίωση των σαρωμένων ΦΔ. Ορισμός και προσδιορισμός των μεταδεδομένων και χρήση κατάλληλου λογισμικού που θα συνδέει τα δεδομένα των ψηφιοποιημένων δανείων με των στοιχείων μεταδεδομένων ώστε να είναι εφικτή η αναζήτηση κάθε φακέλου ή εγγράφων αυτών με δυνατότητα πολλαπλών κριτηρίων (συνδυαστικές ερωτήσεις).
4. **Αναλυτικό χρονοδιάγραμμα υλοποίησης** του έργου, συμπεριλαμβανομένου του Προγράμματος Παραγωγής (αναλυτικό πρόγραμμα / εξειδικευμένο Πλάνο Σάρωσης ΦΔ και αναλυτικό πλάνο καταχωρήσεων ΦΔ σε μηνιαία βάση) – Αναλυτικό και επικαιροποιούμενο.
5. Περιγραφή των εγκαταστάσεων και προσδιορισμός (καταγραφή προδιαγραφών) της απαραίτητης υλικοτεχνικής υποδομής (σαρωτές, σταθμοί εργασίας, δικτυακός εξοπλισμός, εκτυπωτές, κλπ.) που θα απαιτηθούν, θα προσφερθούν και θα χρησιμοποιηθούν από τον Ανάδοχο.
6. Αναλυτική **Καταγραφή Προδιαγραφών των Εφαρμογών** :
  - a. «Καταχώρησης ΦΔ και διασφάλισης ποιότητας»,
  - b. «Υποστήριξης δειγματοληπτικών ελέγχων και μετάπτωσης καταχωρηθέντων ΦΔ» και
  - c. «Παρακολούθησης πορείας σάρωσεων & καταχωρήσεων»
  - d. «Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Εγγράφων»
7. Ανάλυση της δομής (π.χ. βάση δεδομένων) στην οποία θα καταχωρούνται τα καταχωρηθέντα στοιχεία ΦΔ καθώς και οι μεταβολές τους

### 6.1.3. Μεθοδολογία Έργου

Μεθοδολογία οργάνωσης, υλοποίησης, παρακολούθησης, διασφάλισης εμπιστευτικότητας και ποιότητας του έργου, την οποία θα ακολουθήσει ο Ανάδοχος. Ενδεικτικά και όχι περιοριστικά θα περιλαμβάνονται τα παρακάτω:

- a. Εξειδικευμένο Μοντέλο Υλοποίησης Σάρωσης (βλ. 6.4.1.1 Μοντέλο υλοποίησης σάρωσης)
- b. Τρόπος οργάνωσης ενεργειών σάρωσης
- c. Μεθοδολογία ονοματοδοσίας αρχείων και φακέλων που θα αποθηκεύονται οι σαρωμένοι ΦΔ, καθώς και το εύρος των ονομάτων τους (βλ. [Κωδικοποίηση ονομασίας παραγόμενων προϊόντων](#))
- d. Διαδικασία παράδοσης - παραλαβής των παρτίδων ΦΔ προς σάρωση (βλ. [Διαδικασία παράδοσης παραλαβής παραγόμενου υλικού σάρωσης](#)).
- e. Τρόπος οργάνωσης Κέντρου Καταχώρησης ( βλ. [Προδιαγραφές Κέντρου Καταχώρησης](#))
- f. Καθορισμός κανόνων καταχώρησης δεδομένων, όπου περιγράφονται οι αρχές καταχώρησης που θα τηρεί η εκάστοτε ομάδα καταχώρησης.
- g. Τρόπος οργάνωσης μεταφοράς δεδομένων, χώρων καταχώρησης κλπ ώστε να διασφαλιστεί πλήρης εμπιστευτικότητα.
- h. Εξειδικευμένο **Εναλλακτικό Σχέδιο Λειτουργίας** την περίπτωση βλάβης σαρωτών και λοιπών συσκευών που θα χρησιμοποιηθούν από τον Ανάδοχο στην υλοποίηση του έργου  
Το Εναλλακτικό Σχέδιο Λειτουργίας θα περιλαμβάνει:
  - ✓ πρόβλεψη για διαδικασία άμεσης επισκευής βλαβών ή αντικατάστασης συσκευών που σχετίζονται με την διαδικασία σάρωσης και τεκμηρίωσης
  - ✓ πρόβλεψη για ύπαρξη εφεδρικών συσκευών σάρωσης και λοιπών συσκευών που θα χρησιμοποιηθούν στην υλοποίηση του έργου.

- i. Περιγραφή της διαδικασίας ενσωμάτωσης των παραγόμενων προϊόντων (σαρωμένων ΦΔ και καταχωρηθέντων στοιχείων) στο ΠΣ Διαχείρισης Εγγράφων (βλ. [Απαιτήσεις Μετάπτωσης Υλικού Ψηφιοποίησης και Εισαγωγής Δεδομένων / Μεταδεδομένων](#)):
  - i. Διαδικασία ενσωμάτωσης
  - ii. Συχνότητα ενσωμάτωσης
  - iii. Γραμμογράφηση αρχείων μετάπτωσης

Η Μεθοδολογία Έργου θα περιλαμβάνει και τα παρακάτω Σχέδια Ποιότητας, τα οποία θα εξειδικεύουν τις πρόνοιες των παραγράφων [Απαιτήσεις διασφάλισης ποιότητας σάρωσης – Τεχνικές απαιτήσεις](#), και [Απαιτήσεις διασφάλισης ποιότητας καταχωρήσεων – Μεθοδολογία καταχώρησης](#), και θα περιλαμβάνουν πρόνοια για διενέργεια αρχικών δειγματοληπτικών ελέγχων, που αποσκοπούν στην οριστικοποίηση των απαιτήσεων των προδιαγραφών ψηφιοποίησης και καταχώρησης. Ειδικότερα:

- **Εξειδικευμένο Σχέδιο Ποιοτικού & Ποσοτικού Ελέγχου Σάρωσης ΦΔ** (βλ. ενότητα [Απαιτήσεις διασφάλισης ποιότητας σάρωσης – Τεχνικές απαιτήσεις](#)), όπου περιλαμβάνονται:
  - ✓ Η μεθοδολογία και ειδικότερα οι διαδικασίες ποιοτικού και ποσοτικού ελέγχου που θα εφαρμόσει ο Ανάδοχος.
  - ✓ Η μεθοδολογία θα περιλαμβάνει πρόνοια για αρχικό δείγμα ποιοτικού ελέγχου σάρωσης.
  - ✓ Το διάγραμμα ροής της διαδικασίας παραγωγής όπου θα είναι εμφανή τα σημεία όπου θα εφαρμοσθεί η διαδικασία διασφάλισης ποιότητας.
- **Εξειδικευμένο Σχέδιο Ελέγχου και διασφάλισης Ποιότητας Καταχώρησης στοιχείων ΦΔ και των μεταβολών τους** (βλ. ενότητα [Απαιτήσεις διασφάλισης ποιότητας καταχωρήσεων – Μεθοδολογία καταχώρησης](#)), το οποίο:
  - ✓ θα εξειδικεύσει/ επεκτείνει τους ρόλους και την διαδικασία καταχώρησης ΦΔ
  - ✓ θα περιγράφεται αναλυτικά η μεθοδολογία και ειδικότερα οι διαδικασίες ποιοτικού ελέγχου που θα εφαρμόσει ώστε τα τελικά προϊόντα να είναι σύμφωνα με τις απαιτήσεις της διακήρυξης του έργου
  - ✓ θα περιγράφεται το διάγραμμα ροής της διαδικασίας καταχώρησης όπου θα είναι εμφανή τα σημεία όπου θα εφαρμοσθεί η προδιαγραφόμενη διαδικασία διασφάλισης ποιότητας
  - ✓ θα περιλαμβάνει πιλοτικό έλεγχο καταχώρησης, ως απαίτηση για την έναρξη της φάσης καταχώρησης δεδομένων. Προτείνεται αρχικά να καταχωρηθούν τα μεταδεδομένα σε ένα περιορισμένο σε όγκο αλλά αντιπροσωπευτικό δείγμα των ψηφιοποιημένων δανείων (5% του συνολικού όγκου), προκειμένου να επαληθευτεί η μεθοδολογία των πεδίων των μεταδεδομένων και να προταθούν αλλαγές που θα διασφαλίσουν την υλοποίηση των μεταδεδομένων και των μεθόδων αποτίμησης των ακινήτων.

#### 6.1.4. Μελέτη Διαλειτουργικότητας και Διασύνδεσης

Η Μελέτη Εφαρμογής θα περιλαμβάνει και την **Μελέτη Διαλειτουργικότητας και Διασύνδεσης** στην οποία θα καταγραφούν οι απαιτήσεις για τις διεπαφές και τη διαλειτουργικότητα μεταξύ του ΠΣ Διαχείρισης Εγγράφων και την πληροφοριακή εφαρμογή των δανείων που χρησιμοποιεί το ΤΠ & Δανείων αλλά και των λοιπών συστημάτων του Φορέα. Στο πλαίσιο εκπόνησης της εν λόγω μελέτης, ο Ανάδοχος θα διερευνήσει (κατά την αρχική φάση της Μελέτης) τις απαιτήσεις διεπαφής με τα υπόλοιπα συστήματα του Φορέα (πέραν της εφαρμογής Δανείων), και θα προσδιορίσει λεπτομερώς τις προδιαγραφές των διεπαφών, τόσο επιχειρησιακά, όσο και τεχνολογικά. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προσδιορίσει σαφώς, κατ' ελάχιστο, τα εξής στοιχεία:

- το επιχειρησιακό σχήμα διεπαφής
- 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).

Επιπλέον πληροφορία παρέχεται και στην ενότητα [Διαλειτουργικότητα / Διασύνδεση](#), και στους Πίνακες Συμμόρφωσης.

## 6.2. Μελέτη Ασφαλείας

Η Μελέτη Ασφάλειας, θα ικανοποιεί τις απαιτήσεις της ενότητας [Ασφάλεια Συστήματος και Προστασία Ιδιωτικότητας](#) και των σχετικών απαιτήσεων που αναφέρονται στους Πίνακες Συμμόρφωσης. Θα αφορά τόσο την διαχείριση και επεξεργασία των δεδομένων και αρχείων κατά τη διάρκεια του έργου (όπως περιγράφονται στις ενότητες [Απαιτήσεις για την ασφάλεια των δεδομένων κατά την σάρωση](#), [Απαιτήσεις για την ασφάλεια των δεδομένων κατά την καταχώρηση](#)), όσο και τις προδιαγραφές ασφαλείας του ΠΣ Διαχείρισης Εγγράφων και των διεπαφών του.

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.

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.

Η εκπόνηση της μελέτης ασφαλείας του συστήματος θα πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον:

- Αποτίμηση της αξίας των αγαθών (assets) του πληροφοριακού συστήματος ηλεκτρονικής διαχείρισης εγγράφων
- Εντοπισμό των ευπαθειών (vulnerabilities) του πληροφοριακού συστήματος ηλεκτρονικής διαχείρισης εγγράφων
- Περιγραφή των επιπτώσεων και των συνεπειών που θα επιφέρει στο ΤΠΔ γενικότερα ένα ενδεχόμενο περιστατικό παραβίασης της ασφαλείας ή κάποια ενδεχόμενη απειλή
- Αποτίμηση της επικινδυνότητας (risk assessment) του συστήματος
- Περιγραφή των μέτρων ασφαλείας που πρέπει να ληφθούν για την επαρκή προστασία του συστήματος με την ένταξη εγγράφων/μεταδεδομένων/δεδομένων στο σύστημα.
- Καθορισμό του οργανωτικού σχήματος για τη διαχείριση της ασφαλείας του συστήματος
- Περιγραφή των διαδικασιών που απαιτούνται για την προστασία του συστήματος και τη διαχείριση της επικινδυνότητας
- Καθορισμό Πολιτικής Ασφάλειας του συστήματος, βάσει των αποτελεσμάτων της Αποτίμησης Επικινδυνότητας
- Καθορισμό των απαιτήσεων για ενσωμάτωση του ΠΣ στο Σχεδίο Ανάκαμψης από Καταστροφή (Disaster Recovery Plan) του ΤΠΔ, το οποίο θα περιλαμβάνει τις προδιαγραφές του Disaster Recovery Site για την υποδοχή του ΠΣ.

Επίσης, ο Ανάδοχος θα πρέπει να ενημερώνει το ΤΠΔ για τις υποχρεώσεις του από την εφαρμογή του GDPR και της απορρέουσας από αυτόν νομοθεσία, καθώς και να παρέχει την απαιτούμενη υποστήριξη όσον αφορά στην εξασφάλιση των απαραίτητων από το κείμενο νομικό πλαίσιο εγκρίσεων για τις αντίστοιχες διαδικασίες.

Για την εκπόνηση της μελέτης ασφάλειας του συστήματος, ο Ανάδοχος θα πρέπει να λάβει υπόψη του:

- το κείμενο θεσμικό πλαίσιο για την προστασία των προσωπικών δεδομένων
- τις σύγχρονες εξελίξεις στις ΤΠΕ
- τις αποτελεσματικότερες τεχνικές ασφάλειας που έχουν προταθεί
- τα επαρκέστερα διατιθέμενα προϊόντα λογισμικού και υλικού
- τις βέλτιστες πρακτικές στο χώρο της Ασφάλειας στις ΤΠΕ
- τυχόν διεθνή de facto ή de jure σχετικά πρότυπα

Το Τ&ΠΔ διατηρεί το δικαίωμα να αναθέσει σε ανεξάρτητο εξειδικευμένο φορέα τη διεξαγωγή δοκιμών ασφάλειας (penetration tests), τα συμπεράσματα των οποίων πρέπει να ληφθούν υπ' όψη από τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται να προβεί στις απαραίτητες διορθωτικές ενέργειες πριν την οριστική παραλαβή του έργου.

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 ακεραία, 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.

### 6.3. Σενάρια Ελέγχου Λογισμικού

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.

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). Τα σενάρια ελέγχου θα αφορούν το ΠΣ Διαχείρισης Εγγράφων και τις υποστηρικτικές εφαρμογές ψηφιοποίησης, αλλά και την όποια διαλειτουργικότητα δημιουργηθεί. Το παραδοτέο αυτό θα πρέπει να εξειδικευτεί κατά τη [Φάση 2 Προμήθεια και εγκατάσταση έτοιμου Λογισμικού - Ανάπτυξη Εφαρμογών](#) 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:

<b>ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ</b>	
<b>Κωδικός Test Case</b>	«Μοναδικός κωδικός αναγνώρισης για κάθε test case»
<b>Περιγραφή Test Case</b>	«Κείμενο που περιγράφει τη λειτουργία που εκτελεί το test Case»
<b>ΠΡΟΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ – ΕΞΑΡΤΗΣΕΙΣ</b>	

<b>Απαιτήσεις συστήματος πριν την εκτέλεση του test case</b>	«Ενέργειες που απαιτούνται στο σύστημα για την εκτέλεση του Σεναρίου που περιγράφεται. (π.χ. άνοιγμα αρχείου, εισαγωγή αρχείου)»
<b>Δεδομένα εισόδου</b>	«Τιμές δεδομένων εισόδου που εκτελούν το test case και επαληθεύουν το επιτυχές αποτέλεσμα εξόδου.»
<b>ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΣΕΝΑΡΙΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ</b>	
<b>Ενέργειες εκτέλεσης</b>	<p><i>Βήμα-βήμα (οδηγός χρήστη test case)</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ανοίγω...</li> <li>2. Πληκτρολογώ στο πεδίο Χ τον Αριθμό 2800</li> <li>3. Πατάω το πλήκτρο εκτέλεση</li> <li>N. κτλ.</li> </ol> <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>
<b>ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ</b>	
<b>Αναμενόμενα Αποτελέσματα</b>	«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.

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

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.

## **6.4. Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης Εγγράφων & Καταχώρησης Μεταδεδομένων Σάρωσης & Δεδομένων**

### **6.4.1. Απαιτήσεις σάρωσης και τεκμηρίωσης Δανείων**

#### **6.4.1.1. Μοντέλο υλοποίησης σάρωσης**

Ο Ανάδοχος, κατά τη Φάση 1 θα εξειδικεύσει συγκεκριμένο Μοντέλο Υλοποίησης Σάρωσης, στο πλαίσιο της [Μεθοδολογία Έργου](#).

Για να καταστεί δυνατή η υλοποίησή του εντός χρόνου, κόστους και φυσικού αντικειμένου προτείνεται το ακόλουθο μοντέλο υλοποίησης:

- Με την έναρξη του έργου θα οριστεί από κάθε Διεύθυνση του ΤΠΔ ένας Υπεύθυνος παρακολούθησης του έργου της σάρωσης και τεκμηρίωσης των ΦΔ της Διεύθυνσης στην οποία ανήκει. Ο Υπεύθυνος παρακολούθησης θα έχει την ευθύνη για τον έλεγχο των εργασιών του Αναδόχου, την παράδοση και την παραλαβή των ΦΔ κατά τη διαδικασία σάρωσης, ενώ θα συμμετέχει στην πραγματοποίηση δειγματοληπτικών ελέγχων. Ο κάθε Υπεύθυνος παρακολούθησης θα ενημερώνει την ΕΠΠΕ για την πορεία των εργασιών του Αναδόχου και θα εισηγείται εγγράφως στην ΕΠΠΕ για την παραλαβή ή μη του έργου του Αναδόχου σύμφωνα με τα αποτελέσματα των δειγματοληπτικών ελέγχων.
- Η σάρωση θα πραγματοποιείται στους χώρους του ΤΠΔ. Η τεκμηρίωση των ΦΔ (μεταδεδομένα σάρωσης) θα γίνει σε χώρο του αναδόχου (καταχωρητικό κέντρο). Για την έγκαιρη προετοιμασία του ΤΠΔ, ο Ανάδοχος θα παραδώσει πρόγραμμα με ενδεικτικές ημερομηνίες έναρξης και ολοκλήρωσης των εργασιών του Αναδόχου ανά πακέτο ή και Διεύθυνση (Π1. **Πλάνο Υλοποίησης Έργου**). Το πρόγραμμα αυτό θα ενσωματωθεί στο **Τεύχος Ανάλυσης Απαιτήσεων** του έργου κατά τη Φάση 1 και θα οριστικοποιηθεί σε συνεργασία με τις Διευθύνσεις του ΤΠΔ.
- Από τον χρονοπρογραμματισμό των εργασιών θα τεκμηριώνεται η επάρκεια των πόρων που θα διαθέσει ο Ανάδοχος για την υλοποίηση του έργου εντός χρονοδιαγράμματος. Ο χρονοπρογραμματισμός ενδείκνυται να περιλαμβάνει ένα χρονικό διάστημα ασφαλείας, π.χ. της τάξης του ενός (1) μηνός περίπου, για την ασφαλή ολοκλήρωση των εργασιών της σάρωσης και τεκμηρίωσης του συνόλου του υλικού εντός χρονοδιαγράμματος.
- Η σάρωση των Φακέλων Δανείων θα πραγματοποιηθεί τμηματικά σε παρτίδες αναλογικού υλικού. Κάθε παρτίδα θα περιλαμβάνει έναν συγκεκριμένο αριθμό Φακέλων Δανείων (βλ. Παρ. Διαδικασία παράδοσης παραλαβής παραγόμενου υλικού σάρωσης.). Ο χρόνος παράδοσης και παραλαβής των παρτίδων θα είναι σύμφωνα με τις προθεσμίες που θα αναφέρονται στο χρονοδιάγραμμα του έργου. Αναλυτική περιγραφή της διαδικασίας παράδοσης – παραλαβής δίνεται στην Παρ. [Διαδικασία παράδοσης παραλαβής παραγόμενου υλικού σάρωσης](#)
- Με την ολοκλήρωση των ελέγχων κάθε παρτίδας (ή ομάδας παρτίδων) ανά Διεύθυνση, ο Ανάδοχος θα συντάσσει και θα υποβάλλει Αναφορά Ελέγχου, στην οποία θα συνοψίζει τις ενέργειες ελέγχου που διενήργησε ο ίδιος, τα προβλήματα που παρουσιάστηκαν καθώς και τα αποτελέσματα των ελέγχων για τη συγκεκριμένη παρτίδα.
- Η Αναθέτουσα Αρχή θα διενεργεί δειγματοληπτικό έλεγχο σε κάθε παρτίδα ψηφιοποιημένου Υλικού, σύμφωνα με την Παρ. [Δειγματοληπτικός Έλεγχος παραγόμενων προϊόντων σάρωσης](#).

#### 6.4.1.2. Ποσότητα και είδος υλικού που θα σαρωθεί και θα τεκμηριωθεί

##### 6.4.1.2.1. ΠΟΣΟΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Το αρχειακό υλικό που θα σαρωθεί και θα τεκμηριωθεί στο πλαίσιο του έργου είναι έγγραφα από τον Φυσικό Φάκελο Δανείου, για δάνεια που έχουν χορηγηθεί από το ΤΠΔ.

Το αρχείο του ΤΠΔ αποτελείται από περίπου 5.200.000 σελίδες διαστάσεων κυρίως Α4 και κυρίως διπλής όψης και σε ένα μικρό ποσοστό που δεν ξεπερνά το 10%, Α5 και Α3 οι οποίες αντιστοιχούν σε 110.000 δανειακούς φακέλους. Από τους 70.300 δανειακούς φακέλους θα ψηφιοποιηθούν συγκεκριμένες κατηγορίες εγγράφων όπως αναλυτικά αναφέρονται στην παράγραφο ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ. Από τους υπόλοιπους 39.700 δανειακούς φακέλους θα ψηφιοποιηθούν μόνον οι συμβάσεις δανείων.

Ειδικότερα ζητείται η ψηφιοποίηση των κάτωθι κατηγοριών φακέλων δανείων:

Κατηγορία	Πλήθος φακέλων	Μέσος όρος σελίδων ανά φάκελο
1. Φάκελος της Αρχικής Σύμβασης των δανείων που χορηγήθηκαν για αγορά ή ανέγερση κατοικίας και αυτών που χορηγήθηκαν για επισκευές(κατηγορίες 1,2,8,11,17,20)	70.000	70
2. Φάκελος της Αρχικής Σύμβασης των δανείων που αφορούν σε μικροεπισκευές.	36.500	6
3. Φάκελοι δανείων που παρακολουθούνται από την Διεύθυνση Είσπραξης Εσόδων και Διοικητικής Εκτέλεσης Δ13	300	50
5. Φάκελοι Δανείων ΟΤΑ και επιχειρήσεων ΟΤΑ και συνδέσμων ΟΤΑ	3.200	16

##### 6.4.1.2.2. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

Αναλυτικότερη περιγραφή υπάρχει στους πίνακες συμμόρφωσης, ενώ ακολουθούν περιγραφές των περιεχόμενων των φακέλων.

Τονίζουμε εδώ ότι το customer id και το id δανείου είναι τα σημαντικότερα μεταδεδομένα που θα αποτελούν τα ξένα κλειδιά συσχετισμού ΓΙΑ ΚΑΘΕ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΑΝΕΙΟΥ.

#### 1. Φάκελος της Αρχικής Σύμβασης των δανείων που χορηγήθηκαν για αγορά ή ανέγερση κατοικίας και αυτών που χορηγήθηκαν για επισκευές.

Από αυτά τα δάνεια θα ψηφιοποιηθούν οι φάκελοι που περιέχουν όλα τα έγγραφα σχετικά με την αρχική σύμβαση. Θα ψηφιοποιηθούν οι φάκελοι των δανείων με οποιοδήποτε υπόλοιπο δανείου (άληκτο κεφάλαιο ή ληξιπρόθεσμη οφειλή) δηλαδή 70.000 φάκελοι. Το σύνολο των σελίδων που θα ψηφιοποιηθούν ανέρχονται κατά μέσο όρο στις εβδομήντα (70) σελίδες ανά φάκελο. **Αναλυτικά θα ψηφιοποιηθούν:**

1. Αντίγραφο της ιδιωτικής Δανειακής σύμβασης μεταξύ του δανειολήπτη /οφειλέτη και του νομίμου εκπροσώπου του ΤΠΔ από την οποία προκύπτει:
  - το ύψος του χορηγηθέντος τοκοχρεωλυτικού δανείου



- ο σκοπός , το επιτόκιο, η διάρκεια αποπληρωμής
  - το ποσό της εγγραφείσας υποθήκης (στεγαστικά/επισκευαστικά) του χορηγηθέντος δανείου και περιγραφή του ενυπόθηκου ακινήτου.
  - τα στοιχεία του εκ τρίτου συμβαλλόμενου στις περιπτώσεις που υπάρχει, στοιχεία δανειολήπτη , κυρίου ακινήτου /εμπράγματο δικαίωμα /ποσοστό επί του ακινήτου /ψιλή κυριότητα επικαρπία κλπ.
2. Τη συμβολαιογραφική πράξη κτήσεως του ακινήτου (πχ. συμβόλαιο αγοράς) (εκτιμώμενο πλήθος σελίδων 20)
  3. Το Πιστοποιητικό Μεταγραφής , Βαρών, Ιδιοκτησίας και μη Διεκδικήσεως του υποθηκοφυλακείου και το κτηματολογικό απόσπασμα όπου υπάρχει κτηματολογικό γραφείο (εκτιμώμενο πλήθος σελίδων 4)
  4. Το στέλεχος της άδειας οικοδομής (όπου υπάρχει) - (εκτιμώμενο πλήθος σελίδων 4)
  5. Τοπογραφικό Διάγραμμα και κατόψεις του ακινήτου (όπου υπάρχει) - (εκτιμώμενο πλήθος σελίδων 2 – αλλά δεν είναι σε Α4).
  6. Η αρχική έκθεση αυτοψίας του ακινήτου, συνταχθείσα από τους συνεργαζόμενους μηχανικούς της Κ.Υ. , είτε της Περιφέρειας για τα ακίνητα της Επαρχίας (στεγαστικά /επισκευαστικά) από την οποία προκύπτουν αναλυτικά τα στοιχεία του ακινήτου (Πόλη, οδός, αριθμός, εμβαδόν οικοπέδου, ποσοστά ακινήτου επί του οικοπέδου, επιφάνεια ακινήτου, άδεια οικοδομής κλπ., αξία οικοπέδου, αξία οικοδομής, λοιπές σημειώσεις) (εκτιμώμενο πλήθος σελίδων 4)
  7. Τις λοιπές πιστοποιήσεις μηχανικών για την πρόοδο των εργασιών με τις οποίες εκταμιευόταν το υπόλοιπο ποσό του συνομολογηθέντος δανείου και τα εντάλματα πληρωμών (εκτιμώμενο πλήθος σελίδων 4 η κάθε πιστοποίηση)
  8. Έντυπα τακτοποίησης / νομιμοποίησης αυθαιρέτων τμημάτων του ακινήτου ημιυπαίθριων χώρων, υπογείων χώρων και άλλων παραρτημάτων σύμφωνα με τις εκάστοτε νομοθετικές διατάξεις (εκτιμώμενο πλήθος σελίδων 4 - αλλά δεν είναι σε Α4 –)
  9. Την πράξη εξόφλησης για την αγορά ακινήτου ή την δανειοδότηση για αγορά οικοπέδου και ανέγερση (εκτιμώμενο πλήθος σελίδων 4)
  10. Σε περίπτωση μετατροπής υποθήκης ή περιορισμού, όλα τα ανωτέρω στοιχεία των παραγράφων 2 έως 7.

## **2. Φάκελος της Αρχικής Σύμβασης των δανείων που αφορούν σε μικροεπισκευών.**

Από αυτά τα δάνεια θα ψηφιοποιηθούν οι φάκελοι που περιέχουν όλα τα έγγραφα σχετικά με την αρχική σύμβαση. Θα ψηφιοποιηθούν οι φάκελοι των δανείων με οποιοδήποτε υπόλοιπο δανείου (άληκτο κεφάλαιο ή ληξιπρόθεσμη οφελή) δηλαδή περίπου 36.500 φάκελοι. Το σύνολο των σελίδων που θα ψηφιοποιηθούν ανέρχονται κατά μέσο όρο στις έξι (6) ανά φάκελο. Αναλυτικά θα ψηφιοποιηθεί το αντίγραφο της ιδιωτικής Δανειακής σύμβασης μεταξύ του δανειολήπτη /οφειλέτη και του νομίμου εκπροσώπου του ΤΠΔ από την οποία προκύπτει (εκτιμώμενο πλήθος σελίδων 4-8).

## **3. Δάνεια διεύθυνσης Δ7 Δανείων Ο.Τ.Α.**

Περίπου 3200 δάνεια εκ των οποίων θα ψηφιοποιηθούν τα συμβόλαια χορήγησης. Εκτιμώμενο μέσο πλήθος σελίδων για ψηφιοποίηση 16 ανά συμβόλαιο.

## **4. Φάκελοι δανείων που παρακολουθούνται από την Διεύθυνση Είσπραξης Εσόδων και Διοικητικής Εκτέλεσης Δ13**

Σύμφωνα με το άρθρο 21 Π.Δ. 95/1996 η Δ/νση Είσπραξης Εσόδων και Διοικητικής Εκτέλεσης (Δ13) συγκροτείται από το Τμήμα Α' Είσπραξης Εσόδων και το Τμήμα Β' Διοικητικής Εκτέλεσης. Το ΤΠΔ

για την είσπραξη των πάσης φύσεως απαιτήσεων και γενικά των εσόδων εφαρμόζει τις διατάξεις του Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων (Κ.Ε.Δ.Ε.) και συμπληρωματικά τις διατάξεις του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας.

Τα προτεινόμενα προς ψηφιοποίηση στοιχεία φακέλων της Δ/σης είσπραξης εσόδων και διοικητικής εκτέλεσης (Δ13) αφορούν σε φακέλους που αφορούν σε επισπεύσεις του ΤΠΔ και όχι σε επισπεύσεις τρίτων, δηλαδή 300 φάκελοι. Το σύνολο των σελίδων που θα ψηφιοποιηθούν ανέρχονται κατά μέσο όρο στις πενήντα (50) ανά φάκελο. Αναλυτικά θα ψηφιοποιηθούν:

1. Χρηματικός Κατάλογος με ενσωματωμένη την Πράξη Βεβαίωσης στον οποίο αναγράφεται ο "Αριθμός Οφειλής" ( δηλ. ο αύξων αριθμός ο οποίος χορηγείται από το μηχανογραφικό σύστημα) (εκτιμώμενο πλήθος 1 σελίδα)
2. **(α)** Το έγγραφο επίσπευσης μέτρων αναγκαστικής εκτέλεσης με συνημμένη Εκκαθάριση χρέους (όπου υπάρχει αυτή π.χ. Δ/ση Δ6) **ή (β)** η Περίληψη Κατασχετήριας Έκθεσης εκτέλεσης (δηλ. Πρόγραμμα Πλειστηριασμού) με συνημμένη Εκκαθάριση χρέους (εκτιμώμενο πλήθος 1 σελίδα).
3. **(α)** Η Ατομική Ειδοποίηση ( έγγραφο της Κ.Υ. προς τον οφειλέτη) **ή (β)** η Βεβαίωση και Αναγγελία Οφειλής ( έγγραφο της Κ.Υ. προς τα Καταστήματα του ΤΠΔ και Δ.Ο.Υ. προκειμένου να προχωρήσουν σε βεβαίωση και αποστολή ατομικής ειδοποίησης ) (εκτιμώμενο πλήθος 2 σελίδες)
4. ΜΕΡΙΚΗ Ή ΟΛΙΚΗ ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΧΡΕΟΥΣ : **(α)** Απόφαση Διαγραφής της Αρμόδιας Δ/σης και **(β)** Ατομικό Φύλλο Έκπτωσης ( Μείωση Οφειλής ή Εξόφληση οφειλής ) (εκτιμώμενο πλήθος 2 σελίδες)
5. ΑΝΑΓΚΑΣΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ ( κατά Κ.Ε.Δ.Ε.) που μπορούν να ληφθούν από το Ταμείο σε βάρος οφειλετών του:
  - 5.1. Παραγγελία κατάσχεσης κινητής και ακίνητης περιουσίας του οφειλέτη (αριθμ. Ειδικού βιβλίου μέσω μηχ/κου συστήματος).
  - 5.2. Παραγγελία αναγκαστικής κατάσχεσης εις χείρας τρίτου (μισθών, συντάξεων κλπ.)
  - 5.3. Πρόγραμμα δημόσιου αναγκαστικού πλειστηριασμού κατασχεθέντος ακινήτου επισπεύσει του ΤΠΔ (αριθμ. Ειδικού βιβλίου μέσω μηχανογραφικού συστήματος).
  - 5.4. Εκθέσεις επιδόσεως του Δικαστικού Επιμελητή.
  - 5.5. Δηλώσεις τρίτου στο Ειρηνοδίκηο.
  - 5.6. Τυχόν Ανακοπές, Αναστολές εκτέλεσης και οι επ' αυτών εκδοθησόμενες δικαστικές αποφάσεις.
6. Στην περίπτωση διενέργειας του πλειστηριασμού η Δ/ση Δ13 προβαίνει σε αναγγελία της απαίτησης του Ταμείου.
  - 6.1. Αναγγελία απαίτησης του Ταμείου μετά του συνημμένου πίνακα χρεών (σελίδες ανάλογα του πίνακα χρεών – μη προβλέψιμες).
  - 6.2. Πρόσκληση Δανειστών του αρμόδιου συμβολαιογράφου (σελίδες ανάλογα τους δανειστές μη προβλέψιμες)
  - 6.3. Πίνακας Κατάταξης Δανειστών (σελίδες ανάλογα τους δανειστές μη προβλέψιμες)
  - 6.4. Διαβίβαση Πίνακα Κατάταξης Δανειστών στο Γραφείο Νομικού Συμβούλου του Κράτους (εκτιμώμενο πλήθος 1 σελίδα)
  - 6.5. Εντολή Συμβολαιογράφου προς είσπραξη ποσού πλειστηριάσματος (εκτιμώμενο πλήθος 1- 2 σελίδες).

#### **6.4.1.2.3. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ**

Αντιμετώπιση ειδικών περιπτώσεων

ο Σε περίπτωση που διαπιστωθεί πως ο αριθμός των υφιστάμενων εγγράφων είναι μεγαλύτερος του προαναφερθέντος αριθμού τότε θα αναζητηθεί τρόπος, κατά την υλοποίηση του έργου, για σάρωση και τεκμηρίωση του συνόλου των υφιστάμενων εγγράφων, το οποίο και θα αποτελεί υποχρέωση του Αναδόχου, εφόσον διασφαλιστεί η χρηματοδότησή του.

ο Αν κάποια έγγραφα τηρούνται σε ηλεκτρονική μορφή (σαρωμένα ή καταχωρημένα) σύμφωνα με τις εγκεκριμένες προδιαγραφές του έργου, τότε θα πρέπει να εξεταστεί η δημιουργία τρόπου ένταξης του συγκεκριμένου ψηφιακού υλικού στους φακέλους που θα δημιουργηθούν χωρίς να πραγματοποιηθεί εκ νέου ψηφιοποίηση του υλικού. Η σχετική απόφαση θα παρθεί από την Αναθέτουσα Αρχή σε συνεργασία με τον Φορέα Λειτουργίας

ο Υπάρχει η δυνατότητα μετά απο σύμφωνη γνώμη του φορέα και του αναδόχου, να εξαιρεθεί από το αντικείμενο του έργου ένα πλήθος φακέλων μέχρι το 15% του συνόλου, οι οποίοι θα διαπιστωθεί ότι παρουσιάζουν σοβαρά προβλήματα στην ψηφιοποίηση. Για την ψηφιοποίηση αυτών των φακέλων, θα μπορεί να γίνει χρήση του δικαιώματος προαίρεσης με κόστος που θα συμφωνηθεί από κοινού με τον Ανάδοχο

Το υλικό θα χρειαστεί προετοιμασία (ενδεικτικά απορραφή) από τον ανάδοχο. Δεν υπάρχουν βιβλιοδετημένα έγγραφα αλλά συραμμένα.

#### **6.4.1.3. Απαιτήσεις διασφάλισης ποιότητας σάρωσης – Τεχνικές απαιτήσεις**

Οι προδιαγραφές του ψηφιακού υλικού είναι να δημιουργηθούν ψηφιακά αρχεία εγγράφων, ανάλυσης τουλάχιστον 300 dpi, με συμπίεση σύμφωνη με διεθνείς προδιαγραφές (standards) που να επιτυγχάνουν βέλτιστη εξοικονόμηση αποθηκευτικού χώρου και παράλληλα την μέγιστη δυνατή συμβατότητα με λειτουργικά συστήματα και προγράμματα περιήγησης. Επιπλέον θα πρέπει το ψηφιακό υλικό να εμπεριέχει το αναγνωρισμένο κείμενο, όπου είναι δυνατόν, και να μπορεί να δεικτοδοτηθεί από ποικιλία εφαρμογών διαχείρισης και αναζήτησης εγγράφων.

Για την σάρωση των εγγράφων θα χρησιμοποιηθούν ειδικοί σαρωτές καθώς και υπολογιστικό σύστημα, που εξειδικεύονται για αυτή την εργασία και υποστηρίζουν τα ακόλουθα:

- Σάρωση που να διασφαλίζει την ακεραιότητα των εγγράφων, δηλαδή σάρωση που να μην προκαλεί φθορές.
- Υψηλές ταχύτητες σάρωσης ώστε να διασφαλιστεί η υλοποίηση του έργου εντός του προδιαγεγραμμένου χρονοδιαγράμματος
- Υψηλή ποιότητα σάρωσης, με εφαρμογή κατάλληλου φωτισμού, κατάλληλων χαρακτηριστικών σάρωσης κλπ., ώστε να μην δυσχεραίνεται η εργασία καταχώρησης των εγγράφων.
- Οι σαρωτές θα συνοδεύονται από ειδικό λογισμικό που θα δίνει τη δυνατότητα επεξεργασίας και εν τέλει βελτίωσης της ποιότητας των σαρωμένων εγγράφων, ενέργεια που περιλαμβάνεται στο αντικείμενο του έργου του Αναδόχου (εφόσον απαιτηθεί βελτίωση της ποιότητας των σαρωμένων εγγράφων)
- Ο κάθε σαρωτής εγγράφων θα είναι συνδεδεμένος με υπολογιστικό σύστημα επαρκούς επεξεργαστικής ισχύος, το οποίο θα χρησιμοποιείται για την επεξεργασία των σαρωμένων εικόνων και την αποθήκευσή τους σε σκληρούς δίσκους. Ο Ανάδοχος θα διασφαλίσει ότι τα υπολογιστικά συστήματα που θα χρησιμοποιηθούν θα συνεργάζονται ομαλά με τους σαρωτές και θα πετύχουν την ταχύτερη δυνατή σάρωση και επεξεργασία, όπου αυτή απαιτηθεί.

Οι σαρωτές και το υπολογιστικό σύστημα σάρωσης που θα χρησιμοποιηθούν θα πρέπει να καλύπτουν κατ' ελάχιστον τις παρακάτω τεχνικές απαιτήσεις σάρωσης:

- Οπτική ανάλυση (Optical Resolution) μεγαλύτερη ή ίση με 300 dpi.
- Μέγιστο μέγεθος σάρωσης που να ικανοποιεί τις προδιαγραφές του αρχείου (βλ. προηγούμενη ενότητα).
- Δυνατότητα έγχρωμης σάρωσης και σάρωσης σε 256 διαβαθμίσεις του γκρι (grayscale).
- Λογισμό επεξεργασίας των σαρωμένων εγγράφων, με δυνατότητα διαχωρισμού σελίδας, χαρακτηρισμού εγγράφων, ευθυγράμμισης, αφαίρεσης θορύβου, διόρθωση καμπυλότητας, διόρθωση παραμορφώσεων που ενδεχομένως δημιουργούνται στην κεκλιμένη πλευρά (εάν υφίσταται).
- Δυνατότητα αποθήκευσης των σαρωμένων εικόνων κατ' ελάχιστον σε αρχεία τύπου TIFF, JPEG, PDF, multipage TIFF, BMP, GIF.

Οι ποιοτικές απαιτήσεις σάρωσης είναι οι εξής:

ο Τα σαρωμένα έγγραφα πρέπει να είναι πλήρη, να περιλαμβάνουν δηλαδή το σύνολο των πληροφοριών που απεικονίζονται στο πρωτογενές Υλικό.

ο Τα ψηφιακά έγγραφα θα αποτελούν ακριβή αντίγραφα των πρωτότυπων ανεξάρτητα από το μέγεθός τους, το είδος χαρτιού, το χρωματισμό τους, διπλές όψεις, βιβλιοδεσίες κλπ.

ο Το προϊόν της ψηφιοποίησης θα είναι αρχείο Searchable PDF με κατάλληλη συμπίεση για τυπωμένα έγγραφα από εκτυπωτή (και όχι χειρόγραφα ή σημειώσεις). Οι διαστάσεις του ψηφιακού υποκατάστατου που θα προκύψει από τη διαδικασία ψηφιοποίησης θα είναι ίδιες (1:1) με αυτές του υλικού.

ο Κατά την διαδικασία μετατροπής σε Searchable PDF να αναγνωριστούν παράλληλα η Ελληνική και Αγγλική γραφή, ώστε αν σε μία σελίδα αναφέρονται Ελληνικά και Αγγλικά να αναγνωριστούν επιτυχώς και τα 2 και να είναι εφικτή η μετέπειτα αναζήτηση τους από το λογισμικό διαχείρισης ψηφιακού περιεχομένου.

ο Ο Ανάδοχος θα μεταχειριστεί τεχνικές για την εξάλειψη ειδώλου που προκύπτει από την αμαύρωση της πίσω όψης της σελίδας καθώς και την βελτίωση αναγνωσιμότητας στη συγκεκριμένη περιοχή

ο Στις σαρωμένες εικόνες δεν πρέπει να εμφανίζονται γραμμές θορύβου από κακή σάρωση (bad scan lines), κενά τμήματα εικόνας καθώς και διπλά είδωλα λόγω αστοχίας στη σάρωση. Επίσης, δεν πρέπει να εμφανίζονται γρατσουνιές (scratches), σκόνη, βρωμιά (lint), λεκέδες / κηλίδες, στίγματα καθώς και άλλα ελαττώματα / ατέλειες, εκτός αυτών που προέρχονται από το πρωτογενές Υλικό.

ο Η σάρωση των εγγράφων θα πρέπει να γίνει σε τόνους του γκρι (grayscale) σε ανάλυση 300 dpi, στα 8 bit, κατ' ελάχιστον. Στις περιπτώσεις που οι συγκεκριμένες προδιαγραφές δεν επιφέρουν το αποτέλεσμα που προδιαγράφεται ανωτέρω ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να πραγματοποιήσει τη σάρωση με υψηλότερη ανάλυση ή να πραγματοποιήσει έγχρωμη σάρωση σε ανάλυση 300 dpi, στα 24 bit.

ο Ο αλγόριθμος συμπίεσης που θα χρησιμοποιηθεί θα πρέπει να είναι JPEG100.

Ο Ανάδοχος έχει τη δυνατότητα κατά τη Φάση Α': Ανάλυση Απαιτήσεων να προτείνει καταλληλότερο αλγόριθμο συμπίεσης. Η πρόταση του Αναδόχου θα εξεταστεί, για έγκριση ή απόρριψη, από την ΕΠΠΕ.

Κατά τη διαδικασία της σάρωσης θα γίνεται έλεγχος και επεξεργασία των εικόνων πριν αποθηκευτούν, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται:

- Η βελτιστοποίηση του οπτικού αποτελέσματος
- Η ευθυγράμμιση της σαρωμένης σελίδας

- Η αφαίρεση του κενού περιθωρίου
- Η αφαίρεση της καμπυλότητας της σελίδας
- Η ακεραιότητα των σαρωμένων στοιχείων
- Η αποτύπωση όλων πληροφοριών που είναι καταγεγραμμένες στο έγγραφο.

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι θα πρέπει να αναφέρουν στην οικονομική προσφορά τους το ανηγμένο κόστος σάρωσης (συμπεριλαμβανομένης της τεκμηρίωσης) ανά φάκελο. Το ανηγμένο κόστος σάρωσης ανά φάκελο θα συμπεριλαμβάνει το σύνολο των σχετικών με την ενέργεια παρελκόμενων δαπανών του Αναδόχου στο πλαίσιο του έργου.

Διευκρινίζεται ότι :

1. Ο εξοπλισμός και το λογισμικό που θα χρησιμοποιηθεί για τη σάρωση των εγγράφων θα είναι κυριότητας του Αναδόχου και δεν αποτελεί παραδοτέο του έργου.
2. Για τον εξοπλισμό και το λογισμικό σάρωσης που θα χρησιμοποιηθεί, ο Ανάδοχος θα διαθέτει όλες τις απαιτούμενες νόμιμες άδειες, τις οποίες η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να ελέγξει οποιαδήποτε στιγμή.

#### **6.4.1.4. Ποιοτικός και ποσοτικός έλεγχος παραγόμενων προϊόντων σάρωσης Αναδόχου**

Ο Ανάδοχος θα εκπονήσει και θα παραδώσει στη **Φάση 1: Μελέτη Εφαρμογής - Ανάλυση Απαιτήσεων** του έργου το **Εξειδικευμένο Σχέδιο Ποιοτικού & Ποσοτικού Ελέγχου Σάρωσης Εγγράφων ΦΔ**, τεκμηριώνοντας τη διαδικασία ελέγχου.

Ο ανάδοχος θα πρέπει κατά την επεξεργασία των εγγράφων να αναφέρει τους ποιοτικούς ελέγχους που θα διεξάγει καθώς και τις πρακτικές που θα ακολουθήσει για τη διασφάλιση της ασφάλειας των πληροφοριών. Ο ανάδοχος θα πρέπει να διαθέτει σε ισχύ πιστοποιητικά Διαχείρισης Συστημάτων Ποιότητας και Ασφάλειας Πληροφοριών ISO 27001:2013 ή ισοδύναμο και ISO 9001:2015 ή ισοδύναμο αντίστοιχα. Το πεδίο εφαρμογής των πιστοποιητικών θα πρέπει να είναι σχετικό με το αντικείμενο της παρούσας σύμβασης.

Οι έλεγχοι συνίστανται να υλοποιούνται σε μια σειρά από βήματα και διαδικασίες προκειμένου να διασφαλιστεί η ομαλή πορεία του έργου. Ελάχιστες ενέργειες που θα ακολουθούνται είναι:

- Σύνταξη και παρακολούθηση πρωτοκόλλων παραλαβής και παράδοσης,
- Λεπτομερής καταγραφή των προσώπων που σχετίζονται με τα έγγραφα σε κάθε φάση,
- Τακτική επικοινωνία με τους αρμόδιους από την πλευρά του Φορέα, για την ομαλότερη διεξαγωγή των εργασιών και επίλυση τυχόν αποριών ή θεμάτων που προκύπτουν και δυσχεραίνουν την πορεία του έργου,
- Έλεγχοι ποιότητας των σαρωμένων εγγράφων,
- Έλεγχοι αναγνωσιμότητας και πληρότητας του υλικού

Σκοπός των ποιοτικών ελέγχων ως προς το σαρωμένο Υλικό και της σχετικής τεκμηρίωσης (βλ. Παρ. [Διαδικασία παράδοσης παραλαβής παραγόμενου υλικού σάρωσης](#)) είναι να επιβεβαιωθεί ότι τα παραγόμενα ψηφιακά προϊόντα είναι σύμφωνα με τις απαιτήσεις της διακήρυξης και με βάση το πρωτότυπο αναλογικό Υλικό.

Επίσης, ο Ανάδοχος, με το πέρας της σάρωσης και τεκμηρίωσης κάθε παρτίδας, θα πραγματοποιεί ποσοτικούς ελέγχους στα παραγόμενα προϊόντα.

Σκοπός των ποσοτικών ελέγχων είναι να επαληθευτεί ότι σαρώθηκε και τεκμηριώθηκε **το σύνολο** των φακέλων και εγγράφων που παραδόθηκαν στον Ανάδοχο σύμφωνα με τα πρωτόκολλα παράδοσης-παραλαβής (σύμφωνα με την Παρ. [Ποσότητα και είδος υλικού που θα σαρωθεί και θα τεκμηριωθεί](#)).

Οι ποιοτικοί έλεγχοι που θα εκτελούνται **από τον Ανάδοχο** θα περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστον τα παρακάτω:

- Έλεγχος της ποιότητας των σαρωμένων φακέλων. Σκοπός των συγκεκριμένων ελέγχων είναι να εξασφαλιστεί ότι η ποιότητα σάρωσης θα είναι σύμφωνη με την ποιότητα που προδιαγράφεται στη Παρ. [Απαιτήσεις διασφάλισης ποιότητας σάρωσης – Τεχνικές απαιτήσεις](#). Στις περιπτώσεις που θα διαπιστώνεται από τον Ανάδοχο σε έναν σαρωμένο Φάκελο απόκλιση από το πρωτότυπο, τότε αυτός θα περνά από επεξεργασία ή θα πραγματοποιείται νέα σάρωση από τον Ανάδοχο.
- Έλεγχος της τεκμηρίωσης / των μεταδεδομένων σάρωσης. Σκοπός των συγκεκριμένων ελέγχων είναι να εξασφαλιστεί ότι τα μεταδεδομένα σάρωσης που θα έχουν καταχωρηθεί από τον Ανάδοχο είναι σύμφωνα με το περιεχόμενο του πρωτότυπου Υλικού (Φάκελος Δανείου). Τυχόν λάθη που θα διαπιστώνονται σε αυτούς τους ελέγχους θα διορθώνονται άμεσα από τον Ανάδοχο.
- Έλεγχος της ορθότητας στην κωδικοποίηση των αρχείων, των φακέλων και των μέσων αποθήκευσης. Σκοπός των συγκεκριμένων ελέγχων είναι να εξασφαλιστεί ότι ακολουθείται το μοντέλο κωδικοποίησης που θα αποφασιστεί. Τυχόν λάθη που θα διαπιστώνονται σε αυτούς τους ελέγχους θα διορθώνονται άμεσα από τον Ανάδοχο.

Οι ποσοτικοί έλεγχοι θα γίνονται από τον Ανάδοχο για κάθε παρτίδα / κατηγορία φακέλων και αφού ολοκληρωθεί η διαδικασία της σάρωσης, επεξεργασίας και αποθήκευσης των ψηφιοποιημένων Φακέλων της συγκεκριμένης παρτίδας / κατηγορίας φακέλου.

Με την επιτυχή ολοκλήρωση των ποιοτικών και ποσοτικών ελέγχων του Αναδόχου για συγκεκριμένη παρτίδα, (βλ. Παρ. [Διαδικασία παράδοσης παραλαβής παραγόμενου υλικού σάρωσης](#)), θα πραγματοποιούνται από την Αναθέτουσα Αρχή, με παρουσία του Αναδόχου, δειγματοληπτικοί ποιοτικοί και ποσοτικοί έλεγχοι για κάθε παρτίδα ψηφιοποιημένου Υλικού που είναι έτοιμο προς παράδοση από τον Ανάδοχο.

#### **6.4.1.5. Δειγματοληπτικός Έλεγχος παραγόμενων προϊόντων σάρωσης**

Οι δειγματοληπτικοί έλεγχοι των σαρωμένων εγγράφων θα γίνονται σε ομάδες των είκοσι πέντε χιλιάδων (25.000) έως τριάντα πέντε χιλιάδων (35.000) εγγράφων η κάθε μία. Καθ' όλη τη διάρκεια των δειγματοληπτικών ελέγχων από την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου, τα αρμόδια στελέχη του Αναδόχου θα συνδράμουν υποστηρικτικά, ώστε η ολοκλήρωσή των ελέγχων να γίνεται το συντομότερο δυνατό. Οι δειγματοληπτικοί έλεγχοι των ψηφιοποιημένων εγγράφων θα πραγματοποιούνται σύμφωνα με μέθοδο που πληροί διεθνείς προδιαγραφές.

Η ποιότητα των προϊόντων σάρωσης εγγράφων θα ελέγχεται δειγματοληπτικά από αρμόδια ομάδα δειγματοληπτικού ελέγχου, μέσω προκαθορισμένων ελέγχων ποιότητας και σύμφωνα με την πρόοδο των εργασιών σάρωσης. Οι ομάδες δειγματοληπτικού ελέγχου, που θα είναι υπό την εποπτεία της ΕΠΠΕ, θα οριστούν από την Αναθέτουσα Αρχή και θα έχουν, ως μέλη, υπάλληλους του Φορέα.

Οι δειγματοληπτικοί έλεγχοι των εγγράφων που σαρώθηκαν θα πραγματοποιούνται με οπτική αντιπαραβολή των πρωτότυπων εγγράφων και των σε ηλεκτρονική μορφή σαρωμένων εγγράφων. Θα ξεκινούν με την ολοκλήρωση της σάρωσης της κάθε παρτίδας Εγγράφων (το μέγεθος της παρτίδας ορίζεται στη Παρ. 6.4.1.9 Διαδικασία παράδοσης παραλαβής παραγόμενου υλικού σάρωσης).

#### 6.4.1.6. Απαιτήσεις για την ασφάλεια των δεδομένων κατά την σάρωση

Η σάρωση των εγγράφων θα γίνει αποκλειστικά στους χώρους του ΤΠΔ ή σε χώρους που θα υποδειχθούν από το ΤΠΔ και θα είναι επαρκής για την τοποθέτηση και λειτουργία του εξοπλισμού και των γραφείων του ανάδοχου για 30 τουλάχιστον άτομα.

Ο υποψήφιος ανάδοχος θα διαχειριστεί το αρχείο ώστε να είναι εφικτή η μεταφορά του, εντός του ιδίου κτηρίου, από/προς τους χώρους αποθήκευσης στους χώρους ψηφιοποίησης χωρίς καμία πιθανότητα απώλειας εγγράφου, υπό την εποπτεία υπαλλήλου/υπαλλήλων του ΤΠΔ, οι οποίοι θα καταγράφουν σε ειδική λίστα, τους φακέλλους των δανείων που θα απομακρύνονται από τους χώρους αποθήκευσης και τους φακέλλους που θα επιστρέφονται στους χώρους αποθήκευσης μετά το τέλος της ψηφιοποίησης τους.

Ο Ανάδοχος θα αναλάβει την τήρηση των απαιτούμενων διαδικασιών ασφάλειας με σκοπό το μηδενισμό του κινδύνου ολικής ή μερικής απώλειας του έντυπου και ψηφιοποιημένου υλικού. (Να περιγράψουν οι προτεινόμενες από τον Ανάδοχο διαδικασίες).

Οι Ομάδες Σάρωσης Εγγράφων του Αναδόχου δύναται να επιτηρούνται συνεχώς από Στελέχη του Κυρίου του Έργου προκειμένου να αποφευχθεί διαρροή δεδομένων. Για τον ίδιο λόγο θα απαγορεύεται :

- η μετακίνηση Φακέλων από τον χώρο της σάρωσης,
- η χρήση κινητών τηλεφώνων,
- οι χειρόγραφες σημειώσεις και
- η μεταφορά αρχείων από τους υπολογιστές με τον οποιονδήποτε τρόπο (CDs, floppy disks, memory sticks, external disks, e-mail, σύνδεση με δίκτυα δεδομένων, κλπ.) εξαιρουμένης της μεταφοράς αρχείων κατά τη αποστολή των δεδομένων στο Κέντρο Καταχώρησης.

Συμπληρωματικά στα παραπάνω, ο Ανάδοχος θα πρέπει να λάβει υπόψη του και να προσαρμόσει τη μεθοδολογία σάρωσης που θα ακολουθήσει, σύμφωνα με τα κάτωθι:

- Η χρέωση των φακέλων προς σάρωση στα στελέχη του Αναδόχου θα γίνεται με αριθμητική/ποσοτική και ονομαστική αναφορά
- Στους χώρους του ΤΠΔ, ο Ανάδοχος δεν θα έχει τη δυνατότητα να κάνει την όποια επεξεργασία των φυσικών Φακέλλων Δανείων εκτός από τα προβλεπόμενα στην παράγραφο 6.4.1.10
- Μετά την ολοκλήρωση των εργασιών, ή μετά την επίτευξη πληρότητας στους σκληρούς δίσκους αποθήκευσης δεδομένων ή σε οποιαδήποτε άλλη ενδιάμεση χρονική στιγμή κριθεί αναγκαία από τον Ανάδοχο η μεταφορά των δεδομένων στο «Κέντρο Καταχώρησης», οι σκληροί δίσκοι θα μεταφέρονται, μετά από συνεννόηση με τον Κύριο του Έργου, στο «Κέντρο Καταχώρησης» του Αναδόχου με ασφαλή τρόπο (με τέτοιο δηλαδή τρόπο που να μην μπορεί ο μεταφορέας ή άλλος εμπλεκόμενος, ή τρίτος να υποκλέψει ευαίσθητα ή και προσωπικά δεδομένα).

Ο Ανάδοχος θα προσδιορίσει, υπό την έγκριση της ΕΠΠ του έργου, στη **Φάση 1: Μελέτη Εφαρμογής - Ανάλυση Απαιτήσεων** του έργου τον τρόπο με τον οποίο θα επιτύχει την ασφαλή μεταφορά των δεδομένων. Στο Κέντρο Καταχώρησης θα πραγματοποιείται α) η μεταφορά των δεδομένων σε κεντρικό εξυπηρετητή του Αναδόχου και β) πλήρης καθαρισμός των σκληρών δίσκων με ασφαλή τρόπο (ασφαλής διαγραφή). Κατόπιν αυτού, οι σκληροί δίσκοι θα είναι διαθέσιμοι για επαναχρησιμοποίηση.

Τονίζεται ότι ο Ανάδοχος θα συντονίσει τις ενέργειες σάρωσης με τέτοιο τρόπο ώστε να μη καταστραφεί ή να διαταραχθεί η τάξη και η λειτουργικότητα του υφιστάμενου αρχείου τήρησης των έντυπων Φακέλων Δανείων. Στο τέλος των ενεργειών σάρωσης κάθε παρτίδας Φακέλων Δανείων, αυτά θα επιστρέφονται στο υφιστάμενο αρχείο του ΤΠΔ, σύμφωνα με την Παρ. 6.2.1.9.

Οι απαιτήσεις ασφαλείας για τα υπολογιστικά συστήματα είναι εξαιρετικά αυξημένες. Πιο συγκεκριμένα, οι ηλεκτρονικοί υπολογιστές του Αναδόχου που θα χρησιμοποιηθούν για να υποστηρίξουν τις ενέργειες σάρωσης θα πρέπει να πληρούν τις ακόλουθες προδιαγραφές:

- να υποστηρίζουν σύνδεση με τους σαρωτές
- να υποστηρίζουν το λογισμικό των σαρωτών
- κάθε ηλεκτρονικός υπολογιστής, θα πρέπει να διαθέτει δύο αποσπώμενους σκληρούς δίσκους σε διάταξη RAID 1 (mirrored), στους οποίους θα αποθηκεύονται οι ψηφιοποιημένοι Φάκελοι και τα μεταδεδομένα σάρωσής τους. Η προσθήκη / αφαίρεση των αποσπώμενων σκληρών δίσκων στους ηλεκτρονικούς υπολογιστές θα γίνεται εύκολα, μειώνοντας ταυτόχρονα τον κίνδυνο υποκλοπής τους μέσω, για παράδειγμα, του κλειδώματος αυτών ενόσω είναι εγκατεστημένοι στον υπολογιστή. Σε μία τέτοια περίπτωση τα κλειδιά θα φυλάσσονται από τον Κύριο του Έργου.
- να μην περιέχουν άλλα αποθηκευτικά μέσα πέραν των αποσπώμενων δίσκων (π.χ. CD/DVD writers, floppy disks, άλλων εξωτερικών συσκευών)
- να μην επιτρέπουν τη σύνδεση εξωτερικών συσκευών αποθήκευσης (π.χ. memory sticks, backup tapes)
- να μην έχουν δυνατότητα πρόσβασης σε δίκτυο (π.χ. LAN, Internet, WiFi) με εξαίρεση τη χρήση διεπαφής που θα χρησιμοποιηθεί για τη διασύνδεση με το σαρωτή
- να μην έχουν δυνατότητα επικοινωνίας με άλλες συσκευές (π.χ. υπέρυθρες ακτίνες, Bluetooth, WiFi).

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να πραγματοποιεί, μετά τη μεταφορά των δεδομένων στο Κέντρο Καταχώρησης, ασφαλή διαγραφή των δεδομένων που θα έχουν αποθηκευτεί στους αποσπώμενους σκληρούς δίσκους. Ασφαλής διαγραφή είναι η διαγραφή η οποία διασφαλίζει πως τα διαγραμμένα αρχεία από τους σκληρούς δίσκους δεν είναι δυνατόν να επανακτηθούν ακόμα και αν χρησιμοποιηθεί τεχνολογία ανάκτησης. Επισημαίνεται ότι η λειτουργία αυτή (ασφαλής διαγραφή) είναι δυνατό να παρασχεθεί με την χρήση κατάλληλου λογισμικού ή και υλικού. Αναλυτικότερα, οι βασικές προδιαγραφές που πρέπει να πληρούνται είναι οι εξής:

- διαγραφή με ασφάλεια οποιουδήποτε δεδομένου που υπάρχει στο χώρο ενός σκληρού δίσκου
- διαγραφή με ασφάλεια του περιεχομένου των αρχείων (όχι μόνο τα ονόματα των αρχείων)
- ο αλγόριθμος διαγραφής να ακολουθεί τα διεθνή standards.

Η Αναθέτουσα Αρχή και ο Κύριος του Έργου έχουν τη δυνατότητα οποιαδήποτε χρονική στιγμή να πραγματοποιούν ελέγχους, ώστε να διαπιστωθεί η συμμόρφωση του Αναδόχου στα ανωτέρω. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει στην Αναθέτουσα Αρχή και στον Κύριο του Έργου όλους τους απαραίτητους κωδικούς πρόσβασης ώστε να πραγματοποιούνται οι έλεγχοι.

#### **6.4.1.7. Παραγόμενα προϊόντα σάρωσης**

Τα **παραγόμενα προϊόντα** που θα συνοδεύουν τη σάρωση κάθε Φακέλου Δανείου θα είναι:

1. Αρχείο που δημιουργείται κατά τη διαδικασία της σάρωσης (searchable PDF), σε πλήρες μέγεθος
2. Μεταδεδομένα (metadata) σάρωσης που θα αφορούν στο συγκεκριμένο Φάκελο
3. Αναφορά Ελέγχου (όπως περιγράφεται στην Παρ. 6.4.1.1 Μοντέλο υλοποίησης σάρωσης).

Το μέσο αποθήκευσης των παραγόμενων προϊόντων θα είναι αποσπώμενοι σκληροί δίσκοι, όπως περιγράφηκε παραπάνω. Οι δίσκοι θα συνοδεύονται από ειδική σήμανση/θήκη όπου θα υπάρχει ειδική κωδικοποιημένη επιγραφή σχετικά με το υλικό που περιέχει.



#### **6.4.1.8. Τεκμηρίωση σαρωμένων εγγράφων Δανείων – Μεταδεδομένα σάρωσης**

Θα τεκμηριωθεί το σύνολο των εγγράφων που θα ψηφιοποιηθούν όπως αναλύονται στην παράγραφο 6.4.1.2.

Προϋπόθεση για τη σάρωση είναι να δημιουργηθεί η κατάλληλη κωδικοποίηση του ψηφιακού περιεχομένου των εγγράφων με σκοπό την ασφαλή ανάκτηση των πληροφοριών που αυτά περιέχουν. Η τελική κωδικοποίηση των εγγράφων θα πρέπει να αποφασιστεί από τον/τους υπεύθυνο/νους του έργου (στη [Μεθοδολογία Έργου](#)).

Κατά τη διαδικασία της σάρωσης και προκειμένου να υπάρχει σύνδεση μεταξύ των αρχείων που θα προκύψουν και των πρωτότυπων φακέλων, με χρήση κατάλληλου λογισμικού θα πρέπει να εισάγονται τα απαραίτητα δεδομένα που προσδιορίζουν μοναδικά τις κατηγορίες εγγράφων κάθε φακέλου και τα μεταδεδομένα αυτών. Τα μεταδεδομένα που θα παραχθούν αποσκοπούν στην συσχέτιση των εγγράφων με το φάκελο δανείου από τον οποίο προέρχονται, αλλά και στην ταυτοποίηση του είδους / τύπου εγγράφου ώστε να χρησιμοποιηθεί στην ονοματοδοσία του και να διευκολυνθεί η διαδικασία εισαγωγής δεδομένων από τα ψηφιοποιημένα έγγραφα όπως αυτή περιγράφεται στην αντίστοιχη ενότητα.

Με την χρήση του συστήματος τεκμηρίωσης θα είναι εφικτή η αναζήτηση κάθε φακέλου ή εγγράφων αυτών με δυνατότητα πολλαπλών κριτηρίων (συνδυαστικές ερωτήσεις). Ειδικότερα:

**1)Αποθήκευση:** Θα πρέπει να αποφασιστούν οι απαραίτητες λειτουργίες για την αποτελεσματική οργάνωση και αποθήκευση των ψηφιακών αντιγράφων. Τα παραγόμενα έγγραφα θα αποθηκεύονται σε αρχεία (files) με συγκεκριμένη κωδικοποίηση στην ονομασία τους. Τα αρχεία θα αποθηκεύονται σε φακέλους και υπο-φακέλους (directories - subdirectories) με συγκεκριμένη δομή και κωδικοποίηση στην ονομασία τους, η οποία θα αποφασιστεί σε συνεργασία του ΤΠΔ με τον Ανάδοχο κατά την Φάση 1: Μελέτη Εφαρμογής.

**2)Κωδικοποίηση και αρχειοθέτηση:** Για την αρχειοθέτηση του φακέλου για κάθε δάνειο, προτείνεται να ακολουθούνται τα εξής: Κάθε γενικός φάκελος, αναφέρει ως ονοματολογία τον αριθμό πελάτη (client ID) και τον αριθμό δανείου (daneio ID) και μέσα σε αυτόν αρχειοθετούνται όλες οι κατηγορίες εγγράφων που το αφορούν. Η ψηφιοποίηση και αρχειοθέτηση του συνόλου των εγγράφων κάθε φακέλου θα δημιουργήσει ένα και μόνο ηλεκτρονικό φάκελο με συμπεριλαμβανόμενα ηλεκτρονικά αρχεία, τις κατηγορίες των εγγράφων του δανείου. Ο χαρακτηρισμός του κάθε φακέλου στην ηλεκτρονική εφαρμογή αρχειοθέτησης θα γίνει με το σύνολο των παρακάτω στοιχείων τα οποία προτείνεται να οριστούν μετά από μια πρώτη μελέτη εφαρμογής.

Για την διαχείριση των ψηφιοποιημένων εγγράφων έχει προβλεφθεί κατάλληλο λογισμικό της Διαχείρισης Εγγράφων (βλ. Ενότητα [ΠΣ Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων](#)). Όπως επισημαίνεται εκεί, το σύστημα θα πρέπει υποστηρίζει την δυνατότητα αναζήτησης των υφιστάμενων ψηφιοποιημένων φακέλων και να έχει την δυνατότητα προσθήκης νέων δικαιολογητικών στους φακέλους, μόνον σε εξουσιοδοτημένους χρήστες του συστήματος με ταυτόχρονη καταγραφή των ενεργειών προσθήκης/ τροποποίησης φακέλου.

#### **6.4.1.9. Κωδικοποίηση ονομασίας παραγόμενου υλικού σάρωσης**

Στο πλαίσιο του έργου, ο Ανάδοχος καλείται να εισάγει μαζικά τα ψηφιοποιημένα έγγραφα στο Λογισμικό διαχείρισης ψηφιακού περιεχομένου (που θα προμηθεύσει στο πλαίσιο της παρούσας σύμβασης) αντιστοιχώντας τα έγγραφα με τον Φάκελο Δανείου που αφορούν, με όνομα φακέλου τον αριθμό πελάτη στο CRM και μετά τον Αριθμό Δανείου. Τα αρχεία των παραγόμενων Φακέλων Δανείων θα αποθηκεύονται σε φακέλους και υποφακέλους (directories subdirectories) με συγκεκριμένη δομή και κωδικοποίηση στην ονομασία τους. Η κωδικοποίηση στην ονομασία τους θα είναι σύνθεση στοιχείων που θα προέρχονται από τα πεδία μεταδεδομένων

Ως εκ τούτου, τα παραγόμενα αρχεία Φακέλων Δανείων θα έχουν σύνθετη ονομασία, η οποία θα περιλαμβάνει ως αρχικό σκέλος την ονομασία του φακέλου στον οποίο βρίσκονται αποθηκευμένα.

Το εύρος των ονομάτων των αρχείων και των φακέλων θα προταθεί από τον Ανάδοχο κατά τη **Φάση 1 Μελέτη Εφαρμογής – Ανάλυση Απαιτήσεων** του έργου, λαμβάνοντας υπόψη τους περιορισμούς που τίθενται από τα πιο συχνά χρησιμοποιούμενα λειτουργικά συστήματα και συστήματα αρχείων (file systems), και θα οριστικοποιηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή και τον Φορέα Λειτουργίας του έργου.

Ο Ανάδοχος θα μπορούσε να ακολουθήσει την παρακάτω ενδεικτική μεθοδολογία ονοματοδοσίας αρχείων και φακέλων :

Για την κωδικοποίηση της ονομασίας των αρχείων ΦΔ και των φακέλων αποθήκευσης χρησιμοποιούνται, οι παρακάτω συμβολισμοί:

- Χαρακτήρας «**9**», ο οποίος σημαίνει ότι το πεδίο δέχεται μόνο αριθμητικούς χαρακτήρες (0-9),
- Χαρακτήρας «**X**», ο οποίος σημαίνει ότι το πεδίο δέχεται αλφαριθμητικούς χαρακτήρες
- Τον χαρακτήρα «**\_**», ο οποίος θα ενώνει τα συστατικά μέλη μίας ονομασίας.

Η κωδικοποίηση των φακέλων θα μπορούσε να ακολουθήσει κανόνες που να διευκολύνουν την αναγνώριση και ταυτοποίηση του εγγράφου, περιλαμβάνοντας ενδεικτικά τον αριθμό **Πελάτη**, αριθμό δανείου, τη Διεύθυνση ΤΠΔ, το είδος / κατηγορία εγγράφου, την ημερομηνία / έτος κλπ.

Με την μέθοδο αυτή, ο κάθε κατάλογος θα περιέχει ψηφιοποιημένα έγγραφα συγκεκριμένου **Πελάτη** Δανείου και εγγράφου ανά Διεύθυνση.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προτείνει και μέθοδο κωδικοποίησης ονομασίας παραγόμενου υλικού σάρωσης για υλικό που δεν θα ανήκει στους φακέλους δανείων αλλά θα αποθηκευτεί στο DMS.

#### **6.4.1.10. Διαδικασία παράδοσης παραλαβής παραγόμενου υλικού σάρωσης**

Η διαδικασία παράδοσης - παραλαβής παραγόμενου υλικού σάρωσης αποτελεί μέρος της **Μεθοδολογίας Έργου** του παραδοτέου **Μελέτη Εφαρμογής - Ανάλυση Απαιτήσεων**.

Το ΤΠΔ πριν την έναρξη του έργου θα έχει συγκεντρώσει την λίστα υλικού (αριθμοί λογαριασμών) προς ψηφιοποίηση. Ο Ανάδοχος, με προσυμφωνημένη διαδικασία, θα χρεώνεται το υλικό προς ψηφιοποίηση και θα παραδίδει αντίστοιχα το υλικό που ήδη έχει επεξεργαστεί.

Ενδέχεται να ζητηθούν από τον ανάδοχο να ψηφιοποιηθούν κατά προτεραιότητα φάκελοι δανείων. Οι φάκελοι αυτοί θα αναζητούνται, θα εντοπίζονται και θα υποδεικνύονται από το ΤΠΔ στον ανάδοχο, ο ανάδοχος θα ανασύρει τους φακέλους από το αρχείο, θα τους ψηφιοποιηθεί, θα τοποθετεί ειδικό σήμα/ταμπέλα ότι ψηφιοποιήθηκαν και μετά θα τους τοποθετεί στο ίδιο χώρο που ανασύρθηκαν.

Η σάρωση του υλικού θα γίνεται σε παρτίδες Εγγράφων, εξασφαλίζοντας ότι όλα τα έγγραφα που αποτελούν έναν Φάκελο Δανείου έχουν περιληφθεί στην ίδια παρτίδα. Το μέγεθος της κάθε παρτίδας ορίζεται, αρχικά, στις **πέντε χιλιάδες (5.000) Έγγραφα**, αλλά δύναται να μεταβληθεί εφόσον ο Ανάδοχος τεκμηριώσει την αναγκαιότητα μεταβολής του και η Αναθέτουσα Αρχή και ο Φορέας Λειτουργίας εγκρίνει την πρόταση του Αναδόχου.

Μεταξύ του ΤΠΔ και του Αναδόχου θα πρέπει να υπάρχει στενή συνεργασία, ώστε η διαδικασία παράδοσης – παραλαβής της κάθε παρτίδας να γίνεται σύμφωνα με το αναλυτικό χρονοδιάγραμμα του έργου.

Ο Ανάδοχος θα ενημερώνει τα αρμόδια στελέχη του ΤΠΔ και την ΕΠΠΕ, πέντε (5) ημέρες νωρίτερα, ότι πρόκειται να παραδώσει τη συγκεκριμένη παρτίδα, προκειμένου να ενεργοποιείται η διαδικασία ανατροφοδότησης του Αναδόχου με το πρωτότυπο υλικό.

Η διαδικασία παράδοσης - παραλαβής των παρτίδων του Υλικού στο ΤΠΔ θα γίνεται σύμφωνα με τα παρακάτω ενδεικτικά βήματα (τα οποία θα οριστικοποιηθούν και εξειδικευτούν στη [Μεθοδολογία Έργου](#) του παραδοτέου [Μελέτη Εφαρμογής - Ανάλυση Απαιτήσεων](#)):

1. Παράδοση Υλικού στον Ανάδοχο

Η παράδοση στον Ανάδοχο του πρωτοτύπου Υλικού θα γίνεται ακολουθώντας τα επόμενα βήματα:

- Το ΤΠΔ / Διεύθυνση θα ετοιμάζει την προς παράδοση παρτίδα πρωτοτύπου Υλικού.
- Ο Ανάδοχος θα ετοιμάζει Πρωτόκολλο Παράδοσης - Παραλαβής της συγκεκριμένης παρτίδας.
- Το ΤΠΔ/αρμόδια διεύθυνση θα παραδίδει και ο Ανάδοχος θα παραλαμβάνει το πρωτότυπο Υλικό και θα υπογράφεται το Πρωτόκολλο Παράδοσης - Παραλαβής του Υλικού.

2. Ψηφιοποίηση/Σάρωση και τεκμηρίωση

Ο Ανάδοχος θα ψηφιοποιεί/σαρώνει και θα τεκμηριώνει την κάθε παρτίδα Υλικού σύμφωνα με τις Τεχνικές Απαιτήσεις της διακήρυξης.

3. Ποιοτικός και Ποσοτικός Έλεγχος

Κατά τη διάρκεια των εργασιών σάρωσης και τεκμηρίωσης κάθε παρτίδας, ο Ανάδοχος υποχρεούται να πραγματοποιεί ελέγχους στα παραγόμενα προϊόντα με βάση τις απαιτήσεις της διακήρυξης. Οι έλεγχοι αυτοί θα αφορούν τόσο σε ποιοτικά όσο και σε ποσοτικά στοιχεία (βλ. Παρ. 6.4.1.3).

Στη συνέχεια, αρμόδιοι υπάλληλοι του ΤΠΔ ή/ και η Αναθέτουσα Αρχή θα διενεργούν, παρουσία του Αναδόχου, νέους δειγματοληπτικούς ελέγχους σε κάθε παρτίδα σαρωμένου και τεκμηριωμένου Υλικού που θα παραδίδεται από τον Ανάδοχο (βλ. Παρ. 6.4.1.4).

4. Παράδοση / Επιστροφή Υλικού στο αρχείο του ΤΠΔ

Εφόσον η ποιότητα των παραγόμενων προϊόντων κρίνεται από τους αρμόδιους υπαλλήλους του ΤΠΔ, ύστερα από τον ποιοτικό έλεγχο που θα πραγματοποιείται, σύμφωνα με τις προδιαγραφές που τίθενται στην Παρ. 6.4.1.3, ο Ανάδοχος θα παραδίδει :

- το πρωτότυπο Υλικό στο ΤΠΔ, και θα υπογράφεται το αντίστοιχο Πρωτόκολλο Παράδοσης – Παραλαβής Υλικού
- τα παραγόμενα προϊόντα στο ΤΠΔ και στο Κέντρο Καταχώρησης ΦΔ.

Με την παραλαβή από το ΤΠΔ του πρωτοτύπου Υλικού θα γίνεται, από τους αρμόδιους υπαλλήλους του, έλεγχος της ακεραιότητάς του, για τυχόν καταλογισμό ευθυνών, με βάση το προβλεπόμενο και εφαρμοστέο δίκαιο.

**Σημειώσεις / Επιστημονικές:**

- Ο Ανάδοχος θα υποστηρίξει τις υπηρεσίες /διευθύνσεις του ΤΠΔ να προετοιμάσουν το αρχείο τους για να ακολουθήσει η διαδικασία παράδοσης Υλικού. Στο πλαίσιο αυτό θα γίνει η οργάνωση, και τακτοποίηση του υφιστάμενου χειρογραφικού αρχείου ΦΔ σύμφωνα με τις οδηγίες των προϊσταμένων των Διευθύνσεων του ΤΠΔ. Τα στελέχη του Αναδόχου θα συμμετέχουν υποβοηθητικά, δηλ. θα εκτελούν εργασίες διεκπεραιωτικού χαρακτήρα και γραμματειακής υποστήριξης. Στο πλαίσιο των υπηρεσιών υποβοήθησης από τον Ανάδοχο επισημαίνεται ότι στο τέλος της σάρωσης κάθε ΦΔ, αυτά θα ταξινομούνται και θα επιστρέφονται στο υφιστάμενο αρχείο, σύμφωνα με τις οδηγίες των προϊσταμένων των Διευθύνσεων.

- Ο Ανάδοχος θα πρέπει να διαχωρίζει και κατηγοριοποιεί τα έγγραφα που έχουν υποδειχθεί προς ψηφιοποίηση. Τα έγγραφα είναι μονής ή/και διπλής όψης.
- Ο Ανάδοχος θα προχωρήσει σε επεξεργασία των ψηφιακών ανατύπων των εγγράφων ώστε να επιτευχθεί:
  - Διαχωρισμός του Πελάτη και εν συνεχεία του δανειακού φακέλου ανά ενότητα ψηφιοποιημένων εγγράφων Τοποθέτηση διαχωριστών ώστε να διασφαλίζονται οι ενότητες των ψηφιοποιούμενων εγγράφων (πχ. σύμβαση, συμβόλαιο κλπ)
  - Στα διαχωριστικά θα επικολληθεί ετικέτα γραμμωτού κώδικα (bar code) όπου θα περιλαμβάνεται ο κωδικός δανείου (daneio ID) . Επειδή υπάρχουν φάκελοι οι οποίοι δεν αναγράφουν δάνειο ID μπορεί, προς διευκόλυνση του Αναδόχου, να παρασχεθεί από το ΤΠΔ σχετική lookup list σε ηλεκτρονική μορφή.
  - Αποκοπή των περιθωρίων γύρω από το υλικό.
  - Αλλαγή προσανατολισμού, όταν απαιτείται.
- Με το πέρας της ψηφιοποίησης θα πρέπει να αφαιρούνται οι διαχωριστές και το σύνολο των σελίδων κάθε κατηγορίας εγγράφου να συρράπτεται με τη χρήση ενός και μόνο συρραπτικού. Στη συνέχεια τα έγγραφα να τοποθετούνται στους φακέλους από τους οποίους και προήλθαν και έχουν ήδη συσχετιστεί.
- **Ο Ανάδοχος έχει την αποκλειστική ευθύνη για την ασφάλεια των φυσικών αρχείων ΦΔ και των ψηφιακών δεδομένων μέχρι την παράδοσή τους.**
- Ο Ανάδοχος θα αναλάβει την τήρηση των απαιτούμενων διαδικασιών ασφάλειας με σκοπό το μηδενισμό του κινδύνου ολικής ή μερικής απώλειας του έντυπου και ψηφιοποιημένου υλικού. (Να περιγράφουν οι προτεινόμενες από τον Ανάδοχο διαδικασίες).
- Σε περίπτωση που απαιτηθεί από το ΤΠΔ, που εξυπηρετεί τους πολίτες κατά τη διάρκεια της σάρωσης/τεκμηρίωσης/ελέγχου, να χρησιμοποιήσει το Υλικό (Φάκελοι Δανείων) που παραδόθηκε στον Ανάδοχο, το ΤΠΔ θα μπορεί να χρησιμοποιήσει προσωρινά το πρωτότυπο Υλικό και να το επιστρέψει αυθημερόν στον Ανάδοχο ενημερώνοντας το σχετικό Πρωτόκολλο Παράδοσης – Παραλαβής Υλικού.

### 6.5. Υπηρεσίες Καταχώρησης Δεδομένων - Μετάπτωσης

Μεταδεδομένα θα δημιουργηθούν για τους 70.000 φακέλους της αρχικής σύμβασης των δανείων που χορηγήθηκαν για αγορά ή ανέγερση κατοικίας και αυτών που χορηγήθηκαν για επισκευές (κατ. 01, 2, 8, 11, 17 και 20) και των συμβάσεων χαρτοσήμων που αντιστοιχούν στα δάνεια αυτά καθώς και για τους Φάκελους Δανείων που παρακολουθούνται από τις Διευθύνσεις Δ13 και Δ7.

Η καταχώριση των κατάλληλων και πιο αντιπροσωπευτικών δεδομένων, είναι σημαντική για την διευκόλυνση της Υπηρεσίας και των χρηστών στην αναζήτηση, ανάκτηση και στην ηλεκτρονική διαχείριση των φακέλων Δανείων, καθώς συντείνουν στην μοναδικοποίηση εκάστου δανειολήπτη του Ταμείου. Με τη χρήση των δεδομένων επιτυγχάνεται η γρήγορη αναζήτηση πληροφοριών, η ταυτοποίηση των δανειοληπτών, η ηλεκτρονική ανάκτηση ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΔΑΝΕΙΩΝ ΕΝΟΣ ΠΕΛΑΤΗ του φακέλου ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΟΥ δανείου, η εποπτεία της τυχόν δικαστικής πορείας και η αποφυγή της χρονοβόρας αναζήτησης για την ανεύρεση στοιχείων από τους φυσικούς φακέλους δανείων από τα αρχεία του ΤΠΔ.

Προαπαιτούμενα για τον ορισμό των δεδομένων είναι ο προσδιορισμός των μεταδεδομένων και η χρήση κατάλληλου λογισμικού όπου θα συνδέει τα δεδομένα των ψηφιοποιημένων δανείων και των στοιχείων μεταδεδομένων ώστε να είναι εφικτή η αναζήτηση κάθε φακέλου ή εγγράφων αυτών με δυνατότητα πολλαπλών κριτηρίων (συνδυαστικές ερωτήσεις).

Για κάποια έγγραφα τα οποία τηρούνται σε ηλεκτρονική μορφή (σαρωμένα ή καταχωρημένα) σύμφωνα με τις εγκεκριμένες προδιαγραφές του έργου, θα πρέπει να εξεταστεί η δημιουργία τρόπου ένταξης του συγκεκριμένου ψηφιακού υλικού στους φάκελους που θα δημιουργηθούν χωρίς να πραγματοποιηθεί εκ νέου ψηφιοποίηση του υλικού. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να περιγράψει την προσέγγιση που θα ακολουθήσει στην συγκεκριμένη περίπτωση.

Στο ΤΠΔ υπάρχουν βάσεις δεδομένων οι οποίες αφορούν και τα μεταδεδομένα που προτείνονται να δημιουργηθούν στην παρούσα εργασία, καθώς συγκεκριμένα δεδομένα / μεταδεδομένα που θα εισαχθούν στο σύστημα, τηρούνται παράλληλα και σε άλλες βάσεις δεδομένων του Φορέα. Ο Ανάδοχος θα εφαρμόσει την μετάπτωσή τους στο ΠΣ Διαχείρισης Εγγράφων και επιβεβαίωσή τους, με στόχο την ορθή αποτύπωση σε όλα τα συστήματα. Παραμετροποίηση που υφίσταται στην ΒΔ του υφιστάμενου ΠΣ θα πρέπει να τηρηθεί. Ενδεικτικά, τα μεταδεδομένα αυτά θα μπορούσαν να αντληθούν και να μεταπέσουν στο ΠΣ ως εγγραφές Α' καταχώρησης προς επιβεβαίωση (με ανάλογη επισήμανση ότι προέρχονται από μετάπτωση και όχι από απευθείας καταχώρηση). Ο Ανάδοχος θα πρέπει να περιγράψει την προσέγγιση που θα ακολουθήσει στην συγκεκριμένη περίπτωση.

### 6.5.1. Απαιτήσεις καταχώρησης δεδομένων

Το έργο περιλαμβάνει, συμπληρωματικά στη σάρωση και ενσωμάτωση στο Λογισμικό Διαχείρισης Ψηφιακού Περιεχομένου των Φακέλων Δανείων που συμμετέχουν στο έργο, την **καταχώρηση**, με τη μέθοδο της **απευθείας πληκτρολόγησης**, των δεδομένων και μεταδεδομένων των αρχείων που θα σαρωθούν, και την **ενσωμάτωσή** τους στην κεντρική βάση δεδομένων του υπό προμήθεια Λογισμικού Διαχείρισης Ψηφιακού Περιεχομένου.

Βάσεις δεδομένων του ΤΠΔ περιέχουν ήδη στοιχεία εγγράφων δανείων, τα οποία πρόκειται, στο πλαίσιο του έργου, να ξανα-καταχωρηθούν ως μεταδεδομένα εγγράφων. Τα υφιστάμενα στοιχεία υποχρεούται ο Ανάδοχος να τα μεταφέρει στο Υποσύστημα Διαχείρισης Εγγράφων. Οι εγγραφές αυτές θα θεωρηθούν ως εγγραφές Α Καταχωρητή και θα επιβεβαιωθούν μέσω της Β Καταχώρησης.

Η καταχώρηση των στοιχείων των ΦΔ θα πραγματοποιηθεί σε χώρο του Αναδόχου (Κέντρο Καταχώρησης), ο οποίος θα πρέπει να είναι, με ευθύνη του Αναδόχου, κατάλληλα διαμορφωμένος και εξοπλισμένος για τον σκοπό αυτό.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει με την ολοκλήρωση της καταχώρησης των στοιχείων των ΦΔ μίας Διεύθυνσης, δηλ. με την παραλαβή τους από την ΕΠΠΕ, να διαθέσει προς χρήση στη Διεύθυνση τα στοιχεία ΦΔ τα οποία έχει καταχωρήσει. Κατ' αυτόν τον τρόπο, οι Διευθύνσεις του ΤΠΔ θα έχουν πρόσβαση, για όσο διάστημα απαιτηθεί και το αργότερο μέχρι το τέλος του Έργου της παρούσας διακήρυξης, στα δικά τους στοιχεία Φακέλων Δανείων.

Ορισμένες από τις ιδιαιτερότητες του συγκεκριμένου μέρους του έργου (καταχώρηση στοιχείων ΦΔ), οι οποίες θα πρέπει να ληφθούν υπόψη και να αντιμετωπιστούν από τον Ανάδοχο κατά την υλοποίηση του Έργου με τον καλύτερο δυνατό τρόπο, είναι οι εξής:

- Μεγάλος όγκος πληροφοριών που θα καταχωρηθούν
- Κατά περίπτωση δυσανάγνωστα στοιχεία ΦΔ
- **Αυξημένες απαιτήσεις για ορθότητα και πληρότητα καταχώρησης**
- Αυξημένες απαιτήσεις διασφάλισης ακεραιότητας των ΦΔ
- Ανάγκη για άμεση εκμετάλλευση των καταχωρημένων ΦΔ
- Χρονική διάρκεια υλοποίησης του έργου.

Σημειώνεται ότι τα προβληματικά (ιδιαίτερα ταλαιπωρημένα) έγγραφα εκτιμάται ότι ανέρχονται σε ποσοστό 2%.

**Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι θα πρέπει να αναφέρουν στην οικονομική προσφορά τους το ανηγμένο κόστος ψηφιοποίησης ανά Έγγραφο και καταχώρησης ανά Εγγραφή (συμπεριλαμβανομένων των τυχών μεταβολών Εγγραφών). Το ανηγμένο κόστος καταχώρησης ανά Έγγραφο θα συμπεριλαμβάνει το σύνολο των σχετικών με την ενέργεια παρελκόμενων δαπανών του Αναδόχου στο πλαίσιο του έργου, καθώς και το κόστος που θα προκύψει από τις υπηρεσίες μετάπτωσης που αναφέρονται στην Παρ. Υπηρεσίες Καταχώρησης - Μετάπτωσης και το κόστος δημιουργίας των υποστηρικτικών εφαρμογών λογισμικού που αναφέρονται στην Παρ. Προδιαγραφές υποστηρικτικών εφαρμογών λογισμικού**

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι **δεν** έχουν τη δυνατότητα να πραγματοποιήσουν δειγματοληπτική έρευνα στο φυσικό αρχείο του ΤΠΔ.

### **6.5.2. Ποσότητα και είδος υλικού που θα καταχωρηθεί**

Μεταδεδομένα θα δημιουργηθούν για τους 70.000 φακέλους της αρχικής σύμβασης και τυχόν συμπληρωματικών συμβάσεων (πρόσθετων πράξεων) των δανείων που χορηγήθηκαν για αγορά ή ανέγερση κατοικίας και αυτών που χορηγήθηκαν για επισκευές (κατ. 01, 2, 8, 11, 17 και 20) και των συμβάσεων χαρτοσήμων που αντιστοιχούν στα δάνεια αυτά.

Η καταχώριση των κατάλληλων και πιο αντιπροσωπευτικών μεταδεδομένων, είναι σημαντική για την διευκόλυνση της Υπηρεσίας και των χρηστών στην αναζήτηση, ανάκτηση και στην ηλεκτρονική διαχείριση των φακέλων Δανείων, καθώς **συντείνουν στην μοναδικοποίηση εκάστου δανειολήπτη/υπόχρεου πελάτη του Ταμείου.**

Με τη χρήση των μεταδεδομένων επιτυγχάνεται η γρήγορη αναζήτηση πληροφοριών, η ταυτοποίηση των υπόχρεων σε εξυπηρέτηση, η ηλεκτρονική ανάκτηση του φακέλου δανείου, η εποπτεία της τυχόν δικαστικής πορείας και η αποφυγή της χρονοβόρας αναζήτησης για την ανεύρεση στοιχείων από τους φυσικούς φακέλους δανείων από τα αρχεία του ΤΠΔ.

Προαπαιτούμενα για τον ορισμό των μεταδεδομένων είναι ο προσδιορισμός των μεταδεδομένων και η χρήση κατάλληλου λογισμικού όπου θα συνδέει τα δεδομένα των ψηφιοποιημένων δανείων και των στοιχείων μεταδεδομένων ώστε να είναι εφικτή η αναζήτηση κάθε φακέλου ή εγγράφων αυτών με δυνατότητα πολλαπλών κριτηρίων (συνδυαστικές ερωτήσεις).

Προτείνεται να επικαιροποιηθούν (εισαγωγή ως Α' Καταχώρηση με μετάπτωση από το πηγαίο σύστημα) ή δημιουργηθούν οι κάτωθι κατηγορίες με τις μεταβλητές μεταδεδομένων:

### **1<sup>η</sup> Κατηγορία. Μεταδεδομένα που αφορούν στα «ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΩΝ» - Επικαιροποίηση**

Αρκετά από αυτά τα μεταδεδομένα υπάρχουν στην βάση του ΤΠΔ που συντηρείται από τις αρμόδιες Διευθύνσεις. Όσα στοιχεία έχουν αναγραφεί ως Διαθέσιμα<sup>29</sup> θα καταχωρηθούν από τον Ανάδοχο μόνο μία φορά και θα επιβεβαιωθούν. Όσα έχουν αναγραφεί ως Μη διαθέσιμα<sup>30</sup> θα καταχωρηθούν από τον Ανάδοχο 2 φορές (Α και Β καταχώρηση):

Μεταβλητή	ΤΠΔ	Επιλογές πεδίων
Αριθμός Δανείου	Διαθέσιμα	
<b>Α. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΩΝ</b>		
<b>Στοιχεία συμβαλλόμενου οφειλέτη:</b>		

<sup>29</sup> Διαθέσιμα: Ότι υπάρχει στην βάση δεδομένων του ΤΠΔ

<sup>30</sup> Μη διαθέσιμα: Ότι **δεν** υπάρχει στη βάση δεδομένων του ΤΠΔ

Επώνυμο	Διαθέσιμα	
Όνομα	Διαθέσιμα	
Πατρώνυμο	Διαθέσιμα	
Μητρώνυμο	Μη διαθέσιμα	
ΑΦΜ	Διαθέσιμα	
ΑΔΤ	Διαθέσιμα	
Τηλέφωνο επικοινωνίας	Διαθέσιμα	
Μητρώο/Φορέας Υπηρεσίας	Διαθέσιμα	
<b>ΕΝΔΕΙΞΗ ΕΚ ΤΡΙΤΟΥ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΥ</b>	Μη διαθέσιμα	RADIO BUTTON ΝΑΙ/ΟΧΙ
<b>Στοιχεία εκ τρίτου συμβαλλόμενου οφειλέτη:</b>		
Επώνυμο	Μη διαθέσιμα	Βλ. Σημείωση
Όνομα	Μη διαθέσιμα	Βλ. Σημείωση
Πατρώνυμο	Μη διαθέσιμα	Βλ. Σημείωση
Μητρώνυμο	Μη διαθέσιμα	Βλ. Σημείωση
ΑΦΜ	Μη διαθέσιμα	Βλ. Σημείωση
ΑΔΤ	Μη διαθέσιμα	Βλ. Σημείωση
Τηλέφωνο επικοινωνίας	Μη διαθέσιμα	Βλ. Σημείωση
Είδος Εμπράγματος δικαιώματος	ΔΙΑΘΕΣΙΜΟ	Αντληση των τιμών της παραμέτρου από το ΠΣ δανείων και δημιουργία DROP DOWN list προς επιλογή τιμών
Ποσοστό Εμπράγματος δικαιώματος	Μη διαθέσιμα	INPUT
<b>Στοιχεία κληρονόμων:</b>		
Επώνυμο	Διαθέσιμα	
Όνομα	Διαθέσιμα	
Πατρώνυμο	Διαθέσιμα	
Μητρώνυμο	Μη Διαθέσιμα	

ΑΦΜ	Διαθέσιμα	
ΑΔΤ	Διαθέσιμα	
Τηλέφωνο επικοινωνίας	Διαθέσιμα	
Είδος Εμπράγματος δικαιώματος	ΔΙΑΘΕΣΙΜΟ	Αντληση των τιμών της παραμέτρου από το ΠΣ δανείων και δημιουργία DROP DOWN list προς επιλογή τιμών
Ποσοστό Εμπράγματος δικαιώματος	Μη διαθέσιμα	INPUT

## 2<sup>η</sup> Κατηγορία. Μεταδεδομένα που αφορούν στα « ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ» - Επικαιροποίηση

Αυτά τα μεταδεδομένα υπάρχουν στην βάση του ΤΠΔ και συντηρείται από τις αρμόδιες Διευθύνσεις. Προτείνεται να επιβεβαιωθούν (όπως περιγράφηκε στην ενότητα [Απαιτήσεις καταχώρησης δεδομένων](#)) τα στοιχεία των μεταδεδομένων καθώς και να προστεθούν οι κάτωθι κατηγορίες οι οποίες αφορούν στις πρόσθετες πράξεις:

Μεταβλητή	ΤΠΔ	Επιλογές πεδίων	ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ
Αριθμός Δανείου	Διαθέσιμα		DANEIO_ID
<b>Β. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ</b>			
<b>ΕΙΔΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ (ΑΡΧΙΚΗΣ)</b>	Μη διαθέσιμα	Δημιουργία DROP DOWN list populated από ΠΑΡΑΜΕΤΡΟ	ΤΙΜΕΣ: Ιδιωτική Σύμβαση, Συμβόλαιο, άλλο
Ημερομηνία υπογραφής <b>ΑΡΧΙΚΗΣ</b> σύμβασης	Διαθέσιμα		
Ποσό <b>ΑΡΧΙΚΗΣ</b> σύμβασης	Διαθέσιμα		
Αρχική Διάρκεια δανείου	Διαθέσιμα		
Αρχικό Συμβατικό Επιτόκιο	Διαθέσιμα		
Κατηγορία Δανείου	Διαθέσιμα		Στον πιν PROION_DANEIOY του νέου ΠΣ δανείων where eidos_prosoppu = 1



Σκοπός Δανείου	Διαθέσιμα		Στους πίνακες του νέου ΠΣ δανείων: από τον πίνακα ΕΙΔΙΚΟΣ ΣΚΟΠΟΣ (foreign key στον πιν ΕΙΔΙΚΟΣ ΣΚΟΠΟΣ ΠΡΟΙΟΝΤΟΣ - που αποτελεί με την σειρά του foreign key στον πιν ΔΑΝΕΙΑΚΙ ΣΥΜΒΑΣΙ-ΑΝΑΛΟΓΑ ΜΕ ΤΙΣ ΤΙΜΕΣ ΠΟΥ ΛΑΜΒΑΝΕΙ Η ΣΤΗΛΗ ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΠΡΟΙΟΝ <u>ΓΙΑ ΚΑΘΕ ΔΙΑΚΡΙΤΗ ΤΙΜΗ ΤΗΣ ΣΤΗΛΗΣ ΠΡΟΙΟΝ</u> στον πιν ΕΜΠΟΡΙΚΟ_ΠΡΟΙΟΝ)
<b>ΥΠΑΡΧΟΥΝ ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΠΡΑΞΕΙΣ</b>	Μη διαθέσιμα	RADIO BUTTON ΝΑΙ/ΟΧΙ	FLAG10 (δες σημείωση ΑΑ προσθετης πράξης)
<b>ΕΙΔΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ (ΠΡΟΣΘΕΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ)</b>		Χρήση Παραμέτρου Είδους Σύμβασης	
<b>ΣΚΟΠΟΣ ΠΡΟΣΘΕΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ</b>	Μη διαθέσιμα	Δημιουργία DROP DOWN list populated από ΠΑΡΑΜΕΤΡΟ	ΤΙΜΕΣ: Μτφ Υποθήκης, Περιορισμός Υποθ, Τροποπ. Σύμβασης, Αναδοχή χρεούς, Ρυθμίσεις Οφειλών, άλλο
<b>Α/Α πρόσθετης πράξης</b>	Μη διαθέσιμα	INPUT INTEGER	VALIDATION: >0 WHERE FLAG10 =1
<b>Ημερομηνία πρόσθετης πράξης</b>	Μη διαθέσιμα	Calendar input Προσοχη: με drop down selection για έτη και μήνες	
Ποσό κεφαλαιοποίησης ή ρύθμισης	Μη διαθέσιμα	INPUT	
Ποσό μη εξυπηρετούμενου κεφαλαίου	Μη διαθέσιμα	INPUT	
Αρ. απόφασης (Δ.Σ ή Επιτροπής ενστάσεων)	Μη διαθέσιμα	INPUT	

Ποσό μηνιαίας δόσης Ν. 4605/19	Μη διαθέσιμα	INPUT	
Οριζόμενη στην Πρόσθετη Πράξη Διάρκεια δανείου	Μη διαθέσιμα	INPUT	
Οριζόμενο στην Πρόσθετη Πράξη Επιτόκιο	Μη διαθέσιμα	INPUT	

### 3<sup>η</sup> Κατηγορία. Μεταδεδομένα που αφορούν στα « ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΑΚΙΝΗΤΟΥ ΚΑΙ ΤΗΝ ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΤΟΥ ΑΚΙΝΗΤΟΥ»

Θα πρέπει να επιβεβαιωθούν τα στοιχεία των ακινήτων που μπορούν να αντληθούν από τα στοιχεία που τηρούνται στα αρχεία του ΤΠΔ και συνέχεια να δημιουργηθούν επιπλέον μεταδεδομένα τα οποία αφορούν πρόσθετες πληροφορίες για το ακίνητο και για την εκτίμηση της αξίας του ακινήτου. Ειδικότερα τα στοιχεία που αφορούν την εκτίμηση του ακινήτου είναι απαραίτητα και για την εκτίμηση του πιστωτικού κινδύνου που διέπει το ΤΠΔ (υπόλοιπο δανείου μείον τρέχουσα ή διασφαλιστική αξία ακινήτου = πιστωτικός κίνδυνος). Η βάση αυτή θα πρέπει να ενημερώνεται με πιστοποιημένους και αποδεκτούς από την ΤτΕ δείκτες αποτίμησης των ακινήτων προκειμένου να μετατραπούν οι αξίες των ακινήτων σε τρέχουσες ή διασφαλιστικές αξίες ακινήτων:

Μεταβλητή	ΤΠΔ	Επιλογές πεδίων	ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ
Αριθμός Δανείου	Διαθέσιμα		
<b>Γ. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΚΙΝΗΤΟΥ</b>			
Ένδειξη μεταφοράς υποθήκης σε άλλο ακίνητο	Μη διαθέσιμα	RADIO BUTTON ΝΑΙ/ΟΧΙ	
Ένταξη σε σχέδιο Πόλης (δες γενική σημείωση στο τέλος)	Μη διαθέσιμα	RADIO BUTTON ΝΑΙ/ΟΧΙ	
Ένταξη σε ζώνη (δες γενική σημείωση στο τέλος)	Μη διαθέσιμα	RADIO BUTTON ΝΑΙ/ΟΧΙ	
Άρτιο (δες γενική σημείωση στο τέλος)	Μη διαθέσιμα	RADIO BUTTON ΝΑΙ/ΟΧΙ	
Οικοδομήσιμο (δες γενική σημείωση στο τέλος)	Μη διαθέσιμα	RADIO BUTTON ΝΑΙ/ΟΧΙ	
Εντός οικισμού (δες γενική σημείωση στο τέλος)	Μη διαθέσιμα	RADIO BUTTON ΝΑΙ/ΟΧΙ	

Κατηγορία ακινήτου	Μη διαθέσιμα	Δημιουργία DROP DOWN list populated από ΠΑΡΑΜΕΤΡΟ	ΤΙΜΕΣ: Διαμέρισμα, Μονοκατοικία, Μεζονέτα, Επαγγελματικήστέγη, Αποθήκη, Θέση στάθμευσης, Αυτοτελές κτίσμα (σύμφωνα με την κατηγοριοποίηση της ΤΤΕ)
Όροφος	Μη διαθέσιμα	INPUT INTEGER	
Υπάρχει ταύτιση τίτλων ιδιοκτησίας	Μη διαθέσιμα	RADIO BUTTON ΝΑΙ/ΟΧΙ	
Αριθμός άδειας	Μη διαθέσιμα	INPUT	Δεδομένου ότι στο Νέο ΠΣ δανείων υπάρχει ο ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΚΙΝΗΤΟ με columns αναμονής για τις ΠΑΡΑΠΛΕΥΡΩΣ αναφερόμενες πληροφορίες, ΑΝΑ ΤΥΠΟ ΑΚΙΝΗΤΟΥ πχ Διαμέρισμα, Αποθήκη, Στάθμευση, θα πρέπει ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ να μεριμνήσει ώστε να είναι ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ τα μεταδεδομένα με τρόπο που να καθιστούν δυνατή την ΑΥΤΟΜΑΤΗ συμπλήρωση των columns στον εν λόγω ΠΙΝΑΚΑ
Έτος έκδοσης άδειας	Μη διαθέσιμα	INPUT	
Έτος αναθεώρηση άδειας	Μη διαθέσιμα	INPUT	
Επιφάνεια οικοπέδου σε τμ	Μη διαθέσιμα	INPUT	
Επιφάνεια ακινήτου σε τετραγωνικά	Μη διαθέσιμα	INPUT	
Επιφάνεια λοιπών χώρων σε τμ	Μη διαθέσιμα	INPUT	
Επιφάνεια στάθμευσης σε τμ	Μη διαθέσιμα	INPUT	
Επιφάνεια αποθήκης σε τμ	Μη διαθέσιμα	INPUT	
Υποθήκη	Μη διαθέσιμα	RADIO BUTTON ΝΑΙ/ΟΧΙ	
Κτηματολόγιο	Μη διαθέσιμα	RADIO BUTTON καταστάσεω ν	ΤΙΜΕΣ: Κτηματογραφημένο, Υπό Κτηματογράφηση, χωρίς Κτηματογράφηση

ΚΑΕΚ	Μερικώς διαθέσιμα / Μη διαθέσιμα		Validation: Μόνο για κτηματογραφημένα ή υπο κτηματογράφηση. Δεδομένου ότι στο Νέο ΠΣ δανείων υπάρχουν οι ΠΙΝΑΚΕΣ ΑΚΙΝΙΤΟ & ΓΕΟΤΕΜΑΧΙΟ με columns αναμονής ο μεν ΓΕΩΤΕΜΑΧΙΟ για ΤΟ ΚΑΕΚ1 που αφορά στο Γεωτεμάχιο, και ΚΑΕΚ2,ΚΑΕΚ3 στον ΠΙΝΑΚΑ ΑΚΙΝΙΤΟ θα πρέπει ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ να μεριμνήσει ώστε να είναι ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ τα μεταδεδομένα με τρόπο που να καθιστούν δυνατή την ΑΥΤΟΜΑΤΗ συμπλήρωση των columns στους εν λόγω ΠΙΝΑΚΕΣ
Διεύθυνση	Διαθέσιμα		
Αριθμός	Διαθέσιμα		
ΤΚ	Διαθέσιμα		
Πόλη	Διαθέσιμα	Δημιουργία DROP DOWN list populated από ΠΑΡΑΜΕΤΡΟ	ΤΙΜΕΣ: Οι πόλεις της Επικράτειας της Χώρας
Ενδειξη Διοικητικής Διαίρεσης	Διαθέσιμα		
Δήμος	Διαθέσιμα	Μέσω του πίνακα ΓΕΟΤΕΜΑΧΙΟ του νέου ΠΣ δανείων	
Δημοτικό Διαμέρισμα	Μη διαθέσιμα		
ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΟΣ Νομός	Διαθέσιμα		
Χώρα	Διαθέσιμα	Δημιουργία DROP DOWN list populated από ΠΑΡΑΜΕΤΡΟ	ΤΙΜΕΣ: ΕΛΛΑΔΑ,....
ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΑΚΙΝΗΤΟΥ			

A.M. ΤΕΕ	Μη διαθέσιμα	INPUT	
επώνυμο μηχανικού	Μη διαθέσιμα		
Όνομα μηχανικού	Μη διαθέσιμα		
Ημερομηνία εκτίμησης	Μη διαθέσιμα	Calendar input Προσοχή: με drop down selection για έτη και μήνες	
Εμπορική αξία ακινήτου	Μερικώς διαθέσιμα / Μη διαθέσιμα		Validation: για ΤΥΠΟ ΑΚΙΝΗΤΟΥ διαμέρισμα, μεζονέτα, ...
Εμπορική αξία οικοπέδου (σε περίπτωση μονοκατοικίας)	Μερικώς διαθέσιμα / Μη διαθέσιμα		Validation: για ΤΥΠΟ ΑΚΙΝΗΤΟΥ ΜΟΝΟΚΑΤΟΙΚΙΑ
Αξία αποθηκών	Μη διαθέσιμα		Δεδομένου ότι στο Νέο ΠΣ δανείων υπάρχει ο ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΚΙΝΗΤΟ με columns αναμονής για τις ΠΑΡΑΠΛΕΥΡΩΣ αναφερόμενες πληροφορίες, ΑΝΑ ΤΥΠΟ ΑΚΙΝΗΤΟΥ πχ Διαμέρισμα, Αποθήκη, Στάθμευση, θα πρέπει ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ να μεριμνήσει ώστε να είναι ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ τα μεταδεδομένα με τρόπο που να καθιστούν δυνατή την ΑΥΤΟΜΑΤΗ συμπλήρωση των columns στον εν λόγω ΠΙΝΑΚΑ
Αξία θέσεων στάθμευσης			
Τελευταία αντικειμενική αξία	Μη διαθέσιμα	INPUT	
ΤΕΛΕΥΤΑΙΑ ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΑΚΙΝΗΤΟΥ			ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΑΝΕΓΕΡΣΗΣ
A.M. ΤΕΕ	Μη διαθέσιμα	INPUT	
επώνυμο μηχανικού	Μη διαθέσιμα		

Όνομα μηχανικού	Μη διαθέσιμα		
Ημερομηνία εκτίμησης	Μη διαθέσιμα	Calendar input Προσοχη: με drop down selection για έτη και μήνες	
Βεβαίωση ολοκλήρωσης εργασιών	Μη διαθέσιμα	RADIO BUTTON ΝΑΙ/ΟΧΙ	
Εύλογη αξία ακινήτου (fair value) – (data base)	Μη διαθέσιμα	INPUT	Πιστοποιημένοι και αποδεκτοί από την ΤΤΕ δείκτες αποτίμησης
Σύγκριση αξίας με υπόλοιπο κεφαλαίου δανείου και υπόλοιπο εξυπηρέτησης δανείου (χωρίς Τόκους Υπερμερίας & λοιπά έξοδα)	Υπόλοιπο Κεφαλαίου - εύλογη αξία ακινήτου	COMPUTED	

#### ΓΕΝΙΚΕΣ ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ:

Σχέδιο Πόλης, Ζώνη, Άρτιο , Οικοδομήσιμο, Εντός Οικισμού κτλ αποτελούν κριτήρια ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ του ακινήτου τα οποία θα πρέπει να αποτελέσουν ΤΙΜΕΣ σχετικής παραμέτρου, από την ανάγνωση της οποίας θα δημιουργούνται τα σχετικά user interface radio buttons.

Το ΠΣ Διαχείρισης Εγγράφων θα μπορεί να κάνει εξαγωγή σε αρχείο των δεδομένων που είναι προς εισαγωγή στο CRM (π.χ. στοιχεία μηχανικών).

#### 4<sup>η</sup> Κατηγορία. Μεταδεδομένα που αφορούν στα « ΣΥΜΒΟΛΑΙΑ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ & ΤΑ ΒΑΡΗ ΤΟΥ ΑΚΙΝΗΤΟΥ».

Θα πρέπει να δημιουργηθούν τα κάτωθι μεταδεδομένα τα οποία αφορούν τα συμβόλαια ιδιοκτησίας και τα βάρη του ακινήτου. Η βάση αυτή θα πρέπει επικαιροποιείται :

Μεταβλητή	ΤΠΔ	Επιλογές πεδίων	ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ
Αριθμός Δανείου	Διαθέσιμα		
ΣΥΜΒΟΛΑΙΑ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑ & ΒΑΡΗ ΑΚΙΝΗΤΟΥ			(ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ Ή ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΥ ΔΗΛ <u>ΜΟΝΟΝ ΤΑ ΝΕΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ</u> )
ΕΧΕΙ ΓΙΝΕΙ ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΒΑΡΟΥΣ	Μη διαθέσιμα	RADIO BUTTON ΝΑΙ/ΟΧΙ	
ΕΧΕΙ ΓΙΝΕΙ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΣ ΒΑΡΟΥΣ	Μη διαθέσιμα	RADIO BUTTON ΝΑΙ/ΟΧΙ	

Είδος βάρους	Διαθέσιμα	Δημιουργία DROP DOWN list populated από ΠΑΡΑΜΕΤΡΟ	ΤΙΜΕΣ: Υποθήκη (default) και ενδεχομένως άλλοι
Ποσό (συνήθως 10% του αρχικού κεφαλαίου)	Μη διαθέσιμα		
Νόμισμα €	Μη διαθέσιμα	Δημιουργία DROP DOWN list populated από ΠΑΡΑΜΕΤΡΟ	ΤΙΜΕΣ: euro (default) και ενδεχομένως άλλα
Στοιχεία του υπέρ ου το βάρους	Διαθέσιμα	ΤΠΔ	
Στοιχεία του καθ' ου το βάρους	Μη διαθέσιμα		
Υποθηκοφυλακείο	Μη διαθέσιμα	Δημιουργία DROP DOWN list populated από ΠΑΡΑΜΕΤΡΟ	ΤΙΜΕΣ: Τα υποθηκοφυλακεία της χώρας
Κτηματολόγιο	Μη διαθέσιμα	Δημιουργία DROP DOWN list populated από ΠΑΡΑΜΕΤΡΟ	ΤΙΜΕΣ: Τα κτηματολόγια της χώρας
Σειρά βάρους	Μη διαθέσιμα	INPUT INTEGER	
Κ.Α.Ε.Κ.	Μη διαθέσιμα	INPUT	
Στοιχεία Κατοχών Εμπράγματος Δικ			
Είδος Εμπράγματος Δικαιώματος	Μη διαθέσιμα	Άντληση των τιμών της παραμέτρου από το ΠΣ δανείων και δημιουργία DROP DOWN list προς επιλογή τιμών	ΤΙΜΕΣ: Πλήρης κυριότητα, Ψιλή Κυριότητα, Επικαρπία, Λοιπά εμπράγματα δικαιώματα
Ποσοστό Κυριότητας Στο εμπράγματο	Μη διαθέσιμα	INPUT	
Κάτοχος			
Επώνυμο	Μη διαθέσιμα		
Όνομα	Μη διαθέσιμα		

Πατρώνυμο	Μη διαθέσιμα		
Μητρώνυμο	Μη διαθέσιμα		
ΑΦΜ	Μη διαθέσιμα		
ΑΔΤ	Μη διαθέσιμα		
Τηλέφωνο Επικοινωνίας	Μη διαθέσιμα		

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Το ΠΣ Διαχείρισης Εγγράφων θα μπορεί να εξάγει τα παραπάνω στοιχεία Ταυτότητας / Ταυτοποίησης Κατόχου σε αρχείο, προς εισαγωγή από το ΤΠΔ στο υφιστάμενο CRM του ΤΠΔ.**

**5<sup>η</sup> Κατηγορία. Μεταδεδομένα που αφορούν στα «ΔΑΝΕΙΑ ΠΟΥ ΧΕΙΡΙΖΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΗΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΕΣΟΔΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ Δ13».**

Για τα δάνεια που χειρίζονται από την Δ13 και σε συνέχεια της σάρωσης των σχετικών εγγράφων προτείνεται να δημιουργηθεί βάση με τα κάτωθι μεταδεδομένα:

1. Ο "Αριθμός Οφειλής" της Πράξης Βεβαίωσης (δηλ. ο αύξων αριθμός ο οποίος χορηγείται από το μηχανογραφικό σύστημα)
2. **Είτε (α) τον αριθμό πρωτοκόλλου του** εγγράφου επίσημης μέτρων αναγκαστικής εκτέλεσης με συνημμένη Εκκαθάριση χρέους (όπου υπάρχει αυτή π.χ. Δ/νση Δ6) **είτε (β) τον αριθμό της περίληψη** Κατασχετήριας Έκθεσης εκτέλεσης (δηλ. Πρόγραμμα Πλειστηριασμού) με συνημμένη Εκκαθάριση χρέους.
3. **Είτε (α) τον αριθμό πρωτοκόλλου** της Ατομικής Ειδοποίησης ( έγγραφο της Κ.Υ. προς τον οφειλέτη) **είτε (β) τον αριθμό πρωτοκόλλου της** Βεβαίωσης και Αναγγελίας Οφειλής ( έγγραφο της Κ.Υ. προς τα Καταστήματα του ΤΠΔ και Δ.Ο.Υ. προκειμένου να προχωρήσουν σε βεβαίωση και αποστολή ατομικής ειδοποίησης )
4. ΜΕΡΙΚΗ Ή ΟΛΙΚΗ ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΧΡΕΟΥΣ : **(α) τον αριθμό της** Απόφασης Διαγραφής της Αρμόδιας Δ/νσης και **(β) τον αριθμό του** Ατομικού Φύλλου Έκπτωσης ( Μείωση Οφειλής ή Εξόφληση οφειλής )
5. ΑΝΑΓΚΑΣΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ ( κατά Κ.Ε.Δ.Ε.) που μπορούν να ληφθούν από το Ταμείο σε βάρος οφειλετών του:
  - 5.1. **Είδος κατάσχεσης** : α. οφειλέτη/εις χείρας τρίτου, β. κινητή / ακίνητη περιουσία
  - 5.2. **Τον αριθμό του Ειδικού βιβλίου** – μέσω μηχανογραφικού συστήματος – της Παραγγελίας κατάσχεσης κινητής και ακίνητης περιουσίας του οφειλέτη.
  - 5.3. **Τον αριθμό του Ειδικού βιβλίου** της Παραγγελίας αναγκαστικής κατάσχεσης εις χείρας τρίτου (μισθών, συντάξεων κλπ.)
  - 5.4. **Τον αριθμό του Ειδικού βιβλίου** – μέσω μηχανογραφικού συστήματος – του Προγράμματος δημόσιου αναγκαστικού πλειστηριασμού κατασχεθέντος ακινήτου επισπεύσει του ΤΠΔ



- 5.5. **Δικαστικός Επιμελητής:** Ονοματεπώνυμο ΑΦΜ (ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟ CRM data cleansing κ άντληση σε δεύτερο χρόνο)
- 5.6. **Τον αριθμό** της ή των Έκθεσης/σεις επιδόσεως του Δικαστικού Επιμελητή.
- 5.7. **Τον αριθμό** της ή των Δηλώσεως τρίτου/των στο Ειρηνοδικείο.
- 5.8. Τον αριθμό** κατάθεσης δικογράφων των τυχών Ανακοπών, Αναστολών εκτέλεσης και οι επ' αυτών εκδοθησόμενες δικαστικές αποφάσεις.
6. Στην περίπτωση διενέργειας του πλειστηριασμού η Δ/ση Δ13 προβαίνει σε αναγγελία της απαίτησης του Ταμείου.
  - 6.1. **Τον αριθμό αναγγελίας** απαίτησης του Ταμείου μετά του συνημμένου πίνακα χρεών
  - 6.2. **Τον αριθμό του αρμοδίου συμβολαιογράφου** της Πρόσκλησης Δανειστών
  - 6.3. **Τον αριθμό αναγγελίας του** Πίνακα Κατάταξης Δανειστών **Τον αριθμό πρωτοκόλλου** της Διαβίβασης του Πίνακα Κατάταξης Δανειστών στο Γραφείο Νομικού Συμβούλου του Κράτους
  - 6.4. **Τον αριθμό της Εντολής του Συμβολαιογράφου** προς είσπραξη ποσού πλειστηριάσματος

## **6<sup>η</sup> Κατηγορία. Μεταδεδομένα που αφορούν την Διεύθυνση Δ7**

Η τεκμηρίωση των φακέλων δανείων Νομικών Προσώπων που αφορούν την Διεύθυνση Δ7 θα γίνει με βάση το μοναδικό id του φακέλου δανείου. Σε συνέχεια της σάρωσης της σύμβασης δανείου, θα δημιουργηθεί βάση με τα κάτωθι μεταδεδομένα:

1. Customer id
2. Επωνυμία συμβαλλόμενου οφελέτη
3. Ημερομηνία υπογραφής αρχικής σύμβασης
4. Αρχική διάρκεια δανείου
5. Αρχικό συμβατικό επιτόκιο
6. Σκοπός δανείου
7. Αρ. απόφ. Δ.Σ.
8. Εξασφαλίσεις (εκχώρηση ΚΑΠ, εκχώρηση Εξειδ. Εσόδων, μέσω Π.Δ.Ε. ή βάρη)

Τονίζουμε εδώ ότι το customer id και το id δανείου είναι τα σημαντικότερα μεταδεδομένα που θα αποτελούν τα ξένα κλειδιά συσχετισμού.

## **7<sup>η</sup> Κατηγορία. Μεταδεδομένα που αφορούν Δάνεια μικροεπισκευών**

Η τεκμηρίωση των φακέλων δανείων μικροεπισκευών (36.500 ΦΔ) θα γίνει με βάση το customer id και το id δανείου, τα οποία είναι τα σημαντικότερα μεταδεδομένα που θα αποτελούν τα ξένα κλειδιά συσχετισμού.

### 6.5.3. Απαιτήσεις διασφάλισης ποιότητας καταχωρήσεων – Μεθοδολογία καταχώρησης

Η καταχώρηση στοιχείων κάθε Φακέλου Δανείων θα πρέπει να γίνει (εις διπλούν - από δύο δηλαδή διαφορετικούς καταχωρητές-, για τα μη Διαθέσιμα στοιχεία και των μεταβολών τους, και μία φορά για τα Διαθέσιμα στοιχεία) με τη μέθοδο της **απευθείας πληκτρολόγησης (data entry)** μέσω ειδικής εφαρμογής που θα κατασκευάσει ο Ανάδοχος (βλ. Παρ. 4.1).

Κατά τη διάρκεια των καταχωρήσεων η αποθήκευση των δεδομένων θα γίνεται προσωρινά, σε συγκεκριμένου τύπου και εύρους πεδία βάσης δεδομένων ή αρχεία συγκεκριμένης γραμμογράφησης, ώστε να διευκολυνθεί η μετάπτωσή τους στην κεντρική βάση δεδομένων του Συστήματος Διαχείρισης Εγγράφων.

Η καταχώρηση των στοιχείων θα ομαδοποιείται σε παρτίδες σαρωμένων Εγγράφων.

Η **διαδικασία της καταχώρησης Εγγράφων** θα περιλαμβάνει τα παρακάτω βήματα:

- Ο Ανάδοχος θα παραλαμβάνει από το ΤΠΔ μία παρτίδα Εγγράφων (πλήρεις Φακέλους Δανείων),
- Τα έγγραφα, ομαδοποιημένα σε Φακέλους Δανείων θα διανέμονται στους καταχωρητές Α' καταχώρησης για την Α' καταχώρηση των στοιχείων των δεδομένων / μεταδεδομένων.
- Εάν επιλεγεί η μετάπτωση δεδομένων από άλλα συστήματα, αυτή θα έχει προηγηθεί της έναρξης της καταχώρησης, θα έχει καταχωρηθεί διακριτά ως συστημική εισαγωγή (με αναφορά στο πηγαίο σύστημα), και θα θεωρηθεί ως εισαγωγή από Καταχωρητή Α' (όνομα πηγαίου συστήματος). Στη φόρμα καταχώρησης ενός Α καταχωρητή θα εμφανίζονται τα στοιχεία από μετάπτωση και θα συμπληρώνει τα υπόλοιπα.
- Αφού ολοκληρωθεί η πρώτη καταχώρηση μέρους ή ολόκληρης της παρτίδας, τα έγγραφα θα αναδιανέμονται στους καταχωρητές Β' καταχώρησης ώστε να εξασφαλίζεται ότι κάθε ΦΔ θα καταχωρείται **και από διαφορετικό καταχωρητή**.
- Με την ολοκλήρωση και της Β' καταχώρησης θα γίνεται, μέσω της εφαρμογής ελέγχου ορθότητας καταχωρήσεων (βλ. Παρ. 4.2.2), αυτόματη αντιπαραβολή των δύο καταχωρήσεων και θα επισημαίνονται αυτοματοποιημένα από την εφαρμογή τυχόν διαφορές ανάμεσα στην Α' και στην Β' καταχώρηση (ή διαφορές ανάμεσα σε στοιχεία μετάπτωσης και Β' καταχώρησης).
- Για τη διόρθωση των λαθών/διαφορών, καταχωρητές Γ' καταχώρησης θα προβαίνουν στις απαραίτητες διορθώσεις σε κάθε έγγραφο που έχει επισημανθεί, με στόχο την εξάλειψη όλων των διαφορών που εντοπίστηκαν μεταξύ της Α' και Β' Καταχώρησης.
- Με την επιτυχή ολοκλήρωση των αυτόματων ελέγχων ορθότητας καταχωρήσεων (αντιπαραβολή) και κατά περίπτωση της Γ' καταχώρησης, ο Ανάδοχος θα αποθηκεύει την ορθή καταχώρηση με την επισήμανση «έτοιμη για δειγματοληπτικό έλεγχο». Σημειώνεται πως μέχρι την ολοκλήρωση του έργου, θα παραμένουν διαθέσιμες στην Αναθέτουσα Αρχή όλες οι καταχωρήσεις για κάθε ΦΔ (Α', Β' και ενδεχομένως Γ' καταχώρηση).
- Με την επιτυχή ολοκλήρωση του συνόλου των καταχωρήσεων μίας παρτίδας ο Ανάδοχος θα συντάσσει και θα υποβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή **Αναφορά Ελέγχου**, στην οποία θα συνοψίζει τις διενεργηθείσες ενέργειες, τα προβλήματα και τα λάθη που παρουσιάστηκαν.

Σύμφωνα με τα παραπάνω για την καταχώρηση κάθε ΦΔ θα συμμετέχουν έως πέντε (5) διαφορετικοί εμπλεκόμενοι με τους παρακάτω ρόλους:

1. Α' Καταχωρητής, ο οποίος θα καταχωρεί τα δεδομένα/μεταδεδομένα εγγράφων ΦΔ για πρώτη φορά.

2. Α΄ Επιβλέπων (Supervisor), ο οποίος θα είναι υπεύθυνος για την υποστήριξη καταχωρητών της Α΄ ομάδας (θα επιβλέπει, καθοδηγεί και θα επιλύει τυχόν προβλήματα των Α΄ Καταχωρητών).
3. Β΄ Καταχωρητής, ο οποίος θα είναι διαφορετικός από τον Α΄ Καταχωρητή και θα καταχωρεί τον ΦΔ για δεύτερη φορά.
4. Καταχωρητής Γ΄ (ο Supervisor), ο οποίος θα καταχωρεί τα δεδομένα/μεταδεδομένα εγγράφων ΦΔ μόνο στις περιπτώσεις που η εφαρμογή διαπιστώνει λάθη κατά την αντιπαραβολή των δύο καταχωρήσεων.

Ο Ανάδοχος θα υποβάλλει στο πλαίσιο της Φάσης 1 του έργου αναλυτικό **πλάνο καταχωρήσεων (Παραδοτέο: Πλάνο Υλοποίησης)**, λαμβάνοντας υπόψη :

- ο Το συνολικό χρονοδιάγραμμα του έργου
- ο Το γεγονός ότι η παραγωγικότητά του ως προς τις καταχωρήσεις θα πρέπει να είναι κατά το δυνατό ισομερώς κατανομημένη σε όλη τη διάρκεια του έργου
- ο Τον αριθμό των καταχωρητών Α΄, Β΄ και Γ΄ καταχώρησης που θα διαθέσει
- ο Την αποδοτικότητα των καταχωρητών σε μηνιαία βάση
- ο Τις καθυστερήσεις που ενδέχεται να προκύψουν, εφόσον εφαρμοστεί η επαναληπτική διαδικασία της παράδοσης – παραλαβής των παρτίδων ΦΔ, ως απόρροια λαθών που ενδεχομένως διαπιστωθούν κατά τους δειγματοληπτικούς ελέγχους.

Ο Ανάδοχος θα συμπεριλάβει και θα εξειδικεύσει στο Τεύχος Ανάλυσης Απαιτήσεων του έργου, **Σχέδιο Ελέγχου Ποιότητας Καταχώρησης στοιχείων ΦΔ και των μεταβολών τους**, στο οποίο μεταξύ άλλων θα εξειδικεύσει/ επεκτείνει τους παραπάνω ρόλους και την προαναφερθείσα διαδικασία καταχώρησης ΦΔ, σύμφωνα με την εμπειρία του σε παρόμοια έργα.

#### **6.5.4. Δειγματοληπτικός Έλεγχος Καταχωρημένων Στοιχείων**

Η ποιότητα των καταχωρηθέντων στοιχείων ΦΔ θα ελέγχεται δειγματοληπτικά από αρμόδιες ομάδες δειγματοληπτικού ελέγχου, μέσω προκαθορισμένων ελέγχων ποιότητας σύμφωνα με την πρόοδο των εργασιών καταχώρησης. Οι ομάδες δειγματοληπτικού ελέγχου, που θα είναι υπό την εποπτεία της ΕΠΠΕ, θα οριστούν από την Αναθέτουσα Αρχή και θα έχουν ως μέλη υπάλληλους του Φορέα Λειτουργίας.

Οι δειγματοληπτικοί έλεγχοι θα πραγματοποιούνται με οπτική αντιπαραβολή των στοιχείων ΛΠ που καταχωρήθηκαν και των στοιχείων ΛΠ που περιέχονται στις σαρωμένες ΛΠ.

Στόχος των δειγματοληπτικών ελέγχων είναι η διασφάλιση της πιστότητας και πληρότητας της καταχώρησης των δεδομένων.

Καθ' όλη τη διάρκεια των ελέγχων, αρμόδια στελέχη του Αναδόχου θα συνδράμουν υποστηρικτικά, ώστε η ολοκλήρωση των ελέγχων να γίνεται το συντομότερο δυνατό.

Οι ελάχιστες απαιτήσεις που τίθενται ως προς τους δειγματοληπτικούς ελέγχους που θα εφαρμοστούν, είναι οι ακόλουθες:

- Οι δειγματοληπτικοί έλεγχοι :
  - ο θα ξεκινούν με την ολοκλήρωση της καταχώρησης (Α΄, Β΄ ή και Γ΄) κάθε παρτίδας ΦΔ (το μέγεθος της παρτίδας ορίζεται στην Παρ. 6.4.1.10)
  - ο θα πραγματοποιούνται σύμφωνα με τον πίνακα δειγματοληψίας ANSI Z1.4\_2003 (βλ. **Σφάλμα! Το αρχείο προέλευσης της αναφοράς δεν βρέθηκε.**)

- Οι έλεγχοι θα πρέπει να ικανοποιούν :
  - a. Επίπεδο Εμπιστοσύνης **99,96%** σε επίπεδο πεδίου.
  - b. Γενικό Επίπεδο Ελέγχου (General inspection Level) **M τύπου II**.

Σύμφωνα με τα παραπάνω:

- το δείγμα που θα ελέγχεται θα περιλαμβάνει παρτίδα έως 35.000 εγγράφων ~~315~~ ΦΔ,
- δεν θα επιτρέπεται κανένα λάθος που θα αφορά σε κρισιμα πεδία και δεδομένα των φακέλων. Διευκρινίζεται πως ως λάθος ορίζεται εσφαλμένη καταχώρηση έστω και σε έναν χαρακτήρα.
- Ο προσδιορισμός του δείγματος θα γίνεται αυτόματα μέσω της **εφαρμογής Καταχώρησης Φακέλων Δανείων** (βλ. Παρ. [Λειτουργικές Προδιαγραφές Εφαρμογής καταχώρησης Φακέλων Δανείων και διασφάλισης ποιότητας](#)) ή / και χειροκίνητα (επιλογή δείγματος ΦΔ από την Αναθέτουσα Αρχή ή / και τον Φορέα Λειτουργίας).
- Σε περίπτωση που ο αριθμός των λαθών για μία συγκεκριμένη παρτίδα υπερβαίνει το αποδεκτό όριο, το οποίο ορίζεται από τη μεθοδολογία δειγματοληπτικού ελέγχου που θα εφαρμοστεί, τότε θα πρέπει να πραγματοποιηθούν οι παρακάτω ενέργειες:
  - **Ο Ανάδοχος υποχρεούται για έλεγχο του συνόλου των καταχωρηθέντων στοιχείων της παρτίδας** και εφόσον εντοπιστούν ΦΔ με λάθη, για διόρθωση των λαθών.

Αρμόδια ομάδα δειγματοληπτικού ελέγχου της Αναθέτουσας Αρχής θα πραγματοποιήσει νέο δειγματοληπτικό έλεγχο. Εφόσον ο αριθμός των λαθών που διαπιστωθούν από τον νέο δειγματοληπτικό έλεγχο, για τη συγκεκριμένη παρτίδα, υπερβαίνει εκ νέου το αποδεκτό όριο, τότε ο Ανάδοχος υποχρεούται για εκ νέου καταχώρηση του συνόλου των στοιχείων της παρτίδας. Στην περίπτωση αυτή θα πραγματοποιηθεί νέος δειγματοληπτικός έλεγχος και ΜΙΑΣ ΑΚΟΜΗ ΠΑΡΤΙΔΑΣ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΜΕΝΗΣ ΑΠΟ ΤΟ ΙΔΙΟ ΖΕΥΓΟΣ ΠΡΩΤΟΥ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΥ ΚΑΤΑΧΩΡΗΤΗ

- .
- Σε περίπτωση που αποδεδειγμένα διαπιστωθεί ότι τα λάθη προέρχονται από δυσανάγνωστα στοιχεία, που καταχωρήθηκαν ύστερα από διευκρινήσεις που δόθηκαν από τους υπευθύνους του ΤΠΔ βάσει της παρακάτω περιγραφόμενης διαδικασίας (βλ. Παρ. [Διαδικασία διαχείρισης μη αναγνώσιμου υλικού](#)), τότε θα θεωρείται ότι τα λάθη αυτά δεν είναι υπαιτιότητας Αναδόχου και δεν θα προσμετρούνται.
- Σε περίπτωση που διαπιστωθούν λιγότερα λάθη από τον αριθμό λαθών που ορίζει το Επίπεδο Εμπιστοσύνης, ο Ανάδοχος υποχρεούται απλά να διορθώσει τα λάθη που εντοπίστηκαν. Με την προϋπόθεση της διόρθωσης θα παραλαμβάνεται η σχετική παρτίδα.

#### **6.5.5. Διαδικασία διαχείρισης μη αναγνώσιμου υλικού**

Η διαδικασία διαχείρισης μη αναγνώσιμου υλικού θα ενεργοποιείται όποτε ένας Καταχωρητής διαπιστώνει αδυναμία ανάγνωσης στοιχείων από το σαρωμένο ΦΔ και κατ' επέκταση αδυναμία καταχώρησής τους. Στην περίπτωση αυτή, η διαδικασία που θα ακολουθείται θα είναι η εξής:

- Ο Καταχωρητής μόλις διαπιστώσει αδυναμία ανάγνωσης και καταχώρησης κάποιου στοιχείου εγγράφου από ένα ΦΔ θα σημειώνει κατάλληλα το έγγραφο καθώς και το εν λόγω στοιχείο και θα ενημερώνει τον αρμόδιο Επιβλέποντά του.
- Ο Επιβλέπων, με την μεγαλύτερη εμπειρία του, θα προσπαθεί να υποστηρίξει τον Καταχωρητή όσον αφορά στην ανάγνωση των δυσανάγνωστων στοιχείων.

- Σε περίπτωση που και ο Επιβλέπων αδυνατεί να αναγνώσει τα δυσανάγνωστα στοιχεία τότε θα γίνεται προσπάθεια ανάγνωσής τους από έμπειρους επιβλέποντες υπαλλήλους του ΤΠΔ που θα είναι διαθέσιμοι / παρευρίσκονται καθημερινά στον χώρο καταχώρησης ΦΔ.
- Σε περίπτωση που και οι έμπειροι επιβλέποντες υπάλληλοι του ΤΠΔ αδυνατούν να αναγνώσουν τα δυσανάγνωστα στοιχεία τότε θα διαβιβάζεται σχετικό αίτημα από τον Ανάδοχο προς το ΤΠΔ.
- Πριν από τη διαβίβαση του αιτήματος στην αρμόδια Διεύθυνση του ΤΠΔ θα γίνεται καταγραφή στην Εφαρμογή Καταχώρησης Φακέλων Δανείων των στοιχείων ταυτοποίησης του δυσανάγνωστου εγγράφου (Αριθμός Δανείου, Διεύθυνση ΤΠΔ, τύπος εγγράφου, έτος κλπ.) καθώς και των δυσανάγνωστων πεδίων, ώστε να εξαγεται συγκεντρωτική αναφορά με το σύνολο των δυσανάγνωστων εγγράφων ΦΔ ανά Διεύθυνση.
- Η Αναφορά θα αποστέλλεται σε έντυπη (π.χ. με ΦΑΞ) ή / και ηλεκτρονική μορφή (με e-mail) στην αρμόδια Διεύθυνση του ΤΠΔ ή/και σε στελέχη του ΤΠΔ που αυτό θα έχει υποδείξει.
- Οι υπεύθυνοι του ΤΠΔ, μετά τη λήψη της σχετικής Αναφοράς δυσανάγνωστων εγγράφων από το ΦΔ, θα προχωρούν στις απαραίτητες διευκρινήσεις επί των δυσανάγνωστων στοιχείων των εγγράφων που αναφέρθηκαν από τον Ανάδοχο, εφόσον αυτό είναι δυνατό.
- Σε περίπτωση που και οι υπεύθυνοι του ΤΠΔ αδυνατούν να αναγνώσουν τα δυσανάγνωστα στοιχεία, ο Επιβλέπων θα επισημαίνει το έγγραφο και τον αντίστοιχο ΦΔ ως καταχωρημένο αλλά μη ολοκληρωμένο.
- Σε διαφορετική περίπτωση (σε περίπτωση δηλαδή που δοθούν διευκρινήσεις), οι διευκρινήσεις θα καταγράφονται από τον Επιβλέποντα και ο Καταχωρητής θα προχωρά σε καταχώρηση των δυσανάγνωστων στοιχείων. Τέλος, το έγγραφο (και ο ΦΔ) θα επισημαίνεται κατάλληλα ώστε να είναι εμφανές ότι συμπληρώθηκε με τη βοήθεια των διευκρινήσεων που δόθηκαν από την αρμόδια Διεύθυνση του ΤΠΔ, όσον αφορά στα συγκεκριμένα πεδία.

#### 6.5.6. Προδιαγραφές Κέντρου Καταχώρησης

Όπως προαναφέρθηκε, η καταχώρηση των στοιχείων των ΛΠ θα γίνεται σε **ένα** οργανωμένο Κέντρο Καταχώρησης του Αναδόχου. Το Κέντρο Καταχώρησης θα πρέπει να είναι τέτοιας χωρητικότητας που να μπορεί να στεγάσει όλη την ομάδα καταχώρησης του Αναδόχου (καταχωρητές, επιβλέποντες κλπ.).

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξοπλίσει το Κέντρο Καταχώρησης με τον κατάλληλο εξοπλισμό και λογισμικό για το σύνολο των θέσεων εργασίας του προσωπικού του, προκειμένου να είναι σε θέση να εκτελέσει το σύνολο των εργασιών καταχώρησης με τον βέλτιστο δυνατό τρόπο.

Πιο συγκεκριμένα, ο Ανάδοχος υποχρεούται να διαθέσει τον ακόλουθο εξοπλισμό και λογισμικό:

- Εξοπλισμό Γραφείου (έπιπλα, γραφεία, καρέκλες κ.α) για όλες τις θέσεις εργασίας
- Υπολογιστές για την πληκτρολόγηση δεδομένων
- Εξυπηρετητές για τη λειτουργία των υποστηρικτικών εφαρμογών που προδιαγράφονται στην Παρ. [Προδιαγραφές υποστηρικτικών εφαρμογών λογισμικού](#)
- Λοιπό εξοπλισμό, υλικό ή και λογισμικό το οποίο απαιτείται για την υλοποίηση του Έργου.

Κατά τον σχεδιασμό και την υλοποίηση των απαιτήσεων ασφαλείας και εμπιστευτικότητας του Έργου, ο Ανάδοχος και η Ομάδα Έργου του θα πρέπει να λάβουν υπ' όψη και να συμμορφωθούν πλήρως με το ισχύον θεσμικό και νομικό πλαίσιο (π.χ. προστασία των προσωπικών δεδομένων - Ν.3979/2011, Ν.2472/97 και Ν.3471/2006).

### **6.5.7. Απαιτήσεις για την ασφάλεια των δεδομένων κατά την καταχώρηση**

Όλοι οι ηλεκτρονικοί υπολογιστές των θέσεων εργασίας των καταχωρητών δεν θα επιτρέπουν την πρόσβαση σε τοπικές συσκευές αποθήκευσης δεδομένων (floppy disk drives, memory sticks, backup drives) ή τη μεταφορά δεδομένων μέσω άλλης τεχνολογίας μεταφοράς δεδομένων (Υπέρυθρες ακτίνες, Bluetooth κλπ.) πέραν του τοπικού δικτύου που θα εγκατασταθεί. Επιπλέον, οι υπολογιστές **δεν** θα έχουν ενεργοποιημένη τη δυνατότητα σύνδεσης στο Internet.

Η εφαρμογή καταχώρησης θα διασφαλίζει ότι **δεν** θα υπάρξει διαρροή προσωπικών δεδομένων κατά την πληκτρολόγηση και τον έλεγχο των δεδομένων από τον Ανάδοχο.

### **6.5.8. Παραγόμενα προϊόντα καταχώρισης Δανείων**

Τα παραγόμενα προϊόντα που θα συνοδεύουν την επιτυχή ολοκλήρωση της καταχώρησης των ΦΔ θα είναι εγγραφές σε σχεσιακή βάση δεδομένων ή σε αρχεία δομημένης μορφής. Οι εγγραφές αυτές θα περιλαμβάνουν τόσο την Α' όσο και τη Β' καταχώρηση και σε περίπτωση που έχει πραγματοποιηθεί, και τη Γ' καταχώρηση. Διακριτά θα διατηρείται αναφορά εάν τα στοιχεία της Α' Καταχώρησης προέρχονται από σύστημα/βάση δεδομένων του ΤΠΔ και το όνομα του συστήματος.

Ο Ανάδοχος του έργου θα καθορίσει στο Τεύχος Ανάλυσης Απαιτήσεων του έργου του, τις προδιαγραφές που θα ακολουθηθούν και αφορούν στο format αποθήκευσης για μετάπτωση, των καταχωρηθέντων εγγράφων, αλλά και γενικότερα στον τρόπο μετάπτωσης των καταχωρηθέντων στοιχείων στο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Εγγράφων.

Το μέσο αποθήκευσης στο οποίο θα παραδίδονται / μεταφέρονται στην Κεντρική Υποδομή του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων τα παραγόμενα ψηφιακά προϊόντα θα είναι οπτικός δίσκος CD/DVD ανάλογα με τις απαιτήσεις χωρητικότητας που θα δημιουργηθούν. Στην εξωτερική πλευρά του οπτικού δίσκου καθώς και στη θήκη του θα πρέπει να υπάρχει κωδικοποιημένη επιγραφή σχετικά με το υλικό που περιέχει.

### **6.5.9. Απαιτήσεις Μετάπτωσης Υλικού Ψηφιοποίησης και Εισαγωγής Δεδομένων / Μεταδεδομένων**

Τα παραγόμενα προϊόντα από τις διαδικασίες :

- σάρωσης και τεκμηρίωσης από τον Ανάδοχο
- καταχώρησης ΦΔ από τον Ανάδοχο

με μέριμνα από τον Ανάδοχο, θα ενσωματώνονται στο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Εγγράφων της παρούσας διακήρυξης, με συχνότητα που θα προταθεί στη [Μελέτη Εφαρμογής](#) και θα γίνει αποδεκτή από την ΕΠΠΕ.

## **6.6. Υπηρεσίες Μετάπτωσης**

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 εγκατάστασης στο G-Cloud.

## **6.7. Υπηρεσίες Εκπαίδευσης**

Ο Ανάδοχος οφείλει να προσφέρει υπηρεσίες εκπαίδευσης – μεταφοράς τεχνογνωσίας στα στελέχη, χρήστες και διαχειριστές του Πληροφοριακού Συστήματος με στόχο την πλήρη αξιοποίηση του Έργου.

Η εκπαίδευση, που θα παρασχεθεί στο πλαίσιο του Έργου της παρούσας διακήρυξης, θα είναι **δομημένη σε ολοήμερα σεμινάρια των έξι (6) ωρών ανά ημέρα**. Ο μέγιστος αριθμός χρηστών ανά τμήμα θα είναι δέκα (10).

Οι υπηρεσίες εκπαίδευσης θα παρασχεθούν σε χώρο του ΤΠΔ που θα υποδειχθεί στον Ανάδοχο, στην Φάση 1 του έργου.

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.
- 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**

Συνιστούν ένα ικανό και ενιαίο πυρήνα στελεχών του Ταμείου Π&Δ με εξειδικευμένη γνώση του ΠΣ Διαχείρισης Εγγράφων σε τεχνικό επίπεδο. Τα στελέχη αυτά θα αναλάβουν, μετά το πέρας του παρόντος Έργου, τη διαχείριση του συστήματος. Παράλληλα με την εξέλιξη του παρόντος Έργου, θα συμμετάσχουν κατά την υλοποίηση του Έργου με απώτερο σκοπό τη μεταφορά τεχνογνωσίας. Οι συγκεκριμένοι Διαχειριστές έχουν τα ανώτατα δικαιώματα χρηστών (user rights) στο Σύστημα. Η συνεκτική και συντονισμένη λειτουργία τους αποτελεί βασική προϋπόθεση για την ορθή Διαχείριση του Συστήματος.

Ο αριθμός των «Διαχειριστών» ανέρχεται προσεγγιστικά στα πέντε (5) άτομα.

### **2. «Επιτελικοί» Χρήστες**

Πρόκειται για ομάδα στελεχών του ΤΠΔ, που προέρχονται από τη διοίκηση των Διευθύνσεων Δανείων. Ο αριθμός των «Επιτελικών» Χρηστών ανέρχεται προσεγγιστικά στα πέντε (5) άτομα.

### **3. «Τελικοί» Χρήστες**

Πρόκειται για το σύνολο του προσωπικού του ΤΠΔ, που ασχολείται με την διεκπεραίωση των διαδικασιών που αφορά τα Δάνεια, μέσα από τη χρήση των εφαρμογών του.

Ο αριθμός των «Τελικών» Χρηστών περιλαμβάνει εβδομήντα (70) περίπου άτομα

Οι ελάχιστες απαιτήσεις του Έργου αναφορικά με την εκπαίδευση του προσωπικού κατ' ελάχιστον είναι οι εξής:

<b>Εκπαιδευόμενοι</b>	<b>Ώρες κατάρτισης</b>
Διαχειριστές συστήματος (5 εκπαιδευόμενοι)	≥ 48

Επιτελικοί χρήστες (5 εκπαιδευόμενοι)	≥ 36
Τελικοί χρήστες (70 εκπαιδευόμενοι)	≥ 48

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.

### 6.8. 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 Λειτουργίας, 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 «Εκπαίδευση - 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 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 θα είναι ανάλογα με τις ανάγκες.

Οι υπηρεσίες της περιόδου Πιλοτικής Λειτουργίας περιλαμβάνουν

- ο Τη συλλογή παρατηρήσεων των χρηστών και καταγραφή τους σε Σύστημα Διαχείρισης Αιτημάτων Έργων (Ticket Management System) που θα διατεθεί στον ανάδοχο.
- ο Τις βελτιώσεις και την άμεση επίλυση τεχνικών προβλημάτων και διόρθωση / διαχείριση λαθών.
- ο Τις βελτιώσεις των ρυθμίσεων του ΠΣ με στόχο τη βέλτιστη λειτουργία του.
- ο Την επικαιροποίηση των σεναρίων ελέγχου καθ' όλη τη διάρκεια της φάσης αυτής (εφόσον πραγματοποιηθούν αλλαγές / προσθήκες που επηρεάζουν τα υφιστάμενα σενάρια ελέγχου)
- ο Την επικαιροποίηση της τεχνικής και λειτουργικής τεκμηρίωσης (εφόσον πραγματοποιηθούν αλλαγές / προσθήκες).



## 6.9. 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 Φορέα. Οι υπηρεσίες αυτές, που θα παρασχεθούν από τον Ανάδοχο κατά την Φάση Φ8 Δοκιμαστική 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 δύο (2) στέλεχη 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.

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

- Τη συλλογή παρατηρήσεων των χρηστών και καταγραφή τους σε Σύστημα Διαχείρισης Αιτημάτων Έργων (Ticket Management System) 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 από τον Ανάδοχο στη βάση δεδομένων, στοιχεία ικανά για να μπορέσουν να λειτουργήσουν πλήρως τα Υποσυστήματα του Συστήματος.
2. Να έχει ολοκληρωθεί η εκπαίδευση του συνόλου των χρηστών.

Να έχουν οριστεί στο σύστημα από τον Ανάδοχο χρήστες και δικαιώματα πρόσβασης για μέρος ή το σύνολο των χρηστών.

## 6.10. Υπηρεσίες Εγγύησης και Συντήρησης

Ο Ανάδοχος οφείλει να παρέχει υπηρεσίες Εγγύησης σύμφωνα με τα απαιτούμενα στην Παρ. 7.3.1 της παρούσας.

Επιπλέον εφόσον αυτό απαιτηθεί από τον Κύριο του Έργου υποχρεούται να παρέχει υπηρεσίες συντήρησης σύμφωνα με τα απαιτούμενα στην Παρ. 7.3.2.

Το κόστος συντήρησης του Πληροφοριακού Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων, όπως αυτό περιγράφεται στην παράγραφο 7.3.2, (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 **7%** ή μεγαλύτερο του **12%** της Οικονομικής Προσφοράς του υποψηφίου Αναδόχου για το Πληροφοριακό Σύστημα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων (βλ. Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου / γραμμή «Έτοιμο Λογισμικό (Πίνακας 1) και γραμμή «Εφαρμογές (Πίνακας 2) στήλη «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)»).

### 6.10.1. Εμπιστευτικότητα

Μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης των προφορών που θα υποβληθούν και με την ανάδειξη του Αναδόχου που θα κληθεί να υλοποιήσει το Έργο, θα υπογραφεί η Σύμβαση, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Επισημαίνεται, ότι καθ' όλη τη διάρκεια της Σύμβασης, αλλά και μετά τη λήξη ή λύση αυτής και για διάρκεια τουλάχιστον **δέκα πέντε (15) ετών**, ο Ανάδοχος θα αναλάβει την υποχρέωση να τηρήσει εμπιστευτικές και να μη γνωστοποιήσει σε οποιοδήποτε τρίτο, οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του. Επίσης, θα αναλάβει την υποχρέωση να μη γνωστοποιήσει μέρος ή το σύνολο του Έργου που θα εκτελέσει, χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής.

Ειδικότερα:

- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί εχεμύθεια ως προς τις εμπιστευτικές πληροφορίες και τα στοιχεία που σχετίζονται με τις δραστηριότητες του Αγοραστή. Ως εμπιστευτικές πληροφορίες και στοιχεία νοούνται όσα δεν είναι γνωστά στους τρίτους, ακόμα και αν δεν έχουν χαρακτηριστεί από την Αναθέτουσα Αρχή ως εμπιστευτικά. Η τήρηση εμπιστευτικών πληροφοριών από τον Ανάδοχο διέπεται από τις κείμενες διατάξεις και το νομοθετικό πλαίσιο και πρέπει να είναι εφάμιλλο της εμπιστευτικότητας που τηρεί ο Ανάδοχος για το δικό του Οργανισμό και για τις δικές του πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα.
- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αποφεύγει οποιαδήποτε εμπλοκή των συμφερόντων του με τα συμφέροντα της Αναθέτουσας Αρχής, να παραδώσει με τη λήξη της Σύμβασης όλα τα στοιχεία, έγγραφα κ.λπ. που έχει στην κατοχή του και αφορούν τον Αγοραστή, να τηρεί μια πλήρη σειρά των αρχείων και εγγράφων και του λοιπού υλικού που αφορά στην υλοποίηση και διοίκηση του Έργου καθώς και στις υπηρεσίες που θα παρέχονται στο πλαίσιο του Έργου από αυτόν.
- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προστατεύει το απόρρητο και τα αρχεία που αφορούν σε προσωπικά δεδομένα ατόμων και που τυχόν έχει στην κατοχή του για την υλοποίηση και παραγωγική λειτουργία του Έργου, ακόμη και μετά τη λήξη του, με βάση τα αναφερόμενα στη Σύμβαση. Ο Ανάδοχος οφείλει να λάβει όλα τα αναγκαία μέτρα, προκειμένου να διασφαλίσει ότι και οι υπάλληλοι/συνεργάτες/ υπεργολάβοι του γνωρίζουν και συμμορφώνονται με τις παραπάνω υποχρεώσεις. Τα συμβαλλόμενα μέρη συμφωνούν ότι, σε περίπτωση υπαιτιότητας του Αναδόχου μη τήρησης των παραπάνω υποχρεώσεων εχεμύθειας, ο Ανάδοχος θα καταβάλει στον Αγοραστή ποινική ρήτρα ίση με το ποσό της αμοιβής του από τη Σύμβαση. Επίσης, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να απαιτήσει από τον Ανάδοχο την αποκατάσταση κάθε τυχόν περαιτέρω ζημίας.
- Σημειώνεται, ότι όλο το προσωπικό του Αναδόχου που θα έχει εμπλοκή στην υλοποίηση του έργου θα υπογράψει «Υπεύθυνη Δήλωση Ενημερώσεως Απορρεουσών Υποχρεώσεων από την Εξουσιοδότηση».

## 7. Μεθοδολογία Υλοποίησης

### 7.1. Χρονοδιάγραμμα

Η συνολική **διάρκεια** της σύμβασης ορίζεται σε **δέκα επτά (17) μήνες** και νοείται το χρονικό διάστημα από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης έως την υποβολή του τελευταίου παραδοτέου σύμφωνα με το αναλυτικό 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.

ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΕΡΓΟΥ					
Φάση	Τίτλος Φάσης	Διάρκεια υλοποίησης (ΜΗΝΕΣ)	Διάρκεια Ελέγχου Παραδοτέων (ΜΗΝΕΣ)	Διάρκεια Σύμβασης (ΜΗΝΕΣ)	Έναρξη
<b>ΦΑΣΗ 1</b>	Μελέτη Εφαρμογής - Ανάλυση Απαιτήσεων	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	Υπογραφή της Σύμβασης
<b>ΦΑΣΗ 2</b>	Προμήθεια και εγκατάσταση έτοιμου Λογισμικού - Ανάπτυξη Εφαρμογών - Εγκατάσταση στο G-Cloud	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	Με την ολοκλήρωση της Φάσης 1
<b>ΦΑΣΗ 3</b>	Ψηφιοποίηση υλικού	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	Με την ολοκλήρωση της Φάσης 2
<b>ΦΑΣΗ 4</b>	Εισαγωγή Δεδομένων	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	1 μήνα μετά την έναρξη της Φάσης 3
<b>ΦΑΣΗ 5</b>	Πιλοτική λειτουργία	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	Με την παραλαβή της Φάσης 4
<b>ΦΑΣΗ 6</b>	Δοκιμαστική λειτουργία	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	Με την παραλαβή της Φάσης 5
<b>ΦΑΣΗ 7</b>	Εκπαίδευση	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	1 μήνα πριν την ολοκλήρωση της Φάσης 5

Στη συνέχεια παρατίθεται το ενδεικτικό χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του Έργου:

Φάση	Περιγραφή Φάσης	ΜΗΝΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ																
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
<b>ΦΑΣΗ 1</b>	Μελέτη Εφαρμογής																	
<b>ΦΑΣΗ 2</b>	Προμήθεια και εγκατάσταση έτοιμου λογισμικού - Ανάπτυξη Εφαρμογών- Εγκατάσταση στο G-Cloud																	
<b>ΦΑΣΗ 3</b>	Ψηφιοποίηση																	
<b>ΦΑΣΗ 4</b>	Εισαγωγή Δεδομένων																	
<b>ΦΑΣΗ 5</b>	Πιλοτική λειτουργία																	
<b>ΦΑΣΗ 6</b>	Δοκιμαστική λειτουργία																	
<b>ΦΑΣΗ 7</b>	Εκπαίδευση																	

## 7.2. Φάσεις – Παραδοτέα

### 7.2.1. Φάση 1: Μελέτη Εφαρμογής

<b>Φάση Φ1: Μελέτη Εφαρμογής</b>
<p>Στη συγκεκριμένη φάση, ο Ανάδοχος θα καταρτίσει το πλάνο υλοποίησης του έργου, θα αποσαφηνίσει όλες τις πτυχές του έργου και θα οριστικοποιήσει τις προδιαγραφές του λογισμικού και του εξοπλισμού που θα παραδώσει, τις υπηρεσίες ψηφιοποίησης και καταγραφής/καταχώρησης μεταδεδομένων, καθώς και το περιεχόμενο των υπηρεσιών που θα παρέχει. Επιπλέον, θα προσδιορίσει λεπτομερώς τις απαιτήσεις διαλειτουργικότητας και ασφάλειας του πληροφοριακού συστήματος.</p> <p>Η Φάση 1 θα ξεκινήσει με την υπογραφή της σύμβασης του έργου. Οι ενέργειες του Αναδόχου κατά τη Φάση 1 θα έχουν ολοκληρωθεί σε χρονικό διάστημα δύο (2) μηνών από την υπογραφή της σύμβασης. Η ολοκλήρωση της Φάσης 1 σηματοδοτείται με την παραλαβή του συνόλου των παραδοτέων της Φάσης από την ΕΠΠΕ.</p> <p>Η Φάση 1 αποτελεί το βασικό οδηγό υλοποίησης του Έργου και περιλαμβάνει:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Το <a href="#">Πλάνο Υλοποίησης Έργου</a> (αρχικό), με παράδοση το Μ1.</li> <li>• Την Μελέτη Εφαρμογής, όπως αυτές αναλύονται στην Παρ. <a href="#">Μελέτη Εφαρμογής - Ανάλυση Απαιτήσεων</a>, η οποία περιλαμβάνει μεταξύ άλλων το <b>επικαιροποιημένο Πλάνο Υλοποίησης Έργου</b>, το <a href="#">Τεύχος Ανάλυσης Απαιτήσεων</a> (και τα Σχέδια Ποιότητας Ψηφιοποίησης και Καταχώρησης) τη <a href="#">Μελέτη Διαλειτουργικότητας &amp; Διασύνδεσης</a> και τη μελέτη Εγκατάστασης του συστήματος στο G-Cloud, όπως αυτή αναλύεται στην Παρ. 6.6</li> <li>• Την <a href="#">Μελέτη Ασφαλείας</a>.</li> </ul>

Τα αναμενόμενα αποτελέσματα της Φάσης 1 συνοψίζονται σε παραδοτέα στον ακόλουθο Πίνακα:	
Τίτλος Παραδοτέου	Περιγραφή Παραδοτέου
Π1. <b>Πλάνο Υλοποίησης Έργου</b>	Περιλαμβάνει κατ' ελάχιστο τα αναφερόμενα στην Παρ. <a href="#">Πλάνο Υλοποίησης Έργου</a> , με παράδοση το Μ1.
Π2. <b>Μελέτη Εφαρμογής - Ανάλυση Απαιτήσεων</b>	Περιλαμβάνει κατ' ελάχιστο τα αναφερόμενα στην Παρ. <a href="#">Μελέτη Εφαρμογής - Ανάλυση Απαιτήσεων</a> : - Πλάνο Υλοποίησης Έργου (επικαιροποιημένο) - Τεύχος Ανάλυσης Απαιτήσεων - Μεθοδολογία Έργου - Μελέτη Διαλειτουργικότητας και Διασύνδεσης - Μελέτη Εγκατάστασης του συστήματος στο G-Cloud
Π3. <b>Μελέτη Ασφαλείας</b>	Περιλαμβάνει κατ' ελάχιστο τα αναφερόμενα στην Παρ. <a href="#">Μελέτη Ασφαλείας</a>
Π4. <b>Σχέδιο Εκπαίδευσης Κεντρικών Διαχειριστών Συστήματος και Χρηστών Φορέα</b>	Περιλαμβάνει κατ' ελάχιστο τα αναφερόμενα στην Παρ. 6.6

### 7.2.2. Φάση 2: Προμήθεια και εγκατάσταση έτοιμου λογισμικού – Ανάπτυξη Εφαρμογών - Εγκατάσταση στο G-Cloud

<b>Φάση Φ2: Προμήθεια και εγκατάσταση έτοιμου λογισμικού – Ανάπτυξη Εφαρμογών - Εγκατάσταση στο G-Cloud</b>
<p>Στόχος της Φάσης 2 του έργου είναι η έγκαιρη και ορθή εγκατάσταση και παραμετροποίηση του εξοπλισμού ψηφιοποίησης και καταχώρησης και του λογισμικού συστήματος, σύμφωνα με τα αποτελέσματα των εργασιών της Φάσης 1, ιδιαίτερα της μελέτης εφαρμογής (Παραδοτέο Π2) και της μελέτης ασφάλειας (Παραδοτέο Π3).</p> <p>Παράλληλα στη συγκεκριμένη φάση ο Ανάδοχος θα προβεί στην ανάπτυξη των υποσυστημάτων του συστήματος ηλεκτρονικής διαχείρισης εγγράφων, και των βοηθητικών συστημάτων που αναφέρονται στην παρούσα («Καταχώρησης ΦΔ και διασφάλισης ποιότητας», «Υποστήριξης δειγματοληπτικών ελέγχων και μετάπτωσης καταχωρηθέντων ΦΔ» και «Παρακολούθησης πορείας σαρώσεων &amp; καταχωρήσεων»,) την εγκατάστασή τους στον κατάλληλο εξοπλισμό και τη θέση τους σε κατάσταση δοκιμαστικής λειτουργίας. Οι εργασίες της Φάσης θα βασίζονται στις μελέτες εφαρμογής (Παραδοτέο Π2) και ασφάλειας (Παραδοτέο Π3) του έργου. Στη φάση αυτή εκτελούνται επίσης οι δοκιμές αποδοχής του συστήματος.</p> <p>Με το πέρας των εργασιών της Φάσης 2 το πληροφοριακό σύστημα θα είναι εγκατεστημένο, παραμετροποιημένο και σε λειτουργία.</p> <p>Στο πλαίσιο της Φάσης 2, θα πραγματοποιηθούν οι κάτωθι εργασίες:</p> <p><b>A) Προπαρασκευαστικές ενέργειες</b></p> <p>Κατά τη διάρκεια του πρώτου μήνα της Φάσης 2, ο Ανάδοχος θα προβεί σε προπαρασκευαστικές ενέργειες που αφορούν</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• τις εφαρμογές λογισμικού που θα δημιουργήσει ή / και – ενδεχομένως – παραμετροποιήσει</li> <li>• στον εξοπλισμό που θα χρησιμοποιήσει για τη σάρωση των ΦΔ</li> <li>• στον εξοπλισμό που θα εγκαταστήσει στο Κέντρο Καταχώρησης</li> <li>• της ομάδες εργασίας που θα δημιουργήσει και θα εκπαιδεύσει</li> </ul>

- σε λοιπά θέματα που θα εξαρτηθούν από τη μεθοδολογία υλοποίησης που θα ακολουθήσει.

Ο Ανάδοχος θα προβεί για την υπόλοιπη διάρκεια της Φάσης 2 (2 μήνες), της εξής ενέργειας:

#### **Β) Ολοκλήρωση της εγκατάστασης**

- Ολοκλήρωση της εγκατάστασης πάσης φύσεως εξοπλισμού που θα απαιτηθεί στο πλαίσιο του έργου (scanners, σταθμοί εργασίας κλπ.)
- Οργάνωση Κέντρου Καταχώρησης (δημιουργία θέσεων εργασίας, εγκατάσταση εξοπλισμού κλπ.)

#### **Γ) Δημιουργία των εφαρμογών**

- Διαχείρισης Εγγράφων, σύμφωνα με την Παρ. [ΠΣ Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων](#)
- Δημιουργία Φακέλου Πελάτη στον οποίο θα καταχωρούνται οι Φακέλοι των Δανείων του και διασφάλιση ποιότητας, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Παρ. [Λειτουργικές Προδιαγραφές Εφαρμογής καταχώρησης Φακέλων Δανείων και διασφάλισης ποιότητας](#)
- υποστήριξης δειγματοληπτικών ελέγχων και μετάπτωσης καταχωρηθέντων ΦΔ, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην [Λειτουργικές Προδιαγραφές Εφαρμογής υποστήριξης δειγματοληπτικών ελέγχων και μετάπτωσης καταχωρηθέντων ΦΔ](#)
- παρακολούθησης πορείας σαρώσεων & καταχωρήσεων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Παρ. [Λειτουργικές Προδιαγραφές Εφαρμογής παρακολούθησης πορείας σαρώσεων & καταχωρήσεων](#)

#### **Δ) Εκπαίδευση ομάδας έργου**

Ο Ανάδοχος θα προβεί σε εκπαίδευση των μελών των ομάδων σάρωσης, καταχώρησης, υποστήριξης και ελέγχου.

#### **Ε) Δοκιμές**

Επίσης, στο πλαίσιο της Φάσης 2, θα πραγματοποιηθούν οι κάτωθι εργασίες:

- θα διενεργηθεί ένας πρωτοβάθμιος έλεγχος λειτουργικότητας κάθε υποσυστήματος χωριστά (unit tests, integration tests, interoperability tests, κλπ), σύμφωνα με τη Παρ. [Σενάρια Ελέγχου Λογισμικού](#)
- θα πραγματοποιηθεί δοκιμαστική ψηφιοποίηση εγγράφων (σύμφωνα με το Σχέδιο Ποιότητας της Μελέτης Εφαρμογής)
- θα διαμορφωθούν τα εγχειρίδια τεκμηρίωσης,
- θα διαμορφωθούν τα system manuals και τα εγχειρίδια διαχείρισης
- θα διαμορφωθούν τα επικαιροποιημένα σενάρια ελέγχου, και θα ενσωματωθούν στο Π6. Μεθοδολογία και Σενάρια Ελέγχου (βλ. Παρ. [Σενάρια Ελέγχου Λογισμικού](#))
- θα διενεργηθούν οι δοκιμές ελέγχου των Υποσυστημάτων με την συμμετοχή επιλεγμένων στελεχών του Φορέα Λειτουργίας (acceptance tests)
- μετά την εκπαίδευση των καταχωρητών ΦΔ θα πραγματοποιηθούν **δοκιμαστικές καταχωρήσεις** από τις ομάδες καταχώρησης με στόχο τον έγκαιρο εντοπισμό προβλημάτων στην καταχώρηση ή άλλα προβλήματα και άμεση λήψη μέτρων αντιμετώπισης, σύμφωνα με το αντίστοιχο Σχέδιο Ποιότητας της Μελέτης Εφαρμογής).

#### **ΣΤ) Εγκατάσταση στο G-Cloud**

Θα πραγματοποιηθούν οι κάτωθι εργασίες, σύμφωνα με όσα αναφέρονται στις Παρ. 5.1 και 6.6:

- Υπηρεσίες για τη εγκατάσταση του Πληροφοριακού Συστήματος και λοιπών Συστημάτων στο G-Cloud

- 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 παρ. 1.2.4) στο G-Cloud.

Υπηρεσίες ενίσχυσης της ασφάλειας του δικτύου (κρυπτογράφηση βάσης και εφαρμογή των αντιμέτρων ασφαλείας που θα προκύψουν από τη Μελέτη Ασφάλειας).

Τα αναμενόμενα αποτελέσματα της Φάσης 2 συνοψίζονται σε παραδοτέα στον ακόλουθο Πίνακα:

Τίτλος Παραδοτέου	Περιγραφή Παραδοτέου
Π5. <b>Εγκατεστημένος εξοπλισμός σε λειτουργική ετοιμότητα</b>	Ο απαραίτητος εξοπλισμός του κέντρου ψηφιοποίησης και του κέντρου καταχώρησης (σύμφωνα με το Πλάνο Υλοποίησης Έργου) σε πλήρη λειτουργικότητα.
Π6. <b>Μεθοδολογία και Σενάρια Ελέγχου</b>	Όπως στην Παρ. <a href="#">Σενάρια Ελέγχου Λογισμικού</a> . Θα πρέπει να υποβληθεί 1 μήνα πριν την ολοκλήρωση της Φάσης 2.
Π7. <b>Εγκατεστημένο λογισμικό συστήματος και βοηθητικές εφαρμογές σε λειτουργική ετοιμότητα</b>	Όπως στον Πιν. Συμ. 1. ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ, ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ, ΜΕΤΑΔΕΔΟΜΕΝΩΝ, και στις Παρ. <a href="#">ΠΣ Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων</a> και <a href="#">Προδιαγραφές υποστηρικτικών εφαρμογών λογισμικού</a> .
Π8. <b>Πληροφοριακό σύστημα ηλεκτρονικής διαχείρισης εγγράφων σε πλήρη λειτουργία</b>	Όπως στον Πιν. Συμ. 1. ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ, ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ, ΜΕΤΑΔΕΔΟΜΕΝΩΝ, και στην Παρ. <a href="#">ΠΣ Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων</a> . Περιλαμβάνει τον κώδικα της παραμετροποίησης του λογισμικού με την αναλυτική τεκμηρίωσή του (και όχι τον κώδικα του πακέτου λογισμικού που θα χρησιμοποιηθεί).
Π9. <b>Ενοποίηση στην Υποδομή</b>	Υλοποιημένες και εγκατεστημένες Εφαρμογές (υποσυστήματα) και έτοιμο λογισμικό. Ενοποιημένο Σύστημα σε λειτουργική ετοιμότητα στο G-cloud.
Π10. <b>Αποτελέσματα ελέγχων συστήματος</b>	Σύμφωνα με τις προβλέψεις της Παρ. <a href="#">Σενάρια Ελέγχου Λογισμικού</a> .
Π11. <b>Εγχειρίδια τεκμηρίωσης του συστήματος (αρχική έκδοση)</b>	Για κάθε υποσύστημα και εφαρμογή θα παρασχεθούν στην ελληνική γλώσσα: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Λεπτομερή εγχειρίδια υποστήριξης χρηστών (user manuals)</u></li> <li>• <u>Λεπτομερή εγχειρίδια διαχείρισης και λειτουργίας (administration &amp; operation manuals)</u></li> <li>• <u>Λεπτομερή τεχνικά εγχειρίδια του συστήματος (system manuals)</u></li> </ul>
Π12. <b>Έκθεση Εφαρμογής Αντιμέτρων Ασφάλειας</b>	Αναλυτική περιγραφή του τρόπου εφαρμογής των αντιμέτρων ασφαλείας που θα προκύψουν από τη Μελέτη Ασφάλειας.

### 7.2.3. Φάση 3: Ψηφιοποίηση

#### Φάση Φ3: Ψηφιοποίηση

Το περιεχόμενο της Φάσης 3 περιγράφεται αναλυτικά στην παράγραφο [Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης Εγγράφων & Καταχώρησης Μεταδεδομένων](#)

Οι προπαρασκευαστικές ενέργειες της Φάσης 3 (όπως η προετοιμασία του φυσικού αρχείου για την ψηφιοποίηση) θα ξεκινήσουν με την ολοκλήρωση της Φάσης 2. Η Φάση 3 θα ολοκληρωθεί σε χρονικό διάστημα έξι (6) μηνών.

Οι υποχρεώσεις του Αναδόχου κατά τη διάρκεια της Φάσης 3 είναι η ψηφιοποίηση με τη μέθοδο της σάρωσης, καθώς και η προετοιμασία των σαρωμένων ΦΔ για την μετάπτωση στο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Εγγράφων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Παρ. [Απαιτήσεις Μετάπτωσης Υλικού Ψηφιοποίησης και Εισαγωγής Δεδομένων / Μεταδεδομένων](#)

Οι εργασίες ψηφιοποίησης θα εκτελεστούν με εξοπλισμό και μέσα που θα διαθέσει ο Ανάδοχος για τους σκοπούς του έργου.

Τα παραδοτέα της Φάσης 3 είναι τα παρακάτω:

Τίτλος Παραδοτέου	Περιγραφή Παραδοτέου
Π13. <b>Ψηφιοποιημένο και τεκμηριωμένο δείγμα υλικού για αρχικό έλεγχο</b>	Δείγμα ψηφιοποιημένου υλικού για αρχικό έλεγχο, σύμφωνα με το Εξειδικευμένο Σχέδιο Ποιοτικού & Ποσοτικού Ελέγχου Σάρωσης ΦΔ. <b>Παραδίδεται εντός του πρώτου μήνα της Φάσης 3.</b>
Π14. <b>Έκθεση αποτελεσμάτων πιλοτικής ψηφιοποίησης – Προτάσεις βελτίωσης</b>	Σύμφωνα με το «Εξειδικευμένο Σχέδιο Ποιοτικού & Ποσοτικού Ελέγχου Σάρωσης ΦΔ» του Π2. Μελέτης Εφαρμογής και την μεθοδολογική προσέγγιση που θα περιλαμβάνεται στο Τεύχος Ανάλυσης Απαιτήσεων.
Π15. <b>Μηνιαίες Αναφορές</b>	Μηνιαίες Αναφορές Προόδου ψηφιοποίησης, και αποθήκευσης και συμπληρωμένες καταστάσεις ελέγχου για το υλικό που έχει σαρωθεί ( <b>μέσω της εφαρμογής Παρακολούθησης</b> ).
Π16. <b>Ψηφιοποιημένο και τεκμηριωμένο υλικό για τελικό έλεγχο</b>	Σύμφωνα με τις απαιτήσεις της παραγράφου <a href="#">Παραγόμενα προϊόντα σάρωσης</a> με το σωστό όνομα αρχείου.

#### 7.2.4. Φάση 4: Εισαγωγή Δεδομένων

Φάση Φ4: Εισαγωγή Δεδομένων
<p>Οι υποχρεώσεις του Αναδόχου κατά τη διάρκεια της Φάσης 4 είναι η τεκμηρίωση των ΦΔ με τη μέθοδο ηλεκτρολόγησης ή μετάπτωσης/επιβεβαίωσης, καθώς και η μετάπτωση των σαρωμένων ΦΔ και των στοιχείων τεκμηρίωσης στο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης Εγγράφων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Παρ. <a href="#">Υπηρεσίες Καταχώρησης Δεδομένων - Μετάπτωσης</a>.</p> <p>Στο πρώτο βήμα της Φ4, περιλαμβάνεται ο ορισμός και προσδιορισμός των δεδομένων και μεταδεδομένων που θα χρησιμοποιηθούν για τον αρχικό έλεγχο (πιλοτικό έργο), σύμφωνα με τη Μελέτη Εφαρμογής. Αρχικά θα καταχωρηθούν τα δεδομένα και μεταδεδομένα σε ένα περιορισμένο σε όγκο αλλά αντιπροσωπευτικό δείγμα των ψηφιοποιημένων δανείων (5% του συνολικού όγκου), προκειμένου να επαληθευτεί η μεθοδολογία των πεδίων των μεταδεδομένων και να προταθούν τυχόν αλλαγές που θα διασφαλίσουν την υλοποίηση των μεταδεδομένων και των μεθόδων αποτίμησης των ακινήτων (<b>πιλοτικό έργο μεταδεδομένων</b>).</p> <p>Στη φάση αυτή περιλαμβάνονται επιπλέον:</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Η επιστημονική τεκμηρίωση, η αναζήτηση κάθε φακέλου και εγγράφου μέσω των μεταδεδομένων</li> <li>• Ο δειγματοληπτικός έλεγχος των μεταδεδομένων</li> </ul>	
<b>Τίτλος Παραδοτέου</b>	<b>Περιγραφή Παραδοτέου</b>
<b>Π17. Προσδιορισμός Μεταδεδομένων για αρχικό έλεγχο</b>	Σύμφωνα με το «Εξειδικευμένο Σχέδιο Ελέγχου και Διασφάλισης Ποιότητας Καταχώρησης στοιχείων ΦΔ και των μεταβολών τους» του Π2. Μελέτης Εφαρμογής και την μεθοδολογική προσέγγιση που θα περιλαμβάνεται στο Τεύχος Ανάλυσης Απαιτήσεων. <b>Υποβάλλεται εντός του πρώτου μήνα της Φ4.</b>
<b>Π18. Έκθεση αποτελεσμάτων πιλοτικού έργου μεταδεδομένων – Προτάσεις βελτίωσης</b>	Αφορά το «πιλοτικό έργο μεταδεδομένων» που αναφέρθηκε ανωτέρω, το οποίο έχει προσδιοριστεί θεωρητικά στο «Εξειδικευμένο Σχέδιο Ελέγχου και Διασφάλισης Ποιότητας Καταχώρησης στοιχείων ΦΔ και των μεταβολών τους» του Π2. Μελέτης Εφαρμογής και την μεθοδολογική προσέγγιση που θα περιλαμβάνεται στο Τεύχος Ανάλυσης Απαιτήσεων
<b>Π19. Μηνιαίες Αναφορές</b>	Μηνιαίες Αναφορές Προόδου καταχώρησης, (με χρήση της <a href="#">Εφαρμογής παρακολούθησης πορείας σαρώσεων &amp; καταχωρήσεων</a> )
<b>Π20. Μεταδεδομένα για τελικό έλεγχο</b>	Σύμφωνα με τις απαιτήσεις της παραγράφου <a href="#">Απαιτήσεις Μετάπτωσης Υλικού Ψηφιοποίησης και Εισαγωγής Δεδομένων / Μεταδεδομένων</a> και αποθηκευμένα στο Σχεσιακό Σύστημα Βάσης Δεδομένων.
<b>Π21. ΠΣ Διαχείρισης Εγγράφων έτοιμο για πιλοτική λειτουργία</b>	Το ΠΣ Διαχείρισης Εγγράφων, έτοιμο για πιλοτική λειτουργία. Περιλαμβάνει: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ψηφιοποιημένα αρχεία και μεταδεδομένα</li> <li>• Καταχωρημένα δεδομένα</li> <li>• Διεπαφές.</li> </ul>

### 7.2.5. Φάση 5: Πιλοτική Λειτουργία

<b>Φάση Φ5: Πιλοτική Λειτουργία</b>
<p>Η Φάση 5 περιλαμβάνει την πιλοτική λειτουργία των τελικών πλήρως υλοποιημένων Υποσυστημάτων, τα οποία θα παραδοθούν στο τέλος της Φάση 2: Προμήθεια και εγκατάσταση έτοιμου Λογισμικού – Ανάπτυξη Εφαρμογών.</p> <p>Συνολικά, περιλαμβάνει τις υπηρεσίες, όπως περιγράφονται στην Παρ. <a href="#">Υπηρεσίες Φάσης Πιλοτικής Λειτουργίας</a>.</p> <p>Κατά την περίοδο της πιλοτικής λειτουργίας, το πληροφοριακό σύστημα θα λειτουργεί πιλοτικά με σκοπό να διαπιστωθούν και να αποκατασταθούν τυχόν προβλήματα και δυσλειτουργίες. Επίσης, κατά την περίοδο αυτή θα εκτελεστούν διάφορες δράσεις που θα συμβάλλουν στη μεγαλύτερη αποδοχή του πληροφοριακού συστήματος από τους χρήστες του, καθώς και ο τελικός έλεγχος των τεχνικών προδιαγραφών διαλειτουργικότητας και ανοιχτών δεδομένων και η μεταφόρτωση των μεταδεδομένων και των αντιγράφων ασφαλείας. Τέλος, στη φάση αυτή τίθενται σε λειτουργία οι μηχανισμοί υποστήριξης των χρηστών που θα πρέπει να προσφέρει ο Ανάδοχος.</p>

<p>Με την ολοκλήρωση των ελέγχων της πιλοτικής λειτουργίας, θα διαμορφωθούν:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• τα επικαιροποιημένα εγχειρίδια λειτουργικής και υποστηρικτικής τεκμηρίωσης</li> <li>• οι επικαιροποιημένες μελέτες αποτίμησης της επικινδυνότητας και της πολιτικής ασφάλειας του Συστήματος.</li> </ul> <p>Τα αναμενόμενα αποτελέσματα της Φάσης 5 συνοψίζονται σε παραδοτέα στον ακόλουθο Πίνακα:</p>	
<b>Τίτλος Παραδοτέου</b>	<b>Περιγραφή Παραδοτέου</b>
<b>Π22. Πιλοτική Λειτουργία</b>	<p>Περιλαμβάνει κατ' ελάχιστο:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Εξουσιοδότηση Χρηστών: Ενέργειες παροχής εξουσιοδότησης στις κατάλληλες ομάδες χρηστών, σύμφωνα με τα αποτελέσματα της Φάσης 1: Μελέτη Εφαρμογής.</li> <li>2. Δοκιμές Προσβασιμότητας και Λειτουργίας σε επιλεγμένους χρήστες από κρίσιμη κοινότητα χρηστών, χρησιμοποιώντας πραγματικά δεδομένα, έτοιμες να μπου σε Δοκιμαστική Λειτουργία υπό συνθήκες Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών. Κατά τις δοκιμές αυτές θα υπάρχει Επιτόπια υποστήριξη εξειδικευμένων στελεχών του Αναδόχου για την πραγματοποίηση των ενεργειών που προβλέπονται κατά τη φάση πιλοτικής λειτουργίας.</li> <li>3. Αυτοματοποιημένες Δοκιμές Φόρτου: Μελέτη, Προγραμματισμός και Εκτέλεση σεναρίων Δοκιμών Φόρτου.</li> </ol> <p>Θα παραδοθούν:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ΠΣ Διαχείρισης Εγγράφων έτοιμο για δοκιμαστική λειτουργία</li> <li>- Επικαιροποιημένο Τεύχος Ανάλυσης Απαιτήσεων</li> <li>- Επικαιροποιημένες Εφαρμογές (υποσυστήματα), πλήρως ελεγμένες βάσει προσδιορισθέντων σεναρίων ελέγχου, έτοιμες για διαχείριση πραγματικών δεδομένων και έναρξη της Δοκιμαστικής Λειτουργίας</li> <li>- Τεύχος με τα αποτελέσματα των δοκιμών ελέγχου λειτουργικότητας των Υποσυστημάτων και αποδοχής χρηστών που θα περιλαμβάνει τεκμηρίωση αναφορικά με: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Καταγραφή των σφαλμάτων / συμβάντων που εμφανίστηκαν και του τρόπου αντιμετώπισής τους / ενεργειών υποστήριξης</li> <li>• Αναφορά προσαρμογών και ρυθμίσεων στο λογισμικό</li> <li>• Καταγραφή αλλαγών (και απαιτήσεων που προέκυψαν από τις αλλαγές) στο Σύστημα Διαχείρισης Αιτημάτων (Ticket Management System) της ΚτΠ Μ.Α.Ε.</li> <li>• Δελτία παρουσίας επιτόπιας υποστήριξης</li> <li>• Απολογιστική Έκθεση ad hoc υπηρεσιών development</li> </ul> </li> </ul>
<b>Π23. Επικαιροποιημένα Σενάκια Ελέγχου</b>	<p>Επικαιροποιημένα Σενάκια ελέγχου (User acceptance tests) των επιμέρους Υποσυστημάτων και της εγκατάστασής τους, βάσει των οποίων θα γίνει ο έλεγχος των Εφαρμογών από επιλεγμένους χρήστες και προγραμματισμός της διενέργειας των δοκιμών ελέγχου.</p>

## 7.2.6. Φάση 6: Δοκιμαστική Λειτουργία

<b>Φάση Φ6: Δοκιμαστική Λειτουργία</b>	
<p>Η Φάση 6 περιλαμβάνει τη δοκιμαστική λειτουργία όλων των Υποσυστημάτων του, για τα οποία έχει ολοκληρωθεί η Πιλοτική Λειτουργία της Φάσης 5.</p> <p>Στο πλαίσιο της Φάσης 6, το Σύστημα θα τεθεί σε πλήρη επιχειρησιακή λειτουργία με πραγματικά δεδομένα για το σύνολο των συστημάτων που αναπτύχθηκαν στην Φάση 2,</p> <p>Στο πλαίσιο της Φάσης 6 περιλαμβάνονται και οι ακόλουθες ενέργειες:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• επιτόπια υποστήριξη (on-the-job training) των χρηστών και διαχειριστών του Φορέα Λειτουργίας, όπως περιγράφεται στην Παρ.6.9,</li> <li>• συνεχή υποστήριξη των χρηστών του Συστήματος,</li> <li>• επίλυση των παρακάτω αναφερόμενων προβλημάτων: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Προβλήματα κωδικοποίησης</li> <li>○ Παραμετροποιήσεις / Ρυθμίσεις λογισμικού Συστήματος</li> <li>○ Παραμετροποιήσεις / Ρυθμίσεις λογισμικού Υποσυστημάτων</li> <li>○ Παραμετροποιήσεις / Ρυθμίσεις της βάσης δεδομένων</li> <li>○ Προβλήματα φυσικής ανταπόκρισης του συστήματος</li> <li>○ Προβλήματα διασύνδεσης και ανταλλαγής δεδομένων</li> <li>○ Προβλήματα επίδοσης των Υποσυστημάτων</li> </ul> </li> <li>• παροχή υπηρεσιών ανάπτυξης (development) συμπληρωματικών ή ανασχεδιασμένων λειτουργιών στα Υποσυστήματα, ύστερα από κλήση (ad hoc).</li> <li>• διαμόρφωση αναλυτικών εγχειριδίων λειτουργικής και υποστηρικτικής τεκμηρίωσης</li> </ul> <p>Τα αναμενόμενα αποτελέσματα της Φάσης 6 συνοψίζονται σε παραδοτέα στον ακόλουθο Πίνακα:</p>	
Τίτλος Παραδοτέου	Περιγραφή Παραδοτέου
<p>Π24. <b>Υπηρεσίες υποστήριξης της Δοκιμαστικής Λειτουργίας</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Επιτόπια υποστήριξη εξειδικευμένων στελεχών του Αναδόχου για την πραγματοποίηση των ενεργειών που προβλέπονται κατά τη φάση δοκιμαστικής λειτουργίας</li> <li>• On-the-job training</li> </ul>
<p>Π25. <b>Σύστημα σε συνθήκες πλήρους επιχειρησιακής λειτουργίας, έτοιμο προς Οριστική Παραλαβή από την Αναθέτουσα Αρχή</b></p>	<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> <p>Αποτελέσματα διενέργειας δοκιμών ελέγχου λειτουργικότητας των Υποσυστημάτων και αποδοχής χρηστών.</p>
<p>Π26. <b>Επικαιροποιημένα Εγχειρίδια &amp; Πηγαίος κώδικας</b></p>	<p>Περιλαμβάνει κατ' ελάχιστο:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Πηγαίο Κώδικα 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. Περιλαμβάνουν τον κώδικα της παραμετροποίησης του λογισμικού με την αναλυτική</li> </ol>

	<p>τεκμηρίωσή του (και όχι τον κώδικα του πακέτου λογισμικού που θα χρησιμοποιηθεί).</p> <p>2) Λεπτομερή εγχειρίδια υποστήριξης χρηστών (user manuals)</p> <p>3) Επικαιροποιημένο Τεύχος Ανάλυσης Απαιτήσεων</p> <p>4) Τελικές Εφαρμογές (υποσυστήματα), πλήρως ελεγμένες βάσει προσδιορισθέντων σεναρίων ελέγχου με πραγματικά δεδομένα έτοιμες για πλήρη Παραγωγική Λειτουργία</p> <p>5) Επικαιροποιημένα Σενάρια ελέγχου (μετά από Δοκιμαστική Λειτουργία)</p> <p>6) Αναλυτικό Οδηγό Διαλειτουργικότητας, Μαζικής Εισαγωγής/Εξαγωγής και Μετάπτωσης δεδομένων</p> <p>7) Για κάθε υποσύστημα και εφαρμογή θα παρασχεθούν στην ελληνική γλώσσα, <u>επικαιροποιημένες</u> λεπτομερή εγχειρίδια διαχείρισης και λειτουργίας (administration &amp; operation manuals)</p> <p>8) Επικαιροποιημένη Σειρά Εγχειριδίων Τεκμηρίωσης της Αρχιτεκτονικής, της Λειτουργίας και της Παραμετροποίησης του ΟΠΣ και των Εφαρμογών του (για τον τεχνικό διαχειριστή – system administrator)</p> <p>9) Επικαιροποιημένο Εγχειρίδιο Υλοποίησης Εφαρμογής (για τον προγραμματιστή – σχήματα βάσεων, documentation κ.λπ.) που θα περιέχει ανάλυση δομής του κώδικα και των μεταβλητών σχήματα βάσεων, documentation κ.λπ.</p>
<b>Π27. Τεύχος αποτελεσμάτων Δοκιμαστικής Λειτουργίας</b>	<p>Περιλαμβάνει τεκμηρίωση αναφορικά με:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Καταγραφή των σφαλμάτων / συμβάντων που εμφανίστηκαν και του τρόπου αντιμετώπισής τους / ενεργειών υποστήριξης</li> <li>• Αναφορά προσαρμογών και ρυθμίσεων στο λογισμικό</li> <li>• Καταγραφή αλλαγών (και απαιτήσεων που προέκυψαν από τις αλλαγές) στο Σύστημα Διαχείρισης Αιτημάτων (Ticket Management System) της ΚΤΠ Μ.Α.Ε.</li> <li>• Δελτία παρουσίας επιτόπιας υποστήριξης</li> <li>• Απολογιστική Έκθεση ad hoc υπηρεσιών development</li> <li>• Απολογιστική Έκθεση εξάπλωσης Συστήματος</li> </ul>
<b>Π28. Επικαιροποιημένα Σενάρια Ελέγχου Λογισμικού</b>	<p>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.</p>

### 7.2.7. Φάση 7: Εκπαίδευση

<b>Φάση Φ7: Εκπαίδευση</b>
<p>Στο πλαίσιο της Φάσης 7, θα πραγματοποιηθούν οι εργασίες της Παρ. <a href="#">Υπηρεσίες Εκπαίδευσης</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• η διαμόρφωση και η παραγωγή του εκπαιδευτικού υλικού,</li> <li>• η εκπαίδευση των στελεχών του ΤΠΔ που θα χρησιμοποιούν τις εφαρμογές, θα είναι υπεύθυνα για τη διαχείριση του περιεχομένου του συστήματος και θα διαχειρίζονται το σύστημα πλήρως κατά την παραγωγική λειτουργία του μετά την ολοκλήρωση του έργου (διαχειριστές συστήματος). Οι υπηρεσίες εκπαίδευσης θα εκτελεστούν σύμφωνα με το πλάνο εκπαίδευσης που θα έχει προσδιοριστεί στη Φάση 1 του έργου.</li> </ul>

<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 Φορέα κατά την παραγωγική λειτουργία του έργου.</p> <p>Τα αναμενόμενα αποτελέσματα της Φάσης 7 συνοψίζονται σε παραδοτέα στον ακόλουθο Πίνακα:</p>	
Τίτλος Παραδοτέου	Περιγραφή Παραδοτέου
<p>Π29. <b>Οριστικοποιημένο Σχέδιο εκπαίδευσης Κεντρικών Διαχειριστών Συστήματος και Χρηστών Φορέα</b></p>	<p>Ο <b>οριστικοποιημένος</b>, αναλυτικός οδηγός εκπαίδευσης, θα περιλαμβάνει τα εξής:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• το αντικείμενο της εκπαίδευσης ανά κατηγορία εκπαιδευομένων</li> <li>• την εκπαιδευτική διαδικασία και τον τρόπο διαχείρισής της</li> <li>• τη μεθοδολογική προσέγγιση, την οργάνωση και προετοιμασία εκπαίδευσης</li> </ul> <p><b>οριστικοποιημένο</b>, αναλυτικό προγραμματισμό εκπαιδευτικών σεμιναρίων, ο οποίος θα έχει συμφωνηθεί με τον Φορέα Λειτουργίας</p>
<p>Π30. <b>Υλικό Εκπαίδευσης και Τεκμηρίωσης</b></p>	<p>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.</p>
<p>Π31. <b>Διεξαγωγή Σεμιναρίων εκπαίδευσης στελεχών Φορέα</b></p>	<p>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).</p> <p>Παρουσιολογία εκπαιδευτών και εκπαιδευομένων.</p>
<p>Π32. <b>Αναφορά αξιολόγησης αποτελεσμάτων εκπαίδευσης</b></p>	<p>Τεύχος τεκμηριωμένης αξιολόγησης της διαδικασίας και των αποτελεσμάτων της εκπαίδευσης και εισηγητικών μέτρων για μεγιστοποίηση της επιχειρησιακής αξιοποίησης του Συστήματος</p>

### 7.2.8. Χρόνος Υποβολής και Διαδικασία Οριστικοποίησης Παραδοτέων

A/A	ΦΑΣΗ	ΚΩΔ. ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ	ΤΙΤΛΟΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ	ΧΡΟΝΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ 1 <sup>ης</sup> ΕΚΔΟΣΗΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ (ΜΗΝΕΣ)
1	Φ1	Π1	Πλάνο υλοποίησης έργου	M1	1
2	Φ1	Π2	Μελέτη Εφαρμογής – Ανάλυση Απαιτήσεων	M2	1
3	Φ1	Π3	Μελέτη ασφάλειας	M2	1
4	Φ1	Π4	Σχέδιο Εκπαίδευσης Κεντρικών Διαχειριστών	M2	1

Α/Α	ΦΑΣΗ	ΚΩΔ. ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ	ΤΙΤΛΟΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ	ΧΡΟΝΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ 1 <sup>ης</sup> ΕΚΔΟΣΗΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ (ΜΗΝΕΣ)
			Συστήματος και Χρηστών Φορέα		
5	Φ2	Π5	Εγκατεστημένος εξοπλισμός σε λειτουργική ετοιμότητα	M6	1
6	Φ2	Π6	Μεθοδολογία και Σενάρια Ελέγχου	M4	1
7	Φ2	Π7	Εγκατεστημένο λογισμικό συστήματος και βοηθητικές εφαρμογές σε λειτουργική ετοιμότητα	M6	1
8	Φ2	Π8	Πληροφοριακό σύστημα ηλεκτρονικής διαχείρισης εγγράφων σε πλήρη λειτουργία	M6	1
9	Φ2	Π9	Ενοποίηση στην Υποδομή	M6	1
10	Φ2	Π10	Αποτελέσματα ελέγχων συστήματος	M6	1
11	Φ2	Π11	Εγχειρίδια τεκμηρίωσης του συστήματος (αρχική έκδοση)	M6	1
12	Φ2	Π12	Έκθεση Εφαρμογής Αντιμέτρων Ασφαλείας	M6	1
13	Φ3	Π13	Ψηφιοποιημένο και τεκμηριωμένο δείγμα υλικού για αρχικό έλεγχο	M4	0.5
14	Φ3	Π14	Έκθεση αποτελεσμάτων πιλοτικής ψηφιοποίησης – Προτάσεις βελτίωσης	M4	1
15	Φ3	Π15	Μηνιαίες Αναφορές	M4 - M10	
16	Φ3	Π16	Ψηφιοποιημένο και τεκμηριωμένο υλικό για τελικό έλεγχο	M9	1
17	Φ4	Π17	Προσδιορισμός Μεταδεδομένων για αρχικό έλεγχο	M5	0.5
18	Φ4	Π18	Έκθεση αποτελεσμάτων πιλοτικού έργου μεταδεδομένων – Προτάσεις βελτίωσης	M5	1
19	Φ4	Π19	Μηνιαίες Αναφορές	M5 – M12	
20	Φ4	Π20	Μεταδεδομένα για τελικό έλεγχο	M11	1

Α/Α	ΦΑΣΗ	ΚΩΔ. ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ	ΤΙΤΛΟΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ	ΧΡΟΝΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ 1 <sup>ης</sup> ΕΚΔΟΣΗΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ (ΜΗΝΕΣ)
21	Φ4	Π21	ΠΣ Διαχείρισης Εγγράφων έτοιμο για πιλοτική λειτουργία	M11	1
22	Φ5	Π22	Πιλοτική Λειτουργία	M14	1
23	Φ5	Π23	Επικαιροποιημένα Σενάρια Ελέγχου	M14	1
24	Φ6	Π24	Υπηρεσίες υποστήριξης της Δοκιμαστικής Λειτουργίας	M16	1
25	Φ6	Π25	Σύστημα σε συνθήκες πλήρους επιχειρησιακής λειτουργίας, έτοιμο προς Οριστική Παραλαβή από την Αναθέτουσα Αρχή	M16	1
26	Φ6	Π26	Επικαιροποιημένα Εγχειρίδια & Πηγαίος κώδικας	M16	1
27	Φ6	Π27	Τεύχος αποτελεσμάτων Δοκιμαστικής Λειτουργίας	M16	1
28	Φ6	Π28	Επικαιροποιημένα Σενάρια Ελέγχου Λογισμικού	M16	1
29	Φ7	Π29	Οριστικοποιημένο Σχέδιο εκπαίδευσης Κεντρικών Διαχειριστών Συστήματος και Χρηστών Φορέα	M15	1
30	Φ7	Π30	Υλικό Εκπαίδευσης και Τεκμηρίωσης	M15	1
31	Φ7	Π31	Διεξαγωγή Σεμιναρίων εκπαίδευσης στελεχών Φορέα	M16	1
32	Φ7	Π32	Αναφορά αξιολόγησης αποτελεσμάτων εκπαίδευσης	M16	1

Ο Ανάδοχος, υποβάλει την 1η έκδοση κάθε παραδοτέου, σύμφωνα με τον προβλεπόμενο «Χρόνο Υποβολής» του παραπάνω πίνακα. Η Επιτροπή Παραλαβής Έργου, ελέγχει το παραδοτέο και καταγράφει σε πρακτικό τις παρατηρήσεις της, τις οποίες διαβιβάζει στον Ανάδοχο για διόρθωση και υποβολή επικαιροποιημένης έκδοσης του παραδοτέου. Η διαδικασία αυτή επαναλαμβάνεται ανά παραδοτέο, όσες φορές απαιτηθεί κατά τη διάρκεια της ως άνω προβλεπόμενης «Διάρκειας Ελέγχου» εντός της οποίας υποχρεωτικά υποβάλλεται η τελική έκδοση του παραδοτέου προς παραλαβή και στη συνέχεια ακολουθεί η διαδικασία παραλαβής από την αρμόδια Επιτροπή, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παρ. 6.3 της παρούσας.

Στην περίπτωση που η Επιτροπή Παραλαβής από το έλεγχο της 1ης έκδοσης του υποβληθέντος παραδοτέου διαπιστώσει ότι πληροί τις συμβατικές απαιτήσεις ακολουθεί η διαδικασία παραλαβής, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παρ. 6.3 της παρούσας.

### 7.3. 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 **Ζητούμενη** Περίοδος Εγγύησης είναι ένα (1) έτος 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.

#### 7.3.1. Υπηρεσίες Περιόδου Εγγύησης

Οι υπηρεσίες της Περιόδου Εγγύησης αφορούν στο σύνολο του Έργου, παρέχονται σε περιβάλλον **Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών** (βλ. παρ. 7.3.3 Τήρηση Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών – Ρήτρες) και είναι αυτές που περιγράφονται στην παρ. 7.3.2 Υπηρεσίες Περιόδου Συντήρησης, αλλά παρέχονται **δωρεάν**.

#### **ΑΝΑΜΕΝΟΜΕΝΑ ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ / ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΠΕΡΙΟΔΟΥ:**

<b>Περίοδος Εγγύησης – Παραδοτέα (ελάχιστα):</b>	
<b>Τίτλος Παραδοτέου</b>	<b>Περιγραφή Παραδοτέου</b>
Π1. Υπηρεσίες υποστήριξης και αποκατάστασης βλαβών	Τεύχος αποτύπωσης υπηρεσιών που θα περιλαμβάνει: <ul style="list-style-type: none"><li>Καταγραφή των συμβάντων ενεργειών υποστήριξης στο Σύστημα Διαχείρισης Αιτημάτων Έργων (Ticket Management System) που θα διατεθεί στον ανάδοχο.</li><li>Τεκμηρίωση πρόσθετων προσαρμογών και παραμετροποιήσεων σε λογισμικό και εφαρμογές</li><li>Τεκμηρίωση σφαλμάτων</li><li>Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων έτοιμου λογισμικού και εφαρμογής/ών</li><li>Τεκμηρίωση εγκαταστάσεων νέων εκδόσεων έτοιμου λογισμικού και εφαρμογής/ών</li><li>Έκθεση αξιολόγησης Περιόδου</li></ul>

#### 7.3.2. 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. **7.3.3**) εφόσον αυτά δεν έχουν προκύψει από κακόβουλες ή άστοχες παρεμβάσεις τρίτων. Αν η πλήρης και οριστική επίλυση του προβλήματος δεν είναι εφικτή εντός του συγκεκριμένου χρονικού ορίου όπως προβλέπεται στην παρ. **7.3.3 Τήρηση Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών – Ρήτρες**, επιβάλλονται οι προβλεπόμενες ρήτρες.
3. Βελτιστοποιήσεις στη δομή της βάσης, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται η βέλτιστη απόδοση του συστήματος.
4. Παράδοση – εγκατάσταση τυχόν βελτιωτικών εκδόσεων λογισμικού, μετά από έγκριση της 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. **7.3.3**) εφόσον αυτά δεν έχουν προκύψει από κακόβουλες ή άστοχες παρεμβάσεις τρίτων. Αν η πλήρης και οριστική επίλυση του προβλήματος δεν είναι εφικτή εντός του συγκεκριμένου χρονικού ορίου όπως προβλέπεται στην παρ. **7.3.3 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.

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:**

<b>Περίοδος Συντήρησης – Παραδοτέα (ελάχιστα):</b>	
<b>Τίτλος Παραδοτέου</b>	<b>Περιγραφή Παραδοτέου</b>
Π1. Υπηρεσίες υποστήριξης και αποκατάστασης βλαβών	Τεύχος αποτύπωσης υπηρεσιών που θα περιλαμβάνει: <ul style="list-style-type: none"><li>• Αναλυτικό Πρόγραμμα ενεργειών προληπτικής συντήρησης, που υποβάλλεται με την έναρξη της σχετικής περιόδου</li><li>• Αναλυτική Καταγραφή Πεπραγμένων Συντήρησης (Τακτικών – Έκτακτων Ενεργειών)</li><li>• Τεκμηρίωση πρόσθετων προσαρμογών και παραμετροποιήσεων σε έτοιμο λογισμικό και εφαρμογών</li><li>• Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων του έτοιμου λογισμικού και εφαρμογής/ών</li><li>• Τεκμηρίωση εγκαταστάσεων νέων εκδόσεων έτοιμου λογισμικού και εφαρμογής/ών</li><li>• Έκθεση αξιολόγησης Περιόδου</li></ul>

--

### 7.3.3. Τήρηση Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών – Ρήτρες

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να υλοποιήσει το σύνολο του συστήματος παρέχοντας παράλληλα τις απαιτούμενες υπηρεσίες τεχνικής υποστήριξης, ώστε να τηρούνται τα ελάχιστα όρια διαθεσιμότητας που ορίζονται στη συνέχεια. Τονίζεται ότι οι όροι που αναφέρονται στην παρούσα παράγραφο ισχύουν για τις περιόδους εγγύησης και συντήρησης (για την τελευταία εφόσον υπογραφεί Σύμβαση Συντήρησης).

#### **Ορισμοί:**

- ✓ **Λογισμικό/Εφαρμογές:** το σύνολο των διακριτών μονάδων λογισμικού/εφαρμογών που παραδόθηκαν/αναπτύχθηκαν στο πλαίσιο της Σύμβασης(όπως περιγράφονται στην Παρ. 4), 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 ρήτρας.

### **Επιπρόσθετες ρήτρες**

- ✓ Αν μια μονάδα (λογισμικού/εφαρμογής) είναι μη διαθέσιμη (σε βλάβη ή δυσλειτουργία) για χρονική περίοδο άνω των 72 ωρών (είτε εντός ΚΩΚ είτε εκτός) αθροιστικά στο διάστημα ενός μήνα, πέραν των ως άνω αναφερόμενων ρητρών:
  - επιβάλλεται στον Ανάδοχο ρήτρα ίση με **0,02%** επί του συμβατικού τιμήματος της μονάδας/τμήματος που είναι εκτός λειτουργίας, κατά τη διάρκεια της περιόδου εγγύησης
  - δεν καταβάλλεται (για τον τρέχοντα μήνα) τίμημα συντήρησης για την μονάδα αυτή κατά τη διάρκεια της περιόδου συντήρησης (εφόσον υπογραφεί Σύμβαση Συντήρησης).

Οι ρήτρες της παρούσας παραγράφου δεν ισχύουν στην περίπτωση που εξοπλισμός ή λογισμικό του Κυβερνητικού Υπολογιστικού Νέφους 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.

### **7.3.4. Προγραμματισμένες Διακοπές Υπηρεσίας**

Επιτρέπεται η διενέργεια προγραμματισμένων διακοπών της Υπηρεσίας (Planned Outages), τόσο κατά την υλοποίηση του Έργου, όσο και κατά τη διάρκεια της ΠΕΣ, σύμφωνα με τις παρακάτω συνθήκες:

- Κάθε προγραμματισμένη διακοπή της υπηρεσίας από τον Ανάδοχο θα ανακοινώνεται τουλάχιστον **15 ημερολογιακές ημέρες** νωρίτερα στο Φορέα, και θα πρέπει να τεκμηριώνεται κατάλληλα.
- Κάθε προγραμματισμένη διακοπή της υπηρεσίας θα πραγματοποιείται μόνο εφόσον ρητά συμφωνηθεί μεταξύ των δύο μερών.
- Η μέγιστη διάρκεια μίας προγραμματισμένης διακοπής υπηρεσιών θα συμφωνείται ρητά μεταξύ των δύο μερών.

- Θα πραγματοποιείται μόνο **σε ώρες ΕΩΚ** (όπως αυτές ορίζονται στην προηγούμενη ενότητα).
- Η χρονική περίοδος απώλειας της υπηρεσίας που οφείλεται σε προγραμματισμένη διακοπή **δε** θα υπολογίζεται στη μέτρηση των Ποιοτικών Κριτηρίων.

Σε περιπτώσεις όπου, η διάρκεια της προγραμματισμένης διακοπής υπηρεσίας υπερβεί την προσυμφωνημένη χρονική διάρκεια, και γι' αυτό ευθύνεται αποκλειστικά ο Ανάδοχος, τότε η επιπλέον χρονική διάρκεια απώλειας της υπηρεσίας θεωρείται ως βλάβη.

#### **7.4. Ομάδα Έργου/Σχήμα Διοίκησης Έργου**

Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλλει στην Προσφορά του ολοκληρωμένη πρόταση για το σχήμα διοίκησης, την ομάδα έργου που θα διαθέσει για τη διοίκηση και υλοποίηση του Έργου, το γνωστικό αντικείμενο που θα καλύψουν ο Υπεύθυνος και η Ομάδα Έργου, καθώς και το χρόνο απασχόλησής τους ανά Φάση του Έργου.

Τυχόν αλλαγή του προσωπικού θα τελεί υπό την έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής μετά από σχετική εισήγηση της ΕΠΕ και οι σχετικές αποφάσεις θα αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της συναφθείσας σύμβασης.

Η Αναθέτουσα Αρχή θα έχει την κύρια ευθύνη επίβλεψης και ελέγχου της πορείας ανάπτυξης και υλοποίησης του Έργου, ενώ την κύρια ευθύνη υλοποίησης του Έργου θα την έχει ο ανάδοχος.

#### **7.5. 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.

### **7.6. 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.

Ο Ανάδοχος στο 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 Μ.Α.Ε.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ – Πίνακες Συμμόρφωσης

### Α. ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ, ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ, ΜΕΤΑΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

#### 1.1. ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

1.1.1. Δομή του Συστήματος				
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1	Το απαιτούμενο σύστημα ηλεκτρονικής διαχείρισης εγγράφων θα λειτουργήσει με την υπάρχουσα στο ΤΠΔ Βάση Δεδομένων Oracle (11g ή μεταγενέστερη).	ΝΑΙ		
2	Τα ψηφιοποιημένα έγγραφα θα αποθηκεύονται εκτός της Βάσης Δεδομένων στο G-Cloud. Δεν θα υπάρχει δικαίωμα πρόσβασης τους απευθείας από τους χρήστες παρά μόνο μέσω του συστήματος ηλεκτρονικής διαχείρισης εγγράφων (βάσει των δικαιωμάτων των χρηστών και των μεταδεδομένων των εγγράφων).	ΝΑΙ		
3	Η επικοινωνία του φυλλομετρητή του χρήστη με το σύστημα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων θα είναι ασφαλής (κρυπτογραφημένη), σύμφωνα με τις σύγχρονες πρακτικές (TLS 1.2). Το απαιτούμενο πιστοποιητικό (το οποίο θα έχει διάρκεια 3 χρόνια έως την επόμενη ανανέωση του) θα βαρύνει τον Ανάδοχο και αποτελεί μέρος το παραδοτέου.	ΝΑΙ		
4	Ο Ανάδοχος θα παραδώσει στο ΤΠΔ διαδικασία ώστε να μπορεί να αναγνωριστεί η IP διεύθυνση από την οποία συνδέεται ο χρήστης.	ΝΑΙ		
5	Ο Ανάδοχος θα παρέχει στο ΤΠΔ τεκμηριωμένο API για την χρήση του Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων από την πληροφοριακή εφαρμογή των δανείων που χρησιμοποιεί το ΤΠΔ. Η σύνδεση στο API θα είναι ασφαλής.	ΝΑΙ		
6	Ο λογαριασμός ενός χρήστη θα είναι δυνατό να κλειδώνεται μετά από ορισμένες (πχ 5) λανθασμένες απόπειρες	ΝΑΙ		

<b>1.1.1. Δομή του Συστήματος</b>				
<b>A/A</b>	<b>ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ</b>	<b>ΑΠΑΙΤΗΣΗ</b>	<b>ΑΠΑΝΤΗΣΗ</b>	<b>ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ</b>
	σύνδεσης. Δυνατότητα ξεκλειδώματος από Διαχειριστή της εφαρμογής.			
<b>7</b>	Ορισμός χρηστών στο επίπεδο της ασφάλειας. Καθορισμός κωδικών πρόσβασης/ελέγχου. Να μην είναι επιτρεπτή η πρόσβαση στο σύστημα και στα δεδομένα σε μη εξουσιοδοτημένους χρήστες.	ΝΑΙ		

<b>1.1.2. Σχεδιασμός και Εγκατάσταση του Συστήματος</b>				
<b>A/A</b>	<b>ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ</b>	<b>ΑΠΑΙΤΗΣΗ</b>	<b>ΑΠΑΝΤΗΣΗ</b>	<b>ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ</b>
<b>1</b>	Το λογισμικό θα είναι κατασκευασμένο σε σύγχρονο προγραμματιστικό και σχεδιαστικό περιβάλλον και γρήγορο στην απόκρισή του, εύχρηστο και φιλικό προς τον χρήστη, χωρίς περιττές πληκτρολογήσεις και πατήματα με το ποντίκι.	ΝΑΙ		
<b>2</b>	Το λογισμικό πρέπει να είναι πλήρως παραμετροποιήσιμο ώστε να καλύπτει τις τωρινές και μελλοντικές ανάγκες του έργου της ψηφιοποίησης και μεταδεδομένων.	ΝΑΙ		
<b>3</b>	Όλες οι οθόνες, εκτυπώσεις, κλπ του λογισμικού πρέπει να είναι εξ ολοκλήρου στην Ελληνική γλώσσα.	ΝΑΙ		
<b>4</b>	Σε κάθε φόρμα του λογισμικού θα διατίθεται βοήθεια (help) με βασικές οδηγίες προς τον χειριστή.	ΝΑΙ		
<b>5</b>	Το λογισμικό των χρηστών θα λειτουργεί μέσα από περιηγητή διαδικτύου εξασφαλίζοντας ανεξαρτησία από λειτουργικά συστήματα, εγκαταστάσεις, κλπ. Θα συνεργάζεται με όλους τους γνωστούς σύγχρονους περιηγητές διαδικτύου (IE, Mozilla Firefox και Google Chrome, safari) στις τελευταίες τους εκδόσεις.	ΝΑΙ		
<b>6</b>	Δεν θα υπάρχει απαίτηση ύπαρξης οποιουδήποτε τρίτου λογισμικού, εκτός	ΝΑΙ		



<b>1.1.2. Σχεδιασμός και Εγκατάσταση του Συστήματος</b>				
<b>A/A</b>	<b>ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ</b>	<b>ΑΠΑΙΤΗΣΗ</b>	<b>ΑΠΑΝΤΗΣΗ</b>	<b>ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ</b>
	αν αυτό διατίθεται δωρεάν μέσω του διαδικτύου.			
<b>7</b>	Όπου υπάρχει συνεργασία με εφαρμογές γραφείου, το λογισμικό πρέπει να συνεργάζεται εξίσου καλά, με το πακέτο MS-Office, με το πακέτο ανοικτού λογισμικού LibreOffice/OpenOffice, καθώς επίσης με Google-sheets και Google docs.	ΝΑΙ		
<b>8</b>	Θα συνεργάζεται με οποιονδήποτε σαρωτή εγγράφων που θα υποστηρίζει και σάρωση πολυσέλιδων εγγράφων περολαμβανομένων και διπλής όψεως.	ΝΑΙ		
<b>9</b>	Το λογισμικό πρέπει να έχει δυνατότητα εξαγωγής στοιχείων, π.χ για έλεγχο και περαιτέρω επεξεργασία- παρουσίαση, σε μορφές που θα καθοριστούν στη φάση της παραμετροποίησης.	ΝΑΙ		
<b>10</b>	Οι αναγκαίες άδειες χρήσης του λογισμικού DMS είναι τριακόσιες πενήντα (350) ονομαστικές άδειες με δυνατότητα ταυτόχρονης σύνδεσης έως 200 εξ' αυτών, είτε εντός του τοπικού δικτύου του ΤΠΔ, είτε απομακρυσμένα, μέσω περιηγητή διαδικτύου.	ΝΑΙ		
<b>11</b>	Να μην απαιτείται εγκατάσταση και αναβάθμιση της εφαρμογής στους Η/Υ των χρηστών. Αρκεί ο χρήστης να ανοίξει πρόγραμμα περιήγησης ιστοσελίδων (Web) προκειμένου να εισέλθει στο σύστημα. Κάθε τεχνική εργασία συντήρησης αναβάθμισης και λειτουργίας του συστήματος θα πρέπει να πραγματοποιείται και να διατίθεται στους Η/Υ των χρηστών, μόνο μέσω του κεντρικού εξυπηρετητή	ΝΑΙ		
<b>12</b>	Στο κόστος του λογισμικού περιλαμβάνονται και τα εξής: 1. Η εγκατάσταση του λογισμικού στο G-Cloud. 2. Η δημιουργία (εισαγωγή) του οργανογράμματος του ΤΠΔ και η δημιουργία των χρηστών. 3. Η παραμετροποίηση του προσφερόμενου Συστήματος από τον	ΝΑΙ		

<b>1.1.2. Σχεδιασμός και Εγκατάσταση του Συστήματος</b>				
<b>A/A</b>	<b>ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ</b>	<b>ΑΠΑΙΤΗΣΗ</b>	<b>ΑΠΑΝΤΗΣΗ</b>	<b>ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ</b>
	Ανάδοχο, προσαρμόζοντας τον τρόπο λειτουργίας και τα παραγόμενα παραστατικά και αναφορές, σύμφωνα με τις ανάγκες και τις υποδείξεις του Ταμείου.			

<b>1.1.3. Λειτουργικότητα του Συστήματος</b>				
<b>A/A</b>	<b>ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ</b>	<b>ΑΠΑΙΤΗΣΗ</b>	<b>ΑΠΑΝΤΗΣΗ</b>	<b>ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ</b>
<b>1</b>	Πλήρως ηλεκτρονική διακίνηση των εγγράφων, μέσα από το περιβάλλον της εφαρμογής με τα ελάχιστα δυνατά βήματα. Ενδεικτικά: α. Δυνατότητα ψηφιοποίησης εγγράφων (scanning) και απ' ευθείας ενσωμάτωσής τους στην εφαρμογή. β. Δυνατότητα εισαγωγής ηλεκτρονικών αρχείων (.doc, .pdf κτλ) στην εφαρμογή, με τα ελάχιστα δυνατά βήματα (δυνατότητα drag&drop).	ΝΑΙ		
<b>2</b>	Για το κάθε νέο καταχωρούμενο έγγραφο να υπάρχει δυνατότητα να καταγράφονται όλα τα στοιχεία του (μεταδεδομένα)	ΝΑΙ		
<b>3</b>	Κάθε έγγραφο μπορεί να συσχετιστεί με σαρωμένα αρχεία ή άλλου είδους αρχεία, όπως ενδεικτικά αναφέρονται JPG, PDF, DOC, XLS, ZIP, EML, κλπ, τα οποία πρέπει να ανασύρονται εύκολα σε κάθε ζήτηση με ένα κλικ.	ΝΑΙ		
<b>4</b>	Δυνατότητα απεριόριστων συσχετισμών μεταξύ των εγγράφων.	ΝΑΙ		
<b>5</b>	Δυνατότητα εμφάνισης της σειράς των σχετιζόμενων εγγράφων και διαδοχικής μετάβασης από το ένα στο άλλο.	ΝΑΙ		
<b>6</b>	Δυνατότητα αναζητήσεων με οποιοδήποτε από τα καταχωρούμενα πεδία καθώς και συνδυασμό τους. Λειτουργία φίλτρων για την επιλεκτική εμφάνιση εγγράφων. Δυνατότητα	ΝΑΙ		

<b>1.1.3. Λειτουργικότητα του Συστήματος</b>				
<b>A/A</b>	<b>ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ</b>	<b>ΑΠΑΙΤΗΣΗ</b>	<b>ΑΠΑΝΤΗΣΗ</b>	<b>ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ</b>
	επιλεκτικής ταξινόμησης των αναζητήσεων.			
<b>7</b>	Να παρέχεται εύχρηστο ευρετήριο, διαθέσιμο, με στήλες για όλα τα στοιχεία και να πραγματοποιείται αλλαγή ταξινόμησης με εύκολο τρόπο όπως και διαδικασίες περιορισμού (φιλτραρίσματος) των εγγραφών.	ΝΑΙ		
<b>8</b>	Το λογισμικό να έχει πολλαπλά διακριτά επίπεδα πρόσβασης, σύμφωνα με την οργανωτική δομή του ΤΠΔ από το «υπερσύνολο» στο «υποσύνολο».	ΝΑΙ		
<b>9</b>	Δυνατότητα πλήρους διασύνδεσης του συστήματος μέσω μηχανισμού connectors (filters) με άλλα συστήματα διαχείρισης οντοτήτων πληροφοριών, παρέχοντας τη δυνατότητα μικτού και πλήρους ολοκληρωμένου περιβάλλοντος διαχείρισης δεδομένων	ΝΑΙ		
<b>10</b>	Δυνατότητα επιλεκτικής μεταφοράς εγγράφων μεταξύ ψηφιακών αποθετηρίων με χρήση κανόνων και κριτηρίων.	ΝΑΙ		
<b>11</b>	Το σύστημα να υποστηρίζει τη διαχείριση μεγάλου όγκου αρχείων μέσω συμπίεσης αυτών στους χώρους αποθήκευσης.	ΝΑΙ		
<b>12</b>	Το σύστημα να προσφέρει σε κάθε χρήστη, λίστα ιστορικότητας πρόσβασης στα ψηφιακά έγγραφα. Η λίστα να προσφέρεται για συγκεκριμένες χρονικές περιόδους (ημέρα, εβδομάδα, μήνας)	ΝΑΙ		
<b>13</b>	Δυνατότητα προστασίας εγγράφων από διόρθωση ή διαγραφή. Αντίστοιχες ενέργειες μόνο από τον Διαχειριστή του συστήματος.	ΝΑΙ		
<b>14</b>	Υποστήριξη απλών και σύνθετων τρόπων αναζήτησης, με τη χρήση των μεταδεδομένων κάθε ψηφιοποιημένου εγγράφου με λέξεις κλειδιά και φίλτρα.	ΝΑΙ		
<b>15</b>	Υποστήριξη αναζήτησης ελεύθερου κειμένου για την ελληνική γλώσσα με τη χρήση του συστήματος OCR (Optical	ΝΑΙ		

<b>1.1.3. Λειτουργικότητα του Συστήματος</b>				
<b>A/A</b>	<b>ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ</b>	<b>ΑΠΑΙΤΗΣΗ</b>	<b>ΑΠΑΝΤΗΣΗ</b>	<b>ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ</b>
	Character Recognition) όχι για χειρόγραφα έγγραφα			
<b>16</b>	Η αποθήκευση των αρχείων θα γίνεται είτε εντός της βάσης δεδομένων είτε εκτός της βάσης δεδομένων σε ασφαλή file system. Η τελική επιλογή θα γίνει κατά την φάση του σχεδιασμού σε συνεργασία με το ΤΠΔ	ΝΑΙ		
<b>17</b>	Δυνατότητα εισαγωγής email και των συνημμένων τους μέσα από το περιβάλλον του email client (π.χ. MS Outlook, Mozilla Thunderbird) μέσω κατάλληλου Add-in / Plugin. Να παρέχεται δυνατότητα αποθήκευσης, αρχειοθέτησης και διακίνησης εγγράφων στο σύστημα μέσα από το MS Outlook / Mozilla Thunderbird .	ΝΑΙ		
<b>18</b>	Δυνατότητα εισαγωγής εγγράφων μέσα από το περιβάλλον του MS Word μέσω κατάλληλου Add-in / Plugin. Να παρέχεται δυνατότητα αποθήκευσης, αρχειοθέτησης και διακίνησης εγγράφων στο σύστημα μέσα από το MS Word.	ΝΑΙ		
<b>19</b>	Υποστήριξη εξωτερικών συνδέσμων (external links) για κοινοποίηση εγγράφων σε τρίτους μη χρήστες του συστήματος (λειτουργία τύπου 'WeTransfer'), με τις εξής κατ' ελάχιστον δυνατότητες: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ορισμός χρονικού ορίου εντός του οποίου μπορεί να γίνει μεταφόρτωση (download).</li> <li>• Ορισμός κωδικού πρόσβασης (password).</li> <li>• Ενημέρωση σχετικά με την κατάσταση (εάν και πότε κατέβασε το έγγραφο ο εξωτερικός αποδέκτης).</li> <li>• Αποστολή του υπερσυνδέσμου (link) είτε με email, αυτόματα μέσα από το σύστημα ή σε δεύτερο χρόνο, με αντιγραφή και επικόλληση του συνδέσμου.</li> </ul>	ΝΑΙ		
<b>20</b>	Υποστήριξη File Synchronization & Sharing Drive (λειτουργία τύπου Google	ΝΑΙ		

<b>1.1.3. Λειτουργικότητα του Συστήματος</b>				
<b>A/A</b>	<b>ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ</b>	<b>ΑΠΑΙΤΗΣΗ</b>	<b>ΑΠΑΝΤΗΣΗ</b>	<b>ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ</b>
	<p>Drive, OneDrive, Dropbox) με την εξής λειτουργικότητα:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Εμφάνιση στον File Explorer του λειτουργικού συστήματος.</li> <li>• Προβολή δομής φακέλων, υποφακέλων, εγγράφων.</li> <li>• Τα έγγραφα που θα αποθηκεύονται στο Drive αυτό, τοπικά από τον υπολογιστή του χρήστη, να μεταφέρονται αυτόματα στο σύστημα Διαχείρισης Εγγράφων.</li> </ul>			
<b>21</b>	<p>Ενσωματωμένοι εικονικοί εκτυπωτές (virtual printers) για την αυτοματοποιημένη εισαγωγή εγγράφων από τρίτες εφαρμογές στο προσφερόμενο σύστημα, κάνοντας χρήση μόνο της λειτουργίας εκτύπωσης της εφαρμογής ("File"-&gt;"Print to"), με τις παρακάτω προδιαγραφές:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ανεξαρτησία από το τύπο εγγράφου (π.χ. έγγραφα, βεβαιώσεις, τιμολόγια, ισολογισμοί).</li> <li>• Ανεξαρτησία από το είδος της τρίτης εφαρμογής (π.χ. ERP, HRMS).</li> <li>• Εξαγωγή πληροφοριών (μεταδεδομένων) που βρίσκονται σε συγκεκριμένα σημεία του εγγράφου (data capture).</li> <li>• Χρήση των πληροφοριών αυτών για ποικιλία ενεργειών, όπως αρχειοθέτηση στο σύστημα, εκκίνηση ροών εργασίας (π.χ. έγκριση, υπογραφή κ.α.), αποστολή μέσω email κ.α.</li> <li>• Δυνατότητα εκτύπωσης του εγγράφου (σε φυσικό εκτυπωτή) με μεταβολή της μορφής του, όπως προσθήκη νέων πεδίων, barcode κ.α.</li> </ul>	ΝΑΙ		
<b>22</b>	<p>Αυτόματη οπτική αναγνώριση χαρακτήρων (αδιόρθωτο OCR), στα ελληνικά και τα αγγλικά, διάφανα προς τον χρήστη (για κάθε εισαχθέν στο σύστημα έγγραφο υπό μορφής εικόνας (images, scanned documents). Το αποτέλεσμα του OCR να ενημερώνει τους μηχανισμούς ελευθέρου κειμένου.</p>	ΝΑΙ		

<b>1.1.3. Λειτουργικότητα του Συστήματος</b>				
<b>A/A</b>	<b>ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ</b>	<b>ΑΠΑΙΤΗΣΗ</b>	<b>ΑΠΑΝΤΗΣΗ</b>	<b>ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ</b>
<b>23</b>	Αναζήτηση ελεύθερου κειμένου (FTR), παρέχοντας: <ul style="list-style-type: none"> <li>• δυνατότητα επέκτασης της αναζήτησης σε όλους τους λημματικούς τύπους για την ελληνική γλώσσα.</li> <li>• συνώνυμα</li> <li>• «ακούγεται σαν» (sounds like)</li> <li>• εγγύτητα λέξεων</li> <li>• κατάταξη (ranking) με βάση την εγγύτητα λέξεων</li> <li>• εμφάνιση «προτάσεων» (suggestions) με βάση το ιστορικό αναζητήσεων ή τα μεταδεδομένα</li> </ul>	ΝΑΙ		
<b>24</b>	Δυνατότητα δημιουργίας ερωτήματος αναζήτησης (query) από το χρήστη, με επιλογή των επιθυμητών πεδίων/μεταδεδομένων, το οποίο μπορεί να αποθηκευτεί για μελλοντική χρήση ή και σύνδεση σε λίστα εμφάνισης (φάκελος, widget/portlet). Το ερώτημα μπορεί να εμπεριέχει πεδία από οποιαδήποτε δομή αρχειοθέτησης ή και δεδομένα των ροών εργασίας και διακίνηση εγγράφων.	ΝΑΙ		
<b>25</b>	Στην αναζήτηση των εγγράφων, των υποθέσεων, των φακέλων και των ροών εργασίας, μπορούν να χρησιμοποιηθούν όλα τα δεδομένα αρχειοθέτησης, διακίνησης, χρήσης και εν γένει διαχείρισής τους που τηρεί το σύστημα: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Πεδία αρχειοθέτησης – ταξινόμησης (φόρμες)</li> <li>• Μεταδεδομένα αρχείων (file properties, custom metadata)</li> <li>• Δεδομένα συστήματος (π.χ. χρήστης εισαγωγής, ημερομηνία εισαγωγής, τύπος αρχείου, κατάσταση χρήσης, έκδοση, κλπ.)</li> <li>• Περιεχόμενο (content)</li> <li>• Στοιχεία ροών εργασίας και διακίνησης (workflow &amp; routing execution data)</li> </ul>	ΝΑΙ		

<b>1.1.3. Λειτουργικότητα του Συστήματος</b>				
<b>A/A</b>	<b>ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ</b>	<b>ΑΠΑΙΤΗΣΗ</b>	<b>ΑΠΑΝΤΗΣΗ</b>	<b>ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ</b>
<b>26</b>	<p>Διακίνηση εγγράφων, φακέλων, υποθέσεων κ.α. και λοιπών οντοτήτων πληροφορίας.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ad-hoc (μη αυτόματος τρόπος, σειριακός, με καθορισμό παραληπτών επόμενου βήματος)</li> <li>• Εγκριτικές σειριακές ροές δημιουργούνται γρήγορα από το χρήστη χωρίς χρήση σχεδιαστικού εργαλείου, με δυνατότητα αποθήκευσης και περαιτέρω χρήσης ως πρότυπο (template)</li> <li>• Διαγραμματικές Ροές Εργασίας (Scenario based workflows), με χρήση ειδικού σχεδιαστικού εργαλείου, με πολλαπλά σειριακά ή και παράλληλα βήματα, εναλλακτικές διαδρομές, δυνατές αποφάσεις βημάτων, κλπ.</li> </ul>	ΝΑΙ		
<b>27</b>	<p>Δυνατότητα δημιουργίας στατιστικών εκθέσεων (lists, pie charts, line charts, κ.α.) από το χρήστη, χωρίς τη συγγραφή κώδικα, μέσα από το περιβάλλον χρήστη (user interface) του συστήματος.</p>	ΝΑΙ		
<b>28</b>	<p>Δημιουργία reports με βάση ερωτήματα αναζήτησης, με δυνατότητα σύγκρισης μεταξύ διαφορετικών «στιγμιότυπων»</p>	ΝΑΙ		
<b>29</b>	<p>Mobile App διαθέσιμο για κατέβαση σε Apple App Store, Google Play Store.</p>	ΝΑΙ		
<b>30</b>	<p>Το Mobile App να υποστηρίζει πρόσβαση σε όλο το αντικείμενο εργασίας του χρήστη, αντίστοιχα με τα υπόλοιπα περιβάλλοντα (Web / Desktop Client) κατ' ελάχιστον:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Φάκελοι εγγράφων</li> <li>• Υποθέσεις (cases)</li> <li>• Προσωπικά έγγραφα</li> <li>• Πρόσφατα έγγραφα (Ιστορικό)</li> <li>• Αγαπημένα</li> <li>• Ανακοινώσεις</li> <li>• Εργασίες</li> <li>• Ημερολόγιο</li> </ul> <p>Να παρασχεθούν σχετικά screenshots.</p>	ΝΑΙ		
<b>31</b>	<p>Το Mobile App να υποστηρίζει:</p>	ΝΑΙ		

<b>1.1.3. Λειτουργικότητα του Συστήματος</b>				
<b>A/A</b>	<b>ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ</b>	<b>ΑΠΑΙΤΗΣΗ</b>	<b>ΑΠΑΝΤΗΣΗ</b>	<b>ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Εισαγωγή εγγράφων από αρχεία της συσκευής και μέσω της φωτογραφικής μηχανής</li> <li>Διακίνηση εγγράφων μεταξύ χρηστών (ad-hoc &amp; scenario-based)</li> <li>Διεκπεραίωση εκκρεμοτήτων</li> <li>Αποστολή εγγράφων μέσω email</li> <li>Εισαγωγή και διαχείριση event στο ημερολόγιο</li> <li>Εισαγωγή και διαχείριση Εργασιών (tasks)</li> <li>Προβολή Ανακοινώσεων</li> <li>Offline λειτουργία</li> </ul> <p>Να παρασχεθούν σχετικά screenshots.</p>			
<b>32</b>	<p>Το Mobile App να υποστηρίζει αναζήτηση ελεύθερου κειμένου (full text retrieval (FTR)), με την παρακάτω λειτουργικότητα:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Αναζήτηση και στο περιεχόμενο των εγγράφων και στα μεταδεδομένα</li> <li>Καθορισμός χρονικής περιόδου</li> <li>Εμφάνιση αποτελεσμάτων με επισήμανση (highlight) των αναζητούμενων λέξεων/φράσεων</li> </ul> <p>Να παρασχεθούν σχετικά screenshots.</p>	ΝΑΙ		
<b>33</b>	<p>Υποστήριξη case management για διαχείριση υποθέσεων (ιεραρχικές δομές φακέλων και εγγράφων με στοιχεία χαρακτηρισμού) με λειτουργικότητα κατ'ελάχιστον:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Κάθε τύπος υπόθεσης (Case Type) περιλαμβάνει ένα σύνολο πεδίων χαρακτηρισμού (φόρμα αρχειοθέτησης) και μία εσωτερική δομή ιεραρχικών φακέλων με προκαθορισμένη δομή.</li> <li>Υποστηρίζονται πολλαπλοί τύποι υπόθεσης χωρίς όριο, που μπορούν να δημιουργηθούν από το περιβάλλον παραμετροποίησης.</li> <li>Σε κάθε υπόθεση μπορούν να εντάσσονται χωρίς όριο έγγραφα ή και άλλες υποθέσεις του ίδιου ή και διαφορετικού τύπου.</li> </ul>	ΝΑΙ		



<b>1.1.3. Λειτουργικότητα του Συστήματος</b>				
<b>A/A</b>	<b>ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ</b>	<b>ΑΠΑΙΤΗΣΗ</b>	<b>ΑΠΑΝΤΗΣΗ</b>	<b>ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Οι υποθέσεις να διαχειρίζονται με παρόμοιο τρόπο με τα έγγραφα, ως άλλο document type: αρχειοθέτηση, αναζήτηση, διακίνηση, πολιτική ασφάλειας, εμφάνιση σε φακέλους και λίστες.</li> <li>Δυνατότητα Εξαγωγής μίας υπόθεσης, μαζί με την εσωτερική της δομή (ιεραρχικοί φάκελοι), σε συμπιεσμένη μορφή (zip format).</li> </ul>			
<b>34</b>	Επιβεβαίωση της κάλυψης όλων των υποχρεωτικών απαιτήσεων με αναλυτική παρουσίαση του προϊόντος σε λειτουργία, στην επιτροπή αξιολόγησης.	ΝΑΙ		
<b>35</b>	Δυνατότητα Εισαγωγής Ψηφιακών Υπογραφών (digital signatures) στα έγγραφα, σύμφωνα με τον κανονισμό eIDAS και με χρήση χρονοσήμανσης υπογραφής μέσω time-stamp server.	ΝΑΙ		
<b>36</b>	Υποστήριξη ψηφιακών υπογραφών μέσω λειτουργιών (APIs κλπ) ΚΣΗΔΕ-ΥπΨηφΔιακ. Χρήση μέσα από το Desktop και το Web Client. Χρήση και μέσα από το Mobile App.	ΝΑΙ		
<b>37</b>	Οι υπογραφές θα πρέπει να συμμορφώνονται με τα πρότυπα: <ul style="list-style-type: none"> <li>PAdES LT-Level ώστε να είναι LTV enable (Long Term Validation)</li> <li>PAdES LTA-Level (Long Term with Archive time-stamp). Δυνατότητα ενσωμάτωσης χρονοσήμανσης στο έγγραφο, επικυρώνοντας την υπογραφή για μεγάλο χρονικό διάστημα μετά τη δημιουργία της, ώστε να αντιμετωπισθεί μακροπρόθεσμα η εγκυρότητα των υπογραφών.</li> </ul>	ΝΑΙ		
<b>38</b>	Δυνατότητα εισαγωγής πολλαπλών ψηφιακών υπογραφών ανά έγγραφο.	ΝΑΙ		
<b>39</b>	Δυνατότητα εισαγωγής ψηφιακών υπογραφών σε πολλαπλά επιλεγμένα από τον χρήστη έγγραφα σε μία κίνηση.	ΝΑΙ		

<b>1.1.3. Λειτουργικότητα του Συστήματος</b>				
<b>A/A</b>	<b>ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ</b>	<b>ΑΠΑΙΤΗΣΗ</b>	<b>ΑΠΑΝΤΗΣΗ</b>	<b>ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ</b>
<b>40</b>	Δυνατότητα να επιλέξει ο χρήστης την σελίδα και την περιοχή πάνω στην σελίδα που θα εισαχθεί η υπογραφή.	ΝΑΙ		
<b>41</b>	Δυνατότητα να δημιουργούνται μέσα από γραφικό περιβάλλον πρότυπα έγγραφα (templates) πάνω στα οποία να ορίζεται: <ul style="list-style-type: none"> <li>η σελίδα και το σημείο στην σελίδα που θα ενταχθεί κάθε μία από τις υπογραφές,</li> <li>οι υπογράφωντες,</li> <li>η σειρά και ροή των υπογραφών.</li> </ul>	ΝΑΙ		
<b>42</b>	Δυνατότητα εισαγωγής αυτοματοποιημένα ψηφιακής σφραγίδας (electronic seal) σε όλα τα έγγραφα που εισάγονται στο σύστημα.	ΝΑΙ		

## **B. ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗ ΦΑΚΕΛΩΝ ΔΑΝΕΙΟΛΗΠΤΩΝ**

<b>1.2.1. Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης</b>				
<b>A/A</b>	<b>ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ</b>	<b>ΑΠΑΙΤΗΣΗ</b>	<b>ΑΠΑΝΤΗΣΗ</b>	<b>ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ</b>
1.	Οι προδιαγραφές του ψηφιακού υλικού είναι να δημιουργηθούν ψηφιακά αρχεία εγγράφων, ανάλυσης τουλάχιστον 300 dpi έγχρωμο, με συμπίεση σύμφωνη με διεθνείς προδιαγραφές (standards) που να επιτυγχάνουν βέλτιστη εξοικονόμηση αποθηκευτικού χώρου και παράλληλα την μέγιστη δυνατή συμβατότητα με λειτουργικά συστήματα και προγράμματα περιήγησης. Επιπλέον θα πρέπει το ψηφιακό υλικό να εμπεριέχει το αναγνωρισμένο κείμενο, όπου είναι δυνατόν, και να μπορεί να δεικτοδοτηθεί από ποικιλία εφαρμογών διαχείρισης και αναζήτησης εγγράφων. Η ψηφιοποίηση θα γίνει αποκλειστικά στους χώρους του ΤΠΔ ή σε χώρους που θα υποδειχθούν από το ΤΠΔ, θα πληρούν όλους τους απαραίτητους κανόνες ασφάλειας, υγείας, θα διαθετούν όλες τις απαραίτητες	ΝΑΙ		

<b>1.2.1. Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης</b>				
<b>A/A</b>	<b>ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ</b>	<b>ΑΠΑΙΤΗΣΗ</b>	<b>ΑΠΑΝΤΗΣΗ</b>	<b>ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ</b>
	<p>υποδομές και θα είναι επαρκείς για την τοποθέτηση και λειτουργία του εξοπλισμού και των γραφείων του ανάδοχου για 30 τουλάχιστον άτομα . Το υλικό θα χρειαστεί προετοιμασία (ενδεικτικά απορραφή) από τον ανάδοχο. Δεν υπάρχουν βιβλιοδετημένα έγγραφα αλλά συραμμένα.</p>			
2.	<p>Το αρχείο του ΤΠΔ αποτελείται από περίπου 5.200.000 σελίδες διαστάσεων κυρίως A4 και κυρίως διπλής όψης και σε ένα μικρό ποσοστό που δεν ξεπερνά το 10%, A5 και A3 οι οποίες αντιστοιχούν σε 110.000 δανειακούς φακέλους. Από τους 81.000 δανειακούς φακέλους θα ψηφιοποιηθούν συγκεκριμένες κατηγορίες εγγράφων όπως αναλυτικά αναφέρονται στην παράγραφο <u>ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ</u>. Από τους υπόλοιπους 55.000 δανειακούς φακέλους θα ψηφιοποιηθούν μόνον οι συμβάσεις δανείων. Το ΤΠΔ πριν την έναρξη του έργου θα έχει συγκεντρώσει την λίστα υλικού (αριθμοί λογαριασμών) προς ψηφιοποίηση. Ο υποψήφιος ανάδοχος θα διαχειριστεί το αρχείο ώστε να είναι εφικτή η μεταφορά του, εντός του ίδιου κτηρίου, από/προς τους χώρους αποθήκευσης στους χώρους ψηφιοποίησης χωρίς καμία πιθανότητα απώλειας εγγράφου, υπό την εποπτεία υπαλλήλου/υπαλλήλων του ΤΠΔ, οι οποίοι θα καταγράφουν σε ειδική λίστα, τους φακέλους των δανείων που θα απομακρύνονται από τους χώρους αποθήκευσης και τους φακέλους που θα επιστρέφονται στους χώρους αποθήκευσης μετά το τέλος της ψηφιοποίησης τους. Ενδέχεται να ζητηθούν από τον ανάδοχο να ψηφιοποιηθούν κατά προτεραιότητα φάκελοι δανείων. Οι φάκελοι αυτοί θα αναζητούνται, θα εντοπίζονται και θα υποδεικνύονται</p>	ΝΑΙ		

<b>1.2.1. Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης</b>				
<b>A/A</b>	<b>ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ</b>	<b>ΑΠΑΙΤΗΣΗ</b>	<b>ΑΠΑΝΤΗΣΗ</b>	<b>ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ</b>
	από το ΤΠΔ στον ανάδοχο, ο ανάδοχος θα ανασύρει τους φακέλους από το αρχείο, θα τους ψηφιοποιηθεί, θα τοποθετεί ειδικό σήμα/ταμπέλα ότι ψηφιοποιήθηκαν και μετά θα τους τοποθετεί στο ίδιο χώρο που ανασύρθηκαν.			
3.	Τα ψηφιακά έγγραφα θα αποτελούν ακριβή αντίγραφα των πρωτότυπων ανεξάρτητα από το μέγεθός τους, το είδος χαρτιού, το χρωματισμό τους, διπλές όψεις, βιβλιοδεσίες κλπ.	ΝΑΙ		
4.	Ο Ανάδοχος, με προσυμφωνημένη διαδικασία, θα χρεώνεται το υλικό προς ψηφιοποίηση και θα παραδίδει αντίστοιχα το υλικό που ήδη έχει επεξεργαστεί.	ΝΑΙ		
5.	Ο Ανάδοχος θα πρέπει να διαχωρίζει και κατηγοριοποιεί τα έγγραφα που έχουν υποδειχθεί προς ψηφιοποίηση. Τα έγγραφα είναι μονής ή/και διπλής όψης.	ΝΑΙ		
6.	Ο Ανάδοχος θα αναλάβει την τήρηση των απαιτούμενων διαδικασιών ασφάλειας με σκοπό το μηδενισμό του κινδύνου ολικής ή μερικής απώλειας του έντυπου και ψηφιοποιημένου υλικού. (Να περιγράψουν οι προτεινόμενες από τον Ανάδοχο διαδικασίες).	ΝΑΙ		
7.	Αναλυτική περιγραφή του τρόπου επεξεργασίας ιδιαίτερα ταλαιπωρημένων ή ευπαθών εγγράφων (σελίδες που έχουν κηλιδωθεί, εμποτιστεί, αλλοιωθεί λόγω υγρασίας και τις συνθήκες φύλαξης, μεγάλος αριθμός εγγράφων περιλαμβάνουν μεγάλο αριθμό συρραπτικών στην σελίδα (>5 ανά σελίδα), σχισμένες σελίδες, τσαλακωμένες σελίδες).	ΝΑΙ		
8.	Αναλυτική περιγραφή της αυτόματης μεθόδου εντοπισμού περιοχών αλλοίωσης του εγγράφου (περιοχές θορύβου) και βελτίωσης της ποιότητάς τους. Παραδείγματα τέτοιων περιοχών θορύβου είναι αλλοιώσεις λόγω υγρασίας, σχισμένες-τσαλακωμένες σελίδες, καθώς και αφαίρεση του ίχνους προηγούμενων ή επόμενων σελίδων που διατηρήθηκαν κατά τη σάρωση του εγγράφου.	ΝΑΙ		

1.2.1. Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης				
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<p>Τα προβληματικά (ιδιαίτερα ταλαιπωρημένα) έγγραφα εκτιμάται ότι ανέρχονται σε ποσοστό 2%.</p> <p>Τα προβληματικά έγγραφα θα καταγράφονται σε ειδική φόρμα παρατηρήσεων και θα τυγχάνουν δέουσας προσοχής κατά τη σάρωση όπως προώθηση σε κατάλληλο σαρωτή.</p>			
9.	<p>Οι εργασίες και τεχνικές ψηφιοποίησης θα περιλαμβάνουν διάφορες μεθόδους και τεχνικές, ανάλογα με το προς ψηφιοποίηση υλικό και θα ακολουθούν τα διεθνή πρότυπα και τους οδηγούς καλής πρακτικής για την ψηφιοποίηση εγγράφων. Οι ρυθμίσεις των παραμέτρων για τους σαρωτές, καθώς και για το λογισμικό ψηφιοποίησης που θα χρησιμοποιηθεί, θα είναι απαραίτητως σύμφωνες με την λειτουργία που θα υλοποιούν.</p> <p>Οι δειγματοληπτικοί έλεγχοι των σαρωμένων εγγράφων θα γίνονται σε ομάδες των <b>είκοσι πέντε χιλιάδων (25.000)</b> έως <b>τριάντα πέντε χιλιάδων (35.000) εγγραφών</b> η κάθε μία.</p> <p>Καθ' όλη τη διάρκεια των δειγματοληπτικών ελέγχων από την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου, τα αρμόδια στελέχη του Αναδόχου θα συνδράμουν υποστηρικτικά, ώστε η ολοκλήρωσή των ελέγχων να γίνεται το συντομότερο δυνατό.</p> <p>Οι δειγματοληπτικοί έλεγχοι των ψηφιοποιημένων εγγράφων θα πραγματοποιούνται σύμφωνα με μέθοδο που πληροί διεθνείς προδιαγραφές.</p>	ΝΑΙ		
10.	<p>Το προϊόν της ψηφιοποίησης θα είναι αρχείο Searchable PDF με κατάλληλη συμπίεση για τυπωμένα έγγραφα από εκτυπωτή (και όχι χειρόγραφα ή σημειώσεις). Οι διαστάσεις του ψηφιακού υποκατάστατου που θα</p>	ΝΑΙ		

<b>1.2.1. Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης</b>				
<b>A/A</b>	<b>ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ</b>	<b>ΑΠΑΙΤΗΣΗ</b>	<b>ΑΠΑΝΤΗΣΗ</b>	<b>ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ</b>
	προκύψει από τη διαδικασία ψηφιοποίησης θα είναι ίδιες (1:1) με αυτές του υλικού. Κατά την διαδικασία μετατροπής σε Searchable PDF να αναγνωριστούν παράλληλα η Ελληνική και Αγγλική γραφή, ώστε αν σε μία σελίδα αναφέρονται Ελληνικά και Αγγλικά να αναγνωριστούν επιτυχώς και τα 2 και να είναι εφικτή η μετέπειτα αναζήτηση τους από το λογισμικό διαχείρισης ψηφιακού περιεχομένου.			
11.	Ο Ανάδοχος θα μεταχειριστεί τεχνικές για την εξάλειψη ειδώλου που προκύπτει από την αμαύρωση της πίσω όψης της σελίδας καθώς και την βελτίωση αναγνωσιμότητας στη συγκεκριμένη περιοχή	ΝΑΙ		
12.	Ο Ανάδοχος θα προχωρήσει σε επεξεργασία των ψηφιακών ανατύπων των εγγράφων ώστε να επιτευχθεί: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Διαχωρισμός του δανειακού φακέλου ανά ενότητα ψηφιοποιημένων εγγράφων</li> <li>• Τοποθέτηση διαχωριστών ώστε να διασφαλίζονται οι ενότητες των ψηφιοποιούμενων εγγράφων (πχ. σύμβαση, συμβόλαιο κλπ)</li> <li>• Στα διαχωριστικά θα επικολληθεί ετικέτα γραμμωτού κώδικα (bar code) όπου θα περιλαμβάνεται ο κωδικός δανείου και η υπό ψηφιοποίηση ενότητα του φακέλου (πχ. 1. Σύμβαση, 2.Συμβόλαιο κλπ)</li> <li>• Αποκοπή των περιθωρίων γύρω από το υλικό.</li> <li>• Αλλαγή προσανατολισμού, όταν απαιτείται.</li> </ul>	ΝΑΙ		
13.	Ο ανάδοχος θα πρέπει κατά την επεξεργασία των εγγράφων να αναφέρει τους ποιοτικούς ελέγχους που θα διεξάγει καθώς και τις πρακτικές που θα ακολουθήσει για τη διασφάλιση της ασφάλειας των πληροφοριών. Ο ανάδοχος θα πρέπει να διαθέτει σε ισχύ πιστοποιητικά Διαχείρισης Συστημάτων Ποιότητας <b>και</b> Ασφάλειας Πληροφοριών ISO 27001:2013 ή ισοδύναμο <b>και</b> ISO	ΝΑΙ		

<b>1.2.1. Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης</b>				
<b>A/A</b>	<b>ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ</b>	<b>ΑΠΑΙΤΗΣΗ</b>	<b>ΑΠΑΝΤΗΣΗ</b>	<b>ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ</b>
	<p>9001:2015 ή ισοδύναμο αντίστοιχα. Το πεδίο εφαρμογής των πιστοποιητικών θα πρέπει να είναι σχετικό με το αντικείμενο της παρούσας σύμβασης και σύμφωνα με την παράγραφο 2.2.7 της παρούσης (Πρότυπα διασφάλισης ποιότητας και ασφάλειας). Επίσης ο ανάδοχος θα πρέπει να διαθέτει πιστοποιητικό <b>ISO 22301</b> ή ισοδύναμο για επιχειρησιακή συνέχεια προς κάλυψη της Αναθέτουσας Αρχής και πρότυπο <b>ISO 14001</b> για συμμόρφωση με τις περιβαλλοντολογικές απαιτήσεις κατά την εκτέλεση του έργου</p> <p>Οι έλεγχοι συνίστανται να υλοποιούνται σε μια σειρά από βήματα και διαδικασίες προκειμένου να διασφαλιστεί η ομαλή πορεία του έργου. Ελάχιστες ενέργειες που θα ακολουθούνται είναι:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Σύνταξη και παρακολούθηση πρωτοκόλλων παραλαβής και παράδοσης,</li> <li>• Λεπτομερής καταγραφή των προσώπων που σχετίζονται με τα έγγραφα σε κάθε φάση,</li> <li>• Τακτική επικοινωνία με τους αρμόδιους από την πλευρά του Φορέα, για την ομαλότερη διεξαγωγή των εργασιών και επίλυση τυχόν αποριών ή θεμάτων που προκύπτουν και δυσχεραίνουν την πορεία του έργου,</li> <li>• Έλεγχοι ποιότητας των σαρωμένων εγγράφων,</li> <li>• Έλεγχοι αναγνωσιμότητας και πληρότητας του υλικού</li> </ul>			
14.	<p>Με το πέρας της ψηφιοποίησης θα πρέπει να αφαιρούνται οι διαχωριστές και το σύνολο των σελίδων κάθε κατηγορίας εγγράφου να συρράπτεται με τη χρήση ενός και μόνο συρραπτικού. Στη συνέχεια τα έγγραφα να τοποθετούνται στους φακέλους από τους οποίους και προήλθαν και έχουν ήδη συσχετιστεί.</p>	ΝΑΙ		

<b>1.2.1. Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης</b>				
<b>A/A</b>	<b>ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ</b>	<b>ΑΠΑΙΤΗΣΗ</b>	<b>ΑΠΑΝΤΗΣΗ</b>	<b>ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ</b>
15.	Ο Ανάδοχος καλείται να εισάγει μαζικά τα ψηφιοποιημένα έγγραφα στο Λογισμικό διαχείρισης ψηφιακού περιεχομένου με όνομα φακέλου τον Αριθμό Δανείου.	ΝΑΙ		
16.	Η κατάσταση του υλικού προς ψηφιοποίηση δεν δύναται να ελεγχθεί από τους υποψήφιους αναδόχους σε προκριματική διαδικασία λόγω προσωπικών δεδομένων. Οι απαιτήσεις του έργου και η κατάσταση των εγγράφων έχει περιγραφεί ανωτέρω.			

**C. ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΜΕΤΑΒΛΗΤΩΝ/ΜΕΤΑΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ**

<b>1.3.1. Υπηρεσίες εξαγωγής μεταδεδομένων</b>				
<b>A/A</b>	<b>ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ</b>	<b>ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ</b>	<b>ΑΠΑΝΤΗΣΗ</b>	<b>ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ</b>
<b>1</b>	Η τεκμηρίωση των ΦΔ (μεταδεδομένα σάρωσης) όπως αναλυτικά παρουσιάζονται στους παραπάνω πίνακες θα υλοποιηθεί σε χώρο του Αναδόχου (Κέντρο Καταχώρησης) ή σε χώρο που θα υποδειχθεί από τον ανάδοχο με την προϋπόθεση να εγκριθεί από το ΤΠΔ, ο οποίος θα πρέπει να είναι με ευθύνη του Αναδόχου, κατάλληλα διαμορφωμένος και εξοπλισμένος για τον σκοπό αυτό με εξοπλισμό του Αναδόχου τον οποίο και θα προτείνει στην τεχνική του προσφορά.	ΝΑΙ		
<b>2</b>	Κάθε έγγραφη θα καταχωρείται από τους εξειδικευμένους καταχωρητές	ΝΑΙ		
<b>3</b>	Εξειδικευμένοι διαχειριστές θα επικαιροποιούν τις μεταβλητές / παραμέτρους των βάσεων αυτών με τις απαιτήσεις της Τράπεζας της Ελλάδος ή οποιοσδήποτε άλλες απαιτήσεις που προκύπτουν από το νομικό ή θεσμικό πλαίσιο που διέπει το ΤΠΔ.	ΝΑΙ		



<b>1.3.1. Υπηρεσίες εξαγωγής μεταδεδομένων</b>				
<b>A/A</b>	<b>ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ</b>	<b>ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ</b>	<b>ΑΠΑΝΤΗΣΗ</b>	<b>ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ</b>
<b>4</b>	Για την διόρθωση των λαθών/διαφορών, μια άλλη ομάδα αποτελούμενη από ειδικούς διορθωτές θα προβαίνει στις απαραίτητες διορθώσεις σε κάθε εγγραφή που έχει επισημανθεί	ΝΑΙ		
<b>5</b>	Οι δειγματοληπτικοί έλεγχοι των σαρωμένων εγγράφων θα γίνονται σε ομάδες των <b>είκοσι πέντε χιλιάδων (25.000)</b> έως <b>τριάντα πέντε χιλιάδων (35.000) εγγραφών</b> η κάθε μία.	ΝΑΙ		
<b>6</b>	Καθ' όλη τη διάρκεια των δειγματοληπτικών ελέγχων από την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου, τα αρμόδια στελέχη του Αναδόχου θα συνδράμουν υποστηρικτικά, ώστε η ολοκλήρωσή των ελέγχων να γίνεται το συντομότερο δυνατό.	ΝΑΙ		
<b>7</b>	Οι δειγματοληπτικοί έλεγχοι των καταχωρημένων εγγραφών <ul style="list-style-type: none"> <li>• θα πραγματοποιούνται σύμφωνα με μέθοδο που πληροί διεθνείς προδιαγραφές. Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα κληθεί να περιγράψει την μέθοδο που θα χρησιμοποιήσει.</li> <li>• θα πρέπει να ικανοποιούν : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Επίπεδο Εμπιστοσύνης <b>99,96% σε επίπεδο πεδίου</b></li> <li>b. Γενικό Επίπεδο Ελέγχου (General inspection Level) <b>M τύπου ΙΙ.</b></li> </ol> </li> </ul>	ΝΑΙ		
<b>8</b>	Το ψηφιακό αρχείο θα παραδοθεί σε φορητούς σκληρούς δίσκους με δυνατότητα κρυπτογράφησης δεδομένων κατάλληλης χωρητικότητας σε διπλή σειρά και θα μεταφερθεί στα συστήματα του ΤΠΔ όπως το σύστημα διαχείρισης εγγράφων απαιτεί.	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>9</b>	Να αναφερθούν τυχόν άλλα σημαντικά χαρακτηριστικά ή δυνατότητες ή παροχές.	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>10</b>	Όσον αφορά στους ηλεκτρονικούς υπολογιστές (στο σύνολό τους) των θέσεων εργασίας των καταχωρητών:	ΝΑΙ		

<b>1.3.1. Υπηρεσίες εξαγωγής μεταδεδομένων</b>				
<b>A/A</b>	<b>ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ</b>	<b>ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ</b>	<b>ΑΠΑΝΤΗΣΗ</b>	<b>ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Δεν θα επιτρέπουν την πρόσβαση σε τοπικές συσκευές αποθήκευσης δεδομένων (floppy disk drives, memory sticks, backup drives, και οποιοδήποτε τύπου USB) ή την μεταφορά δεδομένων μέσω άλλης τεχνολογίας μεταφοράς δεδομένων (Υπέρυθρες ακτίνες, Bluetooth κτλ) πέραν του τοπικού δικτύου που θα εγκατασταθεί εξαιρουμένης της μεταφοράς αρχείων κατά την αποστολή των δεδομένων στο κέντρο καταχώρησης.</li> <li>Δεν θα πρέπει να έχουν ενεργοποιημένη τη δυνατότητα σύνδεσης στο Internet.</li> </ul>			
<b>11</b>	Το προσωπικό του Αναδόχου θα έχει υπογράψει συμβάσεις εχεμύθειας και δεν θα φέρει στο χώρο εργασίας φωτογραφική μηχανή ή όποια άλλη συσκευή σύλληψης πληροφορίας.	ΝΑΙ		
<b>12</b>	Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα περιγράψει το υλικό και το λογισμικό που προτίθεται να χρησιμοποιήσει, διασφαλίζοντας την ασφάλεια των δεδομένων και την υλοποίηση του έργου εντός χρονοδιαγράμματος	ΝΑΙ		
<b>13</b>	Χρήση κατάλληλου λογισμικού όπου θα συνδέει τα δεδομένα των ψηφιοποιημένων δανείων και των στοιχείων μεταδεδομένων ώστε να είναι εφικτή η αναζήτηση κάθε φακέλου ή εγγράφων αυτών με δυνατότητα πολλαπλών κριτηρίων (συνδυαστικές ερωτήσεις).	ΝΑΙ		
<b>14</b>	Πιστοποιημένοι και αποδεκτοί από την ΤτΕ δείκτες αποτίμησης των ακινήτων προκειμένου να μετατραπούν οι αξίες των ακινήτων σε τρέχουσες ή διασφαλιστικές αξίες ακινήτων.	ΝΑΙ		

#### Δ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ, ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ - ΟΔΗΓΙΕΣ ΧΡΗΣΕΩΣ

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1	<p>Ο Υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να περιλαμβάνει στην προσφορά πλήρη εκπαίδευση:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• στους εξουσιοδοτημένους χρήστες του λογισμικού όλων των κατηγοριών</li> <li>• στους διαχειριστές της υποδομής από πλευράς του ΤΠΔ (system administrators) για την δυνατότητα εύκολης επιτήρησης της καλής λειτουργίας του υπό παράδοση Συστήματος</li> </ul> <p>με συνοδεία αντίστοιχου εγχειριδίου. Παράδοση του σχήματος της βάσης δεδομένων και τεκμηρίωσή του, σε επίπεδο οντοτήτων της παραδοτέας εφαρμογής που υλοποιεί και των κλειδιών διασύνδεσής τους (primary, foreignkeys &amp; uniquekeys).</p>	ΝΑΙ		
2	<p>Το λογισμικό πρέπει να συνοδεύεται από εύχρηστο και πλήρες εγχειρίδιο, σε ηλεκτρονική μορφή, με αναλυτικές οδηγίες χρήσης για όλες τις επιμέρους λειτουργίες του και για κάθε επίπεδο χρήστη απαραίτητως στην Ελληνική γλώσσα.</p>	ΝΑΙ		
3	<p>Η τεχνική προσφορά του Αναδόχου θα συνοδεύεται απαραίτητως από το πλήρες εγχειρίδιο του λογισμικού.</p>	ΝΑΙ		

#### Ε. ΕΛΕΓΧΟΙ

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	<p>Ο Ανάδοχος να θέσει σε λειτουργία το σύνολο του Πληροφοριακού Συστήματος στο G-Cloud</p>	ΝΑΙ		
2.	<p>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 και του</p>	ΝΑΙ		

<b>A/A</b>	<b>ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ</b>	<b>ΑΠΑΙΤΗΣΗ</b>	<b>ΑΠΑΝΤΗΣΗ</b>	<b>ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ</b>
	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 ΤΠΔ	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)**

---

### **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](http://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.
- Επισημαίνεται ότι οι προσφέροντες για το μέρος IV Κριτήρια επιλογής του ΕΕΕΣ συμπληρώνουν μόνο την ενότητα α «Γενική ένδειξη για όλα τα κριτήρια επιλογής».

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV – Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος

### ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

#### ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

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

#### ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Όνομα Ιδρύματος	Τίτλος Πτυχίου	Ειδικότητα	Ημερομηνία Απόκτησης Πτυχίου

<b>ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ</b> (στο προτεινόμενο, από τον υποψήφιο Οικονομικό Φορέα, σχήμα διοίκησης Έργου)	
---	--

**ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ**

Έργο	Εργοδότης	Θέση <sup>31</sup> και Καθήκοντα στο Έργο	Απασχόληση στο Έργο	
			Περίοδος (από - έως)	A/M
			__/__/__ - __/__/__	
			__/__/__ - __/__/__	
			__/__/__ - __/__/__	

<sup>31</sup> 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.	<b>Εισαγωγή:</b> παρουσίαση του προσφέροντος, της καταλληλότητάς του για την υλοποίηση του έργου	
<b>2.</b>	<b>Προδιαγραφές Τεχνικής Λύσης</b>	
2.1.	<b>Περιβάλλον έργου – Ειδικές απαιτήσεις:</b> 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	<b>Σφάλμα! Το αρχείο προέλευσης αναφοράς της δεν βρέθηκε.</b>
2.2.	Αντικείμενο του Έργου	2
<b>3.</b>	<b>Γενικές Αρχές &amp; Απαιτήσεις</b>	
3.1.	Αρχιτεκτονική (Επεκτασιμότητα – Κλιμάκωση Λύσης)	3
3.2.	Συμβατότητα με G-Cloud	5.1
3.3.	Απόδοση – Προσβασιμότητα – Ευχρηστία	5.4, 5.5
3.4.	Διαλειτουργικότητα	5.1, 6.1.4
3.5.	Ασφάλεια	5.3, 6.2
<b>4.</b>	<b>Λειτουργικές Δυνατότητες Συστήματος</b>	
4.1.	Προδιαγραφές Τεχνικής Λύσης	4
4.2.	ΠΣ Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Εγγράφων	4.1
4.3.	Εφαρμογής καταχώρησης Φακέλων Δανείων και διασφάλισης ποιότητας	4.2.1
4.4.	Εφαρμογής υποστήριξης δειγματοληπτικών ελέγχων και μετάπτωσης καταχωρηθέντων ΦΔ	4.2.2
4.5.	Εφαρμογής Παρακολούθησης Πορείας σαρώσεων & καταχωρήσεων	4.2.3
<b>5.</b>	<b>Προδιαγραφές Ψηφιοποίησης</b>	
5.1.	Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης Εγγράφων @ Καταχώρησης Μεταδεδομένων	6.4
5.2.	Υπηρεσίες Καταχώρησης Δεδομένων Μετάπτωσης	6.5
5.3.	Φάσεις Ψηφιοποίησης	7.2.3
<b>6.</b>	<b>Προσφερόμενες Υπηρεσίες</b>	
6.1.	Μελέτη εφαρμογής	1.1
6.2.	Μελέτη Ασφάλειας	6.2



6.3.	Μελέτη εγκατάστασης στο G-Cloud	6.6
6.4.	Σενάρια Ελέγχου	6.3
6.5.	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης	6.6
6.6.	Υπηρεσίες Πιλοτικής Λειτουργίας	6.8
6.7.	Υπηρεσίες Δοκιμαστικής Λειτουργίας	6.9
6.8.	Υπηρεσίες Εγγύησης και Συντήρησης	6.10, 7.3
<b>7.</b>	<b>Μεθοδολογία Υλοποίησης Έργου</b>	
7.1.	Μεθοδολογία Υλοποίησης	7
7.2.	Ομάδα Έργου/Σχήμα Διοίκησης Έργου	7.4
7.3.	Μεθοδολογία διοίκησης και διασφάλισης ποιότητας	7.5
<b>8.</b>	<b>Πίνακες Συμμόρφωσης</b>	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ – Πίνακες Συμμόρφωσης
<b>9.</b>	<b>Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς, χωρίς τιμές</b> <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. Έτοιμο Λογισμικό

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]	* ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]				
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ			1 <sup>ο</sup> έτος	2 <sup>ο</sup> έτος	3 <sup>ο</sup> έτος	4 <sup>ο</sup> έτος	
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>												

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

### 2. Εφαρμογές

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]	* ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]				
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ			1 <sup>ο</sup> έτος	2 <sup>ο</sup> έτος	3 <sup>ο</sup> έτος	4 <sup>ο</sup> έτος	
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>												

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

### 3. Υπηρεσίες

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Ανθρώπινο μήνες	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
1.	Υπηρεσίες Μελέτης Εφαρμογής					
2.	Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης Εγγράφων & Καταχώρησης Μεταδεδομένων					
3.	Υπηρεσίες Καταχώρησης - Μετάπτωσης					
4.	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης					
5.	Υπηρεσίες Φάσης Δοκιμαστικής Λειτουργίας					
6.	Υπηρεσίες Εγγύησης και Συντήρησης					
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>						

#### 4. Άλλες δαπάνες

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

#### 5. Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ ΜΕ ΦΠΑ [€]
1	Έτοιμο Λογισμικό (Πίνακας 1)			
2	Εφαρμογές (Πίνακας 2)			
3	Υπηρεσίες (Πίνακας 3)			
4	Άλλες δαπάνες (Πίνακας 4)			
<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ</b>				

#### 6. Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Συντήρησης

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

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

\*\* Το **ΕΤΗΣΙΟ ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ** (για την κάθε γραμμή του Πίνακα 6) προκύπτει διαιρώντας το ποσό που αναγράφεται στη στήλη «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)» του ίδιου Πίνακα με το άθροισμα των ποσών που αναγράφεται στη στήλη «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)» του **Πίνακα 5** στις γραμμές 1.(Έτοιμο Λογισμικό) και 2.(Εφαρμογές).

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII – Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών

### I. Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής

(σε περίπτωση έκδοσης από τράπεζα)

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

Αποδεχόμαστε να παρατείνουμε την ισχύ της εγγύησης ύστερα από έγγραφο της Υπηρεσίας σας, στο οποίο επισυνάπτεται η συναίνεση του υπέρ ου για την παράταση της προσφοράς, σύμφωνα με την **παρ. 2.2.2 της παρούσας**, με την προϋπόθεση ότι το σχετικό αίτημά σας θα μας υποβληθεί πριν από την ημερομηνία λήξης της.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Εγγυοδοτικής Παρακαταθήκης Συμμετοχής  
(σε περίπτωση έκδοσης από το ΤΠΔ)**

**ΤΑΜΕΙΟ ΠΑΡΑΚΑΤΑΘΗΚΩΝ & ΔΑΝΕΙΩΝ**  
**ΔΕΛΤΙΟ ΣΥΣΤΑΣΗΣ ΑΡΧΙΚΗΣ ΧΡΗΜΑΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΚΑΤΑΘΗΚΗΣ**  
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΛΟΓ/ΣΜΟΥ: 06 ΚΩΔΙΚΟΣ: 1

ΕΥΡΩ (ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΣ): .....  
ΕΥΡΩ  
(ολογράφως) : .....

ΚΑΤΑΘΕΤΗΣ  
ΑΤΟΜ. ΛΟΓ.: .....  
ΕΠΩΝΥΜΟ ΟΝΟΜΑ ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ  
.....

**Α.Φ.Μ.** .....  
Α. Δ. Τ. ....  
Δ/ΝΣΗ .....  
ΤΗΛΕΦΩΝΟ : .....

**ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ**  
ΑΤΟΜ. ΛΟΓ. 23 ΕΓΓΥΗΣΗ  
ΚΩΔ. ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑΣ:

ΕΓΓΥΗΣΗ ΓΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ ΠΟΥ ΘΑ ΓΙΝΕΙ  
ΑΠΟ.....  
.....  
.....

ΣΤΙΣ .....  
ΜΕ ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ ΤΗΝ.....

ΓΙΑΤΗΝ.....  
.....  
.....

Η ΕΓΓΥΗΣΗ ΔΙΕΠΕΤΑΙ ΑΠΟ ΟΤΙ ΟΡΙΖΕΤΑΙ ΣΤΙΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΤΟΥ Ν.4412/2016 (ΦΕΚ Α' 147/2016)  
ΚΑΙ ΣΤΗ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΜΕ ΑΡ. ....(ΑΡ. ΠΡΩΤ. ....)  
ΑΠΟΦΑΣΗ .....

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΤΑΘΕΤΗ : .....  
ΙΣΧΥΕΙ ΚΑΙ ΓΙΑ ΤΥΧΟΝ ΕΠΑΝΑΛΗΨΕΙΣ

Αθήνα.....2021  
**ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ**

**Ο ΚΑΤΑΘΕΤΗΣ**

## II. Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης

(στην περίπτωση έκδοσης από τράπεζα)

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.....

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.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

**Υπόδειγμα Εγγυοδοτικής Παρακαταθήκης Καλής Εκτέλεσης**

(στην περίπτωση έκδοσης από το ΤΠΔ)

**ΤΑΜΕΙΟ ΠΑΡΑΚΑΤΑΘΗΚΩΝ & ΔΑΝΕΙΩΝ**

**ΔΕΛΤΙΟ ΣΥΣΤΑΣΗΣ ΑΡΧΙΚΗΣ ΧΡΗΜΑΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΚΑΤΑΘΗΚΗΣ**

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΛΟΓ/ΣΜΟΥ: 06 ΚΩΔΙΚΟΣ: 1

ΕΥΡΩ (ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΣ): .....

ΕΥΡΩ

(ολογράφως) : .....

ΚΑΤΑΘΕΤΗΣ

ΑΤΟΜ. ΛΟΓ.: .....

ΕΠΩΝΥΜΟ

ΟΝΟΜΑ

ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ

.....  
**Α.Φ.Μ.** .....

Α. Δ. Τ. ....

Δ/ΝΣΗ .....

ΤΗΛΕΦΩΝΟ : .....

**ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ**

ΑΤΟΜ. ΛΟΓ. **23** ΕΓΓΥΗΣΗ

ΚΩΔ. ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑΣ:

ΕΓΓΥΗΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΛΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΩΝ ΟΡΩΝ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΠΟΥ ΘΑ ΥΠΟΓΡΑΦΕΙ

ΜΕ .....

.....  
ΓΙΑ ΤΗΝ .....

.....  
ΜΕ ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ ΤΗΝ .....

.....  
Η ΕΓΓΥΗΣΗ ΔΙΕΠΕΤΑΙ ΑΠΟ ΟΤΙ ΟΡΙΖΕΤΑΙ ΣΤΙΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΤΟΥ Ν.4412/2016 (ΦΕΚ Α' 147/2016)

ΚΑΙ ΣΤΗ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΜΕ ΑΡ. .... (ΑΡ. ΠΡΩΤ. ....)

ΑΠΟΦΑΣΗ.....

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΤΑΘΕΤΗ : .....

ΑΘΗΝΑ .....20.....

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ

Ο ΚΑΤΑΘΕΤΗΣ

### 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 υπόχρεων μεταξύ 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 κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου.



#### IV. Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας

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 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)

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VIII – ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΕΙΓΜΑΤΟΛΗΨΙΑΣ ANSI Z1.4\_2003**

Table I—Sample size code letters

(See 9.2 and 9.3)

Lot or batch size			Special inspection levels				General inspection levels		
			S-1	S-2	S-3	S-4	I	II	III
2	to	8	A	A	A	A	A	A	B
9	to	15	A	A	A	A	A	B	C
16	to	25	A	A	B	B	B	C	D
26	to	50	A	B	B	C	C	D	E
51	to	90	B	B	C	C	C	E	F
91	to	150	B	B	C	D	D	F	G
151	to	280	B	C	D	E	E	G	H
281	to	500	B	C	D	E	F	H	J
501	to	1200	C	C	E	F	G	J	K
1201	to	3200	C	D	E	G	H	K	L
3201	to	10000	C	D	F	G	J	L	M
10001	to	35000	C	D	F	H	K	M	N
35001	to	150000	D	E	G	J	L	N	P
150001	to	500000	D	E	G	J	M	P	Q
500001	and	over	D	E	H	K	N	Q	R

Table II-A—Single sampling plans for normal inspection (Master table)

(See 9.4 and 9.5)

Sample size code letter	Sample size	Acceptance Quality Limits, AQLs, in Percent Nonconforming Items and Nonconformities per 100 Items (Normal Inspection)																									
		0.010	0.015	0.025	0.040	0.065	0.10	0.15	0.25	0.40	0.65	1.0	1.5	2.5	4.0	6.5	10	15	25	40	65	100	150	250	400	650	1000
		Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re	Ac Re
A	2	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
B	3	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
C	5	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
D	8	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
E	13	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
F	20	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
G	32	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
H	50	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
J	80	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
K	125	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
L	200	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
M	315	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
N	500	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
P	800	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
Q	1250	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
R	2000	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓

↓ = Use the first sampling plan below the arrow. If sample size equals, or exceeds, lot size, carry out 100 percent inspection.  
 ↑ = Use the first sampling plan above the arrow.  
 Ac = Acceptance number.  
 Re = Rejection number.

## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΧ – ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ**

Η Αναθέτουσα Αρχή ενημερώνει υπό την ιδιότητά της ως υπεύθυνης επεξεργασίας το φυσικό πρόσωπο που υπογράφει την προσφορά ως Προσφέρων ή ως Νόμιμος Εκπρόσωπος Προσφέροντος, ότι το ίδιο ή και τρίτοι, κατ' εντολή και για λογαριασμό του, θα επεξεργάζονται τα ακόλουθα δεδομένα ως εξής:

I. Αντικείμενο επεξεργασίας είναι τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που περιέχονται στους φακέλους της προσφοράς και τα αποδεικτικά μέσα τα οποία υποβάλλονται στην Αναθέτουσα Αρχή, στο πλαίσιο του παρόντος Διαγωνισμού, από το φυσικό πρόσωπο το οποίο είναι το ίδιο Προσφέρων ή Νόμιμος Εκπρόσωπος Προσφέροντος.

II. Σκοπός της επεξεργασίας είναι η αξιολόγηση του Φακέλου Προσφοράς, η ανάθεση της Σύμβασης, η προάσπιση των δικαιωμάτων της Αναθέτουσας Αρχής, η εκπλήρωση των εκ του νόμου υποχρεώσεων της Αναθέτουσας Αρχής και η εν γένει ασφάλεια και προστασία των συναλλαγών. Τα δεδομένα ταυτοπροσωπίας και επικοινωνίας θα χρησιμοποιηθούν από την Αναθέτουσα Αρχή και για την ενημέρωση των Προσφερόντων σχετικά με την αξιολόγηση των προσφορών.

III. Αποδέκτες των ανωτέρω (υπό Α) δεδομένων στους οποίους κοινοποιούνται είναι:

(α) Φορείς στους οποίους η Αναθέτουσα Αρχή αναθέτει την εκτέλεση συγκεκριμένων ενεργειών για λογαριασμό της, δηλαδή οι Σύμβουλοι, τα υπηρεσιακά στελέχη, μέλη Επιτροπών Αξιολόγησης, Χειριστές του Ηλεκτρονικού Διαγωνισμού και λοιποί εν γένει προστηθέντες της, υπό τον όρο της τήρησης σε κάθε περίπτωση του απορρήτου.

(β) Το Δημόσιο, άλλοι δημόσιοι φορείς ή δικαστικές αρχές ή άλλες αρχές ή δικαιοδοτικά όργανα, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους.

(γ) Έτεροι συμμετέχοντες στο Διαγωνισμό, στο πλαίσιο της αρχής της διαφάνειας και του δικαιώματος προδικαστικής και δικαστικής προστασίας των συμμετεχόντων στο Διαγωνισμό, σύμφωνα με το νόμο.

IV. Τα δεδομένα θα τηρούνται για χρονικό διάστημα για χρονικό διάστημα ίσο με τη διάρκεια της εκτέλεσης της σύμβασης, και μετά τη λήξη αυτής για χρονικό διάστημα πέντε ετών, για μελλοντικούς φορολογικούς-δημοσιονομικούς ή ελέγχους χρηματοδοτών ή άλλους προβλεπόμενους ελέγχους από την κείμενη νομοθεσία, εκτός εάν η νομοθεσία προβλέπει διαφορετική περίοδο διατήρησης. Σε περίπτωση εκκρεμοδικίας αναφορικά με δημόσια σύμβαση τα δεδομένα τηρούνται μέχρι το πέρας της εκκρεμοδικίας. Μετά τη λήξη των ανωτέρω περιόδων, τα προσωπικά δεδομένα θα καταστρέφονται.

V. Το φυσικό πρόσωπο που είναι είτε Προσφέρων είτε Νόμιμος Εκπρόσωπος του Προσφέροντος, μπορεί να ασκεί κάθε νόμιμο δικαίωμά του σχετικά με τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν, απευθυνόμενο στον υπεύθυνο προστασίας προσωπικών δεδομένων της Αναθέτουσας Αρχής.

VI. Η Αναθέτουσα Αρχή έχει υποχρέωση να λαμβάνει κάθε εύλογο μέτρο για τη διασφάλιση του απορρήτου και της ασφάλειας της επεξεργασίας των δεδομένων και της προστασίας τους από τυχαία ή αθέμιτη καταστροφή, τυχαία απώλεια, αλλοίωση, απαγορευμένη διάδοση ή πρόσβαση από οποιονδήποτε και κάθε άλλης μορφή αθέμιτη επεξεργασία.