



Διακήρυξη
Ηλεκτρονικού Ανοικτού (Διεθνούς) Άνω των Ορίων
Διαγωνισμού
για το Έργο «Ανάπτυξη Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού
Συστήματος Διαχείρισης Ελέγχων και Επιθεωρήσεων και
εργαλείου τεχνητής νοημοσύνης για την περαιτέρω
ενίσχυση του ελεγκτικού έργου της Εθνικής Αρχής
Διαφάνειας (Subprojects 2 & 3)»

Κωδ. ΟΠΣ:	ΤΑ 5223886
ΤΑΜΕΙΟ ΑΝΑΚΑΜΨΗΣ :	Άξονας 4.2 – Δράση 16952
Εκτιμώμενη αξία σύμβασης:	Συνολική εκτιμώμενη αξία σύμβασης: <ul style="list-style-type: none">- 1.226.100,00€ μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ , προϋπολογισμός με ΦΠΑ: €1.520.364,00, ΦΠΑ 24% 294.264,00€- Εκτιμώμενη αξία σύμβασης €1.005.000,00 μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ (Προϋπολογισμός με ΦΠΑ: 1.246.200,00 € ΦΠΑ 24% 241.200,00€)- Εκτιμώμενη αξία δικαιώματος προαίρεσης αύξησης φυσικού αντικείμενου: έως 100.500,00€ μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ (Προϋπολογισμός με ΦΠΑ: € 124.620,00, ΦΠΑ 24% € 24.120,00)- Εκτιμώμενη αξία δικαιώματος προαίρεσης υπηρεσιών συντήρησης και τεχνικής υποστήριξης: έως 120.600,00€ μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ (Προϋπολογισμός με ΦΠΑ: 149.544,40€, ΦΠΑ 24% 28.944,40€)
CPV:	CPV: 72212900-8 «Διάφορες υπηρεσίες ανάπτυξης λογισμικού και συστήματα ηλεκτρονικών υπολογιστών» και συμπληρωματικών CPV: 48000000-8: «Πακέτα λογισμικού και συστήματα πληροφορικής» CPV: 72500000-0: «Υπηρεσίες πληροφορικής» CPV: 72261000-2: «Υπηρεσίες υποστήριξης λογισμικού» CPV: 80533100-0 Υπηρεσίες εκπαίδευσης στον τομέα της πληροφορικής
Κριτήριο Ανάθεσης:	Η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας – τιμής
Ημερομηνία Διενέργειας:	
Ημερομηνία Ανάρτησης στο ΚΗΜΔΗΣ	
XX/YY /2024	

Ημερομηνία Ανάρτησης στο ΕΣΗΔΗΣ	XX/YY /2024
Ημερομηνία Αποστολής Διακήρυξης σε Ε.Ε. (Υπ. Επίσημων Εκδόσεων)	XX/YY /2024
Ημερομηνία Δημοσίευσης Διακήρυξης σε Ε.Ε.	XX/YY /2024
Ημερομηνία Ανάρτησης στον Διαδικτυακό τόπο της Αναθέτουσας Αρχής www.ktpae.gr	XX/YY /2024

ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Συνοπτικά στοιχεία Έργου	
ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	Ανάπτυξη Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης Ελέγχων και Επιθεωρήσεων και εργαλείου τεχνητής νοημοσύνης για την περαιτέρω ενίσχυση του ελεγκτικού έργου της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας (Subprojects 2 & 3)
ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ	«Κοινωνία της Πληροφορίας Μ.Α.Ε.» (ΚτΠ Μ.Α.Ε.)
ΦΟΡΕΑΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ
ΚΥΡΙΟΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ
ΦΟΡΕΑΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ	ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ
ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ – ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	Η έδρα της Αναθέτουσα Αρχής και η έδρα της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας
ΕΙΔΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ (CPV)	CPV: 72212900-8 «Διάφορες υπηρεσίες ανάπτυξης λογισμικού και συστήματα ηλεκτρονικών υπολογιστών» και συμπληρωματικών CPV: 48000000-8: «Πακέτα λογισμικού και συστήματα πληροφορικής» CPV: 72500000-0: «Υπηρεσίες πληροφορικής» CPV: 72261000-2: «Υπηρεσίες υποστήριξης λογισμικού» CPV: 80533100-0 Υπηρεσίες εκπαίδευσης στον τομέα της πληροφορικής
ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ	Ηλεκτρονικός Ανοικτός Διεθνής άνω των ορίων Διαγωνισμός με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά: βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας – τιμής
ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΗ ΑΞΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	Συνολική εκτιμώμενη αξία σύμβασης: - 1.226.100,00€ μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ , προϋπολογισμός με ΦΠΑ: €1.520.364,00, ΦΠΑ 24% 294.264,00€ - Εκτιμώμενη αξία σύμβασης €1.005.000,00 μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ (Προϋπολογισμός με ΦΠΑ: 1.246.200,00 € ΦΠΑ 24% 241.200,00€) - Εκτιμώμενη αξία δικαιώματος προαίρεσης αύξησης φυσικού αντικείμενου: έως 100.500,00€ μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ (Προϋπολογισμός με ΦΠΑ: € 124.620,00, ΦΠΑ 24% € 24.120,00) - Εκτιμώμενη αξία δικαιώματος προαίρεσης υπηρεσιών

Συνοπτικά στοιχεία Έργου	
	συντήρησης και τεχνικής υποστήριξης: έως 120.600,00€ μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ (Προϋπολογισμός με ΦΠΑ: 149.544,40€, ΦΠΑ 24% 28.944,40€)
ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΕΡΓΟΥ	Το έργο υλοποιείται στο πλαίσιο του Εθνικού Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας «Ελλάδα 2.0» με τη χρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης – NextGeneration EU (κωδικός Δράσης: 16952 / Άξονας 4.2). Οι δαπάνες του Έργου, περιλαμβανομένων των δικαιωμάτων προαίρεσης, θα βαρύνουν το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων-ΤΑΑ, και συγκεκριμένα την ΣΑΤΑ με ενάριθμο κωδικό
ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	Δώδεκα (12) μήνες
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ	xx/xx/2024
ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΩΝ ΕΠΙ ΤΩΝ ΟΡΩΝ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ	xx/xx/2024
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΈΝΑΡΞΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	xx/xx/2024
ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	xx/xx/2024 , ημέρα Δευτέρα και ώρα 14:00
ΤΟΠΟΣ & ΤΡΟΠΟΣ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	Ηλεκτρονική Υποβολή: Στη διαδικτυακή πύλη www.promitheus.gov.gr του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ) (ηλεκτρονική μορφή) Έντυπη Υποβολή: Η έδρα της ΚτΠ Μ.Α.Ε.
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΣΤΗ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗ ΠΥΛΗ ΤΟΥ ΕΣΗΔΗΣ	xx/xx/2024
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	xx/xx/2024 ημέρα Παρασκευή και ώρα 14:00

Περιεχόμενα

ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ		3
1	ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	10
1.1	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ.....	10
1.2	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ - ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ.....	11
1.3	ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	11
1.4	ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ	15
1.5	ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	20
1.6	ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ	20
1.7	ΑΡΧΕΣ ΕΦΑΡΜΟΖΟΜΕΝΕΣ ΣΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΝΑΨΗΣ.....	21
2	ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ.....	22
2.1	ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	22
2.1.1	Έγγραφα της σύμβασης.....	22
2.1.2	Επικοινωνία – Πρόσβαση στα έγγραφα της Σύμβασης.....	22
2.1.3	Παροχή Διευκρινίσεων.....	22
2.1.4	Γλώσσα	23
2.1.5	Εγγυήσεις.....	23
2.1.6	Προστασία Προσωπικών Δεδομένων.....	24
2.2	ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ - ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΠΟΙΟΤΙΚΗΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ.....	25
2.2.1	Δικαιούμενοι συμμετοχής.....	25
2.2.2	Εγγύηση συμμετοχής	26
2.2.3	Λόγοι αποκλεισμού.....	27
	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.	29
	Κριτήρια Ποιοτικής Επιλογής & αποδεικτά στοιχεία.....	32
2.2.4	Καταλληλότητα άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας.....	33
2.2.5	Οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια	33
2.2.6	Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα	33
2.2.6.1	Τεχνική Ικανότητα.....	33
2.2.6.2	Επαγγελματική Ικανότητα – Ομάδα Έργου.....	34
2.2.7	Πρότυπα διασφάλισης ποιότητας και πρότυπα περιβαλλοντικής διαχείρισης.....	35
2.2.8	Στήριξη στην ικανότητα τρίτων – Υπεργολαβία	36
2.2.8.1	Στήριξη στην ικανότητα τρίτων	36
2.2.8.2	Υπεργολαβία	37
2.2.9	Κανόνες απόδειξης ποιοτικής επιλογής	37
2.2.9.1	Προκαταρκτική απόδειξη κατά την υποβολή προσφορών	38
2.2.9.2	Αποδεικτικά μέσα	40
2.3	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΝΑΘΕΣΗΣ.....	50
2.3.1	Κριτήριο ανάθεσης	50
2.3.2	Βαθμολόγηση και κατάταξη προσφορών.....	58
2.3.2.1	Βαθμολόγηση Τεχνικών Προσφορών	58
2.3.2.2	Κατάταξη προσφορών	58
2.3.2.3	Διαμόρφωση συγκριτικού κόστους Προσφοράς	59
2.4	ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ - ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ.....	59
2.4.1	Γενικοί όροι υποβολής προσφορών.....	59
2.4.2	Χρόνος και Τρόπος υποβολής προσφορών	59
2.4.2.2	Χρόνος υποβολής προσφοράς.....	60
2.4.2.3	Υποβολή φακέλων.....	60
2.4.2.4	Εξαγωγή και επισύναψη αναφορών καταχώρισης	62
2.4.2.5	Καταχώριση – Υποβολή εγγράφων	62
2.4.3	Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά»	65

2.4.3.1	Δικαιολογητικά Συμμετοχής.....	65
2.4.3.2	Τεχνική Προσφορά.....	66
2.4.4	Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά» / Τρόπος σύνταξης και υποβολής οικονομικών προσφορών.....	67
2.4.5	Χρόνος ισχύος των προσφορών.....	67
2.4.6	Λόγοι απόρριψης προσφορών.....	68
3	ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ.....	71
3.1	ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ.....	71
3.1.1	Ηλεκτρονική αποσφράγιση προσφορών.....	71
3.1.2	Αξιολόγηση προσφορών.....	71
3.2	ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΡΙΝΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ - ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΡΟΣΩΡΙΝΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ.....	73
3.3	ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ - ΣΥΝΑΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ.....	75
3.4	ΠΡΟΔΙΚΑΣΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ - ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΚΑΙ ΟΡΙΣΤΙΚΗ ΔΙΚΑΣΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ.....	77
3.5	ΜΑΤΑΙΩΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ.....	79
4	ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ.....	81
4.1	ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ (ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ, ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ, ΚΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ).....	81
4.2	ΣΥΜΒΑΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ – ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΑ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ.....	82
4.3	ΌΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ.....	82
4.4	ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΑ.....	85
4.5	ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ.....	86
4.5.1	Δικαιώματα προαίρεσης.....	86
4.6	ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΜΟΝΟΜΕΡΟΥΣ ΛΥΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ.....	87
5	ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ.....	88
5.1	ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ.....	88
5.2	ΚΗΡΥΞΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΦΟΡΕΑ ΕΚΠΤΩΤΟΥ - ΚΥΡΩΣΕΙΣ.....	89
5.3	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ.....	90
5.4	ΔΙΚΑΣΤΙΚΗ ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ.....	90
6	ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ.....	92
6.1	ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ.....	92
6.2	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ.....	92
6.3	ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ.....	92
6.4	ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΠΑΡΑΔΟΤΕΩΝ – ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ.....	93
6.5	ΑΝΑΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΤΙΜΗΣ.....	94
6.6	ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ/ ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΜΕΛΩΝ ΟΜΑΔΑΣ ΕΡΓΟΥ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ.....	94
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ.....	95
7	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ.....	96
7.1	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ.....	96
7.1.1	Εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση της Σύμβασης.....	96
7.1.1.1	Φορέας Υλοποίησης – Αναθέτουσα Αρχή.....	96
7.1.1.2	Φορέας Χρηματοδότησης.....	97
7.1.1.3	Κύριος του Έργου – Φορέας Λειτουργίας.....	97
7.1.1.4	Συνοπτική παρουσίαση της οργανωτικής δομής της Μ.Ε.Ε., ως άμεσα ωφελομένου και κύριου του έργου.....	98
7.1.1.5	Όργανα & Επιτροπές Παρακολούθησης, Διακυβέρνησης και Ελέγχου του Έργου.....	100
7.2	ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ.....	102
7.2.1	Υφιστάμενες εφαρμογές.....	102
7.2.1.1	Σύστημα Διαχείρισης Εγγράφων και Πρωτοκόλλησης (ΣΗΔΕ).....	102
7.2.1.2	Ενδοεπιχειρησιακό δίκτυο (Intranet) της Αρχής.....	107
7.2.2	Υφιστάμενη αρχιτεκτονική και υποδομές.....	108
7.2.3	Το Κυβερνητικό Υπολογιστικό Νέφος (G-Cloud).....	109
7.2.3.1	Περιγραφή Κυβερνητικού Υπολογιστικού Νέφους.....	109

7.2.3.2	Υπηρεσίες Δημόσιου Υπολογιστικού Νέφους G-Cloud (Public Cloud)	110
7.3	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΈΡΓΟΥ	113
7.3.1	Αντικείμενο της Σύμβασης	113
7.3.2	Αναμενόμενα οφέλη	114
7.3.3	Κρίσιμοι Παράγοντες Επιτυχίας.....	115
7.4	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ.....	115
7.4.1	Γενικές Αρχές Σχεδιασμού Συστήματος	115
7.4.2	Ευχρηστιά & Προσβασιμότητα	116
7.4.2.1	Προσανατολισμός στις Ανάγκες του Χρήστη.....	116
7.4.2.2	Συνέπεια	117
7.4.2.3	Διαφάνεια.....	117
7.4.2.4	Υποστήριξη από το Σύστημα	117
7.4.2.5	Επεκτασιμότητα & Διασυνδεσιμότητα.....	117
7.4.3	Ασφάλεια Συστήματος και δεδομένων.....	118
7.4.3.1	Ασφάλεια Δεδομένων	118
7.4.3.2	Ασφάλεια Συστήματος	119
7.4.3.3	Σχέδιο Ανάκαμψης από Καταστροφή	124
7.5	ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ.....	124
7.5.1	Λογισμικό Διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων	124
7.5.1.1	Δυνατότητες φυσικής και λογικής οργάνωσης	125
7.5.1.2	Ανοχή σε σφάλματα	125
7.5.1.3	Ασφάλεια	125
7.5.2	Λογισμικό Εξυπηρέτησης Εφαρμογών (Application Server).....	125
	Χαρακτηριστικά ασφαλείας.....	126
	Επίπεδο διαδικτύου / Web server.....	126
	Επίπεδο εκτέλεσης εφαρμογών.....	127
7.5.3	Λογισμικό Διαχείρισης Χρηστών.....	129
	Παραμετροποίηση ρόλων Χρηστών.....	129
7.5.4	Λογισμικό επιχειρησιακής ευφυΐας	130
7.6	ΣΥΜΒΑΤΟΤΗΤΑ ΜΕ G CLOUD	135
7.7	ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ & ΥΠΟΥΣΤΗΜΑΤΑ	136
7.7.1	Υποσύστημα Ανταλλαγής & Αντλησης Δεδομένων	138
	Αντληση δεδομένων από φορείς του Δημοσίου Τομέα	138
7.7.2	Υποσύστημα γνωσιακής βάσης δεδομένων.....	139
7.7.3	Υποσύστημα ελέγχων.....	140
7.7.3.1	Διαδικασία διαχείρισης και αξιολόγησης καταγγελιών	140
7.7.3.2	Διερεύνηση Καταγγελίας	141
7.7.3.3	Διαδικασία διαχείρισης ελέγχων	142
7.7.3.4	Διαδικασία διενέργειας Ελέγχου	143
7.7.3.4.1	Διαδικασία Διενέργειας Ενορκης Διοικητικής Εξέτασης.	147
7.7.3.5	Διαδικασία Καταλογισμού	148
7.7.3.6	Έλεγχος Περιουσιακής κατάστασης	149
7.7.3.7	Διαδικασία Εποπτείας της Υλοποίησης των Προτάσεων Συστάσεων και της αναζήτησης πειθαρχικών ευθυνών των Εκθέσεων Επιθεώρησης - Ελέγχου	150
7.7.3.8	Παρακολούθηση Ελεγκτικού Έργου της ΕΑΔ	151
7.7.3.8.1	Διαχείριση Εισαγγελικών Παραγγελιών.....	152
7.7.3.9	Παρακολούθηση Πειθαρχικής Διαδικασίας και άσκησης Ενδίκων Μέσων (Τομέας Ελέγχου Πειθαρχικών Διαδικασιών).....	153
7.7.3.10	Μεθοδολογία προγραμματισμού τακτικών ελέγχων βάσει ανάλυσης διακινδύνευσης (RBAP)	165
7.7.3.11	Λειτουργία Τεχνητής Νοημοσύνης.....	168
7.7.3.12	Λειτουργία υποστήριξης και ενσωμάτωσης Εγκεκριμένων Ηλεκτρονικών Υπογραφών και Εγκεκριμένων Ηλεκτρονικών Σφραγίδων	169
7.7.4	Υποσύστημα Διοικητικής Πληροφόρησης/Αναφορών/Στατιστικής Επεξεργασίας.....	170
7.7.5	Υποσύστημα προτύπων εγγράφων και μηχαναγνώσιμων με δυνατότητα δομημένης σύνταξης με ενσωμάτωση μεταδεδομένων στο ψηφιακό αρχείο	171
7.8	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	174
7.8.1	Μελέτη Εφαρμογής - Ανάλυση Απαιτήσεων.....	175

7.8.2	Υπηρεσίες εγκατάστασης/παραμετροποίησης/μετάπτωσης	181
7.8.3	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης	182
	Εκπαίδευση διαχειριστών και ομάδες χρηστών	182
	Εκπαίδευση διαχειριστών συστήματος.....	183
	Εκπαίδευση βασικών χρηστών Αρχής	183
7.8.4	Υπηρεσίες Δοκιμαστικής Λειτουργίας.....	184
7.8.5	Υπηρεσίες Εγγύησης και Συντήρησης και Τεχνικής Υποστήριξης.....	184
7.8.5.1	Περίοδος Εγγύησης και Συντήρησης & Τεχνικής Υποστήριξης /(ΠΕΣΤΥ).....	185
7.8.5.2	Υπηρεσίες Περιόδου Εγγύησης.....	185
7.8.5.3	Υπηρεσίες Περιόδου Συντήρησης & Τεχνικής Υποστήριξης.....	186
7.8.5.4	Τήρηση Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών – Ρήτρες.....	188
7.8.5.5	Προγραμματισμένες Διακοπές Υπηρεσιών	191
7.9	ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	192
7.9.1	Χρονοδιάγραμμα	192
7.9.2	Φάσεις – Παραδοτέα	195
	Φάση 1: Μελέτη Εφαρμογής Συστήματος	195
	Φάση 2: Ανάπτυξη Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος.....	197
	Φάση 3: Δοκιμαστική Λειτουργία Συστήματος & Παροχή υπηρεσιών Εκπαίδευσης.....	200
	Υπηρεσίες δοκιμαστικής Λειτουργίας	201
7.9.2.1	Χρόνος Υποβολής και Διαδικασία Οριστικοποίησης Παραδοτέων.....	202
7.9.3	Ομάδα Έργου/Σχήμα Διοίκησης Έργου	204
7.9.4	Μεθοδολογία διοίκησης και διασφάλισης ποιότητας	204
7.9.5	Τόπος υλοποίησης/ παροχής των υπηρεσιών.....	205
8	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ – ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ	206
1.	Γενικές Απαιτήσεις	206
2.	Αρχιτεκτονική & Χαρακτηριστικά Συστήματος.....	206
2.1.	Ευχρηστία & Προσβασιμότητα.....	207
2.2.	Επεκτασιμότητα και Διασυνδεσιμότητα.....	209
3.	Ασφάλεια Συστήματος	210
4.	Λογισμικό.....	217
4.1.	Λογισμικό Διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων	217
4.2.	Λογισμικό Εξυπηρέτησης Εφαρμογών (Web/Application Server)	218
4.3.	Λογισμικό Business Intelligence	224
4.4.	Διαχείριση Χρηστών	231
5.	Υπηρεσίες υπολογιστικού νέφους - Συμβατότητα με G Cloud.....	232
6.	Εφαρμογές/Συστήματα	234
6.1.	Υποσύστημα Ανταλλαγής και Άντλησης Δεδομένων	234
6.2.	Υποσύστημα Ελέγχων	236
6.3.	Υποσύστημα Γνωσιακής βάσης	238
6.4.	Υποσύστημα Διοικητικής Πληροφόρησης – Στατιστικής Επεξεργασίας & Αναφορών	239
6.5.	Υποσύστημα πρότυπων εγγράφων.....	240
7.	Υπηρεσίες	242
7.1.	Υπηρεσίες Μελέτης Εφαρμογής.....	242
7.2.	Υπηρεσίες Εγκατάστασης παραμετροποίησης και μετάπτωσης	243
7.3.	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης.....	244
7.4.	Υπηρεσίες Δοκιμαστικής Λειτουργίας	245
7.5.	Υπηρεσίες Εγγύησης Καλής Λειτουργίας.....	246
7.6.	Υπηρεσίες Συντήρησης και Τεχνικής Υποστήριξης	246
8.	Μεθοδολογία Διοίκησης Υλοποίησης Έργου και διασφάλισης ποιότητας	248
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ – ΕΥΡΩΠΑΙΚΟ ΕΝΙΑΙΟ ΕΓΓΡΑΦΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ (ΕΕΕΣ)	252
	ΕΥΡΩΠΑΙΚΟ ΕΝΙΑΙΟ ΕΓΓΡΑΦΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ (ΕΕΕΣ).....	252
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙV – ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ	253
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V – ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	255
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI – ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	256

1. Έτοιμο Λογισμικό.....	257
2. Εφαρμογές.....	257
3. Υπηρεσίες	257
4. Άλλες δαπάνες.....	258
5. Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου.....	258
6. Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Συντήρησης & Τεχνικής Υποστήριξης	258
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII – ΆΛΛΕΣ ΔΗΛΩΣΕΙΣ	259
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VIII – ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ	260
I. Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής	260
II. Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης.....	260
III. Εγγυητική Επιστολή Προκαταβολής.....	262
IV. Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας	263
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IX– ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	264
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ X – ΡΗΤΡΑ ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ	265
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ XI –ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΑ ΡΟΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ.....	267
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ XII – ΠΡΟΤΥΠΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ.....	291

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	Λεωφ. Συγγρού 194
Πόλη	Καλλιθέα
Ταχυδρομικός Κωδικός	176 71
Χώρα	ΕΛΛΑΔΑ
Κωδικός NUTS	GR 300
Τηλέφωνο	213 1300700
Φαξ	213 1300801
Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο	info@ktpae.gr
Αρμόδιος για πληροφορίες	
Γενική Διεύθυνση στο διαδίκτυο (URL)	http://www.ktpae.gr
Διεύθυνση του προφίλ αγοραστή στο διαδίκτυο (URL)	https://www.ktpae.gr/

Είδος Αναθέτουσας Αρχής

Η Αναθέτουσα Αρχή είναι η Κοινωνία της Πληροφορίας 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

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

1.2 Στοιχεία Διαδικασίας - Χρηματοδότηση

Είδος διαδικασίας

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

Χρηματοδότηση της σύμβασης

Φορέας χρηματοδότησης της παρούσας σύμβασης είναι το Υπουργείο Εσωτερικών.

Οι δαπάνες της σύμβασης, περιλαμβανομένων των δικαιωμάτων προαίρεσης, θα βαρύνουν το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων-ΤΑ, στη **ΣΑΤΑ ΤΑ015 με ενάρθμο κωδικό 2024ΤΑ01500003**.

Η σύμβαση υλοποιείται στο πλαίσιο του Εθνικού Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας «Ελλάδα 2.0» με τη χρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης – NextGeneration EU (κωδικός Δράσης: 16952 / Άξονας 4.2), με βάση την Απόφαση Ένταξης ΥΠΟΙΚ 101720 ΕΞ 2024/12-07-2024, σε Ορθή Επανάληψη, 22-07-2024 (με αρ. πρωτ. ΚΤΠ ΜΑΕ /) και ΑΔΑ: 6Φ8ΟΗ-6Τ0, έχει δε λάβει κωδικό ΟΠΣ ΤΑ: 5223886.

1.3 Συνοπτική Περιγραφή φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της σύμβασης

Αντικείμενο της σύμβασης αποτελεί η δημιουργία Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ) που θα ικανοποιεί το σύνολο των επιχειρησιακών αναγκών των οργανικών μονάδων της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας (εφεξής ΕΑΔ ή Αρχή) με ελεγκτικές αρμοδιότητες, υποστηρίζοντας τον πλήρη κύκλο ζωής των επιθεωρήσεων και ελέγχων που διενεργεί η ΕΑΔ σε όλους τους φορείς που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του ελεγκτικού της έργου.

Σκοπός του έργου είναι ο πλήρης ψηφιακός εκσυγχρονισμός του ελεγκτικού έργου της ΕΑΔ, στο πλαίσιο της στρατηγικής στόχευσης της Αρχής για σταδιακό, πλήρη ψηφιακό μετασχηματισμό. Το ΟΠΣ Διαχείρισης Επιθεωρήσεων & Ελέγχων θα υποστηρίξει ψηφιακά το σύνολο των επιχειρησιακών αναγκών των Επιθεωρητών – Ελεγκτών της Αρχής και για τον σκοπό αυτό θα περιλαμβάνει ένα σύνολο από λειτουργικές και τεχνικές απαιτήσεις οι οποίες σχετίζονται με την προσαρμογή υφιστάμενων λειτουργιών, την υλοποίηση νέων και τη δυνατότητα ενσωμάτωσης μελλοντικών, προκειμένου να επιτευχθεί, μεταξύ άλλων:

- Η καθολική αντιμετώπιση των καθημερινών επιχειρησιακών αναγκών των ελεγκτικών οργάνων της ΕΑΔ μέσα από ένα σύγχρονο, ολοκληρωμένο ψηφιακό περιβάλλον, με άμεση θετική επίδραση στην αποτελεσματικότητα και στην αποδοτικότητα των Επιθεωρητών – Ελεγκτών της Αρχής.
- Η ελαχιστοποίηση της διακίνησης έντυπου υλικού, τόσο στο εσωτερικό περιβάλλον μεταξύ των οργανικών μονάδων, όσο και στο εξωτερικό περιβάλλον, π.χ. ενημέρωση λοιπών δημόσιων υπηρεσιών, ενημέρωση καταγγελλόντων για το στάδιο στο οποίο βρίσκεται η υποβληθείσα καταγγελία τους, κ.ο.κ.
- Η απλούστευση των υφιστάμενων διοικητικών διαδικασιών της ελεγκτικής λειτουργίας της ΕΑΔ και ακολούθως η ψηφιοποίησή τους.

- Η επιτάχυνση στη διενέργεια και ολοκλήρωση των επιθεωρήσεων και ελέγχων που διενεργεί η ΕΑΔ και η βέλτιστη απόκριση σε χρόνους και στην ποιότητα του παραγόμενου ελεγκτικού έργου προς το εξωτερικό περιβάλλον.
- Η αυτοματοποίηση των εργασιών, η προτυποποίηση και παραγωγή των απαιτούμενων υποστηρικτικών και τελικών εγγράφων μέσω του ΟΠΣ, σε όλα τα στάδια της ελεγκτικής διαδικασίας, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο.
- Η βελτίωση της αναζήτησης, αποστολής και λήψης πληροφοριών και δεδομένων κατά τη διενέργεια των επιθεωρήσεων και ελέγχων, μέσω διαδικτυακών υπηρεσιών διαλειτουργικότητας.
- Η ενσωμάτωση και υιοθέτηση σύγχρονων μεθοδολογικών εργαλείων, όπως π.χ. η μεθοδολογία προγραμματισμού ελέγχων βάσει ανάλυσης διακινδύνευσης (RBAP), για την ενίσχυση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας του συνόλου του ελεγκτικού έργου της Αρχής.
- Η συγκέντρωση και αξιοποίηση της πληροφορίας με κατάλληλη επεξεργασία για την απεικόνιση χρήσιμων αποτελεσμάτων (δείκτες, στατιστικά αποτελέσματα, κατανομές, κλπ.) που βοηθούν στην παρακολούθηση δράσεων, στην αποτύπωση της απόδοσης των οργανικών μονάδων, παρακολούθηση του διοικητικού έργου, λήψη αποφάσεων, εφαρμογή βέλτιστων πρακτικών, κλπ.

Ειδικότερα στο αντικείμενο της σύμβασης περιλαμβάνονται οι ακόλουθες υπηρεσίες:

1. Μελέτη Εφαρμογής Συστήματος
2. Προμήθεια Λογισμικού & Αδειών Χρήσης
3. Υπηρεσίες Ανάπτυξης Εφαρμογών & Υποσυστημάτων
4. Υπηρεσίες Δοκιμαστικής, Λειτουργίας
5. Υπηρεσίες Εκπαίδευσης
6. Υπηρεσίες Εγγύησης Καλής Λειτουργίας
7. Υπηρεσίες Συντήρησης και Τεχνικής Υποστήριξης

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

72212900-8: Διάφορες υπηρεσίες ανάπτυξης λογισμικού και συστήματα ηλεκτρονικών υπολογιστών

72261000-2:Υπηρεσίες υποστήριξης λογισμικού

72500000-0:Υπηρεσίες πληροφορικής

48000000-8:Πακέτα λογισμικού και συστήματα πληροφορικής

80533100-0: Υπηρεσίες εκπαίδευσης στον τομέα της πληροφορικής

Το αντικείμενο της παρούσας σύμβασης δεν υποδιαιρείται σε τμήματα, λόγω της αρχιτεκτονικής του έργου, της συμπληρωματικότητας και των αλληλεξαρτήσεων, ήτοι των υψηλών απαιτήσεων διαλειτουργικότητα που είναι αναγκαίο να εξασφαλίζονται.

Προσφορές γίνονται αποδεκτές για το σύνολο των υπηρεσιών που περιγράφονται.

Συνολική εκτιμώμενη αξία σύμβασης:

- 1.226.100,00€ μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ , προϋπολογισμός με ΦΠΑ: €1.520.364,00, ΦΠΑ 24% 294.264,00€
- Εκτιμώμενη αξία σύμβασης €1.005.000,00 μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ (Προϋπολογισμός με ΦΠΑ: 1.246.200,00 € ΦΠΑ 24% 241.200,00€)
- Εκτιμώμενη αξία δικαιώματος προαίρεσης αύξησης φυσικού αντικείμενου: έως 100.500,00€ μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ (Προϋπολογισμός με ΦΠΑ: € 124.620,00, ΦΠΑ 24% € 24.120,00)
- Εκτιμώμενη αξία δικαιώματος προαίρεσης υπηρεσιών συντήρησης και τεχνικής υποστήριξης: έως 120.600,00€ μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ (Προϋπολογισμός με ΦΠΑ: 149.544,40€, ΦΠΑ 24% 28.944,40€)

Μετά τη 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 αντικείμενου του έργου (όπως αυτό περιγράφεται στην παρούσα) έως δέκα τοις εκατό (10%) του συμβατικού τιμήματος.

Πριν την λήξη της Περιόδου Εγγύησης, ο Κύριος του Έργου δύναται να αποφασίσει την άσκηση δικαιώματος προαίρεσης συντήρησης και τεχνικής υποστήριξης έως του ποσού των **120.600,00€** μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ (Προϋπολογισμός με ΦΠΑ: **149.544,00€**, ΦΠΑ 24% **28.944,00€**) με βάση την Οικονομική Προσφορά του Υποψηφίου Αναδόχου, για τις υπηρεσίες συντήρησης και τεχνικής υποστήριξης (όπως αυτές περιγράφονται στο Παράρτημα Ι).

Η άσκηση των προαναφερόμενων δικαιωμάτων προαίρεσης τελούν υπό την προϋπόθεση εξασφάλισης χρηματοδότησής τους.

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

	Εκτιμώμενη Αξία (χωρίς ΦΠΑ)	ΦΠΑ 24%	Εκτιμώμενη Αξία (με ΦΠΑ)
Παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης	1.005.000,00	241.200,00	1.246.200,00
Δικαίωμα προαίρεσης αύξησης φυσικού αντικείμενου	100.500,00	24.120,00	124.620,00
Δικαίωμα προαίρεσης Συντήρησης	120.600,00	28.944,00	149.544,00
ΣΥΝΟΛΟ:	1.226.100,00	294.264,00	1.520.364,00

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται σε **δώδεκα (12) μήνες** από την υπογραφή της σχετικής σύμβασης συμπεριλαμβανομένης της διαδικασίας ελέγχου και παραλαβής παραδοτέων, όπως ορίζεται στην Ενότητα 6 της παρούσας.

Αναλυτική περιγραφή του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της σύμβασης δίδεται στο Παράρτημα Ι της παρούσης ή σε άλλο περιγραφικό έγγραφο της παρούσας διακήρυξης.

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

1.4 Θεσμικό πλαίσιο

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

1. Το Α.88 του Ν. 1892/1990 «Για τον εκσυγχρονισμό και την ανάπτυξη και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 101/Α/31-07-1990).
2. Τον Ν. 2121/1993 «Πνευματική Ιδιοκτησία, Συγγενικά Δικαιώματα και Πολιτιστικά Θέματα», (ΦΕΚ 25/Α/04-03-1993), όπως τούτος τροποποιήθηκε και ισχύει δυνάμει των διατάξεων του Ν. 4481/2017 (ΦΕΚ 100/Α/2017).
3. Τον Ν. 2859/2000 «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας» (ΦΕΚ 248/Α/07-11-2000).
4. Το Α.24 του Ν. 2860/2000 «Διαχείριση, παρακολούθηση και έλεγχος του κοινοτικού πλαισίου στήριξης και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 251/Α/14-11-2000), όπως τροποποιήθηκε με το Α.32 του Ν. 3614/2007 «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2007 - 2013» (ΦΕΚ 267/Α/03-12-2007), συμπληρώθηκε με το Α.59, παρ. 17 του Ν. 4314/2014 «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 156/16-06-2012) στο ελληνικό δίκαιο, τροποποίηση του ν. 3419/2005 (Α 297) και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 265/Α/23-12-2014) και ισχύει.
5. Τον Ν. 3213/2003 «Δήλωση και έλεγχος περιουσιακής κατάστασης βουλευτών, δημόσιων λειτουργών και υπαλλήλων, ιδιοκτητών μέσων μαζικής ενημέρωσης και άλλων κατηγοριών προσώπων.» (ΦΕΚ 309/Α/31-12-2003), όπως τούτος τροποποιήθηκε και ισχύει.
6. Τον Ν. 3310/2005 «Μέτρα για τη διασφάλιση της διαφάνειας και την αποτροπή καταστρατηγήσεων κατά τη διαδικασία σύναψης δημοσίων συμβάσεων» (ΦΕΚ 30/Α/14-02-2005) σε συνδυασμό με την υπ' αριθ. 1108437/2565/ΔΟΣ/15-11-2005 απόφαση του Υφυπουργού Οικονομίας και Οικονομικών «Καθορισμός χωρών στις οποίες λειτουργούν εξωχώριες εταιρίες» (1590/Β/16-11-2005).
7. Την υπ' αριθ. 20977 Κοινή Απόφαση των Υπουργών Ανάπτυξης και Επικρατείας «Δικαιολογητικά για την τήρηση των μητρώων του Ν.3310/2005, όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 3414/2005» (ΦΕΚ 1673/Β/23-08-2007).
8. Τον Ν. 3389/2005 «Συμπράξεις Δημόσιου και Ιδιωτικού Τομέα» (ΦΕΚ 232/Α/ 22-09-2005).
9. Τον Ν. 3419/2005 «Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ.) και Εκσυγχρονισμός της Επιμελητηριακής Νομοθεσίας» (ΦΕΚ 297/Α/06-12-2005).
10. Τον Ν. 3429/2005 «Δημόσιες Επιχειρήσεις και Οργανισμοί (Δ.Ε.Κ.Ο.).» ΦΕΚ (314/Α/27-12-2005), όπως τροποποιήθηκε από Α.31, Κεφ. Β, Ν. 4465/2017 (ΦΕΚ 47/Α/04-04-2017) και «Αριθ. 30422/ΕΓΔΕΚΟ 342 «Εξαίρεση από το πεδίο εφαρμογής του άρθρου 3 του ν. 3429/2005 της Ανώνυμης Εταιρείας «Κοινωνία της Πληροφορίας Α.Ε.» ΦΕΚ (967/Β/21-07-2006).
11. Τον Ν. 4013/2011 «Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων - Αντικατάσταση του έκτου κεφαλαίου του Ν. 3588/2007 (πτωχευτικός κώδικας) - Προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 204/Α/15-09-2011).

12. Τον Ν. 4152/2013 «Επείγοντα μέτρα εφαρμογής των νόμων 4046/2012, 4093/2012 και 4127/2013» (ΦΕΚ 107/Α/09-05-2013).
13. Τον Ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» και ειδικότερα το υποκεφάλαιο 3 - Προϋπολογισμός Δημοσίων Επενδύσεων - Ανακατανομές πιστώσεων έργων, Ανάληψη υποχρεώσεων, Εκτέλεση προϋπολογισμού (ΦΕΚ 143/Α/28-06-2014).
14. Το Π.Δ. 28/2015 "Κωδικοποίηση διατάξεων για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία» ΦΕΚ (34/Α/23-03-2015).
15. Την υπ' αριθ. 134453/23-12-2015 κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού και Οικονομικών «Ρυθμίσεις για τις πληρωμές των δαπανών του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων - ΠΔΕ» (ΦΕΚ 2857/Β/28-12-2015), όπως εκάστοτε ισχύει.
16. Τον Ν. 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)» (ΦΕΚ 147/Α/08-08-2016), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει δυνάμει των διατάξεων του Ν. 4782/2021 (ΦΕΚ 36/Β/09-03-2021).
17. Τον Ν. 4413/2016 «Ανάθεση και εκτέλεση συμβάσεων παραχώρησης Εναρμόνιση με την Οδηγία 2014/23/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 26ης Φεβρουαρίου 2014 σχετικά με την ανάθεση συμβάσεων παραχώρησης (ΕΕ L 94/1/28-03-2014) και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 148/Α/08-08-2016).
18. Το Π.Δ. 39/2017 "Κανονισμός εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών ενώπιων της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών" (ΦΕΚ 64/Α/04-05-2017).
19. Τον Κανονισμό (ΕΕ, Ευρατόμ) αριθ. 2018/1046 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 18ης Ιουλίου 2018 σχετικά με τους δημοσιονομικούς κανόνες που εφαρμόζονται στον γενικό προϋπολογισμό της Ένωσης, την τροποποίηση των κανονισμών (ΕΕ) αριθ. 1296/2013, (ΕΕ) αριθ. 1301/2013, (ΕΕ) αριθ. 1303/2013, (ΕΕ) αριθ. 1304/2013, (ΕΕ) αριθ. 1309/2013, (ΕΕ) αριθ. 1316/2013, (ΕΕ) αριθ. 223/2014, (ΕΕ) αριθ. 283/2014 και της απόφασης αριθ. 541/2014/ΕΕ και για την κατάργηση του κανονισμού (ΕΕ, Ευρατόμ) αριθ. 966/2012 (L 193/1).
20. Τη με αριθμό 3/2018 Γνωμοδότηση του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους.
21. Το από 13-07-2018 έντυπο της ΕΑΔΔΗΣΥ με θέμα: «ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΩΝ ΣΤΟΝ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟ ΚΑΤΑ ΤΟΝ Ν.4412/2016».
22. Το Α.39 του Ν. 4578/2018 «Μείωση ασφαλιστικών εισφορών και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 200/Α/03-12-2018).
23. Το Α.1, παρ. 2.1 του ΠΔ 81 "Σύσταση, συγχώνευση, μετονομασία και κατάργηση Υπουργείων και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους - Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων." (ΦΕΚ 119/Α/08-07-2019).
24. Τον Ν. 4601/2019 "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" (ΦΕΚ 44/Α/09-03-2019).
25. Τον Ν.4610/2019 Συνέργειες Πανεπιστημίων και Τ.Ε.Ι., πρόσβαση στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, πειραματικά σχολεία, Γενικά Αρχεία του Κράτους και λοιπές διατάξεις (αριθ. 160-201) και ειδικότερα

- τα: αριθ. 160 αριθ. 161, αριθ. 162, παρ. 5, περ. α, β-163, αριθ. 168, παρ.1, περ. β'-αρ., παρ., 3-αρ. 171, παρ. 4-αρ. 171, παρ. 5- αριθ. 175, αριθ. 176, αριθ. 177, αριθ. 188, αριθ. 189 και αριθ. 194.
26. Τον Ν. 4622/2019 "Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία & διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων & της κεντρικής δημόσιας διοίκησης" και άλλες διατάξεις. (ΦΕΚ 133/Α/07-08-2019).
27. Τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου 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) (L 119).
28. Τον Ν. 4624/2019 «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» (ΦΕΚ 137/Α/29-08-2019).
29. Τον Ν. 4635/2019 (ιδίως των άρθρων 85 επ.) "Επενδύω στην Ελλάδα και άλλες διατάξεις" (ΦΕΚ 167/Α/30-10-2019).
30. Τον Ν. 4700/2020 «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» (ΦΕΚ 127/Α/29-06-2020).
31. Τον Ν. 4727/2020 «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» (ΦΕΚ 184/Α/23-09-2020).
32. Τα Α. 270 έως και Α.281 του Ν. 4738/2020 «Ρύθμιση οφειλών και παροχή δεύτερης ευκαιρίας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 207/Α/27-10-2020) και ιδίως το Α.272 για την σύσταση στο Υπουργείο Οικονομικών της αυτοτελούς Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού Ταμείου Ανάκαμψης.
33. Τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 2021/240 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 10ης Φεβρουαρίου 2021 για τη θέσπιση Μέσου Τεχνικής Υποστήριξης (L 57/1).
34. Τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 2021/241 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 12ης Φεβρουαρίου 2021 για τη θέσπιση του μηχανισμού ανάκαμψης και ανθεκτικότητας (L 57/17).
35. Την υπ' αριθ. 2021/0159/17-06-2021 Πρόταση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για την Εκτελεστική Απόφαση του Συμβουλίου για την έγκριση της αξιολόγησης του Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας της Ελλάδας (στο εξής το «Σ.Α.Α.»).
36. Την από 13 Ιουλίου 2021 εκτελεστική απόφαση του Συμβουλίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης, για την έγκριση της αξιολόγησης του σχεδίου ανάκαμψης και ανθεκτικότητας για την Ελλάδα (ST 10152/21, ST 10152/21 ADD 1).
37. Την αριθ. 63446/2021 Κ.Υ.Α. "Καθορισμός Εθνικού Μορφότυπου ηλεκτρονικού τιμολογίου στο πλαίσιο των Δημοσίων Συμβάσεων" (2338/Β/02-06-2021).

38. Τον Ν. 4772/2021 «Διενέργεια Γενικών Απογραφών έτους 2021 από την Ελληνική Στατιστική Αρχή, επείγουσες ρυθμίσεις για την αντιμετώπιση των επιπτώσεων της πανδημίας του κορωνοϊού COVID-19, επείγουσες δημοσιονομικές και φορολογικές ρυθμίσεις και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 17/Α/05-02-2021)
39. Τον Ν. 4820/2021 «Οργανικός Νόμος του Ελεγκτικού Συνεδρίου και άλλες ρυθμίσεις» (ΦΕΚ 130/Α/23-07-2021) και ιδίως το άρθρο 189 περί ορισμού της Επιτροπής Δημοσιονομικού Ελέγχου ως αρμόδιας για τον έλεγχο του Μηχανισμού Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας.
40. Τον Ν. 4822/2021 «Κύρωση της Σύμβασης Χρηματοδότησης μεταξύ της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και της Ελληνικής Δημοκρατίας, της Δανειακής Σύμβασης μεταξύ της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και της Ελληνικής Δημοκρατίας και των Παραρτημάτων τους και άλλες διατάξεις για το Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας» (ΦΕΚ 135/Α/02-08-2021).
41. Την υπ' αριθ. 35259/24-03-2021 κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Ανάπτυξης και Επενδύσεων «Σύσταση και Λειτουργία Λογαριασμού για την εθνική χρηματοδότηση των έργων του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας της Ευρωπαϊκής Ένωσης» (ΦΕΚ 1197/Β/29-03-2021).
42. Την με αριθ. 64233 Απόφαση των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων – Επικρατείας "Ρυθμίσεις τεχνικών ζητημάτων που αφορούν την ανάθεση των Δημοσίων Συμβάσεων Προμηθειών και Υπηρεσιών με χρήση των επιμέρους εργαλείων και διαδικασιών του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ)" (ΦΕΚ 2453/Β/09-06-2021).
43. Την υπ' αριθ. 76928 Απόφαση των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Επικρατείας "Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ)" (ΦΕΚ 3075/Β/13-07-2021).
44. Την υπ' αριθ. 119126ΕΞ2021/29-09-2021 (ΦΕΚ 4498/Β/29-09-2021) απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών περί καθορισμού του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου των Δράσεων και των Έργων του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας.
45. Την υπ' αριθ. 119138 ΕΞ 2021/29-09-2021 (ΦΕΚ 4499/Β/30-09-2021), με θέμα «Συμπλήρωση και εξειδίκευση των Αρμοδιοτήτων της Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού Ταμείου Ανάκαμψης του Υπουργείου Οικονομικών».
46. Το εγκεκριμένο Εγχειρίδιο Διαδικασιών του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας (Απόφαση Υπ. Οικονομικών με αριθ. Πρωτ: 120141ΕΞ2021 / ΥΠΟΙΚ 30-09-2021 - ΑΔΑ: 6ΝΞ3Η-ΨΘ0), όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθ. 52415 ΕΞ 2022 Απόφαση του Αναπληρωτή Υπ. Οικονομικών (ΦΕΚ 1927/Β/19-04-2022).
47. Την με αριθ. 166278 Απόφαση των Υπουργών Οικονομικών – Υποδομών και Μεταφορών – Επικρατείας "Ρυθμίσεις τεχνικών ζητημάτων που αφορούν στην ανάθεση των δημοσίων συμβάσεων έργων, μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών με χρήση των επιμέρους εργαλείων και διαδικασιών του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ)" (ΦΕΚ 2813/Β/30-06-2021).
48. Τον Ν. 4912/2022 Ενιαία Αρχή Δημοσίων Συμβάσεων και άλλες διατάξεις του Υπουργείου Δικαιοσύνης" (ΦΕΚ 59/Α/17-03-2022)
49. Το Καταστατικό της μονοπρόσωπης ανώνυμης εταιρείας με την επωνυμία "Κοινωνία της Πληροφορίας Μονοπρόσωπη Α.Ε.", όπως δημοσιεύτηκε στο Γ.Ε.ΜΗ. στις 14-10-2021 και εγκρίθηκε με την υπ' αριθ.

38427 ΕΞ 2021 Απόφαση του Υπουργού Επικρατείας «Τροποποίηση του καταστατικού της ανώνυμης εταιρείας "Κοινωνία της Πληροφορίας Μ.Α.Ε." και κωδικοποίηση αυτού» (ΦΕΚ 5111/Β/04-11-2021).

50. Τον Κανονισμό της μονοπρόσωπης ανώνυμης εταιρείας "Κοινωνία της Πληροφορίας Μονοπρόσωπη Α.Ε.", ο οποίος εγκρίθηκε με την υπ' αριθ. 43345 ΕΞ 2021 Απόφαση του Υπουργού Επικρατείας «Έγκριση του Κανονισμού της Ανώνυμης Εταιρείας «Κοινωνία της Πληροφορίας Μονοπρόσωπη Α.Ε.», με κατάργηση της υπό στοιχεία 13845 ΕΞ 2021/12.05.2021 υπουργικής απόφασης με θέμα: «Έγκριση του Κανονισμού της Ανώνυμης Εταιρείας «Κοινωνία της Πληροφορίας Μονοπρόσωπη Α.Ε.», με κατάργηση της υπό στοιχεία 252/ΓΔΟΔΥ/ΔΔΥ/2020/22-1-2020 υπουργικής απόφασης «Έγκριση του Κανονισμού της Ανώνυμης Εταιρείας «Κοινωνία της Πληροφορίας Α.Ε.», με κατάργηση της υπό στοιχεία ΔΙΑΚ/ΚτΠ/οικ. 21588/04-11-2011 (Β' 2541) υπουργικής απόφασης «Κανονισμός της Ανώνυμης Εταιρείας "Κοινωνία της Πληροφορίας Α.Ε."», όπως τροποποιήθηκε με την υπό στοιχεία ΔΙΑΚ/οικ 35181/11-11-2015 (Β' 2532) κοινή υπουργική απόφαση «Τροποποίηση άρθρων του Κανονισμού της Ανώνυμης Εταιρείας "Κοινωνία της Πληροφορίας Α.Ε."» (Β' 164)» ΦΕΚ 2060/Β'/2021))» (ΦΕΚ 5807/Β/10-12-2021).
51. Την υπ' αριθ. 4151/05-08-2022 Απόφαση του Υπουργού Επικρατείας με θέμα: "Ανανέωση της θητείας του Προέδρου και των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Ανώνυμης Εταιρείας «Κοινωνία της Πληροφορίας ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ Α.Ε.»" (ΦΕΚ 752/ΥΟΔΔ/24-08-2022).
52. Την Απόφαση του ΔΣ της ΚτΠ Μ.Α.Ε. κατά την υπ' αριθ. 856/25-08-2022 Συνεδρίασή του, με θέμα Εκλογή Διευθύνοντος Συμβούλου (Θέμα 1).
53. Την Απόφαση του ΔΣ της ΚτΠ Μ.Α.Ε. κατά την υπ' αριθ. 857/26-08-2022 Συνεδρίασή του, με θέμα γενικές εξουσιοδοτήσεις προς Διευθύνοντα Σύμβουλο (Θέμα 2.2).
54. Την υπ' αριθ. πρωτ. ΚτΠ Μ.Α.Ε. 22683/20-12-2022/ΟΕ:23-10-2023 Απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου της ΚτΠ Μ.Α.Ε. με θέμα «Εξουσιοδότηση δικαιώματος υπογραφής σε Γενικούς Διευθυντές και Διευθυντές της ΚτΠ Μ.Α.Ε.».
55. Το π.δ. 77/2023 «Σύσταση Υπουργείου και μετονομασία Υπουργείων – Σύσταση, κατάργηση και μετονομασία Γενικών και Ειδικών Γραμματειών – Μεταφορά αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων, θέσεων προσωπικού και εποπτευόμενων φορέων.», (Α' 130).
56. Το π.δ. 82/2023 «Μετονομασία Υπουργείου - Σύσταση και μετονομασία Γενικών Γραμματειών - Μεταφορά αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων και θέσεων προσωπικού - Τροποποίηση και συμπλήρωση του π.δ. 77/2023 (Α' 130) - Μεταβατικές διατάξεις.», (Α' 139).
57. Τη ΣΑΤΑ ΤΑ015 (Κωδ. Έργου: 2024ΤΑ01500003) του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας & Οικονομικών με την οποία εγκρίθηκε η Ένταξη του Έργου «Ανάπτυξη Ολοκληρωμένου ληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης Ελέγχων και Επιθεωρήσεων και εργαλείου τεχνητής νοημοσύνης για την περαιτέρω ενίσχυση του ελεγκτικού έργου της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας (Subprojects 2 & 3)», με κωδικό ΟΠΣ ΤΑ 5223886, στο Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας, το οποίο χρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση – NextGeneration EU.
58. Την από(Αρ. Πρωτ. ΚτΠ Μ.Α.Ε.:.....) Προγραμματική Συμφωνία μεταξύ του Εθνικής Αρχής Διαφάνειας και της ΚτΠ Μ.Α.Ε., με την οποία ορίζεται η ΚτΠ Μ.Α.Ε. Δικαιούχος για την εκτέλεση του Έργου: «».

1.5 Προθεσμία παραλαβής προσφορών και διενέργεια διαγωνισμού

Η καταληκτική ημερομηνία παραλαβής των προσφορών είναι η **xx/xx/2024** και και ώρα **14:00** και η Ημερομηνία έναρξης υποβολής προσφορών είναι η **xx/xx/2024**.

Η διαδικασία θα διενεργηθεί με χρήση της πλατφόρμας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.Δ.Η.Σ.), μέσω της Διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr του ως άνω συστήματος, **τέσσερις (4) εργάσιμες** ημέρες μετά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών ήτοι **xx/xx/2024** και ώρα **14:00**.

1.6 Δημοσιότητα

A. Δημοσίευση στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Προκήρυξη της παρούσας σύμβασης απεστάλη με ηλεκτρονικά μέσα για δημοσίευση στις **xx/xx/2024** στην Υπηρεσία Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και δημοσιεύθηκε στις **xx/xx/2024**.

B. Δημοσίευση σε εθνικό επίπεδο

Η προκήρυξη και το πλήρες κείμενο της παρούσας Διακήρυξης καταχωρήθηκε στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) στις **xx/xx/2024**.

Τα έγγραφα της σύμβασης της παρούσας Διακήρυξης καταχωρήθηκαν στη σχετική ηλεκτρονική διαδικασία σύναψης δημόσιας σύμβασης στο ΕΣΗΔΗΣ στις **xx/xx/2024** η οποία έλαβε Συστημικό Αύξοντα Αριθμό: **xxxxxxx** και αναρτήθηκαν στη Διαδικτυακή Πύλη (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.diavgeia.gov.gr/> (ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΑΥΓΕΙΑ) στις **xx/xx/2024**

Η Διακήρυξη θα αναρτηθεί στο διαδίκτυο, στην ιστοσελίδα της αναθέτουσας αρχής, στη διεύθυνση (URL) : <http://www.ktpae.gr> στη θέση Διαγωνισμοί στις **xx/xx/2024**.

1.7 Αρχές εφαρμοζόμενες στη διαδικασία σύναψης

Οι οικονομικοί φορείς δεσμεύονται ότι:

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

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

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

2.1 Γενικές Πληροφορίες**2.1.1 Έγγραφα της σύμβασης**

Τα έγγραφα της παρούσας διαδικασίας σύναψης είναι τα ακόλουθα:

- η από **xx/xx/2024** 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).

2.1.3 Παροχή Διευκρινίσεων

Τα σχετικά αιτήματα παροχής διευκρινίσεων υποβάλλονται ηλεκτρονικά, το αργότερο έως τις **xx/xx/2024** 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. 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.

Η αναθέτουσα αρχή, με ειδικά αιτιολογημένη απόφασή της, δύναται να παρατείνει την προθεσμία παραλαβής των προσφορών, τηρουμένων σε κάθε περίπτωση των αρχών της ίσης μεταχείρισης και της διαφάνειας.

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 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 κατάρτησης αυτής, το ποσό της κατάρτησης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον τέλος χαρτοσήμου, η) τα στοιχεία της σχετικής διακήρυξης και την καταληκτική ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού, θ) την ημερομηνία λήξης ή τον χρόνο ισχύος της εγγύησης, ι) την ανάληψη υποχρέωσης από τον εκδότη της εγγύησης να καταβάλει το ποσό της εγγύησης ολικά ή μερικά εντός πέντε (5) ημερών μετά από απλή έγγραφη ειδοποίηση εκείνου προς τον οποίο απευθύνεται και ια) στην περίπτωση των εγγυήσεων καλής εκτέλεσης και προκαταβολής, τον αριθμό και τον τίτλο της σχετικής σύμβασης.

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

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

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

2. Απαγορεύεται η συμμετοχή στην διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης οικονομικών φορέων, με οποιονδήποτε τρόπο, εφόσον εμπίπτουν στις απαγορεύσεις του Κανονισμού (ΕΕ) 2022/576 για την τροποποίηση του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 833/2014 σχετικά με περιοριστικά μέτρα λόγω ενεργειών της Ρωσίας που αποσταθεροποιούν την κατάσταση στην Ουκρανία (L 111/1) και συγκεκριμένα αν ο οικονομικός φορέας είναι :

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

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

γ) φυσικό ή νομικό πρόσωπο, οντότητα ή φορέας που ενεργεί εξ ονόματος ή κατ' εντολή οντότητας αναφερόμενης στο στοιχείο α) ή β) της παρούσας παραγράφου, συμπεριλαμβανομένων, όταν αντιστοιχούν σε περισσότερο από το 10% της αξίας της σύμβασης, των υπεργολάβων, προμηθευτών ή οντοτήτων στις ικανότητες των οποίων στηρίζεται κατά την έννοια των οδηγιών 2014/24 και του ν. 4412/2016.

Οι οικονομικοί φορείς υποβάλλουν σχετική υπεύθυνη δήλωση με αντίστοιχο περιεχόμενο μαζί με τα λοιπά δικαιολογητικά συμμετοχής τους, σύμφωνα με τα αναλυτικότερα οριζόμενα στην υποπαρ. 2.4.3.1 και το **Σφάλμα! Το αρχείο προέλευσης της αναφοράς δεν βρέθηκε.Σφάλμα! Το αρχείο προέλευσης της αναφοράς δεν βρέθηκε.** της παρούσας».

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

Στις περιπτώσεις υποβολής προσφοράς από ένωση οικονομικών φορέων, όλα τα μέλη της ευθύνονται έναντι της αναθέτουσας αρχής αλληλεγγύως 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 VIII – 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), ήτοι ποσό είκοσι δύο χιλιάδες διακόσια εξήντα ευρώ (22.260,00€).

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

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

μετά από :

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

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

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.

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^Α (δωροδοκία πολιτικών προσώπων), 236 (δωροδοκία υπαλλήλου), 237 παρ.2-4 (δωροδοκία δικαστικών λειτουργών), 237^Α παρ.2 (εμπορία επιρροής – μεσάζοντες) 396 παρ.2 (δωροδοκία στον ιδιωτικό τομέα) του Ποινικού Κώδικα.

γ) απάτη εις βάρος των οικονομικών συμφερόντων της Ένωσης, κατά την έννοια των άρθρων 3 και 4 της Οδηγίας (ΕΕ) 2017/1371 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 5ης Ιουλίου 2017 σχετικά με την καταπολέμηση, μέσω του ποινικού δικαίου, της απάτης εις βάρος των οικονομικών συμφερόντων της Ένωσης (L 198/28.07.2017) και τα εγκλήματα των άρθρων 159Α (δωροδοκία πολιτικών προσώπων), 216 (πλαστογραφία), 236 (δωροδοκία υπαλλήλου), 237 παρ. 2- 4 (δωροδοκία δικαστικών 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 αυτοουργία 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 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 3Γ 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 επιχείρησε να επηρεάσει με αθέμιτο τρόπο τη διαδικασία λήψης αποφάσεων της αναθέτουσας αρχής, να αποκτήσει εμπιστευτικές πληροφορίες που ενδέχεται να του αποφέρουν αθέμιτο πλεονέκτημα στη διαδικασία σύναψης σύμβασης ή να παράσχει με απατηλό τρόπο παραπλανητικές πληροφορίες που ενδέχεται να επηρεάσουν ουσιωδώς τις αποφάσεις που αφορούν τον αποκλεισμό, την επιλογή ή την ανάθεση,

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

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

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

Εξαιρούνται της υποχρέωσης αυτής: α) οι εισηγμένες στα χρηματιστήρια κρατών-μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή του Οργανισμού Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης (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 ψήφου και είναι εποπτευόμενες από Επιτροπές

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.

2.2.3.5.α Απαγορεύεται η ανάθεση της παρούσας σύμβασης, σε:

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

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

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

2.2.3.6. Ο οικονομικός φορέας που εμπίπτει σε μια από τις καταστάσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 2.2.3.1 και 2.2.3.3 εκτός από την περ. β αυτής, μπορεί να προσκομίζει στοιχεία προκειμένου να αποδείξει ότι τα μέτρα που έλαβε επαρκούν για να αποδείξουν την αξιοπιστία του, παρότι συντρέχει ο σχετικός λόγος αποκλεισμού (αυτοκάθαρση). Για τον σκοπό αυτόν, ο οικονομικός φορέας αποδεικνύει ότι έχει καταβάλει ή έχει δεσμευθεί να καταβάλει αποζημίωση για ζημίες 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 τη 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, καθώς και στην υπ' αριθμ. 102080/24-10-2022 (Β' 5623/02.11.2022) απόφαση του Υπουργού Ανάπτυξης και Επενδύσεων με θέμα: «*Ρύθμιση θεμάτων σχετικά με την εξέταση επανορθωτικών μέτρων από την Επιτροπή της παρ. 9 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016*».

Η αναθέτουσα αρχή αποστέλλει στην Επιτροπή εξέτασης επανορθωτικών μέτρων της παρ. 9 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016 το σχέδιο της απόφασής της περί της διαπίστωσης της επάρκειας ή μη των ληφθέντων από τον οικονομικό φορέα επανορθωτικών μέτρων, συνοδευόμενο από πλήρη φάκελο που

περιλαμβάνει όλα τα σχετικά με την υπόθεση στοιχεία. Το σχέδιο της απόφασης της αναθέτουσας αρχής, μαζί με όλα τα σχετικά με την υπόθεση στοιχεία αποστέλλονται, ηλεκτρονικά στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου epanorthotika@eaadhsy.gr

Στην περίπτωση που ο οικονομικός φορέας δεν έχει προσκομίσει, με δική του πρωτοβουλία, τα στοιχεία, με τα οποία αποδεικνύονται τα επικαλούμενα μέτρα αυτοκάθαρσης (εκδοθείσες αποφάσεις διοίκησης, αποδεικτικά εξόφλησης προστίμων, αλληλογραφία με αρμόδιες ελεγκτικές αρχές κ.λπ.), η αναθέτουσα αρχή, πριν από τη σύνταξη και αποστολή του σχεδίου απόφασης στην Επιτροπή, υποχρεούται να ζητήσει από τον οικονομικό φορέα την προσκόμισή τους, εντός προθεσμίας που δεν υπερβαίνει τις δέκα (10) ημέρες. Με την παρέλευση της ανωτέρω προθεσμίας, θεωρείται ότι τα αιτούμενα στοιχεία δεν προσκομίστηκαν. Στην περίπτωση που ο οικονομικός φορέας υποβάλει αίτημα για παράταση της ως άνω προθεσμίας, συνοδευόμενο από έγγραφο, με τα οποία αποδεικνύεται ότι έχει αιτηθεί τη χορήγηση των στοιχείων, η αναθέτουσα αρχή παρατείνει την προθεσμία υποβολής, για όσο χρόνο απαιτηθεί για τη χορήγησή τους από τις αρμόδιες δημόσιες αρχές.

Αν η αναθέτουσα αρχή κρίνει ότι τα στοιχεία που προσκόμισε ο οικονομικός φορέας δεν είναι πλήρη ή απαιτούνται διευκρινίσεις, πριν από την αποστολή του σχεδίου της απόφασής της στην Επιτροπή, καλεί τον οικονομικό φορέα για τη συμπλήρωση των σχετικών στοιχείων ή/και την παροχή διευκρινίσεων, εντός προθεσμίας, που δεν υπερβαίνει τις δέκα (10) ημέρες.

Αν ο οικονομικός φορέας δεν ανταποκριθεί στην πρόσκληση της αναθέτουσας αρχής, το γεγονός αυτό μνημονεύεται στο σχέδιο της απόφασης.

Με την επιφύλαξη της επόμενης παραγράφου, δεν εξετάζονται από την Επιτροπή επανορθωτικά μέτρα που επικαλείται ένας οικονομικός φορέας, προκειμένου να αποδείξει την αξιοπιστία του, εφόσον αυτά έχουν ληφθεί μετά την ημερομηνία λήξης υποβολής των προσφορών. Στην περίπτωση αυτή, η αναθέτουσα αρχή δεν τα λαμβάνει υπόψη και δεν τα μνημονεύει στο σχέδιο της απόφασής της που αποστέλλει στην Επιτροπή.

Στην περίπτωση που, κατά την υποβολή του ΕΕΕΣ, από τον οικονομικό φορέα, δεν συνέντρεχε στο πρόσωπο του κάποιος από τους λόγους αποκλεισμού της παρ. 1 και της παρ. 4, εκτός από την περ. β' αυτής, του άρθρου 73 του ν. 4412/2016, αλλά η συνδρομή του προέκυψε, κατά τη διάρκεια της παρούσας διαδικασίας (οψιγενής μεταβολή), τα μέτρα αυτοκάθαρσης που επικαλείται, λαμβάνονται υπόψη από την αναθέτουσα αρχή, κατά τη σύνταξη του σχεδίου απόφασής της και εξετάζονται από την Επιτροπή. Οι διαδικαστικές λεπτομέρειες εξέτασης και επανεξέτασης των επανορθωτικών μέτρων ρυθμίζονται αναλυτικά στην ως άνω υπουργική απόφαση.

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

Κριτήρια Ποιοτικής Επιλογής & αποδεικτά στοιχεία

2.2.4 Καταλληλότητα άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας

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

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 XI του Προσαρτήματος Α' του ν. 4412/2016. Εφόσον οι οικονομικοί φορείς απαιτείται να διαθέτουν ειδική έγκριση ή να είναι μέλη συγκεκριμένου οργανισμού για να μπορούν να παράσχουν τη σχετική υπηρεσία στη χώρα καταγωγής τους, η αναθέτουσα αρχή μπορεί να τους ζητεί να αποδείξουν ότι διαθέτουν την έγκριση αυτή ή ότι είναι μέλη του εν λόγω οργανισμού ή να τους καλέσει να προβούν σε ένορκη δήλωση ενώπιον συμβολαιογράφου σχετικά με την άσκηση του συγκεκριμένου επαγγέλματος.

Στην περίπτωση οικονομικών φορέων εγκατεστημένων σε κράτος μέλος του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (Ε.Ο.Χ) ή σε τρίτες χώρες που έχουν 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 από τουλάχιστον ένα μέλος 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 (2021-2022-2023) κατ' ελάχιστον ίσο με το 150% της εκτιμώμενης αξίας της υπό ανάθεση σύμβασης μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ, για την οποία υποβάλλει προσφορά.

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 πέντε (5) έτη, από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών, να έχουν υλοποιήσει επιτυχώς ή να έχουν συμμετάσχει στην υλοποίηση με ποσοστό μεγαλύτερο του 50% στα παρακάτω ολοκληρωμένα έργα και μελέτες:

- **Τουλάχιστον τρία (3) έργα Πληροφορικής, για φορέα του Δημοσίου ή Ιδιωτικού Τομέα**, με ένα εξ αυτών τουλάχιστον να αφορά σε φορέα Δημόσιου Τομέα, με αντικείμενο τον σχεδιασμό, ανάλυση, ανάπτυξη και υποστήριξη πληροφοριακών συστημάτων που περιλαμβάνει συστήματα διαχείρισης υποθέσεων, διαχείρισης ροών εργασιών (Workflow Management) ηλεκτρονικών υπηρεσιών σε διαλειτουργικότητα με συστήματα του Δημοσίου (π.χ. TAXISNET) και με προϋπολογισμό ίσο ή μεγαλύτερο από 600.000 ευρώ χωρίς Φ.Π.Α.
- **Τουλάχιστον δύο (2) έργα Επιχειρησιακής Ευφυΐας, για φορέα του Δημοσίου ή Ιδιωτικού Τομέα**, με αντικείμενο τον σχεδιασμό, ανάλυση, ανάπτυξη και υποστήριξη ολοκληρωμένου συστήματος Business Intelligence καθώς και τον σχεδιασμό δεικτών και αναφορών και με προϋπολογισμό ίσο ή μεγαλύτερο από 300.000 ευρώ χωρίς Φ.Π.Α.
- **Δύο (2) έργα ασφάλειας και προστασίας προσωπικών δεδομένων, για φορέα του Δημοσίου ή Ιδιωτικού Τομέα**, εκ των οποίων τουλάχιστον ένα (1) έργο που να αφορά στην προστασία προσωπικών δεδομένων των φυσικών προσώπων και ένα (1) έργο που να αφορά στην ασφάλεια πληροφοριών / πληροφοριακών συστημάτων και να περιλαμβάνει μελέτη εκτίμησης αντίκτυπου προστασίας δεδομένων κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 35 του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 (ΓΚΠΔ) και του άρθρου 65 του ν.4624/2019, όπως ισχύει
- **Μία (1) μελέτη σχεδιασμού για υλοποίηση δράσεων τεχνητής νοημοσύνης στον Δημόσιο ή Ιδιωτικό Τομέα** που να περιλαμβάνει ανάπτυξη μοντέλων μηχανικής μάθησης και προσδιορισμό επιχειρησιακών και οργανωτικών αλλαγών που κρίνονται αναγκαίες για την επιτυχή εφαρμογή τέτοιων δράσεων.

Οι εκτελεσθείσες συμβάσεις, οι οποίες θα δηλωθούν για την κάλυψη των τελευταίων τριών σημείων του παρόντος, δηλαδή ως έργα Επιχειρησιακής Ευφυΐας ή έργα ασφάλειας και προστασίας προσωπικών δεδομένων ή μελέτες σχεδιασμού για υλοποίηση δράσεων τεχνητής νοημοσύνης, δεν αποκλείεται να αποτελούν τμήματα της ίδιας σύμβασης, η οποία θα δηλωθεί ως έργο Πληροφορικής για την κάλυψη του πρώτου σημείου του παρόντος.

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. Συγκεκριμένα απαιτείται να διατεθούν στην Ομάδα Έργου κατ' ελάχιστο στελέχη με τις κάτωθι ειδικότητες:

- **ένας (1) Υπεύθυνος Έργου**, ο οποίος να διαθέτει Πανεπιστημιακό Τίτλο Σπουδών & Μεταπτυχιακό Τίτλο στον τομέα πληροφορικής ή μηχανικού υπολογιστών και τουλάχιστον 12ετή επαγγελματική εμπειρία, με εξειδίκευση στη διαχείριση έργων πληροφοριακών συστημάτων
- **ένας (1) Αναπληρωτής Υπεύθυνος Έργου**, ο οποίος να διαθέτει Πανεπιστημιακό Τίτλο Σπουδών & Μεταπτυχιακό Τίτλο στον τομέα πληροφορικής ή μηχανικού υπολογιστών και τουλάχιστον 7ετή επαγγελματική εμπειρία, με εξειδίκευση στην διαχείριση έργων πληροφοριακών συστημάτων

- **ένα (1) στέλεχος σε ρόλο Επιστημονικά Υπεύθυνου του Έργου** με πανεπιστημιακό τίτλο σπουδών στον τομέα της πληροφορικής και επικοινωνιών ή πτυχίου θετικής / τεχνολογικής κατεύθυνσης με διδακτορικό τίτλο σπουδών σε συναφές αντικείμενο, με τουλάχιστον 7ετή εμπειρία σε έρευνα και εκτέλεση έργων σε τομείς πληροφοριακών συστημάτων και στον ευρύτερο τομέα της τεχνητής νοημοσύνης,.
- **ένας (1) Ειδικός Ασφάλειας Πληροφοριακών Συστημάτων**, ο οποίος να διαθέτει Πανεπιστημιακό Τίτλο Σπουδών & Μεταπτυχιακό Τίτλο στον τομέα πληροφορικής ή μηχανικού υπολογιστών και τουλάχιστον 5ετή επαγγελματική εμπειρία, με εξειδίκευση στην ασφάλεια πληροφοριακών συστημάτων
- **ένας (1) Ειδικός Ανάλυσης και Σχεδίασης Πληροφοριακών Συστημάτων**, ο οποίος να διαθέτει Πανεπιστημιακό Τίτλο Σπουδών & Μεταπτυχιακό Τίτλο στον τομέα πληροφορικής ή μηχανικού υπολογιστών και τουλάχιστον 10ετή επαγγελματική εμπειρία, με εξειδίκευση στον σχεδιασμό πληροφοριακών συστημάτων
- **ένας (1) Ειδικός σε θέματα Σχεδιασμού και Υλοποίησης Βάσεων Δεδομένων (Database Expert):**
 - ο ένας (1) Ειδικός ο οποίος να διαθέτει Πανεπιστημιακό Τίτλο Σπουδών & Μεταπτυχιακό Τίτλο στον τομέα πληροφορικής ή μηχανικού υπολογιστών και τουλάχιστον 10ετή επαγγελματική εμπειρία, με εξειδίκευση στον σχεδιασμό βάσεων δεδομένων
- **ένας (1) Ειδικός σε θέματα Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Web Services και Υπηρεσιών Διαλειτουργικότητας**, ο οποίος να διαθέτει Πανεπιστημιακό Τίτλο Σπουδών & Μεταπτυχιακό Τίτλο στον τομέα πληροφορικής ή μηχανικού υπολογιστών και τουλάχιστον 5ετή επαγγελματική εμπειρία, με εξειδίκευση στον σχεδιασμό & ανάπτυξη web services & υπηρεσιών διαλειτουργικότητας
- **δύο (2) Ειδικοί σε θέματα Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Web Εφαρμογών**,
 - ο ένας (1) Ειδικός ο οποίος να διαθέτει Πανεπιστημιακό Τίτλο Σπουδών & Μεταπτυχιακό Τίτλο στον τομέα πληροφορικής ή μηχανικού υπολογιστών και τουλάχιστον 10ετή επαγγελματική εμπειρία, με εξειδίκευση στον σχεδιασμό & ανάπτυξη web εφαρμογών
 - ο ένας (1) Ειδικός ο οποίος να διαθέτει Πανεπιστημιακό Τίτλο Σπουδών στον τομέα της Πληροφορικής ή μηχανικού υπολογιστών και τουλάχιστον 5ετή επαγγελματική εμπειρία, με εξειδίκευση στον σχεδιασμό & ανάπτυξη web εφαρμογών
- **ένας (1) Ειδικός σε θέματα Διαχείρισης Υπολογιστικού Νέφους**, ο οποίος να διαθέτει Πανεπιστημιακό Τίτλο Σπουδών & Μεταπτυχιακό Τίτλο στον τομέα της Πληροφορικής ή μηχανικού υπολογιστών και τουλάχιστον 5ετή επαγγελματική εμπειρία, με εξειδίκευση στην παραμετροποίηση και βελτιστοποίηση λειτουργίας πληροφοριακών συστημάτων και γνώση διαχείρισης υπολογιστικού νέφους

2.2.7 Πρότυπα διασφάλισης ποιότητας και πρότυπα περιβαλλοντικής διαχείρισης

Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας οφείλουν αθροιστικά να συμμορφώνονται με:

Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας, σύμφωνα με το πρότυπο ISO 9001:2015 ή άλλο ισοδύναμο τουλάχιστον σε πεδία εφαρμογής σχετικά με:

- Σχεδιασμός, ανάπτυξη και εγκατάσταση Εφαρμογών Λογισμικού.
- Παροχή και εγκατάσταση ολοκληρωμένων συστημάτων πληροφορικής,
- Διαχείριση έργων και συμβουλευτικές και εκπαιδευτικές υπηρεσίες.

- Συντήρηση και υποστήριξη συστημάτων πληροφορικής.

Σύστημα Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών, σύμφωνα με το πρότυπο ISO 27001:2013 ή άλλο ισοδύναμο που να καλύπτει τουλάχιστον τα κάτωθι πεδία εφαρμογής:

- Σχεδιασμός, ανάπτυξη και εγκατάσταση Εφαρμογών Λογισμικού.
- Παροχή και εγκατάσταση ολοκληρωμένων συστημάτων πληροφορικής,
- Διαχείριση έργων και συμβουλευτικές και εκπαιδευτικές υπηρεσίες.
- Συντήρηση και υποστήριξη συστημάτων πληροφορικής.

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

2.2.8 Στήριξη στην ικανότητα τρίτων – Υπεργολαβία

2.2.8.1 Στήριξη στην ικανότητα τρίτων

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

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

Τα φυσικά πρόσωπα που δηλώνονται από τον προσφέροντα στην Ομάδα Έργου και δεν αποτελούν ίδιους πόρους του προσφέροντος, κατά την παρ. 2.2.6.2 της παρούσας, αποτελούν τρίτους, στην ικανότητα των οποίων στηρίζεται ο οικονομικός φορέας και απαιτείται η υποβολή διακριτών ΕΕΕΣ και των σχετικών αποδεικτικών μέσων, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στην παρούσα.

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 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 (παράγραφοι 2.2.5 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 τη 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 ΙΙ – 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.

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 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 κατάστασή του σε σχέση με τους λόγους που προβλέπονται στο άρθρο 73 του ν. 4412/2016 και παραγράφου

2.2.3 της παρούσης και ταυτόχρονα να επικαλεσθεί και τυχόν ληφθέντα μέτρα προς αποκατάσταση της αξιοπιστίας του.

Ιδίως επισημαίνεται ότι, κατά την απάντηση οικονομικού φορέα στο σχετικό πεδίο του ΕΕΕΣ για τυχόν σύναψη συμφωνιών με άλλους οικονομικούς φορείς με στόχο τη στρέβλωση του ανταγωνισμού, η συνδρομή περιστάσεων, όπως η πάροδος της τριετούς περιόδου της ισχύος του λόγου αποκλεισμού

(παραγράφου 10 του άρθρου 73) ή η εφαρμογή της διάταξης της παραγράφου 3β του άρθρου 44 του ν. 3959/2011, σύμφωνα με την περ. γ της παραγράφου 2.2.3.3 της παρούσης, αναλύεται στο σχετικό πεδίο που προβάλλει κατόπιν θετικής απάντησης.

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

Στην περίπτωση που ένας οικονομικός φορέας, δηλώνει ότι εμπίπτει σε μία από τις καταστάσεις της παρ. 2.2.3.1 και 2.2.3.4, εκτός από την περ. β' αυτής, για τις οποίες συντρέχει ο σχετικός λόγος αποκλεισμού, υποχρεούται, εφόσον επικαλεστεί μέτρα αυτοκάθαρσης για να αποδείξει την αξιοπιστία του, στο σχετικό πεδίο του ΕΕΕΣ, που εμφανίζεται κατόπιν της θετικής απάντησης που έδωσε περί συνδρομής κάποιου από τους ανωτέρω λόγους αποκλεισμού, να δηλώσει:

α. εάν τα μέτρα αυτοκάθαρσης, τα οποία έλαβε για τον συγκεκριμένο λόγο αποκλεισμού που έχει δηλώσει στο ΕΕΕΣ, έχουν ήδη κριθεί σε προγενέστερη διαδικασία στην οποία συμμετείχε, βάσει απόφασης που εκδόθηκε από την ίδια ή άλλη αναθέτουσα αρχή, κατόπιν γνωμοδότησης της Επιτροπής εξέτασης επανορθωτικών μέτρων.

β. εάν τα μέτρα κρίθηκαν ως επαρκή ή μη επαρκή, επισυνάπτοντας την απόφαση της περ. α με βάση την οποία έχουν κριθεί τα συγκεκριμένα μέτρα αυτοκάθαρσης. Περαιτέρω, δηλώνεται εάν η ως άνω απόφαση έχει καταστεί «δεσμευτική», με την έννοια ότι, είτε δεν έχουν ασκηθεί τα προβλεπόμενα μέσα έννομης προστασίας είτε ασκήθηκαν και έχει εκδοθεί σχετική απόφαση.

γ. στην περίπτωση που τα μέτρα έχουν κριθεί ως μη επαρκή, εάν έχει λάβει πρόσθετα μέτρα αυτοκάθαρσης μετά την ημερομηνία που εκδόθηκε η απόφαση της περ. α και σε περίπτωση που ισχύει το ανωτέρω να προβεί σε ανάλυσή τους, αναγράφοντας υποχρεωτικά και την ημερομηνία κατά την οποία αυτά ελήφθησαν.

Ειδικά στην περίπτωση που έχουν συμπεριληφθεί στα έγγραφα της σύμβασης δυνητικοί λόγοι αποκλεισμού, για τους οποίους δεν έχουν προβλεφθεί πεδία δήλωσης πληροφοριών στο Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ), σχετικά με την λήψη, εκ μέρους των οικονομικών φορέων, επανορθωτικών μέτρων, αυτά θα δηλώνονται (αναφέρονται) στην συμπληρωματική υπεύθυνη δήλωση της παρ. 9, του άρθρου 79 του ν. 4412/2016.

Επισημαίνεται, τέλος, ότι η δήλωση του οικονομικού φορέα περί μη ρωσικής εμπλοκής, περιλαμβάνεται σε διακριτή υπεύθυνη δήλωση ή, εναλλακτικά, στη συνοδευτική υπεύθυνη δήλωση που δύναται να

υποβάλλεται μαζί με το ΕΕΕΣ. Το περιεχόμενο της δήλωσης προβλέπεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII – Άλλες Δηλώσεις της παρούσας.

2.2.9.2 Αποδεικτικά μέσα

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

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

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

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

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 τα έγγραφα 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 του¹ Ιδίως οι οικονομικοί φορείς που είναι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα προσκομίζουν:

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

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

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

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

Ιδίως οι οικονομικοί φορείς που είναι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα προσκομίζουν:

i) Ενιαίο Πιστοποιητικό Δικαστικής Φερεγγυότητας από το αρμόδιο Πρωτοδικείο, από το οποίο προκύπτει ότι δεν τελούν υπό πτώχευση, πτωχευτικό συμβιβασμό ή υπό αναγκαστική διαχείριση ή δικαστική εκκαθάριση ή ότι δεν έχουν υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης. Ειδικά για τη διαδικασία εξυγίανσης προσκομίζεται επιπλέον υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου του οικονομικού φορέα ότι τηρούνται οι όροι της συμφωνίας 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 taxiset, 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.

¹ Πρβλ. παρ. 12 άρθρου 80 του ν.4412/2016

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:**

Α) 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.	Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας απαιτείται να ασκούν επαγγελματική δραστηριότητα συναφή με το αντικείμενο των προς παροχή υπηρεσιών, ήτοι ανάπτυξη πληροφοριακών συστημάτων σύμφωνα με την παρ. 2.2.4 Οι οικονομικοί φορείς οφείλουν να αποδείξουν το ανωτέρω κριτήριο ποιοτικής επιλογής υποβάλλοντας τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:
1.1	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. 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.

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

Β.3. Για την απόδειξη της οικονομικής και χρηματοοικονομικής επάρκειας της παραγράφου 2.2.5 (Οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια), οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν τα αναφερόμενα στον κατωτέρω πίνακα:

2.	Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας απαιτείται να διαθέτουν την απαιτούμενη οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια, σύμφωνα με την παράγραφο 2.2.5. Οι οικονομικοί φορείς οφείλουν να αποδείξουν το ανωτέρω κριτήριο ποιοτικής επιλογής υποβάλλοντας τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:
2.1	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 αποσπάσματα οικονομικών καταστάσεων, τα οποία αντιστοιχούν, σε κάθε περίπτωση, στα κριτήρια οικονομικής και χρηματοοικονομικής επάρκειας που έχουν τεθεί στο άρθρο 2.2.5. 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.

Β.4. Για την απόδειξη της τεχνικής ικανότητας της παραγράφου 2.2.6 (Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα), οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν τα αναφερόμενα στον κατωτέρω πίνακα :

κατωτέρω πίνακα:

3	<p>Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας απαιτείται να διαθέτουν την κατάλληλα τεκμηριωμένη και αποδεδειγμένη επαγγελματική ικανότητα στην υλοποίηση έργων αντίστοιχου μεγέθους και πολυπλοκότητας με το υπό ανάθεση Έργο σύμφωνα με την παρ. 2.2.6.1.</p> <p>Οι οικονομικοί φορείς οφείλουν να αποδείξουν το ανωτέρω κριτήριο ποιοτικής επιλογής υποβάλλοντας τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p>							
3.1	<p>Κατάλογο των συναφών έργων (βλ. 3 ανωτέρω) που υλοποίησε επιτυχώς κατά την τελευταία πενταετία από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:</p>							
	A/A	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	ΠΡΟΫΠ ΟΛΟΓΙΣ ΜΟΣ	ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (αντικείμενο)	ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (προϋπολογισμός)	ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ (τύπος & ημ/νία)

	<p>όπου «ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Εάν μεν ο αποδέκτης είναι αναθέτουσα αρχή, από συμβάσεις, όπως έχουν αναρτηθεί στο ΚΗΜΔΗΣ, και πιστοποιητικά καλής εκτέλεσης αυτών που έχουν εκδοθεί ή θεωρηθεί από την αρμόδια αρχή και - Εάν δε ο αποδέκτης είναι ιδιωτικός φορέας, με αντίστοιχη δήλωση του αποδέκτη συνοδευόμενη από αντίγραφο τιμολογίου. Εφόσον δεν είναι δυνατή η προσκόμιση της δήλωσης του αποδέκτη, προσκομίζεται υπεύθυνη δήλωση του οικονομικού φορέα, στην οποία θα αναφέρεται ο λόγος για τον οποίο δεν κατέστη εφικτή η προσκόμιση της παραπάνω δήλωσης και η οποία θα συνοδεύεται από αντίγραφο του τιμολογίου και, εφόσον υφίσταται, της σχετικής σύμβασης. 																																																												
3.2	Πιστοποιητικό συμμόρφωσης από διαπιστευμένους προς τούτο Φορείς Πιστοποίησης του δημόσιου ή του ιδιωτικού τομέα, όσον αφορά στην παροχή διαφημιστικών υπηρεσιών σε φορείς του Δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα, σύμφωνα με την παράγραφο 3 ^α του άρθρου 12 του ν. 3688/2008.																																																												
4.	<p>Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας απαιτείται να διαθέτουν ομάδα έργου με στελέχη επαρκή σε πλήθος και δεξιότητες για την ανάληψη του Έργου σύμφωνα με την παρ. 2.2.6.2.</p> <p>Οι οικονομικοί φορείς οφείλουν να αποδείξουν το ανωτέρω κριτήριο ποιοτικής επιλογής υποβάλλοντας τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p>																																																												
4.1	<p>Πίνακα των υπαλλήλων του Οικονομικού Φορέα που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>A/A</th> <th>Εταιρεία (σε περίπτωση Ένωσης)</th> <th>Ονοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου</th> <th>Θέση στην Ομάδα Έργου</th> <th>Ανθρωπο μήνες</th> <th>Ποσοστ συμμετοχ* (%)</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">ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (1)</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Πίνακα των στελεχών των Υπεργολάβων του Οικονομικού Φορέα 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>Ονοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου</th> <th>Θέση στην Ομάδα Έργου</th> <th>Ανθρωπομήνες</th> <th>Ποσοστ ό συμ</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> </tbody> </table>							A/A	Εταιρεία (σε περίπτωση Ένωσης)	Ονοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Θέση στην Ομάδα Έργου	Ανθρωπο μήνες	Ποσοστ συμμετοχ* (%)																			ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (1)						A/A	Επωνυμία Εταιρείας Υπεργολάβου	Ονοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Θέση στην Ομάδα Έργου	Ανθρωπομήνες	Ποσοστ ό συμ																		
A/A	Εταιρεία (σε περίπτωση Ένωσης)	Ονοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Θέση στην Ομάδα Έργου	Ανθρωπο μήνες	Ποσοστ συμμετοχ* (%)																																																								
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (1)																																																													
A/A	Επωνυμία Εταιρείας Υπεργολάβου	Ονοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Θέση στην Ομάδα Έργου	Ανθρωπομήνες	Ποσοστ ό συμ																																																								

					μετ οχή ς* (%)
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (2)					
<p>Πίνακα των εξωτερικών συνεργατών του Οικονομικού Φορέα που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:</p>					
A/ A	Ονοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Θέση στην Ομάδα Έργου	Ανθρωπομ ήνες	Ποσοσ συμμε ής* (%)	
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3)					
<p>*ως Ποσοστό Συμμετοχής του Μέλους ορίζεται το πηλίκο των ανθρωπομηνών του δια των συνολικών προσφερόμενων ανθρωπομηνών (άθροισμα των μερικών συνόλων 1,2,3) 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 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV – Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος)				

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

5.	<p>Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας απαιτείται να εξασφαλίζουν την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών σύμφωνα με την παρ. 2.2.7 της παρούσας.</p> <p>Οι οικονομικοί φορείς οφείλουν να αποδείξουν το ανωτέρω κριτήριο ποιοτικής επιλογής υποβάλλοντας τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p>
-----------	---

5.1	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.
-----	---

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

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

Ειδικότερα για τους ημεδαπούς οικονομικούς φορείς προσκομίζονται:

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

ii) Για την **απόδειξη της νόμιμης σύστασης και των μεταβολών** του νομικού προσώπου γενικό πιστοποιητικό μεταβολών του ΓΕΜΗ, εφόσον έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του. Στις λοιπές περιπτώσεις τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα σύστασης και νόμιμης εκπροσώπησης (όπως καταστατικά, πιστοποιητικά μεταβολών, αντίστοιχα ΦΕΚ, αποφάσεις συγκρότησης οργάνων διοίκησης σε σώμα, κλπ., ανάλογα με τη νομική μορφή του οικονομικού φορέα), συνοδευόμενα από υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου ότι εξακολουθούν να ισχύουν κατά την υποβολή τους.

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

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

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

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

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

εγγραφής εκδιδόμενο από την αρμόδια αρχή ή το πιστοποιητικό που εκδίδεται από τον αρμόδιο οργανισμό πιστοποίησης.

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

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

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

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

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

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

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

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 ΙΙ του Παραρτήματος ΧΙΙ 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.

Β.10. Στην περίπτωση που ο οικονομικός φορέας δηλώνει στην προσφορά του ότι θα κάνει χρήση υπεργολάβων, στις ικανότητες των οποίων δεν στηρίζεται, προσκομίζεται υπεύθυνη δήλωση του

προσφέροντος με αναφορά του τμήματος της σύμβασης το οποίο προτίθεται να αναθέσει σε τρίτους υπό μορφή υπεργολαβίας και υπεύθυνη δήλωση των υπεργολάβων ότι αποδέχονται την εκτέλεση των εργασιών.

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:

A/A	Κριτήρια Αξιολόγησης	Συντελεστής βαρύτητας	Παραπομπή σε παρ. απαίτησης της διακήρυξης
1.	Λειτουργικές Προδιαγραφές Υποσυστημάτων	40%	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι παρ.
1.1	Υποσύστημα Ανταλλαγής & Άντλησης Δεδομένων	5%	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι, παρ. 7.7.1
1.2	Υποσύστημα γνωσιακής βάσης δεδομένων	4%	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι, παρ. 7.7.2
1.3	Υποσύστημα ελέγχων – Λειτουργία Τεχνητής νοημοσύνης	20%	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι, παρ. 7.7.3
1.4	Υποσύστημα Διοικητικής Πληροφόρησης/Αναφορών/Στατιστικής Επεξεργασίας	7%	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι, παρ. 7.7.4
1.5	Υποσύστημα προτύπων εγγράφων και μηχαναγνώσιμων	4%	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι, παρ. 7.7.5
2.	Τεχνικές Προδιαγραφές Ανάπτυξης Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος	25%	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι παρ.

2.1.	Αρχιτεκτονική Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Χαρακτηριστικά Συστήματος, Ευχρηστία, Προσβασιμότητα, Επεκτασιμότητα & Διασυνδεσιμότητα)		5%	7.4.1,7.4.2
2.2.	Ασφάλεια Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Συστήματος, Δεδομένων, Σχέδιο Ανάκαμψης από Καταστροφή, Μελέτες)		5%	7.4.3
2.3.	Λογισμικό Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος	Λογισμικό Διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων	10%	7.5.1
		Λογισμικό Εξυπηρέτησης Εφαρμογών		7.5.2
		Λογισμικό Διαχείρισης Χρηστών		7.5.3
		Λογισμικό ΒΙ		7.5.4
2.4.	Συμβατότητα με G Cloud		5%	7.6
3.	Μεθοδολογία Οργάνωσης, Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου		17%	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι παρ.
3.1.	Κατανόηση απαιτήσεων, στόχων και αντικειμένου έργου		5%	7.3
3.2.	Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης, Παραδοτέα και Ορόσημα του Έργου		6%	7.9.1, 7.9.2

3.3.	Προτεινόμενο σχήμα Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου - Μεθοδολογία Διοίκησης και Διασφάλισης Ποιότητας – Διαχείριση Κινδύνων	6%	7.9.4, 7.9.3
4.	Προσφερόμενες Υπηρεσίες	18%	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι παρ.
4.1	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης	4%	7.8.3
4.2	Υπηρεσίες Εγκατάστασης Δοκιμαστικής Λειτουργίας μετάπτωσης	3%	7.8.2, 7.8.4
4.3	Υπηρεσίες Εγγύησης Καλής Λειτουργίας, Συντήρησης & Τεχνικής Υποστήριξης	3%	7.8.5
4.4	Μελέτη Εφαρμογής	8%	7.8.1
ΣΥΝΟΛΟ		100%	

Επεξήγηση Κριτηρίων:

Ανά κατηγορία και κριτήριο αξιολογούνται:

Ομάδα 1 – Λειτουργικές Προδιαγραφές Υποσυστημάτων

Για κάθε ένα από τα Υποσυστήματα:

- Η κάλυψη των λειτουργικών απαιτήσεων της διακήρυξης.
- Η προτεινόμενη λειτουργικότητα και η συνεκτικότητα της λύσης με το τεχνολογικό και λειτουργικό μοντέλο που προτείνεται.
- Κατά πόσο η προτεινόμενη λύση ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις της προκήρυξης σχετικά με την ασφάλεια, ευχρηστία, προσβασιμότητα, λαμβάνοντας υπόψη την προσφερόμενη από κάθε υποψήφιο ανάδοχο σχετική τεκμηρίωση.
- Πρόσθετες λειτουργικότητες που προσφέρονται πέραν των ζητούμενων στην παρούσα, οι οποίες κρίνεται ότι συμβάλουν στην εξυπηρέτηση των στόχων του Έργου

Υποσύστημα ελέγχων

- Αναφορικά με τη λειτουργία Τεχνητής Νοημοσύνης, Προσφορά η οποία υπερκαλύπτει το ελάχιστο απαιτούμενο όριο των τριών (3) σεναρίων θα λαμβάνεται υπόψιν κατά την αξιολόγηση των προσφορών.

- Περιγραφή δόμησης των περιγραφόμενων ροών ελέγχων και ο προτεινόμενος τρόπος ενσωμάτωσης σε ένα ενιαίο υποσύστημα
- Οι δυνατότητες του προσφερόμενου υποσυστήματος ελέγχου για αυτοματισμούς στη διαχείριση ροής υποθέσεων και διαχείρισης εγγράφων.
- Οι δυνατότητες του προσφερόμενου υποσυστήματος ελέγχου για εξατομίκευση και η ευελιξία του περιβάλλοντος χρήσης.
- Η τεκμηρίωση της ευκολίας του προσφερόμενου υποσυστήματος ελέγχου σε παραμετροποιήσεις και δημιουργία ροών εργασιών.
- Η ευκολία διασύνδεσης με τρίτα συστήματα με περιγραφή σχετικών μηχανισμών που θα χρησιμοποιηθούν.

Υποσύστημα γνωσιακής βάσης

- Προτάσεις αξιοποίησης της γνωσιακής βάσης της στο ελεγκτικό έργο της Αρχής με συγκεκριμένα σενάρια χρήσης
- Προτάσεις για εμπλουτισμό του περιεχομένου της γνωσιακής βάσης για περαιτέρω αξιοποίηση της

Ομάδα 2 - Τεχνικές Προδιαγραφές Ανάπτυξης Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος

2.1 Αρχιτεκτονική Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Χαρακτηριστικά Συστήματος, Ευχρηστία, Προσβασιμότητα, Επεκτασιμότητα & Διασυνδεσιμότητα)

- Η κάλυψη των λειτουργικών και τεχνικών απαιτήσεων του ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Παρ. Ευχρηστία & Προσβασιμότητα του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Ι σχετικά με την ευχρηστία και προσβασιμότητα του ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος.
- Η τεκμηριωμένη και ολοκληρωμένη πρόταση σχετικά με την υλοποίηση της διασύνδεσης με τρίτα συστήματα (χρήση ανοιχτών προτύπων, διεθνώς καθιερωμένων τεχνολογιών κλπ) σύμφωνα και με τις απαιτήσεις της Ευχρηστία & Προσβασιμότητα του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Ι.
- Επιπλέον λειτουργικότητες που προσφέρονται πέραν των ζητούμενων

2.2 Ασφάλεια Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Συστήματος, Δεδομένων, Σχέδιο Ανάκαμψης από Καταστροφή, Μελέτες)

- Μεθοδολογία για την εξασφάλιση της εμπιστευτικότητας, ακεραιότητας και διαθεσιμότητας (confidentiality, integrity, availability) των δεδομένων

- Μεθοδολογία για την εξασφάλιση της ιδιωτικότητας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα τόσο κατά την αποθήκευσή τους, όσο και κατά τη διακίνησή τους και η συμμόρφωση με τις απαιτήσεις του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων 679/2016 (GDPR) και του ν.4624/2019.
- Η κάλυψη των απαιτήσεων της παρ. Ασφάλεια Συστήματος και δεδομένων του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Ι και το προτεινόμενο σχέδιο ανάκαμψης από καταστροφή του ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος σύμφωνα με τις ειδικότερες απαιτήσεις της Παρ. Σχέδιο Ανάκαμψης από Καταστροφή του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Ι.
- Η κάλυψη των απαιτήσεων πέραν των ζητούμενων

2.3 Λογισμικό Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος

- Η κάλυψη των απαιτήσεων των παρ. Λογισμικό του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Ι
- Η μεθοδολογία υλοποίησης και χαρακτηριστικά λογισμικού διαχείρισης βάσεων δεδομένων με γνώμονα την άριστη συνεργασία των επιμέρους τμημάτων του λειτουργικού συστήματος και τη βέλτιστη αξιοποίηση της φυσικής αρχιτεκτονικής αυτού, παρέχοντας παράλληλα τη δυνατότητα μελλοντικής επεκτασιμότητας, παραμετροποίησης και παντός είδους τροποποίησης των υφιστάμενων εφαρμογών και την ανάπτυξη νέων
- Η μεθοδολογία υλοποίησης και χαρακτηριστικά προσφερόμενου λογισμικού εξυπηρέτησης εφαρμογών έτσι ώστε να επιτυγχάνεται πλήρης συμβατότητα με το λογισμικό βάσης δεδομένων
- Η μεθοδολογία υλοποίησης και χαρακτηριστικά λογισμικού διαχείρισης χρηστών και ο προτεινόμενος τρόπος σύνδεσης με το υφιστάμενο λογισμικό active directory
- Η μεθοδολογία υλοποίησης και χαρακτηριστικά λογισμικού ΒΙ. Θα αξιολογηθούν πρόσθετες λειτουργίες που επιτρέπουν την υλοποίηση προβλεπτικών μοντέλων που συνάδουν με τις επιχειρησιακές ανάγκες της Αρχής όπως περιγράφονται στο παρόν.
- Η κάλυψη των απαιτήσεων πέραν των ζητούμενων

2.4 Συμβατότητα με G Cloud

- Η Τεκμηριωμένη και ολοκληρωμένη πρόταση σχετικά με την υλοποίηση λύσης συμβατής με τις υποδομές και το περιβάλλον λειτουργίας του G-Cloud η οποία θα συμμορφώνεται με τις τεχνικο-επιχειρησιακές προδιαγραφές που διέπουν τη λειτουργία του

Ομάδα 3 - Μεθοδολογία Οργάνωσης, Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου

3.1 Κατανόηση απαιτήσεων, στόχων και αντικειμένου έργου

- Ο βαθμός της σαφήνειας, περιεκτικότητας και σφαιρικότητας της αντίληψης και κατανόησης 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, όπως τεκμηριώνεται στην προσφορά
- Ο βαθμός τεκμηρίωσης των παραμέτρων από τις οποίες εξαρτώνται τα παραπάνω, καθώς και ο βαθμός αιτιολόγησης του πως επηρεάζονται οι παράμετροι αυτοί από το περιβάλλον του Έργου
- Ο βαθμός τεκμηρίωσης των προτάσεων για τη βελτιστοποίηση της διαχείρισης των κρίσιμων παραγόντων επιτυχίας
- Η κατανόηση από πλευράς του Αναδόχου του περιβάλλοντος του έργου και συγκεκριμένα των εμπλεκόμενων μερών, των ωφελομένων, των παραγόντων που μπορεί να συμβάλλουν στη επιτάχυνση των διαδικασιών, καθώς και κυρίως τα μέτρα που θα ληφθούν για την αξιοποίηση της δυναμικής των εμπλεκόμενων μερών προς όφελος του έργου
- Η ανάλυση και ο βαθμός τεκμηρίωσης για την πιθανότητα εμφάνισης των εντοπισμένων κινδύνων του Έργου
- Η εκτίμηση των πιθανών επιπτώσεών τους
- Η τεκμηριωμένη αντίληψη του Αναδόχου σχετικά με τις παραμέτρους που συνθέτουν την υφιστάμενη κατάσταση τόσο σε επιχειρησιακό, όσο και σε τεχνολογικό επίπεδο και πως επηρεάζει την υλοποίηση

3.2 Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης, Παραδοτέα και Ορόσημα του Έργου

- 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 Έργου,
- Η ανάλυση, δομή και οργάνωση των παραδοτέων 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 απεμπλέκεται από κάποιο σημαντικό ρίσκο ή/και επιτυγχάνει κάποιο σημαντικό (ενδιάμεσο) στόχο.
- Η πρόταση σύμπτυξης του χρόνου ολοκλήρωσης του έργου σε συνδυασμό με ρεαλιστικές προσεγγίσεις επίτευξης της
- Πρόσθετα παραδοτέα που συμπληρώνουν και διασφαλίζουν την ορθή υλοποίηση.

3.3 Προτεινόμενο σχήμα Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου. Μεθοδολογία Διοίκησης και Διασφάλισης Ποιότητας – Διαχείριση Κινδύνων

- Ο βαθμός επάρκειας, σαφήνειας και αποτελεσματικότητας του τρόπου διακυβέρνησης του έργου. Ελέγχεται κατά πόσον από την προσφορά είναι ευδιάκριτα τα όρια λογοδοσίας όλων των ρόλων, καθ' όλον τον κύκλο ζωής του έργου και κατά πόσο ο τρόπος αξιοποίησης εξωτερικών συνεργατών, ή υπεργολάβων 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 της Αναθέτουσας Αρχής και του Φορέα Λειτουργίας, με στόχο τόσο τη μεταφορά τεχνογνωσίας στα στελέχη του Φορέα Λειτουργίας όσο και την αποτελεσματικότερη υλοποίηση του έργου.
- Η αποτελεσματικότητα της προτεινόμενης μεθοδολογίας διοίκησης και διασφάλισης ποιότητας και κινδύνων. Αξιολογείται κατά πόσον το προτεινόμενο σύστημα ποιότητας και διαχείρισης των κινδύνων είναι κατάλληλο για το μέγεθος του έργου και φαίνεται με σαφήνεια η λειτουργία αυτή στο οργανωτικό σχήμα διοίκησης του έργου. Αξιολογείται η προτεινόμενη διαδικασία διαχείρισης των προβλημάτων που τυχόν θα ανακύψουν κατά την υλοποίηση της σύμβασης, σε τεχνικό, οργανωτικό και συμβατικό επίπεδο, συμπεριλαμβανομένου και του προτεινόμενου μηχανισμού κλιμάκωσης και αναβάθμισης του θέματος στο κατάλληλο προς την επίλυση του επίπεδο.
- Η προτεινόμενη μεθοδολογία διαχείρισης της οργανωσιακής αλλαγής, με στόχο: 1) την επικοδομητική επικοινωνία των αποτελεσμάτων και της προστιθέμενης αξίας του έργου για την αποδοτικότερη και αποτελεσματικότερη εκτέλεση του ελεγκτικού έργου της Αρχής, την επιτάχυνση της ελεγκτικής διαδικασίας και τη διευκόλυνση των Ελεγκτών – Επιθεωρητών στην εργασιακή τους καθημερινότητα, καθώς και 2) την ενσωμάτωση του συστήματος στο επιχειρησιακό περιβάλλον του οργανισμού μετά την ολοκλήρωση του έργου.
- Πιθανά παραδείγματα από την εμπειρία του υποψηφίου Αναδόχου σε σχέση με τη διαχείριση των κρίσιμων παραγόντων επιτυχίας, καθώς και των πιθανών προβλημάτων/κινδύνων
- Προτάσεις πρόσθετων ρόλων απαιτούμενων για το έργο και ανάθεσης του στα παραδοτέα του έργου.

Ομάδα 4 - Προσφερόμενες Υπηρεσίες

4.1 Υπηρεσίες Εκπαίδευσης

- Η προτεινόμενη μεθοδολογία εκπαίδευσης, το αντικείμενο εκπαίδευσης ανά κατηγορία εκπαιδευομένων σύμφωνα με τις απαιτήσεις της παρ. Υπηρεσίες Εκπαίδευσης του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Ι.
- Η εκπαιδευτική διαδικασία και η διαχείριση αυτής
- Οι προσφερόμενες ώρες εκπαίδευσης ανά κατηγορία χρηστών, πέραν των κατ' ελάχιστο ζητούμενων στην παρούσα.

4.2 Υπηρεσίες Μετάπτωσης, Δοκιμαστικής Λειτουργίας

- Η προτεινόμενη μεθοδολογία παροχής των υπηρεσιών Υποστήριξης κατά τη Φάση Δοκιμαστικής Λειτουργίας.
- Ο προσφερόμενος ανθρωποχρόνος υποστήριξης κατά την περίοδο δοκιμαστικής λειτουργίας
- Η προτεινόμενη διαδικασία μετάπτωσης, η περιγραφή των μηχανισμών για την εξαγωγή και φόρτωση των δεδομένων
- Η προσφορά υπηρεσιών πέραν των ζητούμενων

4.3 Υπηρεσίες Εγγύησης Καλής Λειτουργίας - Υπηρεσίες Συντήρησης & Τεχνικής Υποστήριξης

- Η κάλυψη των απαιτήσεων σχετικά με τις υπηρεσίες εγγύησης καλής λειτουργίας σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Παρ. Υπηρεσίες Περιόδου Εγγύησης του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Ι.
- Η χρονική διάρκεια της προσφερόμενης Εγγύησης πέραν της κατ' ελάχιστο ζητούμενης
- Ο προσφερόμενος ανθρωποχρόνος υποστήριξης κατά την περίοδο εγγύησης
- Η προσφορά υπηρεσιών κατά την περίοδο της Εγγύησης πέραν των κατ' ελάχιστο ζητούμενων στην παρούσα
- Η προτεινόμενη μεθοδολογία παροχής των υπηρεσιών HelpDesk κατά τις φάσεις της ΠΕΣ
- Η κάλυψη των απαιτήσεων σχετικά με τις υπηρεσίες συντήρησης & τεχνικής υποστήριξης σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Παρ. Περίοδος Εγγύησης και Συντήρησης & Τεχνικής Υποστήριξης /(ΠΕΣΤΥ), Υπηρεσίες Περιόδου Συντήρησης & Τεχνικής Υποστήριξης, Τήρηση Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών – Ρήτρες του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Ι.
- Ο προσφερόμενος ανθρωποχρόνος υποστήριξης κατά την περίοδο συντήρησης
- Η προσφορά υπηρεσιών συντήρησης & τεχνικής υποστήριξης πέραν των ζητούμενων

4.4 Μελέτη Εφαρμογής-Ανάλυση απαιτήσεων

- Η κάλυψη, καθώς και η σαφήνεια και πληρότητα παρουσίασης του τρόπου κάλυψης, των απαιτήσεων της Παρ. **Σφάλμα! Το αρχείο προέλευσης της αναφοράς δεν βρέθηκε.** του Παραρτήματος Ι, συμπεριλαμβανομένων των μελετών ασφάλειας.
- Η πρόταση οργάνωσης των παραδοτέων της Μελέτης Εφαρμογής και η πρόταση συχνότητας επικαιροποίησης της (για κάθε τεύχος ξεχωριστά και ιδιαίτερα των μελετών ασφάλειας)
- Τυχόν πρόσθετα τεύχη μελέτης εφαρμογής που κρίνεται από τον υποψήφιο Ανάδοχο ότι βελτιώνει την απεικόνιση της κατανόησης των υποσυστημάτων του έργου

2.3.2 Βαθμολόγηση και κατάταξη προσφορών

2.3.2.1 Βαθμολόγηση Τεχνικών Προσφορών

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

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

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

Βαθμολογία μικρότερη από 100 βαθμούς (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 (Bi) θα προκύπτει από το άθροισμα των σταθμισμένων βαθμολογιών όλων των κριτηρίων.

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

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

2.3.2.2 Κατάταξη προσφορών

Πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας – τιμής είναι η προσφορά με το μεγαλύτερο Li σύμφωνα με τον παρακάτω τύπο:

$$Li = 80 * (Bi / B_{max}) + 20 * (K_{min} / Ki)$$

όπου:

Bmax : η συνολική βαθμολογία που έλαβε η καλύτερη Τεχνική Προσφορά

Bi : η συνολική βαθμολογία της Τεχνικής Προσφοράς i

Kmin : το συνολικό συγκριτικό κόστος της Προσφοράς με τη μικρότερη τιμή

Ki : το συνολικό συγκριτικό κόστος της Προσφοράς i

Λί : το οποίο στρογγυλοποιείται στα 2 δεκαδικά ψηφία

2.3.2.3 Διαμόρφωση συγκριτικού κόστους Προσφοράς

Το συγκριτικό κόστος Κ κάθε Προσφοράς περιλαμβάνει:

- το συνολικό κόστος για το Έργο, χωρίς ΦΠΑ {βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI – Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς, πίνακα 6 }
- το κόστος συντήρησης του 1^{ου} έτους, του 2^{ου} και του 3^{ου} 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:

το κόστος συντήρησης **περιλαμβάνεται στον προϋπολογισμό του Έργου ως δικαίωμα προαίρεσης.**

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.

Η εν λόγω δήλωση περιλαμβάνεται είτε στο ΕΕΕΣ (Μέρος ΙΙ. Ενότητα Α) είτε στη συνοδευτική αυτού υπεύθυνη δήλωση που δύναται να υποβάλλουν τα μέλη της ένωσης. Για την υπογραφή της προδικαστικής προσφυγής από τον εκπρόσωπο / συντονιστή της ένωσης απαιτείται ρητή εξουσιοδότηση. Η εν λόγω εξουσιοδότηση μπορεί να περιλαμβάνεται είτε στο ΕΕΕΣ (Μέρος ΙΙ. Ενότητα Α), είτε στη συνοδευτική αυτού υπεύθυνη δήλωση, είτε στα έγγραφα συμφωνίας των οικονομικών φορέων για συμμετοχή στο διαγωνισμό ως ένωση, είτε στα πρακτικά των αρμοδίων οργάνων διοίκησης των μελών της ένωσης.

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.

2.4.2 Χρόνος και Τρόπος υποβολής προσφορών

2.4.2.1 Διαδικασία υποβολής προσφορών

Οι προσφορές υποβάλλονται από τους ενδιαφερόμενους ηλεκτρονικά, μέσω της διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr του ΕΣΗΔΗΣ, μέχρι την καταληκτική ημερομηνία και ώρα που ορίζει η παρούσα διακήρυξη (άρθρο 1.5), στην Ελληνική Γλώσσα, σε ηλεκτρονικό φάκελο, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο ν.4412/2016, ιδίως στα άρθρα 36 και 37 και στην κατ' εξουσιοδότηση των διατάξεων της παρ. 5 του άρθρου 36 του ν.4412/2016 εκδοθείσα με αρ. 64233(ΦΕΚ Β' 2453/9-06-2021) Κοινή Απόφαση των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Ψηφιακής Διακυβέρνησης

«Ρυθμίσεις τεχνικών ζητημάτων που αφορούν την ανάθεση και εκτέλεση των Δημοσίων Συμβάσεων Προμηθειών και Υπηρεσιών με χρήση των επιμέρους εργαλείων και διαδικασιών του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ)» εφεξής «Κ.Υ.Α. ΕΣΗΔΗΣ Προμήθειες και Υπηρεσίες».

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

2.4.2.2 Χρόνος υποβολής προσφοράς

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.

2.4.2.3 Υποβολή φακέλων

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

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

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

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

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

2.4.2.4 Εξαγωγή και επισύναψη αναφορών καταχώρισης

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.

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 Καταχώριση – Υποβολή εγγράφων

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,

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 στοιχεία:

α) 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) Εγγύηση συμμετοχής, όπως προβλέπεται στο άρθρο 72 του Ν.4412/2016 και τις παραγράφους

2.1.5 και 2.2.2 αντίστοιχα της παρούσας διακήρυξης.

γ) Υπεύθυνη Δήλωση σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΕ) 2022/576 του Συμβουλίου της 8ης Απριλίου 2022, για την τροποποίηση του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 833/2014 σχετικά με περιοριστικά μέτρα λόγω ενεργειών της Ρωσίας που αποσταθεροποιούν την κατάσταση στην Ουκρανία, στην οποία θα αναφέρεται ρητά η μη συμμετοχή φυσικού ή νομικού προσώπου στην εταιρεία που θα συμμετάσχει στην παρούσα σύμβαση(βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΧ – Άλλες Δηλώσεις)

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) του ΟΠΣ ΕΣΗΔΗΣ, ή άλλης σχετικής συμβατής πλατφόρμας υπηρεσιών διαχείρισης ηλεκτρονικών ΕΕΕΣ. Οι Οικονομικοί Φορείς δύνανται 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) 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 εκπροσώπησης του κατά το χρόνο υποβολής της προσφοράς ή αίτησης συμμετοχής ή το αρμοδίως εξουσιοδοτημένο φυσικό πρόσωπο να εκπροσωπεί τον οικονομικό φορέα για διαδικασίες σύναψης συμβάσεων ή για συγκεκριμένη διαδικασία σύναψης σύμβασης).

Οι προσφέροντες συμπληρώνουν το σχετικό πρότυπο ΕΕΕΣ το οποίο έχει αναρτηθεί, σε μορφή αρχείων τύπου XML και PDF, στη διαδικτυακή πύλη www.promitheus.gov.gr του ΕΣΗΔΗΣ και αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της διακήρυξης ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ – 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.

Αναφορικά με την Υπεύθυνη Δήλωση του σημείου γ) επισημαίνεται ότι η υποβολή της, είναι υποχρεωτική από τους οικονομικούς φορείς που είναι υπόχρεοι υποβολής ΕΕΕΣ σύμφωνα με τα ως άνω αναφερόμενα για το ΕΕΕΣ.

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, και
- 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 στα ως άνω Παραρτήματα.

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:

- 1) η οποία αποκλίνει από अपαραβάτους 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,
- 2) η οποία περιέχει ατελείς, ελλιπείς, ασαφείς ή λανθασμένες πληροφορίες ή τεκμηρίωση, συμπεριλαμβανομένων των πληροφοριών που περιέχονται στο ΕΕΕΣ, εφόσον αυτές δεν επιδέχονται συμπλήρωσης, διόρθωσης, αποσαφήνισης ή διευκρίνισης ή, εφόσον επιδέχονται, δεν έχουν αποκατασταθεί από τον προσφέροντα, εντός της προκαθορισμένης προθεσμίας, σύμφωνα το άρθρο 102 του ν. 4412/2016 και την παρ. 3.1.1 της παρούσας διακήρυξης,
- 3) 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,

- 4) η οποία είναι εναλλακτική προσφορά.
- 5) η οποία υποβάλλεται από έναν προσφέροντα που έχει υποβάλει 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,

- 6) η οποία είναι υπό αίρεση,
- 7) η οποία θέτει όρο αναπροσαρμογής,
- 8) η οποία εμφανίζει οποιοδήποτε στοιχείο του προσφερομένου κόστους σε είδος, προϊόν ή υπηρεσία (εκτός εάν ρητά απαιτείται από τη διακήρυξη), ή σε μερικό ή γενικό σύνολο σε άλλο μέρος πλην της Οικονομικής Προσφοράς,
- 9) 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,
- 10) εφόσον διαπιστωθεί ότι είναι ασυνήθιστα χαμηλή διότι δε συμμορφώνεται με τις ισχύουσες υποχρεώσεις της παρ. 2 του άρθρου 18 του ν.4412/2016,
- 11) η οποία παρουσιάζει αποκλίσεις ως προς τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της σύμβασης,
- 12) 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,
- 13) 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,
- 14) 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.
- 15) η οποία παρουσιάζει διαφορές μεταξύ των Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς χωρίς τιμές και των αντιστοίχων Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς με τιμές,
- 16) της οποίας το συνολικό τίμημα υπερβαίνει τον προϋπολογισμό του Έργου.

3 ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

3.1 Αποσφράγιση και αξιολόγηση προσφορών

3.1.1 Ηλεκτρονική αποσφράγιση προσφορών

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

- Ηλεκτρονική Αποσφράγιση του (υπό)φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής-Τεχνική Προσφορά», τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες μετά την καταληκτική ημερομηνία προσφορών ήτοι **xx/xx/2023** ημέρα **xxxxxxxx** και ώρα **14:00**.
- 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 ελλείπουσες 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 απαράδεκτης.

Στη συνέχεια εκδίδεται από την αναθέτουσα αρχή απόφαση, με την οποία επικυρώνεται το ανωτέρω πρακτικό. Η απόφαση απόρριψης της προσφοράς του παρόντος εδαφίου εκδίδεται πριν από την έκδοση οποιασδήποτε άλλης απόφασης σχετικά με την αξιολόγηση των προσφορών της οικείας

διαδικασίας ανάθεσης σύμβασης και κοινοποιείται σε όλους τους προσφέροντες με επιμέλεια αυτής μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του ηλεκτρονικού διαγωνισμού στο ΕΣΗΔΗΣ.

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

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

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

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

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

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

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

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

Στην περίπτωση ισοδύναμων 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 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 οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση («προσωρινός ανάδοχος»), να υποβάλει τα δικαιολογητικά κατακύρωσης, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 103 και την παρ. 3.2 της παρούσας, περί πρόσκλησης για υποβολή δικαιολογητικών. Η απόφαση έγκρισης του πρακτικού κατάταξης προσφορών δεν κοινοποιείται στους προσφέροντες και ενσωματώνεται στην απόφαση κατακύρωσης.

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

3.2 Πρόσκληση υποβολής δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου - Δικαιολογητικά προσωρινού αναδόχου

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

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

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

Αν δεν προσκομισθούν τα παραπάνω δικαιολογητικά ή υπάρχουν ελλείψεις σε αυτά που 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:

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

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

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

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

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

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

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%) στην περίπτωση της μεγαλύτερης ποσότητας και ογδόντα τοις εκατό (80%) 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 Ε.Α.ΔΗ.ΣΥ. σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην παράγραφο 3.4 της παρούσας.

3.3 Κατακύρωση - σύναψη σύμβασης

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

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

Μετά την έκδοση και κοινοποίηση της απόφασης κατακύρωσης οι προσφέροντες λαμβάνουν γνώση των οικονομικών προσφορών που αποσφραγίστηκαν, της κατάταξης των προσφορών και των υποβληθέντων δικαιολογητικών κατακύρωσης, με ενέργειες της αναθέτουσας αρχής. Κατά της απόφασης κατακύρωσης χωρεί προδικαστική προσφυγή ενώπιον της Ε.Α.ΔΗ.ΣΥ., 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 Ε.Α.ΔΗ.ΣΥ. και σε περίπτωση άσκησης αίτησης αναστολής κατά της απόφασης της Ε.Α.ΔΗ.ΣΥ., 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, περί υπογραφής Ευρωπαϊκού Ενιαίου Εγγράφου Σύμβασης, 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.

3.3.3 Στο πλαίσιο συμμόρφωσης με την υποχρέωση του άρθρου 22.2.δ. (iii) του Κανονισμού 2021/241, και τα προβλεπόμενα στο Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου των Δράσεων και των Έργων του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας ο οικονομικός φορέας – προσωρινός ανάδοχος καλείται να υποβάλει τα στοιχεία ταυτότητας του/των πραγματικού/ων δικαιούχου/ων του, όπως αυτός

ορίζεται στο άρθρο 3 σημείο 6 της Οδηγία (ΕΕ) 2015/849 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, ως ακολούθως:

- Για τις περιπτώσεις οντοτήτων που έχουν υποχρέωση εγγραφής στο Κεντρικό Μητρώο Πραγματικών Δικαιούχων του ν.4557/2018, Κεντρικό Μητρώο Πραγματικών Δικαιούχων ως ισχύει, προσκομίζεται σχετική εκτύπωση των στοιχείων και πληροφοριών από το εν λόγω Μητρώο, συνοδευόμενη από Υπεύθυνη Δήλωση (της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν.1599/1986 (Α' 75), αρμοδίως υπογεγραμμένη, στην οποία θα δηλώνονται τα στοιχεία των πραγματικών δικαιούχων του αποδέκτη των κονδυλίων ή του αναδόχου (κατ' ελάχιστον, όνομα, επώνυμο, αριθμός φορολογικού μητρώου και ημερομηνία γέννησης), όπως αυτός ορίζεται στο άρθρο 3 σημείο 6 της Οδηγίας (ΕΕ) 2015/849 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, το οποίο ενσωματώθηκε στην παρ. 17 του άρθρου 3 του ν.4557/18.
- Για τις περιπτώσεις εισηγμένων εταιρειών σε ρυθμιζόμενη αγορά ή σε Πολυμερή Μηχανισμό Διαπραγμάτευσης, προσκομίζονται τα στοιχεία που προβλέπονται στην παράγραφο 2 του άρθρου 20 του ν.4557/2018 (Α' 139), τα οποία, σε κάθε περίπτωση, συνοδεύονται από Υπεύθυνη Δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν.1599/1986 (Α' 75), αρμοδίως υπογεγραμμένη, στην οποία θα δηλώνονται τα στοιχεία των φυσικών προσώπων (κατ' ελάχιστον, όνομα, επώνυμο, αριθμός φορολογικού μητρώου και ημερομηνία γέννησης) που κατέχουν άμεσα ή έμμεσα μετοχές με δικαίωμα ψήφου άνω του 5% ή που λογίζονται ως ΠΔ κατά την έννοια του άρθρου 3 σημείο 6 της Οδηγίας (ΕΕ) 2015/849

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

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

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

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

3.4 Προδικαστικές Προσφυγές - Προσωρινή και Οριστική Δικαστική Προστασία

A. 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 Ενιαία Αρχή Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Α.ΔΗ.ΣΥ.), 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.

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

Η προδικαστική προσφυγή συντάσσεται υποχρεωτικά με τη χρήση του τυποποιημένου εντύπου του Παραρτήματος Ι του 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 Ε.Α.ΔΗ.ΣΥ. επί της προσφυγής, γ) σε περίπτωση παραίτησης του προσφεύγοντα από την προσφυγή του έως και δέκα (10) ημέρες από την κατάθεση της προσφυγής. Η προθεσμία για την άσκηση της προδικαστικής προσφυγής και η άσκησή της κωλύουν τη σύναψη της σύμβασης επί ποινή ακυρότητας, η οποία διαπιστώνεται με απόφαση της Ε.Α.ΔΗ.ΣΥ. μετά από άσκηση προδικαστικής προσφυγής, σύμφωνα με το άρθρο 368 του ν. 4412/2016 και 20 π.δ. 39/2017. Όμως, μόνη η άσκηση της προδικαστικής προσφυγής δεν κωλύει την πρόοδο της διαγωνιστικής διαδικασίας, υπό την επιφύλαξη χορήγησης από το Κλιμάκιο προσωρινής προστασίας σύμφωνα με το άρθρο 366 παρ. 1-2 ν. 4412/2016 και 15 παρ. 1-4 π.δ. 39/2017.

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

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

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

β) Διαβιβάζει στην Ε.Α.ΔΗ.ΣΥ., 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 Ε.Α.ΔΗ.ΣΥ. και την ακύρωσή της ενώπιον του αρμοδίου Δικαστηρίου της παρ. 3 του αρθ. 372 Ν.4412/2016, όπως ισχύει. Το αυτό ισχύει και σε περίπτωση σιωπηρής απόρριψης της προδικαστικής προσφυγής από την Ε.Α.ΔΗ.ΣΥ. Δικαίωμα άσκησης του ως άνω ένδικου βοηθήματος έχει και η αναθέτουσα αρχή αν η Ε.Α.ΔΗ.ΣΥ. κάνει δεκτή την προδικαστική προσφυγή, αλλά και αυτός του οποίου έχει γίνει εν μέρει δεκτή η προδικαστική προσφυγή.

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

Η αίτηση αναστολής και ακύρωσης περιλαμβάνει μόνο αιτιάσεις που είχαν προταθεί με την προδικαστική προσφυγή ή αφορούν στη διαδικασία ενώπιον της Ε.Α.ΔΗ.ΣΥ. 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.

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.

Αντίγραφο της αίτησης με κλήση κοινοποιείται με τη φροντίδα του αιτούντος προς την Ε.Α.ΔΗ.ΣΥ., την αναθέτουσα αρχή, αν δεν έχει ασκήσει αυτή την αίτηση, και προς κάθε τρίτο ενδιαφερόμενο, την κλήτευση του οποίου διατάσσει με πράξη του ο Πρόεδρος ή ο προεδρεύων του αρμοδίου Δικαστηρίου ή Τμήματος έως την επόμενη ημέρα από την κατάθεση της αίτησης. Ο αιτών υποχρεούται επί ποινή απαραδέκτου του ένδικου βοηθήματος να προβεί στις παραπάνω κοινοποιήσεις εντός αποκλειστικής προθεσμίας δύο (2) ημερών από την έκδοση και την παραλαβή της ως άνω πράξης, του Δικαστηρίου. Εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την ως άνω κοινοποίηση της αίτησης

κατατίθεται η παρέμβαση και διαβιβάζονται ο φάκελος και οι απόψεις των παθητικώς νομιμοποιούμενων. Εντός της ίδιας προθεσμίας κατατίθενται στο Δικαστήριο και τα στοιχεία που υποστηρίζουν τους ισχυρισμούς των διαδίκων.

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

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

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

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

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

3.5 Μатаίωση Διαδικασίας

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

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

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

ισχύος προσφορών, στ) για άλλους επιτακτικούς λόγους δημοσίου συμφέροντος, όπως ιδίως, δημόσιας υγείας ή προστασίας του περιβάλλοντος.

4 ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

4.1 Εγγυήσεις (καλής εκτέλεσης, προκαταβολής, καλής λειτουργίας)

Εγγύηση καλής εκτέλεσης και εγγύηση προκαταβολής :

Για την υπογραφή της σύμβασης απαιτείται η παροχή εγγύησης καλής εκτέλεσης, σύμφωνα με το άρθρο 72 παρ. 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 της σύμβασης.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης, προκειμένου να γίνει αποδεκτή, πρέπει να περιλαμβάνει 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 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII – Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών της Διακήρυξης και τα οριζόμενα στο άρθρο 72 του ν. 4412/2016.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης της σύμβασης καλύπτει συνολικά και χωρίς διακρίσεις την εφαρμογή όλων των όρων της σύμβασης και κάθε απαίτηση της αναθέτουσας αρχής έναντι του αναδόχου.

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 αποδεσμεύονται 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 εκπροθέσμου.

Εγγύηση καλής Λειτουργίας :

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

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

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

4.2 Συμβατικό πλαίσιο – Εφαρμοστέα νομοθεσία

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

4.3 Όροι εκτέλεσης της σύμβασης

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

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

Κατά την εκτέλεση της σύμβασης ο Ανάδοχος θα πρέπει να τηρεί τις υποχρεώσεις που προκύπτουν από τη Στρατηγική Δημοσιότητας και τον Οδηγό Επικοινωνίας του Ταμείου Ανάκαμψης, καθώς και τις υποχρεώσεις που απορρέουν από το Σύστημα Διαχείρισης Ελέγχου του Ταμείου Ανάκαμψης (<https://greece20.gov.gr/epikoinwnia-dimosiotita/>).

Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση, κατά την διάρκεια υλοποίησης του έργου, να υποβάλει και να επικαιροποιεί τα στοιχεία του άρθρου 22.2.δ.ι) έως iii) του Καν. 2021/241.

Ποιο συγκεκριμένα:

- i) όνομα του τελικού αποδέκτη των κονδυλίων,
- ii) όνομα του αναδόχου και του υπεργολάβου, στην περίπτωση που ο τελικός αποδέκτης των κονδυλίων είναι αναθέτουσα αρχή κατά την έννοια του ενωσιακού ή εθνικού δικαίου δημοσίων συμβάσεων,

iii) όνομα (ή ονόματα), επώνυμο (ή επώνυμα) και ημερομηνία γέννησης του πραγματικού δικαιούχου (ή των πραγματικών δικαιούχων) του αποδέκτη των κονδυλίων ή του αναδόχου, όπως ορίζεται στο άρθρο 3 σημείο 6 της οδηγίας (ΕΕ) 2015/849 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου.

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 ρήτηρας αυτής ισχύουν, και στην περίπτωση που ο ανάδοχος είναι ένωση, για όλα τα μέλη της ένωσης, καθώς και για τους υπεργολάβους που χρησιμοποιεί. Ο ανάδοχος όλα τα μέλη της ένωσης και τυχόν υπεργολάβοι δεσμεύονται ότι θα τηρούν τους όρους που περιγράφονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Χ – Ρήτρα Ακεραιότητας η οποία θα περιληφθεί στη σύμβαση.

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 υποδεικνυόμενων 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 το οποίο θα πληροί τους όρους της παρ. 2.2.6 της διακήρυξης και θα διαθέτει την απαιτούμενη εμπειρία, τεχνογνωσία και ικανότητα ώστε να ανταποκριθεί πλήρως στις απαιτήσεις της προς αντικατάσταση θέσης της Ομάδας Έργου. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιήσει την ΚτΠ Μ.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 Αντικείμενου

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 Αντικείμενου της Σύμβασης.

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

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

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

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

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

Ειδικότερα :

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

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

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

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

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

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

4.4 Υπεργολαβία

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

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

περίπτωση διακοπής της συνεργασίας του Αναδόχου με 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.

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 2.2.9.2 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 τους 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 τμήμα που δεν θα υπερβαίνει την προσφορά που είχε υποβάλει ο έκπτωτος (ρήτρα υποκατάστασης). 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 της έγκρισης χρηματοδότησης για την άσκησή του, συγκεκριμένα :

Α. Μετά τη σύναψη της αρχικής σύμβασης, κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου και πριν την λήξη της σύμβασης η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να αποφασίσει την άσκηση δικαιώματος προαίρεσης με αύξηση του φυσικού αντικείμενου του έργου **έως δέκα τοις εκατό (10%)** του συμβατικού τιμήματος

με βάση τις τιμές μονάδας της Οικονομικής Προσφοράς του Αναδόχου, με χρονοδιάγραμμα υλοποίησης έως ένα (1) έτος από την άσκησή του.

Β. Πριν την λήξη της σύμβασης, ο Κύριος του Έργου δύναται να αποφασίσει την άσκηση δικαιώματος προαίρεσης συντήρησης έως του ποσού των **120.600,00€** μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ (Προϋπολογισμός με ΦΠΑ: **149.544,00€** , ΦΠΑ 24% **28.944,00€**), με βάση την Οικονομική Προσφορά του Αναδόχου, για τις υπηρεσίες συντήρησης (όπως αυτές περιγράφονται στο Παράρτημα Ι, παρ. 7.8.5.3).

Με χρονοδιάγραμμα υλοποίησης έως τρία (3) 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 τον Κύριο του Έργου και σε καμία περίπτωση δεν υποχρεούται να ασκήσει το εν λόγω δικαίωμα, παρά μόνο εφόσον το κρίνει αναγκαίο. Στην περίπτωση ενεργοποίησης του δικαιώματος προαίρεσης δεν προβλέπεται αναπροσαρμογή της αμοιβής του Αναδόχου. Ο Ανάδοχος δεσμεύεται για το αμετάβλητο της προσφοράς του για οποιοδήποτε λόγο, με βάση την οικονομική του προσφορά.

4.6 Δικαίωμα μονομερούς λύσης της σύμβασης

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

α) η σύμβαση έχει υποστεί ουσιώδη τροποποίηση, κατά την έννοια της παρ. 4 του άρθρου 132 του ν. 4412/2016, που θα απαιτούσε νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης

β) ο ανάδοχος, κατά το χρόνο της ανάθεσης της σύμβασης, τελούσε σε μια από τις καταστάσεις που αναφέρονται στην παράγραφο 2.2.3.1 και, ως εκ τούτου, θα έπρεπε να έχει αποκλειστεί από τη διαδικασία σύναψης της σύμβασης,

γ) η σύμβαση δεν έπρεπε να ανατεθεί στον ανάδοχο λόγω σοβαρής παραβίασης των υποχρεώσεων που υπέχει από τις Συνθήκες και την Οδηγία 2014/24/ΕΕ, η οποία έχει αναγνωριστεί με απόφαση του Δικαστηρίου της Ένωσης στο πλαίσιο διαδικασίας δυνάμει του άρθρου 258 της ΣΛΕΕ.

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,

ε) ο ανάδοχος πτωχεύσει ή υπαχθεί σε διαδικασία ειδικής εκκαθάρισης ή τεθεί υπό αναγκαστική διαχείριση από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο ή υπαχθεί σε διαδικασία πτωχευτικού συμβιβασμού ή αναστείλει τις επιχειρηματικές του δραστηριότητες ή υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης και δεν τηρεί τους όρους αυτής ή εάν βρεθεί σε οποιαδήποτε ανάλογη κατάσταση, προκύπτουσα από παρόμοια διαδικασία, προβλεπόμενη σε εθνικές διατάξεις νόμου. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να μην καταγγείλει τη σύμβαση, υπό την προϋπόθεση ότι ο ανάδοχος ο οποίος θα βρεθεί σε μία εκ των καταστάσεων που αναφέρονται στην περίπτωση αυτή αποδεικνύει ότι είναι σε θέση να εκτελέσει τη σύμβαση, λαμβάνοντας υπόψη τις ισχύουσες διατάξεις και τα μέτρα για τη συνέχιση της επιχειρηματικής του λειτουργίας.

στ) ο ανάδοχος παραβεί αποδεδειγμένα τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από την δέσμευση ακεραιότητας της παρ. 4.3 της παρούσας, ως αναλυτικά περιγράφεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Χ – Ρήτρα Ακεραιότητας και θα περιληφθεί στη σύμβαση.

5 ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

5.1 Τρόπος πληρωμής

5.1.1. Η πληρωμή του αναδόχου θα πραγματοποιηθεί με τον παρακάτω τρόπο πληρωμής.

Τρόπος Πληρωμής:

	α) Μετά την ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του συνόλου των παραδοτέων της Φάσης 1, καταβολή του 20% του συνολικού συμβατικού τιμήματος. Το υπόλοιπο του συμβατικού τιμήματος μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του συνόλου του Έργου.

Επισημαίνεται ότι η παραπάνω προκαταβολή δύναται να χορηγηθεί και τμηματικά.

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

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

Ιδίως βαρύνεται με τις ακόλουθες κρατήσεις:

α) Κράτηση ύψους 0,1% επί όλων των συμβάσεων που υπάγονται στον Ν. 4912/2022 (Α' 59) και στον Ν.4413/2016 (Α' 148), αξίας άνω των χιλίων (1.000) ευρώ, ανεξάρτητα από την πηγή προέλευσης της χρηματοδότησης, Η κράτηση αυτή υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής ή τροποποιητικής σύμβασης. Το ποσό της κράτησης παρακρατείται από την αναθέτουσα αρχή στο όνομα και για λογαριασμό της Ενιαίας Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Α.ΔΗ.ΣΥ.) και κατατίθεται σε ειδικό τραπεζικό λογαριασμό Τράπεζα της Ελλάδας: IBAN GR 2001000240000000026180286
Τράπεζα ΠΕΙΡΑΙΩΣ: IBAN GR 1901721360005136088985432

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

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

5.1.3. Σε περίπτωση υποβολής ηλεκτρονικού τιμολογίου, ο ανάδοχος συμπληρώνει στο πεδίο BT-11: Στοιχείο αναφοράς αγαθού του Εθνικού Μορφότυπου Ηλεκτρονικού Τιμολογίου:

- «τον κωδικοποιημένο Ενάρθρο»

5.2 Κήρυξη οικονομικού φορέα έκπτωτου - Κυρώσεις

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

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

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

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

- α) ολική κατάπτωση της εγγύησης καλής εκτέλεσης της σύμβασης,
- β) είσπραξη εντόκως της προκαταβολής που χορηγήθηκε στον έκπτωτο από τη σύμβαση ανάδοχο είτε από ποσόν που δικαιούται να λάβει είτε με κατάθεση του ποσού από τον ίδιο είτε με κατάπτωση της εγγύησης προκαταβολής. Ο υπολογισμός των τόκων γίνεται από την ημερομηνία λήψης της προκαταβολής από τον ανάδοχο μέχρι την ημερομηνία έκδοσης της απόφασης κήρυξης του ως εκπτώτου, με το ισχύον κάθε φορά ανώτατο όριο επιτοκίου για τόκο από δικαιοπραξία, από την ημερομηνία δε αυτή και μέχρι της επιστροφής της, με το ισχύον κάθε φορά επιτόκιο για τόκο υπερημερίας εφόσον προβλέπεται προκαταβολή.
- γ) Επιπλέον, σε βάρος του αναδόχου μπορεί να επιβληθεί και προσωρινός αποκλεισμός του από το σύνολο των συμβάσεων προμηθειών ή υπηρεσιών των φορέων που εμπίπτουν στις διατάξεις του ν. 4412/2016, κατά τα ειδικότερα προβλεπόμενα στο άρθρο 74, περί αποκλεισμού οικονομικού φορέα από δημόσιες συμβάσεις.

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 ².

Οι ποινικές ρήτρες υπολογίζονται ως εξής:

- α) για καθυστέρηση που περιορίζεται σε χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει το 50% της προβλεπόμενης συνολικής διάρκειας της σύμβασης ή σε περίπτωση τμηματικών/ενδιαμέσων προθεσμιών της αντίστοιχης προθεσμίας επιβάλλεται ποινική ρήτρα 2,5% επί της συμβατικής αξίας χωρίς ΦΠΑ των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν εκπρόθεσμα,
- β) για καθυστέρηση που υπερβαίνει το 50% επιβάλλεται ποινική ρήτρα 5% χωρίς ΦΠΑ επί της συμβατικής αξίας των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν εκπρόθεσμα,
- γ) οι ποινικές ρήτρες για υπέρβαση των τμηματικών προθεσμιών είναι ανεξάρτητες από τις επιβαλλόμενες για υπέρβαση της συνολικής διάρκειας της σύμβασης και δύνανται να ανακαλούνται με αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής, αν οι υπηρεσίες που αφορούν στις ως άνω τμηματικές προθεσμίες παρασχεθούν μέσα στη συνολική της διάρκεια και τις εγκεκριμένες παρατάσεις αυτής και με την προϋπόθεση ότι το σύνολο της σύμβασης έχει εκτελεστεί πλήρως.

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

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

5.3 Διοικητικές προσφυγές κατά τη διαδικασία εκτέλεσης

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

Επί της προσφυγής αποφασίζει το αρμοδίως αποφαινόμενο όργανο, ύστερα από γνωμοδότηση του προβλεπόμενου 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. Πριν από την άσκηση της προσφυγής στο Διοικητικό Εφετείο προηγείται υποχρεωτικά η τήρηση της ενδικοφανούς διαδικασίας που προβλέπεται

² Πρβλ. άρθρο 218 του ν.4412/2016, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 43 παρ. 25, υποπαρ. α του ν. 4605/2019.

στο άρθρο 205 του ν. 4412/2016 και την παράγραφο 5.3 της παρούσας, διαφορετικά η προσφυγή απορρίπτεται ως απαράδεκτη. Αν ο ανάδοχος της σύμβασης είναι κοινοπραξία, η προσφυγή ασκείται είτε από την ίδια είτε από όλα τα μέλη της. Δεν απαιτείται η τήρηση ενδικοφανούς διαδικασίας αν ασκείται από τον ενδιαφερόμενο αγωγή, στο δικόγραφο της οποίας δεν σωρεύεται αίτημα ακύρωσης ή τροποποίησης διοικητικής πράξης ή παράλειψης.

6 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 Παρακολούθησης και Παραλαβής (πενταμελής) 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 εκπρόσωποί του, οι οποίοι θα συμμετέχουν στην Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής της σύμβασης.

Η αρμόδια Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής δύναται να 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 **δώδεκα (12)** 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 παρακολούθησης και παραλαβής (πενταμελής) που συγκροτείται, σύμφωνα με το άρθρο 221, κατά τα αναλυτικώς αναφερόμενα στο Παράρτημα Ι 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 παρακολούθησης και παραλαβής: α) είτε παραλαμβάνει τις σχετικές υπηρεσίες ή παραδοτέα, εφόσον καλύπτονται οι απαιτήσεις της σύμβασης χωρίς έγκριση ή απόφαση του αποφαινομένου οργάνου, β) είτε εισηγείται για την παραλαβή με παρατηρήσεις ή την απόρριψη των παρεχομένων υπηρεσιών ή παραδοτέων, σύμφωνα με τις παραγράφους 3 και 4. Τα ανωτέρω εφαρμόζονται και σε τμηματικές παραλαβές.

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

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

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

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

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

6.5 Αναπροσαρμογή τιμής

Δεν προβλέπεται αναπροσαρμογή της τιμής.

6.6 Αντικατάσταση/ προσθήκη μελών ομάδας έργου κατά την εκτέλεση της σύμβασης

6.6.1. Εφόσον μετά τη σύναψη της σύμβασης παραστεί ανάγκη αντικατάστασης μέλους/ μελών της Ομάδας Έργου, ο ανάδοχος υποβάλλει στην αναθέτουσα αρχή αίτημα αντικατάστασης, το οποίο υπόκειται στην έγκριση αυτής, κατόπιν γνωμοδότησης της Επιτροπής Παρακολούθησης- Παραλαβής. Στο πλαίσιο του σχετικού αιτήματος τα επαγγελματικά προσόντα των φυσικών προσώπων που θα αντικαταστήσουν εκείνα τα οποία προτάθηκαν και αξιολογήθηκαν κατά την υποβολή της προσφοράς του Αναδόχου, πρέπει να είναι τουλάχιστον ισοδύναμα. Εφόσον εγκριθεί το σχετικό αίτημα, ο ανάδοχος υποχρεούται να αντικαταστήσει το/ τα μέλος/ μέλη της Ομάδας Έργου, χωρίς πρόσθετη οικονομική επιβάρυνση της αναθέτουσας αρχής και χωρίς μεταβολή των όρων πληρωμής. Η αντικατάσταση εκκινεί από την κοινοποίηση της εγκριτικής απόφασης της αναθέτουσας αρχής στον ανάδοχο.

6.6.2. Με τη ίδια ως άνω διαδικασία και τους ίδιους όρους και προϋποθέσεις, ο ανάδοχος δύναται να υποβάλει αίτημα για την προσθήκη μέλους/ μελών στην Ομάδα Έργου.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

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

7.1 Περιβάλλον της Σύμβασης

7.1.1 Εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση της Σύμβασης

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

Φορέας Διαχείρισης	ΕΥΣΤΑ	Greece 2.0 - National Recovery and Resilience Plan (greece20.gov.gr)
Φορέας Υλοποίησης	Κοινωνία της Πληροφορίας Μ.Α.Ε	Φορέας Υλοποίησης – Αναθέτουσα Αρχή Παρ. 1.1.1
Φορέας Χρηματοδότησης	Υπουργείο Εσωτερικών	Παρ. 1.1.2
Κύριος του Έργου	Εθνική Αρχή Διαφάνειας	Παρ. 1.1.3
Φορέας Λειτουργίας του Έργου	Εθνική Αρχή Διαφάνειας	Παρ. 1.1.3
Όργανα & Επιτροπές Παρακολούθησης, Διακυβέρνησης και Ελέγχου του Έργου	-	Παρ. 1.1.4

7.1.1.1 Φορέας Υλοποίησης – Αναθέτουσα Αρχή

Η «Κοινωνία της Πληροφορίας Μ.Α.Ε.», είναι εταιρεία η οποία λειτουργεί χάριν του δημοσίου συμφέροντος και έχει ως κύρια αποστολή την ανάπτυξη δράσεων και την υποστήριξη των φορέων για τη βελτίωση της διοικητικής ικανότητας της Δημόσιας Διοίκησης, καθώς και την εκτέλεση και διαχείριση έργων στον τομέα της πληροφορικής, της επικοινωνίας και των 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), του Ν.4314/2014, Άρθρο 59, παρ. 17 και του καταστατικού της όπως ισχύει (ΦΕΚ Β' 5111/04-11-2021) και εποπτεύεται από το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

Βασικός σκοπός της Εταιρείας είναι:

α) Η εκτέλεση δράσεων και έργων βελτίωσης της διοικητικής ικανότητας της ελληνικής Δημόσιας Διοίκησης στο πλαίσιο εφαρμογής του επιχειρησιακού προγράμματος «Διοικητική Μεταρρύθμιση» και η υποστήριξη της για την εκτέλεση όμοιων δράσεων και έργων με στόχο την ενδυνάμωση της διοικητικής αποτελεσματικότητας της Δημόσιας Διοίκησης.

β) Η εκτέλεση έργων στον τομέα της πληροφορικής, της επικοινωνίας και των νέων τεχνολογιών για τη βελτίωση της Δημόσιας Διοίκησης στο πλαίσιο της υλοποίησης των σχετικών έργων.

γ) Η υποστήριξη ή/και διαχείριση της λειτουργίας συστημάτων πληροφορικής και επικοινωνιών φορέων του δημόσιου τομέα, όπως προβλέπεται στον Ν. 3614/2007 (άρθρο 32).

δ) Η ανάληψη της εκτέλεσης πράξεων και ενεργειών τεχνικής υποστήριξης, που χρηματοδοτούνται από τα επιχειρησιακά προγράμματα «Διοικητική Μεταρρύθμιση» και «Ανταγωνιστικότητα, Επιχειρηματικότητα, Καινοτομία» - ΕΠΑνΕΚ» ή και από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων.

ε) Η συστηματική τεκμηρίωση και παρακολούθηση των χαρακτηριστικών, των προβλημάτων και της εξέλιξης της διοικητικής ικανότητας της Δημόσιας Διοίκησης, η 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.

7.1.1.2 Φορέας Χρηματοδότησης

Φορέας Χρηματοδότησης είναι το Υπουργείο Εσωτερικών.

7.1.1.3 Κύριος του Έργου – Φορέας Λειτουργίας

Κύριος του Έργου και Φορέας Λειτουργίας είναι η Εθνική Αρχή Διαφάνειας.

Η ΕΑΔ συστάθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 82 του Ν.4622/2019, όπως ισχύει, έχει έδρα την Αθήνα και είναι Ανεξάρτητη Διοικητική Αρχή χωρίς νομική προσωπικότητα.

Η ΕΑΔ έχει ως αποστολή:

α) Την ενίσχυση της διαφάνειας, της ακεραιότητας και της λογοδοσίας στη δράση των κυβερνητικών οργάνων, διοικητικών αρχών, κρατικών φορέων και δημόσιων οργανισμών και

β) Την πρόληψη, αποτροπή, εντοπισμό και αντιμετώπιση των φαινομένων και των πράξεων απάτης και διαφθοράς στη δράση των δημόσιων και ιδιωτικών φορέων και οργανισμών.

Η Αρχή αποτελεί ένα πραγματικά ανεξάρτητο φορέα με οριζόντια αρμοδιότητα για την ενίσχυση της λογοδοσίας και την καταπολέμηση της διαφθοράς. Ένας από τους ειδικότερους λόγους που κατέστησαν επιτακτική και αναγκαία την ίδρυση της Αρχής αποτελεί το γεγονός ότι οι πρακτικές διενέργειας ελέγχων και επιθεωρήσεων δεν είχαν εξελιχθεί παράλληλα με τα συστήματα δημόσιας διακυβέρνησης και διαχείρισης των δημόσιων οικονομικών, παρά τις δραστικές μεταβολές που είχαν επέλθει τόσο σε διεθνές όσο και σε εθνικό επίπεδο. Στο πλαίσιο αυτό, η Αρχή προτίθεται να αξιοποιήσει σύγχρονα εργαλεία όπως η ανάλυση δεδομένων (data analysis), οι συμπεριφορικές προσεγγίσεις (behavioral approaches) και η αξιοποίηση της τεχνητής νοημοσύνης (Artificial Intelligence) προκειμένου να επιτύχει τους επιχειρησιακούς της στόχους.

Η λειτουργία της ΕΑΔ εδράζεται σε τρεις βασικούς επιχειρησιακούς πυλώνες:

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

Η Αρχή είναι -μεταξύ άλλων- υπεύθυνη για:

- Τον συνολικό σχεδιασμό, τον συντονισμό, την εποπτεία και την αξιολόγηση των δράσεων και της αποτελεσματικότητας του συνόλου των ελεγκτικών μηχανισμών, δομών και υπηρεσιών που δραστηριοποιούνται στον έλεγχο της δράσης των δημόσιων φορέων και οργανισμών για την καταπολέμηση της διαφθοράς,
- Τον σχεδιασμό, την εφαρμογή και την αξιολόγηση του «Εθνικού Στρατηγικού Σχεδίου Κατά της Διαφθοράς» και

- Την παρουσίαση μετρήσιμων αποτελεσμάτων για την καταπολέμηση της διαφθοράς και τη διαρκή ενημέρωση των πολιτών για τις δράσεις αυτές.

Η Αρχή ασκεί τις αρμοδιότητές της στο σύνολο των φορέων της Γενικής Κυβέρνησης, των κρατικών νομικών προσώπων ιδιωτικού δικαίου και των δημοσίων επιχειρήσεων ή επιχειρήσεων, τη διοίκηση των οποίων ορίζει άμεσα ή έμμεσα το Δημόσιο ακόμα και στην περίπτωση που οι επιχειρήσεις αυτές εξαιρούνται ρητά από τους κανόνες περί δημοσίου τομέα, σύμφωνα με τους ιδρυτικούς τους νόμους. Η αρμοδιότητα της αρχής επεκτείνεται ακόμη και στους ιδιωτικούς φορείς που συνάπτουν οιοδήποτε είδους σύμβαση με φορείς του Δημοσίου ή συναλλάσσονται καθ' οιοδήποτε τρόπο με αυτούς ή χρηματοδοτούνται από αυτούς. Επιπρόσθετα, στην αρμοδιότητα της Αρχής εμπίπτουν ιδιωτικοί φορείς η δραστηριότητα των οποίων ρυθμίζεται καθ' οιοδήποτε τρόπο από το κράτος και η οποία αφορά στην παροχή υπηρεσιών ή αγαθών προς τους πολίτες ή αφορά το δημόσιο συμφέρον.

Έπειτα από τα ανωτέρω κρίνεται σκόπιμο να επισημανθεί ότι οι ελεγκτικές αρμοδιότητες της Αρχής αφορούν ιδίως:

1. Τη διενέργεια ελέγχων, επανελέγχων, επιθεωρήσεων και ερευνών στους φορείς που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της.
2. Την παραγγελία, αυτεπαγγέλτως, της διενέργειας επιθεωρήσεων, ελέγχων και ερευνών από τα αρμόδια Σώματα, υπηρεσίες και μονάδες ελέγχου που δεν ανήκουν στην Αρχή και την παρακολούθηση του έργου τους.
3. Τον συντονισμό και την άρση των επικαλύψεων των σχετικών ελέγχων.
4. Τη διενέργεια προκαταρκτικών εξετάσεων και προανακρίσεων, κατόπιν εισαγγελικής παραγγελίας.
5. Τη διαχείριση καταγγελιών ή αναφορών που σχετίζονται με παράλειψη οφειλόμενων ενεργειών ή σε μη νόμιμες ενέργειες της Διοίκησης ή σε υποθέσεις απάτης, διαφθοράς στο δημόσιο και ιδιωτικό τομέα, όπως, επίσης αντίστοιχων καταγγελιών ή αναφορών που αφορούν σε συγχρηματοδοτούμενα, διακρατικά και λοιπά έργα και προγράμματα,
6. Τον έλεγχο των δηλώσεων περιουσιακής κατάστασης (πόθεν έσχες) των υπόχρεων προς τούτο προσώπων που περιλαμβάνονται στην αρμοδιότητα της Αρχής ή είναι υπόχρεοι προς υποβολή σε άλλον φορέα ή δεν είναι υπόχρεοι προς υποβολή σε οιονδήποτε φορέα.
7. Την παρακολούθηση των πειθαρχικών διαδικασιών στους φορείς της Γενικής Κυβέρνησης, με εξαίρεση το στρατιωτικό προσωπικό των Ενόπλων Δυνάμεων (ΕΔ).
8. Τον έλεγχο της εφαρμογής της εθνικής και ενωσιακής νομοθεσίας σε θέματα δημόσιας υγείας και ψυχικής υγείας καθώς επίσης την εξέταση καταγγελιών που αφορούν την προστασία από τον καπνό και το αλκοόλ σε συνεργασία με τις συναρμόδιες αρχές.

7.1.1.4 Συνοπτική παρουσίαση της οργανωτικής δομής της Μ.Ε.Ε., ως άμεσα ωφελούμενου και κύριου του έργου

Η Αρχή συγκροτείται από το Γραφείο Διοικητή, την Κεντρική Υπηρεσία και τις Περιφερειακές Υπηρεσίες (εφεξής ΠΥ). Η ΜΕΕ συγκροτείται στην Κεντρική Υπηρεσία σε Τομείς ανά θεματική αρμοδιότητα που αντιστοιχούν σε οργανικές μονάδες επιπέδου Διεύθυνσης. Οι ΠΥ αποτελούν αυτοτελείς οργανικές μονάδες επιπέδου Διεύθυνσης υπαγόμενες στη ΜΕΕ. Οι Τομείς της ΜΕΕ και η ΠΥ Θεσσαλονίκης διαρθρώνονται σε Υποτομείς που αποτελούν οργανική μονάδα επιπέδου Τμήματος.

Οι Τομείς, οι ΠΥ και οι Υποτομείς της ΜΕΕ συνεργάζονται κατά περίπτωση στο πλαίσιο αποτελεσματικής άσκησης των αρμοδιοτήτων τους.

1. Οργανόγραμμα Μονάδας Επιθεωρήσεων & Ελέγχων της ΕΑΔ



Κύριο μέλημα της ΜΕΕ αποτελεί ο εντοπισμός φαινομένων διαφθοράς των φορέων που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του ελεγκτικού έργου της Αρχής, όπως αυτό προσδιορίζεται στο άρθρο 83 παρ.1 του Ν.4622/2019. Επιπρόσθετα, βασική της αποστολή αποτελεί η διασφάλιση της εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας και ο εντοπισμός φαινομένων κακοδιοίκησης των ως άνω φορέων, σύμφωνα με τον σκοπό σύστασης της Αρχής, όπως αυτός προβλέπεται από τις διατάξεις της παρ.1 του άρθρου 82 του ίδιου νόμου.

Στη ΜΕΕ προΐσταται ο Επικεφαλής αυτής.

Οι στρατηγικοί σκοποί της ΜΕΕ συνοψίζονται ως ακολούθως:

(α) Διενέργεια αυτεπάγγελτων, τακτικών (προληπτικού-συστημικού χαρακτήρα) και έκτακτων (κατασταλτικού χαρακτήρα) ελέγχων και επιθεωρήσεων για τον εντοπισμό φαινομένων διαφθοράς, κακοδιοίκησης, αδιαφανών διαδικασιών, αναποτελεσματικότητας, χαμηλής

παραγωγικότητας και ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών, καθώς και προκαταρκτικών εξετάσεων.

(β) Αναζήτηση πειθαρχικών ευθυνών, ενημέρωση των αρμόδιων εισαγγελικών Αρχών για τη διερεύνηση τυχόν ποινικών ευθυνών στο πλαίσιο ευρημάτων από διενεργηθέντες ελέγχους και επιθεωρήσεις, διατύπωση προτάσεων και λύσεων για τη βελτιστοποίηση των διαδικασιών και την αποδοτικότερη λειτουργία των δημοσίων υπηρεσιών, καθώς και παρακολούθηση της υλοποίησής τους από τους αρμόδιους φορείς.

(γ) Εισηγήση στα αρμόδια όργανα πρόσφορων νομοθετικών διατάξεων και κανονιστικών ρυθμίσεων, καθώς και λήψη μέτρων επί τη βάση των συμπερασμάτων και των ευρημάτων των διενεργηθέντων ελέγχων και επιθεωρήσεων.

(δ) Απολογισμός ετήσιας δράσης της Μονάδας.

(ε) Συντονισμός και συνεργασία με τη Γενική Διεύθυνση Ακεραιότητας και Λογοδοσίας και τα λοιπά αρμόδια όργανα υποβολής και ελέγχου περιουσιακής κατάστασης για την αξιοποίηση συνεργειών και την άρση επικαλύψεων.

7.1.1.5 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:

- Είναι υπεύθυνη για το συντονισμό και την παρακολούθηση όλων των εργασιών που απαιτούνται για την εκτέλεση της Προγραμματικής Συμφωνίας.
- Εισηγείται στα αρμόδια όργανα των συμβαλλόμενων μερών κάθε αναγκαίο μέτρο και ενέργεια για την υλοποίηση της Προγραμματικής Συμφωνίας.
- Εισηγείται την έγκριση για την έναρξη των διαδικασιών της επόμενης φάσης της Προγραμματικής Συμφωνίας.
- Εισηγείται προς τα ανώτατα όργανα διοίκησης ή εποπτείας των συμβαλλομένων μερών, την διαπίστωση αδυναμίας ολοκλήρωσης και εκτέλεσης της Προγραμματικής Συμφωνίας.

- Ομάδα Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ)

Στο πλαίσιο της Προγραμματικής Συμφωνίας που έχει υπογραφεί μεταξύ του Κυρίου του Έργου και της ΚτΠ ΜΑΕ τα συμβαλλόμενα μέρη έχουν συστήσει Ομάδα Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ), σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Βίβλο Ψηφιακού Μετασχηματισμού, κεφάλαιο «5. Μοντέλο διακυβέρνησης και υλοποίησης», παράγραφος «5.2.5 Διαδικασίες υλοποίησης έργων», η οποία αποτελείται από τους:

1. Διοικητής Ψηφιακού Έργου (Project Manager). Είναι υπεύθυνος διοίκησης και παρακολούθησης του Έργου. Συντονίζει την ομάδα έργου. Προέρχεται από τον Φορέα τον οποίον αφορά το έργο και ορίζεται από το Κύριο του Έργου.
2. Επιχειρησιακός Συντονιστής Ψηφιακής Δράσης (Project Owner). Προέρχεται από τους φορείς που έχουν την αρμοδιότητα επιχειρησιακής λειτουργίας της ψηφιακής υπηρεσίας που θα υλοποιηθεί και συντονίζει, μεταξύ άλλων, όλους τους εμπλεκόμενους για την ανάλυση και αποτύπωση των λειτουργικών απαιτήσεων καθώς και τους τελικούς χρήστες, σε συνεργασία με το Διοικητή Έργου (Project Manager). Ορίζεται από τον Κύριο του Έργου.
3. Υπεύθυνος Υλοποίησης Έργου (Implementation Owner): Είναι υπεύθυνος για την υλοποίηση της ψηφιακής υπηρεσίας και το συντονισμό όλης της ομάδας σχεδιασμού και ανάπτυξης. Ορίζεται από την ΚΤΠ Μ.Α.Ε.

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

Για τις ανάγκες υλοποίησης του Έργου της παρούσας Διακήρυξης και σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 216, σε συνδυασμό με τις διατάξεις του άρθρου 221 του Ν. 4412/2016, ορίζεται «Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου» (ΕΠΠΕ) (πενταμελής), αρμοδιότητα της οποίας αποτελεί η παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης του Έργου και η παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών ή/και παραδοτέων.

- **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.

7.2 Υφιστάμενη κατάσταση

7.2.1 Υφιστάμενες εφαρμογές

Τα υφιστάμενα συστήματα της Αρχής, τα οποία επηρεάζουν το έργο, καθώς είτε θα αποτελούν πηγές μετάπτωσης δεδομένων ή/και θα διαλειτουργούν με το νέο ΟΠΣ Διαχείρισης Ελέγχων είναι οπωσδήποτε τα κάτωθι:

1. Σύστημα Διαχείρισης Εγγράφων και Πρωτοκόλλησης (ΣΗΔΕ).
2. Το ενδοεπιχειρησιακό δίκτυο (Intranet) της Αρχής.
3. Κεντρικό σύστημα διαχείρισης του ανθρώπινου δυναμικού της ΕΑΔ
4. Σύστημα οικονομικής διαχείρισης

Για τα συστήματα διαχείρισης του ανθρώπινου δυναμικού και οικονομικής διαχείρισης, καθώς και εσωτερικές εφαρμογές της Αρχής (όπως ενδεικτικά, το ereitharxika και η πλατφόρμα AFCOS) οι ανάγκες μετάπτωσης και διαλειτουργικότητας θα διερευνηθούν και θα εξειδικευθούν κατά τη Φάση 1 υλοποίησης του έργου.

7.2.1.1 Σύστημα Διαχείρισης Εγγράφων και Πρωτοκόλλησης (ΣΗΔΕ)

Το ΣΗΔΕ αποτελεί ένα σύστημα ηλεκτρονικής διαχείρισης και διακίνησης εγγράφων, πρωτοκόλλου, εγκεκριμένων ψηφιακών υπογραφών και διαχείρισης υποθέσεων, το οποίο παραμετροποιήθηκε καταλλήλως, ούτως ώστε να ικανοποιήσει σχετικές ανάγκες της ΕΑΔ. Καλύπτει το σύνολο των οργανικών μονάδων της Αρχής και των στελεχών της σε ότι αφορά ενέργειες παραλαβής, διαχείρισης, δημιουργίας, διακίνησης, έγκρισης/υπογραφής και αρχειοθέτησης εγγράφων, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο. Υποστηρίζει όλους τους συνηθισμένους τύπους εγγράφων (εισερχόμενο, εξερχόμενο, σχέδιο, ακριβές αντίγραφο, εσωτερική αλληλογραφία, κ.ο.κ.), όπως αυτοί προσδιορίζονται στον Ν.4727/2020 (ΦΕΚ 184 Α') και στο ευρύτερο θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο που αφορά στη διαχείριση και διακίνηση πάσης φύσεως εγγράφων από δημόσιους φορείς στην Ελλάδα και στην ΕΕ. Υποστηρίζει επιπλέον την οργάνωση ομάδων εγγράφων σε ενιαία σύνολα/φάκελους υποθέσεων, υποστηρίζοντας λειτουργίες όπως δημιουργία φακέλου υπόθεσης, προβολή καταλόγων, ανάσυρση και προβολή φακέλου υπόθεσης, προσθήκη νέων εγγράφων, αποστολή φακέλου σε συνεργαζόμενες οργανικές μονάδες και χρέωση φακέλου σε έναν ή

περισσότερους χρήστες. Το λογισμικό βρίσκεται εγκαταστημένο κεντρικά, στο Κυβερνητικό Νέφος (G-Cloud) της ΓΓΠΣΔΔ. Αποτελεί το κύριο υφιστάμενο σύστημα της ΕΑΔ το οποίο επηρεάζει σημαντικά το έργο, διατρέχοντας το σύνολο της επιχειρησιακής της λειτουργίας, συνιστώντας τόσο πρωταρχική πηγή μετάπτωσης δεδομένων, όσο και βασικό σύστημα με το οποίο θα πρέπει να διαλειτουργεί το ΟΠΣ Διαχείρισης Επιθεωρήσεων & Ελέγχων.

Το ΣΗΔΕ αποτελείται από τα ακόλουθα υποσυστήματα καθένα από τα οποία καλύπτει τις απαιτήσεις της αντίστοιχης Λειτουργικής Περιοχής.

A) Υποσύστημα Διαχείρισης Πρωτοκόλλου & Αλληλογραφίας.

Αποτελεί το βασικό υποσύστημα του ΣΗΔΕ και καλύπτει τις απαιτήσεις της ΕΑΔ για ηλεκτρονική πρωτοκόλληση και διαχείριση εγγράφων, για διακίνηση εγγράφων και για διαχείριση υποθέσεων, χρησιμοποιώντας τις δυνατότητες που παρέχει το Docutrack.

B) Το Υποσύστημα Διαχείρισης Φακέλων Υποθέσεων Ελεγκτικής Διαδικασίας αποτελεί επίσης διακριτό τμήμα του ΣΗΔΕ (module) ενσωματωμένο στο σύστημα, το οποίο παρέχει την ηλεκτρονική διαχείριση, εκτέλεση και αρχειοθέτηση των υποθέσεων (Καταγγελιών, Συστημικών Ελέγχων, Ειδικών Ελέγχων, ΕΔΕ, Εισαγγελικών Παραγγελιών) που δέχεται κατά τη ροή εργασιών της η Μονάδα Επιθεωρήσεων και Ελέγχων. Στόχος του υποσυστήματος είναι η διασύνδεση των πληροφοριακών στοιχείων του συστήματος (υποθέσεων, προσώπων κλπ.) με εισαχθέντα έγγραφα, η υλοποίηση της διαδικασίας αξιολόγησης καταγγελιών και θεματικών κατηγοριών, η κατηγοριοποίηση και περαιτέρω διαχείριση τους ανάλογα με την αξιολόγηση, η παρακολούθηση της ελεγκτικής διαδικασίας, η άμεση ενημέρωση χειριστών για εκκρεμείς ενέργειες και η παρακολούθηση εξέλιξης των υποθέσεων μέχρι την ολοκλήρωσή τους με την υλοποίηση των προτάσεων-συστάσεων και της ποινικής ή πειθαρχικής διαδικασίας (έκδοση alerts, σήμανση κατάστασης υπόθεσης κ.λπ.)

Αναλυτικά οι λειτουργίες που διεκπεραιώνονται μέσω του ΣΗΔΕ στην ΕΑΔ είναι δύο και αναλύονται παρακάτω:

1. Διαχείριση και διεκπεραίωση εγγράφων μέσω του συστήματος ηλεκτρονικής διακίνησης εγγράφων (ΣΗΔΕ).

Το ΣΗΔΕ (Docutracks) είναι ένα ολοκληρωμένο τεχνολογικό περιβάλλον ηλεκτρονικής διαχείρισης και διακίνησης εγγράφων, υποθέσεων & ψηφιακών υπογραφών, καθώς και παρακολούθησης και δρομολόγησης των σχετικών με αυτά εργασιών και διαδικασιών.

Οι τύποι εγγράφων που μπορούν να καταχωρηθούν στο ΣΗΔΕ είναι οι εξής:

- Εισερχόμενα: α) έγγραφα που φτάνουν σε μια πύλη εισόδου (π.χ. Κεντρικό Πρωτόκολλο, Γραμματεία, κτλ.) και εισάγονται στο ΣΗΔΕ. β) έγγραφα που λαμβάνει μια Υπηρεσιακή Μονάδα μέσω της Αποστολής στο ΣΗΔΕ.
- Εξερχόμενα: α) έγγραφα που εξέρχονται από μια υπηρεσία, τα οποία έχουν λάβει ήδη υπογραφή (ψηφιακή) από τον τελικό υπογράφοντα.
- Σχέδια: α) έγγραφα που συντάσσονται από έναν υπάλληλο και διακινούνται μέσω ΣΗΔΕ για να λάβουν υπογραφή από τον τελικό υπογράφοντα πριν γίνουν εξερχόμενα και αποσταλούν στους αποδέκτες. β) αιτήματα που διακινούνται μέσω ΣΗΔΕ για να λάβουν εγκρίσεις από τη διοικητική ιεραρχία. Στο σχέδιο οι υπογραφές μπαίνουν μέσα από το σύστημα Docutracks (συστημικές υπογραφές). Μετά την τελική υπογραφή το Σχέδιο καταλήγει σε εξερχόμενο.
- Υπηρεσιακά Σημειώματα: έγγραφα εσωτερικής αλληλογραφίας που δεν λαμβάνουν αριθμό πρωτοκόλλου. Ο τύπος αυτός χρησιμοποιείται για έγγραφα που διακινούνται εσωτερικά σε μια υπηρεσία.

2. Διαχείριση υποθέσεων ΕΑΔ.

2.1. Διαχείριση καταγγελιών.

Έχει δημιουργηθεί φόρμα για κάθε καταγγελία που υποβάλλεται στην ΕΑΔ η οποία περιλαμβάνει:

α. Την καταγγελία και τα σχετικά με αυτή έγγραφα.

β. Την φόρμα αξιολόγησης της καταγγελίας από τον Τομέα Διαχείρισης Καταγγελιών και Ενημέρωσης Κοινού.

γ. Την διαχείριση της καταγγελίας από τον αρμόδιο Τομέα.

γ.1. Στην περίπτωση καταγγελίας με αποτέλεσμα αξιολόγησης «Κατηγορία Γ» ο Τομεάρχης μπορεί να προχωρήσει στην αρχειοθέτηση της καταγγελίας μέσω της αντίστοιχης ενέργειας.

γ.2. Στην περίπτωση καταγγελίας με αποτέλεσμα αξιολόγησης «Κατηγορία Β» ο Τομεάρχης μπορεί να προχωρήσει στην χρέωση της καταγγελίας σε Υποτομέα μέσω της αντίστοιχης ενέργειας.

Σε αυτή την περίπτωση στην φόρμα της υπόθεσης υπάρχει:

γ.2.1. Η Διαχείριση της Αλληλογραφίας (έγγραφα και συνημμένα αρχεία στην υπόθεση. Ως έγγραφα ορίζονται έγγραφα που έχουν καταχωριστεί στο σύστημα ως Εισερχόμενα, Εξερχόμενα ή ΦΕΑ και πρέπει να συμπεριληφθούν στην υπόθεση, ενώ ως συνημμένα αρχεία ορίζονται έγγραφα που δεν έχουν καταχωριστεί στο σύστημα (δεν υπάρχει η ανάγκη λήψης αριθμού πρωτοκόλλου) αλλά είναι σημαντικό να συμπεριληφθούν στην υπόθεση.

γ.2.2. Σχέδιο Εισήγησης

γ.2.3. Έγγραφο Συστάσεων – Έγγραφο απάντησης στον καταγγέλλοντα.

δ. Στην περίπτωση που η καταγγελία αναβαθμιστεί σε Α η αξιολογηθεί από την αρχή σε Α, το σύστημα χρεώνει αυτόματα την υπόθεση στον Υποτομεάρχη. Εκείνος με τη σειρά του, θ προχωρήσει ο ίδιος στην προσθήκη σχεδίου Εντολής Ελέγχου. Ο Υποτομεάρχης θα χρειαστεί να πραγματοποιήσει την προσθήκη υπομνήματος πρότασης Ελέγχου

Στη φόρμα της Έκθεσης Ελέγχου υπάρχουν.

δ.1. Σχέδιο Εντολής Ελέγχου

δ.2. Υπόμνημα Πρότασης Ελέγχου

δ.3. Διαχείριση Αλληλογραφίας Η ενέργεια εξυπηρετεί την προσθήκη εγγράφων και συνημμένων αρχείων στην υπόθεση. (έγγραφα και συνημμένα αρχεία στην υπόθεση. Ως έγγραφα ορίζονται έγγραφα που έχουν καταχωριστεί στο σύστημα ως Εισερχόμενα, Εξερχόμενα ή ΦΕΑ και πρέπει να συμπεριληφθούν στην υπόθεση, ενώ ως συνημμένα αρχεία ορίζονται έγγραφα που δεν έχουν καταχωριστεί στο σύστημα (δεν υπάρχει η ανάγκη λήψης αριθμού πρωτοκόλλου) αλλά είναι σημαντικό να συμπεριληφθούν στην υπόθεση..

δ.4. Σχέδιο Τελικής Έκθεσης

δ.5. Σχέδιο Γνωστοποίησης Έκθεσης Ελέγχου

δ.6. Εισαγωγή Προτάσεων και Συστάσεων

δ.7. Παρακολούθηση Καταγγελίας

Όταν διατυπώνονται προτάσεις ενεργοποιείται η Φόρμα Παρακολούθησης

δ.8. Διαχείριση Αλληλογραφίας παρακολούθησης καταγγελίας.

2.2. Ειδικοί Έλεγχοι – Συστημικοί Έλεγχοι

Εκτός από τους ελέγχους που πραγματοποιούνται κατόπιν αξιολόγησης καταγγελιών στο ΣΗΔΕ είναι καταχωρημένοι και έλεγχοι οι οποίοι διενεργούνται αυτεπάγγελα (συστημικοί-Ειδικοί)

Οι εντολές ειδικών – συστημικών ελέγχων καταχωρούνται στο σύστημα από τους Προϊσταμένους του αρμόδιου θεματικού Τομέα / Περιφερειακής Υπηρεσίας.

Μετά την τελική υπογραφή του Σχεδίου Εντολής Ειδικού Ελέγχου, το υπογεγραμμένο πλέον σχέδιο επιστρέφει στον συντάκτη του. Αυτόματα, έχει δημιουργηθεί από το σύστημα η αντίστοιχη Υπόθεση Ειδικού – Συστημικού Ελέγχου, η οποία έχει λάβει την αντίστοιχη αρίθμηση, πχ ΕΕ1/22.

Διαχείριση Αλληλογραφίας Μέσω της ενέργειας «Διαχείριση Αλληλογραφίας», ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να επισυνάπτει στην Υπόθεση σχετικά με αυτήν έγγραφα.

Σχέδιο Τελικής Έκθεσης Ελέγχου Μέσω της αντίστοιχης ενέργειας, ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να επισυνάψει στο σύστημα το σχέδιο της τελικής Έκθεσης Ελέγχου.

Σχέδιο Γνωστοποίησης Έκθεσης Ελέγχου Εφόσον έχει ολοκληρωθεί η διαδικασία που περιλαμβάνει την Έκθεση Ελέγχου, το σύστημα δίνει τη δυνατότητα στο χρήστη να προσθέσει το σχέδιο Γνωστοποίησης Έκθεσης Ελέγχου.

Παρακολούθηση και Ολοκλήρωση Υπόθεσης Ειδικού Ελέγχου Εφόσον η Υπόθεση έχει αποσταλεί για Παρακολούθηση, ο Προϊστάμενος του Υποτομέα Εποπτείας Υλοποίησης Προτάσεων μέσω της της Φόρμας Παρακολούθησης, μπορεί να επεξεργαστεί τις Προτάσεις και τις Συστάσεις που καθορίστηκαν από το στάδιο του Ελέγχου, όσον αφορά τον δείκτη υλοποίησής τους και τις ημερομηνίες υλοποίησης (Εκτιμώμενη και Οριστική). Επιπλέον, μπορεί να προσθέσει νέες Προτάσεις και Συστάσεις.

2.3. Διαχείριση Εισαγγελικών Παραγγελιών

Οι Δικαστικές Παραγγελίες που παραλαμβάνονται από την ΕΑΔ, καταχωρούνται στο σύστημα από τους υπαλλήλους του Κεντρικού Πρωτοκόλλου.

Μετά την επιτυχή ολοκλήρωση της καταχώρησης, η παραγγελία αποστέλλεται στον Τομέα Διαχείρισης Καταγγελιών και Παρακολούθησης Έργου των Τομέων της Μονάδας Επιθεωρήσεων και Ελέγχων.

Αρχειοθέτηση Εφόσον το εισερχόμενο αποσταλεί και δεν χρειάζεται να γίνει καμία άλλη ενέργεια πάνω σε αυτό το έγγραφο τότε ο χρήστης μπορεί να το Αρχειοθετήσει.

Διαχείριση Υπόθεσης Χρέωση σε Προανακριτικούς Υπαλλήλους

Διαχείριση Αλληλογραφίας Ο Συντονιστής του κλιμακίου έχει τη δυνατότητα να διαχειριστεί την απαραίτητη αλληλογραφία για την διαχείριση της Υπόθεσης, μέσω της αντίστοιχης φόρμας στο ΣΗΔΕ. Τα έγγραφα αυτής της κατηγορίας, αποθηκεύονται στην Υπόθεση στο αντίστοιχο πεδίο της καρτέλας Έγγραφα.

Αποστολή Αναφοράς σε Εισαγγελέα και Ολοκλήρωση Υπόθεσης Με την ολοκλήρωση της συλλογής υλικού, ο Συντονιστής έχει τη δυνατότητα να προσθέσει στην Υπόθεση την Υποβλητική Αναφορά, που θα αποσταλεί στον αρχικό παραγγέλλον Εισαγγελέα, μέσω της αντίστοιχης ενέργειας.

Ανάγκες μετάπτωσης/διαλειτουργικότητας του ΣΗΔΕ με το ΠΣΔΕ της ΕΑΔ

Το ΠΣΔΕ της ΕΑΔ (αντικείμενο του παρόντος έργου) θα είναι ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα διαχείρισης υποθέσεων της ΜΕΕ (**case management system**). Θα διαλειτουργεί με το ΣΗΔΕ της ΕΑΔ ως προς την πρωτοκόλληση και διακίνηση των εξερχόμενων και εισερχόμενων εγγράφων.

Αφού ολοκληρωθεί ο σχεδιασμός της βάσης δεδομένων **του ΠΣΔΕ της ΕΑΔ** θα μεταπέσουν σε αυτήν στοιχεία και δεδομένα, τα οποία υπάρχουν ήδη στην εφαρμογή ΣΗΔΕ και αφορούν την διαχείριση των υποθέσεων ΕΑΔ.

Τα στοιχεία αυτά αφορούν τις ενότητες της Διαχείριση υποθέσεων ΕΑΔ που καταγράφονται παραπάνω.

7.2.1.2 Ενδοεπιχειρησιακό δίκτυο (Intranet) της Αρχής.

Το Intranet (ενδοδίκτυο) αποτελεί ένα εμπιστευτικό εσωτερικό δίκτυο, το οποίο απευθύνεται αποκλειστικά στο ανθρώπινο δυναμικό της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας και έχει αναπτυχθεί από την Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης προκειμένου να διευκολύνει τη ροή της πληροφορίας, βελτιώνοντας την επικοινωνία και την συνεργασία μεταξύ των στελεχών του Οργανισμού.

Οι χρήστες έχουν τη δυνατότητα να περιηγηθούν και να λάβουν όλες τις απαραίτητες πληροφορίες σχετικά με τους εσωτερικούς κανονισμούς της Αρχής, δελτία τύπου, ανακοινώσεις, κανονισμούς και εσωτερικές πολιτικές.

Ανάγκες μετάπτωσης/διαλειτουργικότητας του Intranet με το ΠΣΔΕ της ΕΑΔ.

Αφού ολοκληρωθεί ο σχεδιασμός της βάσης δεδομένων **του ΠΣΔΕ της ΕΑΔ** θα μεταπέσουν σε αυτήν στοιχεία και δεδομένα, τα οποία υπάρχουν ήδη στην εφαρμογή INTRANET και αφορούν την διαχείριση των υποθέσεων ΕΑΔ.

Ειδικότερα θα μεταπέσουν τα δεδομένα τα οποία αφορούν την ενότητα του Intranet με τίτλο η Διαχείριση μου (υποενότητες Διερευνήσεις-Εκθέσεις).

Στην Υποενότητα διερευνήσεις περιλαμβάνονται οι διερευνήσεις των καταγγελιών και ειδικότερα φόρμα που περιλαμβάνει

- το εισηγητικό της διερεύνησης (pdf)
- Ημερομηνία ανάθεσης της διερεύνησης
- Ημερομηνία έναρξης συλλογής των στοιχείων
- Ημερομηνία ολοκλήρωσης της διερεύνησης
- Μονάδα Έκδοσης Εντολής τα στοιχεία της ελεγχόμενης υπηρεσία, οι επιθεωρητές που διενήργησαν τον έλεγχο, θεματική κατηγορία.

Δεν περιλαμβάνετε η αλληλογραφία του ελέγχου και δεν υπάρχει αλληλεπίδραση με το ΣΗΔΕ.

Ημερομηνία έναρξης καταχώρισης στοιχείων είναι η 20/4/2021

Στην Υποενότητα Εκθέσεις (είναι σε μορφή πίνακα) περιλαμβάνονται

- Οι Εκθέσεις (pdf)
- Μονάδα Έκδοσης Εντολής τα στοιχεία της ελεγχόμενης υπηρεσία, οι επιθεωρητές που διενήργησαν τον έλεγχο, θεματική κατηγορία.

Δεν περιλαμβάνετε η αλληλογραφία του ελέγχου και δεν υπάρχει αλληλεπίδραση με το ΣΗΔΕ.

Ημερομηνία έναρξης καταχώρισης στοιχείων είναι η 20/4/2021

7.2.2 Υφιστάμενη αρχιτεκτονική και υποδομές

Η ΕΑΔ για τη λειτουργία της χρησιμοποιεί τις υποδομές της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης (ΓΓΠΣΔΔ) του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, μέσω της Συμφωνίας Επιπέδου Εξυπηρέτησης (Service Level Agreement – S.L.A.) και δικές της.

Οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες, που έχουν αναπτυχθεί και βρίσκονται σε παραγωγική λειτουργία ή βρίσκονται υπό ανάπτυξη (εσωτερικά από ιδίους ανθρώπινους πόρους ή σε συνεργασία με Αναδόχους) λειτουργούν σε μεγάλο ποσοστό σε περιβάλλον “MySQL”, χρησιμοποιώντας διάφορες τεχνολογίες και σε μικρότερο ποσοστό σε άλλα περιβάλλοντα. Οι υπηρεσίες είναι διαχωρισμένες σε εσωτερικές (intranet) και εξωτερικές (internet). Οι εσωτερικές υπηρεσίες χρησιμοποιούνται από υπαλλήλους της ΕΑΔ και από υπαλλήλους άλλων υπηρεσιών του Δημοσίου και η πρόσβασή τους είναι εφικτή μόνο μέσω του δικτύου syzefxis. Οι εξωτερικές υπηρεσίες είναι προσβάσιμες από το Διαδίκτυο.

Για να λειτουργήσουν με ασφάλεια οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες καθώς και για τη διευκόλυνση της διαχείρισής τους, η παροχή τους βασίζεται σε 3 επιπέδων αρχιτεκτονική, η οποία περιγράφεται στη συνέχεια και η οποία ορίζει ένα δίκτυο χωρισμένο σε απο-στρατιωτικοποιημένες ζώνες (De-Militarized Zones). Οι εσωτερικές και οι εξωτερικές εφαρμογές βρίσκονται εγκατεστημένες σε διαφορετικές δικτυακές ζώνες. Οι ζώνες αυτές περιλαμβάνουν υπηρεσίες παρουσίασης (presentation services – web layer) για την επικοινωνία με τον χρήστη, υπηρεσίες εφαρμογών (application_services – application_layer) για την υλοποίηση της επιχειρησιακής λογικής και υπηρεσίες διαχείρισης επιχειρησιακών δεδομένων (enterprise data services – database layer) για τη διαχείριση των επιχειρησιακών δεδομένων.

Η ζώνη υπηρεσιών παρουσίασης διασυνδέεται, του Intranet με τον έξω κόσμο (εσωτερικό και εξωτερικό) μέσω “firewall” της ΕΑΔ, ενώ του ΣΗΔΕ μέσω του “G-Cloud” της ΓΓΠΣΔΔ.

Στο “**web-application layer**” - υπηρεσίες λειτουργίας και διάχυσης εφαρμογών - αντιστοιχούν οι εξυπηρετητές που υλοποιούν και παρουσιάζουν την επιχειρησιακή λογική και περιλαμβάνουν:

- “LDAP Servers”: Εξυπηρετητές διαχείρισης καταλόγου χρηστών και ελέγχου πρόσβασης.

- “Application_Servers”: Συστοιχία εξυπηρετητών που εκτελούν τις εργασίες που αφορούν στην επιχειρησιακή λογική από μέρους των εφαρμογών με χρήση τεχνολογίας εξισορρόπησης φόρτου (load balancing).
- “Portal Servers”: που φιλοξενούν τις πύλες (portals) των πληροφοριακών συστημάτων της ΕΑΔ.

Στο “**database layer**” - υπηρεσίες διαχείρισης δεδομένων - περιλαμβάνονται:

- “Database_Servers”: Εξυπηρετητές δεδομένων, οι οποίοι λειτουργούν ως συστοιχία (cluster) με εξισορρόπηση φόρτου (load balancing).

Θεμελιώδη χαρακτηριστικά των υποδομών είναι:

- Υψηλή Διαθεσιμότητα. Ο σχεδιασμός της κύριας πληροφοριακής και δικτυακής υποδομής έχει γίνει ώστε να μην υπάρχει μοναδικό σημείο βλάβης (single point of failure) με τη χρήση διπλών, εναλλακτικών ροών πληροφορίας και λειτουργικότητας.
- “Consolidation”. Να επιτυγχάνεται “hardware consolidation”, “consolidation” στο “database layer”.
- Επεκτασιμότητα (expandability). Η αρχιτεκτονική των συστημάτων είναι ανοικτή ώστε να διευκολύνεται η συνεργασία με υλικό διαφορετικών κατασκευαστών, που θα προμηθευτεί η ΕΑΔ στο μέλλον.
- Διασυνδεσιμότητα. Η υφιστάμενη λύση ολοκληρώνει με τον μέγιστο δυνατό τρόπο το σύστημα με τις υπηρεσίες της ΕΑΔ, που εντάσσονται σε αυτό.

Τα κυριότερα χαρακτηριστικά των υποδομών είναι τα ακόλουθα:

Οι “Web & Application servers”, λειτουργούν κατά κύριο λόγο ως εικονικές μηχανές (VM’s). Υπάρχει επίσης ένα “server pool”, όπου ως λογισμικό εικονικοποίησης χρησιμοποιείται το “VMWare” και φιλοξενεί εικονικές μηχανές με λειτουργικό σύστημα “Microsoft” και “Linux”.

Όσοι “Web & Application servers” φιλοξενούνται ακόμα σε φυσικούς “servers” σταδιακά μεταπίπτουν σε εικονικές μηχανές.

Το “Database Layer” είναι υλοποιημένο κατά κύριο λόγο σε φυσικούς εξυπηρετητές με χρήση τεχνολογίας “MySQL” και “MS SQL”.

7.2.3 Το Κυβερνητικό Υπολογιστικό Νέφος (G-Cloud)

7.2.3.1 Περιγραφή Κυβερνητικού Υπολογιστικού Νέφους

Σύμφωνα με το άρθρο 87 ν.4727/2020 ορίζονται τα Κυβερνητικά Νέφη:

Κυβερνητικό Νέφος Δημόσιου Τομέα (G-Cloud) νοείται το σύνολο των ψηφιακών υποδομών που διαχειρίζεται η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων & Ψηφιακής Διακυβέρνησης (Γ.Γ.Π.Σ.Ψ.Δ.) είτε αφορούν ψηφιακές υποδομές εντός της Γ.Γ.Π.Σ.Ψ.Δ., είτε αφορούν το ιδιωτικό νέφος της Γ.Γ.Π.Σ.Ψ.Δ. είτε αφορούν δημόσιο υπολογιστικό νέφος που διαχειρίζεται η Γ.Γ.Π.Σ.Ψ.Δ.

Το Κυβερνητικό Υπολογιστικό Νέφος G-Cloud, περιλαμβάνει:

Την παροχή Υπηρεσιών Δημόσιου Υπολογιστικού Νέφους (Public Cloud) είτε με την μορφή IaaS (Infrastructure as a Service) είτε με την μορφή PaaS (Platform as a Service). Αναλυτικότερα παρέχονται:

- Υπολογιστικές Υπηρεσίες (Compute)
- Δικτυακές Υπηρεσίες (Networking)
- Υπηρεσίες Χώρου Αποθήκευσης Δεδομένων (Storage)
- Υπηρεσίες φιλοξενίας Διαδικτυακών και Mobile εφαρμογών
- Υπηρεσίες διαχείρισης και φιλοξενίας Containers
- Υπηρεσίες Βάσεων Δεδομένων
- Υπηρεσίες διαχείρισης και Ανάλυσης Δεδομένων
- Υπηρεσίες Τεχνικής Νοημοσύνης και Μηχανικής Μάθησης
- Υπηρεσίες Internet of Things
- Υπηρεσίες Ολοκλήρωσης Επιχειρησιακών Εφαρμογών
- Υπηρεσίες Ταυτοποίησης & Αυθεντικοποίησης Χρηστών
- Υπηρεσίες Ασφάλειας Συστημάτων & Υποδομών
- Υπηρεσίες και εργαλεία Ανάπτυξης Εφαρμογών
- Υπηρεσίες Διαχείρισης, Εποπτείας & Αυτοματισμού υποδομών
- Υπηρεσίες Πολυμέσων
- Υπηρεσίες εργαλείων Μετάπτωσης στο Azure Cloud

Για όλα τα ανωτέρω υπολογιστικά στοιχεία υπάρχει ένα σύνολο εξειδικευμένων εργαλείων διαχείρισης το οποίο θα διατίθεται από τον πάροχο των νεφούπολογιστικών υποδομών και υπηρεσιών (π.χ. ένα Web Portal διαχείρισης καθώς και συμπληρωματικό Scripting Language module). Επιπλέον, υπάρχει κεντρικό εργαλείο παρακολούθησης και ελέγχου όλων των υποδομών και υπηρεσιών που αφορούν το έργο, με δυνατότητα ελεγχόμενης και διαβαθμισμένης πρόσβασης σε χρήστες ή/και ομάδες χρηστών.

Η Γ.Γ.Π.Σ.Ψ.Δ. έχει προχωρήσει στην αρχική παραμετροποίηση της δικτυακής πρόσβασης και των συνδρομών προς επιτάχυνση των διαδικασιών υλοποίησης. Για την πρόσβαση στο Δημόσιο Υπολογιστικό Νέφος έχει εγκατασταθεί σύνδεση ιδιωτικού τύπου Expressroute με τα άκρα σύνδεσης να βρίσκονται στο κεντρικό σημείο του ΣΥΖΕΥΞΙΣ (Κωλλέτη) και στο Άμστερνταμ. Η διασύνδεση αυτή προσφέρει ταχύτητα 500Mbit με δυνατότητα επέκτασης έως 10 Gbit για τους κυβερνητικούς φορείς που βρίσκονται συνδεδεμένοι στο δίκτυο ΣΥΖΕΥΞΙΣ. Παράλληλα για τις υπηρεσίες που θα παρέχουν δημόσια πρόσβαση κάθε κυβερνητικός φορέας δύναται να χρησιμοποιήσει δημόσιες διευθύνσεις δικτύου (Public IPs) χωρίς κάποιο περιορισμό στην ταχύτητα οι οποίες προστατεύονται από τεχνολογία DDoS. Για την υλοποίηση των έργων η Γ.Γ.Π.Σ.Ψ.Δ παρέχει μια συνδρομή (Azure Subscription) ανά κυβερνητικό φορέα στην οποία υπάρχει περαιτέρω διαχωρισμός βάσει έργου και αναδόχου.

7.2.3.2 Υπηρεσίες Δημόσιου Υπολογιστικού Νέφους G-Cloud (Public Cloud)

Η Γ.Γ.Π.Σ.Ψ.Δ. έχει προχωρήσει στην προμήθεια των παρακάτω υποδομών, υπηρεσιών και στοιχείων Δημόσιου Υπολογιστικού Νέφους (Public Cloud). Με βάση το είδος κάθε προσφερόμενου υπολογιστικού πόρου, αυτοί έχουν ταξινομηθεί στις παρακάτω κεντρικές ενότητες νεφούπολογιστικών μοντέλων:

- **Υποδομές διαφόρων υπολογιστικών προφίλ, μεγεθών και επεξεργαστικών δυνατοτήτων και δυνατότητα επιλογής λειτουργικών συστημάτων (Compute).**

- Virtual Machines (Windows, Linux)
- Azure Virtual Desktop
- Azure Dedicated Host
- Azure VMware Solution
- **Υποδομές εικονικών δικτυακών πόρων (Networking).**
 - Virtual Network, IPs, Bandwidth
 - Load Balancer
 - Application/VPN Gateway
 - Azure DNS
 - Azure DDoS Protection
 - Traffic Manager
 - Azure Firewall
 - Azure Bastion
- **Υποδομές Αποθήκευσης δεδομένων (Storage).**
 - Block Blob Storage
 - Managed Disks
 - Azure Files
 - Data Lake
- **Υπηρεσίες φιλοξενίας Διαδικτυακών και Mobile εφαρμογών**
 - App Service
 - Azure Functions
- **Υπηρεσίες Containers**
 - Azure Kubernetes Services (AKS)
 - Azure Container Apps
 - Azure Service Fabric
 - Azure Red Hat OpenShift
 - Azure Container Registry
- **Υπηρεσίες Database as a Service (DBaaS)**
 - Azure Cosmos DB
 - Azure SQL DB
 - Azure SQL Managed Instance
 - Azure Database for MySQL
 - Azure Database for PostgreSQL
 - Azure Database for MariaDB
 - Azure Cache for Redis
- **Υπηρεσίες Analytics**
 - Azure Synapse Analytics
 - Azure Databricks
 - Azure Machine Learning
 - Power BI Embedded
 - Event Hubs
 - Azure Data Factory
 - Microsoft Purview
 - Data Catalog
 - Stream Analytics
- **Υπηρεσίες AI & Machine Learning**
 - Azure OpenAI Service
 - Azure Cognitive Services

- Azure Bot Services
 - Azure Cognitive Search
- **Υπηρεσίες Internet of Things**
 - Azure IoT Hub
 - Azure Iot Central
 - Azure Digital Twins
- **Υπηρεσίες Integration**
 - API Management
 - Event Grid
 - Service Bus
 - Logic Apps
 - Notification Hubs
- **Υπηρεσίες Identity**
 - Azure Active Directory
 - Azure Active Directory External Identities
- **Υπηρεσίες Security**
 - Microsoft Defender for Cloud
 - Microsoft Sentinel
 - Key Vault
- **Υπηρεσίες Developer tools & DevOps**
 - Azure DevOps
 - Azure Load Testing
 - Azure Lab Services
- **Υπηρεσίες Management & Governance**
 - Azure Arc
 - Azure Monitor
 - Azure Backup
 - Azure Site Recovery
- **Υπηρεσίες Media**
 - Media Services
 - Content Delivery Network
- **Υπηρεσίες Migration**
 - Azure Migrate
 - Azure Database Migration Service
 - Azure Data Box

Η Γ.Γ.Π.Σ.Ψ.Δ. στοχεύει στην υλοποίηση όλων των νέων ψηφιακών συστημάτων αλλά και ταυτόχρονα στη σταδιακή επικαιροποίηση και αναβάθμιση των υπαρχόντων, ώστε να εναρμονιστούν ως προς τις αρχιτεκτονικές αρχές σχεδιασμού τους και να ακολουθούν Cloud Native σχεδιαστικές αρχιτεκτονικές υλοποιήσεις. Συνέπεια των ανωτέρω θα είναι η επίτευξη μεγάλου εύρους οικονομιών κλίμακας καθώς και η εκμετάλλευση καινοτομιών στον τομέα της αποθήκευσης δεδομένων και των αυτοματισμών διαδικασιών και υπηρεσιών κατά τη διαδικασία υλοποίησης, ανάπτυξης (deployment) αλλά και λειτουργίας τους. Η μετάβαση από την παραδοσιακή ανάπτυξη ενός On Premises μοντέλου λειτουργίας ενός Πληροφοριακού Συστήματος, στη σύγχρονη ψηφιακή δομή μιας αρχιτεκτονικής Νέφους με τα πλεονεκτήματα που έχουν παρουσιαστεί παραπάνω, ακολουθεί διάφορα επίπεδα «ωρίμανσης» και στάδια μετάβασης, κάθε ένα από τα οποία προσθέτει και περαιτέρω υπηρεσίες και σύγχρονα χαρακτηριστικά στο νέο Πληροφοριακό Οικοσύστημα, καθιστώντας το ταυτόχρονα

περισσότερο ώριμο και άμεσο στην ανταπόκρισή του στις δυναμικά μεταβαλλόμενες συνθήκες της Ψηφιακής Εποχής.

7.3 Σύντομη Περιγραφή αντικειμένου Έργου

7.3.1 Αντικείμενο της Σύμβασης

Το έργο αφορά στην προμήθεια ή ανάπτυξη Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ) που θα ικανοποιεί το σύνολο των επιχειρησιακών αναγκών των οργανικών μονάδων της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας (εφεξής ΕΑΔ ή Αρχή) με ελεγκτικές αρμοδιότητες, υποστηρίζοντας τον πλήρη κύκλο ζωής των επιθεωρήσεων και ελέγχων που διενεργεί η ΕΑΔ σε όλους τους φορείς που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του ελεγκτικού της έργου.

Σκοπός του έργου είναι ο πλήρης ψηφιακός εκσυγχρονισμός του ελεγκτικού έργου της ΕΑΔ, στο πλαίσιο της στρατηγικής στόχευσης της Αρχής για σταδιακό, πλήρη ψηφιακό μετασχηματισμό. Το ΟΠΣ Διαχείρισης Επιθεωρήσεων & Ελέγχων θα υποστηρίξει ψηφιακά το σύνολο των επιχειρησιακών αναγκών των Επιθεωρητών – Ελεγκτών της Αρχής και για τον σκοπό αυτό θα περιλαμβάνει ένα σύνολο από λειτουργικές και τεχνικές απαιτήσεις οι οποίες σχετίζονται με την προσαρμογή υφιστάμενων λειτουργιών, την υλοποίηση νέων και τη δυνατότητα ενσωμάτωσης μελλοντικών.

Για την επίτευξη αυτού του στόχου, μέρος του οποίου αποτελεί η εξόρυξη και η ανάλυση δεδομένων κρίνεται αναγκαία, μεταξύ άλλων, η υιοθέτηση μιας ισχυρής αρχιτεκτονικής δεδομένων, που ενδεικτικά και όχι περιοριστικά να επιτρέπει την υιοθέτηση της τεχνικής της ανάλυσης δικτύων, την ανάπτυξη κοινού αποθετηρίου μεταδεδομένων σε ένα κατά το δυνατόν σημασιολογικά ορισμένο περιβάλλον, ούτως ώστε να επιτυγχάνεται καλύτερη αξιοποίηση των δεδομένων στα οποία θα έχει πρόσβαση η Αρχή.

Το εν λόγω ΟΠΣ θα υποστηρίξει ψηφιακά το σύνολο των αναγκών των Επιθεωρητών – Ελεγκτών της Αρχής και για τον σκοπό αυτό θα περιλαμβάνει ένα σύνολο από λειτουργικές απαιτήσεις οι οποίες σχετίζονται με την προσαρμογή υφιστάμενων λειτουργιών και την υλοποίηση νέων, προκειμένου να καλυφθεί των επιχειρησιακών αναγκών των ελεγκτικών οργάνων της ΕΑΔ. Για τον σκοπό αυτό, θα σχεδιαστούν και θα υλοποιηθούν διάφορες περιπτώσεις χρήσης (use cases) ή/και σενάρια χρήσης (uses scenarios) σε συνεργασία με το κατάλληλο προσωπικό που θα εμπλακεί με την υλοποίηση της συγκεκριμένης δράσης από την Αρχή.

Οι επιχειρησιακές διαδικασίες της Μονάδας Επιθεωρήσεων και Ελέγχων που θα καλυφθούν από την λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος είναι οι εξής:

1. Διαχείριση και αξιολόγηση καταγγελιών.
2. Διαχείριση Ελέγχων.
3. Έλεγχοι Περιουσιακής κατάστασης.
4. Διαδικασία καταλογισμού.
5. Εποπτεία υλοποίησης των προτάσεων και συστάσεων και της αναζήτησης πειθαρχικών ευθυνών.
6. Παρακολούθηση Ελεγκτικού Έργου.
7. Διαχείριση Εισαγγελικών παραγγελιών.
8. Παρακολούθηση Πειθαρχικής Διαδικασίας και άσκησης Ενδίκων μέσων.
9. Διενέργεια Ένορκης Διοικητικής Εξέτασης.

Το ΟΠΣ Διαχείρισης Επιθεωρήσεων & Ελέγχων θα δομηθεί ώστε για κάθε έλεγχο να δημιουργείται **ηλεκτρονικός «φάκελος»** στον οποίο θα αποτυπώνονται όλες οι ανωτέρω επιχειρησιακές διαδικασίες εφόσον απαιτηθούν, έτσι ώστε οι εξουσιοδοτημένοι χρήστες να μπορούν να εξαγουν στοιχεία και αναφορές για το ιστορικό και την πορεία του ελέγχου, π.χ. αξιολόγηση καταγγελίας > Έλεγχος > Έλεγχος Περιουσιακής Κατάστασης (εάν απαιτηθεί) > Καταλογισμός (εάν απαιτηθεί) > Εποπτεία υλοποίησης των προτάσεων και συστάσεων και της αναζήτησης πειθαρχικών ευθυνών (εάν απαιτηθεί) > Παρακολούθηση Ελεγκτικού Έργου.

Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος:

- Να παραδώσει μελέτη εφαρμογής με πλήρη και λεπτομερή αποτύπωση των αναγκών και σχεδιασμό της απαιτούμενης λύσης.
- Να προβεί σε εγκατάσταση λογισμικού που θα κατασκευάσει ο ίδιος ή θα προμηθευτεί έτοιμο, καθώς και όλων των αναγκαίων υποστηρικτικών λειτουργίας, τα οποία θα πρέπει να παράσχει συνοδευόμενα από τις αντίστοιχες νόμιμες άδειες χρήσης τους.
- Να παραμετροποιήσει το πληροφοριακό σύστημα καταλλήλως, βάσει των αναγκών της Αρχής.
- Να προβεί στην επίδειξη του λογισμικού και να παράσχει τεχνική υποστήριξη της λειτουργίας του πληροφοριακού συστήματος για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα μέσω HelpDesk και παρουσίας στελεχών του στις εγκαταστάσεις της Αρχής.
- Να εκπαιδεύσει τις επιμέρους ομάδες διαχειριστών και χρηστών του συστήματος.
- Να υλοποιήσει την άντληση δεδομένων και να θέσει σε παραγωγική λειτουργία το σύστημα.

7.3.2 Αναμενόμενα οφέλη

Τα αναμενόμενα οφέλη από την υλοποίηση του εν λόγω έργου είναι:

- Η καθολική αντιμετώπιση των καθημερινών επιχειρησιακών αναγκών των ελεγκτικών οργάνων της ΕΑΔ μέσα από ένα σύγχρονο, ολοκληρωμένο ψηφιακό περιβάλλον, με άμεση θετική επίδραση στην αποτελεσματικότητα και στην αποδοτικότητα των Επιθεωρητών – Ελεγκτών της Αρχής.
- Η ελαχιστοποίηση της διακίνησης έντυπου υλικού, τόσο στο εσωτερικό περιβάλλον μεταξύ των οργανικών μονάδων, όσο και στο εξωτερικό περιβάλλον, π.χ. ενημέρωση λοιπών δημόσιων υπηρεσιών, ενημέρωση καταγγελλόντων για το στάδιο στο οποίο βρίσκεται η υποβληθείσα καταγγελία τους, κ.ο.κ.
- Η απλούστευση των υφιστάμενων διοικητικών διαδικασιών της ελεγκτικής λειτουργίας της ΕΑΔ και ακολούθως η ψηφιοποίησή τους.
- Η σημαντική επιτάχυνση στη διενέργεια και ολοκλήρωση των επιθεωρήσεων και ελέγχων που διενεργεί η ΕΑΔ και η βέλτιστη απόκριση σε χρόνους και στην ποιότητα του παραγόμενου ελεγκτικού έργου προς το εξωτερικό περιβάλλον.
- Η αυτοματοποίηση των εργασιών, η προτυποποίηση και παραγωγή των απαιτούμενων υποστηρικτικών και τελικών εγγράφων μέσω του ΟΠΣ, σε όλα τα στάδια της ελεγκτικής διαδικασίας, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο.
- Η βελτίωση της αναζήτησης, αποστολής και λήψης πληροφοριών και δεδομένων κατά τη διενέργεια των επιθεωρήσεων και ελέγχων, μέσω διαδικτυακών υπηρεσιών διαλειτουργικότητας. Η διαλειτουργικότητα με πληροφοριακά συστήματα και εφαρμογές φορέων του δημόσιου τομέα, κατά κύριο λόγο, θα πραγματοποιηθεί μέσω του Κέντρου Διαλειτουργικότητας της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας

Διοίκησης, τόσο για υπάρχουσες, όσο και για νέες, σύμφωνα με τις ανάγκες και τις αρμοδιότητες των οργανικών μονάδων της Μονάδας Επιθεωρήσεων & Ελέγχων (εφεξής ΜΕΕ).

- Η ασφαλής διαχείριση και αποθήκευση προσωπικών δεδομένων και η αύξηση του επιπέδου ασφάλειας με χρήση κανόνων κρυπτογράφησης, διαβαθμισμένης και ελεγχόμενης πρόσβασης ακολουθώντας κανόνες ιχνηλασιμότητας και ψηφιακών υπογραφών.
- Η ενσωμάτωση και υιοθέτηση σύγχρονων μεθοδολογικών εργαλείων, όπως π.χ. η μεθοδολογία προγραμματισμού ελέγχων βάσει ανάλυσης διακινδύνευσης (RBAP), για την ενίσχυση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας του συνόλου του ελεγκτικού έργου της Αρχής.
- Η συγκέντρωση και αξιοποίηση της πληροφορίας με κατάλληλη επεξεργασία για την απεικόνιση χρήσιμων αποτελεσμάτων (δείκτες, στατιστικά αποτελέσματα, κατανομές, κλπ.) που βοηθούν στην παρακολούθηση δράσεων, στην αποτύπωση της απόδοσης των οργανικών μονάδων, παρακολούθηση του διοικητικού έργου, λήψη αποφάσεων, εφαρμογή βέλτιστων πρακτικών, κλπ.
- Η βελτίωση της καθημερινής λειτουργίας του φορέα στο εσωτερικό του και της ανταπόκρισής του στις ανάγκες της κοινωνίας και των πολιτών.

7.3.3 Κρίσιμοι Παράγοντες Επιτυχίας

Στα πλαίσια ανάδειξης του κατάλληλου αναδόχου, θα πρέπει να ληφθούν σοβαρά υπόψη οι παρακάτω κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του έργου:

- Άριστη τεχνογνωσία του Αναδόχου σε θέματα μηχανισμών ελέγχου με διασύνδεση και αξιοποίηση διαφόρων ετερογενών συστημάτων
- Άριστη τεχνογνωσία του Αναδόχου σε θέματα σχεδιασμού, υλοποίησης, και ασφάλειας πληροφοριακών συστημάτων
- Άριστη τεχνογνωσία του Αναδόχου στον σχεδιασμό και την υλοποίηση λειτουργιών τεχνητής νοημοσύνης και εφαρμογής αλγορίθμων πρόβλεψης και μηχανικής μάθησης για την πρόληψη και αντιμετώπιση φαινομένων απάτης και διαφθοράς.
- Ισχυρό σχήμα διοίκησης του έργου

Οι υποψήφιοι ανάδοχοι οφείλουν να αναπτύξουν και να παραθέσουν εμπειριστατωμένη προσέγγιση σχετικά με τους παράγοντες επιτυχίας του έργου, πιθανούς κινδύνους και πλάνο αντιμετώπισης αυτών κατά την υποβολή της προσφοράς τους.

7.4 Αρχιτεκτονική

7.4.1 Γενικές Αρχές Σχεδιασμού Συστήματος

Ο Ανάδοχος έχει την ευθύνη για την αναλυτική περιγραφή της λογικής αρχιτεκτονικής του συστήματος, τη σύνδεσή της με τη φυσική αρχιτεκτονική και τα πλεονεκτήματά της σχετικά με την εξυπηρέτηση των αναγκών του έργου.

Το σύστημα θα πρέπει να διαθέτει τα εξής χαρακτηριστικά:

- Cloud Native προσέγγιση ανάπτυξης για ταχύτητα, ευελιξία, κλιμάκωση, ανθεκτικότητα και αυτοματισμό στη διαχείριση της αναπτυσσόμενης εφαρμογής

- Αρχιτεκτονική ανοικτής (open) τεχνολογίας που επιτρέπει την εκμετάλλευση ενός ευρύτερου συστήματος και βοηθά στη μείωση του επιχειρησιακού κόστους
- Αρχιτεκτονική Microservices με υλοποίηση διακριτών επιχειρησιακών λειτουργιών σε αντίστοιχα service blocks.
- Χρήση Containers για απομονωμένη φιλοξενία των διακριτών microservices για επίτευξη συμβατότητας, συνοχής και βέλτιστης χρήσης υπολογιστικών πόρων
- Χρήση έτοιμων διαχειρίσιμων συνοδευτικών υπηρεσιών (αποθήκευσης, ανταλλαγής γεγονότων, παρακολούθησης κ.α) μέσω APIs
- Χρήση βέλτιστων και διαδεδομένων συστημάτων διαχείρισης βάσεων δεδομένων
- Λειτουργία των επιμέρους εφαρμογών, υποσυστημάτων και λύσεων που θα αποτελέσουν διακριτά τμήματα του πληροφοριακού συστήματος, ως ενιαίο περιβάλλον, με στόχο την:
 - Επίτευξη της μέγιστης δυνατής διαλειτουργικότητας και ομοιομορφίας στις διεπαφές μεταξύ των διαφόρων υποσυστημάτων και στον τρόπο εργασίας τους
 - Επιλογή φιλικών τρόπων παρουσίασης, όσον αφορά στην χρηστικότητα του συστήματος

Ο Ανάδοχος θα έχει την ευθύνη για την παράδοση του πηγαίου κώδικα των υποσυστημάτων, πλην έτοιμων πακέτων λογισμικού, για τα οποία θα παραδοθούν όλες οι προσαρμογές-επεκτάσεις. Τα πνευματικά δικαιώματα των υποσυστημάτων πρέπει να ανήκουν στην Ανεξάρτητη Αρχή.

7.4.2 Ευχρηστία & Προσβασιμότητα

Ο Ανάδοχος, κατά τον σχεδιασμό του πληροφοριακού συστήματος, θα πρέπει να λάβει υπόψη του τόσο την ανάγκη για επίτευξη υψηλού επιπέδου λειτουργικότητας των εφαρμογών, όσο και την ανάγκη για βελτιστοποίηση της χρηστικότητας του συστήματος και της προσβασιμότητας σε αυτό. Η τελευταία συνθήκη συνεπάγεται ότι όλοι οι επιμέρους χρήστες, ανεξαρτήτως του βαθμού εξοικείωσής τους με δικτυακές εφαρμογές, θα πρέπει να είναι σε θέση να διεκπεραιώνουν τις εργασίες τους με βεβαιότητα και ευκολία, χωρίς την ανάγκη προσφυγής σε οποιουδήποτε τύπου εκπαίδευση πέραν των ενσωματωμένων οδηγιών. Ως εκ τούτου, ο Ανάδοχος, οφείλει να περιγράψει με αναλυτικό τρόπο τη μεθοδολογία που θα ακολουθηθεί για τον σχεδιασμό των λειτουργικών ενοτήτων, τεκμηριώνοντας έτσι τη συστηματική προσέγγιση για διασφάλιση των αρχών ευχρηστίας και προσβασιμότητας του πληροφοριακού συστήματος.

Οι βασικές αρχές για την επίτευξη υψηλού βαθμού χρηστικότητας και προσβασιμότητας περιλαμβάνουν:

7.4.2.1 Προσανατολισμός στις Ανάγκες του Χρήστη

- Οι χρήστες θα έχουν πρόσβαση στη συνολική λειτουργικότητα (αναλόγως του ρόλου τους) ξεκινώντας από ένα κεντρικό σημείο
- Οι παρεχόμενες πληροφορίες και λειτουργίες πρέπει να είναι προσανατολισμένες στις ανάγκες του χρήστη
- Τα βήματα και οι ενέργειες από την πλευρά του χρήστη για κάθε επιθυμητή λειτουργία πρέπει να είναι ελαχιστοποιημένα και ανάλογα με το προφίλ του και το ρόλο του
- Πρέπει να λαμβάνονται υπόψη οι διαφορετικές ομάδες χρηστών κι επομένως οι διαφορετικοί τρόποι εκπλήρωσης της παρεχόμενης λειτουργικότητας χωρίς να μειώνεται η χρηστικότητα των εφαρμογών

7.4.2.2 Συνέπεια

- Οι εφαρμογές θα πρέπει να έχουν ομοιόμορφη εμφάνιση και να τηρείται συνέπεια στη χρήση των λεκτικών, των συμβόλων και των γραφικών απεικονίσεων (διαμόρφωση σελίδων και η τοποθέτηση αντικειμένων στο χώρο των σελίδων)
- Η καταχώρηση στοιχείων θα γίνεται μόνο μια φορά

7.4.2.3 Διαφάνεια

- Ο χρήστης πρέπει να έχει σαφείς διαβεβαιώσεις δια μέσου της εμφάνισης και συμπεριφοράς του συστήματος ότι οι ενέργειες που εκτελεί διεκπεραιώνονται επιτυχώς. πχ. ο χρήστης δεν πρέπει να έχει καμία αμφιβολία για το εάν η ενέργειά του έχει ολοκληρωθεί ή χρειάζεται να προβεί σε περαιτέρω ενέργειες
- Ο χρήστης πρέπει να έχει σαφείς διαβεβαιώσεις δια μέσου της εμφάνισης και συμπεριφοράς του συστήματος ότι οι πληροφορίες που εισάγει στο σύστημα είναι σωστές και επαρκείς (ελαχιστοποίηση λαθών χρήστη μέσω ολοκληρωμένου πρωτοβάθμιου ελέγχου)
- Ο χρήστης πρέπει να έχει σαφείς διαβεβαιώσεις δια μέσου της εμφάνισης και συμπεριφοράς του συστήματος ότι οι πληροφορίες που λαμβάνει από το σύστημα είναι ακριβείς και επικαιροποιημένες
- Σε κάθε σημείο της περιήγησής στις επιμέρους λειτουργικές ενότητες ή επιμέρους εφαρμογές, ο χρήστης θα πρέπει να έχει στη διάθεσή του εμφανή σημάδια που υποδεικνύουν πού βρίσκεται (θεματική ενότητα ή εφαρμογή, κατηγορία, λειτουργία, κλπ.), πού μπορεί να πάει και τι μπορεί/τι πρέπει να κάνει
- Κατά τη χρήση του συστήματος, ο χρήστης πρέπει να διεκπεραιώνει τις εργασίες του, χωρίς να αντιλαμβάνεται τεχνικές λεπτομέρειες ή εσωτερικές διεργασίες του συστήματος

7.4.2.4 Υποστήριξη από το Σύστημα

- Περιβάλλον φιλικό προς τον χρήστη με υποδείξεις, μηνύματα λαθών, on line δυνατότητα υποστήριξης και δυνατότητα πολυγλωσσίας (ελληνικά, αγγλικά)
- Γραφικό περιβάλλον εργασίας (GUI)
- Πρόσβαση μέσω web browser για όλα τα υποσυστήματα του έργου
- Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την διενέργεια «καθαρισμού δεδομένων» (data cleansing) και ελέγχων ορθότητας των δεδομένων που εισάγονται (πχ. έλεγχος χαρακτήρες και/ή έλεγχος ημερομηνίας)
- Δυνατότητα καθορισμού του τρόπου εμφάνισης των επιλογών στο menu σύμφωνα με το ρόλο του χρήστη
- Δυνατότητα χρήσης πολλαπλών κριτηρίων σε όλες τις οθόνες αναζήτησης ή συμπλήρωσης στοιχείων
- Υποστήριξη των πιο διαδεδομένων browsers (χωρίς την απαίτηση ειδικών plugins) και τουλάχιστον των: Google Chrome, Firefox, Safari, Microsoft Edge.

Τέλος, ο Ανάδοχος θα πρέπει να περιγράψει τον τρόπο με τον οποίο επιτυγχάνεται άμεση διαθεσιμότητα και απόκριση του συστήματος προς το σύνολο των χρηστών (διαχειριστές, χρήστες Αρχής και τελικούς χρήστες).

7.4.2.5 Επεκτασιμότητα & Διασυνδεσιμότητα

Το σύστημα θα πρέπει να διασφαλίζει την επεκτασιμότητα μέσω:

- Υποστήριξης ενδεχόμενης διεύρυνσης παρεχόμενων υπηρεσιών και επέκτασης της χωρητικότητας
- Υποστήριξης επέκτασης με νέες δομικές μονάδες (modules). Ο Ανάδοχος οφείλει να αναπτύξει στην προσφορά του ολοκληρωμένη πρόταση για την κάλυψη της διαλειτουργικότητας. Η διαλειτουργικότητα θα πρέπει να διαθέτει χαρακτηριστικά ιχνηλασιμότητας, δηλαδή να είναι δυνατόν να αναγνωριστεί η προέλευση και αιτιολογία των κινήσεων σε κάθε υποσύστημα
- Υποστήριξης επέκτασης του συστήματος όπως επιβάλλεται από εξωτερικούς παράγοντες (νέο νομοθετικό πλαίσιο)

Οι αναβαθμίσεις σε νέες εκδόσεις του λογισμικού και των έτοιμων εφαρμογών θα πρέπει να είναι ελεγχόμενες και να εφαρμόζονται σε πιλοτικό περιβάλλον.

Τέλος, ο Ανάδοχος θα πρέπει να κάνει σαφή αναφορά στην πρότασή του στην πολιτική αναβαθμίσεων και νέων εκδόσεων του προτεινόμενου συστήματος.

7.4.3 Ασφάλεια Συστήματος και δεδομένων

Οι απαιτήσεις ασφαλείας του υπό ανάπτυξη πληροφοριακού συστήματος αφορούν τόσο την ασφάλεια του συστήματος, όσο και την προστασία των δεδομένων που διακινούνται μέσω αυτού.

7.4.3.1 Ασφάλεια Δεδομένων

Λόγω των ιδιαίτερα κρίσιμων προσωπικών δεδομένων που θα διακινούνται και επεξεργάζονται μέσω του συστήματος, ο Ανάδοχος πρέπει να καλύψει τις απαιτήσεις περί προστασίας προσωπικών δεδομένων σε όλα τα επίπεδα (συμπεριλαμβανομένων των αρχών του προτύπου ISO 27001) και πιο συγκεκριμένα:

- **Πιστοποίηση (Authentication) και Εξουσιοδότηση (Authorization):** Η ασφάλεια των δεδομένων αφορά στον αποκλεισμό της πρόσβασης μη εξουσιοδοτημένων χρηστών στα δεδομένα τα οποία καταγράφει και επεξεργάζεται το πληροφοριακό σύστημα και στον καθορισμό συγκεκριμένων δικαιωμάτων πρόσβασης ανά χρήστη. Ως εκ τούτου, θα πρέπει να απαγορεύεται η μη εξουσιοδοτημένη, προσωρινή ή μόνιμη, αποθήκευση των δεδομένων και πληροφοριών.
- **Μη δυνατότητα άρνησης συμμετοχής (Non-repudiation):** Μέσω της ύπαρξης κατάλληλων μηχανισμών, ο χρήστης δεν πρέπει να μπορεί να αρνηθεί την συμμετοχή του σε συστημικές συναλλαγές. Οι μηχανισμοί αυτοί έγκεινται:
 - ο Στην καταγραφή και τον έλεγχο των κινήσεων των επιμέρους χρηστών (auditing, logging)
 - ο Στην ιχνηλασιμότητα των τροποποιήσεων των δεδομένων (traceability)
- **Ακεραιότητα (Integrity):** Τα δεδομένα θα πρέπει να παραμένουν ακέραια, δηλαδή να μην επιτρέπεται κανενός είδους αλλοίωση. Αυτό επιτυγχάνεται μέσω της χρήσης συστημάτων διαχείρισης βάσεων δεδομένων που θα παρέχουν τους κατάλληλους μηχανισμούς εξασφάλισης της ακεραιότητας και συνέπειας αυτών. Επίσης, πρέπει να αποτρέπεται τυχόν υποκλοπή δεδομένων (μη εξουσιοδοτημένη αντιγραφή δεδομένων, μη εξουσιοδοτημένη καταστροφή δεδομένων).
- **Εμπιστευτικότητα (Confidentiality):** Σχετίζεται με την τήρηση του απορρήτου των δεδομένων, η οποία βασίζεται σε ένα σύστημα πιστοποίησης δικαιοδοσίας των επιμέρους

χρηστών βάσει του ρόλου τους, προκειμένου να αποτρέπονται επιθέσεις υποκλοπής και δολιοφθοράς των δεδομένων.

- **Διαθεσιμότητα (Availability):** Όλες οι εφαρμογές και τα δεδομένα θα πρέπει να είναι διαθέσιμα όταν απαιτείται.
- **Διαφάνεια (Transparency):** Θα πρέπει να τεκμηριώνεται ο τρόπος επεξεργασίας των δεδομένων μέσω συστημικών συναλλαγών (transactions), προκειμένου να είναι δυνατός ο έλεγχος τους.

Ιδιαίτερα για Πληροφοριακά Συστήματα που επεξεργάζονται προσωπικά δεδομένα, πρέπει να εφαρμόζονται οι αρχές της Ιδιωτικότητας εκ του σχεδιασμού και εξ ορισμού (privacy by design and by default).

Στο πλαίσιο αυτό, το σύστημα θα πρέπει να αντιμετωπίζει κατ' ελάχιστον τα παρακάτω θέματα:

- Εξουσιοδοτημένη πρόσβαση χρηστών
- Ασφάλεια κατά την επικοινωνία και την αποθήκευση δεδομένων
- Προστασία διαβαθμισμένων επιχειρησιακών εγγράφων/δεδομένων
- Προστασία προσωπικών δεδομένων
- Καταγραφή Ενεργειών (auditing/logging)
- Προστασία από εξωτερικές επιθέσεις, κακόβουλα λογισμικά και ιούς
- Αποκατάσταση από καταστροφή
- Πλάνο επιχειρησιακής συνέχειας

Για τον ασφαλή σχεδιασμό και την υλοποίηση του Έργου θα πρέπει να ληφθούν υπόψη:

- Η εφαρμοζόμενη αρχιτεκτονική και οι μηχανισμοί ασφάλειας των Κεντρικών Υπολογιστικών Υποδομών, πχ Ζώνες Δικτύου, αυθεντικοποίηση, κατάλογοι χρηστών, κεντρικά συστήματα καταγραφής, εργαλεία διαχείρισης κλπ.
- Οι σύγχρονες εξελίξεις στο χώρο των ΤΠΕ
- Οι βέλτιστες πρακτικές (best practices) στο χώρο της ασφάλειας δεδομένων
- Διεθνή πρότυπα που θέτουν συγκεκριμένα κριτήρια αξιολόγησης για την ασφάλεια δεδομένων και συστημάτων
- Τυχόν εξαρτήσεις από άλλα Πληροφοριακά Συστήματα

7.4.3.2 Ασφάλεια Συστήματος

Η ασφάλεια συστήματος αφορά στην ασφάλεια των υπολογιστικών πόρων που απαιτούνται για την εξυπηρέτηση της λειτουργίας του συστήματος σε επίπεδο λειτουργικού συστήματος, βάσης δεδομένων και εφαρμογών. Στα πλαίσια αυτού, ο Ανάδοχος οφείλει να προδιαγράψει τις εξής προϋποθέσεις ασφαλείας:

- Ο Ανάδοχος θα πρέπει να περιγράψει την καταλληλότητα σε επίπεδο ασφαλείας του προσφερόμενου λογισμικού σε σχέση με την φυσική και λογική αρχιτεκτονική της ευρύτερης λύσης που προσφέρεται
- Θα πρέπει να υπάρξει πλήρης υποστήριξη του πρωτοκόλλου IETF LDAP v3 για την κεντριοποιημένη διαχείριση των πιστοποιημένων εσωτερικών χρηστών
- Για τους εσωτερικούς χρήστες πρόσβαση στις εφαρμογές, στα υποσυστήματα και στις υπηρεσίες μέσω προκαθορισμένης πολιτικής ασφαλείας, Single Sign On

Η διαδικτυακή επικοινωνία συστημάτων / εφαρμογών σε επίπεδο υπηρεσιών θα γίνεται μέσω του πρωτοκόλλου HTTPS και TLS / SSL (Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προμηθεύει τα προαναφερθέντα πιστοποιητικά)

- Ενσωματωμένο σύστημα Audit Trail & Trace Log, συμβατό με το διεθνές πρότυπο RFC 5424

Η **μελέτη ασφαλείας του ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος** θα πρέπει να περιλαμβάνει τις γενικές απαιτήσεις ασφαλείας (καταγραφή του περιβάλλοντος), τις πολιτικές ασφαλείας, το σχέδιο ασφαλείας, την αξιολόγηση ασφαλείας, τις απαιτήσεις ασφαλείας κατά την συντήρηση και τεχνική υποστήριξη, καθώς και το πρόγραμμα ανάκτησης καταστροφών και το σχετικό σχέδιο ανάκαμψης από καταστροφή.

Θα πρέπει να συμπεριλαμβάνονται απαιτήσεις ασφάλειας λαμβάνοντας υπόψη τουλάχιστον τα εξής:

- Πλήρης συμμόρφωση με το ισχύον Πλαίσιο Ασφάλειας Πληροφοριακών Συστημάτων της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων & Ψηφιακής Διακυβέρνησης του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης (ΓΓΠΣΨΔ) και το εφαρμοζόμενο Νομικό Πλαίσιο, συμπεριλαμβανομένων τυχόν Διεθνών Συμφωνιών που εφαρμόζονται
- Συμμόρφωση με την εφαρμοζόμενη Αρχιτεκτονική Ασφάλειας και τους μηχανισμούς ασφαλείας των Κεντρικών Υπολογιστικών Υποδομών. Πχ Ζώνες Δικτύου, αυθεντικοποίηση, κατάλογοι χρηστών, κεντρικά συστήματα καταγραφής, εργαλεία διαχείρισης κλπ.
- Ανάλυση των απειλών που εφαρμόζονται βάσει πρότερης εμπειρίας και διεθνούς βιβλιογραφίας σε αντίστοιχες περιπτώσεις
- Εξισορρόπηση μεταξύ επιχειρησιακών αναγκών και ασφάλειας έτσι ώστε να υλοποιηθούν τουλάχιστον τα απολύτως αναγκαία μέτρα ασφαλείας

Κατά τα αρχικά στάδια όπου διενεργείται η μελέτη εφαρμογής και αποφασίζεται ο σχεδιασμός της τεχνολογικής λύσης που θα αναπτυχθεί, θα πρέπει να υπάρχει συμμόρφωση με το ισχύον πλαίσιο Ασφάλειας Πληροφοριακών Συστημάτων της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων & Ψηφιακής Διακυβέρνησης του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης (ΓΓΠΣΨΔ). Ιδιαίτερη προσοχή θα πρέπει να δίδεται στις επιμέρους πολιτικές ασφαλείας που αφορούν μηχανισμούς ασφαλείας, ιδίως:

- Πολιτική Διαχείρισης Πρόσβασης
- Πολιτική Διαχείρισης Αρχείων Καταγραφής
- Πολιτική Προστασίας Επικοινωνιών και Δικτύων
- Πολιτική Επιχειρησιακής Συνέχειας
- Πολιτική Φυσικής και Περιβαλλοντικής Ασφάλειας

Παράλληλα, η τεχνολογική λύση θα πρέπει να είναι συμβατή με υπάρχουσα Αρχιτεκτονική Ασφάλειας των Κεντρικών Υπολογιστικών Υποδομών.

Αφού αποφασιστεί ο σχεδιασμός της τεχνολογικής λύσης, απαιτείται η διενέργεια μελέτης ασφαλείας, η οποία θα πρέπει κατ' ελάχιστο να περιλαμβάνει τα εξής:

- Δημιουργία καταλόγου πληροφοριακών αγαθών και απόδοση σε αρμόδιους Ιδιοκτήτες μετά την ένταξη σε παραγωγική λειτουργία.
- Αξιολόγηση επιχειρησιακών επιπτώσεων (BIA) προκειμένου να δημιουργηθεί αναλυτικός κατάλογος της αξίας των αγαθών (ως προς την απώλεια Confidentiality/Integrity/Availability).
- Διαβάθμιση των αγαθών σύμφωνα με τις σχετικές διαδικασίες και το σχήμα διαβάθμισης εμπιστευτικότητας του πλαισίου Ασφάλειας Πληροφοριακών Συστημάτων της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων & Ψηφιακής Διακυβέρνησης του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης (ΓΓΠΣΨΔ) (Δημόσιο, Περιορισμένης Χρήσης, Εμπιστευτικό).

- Διενέργεια αξιολόγησης απειλών, ευπαθειών και κινδύνων σύμφωνα με αναγνωρισμένη μεθοδολογία, ομότιμη αυτής του προτύπου ISO 27005:2013.
- Κατάρτιση σχεδίου ασφάλειας με όλα τα προτεινόμενα μέτρα για την αντιμετώπιση των κινδύνων με βάση την ως ανωτέρω αξιολόγηση κινδύνων τηρώντας την αρχή της αναλογικότητας καθώς και εξισορρόπηση κόστους-οφέλους.
- Στο **Σχέδιο Ασφαλείας Πληροφοριακού Συστήματος** περιλαμβάνονται τουλάχιστον τα ακόλουθα:
 - ο Περιγραφή του Πληροφοριακού Συστήματος
 - ο Μέτρα ασφαλείας που εφαρμόζονται σε σχέση με τους κινδύνους που διαπιστώνονται.
 - ο Ρόλοι & Αρμοδιότητες εμπλεκόμενου προσωπικού
 - ο Σύνοψη μηχανισμών ανάκαμψης από καταστροφή
 - ο Διαδικασίες και Πρότυπα που ακολουθήθηκαν
 - ο Προφίλ Χρηστών

Τα σχετικά παραδοτέα της μελέτης ασφάλειας θα πρέπει να αξιολογηθούν και από το Γραφείο Ασφάλειας της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων & Ψηφιακής Διακυβέρνησης του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης (ΓΓΠΣΨΔ) όπου θα εγκατασταθεί το σύστημα πριν την οριστική επίσημη παραλαβή τους. Πριν τη μετάβαση του συστήματος στο παραγωγικό περιβάλλον, η Αναθέτουσα Αρχή ή ο Κύριος του έργου δύναται να ζητήσει να διενεργηθεί έλεγχος ασφάλειας από ανεξάρτητο εξειδικευμένο και έμπειρο σε αντίστοιχης κρισιμότητας έργα Ελεγκτή. Τα σενάρια δοκιμών ασφάλειας πρέπει να είναι εγκεκριμένα από την Αναθέτουσα Αρχή και τον Κύριο του έργου πριν την εκτέλεση τους. Επιπλέον, τα σενάρια δοκιμών ασφάλειας καθώς και τα αποτελέσματα των εν λόγω δοκιμών πρέπει να είναι πλήρως καταγεγραμμένα και τεκμηριωμένα ως προς την κάλυψη των τεχνικών απαιτήσεων στις οποίες ανταποκρίνονται. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να συμμορφωθεί με τα αποτελέσματα του ελέγχου πριν την ολοκλήρωση της μετάβασης του συστήματος στο παραγωγικό περιβάλλον.

Πριν τη μετάβαση σε παραγωγικό περιβάλλον θα διενεργηθούν από τον Ανάδοχο έλεγχοι ασφαλείας που θα περιλαμβάνουν τα εξής:

- Έλεγχος συμμόρφωσης με το ισχύον πλαίσιο Ασφάλειας Πληροφοριακών Συστημάτων της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων & Ψηφιακής Διακυβέρνησης του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης (ΓΓΠΣΨΔ),
- Έλεγχος εφαρμογής του Σχεδίου Ασφάλειας που προέκυψε από τη Μελέτη Ασφάλειας,
- Αυτοματοποιημένοι έλεγχοι τρωτότητας με χρήση διαδεδομένων εργαλείων τουλάχιστον στις εξής περιοχές:
 - ο Τεχνικοί Έλεγχοι Ευπαθειών (Technical Vulnerability Assessment)
 - ο Έλεγχοι Παρεisdusης (penetration tests)
 - ο Έλεγχοι Ασφάλειας Εφαρμογών (web application tests)
 - ο Έλεγχοι Ανθεκτικότητας σε φορτίο (stress tests)
 - ο Τα σενάρια δοκιμών καθώς και τα αποτελέσματα των εν λόγω δοκιμών πρέπει να είναι καταγεγραμμένα σε παραδοτέα του έργου.

Στο πλαίσιο της συντήρησης και τεχνικής υποστήριξης θα πρέπει να περιλαμβάνονται κατ' ελάχιστον οι παρακάτω απαιτήσεις ασφαλείας:

- Υποχρέωση έγκαιρης ειδοποίησης για ενημερώσεις ασφαλείας

- Υποστήριξη αρμόδιων διαχειριστών και Γραφείου Ασφάλειας για την αξιολόγηση και εγκατάσταση ενημερώσεων
- Υποστήριξη στη διαχείριση περιστατικών ασφαλείας
- Υποστήριξη αρμοδίων διαχειριστών στο πλαίσιο ενεργοποίησης πλάνου επιχειρησιακής συνέχειας

Απαιτήσεις προστασίας προσωπικών δεδομένων

Η προστασία προσωπικών δεδομένων αναφέρεται στη συμμόρφωση με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (ΓΚΠΔ/GDPR) και το ν. 4624/2019. Για τον σκοπό αυτό, πρέπει να περιλαμβάνονται μέτρα που σχετίζονται με την πρόληψη και την αντιμετώπιση τρωτών σημείων των συστημάτων που ενδέχεται να οδηγήσουν σε παραβίαση της Ιδιωτικότητας και των εν γένει δικαιωμάτων των υποκειμένων των δεδομένων, όπως μέτρα σχετικά με :

- Τον έλεγχο πρόσβασης στα προσωπικά δεδομένα
- Την ανωνυμοποίηση ή ψευδωνυμοποίηση των προσωπικών δεδομένων, όπου απαιτείται
- Την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα όταν αυτά μεταφέρονται, αποθηκεύονται, επεξεργάζονται, αρχειοθετούνται, ή διαγράφονται

Για τους παραπάνω λόγους θα διενεργηθεί **Μελέτη συμμόρφωσης GDPR** που στοχεύει στην αναγνώριση και ικανοποίηση όλων των απαιτήσεων για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ιδιαιτέρως των απαιτήσεων που προκύπτουν από το ισχύον ευρωπαϊκό και εθνικό νομικό πλαίσιο.

Όταν οι πράξεις επεξεργασίας που διενεργούνται από ένα σύστημα ενδέχεται να επιφέρουν υψηλό κίνδυνο για τα δικαιώματα και τις ελευθερίες των φυσικών προσώπων, τότε βάσει του άρθρου 35 του ΓΚΠΔ, πρέπει να συνταχθεί και Μελέτη Εκτίμησης Αντίκτυπου σχετικά με την Προστασία Δεδομένων (ΕΑΠΔ).

Μελέτη Εκτίμησης Αντίκτυπου σχετικά με την Προστασία Δεδομένων (ΕΑΠΔ)

Η υλοποίηση της Μελέτης Εκτίμησης Αντίκτυπου αποσκοπεί στην ανάδειξη των κινδύνων για την ιδιωτικότητα των υποκειμένων των δεδομένων που απορρέουν από τον τρόπο που το προς υλοποίηση σύστημα θα επεξεργάζεται (αποθηκεύει, μεταδίδει, τροποποιεί, διαγράφει κλπ.) τα προσωπικά δεδομένα, καθώς και στην αξιολόγηση τους, έτσι ώστε να οδηγήσει στη λήψη κατάλληλων σχεδιαστικών μέτρων για τον μετριασμό αυτών των κινδύνων.

Η μελέτη ΕΑΠΔ θα πρέπει να διαθέτει το κατά νόμο ελάχιστο περιεχόμενο όπως αυτό ορίζεται στο άρθρο 35 παρ. 7 και στις αιτιολογικές σκέψεις 84 και 90 του ΓΚΠΔ.

Η ΕΑΠΔ πρέπει να περιλαμβάνει τουλάχιστον τα ακόλουθα:

- Συστηματική περιγραφή των πράξεων επεξεργασίας και των σκοπών της επεξεργασίας (Χαρτογράφηση (Data Mapping) – Διάγνωση Αναγκών (Gap Analysis))

- Εκτίμηση της αναγκαιότητας και της αναλογικότητας των πράξεων επεξεργασίας σε συνάρτηση με τους σκοπούς
- Εκτίμηση των κινδύνων για τα δικαιώματα και τις ελευθερίες των υποκειμένων των δεδομένων (Ανάλυση Κινδύνων (Risk Analysis))
- Τα προβλεπόμενα μέτρα αντιμετώπισης των κινδύνων, περιλαμβανομένων των εγγυήσεων, των μέτρων και μηχανισμών ασφάλειας, ώστε να διασφαλίζεται η προστασία των δεδομένων και να αποδεικνύεται η συμμόρφωση προς τον ΓΚΠΔ (Πλάνο Συμμόρφωσης στον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων – GDPR (GDPR Compliance Plan)).

Μελέτη Αλγοριθμικής Εκτίμησης Αντικτύπου

Ο Ανάδοχος θα προβεί σε διενέργεια μελέτης αλγοριθμικής εκτίμησης αντικτύπου για τη λειτουργικότητα τεχνητής νοημοσύνης σύμφωνα με το άρθρο 5 του ν. 4961/2022.

Ο ανάδοχος, εκπονεί αλγοριθμική εκτίμηση αντικτύπου. Κατά την εκπόνηση της αλγοριθμικής εκτίμησης αντικτύπου λαμβάνονται υπόψη, ιδίως, οι ακόλουθες πληροφορίες:

- α) ο επιδιωκόμενος σκοπός, συμπεριλαμβανομένου του δημόσιου συμφέροντος που εξυπηρετείται με τη χρήση του συστήματος,
- β) οι δυνατότητες, τα τεχνικά χαρακτηριστικά και οι παράμετροι λειτουργίας του συστήματος,
- γ) το είδος και οι κατηγορίες των αποφάσεων που λαμβάνονται ή των πράξεων που εκδίδονται με την συμμετοχή του συστήματος, ή υποστηρίζονται από αυτό,
- δ) οι κατηγορίες δεδομένων που συλλέγονται, τυγχάνουν επεξεργασίας ή εισάγονται στο σύστημα ή παράγονται από αυτό,
- ε) οι κίνδυνοι που ενδέχεται να προκύψουν για τα δικαιώματα, τις ελευθερίες και τα έννομα συμφέροντα των φυσικών ή νομικών προσώπων, στα οποία αφορά ή τα οποία επηρεάζει η λήψη της απόφασης και
- στ) το προσδοκώμενο όφελος που απορρέει για το κοινωνικό σύνολο σε συνάρτηση με ενδεχόμενους κινδύνους και επιπτώσεις που δύναται να επιφέρει η χρήση του συστήματος, ιδίως για φυλετικές, εθνοτικές, κοινωνικές ή ηλικιακές ομάδες και κατηγορίες του πληθυσμού όπως τα άτομα με αναπηρία ή χρόνιες παθήσεις.

Μελέτη ταξινόμησης

Ο Ανάδοχος θα εκπονήσει μελέτης ταξινόμησης σύμφωνα με το άρθρο 74 του ν. 4961/2022

Η εκπόνηση μελέτης ταξινόμησης έχει οριστεί υποχρεωτική για κάθε νέο πληροφοριακό σύστημα του Δημοσίου το οποίο υλοποιείται και πρόκειται να φιλοξενηθεί στο κυβερνητικό νέφος δημοσίου τομέα. Ειδικότερα σύμφωνα με το ν. 4727/2020:

“Κάθε νέο πληροφοριακό σύστημα των φορέων του δημοσίου τομέα πρέπει να συνοδεύεται από μελέτη ταξινόμησης των δεδομένων (data classification), η οποία περιλαμβάνεται υποχρεωτικά στις μελέτες ανάλυσης και σχεδιασμού του έργου”

Ο Ανάδοχος θα εκπονήσει Μελέτη Data Classification στην οποία θα συμπεριλάβει:

- Καταγραφή των δεδομένων που τηρεί, επεξεργάζεται και διαχειρίζεται η Αρχή μέσω του συστήματος που υλοποιεί το παρόν έργο
- Χαρακτηρισμός των δεδομένων ως προς:
- Το είδος τους
- Το επίπεδο ευαισθησίας τους
- Την αξία και την επιχειρησιακή κρισιμότητά τους

Η Μεθοδολογία Υλοποίησης θα περιλαμβάνει:

- Καταγραφή των πηγών και αποθετηρίων δεδομένων

- Ενδελεχής καταγραφή των επιμέρους σημασιολογικών τύπων δεδομένων
- Χαρτογράφηση των σημασιολογικών συσχετίσεων μεταξύ των δεδομένων
- Εντοπισμός των ιδιοτήτων των δεδομένων
- Χαρακτηρισμός των δεδομένων
- Επίπεδο εμπιστευτικότητας, ακεραιότητας, διαθεσιμότητας, ιδιωτικότητας
- Θέματα διακυβέρνησης δεδομένων (data governance)

7.4.3.3 Σχέδιο Ανάκαμψης από Καταστροφή

Πέραν των προδιαγραφών ασφαλείας του συστήματος, ο Ανάδοχος θα πρέπει να υποβάλλει πλήρες σχέδιο ασφάλειας με ανάλυση των επιμέρους παραγόντων επικινδυνότητας και σενάρια ανάκαμψης από διακοπές λειτουργίας αυτού και λοιπές καταστροφές. Τουλάχιστον, θα πρέπει να γίνεται αναφορά στα εξής:

- Ελάχιστο επίπεδο υπηρεσιών ή/και προϊόντων
- Χώρος και μέγεθος χώρου ανάκαμψης για την αποθήκευση των δεδομένων
- Απαιτούμενες δομές ανάκαμψης (θέσεις εργασίας, δίκτυα, εξοπλισμό, τηλεπικοινωνίες κτλ)
- Ο επιθυμητός χρόνος ανάκαμψης (Recovery Time Objective) θα πρέπει να είναι έως 24 ώρες
- Η μέγιστη ανεκτή περίοδος διακοπής (Maximum Tolerable Period of Disruption) θα πρέπει να είναι έως 1 ώρα

7.5 Λογισμικό

Η παρούσα ενότητα παρουσιάζει τις προδιαγραφές λογισμικού του πληροφοριακού συστήματος της Αρχής. Πιο συγκεκριμένα παρουσιάζονται αναλυτικά:

- Λογισμικό Διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων (RDBMS),
- Λογισμικό Εξυπηρέτησης Εφαρμογών (Application Server),
- Λογισμικό Διαχείρισης Διαδικτυακής Πύλης
- Λογισμικό Διαχείρισης Χρηστών
- Λογισμικό Επιχειρησιακής Ευφυΐας

Στόχος είναι η υλοποίηση του πληροφοριακού συστήματος βάσει ευρέως αποδεκτών τεχνολογιών και ανοικτών προτύπων έτσι ώστε να διασφαλίζεται η ευκολία χρήσης και αναβάθμισης του, καθώς και το βέλτιστο επίπεδο διαλειτουργικότητας μεταξύ των επιμέρους υπο-συστημάτων και εφαρμογών.

Τα προσφερόμενα λογισμικά πρέπει να καλύπτονται πλήρως από εξουσιοδοτημένη υποστήριξη στην Ελλάδα/ΕΕ.

7.5.1 Λογισμικό Διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων

Το Λογισμικό Διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων είναι βασικός πυλώνας του προς ανάπτυξη πληροφοριακού συστήματος της Αρχής.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να αναφερθεί στην πρότασή του στα παρακάτω χαρακτηριστικά:

- Όνομα και έκδοση του προσφερόμενου λογισμικού βάσης δεδομένων
- Χρονολογία διάθεσης της προσφερόμενης έκδοσης (εξουσιοδοτημένη υποστήριξη)
- Αρχιτεκτονική του προσφερόμενου λογισμικού βάσης δεδομένων

- Τρόπος αξιοποίησης της φυσικής αρχιτεκτονικής του συστήματος

Στις παρακάτω υπο-ενότητες, γίνεται εκτενέστερη αναφορά στις συγκεκριμένες ενότητες του συστήματος που ο Ανάδοχος στην προσφορά του θα πρέπει να αναφέρει σχετικά με τις δυνατότητες που καλύπτει η προτεινόμενη από αυτόν λύση.

7.5.1.1 Δυνατότητες φυσικής και λογικής οργάνωσης

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να αναφέρει τις δυνατότητες της φυσικής και λογικής οργάνωσης του λογισμικού διαχείρισης βάσεων δεδομένων που προτείνεται όπως ενδεικτικά :

- Δυνατότητες στην αλλαγή της δομής των πινάκων της βάσης
- Κατανομή της βάσης δεδομένων και των δομών της σε πολλαπλά αρχεία/δίσκους με δυνατότητα ελέγχου κατανομής από το διαχειριστή
- Δυνατότητα Ανάγνωσης και τροποποίησης δεδομένων από εξωτερικά δομημένα αρχεία
- Δυνατότητα Υποστήριξη πολλαπλών εκδόσεων πινάκων

Επίσης, θα αξιολογηθεί θετικά η δυνατότητα παροχής τεχνικής υποστήριξης από τον κατασκευαστή.

7.5.1.2 Ανοχή σε σφάλματα

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να αναφέρει τις δυνατότητες ανάκαμψης από σφάλματα. Οι μηχανισμοί αυτοί αφορούν τόσο συστημικά, όσο και ανθρώπινα λάθη και συγκεκριμένα θα πρέπει να καλύπτουν περιοχές όπως δυνητική αδυναμία τήρησης αντιγράφων ασφαλείας, λοιπές στιγμιαίες αποτυχίες, διαγραφή/απώλεια ιστορικών στοιχείων κτλ. Τέτοιοι μηχανισμοί μπορεί να είναι οι εξής:

- Μηχανισμός τήρησης αντιγράφων ασφαλείας της βάσης δεδομένων
- Μηχανισμός αυτόματης ανάκαμψης από στιγμιαίες αποτυχίες

7.5.1.3 Ασφάλεια

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να αναφέρει τις δυνατότητες σε επίπεδο ασφαλείας του λογισμικού διαχείρισης βάσης δεδομένων, που μπορούν ενδεικτικά να σχετίζονται με:

- μηχανισμό για τον προσδιορισμό και την εφαρμογή πολιτικών ασφαλείας,
- μηχανισμό κρυπτογράφησης/ αποκρυπτογράφησης των δεδομένων που αποθηκεύονται στην βάση δεδομένων.
- ορισμός read-only περιοχών στη βάση δεδομένων για αποθήκευση στατικών δεδομένων,
- υποστήριξη κλειδώματος σε επίπεδο γραμμής πίνακα χωρίς περιορισμό στον αριθμό των χρηστών ή/και των συναλλαγών και με ταυτόχρονη εξασφάλιση της βάσης δεδομένων και της ακεραιότητας των δεδομένων
- υποστήριξη κωδικοποίησης χαρακτήρων (χρήση πολλαπλών γλωσσών, συμπεριλαμβανομένων των ελληνικών) .

Τέλος, ο Ανάδοχος πρέπει να περιγράψει τις δυνατότητες ελέγχου του πληροφοριακού συστήματος για επιτυχείς και ανεπιτυχείς ενέργειες σε επίπεδο πρόσβασης στη βάση και στα δεδομένα.

7.5.2 Λογισμικό Εξυπηρέτησης Εφαρμογών (Application Server)

Το Λογισμικό Εξυπηρέτησης Εφαρμογών (Application Server) είναι δεύτερο βασικό συστατικό του ΟΠΣ της Αρχής, καθώς διασφαλίζει την ομαλή λειτουργία των εφαρμογών του συστήματος.

Το λογισμικό εξυπηρέτησης εφαρμογών (application server) και λογισμικού εξυπηρέτησης διαδικτύου (web server) πρέπει να καλύπτει το σύνολο των αναγκών του έργου και της εξάπλωσης του συστήματος, σύμφωνα με τις απαιτήσεις της προτεινόμενης από τον Ανάδοχο αρχιτεκτονικής, καθώς

και δυνατότητα μελλοντική επέκτασης / παραμετροποίησης / τροποποίησης των προδιαγεγραμμένων στο παρόν έργο εφαρμογών και την ανάπτυξη νέων, καθώς και δυνατότητα μελλοντικής αναβάθμισης των συστημάτων του έργου που θα «φιλοξενήσουν» το εν λόγω λογισμικό.

Στα πλαίσια των ανωτέρω, ο Ανάδοχος θα πρέπει στην προσφορά του να αναφερθεί στις παρακάτω κύριες προδιαγραφές:

- Όνομα και η έκδοση του προσφερόμενου λογισμικού εξυπηρετητή εφαρμογών για τη λειτουργία Internet εφαρμογών. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διαθέσει την τελευταία επικαιροποιημένη έκδοση.
- Χρονολογία διάθεσης της προσφερόμενης έκδοσης
- Τρόπος εξασφάλισης πλήρους συμβατότητας λογισμικού μεταξύ λογισμικού εξυπηρετητή εφαρμογών και λογισμικού βάσης δεδομένων

Στις παρακάτω υπο-ενότητες, περιλαμβάνονται οι προδιαγραφές που θα πρέπει να καλυφθούν από τον Ανάδοχο σε επίπεδο ασφαλείας, διαδικτύου/Web server και εκτέλεσης εφαρμογών.

Χαρακτηριστικά ασφαλείας

Σε επίπεδο χαρακτηριστικών ασφαλείας, ο Ανάδοχος πρέπει να περιγράψει λεπτομερώς:

- Μέτρα ασφαλείας που εφαρμόζονται σε σχέση με τους κινδύνους που εντοπίστηκαν
- Ρόλοι και Αρμοδιότητες εμπλεκόμενου προσωπικού
- Σύνοψη μηχανισμών ανάκαμψης από καταστροφή
- Διαδικασίες και Πρότυπα που ακολουθήθηκαν
- Προφίλ χρηστών
- Ομάδες χρηστών
- Λίστα ελεγχόμενης πρόσβασης (access control list)
- Υποστήριξη πιστοποιητικών ασφαλείας (PKI και X.509)
- Λύσεις ασφαλείας τρίτων κατασκευαστών (Entrust, Verisign)
- Δυνατότητες ελέγχου (auditing)
- Δυνατότητες παρακολούθησης συνόδου (session tracking)
- Δυνατότητες ολοκλήρωσης με την προσφερόμενη υποδομή για το πρωτόκολλο πρόσβασης καταλόγου (Απαιτείται αδειοδότηση LDAP)

Επίπεδο διαδικτύου / Web server

Σε επίπεδο διαδικτύου, το πληροφοριακό σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει:

- Κεντρική διαχείριση του εξυπηρετητή διαδικτύου
- Συνεργασία με όλους τους κύριους Web Servers:
 - Apache HTTP Server
 - Microsoft Internet Information Server (IIS)
- Εξυπηρέτηση στατικού και δυναμικού περιεχομένου
- Πρωτόκολλο HTTP 1.0 και 1.1
- Έικονικούς οικοδεσπότες (virtual hosts)
- Λειτουργίες proxying (εγγενώς ή μέσω επέκτασης)
- Λειτουργίες αυτόματης κλιμάκωσης

- Υποστήριξη ανοικτών τεχνολογιών ανάπτυξης προγραμμάτων που συνεργάζονται άμεσα με τον εξυπηρετητή διαδικτύου (π.χ. CGI, FastCGI, Perl, PHP)

Επίσης το πληροφοριακό σύστημα πρέπει να παρέχει δυνατότητες:

- Ανακάλυψη καταστροφικών σφαλμάτων και ανάκαμψης χωρίς την μεσολάβηση του διαχειριστή
- Ισορροπίας φορτίου (load balancing) σε δομημένα περιβάλλοντα (clustered) και για αποτυχία (failover) του επιπέδου διαδικτύου. Ο Ανάδοχος πρέπει να περιγράψει τις εναλλακτικές πολιτικές για ισορροπία φορτίου (load balancing) του επιπέδου διαδικτύου
- Στατικού και δυναμικού περιεχομένου για το σύνολο και για επιλεγμένα τμήματα σελίδων (παροχή web-based εργαλείων διαχείρισης)

Σε περίπτωση καταστροφικών σφαλμάτων θα πρέπει να εξασφαλίζεται:

- Η ακεραιότητα των δεδομένων της συνόδου του κάθε χρήστη (HTTP session)

Επίπεδο εκτέλεσης εφαρμογών

Το προσφερόμενο λογισμικό εξυπηρετητή εφαρμογών πρέπει να διαθέτει ολοκληρωμένο διαδικτυακό (web-based) περιβάλλον διαχείρισης το οποίο να καλύπτει τις παρακάτω απαιτήσεις:

- Δημιουργία ενεργούς ομαδοποίησης (active clustering)
- Παρακολούθηση και διαχείριση όλων των υπηρεσιών (clusters, HTTP, directory services, εφαρμογών, caching, κλπ)
- Παροχή στατιστικών στοιχείων σχετικών με την απόδοση των υπηρεσιών του συστήματος
- Παρακολούθηση και έκδοση αναφορών σχετικά με τη χρήση και την απόδοση των εφαρμογών που εκτελούνται στον εξυπηρετητή εφαρμογών, ακόμα και σε επίπεδο εφαρμογών και αντικειμένων εφαρμογών

Παροχή από τον κατασκευαστή του λογισμικού εξυπηρετητή εφαρμογών ενός εξειδικευμένου πλαισίου εργασίας (framework) για την παρακολούθηση και τη διενέργεια διαγνωστικών ελέγχων επί της λειτουργίας του εξυπηρετητή και των υπηρεσιών που εκτελούνται σε αυτόν. Το παρεχόμενο πλαίσιο θα πρέπει να υποστηρίζει κατ' ελάχιστον τα εξής χαρακτηριστικά:

- Δημιουργία και αρχειοθέτηση (archiving) που αφορούν τη λειτουργία του εξυπηρετητή και των εφαρμογών/υπηρεσιών που εκτελούνται σε αυτόν
- Δημιουργία στιγμιαίας εικόνας (snapshot) της κατάστασης του εξυπηρετητή για δεδομένο χρονικό διάστημα ώστε να δίνεται η δυνατότητα ανάλυσης των ακριβών συνθηκών σφάλματος ή αποτυχίας στη λειτουργία του εξυπηρετητή
- Δυνατότητα παρακολούθησης γεγονότων (events) και δρομολόγησης σχετικών με αυτά ειδοποιήσεων (notifications) με βάση κριτήρια ορισμένα από τον διαχειριστή

Παροχή εξειδικευμένου API που να επιτρέπει τη δημιουργία εφαρμογών διαγνωστικού ελέγχου και παρακολούθησης

Υποστήριξη υπηρεσιών ανάπτυξης διαδικτύου (web services deployment): Πλήρης υποστήριξη των ακόλουθων προτύπων:

- SOAP 1.1 ή νεότερου

- UDDI
- WSDL 1.1 ή νεότερου

Να γίνει συνοπτική αναφορά σε αυτές τις δυνατότητες

Παροχή ενός πλαισίου (framework) μέσα στον εξυπηρετητή εφαρμογών το οποίο να διευκολύνει την αντιστοίχιση προγραμματιστικών αντικειμένων με δομές της βάσης δεδομένων (Object-Relational mapping) και επιπλέον:

- Να συνεργάζεται με οποιαδήποτε βάση δεδομένων, όπως DB2, MS-SQL Server, Oracle Database, PostgreSQL

Η χρήση του πλαισίου αυτού να γίνεται με αυτοματοποιημένο τρόπο μέσα από τα προσφερόμενα εργαλεία ανάπτυξης

Το περιβάλλον εκτέλεσης εφαρμογών θα πρέπει να παρέχει εξειδικευμένη γραφική κονσόλα online παρακολούθησης της συμπεριφοράς και της απόδοσης κάθε εφαρμογής που εκτελείται με χρήση του οποίου ο διαχειριστής θα μπορεί:

- Να αναλύει πολλαπλές παραμέτρους που επηρεάζουν την απόδοση των εφαρμογών:
 - Χρήση απειλών συστήματος
 - Χρήση μνήμης συστήματος
 - Χρήση επεξεργαστή συστήματος
 - Αποτελεσματική εκτέλεση κώδικα
- Να διερευνά πιθανές διαρροές στην χρησιμοποιούμενη από τις εφαρμογές μνήμη και να εντοπίσει την ακριβή πηγή προέλευσής τους στον εκτελούμενο κώδικα
- Να διενεργεί ελέγχους μέσω παραμετροποιήσιμων διεπαφών
- Να παραμετροποιεί το περιβάλλον ελέγχου με βάση τις ανάγκες
- Να θεσπίζει όρια απόδοσης και επιθυμητής λειτουργίας για τις εφαρμογές και τη χρήση των πόρων του συστήματος καθώς και την αποστολή ειδοποιήσεων με πολλαπλούς τρόπους (π.χ. popups, email, κλπ) εφόσον αυτά ξεπεραστούν.
- Να καταγράφει την απόδοση και τη συμπεριφορά των εφαρμογών και των επιμέρους τμημάτων τους κατά τη διάρκεια συγκεκριμένου χρονικού διαστήματος με δυνατότητα αναπαραγωγής των καταγεγραμμένων συμβάντων κατ' επιλογήν του διαχειριστή.

Το προσφερόμενο λογισμικό εξυπηρετητή εφαρμογών πρέπει να παρέχει την δυνατότητα:

- Λειτουργίας εφαρμογών χωρίς να χρειάζεται επανεκκίνηση του εξυπηρετητή εφαρμογών (application server - hot deployment)
- Υποστήριξης τεχνικών επαναχρησιμοποίησης πόρων (resource pooling) για:
 - ο Συνδέσεις στη βάση δεδομένων
 - ο Συνδέσεις των χρηστών με τον εξυπηρετητή εφαρμογών
 - ο Αντικείμενα εφαρμογών
 - ο Περιβάλλον εκτέλεσης εφαρμογών
- διαδικτυακό (web-based) περιβάλλον διαχείρισης των υποσυστημάτων του έργου
- Ολοκλήρωσης του προσφερόμενου λογισμικού εξυπηρετητή εφαρμογών με τα υποσυστήματα του έργου.

Το προσφερόμενο λογισμικό εξυπηρετητή εφαρμογών πρέπει να παρέχει ενσωματωμένη υποδομή για:

- Λειτουργία σε δομημένο περιβάλλον (cluster). Να υποστηρίζεται η δυνατότητα ισορροπίας φορτίου (load balancing) τουλάχιστον σε επίπεδο υπηρεσιών cache και HTTP εφαρμογών
- Υποστήριξη τεχνολογίας XML, με σαφή αναφορά στον τρόπο, καθώς και τα παρεχόμενα ενσωματωμένα εργαλεία

Σε περίπτωση σφαλμάτων θα πρέπει να εξασφαλίζεται:

- Εγγενώς, η ακεραιότητα των δεδομένων της συνόδου του χρήστη (HTTP session)
- Η αυτόματη ανάκτηση (automatic recovery) των υπηρεσιών του εξυπηρετητή εφαρμογών χωρίς την μεσολάβηση του διαχειριστή. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να αναφέρει τις δυνατότητες μετάπτωσης του εξυπηρετητή εφαρμογών και υπηρεσιών/εφαρμογών

7.5.3 Λογισμικό Διαχείρισης Χρηστών

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

- Δημιουργία νέου χρήστη.
- Τροποποίηση στοιχείων χρήστη.
- Τοποθέτηση χρήστη σε υπηρεσία.
- Ενεργοποίηση/ απενεργοποίηση χρήστη.
- Ανάθεση ρόλων σε χρήστη.

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

- Διαχειριστές του συστήματος.
- Προϊστάμενοι υπηρεσιών.
- Υπάλληλοι.

Για την πρόσβαση των χρηστών θα καθορίζονται κωδικοί πρόσβασης / ελέγχου. Η πρόσβαση στο σύστημα και στα δεδομένα από μη εξουσιοδοτημένους χρήστες δεν θα είναι επιτρεπτή.

Το Σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει τη διασύνδεση και συγχρονισμό με κατάλογο LDAP (Open LDAP και Active Directory) και θα πρέπει να διασυνδέεται με το υφιστάμενο λογισμικό του Active Directory.

Το σύστημα θα περιέχει κατ' ελάχιστον δύο (2) διαφορετικούς ρόλους χρηστών (με την ανάθεση του αντίστοιχου προφίλ):

- Διαχειριστής (administrator)
- Χρήστης Αρχής (user)

Παραμετροποίηση ρόλων Χρηστών

Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει τη δυνατότητα δημιουργίας και παραμετροποίησης ρόλων, τη δημιουργία υπο-ρόλων, νέων ρόλων και κατηγοριών χρηστών, τη δυνατότητα ορισμού των στοιχείων πρόσβασης των εξουσιοδοτημένων χρηστών όπως μοναδικός κωδικός χρήστη (userid) και κωδικός πρόσβασης (password) (εξουσιοδοτημένη πρόσβαση των χρηστών), καθώς και τη δυνατότητα

καθορισμού ρόλων με δικαιώματα πρόσβασης βάσει λειτουργιών, οργανωτικής μονάδας και οργανωτικής υποδιαίρεσης.

Στη συνέχεια, αναλύονται οι επιμέρους ομάδες και ο ρόλος των χρηστών του συστήματος όπως καθορίστηκαν παραπάνω.

Διαχειριστής

Ο «Διαχειριστής» είναι υπεύθυνος για το κεντρικό σύστημα παρακολούθησης χρηστών και πρέπει να έχει την δυνατότητα:

- Παρακολούθησης ενεργών χρηστών
- Αποκλεισμού πρόσβασης χρηστών
- Ορισμού δικαιωμάτων και διαχείρισης (τροποποίηση, απενεργοποίηση) προφίλ χρήστη
- Άμεσης ενημέρωσης ποιοι χρήστες είναι συνδεδεμένοι στο σύστημα, από ποιόν σταθμό εργασίας, από πότε και ποια ήταν η τελευταία φορά που είχαν ενεργή επικοινωνία με τον server
- Δημιουργίας και διαχείρισης στοιχείων χρηστών, ανάθεσης δικαιωμάτων και ομαδοποίησης ρόλων από τον διαχειριστή
- Ελέγχου πρόσβασης και διαθεσιμότητας προσωπικών δεδομένων

Χρήστης Αρχής

Ο χρήστης της Αρχής, εξ' ορισμού δεν μπορεί να επεμβαίνει στο σύστημα αναφορικά με τα δικαιώματα χρηστών και ρόλων (όπως ο διαχειριστής). Πρέπει να έχει την δυνατότητα:

- επισκόπησης
- ελέγχου και επεξεργασίας των δεδομένων
- μεταφόρτωσης δεδομένων στο πληροφοριακό σύστημα της Αρχής
- προβολής, εκτύπωσης εξαγωγής στοιχείων μέσα από το ΟΠΣ

Αναφορές σε Χρήστες

Το σύστημα θα πρέπει να παρέχει την δυνατότητα εξαγωγής αναφορών που σχετίζονται με:

- Μητρώο χρηστών
- Αλλαγές σε στοιχεία χρηστών
- Ιστορικό πρόσβασης ανά ομάδα χρηστών σε ευαίσθητα δεδομένα
- Κατάσταση αδρανών χρηστών
- Κατάσταση χρηστών με ληγμένα passwords
- Συνοπτικά στοιχεία ανά κατηγορία χρηστών

7.5.4 Λογισμικό επιχειρησιακής ευφυΐας

Η υλοποίηση του συστήματος επιχειρησιακής ευφυΐας έχει τριπλό σκοπό: α) την υλοποίηση Αποθήκης Δεδομένων (data warehouse) όπου θα συλλέγονται τα πρωτογενή δεδομένα από διάφορες πηγές πληροφορίας (π.χ. βάση δεδομένων του παρόντος έργου, ή άλλα υφιστάμενα συστήματα) αφού ολοκληρωθούν οι μηχανισμοί που αφορούν στον καθαρισμό, την ολοκλήρωση και τη μετατροπή τους

(ETL), β) τη δημιουργία συγκεκριμένων reports και την πλήρη τεκμηρίωσή τους, μαζί με γενικότερη παραμετροποίηση του λογισμικού ΒΙ, ώστε οι τελικοί χρήστες να μπορούν να δημιουργούν custom reports & dashboards με πολλαπλές δυνατότητες οπτικοποίησης και εξαγωγής και γ) την δημιουργία και παροχή μια σύγχρονης και φιλικής προς τον χρήστη διεπαφής (interface), μέσω της οποίας τόσο ο απλός χρήστης όσο και ο διαχειριστής θα μπορεί με εύκολο και ευέλικτο τρόπο να αξιοποιεί όλες τις δυνατότητες του συστήματος επιχειρησιακής ευφυΐας.

Το λογισμικό ΒΙ θα είναι εκείνο το σύστημα, στο οποίο θα καταλήγει το πλήθος των δεδομένων που θα αντλούνται από τα υποσυστήματα του ΟΠΣ και στη συνέχεια θα επεξεργάζονται και θα μετατρέπονται σε ουσιαστική πληροφορία. Στο σύστημα αυτό θα υποβάλλονται ερωτήματα, τόσο ήδη υλοποιημένα όσο και υπό παραγγελία.

Γενική περιγραφή

Λόγω της φύσης και του όγκου των δεδομένων που διαχειρίζεται το σύστημα, κρίνεται απαραίτητη η ύπαρξη ενός συστήματος Επιχειρηματικής Ευφυΐας και παραγωγής στατιστικών αναφορών. Μέσω του συγκεκριμένου υποσυστήματος, θα παρέχεται στα διοικητικά στελέχη της Αρχής, έγκαιρη, έγκυρη και κατάλληλα διαμορφωμένη διοικητική πληροφορία, με στόχο :

- την υποστήριξη λήψης αποφάσεων της Διοίκησης
- τη γενικότερη βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών προς τους πολίτες, και προς άλλους Φορείς του Δημοσίου
- Τη μετατροπή του όγκου των διαθέσιμων πληροφοριών σε πραγματική γνώση πολλαπλών κατευθύνσεων
- Τον ορισμό και την εξαγωγή βασικών επιχειρησιακών δεικτών επίδοσης της λειτουργίας της Αρχής με την μορφή πλήρως παραμετροποιήσιμων οπτικοποιημένων αναφορών

Το υποσύστημα εντάσσεται στη γενικότερη αναδιαμόρφωση του πληροφοριακού περιβάλλοντος με σκοπό τον λειτουργικό και τεχνολογικό εκσυγχρονισμό της Αρχής και περιλαμβάνει:

- τον επανέλεγχο των απαιτήσεων των χρηστών κάθε επιπέδου
- τον σχεδιασμό ενός συστήματος εξόρυξης πληροφορίας μέσα από μεθόδους ανάλυσης δεδομένων και σχεδιασμού στατιστικών αναφορών
- την επικαιροποίηση του σχετικού λογισμικού
- την υλοποίηση ενός περιβάλλοντος ΒΙ φιλικού προς την κάθε κατηγορία χρήστη, το οποίο θα έχει τη δυνατότητα διασύνδεσης και με τα υφιστάμενα δεδομένα για λόγους ιστορικότητας, αλλά και με το σύνολο των δεδομένων των νέων υποσυστημάτων που θα σχεδιαστούν
- την εκπαίδευση των χρηστών κάθε επιπέδου με βάση τις αρμοδιότητές τους και την εξοικείωσή τους στη χρήση αυτού.

Υποσύστημα Αποθήκης Δεδομένων

Το υποσύστημα αυτό θα πρέπει να περιέχει όλους τους μηχανισμούς και τα παραγόμενα της σχεδιαστικής λύσης που θα χρησιμοποιηθούν προκειμένου να μεταφερθούν τα δεδομένα από την παραγωγική βάση στο σύστημα διαχείρισης δεδομένων του υποσυστήματος της επιχειρηματικής ευφυΐας (Business Intelligence).

Θα αναπτυχθεί Αποθήκη Δεδομένων στην οποία καταλήγουν όλα τα δεδομένα από τις επιμέρους βάσεις δεδομένων του έργου (αλλά και από εξωτερικές βάσεις μέσω διαλειτουργικότητας εάν απαιτηθεί). Κάθε Data Warehouse πρέπει να υποστηρίζεται από υλοποιημένους μηχανισμούς ETL για προεπεξεργασία δεδομένων (καθαρισμός – ολοκλήρωση – ομογενοποίηση – μετατροπή), ώστε τα στοιχεία που θα εισαχθούν στο DW να είναι καθαρά και σωστά, ώστε αντίστοιχα και η γνώση από το BI να είναι ακριβής και προς τη σωστή κατεύθυνση. Για την υλοποίηση του Data Warehouse θα ακολουθηθεί data driven σχεδιασμός που θα στηρίζεται στα αξιόπιστα, διαθέσιμα δεδομένα. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να παραδώσει λεπτομερή ανάλυση της αρχιτεκτονικής της Αποθήκης δεδομένων, εννοιολογική ή/και σχεσιακή σχεδίαση (θεματοκεντρική, χρονικά προσανατολισμένη και μη ευμετάβλητη) με Dimensional Modeling: κύβοι, πίνακες διαστάσεων, πίνακες γεγονότων ανά θεματική ενότητα, OLAP λειτουργίες στους κύβους) καθώς και να κάνει λεπτομερή αναφορά στους μηχανισμούς επικαιροποίησης των δεδομένων. Η Αποθήκη Δεδομένων θα πρέπει να είναι διαθέσιμη πριν την έναρξη της δοκιμαστικής λειτουργίας του νέου Πληροφοριακού Συστήματος.

Μηχανισμός συλλογής, ομογενοποίησης και προετοιμασίας δεδομένων

Πρώτο βήμα αποτελεί ο προσδιορισμός της πηγής των πληροφοριών, δηλαδή όλων εκείνων των υποσυστημάτων που θα τροφοδοτούν με πληροφορία την Αποθήκη Δεδομένων. Στο στάδιο αυτό θα πρέπει να ληφθούν υπόψη οι επιχειρηματικές απαιτήσεις της Διοίκησης ώστε να εξασφαλιστεί αρχικά ότι η πληροφορία που απαιτείται υπάρχει σε κάποιο από τα υποσυστήματα. Θα πρέπει να γίνει πλήρης και σαφής καταγραφή για το που είναι αποθηκευμένη η πληροφορία, με ποιον τρόπο έγινε η εισαγωγή της στο σύστημα και ποια η μορφή της. Τέλος θα πρέπει να γίνει μια πρώτης φάσης αξιολόγηση για την ποιότητά της.

Για να καταλήξουμε σε ένα Σύστημα BI που θα εξάγει ασφαλή αποτελέσματα, θα πρέπει να υπάρχει πλήρης καταγραφή των χαρακτηριστικών της πληροφορίας που συλλέγεται. Στο στάδιο αυτό θα πρέπει να δοθεί προσοχή όχι μόνο στον τρόπο που θα εξάγονται τα δεδομένα, ώστε να περάσουν από μηχανισμούς ETL και τέλος να καταλήξουν στην Αποθήκη Δεδομένων με την τελική τους μορφή, αλλά και στον τρόπο που τα δεδομένα εισάγονται αρχικά στα διάφορα υποσυστήματα του ΟΠΣ. Πιθανόν στο στάδιο αυτό να προταθούν βελτιώσεις που δεν έχουν προβλεφθεί στο στάδιο ανάλυσης απαιτήσεων χρηστών. Πρέπει να εξασφαλιστεί με τον καλύτερο δυνατό τρόπο ότι η πληροφορία που εισάγεται από τους τελικούς χρήστες στο ΟΠΣ, έχει την καλύτερη δυνατή ποιότητα (ελαχιστοποίηση data entry, διαλειτουργικότητα, επιλογή αντικειμένων από μενού κτλ.) Στο σημείο αυτό θα πρέπει ο Ανάδοχος να ορίσει το ενδιάμεσο staging area (με την μορφή ενός κεντρικού αποθετηρίου τύπου data lake, στο οποίο θα διοχετεύονται τα δεδομένα προς επεξεργασία από τις πρωταρχικές τους τοποθεσίες) που θα χρησιμοποιηθεί από το σύνολο των ETL διαδικασιών.

Στη συνέχεια, ο Ανάδοχος θα πρέπει να καταγράψει τη δομή της κάθε εγγραφής και τον τρόπο με τον οποίο θα ελέγχεται η ορθότητα των δεδομένων. Έλεγχοι θα πρέπει να γίνονται για ελλιπή, επαναλαμβανόμενα, μη ολοκληρωμένα δεδομένα και θα πρέπει να προταθούν και οι απαραίτητες διορθωτικές ενέργειες.

Όλες οι διαδικασίες εξαγωγής και μεταφοράς των δεδομένων οφείλουν να είναι αυτοματοποιημένες και πλήρως παραμετροποιήσιμες από χρήστες που δεν χρειάζεται να έχουν ιδιαίτερα εξειδικευμένες γνώσεις προγραμματισμού. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προδιαγράψει τους μηχανισμούς και τη συχνότητα συγχρονισμού συμπεριλαμβάνοντας ανάλυση για τον τρόπο με τον οποίο θα εντοπίζονται και θα μεταφέρονται μόνο τα νέα δεδομένα έτσι ώστε να εξασφαλίζεται ταχύτητα και η βέλτιστη

δυνατή χρήση των διαθέσιμων πόρων. Τελικό αποτέλεσμα των παραπάνω διαδικασιών είναι η μεταφορά ομογενοποιημένων, ενοποιημένων και καθαρών δεδομένων στην Αποθήκη Δεδομένων.

Κρίσιμοι παράγοντες για την επιτυχία του συστήματος ΒΙ αποτελούν η ποιότητα των δεδομένων, η δομή των αρχείων και του υπο ανάπτυξη συστήματος, οι προσδοκίες των τελικών χρηστών κάθε κατηγορίας, η διαδικασία μετασχηματισμού των δεδομένων, οι επιχειρηματικοί κανόνες που θα θέσει η διοίκηση της Αρχής αλλά και οι προσδοκίες τους και η απόκριση της Βάσης Δεδομένων.

Σημαντικότερος παράγοντας από τους παραπάνω είναι η ποιότητα των δεδομένων. Τυπικά προβλήματα ποιότητας, τα οποία θα πρέπει να αντιμετωπιστούν με τη βέλτιστη δυνατή τεχνική, είναι τα επαναλαμβανόμενα πεδία, τα επαναλαμβανόμενα κλειδιά, οι μη αποδεκτές τιμές, το μη αποδεκτό εύρος τιμών, οι γενικότερες ελλείψεις δεδομένων, η φτωχή δομή των πινάκων, οι λανθασμένοι υπολογισμοί, οι λανθασμένες σχέσεις ημερομηνιών, οι λανθασμένοι συσχετισμοί πινάκων, ο λανθασμένος τύπος πεδίου, οι επαναλήψεις ονομάτων και διευθύνσεων, τα ορφανά δεδομένα, η καταστρατήγηση των επιχειρηματικών κανόνων, η έλλειψη συγχρονισμού επιμέρους βάσεων κτλ. Ο ανάδοχος θα πρέπει να αναλύσει τους τρόπους καθαρισμού των δεδομένων με μηχανισμούς διαχείρισης ελλίπων τιμών, θορύβου και ασυνεπειών.

Η έλλειψη ποιότητας έχει μεγάλο κόστος για κάθε φορέα και σχετίζεται με απαίτηση συνεχούς αναδιοργάνωσης αρχείων, προσαρμογές, αλλαγές και επανυπολογισμούς, επαναλαμβανόμενα αρχεία λόγω της έλλειψης εμπιστοσύνης στα αρχικά δεδομένα, καθυστερημένες υλοποιήσεις διαδικασιών, έλλειψη εμπιστοσύνης χρηστών και λήψη μη ορθών στατιστικών στοιχείων βασισμένα σε χαμηλής ποιότητας δεδομένων. Συνεπώς είναι προφανής ο λόγος για τον οποίο είναι ιδιαίτερα κρίσιμος ο σωστός σχεδιασμός των απαραίτητων διορθωτικών μηχανισμών για την ποιοτική αναβάθμιση των δεδομένων.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να ετοιμάσει μια προσωρινή ενδιάμεση περιοχή προετοιμασίας (Data Staging Area) και να προτείνει το λογισμικό ELT που θα υλοποιεί όλες εκείνες τις διαδικασίες που απαιτούνται μέχρι τη φόρτωση των δεδομένων στην περιοχή προετοιμασίας. Αφού εφαρμοστούν οι απαιτούμενοι κανόνες για τον καθαρισμό των δεδομένων, τα τελευταία μεταφέρονται σε κανονικοποιημένη μορφή σε άλλο τμήμα, από όπου δεν μπορεί να γίνει καμία διαγραφή (append-only immutable data store) και ρόλος του είναι να διατηρεί την ιστορικότητα των στοιχείων ώστε η όποια ανάλυση να γίνεται σε βάθος.

Πέρα από την εξασφάλιση της ποιότητας των δεδομένων για όλο τον κύκλο ζωής τους, θα πρέπει να εξασφαλίζεται και η συμμόρφωσή του με τους κανόνες προστασίας προσωπικών δεδομένων (GDPR), τους επιχειρησιακούς κανόνες, και οποιονδήποτε άλλο περιορισμό. Τέλος θα πρέπει να δοθεί σημασία και στα δομικά και περιγραφικά μεταδεδομένα και στον τρόπο με τον οποίο θα κατηγοριοποιηθούν και θα λειτουργήσουν στην Αποθήκη Δεδομένων (business, technical, operational). Θα πρέπει να παραδοθεί πλήρης τεκμηρίωση για κάθε τμήμα της όλης υλοποίησης.

Οι διαδικασίες εξαγωγής, μετασχηματισμού και φόρτωσης θα οδηγούν τα δεδομένα να μεταφέρονται και να αποθηκεύονται σε θεματικές ενότητες (data marts) οι οποίες θα περιέχουν μια σειρά από fact tables (πίνακες) και διαστάσεις. Οι εν λόγω δομές θα πρέπει να αποθηκεύονται ακολουθώντας τοπολογία αστέρα ή χιονονιφάδας (star /snowflake) και να ενημερώνονται με τις αλλαγές των δεδομένων. Το σχήμα και οι μηχανισμοί δημιουργίας και συντήρησης των δομών πρέπει να είναι πλήρως τεκμηριωμένες.

Το λογισμικό που θα προταθεί από τον Ανάδοχο για τους μηχανισμούς ETL, θα πρέπει να υποστηρίζει συνδεσιμότητα με το σύνολο των πιθανών πηγών δεδομένων που υπάρχουν ήδη στις υποδομές των δικαστηρίων και η διασύνδεση με αυτές τις πηγές θα πρέπει να υλοποιείται μέσω native connector προσφερόμενου από τον ανάδοχο για λόγους απόδοσης και ελέγχου.

Παρουσίαση Δεδομένων

Ο Ανάδοχος στη συνέχεια θα πρέπει να υλοποιήσει όλες εκείνες τις διαδικασίες που απαιτούνται για τον μετασχηματισμό, την οργάνωση και την αποθήκευση των δεδομένων στην Αποθήκη Δεδομένων, έτσι ώστε να είναι έτοιμα τα δεδομένα για κάθε είδους ανάλυση.

Η μοντελοποίηση και η οργάνωση των δεδομένων πρέπει να γίνει με τρόπο που θα είναι πάντα διαθέσιμα και εύκολα προσβάσιμα από τους τελικούς χρήστες. Αυτό μπορεί να πραγματοποιηθεί μέσα από έτοιμες αναφορές, ερωτήματα κατά παραγγελία, εργαλεία ανάλυσης και data mining και εργαλεία προβλέψεων. Για λόγους πολυπλοκότητας και διασύνδεσης των δεδομένων, είναι απαραίτητη η υλοποίηση πολυδιάστατης επεξεργασίας.

Κάθε μοντέλο δεδομένων της Αποθήκης Δεδομένων θα πρέπει να γίνεται εύκολα κατανοητό από τον τελικό χρήστη, να επιτρέπει την εύκολη και κατευθυνόμενη υλοποίηση custom ερωτημάτων και να είναι ευμετάβλητο σε περιεχόμενο μέσω προσθήκης νέων πηγών δεδομένων. Ο Ανάδοχος κατά τη φάση του σχεδιασμού της Αποθήκης Δεδομένων θα πρέπει να υποβάλλει, λεπτομερώς και τεκμηριωμένα, το σύνολο των θεματικών περιοχών, τις επιμέρους ομάδες των τελικών χρηστών και το ρόλο που θα έχει κάθε μια από αυτές, τον προσδιορισμό των διαστάσεων των δεδομένων, το ρυθμό ανανέωσης των δεδομένων, τις όποιες ομαδοποιήσεις τους, τις συσχετίσεις μεταξύ δεδομένων, τη μοντελοποίηση των δομών δεδομένων, κατάλογο οντοτήτων που θα συνίσταται σε ομάδες καταλόγου, κοινόχρηστους φακέλους, προγραμματισμένες αυτοματοποιημένες εργασίες, υλοποιημένες αναφορές, Dashboards για διαχειριστές και οποιαδήποτε άλλη πληροφορία κρίνεται αναγκαία για την άρτια οργάνωση και λειτουργία της Αποθήκης Δεδομένων. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να κάνει κατ' ελάχιστον μοντελοποίηση και παραμετροποίηση κύβων για κάθε μία από τις υπάρχουσες αναφορές.

Το σύστημα BI θα πρέπει να παρέχει στους χρήστες:

- Μοντελοποίηση της πληροφορίας σε γραφήματα, πίνακες, στήλες κτλ με δυνατότητα μορφοποίησης
- Χρήση dashboard για μαζική προβολή πληροφοριών σε μια οθόνη, παρέχοντας άμεσα συγκεντρωτικούς δείκτες
- Δυνατότητα δημιουργίας αναφορών κατά παραγγελία με δυνατότητα μορφοποίησης, αποθήκευσης, εκτύπωσης και αποστολής μέσω e-mail χειροκίνητα ή μέσω agent με αυτοματοποιημένες διαδικασίες σε μορφή που ο χρήστης επιλέγει (π.χ. pdf, xls, html κλπ).
- Δυνατότητα ορισμού και δημιουργίας νέων δεικτών
- Δυνατότητα εφαρμογής μεθόδων ανάλυσης δεδομένων (π.χ. ανάλυση χρονολογικών σειρών)
- Δυνατότητα εξαγωγής πληροφορίας σε διάφορες μορφές (.xls, .csv, .txt, .xml, .html, .pdf)
- Δυνατότητα προβολής της πληροφορίας μέσω browser (Chrome, Firefox, Edge) χωρίς να απαιτείται εγκατάσταση λογισμικού στους σταθμούς εργασίας των τελικών χρηστών

- Πλήρη τεκμηρίωση της μεθοδολογίας που ακολουθήθηκε για τη δημιουργία των δομών δεδομένων καθώς και του προτεινόμενου τρόπου συλλογής και ομογενοποίησης από τα επιμέρους υποσυστήματα του έργου.
- Δυνατότητα αυτοματοποιημένης αποστολής ειδοποιήσεων στους τελικούς χρήστες
- Δυνατότητα δημιουργίας what if σεναρίων

Τα συστήματα που θα εγκαταστήσει ο Ανάδοχος θα πρέπει να ακολουθούν τα ανοικτά πρότυπα και τις ανοικτές αρχιτεκτονικές τόσο σε επίπεδο εξοπλισμού όσο και σε επίπεδο λογισμικού. Είναι απαραίτητη η αρθρωτή αρχιτεκτονική του συστήματος που θα επιτρέπει μελλοντικές επεκτάσεις, αναβαθμίσεις και αλλαγές υλικού ή τμημάτων λογισμικού. Η λειτουργία των επιμέρους εφαρμογών θα πρέπει να γίνεται σε ένα ενιαίο web based περιβάλλον το οποίο θα χρησιμοποιούν οι τελικοί χρήστες για εξαγωγή στατιστικών και αναλύσεων. Ανά κατηγορία χρήστη και ανα διαδικασία, θα πρέπει να ενσωματώνεται υποστήριξη βοήθειας

7.6 Συμβατότητα με G Cloud

Το Έργο θα πρέπει να φιλοξενηθεί και εγκατασταθεί με ευθύνη του Αναδόχου στο Δημόσιο Υπολογιστικό Νέφος του G-Cloud (Public Cloud). Ο Ανάδοχος θα πρέπει να περιγράψει τα δομικά στοιχεία, τις υπηρεσίες και τα λογισμικά (ως υπηρεσία) που θα αξιοποιήσει από το περιβάλλον Public Cloud.

Πιο συγκεκριμένα, η προτεινόμενη λύση θα πρέπει να είναι κατάλληλα προσαρμοσμένη στις υποδομές και στο περιβάλλον λειτουργίας του G-Cloud (Public Cloud) και να συμμορφώνεται με τις τεχνικο-επιχειρησιακές προδιαγραφές που διέπουν τη λειτουργία του. Η λύση θα πρέπει:

- να είναι Cloud Enabled, δηλαδή να λειτουργεί ή να σχεδιάζεται να λειτουργήσει σε περιβάλλον υπολογιστικού νέφους
- να έχει σχεδιαστεί με βάση τις βέλτιστες αρχιτεκτονικές πρακτικές του Δημόσιου Υπολογιστικού Νέφους, στους τομείς της Αξιοπιστίας (υψηλή διαθεσιμότητα, ανάκαμψη από βλάβες κτλ), Ασφάλειας (hardening, encryption, classification κτλ), Βελτιστοποίησης κόστους (δυναμικό scaling in & out, τεχνικές εξοικονόμησης κόστους κτλ), Λειτουργικής αρτιότητας (monitoring, CI/CD, load testing κτλ) και Αποτελεσματικής απόδοσης (elasticity, scalability, αποδοτικότητα εφαρμογής κτλ)
- να έχει ρυθμισμένα τα θέματα αδειοδότησης των εφαρμογών και των δομικών της στοιχείων ((π.χ. λειτουργικά συστήματα και antivirus για όλα τα VMs, άδειες για database cluster, αντίστοιχες άδειες για τα υπόλοιπα συστημικά λογισμικά), ώστε να είναι δυνατή η νόμιμη λειτουργία της. Σε περίπτωση που η λύση του υποψηφίου Αναδόχου περιλαμβάνει άδειες χρήσης επιπρόσθετου έτοιμου εμπορικού λογισμικού, ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να προμηθεύσει, στο πλαίσιο του έργου, άδειες συμβατές με το περιβάλλον του Δημόσιου Υπολογιστικού Νέφους G-Cloud.
Σε περίπτωση που απαιτούνται πιστοποιητικά SSL για την λειτουργία του Συστήματος ή την επικοινωνία με τρίτα, θα πρέπει να προσφερθούν από τον υποψήφιο Ανάδοχο.

Ο υποψήφιος Ανάδοχος καλείται να περιγράψει και να τεκμηριώσει στην Τεχνική του Προσφορά την προτεινόμενη από αυτόν Αρχιτεκτονική, όσον αφορά τα δομικά στοιχεία και τις υπηρεσίες του Δημόσιου Υπολογιστικού Νέφους G-Cloud που θα απαιτηθούν για την εγκατάσταση του Συστήματος και τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά της προτεινόμενης λύσης. Συγκεκριμένα:

- i. Για τα δομικά στοιχεία του Έργου, θα πρέπει να συμπεριλάβει τον απαιτούμενο αριθμό υπολογιστικών πόρων τα οποία θα φιλοξενήσουν τη λύση, αναλύοντας κατά περίπτωση τις απαιτήσεις πχ εικονικούς πυρήνες (vcores) και μνήμη (RAM).
- ii. Να έχει σαφώς καθορισμένες τις απαιτήσεις του σε αποθηκευτικό χώρο (storage), δικτυακούς πόρους, backup, υπηρεσίες ασφάλειας, και λοιπές συνοδευτικές υπηρεσίες.
- iii. Για τα δομικά στοιχεία της λύσης του που βασίζονται σε Υπηρεσίες Platform as a Service, να αναφερθούν οι αξιοποιούμενες υπηρεσίες και η σύνδεση τους με την αρχιτεκτονική της προσφερόμενης λύσης.
- iv. Το βέλτιστο, κατά τον υποψήφιο Ανάδοχο, αρχιτεκτονικό σχήμα διασύνδεσης όλων των στοιχείων της λύσης.
- v. Τη δέσμευση ότι καλύπτεται το σύνολο των προδιαγραφών της διακήρυξης με την προτεινόμενη υποδομή.

7.7 Εφαρμογές & υποστήματα

Τα κύρια συστήματα εφαρμογών που απαρτίζουν το ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα αναλύονται στην παρούσα ενότητα. Πιο συγκεκριμένα αναλύονται τα ακόλουθα:

- Υποσύστημα Ανταλλαγής & Άντλησης Δεδομένων
- Υποσύστημα γνωσιακής βάσης δεδομένων
- Υποσύστημα ελέγχων-λειτουργία τεχνητής νοημοσύνης
- Υποσύστημα Διοικητικής Πληροφόρησης/Αναφορών/Στατιστικής Επεξεργασίας
- Υποσύστημα προτύπων εγγράφων και μηχαναγνώσιμων

Το ΠΣΔΕ της ΕΑΔ θα είναι ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα (ΟΠΣ) διαχείρισης υποθέσεων της ΜΕΕ (**case management system**). Θα διαλειτουργεί με το σύστημα ηλεκτρονικής διακίνησης εγγράφων (ΣΗΔΕ) της ΕΑΔ ως προς την πρωτοκόλληση και διακίνηση των εξερχόμενων και εισερχόμενων εγγράφων.

Το ΠΣΔΕ θα παρέχεται μέσω **ενιαίας διαδικτυακής πύλης πρόσβασης (portal)**, μέσω της οποίας θα προσφέρεται ένας ενοποιημένος τρόπος πρόσβασης σε όλες τις ομάδες χρηστών, εσωτερικών (ΜΕΕ).

- Οι εσωτερικοί χρήστες (ΜΕΕ) θα έχουν πρόσβαση, μέσω web browsers σε ηλεκτρονικούς υπολογιστές και κινητές συσκευές, σε στοιχεία που αφορούν στο ελεγκτικό έργο (το νομικό πλαίσιο, αρχεία που τυχόν έχουν αποσταλεί/παραληφθεί στον/από τον ελεγχόμενο φορέα κ.α.).

Το ΠΣΔΕ θα καλύπτει διάφορες οντότητες (κατηγορίες με κοινές ιδιότητες), οι οποίες θα συσχετίζονται τόσο μεταξύ τους όσο και με τους χρήστες της ΜΕΕ.

Θεμελιώδης οντότητα του νέου πληροφοριακού συστήματος θα είναι «**Η Υπόθεση**» και όχι το έγγραφο, όπως ισχύει κατά την υφιστάμενη κατάσταση. Ως τέτοια νοείται η **επιχειρησιακή διεργασία** της καταγγελίας, της διερεύνησης, της πρότασης ελέγχου, του στοχευμένου ελέγχου, του συστημικού ελέγχου, της προκαταρκτικής εξέτασης, της παρακολούθησης πειθαρχικής διαδικασίας, της υλοποίησης αναζήτησης πειθαρχικών ευθυνών, του ελέγχου κατά νόμο και ουσία των πειθαρχικών αποφάσεων, της άσκησης ένδικου μέσου, κλπ.

Άλλες οντότητες που θα συσχετίζονται με την Υπόθεση είναι:

- «**Το Νομικό Πλαίσιο**», η οποία θα περιλαμβάνει βάση δεδομένων που διέπει τον εκάστοτε ελεγχόμενο φορέα και το αντικείμενο του ελέγχου και επικαιροποίηση / ανατροφοδότηση αυτής με υλικό, νομολογία κλπ. και θα λειτουργεί ως αποθετήριο γνώσης.
- «**Η Ελεγκτική Εργασία**», η οποία θα περιλαμβάνει και θα προσδιορίζει αναλυτικά τα σημεία - βήματα του ελέγχου, λειτουργώντας ταυτόχρονα ως εργαλείο σχεδιασμού, προγραμματισμού και παρακολούθησης. Θα περιλαμβάνει, επιπλέον, εγκριτικά στάδια σύμφωνα με τις αρμοδιότητες, τα δικαιώματα υπογραφής και τον ρόλο των χρηστών.
- «**Η Ειδοποίηση – Υπενθύμιση**», η οποία θα συσχετίζεται με την οντότητα της Ελεγκτικής Εργασίας σε επίπεδο προσδιορισμού χρόνου (ημερολόγιο).
- «**Η Ενέργεια**», η οποία θα περιλαμβάνει τις διοικητικές διαδικασίες/διαδικασίες που καλείται να διεκπεραιώσει ο χρήστης στο πλαίσιο του ελεγκτικού έργου. Οι ενέργειες θα καταχωρούνται κατά την εξέλιξη της Ελεγκτικής Εργασίας και της Υπόθεσης. Θα παρέχεται η δυνατότητα, ενδεικτικά, μεταφοράς των ενεργειών από άλλες Υποθέσεις (αντιγραφή), μεταφοράς του Νομικού Πλαισίου, επισύναψης αρχείων - όχι μόνο όσων αποστέλλονται ή συντάσσονται από τον χρήστη, αλλά και εκείνων που λαμβάνονται, τυπικά ως απάντηση, από τον ελεγχόμενο φορέα.

Βασική λειτουργία/απαίτηση του ΠΣΔΕ θα είναι η δημιουργία, διαχείριση και συντήρηση **γνωσιακής βάσεων δεδομένων** μέσω της αλληλεπίδρασης των ως άνω οντοτήτων.

Το ΠΣΔΕ θα υποστηρίζει, κατ' ελάχιστο, την εκτέλεση ροών εργασιών, τη δημιουργία και διαχείρισή τους από οποιονδήποτε ρόλο χρήστη με τα κατάλληλα δικαιώματα, τη συνεργασία – συνέργεια μεταξύ χρηστών του ίδιου αλλά και διαφορετικών τομέων, την αποθήκευση – τήρηση δομημένου (π.χ. πληροφορίας σε σχεσιακούς πίνακες) και μη δομημένου (π.χ. κείμενα, εικόνες, χάρτες, διαγράμματα, κατόψεις) περιεχομένου, την ηλεκτρονική επεξεργασία αρχείων, τη λήψη αποφάσεων, κλπ.

Θα ενσωματώνει ως ανεξάρτητα υποσυστήματα:

- Τα εργαλεία ελέγχου που προβλέπει ο Κανονισμός Ελεγκτικής Λειτουργίας (ΚΕΛ) της ΕΑΔ προς υποβοήθηση και συστηματοποίηση του ελεγκτικού έργου και τυχόν άλλων εργαλείων που θα κριθούν απαραίτητα για τη λειτουργία του ελεγκτικού έργου της ΕΑΔ. Τα εργαλεία περιλαμβάνουν και λειτουργία ανάλυσης διακινδύνευσης για συστημικούς ελέγχους.

- Υποσύστημα για τη δημιουργία και παραγωγή στατιστικών αναφορών, γραφημάτων, δεικτών, πινάκων δεικτών και συγκεντρωτικών δεδομένων (dashboards) κ.α., με δεδομένα που θα αντλούνται μέσα από το ΠΣΔΕ, για την ενημέρωση των Επιθεωρητών – Ελεγκτών, της Διοίκησης της Αρχής και με απώτερο σκοπό τη λήψη στοιχειοθετημένων (evidence-based) αποφάσεων, την ευρύτερη ενημέρωση και τον απολογισμό του ελεγκτικού έργου της Αρχής στους πολίτες και στη Βουλή των Ελλήνων (αξιοποιώντας λογισμικό επιχειρησιακής ευφυΐας "BI")
- Υποσύστημα γνωσιακής βάσης δεδομένων
- Υποσύστημα διαλειτουργικότητας για την άντληση δεδομένων που απαιτούνται για το έργο της Αρχής
- Υποσύστημα προτύπων εγγράφων

7.7.1 Υποσύστημα Ανταλλαγής & Άντλησης Δεδομένων

Το υποσύστημα ανταλλαγής και άντλησης δεδομένων αποτελεί τον πρώτο δομικό πυλώνα εφαρμογών του πληροφοριακού συστήματος. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εκπονήσει μελέτη διαλειτουργικότητας στο πλαίσιο του λειτουργικού και τεχνικού σχεδιασμού και να ενσωματώσει τα αποτελέσματα αυτής στο πληροφοριακό σύστημα που θα αναπτύξει. Ο σχεδιασμός του πληροφοριακού συστήματος πρέπει να είναι βασισμένος στο Ελληνικό Πλαίσιο Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και στα σχετικά πρότυπα δια-λειτουργικότητας.

Πιο συγκεκριμένα, με την διαλειτουργικότητα του πληροφοριακού συστήματος πρέπει να υπάρχει δυνατότητα:

- Οριζόντιας (χαρακτηριστικά ιχνηλασιμότητας), κάθετης (δομή υποσυστημάτων) και εξωτερικής (συστήματα τρίτων φορέων) δια-λειτουργικότητας
- Ανταλλαγής δεδομένων σε πραγματικό χρόνο μέσω web services / API
- Ανταλλαγής δεδομένων μέσω εισροής ή εκροής κρυπτογραφημένων ή μη αρχείων XML, CSV, ASCII
- Καθορισμού των δεδομένων προς ανταλλαγή, επιλογής των κριτηρίων συλλογής τους, της μορφής του αρχείου που θα ανταλλάσσει καθώς και της συχνότητας ανταλλαγής
- Ενσωμάτωσης σύγχρονων προτύπων (π.χ. HL7 v3 / CDA, ICD-10, ICPC2)
- Συμφωνία με τα πρότυπα του ελληνικού πλαισίου διαλειτουργικότητας (e-gif)

Άντληση δεδομένων από φορείς του Δημοσίου Τομέα

Οι φορείς του δημόσιου τομέα παρέχουν στην Αρχή με ακρίβεια, σε ηλεκτρονική μορφή, και επικαιροποιούν σε τακτά χρονικά διαστήματα, τα αναγκαία για τον επιδιωκόμενο σκοπό δεδομένα που τηρούνται στα αρχεία τους.

Στα δεδομένα που συλλέγονται από το Σύστημα περιλαμβάνονται πληροφορίες που σχετίζονται με την οικονομική συμπεριφορά του υποκειμένου των δεδομένων σύμφωνα με τις προβλέψεις του άρθρου 83 του ν.4622/2019 σύμφωνα με το οποίο η αρμοδιότητα της Αρχής επεκτείνεται στους ιδιωτικούς φορείς που συνάπτουν οιοδήποτε είδους σύμβαση με φορείς του δημόσιου τομέα, όπως αυτός οριοθετείται στο άρθρο 51 του ν. 1892/ 1990 (Α' 101), όπως εκάστοτε ισχύει. Στην αρμοδιότητα της Αρχής εμπίπτουν επίσης, ιδιωτικοί φορείς οι οποίοι συναλλάσσονται με φορείς του

δημοσίου τομέα του προηγούμενου εδαφίου καθ' οιονδήποτε τρόπο ακόμα και εξωσυμβατικά, ή χρηματοδοτούνται από δημόσιους πόρους καθ' οιονδήποτε ποσοστό. Επίσης, στην αρμοδιότητα της Αρχής εμπίπτουν ιδιωτικοί φορείς οι οποίοι ασκούν οποιαδήποτε οικονομική δραστηριότητα που ρυθμίζεται με οποιοδήποτε τρόπο από το κράτος και αφορά στην παροχή υπηρεσιών ή αγαθών προς τους πολίτες ή τις επιχειρήσεις, ή δραστηριοποιούνται σε τομείς που αφορούν στο δημόσιο συμφέρον.

Η Αρχή ενημερώνει τα υποκείμενα ελέγχου για τους φορείς του δημόσιου τομέα που έχουν συνδεθεί με αυτή σύμφωνα με τις παρ. 1 έως 3 του άρθρου 14 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 για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της Οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων)».

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να είναι σε θέση να υλοποιήσει όποια άλλη απαίτηση διαλειτουργικότητας προκύψει από την μελέτη εφαρμογής που θα εκπονήσει. Το υποσύστημα θα πρέπει να επιτρέπει την ανάπτυξη web services και APIs για την ανταλλαγή δεδομένων με λοιπούς φορείς όποτε αυτό απαιτηθεί. Διευκρινίζεται ότι όσον αφορά το Σύστημα Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων (ΣΗΔΕ) της Dataverse που χρησιμοποιεί η ΕΑΔ, υπάρχει πλατφόρμα διαλειτουργικότητας (API), μέσω της οποίας θα επιτευχθεί η απαιτούμενη διαλειτουργικότητα.

Σε κάθε περίπτωση προτείνονται κατ' αρχάς ενδεικτικά οι εξής βάσεις δεδομένων για την ανάπτυξη των απαιτούμενων διαλειτουργικοτήτων:

- ΚΗΜΔΗΣ,
- ΕΣΗΔΗΣ
- ΗΔΙΚΑ,
- ΕΟΠΥΥ (e-DAPY, ΦΑΥ),
- ΓΕΜΗ,
- ΕΡΓΑΝΗ,
- Διαύγεια,
- Μητρώο Πολιτών,
- Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου (Απογραφή),
- ΟΣΔΔΥ-ΠΠ και ΟΣΔΔΥ-ΔΔ,
- Ενιαίας Αρχής Πληρωμής (ΕΑΠ).

7.7.2 Υποσύστημα γνωσιακής βάσης δεδομένων

Μέσω του υποσυστήματος αναπτύσσεται Γνωσιακή βάση που θα περιλαμβάνει υλικό, οδηγίες, διαδικασίες, αποφάσεις κλπ για που απορρέουν από τη λειτουργία όλων των συστημάτων, προσβάσιμο στους χρήστες όλων των υποσυστημάτων του έργου

Στο ΟΠΣ θα πρέπει να υπάρχει δυνατότητα διασύνδεσης με τη γνωσιακή βάση (knowledge base), για καλύτερη υποστήριξη των χρηστών σε συνήθη προβλήματα. Η γνωσιακή βάση θα είναι διαχειρίσιμη από τη διαχειριστική ομάδα μέσω κατάλληλου εργαλείου. Θα υποστηρίξει λειτουργίες αναζήτησης άρθρων με βάση λέξεις κλειδιά.

Κατά τα στάδια του πλήρους κύκλου ζωής των υποθέσεων από ελεγκτές θα πρέπει να παρέχεται δυνατότητα δημιουργίας /μετατροπής σε γνωσιακό άρθρο, οποιουδήποτε ψηφιακού εγγράφου παράγεται λαμβάνοντας υπ' όψιν τη νομοθεσία περί προστασίας προσωπικών δεδομένων.

Οι διαχειριστές θα έχουν τη δυνατότητα να παραμετροποιούν και να ρυθμίζουν τη Γνωσιακή Βάση μέσω φίλτρων, κατηγοριών, προτύπων άρθρων, παρόχων αναζήτησης, κ.α.

Θα υπάρχει ενσωματωμένη στο σύστημα, τεχνολογία για βελτιστοποίηση του απαιτούμενου χρόνου εξέτασης και επίλυσης κάθε υπόθεσης-αιτήματος. Κατά την εξέταση/επίλυση, θα πρέπει να διατίθεται μηχανισμός προτεινόμενων "σχετικών υποθέσεων" καθώς και επιπλέον υλικό με τη μορφή σχετικών άρθρων από τη Γνωσιακή Βάση. Αναφορές και συγκεντρωτικά στοιχεία θα πρέπει να είναι διαθέσιμα με τη μορφή διαδραστικών ταμπλό, γραφημάτων και στατιστικών.

Το υποσύστημα θα έχει ενσωματωμένη μηχανή αναζήτησης της Γνωσιακής Βάσης καθώς και επιθυμητά δυνατότητα σύνθετης αναζήτησης σε πολλαπλές εξωτερικές πηγές δεδομένων, πέραν της περιεχόμενης Βάσης (π.χ. Federated Search).

7.7.3 Υποσύστημα ελέγχων

Στο Εγχειρίδιο της ΕΑΔ «Διαδικασία διαχείρισης και αξιολόγησης καταγγελιών (Έκδοση 3.0 Φεβρουάριος 2024)» περιγράφονται αναλυτικά όλες οι απαιτούμενες για ένταξη στο πληροφοριακό σύστημα διαδικασίες (Παράρτημα 2). Το εγχειρίδιο θα δοθεί στον Ανάδοχο με την υπογραφή της σύμβασης του παρόντος έργου.

7.7.3.1 Διαδικασία διαχείρισης και αξιολόγησης καταγγελιών

Η συγκεκριμένη διαδικασία αναφέρεται σε ένα αντικειμενικό και αμερόληπτο πλαίσιο αξιολόγησης των καταγγελιών που υποβάλλονται στην ΕΑΔ, οι οποίες αφορούν σε πράξεις ή παραλείψεις της Διοίκησης και στην έκφραση βάσιμων ανησυχιών ή στην ύπαρξη φαινομένων ή πράξεων απάτης και διαφθοράς στη δράση των δημόσιων και ιδιωτικών φορέων και οργανισμών, που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες της Ε.Α.Δ. Απώτερος σκοπός της εφαρμογής αυτού του συστήματος διαχείρισης καταγγελιών είναι η επιτάχυνση των διαδικασιών, η μεγιστοποίηση της αποτελεσματικότητας στη διαχείριση των καταγγελιών και η ενίσχυση της εμπιστοσύνης των πολιτών στην αποτελεσματικότητα της Πολιτείας ως προς την αντιμετώπιση της διαφθοράς.

Για τη διαχείριση των καταγγελιών το ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα που θα αναπτυχθεί, θα παρέχει τις παρακάτω δυνατότητες:

1. Ο ανάδοχος στο πλαίσιο του έργου θα κατασκευάσει κατάλληλη ιστοσελίδα για την υποβολή καταγγελιών από το Διαδίκτυο και κατάλληλη εφαρμογή για τη διαχείρισή τους.
2. Οι καταγγελίες που υποβάλλονται μέσω Διαδικτύου, θα εισάγονται με αυτοματοποιημένο τρόπο στο πληροφοριακό σύστημα και θα εμφανίζονται στην εφαρμογή διαχείρισης καταγγελιών.
3. Ο αρμόδιος Προϊστάμενος θα έχει τη δυνατότητα να ορίσει (με επιλογή από λίστα) τον υπεύθυνο διαχείρισης.
4. Μετά τον ορισμό του ο υπεύθυνος διαχείρισης θα ενημερώνεται από το σύστημα με αυτοματοποιημένο τρόπο για τη συγκεκριμένη ανάθεση.

5. Το σύστημα θα παρέχει το κατάλληλο περιβάλλον που θα διευκολύνει τον χρήστη στην αναζήτηση στοιχείων, που σχετίζονται με τη συγκεκριμένη καταγγελία, στα αποθηκευμένα δεδομένα του συστήματος.
6. Η εφαρμογή θα δίνει τη δυνατότητα στον χρήστη να καταχωρήσει τα απαραίτητα δεδομένα και να τα ανανεώνει/επεξεργάζεται όσο προχωρά η διερεύνηση της καταγγελίας.

7.7.3.2 Διερεύνηση Καταγγελίας

- ΔΙΕΡΕΥΝΗΣΗ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑΣ: Εφόσον, η καταγγελία αξιολογηθεί και ενταχθεί στην ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Β ακολουθεί η διερεύνησή της, η οποία πραγματοποιείται από τους Επιθεωρητές - Ελεγκτές του αρμόδιου Τομέα.
Το αναλυτικό Διάγραμμα Ροής διερεύνησης Καταγγελιών Ε.Α.Δ. παρατίθεται στο Παράρτημα ΧΙ).

Παρατηρήσεις:

Σημειώνεται ότι μια καταγγελία δύναται να χρεωθεί συγχρόνως σε παραπάνω από έναν Τομείς (συγχρέωση), οπότε η διαδικασία που περιγράφεται παρακάτω θα πρέπει να είναι «ανοικτή» και να τη διαχειρίζεται ο κάθε Τομέας ξεχωριστά.

Ο Επιθεωρητής – Ελεγκτής που χρεώνεται την εργασία (θα πρέπει να υπάρχει επιλογή η χρέωση να γίνεται σε όλους τους Επιθεωρητές- Ελεγκτές του Τομέα και όχι μόνο σε αυτούς που ανήκουν στον αντίστοιχο Υποτομέα) ερευνά και μελετά το νομικό πλαίσιο που διέπει τον υπό εξέταση φορέα αλλά και το συγκεκριμένο αντικείμενο του ελέγχου. Εντοπίζει, κατά το δυνατόν, τις εμπλεκόμενες υπηρεσίες και τα όργανα αυτών. Συλλέγει τυχόν πληροφορίες και στοιχεία που σχετίζονται με τα καταγγελλόμενα και μεριμνά ώστε να λάβει σχετική τοποθέτηση του φορέα επί της καταγγελίας. Ο Επιθεωρητής - Ελεγκτής εξετάζει στη συνέχεια το σύνολο των συλλεγέντων στοιχείων και αξιολογεί την πληρότητα και το βάσιμο της καταγγελίας και, σύμφωνα με το αποτέλεσμα της αξιολόγησής του, προβαίνει εγγράφως, πλήρως τεκμηριωμένα σε Εισηγητικό Σημείωμα, το οποίο περιλαμβάνει σύντομη περιγραφή των καταγγελλομένων, τις ενέργειές του, τα συλλεχθέντα στοιχεία και πληροφορίες, καθώς και τα τελικά συμπεράσματα.

Με τη σύνταξη του Εισηγητικού Σημειώματος από τον Επιθεωρητή - Ελεγκτή, η εισήγηση θα προωθείται με αυτοματοποιημένο τρόπο στον αρμόδιο χρήστη για να ελεγχθεί ως προς την πληρότητά της. Η διαδικασία αυτή θα συνεχίζεται μέχρι να ληφθούν όλες οι απαραίτητες εγκρίσεις. Και θα πρέπει να υπάρχει η σχετική ενημέρωση σε όλους τους εμπλεκόμενους ότι έχει ολοκληρωθεί η διαδικασία, δηλαδή ότι έχει λάβει η εισήγηση την τελική έγκριση.

Το αποτέλεσμα της διερεύνησης μπορεί να είναι:

1. Υποβάθμιση σε κατηγορία Γ, δηλαδή Αρχαιοθέτηση λόγω αβασιμότητας ή λόγω έλλειψης στοιχείων (ολοκλήρωση διαδικασίας),
2. Επίλυση, δηλαδή Αρχαιοθέτηση με επίλυση. Στις περιπτώσεις που κατά τη διερεύνηση προκύπτουν συστάσεις προς τον ελεγχόμενο φορέα ή αναμένουμε ενημέρωση ότι

πραγματοποιήθηκε η επίλυση της καταγγελίας η παρακολούθηση των συστάσεων γίνεται από τον Τομέα Α.

3. Έκδοση εντολής ελέγχου, αν προκύπτουν στοιχεία ή ενδείξεις για παράλειψη οφειλόμενων ενεργειών ή για μη νόμιμες ενέργειες της Διοίκησης, καθώς και για εκδήλωση φαινομένων απάτης και διαφθοράς.

4. Αποστολή σε άλλον Τομέα εφόσον προκύπτει κατά τη διερεύνηση αντικείμενο ελέγχου και από άλλον Τομέα. Σε αυτήν την περίπτωση θα πρέπει να είναι διακριτά και τα ανωτέρω αποτελέσματα.

Σημαντικό χαρακτηρίζεται όλες οι ανωτέρω πληροφορίες να διατηρούνται στον φάκελο της υπόθεσης

7.7.3.3 Διαδικασία διαχείρισης ελέγχων

Έναυσμα ελέγχων

Ο Διοικητής της Αρχής δίνει εντολή για επιθεώρηση, έλεγχο ή έρευνα στους Επιθεωρητές-Ελεγκτές:

- Σε εκτέλεση του ετήσιου σχεδίου ελεγκτικής δράσης,
- Αυτεπάγγελτα,
- Κατόπιν γραπτής επώνυμης ή ανώνυμης καταγγελίας,
- Συνεκτιμώντας σχετικά αιτήματα των Υπουργών,
- Συνεκτιμώντας σχετικά αιτήματα των επικεφαλής των φορέων και των υπηρεσιών που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα της Αρχής,
- Κατόπιν κοινοποίησης πορίσματος ελέγχου Σώματος Επιθεώρησης και Ελέγχου, το οποίο υποβάλλεται στην Ε.Α.Δ.,
- Όταν τούτο προβλέπεται από διάταξη Νόμου ή Κανονιστικής Πράξης.

Είδη Ελέγχου

1. Κατόπιν Διερεύνησης Καταγγελίας

Η διερεύνηση καταγγελίας είναι η κατ' αρχάς εξέταση της βασιμότητας και σπουδαιότητας της καταγγελίας, και πραγματοποιείται από τους Επιθεωρητές-Ελεγκτές του αρμόδιου, σχετικά με την καταγγελία, Τομέα σύμφωνα με τη διαδικασία που περιγράφεται στην προηγούμενη παράγραφο «Διαδικασία διαχείρισης και αξιολόγησης καταγγελιών». Αν από το αποτέλεσμα της διερεύνησης προκύπτουν στοιχεία ή ενδείξεις για παράλειψη οφειλόμενων ενεργειών ή μη νόμιμες ενέργειες της Διοίκησης, καθώς και για εκδήλωση φαινομένων απάτης και διαφθοράς, εκδίδεται εντολή ελέγχου.

2. Στοχευμένος Έλεγχος

Ο στοχευμένος έλεγχος αφορά στον έλεγχο μιας συγκεκριμένης υπόθεσης, σε έναν συγκεκριμένο φορέα ή σε περισσότερους εμπλεκόμενους φορείς, με σαφώς προσδιορισμένο αντικείμενο ελέγχου, με σκοπό την πλήρη και ενδελεχή έρευνα για τη νόμιμη ή μη δράση των οργάνων του ελεγχόμενου φορέα και τη διαπίστωση φαινομένων και πράξεων απάτης και διαφθοράς. Ο έλεγχος αυτός έχει κυρίως κατασταλτικό χαρακτήρα.

3. Συστημικός Έλεγχος

Ο συστημικός έλεγχος μπορεί να αφορά οποιαδήποτε δομή, σύστημα, δραστηριότητα, λειτουργία, διαδικασία, πρόγραμμα, έργο ενός συγκεκριμένου φορέα ή περισσότερων φορέων που έχουν όμοια χαρακτηριστικά και συνήθως δραστηριοποιούνται στο ίδιο ή σε συναφές πεδίο.

4. Ειδικός Έλεγχος

Αφορά εντολές ελέγχου για την προστασία της δημόσιας υγείας.

Το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα που θα αναπτυχθεί θα πρέπει να καλύπτει όλες τις διαδικασίες που ακολουθούνται για όλα τα είδη ελέγχων της ΕΑΔ όπως συνοπτικά αναλύονται παρακάτω.

Κατά συνέπεια, κάθε χρήστης του συστήματος, ανάλογα με τον ρόλο του και την εργασία που επιθυμεί να πραγματοποιήσει, θα μεταφέρεται στο κατάλληλο περιβάλλον που θα αντιστοιχεί στις απαιτήσεις του ελέγχου που τον αφορά.

7.7.3.4 Διαδικασία διενέργειας Ελέγχου

Εφόσον, η καταγγελία αξιολογηθεί και ενταχθεί στην ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Α ή μετά την ολοκλήρωση της διερεύνησής της, αναβαθμιστεί από ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Β σε ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Α, ακολουθεί ο έλεγχος/έρευνα/επιθεώρηση της υπόθεσης.

Επισημαίνεται ότι:

α) Από μία καταγγελία μπορεί να προκύψουν περισσότερες υποθέσεις προς έλεγχο από τον ίδιο Τομέα ή και από άλλους Τομείς.

β) Από μία καταγγελία μπορεί να προκύψουν περισσότερες υποθέσεις για έλεγχο που να αφορούν διαφορετικούς Τομείς. (π.χ. πολεοδομικά θέματα, θέματα υγείας, θέματα αδειοδότησης, κατά τον έλεγχο ενός Καταστήματος Υγειονομικού ενδιαφέροντος).

Σημειώνεται ότι από μια εντολή ελέγχου, κυρίως από όσες έχουν υποερωτήματα, μπορεί τελικά να συνταχθούν παραπάνω της μια εκθέσεις και σε διαφορετικά χρονικά διαστήματα (τμηματικές εκθέσεις).

Συνεπώς το πληροφοριακό σύστημα θα πρέπει να παρέχει την ανωτέρω δυνατότητα χρέωσης.

γ) Μία καταγγελία μπορεί να αφορά σε δύο ή και περισσότερες υποθέσεις. Κατά την αξιολόγηση ή και τη διερεύνηση μπορεί κάποιες να αξιολογηθούν ως ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Γ και να αρχειοθετηθούν, ενώ κάποιες άλλες να χαρακτηριστούν ή αναβαθμιστούν σε ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Α. Συνεπώς το πληροφοριακό σύστημα θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα η ίδια καταγγελία να ακολουθήσει δύο ή και περισσότερες ροές εργασιών.

Όταν διενεργείται στοχευμένος έλεγχος ή συστημικός έλεγχος ή ειδικός έλεγχος εκδίδεται εντολή ελέγχου, δημιουργείται αυτόματα υπόθεση και στη συνέχεια ακολουθείται η ίδια διαδικασία με τη διαδικασία ελέγχου μίας καταγγελίας.

Το ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα που θα αναπτυχθεί θα παρέχει, επιπρόσθετα των ανωτέρω, τις παρακάτω δυνατότητες:

1. Για κάθε έλεγχο θα δημιουργείται ηλεκτρονικός «φάκελος» στον οποίο θα συγκεντρώνονται όλα τα σχετικά έγγραφα και θα αποτυπώνεται η εξέλιξή του ανά φάση. Επίσης, με εύκολο τρόπο οι εξουσιοδοτημένοι χρήστες θα μπορούν να εξαγάγουν στοιχεία και αναφορές για το ιστορικό και την πορεία του ελέγχου.
2. Πρόσβαση στο φάκελο του ελέγχου θα έχουν τα μέλη της ελεγκτικής ομάδας και οι αρμόδιοι προϊστάμενοι. Ωστόσο, το σύστημα θα δίνει τη δυνατότητα απόδοσης δικαιωμάτων πρόσβασης και σε άλλους χρήστες εάν απαιτηθεί.
3. Με την είσοδό του στο σύστημα ο Επιθεωρητής - Ελεγκτής θα ενημερώνεται αυτοματοποιημένα για τους ελέγχους στους οποίους συμμετέχει και θα αποκτά πρόσβαση στον φάκελο κάθε ελέγχου.
4. Κάθε Επιθεωρητής - Ελεγκτής θα μπορεί να βλέπει σε μορφή ημερολογίου (σε επίπεδο μήνα, έτους, κ.λπ.) τους προγραμματισμένους ελέγχους του. Οι προϊστάμενοι θα βλέπουν αντίστοιχα το σύνολο των ελέγχων που συντονίζουν και την εξέλιξη αυτών.
5. Θα πρέπει να προβλεφθεί η δυνατότητα επικαιροποίησης των δεδομένων που εισάγει ο χρήστης στο σύστημα και κατ' επέκταση των εγγράφων που τυχόν παράγονται ως αποτέλεσμα των ενεργειών του (π.χ. μετά την έκδοση της Απόφασης Διενέργειας Ελέγχου, αλλάζει κάποιο μέλος της ομάδας ελέγχου και η απόφαση επανεκδίδεται).
6. Τα μέλη της ελεγκτικής ομάδας θα έχουν τη δυνατότητα να αναρτήσουν στον φάκελο του έργου, υποστηρικτικό υλικό το οποίο θα χρησιμοποιηθεί στον έλεγχο και δεν παράγεται απευθείας από το σύστημα.
7. Το σύστημα θα διαθέτει διεπαφές με τρίτα πληροφοριακά συστήματα, προκειμένου να διευκολυνθεί τόσο η συλλογή στοιχείων για τους ελέγχους και η διεκπεραίωση των διαδικασιών προετοιμασίας τους, όσο και η αποστολή στοιχείων σε αυτά.

Κατά τη διενέργεια του ελέγχου, η ελεγκτική ομάδα, συμπληρώνει το ερωτηματολόγιο που διαμορφώθηκε στην προηγούμενη φάση και συλλέγει παραστατικά και άλλα έγγραφα σε ηλεκτρονική

ή φυσική μορφή. Στην πλειοψηφία τους οι έλεγχοι απαιτούν τη μετάβαση των Επιθεωρητών – Ελεγκτών στον χώρο του ελεγχόμενου φορέα. Συνεπώς, η ελεγκτική ομάδα θα πρέπει να έχει δυνατότητα απομακρυσμένης και ασφαλούς πρόσβασης στο σύστημα μέσω του Διαδικτύου.

Κατά την εκτέλεση των διαδικασιών της φάσης αυτής το πληροφοριακό σύστημα που θα αναπτυχθεί, επιπρόσθετα των ανωτέρω, θα παρέχει τις παρακάτω δυνατότητες:

1. Το σύστημα θα δίνει τη δυνατότητα λήψης και αποθήκευσης του ερωτηματολογίου σε ηλεκτρονικό αρχείο τοπικού υπολογιστή σε κατάλληλη μορφή για επεξεργασία (π.χ. xls, xlsx, csv, doc, docx).
2. Τα μέλη της ελεγκτικής ομάδας θα έχουν τη δυνατότητα:
 - A. να συμπληρώσουν το ερωτηματολόγιο on-line,
 - B. να μεταφέρουν κείμενο από εξωτερικό αρχείο στις αντίστοιχες φόρμες του συστήματος για συμπλήρωση του ερωτηματολογίου,
 - Γ. να αναρτήσουν στον φάκελο του ελέγχου, εξωτερικά ηλεκτρονικά αρχεία (π.χ. παραστατικά, αρχεία εγγράφων κ.λπ.).

Μετά τη διενέργεια του ελέγχου ακολουθεί η αξιολόγηση των ευρημάτων και η σύνταξη της προσωρινής έκθεσης ελέγχου από τους Επιθεωρητές - Ελεγκτές. Στη φάση αυτή ο Επιθεωρητής - Ελεγκτής αξιοποιεί το υλικό που συνέλεξε σε έντυπη μορφή ή καταχώρισε/ανήρτησε στο σύστημα κατά τις προηγούμενες φάσεις, με σκοπό την αποτύπωση των συμπερασμάτων του ελέγχου, την τεκμηρίωση και βαθμολόγηση των κριτηρίων αξιολόγησης που είχαν τεθεί, τον καθορισμό των ευρημάτων και των συστάσεων προς τον ελεγχόμενο και τελικά τη διαμόρφωση της προσωρινής έκθεσης ελέγχου. Η έκθεση ελέγχου συντάσσεται βάσει συγκεκριμένου υποδείγματος και ομοίως θα παράγεται και από το πληροφοριακό σύστημα.

Κατά την εκτέλεση των διαδικασιών της φάσης αυτής το πληροφοριακό σύστημα που θα αναπτυχθεί, επιπρόσθετα των ανωτέρω, θα παρέχει τις παρακάτω δυνατότητες:

1. Ο Επιθεωρητής - Ελεγκτής θα καταχωρίζει στο σύστημα όλα τα απαραίτητα στοιχεία (γενικά στοιχεία, ευρήματα, διαπιστώσεις, συστάσεις, κ.λπ.) για τη διαμόρφωση της έκθεσης ελέγχου. Η ενέργεια αυτή θα γίνεται με δομημένο τρόπο, ακολουθώντας την κωδικοποίηση και τη δομή των ενοτήτων της έκθεσης ελέγχου, ώστε να είναι δυνατή η βέλτιστη διαχείριση των δεδομένων και η επαναχρησιμοποίησή τους σε επόμενο στάδιο. Η Έκθεση θα παράγεται αυτόματα από το σύστημα.
2. Με τη σύνταξη του σχεδίου της τελικής έκθεσης ελέγχου από τους ελεγκτές, η έκθεση θα προωθείται με αυτοματοποιημένο τρόπο στον αρμόδιο χρήστη για να ελεγχθεί για την πληρότητά του. Η διαδικασία αυτή θα συνεχίζεται μέχρι να ληφθούν όλες οι απαραίτητες εγκρίσεις. Θα πρέπει να υπάρχει η σχετική ενημέρωση σε όλους τους εμπλεκόμενους ότι έχει ολοκληρωθεί η διαδικασία, δηλαδή ότι έχει λάβει η έκθεση την τελική έγκριση και ότι μπορεί να γίνει κατόπιν η σύνταξη της Γνωστοποίησης.

Τέλος, η Έκθεση οριστικοποιείται και γνωστοποιείται στο αρμόδιο όργανο του ελεγχόμενου φορέα και σε τυχόν λοιπούς προς ενέργεια ή κοινοποίηση εμπλεκόμενους φορείς από τον/την Επικεφαλής της Μονάδας Επιθεωρήσεων και Ελέγχων, είτε αυτούσια είτε απόσπασμα αυτής κατά περίπτωση. Σημειώνεται ότι, θα πρέπει να δημιουργηθεί ειδικός πίνακας που θα ορίζονται τα αποσπάσματα, ώστε να παράγεται αυτοματοποιημένα και το αντίστοιχο απόσπασμα της έκθεσης ελέγχου.

Το αναλυτικό Διάγραμμα Ροής Ελεγκτικής Διαδικασίας Ε.Α.Δ. παρατίθεται στο Παράρτημα ΧΙ).

Παρατηρήσεις:

Για τη διαδικασία εκτέλεσης του ελέγχου και τη χρονική και ποιοτική οριοθέτησή του, συντάσσεται Υπόμνημα Πρότασης Ελέγχου και Εντολή Ελέγχου.

Στη συνέχεια, προετοιμάζεται (πραγματοποιείται ακριβής προσδιορισμός του αντικειμένου και των ερωτημάτων του ελέγχου, οι μεθοδολογίες και τα εργαλεία που θα αξιοποιηθούν) και σχεδιάζεται ο έλεγχος (συγκεντρώνονται και μελετώνται ενδελεχώς τα απαραίτητα στοιχεία και οι πληροφορίες που αφορούν στο κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας του ελεγχόμενου φορέα και στην ελεγχόμενη λειτουργία ή διαδικασία, εντοπίζονται οι εμπλεκόμενοι φορείς, οι υπηρεσιακές μονάδες και τα αρμόδια όργανα και αξιοποιούνται τα διαθέσιμα εργαλεία ελέγχου, τα οποία αναλύονται σε επόμενη ενότητα).

Μετά την ολοκλήρωση του σταδίου της συλλογής και αξιολόγησης των έγκυρων και επαρκών στοιχείων τεκμηρίωσης, είτε ο Επιθεωρητής – Ελεγκτής, είτε το κλιμάκιο ελέγχου που χειρίζεται την υπόθεση, συντάσσει σχέδιο Έκθεσης Ελέγχου που πρέπει να περιλαμβάνει συγκεκριμένα πεδία, όπως τα Γενικά στοιχεία του ελέγχου, τις Διαπιστώσεις, τα Συμπεράσματα, και αν προκύπτουν, Αναζήτηση πειθαρχικών ή/και ποινικών ευθυνών και Συστάσεις - Προτάσεις.

Σημειώνεται ότι όλοι οι Επιθεωρητές - Ελεγκτές που συμμετέχουν στον έλεγχο πρέπει να έχουν πρόσβαση στην υπόθεση και όλα τα έγγραφα θα χρεώνονται και θα αποστέλλονται στον ελεγχόμενο φορέα μόνο μέσα από την υπόθεση.

Μετά τη σύνταξη του σχεδίου Έκθεσης Ελέγχου και σε περίπτωση που έχουν προκύψει μη σύνομες ενέργειες του ελεγχόμενου φορέα ή σε περίπτωση που απαιτούνται διορθωτικές - βελτιωτικές ενέργειες, ο Επιθεωρητής - Ελεγκτής ή το κλιμάκιο ελέγχου αποστέλλει, εμπιστευτικό έγγραφο αναζήτησης απόψεων επί των κατ' αρχάς ευρημάτων και των συστάσεων - προτάσεων, στον Επικεφαλής του ελεγχόμενου φορέα.

Το σύστημα θα ειδοποιεί τον αρμόδιο χρήστη - ελεγκτή για την παρέλευση της προθεσμίας αναζήτησης απόψεων από τον ελεγχόμενο φορέα.

Στην περίπτωση υποβολής από τον ελεγχόμενο φορέα αναζήτησης απόψεων, τα μέλη της ελεγκτικής ομάδας θα μπορούν να αναρτήσουν το υποβληθέν υλικό στο σύστημα και να το συσχετίσουν με τον φάκελο του ελέγχου,

Σημειώνεται ότι από μια εντολή ελέγχου, κυρίως όσες έχουν υποερωτήματα, μπορεί τελικά να συνταχθούν παραπάνω της μια εκθέσεις και σε διαφορετικά χρονικά διαστήματα (τμηματικές εκθέσεις).

Σε αυτή τη περίπτωση θα πρέπει να δίνεται η δυνατότητα να περιέχονται παραπάνω από ένα αρχείο στο πεδίο Αναζήτησης Απόψεων, Έκθεση Ελέγχου και Γνωστοποίηση Έκθεσης Ελέγχου και χρειάζεται προσοχή στον τρόπο που θα βγαίνουν τα πεπραγμένα και οι στατιστικές αναφορές.

Δηλαδή μια υπόθεση δεν αντιστοιχεί πάντα σε μια έκθεση ελέγχου.

7.7.3.4.1 Διαδικασία Διενέργειας Ένορκης Διοικητικής Εξέτασης.

Ο Διοικητής της Αρχής μπορεί να προκαλέσει τη διενέργεια ένορκης διοικητικής εξέτασης (Ε.Δ.Ε.), το πόρισμα της οποίας, πλήρως τεκμηριωμένο, του γνωστοποιείται χωρίς καθυστέρηση. Στην περίπτωση αυτή, εάν προκύψουν πειθαρχικές ευθύνες, η άσκηση πειθαρχικής δίωξης αποτελεί δέσμια διοικητική ενέργεια για τα αρμόδια όργανα, η οποία εκδηλώνεται εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα ημερών από την περιέλευση του πορίσματος. Η ανωτέρω Ε.Δ.Ε. ενεργείται,

A. ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ

A) Από Επιθεωρητές Ελεγκτές της Αρχής, που ορίζονται από τον Διοικητή της Αρχής και έναν μόνιμο υπάλληλο με βαθμό τουλάχιστον Α΄ του ελεγχόμενου φορέα

B) Από Επιθεωρητές-Ελεγκτές που υπηρετούν στην Αρχή κατόπιν σχετικής εντολής του Διοικητή της Αρχής χωρίς την συμμετοχή υπαλλήλου του ελεγχόμενου φορέα.

Η α περίπτωση αφορά την διενέργεια Ένορκης διοικητικής Εξέτασης χωρίς να συνδέεται με Έλεγχο.

Η ροή διαδικασίας είναι:

Έναυσμα (Καταγγελία, αυτεπάγγελτα, αίτημα φορέα) > Έκδοση Εντολής Διενέργειας Διοικητικής Εξέτασης > Πόρισμα > Γνωστοποίηση Πορίσματος > Παρακολούθηση υλοποίησης Προτάσεων-Πειθαρχικών.

B. ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ

Ένορκη διοικητική εξέταση μπορεί επίσης να διενεργηθεί και κατά τη διάρκεια του ελέγχου, μετά από εισήγηση των Επιθεωρητών-Ελεγκτών και εντολή του Διοικητή της Αρχής. Στην περίπτωση αυτή η Ε.Δ.Ε. διενεργείται μόνο από Επιθεωρητές-Ελεγκτές της Αρχής.

Η ροή διαδικασίας είναι:

Εντολή Ελέγχου > Εισήγηση Επιθεωρητών > Εντολή Διενέργειας Διοικητικής Εξέτασης > Πόρισμα > Γνωστοποίηση Πορίσματος.

Στην β περίπτωση δεν είναι αναγκαία η παρακολούθηση υλοποίησης Προτάσεων – πειθαρχικών γιατί στοιχεία από το πόρισμα της Ε.Δ.Ε. ενσωματώνονται στην Έκθεση Επιθεώρησης Ελέγχου και συνεπώς οι προτάσεις και η αναζήτηση ευθυνών της Έκθεσης Επιθεώρησης Ελέγχου περιλαμβάνουν και αυτά του πορίσματος της ΕΔΕ.

Και στην α και στην β περίπτωση η διαδικασία διενέργειας της ΕΔΕ είναι ίδια.

Μετά την λήψη της εντολής διενέργειας, ο διενεργών την Ε.Δ.Ε. υπάλληλος έχει αυτόματα όλα τα στοιχεία του ανακριτικού υπαλλήλου και μπορεί:

α) να πράξει οτιδήποτε που θα τον οδηγήσει σε ασφαλή κρίση και ορθά συμπεράσματα. Στη διάθεση του έχει όλα τα μέσα που του διαθέτει ο νόμος και μπορεί άνετα να πραγματοποιήσει όλες τις ανακριτικές πράξεις. Κατά την διάρκεια της εξέτασης θα πρέπει να μην παραλείπεται οποιαδήποτε ενέργεια ικανή να οδηγήσει τον διενεργούντα την Ε.Δ.Ε. στην ανακάλυψη και εδραίωση της αλήθειας.

β) να επιλέξει: 1) Ποιες ανακριτικές πράξεις θα χρησιμοποιήσει, 2) τη μεθοδολογία της εξέτασης, 3) τον χρονικό προσδιορισμό της διενέργειας των επιλεγμένων ανακριτικών πράξεων (όπως π.χ. αυτοψία εγγράφων πριν την εξέταση των μαρτύρων ή το αντίστροφο)

Ως ανακριτικές πράξεις αναφέρονται περιοριστικά στο Ν.3528/2007 μόνο τέσσερις (4).

α) η αυτοψία (άρθρο 129), β) η πραγματογνωμοσύνη (άρθρο 131) γ) η εξέταση μαρτύρων (άρθρο 130), δ) η εξέταση του διωκόμενου (άρθρο 132).

Συνεπώς, στο νέο ΟΠΣ θα υλοποιηθούν μηχανογραφικά όλες οι επιχειρησιακές διεργασίες οι οποίες απαιτούνται για την διενέργεια της Ένορκης Διοικητικής Εξέτασης όπως περιγράφονται στην αριθμ.ΔΙΔΑΔ/Φ69/103οικ./8.1.2020 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών. Στην εφαρμογή θα είναι διαθέσιμα τα σχετικά υποδείγματα εγγράφων της εγκυκλίου προσαρμοσμένα για τις ανάγκες της ΕΑΔ.

7.7.3.5 Διαδικασία Καταλογισμού

Εάν κατά τον έλεγχο διαπιστωθεί ύπαρξη οικονομικών ελλειμμάτων, αυτά καταλογίζονται με αιτιολογημένη απόφαση των Επιθεωρητών - Ελεγκτών, σε βάρος των υπευθύνων υπολόγων, εφαρμοζομένων των διατάξεων των άρθρων 96 παράγραφος 2 και 152 παράγραφος 3 του ν.4270/2014, όπως εκάστοτε ισχύουν. Οι Επιθεωρητές - Ελεγκτές μπορούν να θέτουν με αιτιολογημένη απόφασή τους εκτός διαχείρισεως οποιονδήποτε δημόσιο υπόλογο, εάν ενδεικτικά:

α) Αρνείται να συνεργαστεί και να παράσχει σε αυτούς όλα τα απαραίτητα έγγραφα και πληροφορίες που του ζητούνται κατά τη διάρκεια του ελέγχου και να υπογράψει παρουσία τους τα πρωτόκολλα κατάσχεσης και τα λοιπά έγγραφα του ελέγχου. Στην τελευταία αυτή περίπτωση, αυτά υπογράφονται από τον προσωρινό αναπληρωτή του δημόσιου υπολόγου που έχει τεθεί εκτός διαχείρισεως και από δύο μάρτυρες.

β) Από τις πράξεις του υπολόγου κινδυνεύει το συμφέρον του Δημοσίου.

γ) Ανακαλυφθούν ατασθαλίες που δημιουργούν εύλογη υπόνοια κατάχρησης,

δ) Εμποδίζεται η απρόσκοπτη διενέργεια του ελέγχου.

Με απόφαση του Διοικητή της Αρχής που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του κανονισμού λειτουργίας αυτής ρυθμίζεται κάθε αναγκαία λεπτομέρεια σχετικά με τη διαδικασία του καταλογισμού, τη θέση εκτός διαχείρισης των υπευθύνων υπολόγων εφόσον τα ζητήματα αυτά δεν καλύπτονται από τις διατάξεις του ν.4270/2014.

Θα πρέπει να παρέχονται κριτήρια αναζήτησης και στατιστικά στοιχεία για όλα τα ανωτέρω στάδια.

Το αναλυτικό Διάγραμμα Ροής **Καταλογισμού 1.5 της Μ.Ε.Ε. της Ε.Α.Δ. παρατίθεται στο Παράρτημα XI).**

7.7.3.6 Έλεγχος Περιουσιακής κατάστασης

Η Μονάδα Επιθεωρήσεων και Ελέγχων της ΕΑΔ προβαίνει στη διενέργεια έκτακτων ελέγχων περιουσιακής κατάστασης, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, είτε:

- Α) κατόπιν καταγγελιών και σχετικής αξιολόγησής τους, είτε
- Β) αυτεπάγγελτα βάσει πληροφοριών εξωτερικών ή εσωτερικών πηγών και ανάλυσης κινδύνου, για τον εντοπισμό περιουσιακών προσαυξήσεων που δεν δικαιολογούνται από νόμιμα και εμφανή εισοδήματα.

Αρμόδιος εν προκειμένω είναι ο Τομέας Οικονομίας και Ανάπτυξης/Υποτομέας Ελέγχου Περιουσιακής Κατάστασης της Μονάδας Επιθεωρήσεων και Ελέγχων της Ε.Α.Δ.

Στην περίπτωση ελέγχου περιουσιακής κατάστασης κατόπιν υπηρεσιακού σημειώματος ή έκθεσης ελέγχου της Ε.Α.Δ. πρόσβαση στον φάκελο της συνολικής υπόθεσης του Ελέγχου ως προς τον υποφάκελο ελέγχου Περιουσιακής Κατάστασης έχουν μόνο οι αρμόδιοι Προϊστάμενοι και ο/οι Επιθεωρητής/ές Ελεγκτής/ες του Τομέα Οικονομίας και Ανάπτυξης/Υποτομέας Ελέγχου Περιουσιακής Κατάστασης που διενεργούν τον έλεγχο.

Διαδικασία ελέγχου περιουσιακής κατάστασης:

- 1) Αναζητούνται στοιχεία από την Υπηρεσία του ελεγχόμενου.
- 2) Εάν ο ελεγχόμενος είναι υπόχρεος κατά τις διατάξεις του ν.5026/23 αναζητούνται αντίγραφα των Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης (ΔΠΚ) από το αρμόδιο όργανο ελέγχου, διαφορετικά ζητείται από τον ελεγχόμενο η υποβολή ΔΠΚ.
- 3) Εκδίδεται απόφαση άρσης του χρηματιστηριακού, τραπεζικού και φορολογικού απορρήτου.
- 4) Αναζητούνται στοιχεία από φορείς ή βάσεις δεδομένων που αφορούν στον διενεργούμενο έλεγχο.
- 5) Το κλιμάκιο ελέγχου επεξεργάζεται τα στοιχεία που συλλέγει και συντάσσει σχέδιο έκθεσης ελέγχου.
- 6) Γίνεται αναζήτηση στοιχείων/απόψεων από τον ελεγχόμενο.
- 7) Συντάσσεται η έκθεση ελέγχου.
- 8) Μετά τη γνωστοποίηση της έκθεσης ελέγχου παρακολουθείται η υλοποίηση των προτάσεων του ελέγχου (φορολογικό και πειθαρχικό έλεγχο και καταλογισμό αδικαιολογήτως κτηθέντων από το Ελεγκτικό Συνέδριο).

Παρατηρήσεις

Το ΟΠΣ που θα αναπτυχθεί, εκτός από τις προβλέψεις και τις δυνατότητες που αναφέρθηκαν στο προηγούμενο κεφάλαιο (διενέργεια ελέγχου) θα πρέπει επιπλέον να:

- Διαλειτουργεί με άλλα πληροφοριακά συστήματα/βάσεις δεδομένων ώστε να διευκολύνεται η συλλογή και επεξεργασία των στοιχείων.
- Εξασφαλίζει την ασφάλεια και εμπιστευτικότητα των στοιχείων του ελέγχου και την πρόσβαση σε αυτά αποκλειστικά και μόνον στους Επιθεωρητές – Ελεγκτές που διενεργούν τον έλεγχο και στους οικείους Προϊσταμένους.
- Αποστέλλει ηλεκτρονικά μηνύματα με κρυπτογραφημένα τα συνημμένα εμπιστευτικά αρχεία σύμφωνα με τους εσωτερικούς κανονισμούς (Πολιτική ηλεκτρονικού ταχυδρομείου/Πολιτική διαβάθμισης πληροφοριών).
- Συνενώνει και επεξεργάζεται αρχεία excel και να παράγει παραμετρικές αναφορές και αναζητήσεις βάσει κριτηρίων που θα υποδειχθούν από τον Υποτομέα,
- Μετατρέπει δομημένα αρχεία pdf σε επεξεργάσιμη μορφή, από την οποία να μπορούν να αντληθούν αυτούσια ή επιλεκτικά στοιχεία ή σε συνδυασμό και από άλλα αρχεία.
- Ενσωματώνει τις παραγόμενες αναφορές και τα αποτελέσματα των αναζητήσεων σε έγγραφα και στην έκθεση ελέγχου.
- Αποθηκεύει, πλέον των ηλεκτρονικών αρχείων (pdf, doc, xlsx, κλπ.), έγχαρτα έγγραφα (σαρωμένα) στον ηλεκτρονικό φάκελο της υπόθεσης.
- Δημιουργεί ηλεκτρονικό φάκελο της υπόθεσης όπου θα αποθηκεύονται (σε υποφακέλους ανάλογα με το περιεχόμενο των αρχείων) όλα τα στοιχεία του ελέγχου τα οποία θα πρέπει να είναι εύκολα αναζητήσιμα (με αριθμό πρωτοκόλλου εγγράφου, με στοιχεία εγγράφου, είδος εγγράφου, στοιχεία αποστολέα κλπ.).

Το αναλυτικό Διάγραμμα Ροής Ελέγχων Περιουσιακής Κατάστασης της Μ.Ε.Ε. της Ε.Α.Δ. παρατίθεται στο Παράρτημα ΧΙ).

7.7.3.7 Διαδικασία Εποπτείας της Υλοποίησης των Προτάσεων Συστάσεων και της αναζήτησης πειθαρχικών ευθυνών των Εκθέσεων Επιθεώρησης - Ελέγχου

Στον Τομέα Διαχείρισης Καταγγελιών και Παρακολούθησης Έργου των Τομέων της Μονάδας Επιθεωρήσεων και Ελέγχων κοινοποιούνται όλες οι εκθέσεις Επιθεώρησης-Ελέγχου των θεματικών Τομέων και των Περιφερειακών Υπηρεσιών (Π.Υ.) της Μ.Ε.Ε., στο πλαίσιο της άσκησης των αρμοδιοτήτων της παρακολούθησης του ελεγκτικού έργου και της υλοποίησης των προτάσεων-συστάσεων των εκθέσεων Επιθεώρησης-Ελέγχου.

Η εποπτεία υλοποίησης των προτάσεων-συστάσεων, που αναφέρονται στην έκθεση Επιθεώρησης-Ελέγχου και η επεξεργασία των σχετικών στατιστικών στοιχείων αποτελεί αρμοδιότητα του Υποτομέα Εποπτείας Υλοποίησης Προτάσεων του Τομέα Διαχείρισης Καταγγελιών και Παρακολούθησης Έργου των Τομέων της Μονάδας Επιθεωρήσεων και Ελέγχων, ο οποίος έχει την αρμοδιότητα της:

i) εποπτείας της υλοποίησης των προτάσεων και συστάσεων των Εκθέσεων Επιθεωρήσεων – Ελέγχων και

(ii) επεξεργασίας και εξαγωγής στατιστικών στοιχείων για το βαθμό συμμόρφωσης ή μη των υπηρεσιών και φορέων στις προτάσεις και συστάσεις των Εκθέσεων Επιθεωρήσεων - Ελέγχων.

Η παρακολούθηση υλοποίησης της αναζήτησης Πειθαρχικών Ευθυνών που αναφέρονται στην έκθεση Επιθεώρησης-Ελέγχου και η επεξεργασία των σχετικών στατιστικών στοιχείων αποτελεί αρμοδιότητα του Υποτομέα Παρακολούθησης και Ελέγχου Πειθαρχικών διαδικασιών του Τομέα Ελέγχου Πειθαρχικών Διαδικασιών ο οποίος έχει την αρμοδιότητα για:

(i) Την παρακολούθηση και τον έλεγχο των ποινικών υποθέσεων, πειθαρχικών διαδικασιών και των, απορρεόντων από αυτές, διοικητικών μέτρων, των ελεγχόμενων από την Αρχή φορέων,

(ii) Την καταγραφή των πειθαρχικών αποφάσεων μονομελών και συλλογικών οργάνων των ανωτέρω φορέων,

(iii) Την εξαγωγή σχετικών στατιστικών στοιχείων για τις πειθαρχικές διαδικασίες.

Η διαδικασία εφαρμόζεται σε κάθε έκθεση Επιθεώρησης-Ελέγχου της Ε.Α.Δ., μετά την κοινοποίησή της στον ελεγχόμενο φορέα, υπό την προϋπόθεση ότι στην έκθεση περιλαμβάνονται προτάσεις-συστάσεις προς υλοποίηση ή/και αναζήτηση πειθαρχικών ευθυνών.

Το αναλυτικό Διάγραμμα Ροής Διαδικασία Παρακολούθησης της Υλοποίησης των Προτάσεων-Συστάσεων και της αναζήτησης πειθαρχικών ευθυνών των Εκθέσεων Επιθεώρησης-Ελέγχου της Ε.Α.Δ. παρατίθεται στο Παράρτημα XI).

7.7.3.8 Παρακολούθηση Ελεγκτικού Έργου της ΕΑΔ

Η παρακολούθηση του Ελεγκτικού Έργου αποτελεί αρμοδιότητα του Υποτομέα Παρακολούθησης του Ελεγκτικού Έργου ο οποίος έχει την αρμοδιότητα για την:

(i) επεξεργασία και έκδοση στατιστικών στοιχείων σε τακτική βάση ή εκτάκτως ανά Τομέα, Υποτομέα Ελέγχου και Επιθεωρητή-Ελεγκτή, λαμβάνοντας υπόψη ποιοτικά και ποσοτικά κριτήρια,

(ii) τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου των Εκθέσεων Επιθεωρήσεων - Ελέγχων των Τομέων και την

(iii) εκπόνηση του ετήσιου απολογισμού δράσης της Μονάδας.

Τα καταχωριζόμενα στοιχεία των ελεγκτικών ενεργειών στο ΟΠΣ θα είναι διαθέσιμα προς αξιοποίηση από τον Υποτομέα Παρακολούθησης του Ελεγκτικού Έργου του Τομέα Διαχείρισης Καταγγελιών και Παρακολούθησης του Έργου των Τομέων της Μονάδας, μέσω της ψηφιακής βάσης δεδομένων.

Ενδεικτικά, παρατίθενται ορισμένα από τα διαθέσιμα:

1. Ο Μοναδικός αναγνωριστικός αριθμός κάθε Εντολής Επιθεώρησης ή/και Ελέγχου.
2. Το στάδιο στο οποίο βρίσκεται σε κάθε χρονική στιγμή η εκάστοτε ελεγχόμενη υπόθεση.
3. Η Η/Μ ανά διακριτό στάδιο της ελεγκτικής διαδικασίας όπως περιγράφονται παραπάνω.
4. Το σύνολο των υποθέσεων που αφορούν τον εκάστοτε Επιθεωρητή – Ελεγκτή (ΕΕ), Υποτομέα και Τομέα.
5. Στοιχεία που αφορούν το έργο του Υποτομέα Εποπτείας Υλοποίησης Προτάσεων και του Υποτομέα Διαχείρισης Καταγγελιών και Ενημέρωσης Κοινού.
6. Η τελική έκθεση ελέγχου, προσβάσιμη για ανάγνωση από όλους τους Ε.Ε. εφόσον δοθούν άδειες πρόσβασης.
7. Συσχετίσεις διαφόρων κατηγορικών μεταβλητών για την εξαγωγή αναφορών (Κατηγορίες Ελεγχόμενων Φορέων, Κατηγορίες Καταγγελιών, Θεματικές Κατηγορίες Ελέγχων, Κατηγορίες Προτάσεων, Παραβατικότητα, κ.α.).
8. Στοιχεία που εξάγονται ανά γεωγραφική ή/και διοικητική διαίρεση.
9. Στοιχεία ανά ελεγχόμενο φορέα, κ.α.

Το αναλυτικό Διάγραμμα Ροής διαδικασίας Παρακολούθησης Ελεγκτικού Έργου από την ΕΑΔ παρατίθεται στο Παράρτημα ΧΙ).

7.7.3.8.1 Διαχείριση Εισαγγελικών Παραγγελιών

Η Ε.Α.Δ., σύμφωνα με τις διατάξεις του ν.4622/2019, έχει, μεταξύ άλλων, την αρμοδιότητα για τη διενέργεια προκαταρκτικών εξετάσεων κατόπιν σχετικής εισαγγελικής παραγγελίας (άρθρο 83 παρ. 2 περ. ιε). Σύμφωνα με το άρθρο 97, παρ. 1 του ιδίου νόμου, «[...]οι Επιθεωρητές-Ελεγκτές που υπηρετούν στην Αρχή δύνανται, κατά τις ειδικότερες προβλέψεις του επόμενου άρθρου, να διενεργούν προκαταρκτική εξέταση κατόπιν εισαγγελικής παραγγελίας, για υποθέσεις για τις οποίες διενεργείται ή έχει διενεργηθεί επιθεώρηση έλεγχος από την Αρχή, με την ιδιότητα του ειδικού ανακριτικού υπαλλήλου. Στο πλαίσιο αυτό οι εντεταλμένοι προς τούτο υπάλληλοι της Αρχής μεριμνούν ιδίως για τη συγκέντρωση του απαιτούμενου αποδεικτικού υλικού προκειμένου να διαβιβαστεί, στην αρμόδια Εισαγγελική Αρχή, η σχετική αναφορά για εγκλήματα που διαπράττουν ή συμμετέχουν σε αυτά υπάλληλοι των φορέων της παραγράφου 1 του άρθρου 83 και προβλέπονται από τις διατάξεις των άρθρων 134, 159, 159Α, 216, 217, 220, 221, 222, 226, 235, 236, 237, 237Α, 252, 372, 386, 386Α, 386Β και 390 του Ποινικού Κώδικα. Επίσης, εφαρμόζονται και οι διατάξεις του άρθρου 263Α ΠΚ».

Το αναλυτικό Διάγραμμα Ροής διαδικασίας Παρακολούθησης Ελεγκτικού Έργου από την ΕΑΔ παρατίθεται στο Παράρτημα ΧΙ) ενώ τα Πρότυπα Έγγραφα που απαιτούνται για την διαδικασία είναι στο Παράρτημα ΧΙΙ.

7.7.3.9 Παρακολούθηση Πειθαρχικής Διαδικασίας και άσκησης Ενδίκων Μέσων (Τομέας Ελέγχου Πειθαρχικών Διαδικασιών)

Η παρακολούθηση των πειθαρχικών διαδικασιών και η υποβολή ενδίκων μέσων κατά πειθαρχικών αποφάσεων αποτελεί αντικείμενο του Τομέα Ελέγχου Πειθαρχικών Διαδικασιών της Μ.Ε.Ε. Ειδικότερα στις αρμοδιότητες του Τομέα εντάσσεται:

- α) η άσκηση πειθαρχικής δίωξης και η παραπομπή υπόθεσης ενώπιον του αρμόδιου πειθαρχικού συμβουλίου από τον Διοικητή της Αρχής,
- β) ο έλεγχος των πειθαρχικών αποφάσεων που τίθενται σε γνώση της Αρχής, προκειμένου να εισηγηθεί για την άσκηση ή μη ένστασης ή προσφυγής από τον Διοικητή της Αρχής ενώπιον του Συμβουλίου της Επικρατείας ή του Διοικητικού Εφετείου,
- γ) ο έλεγχος της συμμόρφωσης της διοίκησης ή των αρμοδίων πειθαρχικών οργάνων στις αποφάσεις των διοικητικών δικαστηρίων που εκδίδονται κατόπιν προσφυγής της Αρχής και της εκτέλεσης των αποφάσεων των πειθαρχικών συμβουλίων που εκδίδονται κατόπιν ένστασης της Αρχής,
- δ) η παρακολούθηση των πειθαρχικών διαδικασιών και των ποινικών υποθέσεων που αφορούν στους υπαλλήλους των φορέων που εμπίπτουν στην ελεγκτική αρμοδιότητα της Αρχής, με εξαίρεση το στρατιωτικό προσωπικό των Ενόπλων Δυνάμεων και η παρακολούθηση της επιβολής διοικητικών μέτρων στους υπαλλήλους, όπου απαιτείται (αργία, αναστολή άσκησης καθηκόντων),
- ε) η καταγραφή των πειθαρχικών αποφάσεων μονομελών και συλλογικών πειθαρχικών οργάνων και
- στ) η εξαγωγή σχετικών στατιστικών στοιχείων για τις πειθαρχικές διαδικασίες.

Οι εν λόγω αρμοδιότητες κατανέμονται ως εξής:

- 1) οι υπό στοιχείο α), β) και γ) στον Υποτομέα Ενδίκων Μέσων και Πειθαρχικού Ελέγχου (εφεξής Υποτομέας 1) και
- 2) οι υπό στοιχείο δ), ε) και στ) στον Υποτομέα Παρακολούθησης και Ελέγχου Πειθαρχικών Διαδικασιών (εφεξής Υποτομέας 2). Επιπλέον, ο Υποτομέας 2 διαχειρίζεται την ηλεκτρονική εφαρμογή "e-peitharxika", στην οποία οι ελεγχόμενοι από την Αρχή φορείς και τα πειθαρχικά συμβούλια έχουν υποχρέωση να καταχωρίζουν τα στοιχεία της πειθαρχικής προδικασίας και των πειθαρχικών υποθέσεων των υπαλλήλων.

Για την άσκηση των ως άνω αρμοδιοτήτων οι ελεγχόμενοι φορείς κοινοποιούν υποχρεωτικά στην Αρχή κάθε πράξη με την οποία ασκείται πειθαρχική δίωξη κατά υπαλλήλου και κάθε πειθαρχική απόφαση μονομελούς ή συλλογικού πειθαρχικού οργάνου που αφορά υπάλληλό τους. Επίσης, τα δικαστήρια και οι εισαγγελίες της χώρας ανακοινώνουν υποχρεωτικά στον Διοικητή της Αρχής την ποινική δίωξη που ασκείται κατά υπαλλήλου, λειτουργού ή οργάνου των φορέων που υπάγονται στο πεδίο ελέγχου της Αρχής, για συγκεκριμένα εγκλήματα, καθώς και τα παραπεμπτικά ή απαλλακτικά

βουλεύματα και τις καταδικαστικές ή αθωωτικές αποφάσεις κατά των ως άνω προσώπων. Στο πλαίσιο αυτό κατά το έτος 2023 κοινοποιήθηκαν στον Τομέα 7.700 εισερχόμενα έγγραφα που σχετίζονται με πειθαρχικές και ποινικές υποθέσεις υπαλλήλων.

Τα προαναφερόμενα στοιχεία - έγγραφα που είναι απαραίτητα για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τομέα, καθώς και για τη διενέργεια ελέγχων και επιθεωρήσεων, περιέρχονται εις γνώση του ως επί το πλείστον σε έντυπη-έγχαρτη μορφή ή με αρχεία τύπου PDF και Word, σπανιότερα δε με αρχεία τύπου Excel.

Η επεξεργασία της πληροφορίας που περιέχεται με τα ανωτέρω έγγραφα συνίσταται κατά κύριο λόγο στην προσεκτική μελέτη της από πλευράς των Επιθεωρητών-Ελεγκτών, τη σταχυολόγησή της και την χρήση της όπως και όπου χρειασθεί (π.χ. ως νομική βάση, ως θεσμική και νομική τεκμηρίωση των ζητούμενων στις Υπηρεσίες από τον Τομέα κ.λπ.).

Η άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τομέα, περιλαμβάνει μία σειρά λειτουργιών και διαδικασιών που δεν εκτελούνται/καλύπτονται έως τώρα από κάποιο πληροφοριακό σύστημα, με εξαίρεση τη διακίνηση και διαχείριση των εγγράφων που υποδέχεται ο Τομέας μέσω του *Συστήματος Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων (ΣΗΔΕ)* και σχετίζονται με τα αντικείμενα αρμοδιότητάς του.

Συνεπώς, στο νέο ΟΠΣ θα υλοποιηθούν μηχανογραφικά όλες οι επιχειρησιακές διεργασίες του, οι πιο βασικές εκ των οποίων παρατίθενται συνοπτικά στη συνέχεια και σχηματικά στα συνημμένα διαγράμματα.

Οι βασικότερες διεργασίες του Τομέα είναι οι ακόλουθες:

Όλα τα έγγραφα δρομολογούνται στον Τομέα μέσω του *Συστήματος Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων (ΣΗΔΕ)*. Ο Προϊστάμενος του Τομέα, αφού αξιολογήσει το έγγραφο με βάση το περιεχόμενό του και διαπιστώσει ότι αφορά τον Τομέα, το συσχετίσει με άλλο έγγραφο που αναφέρεται στο ίδιο πρόσωπο-υπάλληλο, το δρομολογεί - χρεώνει στον αρμόδιο Υποτομέα. Ο Προϊστάμενος του Υποτομέα στον οποίο δρομολογείται το έγγραφο, αφού με τη σειρά του αξιολογήσει το έγγραφο, το χρεώνει σε Επιθεωρητή Ελεγκτή του Υποτομέα για περαιτέρω ενέργειες (σχετ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ XI– Διαγράμματα ροής με α/α 1, 2, 3).

I. Διαχείριση Υποθέσεων ποινικών διώξεων, πειθαρχικών διώξεων και υλοποίησης αναζήτησης πειθαρχικών ευθυνών από εκθέσεις ελέγχου.

Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του ο Υποτομέας Παρακολούθησης και Ελέγχου Πειθαρχικών Διαδικασιών - Υποτομέας 2:

Α. Επιλαμβάνεται της παρακολούθησης και του ελέγχου των ποινικών υποθέσεων, των πειθαρχικών διαδικασιών και των, απορρεόντων από αυτές, διοικητικών μέτρων των ελεγχόμενων από την Αρχή φορέων.

Στον Υποτομέα γνωστοποιούνται η άσκηση ποινικών διώξεων κατά υπαλλήλων, τα παραπεμπτικά ή απαλλακτικά βουλεύματα καθώς και οι αποφάσεις των ποινικών Δικαστηρίων που αφορούν υπαλλήλους. Οι Επιθεωρητές του Υποτομέα, αφού μελετήσουν τα ως άνω έγγραφα, κατηγοριοποιούν τις υποθέσεις (π.χ. μεταξύ υπαλλήλων, αιρετών των ΟΤΑ, στελεχών σωμάτων ασφαλείας κ.λπ.) και καταγράφουν εξωσυστημικά, σε ηλεκτρονικό προσωπικό αρχείο τους, βασικά στοιχεία (π.χ. τύπος εγγράφου, όπως γνωστοποίηση ποινικής δίωξης, βούλευμα κ.λπ., διωκόμενο αδίκημα, εμπλεκόμενος φορέας, διωκόμενος υπάλληλος, αιρετός κ.λπ.).

Με στόχο τον έλεγχο των πειθαρχικών διαδικασιών και των, τυχόν, διοικητικών μέτρων που απορρέουν από αυτές, ο Υποτομέας διερευνά την υπόθεση, αρχικά μέσω αλληλογραφίας με τον εμπλεκόμενο φορέα. Η γνωστοποίηση κάθε ποινικής δίωξης ή βουλεύματος εκκινεί ξεχωριστή αλληλογραφία, η οποία ουσιαστικά συνιστά για τον Υποτομέα διακριτή Υπόθεση. Αν διώκονται άτομα διαφορετικών ιδιοτήτων (π.χ. αιρετοί των ΟΤΑ και υπάλληλοι), μία δίωξη ή βούλευμα αποτελεί το έναυσμα για περισσότερες της μιας Υποθέσεις διερεύνησης – παρακολούθησης πειθαρχικών διαδικασιών.

Για κάθε Υπόθεση ξεχωριστά, ο Υποτομέας αλληλογραφεί με τον εμπλεκόμενο φορέα, αναδεικνύοντας – υπενθυμίζοντας τις εφαρμοστέες διατάξεις και, τυχόν, σχετική νομολογία στον αρμόδιο πειθαρχικώς προϊστάμενο, ζητά να ενημερωθεί για την εξέλιξή της και επανέρχεται με νέες διευκρινίσεις - κατευθύνσεις, αν το κρίνει απαραίτητο. Ενίοτε είναι απαραίτητη η αλληλογραφία με δικαστικές αρχές και με το αρμόδιο πειθαρχικό συμβούλιο.

Η αλληλογραφία περιλαμβάνει συνήθως έγγραφα (ο φορέας απαντά, ο Υποτομέας επανέρχεται κ.ο.κ.) και, τις περισσότερες φορές, εκτείνεται σε χρονικό διάστημα, της τάξης των αρκετών μηνών.

Τα έγγραφα της Υπόθεσης διακινούνται μεν μέσω του *Συστήματος Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων (ΣΗΔΕ)*, ωστόσο η καταγραφή - τήρηση, σε προσωπικό ηλεκτρονικό αρχείο του στελέχους που την χειρίζεται, σημαντικών στοιχείων και μεταδεδομένων της, καθώς και των ενεργειών - πρωτοβουλιών επί αυτής που έχουν πραγματοποιηθεί - αναληφθεί από τον Υποτομέα, ακόμα και της προφορικής - τηλεφωνικής επικοινωνίας που ενδεχομένως υπήρξε μεταξύ αυτού και του φορέα, είναι άκρως απαραίτητη.

Μία Υπόθεση τίθεται στο αρχείο μετά από την γνωστοποίηση στον Υποτομέα είτε της αιτιολογημένης απόφασης του πειθαρχικώς προϊσταμένου να μην ασκήσει πειθαρχική δίωξη, είτε της έναρξης της πειθαρχικής δίωξης του υπαλλήλου, με την κλήση αυτού σε απολογία ή την παραπομπή του σε Πειθαρχικό Συμβούλιο.

Επιπρόσθετα, η παρακολούθηση - διερεύνηση μιας Υπόθεσης μπορεί να καταλήξει στη διενέργεια Ελέγχου στον εμπλεκόμενο φορέα, αναφορικά με τις πειθαρχικές διαδικασίες που ακολούθησε στο πλαίσιο της εν λόγω Υπόθεσης, κατόπιν έγκρισης του προϊσταμένου του Τομέα και έκδοσης σχετικής Εντολής Ελέγχου από τον Διοικητή της Αρχής.

Σημειώνεται ότι ο Υποτομέας 2 επιλαμβάνεται και καταγγελιών - αναφορών που σχετίζονται με πειθαρχικές διαδικασίες και, είτε εισέρχονται - χρεώνονται στον Υποτομέα μέσω του οικείου υποσυστήματος καταγγελιών του *Συστήματος Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων (ΣΗΔΕ)*, είτε εξωσυστημικά, ακολουθείται η διαδικασία παρακολούθησης - διερεύνησης μέσω «μικτού

συστήματος», δηλαδή της διακίνησης μεν της σχετικής αλληλογραφίας μέσω ΣΗΔΕ, αλλά και της διατήρησης διακριτού σχετικού ηλεκτρονικού αρχείου στον Υποτομέα.

Β. Καταγράφει τις πειθαρχικές αποφάσεις μονομελών και συλλογικών οργάνων των φορέων που ελέγχονται από την Αρχή.

Στο πλαίσιο αυτό καταγράφονται σε προσωπικό αρχείο υπολογιστικών φύλλων στοιχεία των εισερχομένων πειθαρχικών αποφάσεων, τα οποία δεν έχει προβλεφθεί να καταχωρούνται με διακριτό - δομημένο τρόπο στο *Σύστημα Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων (ΣΗΔΕ)* και τα οποία είναι απαραίτητα για τη σύνταξη στατιστικών αναφορών. Αναφορικά με τα στοιχεία αυτά, τα οποία είναι μόνο αριθμητικά (π.χ. αριθμός πειθαρχικών αποφάσεων μονομελών πειθαρχικών οργάνων, αριθμός αποφάσεων συλλογικών πειθαρχικών οργάνων που γνωστοποιήθηκαν στην Ε.Α.Δ. κ.α.), αλλά μπορούν να τύχουν περαιτέρω επεξεργασίας (π.χ. να εμπλουτισθούν με στοιχεία για τις πειθαρχικές ποινές που επιβλήθηκαν, για τις κατηγορίες υπαλλήλων που τιμωρήθηκαν κ.λπ.), είναι σημαντικό να υπογραμμιστεί ότι δημοσιοποιούνται ακόμα και μέσω newsletters της Αρχής, κυρίως δε περιλαμβάνονται σε ανάλογο κεφάλαιο της Ετήσιας Έκθεσης Απολογισμού της Αρχής και αποτελούν μοναδική έγκυρη σχετική πληροφόρηση.

Γ. Εξάγει στατιστικά στοιχεία για τις πειθαρχικές διαδικασίες.

Στο τέλος κάθε έτους, ο Υποτομέας 2 συντάσσει αναφορές με στατιστικά στοιχεία. Ενδεικτικά και όχι περιοριστικά, παρουσιάζονται στοιχεία για τον αριθμό των εισερχόμενων εγγράφων, των διερευνήσεων επί πειθαρχικών υποθέσεων, των διερευνήσεων επί ποινικών υποθέσεων, των καταγγελιών, των υλοποιήσεων Εκθέσεων (σχετ. παρακάτω Γ.1.), των Ελέγχων που διενήργησε ο Υποτομέας εντός του έτους. Δίνονται επίσης στοιχεία ανά κατηγορία ελεγχόμενων φορέων (π.χ. υπουργείο, δήμοι, περιφέρειες, αποκεντρωμένες διοικήσεις κ.λπ.) και ανά ιδιότητα εμπλεκόμενου - διωκόμενου (π.χ. διοικητικοί υπάλληλοι, εκπαιδευτικοί, αστυνομικοί, σωφρονιστικοί υπάλληλοι, αιρετοί κ.α.).

Τα στοιχεία αντλούνται και από το *Σύστημα Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων (ΣΗΔΕ)*, κατά βάση όμως, όπως αναφέρθηκε προηγουμένως, από τα προσωπικά αρχεία των στελεχών του Υποτομέα 2 (πρόκειται κυρίως για υπολογιστικά φύλλα).

Τονίζεται ότι και τα εν λόγω στοιχεία, πέραν της σημαντικής πληροφόρησης που παρέχουν και της δημοσιοποίησης που τυγχάνουν, περιλαμβάνονται, όπως τα παραπάνω υπό Β', σε ανάλογο κεφάλαιο της Ετήσιας Έκθεσης Απολογισμού της Αρχής, αποτελούν έναυσμα για την υποβολή προτάσεων και για, τυχόν, βελτιώσεις - τροποποιήσεις στην όλη πειθαρχική διαδικασία.

Γ.1 Επιπρόσθετα, μία επιπλέον αρμοδιότητα του Υποτομέα, η οποία δεν προβλέπεται ρητά στον Οργανισμό της Αρχής, αλλά βασίστηκε στον οικείο εσωτερικό κανονισμό ελεγκτικής λειτουργίας, είναι η παρακολούθηση της υλοποίησης της πειθαρχικής διαδικασίας, βάσει των Εκθέσεων Επιθεωρήσεων - Ελέγχων της ΕΑΔ, στην περίπτωση που με αυτές αναζητούνται πειθαρχικές ευθύνες. Στο πλαίσιο αυτό έχει αναπτυχθεί από τον Υποτομέα πρότυπο υπολογιστικό φύλλο, κοινό για τα στελέχη του Υποτομέα 2, στο οποίο καταχωρίζουν, παρακολουθούν και ελέγχουν εκείνα τα στοιχεία που είναι απαραίτητα αφενός για την υλοποίηση των οριζόμενων στο οικείο κεφάλαιο αναζήτησης πειθαρχικών ευθυνών μιας Έκθεσης Ελέγχου και αφετέρου για την εξαγωγή στατιστικών στοιχείων. Ενδεικτικά και

όχι περιοριστικά, τέτοια στοιχεία είναι ο υπάλληλος του Υποτομέα στον οποίο χρεώθηκε η παρακολούθηση της υλοποίησης, ο αύξων αριθμός της Έκθεσης που αποδόθηκε κατά την καταχώρησή της στην οικεία Εφαρμογή του Intranet της Αρχής, η ελεγχόμενη υπηρεσία, η υπηρεσία υλοποίησης, το πρωτόκολλο γνωστοποίησης της Έκθεσης Ελέγχου, η προθεσμία υλοποίησης (η έναρξη της προθεσμίας υπολογίζεται αυτόματα, λαμβάνοντας υπόψη τις ημέρες αργίας κ.λπ.), το πρωτόκολλο της Εντολής Ελέγχου, ο Τομέας ή η Περιφερειακή Υπηρεσία που τον διενήργησε, στοιχεία του υπεύθυνου υλοποίησης που ορίζεται από τον φορέα υλοποίησης, ο ελεγχόμενος υπάλληλος, η ιδιότητά του, η πληροφορία της άσκησης ή μη πειθαρχικής δίωξης, η ποινή κ.α.

Μία υπόθεση υλοποίησης, αναφορικά με τις πειθαρχικές ευθύνες που αναζητούνται από μια Έκθεση Ελέγχου, τίθεται στο αρχείο του Υποτομέα με τη γνωστοποίηση της έναρξης της άσκησης πειθαρχικής δίωξης ή με την αιτιολογημένη απαλλαγή του εμπλεκόμενου υπαλλήλου (σχετ. διάγραμμα ροής 1.6 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ XI).

Όσον αφορά την αποτύπωση-υλοποίηση των ανωτέρω στο ΟΠΣ επισημαίνεται ότι:

- Οι επιχειρησιακές διεργασίες του Υποτομέα 2 εκτελούνται, σχεδόν στο σύνολό τους, επί τη βάσει Υποθέσεων.
- Η συσχέτιση κάθε εισερχόμενου εγγράφου με Υπόθεση είναι αναγκαία, όχι όμως υποχρεωτική.
- Οι τρεις (3) βασικοί τύποι Υπόθεσης είναι: α) ο έλεγχος πειθαρχικών διαδικασιών επί ποινικών υποθέσεων, β) ο έλεγχος διαδικασιών πειθαρχικών υποθέσεων και γ) η υλοποίηση αναζήτησης πειθαρχικών ευθυνών από εκθέσεις ελέγχου.
- Ανάλογα με τον τύπο της Υπόθεσης, θα πρέπει να τηρούνται διακριτές ιδιότητες (πεδία) και οντότητες, το σύνολο σχεδόν των οποίων θα συμπληρώνονται από τον χρήστη (εσωτερικός χρήστης του Συστήματος). Ενδεικτικά αναφέρονται ιδιότητες όπως ο "ABM" (Αριθμός Βιβλίου Μηνύσεων), η οντότητα [Δικάσιμος] (με ιδιότητες την "Ημερομηνία" και την "Έκβαση" με τιμές «Δικάστηκε» και «Αναβλήθηκε»), η "Κατάσταση – Status ΥΤ2" της υπόθεσης, πιθανά και ακόμα μερικά (λίγα) πεδία που θα προκύψουν από την ανάλυση της Εφαρμογής.
- Λοιπές οντότητες που υπάρχει ανάγκη να τηρεί το Σύστημα είναι το [Ποινικό αδίκημα], η [Ποινική απόφαση], το [Πειθαρχικό παράπτωμα], η [Πειθαρχική ποινή], το [Διοικητικό μέτρο], ο [Φορέας] (φορέας - υπηρεσία του δημόσιου τομέα).
- Σημαντικές οντότητες της Υπόθεσης είναι και οι ακόλουθες:

ο Το [Έγγραφο] (έγγραφο του *Συστήματος Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων (ΣΗΔΕ)*), το οποίο συσχετίζεται (όχι αυτόματα) με μια Υπόθεση ή εκκινεί (και πάλι όχι αυτόματα) μία καινούργια. Κατά τη συσχέτιση, ο χρήστης θα μπορεί να αποδώσει κάποιο χαρακτήρα σε αυτήν (π.χ. βούλευμα, γνωστοποίηση ποινικής δίωξης, γνωστοποίηση έκθεσης ελέγχου, ενημέρωση επί πειθαρχικού ελέγχου - διοικητικών μέτρων κ.λπ.), θα τηρείται η ημερομηνία της συσχέτισης, ο χρήστης, κάποιες σημειώσεις κ.λπ.

ο [Φυσικό πρόσωπο, ΦΠ], με χαρακτηριστικές ιδιότητες:

§ στοιχεία ταυτοπροσωπίας (πχ Επώνυμο, Όνομα, ΑΦΜ, ΑΜΚΑ κ.λπ.),

§ "Φορέας στον οποίο ανήκει" (λίστα τιμών, ΛΤ),

§ "Φορέας στον οποίο υπηρετεί" (ΛΤ, με default τιμή τον «Φορέα στον οποίο ανήκει»),

§ "Ποινικό αδίκημα" (ΛΤ), κάθε ΦΠ μπορεί να έχει σε κάθε Υπόθεση πλέον του ενός ποινικά αδικήματα,

§ "Ποινική απόφαση" (ΛΤ),

§ "Πειθαρχικό παράπτωμα" (ΛΤ), κάθε ΦΠ μπορεί να έχει σε κάθε Υπόθεση πλέον του ενός πειθαρχικά παραπτώματα,

§ "Πειθαρχική ποινή" (ΛΤ),

§ "Διοικητικό μέτρο" (ΛΤ), σε κάθε ΦΠ μπορεί ανά Υπόθεση να του επιβληθούν πλέον του ενός διοικητικά μέτρα.

ο [Ενέργεια] του χρήστη επί της Υπόθεσης. Με ιδιότητες (πεδία), όπως το "Είδος της ενέργειας" (π.χ. τηλεφωνική επικοινωνία, αποστολή εγγράφου, αποστολή email κ.α.), την "ημερομηνία καταχώρησης", την "ημερομηνία ενέργειας", την "αναμονή ενέργειας από", το συσχετιζόμενο "Εγγραφο" (κανένα ή πολλά), τη συσχέτιση με μία ή περισσότερες "Ειδοποιήσεις".

ο [Ειδοποίηση, notification], την οποία μπορεί να εισάγει ο χρήστης είτε σε απόλυτο χρόνο (π.χ. την τάδε συγκεκριμένη ημερομηνία) είτε σε σχετικό (π.χ. δύο μήνες από σήμερα, δύο μήνες από το τάδε συμβάν κ.λπ.). Η [Ειδοποίηση] θα έχει και δυνατότητα επανάληψης, ενώ θα εμφανίζεται στον χρήστη κατά τρόπο που εκείνος θα επιλέξει (π.χ. αποστολή email, εμφάνιση μηνύματος εφαρμογής είτε στον σχετικό χώρο είτε ως "popup" μπροστά στην οθόνη, κ.α.

- Όλες οι διεργασίες που αφορούν στο [Εγγραφο], είτε αυτές διεκπεραιώνονται αυτόματα από το Σύστημα (π.χ. αρχειοθέτηση Εγγράφων μετά από αρχειοθέτηση Υπόθεσης), είτε χειροκίνητα (manually) από τον χρήστη (π.χ. δημιουργία νέου Εγγράφου και συσχέτισή του με Υπόθεση) θα πρέπει να πραγματοποιούνται - ολοκληρώνονται διαφανώς για εκείνον. Τα δύο Πληροφοριακά Συστήματα, δηλαδή, το ΟΓΣ και το Σύστημα Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων (ΣΗΔΕ) θα πρέπει να διαλειτουργούν απόλυτα μεταξύ τους.
- Η αναζήτηση υφιστάμενων Υποθέσεων είναι λειτουργία ιδιαίτερα σημαντική στο νέο ΟΓΣ. Αποσκοπεί στη συσχέτιση νέων, κυρίως, εγγράφων με μία υφιστάμενη Υπόθεση, όταν αυτό είναι απαραίτητο, όχι στη δημιουργία νέας.

Τα πιο βασικά στοιχεία, επί των οποίων θα εκτελούνται οι αναζητήσεις είναι το πεδίο "ΑΒΜ", επιμέρους πεδία - ιδιότητες του [ΦΠ], ο «αριθμός πρωτοκόλλου» εγγράφων που τυχόν είναι ήδη συσχετισμένα με Υποθέσεις, καθώς και άλλα που ενδεχομένως θα προκύψουν κατά την ανάλυση της Εφαρμογής. Η φόρμα μέσω της οποίας θα εκτελείται η αναζήτηση, θα εμφανίζονται τα αποτελέσματα και ο χρήστης θα επιλέγει, ανάλογα με αυτά, τον τρόπο με τον οποίο θέλει/πρέπει να προχωρήσει, είναι εξαιρετικά

σημαντική, θα υλοποιεί διάφορες λειτουργίες και θα πρέπει να είναι εύχρηστη και φιλική προς τον χρήστη.

(σχετ. 1.9 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ XI– Διαγράμματα ροής με α/α 8, 9, 10, 11).

II. Διαχείριση Υποθέσεων πειθαρχικού ελέγχου και άσκησης ένδικων μέσων.

Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του ο Υποτομέας Ενδίκων Μέσων και Πειθαρχικού Ελέγχου-Υποτομέας 1 ασκεί τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

A. Έλεγχος πειθαρχικής απόφασης

A.1. Στην περίπτωση ήσσονος σημασίας πειθαρχικών παραπτώματων, η απόφαση εξετάζεται εντός της προβλεπόμενης εικοσαήμερης προθεσμίας και τίθεται στο Αρχείο από τον Διοικητή της Αρχής.

A.2. Εάν, στην ίδια περίπτωση, η απόφαση φέρει σημαντικά σφάλματα (π.χ. προβλέπεται για το συγκεκριμένο παράπτωμα η επιβολή κατώτερης ποινής προστίμου και το πειθαρχικό όργανο επιβάλλει έγγραφη επίπληξη), διενεργείται αλληλογραφία με το πειθαρχικό όργανο (μονομελές ή συλλογικό).

A.3. Εάν από το σώμα της πειθαρχικής απόφασης δεν προκύπτουν με ευκρίνεια τα πραγματικά περιστατικά της υπόθεσης, αναζητούνται συμπληρωματικά στοιχεία (Ένορκη Διοικητική Εξέταση, κλήση σε απολογία, έγγραφα, κ.λπ.).

A.4. Σε περίπτωση υποτροπής, διενεργείται αλληλογραφία με το πειθαρχικό όργανο.

A.5. Στην περίπτωση που η πειθαρχική απόφαση αφορά σε παραπτώματα τα οποία επισύρουν την ποινή της οριστικής παύσης, ιδίως παραπτώματα που εμπίπτουν στις πράξεις διαφθοράς στο δημόσιο, αλλά επιβάλλουν κατώτερη ποινή, συγκεντρώνονται εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας όλα τα σχετικά έγγραφα (έγγραφα ποινικής προδικασίας, ποινικές αποφάσεις, έγγραφα ή αποφάσεις του Επιτρόπου του Ελεγκτικού Συνεδρίου κ.α.) και αξιολογείται η ευδοκίμηση ένστασης ή προσφυγής σε σχέση με τις περιστάσεις και τα πραγματικά περιστατικά της υπόθεσης.

Ένσταση επίσης ασκείται όταν από τη διαδικασία ή το σώμα της προσβαλλόμενης προκύπτει σοβαρή παράβαση διάταξης νόμου.

A.6. Εάν στις ανωτέρω περιπτώσεις κριθεί ότι δεν ενδείκνυται η άσκηση ένστασης ή προσφυγής, ακολουθούν ενέργειες, όπως παρακολούθηση ποινικού, αίτημα επανάληψης πειθαρχικής διαδικασίας, αυτοδίκαιη έκπτωση λόγω αμετάκλητης ποινικής καταδίκης κ.α.

A.7. Η μη συμμόρφωση των αρμοδίων οργάνων στα προαναφερόμενα αιτήματα της Αρχής συνιστούν λόγο έκδοσης εντολής ελέγχου και αναζήτησης ευθυνών αυτών που παρέλειψαν να εκδώσουν τις προβλεπόμενες πράξεις.

A.8. Διεργασίες

- Η πειθαρχική απόφαση χρεώνεται μέσω του *Συστήματος Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων (ΣΗΔΕ)* από τον Προϊστάμενο του Τομέα αρχικά στον Υποτομέα 1 και στη συνέχεια από τον Προϊστάμενο του Υποτομέα 1 σε Επιθεωρητή Ελεγκτή.
- Αφού ολοκληρωθεί ο έλεγχος της απόφασης κατά τα ανωτέρω, ο ελέγχας Επιθεωρητής αναγράφει επί του σώματος αυτής την εισήγησή του για τους λόγους θέσης της στο Αρχείο και τυχόν προτεινόμενες περαιτέρω ενέργειες (π.χ. παρακολούθηση ποινικού, έγγραφο στο πειθαρχικό συμβούλιο κ.α.). Ενίοτε η εισήγηση καταγράφεται σε αρχείο Word, καθώς χρειάζεται να αναλυθούν περισσότερο οι πτυχές της υπόθεσης.
- Εν συνεχεία καταγράφει σε κοινό αρχείο Excel τον αριθμό πρωτοκόλλου εισερχομένου στην ΕΑΔ, την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας και συνοπτικά τον λόγο αρχειοθέτησης (π.χ. δεν προκύπτουν ενέργειες). Με την καταγραφή στο αρχείο, ο Επιθεωρητής κλείνει το πρωτόκολλο της πειθαρχικής απόφασης στο *Σύστημα Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων (ΣΗΔΕ)* (το αρχειοθετεί).
- Οι πειθαρχικές αποφάσεις προωθούνται στον Προϊστάμενο του Υποτομέα 1, ο οποίος προσυπογράφει την εισήγηση του Επιθεωρητή επί του σώματος της απόφασης και επί του πίνακα Excel που την συνοδεύει. Η διαδικασία αυτή ακολουθείται μία φορά την εβδομάδα και σε αυτή αντιστοιχεί ένα φύλλο Excel ανά εβδομάδα.
- Η ίδια διαδικασία ακολουθείται και από τον Προϊστάμενο του Τομέα, ο οποίος, επιπρόσθετα, θέτει και σχετική σφραγίδα με τη λέξη «ΑΡΧΕΙΟ» επί της απόφασης, και προωθεί τις προτεινόμενες προς αρχειοθέτηση αποφάσεις με τον σχετικό πίνακα στον Διοικητή της Αρχής. Ο Διοικητής, εφόσον συμφωνεί με την πρόταση του Τομέα, θέτει χειρόγραφα επί του σώματος της απόφασης (στην ίδια σελίδα με τον Επιθεωρητή και τη διοικητική ιεραρχία) την υπογραφή του και την ημερομηνία.
- Οι υπογεγραμμένες με ένδειξη ΑΡΧΕΙΟ αποφάσεις επιστρέφονται από το Γραφείο Διοικητή, ο Υποτομέας 1 σαρώνει (scan) τη σελίδα της κάθε απόφασης που φέρει την εισήγηση αρχειοθέτησης και τις υπογραφές της ιεραρχίας και το σχετικό αρχείο PDF που δημιουργείται αναρτάται στο *Σύστημα Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων (ΣΗΔΕ)* (εσωτερικά αρχεία), συνημμένο στην κάθε απόφαση (Φάκελος ΣΗΔΕ: Πειθαρχικές Αποφάσεις).
- Το εν λόγω αρχείο Excel βρίσκεται στον κοινόχρηστο του Υποτομέα 1 και σε κάθε φύλλο αναγράφονται και άλλα στοιχεία που χρησιμεύουν για την εξαγωγή στατιστικών στοιχείων, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά πόσους υπαλλήλους αφορά η κάθε απόφαση, η επιβολή ποινής της οριστικής παύσης και ο λόγος που επιβλήθηκε, συγκεντρωτικά - απολογιστικά στοιχεία σε τακτά χρονικά διαστήματα, όπως αριθμός υπαλλήλων για τους οποίους εκδόθηκαν πειθαρχικές αποφάσεις, αριθμός αποφάσεων που δύναται να προσβληθούν με ένδικα μέσα, αριθμός ενεργειών που προκύπτουν μετά την αρχειοθέτηση, αριθμός αποφάσεων που δεν προκύπτουν ενέργειες πέραν της αρχειοθέτησης κ.α.

Β. Άσκηση Ένστασης

B.1. Η ένσταση κατά πειθαρχικών αποφάσεων ασκείται από τον Διοικητή της Αρχής ενώπιον του πρωτοβάθμιου πειθαρχικού συμβουλίου ή ενώπιον του δευτεροβαθμίου πειθαρχικού συμβουλίου, εντός της προβλεπόμενης εικοσαήμερης προθεσμίας από την περιέλευσή της στην Αρχή.

B.2. Μετά την άσκηση ένστασης διαβιβάζονται στο αρμόδιο πειθαρχικό συμβούλιο τα εξής:

- i. το αποδεικτικό του ταχυδρομείου που αποδεικνύει το εμπρόθεσμο και παραδεκτό της ένστασης, και
- ii. στοιχεία που συγκεντρώθηκαν στο πλαίσιο της διερεύνησης της υπόθεσης από τον Υποτομέα 1 και συνιστούν επιβαρυντικά στοιχεία της υπόθεσης.

B.3. Εάν από την έρευνα προκύπτουν στοιχεία που δεν έχουν διερευνηθεί, διαβιβάζονται στον αρμόδιο τομέα της Αρχής για την κατά την κρίση του αξιολόγηση (π.χ. έλεγχος περιουσιακής κατάστασης σε υπόθεση δωροληψίας ιατρού).

B.4. Διεργασίες

- Η Ένσταση δημιουργείται σε Αρχείο Word και υπογράφεται από τον Επιθεωρητή, τον Προϊστάμενο του Υποτομέα 1, τον Προϊστάμενο του Τομέα και εν συνεχεία από τον Διοικητή χειρόγραφα, επί του σώματος της Ένστασης. Το ίδιο ισχύει και επί του σώματος της προσβαλλόμενης απόφασης.
- Το Σχέδιο και η προσβαλλόμενη πειθαρχική απόφαση σαρώνονται και επισυνάπτονται στο Σύστημα Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων (ΣΗΔΕ), δημιουργείται έγγραφο ως εξερχόμενο, με ειδοποίηση ακριβούς αντιγράφου στην Γραμματεία, διεκπεραιώνεται αυθημερόν και κατατίθεται στο ταχυδρομείο με απόδειξη (Φάκελος ΣΗΔΕ: Φάκελος Ένστασης). Αντίγραφο διατηρείται στον φυσικό φάκελο για την εξαγωγή αντιγράφων όποτε ζητηθούν.
- Η Ένσταση, η προσβαλλόμενη απόφαση, τα σχετικά έγγραφα και στοιχεία που συγκεντρώθηκαν διατηρούνται στον κοινόχρηστο φάκελο του Υποτομέα 1. Η πορεία της Ένστασης παρακολουθείται από Επιθεωρητή και καταγράφονται τα στάδια και οι ενέργειες της υπηρεσίας μετά την Ένσταση σε ηλεκτρονικό αρχείο Excel. Καταγράφονται επίσης συνοπτικά τα στοιχεία της υπόθεσης, το αποτέλεσμα (δεκτή ή απορριπτέα) και ο λόγος που οδήγησε σε αυτό το αποτέλεσμα (ποιοτικά στοιχεία).

Γ. Άσκηση προσφυγής κατά πειθαρχικής απόφασης

Γ.1. Η προσφυγή υποβάλλεται από τον Διοικητή της Αρχής ενώπιον του Συμβουλίου της Επικρατείας με αίτημα την επιβολή της οριστικής παύσης και ενώπιον του Διοικητικού Εφετείου με αίτημα την επιβολή οποιασδήποτε άλλης βαρύτερης της επιβληθείσας ποινής, εντός της εξηκονθήμερης (60 ημέρες) προθεσμίας και ειδικά για τους ιατρούς Ε.Σ.Υ. προβλέπεται τριακονθήμερη (30 ημέρες) προθεσμία υποβολής προσφυγής ενώπιον του αρμοδίου Διοικητικού Εφετείου.

Η προσφυγή συντάσσεται από τον Υποτομέα 1, υπογράφεται από τον Διοικητή της Αρχής και συνυπογράφεται από Πάρεδρο ή Νομικό Σύμβουλο του Γραφείου Ν.Σ.Κ. στην Ε.Α.Δ. Η συνεργασία με το Ν.Σ.Κ. καταλαμβάνει όλα τα στάδια αξιολόγησης, συγκέντρωσης υλικού, προετοιμασίας του δικογράφου κ.λπ.

Γ.2. Μετά την υποβολή της προσφυγής, παρακολουθείται σχετικώς η υπόθεση (ορισμός δικασίμου, συνεκδίκηση αντίθετης προσφυγής του διωκόμενου, εξέλιξη ποινικού κ.α.) και διαβιβάζεται ο φάκελος και κάθε σχετικό στοιχείο στο Γραφείο Ν.Σ.Κ. στην Ε.Α.Δ. Επίσης, παρακολουθείται η διαβίβαση απόψεων της Διοίκησης στο Δικαστήριο (απόψεις του οργάνου που εξέδωσε την προσβαλλόμενη) και η υποβολή παρέμβασης εκ μέρους του διωκόμενου. Σχετικώς συντάσσονται εισηγήσεις προς το Γραφείο Ν.Σ.Κ. στην Ε.Α.Δ. για την αντίκρουση των προβαλλόμενων ισχυρισμών.

Γ.3. Εφόσον προκύψουν περαιτέρω επιβαρυντικά στοιχεία, διαβιβάζονται στο Δικαστήριο στον Εισηγητή της Υπόθεσης εντός της νόμιμης προθεσμίας.

Γ.4. Διεργασίες:

- Το Σχέδιο της προσφυγής υπογράφεται από τον Επιθεωρητή, τον Προϊστάμενο του Υποτομέα 1, τον Προϊστάμενο του Τομέα και εν συνεχεία από τον Διοικητή και τον Πάρεδρο του Ν.Σ.Κ. χειρόγραφα, επί του σώματος της Προσφυγής. Η προσφυγή ως δικόγραφο υπογράφεται μόνο από τον Διοικητή και τον Πάρεδρο Ν.Σ.Κ. Ολόκληρη η διαδικασία διενεργείται εκτός Σ.Η.Δ.Ε. Η προσβαλλόμενη υπογράφεται επίσης κατά τα ανωτέρω και κλείνει Αρχείο στο Σ.Η.Δ.Ε. (Φάκελος Προσφυγής).
- Συμπληρωματικά έγγραφα προς το Δικαστήριο διεκπεραιώνονται μέσω Σ.Η.Δ.Ε.
- Η παρακολούθηση των Προσφυγών διενεργείται με τη βοήθεια Πίνακα σε αρχείο Excel που βρίσκεται στον κοινόχρηστο φάκελο του Υποτομέα 1 και ο οποίος ενημερώνεται από Επιθεωρητή σύμφωνα με τα στοιχεία του Ο.Π.Σ. των Διοικητικών Δικαστηρίων και του ΣτΕ.
- Η παρακολούθηση άλλων Δικαστικών Υποθέσεων που αφορούν στην πειθαρχική αρμοδιότητα του Διοικητή (Αγωγές αποζημίωσης κατά Ε.Α.Δ., αιτήσεις ακύρωσης κατά εκθέσεων Ε.Α.Δ. που καταλήγουν σε πειθαρχικές ευθύνες κ.λπ.) παρακολουθούνται με τον ίδιο τρόπο.

Δ. Συμμόρφωση της Διοίκησης ή εκτέλεση αποφάσεων που εκδίδονται μετά από άσκηση ενδίκων μέσων του Διοικητή της Αρχής.

Δ.1. Όταν εκδοθεί απόφαση πειθαρχικού συμβουλίου που δέχεται την Ένσταση του Διοικητή, διενεργείται αλληλογραφία με την αρμόδια υπηρεσία για την εφαρμογή των διαλαμβανομένων σε αυτήν (εκτέλεση ποινής, επανάληψη της πειθαρχικής διαδικασίας σε περίπτωση παράβασης ουσιώδους τύπου από το σημείο που εμφίλοχώρησε το σφάλμα της διοίκησης κ.α.). Σημειώνεται ότι ποινές, που δεν επιβάλλουν την οριστική παύση ή τον υποβιβασμό, δεν εκτελούνται εάν δεν καταστούν τελεσίδικες. Ως εκ τούτου, εάν ασκηθεί Ένσταση, η εκτέλεση της ποινής αναστέλλεται

μέχρι την τελεσιδικία της υπόθεσης και την έκδοση απόφασης επί της ένστασης. Για τον λόγο αυτόν η Αρχή παρακολουθεί την εκτέλεση της απόφασης, σε κάθε στάδιο.

Δ.2. Εάν εκδοθεί απόφαση του ΣΤΕ ή του Διοικητικού Εφετείου που δέχεται την προσφυγή του Διοικητή της Αρχής, διενεργείται αλληλογραφία για τη συμμόρφωση της υπηρεσίας στο διατακτικό της απόφασης.

Δ.3. Εάν απορριφθεί η Ένσταση ή Προσφυγή του Διοικητή της Αρχής, η υπόθεση τίθεται στο Αρχείο.

Δ.4. Διεργασίες:

- Όλα τα έγγραφα διεκπεραιώνονται μέσω Σ.Η.Δ.Ε.
- Όλα τα στάδια καταγράφονται από τους Επιθεωρητές σε πίνακα Excel που βρίσκεται στον κοινόχρηστο φάκελο του Υποτομέα 1. Καταγράφονται, συγκεκριμένα, οι αριθμοί πρωτοκόλλου, συνοπτική περιγραφή, πρωτόδικη απόφαση, ποινή σε πρώτο βαθμό, ένσταση ή προσφυγή, ποινή σε δεύτερο βαθμό ή αποτέλεσμα, έγγραφα συμμόρφωσης, έγγραφα του φορέα με τα οποία βεβαιώνεται ότι αυτός συμμορφώθηκε και η ποινή εκτελέστηκε. Ο Πίνακας αυτός χρησιμοποιείται και για την εξαγωγή στατιστικών στοιχείων όπως: ποσοστό ενδίκων μέσων που ευδοκίμησαν ανά έτος, ποσοστό ελέγχου συμμόρφωσης ανά έτος, σημαντικότερες υποθέσεις για τις οποίες επιβλήθηκε βαρύτερη ποινή μετά από άσκηση ενδίκων μέσων της Ε.Α.Δ. κ.λπ. Τα στοιχεία αυτού του πίνακα και του πίνακα Excel πειθαρχικών αποφάσεων χρησιμοποιούνται για την Ετήσια Έκθεση Απολογισμού της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας.

Ε. Άσκηση πειθαρχικής δίωξης από τον Διοικητή της Αρχής

Ο Διοικητής της Αρχής δύναται να ασκήσει πειθαρχική δίωξη κατά οποιουδήποτε υπαλλήλου και να παραπέμψει την υπόθεση απευθείας στο αρμόδιο πειθαρχικό συμβούλιο.

Όσον αφορά στην αποτύπωση-υλοποίηση των ανωτέρω στο ΟΠΣ επισημαίνεται ότι:

Γενικά, μία Υπόθεση «ανοίγει» από τον Υποτομέα 2 με τη γνωστοποίηση της άσκησης πειθαρχικής δίωξης κατά υπαλλήλου μίας υπηρεσίας, τελικά «απασχολεί» και τον Υποτομέα 1, ο οποίος προβαίνει στον έλεγχο της πειθαρχικής απόφασης που έχει ληφθεί από το αρμόδιο πειθαρχικό όργανο και κοινοποιείται στην Αρχή, είτε απαλλακτική είναι αυτή είτε επιβάλλει πειθαρχική ποινή.

Αρχικά ο Υποτομέας 1 και ο Τομέας εισηγείται και τελικά ο/η Διοικητής της Αρχής αποδέχεται και εγκρίνει την αρχειοθέτηση μιας πειθαρχικής απόφασης ή την άσκηση ένστασης ή προσφυγής κατά αυτής, ενώπιον των αρμόδιων οργάνων (πχ Πειθαρχικών Συμβουλίων, Διοικητικών Δικαστηρίων).

Με τη σύνθετη λειτουργία της Αναζήτησης Υποθέσεων να είναι από τις πιο σημαντικές και για τον Υποτομέα 1, ο χρήστης του χαρακτηρίζει κατάλληλα την Υπόθεση, στο σκέλος που αφορά στον εν λόγω Υποτομέα 1, και μπορεί να εκτελέσει λειτουργίες ανάλογες με αυτές του χρήστη του Υποτομέα 2 (βλ. προηγούμενη ενότητα), να δημιουργήσει δηλαδή στο Σ.Η.Δ.Ε. και να συσχετίσει στην Υπόθεση νέα [Έγγραφα], να εισάγει [Ενέργειες], να ορίσει [Ειδοποιήσεις] κ.τ.λ.

Η ιδιότητα "Κατάσταση - Status" της Υπόθεσης είναι διαφορετική για τους δύο Υποτομείς. Ολοκλήρωση των εργασιών που απορρέουν από τις αρμοδιότητες του ενός Υποτομέα (πρώτα του Υποτομέα 2) και αρχειοθέτηση στο Σ.Η.Δ.Ε. των σχετικών εγγράφων (διαφανώς για τον χρήστη, όπως ειπώθηκε) δεν σημαίνει σε καμία περίπτωση ολοκλήρωση των εργασιών και του Υποτομέα 1 και αρχειοθέτηση των δικών του σχετικών στην Υπόθεση εγγράφων. (σχετ. 1.9 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΧΙ-Διαγράμματα ροής με α/α 4, 5, 6, 7)

III. Διενέργεια ελέγχων - επιθεωρήσεων και διερεύνηση καταγγελιών.

Ο Τομέας διενεργεί ελέγχους - επιθεωρήσεις και διερευνά καταγγελίες, με αντικείμενο τον έλεγχο τήρησης των κανόνων του κατά περίπτωση ισχύοντος πειθαρχικού δικαίου από τους φορείς αρμοδιότητας της Αρχής σε πειθαρχικές υποθέσεις υπαλλήλων τους, δηλαδή οι έλεγχοι εστιάζονται σε μία συγκεκριμένη οριζόντια διαδικασία (πειθαρχική διαδικασία), η οποία αφορά στην άσκηση των καθηκόντων και τη συμπεριφορά των δημοσίων υπαλλήλων οργάνων αλλά και στην ορθή άσκηση των αρμοδιοτήτων των μονομελών και συλλογικών πειθαρχικών οργάνων.

Οι λειτουργικές απαιτήσεις που περιγράφονται σε προηγούμενα κεφάλαια καλύπτουν και τις ανάγκες του Τομέα στο πεδίο της διενέργειας των ελέγχων και διερεύνησης των καταγγελιών.

IV. Αναφορές - στατιστικά στοιχεία

Ο Τομέας έχει προσδιορίσει τις αναφορές και τα στατιστικά στοιχεία που είναι αναγκαίο να παράγονται από το ΟΠΣ για τους Υποτομείς 1 και 2 αντίστοιχα. Κατά τη μελέτη - ανάλυση της Εφαρμογής είναι πολύ πιθανόν να προσδιοριστούν και νέες αναφορές - ανάγκη για στατιστικά στοιχεία.

V. Διαλειτουργικότητα

Για τη διεκπεραίωση των υπηρεσιακών αντικειμένων είναι απαραίτητη η αναζήτηση στοιχείων, τόσο από την Κεντρική Διοίκηση (π.χ. αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Εσωτερικών), αναφορικά με την ύπαρξη και τη φύση του υπαλληλικού ή άλλου δεσμού με κάποιο φυσικό πρόσωπο, όσο και από τις δικαστικές και εισαγγελικές αρχές ανά την επικράτεια, αναφορικά με την κατάσταση/εξέλιξη μίας, λόγου χάριν, ποινικής διαδικασίας, μίας απόφασης κ.λπ. Κατά συνέπεια καθίσταται αναγκαία η διαλειτουργικότητα με τρίτα Πληροφοριακά Συστήματα (ΠΣ) με σκοπό την επιτάχυνση των υπηρεσιακών ενεργειών του Τομέα, όπως της **Απογραφής του Υπουργείου Εσωτερικών**, της **Ενιαίας Αρχής Πληρωμής (ΕΑΠ)** και του **Μητρώου Φυσικών Προσώπων του Taxis**, καθώς και το **Ο.Π.Σ. των Δικαστηρίων**, εφόσον λειτουργεί παραγωγικά.

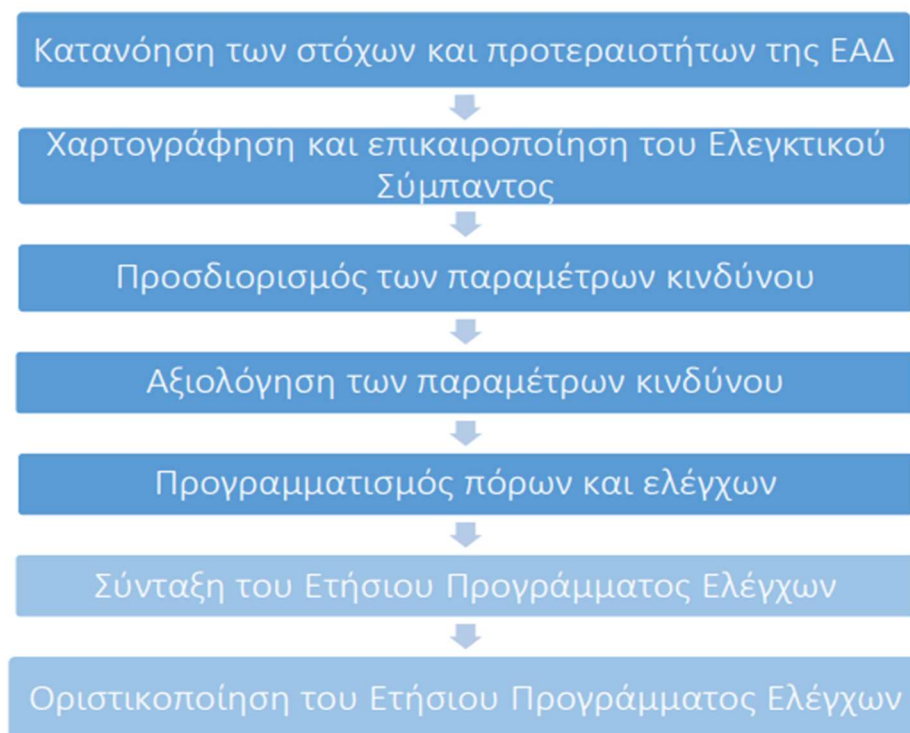
Τα αναλυτικά Διαγράμματα Ροής Παρακολούθησης Πειθαρχικής Διαδικασίας και άσκησης Ενδίκων μέσων από την Ε.Α.Δ. βρίσκονται στο Παράρτημα ΧΙ, 1.9.

7.7.3.10 Μεθοδολογία προγραμματισμού τακτικών ελέγχων βάσει ανάλυσης διακινδύνευσης (RBAP)

Στο πλαίσιο του συστήματος που θα αναπτυχθεί, θα πρέπει να περιλαμβάνεται επίσης μεθοδολογία προγραμματισμού τακτικών ελέγχων βάσει ανάλυσης διακινδύνευσης (Risk Based Audit Planning) που έχει αναπτύξει η Αρχή.

Η εν λόγω μεθοδολογία ακολουθεί μια μακροσκοπική, από πάνω προς τα κάτω προσέγγιση, εξετάζοντας αρχικά θεματικές περιοχές του ελεγκτικού σύμπαντος και ακολούθως, μεμονωμένους φορείς. Είναι προσαρμοσμένη στις ανάγκες της Αρχής και λαμβάνει υπόψη τις ιδιαιτερότητες της Ελληνικής Δημόσιας Διοίκησης. Διευκρινίζεται ότι, αφορά σε διακριτή διαδικασία προγραμματισμού τακτικών ελέγχων, σε ετήσια βάση και συνιστά έναυσμα για την έναρξη ελεγκτικής διαδικασίας, σύμφωνα με τις διαδικασίες διενέργειας ελέγχων.

Σχηματικά, τα στάδια της μεθοδολογίας αποτυπώνονται κατωτέρω:



Μέσω του νέου συστήματος θα πρέπει να εκτελούνται ψηφιακά όλα τα ως άνω στάδια, ήτοι να χαρτογραφείται το ελεγκτικό σύμπαν της Αρχής, να ταξινομούνται οι δυνητικά ελεγχόμενοι φορείς σε θεματικές κατηγορίες και υποκατηγορίες, να αξιολογούνται οι θεματικές κατηγορίες, υποκατηγορίες και φορείς με βάση τους παράγοντες κινδύνου που έχουν αναγνωριστεί και βαθμολογηθεί και να προγραμματίζονται οι πόροι και τα ελεγκτικά έργα σε ετήσια βάση, προκειμένου να εκπονείται το

Ετήσιο Πλάνο Τακτικών Ελέγχων της Ε.Α.Δ. σύμφωνα με τη μεθοδολογία της ανάλυσης διακινδύνευσης.

Η λειτουργία της RBAP μεθοδολογίας θα πρέπει να τροφοδοτείται με δεδομένα από το ΟΠΣ Ελέγχων σε συγκεκριμένα πεδία που αφορούν κυρίως, την αξιολόγηση των παραμέτρων κινδύνων και στα τρία επίπεδα ταξινόμησης του περιβάλλοντος ελέγχου (επίπεδο 1: θεματικές κατηγορίες, επίπεδο 2: θεματικές υποκατηγορίες, επίπεδο 3: ελεγχόμενοι φορείς), προκειμένου να υπολογίζεται αυτόματα ο βαθμός της επικινδυνότητας (υψηλής διακινδύνευσης) των κατηγοριών, υποκατηγοριών και φορέων και να γίνεται η αντίστοιχη ιεράρχηση αυτών. Απώτερος στόχος είναι η αξιοποίηση της πληροφορίας που υπάρχει ήδη είτε στο πλαίσιο του ελεγκτικού έργου που διενεργεί η ΕΑΔ είτε μέσω διαλειτουργικότητας από άλλους επίσημους διαδικτυακούς τόπους φορέων για την όσο το δυνατόν πιο αυτοματοποιημένη, ταχύτερη και βέλτιστη επιλογή σε ετήσια βάση ελεγχόμενων φορέων υψηλής διακινδύνευσης για τον προγραμματισμό και τη διενέργεια τακτικών ελέγχων.

Πιο συγκεκριμένα, η RBAP μεθοδολογία που θα ενσωματωθεί στο ΟΠΣ Ελέγχων θα πρέπει να αντλεί στοιχεία που τροφοδοτούν τις διάφορες παραμέτρους κινδύνου, είτε αυτά τηρούνται εντός του ΟΠΣ και αφορούν χρονικό διάστημα τουλάχιστον της αμέσως προηγούμενης κάθε φορά τριετίας, όπως ενδεικτικά:

- Πλήθος καταγγελιών ανά ελεγχόμενο φορέα
- Πλήθος έκδοσης εντολών ελέγχου ανά φορέα
- Πλήθος διενέργειας ελέγχων ανά φορέα
- Πλήθος συστάσεων/προτάσεων ανά φορέα και ανά έκθεση ελέγχου

είτε αυτά είναι δημοσιευμένα σε επίσημους διαδικτυακούς τόπους, όπως ενδεικτικά οικονομικά στοιχεία, στοιχεία δημοσίων συμβάσεων, στοιχεία προσωπικού, κτλ. από ΔΙΑΥΓΕΙΑ, ΚΗΜΔΗΣ, ΑΠΟΓΡΑΦΗ, κτλ. για τα οποία απαιτείται να αναπτυχθούν οι απαιτούμενες διαλειτουργικότητες όπου είναι δυνατό.

Επιπλέον, στο πλαίσιο της RBAP μεθοδολογίας πρέπει να διατίθενται/υπολογίζονται αυτόματα μέσω του ΟΠΣ ελέγχων στοιχεία για τους διαθέσιμους ελεγκτικούς πόρους της Αρχής, όπως ενδεικτικά και όχι περιοριστικά:

- Πλήθος ελεγκτών ανά Τομέα/ΠΥ
- Πλήθος ελεγκτών που απουσιάζουν με μακροχρόνια άδεια/αναρρωτική άδεια
- Πλήθος ελεγκτών κατά μέσο όρο ανά ελεγκτικό κλιμάκιο
- Πλήθος ελεγκτών που κατέχουν θέση ευθύνης
- Μέσος χρόνος ολοκλήρωσης ελέγχων κατόπιν καταγγελιών (από την έκδοση της εντολής ελέγχου μέχρι την υποβολή της έκθεσης)

- Μέσος χρόνος ολοκλήρωσης τακτικών ελέγχων (από την έκδοση της εντολής ελέγχου μέχρι την υποβολή της έκθεσης)

προκειμένου, βάσει του διαθέσιμου ελεγκτικού δυναμικού, να γίνεται ορθότερος χρονοπρογραμματισμός των ελέγχων και βέλτιστη κατανομή των πόρων για την επίτευξη του Ετήσιου Πλάνου Συστημικών Ελέγχων της Αρχής.

7.7.3.11 Λειτουργία Τεχνητής Νοημοσύνης

Στο πλαίσιο της ανάπτυξης Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης Ελέγχων και Επιθεωρήσεων, θα πρέπει να ενσωματώνεται σε αυτό λειτουργικότητα τεχνητής νοημοσύνης (ΑΙ).

Σκοπός είναι η υποβοήθηση του ελεγκτικού έργου της Αρχής με την περαιτέρω ενίσχυση των προσπάθειών για καταπολέμηση της διαφθοράς εξασφαλίζοντας:

- α) μείωση των διοικητικών βαρών,
- β) ελαχιστοποίηση του χρόνου ολοκλήρωσης του ελεγκτικού έργου,
- γ) περιορισμό σφαλμάτων,
- δ) ενδυνάμωση της ποιότητας του ελεγκτικού έργου με εντοπισμό κρίσιμων σημείων που σε προγενέστερο χρόνο ήταν δύσκολο ή και αδύνατο να εντοπιστούν,
- ε) διασύνδεση των δεδομένων του ελεγκτικού έργου, ώστε να επιτευχθεί η λειτουργία μιας γνωσιακής βάσης δεδομένων ελέγχων της Αρχής, η λειτουργία της οποίας θα προσομοιάζει τη δομή ενός σημασιολογικά ορισμένου ελεγκτικού σύμπαντος.

Εφαρμόζοντας τις ανωτέρω αρχές, στο σύστημα θα πρέπει να περιλαμβάνεται και να ενσωματώνεται εφαρμογή ΑΙ η οποία θα παρέχει πλήθος δυνατοτήτων μεταξύ των οποίων, ενδεικτικά:

I. Να διαλειτουργεί με βάσεις δεδομένων και να ανακαλύπτει νέες πληροφορίες όπως κρυφά μοτίβα, συνδέσεις οντοτήτων και έκτοπες συμπεριφορές δύσκολα εντοπίσιμες από ανθρώπινους αναλυτές και έτσι να παράγει νέες ελεγκτικές κατευθύνσεις (leads).

II. Να περιλαμβάνει μοντέλο που θα μπορεί να κατανοήσει τις βαθύτερες αιτίες των προβλημάτων ποιότητας δεδομένων και να αναπτύξει στρατηγικές για την αντιμετώπισή τους. Για παράδειγμα, οι αλγόριθμοι ενδεχομένως να μπορούν να εντοπίσουν κοινές πηγές σφαλμάτων ή μοτίβων που συμβάλλουν σε ασυνέπειες δεδομένων. Η Ε.Α.Δ. θα μπορεί στη συνέχεια να εφαρμόσει νέες διαδικασίες για τη βελτίωση της συλλογής δεδομένων, τη βελτίωση των κατευθυντήριων γραμμών εισαγωγής δεδομένων ή τον εντοπισμό των αναγκών κατάρτισης για τους Επιθεωρητές-Ελεγκτές.

III. Να περιλαμβάνει μοντέλο που να μπορεί να προβλέπει καταστάσεις που οδηγούν σε νέους στόχους επιθεώρησης και ελέγχου χρησιμοποιώντας προβλεπτικούς αλγόριθμους ανάλυσης.

Το σύστημα τεχνητής νοημοσύνης (ΑΙ) θα πρέπει να μπορεί να κληθεί να επεξεργαστεί και να αναλύσει πλήθος δεδομένων με σκοπό την εξυπηρέτηση του ελεγκτικού έργου της Αρχής

Η εγκατάσταση του λογισμικού θα γίνει σε υποδομή που θα υποδείξει η Αρχή, μετά από συνεννόηση με τον ανάδοχο.

Λαμβάνοντας υπόψιν το νομικό και κανονιστικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία, το ελεγκτικό έργο, τις εφαρμογές και το πλήθος των δεδομένων που τηρούνται στην Αρχή, η εφαρμογή ΑΙ θα διασυνδεθεί πέραν των υφιστάμενων βάσεων δεδομένων της Αρχής, με πληροφοριακά συστήματα/βάσεις δεδομένων από εξωτερικές προς την Αρχή πηγές. Ενδεικτικές τέτοιες πηγές καταγράφονται στην παρ. 7.7.1 και ο Ανάδοχος θα υλοποιήσει τις σχετικές διαλειτουργικότητες.

Οι υποψήφιοι ανάδοχοι στο πλαίσιο της παρούσας διαδικασίας, καλούνται, στην τεχνική προσφορά που θα υποβάλλουν να αποτυπώνουν διακριτά μεθοδολογία διασύνδεσης των πηγών της παρ. 7.7.1 της παρούσας διακήρυξης με το ελεγκτικό έργο της ΕΑΔ όπως αυτό αποτυπώνεται στα διαγράμματα ροών διαδικασιών στο Παράρτημα ΧΙ της παρούσας και με το προτεινόμενο εργαλείο τεχνητής νοημοσύνης. Το εργαλείο τεχνητής νοημοσύνης που καλείται να αναπτυχθεί αποσκοπεί στην υιοθέτηση ενός εργαλείου Chatbot, στο οποίο ο Επιθεωρητής-Ελεγκτής της ΕΑΔ έπειτα από σχετικές ερωτήσεις που θα αφορούν στα διαπιστευτήριά του και στη συνδρομή των νόμιμων προϋποθέσεων για την πρόσβαση στις συγκεκριμένες πληροφορίες (ενδεικτικά ύπαρξη σχετικής εντολής που είναι χρεωμένη στον συγκεκριμένο Επιθεωρητή-Ελεγκτή) θα αλληλοεπιδρά με τα δεδομένα που είτε διαθέτει η ΕΑΔ ή είτε στα οποία θα έχει πρόσβαση μέσω webservises και θα επιστρέφει τη σχετική απάντηση στο τεθέν ερώτημα. Στην περίπτωση που για οποιονδήποτε λόγο τα δεδομένα δεν επαρκούν για την απάντηση στο τεθέν ερώτημα, το εργαλείο θα δρομολογεί την υποβολή αυτοματοποιημένων ερωτημάτων στις αρμόδιες υπηρεσίες για παροχή των σχετικών δεδομένων, τα οποία αφού εισαχθούν στο πληροφοριακό σύστημα της ΕΑΔ θα επεξεργάζονται εκ νέου μέχρι να δοθεί η απάντηση στο τεθέν ερώτημα του Επιθεωρητή-Ελεγκτή. Οι συμμετέχοντες οικονομικοί φορείς, λαμβάνοντας υπόψη το σύνολο όσων αναφέρονται στην παρούσα ενότητα (7.7.3.11) καλούνται να παραθέσουν πλήρη περιγραφή υλοποίησης τουλάχιστον **τριών (3) σεναρίων** αλληλεπίδρασης του Επιθεωρητή – Ελεγκτή με το Εργαλείο Τεχνητής Νοημοσύνης μέσω Chatboot.

7.7.3.12 Λειτουργία υποστήριξης και ενσωμάτωσης Εγκεκριμένων Ηλεκτρονικών Υπογραφών και Εγκεκριμένων Ηλεκτρονικών Σφραγίδων

Το υποσύστημα ελέγχων θα πρέπει να ενσωματώνει υποστήριξη εγκεκριμένων ηλεκτρονικών υπογραφών οι οποίες έχουν παραχθεί από εγκεκριμένες διατάξεις δημιουργίας ηλεκτρονικής υπογραφής (usb tokens, smart cards, remote signing devices) οι οποίες με τη σειρά τους πληρούν τις απαιτήσεις του παραρτήματος ΙΙ του Κανονισμού eIDAS (ΕΕ 910/2014).

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

- Απευθείας προσθήκη εγκεκριμένης ηλεκτρονικής υπογραφής ή εγκεκριμένης ηλεκτρονικής σφραγίδας στους διαφόρους κόμβους της διακίνησης του εγγράφου με τη χρήση

εγκεκριμένης διάταξης δημιουργίας ηλεκτρονικής υπογραφής (usb token, smartcard, remote signing device) υποστηρίζοντας και την ενσωμάτωση εγκεκριμένης ηλεκτρονικής χρονοσφραγίδας ή/και ηλεκτρονικής χρονοσφραγίδας.

- Ενσωμάτωση της εγκεκριμένης ηλεκτρονικής υπογραφής απευθείας από τον web browser, χωρίς την απαίτηση για εγκατάσταση και χρήση οποιασδήποτε desktop εφαρμογής (λ.χ. office, acrobat, java κ.λπ.) και με χρήση εγκεκριμένης διάταξης δημιουργίας ηλεκτρονικής υπογραφής (usb token, smartcard, remote signing device) υποστηρίζοντας και την ενσωμάτωση εγκεκριμένης ηλεκτρονικής χρονοσφραγίδας ή/και ηλεκτρονικής χρονοσφραγίδας.
- Η ενσωμάτωση της εγκεκριμένης ηλεκτρονικής υπογραφής μέσω web browser στο ηλεκτρονικό αρχείο του εγγράφου με χρήση usb token/smartcard θα πρέπει να υποστηρίζεται και σε PC με λειτουργικό σύστημα Windows και σε Mac με λειτουργικό σύστημα MacOS X.
- Δυνατότητα δημιουργίας πολλαπλών εγκεκριμένων ηλεκτρονικών υπογραφών στο ίδιο έγγραφο σε θέσεις που προκαθορίζονται από το σύστημα με βάση την επιλογή υπογραφόντων από το συντάκτη του εγγράφου («σφραγίδα προσυπογραφών» του ΚΕΔΥ).
- Πλήρη διαλειτουργία με υπηρεσίες επαλήθευσης ψηφιακών πιστοποιητικών της Αρχής Πιστοποίησης του Ελληνικού Δημοσίου.

Είναι επιθυμητό, μέσω του συστήματος να παρέχεται η δυνατότητα ενσωμάτωσης εγκεκριμένης ηλεκτρονικής υπογραφής μαζικά σε έγγραφα, χρησιμοποιώντας εγκεκριμένες διατάξεις δημιουργίας ηλεκτρονικής υπογραφής (usb tokens, smart cards, remote signing devices) που συμμορφώνονται με τον Κανονισμό eIDAS, με την εκτέλεση μίας ενέργειας.

7.7.4 Υποσύστημα Διοικητικής Πληροφόρησης/Αναφορών/Στατιστικής Επεξεργασίας

Στο πλαίσιο του σχεδιασμού του υποσυστήματος, το παρόν υποσύστημα πρέπει να παρέχει τις παρακάτω δυνατότητες αξιοποιώντας το λογισμικό επιχειρησιακής ευφυΐας:

- Παραμετρική αναζήτηση και εύρεση πληροφοριών σε κάθε αναφορά
- On line ταξινόμηση των εγγραφών (αύξουσα ή φθίνουσα σειρά) και πολλαπλή (ταυτόχρονη) ταξινόμηση
- On line ομαδοποίηση των εγγραφών με βάση κριτήρια από το χρήστη
- On line υπολογισμός συνόλων εγγραφών και υποσυνόλων ομάδων. Υποστήριξη πολλαπλών τύπων συνόλων σε run time που καθορίζονται από το χρήστη (sum, count, min max, average κ.λπ.)

Επίσης, το σύστημα διοικητικής πληροφόρησης/αναφορών/στατιστικής επεξεργασίας πρέπει να παρέχει τις παρακάτω δυνατότητες:

- Εμβάθυνσης (drill down) προς τα κάτω από τις γενικές πληροφορίες μιας εγγραφής στις αναλυτικές λεπτομέρειες
- Πλοήγησης από τις αναλυτικές λεπτομέρειες στην γενικότερη εικόνα μιας συναλλαγής
- Γραφικές παραστάσεις απεικόνισης των δεδομένων πληροφοριών (μπάρες, πίτες κ.λπ.) σε run time περιβάλλον (ο χρήστης ορίζει το εύρος των δεδομένων, τον τύπο του γραφήματος)
- Υποστήριξης crosstab reports με ενσωματωμένο εργαλείο κατασκευής αναφορών
- Καθορισμού των στηλών (πεδίων) που θα εμφανίζονται σε μια αναφορά σε run time περιβάλλον
- Απόκρυψης ή εμφάνισής τους στο περιβάλλον της εφαρμογής
- Εξαγωγής δεδομένων σε Excel, Calc, Acrobat PDF, HTML, ASCII
- Εφαρμογής φίλτρου με πολλαπλά κριτήρια σε προκαθορισμένο σενάριο αρχείων
- Οριζόμενης από το χρήστη ονομασίας και χρήσης σε τυποποιημένη θέση
 - Προσχεδιασμένα διαθέσιμα πεδία ανά κατηγορία πεδίου: κειμένου, αριθμών, πινάκων, λογικών πράξεων
- Αυτόματης ενημέρωσης-επανενημέρωσης από κινήσεις πρόσθετων πεδίων
- Δυνατότητα εμφάνισης ή απόκρυψης πρόσθετων πεδίων στο περιβάλλον εφαρμογής

7.7.5 Υποσύστημα προτύπων εγγράφων και μηχαναγνώσιμων με δυνατότητα δομημένης σύνταξης με ενσωμάτωση μεταδεδομένων στο ψηφιακό αρχείο

Το υποσύστημα που θα αναπτυχθεί περιλαμβάνει πρότυπα εγγράφων (π.χ. αποφάσεων, πρακτικών κτλ.) τα οποία θα μπορούν να χρησιμοποιούν οι χρήστες του ΟΠΣ για τη δημιουργία νέων μηχανοαγνώσιμων εγγράφων καθώς και τα σχετικά εργαλεία διαχείρισης αυτών (π.χ. κειμενογράφοι). Υιοθέτηση προτύπων για τη διαμόρφωση των εγγράφων και ανάπτυξη των ενδεδειγμένων οντολογιών έτσι ώστε οι πληροφορίες να καταχωρίζονται ηλεκτρονικά μόνο μια φορά εντός του ΟΠΣ.

Για τα βασικά δεδομένα των εγγράφων (π.χ. ονόματα ελεγκτών) θα υπάρχει η δυνατότητα να καταγράφονται ως "δομημένα πεδία" και όχι ελεύθερο κείμενο και να χρησιμοποιούνται ως μεταδεδομένα για τις μετέπειτα αναζητήσεις, ταξινομήσεις, κτλ.

Περαιτέρω, σκοπός είναι η επισημείωση των αποφάσεων με εκείνα τα μεταδεδομένα (ετικέτες - tags), που θα προσδώσουν το κατάλληλο νόημα στα διάφορα τμήματά τους έτσι ώστε να επιτρέπεται αφενός η διασύνδεση εγγράφων (linked data), αφετέρου η κατανόησή τους από εφαρμογές τεχνητής νοημοσύνης (Natural Language Processing).

Από τη καταχώρηση του εισαγωγικού εγγράφου μέχρι και την ολοκλήρωση της υπόθεσης, στόχος είναι η πληροφορία να καταχωρείται ηλεκτρονικά μόνο μια φορά καθ' όλο τον κύκλο επεξεργασίας μιας υπόθεσης. Προοπτική είναι η διασύνδεση των αποφάσεων με άλλα κείμενα (αποφάσεις της Διοίκησης, νομοθεσία), ώστε να δημιουργηθεί ένα οικοσύστημα κειμένων.

Η ανάπτυξη αυτή θα πρέπει να είναι συμβατή με τα διαθέσιμα στο περιβάλλον της Αρχής εργαλεία επεξεργασίας, κειμένων καθώς και με οποιαδήποτε άλλη εναλλακτική λύση, η οποία πρέπει να είναι τεχνικά αποδεκτή και βιώσιμη οικονομικά χωρίς πρόσθετο κόστος.

Δημιουργία web based κειμενογράφου

Η σύνταξη και η ολοκληρωμένη διαχείριση ψηφιακών εγγράφων, προϋποθέτει τη δημιουργία και επεξεργασία των εγγράφων μέσω web based κειμενογράφου ενσωματωμένου στο σύστημα, μεταξύ άλλων και για τους εξής λόγους:

1. Το κείμενο των εγγράφων θα δημιουργείται και θα διακινείται μόνο εντός και μέσω του ΟΠΣ και θα αποτρέπεται κάθε είδους κακόβουλη πρόσβαση με συνακόλουθη διαρροή απλών ή/και ειδικών κατηγοριών προσωπικών δεδομένων των πολιτών.
2. Θα διευκολυνθεί σημαντικά η συνεργασία των οργάνων της Αρχής.
3. Θα υλοποιηθεί η δυνατότητα χρήσης semantic mark up (σημασιολογικών σημάνσεων) κατά τη δημιουργία των κειμένων, με αποτέλεσμα να καταστεί δυνατή η αυτόματη ανωνυμοποίηση των αποφάσεων ώστε να μπορούν να τοποθετηθούν σε βάσεις δεδομένων, ενώ επίσης θα καταστεί αποτελεσματικότερη η εύρεση αποφάσεων με συγκεκριμένα χαρακτηριστικά και θα διευκολυνθεί σημαντικά η δημιουργία περίληψης της απόφασης.
4. Το κείμενο θα δημιουργείται εξ αρχής με συγκεκριμένα επιθυμητά χαρακτηριστικά, πεδία και semantic mark up που θα επιτρέπουν την αξιοποίησή του από το ΟΠΣ αλλά και από άλλα πληροφοριακά συστήματα της δημόσιας διοίκησης και την άμεση άντληση στοιχείων από αυτό και την επαναχρησιμοποίησή τους, όπου αυτό χρειάζεται.

Παραδείγματα χρήσης:

- Το στέλεχος της Αρχής θα δύναται να εκκινήσει τον κειμενογράφο από την καρτέλα μίας υπόθεσης προκειμένου να εκδώσει το έγγραφο που επιθυμεί μέσω του αντίστοιχου προτύπου. Θα ανοίγει το πρότυπο του επιλεγμένου είδους εγγράφου με προσυμπληρωμένα τα σχετικά πεδία από τη βάση δεδομένων του ΟΠΣ, όπου αυτό είναι δυνατό. Ο επιμελητής του εγγράφου θα δύναται να αλλάξει το περιεχόμενο των πεδίων εάν επιθυμεί αλλαγές.
- Ο Ελεγκτής θα δύναται να εκκινήσει τον κειμενογράφο από την καρτέλα μίας υπόθεσης του προκειμένου να συντάξει την απόφαση αυτής. Θα ανοίγει το πρότυπο της απόφασης, το οποίο θα περιέχει την αρχική σελίδα της απόφασης, με συμπληρωμένα τα σχετικά πεδία από

τη βάση δεδομένων του ΟΠΣ ή από τα πεδία στα έγγραφα των κλήσεων και των λοιπών σχετικών εγγράφων. Ο Ελεγκτής θα δύναται να αλλάξει τη διατύπωση του κειμένου και το περιεχόμενο αυτών των πεδίων εάν το επιθυμεί. Θα δύναται επίσης να διαγράψει εντελώς σχετικά πεδία, αν διαπιστώσει ότι δεν θέλει να τα περιλάβει στην απόφασή του και να εισάγει πεδία που θεωρεί απαραίτητα, από σχετική λίστα.

Ο κειμενογράφος αυτός, θα πρέπει έχει κατ' ελάχιστο τα εξής χαρακτηριστικά:

- Δυνατότητα αυτόματης συμπλήρωσης των πεδίων του προτύπου και των λοιπών πεδίων που θα εισάγει ο χρήστης από στοιχεία που υπάρχουν αποθηκευμένα στη βάση δεδομένων.
- Δυνατότητα χρήσης semantic mark up (σημασιολογική σήμανση) μέσω στοιχείων γραφικού περιβάλλοντος σε συγκεκριμένα κρίσιμα στοιχεία του κειμένου που μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την περαιτέρω επεξεργασία του κειμένου (π.χ. αυτόματη ανωνυμοποίηση, δημιουργία περίληψης, κλπ).
- Δυνατότητα από κοινού επεξεργασίας του κειμένου από ομάδες χρηστών με κατάλληλη πρόσβαση.
- Δυνατότητα μακροεντολών επεξεργασίας της μορφής του κειμένου (π.χ. αφαίρεση όλων των κενών, όλων των σημαδιών παραγράφου, όλων των σημαδιών tab σε επιλεγμένο κείμενο κλπ). Δυνατότητα custom μακροεντολών αντικατάστασης κειμένου (π.χ. όταν ο χρήστης πληκτρολογεί μια συγκεκριμένη συμβολοσειρά να εμφανίζεται ένα συγκεκριμένο κείμενο της επιλογής του που χρησιμοποιεί συχνά στις αποφάσεις ή κάποια συγκεκριμένη μορφοποίηση). Ο χρήστης θα μπορεί να φτιάξει τις μακροεντολές που τον εξυπηρετούν από κάποια διαθέσιμα πρότυπα που θα υπάρχουν.
- Να είναι web based και πλήρως ενσωματωμένος στο ΟΠΣ.

Είναι σημαντικό ο κειμενογράφος να έχει όλες αυτές τις δυνατότητες σε γραφικό περιβάλλον εύχρηστο και φιλικό προς τον χρήστη, προκειμένου οι χρήστες να μπορούν να εργάζονται αποτελεσματικά, χωρίς να απαιτείται η χρήση εργαλείων εξωτερικών προς το ΟΠΣ.

Συνοπτικές Απαιτήσεις

- Δημιουργία πρότυπων εγγράφων για όλα τα στάδια χειρισμού υποθέσεων καθώς και για την επικοινωνία μεταξύ διαφόρων υπηρεσιών. Ενδεικτικά: Αποφάσεις, Κλήσεις, Διαβιβαστικά, κτλ.
- Βασικά δεδομένα όλων των εγγράφων (όπως ενδεικτικά: ονόματα ελεγκτών και υπαλλήλων, αριθμοί πρωτοκόλλου, ονόματα υπηρεσιών) θα εισάγονται και θα καταγράφονται ως δομημένα πεδία και όχι ως ελεύθερο κείμενο.
- Τμήματα ορισμένων εγγράφων (όπως ενδεικτικά: Αποφάσεις) θα μπορούν να επισημειώνονται (semantic mark-up) με συγκεκριμένες ετικέτες (tags).
- Τα διαθέσιμα δομημένα πεδία και ετικέτες θα συνοδεύονται από περιγραφή φιλική προς τον χρήστη σε όλα τα μενού που εμφανίζονται ώστε να είναι εύκολα αντιληπτό το περιεχόμενό τους.

- Δυνατότητα παραμετροποίησης των διαθέσιμων δομημένων πεδίων και των ετικετών (π.χ. μετονομασία, προσθήκη νέων, κτλ).
- Δυνατότητα δημιουργίας εγγράφων με βάση τα αντίστοιχα πρότυπα.
- Δυνατότητα τροποποίησης και παραμετροποίησης των εγγράφων που δημιουργούνται από πρότυπα, π.χ. εισαγωγή δομημένων πεδίων που δεν υπήρχαν στο πρότυπο, διαγραφή δομημένων πεδίων, κτλ.
- Δυνατότητα αναζήτησης, ταξινόμησης κτλ. των εγγράφων με βάση τις τιμές των δομημένων πεδίων που περιέχουν.
- Δυνατότητα αναζήτησης, ταξινόμησης και διασύνδεσης (linked data) των εγγράφων με βάση το επισημειωμένο κείμενο που περιέχουν (ετικέτες - tags).
- Χρήση ενσωματωμένου στο σύστημα web-based κειμενογράφου για τη σύνταξη εγγράφων βάσει των αντίστοιχων προτύπων.
- Δυνατότητα όλων των τυπικών μορφοποιήσεων στον κειμενογράφο: γραμματοσειρές, περιθώρια, δημιουργία πινάκων, κτλ.
- Υπάρξη μενού εισαγωγής δομημένων πεδίων, φιλικού προς τον χρήστη.
- Δυνατότητα διαγραφής δομημένων πεδίων στα έγγραφα.
- Δυνατότητα επιλογής κειμένου μέσα στο έγγραφο και σήμανσής του με ετικέτες (semantic mark-up) με τρόπο φιλικό προς τον χρήστη.
- Δυνατότητα αντιγραφής/επικόλλησης από το πρόχειρο του υπολογιστή.
- Δυνατότητα εμφάνισης/απόκρυψης ειδικών χαρακτήρων όπως σημαδιών παραγράφου, σημαδιών tab, σημαδιών κενών.
- Δυνατότητα μακροεντολών επεξεργασίας της μορφής του κειμένου (π.χ. αφαίρεση όλων των κενών, μετατροπή κεφαλαία σε πεζά και ανάποδα).
- Δυνατότητα εύρεσης κειμένου.
- Δυνατότητα αντικατάστασης κειμένου.
- Δυνατότητα εισαγωγής πινάκων και υπολογιστικών φύλλων, εικόνων.
- Ο κειμενογράφος να έχει όλες αυτές τις δυνατότητες σε γραφικό περιβάλλον εύχρηστο και φιλικό προς τον χρήστη.
- Δυνατότητα λειτουργίας σε περιβάλλον συνεργασίας (κοινή επεξεργασία - collaborative editing των εγγράφων κτλ).
- Ορθή λειτουργία σε τουλάχιστον τρεις σύγχρονους φυλλομετρητές (π.χ. Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, κλπ).
- Δυνατότητα εξαγωγής των εγγράφων από το σύστημα σε τυπικές μορφές (ενδεικτικά: .doc, .odt, .pdf).
- Δυνατότητα χρήσης ενσωματωμένων στο σύστημα μεταφραστικών εργαλείων με χρήση μεταφραστικών μνημών (τύπου SDL Trados Studio, Smartcat κ.λπ.).

7.8 Υπηρεσίες

7.8.1 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.

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 ανάγκες και δυνατότητες των εμπλεκόμενων στο έργο Υπηρεσιών ώστε οι Υπηρεσίες να προσαρμοστούν, απορροφήσουν, υποστηρίξουν και αξιοποιήσουν το νέο περιβάλλον.

Πιο συγκεκριμένα η μελέτη αυτή θα πρέπει να περιλαμβάνει:

- **Σχέδιο Διαχείρισης και Ποιότητας Έργου (ΣΔΠΕ).** Οι διαδικασίες και μηχανισμοί που θα περιγράφονται αναλυτικά στο ΣΔΠΕ θα πρέπει να αποτελούν ένα πρότυπο και ολοκληρωμένο σύνολο, προσαρμοσμένο στις ιδιαιτερότητες που θέτουν οι οργανωτικές, διοικητικές και τεχνολογικές παράμετροι του έργου. Με βάση τα παραπάνω, τα περιεχόμενα του ΣΔΠΕ θα πρέπει κατ' ελάχιστο να αναφέρονται στις ακόλουθες περιοχές, των οποίων ο σκοπός, η δομή και το περιεχόμενο θα περιγράφεται αναλυτικά στην προσφορά του υποψηφίου Αναδόχου:
 - Οργανωτικό Σχήμα/ Δομή Διοίκησης Έργου
 - Επικαιροποιημένη Ομάδα Έργου
 - Σχέδιο Επικοινωνίας
 - Επικαιροποιημένο – αναλυτικό χρονοδιάγραμμα Έργου
 - Διαχείριση Θεμάτων
 - Εκτίμηση / Διάγνωση & Διαχείριση Κινδύνων
 - Διασφάλιση – Έλεγχος Ποιότητας
 - Διαχείριση Αρχείων - Δεδομένων
 - Διαχείριση Αλλαγών
 - Διοικητική Πληροφόρηση

- **Τεύχος Ανάλυσης Λειτουργικών & Τεχνικών Απαιτήσεων**
 - Οριστικοποίηση και ιεράρχηση των επιχειρησιακών, λειτουργικών και τεχνικών απαιτήσεων του Έργου, αποσαφήνιση του εύρους του Έργου, βάσει της σύμβασης, της διακήρυξης και της προσφοράς του υποψηφίου Αναδόχου.

- Η ανάλυση απαιτήσεων όλων των Υποσυστημάτων του Πληροφοριακού Συστήματος (π.χ. διαδικασίες, αναγκαία έντυπα, κωδικοποιήσεις, στατιστικές αναφορές, πρωτόκολλα ποιοτικού ελέγχου, διασυνδέσεις κλπ.).
 - Οι απαιτήσεις χρηστών. Η συλλογή των απαιτήσεων χρηστών θα πραγματοποιηθεί από τα στελέχη του Αναδόχου ακολουθώντας διαδικασία συνεντεύξεων με χρήστες όλων των εμπλεκόμενων οργανικών μονάδων, οι οποίοι θα υποδειχτούν από τα αρμόδια στελέχη του Φορέα Λειτουργίας και θα βασιστεί στις προδιαγραφές της παρούσας διακήρυξης.
 - Προσδιορισμός κατηγοριών χρηστών και αναλυτική καταγραφή των ρόλων και αρμοδιοτήτων για κάθε Υποσύστημα ξεχωριστά.
 - Πλήρης εννοιολογικός σχεδιασμός των υποσυστημάτων του έργου, όπως διαγράμματα οντοτήτων – ροών (entity relationship diagrams), ρόλοι χρηστών, προβλήματα διασυνδέσεων εφαρμογών, χρήση πρωτοκόλλων ανταλλαγής δεδομένων, κλπ.
 - Τελική λογική & φυσική αρχιτεκτονική.
 - Κατάρτιση πρότασης ενσωμάτωσης του νέου ΟΠΣ στη λειτουργία της Αρχής και διαχείρισης της οργανωσιακής αλλαγής.
- **Πλάνο εκπαιδεύσεων:** Το πλάνο εκπαιδεύσεων θα αφορά τη συνολική οργάνωση και σχεδιασμό των εκπαιδεύσεων:
 - Την οριστικοποίηση της στόχευσης και της μεθοδολογίας της εκπαίδευσης, και την κατάρτιση ενός αναλυτικού πλάνου δραστηριοτήτων. Ο τρόπος διεξαγωγής της εκπαίδευσης θα πρέπει να λάβει υπόψη τα πραγματικά δεδομένα και τις ανάγκες που θα προκύψουν κατά τη διαμόρφωση και το σχεδιασμό της επιχειρησιακής λύσης του έργου.
 - Τον προσδιορισμό ενός λειτουργικού τρόπου οργάνωσης των εκπαιδευτών, των κατηγοριών και των τμημάτων εκπαιδευομένων καθώς και του είδους της εκπαίδευσης για τις δια ζώσης εκπαιδεύσεις.
 - Τον ορισμό διαδικασιών και προτύπων για την τήρηση παρουσιολογιών των εκπαιδευομένων και για την αξιολόγηση των υπηρεσιών εκπαίδευσης.
 - Τη διαμόρφωση ενός αναλυτικού εκπαιδευτικού χρονοδιαγράμματος, από κοινού με την Αρχή, για το οποίο θα πρέπει να ενημερωθούν έγκαιρα όλοι οι εκπαιδευόμενοι (ενδεικτικά, έγκαιρη ενημέρωση για τους χώρους, τις ώρες κατάρτισης, τη διάρκεια, τυχόν προαπαιτούμενα, το διαθέσιμο υλικό στην πλατφόρμα και τα εκπαιδευτικά προγράμματα κ.λπ.).
 - Τη διαμόρφωση του εκπαιδευτικού αντικείμενου, το οποίο θα πρέπει να στοχεύει:
 - ο Στην απόλυτη κάλυψη των εκπαιδευτικών αναγκών με χρήση του πλέον κατάλληλου μίγματος τηλεεκπαίδευσης και δια ζώσης εκπαίδευσης (π.χ. παρουσιάσεις, σημειώσεις, οπτικοακουστικό υλικό, demos, workshops, κ.λπ.).
 - ο Στην παροχή επαρκούς και αναλυτικής πληροφόρησης/υλικού που θα μπορεί να αξιοποιηθεί μετά την ολοκλήρωση της εκπαίδευσης (λεπτομερές υλικό αναφοράς για τεχνικούς και διαχειριστές, εγχειρίδια και βοηθήματα για τους χρήστες που θα

μπορούν να συμβουλευούνται κατά την άσκηση των δραστηριοτήτων τους, βίντεο, κ.λπ.).

- ο Στην αναπαραγωγή και διανομή του συνόλου του εκπαιδευτικού υλικού για το σύνολο του προσωπικού που θα εκπαιδευτεί. Το εκπαιδευτικό υλικό θα παραδοθεί στην Αναθέτουσα Αρχή και σε ηλεκτρονική μορφή και θα προστεθεί στο υποσύστημα γνωσιακής βάσης δεδομένων.
- ο Στη διατύπωση αναλυτικών προτάσεων και πλάνου για τη συνεχιζόμενη εκπαίδευση μετά την ολοκλήρωση του προγράμματος.

• Τεύχος Μελέτης Διαλειτουργικότητας

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

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

• Τεύχος Μελέτης Ασφάλειας

Εν όψει των μεταβαλλόμενων υπηρεσιακών αναγκών, των απαιτήσεων που αναφέρονται στο κεφάλαιο 7.5.1.3 του Παραρτήματος Ι, της ανάγκης συμμόρφωσης με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων, αλλά και τον Ν.4577/2018 σχετικά με την ασφάλεια δικτύου και πληροφοριών (NIS), απαιτείται να εκπονηθεί σειρά μελετών σχετικά με την ασφάλεια των εφαρμογών και συστημάτων, την προστασία προσωπικών δεδομένων, την επιχειρησιακή συνέχεια και την ανάκαμψη από καταστροφή.

Βάσει των ανωτέρω, κατά τα αρχικά στάδια της ανάλυσης των απαιτήσεων και αφού αποφασιστεί ένα προσχέδιο της τεχνολογικής λύσης, απαιτείται εκπόνηση μελετών από εξειδικευμένο προσωπικό

του Αναδόχου με αποδεδειγμένη εμπειρία σε ανάλογες μελέτες σε αντίστοιχης κρισιμότητας ασφαλείας έργα.

Η Μελέτη Ασφάλειας, πρέπει κατ' ελάχιστο και ανά περίπτωση να περιλαμβάνει τα εξής:

1. **Δημιουργία καταλόγου Πληροφοριακών Πόρων** του Συστήματος και απόδοση σε αρμόδιους Ιδιοκτήτες.
2. **Διαβάθμιση των Πληροφοριακών Πόρων** σύμφωνα με τις σχετικές διαδικασίες και το σχήμα διαβάθμισης εμπιστευτικότητας του Πλαισίου Ασφάλειας (Δημόσιο, Περιορισμένης Χρήσης, Εμπιστευτικό).
3. **Αξιολόγηση Επιχειρησιακών Επιπτώσεων (Business Impact Assessment)** βάσει της οποίας καθορίζεται η αξία των Πληροφοριακών Πόρων. Για κάθε Πληροφοριακό Πόρο πρέπει να πραγματοποιείται μία αποτίμηση των επιχειρησιακών επιπτώσεων σε περίπτωση διακύβευσης της ασφάλειάς του (απώλεια εμπιστευτικότητας, ακεραιότητας, διαθεσιμότητας). Τα αποτελέσματα που θα προκύψουν από την ανάλυση αυτή θα καθορίσουν σε μεγάλο βαθμό την επιλογή των απαιτούμενων μηχανισμών ασφάλειας κατά τον τεχνικό σχεδιασμό.
4. **Αξιολόγηση Απειλών, Ευπαθειών και Κινδύνων (Risk Assessment)** με σκοπό τον υπολογισμό και την αποτίμηση των κινδύνων για κάθε Πληροφοριακό Πόρο, λαμβάνοντας υπόψη την πιθανότητα πραγματοποίησης συγκεκριμένων απειλών και εκμετάλλευσης συγκεκριμένων ευπαθειών, καθώς και τις αντίστοιχες επιπτώσεις αυτών. Απώτερος στόχος αυτής της αξιολόγησης είναι η επιλογή μηχανισμών στο Σχέδιο Ασφάλειας που θα μειώνουν τους κινδύνους σε αποδεκτά επίπεδα, ανάλογα πάντα της διαβάθμισης και της αξίας των πληροφοριών, καθώς και του πιθανού κόστους που μπορεί να επέλθει από την απώλειά τους. Για τον σκοπό αυτό πρέπει να ακολουθούνται αναγνωρισμένες μεθοδολογίες αξιολόγησης κινδύνων και ελέγχου ασφάλειας, ομότιμες αυτής του προτύπου ISO 27005:2013.
5. **Σχέδιο Ασφάλειας** στο οποίο περιγράφονται όλα τα μέτρα και οι μηχανισμοί προστασίας που έχουν επιλεγεί για την αντιμετώπιση των κινδύνων βάσει των ανωτέρω αξιολογήσεων και τηρώντας την αρχή της αναλογικότητας καθώς και την εξισορρόπηση κόστους-οφέλους.

Στο Σχέδιο Ασφάλειας πρέπει να περιλαμβάνονται τουλάχιστον τα ακόλουθα:

- ο Περιγραφή του πληροφοριακού συστήματος.
- ο Μέτρα ασφαλείας που εφαρμόζονται σε σχέση με τους κινδύνους που εντοπίστηκαν.
- ο Ρόλοι και Αρμοδιότητες εμπλεκόμενου προσωπικού.
- ο Σύνοψη μηχανισμών ανάκαμψης από καταστροφή.
- ο Διαδικασίες και Πρότυπα που ακολουθήθηκαν.
- ο Προφίλ Χρηστών.

• Μελέτη Συμμόρφωσης με το GDPR

Η υλοποίηση της Μελέτης GDPR στοχεύει στην αναγνώριση και ικανοποίηση όλων των απαιτήσεων για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού

χαρακτήρα και ιδιαιτέρως των απαιτήσεων που προκύπτουν από το ισχύον ευρωπαϊκό και εθνικό νομικό πλαίσιο. Απώτερος στόχος είναι η αρχιτεκτονική και οι αρχές σχεδίασης των εφαρμογών και των συστημάτων να είναι εγγενώς βασισμένες στην ασφάλεια και στην προστασία προσωπικών δεδομένων, ακολουθώντας τις σύγχρονες νόρμες σχεδίασης (Security by Design, Data Protection by Design, Data Protection by Default) οι οποίες θα καθοριστούν στη Μελέτη. Οι δράσεις περιλαμβάνουν:

- Πληροφόρηση προς την Αναθέτουσα Αρχή όσον αφορά τις υποχρεώσεις που απορρέουν από την κείμενη νομοθεσία και τον Κανονισμό GDPR και σε ό,τι αφορά σε θέματα ή/και ανησυχίες που εγείρονται κατά την υλοποίηση και εφαρμογή του Έργου, σχετιζόμενα με τη διαχείριση προσωπικών δεδομένων.
- Τήρηση ολοκληρωμένων καταγραφών των δραστηριοτήτων επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, που λαμβάνουν χώρα κατά την ανάπτυξη/υλοποίηση της Πλατφόρμας σε Αρχείο Δραστηριοτήτων Επεξεργασίας, όπως προνοείται στο άρθρο 30 του GDPR.
- Αξιολόγηση και υποβολή προτάσεων που θα στοχεύουν στη βελτίωση των τεχνικών και οργανωτικών μέτρων των εφαρμογών και των συστημάτων και στη συμμόρφωση αυτής με τον Κανονισμό GDPR και την κείμενη νομοθεσία περί προσωπικών δεδομένων.
- Αξιολόγηση των μηχανισμών πρόσβασης στις εφαρμογές και τα συστήματα και παροχή σύγχρονων και ασφαλών πρακτικών στην ομάδα υλοποίησης των εφαρμογών και των συστημάτων.
- Κάλυψη των απαιτήσεων του άρθρου 35 του GDPR, όσον αφορά την ανάγκη διενέργειας εκτίμησης αντικτύπου σχετικά με την προστασία των δεδομένων και παρακολούθηση της υλοποίησής της.
- Κατάρτιση και προτάσεις πολιτικών και διαδικασιών (περιλαμβανομένων κρυπτογράφησης, ψευδωνυμοποίησης/ ανωνυμοποίησης και διαγραφής), ώστε οι νέες εφαρμογές και συστήματα να συμμορφώνονται με την κείμενη Νομοθεσία και τον Κανονισμό GDPR, συμπεριλαμβανομένων των συμφωνιών επεξεργασίας με άλλες οντότητες.
- Προσδιορισμός νομικής βάσης επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων (συμπεριλαμβανομένης της συγκατάθεσης του υποκειμένου) και σύνταξη απαιτούμενων νομικών όρων που θα ενταχθούν στην Πλατφόρμα.
- **Μελέτη Εκτίμησης Αντικτύπου σχετικά με την Προστασία Δεδομένων (ΕΑΠΔ)**
- **Μελέτη Ταξινόμησης δεδομένων (άρθρο 74 του Ν.4961/2022) για τη φιλοξενία του ΟΠΣ στο G-Cloud και**
- **Αλγοριθμική Εκτίμηση Αντικτύπου (άρθρο 5 του Ν.4961/2022) για τη χρήση**

συστημάτων τεχνητής νοημοσύνης.

Οι παραπάνω μελέτες ασφάλειας θα είναι σύμφωνα με τα όσα αναγράφονται στην παρ. 7.4.3.2 Ασφάλεια Συστήματος.

• Εκπόνηση Πλάνου Επιχειρησιακής Συνέχειας

Με στόχο την αναγνώριση των επιπτώσεων που δύναται να προκύψουν σε περίπτωση μη διαθεσιμότητας των συστημάτων του παρόντος έργου και προκειμένου να αναγνωριστούν τυχόν επιπρόσθετα τεχνικά/οργανωτικά μέσα που δύναται να ενισχύσουν την ακεραιότητα της λειτουργίας του συστήματος πρέπει ο Ανάδοχος στο πλαίσιο του Έργου να εκπονήσει κατάλληλο Πλάνο Επιχειρησιακής Συνέχειας. Το πλάνο πρέπει να περιλαμβάνει ανάλυση των πιθανών σεναρίων παρατεταμένης διακοπής της λειτουργίας των συστημάτων (μη διαθεσιμότητα). Ενδεικτικά, μη διαθεσιμότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών θεωρείται πως μπορεί να προκληθεί σε περίπτωση:

- Παρατεταμένης δυσλειτουργίας καίριων στοιχείων των υποδομών
- Απώλειας πρόσβασης στον φυσικό χώρο εργασίας των στελεχών του Φορέα
- Καταστροφής ή απώλειας τμήματος/συνόλου του συστήματος λόγω κακόβουλων ενεργειών.

Το Πλάνο Επιχειρησιακής Συνέχειας του συστήματος πρέπει να περιλαμβάνει τουλάχιστον τα παρακάτω:

- Εκτίμηση των επιπτώσεων διακοπής των υπηρεσιών των συστημάτων σε βάθος χρόνου
- Εκτίμηση των επιπτώσεων λαμβάνοντας υπόψη πολλαπλές διαστάσεις (π.χ. επιπτώσεις στην εύρυθμη λειτουργία του Φορέα, επιπτώσεις στην παροχή υπηρεσιών κλπ.).

• Εκπόνηση Πλάνου Ανάκαμψης από Καταστροφή

Η εκπόνηση Πλάνου Ανάκαμψης από Καταστροφές (DRP) για τα συστήματα του παρόντος έργου θα καλύψει σημαντικούς επιμέρους τεχνικούς και επιχειρησιακούς στόχους του Φορέα:

- καθορισμός των υποδομών και των συστημάτων με προτεραιοποίησή τους, όσον αφορά στην ετοιμότητα ανάκαμψης από καταστροφή,
- καθορισμός των παραμέτρων και των εξαρτήσεων των υποδομών και των συστημάτων
- καθορισμός των αποδεκτών διαστημάτων απώλειας πληροφοριών από τον προηγούμενο συγχρονισμό δεδομένων (Recovery Point Objective "RPO") και των αναγκαίων και αποδεκτών χρόνων ενεργοποίησης εκάστου υποσυστήματος (Recovery Time Objective "RTO")
- καθορισμός του τρόπου – μεθόδου λειτουργίας των συστημάτων ανάκαμψης από καταστροφή και της τεχνολογίας που θα επιλεγεί για τη συχνότητα συγχρονισμού – ενημέρωσης

Για την επίτευξη των ανωτέρω στόχων, ο Ανάδοχος θα βασιστεί στις κατευθύνσεις και καλές πρακτικές του διεθνούς προτύπου ISO 22301:2019, το οποίο αποτελεί ένα πρότυπο που θεσπίζει καλές πρακτικές, ώστε:

- να συνταχθεί Πλάνο Ανάκαμψης από Καταστροφή (DRP) για τις εφαρμογές και τα συστήματα.

- να αναπτυχθούν οι απαραίτητες διοικητικές και υποστηρικτικές διαδικασίες για τη συντήρηση και επικαιροποίηση του DRP.

- **Τεύχος Μελέτης 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.

Αφού ολοκληρωθεί ο σχεδιασμός της βάσης δεδομένων θα μεταπέσουν σε αυτήν στοιχεία και δεδομένα, τα οποία υπάρχουν ήδη σε εφαρμογές της Αρχής (κατά κύριο λόγο έγγραφα και υποθέσεις που βρίσκονται στο σύστημα ΣΗΔΕ που περιγράφεται στην παρ. 7.2.1 και στο Intranet της Αρχής). Τα στοιχεία αυτά θα συλλεχθούν, θα εκκαθαριστούν (data cleansing) από διπλοεγγραφές, θα ελεγχθούν και εξαχθούν σε τελική μορφή την οποία θα καθορίσει ο Ανάδοχος κατά τη φάση της μελέτης εφαρμογής με ευθύνη της Αναθέτουσας Αρχής και εν συνεχεία θα μεταπέσουν στη βάση δεδομένων του νέου συστήματος με ευθύνη του Αναδόχου.

Η Αναθέτουσα Αρχή θα εξασφαλίσει τη διαθεσιμότητα των υπαρχόντων δεδομένων στην μορφή που θα καθορίσει ο Ανάδοχος κατά τη φάση της μελέτης εφαρμογής.

Στο πλαίσιο των υπηρεσιών μετάπτωσης, ο Ανάδοχος οφείλει, με τη σύμφωνη γνώμη του Φορέα, να:

- οριστικοποιήσει το εύρος των ηλεκτρονικών δεδομένων παλαιών συστημάτων προς μετάπτωση, με κριτήρια την ποιότητα και χρησιμότητά τους, την εφικτότητα και τους κινδύνους μετάπτωσής τους με βάση το Σχέδιο Μετάπτωσης (όπως αυτό έχει προκύψει από την Ανάλυση Απαιτήσεων).
- οριστικοποιήσει τον σχεδιασμό των διαδικασιών μετάπτωσης (προγράμματα προσπέλασης – ανάκτησης -'καθαρισμού' δεδομένων και αναδιάρθρωσης-αποθήκευσης τους σε δομές της/ων 'νέας/ων' εφαρμογής/ων) με βάση το Σχέδιο Μετάπτωσης (όπως αυτό έχει προκύψει από την Ανάλυση Απαιτήσεων).
- εκτελέσει διαδικασίες μετάπτωσης, ελέγχους ακεραιότητας και ορθότητας δεδομένων στο τελικό περιβάλλον.

7.8.2 Υπηρεσίες εγκατάστασης/παραμετροποίησης/μετάπτωσης

Για την παραγωγική λειτουργία των συστημάτων ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση να αναλάβει τις εργασίες εγκατάστασης, παραμετροποίησης και μετάπτωσης από τα υφιστάμενα συστήματα, των υποσυστημάτων και εφαρμογών στην υποδομή που θα διαθέσει ή που θα υποδείξει η ΓΓΠΣΨΔ για την παραγωγική λειτουργία, σύμφωνα και με τις απαιτήσεις του παρόντος τεύχους, όπως θα εξειδικευτούν κατά τη μελέτη εφαρμογής, στο G-Cloud. Σε κάθε περίπτωση το κόστος εγκατάστασης, παραμετροποίησης των εφαρμογών και μετάπτωσης των απαιτούμενων δεδομένων από τα

υφιστάμενα συστήματα στις κατάλληλες υποδομές και η λειτουργία των παραγωγικών συστημάτων βαρύνει αποκλειστικά τον ανάδοχο ο οποίος οφείλει να το παραδώσει σε πλήρη λειτουργία.

7.8.3 Υπηρεσίες Εκπαίδευσης

Ο βαθμός επιτυχίας του έργου εξαρτάται σημαντικά από την εκπαίδευση του συνόλου των εμπλεκόμενων μερών, συνεπώς ο Ανάδοχος θα πρέπει να παρουσιάσει αναλυτικά τη μεθοδολογία του για την εκπαίδευση των επιμέρους ομάδων χρηστών.

Η μεθοδολογία και το πλάνο εκπαίδευσης θα πρέπει να λαμβάνει υπόψη, και να περιλαμβάνει τον προσδιορισμό των κρίσιμων επιχειρησιακών και οργανωτικών θεμάτων που κρίνονται αναγκαία για την επιτυχή εφαρμογή του ΟΠΣ και την πλήρη ενσωμάτωση του στο περιβάλλον της Αρχής.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να εκπαιδεύσει τους διαχειριστές (Administrators) του συστήματος επί των καθημερινών λειτουργιών διαχείρισης του πληροφοριακού συστήματος. Ακόμη, θα πρέπει να εκπαιδεύσει τους χρήστες της Αρχής επί της ορθής χρήσης αυτού. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να συντάξει σχετικό υποστηρικτικό υλικό (οδηγοί χρήσης και εκπαιδευτικά βίντεο/ασύγχρονη εκπαίδευση), για τους τελικούς χρήστες, το οποίο και θα προστεθεί στο υποσύστημα γνωσιακής βάσης δεδομένων. Η εκπαιδευτική μεθοδολογία περιγράφεται παρακάτω.

Εκπαίδευση διαχειριστών και ομάδες χρηστών

Ο Υποψήφιος Ανάδοχος έχει την πλήρη ευθύνη για την εύρεση και διάθεση του κατάλληλου χώρου και εξοπλισμού με σκοπό την εκπαίδευση του προσωπικού της Αρχής, καθώς και για τη διενέργεια του εκπαιδευτικού προγράμματος. Η εκπαίδευση αφορά τους διαχειριστές του συστήματος και ομάδες χρηστών, όπως αυτοί θα υποδειχτούν από τον Φορέα. Η εκπαίδευση θα γίνεται και με τη μορφή σεμιναρίων και διαδικτυακά, και θα βασίζεται στους εξής πυλώνες:

- Διαμόρφωση διακριτών ομάδων εκπαιδευόμενων ανάλογα με το αντικείμενο της εκπαίδευσης, με σκοπό τη μεγιστοποίηση του οφέλους από την εφαρμογή μιας στοχευμένης εκπαιδευτικής διαδικασίας.
- Για την εκπαίδευση τύπου σεμιναρίων θα υπάρχει μία (1) ομάδα εκπαιδευόμενων (διαχειριστές και βασικοί χρήστες/εκπαιδευτές) που θα περιλαμβάνει τουλάχιστον 60 άτομα.
- Η χρονική διάρκεια της διδασκαλίας θα πρέπει να μην ξεπερνά τις 6 ώρες ημερησίως.
- Η εκπαιδευτική μέθοδος βασίζεται στη χρήση κατάλληλα διαμορφωμένων τεχνικών εγχειριδίων και οδηγών χρήσης, συνταγμένων στην Ελληνική γλώσσα, με στόχο την εξασφάλιση της πλήρους κατανόησης του υλικού από τους εμπλεκόμενους.

Ο Υποψήφιος Ανάδοχος θα σχεδιάσει επίσης και θα υλοποιήσει διαδικτυακή εκπαίδευση στο σύνολο των διαχειριστών και χρηστών (320 άτομα) χωρισμένη σε δύο (2) ομάδες για δύο (2) ημέρες συνολικά και θα περιλαμβάνει τις βασικές αρχές λειτουργίας των υποσυστημάτων του έργου.

Εκπαίδευση διαχειριστών συστήματος

Η εκπαίδευση διαχειριστών συστήματος περιλαμβάνει τα εξής:

- Θεματολογία: Διαχείριση και εύρυθμη λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος.
- Εκπαιδευτική μέθοδος: Εγχειρίδια στην Ελληνική γλώσσα (πέραν των οδηγιών χρήσης των προϊόντων και της εφαρμογής που θα παραδώσει ο Ανάδοχος για κάθε κατηγορία χρηστών) και εκπαιδευτικά βίντεο διαθέσιμα μετά το πέρας της εκπαίδευσης (ασύγχρονη εκπαίδευση), μέσω του ΠΣΔΕ.
- Διάρκεια: Κατ' ελάχιστον 2 ημέρες.
- Προτεινόμενος αριθμός εκπαιδευόμενων: 6 άτομα.

Εκπαίδευση βασικών χρηστών Αρχής

Ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος για την ανάπτυξη κατάλληλων ηλεκτρονικών μαθημάτων και την εκπαίδευση μέσω αυτών των χρηστών του συστήματος, καθώς και για την πλήρη υποστήριξη της εκπαιδευτικής διαδικασίας καθ' όλη τη διάρκεια του έργου. Σχετικά με την εκπαίδευση πρέπει να περιγραφεί αναλυτικά το είδος, η ποσότητα και η δομή των παρεχόμενων ηλεκτρονικών μαθημάτων.

Στόχος των μαθημάτων είναι η κάλυψη του συνόλου της λειτουργικότητας του συστήματος. Σημειώνεται ότι τα εν λόγω μαθήματα θα είναι προσαρμοσμένα καταλλήλως για τη βέλτιστη εκπαίδευση κάθε λειτουργικής περιοχής, ενώ θα αναπτυχθούν ψηφιακά με στόχο τη βελτιστοποίηση της εκπαιδευτικής εμπειρίας.

Η εκπαίδευση βασικών χρηστών της Αρχής περιλαμβάνει τα εξής:

- Θεματολογία: Εμβάθυνση στη λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος.
- Εκπαιδευτική μέθοδος: Εγχειρίδια στην Ελληνική γλώσσα (πέραν των οδηγιών χρήσης των προϊόντων και της εφαρμογής που θα παραδώσει ο Ανάδοχος για κάθε κατηγορία χρηστών) και εκπαιδευτικά βίντεο διαθέσιμα μετά το πέρας της εκπαίδευσης, μέσω του ΠΣΔΕ.
- Διάρκεια: Κατ' ελάχιστον 3 ημέρες.
- Προτεινόμενος αριθμός εκπαιδευόμενων: 60.

Επισημαίνεται ότι ο Ανάδοχος θα πρέπει να προτείνει το κατάλληλο πρόγραμμα με βάση τα προϊόντα αλλά και τις εφαρμογές που θα αναπτυχθούν και να καθορίσει τα συγκεκριμένα σεμινάρια, τη θεματολογία αυτών, τη διάρκεια και λοιπές λεπτομέρειες που αφορούν την εκπαίδευση των διαχειριστών και βασικών χρηστών εκ μέρους της Ανεξάρτητης Αρχής.

Στα πλαίσια της εκπαίδευσης των χρηστών, θα παρασχεθούν από τον Ανάδοχο τα εξής:

- On-line εκπαιδευτικό υλικό σχετικό με τη χρήση του Πληροφοριακού Συστήματος, συμπεριλαμβανομένων εκπαιδευτικών βίντεο χρήσης του συνόλου των υποσυστημάτων και λειτουργικοτήτων του συστήματος,
- Υποστήριξη ασκήσεων και tests,
- Υποστήριξη συχνών ερωτήσεων και απαντήσεων (FAQs).

Ο Ανάδοχος θα αναπτύξει το κατάλληλο εκπαιδευτικό υλικό (το οποίο θα περιλαμβάνει και εκπαιδευτικά βίντεο/ασύγχρονη εκπαίδευση) και θα πραγματοποιήσει τις απαραίτητες εκπαιδεύσεις προς τις ομάδες των διαχειριστών και των βασικών χρηστών/εκπαιδευτών (Train the Trainer) που θα αναλάβουν να εκπαιδεύσουν το σύνολο των τελικών χρηστών της Αρχής ώστε να είναι εξοπλισμένοι και έτοιμοι να μεταβούν στη μελλοντική κατάσταση.

7.8.4 Υπηρεσίες Δοκιμαστικής Λειτουργίας

Μετά την ολοκλήρωση της ανάπτυξης και εγκατάστασης του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος στο G-Cloud θα ενταχθεί αρχικά σε δοκιμαστική λειτουργία διάρκειας κατ' ελάχιστον **δύο (2) μηνών**. Στο πλαίσιο της δοκιμαστικής περιόδου, ο Ανάδοχος καλείται πρωταρχικά να παρουσιάσει την προτεινόμενη μεθοδολογία του για την παρακολούθηση και υποστήριξης της εν λόγω περιόδου.

Κατά τη δοκιμαστική λειτουργία ο Ανάδοχος προβαίνει μεταξύ άλλων:

- α) στις τελικές δοκιμές ελέγχου λειτουργικότητας.
- β) στην υποστήριξη της Αρχής αναφορικά με τη λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος.
- γ) σε βελτιώσεις του συστήματος με βάση επισημάνσεις χρηστών.
- δ) στην επίλυση προβλημάτων, διόρθωση και διαχείριση λαθών.
- ε) στην επικαιροποίηση τεκμηρίωσης (ελεγμένο πληροφοριακό σύστημα, επικαιροποιημένος πηγαίος κώδικας, επικαιροποιημένη τεχνική και λειτουργική τεκμηρίωση).
- στ) στην παροχή υπηρεσιών εκπαίδευσης.

Αν κατά τη δοκιμαστική λειτουργία προκύψουν μεταβολές, ο Ανάδοχος φέρει την υποχρέωση να παραδώσει επικαιροποιημένη έκδοση του πηγαίου κώδικα και του συνόλου της τεχνικής και λειτουργικής τεκμηρίωσης.

Με την ολοκλήρωση και την επιτυχή παραλαβή της δοκιμαστικής λειτουργίας το σύστημα θα μπορεί να ενταχθεί σε παραγωγική λειτουργία.

7.8.5 Υπηρεσίες Εγγύησης και Συντήρησης και Τεχνικής Υποστήριξης

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

Επιπλέον εφόσον αυτό απαιτηθεί από τον Κύριο του Έργου υποχρεούται να παρέχει υπηρεσίες συντήρησης και Τεχνικής Υποστήριξης σύμφωνα με τα απαιτούμενα στην Παρ. Υπηρεσίες Περιόδου Συντήρησης & Τεχνικής Υποστήριξης.

Το κόστος συντήρησης και Τεχνικής Υποστήριξης του Έργου (βλ. Παράρτημα VI, πίνακας 6 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Συντήρησης και Τεχνικής Υποστήριξης / στήλη

«ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)» **για κάθε έτος** μετά την προσφερόμενη Περίοδο Εγγύησης και έως τη λήξη της ΠΕΣΤΥ, δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερο του 4% της Οικονομικής Προσφοράς του υποψηφίου Αναδόχου για το Έργο (βλ. Παράρτημα VI, πίνακα 5 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου/πεδίο «ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ» στήλης «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)»).

7.8.5.1 Περίοδος Εγγύησης και Συντήρησης & Τεχνικής Υποστήριξης / (ΠΕΣΤΥ)

Ως **ΠΕΣΤΥ** ορίζεται η συνολική Περίοδος Εγγύησης και Συντήρησης και Τεχνικής Υποστήριξης, με έναρξη την Οριστική Παραλαβή του Έργου και με χρονική διάρκεια **πέντε (5) έτη**.

Η **ελάχιστη ζητούμενη Περίοδος Εγγύησης** είναι **δύο (2) έτη** από την **Οριστική Παραλαβή** του Έργου.

Ο Ανάδοχος, μετά την **Οριστική Παραλαβή** του Έργου, είναι υποχρεωμένος να υπογράψει με τον Φορέα για τον οποίο προορίζεται το Έργο **Σύμβαση Εγγύησης** για την προσφερόμενη από αυτόν Περίοδο Εγγύησης.

Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να παρέχει Υπηρεσίες συντήρησης και Τεχνικής Υποστήριξης **τρία (3) έτη** μετά το πέρας της περιόδου εγγύησης.

Η **Περίοδος Συντήρησης και Τεχνικής Υποστήριξης** ξεκινά με τη λήξη της **προσφερόμενης** Περιόδου Εγγύησης και λήγει με τη λήξη της **ΠΕΣΤΥ**.

Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος, εφόσον το επιθυμεί ο Φορέας για τον οποίο προορίζεται το Έργο, να υπογράψει **Σύμβαση Συντήρησης και Τεχνικής Υποστήριξης**, μετά το τέλος της προσφερόμενης από αυτόν Περιόδου Εγγύησης και με τίμημα το κόστος συντήρησης και τεχνικής Υποστήριξης που αναφέρεται στην Προσφορά του.

Για την αξιολόγηση των προσφορών των υποψηφίων Αναδόχων **δεν λαμβάνονται υπόψη τα έτη πέραν της ΠΕΣΤΥ**.

7.8.5.2 Υπηρεσίες Περιόδου Εγγύησης

Οι υπηρεσίες της Περιόδου Εγγύησης, παρέχονται σε περιβάλλον **Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών** (βλ. παρ. 7.8.5.4) και είναι αυτές που περιγράφονται στην παρ. Υπηρεσίες Περιόδου Συντήρησης & Τεχνικής Υποστήριξης, αλλά παρέχονται **δωρεάν**.

ΑΝΑΜΕΝΟΜΕΝΑ ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ / ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΠΕΡΙΟΔΟΥ:

Περίοδος Εγγύησης – Παραδοτέα (ελάχιστα):	
Τίτλος Παραδοτέου	Περιγραφή Παραδοτέου
Π1. Υπηρεσίες υποστήριξης και αποκατάστασης βλαβών σε Περίοδο Εγγύησης	Τεύχος αποτύπωσης υπηρεσιών που θα περιλαμβάνει: <ul style="list-style-type: none"> Καταγραφή των συμβάντων ενεργειών υποστήριξης στο Σύστημα Διαχείρισης Αιτημάτων Έργων (Ticket Management System) που θα διατεθεί από τον ανάδοχο.

	<ul style="list-style-type: none"> • Τεκμηρίωση πρόσθετων προσαρμογών και παραμετροποιήσεων σε λογισμικό και εφαρμογές • Τεκμηρίωση σφαλμάτων • Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων έτοιμου λογισμικού και εφαρμογής/ών • Τεκμηρίωση εγκαταστάσεων νέων εκδόσεων έτοιμου λογισμικού και εφαρμογής/ών • Έκθεση αξιολόγησης Περιόδου
--	--

7.8.5.3 Υπηρεσίες Περιόδου Συντήρησης & Τεχνικής Υποστήριξης

Κατά την Περίοδο Συντήρησης και Τεχνικής Υποστήριξης, ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει τις εξής υπηρεσίες:

1.ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΤΟΙΜΟΥ ή ΑΛΛΟΥ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ εφόσον έχει παραδοθεί στο πλαίσιο της παρούσας :

1. Διασφάλιση καλής λειτουργίας λογισμικού.
2. Εντοπισμός αιτιών βλαβών/δυσλειτουργιών και αποκατάσταση. Κατόπιν τεκμηριωμένης ειδοποίησης από τον Φορέα Λειτουργίας, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να επιλύει τα προβλήματα εντός χρονικού διαστήματος από την αναγγελία εφόσον αυτά δεν έχουν προκύψει από κακόβουλες ή άστοχες παρεμβάσεις τρίτων. Αν η πλήρης και οριστική επίλυση του προβλήματος δεν είναι εφικτή εντός του συγκεκριμένου χρονικού ορίου όπως προβλέπεται στην παράγραφο 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) που θα διατεθεί από τον Ανάδοχο.

2.ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ/ΩΝ:

8. Διασφάλιση καλής λειτουργίας εφαρμογής/ών.
9. 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. 7.8.5.4) 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 παράγραφο Τήρηση Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών - Ρήτρες επιβάλλονται οι προβλεπόμενες ρήτρες.

10. Εντοπισμός αιτιών βλαβών/δυσλειτουργιών και αποκατάσταση.

11. Παράδοση – εγκατάσταση τυχόν νέων εκδόσεων των εφαρμογών, μετά από έγκριση της ΕΠΕ.

12. 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.

13. Σε περίπτωση που η παράδοση και εγκατάσταση νέων εκδόσεων των εφαρμογών, απαιτεί την εγκατάσταση νέων εκδόσεων λογισμικού, τότε ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να τις πραγματοποιήσει χωρίς πρόσθετη επιβάρυνση του Φορέα Λειτουργίας. Στη περίπτωση αυτή η προμήθεια των νέων εκδόσεων λογισμικού αποτελεί υποχρέωση του Αναδόχου.

14. Εξασφάλιση ορθής λειτουργίας όλων των customizations, διεπαφών με άλλα συστήματα, κ.λπ., με τις νεότερες εκδόσεις.

15. Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή των επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων εφαρμογής/ών.

16. Χρήση του Συστήματος Διαχείρισης Αιτημάτων Έργων (Ticket Management System) που θα διατεθεί από τον Ανάδοχο.

17. Τροποποίηση ή/και παραμετροποίηση υφιστάμενων εφαρμογών, σύμφωνα με νέες ανάγκες που θα προκύπτουν για την άσκηση του έργου της Αρχής ή αλλαγές στο θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας της Αρχής.

3.ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ :

1. Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης μέσω Λειτουργίας Helpdesk.

2. On site υποστήριξη. Όταν τα αναφερόμενα προβλήματα δεν μπορούν να επιλυθούν απευθείας και οριστικά από το πρώτο επίπεδο παρέμβασης (Helpdesk), πρέπει να προωθούνται σε ειδικούς οι οποίοι θα δίνουν την απαιτούμενη λύση επιτόπου.

3. Αντιμετώπιση λαθών και σφαλμάτων στη λειτουργία του συστήματος.

4. Προσαρμογή της βάσης που θα αναπτυχθεί στο πλαίσιο του παρόντος Έργου σε νέες απαιτήσεις που προκύπτουν από πιθανές τροποποιήσεις στην οργάνωση και τις λειτουργίες του Φορέα Λειτουργίας και σχετίζονται με το φυσικό αντικείμενο του παρόντος Έργου.

5. Αναβάθμιση του συστήματος σε νέες εκδόσεις του λειτουργικού συστήματος ή του συστήματος διαχείρισης βάσεων δεδομένων στα οποία βασίζεται το σύστημα.

6. Ενημέρωση των χρηστών του για τυχόν αλλαγές στη λειτουργικότητα του συστήματος.

Χρόνος Απόκρισης Αναδόχου

Αιτήματα για επιτόπια παρουσία του Αναδόχου θα εξυπηρετούνται ως εξής:

- Έως τις 09:00 της επομένης εργάσιμης ημέρας για αιτήματα που γίνονται έως τις 15:00 της τρέχουσας ημέρας
- Έως τις 09:00 της μεθεπόμενης εργάσιμης ημέρας για αιτήματα που γίνονται μετά τις 15:00 της τρέχουσας ημέρας

Για τις ανωτέρω Υπηρεσίες 1, 2 και 3 θα πρέπει να παραδοθούν τα αντίστοιχα Παραδοτέα όπως αυτά περιγράφονται στον παρακάτω πίνακα

ΑΝΑΜΕΝΟΜΕΝΑ ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ / ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΠΕΡΙΟΔΟΥ:

Περίοδος Συντήρησης & Τεχνικής Υποστήριξης – Παραδοτέα (ελάχιστα):	
Τίτλος Παραδοτέου	Περιγραφή Παραδοτέου
Π2. Υπηρεσίες υποστήριξης και αποκατάστασης βλαβών σε Περίοδο Συντήρησης & Τεχνικής Υποστήριξης	<p>Τεύχος αποτύπωσης υπηρεσιών που θα περιλαμβάνει:</p> <ul style="list-style-type: none"> Αναλυτικό Πρόγραμμα ενεργειών προληπτικής τεχνικής υποστήριξης, που υποβάλλεται με την έναρξη της σχετικής περιόδου. Αναλυτική Καταγραφή Πεπραγμένων Τεχνικής υποστήριξης (Τακτικών – Έκτακτων Ενεργειών) Λίστα ανταλλακτικών και προσδιορισμός αναλωσίμων υλικών Τεκμηρίωση πρόσθετων προσαρμογών και παραμετροποιήσεων σε λογισμικό και εφαρμογές Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων του λογισμικού και εφαρμογής/ών Τεκμηρίωση εγκαταστάσεων νέων εκδόσεων έτοιμου λογισμικού και εφαρμογής/ών Έκθεση αξιολόγησης Περιόδου

7.8.5.4 Τήρηση Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών – Ρήτρες

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να υλοποιήσει το σύνολο του συστήματος παρέχοντας παράλληλα τις απαιτούμενες υπηρεσίες συντήρησης και 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 & τεχνικής υποστήριξης (για την τελευταία εφόσον υπογραφεί Σύμβαση Συντήρησης και Τεχνικής Υποστήριξης), μετά την οριστική παραλαβή του έργου.

Ο Ανάδοχος θα προετοιμάσει και θα διαθέσει καθ' όλη τη διάρκεια του έργου, υπηρεσίες ηλεκτρονικής πλατφόρμας διακίνησης αιτημάτων (ticket management tool) με δυνατότητα παραγωγής σχετικών αναφορών.

Ενδεικτικά, η ανωτέρω πλατφόρμα θα κρατά το πλήρες ιστορικό για κάθε αίτημα που υποβάλλεται και θα δίδει τη δυνατότητα παρακολούθησης της υλοποίησης του κάθε αιτήματος. Τα δεδομένα και

οι αναφορές που θα παράγονται, θα είναι άμεσα διαθέσιμα στα στελέχη του φορέα λειτουργίας και θα εξασφαλιστεί η δυνατότητα να εξάγονται τα δεδομένα από τη σχετική πλατφόρμα.

Στην προσφορά του ο προσφέρων θα περιλάβει περιγραφή της ηλεκτρονικής πλατφόρμας που θα παράσχει, στην οποία θα περιγράφεται η ροή δεδομένων και ενεργειών.

Ορισμοί:

- ✓ **Λογισμικό/Εφαρμογές:** το σύνολο των διακριτών μονάδων λογισμικού/εφαρμογών που παραδόθηκαν/αναπτύχθηκαν στο πλαίσιο της Σύμβασης, η εύρυθμη λειτουργία των οποίων στηρίζει τη λειτουργικότητα του συστήματος, δηλ. εφαρμογές υποσυστημάτων, εργαλεία ανάπτυξης.
- ✓ **Βλάβη:** ζημιά μέρους ή όλης της διακριτής μονάδας λογισμικού/εφαρμογών, η οποία επηρεάζει άμεσα και αρνητικά την διαθεσιμότητα ή απόδοση του εν λόγω στοιχείου και κατ' επέκταση τις προσφερόμενες υπηρεσίες του Συστήματος.
- ✓ **Δυσλειτουργία:** ζημιά μέρους ή όλης της διακριτής μονάδας λογισμικού/εφαρμογών, η οποία δεν επηρεάζει άμεσα και αρνητικά τη 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 και τεχνικής υποστήριξης 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 και τεχνικής υποστήριξης 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 και τεχνικής υποστήριξης για την μονάδα αυτή κατά τη διάρκεια της περιόδου συντήρησης και τεχνικής υποστήριξης (εφόσον υπογραφεί Σύμβαση Συντήρησης και τεχνικής υποστήριξης).

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.

7.8.5.5 Προγραμματισμένες Διακοπές Υπηρεσίας

Επιτρέπεται η διενέργεια προγραμματισμένων διακοπών της Υπηρεσίας (Planned Outages), τόσο κατά την υλοποίηση του Έργου, όσο και κατά τη διάρκεια της ΠΕΣΤΥ, σύμφωνα με τις παρακάτω συνθήκες:

- Κάθε προγραμματισμένη διακοπή της υπηρεσίας από τον Ανάδοχο θα ανακοινώνεται τουλάχιστον **15 ημερολογιακές ημέρες** νωρίτερα στον 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.

7.9 Μεθοδολογία υλοποίησης

7.9.1 Χρονοδιάγραμμα

Η συνολική **διάρκεια** της σύμβασης ορίζεται σε **δώδεκα (12) μήνες** και νοείται το χρονικό διάστημα από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης έως την παραλαβή του τελευταίου παραδοτέου και την οριστική παραλαβή του έργου, 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 παραλαβή του τελευταίου παραδοτέου που ορίζει τη λήξη της σύμβασης και την έναρξη της διαδικασίας για την οριστική παραλαβή του έργου.

ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΕΡΓΟΥ					
Φάση	Τίτλος Φάσης	Διάρκεια υλοποίησης (ΜΗΝΕΣ)	Διάρκεια Ελέγχου Παραδοτέων (ΜΗΝΕΣ)	Διάρκεια Σύμβασης (ΜΗΝΕΣ)	Προϋπόθεση έναρξης
1	Μελέτη Εφαρμογής – Ανάλυσης Απαιτήσεων	2	1	3	Έναρξη με την υπογραφή της Σύμβασης
2	Ανάπτυξη Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος	7	1	8	Έναρξη με την ολοκλήρωση της Φάσης 1
2A	Προμήθεια & Ανάπτυξη Λογισμικού & Αδειών Χρήσης	2	1	3	Έναρξη με την ολοκλήρωση της Φάσης 1
2B	Ανάπτυξη υποσυστημάτων έργου	7	1	8	Έναρξη με την ολοκλήρωση της Φάσης 1

ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΕΡΓΟΥ					
Φάση	Τίτλος Φάσης	Διάρκεια υλοποίησης (ΜΗΝΕΣ)	Διάρκεια Ελέγχου Παραδοτέων (ΜΗΝΕΣ)	Διάρκεια Σύμβασης (ΜΗΝΕΣ)	Προϋπόθεση έναρξης
2Γ	Εγκατάσταση Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος στο G-Cloud - Μετάπτωση	1	1	2	Έναρξη με την ολοκλήρωση της Φάσης 2B
3	Δοκιμαστική Λειτουργία Συστήματος & Παροχή Υπηρεσιών Εκπαίδευσης	2	1	3	Έναρξη με την ολοκλήρωση της Φάσης 2
3Α	Δοκιμαστική Λειτουργία Συστήματος	2	1	3	Έναρξη με την ολοκλήρωση της Φάσης 2
3Β	Εκπαίδευση Χρηστών και Διαχειριστών Συστήματος	1	1	2	Έναρξη παράλληλα με την υποφάση 3Α

Στη συνέχεια παρατίθεται το συνοπτικό χρονοδιάγραμμα υλοποίησης της Σύμβασης.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Φάση 1												
Φάση 2												
Φάση 3												

7.9.2 Φάσεις – Παραδοτέα

Η γενική μεθοδολογία υλοποίησης του Έργου χωρίζεται στις εξής Φάσεις και Υποφάσεις:

Φάση 1: Μελέτη Εφαρμογής Συστήματος

Φάση 2: Ανάπτυξη Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος

- Υποφάση 2.Α: Προμήθεια & Ανάπτυξη Λογισμικού & Αδειών Χρήσης
- Υποφάση 2.Β: Ανάπτυξη υποσυστημάτων
- Υποφάση 2.Γ: Εγκατάσταση Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος στο G-Cloud

Φάση 3: Δοκιμαστική Λειτουργία Συστήματος & Παροχή Υπηρεσιών Εκπαίδευσης

- Υποφάση 3.Α: Δοκιμαστική Λειτουργία Συστήματος
- Υποφάση 3.Β: Εκπαίδευση Χρηστών & Διαχειριστών Συστήματος

Φάση 1: Μελέτη Εφαρμογής Συστήματος

Φάση 1: Μελέτη Εφαρμογής Συστήματος

Η Φάση 1 έχει ως στόχο να θέσει τα θεμέλια για την αποτελεσματική υλοποίηση του έργου, μέσω του σχεδιασμού και της καταγραφής λεπτομερούς πλάνου υλοποίησης των επιμέρους δραστηριοτήτων αυτού. Με αυτόν τον τρόπο, θα διασφαλίζεται σε κάθε βήμα της υλοποίησης η διατήρηση του βέλτιστου επιπέδου ασφάλειας, διαλειτουργικότητας και διασύνδεσης των επιμέρους συστημάτων, η αποτελεσματική διαχείριση των απαιτήσεων συστημάτων και χρηστών, η επιτυχής άντληση των δεδομένων, η εφαρμογή μιας άρτιας αρχιτεκτονικής λύσης και εν τέλει η καλή ποιότητα εκτέλεσης του έργου συνολικά. Συνεπώς, η Φάση 1 αποτελεί τον βασικό οδηγό υλοποίησης του έργου και περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τις εξής εργασίες:

- Καθορισμός σχεδίου διαχείρισης και ποιότητας έργου (ΣΔΠΕ)
- Οριστικοποίηση τεύχους ανάλυσης απαιτήσεων συστήματος
- Σχεδιασμός αρχιτεκτονικής λύσης
- Προσδιορισμός μεθοδολογίας ελέγχου και σεναρίων ελέγχου
- Καθορισμός μελέτης διαλειτουργικότητας και διασύνδεσης του συστήματος με τρίτα συστήματα
- Καθορισμός μελέτης ασφάλειας συστήματος (Καταγραφή του περιβάλλοντος, Πολιτική ασφάλειας, Σχέδιο ασφάλειας, Πρόγραμμα ανάκτησης καταστροφών, Σχέδιο ανάκαμψης από καταστροφή)
- Διενέργεια (α) εκτίμησης αντικτύπου σχετικά με την προστασία δεδομένων (Ε.Α.Π.Δ.) σύμφωνα με το άρθρο 35 του Γ.Κ.Π.Δ. και το άρθρο 65 του ν. 4624/2019 (Α' 137) και (β) διενέργεια αλγοριθμικής εκτίμησης αντικτύπου γ) μελέτης ταξινόμησης δεδομένων
- Πλάνο εκπαίδευσης

Τίτλος Παραδοτέου

Περιγραφή Παραδοτέου

Π1. Μελέτη Εφαρμογής Συστήματος Τα περιεχόμενα του παραδοτέου αναλύονται ως ακολούθως:	
Π1.1 Σχέδιο Διαχείρισης και Ποιότητας Έργου (ΣΔΠΕ)	<ul style="list-style-type: none"> • Οργανωτικό Σχήμα / Δομή Διοίκησης έργου • Σχέδιο Επικοινωνίας • Επικαιροποιημένο και αναλυτικό χρονοδιάγραμμα έργου • Εκτίμηση - Διαχείριση Κινδύνων • Διασφάλιση - Έλεγχος Ποιότητας • Διαχείριση Οργανωσιακής Αλλαγής • Διοικητική Πληροφόρηση
Π1.2 Τεύχος Ανάλυσης Απαιτήσεων Συστήματος	<ul style="list-style-type: none"> • Τεύχος ανάλυσης απαιτήσεων χρηστών, λογισμικού υποδομής και ψηφιακών υπηρεσιών • Τεκμηριωμένη ιεράρχηση ανάλυσης απαιτήσεων, βάσει επιχειρησιακών - χρονικών επιταγών και βαθμού εφικτότητας υλοποίησης / επιχειρησιακής αξιοποίησης τους
Π1.3 Σχεδιασμός Αρχιτεκτονικής Λύσης	<ul style="list-style-type: none"> • Σχηματική αποτύπωση και τεκμηρίωση της προτεινόμενης αρχιτεκτονικής προσέγγισης, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του έργου και τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές και τυποποιήσεις • Λειτουργικός σχεδιασμός συστημάτων λογισμικού υποδομής και εφαρμογών λογισμικού
Π1.4 Μεθοδολογία Ελέγχου και Σενάρια Ελέγχου	Πλήρης οδηγός για τη διαδικασία και τις δοκιμές ελέγχου που θα γίνουν στο πλαίσιο των παραλαβών του έργου. Κατ' ελάχιστο θα πραγματοποιηθεί η εκτέλεση: <ul style="list-style-type: none"> • αυτοματοποιημένων δοκιμών σε επίπεδο εφαρμογών (system tests) • αυτοματοποιημένων δοκιμών υψηλού φόρτου (stress tests) • αυτοματοποιημένων δοκιμών υψηλής διαθεσιμότητας • δοκιμών προσβασιμότητας και ευχρηστίας των εξωστρεφών ηλεκτρονικών υπηρεσιών (accessibility & usability tests) • δοκιμών αποδοχής χρηστών βάσει σεναρίων ελέγχων (user acceptance tests)
Π1.5 Μελέτη Διαλειτουργικότητας και Διασύνδεσης του Συστήματος με Τρίτα Συστήματα	Πλήρης μελέτη που αναλύει τις απαιτήσεις διαλειτουργικότητας και διασύνδεσης με τρίτους φορείς τόσο σε επιχειρησιακό επίπεδο, όσο και σε τεχνολογικό επίπεδο

<p>Π1.7 Μελέτη Ασφάλειας Συστήματος – Μελέτη εκτίμησης αντικτύπου – Ταξινόμησης δεδομένων</p>	<p>Προσδιορισμός και αποτύπωση πολιτικής ασφαλείας και μελέτη αποτίμησης επικινδυνότητας συστήματος. Θα περιλαμβάνει:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Καταγραφή του περιβάλλοντος • Πολιτική ασφαλείας • Σχέδιο ασφαλείας • Πρόγραμμα ανάκτησης καταστροφών • Σχέδιο ανάκαμψης από καταστροφή • Μελέτη εκτίμησης αντικτύπου - αλγοριθμική εκτίμηση αντικτύπου • Μελέτη Ταξινόμησης δεδομένων
<p>Π1.8 Πλάνο Εκπαίδευσης</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Το πλάνο εκπαίδευσεων θα αφορά τη συνολική οργάνωση και σχεδιασμό των εκπαίδευσεων για τα υποσυστήματα του έργου
<p>Π1.9 Μηνιαίες Αναφορές Προόδου</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Στο τέλος κάθε μήνα, θα υποβάλλονται μηνιαίες αναφορές της προόδου του έργου σε επίπεδο φάσης και συνολικά
<p>Π1.10 Αναφορά Πεπραγμένων και Εργασιών</p>	<p>Στο τέλος κάθε φάσης, θα υποβάλλεται αναφορά πεπραγμένων κι εργασιών με βάση τα προκαθορισμένα ανά φάση</p>

Φάση 2: Ανάπτυξη Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος

Φάση 2: Ανάπτυξη Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος

Η Φάση 2 θα υλοποιηθεί σταδιακά μέσω τεσσάρων κύκλων ανάπτυξης-υποφάσεις των επιμέρους υποσυστημάτων του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος.

Υποφάση 2.Α: Προμήθεια & Ανάπτυξη Λογισμικού & Αδειών Χρήσης

Η Υποφάση αυτή αφορά την προμήθεια και ανάπτυξη του λογισμικού των επιμέρους συστημάτων του έργου και συγκεκριμένα περιλαμβάνει τις παρακάτω εργασίες:

- Προμήθεια και ανάπτυξη λογισμικού Διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων (RDBMS) και αδειών χρήσης
- Προμήθεια και ανάπτυξη λογισμικού Εξυπηρέτησης Εφαρμογών (Application Server) και αδειών χρήσης
- Προμήθεια και ανάπτυξη λογισμικού Επιχειρησιακής Ευφυΐας και αδειών χρήσης
- Προμήθεια και ανάπτυξη λογισμικού διαχείρισης χρηστών

Υποφάση 2.Β: Ανάπτυξη υποσυστημάτων Αρχής

Η Υποφάση αυτή αφορά την ανάπτυξη των υποσυστημάτων του έργου όπως περιγράφονται στην παρ. 7.7.

Υποφάση 2.Γ: Εγκατάσταση Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος στο G-Cloud-Μετάπτωση-Έλεγχος λειτουργίας

Η Υποφάση αυτή αφορά στην ολοκλήρωση της ανάπτυξης και εγκατάστασης του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος και περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τις κάτωθι εργασίες:

- Καθορισμός διακριτών δικαιωμάτων και περιβάλλοντος λειτουργίας ανά ομάδα χρηστών
- Εγκατάσταση λογισμικού και υποσυστημάτων στο G-Cloud
- Εργασίες μετάπτωσης δεδομένων από τα υφιστάμενα συστήματα
- Διασύνδεση του ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος με συστήματα τρίτων φορέων
- Έλεγχος λειτουργίας των υποσυστημάτων

Παραδοτέα Υποφάσης 2.Α	
Τίτλος Παραδοτέου	Περιγραφή Παραδοτέου
Π2.Α.1 – Π2.Α.5 Εγκατεστημένο Λογισμικό σε Λειτουργική Ετοιμότητα	Εγκατεστημένο λογισμικό, σε λειτουργική ετοιμότητα για την δοκιμαστική Λειτουργία του Συστήματος, με όλες τις απαιτούμενες άδειες λογισμικού. Περιλαμβάνει τα εξής: Π2.Α.1: Λογισμικό Διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων (RDBMS) Π2.Α.2: Λογισμικό Εξυπηρέτησης Εφαρμογών (Application Server) Π2.Α.3: Λογισμικό Διαχείρισης χρηστών Π2.Α.4: Λογισμικό ΒΙ
Παραδοτέα Υποφάσης 2.Β	
Τίτλος Παραδοτέου	Περιγραφή Παραδοτέου

Π2.Β.1 Υποσυστήματα Αρχής	<p>Ολοκληρωμένα υποσυστήματα Αρχής που θα περιλαμβάνουν:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Υποσύστημα Ανταλλαγής & Άντλησης Δεδομένων • Υποσύστημα Γνωσιακής Βάσης Δεδομένων • Υποσύστημα Ελέγχων και λειτουργικότητα εργαλείου τεχνητής νοημοσύνης • Υποσύστημα Διοικητικής Πληροφόρησης/Αναφορών /Στατιστικής Επεξεργασίας • Υποσύστημα Προτύπων Εγγράφων και Μηχαναγνώσιμων
Παραδοτέα Υποφάσης 2.Γ	
Τίτλος Παραδοτέου	Περιγραφή Παραδοτέου
Π2.Γ.1 Οριστικοποιημένο Σχέδιο Άντλησης Δεδομένων	Οριστικοποιημένο τεύχος σχεδιασμού άντλησης δεδομένων τρίτων συστημάτων, που καθορίζει εύρος, πηγές και διαδικασίες άντλησης και ελέγχου ορθότητας αυτής
Π2.Γ.2 Επικαιροποιημένα Σενάρια Ελέγχου Λογισμικού και Πλάνο Δοκιμών Ελέγχου	Επικαιροποιημένα σενάρια ελέγχου (User acceptance tests) βάσει των οποίων θα γίνει ο έλεγχος των Εφαρμογών από επιλεγμένους χρήστες και προγραμματισμός της διενέργειας των δοκιμών ελέγχου
Π2.Γ.3 Έκθεση αποτελεσμάτων διενέργειας ελέγχων λογισμικού	Αποτελέσματα δοκιμών ελέγχου λειτουργικότητας με στόχο την επιβεβαίωση της ορθής λειτουργίας του ολοκληρωμένου συστήματος (λογισμικό & υποσυστημάτων) όπως επίσης διενέργεια απαιτούμενων διορθώσεων
Π.2.Γ.4 Επικαιροποιημένο Τεύχος Ανάλυσης Απαιτήσεων Συστήματος - Επικαιροποιημένη Μελέτη Ασφάλειας Συστήματος	Επικαιροποιημένο τεύχος ανάλυσης απαιτήσεων χρηστών, λογισμικού υποδομής και λειτουργιών υποσυστημάτων Επικαιροποιημένη και τεκμηριωμένη ιεράρχηση ανάλυσης απαιτήσεων, βάσει επιχειρησιακών - χρονικών επιταγών και βαθμού εφικτότητας υλοποίησης / επιχειρησιακής αξιοποίησης τους Επαναπροσδιορισμός και εκ νέου αποτύπωση της πολιτικής ασφάλειας και μελέτης επικινδυνότητας συστήματος που θα περιλαμβάνει επικαιροποιήσεις των επιμέρους μελετών ασφάλειας
Π.2.Γ.5 Εγκατεστημένο λογισμικό και υποσυστήματα	<ul style="list-style-type: none"> • Άδειες Λογισμικού • Εγκατεστημένα υποσυστήματα • Σχέδιο εγκαταστάσεων • Πηγαίος κώδικας

<p>Π2.Γ.6</p> <p>Επικαιροποιημένη Σειρά Εγχειριδίων Τεκμηρίωσης (λειτουργικής & υποστηρικτικής)</p>	<p>Για κάθε υποσύστημα και εφαρμογή θα παρασχεθούν στην ελληνική γλώσσα, επικαιροποιημένες εκδόσεις των κάτωθι, εφόσον προκύψουν τροποποιήσεις:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Λεπτομερή εγχειρίδια υποστήριξης Χρηστών και Διαχειριστών (user manuals) • Λεπτομερή εγχειρίδια διαχείρισης και λειτουργίας (administration & operation manuals) • Λεπτομερή τεχνικά εγχειρίδια του συστήματος (system manuals)
Επιπλέον Παραδοτέα	
<p>Π2.1</p> <p>Μηνιαίες Αναφορές Προόδου</p>	<p>Στο τέλος κάθε μήνα, θα υποβάλλονται μηνιαίες αναφορές της προόδου του έργου σε επίπεδο φάσης και συνολικά</p>
<p>Π2.2</p> <p>Αναφορά Πεπραγμένων και Εργασιών</p>	<p>Στο τέλος κάθε φάσης, θα υποβάλλεται αναφορά πεπραγμένων κι εργασιών με βάση τα προκαθορισμένα ανά φάση</p>

Φάση 3: Δοκιμαστική Λειτουργία Συστήματος & Παροχή υπηρεσιών Εκπαίδευσης

Φάση 3: Πιλοτική Λειτουργία Συστήματος & Παροχή Υπηρεσιών Εκπαίδευσης

Η Φάση 3 του έργου αφορά στην δοκιμαστική λειτουργία του συστήματος, στην εκπαίδευση των επιμέρους ομάδων χρηστών, καθώς και στην παροχή υπηρεσιών ευαισθητοποίησης του κοινού και θα ολοκληρωθεί μέσω τριών κύκλων ανάπτυξης-υποφάσεις.

Υποφάση 3.A: Δοκιμαστική Λειτουργία Συστήματος

Η υποφάση αυτή αφορά στη δοκιμαστική λειτουργία του συστήματος και περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τις εξής εργασίες:

- Συλλογή δεδομένων και τροφοδότηση συστήματος με τα εν λόγω δεδομένα
- Διενέργεια επιπλέον δοκιμών ελέγχου λειτουργικότητας και βελτιώσεων του συστήματος

Υποφάση 3.B: Εκπαίδευση Χρηστών & Διαχειριστών Συστήματος

Η υποφάση αυτή αφορά την εκπαίδευση των χρηστών και διαχειριστών του συστήματος και περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τις κάτωθι εργασίες:

- Διαμόρφωση συγκεκριμένου εκπαιδευτικού υλικού
- Διαμόρφωση χρονοδιαγράμματος εκπαίδευσης
- Υλοποίηση της εκπαίδευσης των ομάδων Χρηστών και Διαχειριστών του συστήματος της Αρχής
- Ανάρτηση του on-line υποστηρικτικού υλικού (οδηγοί χρήσης και εκπαιδευτικά βίντεο) στο ΟΠΣ της Αρχής προς εξοικείωση και διαρκή υποστήριξη των Τελικών Χρηστών του συστήματος
- Διαμόρφωση και συμπλήρωση έκθεσης αξιολόγησης των αποτελεσμάτων της εκπαίδευσης προς ανατροφοδότηση και προσαρμογή της εκπαιδευτικής διαδικασίας

Παραδοτέα Υποφάσης 3.A

Π3.Α.1 Υπηρεσίες δοκιμαστικής Λειτουργίας	Περιλαμβάνει τη συλλογή δεδομένων, την τροφοδότηση του συστήματος με τα εν λόγω δεδομένα και τις ενέργειες προσαρμογής του συστήματος σε συνάφεια με τα ευρήματα των επιμέρους ελέγχων και της ανατροφοδότησης από Χρήστες και Διαχειριστές
Π3.Α.2 Επικαιροποιημένα Σενάρια Ελέγχου (μετά από δοκιμαστική Λειτουργία)	Επικαιροποιημένος πλήρης οδηγός για τη διαδικασία και τις δοκιμές ελέγχου των επιμέρους υποσυστημάτων (υποβολή 1 μήνα πριν την λήξη της Φάσης).
Π3.Α.3 Τεύχος αποτελεσμάτων δοκιμαστική Λειτουργία	Περιλαμβάνει τεκμηρίωση αναφορικά με: <ul style="list-style-type: none"> Καταγραφή των σφαλμάτων / συμβάντων που εμφανίστηκαν και του τρόπου αντιμετώπισής τους / ενεργειών υποστήριξης Αναφορά προσαρμογών και ρυθμίσεων στο λογισμικό Καταγραφή αλλαγών (και απαιτήσεων που προέκυψαν από τις αλλαγές) Απολογιστική έκθεση υπηρεσιών helpdesk
Π3.Α.4 Τελικό σύστημα (Περιβάλλον, Λειτουργικότητα, Δεδομένα)	Τελικό σύστημα (Περιβάλλον, Λειτουργικότητα, Δεδομένα) σε κανονική επιχειρησιακή λειτουργία
Π3.Α.5 Επικαιροποιημένος Πηγαίος Κώδικας	Επικαιροποιημένος πηγαίος κώδικας
Π3.Α.6 Μηνιαίες Αναφορές Προόδου	Στο τέλος κάθε μήνα, θα υποβάλλονται μηνιαίες αναφορές της προόδου του έργου σε επίπεδο φάσης και συνολικά
Π3.Α.7 Αναφορά Πεπραγμένων και Εργασιών	Στο τέλος κάθε φάσης, θα υποβάλλεται αναφορά πεπραγμένων κι εργασιών με βάση τα προκαθορισμένα ανά φάση
Παραδοτέα Υποφάσης 3.Β	
Τίτλος Παραδοτέου	Περιγραφή Παραδοτέου
Π3.Β.1 Εγχειρίδια Εκπαίδευσης Χρηστών/Διαχειριστών	Το σχέδιο εκπαίδευσης θα περιλαμβάνει: <ul style="list-style-type: none"> Το αντικείμενο της εκπαίδευσης ανά κατηγορία εκπαιδευομένων (Διαχειριστές Συστήματος, χρήστες) Την εκπαιδευτική διαδικασία και τον τρόπο διαχείρισής της Τη μεθοδολογική προσέγγιση, την οργάνωση και προετοιμασία εκπαίδευσης Παραλαβή σχετικού εκπαιδευτικού υλικού Αναλυτικό προγραμματισμό εκπαιδευτικών σεμιναρίων, που θα συμφωνηθεί με τον Φορέα Λειτουργίας

Π3.Β.2 Χρονοδιάγραμμα Εκπαίδευσης	Καθορισμός σαφούς χρονοδιαγράμματος εκπαίδευσης ανά κατηγορία εκπαιδευόμενων, σε συμφωνία με την Αρχή.
Π3.Β.3 Υπηρεσίες Εκπαίδευσης	Υπηρεσίες εκπαίδευσης, διαφοροποιούμενες ως προς το περιεχόμενο και την έμφαση, ανάλογα με τον ρόλο του κάθε στελέχους στα πλαίσια της υλοποίησης και ακόλουθης επιχειρησιακής λειτουργίας του συστήματος.
Π3.Β.4 Αναρτημένο Εκπαιδευτικό Υλικό Τελικών Χρηστών	Αναρτημένο on-line υποστηρικτικό υλικό και εκπαιδευτικά βίντεο σχετικά με τη χρήση του Ενιαίου Πληροφοριακού Συστήματος και Υποστήριξη συχνών ερωτήσεων και απαντήσεων (FAQs) στο ΟΠΣ της Αρχής.
Π3.Β.5 Φόρμα Αξιολόγησης Εκπαιδευτικής Διαδικασίας	Φόρμα αξιολόγησης του υλικού και της ευρύτερης εκπαιδευτικής διαδικασίας
Π3.Β.6 Αναφορά (Report) Αποτελεσμάτων Αξιολόγησης Εκπαιδευτικής Διαδικασίας και Σχεδίου Δράσης Βελτίωσης αυτής	Αναφορά που θα περιλαμβάνει: <ul style="list-style-type: none"> Τα αποτελέσματα αξιολόγησης της εκπαιδευτικής διαδικασίας βάσει ανατροφοδότησης από τους εκπαιδευόμενους
Επιπλέον Παραδοτέα	
Π3.1 Μηνιαίες Αναφορές Προόδου	Στο τέλος κάθε μήνα, θα υποβάλλονται μηνιαίες αναφορές της προόδου του έργου σε επίπεδο φάσης και συνολικά
Π3.2 Αναφορά Πεπραγμένων και Εργασιών	Στο τέλος κάθε φάσης, θα υποβάλλεται αναφορά πεπραγμένων κι εργασιών με βάση τα προκαθορισμένα ανά φάση

7.9.2.1 Χρόνος Υποβολής και Διαδικασία Οριστικοποίησης Παραδοτέων

A/A	Τίτλος Παραδοτέου	Χρόνος Υποβολής 1ης Έκδοσης	Διάρκεια Ελέγχου	Χρόνος Υποβολής Τελικής Έκδοσης
Π1	Μελέτη Εφαρμογής Συστήματος	M2	1	M3
Π2.Α.1 – Π2.Α.4	Εγκατεστημένο Λογισμικό σε Λειτουργική Ετοιμότητα	M4	1	M5
Π2.Β.1	Υποσυστήματα Αρχής	M8	1	M9

Π2.Γ.1	Οριστικοποιημένο Σχέδιο Άντλησης Δεδομένων	M9	1	M10
Π2.Γ.2	Επικαιροποιημένα Σενάρια Ελέγχου και Πλάνο Δοκιμών Ελέγχου	M9	1	M10
Π2.Γ.3	Έκθεση Αποτελεσμάτων Διενέργειας Ελέγχων λογισμικού	M9	1	M10
Π2.Γ.4	Επικαιροποιημένο Τεύχος Ανάλυσης Απαιτήσεων Συστήματος - Επικαιροποιημένη Μελέτη Ασφάλειας Συστήματος	M9	1	M10
Π2.Γ.5	Εγκατεστημένο λογισμικό και υποσυστήματα	M9	1	M10
Π2.Γ.6	Επικαιροποιημένη Σειρά Εγχειριδίων Τεκμηρίωσης (λειτουργικής & υποστηρικτικής)	M9	1	M10
Π2.1	Μηνιαίες Αναφορές Προόδου	M3,M4,M5,M6, M7,M8,M9	1	M4,M5,M6,M7, M8,M9,10
Π2.2	Αναφορά Πεπραγμένων και Εργασιών	M9	1	M10
Π3.Α.1	Υπηρεσίες Πιλοτικής Λειτουργίας	M11	1	M12
Π3.Α.2	Επικαιροποιημένα Σενάρια Ελέγχου (μετά από Πιλοτική Λειτουργία)	M11	1	M12
Π3.Α.3	Τεύχος αποτελεσμάτων Πιλοτικής Λειτουργίας	M11	1	M12
Π3.Α.4	Τελικό σύστημα (Περιβάλλον, Λειτουργικότητα, Δεδομένα)	M11	1	M12
Π3.Α.5	Επικαιροποιημένος Πηγαίος Κώδικας	M11	1	M12
Π3.Β.1	Εγχειρίδια Εκπαίδευσης Χρηστών/Διαχειριστών	M10	1	M11
Π3.Β.2	Χρονοδιάγραμμα Εκπαίδευσης	M10	1	M11
Π3.Β.3	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης	M10	1	M11
Π3.Β.4	Αναρτημένο Εκπαιδευτικό Υλικό Τελικών Χρηστών	M10	1	M11
Π3.Β.5	Φόρμα Αξιολόγησης Εκπαιδευτικής Διαδικασίας	M10	1	M11

Π3.Β.6	Αναφορά (Report) Αποτελεσμάτων Αξιολόγησης Εκπαιδευτικής Διαδικασίας και Σχεδίου Δράσης Βελτίωσης αυτής	M10	1	M11
Π3.1	Μηνιαίες Αναφορές Προόδου	M10,M11	1	M11,M12
Π3.2	Αναφορά Πεπραγμένων και Εργασιών	M11	1	M12

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.

Στην περίπτωση που η Επιτροπή Παραλαβής από τον 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.

7.9.3 Ομάδα Έργου/Σχήμα Διοίκησης Έργου

Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλλει στην Προσφορά του ολοκληρωμένη πρόταση για το σχήμα διοίκησης, την ομάδα έργου που θα διαθέσει για τη διοίκηση και υλοποίηση του Έργου, το γνωστικό αντικείμενο που θα καλύψουν ο Υπεύθυνος και η Ομάδα Έργου, καθώς και τον χρόνο απασχόλησής τους ανά Φάση του Έργου.

Τυχόν αλλαγή των μελών της Ομάδας Έργου 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.

7.9.4 Μεθοδολογία διοίκησης και διασφάλισης ποιότητας

Ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να συμπεριλάβει στην προσφορά του λεπτομερές χρονοδιάγραμμα υλοποίησης με τις κύριες φάσεις υλοποίησης, περιγραφές εργασιών και παραδοτέων, αναλυτικές χρονικές περιόδους υλοποίησης, ανθρώπινους πόρους (ρόλοι / ομάδες έργου) και αρμοδιότητες, καθώς και τα κύρια ορόσημα του Έργου.

Κατά τη διάρκεια υλοποίησης του Έργου, ο Ανάδοχος θα υποβάλλει Μηνιαίες Αναφορές Προόδου (progress reports) σχετικά με τις δράσεις του και τις διαδικασίες εκτέλεσης του Έργου, έτσι ώστε να διασφαλίζεται:

- η τήρηση του χρονοδιαγράμματος του Έργου,
- η ορθή, και συμβατή με τις προδιαγραφές, εκτέλεση των υποχρεώσεων του Αναδόχου.

Οι τακτικές συναντήσεις του Αναδόχου με την ΕΠΕ για την πρόοδο του Έργου θα διεξάγονται σε μηνιαία βάση.

Ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Έργου του Αναδόχου θα παρουσιάζει σε κάθε συνάντηση την Αναφορά Προόδου του Έργου, στην οποία θα συμπεριλαμβάνεται τυχόν ενημερωμένη έκδοση του χρονοδιαγράμματος 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.

7.9.5 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 και εκτός του ν. Αττικής / τα οποία θα συμπεριλαμβάνουν και σημεία εκτός Αττικής (π.χ. κτίρια ΕΑΔ εντός του νομού Αττικής και Περιφερειακές Υπηρεσίες,).

Ο Ανάδοχος στα σημεία εγκατάστασης του λογισμικού υποχρεούται να εκτελέσει οποιαδήποτε εργασία απαιτείται για την εγκατάσταση και καλή λειτουργία του Συστήματος.

Τόπος υποβολής των παραδοτέων είναι η έδρα της ΚτΠ Μ.Α.Ε.

8 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ – ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

1. Γενικές Απαιτήσεις

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Περιγραφή της προσέγγισης του υποψηφίου Αναδόχου σχετικά με τους στόχους, απαιτήσεις και εύρος του Έργου	ΝΑΙ		
2.	Περιγραφή της προσέγγισης του υποψηφίου Αναδόχου σχετικά με τους κινδύνους και κρίσιμους παράγοντες επιτυχίας του Έργου	ΝΑΙ		
3.	Περιγραφή της μεθοδολογίας υλοποίησης που θα ακολουθήσει ο υποψήφιος Ανάδοχος, με ανάλυση σε πακέτα εργασίας και παραδοτέα	ΝΑΙ		

2. Αρχιτεκτονική & Χαρακτηριστικά Συστήματος

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Να περιγραφεί η Λογική Αρχιτεκτονική του συστήματος, η σύνδεσή της με τη φυσική αρχιτεκτονική και τα πλεονεκτήματά της σχετικά με την εξυπηρέτηση των αναγκών του έργου	ΝΑΙ		
2.	Αρχιτεκτονική Cloud Native N-tier για την ταχύτητα, ευελιξία, κλιμάκωση, ανθεκτικότητα και αυτοματισμό στη διαχείριση της αναπτυσσόμενης εφαρμογής	ΝΑΙ		
3.	Είδος Αρχιτεκτονικής: <ul style="list-style-type: none"> • Microservices • Χρήση APIs 	ΝΑΙ		
4.	Λειτουργία των επιμέρους εφαρμογών, υποσυστημάτων και λύσεων που θα αποτελέσουν διακριτά τμήματα του πληροφοριακού συστήματος, ως ενιαίο περιβάλλον, με στόχο την: <ul style="list-style-type: none"> • Επίτευξη μέγιστης δυνατής διαλειτουργικότητας και ομοιομορφίας στις διεπαφές μεταξύ των διαφόρων 	ΝΑΙ		

	<p>υποσυστημάτων και στον τρόπο εργασίας τους</p> <ul style="list-style-type: none"> Επιλογή φιλικών τρόπων παρουσίασης, όσον αφορά στην χρηστικότητα του συστήματος 			
5.	Χρήση βέλτιστου, σύγχρονου και διαδεδομένου συστήματος διαχείρισης βάσεων δεδομένων	ΝΑΙ		
6.	Λογισμικό ανάπτυξης υποσυστημάτων με υψηλές δυνατότητες παραμετροποίησης, επέκτασης και προσαρμογής, βασισμένο σε σύγχρονα εργαλεία ανάπτυξης	ΝΑΙ		
7.	Να παραδοθεί ο πηγαίος κώδικας των υποσυστημάτων πλην έτοιμων πακέτων λογισμικού για τα οποία θα παραδοθούν όλες οι προσαρμογές – επεκτάσεις	ΝΑΙ		
8.	Τα πνευματικά δικαιώματα των υποσυστημάτων πρέπει να ανήκουν στην Αρχή (πλην έτοιμων πακέτων λογισμικού)	ΝΑΙ		

2.1. Ευχρηστία & Προσβασιμότητα

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Ο Ανάδοχος θα πρέπει να περιγράψει αναλυτικά τη μεθοδολογία που θα ακολουθήσει για τον σχεδιασμό των λειτουργικών ενοτήτων τεκμηριώνοντας έτσι τη συστηματική του προσέγγιση για διασφάλιση των αρχών ευχρηστίας και προσβασιμότητας του συστήματος.	ΝΑΙ		
2.	Οι χρήστες θα έχουν πρόσβαση στη συνολική λειτουργικότητα (αναλόγως του ρόλου τους) ξεκινώντας από ένα κεντρικό σημείο	ΝΑΙ		
4.	Οι παρεχόμενες πληροφορίες και λειτουργίες πρέπει να είναι προσανατολισμένες στις ανάγκες του χρήστη.	ΝΑΙ		
5.	Τα βήματα και οι ενέργειες του χρήστη για κάθε επιθυμητή λειτουργία πρέπει να είναι ελαχιστοποιημένα και ανάλογα με το προφίλ του και το ρόλο του	ΝΑΙ		

6.	Πρέπει να λαμβάνονται υπόψη οι διαφορετικές ομάδες χρηστών κι επομένως οι διαφορετικοί τρόποι εκπλήρωσης της παρεχόμενης λειτουργικότητας χωρίς να μειώνεται η χρηστικότητα των εφαρμογών	ΝΑΙ		
7.	Οι εφαρμογές θα πρέπει να έχουν ομοιόμορφη εμφάνιση και να τηρείται συνέπεια στη χρήση των λεκτικών, των συμβόλων και των γραφικών απεικονίσεων (διαμόρφωση σελίδων και η τοποθέτηση αντικειμένων στο χώρο των σελίδων)	ΝΑΙ		
8.	Ο χρήστης πρέπει να έχει σαφείς διαβεβαιώσεις ότι οι ενέργειες που εκτελεί διεκπεραιώνονται επιτυχώς. Π.χ. ο χρήστης δεν πρέπει να έχει καμία αμφιβολία για το εάν η ενέργειά του έχει ολοκληρωθεί ή χρειάζεται να προβεί σε περαιτέρω ενέργειες	ΝΑΙ		
9.	Ο χρήστης πρέπει να έχει σαφείς διαβεβαιώσεις ότι οι πληροφορίες που εισάγει στο σύστημα είναι σωστές και επαρκείς (ελαχιστοποίηση λαθών χρήστη μέσω ολοκληρωμένου πρωτοβάθμιου ελέγχου)	ΝΑΙ		
10.	Ο χρήστης πρέπει να έχει σαφείς διαβεβαιώσεις ότι οι πληροφορίες που λαμβάνει από το σύστημα είναι ακριβείς και επικαιροποιημένες	ΝΑΙ		
11.	Σε κάθε σημείο της περιήγησής στις επιμέρους λειτουργικές ενότητες ή επιμέρους εφαρμογές, ο χρήστης θα πρέπει να έχει στη διάθεσή του εμφανή σημάδια που υποδεικνύουν πού βρίσκεται (θεματική ενότητα ή εφαρμογή, κατηγορία, λειτουργία, κλπ), πού μπορεί να πάει και τι μπορεί/ τι πρέπει να κάνει	ΝΑΙ		
12.	Ο χρήστης πρέπει να διεκπεραιώνει τις εργασίες του, χωρίς να αντιλαμβάνεται τεχνικές λεπτομέρειες ή εσωτερικές διεργασίες του συστήματος	ΝΑΙ		

13.	Ο ανάδοχος να περιγράφει τον τρόπο με τον οποίο επιτυγχάνεται άμεση διαθεσιμότητα και απόκριση τους συστήματος προς τους χρήστες (διαχειριστές, χρήστες Αρχής)	NAI		
14.	Περιβάλλον φιλικό προς τον χρήστη με υποδείξεις, μηνύματα λαθών, on line δυνατότητα υποστήριξης και δυνατότητα πολυγλωσσίας (ελληνικά, αγγλικά)	NAI		
15.	Πλήρης υποστήριξη ελληνικών	NAI		
16.	Γραφικό περιβάλλον εργασίας (GUI)	NAI		
17.	Πρόσβαση μέσω web browser	NAI		
18.	Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει τη διενέργεια 'καθαρισμού δεδομένων' (data cleansing) & ελέγχων ορθότητας των δεδομένων που εισάγονται (π.χ. έλεγχος χαρακτήρες και/ή έλεγχος ημερομηνίας)	NAI		
19.	Δυνατότητα καθορισμού του τρόπου εμφάνισης των επιλογών στο menu σύμφωνα με τον ρόλο του χρήστη	NAI		
20.	Δυνατότητα χρήσης πολλαπλών κριτηρίων σε όλες τις οθόνες αναζήτησης ή συμπλήρωσης στοιχείων	NAI		
21.	Υποστήριξη των πιο διαδεδομένων browsers (χωρίς την απαίτηση ειδικών plugins) και τουλάχιστον των: Microsoft Edge Google Chrome Firefox Safari	NAI		

2.2. Επεκτασιμότητα και Διασυνδεσιμότητα

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
-----	-------------	----------	----------	-----------

1.	Το σύστημα θα πρέπει να διασφαλίζει την επεκτασιμότητα με: <ul style="list-style-type: none"> υποστήριξη ενδεχόμενης διεύρυνσης παρεχόμενων υπηρεσιών και επέκτασης της χωρητικότητας υποστήριξη επέκτασης με νέες δομικές μονάδες (modules) υποστήριξη επέκτασης του συστήματος όπως επιβάλλεται από εξωτερικούς παράγοντες (νέο νομοθετικό πλαίσιο) 	ΝΑΙ		
2.	Ο Ανάδοχος να αναπτύξει την πρότασή του για την κάλυψη της διαλειτουργικότητας. Η διαλειτουργικότητα θα πρέπει να διαθέτει χαρακτηριστικά ιχνηλασιμότητας, δηλαδή να είναι δυνατόν να αναγνωριστεί η προέλευση και αιτιολογία των κινήσεων σε κάθε υποσύστημα	ΝΑΙ		
3.	Οι αναβαθμίσεις σε νέες εκδόσεις του λογισμικού και των έτοιμων εφαρμογών θα πρέπει να είναι ελεγχόμενες και να εφαρμόζονται σε πιλοτικό περιβάλλον	ΝΑΙ		
4.	Να αναφερθεί η πολιτική αναβαθμίσεων και νέων εκδόσεων του προτεινόμενου συστήματος	ΝΑΙ		

3. Ασφάλεια Συστήματος

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να καλύψει τις απαιτήσεις περί προστασίας προσωπικών δεδομένων σε όλα τα επίπεδα. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να καλύψει τις απαιτήσεις διαχείρισης της ποιότητας υπηρεσιών και της ασφάλειας των πληροφοριών σύμφωνα με το διεθνές πρότυπο ISO 9001:2015 & ISO 27001:2013 ή ισοδύναμο	ΝΑΙ		
2.	Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να καλύψει τις παρακάτω απαιτήσεις: <ul style="list-style-type: none"> Ασφάλεια κατά την επικοινωνία και την αποθήκευση δεδομένων Προστασία διαβαθμισμένων επιχειρησιακών εγγράφων/δεδομένων Προστασία προσωπικών δεδομένων Καταγραφή Ενεργειών (auditing/logging) Προστασία από εξωτερικές επιθέσεις, κακόβουλα λογισμικά και ιούς Αποκατάσταση από καταστροφή Πλάνο επιχειρησιακής συνέχειας 	ΝΑΙ		

3.	Πιστοποίηση & Εξουσιοδότηση: σε κάθε ομάδα χρήστη έχει δοθεί εξουσιοδότηση για πρόσβαση στο νέο πληροφοριακό σύστημα με συγκεκριμένα και προκαθορισμένα δικαιώματα. Αποκλεισμός της πρόσβασης μη εξουσιοδοτημένων χρηστών στα δεδομένα τα οποία καταγράφει και επεξεργάζεται το πληροφοριακό σύστημα	NAI		
4.	Διαθεσιμότητα εφαρμογών & δεδομένων: Οι εφαρμογές και τα δεδομένα πρέπει να είναι διαθέσιμα όποτε απαιτείται	NAI		
5.	Μη δυνατότητα άρνησης συμμετοχής (non-repudiation): Μέσω της ύπαρξης των ακόλουθων μηχανισμών ο χρήστης δεν πρέπει να μπορεί να αρνηθεί τη συμμετοχή του σε συστημικές συναλλαγές: Την καταγραφή και τον έλεγχο των κινήσεων των επιμέρους χρηστών Την ιχνηλασιμότητα καταγραφή των τροποποιήσεων των δεδομένων (traceability)	NAI		
6.	Ακεραιότητα (integrity): τα δεδομένα θα πρέπει να παραμείνουν ακέραια, δηλαδή να μην υποστούν αλλοίωση. Για να εξασφαλιστεί η ακεραιότητα των δεδομένων θα πρέπει να χρησιμοποιηθούν συστήματα διαχείρισης βάσεων δεδομένων που θα παρέχουν τους κατάλληλους μηχανισμούς εξασφάλισης της ακεραιότητας (integrity) και συνέπειάς τους (consistency) και να αποτρέπει υποκλοπή δεδομένων.	NAI		
7.	Εμπιστευτικότητα (confidentiality): Η πιστοποίηση της δικαιοδοσίας των χρηστών θα πρέπει να βασιστεί πάνω στο σύστημα των ρόλων. Επίσης, να λαμβάνονται όλα τα κατάλληλα μέτρα ώστε να αποτρέπονται επιθέσεις κλοπής δεδομένων και να τηρείται το απόρρητο των δεδομένων	NAI		
8.	Η επεξεργασία & όλες οι αλλαγές που συμβαίνουν στα δεδομένα πρέπει πάντα να υλοποιούνται μέσω συστημικών συναλλαγών (transactions)	NAI		
9.	Απαγόρευση μη εξουσιοδοτημένης, προσωρινής ή μόνιμης, παρακράτησης των δεδομένων και των πληροφοριών	NAI		
10.	Να περιγραφεί η καταλληλότητα σε επίπεδο ασφαλείας του κάθε προσφερόμενου λογισμικού σε σχέση με τη φυσική και λογική αρχιτεκτονική της ευρύτερης λύσης που προσφέρεται	NAI		

11.	Πλήρης υποστήριξη κεντροποιημένης διαχείρισης των πιστοποιημένων εσωτερικών χρηστών με χρήση του υφιστάμενου active directory	NAI		
12.	<p>Για τους εσωτερικούς χρήστες χρήση username μήκους από 5 έως 30 αλφαριθμητικοί λατινικοί χαρακτήρες, κάτω παύλα, άνω παύλα και τελεία, και password μήκους τουλάχιστον 12 χαρακτήρων και για τα passwords να ισχύουν οι παρακάτω κανόνες:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Μόνο λατινικοί χαρακτήρες ▪ Ελάχιστο πλήθος χαρακτήρων: 12 ▪ Ελάχιστο πλήθος πεζών χαρακτήρων: 1 ▪ Ελάχιστο πλήθος κεφαλαίων χαρακτήρων: 1 ▪ Ελάχιστο πλήθος αριθμών: 1 ▪ Ελάχιστο πλήθος συμβόλων: 1 <p>Ο διαχειριστής θα πρέπει να επιτρέπει ανάλογα με τον ρόλο του χρήστη τον καθορισμό για:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ημερομηνία λήξης των κλειδιών των χρηστών & υποχρεωτικής αλλαγής ανά N ημέρες ανάλογα με τον ρόλο του χρήστη ▪ Δυνατότητα απομακρυσμένης εισόδου των χρηστών στις εφαρμογές μέσω πιστοποιητικού σκληρής αποθήκευσης (Token) ή ισοδύναμου ▪ Αριθμό μη επιτυχημένων προσπαθειών πρόσβασης (π.χ. στις 3 αποτυχημένες προσπάθειες ο λογαριασμός χρήστη κλειδώνεται) ▪ Ενέργειες που ακολουθούν έπειτα από το κλείδωμα του χρήστη 	NAI		
13.	Δυνατότητα υποστήριξης κρυπτογράφησης και ηλεκτρονικής υπογραφής	NAI		
14.	Ευέλικτος καθορισμός δικαιωμάτων χρήστη ανά ομάδα χρηστών	NAI		
15.	Για τους εσωτερικούς χρήστες πρόσβαση στις εφαρμογές, στα υποσυστήματα και στις υπηρεσίες μέσω προκαθορισμένης πολιτικής ασφάλειας, Single Sign On	NAI		
16.	Η διαδικτυακή επικοινωνία συστημάτων / εφαρμογών σε επίπεδο υπηρεσιών θα γίνεται μέσω του πρωτοκόλλου HTTPS και TLS / SSL (Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προμηθεύει τα προαναφερθέντα πιστοποιητικά)	NAI		

17.	Ενσωματωμένο σύστημα Audit Trail & Trace Log που θα πρέπει να είναι συμβατό με το διεθνές πρότυπο RFC 5424	NAI		
18.	Η τεχνολογική λύση θα πρέπει να είναι συμβατή με την υπάρχουσα Αρχιτεκτονική Ασφαλείας των Κεντρικών Υπολογιστικών Υποδομών	NAI		
19.	Σύστημα ασφάλειας, προστασίας και ελέγχου πρόσβασης σε επίπεδο οντοτήτων, πεδίων, διαδικασιών, αναφορών, εκτυπώσεων, εξαγωγής δεδομένων σε εξωτερικές πηγές και σε επίπεδο εγγραφών	NAI		
20.	Δυνατότητα αποκλεισμού οποιασδήποτε πρόσβασης τελικού χρήστη εκτός του primary domain	NAI		
21.	Το σύστημα πρέπει να παρέχει μόνο στους διαχειριστές τη δυνατότητα να δίνουν δικαιώματα ορισμού και διαχείρισης (τροποποίηση, απενεργοποίηση) προφίλ τελικού χρήστη	NAI		
22.	Η πρόταση backup και recovery διαδικασιών πρέπει να αφορά όχι μόνο τα δεδομένα αλλά και όλα τα στοιχεία της παραμετροποίησης όπως αρχεία εφαρμογής, ρυθμίσεις χρήστη, παραμετροποίηση εγκατάστασης	NAI		
23.	<p>Στο πλαίσιο της συντήρησης και τεχνικής υποστήριξης θα πρέπει να περιλαμβάνονται κατ' ελάχιστον οι παρακάτω απαιτήσεις ασφαλείας:</p> <ul style="list-style-type: none"> Υποχρέωση έγκαιρης ειδοποίησης για ενημερώσεις ασφαλείας Υποστήριξη αρμόδιων διαχειριστών και Γραφείου Ασφάλειας για την αξιολόγηση και εγκατάσταση ενημερώσεων Υποστήριξη στη διαχείριση περιστατικών ασφαλείας <p>Υποστήριξη αρμοδίων διαχειριστών στο πλαίσιο ενεργοποίησης πλάνου επιχειρησιακής συνέχειας</p>	NAI		
24.	Διενέργεια μελέτης ασφάλειας που θα περιλαμβάνει τη δημιουργία καταλόγου πληροφοριακών αγαθών και απόδοση σε αρμόδιους Ιδιοκτήτες μετά την ένταξη σε παραγωγική λειτουργία	NAI		

25.	Η μελέτη ασφάλειας θα πρέπει να περιλαμβάνει την αξιολόγηση επιχειρησιακών επιπτώσεων προκειμένου να δημιουργηθεί κατάλογος της αξίας των αγαθών ως προς την απώλεια (Confidentiality/Integrity/Availability).	NAI		
26.	Η μελέτη ασφάλειας θα πρέπει να περιλαμβάνει τη διαβάθμιση των αγαθών σύμφωνα με τις σχετικές διαδικασίες και το σχήμα διαβάθμισης εμπιστευτικότητας του Πλαισίου Ασφάλειας ΓΓΠΣΨΔ (Δημόσιο, Περιορισμένης Χρήσης, Εμπιστευτικό)	NAI		
27.	Η μελέτη ασφάλειας θα πρέπει να περιλαμβάνει τη διενέργεια αξιολόγησης απειλών, ευπαθειών και κινδύνων σύμφωνα με αναγνωρισμένη βιβλιογραφία & τη μεθοδολογία του προτύπου ISO 27005:2013 ή ισοδύναμου	NAI		
28.	Η μελέτη ασφάλειας θα πρέπει να περιλαμβάνει την κατάρτιση σχεδίου ασφάλειας με όλα τα προτεινόμενα μέτρα για την αντιμετώπιση των κινδύνων με βάση την ως ανωτέρω αξιολόγηση κινδύνων τηρώντας την αρχή της αναλογικότητας καθώς και εξισορρόπηση κόστους-οφέλους. Πρέπει να περιλαμβάνονται κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα: <ul style="list-style-type: none"> • Περιγραφή του Πληροφοριακού Συστήματος • Μέτρα ασφαλείας που εφαρμόζονται σε σχέση με τους κινδύνους που διαπιστώνονται. • Ρόλοι & Αρμοδιότητες εμπλεκόμενου προσωπικού • Σύνοψη μηχανισμών ανάκαμψης από καταστροφή • Διαδικασίες και πρότυπα που ακολουθήθηκαν • Προφίλ Χρηστών 	NAI		
29.	Η αξιολόγηση ασφαλείας πρέπει να περιλαμβάνει τουλάχιστον: <ul style="list-style-type: none"> • Έλεγχο συμμόρφωσης με το ισχύον Πλαίσιο Ασφάλειας Πληροφοριακών Συστημάτων του ΓΓΠΣΔΔ, <ul style="list-style-type: none"> ▪ Έλεγχο συμμόρφωσης με το Εφαρμοζόμενο Νομικό Πλαίσιο, συμπεριλαμβανομένων τυχόν Διεθνών Συμφωνιών που εφαρμόζονται • Έλεγχο εφαρμογής του Σχεδίου Ασφάλειας που προέκυψε από τη Μελέτη Ασφάλειας, • Αυτοματοποιημένους ελέγχους τρωτότητας με χρήση διαδεδομένων 	NAI		

	<p>εργαλείων τουλάχιστον στις εξής περιοχές:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Τεχνικοί Έλεγχοι Ευπαθειών (Technical Vulnerability Assessment) • Έλεγχοι Παρέισδυσης (penetration tests) • Έλεγχοι Ασφάλειας Εφαρμογών (web application tests) • Έλεγχοι Ανθεκτικότητας σε φορτίο (stress tests) <p>Τα σενάρια δοκιμών καθώς και τα αποτελέσματα των εν λόγω δοκιμών πρέπει να είναι καταγεγραμμένα σε παραδοτέα του έργου</p>			
30.	<p>Πλήρης προστασία των προσωπικών πληροφοριών και ακεραιότητας των δεδομένων (συμβατότητα με αρχές προτύπου ISO 27001:2013 ή ισοδύναμου)</p> <p>Απαιτήσεις προστασίας προσωπικών δεδομένων:</p> <p>Η προστασία προσωπικών δεδομένων αναφέρεται στη συμμόρφωση με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (ΓΚΠΔ/GDPR) και το ν. 4624/2019. Για τον σκοπό αυτό, πρέπει να περιλαμβάνονται μέτρα που σχετίζονται με την πρόληψη και την αντιμετώπιση τρωτών σημείων των συστημάτων που ενδέχεται να οδηγήσουν σε παραβίαση της Ιδιωτικότητας και των εν γένει δικαιωμάτων των υποκειμένων των δεδομένων, όπως μέτρα σχετικά με:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Τον έλεγχο πρόσβασης στα προσωπικά δεδομένα • Την ανωνυμοποίηση ή ψευδωνυμοποίηση και κρυπτογράφηση των προσωπικών δεδομένων, όπου απαιτείται • Την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα όταν αυτά μεταφέρονται, αποθηκεύονται, επεξεργάζονται, αρχειοθετούνται, ή διαγράφονται 	ΝΑΙ		
31.	<p>Διενέργεια Μελέτης Εκτίμησης Αντίκτυπου σχετικά με την Προστασία Δεδομένων (ΕΑΠΔ)</p> <p>Η υλοποίηση της Μελέτης Εκτίμησης Αντίκτυπου αποσκοπεί στην ανάδειξη των κινδύνων για την ιδιωτικότητα των υποκειμένων των δεδομένων που απορρέουν από τον τρόπο που το προς υλοποίηση σύστημα θα επεξεργάζεται (αποθηκεύει, μεταδίδει, τροποποιεί, διαγράφει κλπ.) τα προσωπικά δεδομένα, καθώς και στην αξιολόγησή τους, έτσι ώστε να οδηγήσει στη</p>	ΝΑΙ		

	λήψη κατάλληλων σχεδιαστικών μέτρων για των μετριασμό αυτών των κινδύνων. Η μελέτη ΕΑΠΔ θα πρέπει να διαθέτει το κατά νόμο ελάχιστο περιεχόμενο όπως αυτό ορίζεται στο άρθρο 35 παρ. 7 και στις αιτιολογικές σκέψεις 84 και 90 του ΓΚΠΔ.			
32.	Διενέργεια μελέτης αλγοριθμικής εκτίμησης αντικτύπου σύμφωνα με τις απαιτήσεις της παρ. Ασφάλεια Συστήματος	NAI		
33.	Διενέργεια μελέτης ταξινόμησης δεδομένων σύμφωνα με τις απαιτήσεις της παρ. Ασφάλεια Συστήματος	NAI		
ΣΧΕΔΙΟ ΑΝΑΚΑΜΨΗΣ ΑΠΟ ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΗ				
34.	Ο Ανάδοχος πρέπει να δημιουργήσει σχέδιο ανάκαμψης από καταστροφή	NAI		
35.	Ο ανάδοχος πρέπει να εκπονήσει σχέδιο ασφαλείας του ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος με ανάλυση των επιμέρους παραγόντων επικινδυνότητας και σενάρια ανάκαμψης από διακοπές λειτουργίας του ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος και λοιπές καταστροφές	NAI		
36.	Ο Ανάδοχος πρέπει να σχεδιάσει λαμβάνοντας υπόψη τις οδηγίες του κύριου του Έργου την back-up πολιτική και να ορίσει τις αντίστοιχες τεχνικές κρυπτογράφησης	NAI		
37.	Μελέτη και υλοποίηση πολιτικής λήψης αντιγράφων ασφαλείας για τα δεδομένα του προς υλοποίηση πληροφοριακού συστήματος, σύμφωνα με τους όρους τήρησης αντιγράφων ασφαλείας όπως ορίζεται στο σχέδιο ανάκαμψης από καταστροφή (κρίσιμο προσωπικό, πόροι, υπηρεσίες, και ενέργειες). Η πρόταση πολιτικής λήψης αντιγράφων ασφαλείας πρέπει να αφορά όχι μόνο τα δεδομένα αλλά και όλα τα στοιχεία της παραμετροποίησης όπως αρχεία εφαρμογής, ρυθμίσεις χρήστη, παραμετροποίηση εγκατάστασης	NAI		
38.	Ο επιθυμητός χρόνος ανάκαμψης (Recovery Time Objective) θα πρέπει να είναι έως 24 ώρες	NAI		

39.	Η μέγιστη ανεκτή περίοδος διακοπής (Maximum Tolerable Period of Disruption) θα πρέπει να είναι έως 1 ώρα	NAI		
-----	--	-----	--	--

4. Λογισμικό

4.1. Λογισμικό Διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
ΓΕΝΙΚΑ				
1.	Να αναφερθεί το όνομα, η έκδοση του προσφερόμενου λογισμικού βάσης δεδομένων και η χρονολογία διάθεσης της προσφερόμενης έκδοσης (εξουσιοδοτημένη υποστήριξη)	NAI		
2.	Το προσφερόμενο λογισμικό εξυπηρετητή εφαρμογών πρέπει να καλύπτεται πλήρως από εξουσιοδοτημένη υποστήριξη στην Ελλάδα/ΕΕ	NAI		
3.	Πλήρης αδειοδότηση του συνόλου των φυσικών ή εικονικών επεξεργαστών των εξυπηρετητών σύμφωνα με τις απαιτήσεις της προτεινόμενης από τον Ανάδοχο αρχιτεκτονικής	NAI		
4.	Περιγραφή της αρχιτεκτονικής του προσφερόμενου λογισμικού διαχείρισης βάσης δεδομένων, του τρόπου συνεργασίας με το λειτουργικό σύστημα και του τρόπου αξιοποίησης της φυσικής αρχιτεκτονικής του συστήματος	NAI		
5.	Οι προσφερόμενες άδειες χρήσης πρέπει να επιτρέπουν στην Αρχή τη μελλοντική επέκταση / παραμετροποίηση / τροποποίηση των προδιαγεγραμμένων στο παρόν έργο εφαρμογών καθώς και την ανάπτυξη νέων (προσθήκη πινάκων ή επιπλέον πεδίων)	NAI		
6.	Οι προσφερόμενες άδειες χρήσης θα πρέπει να καλύπτουν την ανάπτυξη και χρήση του συστήματος (λαμβάνοντας υπόψη την προτεινόμενη από τον Ανάδοχο αρχιτεκτονική).	NAI		
7.	Υποστηριζόμενες πλατφόρμες λογισμικού: Linux Windows Server ή ισοδύναμου	NAI		

8.	Ο Ανάδοχος, στο πλαίσιο τεχνικής υποστήριξης της Αρχής, πρέπει να γνωρίζει τις αρχές λειτουργίας υπολογιστικού νέφους (GCloud)	ΝΑΙ		
ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ ΦΥΣΙΚΗΣ ΚΑΙ ΛΟΓΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ				
9.	Σύμφωνα με την παρ. 7.5.1.1	ΝΑΙ		
ΑΝΟΧΗ ΣΕ ΣΦΑΛΜΑΤΑ				
10.	Σύμφωνα με την παρ. 7.5.1.2	ΝΑΙ		
ΑΣΦΑΛΕΙΑ				
11.	Σύμφωνα με την παρ. 7.5.1.3	ΝΑΙ		

4.2. Λογισμικό Εξυπηρέτησης Εφαρμογών (Web/Application Server)

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ				
1.	Να αναφερθεί το όνομα, η έκδοση και η χρονολογία διάθεσης του προσφερόμενου λογισμικού εξυπηρετητή εφαρμογών για τη λειτουργία Internet εφαρμογών. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διαθέσει την τελευταία επικαιροποιημένη έκδοση.	ΝΑΙ		
2.	Το προσφερόμενο λογισμικό εξυπηρετητή εφαρμογών πρέπει να καλύπτεται πλήρως από εξουσιοδοτημένη υποστήριξη στην Ελλάδα/ΕΕ	ΝΑΙ		
3.	Αδειοδότηση του λογισμικού εξυπηρέτησης εφαρμογών (application server) για την κάλυψη του συνόλου των αναγκών του έργου και της εξάπλωσης του συστήματος, σύμφωνα με τις απαιτήσεις της προτεινόμενης από τον Ανάδοχο αρχιτεκτονικής	ΝΑΙ		
4.	Αδειοδότηση του λογισμικού εξυπηρέτησης διαδικτύου (web server) για την κάλυψη του συνόλου των αναγκών του έργου και της εξάπλωσης του συστήματος, σύμφωνα με τις απαιτήσεις της προτεινόμενης από τον Ανάδοχο αρχιτεκτονικής	ΝΑΙ		

5.	Το προσφερόμενο λογισμικό Εξυπηρέτησης Εφαρμογών να είναι διαθέσιμο στο παρακάτω λειτουργικό σύστημα: Linux ή Windows ή ισοδύναμου	NAI		
6.	Να υπάρχει πλήρης συμβατότητα μεταξύ λογισμικού εξυπηρέτησης εφαρμογών και λογισμικού βάσης δεδομένων	NAI		
7.	Οι προσφερόμενες άδειες χρήσης πρέπει να επιτρέπουν στη Αρχή, με δικαίωμα προαίρεσης, την μελλοντική επέκταση / παραμετροποίηση / τροποποίηση των προδιαγεγραμμένων στο παρόν έργο εφαρμογών	NAI		
8.	Οι προσφερόμενες άδειες χρήσης πρέπει να επιτρέπουν τυχόν μελλοντική αναβάθμιση των συστημάτων του έργου που θα "φιλοξενήσουν" το εν λόγω λογισμικό	NAI		
ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ				
9.	<p>Σε επίπεδο χαρακτηριστικών ασφαλείας ο ανάδοχος πρέπει να περιγράψει λεπτομερώς:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Μέτρα ασφαλείας που εφαρμόζονται σε σχέση με τους κινδύνους που εντοπίστηκαν • Ρόλοι και Αρμοδιότητες εμπλεκόμενου προσωπικού • Σύνοψη μηχανισμών ανάκαμψης από καταστροφή • Διαδικασίες και Πρότυπα που ακολουθήθηκαν • προφίλ χρηστών • ομάδες χρηστών • λίστα ελεγχόμενης πρόσβασης (access control list) 	NAI		
10.	Υποστήριξη πιστοποιητικών ασφαλείας (PKI και X.509) και λύσεις ασφάλειας τρίτων κατασκευαστών (Entrust, Verisign)	NAI		
11.	Δυνατότητες ελέγχου (auditing) και παρακολούθησης συνόδου (session tracking)	NAI		
ΕΠΙΠΕΔΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟΥ / WEB SERVER				
	Σε επίπεδο διαδικτύου το πληροφοριακό σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει:			

12	Συνεργασία με όλους τους κύριους Web Servers: <ul style="list-style-type: none">• Apache HTTP Server• Microsoft Internet Information Server (IIS)	NAI		
13	Υποστήριξη HTTP 1.0 και 1.1 πρωτοκόλλου	NAI		
14.	Υποστήριξη ανοικτών τεχνολογιών ανάπτυξης προγραμμάτων που συνεργάζονται άμεσα με τον εξυπηρετητή διαδικτύου (π.χ. CGI, FastCGI, Perl, PHP)	NAI		
15.	Εξυπηρέτηση στατικού και δυναμικού περιεχομένου	NAI		
16.	Δυνατότητες ανακάλυψης καταστροφικών σφαλμάτων και ανάκαμψης χωρίς τη μεσολάβηση του διαχειριστή	NAI		
17.	Σε περίπτωση καταστροφικών σφαλμάτων θα πρέπει να εξασφαλίζεται η ακεραιότητα των δεδομένων της συνόδου του κάθε χρήστη (HTTP session)	NAI		
18.	Δυνατότητες για ισορροπία φορτίου (load balancing) σε δομημένα περιβάλλοντα (clustered) και για αποτυχία (fail-over) του επιπέδου διαδικτύου	NAI		
19.	Να δοθεί περιγραφή των εναλλακτικών πολιτικών για ισορροπία φορτίου (load balancing) του επιπέδου διαδικτύου	NAI		
20.	Υποστήριξη 'εικονικών οικοδεσποτών' (virtual hosts)	NAI		
21.	Υποστήριξη λειτουργιών proxying (εγγενώς ή μέσω επέκτασης)	NAI		
ΕΠΙΠΕΔΟ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ				
22.	Δυνατότητα να τεθούν σε λειτουργία (ή να τροποποιηθούν) εφαρμογές χωρίς να χρειάζεται επανεκκίνηση του λογισμικού εξυπηρετητή εφαρμογών (application server - hot deployment)	NAI		

23.	Ενσωματωμένες δυνατότητες στο λογισμικό εξυπηρετητή εφαρμογών για λειτουργία σε δομημένο περιβάλλον (cluster). Να υποστηρίζεται η δυνατότητα ισορροπίας φορτίου (load balancing) τουλάχιστον σε επίπεδο υπηρεσιών cache και HTTP εφαρμογών	NAI		
24.	Σε περίπτωση σφαλμάτων θα πρέπει να εξασφαλίζεται εγγενώς η ακεραιότητα των δεδομένων της συνόδου του χρήστη (HTTP session)	NAI		
25.	Αυτόματη ανάκτηση (automatic recovery) μετά από παύση λειτουργίας των υπηρεσιών του εξυπηρετητή εφαρμογών χωρίς τη μεσολάβηση του διαχειριστή. Να αναφερθούν οι δυνατότητες μετάπτωσης του εξυπηρετητή εφαρμογών και υπηρεσιών/εφαρμογών	NAI		
26.	Να υποστηρίζονται τεχνικές επαναχρησιμοποίησης πόρων (resource pooling) για: <ul style="list-style-type: none"> • Συνδέσεις στη βάση δεδομένων • Συνδέσεις των χρηστών με τον εξυπηρετητή εφαρμογών • Αντικείμενα εφαρμογών • Περιβάλλον εκτέλεσης εφαρμογών 	NAI		
27.	Παροχή από τον κατασκευαστή του λογισμικού εξυπηρετητή εφαρμογών ενός εξειδικευμένου πλαισίου εργασίας (framework) για την παρακολούθηση και τη διενέργεια διαγνωστικών ελέγχων επί της λειτουργίας του εξυπηρετητή και των υπηρεσιών που εκτελούνται σε αυτόν. Το παρεχόμενο πλαίσιο θα πρέπει να υποστηρίζει κατ' ελάχιστον τα εξής χαρακτηριστικά: <ul style="list-style-type: none"> • Δημιουργία και αρχειοθέτηση (archiving) που αφορούν τη λειτουργία του εξυπηρετητή και των εφαρμογών/υπηρεσιών που εκτελούνται σε αυτόν • Δημιουργία στιγμιαίας εικόνας (snapshot) της κατάστασης του εξυπηρετητή για δεδομένο χρονικό διάστημα ώστε να δίνεται η δυνατότητα ανάλυσης των ακριβών συνθηκών σφάλματος ή αποτυχίας στη λειτουργία του εξυπηρετητή • Δυνατότητα παρακολούθησης γεγονότων (events) και δρομολόγησης σχετικών με αυτά ειδοποιήσεων (notifications) με βάση κριτήρια ορισμένα από τον διαχειριστή 	NAI		

	<ul style="list-style-type: none"> Παροχή εξειδικευμένου API που να επιτρέπει τη δημιουργία εφαρμογών διαγνωστικού ελέγχου και παρακολούθησης 			
28.	<p>Υποστήριξη υπηρεσιών ανάπτυξης διαδικτύου (web services deployment): Πλήρης υποστήριξη των ακόλουθων προτύπων:</p> <ul style="list-style-type: none"> SOAP 1.1 ή νεότερου UDDI WSDL 1.1 ή νεότερου <p>Να γίνει συνοπτική αναφορά σε αυτές τις δυνατότητες</p>	NAI		
29.	<p>Να παρέχεται ενσωματωμένη υποδομή υποστήριξης της τεχνολογίας XML. Αναφέρατε τον τρόπο, καθώς και τα παρεχόμενα ενσωματωμένα εργαλεία.</p>	NAI		
30.	<p>Παροχή ενός πλαισίου (framework) μέσα στον εξυπηρετητή εφαρμογών το οποίο να διευκολύνει την αντιστοίχιση προγραμματιστικών αντικειμένων με δομές της βάσης δεδομένων (Object-Relational mapping) και επιπλέον:</p> <ul style="list-style-type: none"> Να συνεργάζεται με οποιαδήποτε βάση δεδομένων, όπως DB2, MS-SQL Server, Oracle Database, PostgreSQL Η χρήση του πλαισίου αυτού να γίνεται με αυτοματοποιημένο τρόπο μέσα από τα προσφερόμενα εργαλεία ανάπτυξης 	NAI		
31.	<p>Το λογισμικό θα πρέπει να παρέχει δυνατότητες για ολοκλήρωση περιεχομένου και υπηρεσιών από τρίτα συστήματα και εφαρμογές. Έτσι, θα πρέπει να ενσωματώνεται API και να υποστηρίζονται τεχνολογίες όπως:</p> <ul style="list-style-type: none"> SOAP XML Web Services RSS Concentrator Services 	NAI		
	<p>Το λογισμικό θα πρέπει να υποστηρίζει ένα σύνολο από σύγχρονα Web Services πρωτόκολλα, συμπεριλαμβανομένων των:</p> <ul style="list-style-type: none"> JSON REST WSRP 	NAI		

	WebDAV			
32.	<p>Ο προσφερόμενος εξυπηρετητής εφαρμογών πρέπει να διαθέτει ολοκληρωμένο διαδικτυακό (web-based) περιβάλλον διαχείρισης το οποίο να καλύπτει τις παρακάτω απαιτήσεις:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Παρακολούθηση και διαχείριση όλων των υπηρεσιών (clusters, HTTP, directory services, εφαρμογών, caching, κλπ) • Παροχή στατιστικών στοιχείων σχετικών με την απόδοση των υπηρεσιών του συστήματος • Παρακολούθηση και έκδοση αναφορών σχετικά με τη χρήση και την απόδοση των εφαρμογών που εκτελούνται στον εξυπηρετητή εφαρμογών, ακόμα και σε επίπεδο εφαρμογών και αντικειμένων εφαρμογών 	ΝΑΙ		
33.	<p>Να αναφερθούν οι δυνατότητες αυτοματοποίησης και επαναχρησιμοποίησης διαδικασιών διαχείρισης/διαμόρφωσης των εξυπηρετητών εφαρμογών (π.χ. δημιουργία συστοιχιών-clusters, ενεργοποίηση SSL, Κλπ) και ενεργοποίησης υπηρεσιών και εφαρμογών (π.χ. application deployment) σε αυτούς σε περιβάλλον κέντρου δεδομένων. Το διαδικτυακό (web-based) περιβάλλον διαχείρισης θα πρέπει να διαθέτει ενσωματωμένο μηχανισμό δημιουργίας επαναχρησιμοποιήσιμων σετ εντολών διαχείρισης σε μορφή κειμένου (script), αποτυπώνοντας ενέργειες των διαχειριστών που έχουν προηγηθεί εντός καθορισμένου χρονικού διαστήματος</p>	ΝΑΙ		
34.	<p>Το περιβάλλον εκτέλεσης εφαρμογών θα πρέπει να παρέχει εξειδικευμένη γραφική κονσόλα online παρακολούθησης της συμπεριφοράς και της απόδοσης κάθε εφαρμογής που εκτελείται με χρήση του οποίου ο διαχειριστής θα μπορεί:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Να αναλύει πολλαπλές παραμέτρους που επηρεάζουν την απόδοση των εφαρμογών: 	ΝΑΙ		

	<ul style="list-style-type: none"> Χρήση απειλών συστήματος Χρήση μνήμης συστήματος Χρήση επεξεργαστή συστήματος Αποτελεσματική εκτέλεση κώδικα <ul style="list-style-type: none"> Να διερευνά πιθανές διαρροές στην χρησιμοποιούμενη από τις εφαρμογές μνήμη και να εντοπίσει την ακριβή πηγή προέλευσής τους στον εκτελούμενο κώδικα Να διενεργεί ελέγχους μέσω παραμετροποιήσιμων διεπαφών Να παραμετροποιεί το περιβάλλον ελέγχου με βάση τις ανάγκες Να θεσπίζει όρια απόδοσης και επιθυμητής λειτουργίας για τις εφαρμογές και τη χρήση των πόρων του συστήματος καθώς και την αποστολή ειδοποιήσεων με πολλαπλούς τρόπους (π.χ. pop-ups, email, κλπ) εφόσον αυτά ξεπεραστούν Να καταγράφει την απόδοση και τη συμπεριφορά των εφαρμογών και των επιμέρους τμημάτων τους κατά τη διάρκεια συγκεκριμένου χρονικού διαστήματος με δυνατότητα αναπαραγωγής των καταγεγραμμένων συμβάντων κατ' επιλογήν του διαχειριστή 			
35.	Θα πρέπει να υποστηρίζεται η ολοκλήρωση του προσφερόμενου εξυπηρετητή εφαρμογών με τα υποσυστήματα του έργου	NAI		

4.3. Λογισμικό Business Intelligence

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	Γενικές Απαιτήσεις			
1	Να αναφερθεί ο κατασκευαστής, το όνομα, η έκδοση και η χρονολογία διάθεσης του προσφερόμενου λογισμικού Business Intelligence	NAI		
2	Να αναφερθεί σε επίπεδο αρχιτεκτονικής η σύνδεση του πληροφοριακού συστήματος Business Intelligence με τα υποσυστήματα του έργου	NAI		

3	Υποστήριξη τροφοδότησης με δεδομένα που θα προέρχονται από το σύνολο των εφαρμογών, λειτουργικότητας και συστημάτων του έργου τα οποία θα τα μετασχηματίζει και θα τα οργανώνει κατά τρόπο που αντιλαμβάνονται οι επιχειρησιακοί χρήστες, επιτρέποντας έτσι την αποτελεσματική εκτέλεση των αναλυτικών διαδικασιών που απαιτούνται για την υποστήριξη της διαδικασίας λήψης αποφάσεων	NAI		
4	Πλήρης υποστήριξη του Unicode v.3 ή νεώτερου (συμπεριλαμβανομένων των ελληνικών). Πλήρης υποστήριξη της UTF-8 κωδικοποίησης	NAI		
5	Η προτεινόμενη λύση να έχει ισχυρές δυνατότητες πολυδιάστατης (multidimensional) εξερεύνησης δεδομένων (data exploration)	NAI		
6	Η προτεινόμενη λύση να διαθέτει εργαλεία προηγμένης στατιστικής ανάλυσης (advanced analytical tasks) για την παραγωγή στατιστικών αναφορών με δυνατότητα ανάλυσης και πρόβλεψης μελλοντικών τιμών και τάσεων των παραμέτρων με στόχο την έγκαιρη λήψη βέλτιστων αποφάσεων ή και την ανάπτυξη κατάλληλων μοντέλων έγκαιρου εντοπισμού περιπτώσεων απόπειρας εξαπάτησης	NAI		
7	Το πληροφοριακό σύστημα Business Intelligence θα πρέπει να παρέχει μία σύγχρονη διεπαφή (user interface) φιλική προς τον χρήστη η οποία θα δίνει πρόσβαση σε προκαθορισμένες αναφορές, ενώ ο Διαχειριστής θα μπορεί να προσθέτει ή να αφαιρεί αναφορές από την διεπαφή καθώς και να τις οργανώνει είτε σε θεματικές περιοχές είτε ανάλογα με την δομή τους (π.χ. charts, cubes, diagrams, reports)	NAI		
8	Παροχή περιβάλλοντος τελικών χρηστών με χαρακτηριστικά προσανατολισμένα για την εξυπηρέτηση αναλυτικών διαδικασιών (πολυδιάστατη ανάλυση, στατιστική ανάλυση, κ.λπ.)	NAI		
9	Να αναφερθούν τα είδη γραφημάτων-διαγραμμάτων-πινάκων και οι επιλογές που υποστηρίζονται για την απεικόνιση αποτελεσμάτων συνοπτικών και αναλυτικών αναφορών	NAI		
10	Δυνατότητα δημιουργίας στατιστικών μοντέλων πρόβλεψης τύπου ANOVA (Analysis of Variance). Να αναφερθούν αναλυτικά οι μέθοδοι που υποστηρίζονται	NAI		

11	Δυνατότητα δημιουργίας πολυμεταβλητών μοντέλων συσχέτισης (Multivariate relationship models). Να αναφερθούν αναλυτικά οι μέθοδοι που υποστηρίζονται	NAI		
12	Δυνατότητα ομαδοποίησης παρατηρήσεων και μεταβλητών (Cluster Analysis, κτλ.)	NAI		
13	Το λογισμικό να έχει τη δυνατότητα να υποστηρίζει στατιστικές τεχνικές. Παρακαλώ καταγράψτε τις στατιστικές τεχνικές που υποστηρίζονται από την προτεινόμενη λύση για την πρόβλεψη των τιμών διαφόρων παραμέτρων (Linear Regression, Multivariate Regression, etc.)	NAI		
14	Δυνατότητα ανάλυσης προβλέψεων (forecasting) και 'What-if' σεναρίων με την χρήση εργαλείων ανάλυσης	NAI		
15	Δυνατότητα εισαγωγής αναλυτικών – συγκεντρωτικών στοιχείων παρελθόντων χρονικών περιόδων για συγκριτική ανάλυση	NAI		
17	Να αναφερθούν τα εργαλεία που παρέχονται μέσω της προτεινόμενης λύσης για την εύρεση ακραίων τιμών, αντικατάσταση των missing values, κ.α.	NAI		
18	Να αναφερθούν οι στατιστικές τεχνικές για Advanced Predictive Modeling που υποστηρίζονται	NAI		
19	Οργάνωση της πληροφορίας σε δομές δεδομένων, οι οποίες είναι κατάλληλες για πολυδιάστατη ανάλυση επί μεγάλου όγκου ιστορικών δεδομένων	NAI		
20	Υποστήριξη KPI (Key Performance Indicators) και dashboards – μπορεί να προσφέρονται και σαν μέρος άλλου λογισμικού	NAI		
21	Η προτεινόμενη λύση να παρέχει δυναμική εισαγωγή συνόλων (totals) και υποσυνόλων (subtotals) στους πίνακες των αναφορών σε επίπεδο γραμμών, στηλών και δυνατότητα επιλογής εμφάνισης από τους χρήστες	NAI		
22	Δυνατότητα μορφοποίησης των αναφορών (χρήση χρωμάτων για εμφάνιση εξαιρέσεων και διαφορών ή ποσοστών πέρα από επιθυμητά και καθορισμένα όρια, χρήση templates ορισμένων από το χρήστη)	NAI		
23	Δημιουργία πινάκων με απλές διαδικασίες drag&drop	NAI		
24	Δυνατότητα εκτυπώσεων συνοπτικών και αναλυτικών αναφορών κατά αντικείμενο σε συνδυασμό με την αυτόματη δημιουργία γραφικών απεικονίσεων των αποτελεσμάτων. Να αναφερθούν τα είδη γραφημάτων	NAI		

	DATA WAREHOUSE			
25	Να αναφερθεί η προτεινόμενη αρχιτεκτονική της Αποθήκης Δεδομένων με βάση τις ανάγκες του Φορέα, ώστε να εξασφαλίζεται η μέγιστη αποδοτικότητα του συστήματος	NAI		
26	Υποστήριξη OLAP λειτουργιών για διαχείριση πολυδιάστατων δομών δεδομένων και γραφική αναπαράσταση πολυδιάστατων κύβων (ενδεικτικά: ROLAP/MOLAP/HOLAP)	NAI		
27	Ενσωματωμένες δυνατότητες Data Mining για ανάλυση και επεξεργασία δεδομένων μέσω ειδικών αλγορίθμων. Να αναφερθούν ποιοί αλγόριθμοι υποστηρίζονται. Να αναφερθούν ποιοί αλγόριθμοι υποστηρίζονται για Text Mining	NAI		
	RDBMS			
28	Να αναφερθούν τα στοιχεία του προσφερόμενου RDBMS και η χρονολογία διάθεσης της έκδοσης	NAI		
29	Οι δυνατότητες του Server να περιλαμβάνουν: Multithreading, πλήρη εκμετάλλευση της διαθέσιμης μνήμης, δυνατότητα caching στη μνήμη των εκτελούμενων ερωτημάτων για βελτίωση του χρόνου απόκρισης του συστήματος	NAI		
30	Δυνατότητα δυναμικής διαχείρισης των χώρων αποθήκευσης	NAI		
31	Κατανομή της Βάσης και των δομών της σε πολλαπλά αρχεία με δυνατότητα ελέγχου από το χρήστη	NAI		
32	Ενσωματωμένοι μηχανισμοί διαχείρισης και παρακολούθησης πόρων του RDBMS ανά workload	NAI		
33	Εξασφάλιση υψηλής ασφάλειας των δεδομένων με βάση το πρότυπο Common Criteria EAL	NAI		
	ETL Λογισμικό			
34	Να υποστηρίζονται πολλαπλές πηγές εισαγωγής δεδομένων (πχ ODBC,SQL server, Oracle DB, OLAP, txt,excel, access,xml, csv)	NAI		
35	Να υποστηρίζεται γραφικό περιβάλλον για τα εργαλεία ETL που θα υποστηρίζουν εισαγωγή, επεξεργασία και μεταφορά των δεδομένων από και προς διαφορετικά συστήματα διαχείρισης DB	NAI		
36	Να υποστηρίζονται τεχνικές ελέγχου ποιότητας δεδομένων. Περιγράψτε αναλυτικά τις τεχνικές αυτές	NAI		

37	Να υποστηρίζονται τεχνικές καθαρισμού / profiling / look-up / matching δεδομένων. Περιγράψτε αναλυτικά τις τεχνικές αυτές	ΝΑΙ		
38	Να υποστηρίζονται εργαλεία διόρθωσης και ομογενοποίηση δεδομένων	ΝΑΙ		
39	Να υποστηρίζεται η πρόσβαση σε δεδομένα που είναι αποθηκευμένα σε σχεσιακούς πίνακες ή/και αρχεία, με σκοπό τον βέλτιστο σχεδιασμό μεταδεδομένων	ΝΑΙ		
40	Να υποστηρίζεται μηχανισμός μεταφοράς μόνο των νέων δεδομένων ή των δεδομένων που έχουν μεταβληθεί κάθε φορά	ΝΑΙ		
41	Να υποστηρίζεται μηχανισμοί για βελτίωση της απόδοσης (πχ Surrogate Keys)	ΝΑΙ		
	ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ ΑΝΑΦΟΡΩΝ / AD-HOC ΑΝΑΦΟΡΩΝ / ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ			
43	Να υποστηρίζεται ολοκληρωμένο γραφικό περιβάλλον, φιλικό προς το χρήστη, για σχεδιασμό, ανάπτυξη και διαχείριση αναφορών	ΝΑΙ		
44	Να υποστηρίζεται κεντρική διάθεση και αποθήκευση αναφορών (server based architecture)	ΝΑΙ		
45	Να υποστηρίζεται ορισμός ρόλων και δικαιωμάτων για την πρόσβαση στα δεδομένα με διαφορετικά επίπεδα επιτρεπόμενων ενεργειών (πολιτικές ασφαλείας)	ΝΑΙ		
46	Να υποστηρίζονται διαφορετικά output formats όπως PDF, excel ή ισοδύναμα, csv, word ή ισοδύναμα, XML, HTML, διάφοροι τύποι εικόνας κτλ.	ΝΑΙ		
47	Να μπορούν οι αναφορές να αντλούν δεδομένα εισόδου από διαφορετικές πηγές (MS SQL server, Oracle, XML κτλ) αλλά και τα πολυδιάστατα δεδομένα (OLAP) του RDBMS	ΝΑΙ		
58	Δυνατότητα τήρησης ιστορικού	ΝΑΙ		
59	Δυνατότητα αναφορών κατά παραγγελία που θα μπορούν υλοποιηθούν από απλούς χρήστες χωρίς εξεζητημένες γνώσεις προγραμματισμού (π.χ. προϊστάμενοι τμημάτων) μέσω ειδικού εργαλείου που θα προσφερθεί	ΝΑΙ		
60	Να υλοποιηθεί ή να προσφερθεί εξειδικευμένο περιβάλλον σχεδιασμού και ανάπτυξης αναφορών σε γραφικό περιβάλλον για χρήση από Διαχειριστές/Προγραμματιστές	ΝΑΙ		

61	Να υποστηρίζεται μορφοποίηση μιας αναφοράς σε πραγματικό χρόνο	ΝΑΙ		
62	Δυνατότητα διαφορετικών τρόπων αναπαράστασης για κάθε όψη μιας αναφοράς	ΝΑΙ		
63	Κάθε μοντέλο δεδομένων είναι απαραίτητο να περιέχει δηλωτικές ονομασίες για τις διάφορες κατηγορίες δεδομένων ώστε να είναι κατανοητή και εύκολη η χρήση τους από τους τελικούς χρήστες	ΝΑΙ		
64	Τα μοντέλα δεδομένων θα πρέπει να μπορούν να δημιουργηθούν με απλά εργαλεία όπως π.χ. Excel , επιτρέποντας σε έναν μη έμπειρο χρήστη να δημιουργεί νέα μοντέλα, χωρίς εξάρτηση από ειδικό αναλυτή	ΝΑΙ		
65	Δυνατότητα εφαρμογής μεθόδων ανάλυσης δεδομένων (π.χ. ανάλυση χρονολογικών σειρών)	ΝΑΙ		
66	Δυνατότητα δημιουργίας what if σεναρίων	ΝΑΙ		
	DASHBOARDS			
67	Να υποστηρίζεται η χρήση και η δημιουργία πινάκων στρατηγικής επιχειρησιακής πληροφόρησης (Dashboards) που θα μπορούν να περιέχουν αναφορές, γραφήματα δείκτες κτλ.	ΝΑΙ		
68	Να επιτρέπεται σε ένα Dashboard να συγκεντρώνεται πληροφορία από διαφορετικές πηγές και διαφορετικούς τύπους πηγών (κύβοι, διαστάσεις, πίνακες βάσης, πίνακες υπολογιστικών φύλλων κτλ)	ΝΑΙ		
69	Να επιτρέπεται σε ένα Dashboard να ενσωματώνονται υλοποιημένες αναφορές	ΝΑΙ		
70	Να επιτρέπεται η χρήση πολυδιάστατων δεδομένων (OLAP)	ΝΑΙ		
71	Να υποστηρίζεται πλήθος προηγμένων τρόπων γραφικής αναπαράστασης της πληροφορίας (pie charts , bar charts, δενδρική αναπαράσταση, χάρτες απόδοσης κτλ)	ΝΑΙ		
72	Δυνατότητα δημιουργίας φίλτρων για κάθε χρήστη ώστε καθένας να έχει πρόσβαση στην πληροφορία που τον ενδιαφέρει	ΝΑΙ		
73	Δυνατότητα προσθήκης σχολίου στους πίνακες απόδοσης, ορατή σε όλους τους χρήστες, για μεταξύ τους επικοινωνία	ΝΑΙ		
74	Δυνατότητα εξαγωγής γραφημάτων / πληροφορίας σε εφαρμογές υπολογιστικών φύλλων / παρουσιάσεων κτλ	ΝΑΙ		
	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ			

75	Να δοθούν όλες οι απαραίτητες άδειες χρήσης, συμπεριλαμβανομένων πιθανών αδειών για client λογισμικό.	NAI		
76	Δυνατότητα διαχείρισης εξουσιοδοτήσεων σε επίπεδο δεδομένων ανά χρήστη.	NAI		
77	Η προτεινόμενη λύση να παρέχει περιβάλλον σχεδίασης των αναφορών σε μορφή WYSIWYG (What You See Is What You Get).	NAI		
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ				
78	Η εξαγωγή αναφορών από τους χρήστες να γίνεται με τη λειτουργία drag&drop επιχειρησιακών εννοιών χωρίς οι χρήστες να είναι αναγκασμένοι να χρησιμοποιούν γλώσσα προγραμματισμού ή να γνωρίζουν τις δομές της βάσης δεδομένων (data source).	NAI		
79	Δυνατότητα filtering, grouping, sorting στις αναφορές.	NAI		
80	Δυνατότητα εξαγωγής των αποτελεσμάτων των αναφορών σε εφαρμογές γραφείου (κειμενογράφους, spreadsheets)	NAI		
81	Η προτεινόμενη λύση πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα εισαγωγής και διαχείρισης σημειώσεων σε διαφορετικά στοιχεία (έγγραφο, αναφορά, κλπ).	NAI		
82	Το προσφερόμενο λογισμικό θα πρέπει να προσφέρει τη δυνατότητα στους χρήστες να επεκτείνουν την επεξεργασία των αποτελεσμάτων που έχουν παραχθεί από σύνθετα ερωτήματα (sql queries), ώστε να αυτοματοποιήσουν περαιτέρω επιχειρησιακές διαδικασίες του οργανισμού ή να ελαχιστοποιήσουν την ανάγκη ύπαρξης σύνθετων υπολογιστικών φορμών που εφαρμόζονται σε spreadsheets.	NAI		
ΑΣΦΑΛΕΙΑ				
83	Η προτεινόμενη λύση να διαθέτει υποσύστημα Διαχείρισης Ασφάλειας – Security Management.	NAI		
84	Η προτεινόμενη λύση να λαμβάνει υπόψη της και να ακολουθεί τις αρχές του ΓΚΠΔ/GDPR.	NAI		
85	Αναφέρετε τις τεχνικές κρυπτογράφησης και authentication που χρησιμοποιούνται όσον αφορά στα δεδομένα και τις ροές δεδομένων εντός της προτεινόμενης λύσης.	NAI		
86	Αναφέρετε μέτρα ασφαλείας και περιορισμούς για την ασφαλή είσοδο και χρήση της προτεινόμενης λύσης μέσω mobile computing, όπως smartphones και tablets.	NAI		

87	Δυνατότητα auditing και logging για κάθε ενέργεια του συνόλου των χρηστών σχετικά με την πρόσβαση στο σύστημα, τα αρχεία, τις αναφορές και τις ροές εργασίας	ΝΑΙ		
88	Παροχή αναλυτικών, παραμετροποιήσιμων αναφορών για κάθε ενέργεια που καταγράφηκε από τους μηχανισμούς auditing και logging	ΝΑΙ		
	ΑΔΕΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ			
91	Χρήστες με ανεπτυγμένες δυνατότητες ανάλυσης	12		

4.4. Διαχείριση Χρηστών

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ				
1.	<p>Το σύστημα θα περιέχει κατ' ελάχιστον τους ακόλουθους ρόλους χρηστών:</p> <ul style="list-style-type: none"> Διαχειριστής (administrator) Χρήστης Αρχής (user) <p>Με την ανάθεση αντίστοιχου προφίλ</p>	ΝΑΙ		
2.	<p>Να επιτρέπεται η δυνατότητα δημιουργίας παραμετροποίησης ρόλων, η δημιουργία υπο-ρόλων και η δημιουργία νέων ρόλων</p>	ΝΑΙ		
3.	<p>Εξουσιοδοτημένη πρόσβαση των εσωτερικών χρηστών. Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει τη δυνατότητα ορισμού των στοιχείων πρόσβασης των εξουσιοδοτημένων χρηστών όπως μοναδικός κωδικός χρήστη (userid) και κωδικός πρόσβασης (password)</p>	ΝΑΙ		
5.	<p>Δυνατότητα καθορισμού ρόλων εσωτερικών χρηστών με δικαιώματα πρόσβασης σε:</p> <ul style="list-style-type: none"> Λειτουργίες Οργανωτική Μονάδα Οργανωτική Υποδιαίρεση 	ΝΑΙ		

6.	Το Σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει τη διασύνδεση και συγχρονισμό με κατάλογο LDAP (Open LDAP και Active Directory) και θα πρέπει να διασυνδέεται με το υφιστάμενο λογισμικό του Active Directory.	NAI		
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗΣ				
7.	Κεντρικό σύστημα παρακολούθησης χρηστών για τον διαχειριστή του συστήματος (παρακολούθηση ενεργών χρηστών, αποκλεισμός πρόσβασης χρηστών από το διαχειριστή)	NAI		
8.	Το σύστημα πρέπει να παρέχει μόνο στους διαχειριστές τη δυνατότητα να δίνουν δικαιώματα ορισμού και διαχείρισης (τροποποίηση, απενεργοποίηση) προφίλ χρήστη	NAI		
9.	Δυνατότητα δημιουργίας και διαχείρισης στοιχείων χρηστών, ανάθεσης δικαιωμάτων και ομαδοποίησης ρόλων από τον διαχειριστή	NAI		
ΧΡΗΣΤΗΣ ΑΡΧΗΣ				
10.	Ο χρήστης της Αρχής θα έχει δυνατότητες <ul style="list-style-type: none"> ο καταχώρισης ο επισκόπησης ο ελέγχου και επεξεργασίας των δεδομένων ο επισκόπησης ο μεταφόρτωσης δεδομένων στο πληροφοριακό Σύστημα της Αρχής ο να προβάλλει, εκτυπώνει ή εξαγει μέσα στο σύστημα 	NAI		
11.	Ο χρήστης της Αρχής δεν μπορεί να επεμβαίνει στο σύστημα σχετικά με τα δικαιώματα χρηστών και ρόλων	NAI		
ΑΝΑΦΟΡΕΣ ΓΙΑ ΧΡΗΣΤΕΣ				
12.	Το λογισμικό να παρέχει δυνατότητα εξαγωγής κατ' ελάχιστων των αναφορών της παρ. 7.5.3	NAI		

5. Υπηρεσίες υπολογιστικού νέφους - Συμβατότητα με G Cloud

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ				
1.	Το σύστημα πρέπει να είναι cloud enabled	ΝΑΙ		
2.	Το σύστημα πρέπει να έχει σχεδιαστεί βάση τις βέλτιστες αρχιτεκτονικές πρακτικές του Δημόσιου Υπολογιστικού Νέφους, στους τομείς της Αξιοπιστίας, Ασφάλειας, Βελτιστοποίησης κόστους και Αποτελεσματικής απόδοσης	ΝΑΙ		
3.	Η προτεινόμενη λύση έχει ρυθμισμένα τα θέματα αδειοδότησης των εφαρμογών και των δομικών της στοιχείων ώστε να είναι δυνατή η νόμιμη λειτουργία της σε περιβάλλον Δημόσιου Υπολογιστικού Νέφους	ΝΑΙ		
4.	Η προτεινόμενη λύση περιέχει όλες τις άδειες χρήσης επιπρόσθετου έτοιμου εμπορικού λογισμικού, στο πλαίσιο του έργου και είναι συμβατές με το περιβάλλον του Δημόσιου Υπολογιστικού Νέφους G-Cloud	ΝΑΙ		
5.	Δεν θα πρέπει να απαιτείται προμήθεια επιπρόσθετου εξοπλισμού για την λειτουργία εφαρμογών ή επικοινωνία μεταξύ των εικονικών μηχανών πέρα από τις προσφερόμενες παροχές του Gcloud	ΝΑΙ		
6.	Η προτεινόμενη υποδομή καλύπτει το σύνολο των προδιαγραφών της προκήρυξης και συνοδεύεται από λεπτομερή τεκμηρίωση των επιλογών και χαρακτηριστικών που την απαρτίζουν, με τέτοιο τρόπο που να αιτιολογεί τους αιτούμενους πόρους	ΝΑΙ		
7.	Για τα δομικά στοιχεία του Έργου, παρατίθεται πίνακας με τον απαιτούμενο αριθμό υπολογιστικών πόρων τα οποία θα	ΝΑΙ		

	φιλοξενήσουν τη λύση, αναλύοντας κατά περίπτωση τις απαιτήσεις π.χ. εικονικούς πυρήνες (vcores) και μνήμη (RAM)			
8.	Για τα δομικά στοιχεία της λύσης που βασίζονται σε Υπηρεσίες Platform as a Service, παρατίθεται πίνακας με τις αξιοποιούμενες υπηρεσίες και η σύνδεση τους με την αρχιτεκτονική της προσφερόμενης λύσης	NAI		
9.	Η εσωτερική διευθυνσιοδότηση των εικονικών μηχανών θα πρέπει να είναι παραμετρική και καθορίζεται κατά την εγκατάσταση στο G-Cloud	NAI		
10.	Η λειτουργία των εφαρμογών και συστημάτων θα πρέπει να συνάδει με τις προδιαγραφές ασφαλείας του G-cloud, καθώς και τις Αρχές Καλής Λειτουργίας Φιλοξενούμενων συστημάτων	NAI		
11.	Η παρούσα προσφορά περιέχει εκτίμηση του κόστους της πρότασης του με export από το δημόσια διαθέσιμο azure pricing calculator (https://azure.microsoft.com/en-us/pricing/calculator) για το ενδεικτικό κόστος φιλοξενίας του έργου.	NAI		
12.	Σε περίπτωση που απαιτούνται πιστοποιητικά SSL για τη λειτουργία του συστήματος ή την επικοινωνία με τρίτα, θα πρέπει να προσφερθούν από τον Ανάδοχο	NAI		

6. Εφαρμογές/Συστήματα

6.1. Υποσύστημα Ανταλλαγής και Άντλησης Δεδομένων

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	ΔΙΑΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ – ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ (παρ.4.1)			

1.	Ο Ανάδοχος θα εκπονήσει Μελέτη διαλειτουργικότητας στο πλαίσιο του Λειτουργικού και Τεχνικού Σχεδιασμού και θα ενσωματώσει τα αποτελέσματα αυτής στο σύστημα που θα αναπτύξει	NAI		
2.	Σχεδιασμός συστήματος βασισμένος στο Ελληνικό Πλαίσιο Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και τα σχετικά πρότυπα διαλειτουργικότητας	NAI		
3.	Δυνατότητα οριζόντιας (χαρακτηριστικά ιχνηλασιμότητας), κάθετης (δομή υποσυστημάτων) και εξωτερικής (συστήματα τρίτων φορέων) διαλειτουργικότητας	NAI		
4.	Δυνατότητα ανταλλαγής δεδομένων σε πραγματικό χρόνο μέσω web services / API	NAI		
5.	Δυνατότητα ανταλλαγής δεδομένων μέσω εισροής ή εκροής κρυπτογραφημένων ή μη αρχείων XML, CSV, ASCII	NAI		
6.	Δυνατότητα καθορισμού των δεδομένων προς ανταλλαγή, επιλογής των κριτηρίων συλλογής τους, της μορφής του αρχείου που θα ανταλλαγεί καθώς και της συχνότητας ανταλλαγής.	NAI		
7.	Συμφωνία με τα πρότυπα του ελληνικού πλαισίου διαλειτουργικότητας (e-gif)	NAI		
8.	Η προσφερόμενη λύση θα ενσωματώνει σύγχρονα πρότυπα (π.χ. HL7 v3 / CDA, ICD-10, ICPC2)	NAI		
ΑΝΤΑΛΛΑΓΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΜΕ ΦΟΡΕΙΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ				
9.	Ο Ανάδοχος θα υλοποιήσει όποια απαίτηση διαλειτουργικότητας προκύψει από τη μελέτη που θα εκπονήσει	NAI		
10.	Η εφαρμογή θα επιτρέπει την ανάπτυξη web services και APIs για την ανταλλαγή δεδομένων με λοιπούς φορείς όποτε αυτό απαιτηθεί	NAI		
11.	Ανάπτυξη διαλειτουργικότητας κατ' ελάχιστον με τα συστήματα <ul style="list-style-type: none"> • ΚΗΜΔΗΣ, • ΕΣΗΔΗΣ • ΗΔΙΚΑ, • ΕΟΠΥΥ (e-DAPY, ΦΑΥ), • ΓΕΜΗ, • ΕΡΓΑΝΗ, 	NAI		

	<ul style="list-style-type: none"> • Διαύγεια, • Μητρώο Πολιτών, • Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου (Απογραφή), • ΟΣΔΔΥ-ΠΠ και ΟΣΔΔΥ-ΔΔ, • Ενιαίας Αρχής Πληρωμής (ΕΑΠ). 			
--	---	--	--	--

6.2. Υποσύστημα Ελέγχων

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Υλοποίησης της ροής διαδικασίας διαχείρισης και αξιολόγησης καταγγελιών σύμφωνα με την παρ. 7.7.3.1	ΝΑΙ		
2.	Υλοποίησης της ροής διαδικασίας διαχείρισης Ελέγχων σύμφωνα με την παρ. 7.7.3.3	ΝΑΙ		
3.	Υλοποίησης της ροής διαδικασίας Έλεγχου Περιουσιακής κατάστασης σύμφωνα με την παρ. 7.7.3.6	ΝΑΙ		
4.	Υλοποίησης της ροής διαδικασίας καταλογισμού σύμφωνα με την παρ. 7.7.3.5	ΝΑΙ		

5.	Υλοποίησης της ροής διαδικασίας Εποπτεία υλοποίησης των προτάσεων και συστάσεων και της αναζήτησης πειθαρχικών ευθυνών σύμφωνα με την παρ.7.7.3.7	ΝΑΙ		
6.	Υλοποίησης της ροής διαδικασίας Παρακολούθηση Ελεγκτικού Έργου σύμφωνα με την παρ. 7.7.3.8	ΝΑΙ		
7.	Υλοποίησης της ροής διαδικασίας Διαχείριση Εισαγγελικών παραγγελιών σύμφωνα με την παρ. 7.7.3.8.1	ΝΑΙ		
8.	Υλοποίησης της ροής διαδικασίας Παρακολούθηση Πειθαρχικής Διαδικασίας και άσκησης Ενδίκων μέσων σύμφωνα με την παρ. 7.7.3.9	ΝΑΙ		
9.	Υλοποίησης της ροής Μεθοδολογία προγραμματισμού τακτικών ελέγχων βάσει ανάλυσης διακινδύνευσης διαδικασίας σύμφωνα με την παρ 7.7.3.10	ΝΑΙ		
10.	Υποστήριξη ελέγχων από εργαλείο Τεχνητής Νοημοσύνης (ΑΙ) διαδικασίας σύμφωνα με την παρ 7.7.3.11	ΝΑΙ		

11.	Λειτουργία υποστήριξης και ενσωμάτωσης Εγκεκριμένων Ηλεκτρονικών Υπογραφών και Εγκεκριμένων Ηλεκτρονικών Σφραγίδων σύμφωνα με την παρ 7.7.3.12	ΝΑΙ		
-----	--	-----	--	--

6.3. Υποσύστημα Γνωσιακής βάσης

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Μέσω του υποσυστήματος αναπτύσσεται Γνωσιακή βάση που θα περιλαμβάνει υλικό, οδηγίες, διαδικασίες, αποφάσεις κλπ για που απορρέουν από τη λειτουργία όλων των συστημάτων, προσβάσιμο στους χρήστες όλων των υποσυστημάτων του έργου.	ΝΑΙ		
2.	Η Διαδικτυακή πύλη θα παρέχει δυνατότητα διασύνδεσης με τη γνωσιακή βάση (knowledge base), για καλύτερη υποστήριξη των χρηστών σε συνήθη προβλήματα	ΝΑΙ		
	Η γνωσιακή βάση θα είναι διαχειρίσιμη από τη διαχειριστική ομάδα μέσω κατάλληλου εργαλείου	ΝΑΙ		
3.	Κατά τα στάδια του πλήρους κύκλου ζωής των υποθέσεων από ελεγκτές θα πρέπει να παρέχεται δυνατότητα δημιουργίας /μετατροπής σε γνωσιακό άρθρο, οποιουδήποτε ψηφιακού εγγράφου παράγεται	ΝΑΙ		
4.	Οι διαχειριστές θα έχουν τη δυνατότητα να παραμετροποιούν και να ρυθμίζουν τη Γνωσιακή Βάση μέσω φίλτρων, κατηγοριών, προτύπων άρθρων, παρόχων αναζήτησης, κ.α.	ΝΑΙ		
5.	Θα υπάρχει ενσωματωμένη στο σύστημα, τεχνολογία για βελτιστοποίηση του απαιτούμενου χρόνου εξέτασης και επίλυσης κάθε υπόθεσης-αιτήματος. Κατά την εξέταση/επίλυση, θα πρέπει να	ΝΑΙ		

	διατίθεται μηχανισμός προτεινόμενων "σχετικών υποθέσεων" καθώς και επιπλέον υλικό με τη μορφή σχετικών άρθρων από τη Γνωσιακή Βάση. Αναφορές και συγκεντρωτικά στοιχεία θα πρέπει να είναι διαθέσιμα με τη μορφή διαδραστικών ταμπλό, γραφημάτων και στατιστικών			
6.	Το υποσύστημα θα έχει ενσωματωμένη μηχανή αναζήτησης της Γνωσιακής Βάσης άρθρων με βάση λέξεις κλειδιά καθώς και δυνατότητα σύνθετης αναζήτησης σε εξωτερικές πηγές δεδομένων, πέραν της περιεχόμενης Βάσης (π.χ. Federated Search)	ΝΑΙ		

6.4. Υποσύστημα Διοικητικής Πληροφόρησης – Στατιστικής Επεξεργασίας & Αναφορών

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Παραμετρικές δυνατότητες αναζήτησης και εύρεσης πληροφοριών σε κάθε αναφορά	ΝΑΙ		
2.	On line δυνατότητα ταξινόμησης των εγγραφών (αύξουσα ή φθίνουσα σειρά) και πολλαπλή (ταυτόχρονη) ταξινόμηση	ΝΑΙ		
3.	On line δυνατότητα ομαδοποίησης των εγγραφών με βάση κριτήρια από το χρήστη	ΝΑΙ		
4.	On line υπολογισμός συνόλων εγγραφών και υποσυνόλων ομάδων. Υποστήριξη πολλαπλών τύπων συνόλων σε run time που καθορίζονται από το χρήστη (sum, count, min max, average, κ.λπ.)	ΝΑΙ		
5.	Δυνατότητα εμβάθυνσης (drill down) προς τα κάτω από τις γενικές πληροφορίες μιας εγγραφής στις αναλυτικές λεπτομέρειες	ΝΑΙ		
6.	Δυνατότητα πλοήγησης από τις αναλυτικές λεπτομέρειες στην γενικότερη εικόνα μιας συναλλαγής	ΝΑΙ		

7.	Γραφικές παραστάσεις απεικόνισης των δεδομένων πληροφοριών (μπάρες, πίτες κ.λπ.) σε run time περιβάλλον (ο χρήστης ορίζει το εύρος των δεδομένων, τον τύπο του γραφήματος)	NAI		
8.	Υποστήριξη crosstab reports με ενσωματωμένο εργαλείο κατασκευής αναφορών	NAI		
9.	Δυνατότητα καθορισμού των στηλών (πεδίων) που θα εμφανίζονται σε μια αναφορά σε run time περιβάλλον	NAI		
10.	Δυνατότητα εφαρμογής φίλτρου με πολλαπλά κριτήρια σε προκαθορισμένο σετ αρχείων	NAI		
11.	Ελεύθερα πεδία με οριζόμενη από τον χρήστη ονομασία και χρήση σε τυποποιημένη θέση. Προσχεδιασμένα διαθέσιμα πεδία ανά κατηγορία πεδίου: Κειμένου, Αριθμών, Πινάκων, Λογικών πράξεων	NAI		
12.	Πρόσθετα πεδία με δυνατότητα αυτόματης ενημέρωσης – επανειλημμένης τους από κινήσεις. Δυνατότητα απόκρυψης ή εμφάνισής τους στο περιβάλλον της εφαρμογής	NAI		
13.	Δυνατότητα εξαγωγής δεδομένων σε Excel, Acrobat PDF, HTML, ASCII	NAI		

6.5. Υποσύστημα πρότυπων εγγράφων

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Δημιουργία πρότυπων εγγράφων για όλα τα στάδια χειρισμού υποθέσεων καθώς και για την επικοινωνία μεταξύ διαφόρων υπηρεσιών. Ενδεικτικά: Αποφάσεις, Κλήσεις, Διαβιβαστικά κτλ.	NAI		
2.	Βασικά δεδομένα όλων των εγγράφων (όπως ενδεικτικά: ονόματα ελεγκτών και υπαλλήλων, αριθμοί πρωτοκόλλου, ονόματα υπηρεσιών) θα εισάγονται και θα καταγράφονται ως δομημένα πεδία και όχι ως ελεύθερο κείμενο.	NAI		

3.	Τμήματα ορισμένων εγγράφων (όπως ενδεικτικά: αποφάσεις) θα μπορούν να επισημειώνονται (semantic mark-up) με συγκεκριμένες ετικέτες (tags).	NAI		
4.	Τα διαθέσιμα δομημένα πεδία και ετικέτες θα συνοδεύονται από περιγραφή φιλική προς το χρήστη σε όλα τα μενού που εμφανίζονται ώστε να είναι εύκολα αντιληπτό το περιεχόμενό τους.	NAI		
5.	Δυνατότητα παραμετροποίησης των διαθέσιμων δομημένων πεδίων και των ετικετών (π.χ. μετονομασία, προσθήκη νέων κτλ).	NAI		
6.	Δυνατότητα δημιουργίας εγγράφων με βάση τα αντίστοιχα πρότυπα.	NAI		
7.	Δυνατότητα τροποποίησης και παραμετροποίησης των εγγράφων που δημιουργούνται από πρότυπα, π.χ. εισαγωγή δομημένων πεδίων που δεν υπήρχαν στο πρότυπο, διαγραφή δομημένων πεδίων κτλ.	NAI		
8.	Δυνατότητα αναζήτησης, ταξινόμησης κτλ. των εγγράφων με βάση τις τιμές των δομημένων πεδίων που περιέχουν.	NAI		
10.	Δυνατότητα αναζήτησης, ταξινόμησης και διασύνδεσης (linked data) των εγγράφων με βάση το επισημειωμένο κείμενο που περιέχουν (ετικέτες - tags).	NAI		
11.	Χρήση ενσωματωμένου στο σύστημα web-based κειμενογράφου για την σύνταξη εγγράφων βάσει των αντίστοιχων προτύπων.	NAI		
12.	Δυνατότητα όλων των τυπικών μορφοποιήσεων στον κειμενογράφο: γραμματοσειρές, περιθώρια, δημιουργία πινάκων κτλ.	NAI		
13.	Υπάρξη μενού εισαγωγής δομημένων πεδίων, φιλικού προς τον χρήστη.	NAI		
14.	Δυνατότητα διαγραφής δομημένων πεδίων στα έγγραφα.	NAI		

15	Δυνατότητα επιλογής κειμένου μέσα στο έγγραφο και σήμανσής του με ετικέτες (semantic mark-up) με τρόπο φιλικό προς το χρήστη.	NAI		
16	Δυνατότητα αντιγραφής/επικόλλησης από το πρόχειρο του υπολογιστή.	NAI		
17	Δυνατότητα εμφάνισης/απόκρυψης ειδικών χαρακτήρων όπως σημαδιών παραγράφου, σημαδιών tab, σημαδιών κενών.	NAI		
18	Δυνατότητα μακροεντολών επεξεργασίας της μορφής του κειμένου (π.χ. αφαίρεση όλων των κενών, μετατροπή κεφαλαία σε πεζά και ανάποδα)	NAI		
19	Δυνατότητα εύρεσης κειμένου.	NAI		
20	Δυνατότητα αντικατάστασης κειμένου.	NAI		
21	Δυνατότητα εισαγωγής πινάκων και υπολογιστικών φύλλων, εικόνων.	NAI		
22	Ο κειμενογράφος να έχει όλες αυτές τις δυνατότητες σε γραφικό περιβάλλον εύχρηστο και φιλικό προς το χρήστη.	NAI		
23	Δυνατότητα λειτουργίας σε περιβάλλον συνεργασίας (κοινή επεξεργασίας - collaborative editing των εγγράφων κτλ).	NAI		
24	Ορθή λειτουργία σε τουλάχιστον τρεις σύγχρονους φυλλομετρητές (π.χ. Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge κλπ)	NAI		
25	Δυνατότητα εξαγωγής των εγγράφων από το σύστημα σε τυπικές μορφές (ενδεικτικά: .doc, .odt, .pdf)	NAI		
26	Δυνατότητα χρήσης ενσωματωμένων στο σύστημα μεταφραστικών εργαλείων με χρήση μεταφραστικών μνημών (τύπου SDL Trados Studio, Smartcat κ.λπ.).	NAI		

7. Υπηρεσίες

7.1. Υπηρεσίες Μελέτης Εφαρμογής

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
-----	-------------	----------	----------	-----------

1.	Ο Ανάδοχος οφείλει να εκπονήσει μελέτη Εφαρμογής – Ανάλυση Απαιτήσεων του Έργου, η οποία θα αποτελέσει τον βασικό οδηγό υλοποίησης του Έργου.	ΝΑΙ		
2.	Η μελέτη αυτή θα πρέπει να περιλαμβάνει: <ul style="list-style-type: none"> • Τύχος Σχέδιου Διαχείρισης και Ποιότητας Έργου (ΣΔΠΕ). • Τεύχος Ανάλυσης Λειτουργικών & Τεχνικών Απαιτήσεων • Τεύχος Πλάνου εκπαίδευσεων • Τεύχος Μελέτης Διαλειτουργικότητας • Τεύχος Μελέτης Ασφάλειας • Τεύχος Μελέτης Μετάπτωσης 	ΝΑΙ		
	Τα τεύχη της μελέτης εφαρμογής θα συμμορφώνονται με τις απαιτήσεις της παρ. 7.8.1	ΝΑΙ		

7.2. Υπηρεσίες Εγκατάστασης παραμετροποίησης και μετάπτωσης

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Για την παραγωγική λειτουργία των συστημάτων ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση να αναλάβει τις εργασίες εγκατάστασης και παραμετροποίησης των εφαρμογών στην υποδομή που θα διαθέσει ή που θα υποδείξει η ΓΓΠΣΔΔ για την παραγωγική λειτουργία, σύμφωνα και με τις απαιτήσεις του παρόντος τεύχους όπως θα εξειδικευτούν κατά τη μελέτη εφαρμογής στο G-Cloud.	ΝΑΙ		
2.	Αφού ολοκληρωθεί ο σχεδιασμός των υποσυστημάτων θα μεταπέσουν σε αυτήν στοιχεία και δεδομένα, τα οποία υπάρχουν ήδη σε εφαρμογές της Αρχής. Τα στοιχεία αυτά θα συλλεχθούν, θα εκκαθαριστούν (data cleansing) από διπλοεγγραφές, θα ελεγχθούν και εξαχθούν σε τελική μορφή την οποία θα καθορίσει ο Ανάδοχος κατά τη φάση της μελέτης εφαρμογής και εν συνέχεια θα μεταπέσουν στη βάση	ΝΑΙ		

	δεδομένων του νέου συστήματος με ευθύνη του Αναδόχου.			
	Η μετάπτωση αφορά κατά κύριο λόγο τα δεδομένα του ΣΗΔΕ και του Intranet σύμφωνα με την παρ. 7.2.1	ΝΑΙ		

7.3. Υπηρεσίες Εκπαίδευσης

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Ο Υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να παρουσιάσει τη μεθοδολογία του για την εκπαίδευση των διαχειριστών του συστήματος, των χρηστών της Αρχής και των βασικών χρηστών και να συντάξει το σχετικό εκπαιδευτικό υλικό. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να συντάξει/εκπονήσει το σχετικό υποστηρικτικό υλικό (οδηγοί χρήσης και εκπαιδευτικά βίντεο) και να το αναρτήσει στο ΟΠΣ της Αρχής	ΝΑΙ		
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΚΑΙ ΧΡΗΣΤΩΝ ΑΡΧΗΣ				
2.	Η εκπαίδευση των χρηστών της Αρχής και των διαχειριστών θα πραγματοποιηθεί σε κατάλληλο προς τούτο χώρο που θα διαθέσει και θα εξοπλίσει με δικά του μέσα ο Ανάδοχος	ΝΑΙ		
3.	Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εκπαιδεύσει το προσωπικό που θα υποδείξει η Αρχή	ΝΑΙ		
4.	Εκπαίδευση ομάδας διαχειριστών και χρηστών Αρχής με βάση εγχειρίδια (στα Ελληνικά), με εμβάθυνση στην λειτουργία του ΟΠΣ σύμφωνα με την παρ. 7.8.3	ΝΑΙ		
5.	Εκπαίδευση συνόλου διαχειριστών συστήματος και χρηστών με βάση υλικό (στα Ελληνικά), στις αρχές λειτουργίας του ΟΠΣ σύμφωνα με την παρ. 7.8.3	ΝΑΙ		
6.	Χαρακτήρας Σεμιναρίων <ul style="list-style-type: none"> Τα σεμινάρια θα απευθύνονται σε ομάδες εκπαιδευομένων για κάθε αντικείμενο Η χρονική διάρκεια της διδασκαλίας θα είναι 6 ώρες ημερησίως Πλήρως τεκμηριωμένα τεχνικά εγχειρίδια για τους διαχειριστές και οδηγοί χρήσης για κάθε κατηγορία χρηστών συνταγμένα στην Ελληνική γλώσσα 	ΝΑΙ		
7.	Να αναφερθούν τα προτεινόμενα σεμινάρια εκπαίδευσης, η θεματολογία τους καθώς και η διάρκεια τους	ΝΑΙ		

9.	Τα ηλεκτρονικά μαθήματα θα καλύπτουν το σύνολο της λειτουργικότητας του συστήματος και θα είναι κατάλληλα προσαρμοσμένα για την εκπαίδευση κάθε λειτουργικής περιοχής	NAI		
10.	Θα παρασχεθεί: <ul style="list-style-type: none"> • On-line εκπαιδευτικό υλικό και εκπαιδευτικά βίντεο σχετικό με τη χρήση του ΟΠΣ • Υποστήριξη ασκήσεων, tests • Υποστήριξη συχνών ερωτήσεων και απαντήσεων (FAQs) 	NAI		
11.	Να περιγραφεί αναλυτικά το είδος, η ποσότητα και η δομή των παρεχόμενων ηλεκτρονικών μαθημάτων	NAI		
13.	Ο Ανάδοχος θα παρέχει πλήρη υποστήριξη της διαδικασίας εκμάθησης των βασικών χρηστών καθ' όλη τη διάρκεια του έργου	NAI		

7.4. Υπηρεσίες Δοκιμαστικής Λειτουργίας

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Με την ολοκλήρωση της ανάπτυξης και εγκατάστασης του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος στο G-Cloud το σύστημα θα ενταχθεί στην συνέχεια σε δοκιμαστική λειτουργία. Κατά τη δοκιμαστική λειτουργία ο Ανάδοχος προβαίνει μεταξύ άλλων: <ul style="list-style-type: none"> α) στις τελικές δοκιμές ελέγχου λειτουργικότητας β) στην υποστήριξη της Αρχής αναφορικά με τη λειτουργία του ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος και των υποσυστημάτων του γ) σε βελτιώσεις του συστήματος με βάση επισημάνσεις χρηστών δ) στην επίλυση προβλημάτων, διόρθωση και διαχείριση λαθών ε) στην επικαιροποίηση τεκμηρίωσης (ελεγμένο πληροφοριακό σύστημα, επικαιροποιημένος πηγαίος κώδικας, επικαιροποιημένη τεχνική και λειτουργική τεκμηρίωση) στ) στην παροχή υπηρεσιών εκπαίδευσης, δημοσιότητας και ευαισθητοποίησης 	NAI		

2.	Με την ολοκλήρωση της δοκιμαστικής λειτουργίας και εφόσον προκύψουν μεταβολές ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να παραδώσει επικαιροποιημένη έκδοση του πηγαίου κώδικα και του συνόλου της τεχνικής και λειτουργικής τεκμηρίωσης. Με την ολοκλήρωση της δοκιμαστικής λειτουργίας το σύστημα θα ενταχθεί στην παραγωγική λειτουργία (έναρξη παραγωγικής λειτουργίας)	ΝΑΙ		
3.	Κατά τη διάρκεια της δοκιμαστικής λειτουργίας, ο Ανάδοχος καλείται να υποστηρίξει την επαλήθευση της ορθής λειτουργίας των συστημάτων του έργου	ΝΑΙ		

7.5. Υπηρεσίες Εγγύησης Καλής Λειτουργίας

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Να περιγραφεί η παροχή υπηρεσιών εγγύησης καλής λειτουργίας κατά τη διάρκεια του έργου (υποστήριξη επί καθημερινής βάσης για επίλυση λειτουργικών & τεχνικών προβλημάτων) (Δεν συγκαταλέγονται προβλήματα υποδομών του G-Cloud)	ΝΑΙ		
2.	Να περιγραφεί η παροχή υπηρεσιών εγγύησης καλής λειτουργίας μετά την οριστική παραλαβή του έργου	ΝΑΙ		
3.	Η ελάχιστη ζητούμενη Περίοδος Εγγύησης «Καλής Λειτουργίας» μετά την οριστική παραλαβή του έργου είναι δύο (2) έτη	ΝΑΙ		
4	Ο Ανάδοχος, μετά την ολοκλήρωση του έργου, είναι υποχρεωμένος να υπογράψει με τον Φορέα για τον οποίο προορίζεται το Έργο Σύμβαση Εγγύησης (SLA) για την Περίοδο Εγγύησης σύμφωνα με τις απαιτήσεις της παρ. 7.8.5.4 Από τον ανάδοχο θα διατεθεί Σύστημα Διαχείρισης Αιτημάτων Έργων (Ticket Management System).	ΝΑΙ		

7.6. Υπηρεσίες Συντήρησης και Τεχνικής Υποστήριξης

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να παρέχει Υπηρεσίες συντήρησης και τεχνικής υποστήριξης προσφέροντας συνολικά 3 έτη συντήρησης και τεχνικής υποστήριξης μετά το πέρας της εγγύησης στους χώρους του Φορέα Λειτουργίας.	ΝΑΙ		

	Από τον ανάδοχο θα διατεθεί Σύστημα Διαχείρισης Αιτημάτων Έργων (Ticket Management System).			
2.	<p>Οι παρεχόμενες υπηρεσίες (μέρος του SLA), μετά την οριστική παραλαβή του έργου, θα περιλαμβάνουν:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Παρακολούθηση της ορθής λειτουργίας των συστημάτων και την αποκατάσταση βλαβών • Αποκατάσταση ανωμαλιών λειτουργίας (bugs) της/ων εφαρμογής/ών • Εντοπισμός αιτιών βλαβών/δυσλειτουργιών και αποκατάσταση • Εξασφάλιση ορθής λειτουργίας όλων των customizations, διεπαφών με άλλα συστήματα, κ.λπ., με τις νεότερες εκδόσεις. • Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή των επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων εφαρμογών • Τροποποίηση υφιστάμενων ή ανάπτυξη νέων εφαρμογών, σύμφωνα με νέες ανάγκες που θα προκύπτουν για την τήρηση των διαδικασιών της νέας προγραμματικής περιόδου 	ΝΑΙ		
3.	Ο Φορέας Λειτουργίας θα ειδοποιεί εγγράφως τον Ανάδοχο για την ανάγκη παρουσίας στελεχών του για τεχνική υποστήριξη	ΝΑΙ		
4.	Να τεκμηριωθεί ο τρόπος αντιμετώπισης των αλλαγών σε επίπεδο διαδικασιών και λογισμικού και ο τρόπος διασφάλισης της αμεσότερης επικαιροποίησης των υποσυστημάτων	ΝΑΙ		
5.	<p>Χρόνος απόκρισης Αναδόχου σε αίτημα για επιτόπια παρουσία:</p> <p>Έως τις 09:00 της επομένης εργάσιμης ημέρας για αιτήματα που γίνονται έως τις 15:00 της τρέχουσας ημέρας</p> <p>Έως τις 09:00 της μεθεπομένης εργάσιμης ημέρας για αιτήματα που γίνονται μετά τις 15:00 της τρέχουσας ημέρας</p>	ΝΑΙ		

6.	<ul style="list-style-type: none"> 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. 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, αν η ανακοίνωση του προβλήματος πραγματοποιήθηκε εκτός ΚΩΚ 	ΝΑΙ		
7.	<ul style="list-style-type: none"> 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 δυσλειτουργίας είναι το μέγιστο επιτρεπόμενο χρονικό διάστημα από την αναγγελία της δυσλειτουργίας μέχρι και την αποκατάστασή της. 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, αν η ανακοίνωση του προβλήματος πραγματοποιήθηκε εκτός ΚΩΚ 	ΝΑΙ		

8. Μεθοδολογία Διοίκησης Υλοποίησης Έργου και διασφάλισης ποιότητας

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
-----	-------------	----------	----------	-----------

1.	Για τον καλύτερο συντονισμό του έργου πρέπει να εφαρμοσθούν μεθοδολογίες οργάνωσης και διαχείρισης έργων (project management), διασφάλισης ποιότητας (quality assurance), διαχείρισης του κινδύνου (risk management) και διαχείρισης των αλλαγών (change management). Οι μεθοδολογίες αυτές, σε συνεργασία με τις μεθοδολογίες ανάλυσης, σχεδίασης και ανάπτυξης εφαρμογών δημιουργούν ένα στιβαρό μηχανισμό σωστού προγραμματισμού, υλοποίησης και ελέγχου της πορείας του έργου. Ο Υποψήφιος Ανάδοχος καλείται να περιγράψει τις μεθόδους που θα χρησιμοποιήσει σε όλα τα στάδια της εξέλιξης του έργου.	NAI		
2.	Για να διασφαλισθεί η απρόσκοπτη ανάπτυξη και το υψηλό επίπεδο ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών ο Υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να περιγράψει στην προσφορά του με ακρίβεια τα εργαλεία και την μεθοδολογία διαχείρισής του.	NAI		
3.	Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει πρόταση για το οργανωτικό σχήμα και το ανθρώπινο δυναμικό που θα αξιοποιήσει, έτσι ώστε να διασφαλίζεται η αποτελεσματική, ποιοτική και έγκαιρη υλοποίηση του έργου.	NAI		
4.	Ο Ανάδοχος θα πρέπει να περιγράψει τις βασικές αρχές ενός ολοκληρωμένου συστήματος διοίκησης του έργου, καθορίζοντας τόσο την εσωτερική δομή, τους ρόλους, τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες και τις διαδικασίες επικοινωνίας της Ομάδας Έργου, όσο και τις εξωτερικές διεπαφές της και τον τρόπο συνεργασίας με τα στελέχη της Αναθέτουσας Αρχής και του Κύριου του έργου.	NAI		
5.	Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αναλύσει τη μεθοδολογία και τις τεχνικές Διαχείρισης Ποιότητας που θα εφαρμόσει	NAI		
6.	Ο Ανάδοχος στη Διασφάλιση Ποιότητας του Έργου θα πρέπει να περιλαμβάνει τις παρακάτω δραστηριότητες: <ul style="list-style-type: none"> • Διαχείριση Ποιότητας (Quality Management), η οποία εκτελείται συνεχώς σε όλη τη διάρκεια του Έργου. Στο πλαίσιο αυτής της δραστηριότητας, στο Σχέδιο Υλοποίησης Έργου θα προσδιορίζεται πλήρως ο μηχανισμός εξασφάλισης της ποιότητας τόσο των εργασιών. • Ποιοτικός Έλεγχος (Quality Control), που εκτελείται συνεχώς σε όλη την διάρκεια του Έργου. Στο πλαίσιο αυτής της δραστηριότητας, ελέγχονται συνεχώς η εξέλιξη των εργασιών και τα αποτελέσματά τους, καθώς και τα παραδοτέα του Έργου. 	NAI		

7.	Ο Ανάδοχος υποχρεούται να περιγράψει το σχέδιο Διαχείρισης Κινδύνων Υλοποίησης που θα εφαρμόσει. Το σχέδιο θα διασφαλίζει την ομαλή εξέλιξη όλων των δραστηριοτήτων που σχετίζονται με το Έργο, προβλέποντας έγκαιρα όλα τα προβλήματα που παρουσιάζονται ή μπορεί να παρουσιαστούν	NAI		
8.	Η τεχνική λύση που θα προτείνει ο ανάδοχος όσον αφορά το σχέδιο διαχείρισης κινδύνων, θα πρέπει να περιλαμβάνει τα παρακάτω βασικά σημεία: <ul style="list-style-type: none"> • Αναγνώριση των κινδύνων του έργου • Ποσοτικοποίηση των κινδύνων • Παρακολούθηση των κινδύνων 	NAI		
9.	Ο ανάδοχος θα πρέπει να περιγράψει στην προσφορά του τη Μεθοδολογία Διαχείρισης Κινδύνων που προτίθεται να ακολουθήσει αναφέροντας: <ul style="list-style-type: none"> • Ανάλυση του κινδύνου αναφέροντας τα εξής χαρακτηριστικά: <ul style="list-style-type: none"> ○ χρονικός ορίζοντας κινδύνου ○ είδος κινδύνου ○ περιγραφή κινδύνου ○ πιθανότητα εμφάνισης κινδύνου ○ επίπτωση κινδύνου για την υλοποίηση του Ενδέχεται για κάθε κίνδυνο να οριστεί υπεύθυνος για την επίλυσή του και αντίστοιχη ημερομηνία επίλυσης. • Σχέδιο διαχείρισης των κινδύνων που θα περιλαμβάνει τις ενέργειες και τον προϋπολογισμό που θα διατεθεί για το σκοπό αυτό • Σχέδιο μετριασμού των κινδύνων που έχουν επιλεγεί να μετριαστούν. Σκοπός είναι να περιγραφεί με ποιο τρόπο ο συγκεκριμένος κίνδυνος δηλαδή τι, πως και από ποιόν πρέπει να γίνει ώστε να μετριαστούν ή να ελαχιστοποιηθούν οι επιπτώσεις από τον κίνδυνο αν αυτός πραγματοποιηθεί. 	NAI		
10.	Ο ανάδοχος θα πρέπει να περιγράψει στην προσφορά του την μεθοδολογία Διαχείρισης των Αλλαγών. Οι αλλαγές αφορούν τόσο παραμετροποιήσεις του λογισμικού, των εφαρμογών και των συστημάτων, όσο και αλλαγές επί της σύστασης και εργασίας της ομάδας έργου. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τεκμηριώνει τυχόν αλλαγές που προκύπτουν κατά τη διάρκεια του έργου. Δεν επιτρέπεται η τροποποίηση ουσιωδών χαρακτηριστικών του έργου. Οι προτεινόμενες αλλαγές θα πρέπει να είναι συμβατές με τους όρους του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας. Επιπλέον, ο ανάδοχος καλείται να περιγράψει τη μεθοδολογία που θα εφαρμόσει για τη διαχείριση της	NAI		

	οργανωσιακής αλλαγής, στα διάφορα στάδια υλοποίησης του έργου, με στόχο: 1) την αποτελεσματική επικοινωνία στο εσωτερικό της Αρχής, και ιδίως στους μελλοντικούς χρήστες, της επιχειρησιακής αλλαγής που επιδιώκεται με την υλοποίηση του παρόντος έργου και 2) την ενσωμάτωση του συστήματος στο επιχειρησιακό περιβάλλον του οργανισμού στο νέο επιχειρησιακό και ψηφιακό περιβάλλον εργασίας.			
11.	<p>Η παραλαβή των παραδοτέων πραγματοποιείται σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα της σύμβασης. Για την έναρξη της διαδικασίας παραλαβής, ο Ανάδοχος αποστέλλει στην Επιτροπή παραλαβής Έργου (ΕΠΕ) αίτημα παραλαβής, με το οποίο διαβιβάζει ενδεικτικά τα ακόλουθα:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Αναφορά πεπραγμένων και εργασιών • Υλικό τεκμηρίωσης για κάθε παραδοτέο, που αφορά προμήθεια λογισμικού και παροχή υπηρεσιών • Ηλεκτρονικά αντίγραφα των εγγράφων παραδοτέων που αφορούν μελέτες, αναλύσεις, εκπαιδευτικό υλικό, εγχειρίδια • Τις απαιτούμενες Μηνιαίες Αναφορές Προόδου 	ΝΑΙ		
12.	Στην περίπτωση διαπίστωσης μη συμμόρφωσης με τις προδιαγραφές, οι παρατηρήσεις της Επιτροπής διαβιβάζονται στον Ανάδοχο για διόρθωση και υποβολή επικαιροποιημένης έκδοσης του παραδοτέου. Η διαδικασία αυτή επαναλαμβάνεται ανά παραδοτέο, όσες φορές απαιτηθεί κατά τη διάρκεια της προβλεπόμενης Διάρκειας Ελέγχουεντός της οποίας υποχρεωτικά υποβάλλεται η τελική έκδοση του παραδοτέου προς παραλαβή και στη συνέχεια ακολουθεί η διαδικασία παραλαβής από την αρμόδια Επιτροπή	ΝΑΙ		

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ – ΕΥΡΩΠΑΙΚΟ ΕΝΙΑΙΟ ΕΓΓΡΑΦΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ (ΕΕΕΣ)

ΕΥΡΩΠΑΙΚΟ ΕΝΙΑΙΟ ΕΓΓΡΑΦΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ (ΕΕΕΣ)

Από τις 02-05-2019, οι αναθέτουσες αρχές συντάσσουν το ΕΕΕΣ με τη χρήση της νέας ηλεκτρονικής υπηρεσίας Promitheus ESPDint (<https://espdint.eprocurement.gov.gr/>), που προσφέρει τη δυνατότητα ηλεκτρονικής σύνταξης και διαχείρισης του Ευρωπαϊκού Ενιαίου Εγγράφου Σύμβασης (ΕΕΕΣ). Η σχετική ανακοίνωση είναι διαθέσιμη στη Διαδικτυακή Πύλη του ΕΣΗΔΗΣ www.promitheus.gov.gr

Συνημμένα της παρούσας διακήρυξης περιλαμβάνονται:

- Πρότυπο του Ευρωπαϊκού Ενιαίου Εγγράφου Σύμβασης (ΕΕΕΣ) της παρούσας διακήρυξης σε μορφή αρχείου pdf ψηφιακά υπογεγραμμένο, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της διακήρυξης.
- Το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ) σε μορφή αρχείου.xml το οποίο θα μπορούν να χρησιμοποιήσουν οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς, προκειμένου να το συμπληρώσουν.
- 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

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

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Όνομα Ιδρύματος	Τίτλος Πτυχίου	Ειδικότητα	Ημερομηνία Απόκτησης Πτυχίου
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ (στο προτεινόμενο, από τον υποψήφιο Οικονομικό Φορέα, σχήμα διοίκησης Έργου)			

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

Έργο	Εργοδότης	Θέση ³ και Καθήκοντα στο Έργο	Απασχόληση στο Έργο	
			Περίοδος (από - έως)	A/M
			__ / __ / __ - __ / __ / __	
			__ / __ / __ - __ / __ / __	
			__ / __ / __ - __ / __ / __	

³ Ως ΘΕΣΕΙΣ ενδεικτικά αναφέρονται : manager, senior consultant, consultant, business expert κλπ.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V – Υπόδειγμα Τεχνικής Προσφοράς

Περιεχόμενα Τεχνικής Προσφοράς		
A/A	Ενότητα	Παραπομπή
1	Περιβάλλον του Έργου	
1.1	Αντικείμενο του Έργου	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι, παρ. 7.3
2	Αρχιτεκτονική Πληροφοριακού Συστήματος	
2.1	Γενικές Αρχές Σχεδιασμού Συστήματος	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι, παρ. 7.4.1,7.4.2
3	Ασφάλεια Πληροφοριακού Συστήματος	
3.1	Ασφάλεια Συστήματος	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι, παρ. 7.4.3
4	Λογισμικό	
4.1	Λογισμικό Διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων (RDBMS)	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι, παρ. 7.5.1
4.2	Λογισμικό Εξυπηρέτησης Εφαρμογών (Application Server)	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι, παρ. 7.5.2
4.3	Διαχείριση Χρηστών	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι, παρ. 7.5.3
4.4	Λογισμικό ΒΙ	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι, παρ. 7.5.4
5	Συμβατότητα με G Cloud	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι, παρ. 7.6
6	Εφαρμογές & Συστήματα	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι, παρ. 7.7
6.1	Υποσύστημα Ανταλλαγής & Άντλησης Δεδομένων	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι, παρ. 7.7.1
6.2	Υποσύστημα Γνωσιακής Βάσης δεδομένων	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι, παρ. 7.7.2
6.3	Υποσύστημα Ελέγχου – Λειτουργία Τεχνητής Νοημοσύνης	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι, παρ. 7.7.3
6.4	Υποσύστημα Διοικητικής Πληροφόρησης/Αναφορών/Στατιστικής Επεξεργασίας	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι, παρ. 7.7.4
6.5	Υποσύστημα πρότυπων εγγράφων	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι, παρ. 7.7.5
7	Υπηρεσίες	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι, παρ. 7.8

7.1	Υπηρεσίες Μελέτης Εφαρμογής	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι, παρ. 7.8.1
7.2	Υπηρεσίες εγκατάστασης παραμετροποίησης	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι, παρ. 7.8.2
7.3	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι, Παρ. 7.8.3
7.4	Υπηρεσίες Δοκιμαστικής Λειτουργίας	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι, Παρ. 7.8.4
7.5	Υπηρεσίες Εγγύησης Καλής Λειτουργίας, Συντήρησης & Τεχνικής Υποστήριξης	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι, Παρ. 7.8.5
8	Μεθοδολογία υλοποίησης	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι, παρ. 6
8.1	Χρονοδιάγραμμα	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι, παρ. 7.9.1
8.2	Φάσεις – Παραδοτέα	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι, παρ. 7.9.2
8.3	Ομάδα Έργου/Σχήμα Διοίκησης Έργου	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι, παρ. 7.9.3
8.4	Μεθοδολογία διοίκησης και διασφάλισης ποιότητας	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι, παρ. 7.9.4
8.5	Τόπος Υλοποίησης/παροχής των υπηρεσιών	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι, παρ. 7.9.5
9	Πίνακες Συμμόρφωσης	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ
10	Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς, χωρίς τιμές <u>Η εμφάνιση τιμής/ τιμών στον εν λόγω πίνακα αποτελεί λόγο</u> <u>απόρριψης της προσφοράς</u>	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI – Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς

1. Έτοιμο Λογισμικό

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΦΑΣΗ ΕΡΓΟΥ/ΠΑΡΑΔΟΤΕΟ***	ΤΥΠΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]	* ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ & ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		
					ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ			1 ^ο έτος	2 ^ο έτος	3 ^ο έτος
ΣΥΝΟΛΟ											

* Το ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ & ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ αφορά στα έτη μετά την ελάχιστη **ζητούμενη** Περίοδο Εγγύησης.

2. Εφαρμογές

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΦΑΣΗ ΕΡΓΟΥ/ΠΑΡΑΔΟΤΕΟ**	ΤΥΠΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ (ανθρωπομήνες)	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]	* ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ & ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		
					ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ			1 ^ο έτος	2 ^ο έτος	3 ^ο έτος
ΣΥΝΟΛΟ											

* Το ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ & ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ αφορά στα έτη μετά την ελάχιστη **ζητούμενη** Περίοδο Εγγύησης.

3. Υπηρεσίες

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΦΑΣΗ ΕΡΓΟΥ/ΠΑΡΑΔΟΤΕΟ**	Ανθρωπομήνες	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
1.	Υπηρεσίες Μελέτης Εφαρμογής						
2.	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης						
3.	Υπηρεσίες Δοκιματικής Λειτουργίας						
4.	Υπηρεσίες Εγκατάστασης και μετάπτωσης						
...	Άλλες Υπηρεσίες ...						
ΣΥΝΟΛΟ							

4. Άλλες δαπάνες

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΦΑΣΗ ΕΡΓΟΥ/ΠΑΡΑΔΟΤΕΟ***	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
ΣΥΝΟΛΟ							

5. Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ ΜΕ ΦΠΑ [€]
1	Έτοιμο Λογισμικό (Πίνακας 1)			
2	Εφαρμογές (Πίνακας 2)			
3	Υπηρεσίες (Πίνακας 3)			
4	Άλλες δαπάνες (Πίνακας 4)			
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ				

6. Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Συντήρησης & Τεχνικής Υποστήριξης

ΕΤΟΣ*	ΕΤΗΣΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ & ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΕΤΟΙΜΟΥ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΕΤΗΣΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ & ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ/ΩΝ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ & ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ & ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ (ΜΕ ΦΠΑ) [€]	ΕΤΗΣΙΟ ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ & ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ **
1 ^ο						
2 ^ο						
3 ^ο						
ΣΥΝΟΛΟ						

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

** Το **ΕΤΗΣΙΟ ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ & ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ** (για την κάθε γραμμή του Πίνακα 6) προκύπτει διαιρώντας το ποσό που αναγράφεται στη στήλη «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ & ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)» του ίδιου Πίνακα με το «ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ» που αναγράφεται στη στήλη «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)» του **Πίνακα 5**

*** Στη Στήλη ΦΑΣΗ /ΠΑΡΑΔΟΤΕΟ συμπληρώνεται η Φάση του έργου στην οποία αφορά το κάθε στοιχείο κόστους καθώς και ο αρ. του παραδοτέου στο οποίο εντάσσεται για παράδοση σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παρ. 6.2 της παρούσας.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII – Άλλες Δηλώσεις

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ Υπεύθυνης Δήλωσης Οικονομικού Φορέα περί μη συνδρομής των περιορισμών της παρ. 1 του άρθρου 5α του Κανονισμού Κυρώσεων κατά της Ρωσίας (Κανονισμός (ΕΕ) 833/2014, όπως τροποποιήθηκε με τον Κανονισμό 2022/576 του Συμβουλίου της 8ης Απριλίου 2022)

«Δηλώνω υπεύθυνα ότι δεν υπάρχει ρωσική συμμετοχή στον οικονομικό φορέα που εκπροσωπώ και συμμετέχει στη διαδικασία ανάθεσης της παρούσας σύμβασης, σύμφωνα με τους περιορισμούς που περιλαμβάνονται στο άρθρο 5α του κανονισμού του Συμβουλίου (ΕΕ) αριθ. 833/2014 της 31ης Ιουλίου 2014 σχετικά με περιοριστικά μέτρα λόγω των ενεργειών της Ρωσίας που αποσταθεροποιούν την κατάσταση στην Ουκρανία, όπως τροποποιήθηκε από τον με αριθ. 2022/576 Κανονισμό του Συμβουλίου (ΕΕ) της 8ης Απριλίου 2022. Συγκεκριμένα δηλώνω ότι :

- (α) ο οικονομικός φορέας που εκπροσωπώ (και κανένας από τους οικονομικούς φορείς που εκπροσωπούν μέλη της ένωσής μας), [εφόσον πρόκειται για ένωση οικονομικών φορέων] δεν είναι Ρώσος υπήκοος, ούτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο, οντότητα ή φορέας εγκατεστημένος στη Ρωσία·
- (β) ο οικονομικός φορέας που εκπροσωπώ (και κανένας από τους οικονομικούς φορείς που εκπροσωπούν μέλη της ένωσής μας, [εφόσον πρόκειται για ένωση οικονομικών φορέων] δεν είναι νομικό πρόσωπο, οντότητα ή φορέας του οποίου τα δικαιώματα ιδιοκτησίας κατέχει άμεσα ή έμμεσα σε ποσοστό άνω του πενήντα τοις εκατό (50%) οντότητα αναφερόμενη στο στοιχείο α) της παρούσας παραγράφου
- (γ) τόσο ο υπεύθυνος δηλώνων, όσο και ο οικονομικός φορέας που εκπροσωπώ, δεν είμαστε φυσικό ή νομικό πρόσωπο, οντότητα ή όργανο που ενεργεί εξ ονόματος ή κατ' εντολή οντότητας που αναφέρεται στα σημεία (α) ή (β) παραπάνω,
- (δ) δεν υπάρχει συμμετοχή φορέων και οντοτήτων που απαριθμούνται στα ανωτέρω σημεία α) έως γ), άνω του 10 % της αξίας της σύμβασης των υπεργολάβων, προμηθευτών ή φορέων στις ικανότητες των οποίων να στηρίζεται ο οικονομικός φορέας τον οποίον εκπροσωπώ.»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VIII – Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών

I. Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής

ΕΚΔΟΤΗΣ (Πλήρης επωνυμία).....
 Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: Την Κοινωνία της Πληροφορίας ΜΑΕ
 Λεωφ. Συγγρού 194, 176 71 Καλλιθέα Αθήνα

Εγγύηση μας υπ' αριθμ. ποσού ευρώ

Με την παρούσα εγγυόμαστε, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως, μέχρι του ποσού των ευρώ υπέρ του
σε περίπτωση φυσικού προσώπου: (ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο), ΑΦΜ:
 οδός..... αριθμός..... ΤΚ.....
σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας: της Εταιρίας ΑΦΜ: οδός αριθμός ... ΤΚ
ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας: των Εταιριών
 α) (πλήρη επωνυμία) ΑΦΜ..... οδός..... αριθμός..... ΤΚ.....
 β) (πλήρη επωνυμία) ΑΦΜ..... οδός..... αριθμός..... ΤΚ.....
 γ) (πλήρη επωνυμία) ΑΦΜ..... οδός..... αριθμός..... ΤΚ.....
 μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, ατομικά για κάθε μια από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υποχρεών μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, }
 για τη συμμετοχή του/της/τους σύμφωνα με την (αριθμό/ημερομηνία) Διακήρυξη
 της (Αναθέτουσας Αρχής) με καταληκτική ημερομηνία
 υποβολής των προσφορών, για την ανάδειξη αναδόχου για την ανάθεση της
 σύμβασης: "(τίτλος σύμβασης)"/ για το/α τμήμα/τα
 Η παρούσα εγγύηση καλύπτει μόνο τις από τη συμμετοχή στην ανωτέρω απορρέουσες
 υποχρεώσεις του/της (υπέρ ου η εγγύηση) καθ' όλο τον χρόνο ισχύος της.
 Το παραπάνω ποσό τηρείται στη διάθεσή σας και θα καταβληθεί ολικά ή μερικά χωρίς καμία από
 μέρους μας αντίρρηση, αμφισβήτηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της
 απαίτησής σας μέσα σε πέντε (5) ημέρες από την απλή έγγραφη ειδοποίησή σας.
 Η παρούσα ισχύει μέχρι και την (ο χρόνος ισχύος πρέπει να είναι μεγαλύτερος τουλάχιστον κατά
 τριάντα (30) ημέρες μετά τη λήξη χρόνου ισχύος της Προσφοράς)
 Σε περίπτωση κατάρπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάρπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον
 πάγιο τέλος χαρτοσήμου.
 Αποδεχόμαστε να παρατείνουμε την ισχύ της εγγύησης ύστερα από έγγραφο της Υπηρεσίας σας,
 στο οποίο επισυνάπτεται η συναίνεση του υπέρ ου για την παράταση της προσφοράς, σύμφωνα με
 την παρ. 2.2.2 της παρούσας, με την προϋπόθεση ότι το σχετικό αίτημά σας θα μας υποβληθεί
 πριν από την ημερομηνία λήξης της.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

II. Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης

ΕΚΔΟΤΗΣ (Πλήρης επωνυμία).....
 Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: Την Κοινωνία της Πληροφορίας ΜΑΕ
 Λεωφ. Συγγρού 194, 176 71 Καλλιθέα 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 κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

III. Εγγυητική Επιστολή Προκαταβολής

ΕΚΔΟΤΗΣ:

Ημερομηνία έκδοσης:

Προς:

Κοινωνία της Πληροφορίας Μ.Α.Ε.

Λεωφ. Συγγρού 194, 176 71 Καλλιθέα Αθήνα

ΑΦΜ: 999983307

Εγγύηση μας υπ' αριθμ. ποσού ευρώ

Με την παρούσα εγγυόμαστε, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως, μέχρι του ποσού των ευρώ υπέρ του

{σε περίπτωση φυσικού προσώπου}: (ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο), ΑΦΜ:

..... οδός..... αριθμός..... ΤΚ.....

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

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας: των Εταιριών

α) (πλήρη επωνυμία) ΑΦΜ..... οδός..... αριθμός..... ΤΚ.....

β) (πλήρη επωνυμία) ΑΦΜ..... οδός..... αριθμός..... ΤΚ.....

γ) (πλήρη επωνυμία) ΑΦΜ..... οδός..... αριθμός..... ΤΚ.....

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

για την λήψη προκαταβολής για τη χορήγηση του ...% (συμπληρώνετε το συνολικό ποσοστό της λαμβανόμενης προκαταβολής) της συμβατικής αξίας μη περιλαμβανομένου του ΦΠΑ, ευρώ

(συμπληρώνετε το συνολικό ποσό της λαμβανόμενης προκαταβολής) σύμφωνα με τη σύμβαση με αριθμό.....και τη Διακήρυξή σας με αριθμό....., στο πλαίσιο του διαγωνισμού της

(συμπληρώνετε την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού) για εκτέλεση του έργου

(συμπληρώνετε τον τίτλο του έργου) συνολικής αξίας (συμπληρώνετε το συνολικό

συμβατικό τίμημα με διευκρίνιση εάν περιλαμβάνει ή όχι τον ΦΠΑ), και

μέχρι του ποσού των ευρώ (συμπληρώνετε το ποσό το οποίο καλύπτει η συγκεκριμένη εγγυητική επιστολή), , πλέον τόκων επί της προκαταβολής αυτής που θα καταλογισθούν σε

βάρος της Εταιρείας ή, σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας, υπέρ των Εταιρειών της

Ένωσης ή Κοινοπραξίας, υπέρ της οποίας εγγυόμαστε σε εφαρμογή του

άρθρου 72 του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ Α/147/8-08-2016) , στο οποίο και μόνο περιορίζεται η εγγύησή μας.

Το παραπάνω ποσό της εγγύησης τηρείται στη διάθεσή σας, το οποίο και υποχρεούμαστε να σας καταβάλουμε ολικά ή μερικά, μέσα σε πέντε (5) ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την(Σημείωση προς την Τράπεζα: **διάρκεια ισχύος**

σύμφωνα με την παρ. 4.1 της παρούσας)».

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

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

IV. Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας

ΕΚΔΟΤΗΣ:

Ημερομηνία έκδοσης:

Προς:

Κύριο του Έργου

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. XX της παρούσας**)».

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

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

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 η ίδια ή και τρίτοι, κατ' εντολή και για λογαριασμό της, 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, μεταξύ αυτών και ο Κύριος του Έργου (Εθνική Αρχή Διαφάνειας), αυστηρά όταν απαιτείται, στο πλαίσιο της παρούσας Διακήρυξης και των αρμοδιοτήτων των φορέων – οργάνων.

(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 μορφής αθέμιτη επεξεργασία.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Χ – Ρήτρα Ακεραιότητας

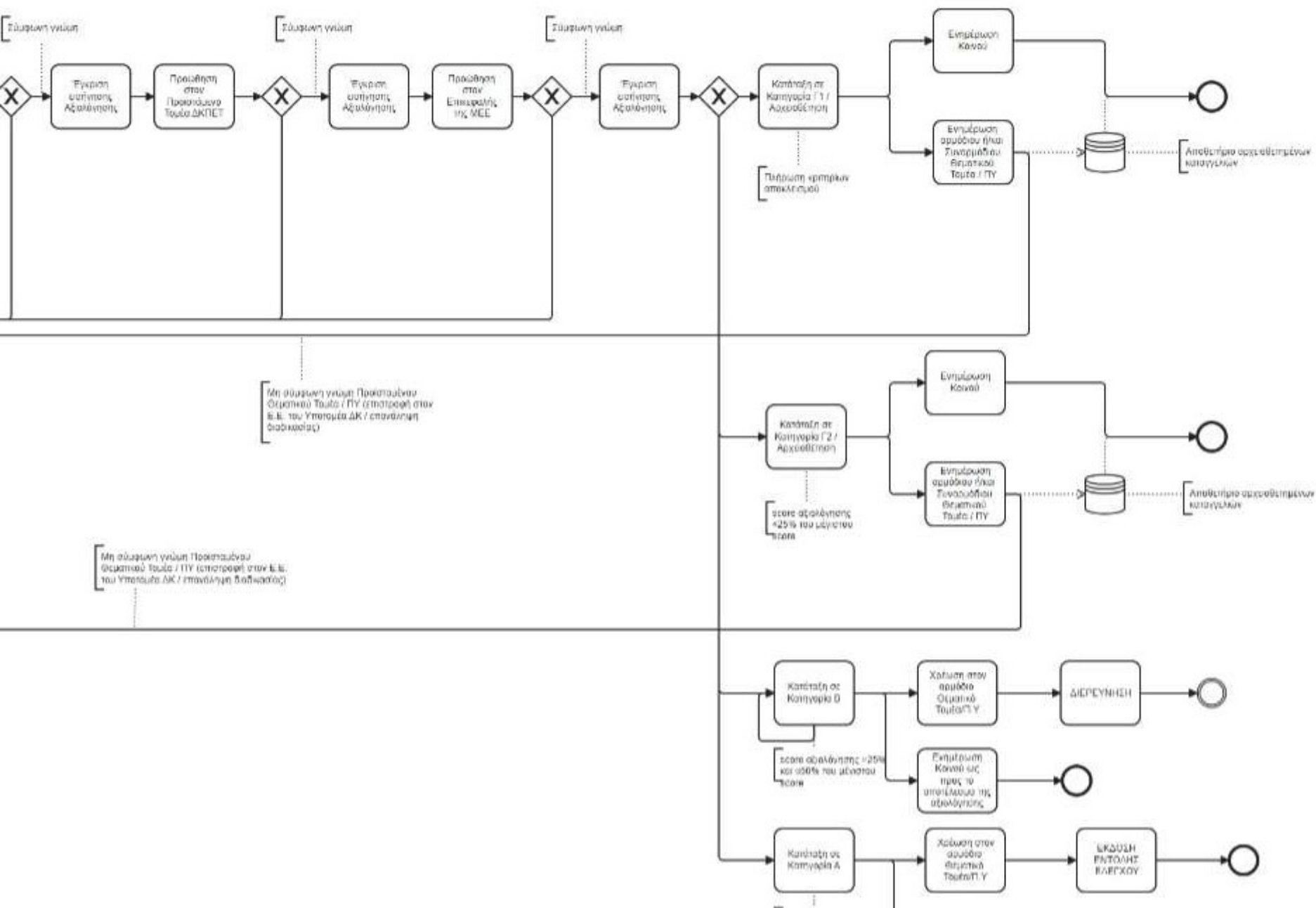
Ο Ανάδοχος με την παρούσα δηλώνει ότι δεσμεύεται ότι δεν ενήργησε αθέμιτα, παράνομα ή καταχρηστικά και ότι θα εξακολουθήσει να ενεργεί κατ' αυτόν τον τρόπο κατά την εκτέλεσης της Σύμβασης αλλά και μετά τη λήξη αυτής.

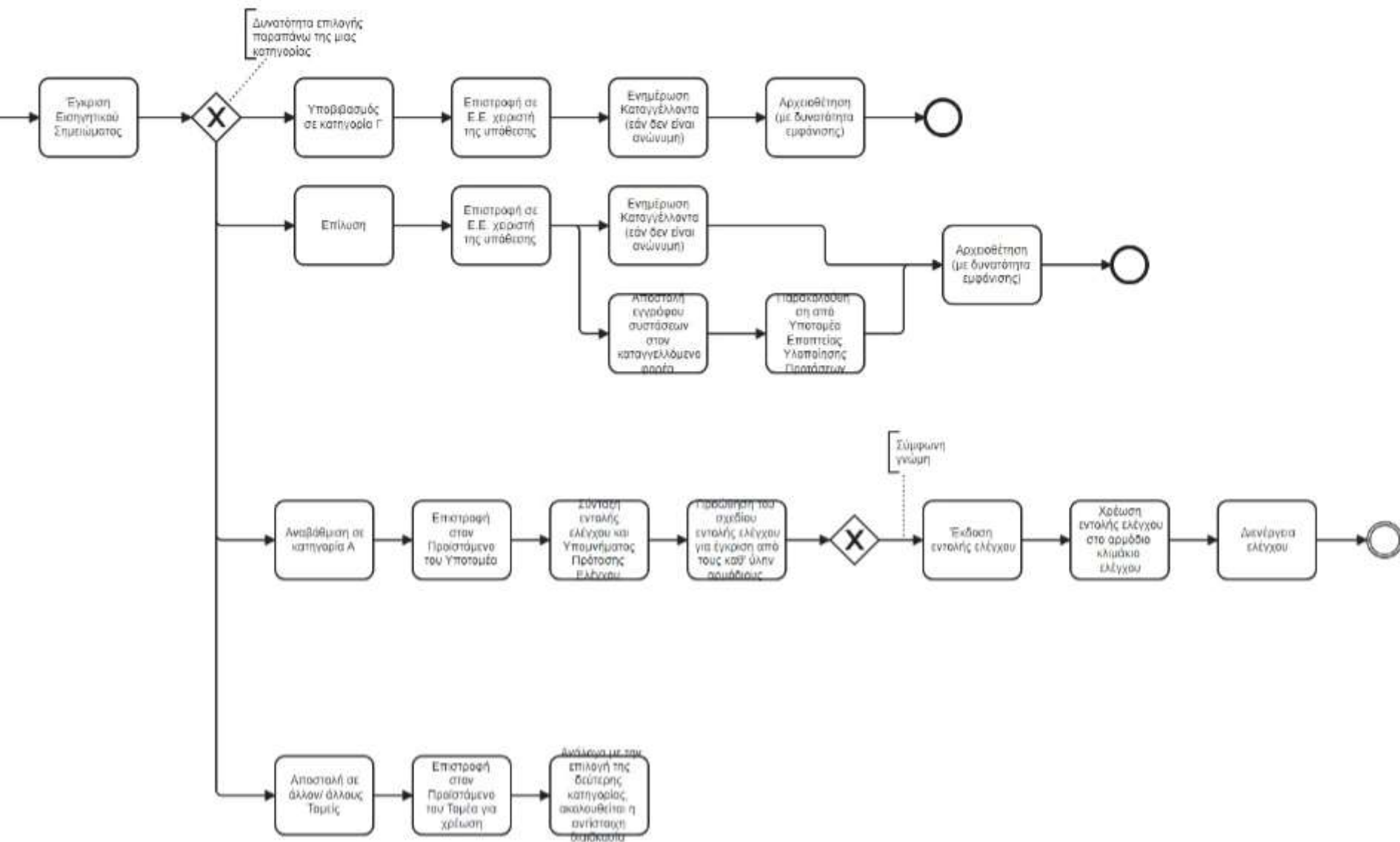
Ειδικότερα, ο Ανάδοχος δηλώνει ότι:

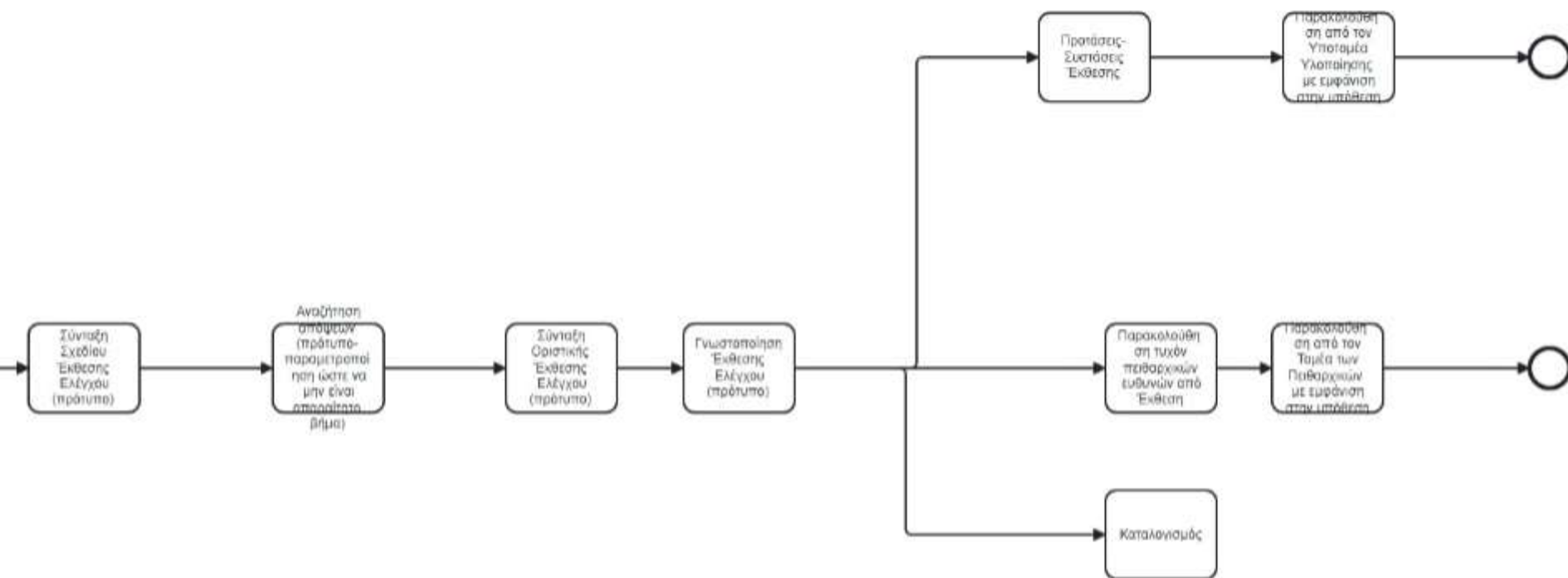
- 1) δεν διαθέτει εσωτερική πληροφόρηση, πέραν των στοιχείων που περιήλθαν στη γνώση και στην αντίληψη του μέσω των εγγράφων της Σύμβασης και στο πλαίσιο της συμμετοχής του στη διαδικασία σύναψης της Σύμβασης και των προκαταρκτικών διαβουλεύσεων στις οποίες συμμετείχε και έχουν δημοσιοποιηθεί.
- 2) δεν πραγματοποιήσει ενέργειες νόθευσης του ανταγωνισμού μέσω χειραγώγησης των προσφορών, είτε ατομικώς είτε σε συνεργασία με τρίτους, κατά τα οριζόμενα στο δίκαιο του ανταγωνισμού.
- 3) δεν διενήργησε ούτε θα διενεργήσει πριν, κατά τη διάρκεια ή και μετά τη λήξη της Σύμβασης παράνομες πληρωμές για διευκολύνσεις, εξυπηρετήσεις ή υπηρεσίες που αφορούν τη Σύμβαση και τη διαδικασία ανάθεσης.
- 4) δεν προσέφερε ούτε θα προσφέρει πριν, κατά τη διάρκεια ή και μετά τη λήξη της Σύμβασης, άμεσα ή έμμεσα, οποιαδήποτε υλική εύνοια, δώρο ή αντάλλαγμα σε υπαλλήλους ή μέλη συλλογικών οργάνων της Εταιρείας, καθώς και συζύγους και συγγενείς εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, κατ' ευθεία μεν γραμμή απεριορίστως, εκ πλαγίου δε έως και τέταρτου βαθμού ή συνεργάτες αυτών ούτε χρησιμοποίησε ή θα χρησιμοποιήσει τρίτα πρόσωπα, για να διοχετεύσει χρηματικά ποσά στα προαναφερόμενα πρόσωπα.
- 5) δεν θα επιχειρήσει να επηρεάσει με αθέμιτο τρόπο τη διαδικασία λήψης αποφάσεων της Εταιρείας, ούτε θα παράσχει με παραπλανητικές πληροφορίες οι οποίες ενδέχεται να επηρεάσουν ουσιαστικά τις αποφάσεις της Εταιρείας καθ' όλη τη διάρκεια της εκτέλεσης της Σύμβασης αλλά και μετά τη λήξη της.
- 6) δεν έχει εμπλακεί και δεν θα εμπλακεί σε οποιαδήποτε παράτυπη, ανέντιμη ή απατηλή συμπεριφορά (πράξη ή παράλειψη)] που έχει ως στόχο την παραπλάνηση/εξαπάτηση οποιουδήποτε προσώπου ή οργάνου της Εταιρείας εμπλεκόμενου σε οποιαδήποτε διαδικασία σχετική με την εκτέλεση της Σύμβασης (όπως ενδεικτικά στις διαδικασίες παρακολούθησης και παραλαβής), την απόκρυψη πληροφοριών από αυτό, τον εξαναγκασμό αυτού σε ή/και την αθέμιτη απόσπαση από αυτό ρητής ή σιωπηρής συγκατάθεσης στην παραβίαση ή παράκαμψη νομίμων ή συμβατικών υποχρεώσεων που σχετίζονται με την εκτέλεση της Σύμβασης, ή τυχόν έγκρισης, θετικής γνώμης ή απόφασης παραλαβής (μέρους ή όλου) του συμβατικού αντικείμενου ή/και καταβολής (μέρους ή όλου) του συμβατικού τιμήματος.
- 7) ότι θα απέχει από οποιαδήποτε εν γένει συμπεριφορά που συνιστά σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα και θα μπορούσε να θέσει εν αμφιβόλω την ακεραιότητά του.
- 8) ότι θα δηλώσει στην Εταιρεία, αμελλητί με την περιέλευση σε γνώση του, 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, υπαλλήλων ή συνεργατών του που χρησιμοποιούνται για την εκτέλεση της Σύμβασης (συμπεριλαμβανομένων και των υπεργολάβων του) με μέλη του προσωπικού της Εταιρείας που

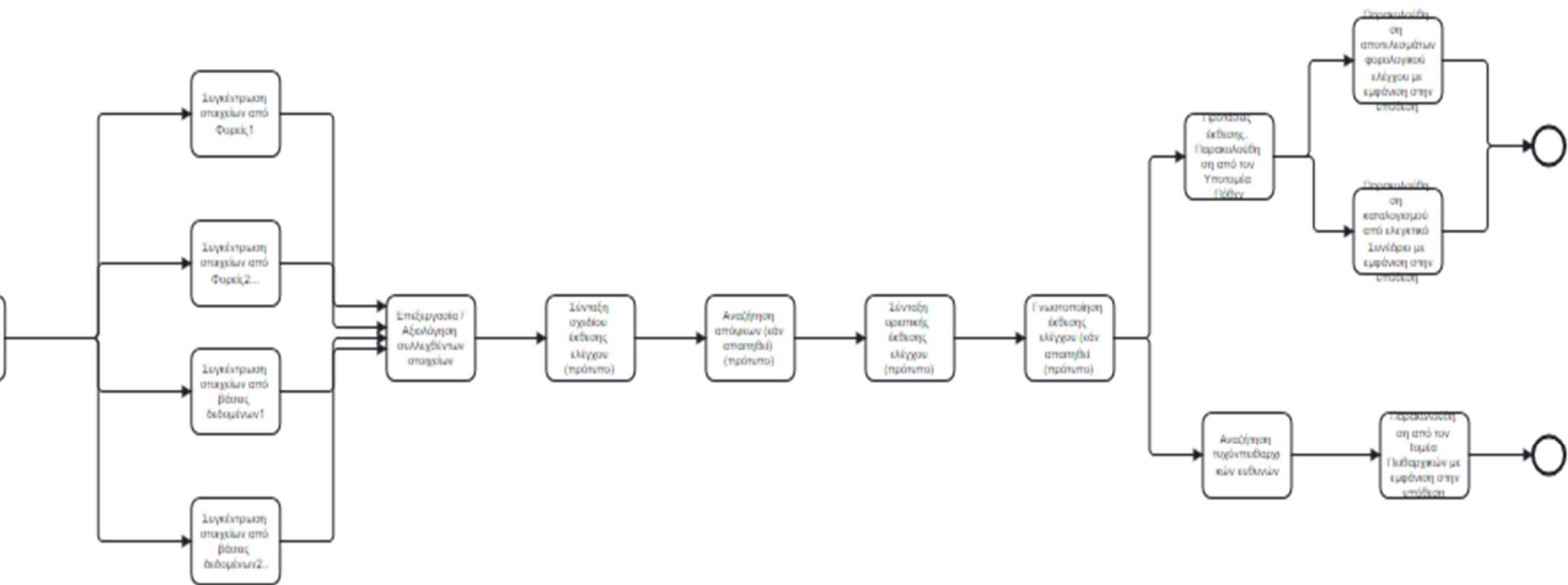
εμπλέκονται καθ' οιονδήποτε τρόπο στη διαδικασία εκτέλεσης της Σύμβασης ή/και μπορούν να επηρεάσουν την έκβαση και τις αποφάσεις της Εταιρείας περί την εκτέλεσή της, συμπεριλαμβανομένων των μελών των αποφαινόμενων ή/και γνωμοδοτικών οργάνων αυτής, ή/και των μελών των οργάνων διοίκησής της ή/και των συζύγων και συγγενών εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, κατ' ευθεία μεν γραμμή απεριορίστως, εκ πλαγίου δε έως και τετάρτου βαθμού των παραπάνω προσώπων, οποτεδήποτε και εάν η κατάσταση αυτή σύγκρουσης συμφερόντων προκύψει κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της Σύμβασης και μέχρι τη λήξη της.

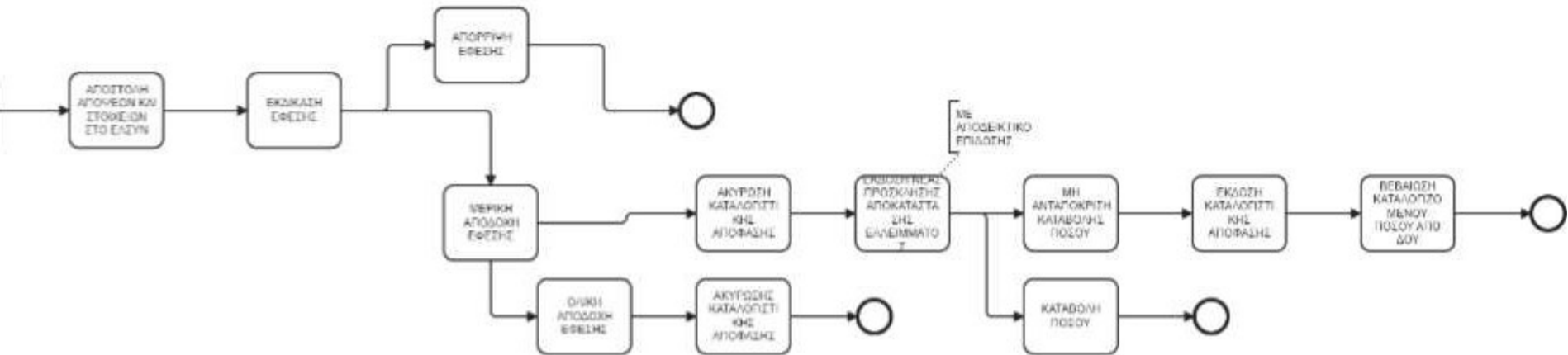
Οι υποχρεώσεις και οι απαγορεύσεις της ρήτρας αυτής ισχύουν, αν ο Ανάδοχος είναι ένωση, για όλα τα μέλη της ένωσης, καθώς και για τους υπεργολάβους που χρησιμοποιεί.

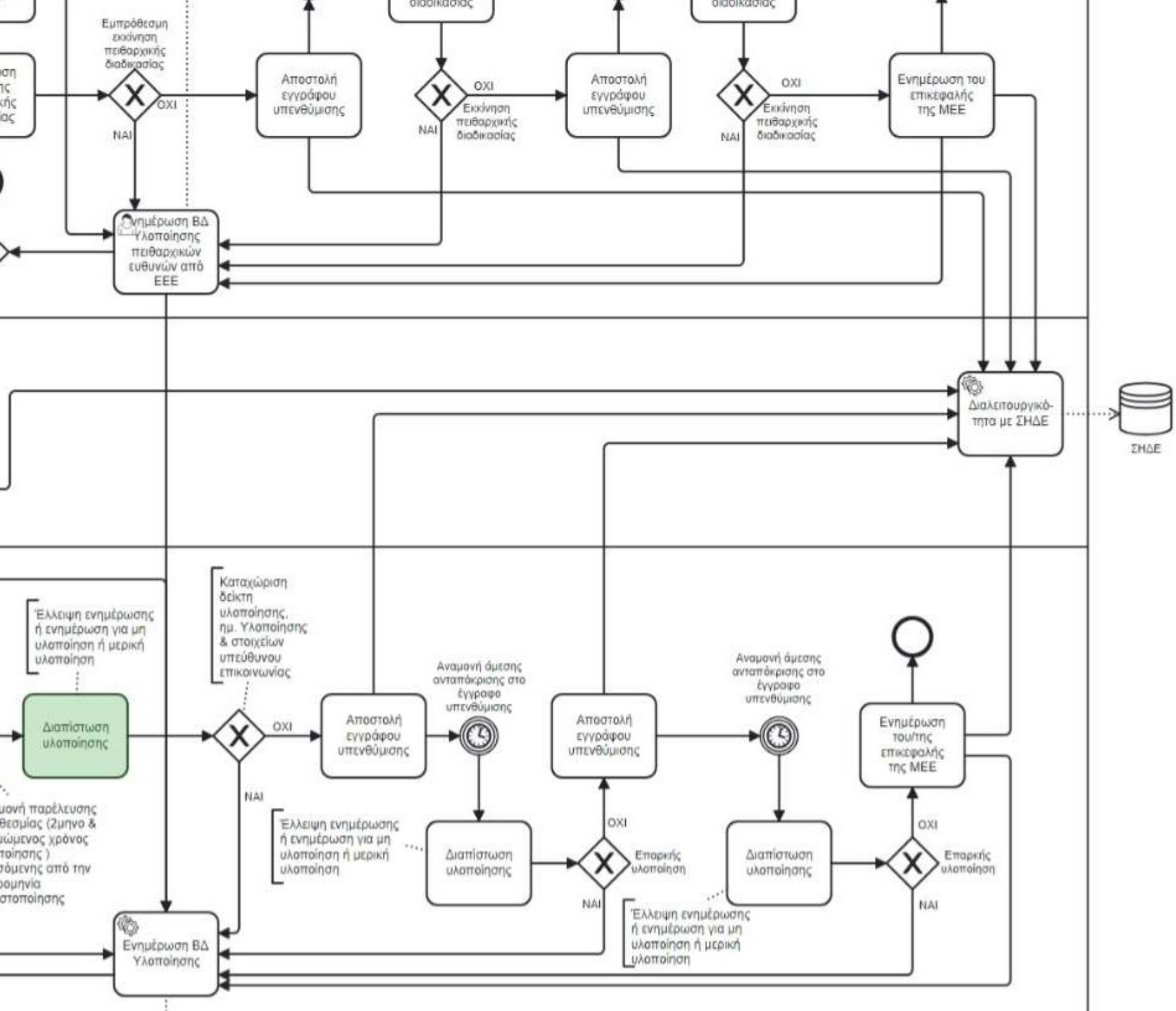


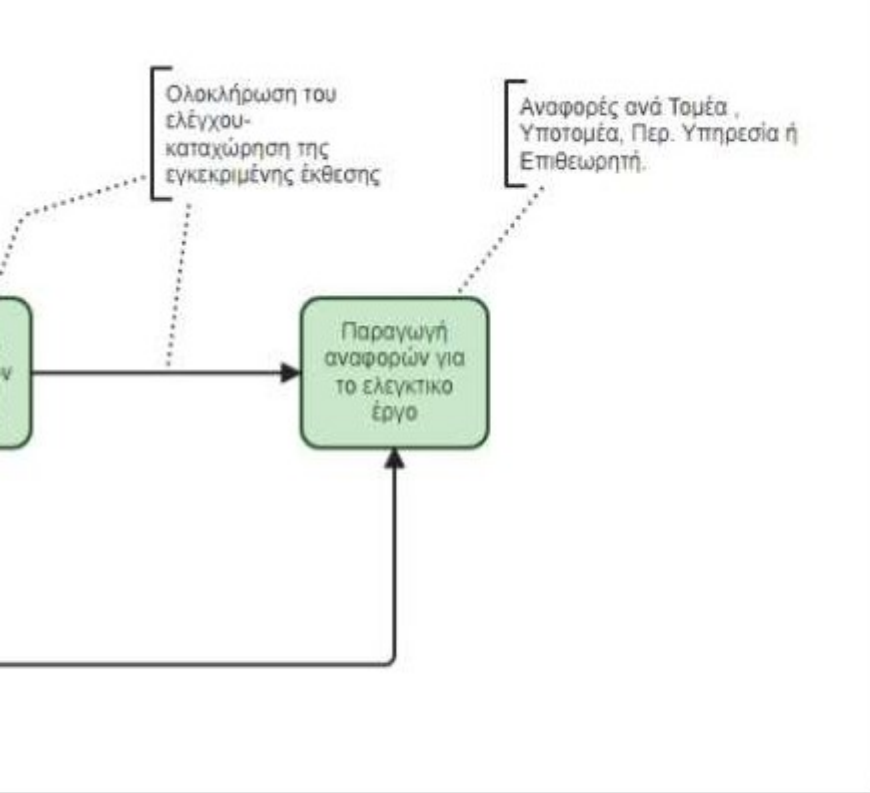


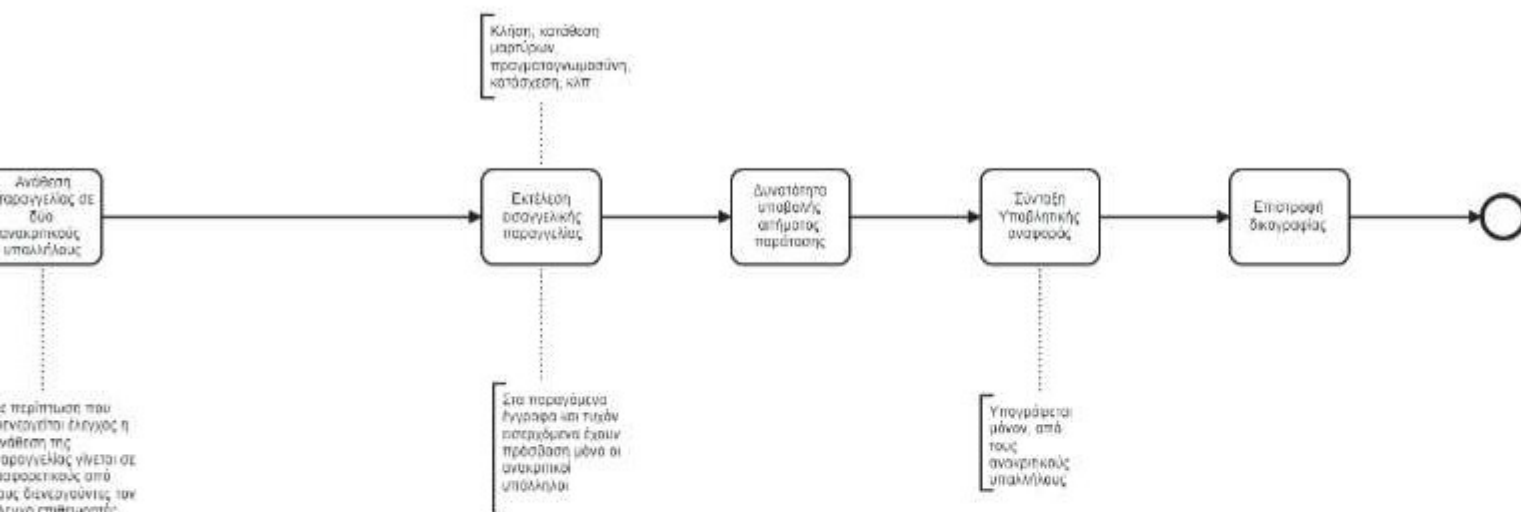


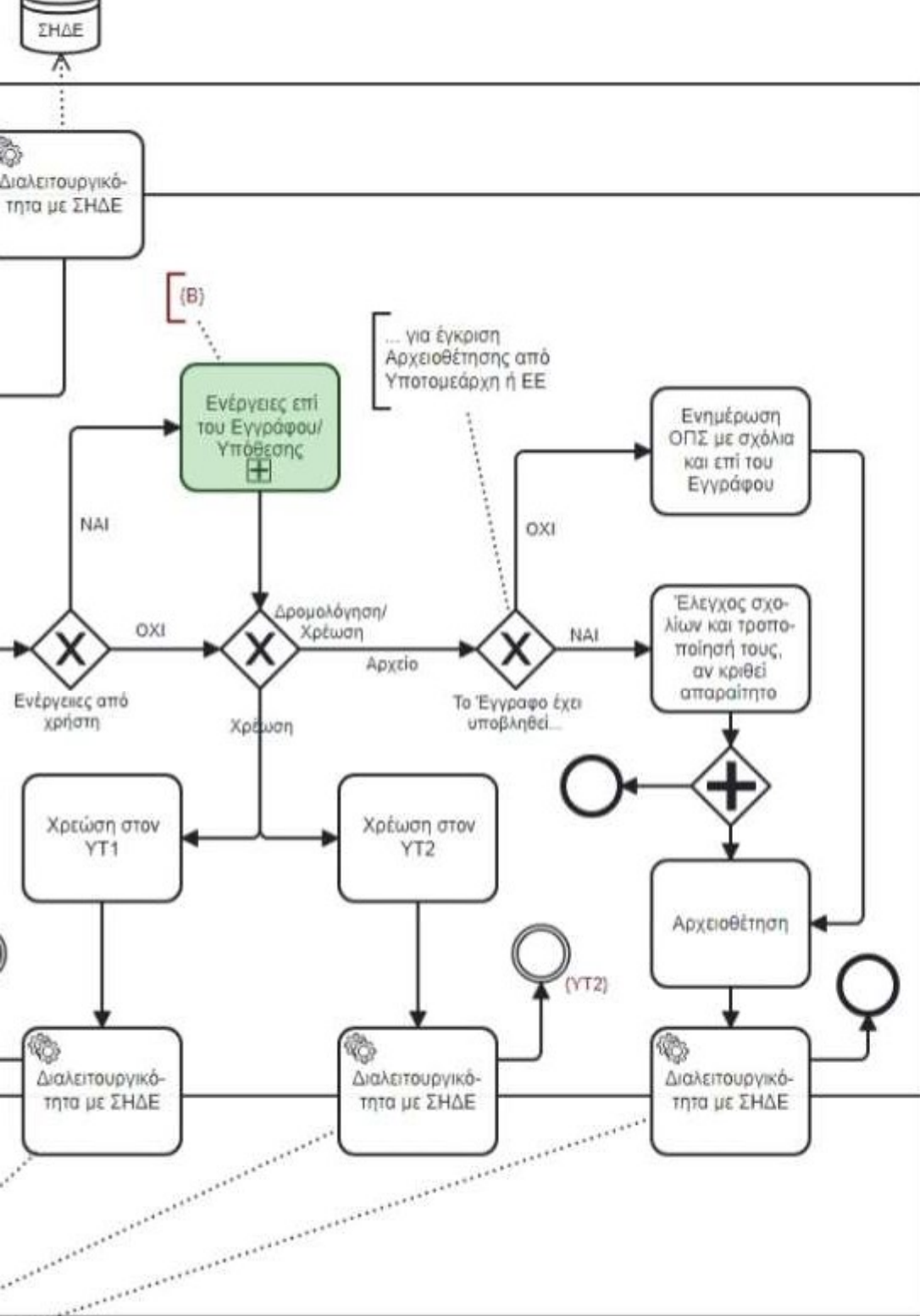


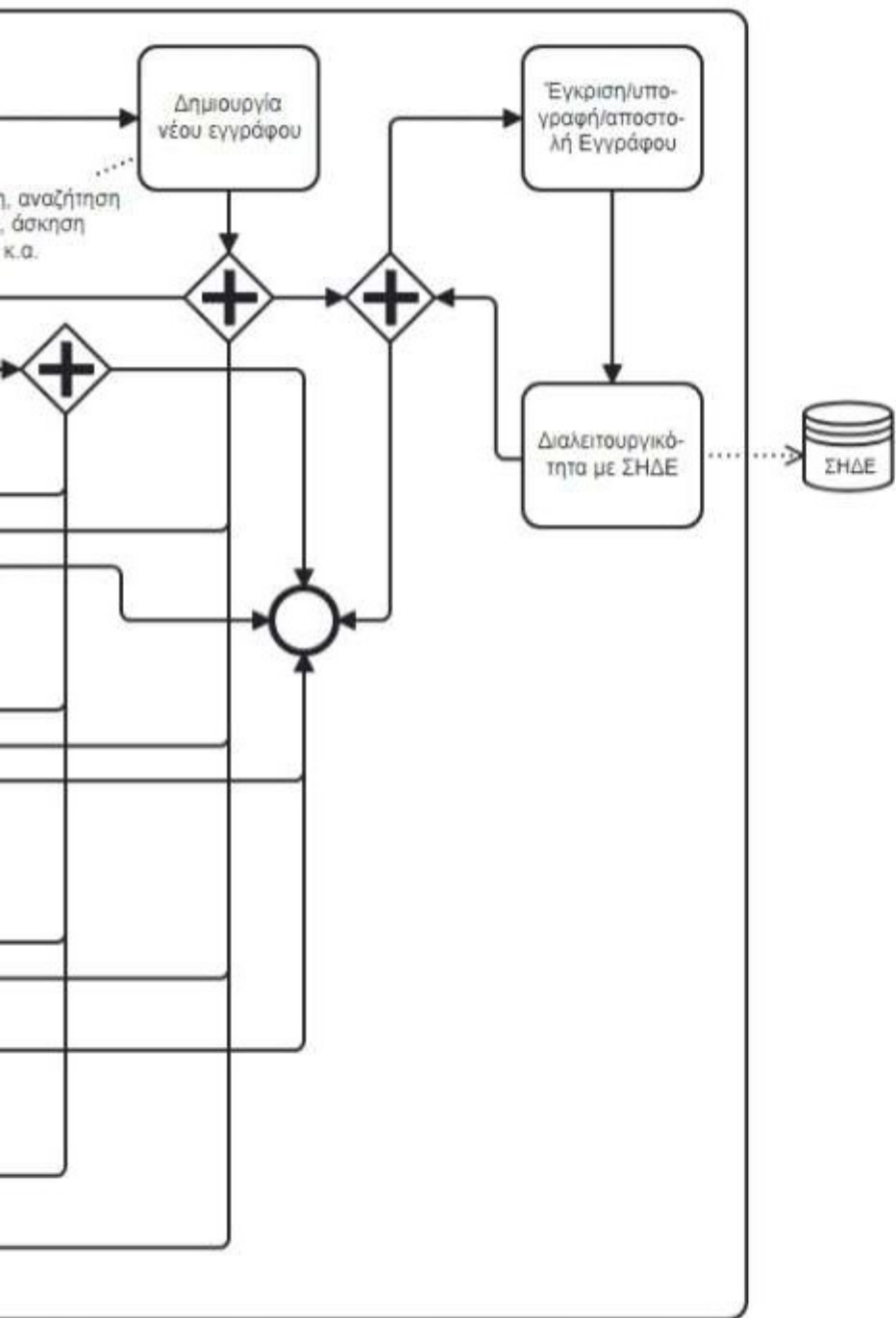


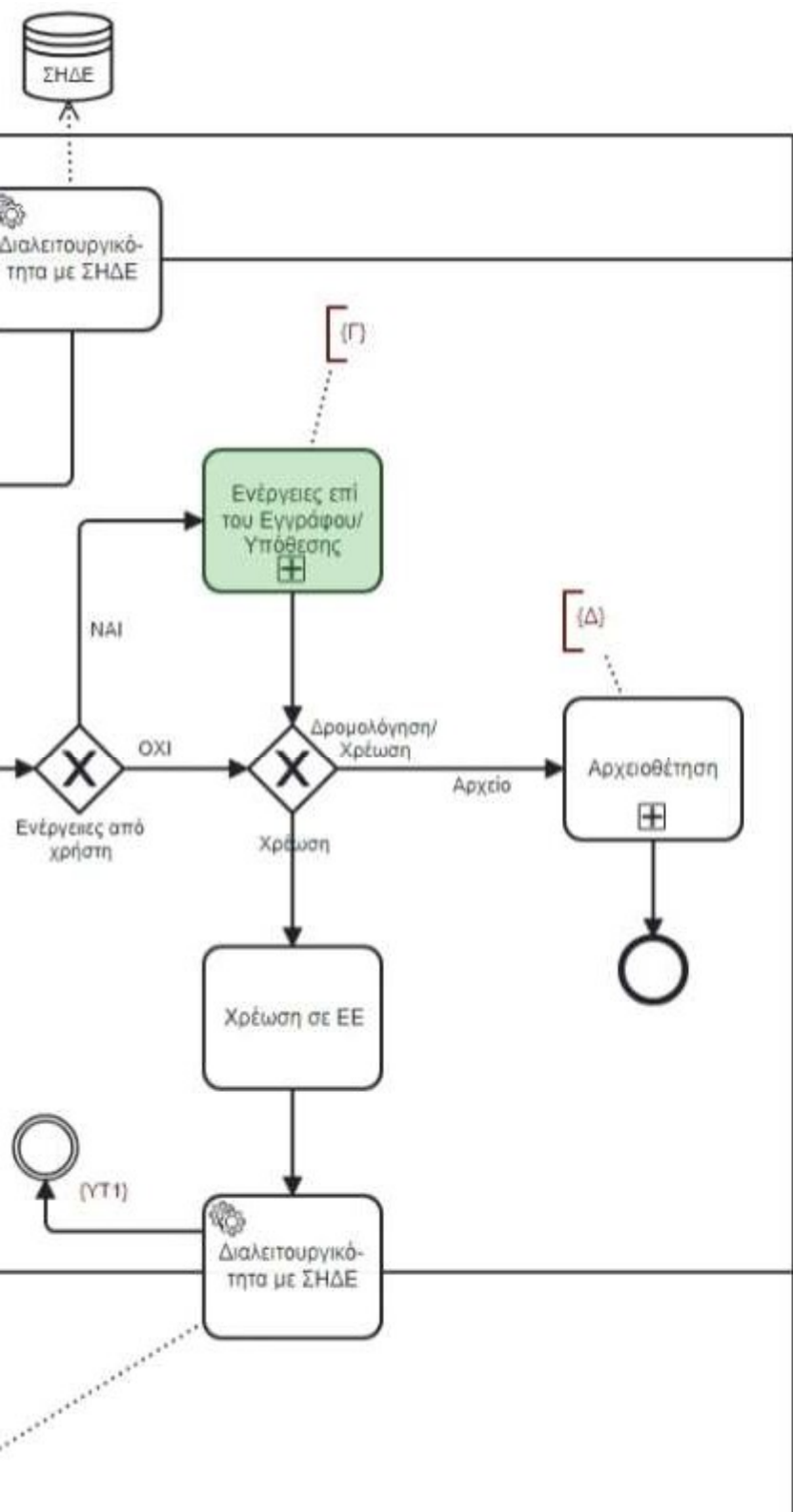


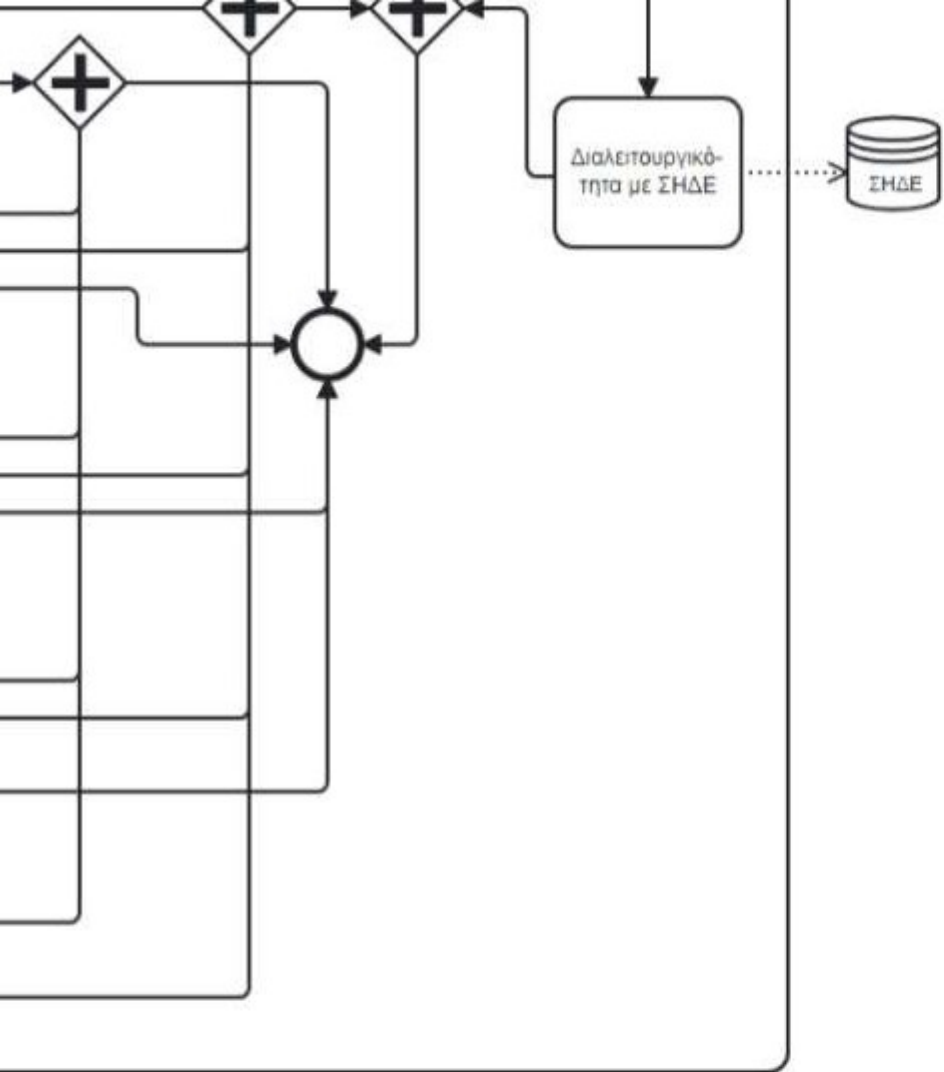


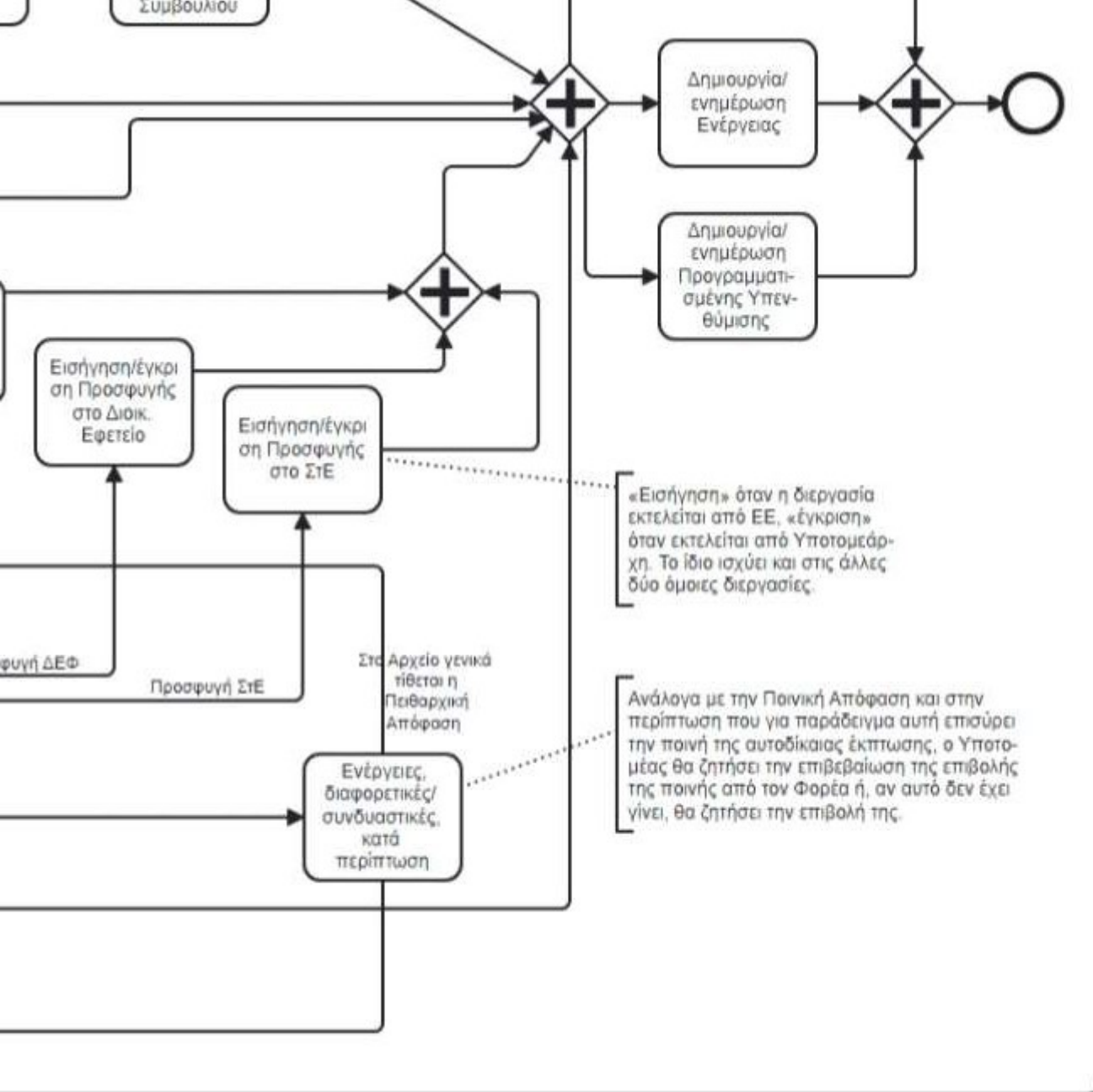


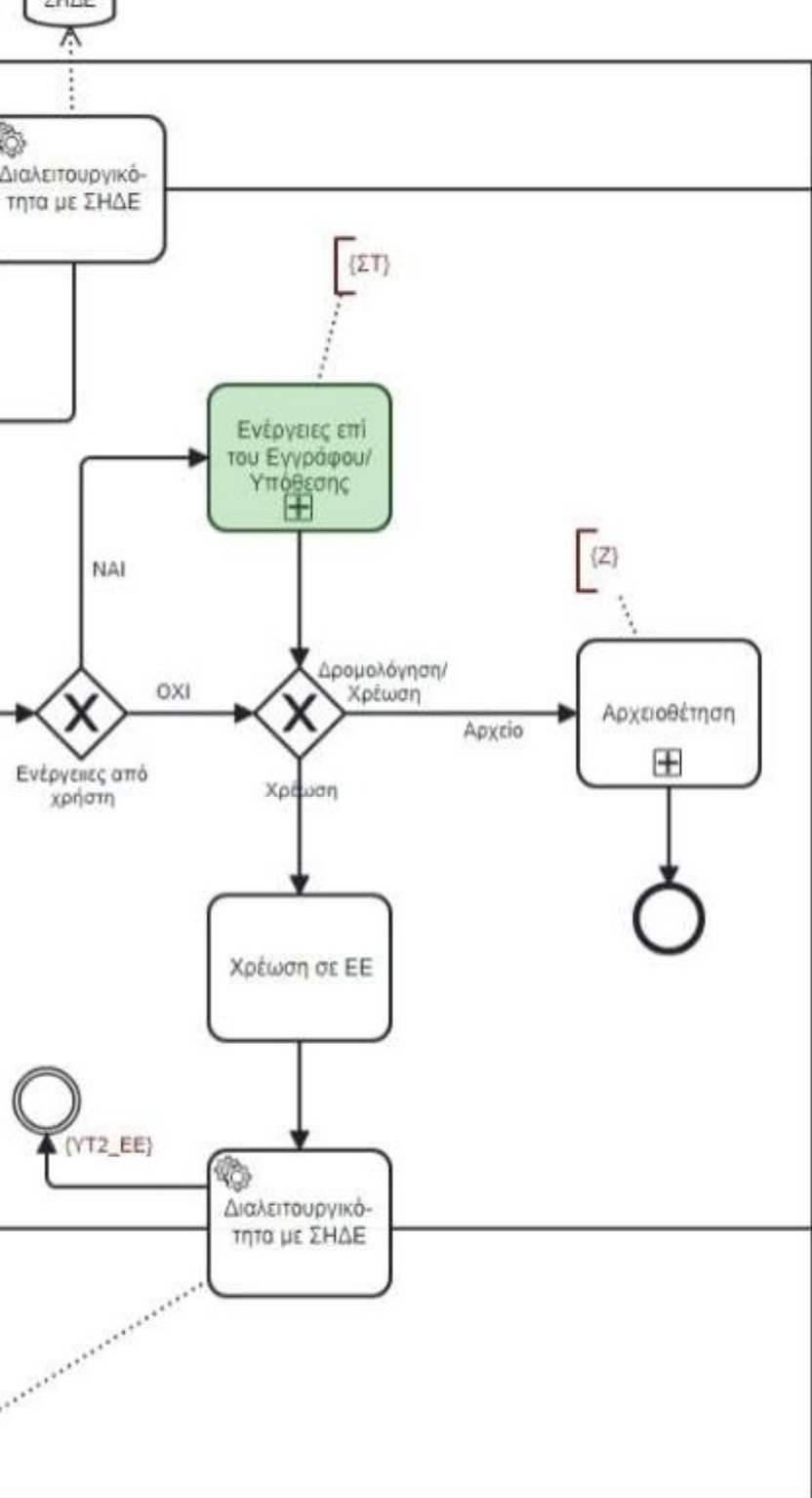


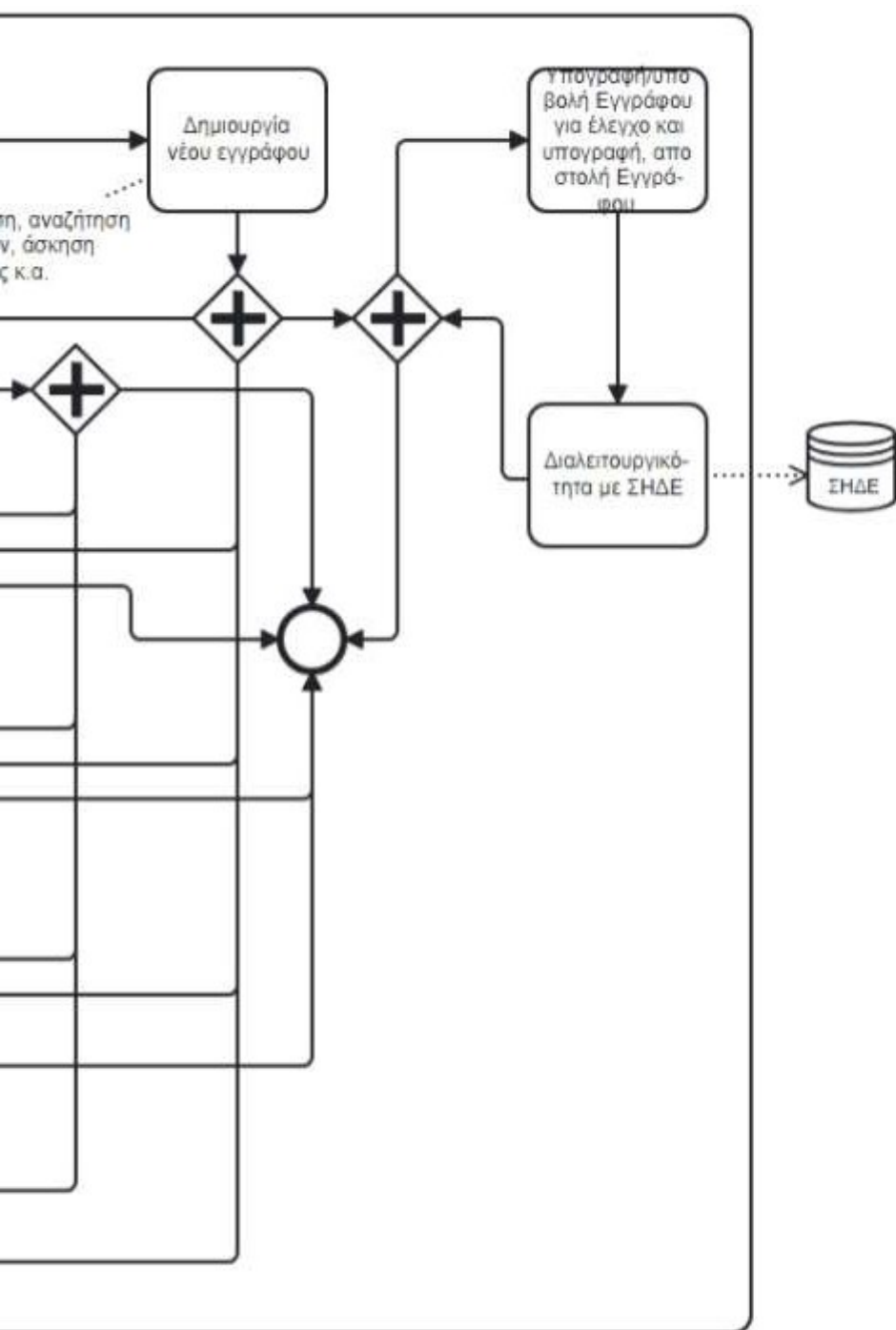


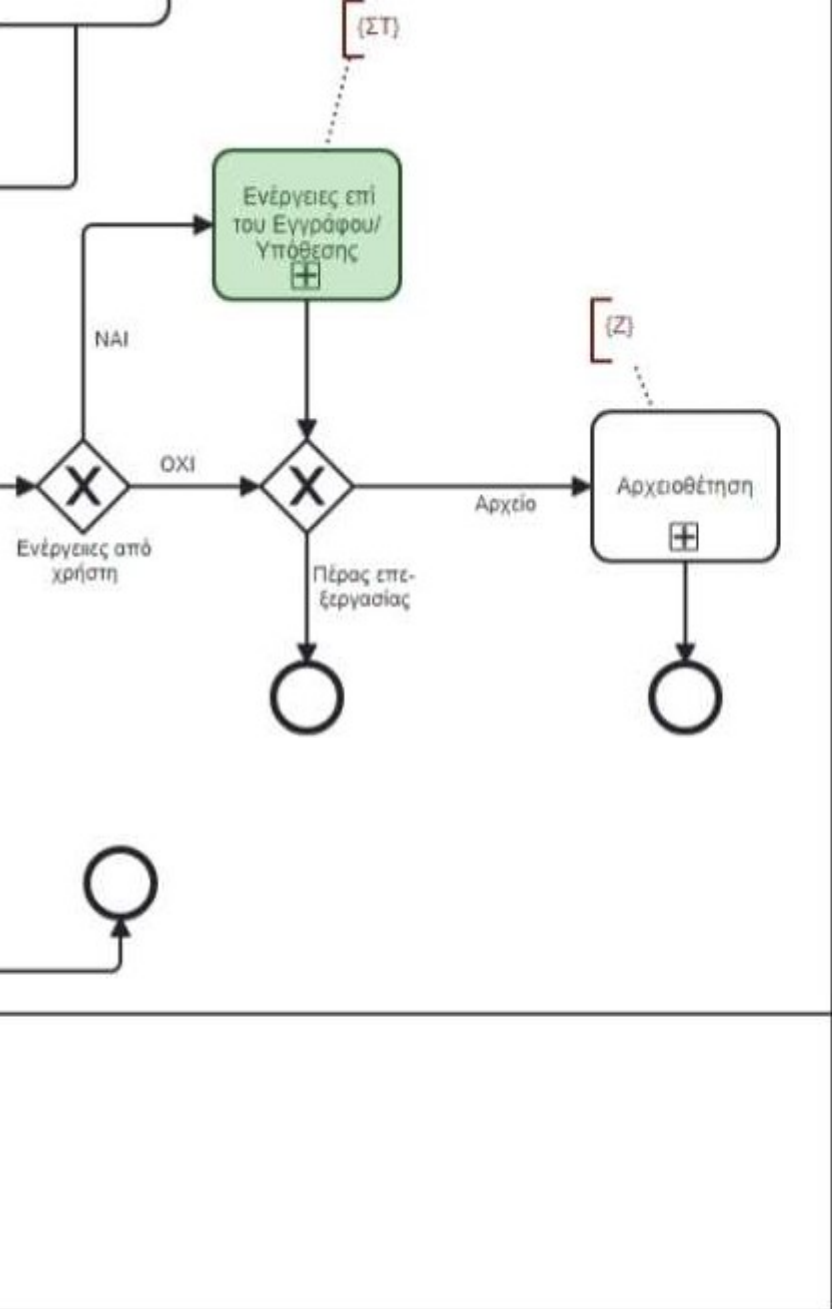












ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΧΙΙ – Πρότυπα εγγράφων

Τα κατωτέρω έγγραφα θα πρέπει να περιλαμβάνονται στο πληροφοριακό σύστημα ως επιλογή στους αρμόδιους Ε.Ε. σύμφωνα με τη ροή διαδικασίας για τη διαχείριση Εισαγγελικών Παραγγελιών:

Υπόδειγμα 1 - Ενημέρωση για ανεκτέλεστη ΕΠ-ΚΥ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ
ΜΟΝΑΔΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΩΝ & ΕΛΕΓΧΩΝ
ΤΟΜΕΑΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΩΝ ΚΑΙ
ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ
ΤΩΝ ΤΟΜΕΩΝ ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ

Αθήνα,
Αριθμ. Πρωτ.:

Ταχ. Δ/ση :
Τ.Κ. :
Πληροφορίες :
Τηλέφωνο :
Τηλ/ότυπο :
Ηλ. Ταχ. :

Προς: Τομέα

Θέμα: «Ενημέρωση για Ανεκτέλεστη Εισαγγελική Παραγγελία»

Σχετ.: α. Η Διαδικασία Διαχείρισης Εισαγγελικών Παραγγελιών της Ε.Α.Δ.

β. Η από παραγγελία του Εισαγγελέα με ΑΒΜ (με
αρ. Ε.Α.Δ./ΠΕ...)

Σας ενημερώνουμε ότι διαβιβάστηκε στην Ε.Α.Δ. η ως άνω (β) σχετική, η οποία
επεστράφη ανεκτέλεστη, λόγω¹¹. Η παραγγελία αυτή αφορά στη/ο
.....¹² για¹³

Τα ανωτέρω τίθενται υπόψη σας, ώστε να συνεκτιμηθούν κατά τον προγραμματισμό
της ελεγκτικής δράσης του Τομέα σας.

Ο/Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/Η

.....

Εσωτερική Διανομή

Τομέας Διαχείρισης Καταγγελιών και
Παρακολούθησης Έργου των Τομέων της Μονάδας

¹¹ μη συνδρομής των νομίμων προϋποθέσεων για την εκτέλεσή της ή αναρμοδιότητας του παραγγέλλοντος.

¹² Φορέα.

¹³ Θέμα.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ
ΜΟΝΑΔΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΩΝ & ΕΛΕΓΧΩΝ
Περιφερειακή Υπηρεσία

.....
Αριθμ. Πρωτ.:

Ταχ. Δ/ση :
Τ.Κ. :
Πληροφορίες :
Τηλέφωνο :
Τηλ/ότυπο :
Ηλ. Ταχ. :

Προς: Τομέα Διαχείρισης
Καταγγελιών και
Παρακολούθησης Έργου των
Τομέων της Μονάδας

Θέμα: «Ενημέρωση για Ανεκτέλεστη Εισαγγελική Παραγγελία»

Σχετ.: α. Η Διαδικασία Διαχείρισης Εισαγγελικών Παραγγελιών της Ε.Α.Δ.
β. Η από παραγγελία του Εισαγγελέα με ΑΒΜ (με
αρ. Ε.Α.Δ./ΠΕ...)

Σας ενημερώνουμε ότι διαβιβάστηκε στην Υπηρεσία μας η ως άνω (β) σχετική, η οποία
επεστράφη ανεκτέλεστη, λόγω¹⁴. Η παραγγελία αυτή αφορά στη/ο
.....¹⁵ για¹⁶

Τα ανωτέρω τίθενται υπόψη σας, για τις δικές σας ενέργειες στο πλαίσιο της συνολικής
παρακολούθησης των εισαγγελικών παραγγελιών προς την Ε.Α.Δ.

Ο/Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/Η

Εσωτερική Διανομή

Π.Υ.

¹⁴ μη συνδρομής των νομίμων προϋποθέσεων για την εκτέλεσή της ή αναρμοδιότητας του
παραγγέλλοντος.

¹⁵ Φορέα.

¹⁶ Θέμα.

Υπόδειγμα 3 - Μεταχρέωση ΕΠ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ
ΜΟΝΑΔΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΩΝ & ΕΛΕΓΧΩΝ
ΤΟΜΕΑΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΩΝ ΚΑΙ
ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ
ΤΩΝ ΤΟΜΕΩΝ ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ

Αθήνα,
Αριθμ. Πρωτ.:

Ταχ. Δ/ση :
Τ.Κ. :
Πληροφορίες :
Τηλέφωνο :
Τηλ/ότυπο :
Ηλ. Ταχ. :

Προς: Τομέα

Θέμα: «Μεταχρέωση Εισαγγελικής Παραγγελίας»

Σχετ.: α. Η Διαδικασία Διαχείρισης Εισαγγελικών Παραγγελιών της Ε.Α.Δ.

β. Η από παραγγελία του Εισαγγελέα με ΑΒΜ..... (με
αρ. Ε.Α.Δ./ΠΕ.....)

Σας διαβιβάζουμε, συνημμένα, την ως άνω (β) σχετική, η οποία αφορά στη/ο
.....¹⁷

Η εν λόγω παραγγελία μεταχρεώνεται στον Τομέα σας, για τις δικές σας ενέργειες λόγω
αρμοδιότητας, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη (α) σχετική Διαδικασία της Ε.Α.Δ.

Συν.: Η με αρ. Ε.Α.Δ./ΠΕ Εισαγγελική παραγγελία.

Ο ΕΠΙΚΕΦΑΛΗΣ ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ
ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΩΝ & ΕΛΕΓΧΩΝ

.....

Εσωτερική Διανομή:

Τομέας Διαχείρισης Καταγγελιών και
Παρακολούθησης Έργου των Τομέων της Μονάδας

¹⁷ Φορέα.

Υπόδειγμα 4 - Επιστροφή ανεκτέλεστης ΕΠ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ
ΜΟΝΑΔΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΩΝ & ΕΛΕΓΧΩΝ
ΤΟΜΕΑΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΩΝ ΚΑΙ
ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ
ΤΩΝ ΤΟΜΕΩΝ ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ (ή Π.Υ.)

Αθήνα,
Αριθμ. Πρωτ.:

Ταχ. Δ/ση :
Τ.Κ. :
Πληροφορίες :
Τηλέφωνο :
Τηλ/ότυπο :
Ηλ. Ταχ. :

Προς: Εισαγγελία

Θέμα: «Επιστροφή Ανεκτέλεστης Εισαγγελικής Παραγγελίας»

Σχετ.: α. Οι διατάξεις του άρθρου 97 παρ. 1 του ν.4622/2019

β. Η Διαδικασία Διαχείρισης Εισαγγελικών Παραγγελιών της Ε.Α.Δ.

γ. Η από παραγγελία σας με ΑΒΜ

Με την ως άνω (γ) σχετική, ζητήσατε τη διενέργεια Προκαταρκτικής Εξέτασης από την Εθνική Αρχή Διαφάνειας, για υπόθεση που αφορά στο/η¹⁸ σχετικά με¹⁹

Ωστόσο, σύμφωνα με τις (α) σχετικές διατάξεις, οι Επιθεωρητές-Ελεγκτές της Αρχής δύναται να εκτελούν προκαταρκτική εξέταση για υποθέσεις για τις οποίες διενεργείται ή έχει διενεργηθεί επιθεώρηση-έλεγχος από την Αρχή και για τα προβλεπόμενα εγκλήματα που διαπράττουν ή συμμετέχουν σε αυτά υπάλληλοι των φορέων της παρ. 1 του άρθρου 83 του ν.4622/2019.

Επειδή η εν λόγω Παραγγελία σας δεν πληροί τις ως άνω προϋποθέσεις, επιστρέφεται ανεκτέλεστη.

Συν.: Η με ΑΒΜ Δικογραφία

Ο ΕΠΙΚΕΦΑΛΗΣ ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ
ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΩΝ & ΕΛΕΓΧΩΝ

Εσωτερική Διανομή

Τομέας Διαχείρισης Καταγγελιών και
Παρακολούθησης Έργου των Τομέων της Μονάδας
ή Π.Υ.

¹⁸ Φορέα.

¹⁹ Θέμα.

Υπόδειγμα 5 - Επιστροφή Παραγγελίας-Πταισματοδίκης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ
ΜΟΝΑΔΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΩΝ & ΕΛΕΓΧΩΝ
ΤΟΜΕΑΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΩΝ ΚΑΙ
ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ
ΤΩΝ ΤΟΜΕΩΝ ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ (ή Π.Υ.)

Αθήνα,
Αριθμ. Πρωτ.:

Προς:

Ταχ. Δ/νση :
Τ.Κ. :
Πληροφορίες :
Τηλέφωνο :
Τηλ/ότυπο :
Ηλ. Ταχ. :

Θέμα: «Επιστροφή Ανεκτέλεστης Προκαταρκτικής Εξέτασης»

Σχετ.: α. Η Διαδικασία Διαχείρισης Εισαγγελικών Παραγγελιών της Ε.Α.Δ.
β. Το Αρ. έγγραφό σας (με αρ. Ε.Α.Δ./ΠΕ)

Με την ως άνω (β) σχετική, ζητήσατε τη διενέργεια ελέγχου (ή προανακριτικών πράξεων) από την Εθνική Αρχή Διαφάνειας για υπόθεση που αφορά στο/η²⁰ σχετικά με²¹

Ωστόσο, από την Ποινική Δικονομία δεν προβλέπεται η παραγγελία από Πταισματοδίκες προς ειδικούς ανακριτικούς υπαλλήλους ή άλλους δημοσίους υπαλλήλους, διενέργειας ελέγχων ή προανακριτικών πράξεων. Ως εκ τούτου, το αίτημά σας δεν μπορεί να ικανοποιηθεί.

Στην περίπτωση που υφίσταται σχετική εισαγγελική παραγγελία προς την Ε.Α.Δ. για τη διενέργεια προκαταρκτικής εξέτασης, αυτή θα πρέπει να επισυνάπτεται στη σχετική δικογραφία.

Συν.: Η με ΑΒΜ δικογραφία.

Ο ΕΠΙΚΕΦΑΛΗΣ ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ
ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΩΝ & ΕΛΕΓΧΩΝ

Εσωτερική Διανομή

1. Τομέας Διαχείρισης Καταγγελιών και
Παρακολούθησης Έργου των Τομέων της Μονάδας
2. Π.Υ.

²⁰ Φορέα.

²¹ Θέμα.

Υπόδειγμα 6 - Επιστροφή Παραγγελίας-Ανακριτής



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ
ΜΟΝΑΔΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΩΝ & ΕΛΕΓΧΩΝ
ΤΟΜΕΑΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΩΝ ΚΑΙ
ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ

Αθήνα,
Αριθμ. Πρωτ.:

ΤΩΝ ΤΟΜΕΩΝ ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ (ή Π.Υ.)

Ταχ. Δ/ση :
Τ.Κ. :
Πληροφορίες :
Τηλέφωνο :
Τηλ/ότυπο :
Ηλ. Ταχ. :

Προς: τον Ανακριτή

Θέμα: «Επιστροφή Ανεκτέλεστης Παραγγελίας σας»

Σχετ.: α. Η Διαδικασία Διαχείρισης Εισαγγελικών Παραγγελιών της Ε.Α.Δ.

β. Η από παραγγελία σας με ΑΒΜ..... (με αρ. Ε.Α.Δ./ΠΕ.....)

Με την ως άνω (β) σχετική, ζητήσατε τη διενέργεια από την Εθνική Αρχή Διαφάνειας για υπόθεση που αφορά στο/η²² σχετικά²³

Ωστόσο, κατά την παρ. 3 του άρθρου 249 ΚΠΔ, κατά το στάδιο της ανάκρισης δεν είναι επιτρεπτή οποιαδήποτε παραγγελία από ανακριτή προς δημόσιο υπάλληλο, παρά μόνον **σε εξαιρετικές περιπτώσεις**, κατά τις οποίες ο ανακριτής μπορεί να αναθέσει τη διενέργεια ορισμένων πράξεων σε άλλον ανακριτή ή σε οποιονδήποτε προανακριτικό υπάλληλο της έδρας του, ειδοποιώντας συγχρόνως τον οικείο Εισαγγελέα Εφετών.

Επειδή η εν λόγω παραγγελία σας δεν πληροί τις ως άνω προϋποθέσεις, επιστρέφεται ανεκτέλεστη.

Συν.:

Ο ΕΠΙΚΕΦΑΛΗΣ ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ
ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΩΝ & ΕΛΕΓΧΩΝ

Εσωτερική Διανομή

1. Τομέας Διαχείρισης Καταγγελιών και Παρακολούθησης Έργου των Τομέων της Μονάδας
2. Π.Υ.

²² Φορέα.

²³ Θέμα.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ
ΜΟΝΑΔΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΩΝ & ΕΛΕΓΧΩΝ
ΤΟΜΕΑΣ (ή Π.Υ.)

Αθήνα,
Αριθμ. Πρωτ.:

Ταχ. Δ/ση :
Τ.Κ. :
Πληροφορίες :
Τηλέφωνο :
Τηλ/ότυπο :
Ηλ. Ταχ. :

Προς: Εισαγγελία

Θέμα: «Επιστροφή Ανεκτέλεστης Εισαγγελικής Παραγγελίας»

Σχετ.: α. Οι διατάξεις του άρθρου 97 παρ. 1 του ν.4622/2019

β. Η Διαδικασία Διαχείρισης Εισαγγελικών Παραγγελιών της Ε.Α.Δ.

γ. Η από παραγγελία σας με ΑΒΜ (με αρ. Ε.Α.Δ./ΠΕ.....)

Με την ως άνω (γ) σχετική, ζητήσατε τη διενέργεια προκαταρκτικής εξέτασης από την Εθνική Αρχή Διαφάνειας για υπόθεση που αφορά στο/η²⁴, χωρίς ωστόσο, να προσδιορίζεται το αντικείμενο της προκαταρκτικής εξέτασης και το ερευνητέο χρονικό διάστημα.

Ως εκ τούτου, προκειμένου να καταστεί εφικτή η εκτέλεση της παραγγελίας σας, επιστρέφεται, συνημμένα, προκειμένου να μας προσδιορίσετε²⁵

Συν.: Η με ΑΒΜ Δικογραφία.

Ο ΕΠΙΚΕΦΑΛΗΣ ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ
ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΩΝ & ΕΛΕΓΧΩΝ

Εσωτερική Διανομή

1. Τομέας (ή Π.Υ.)
2. Τομέας Διαχείρισης Καταγγελιών και Παρακολούθησης Έργου των Τομέων της Μονάδας

²⁴ Φορέα.

²⁵ (Κατά περίπτωση) το αντικείμενο της προκαταρκτικής εξέτασης, το ερευνητέο χρονικό διάστημα και ει δυνατόν τα διερευνώμενα αδικήματα και τα εμπλεκόμενα πρόσωπα κ.λπ.

Υπόδειγμα 8 - Αίτημα ορισμού 2ου ανακριτικού υπαλλήλου



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ
ΜΟΝΑΔΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΩΝ & ΕΛΕΓΧΩΝ
ΤΟΜΕΑΣ (ή Π.Υ.)

Αθήνα,
Αριθμ. Πρωτ.:

Ταχ. Δ/νση :
Τ.Κ. :
Πληροφορίες :
Τηλέφωνο :
Τηλ/ότυπο :
Ηλ. Ταχ. :

Προς: τον Προϊστάμενο της
Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών
& Διοικητικών Υπηρεσιών και
Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης

Θέμα: «Ορισμός β' ανακριτικού υπαλλήλου για την Εκτέλεση Προκαταρκτικής Εξέτασης»

Σχετ.: α. Οι διατάξεις του άρθρου 97 του ν.4622/2019

β. Η Διαδικασία Διαχείρισης Εισαγγελικών Παραγγελιών της Ε.Α.Δ.

γ. Η από παραγγελία της Εισαγγελίας προκαταρκτικής εξέτασης με ΑΒΜ (με αρ. Ε.Α.Δ./ΠΕ.....)

Με την ως άνω (γ) σχετική, η Εισαγγελία ζητεί τη διενέργεια προκαταρκτικής εξέτασης για υπόθεση που αφορά στο/η²⁶

Για να καταστεί εφικτή η εκτέλεση της παραγγελίας, παρακαλούμε να ορίσετε το συντομότερο δυνατό διοικητικό υπάλληλο της Ε.Α.Δ., ο οποίος ως β' ανακριτικός υπάλληλος θα συμμετάσχει στη διενέργεια της προκαταρκτικής εξέτασης, κατά τα οριζόμενα στα ως άνω (α) και (β) σχετικά.

Ο/Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/Η

.....

Εσωτερική Διανομή

Τομέας

²⁶ Φορέα.

Υπόδειγμα 9 - Αίτημα παράτασης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ
ΜΟΝΑΔΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΩΝ & ΕΛΕΓΧΩΝ
ΤΟΜΕΑΣ (ή Π.Υ.)

Αθήνα,
Αριθμ. Πρωτ.:

Ταχ. Δ/νση :
Τ.Κ. :
Πληροφορίες :
Τηλέφωνο :
Τηλ/ότυπο :
Ηλ. Ταχ. :

Προς: Εισαγγελία

Θέμα: «Αίτημα Παράτασης Προθεσμίας»

Σχετ.: α. Οι διατάξεις του άρθρου 97 παρ. 1 του ν.4622/2019

β. Η Διαδικασία Διαχείρισης Εισαγγελικών Παραγγελιών της Ε.Α.Δ.

γ. Η Αρ. εντολή του της Ε.Α.Δ.

δ. Η από παραγγελία σας με ΑΒΜ..... (με αρ. Ε.Α.Δ./ΠΕ.....)

Με την ως άνω (γ) σχετική μας ανατέθηκε η διενέργεια προκαταρκτικής εξέτασης σε εκτέλεση της (δ) παραγγελίας σας.

Επειδή δεν είναι εφικτή η ολοκλήρωσή της μέχρι την, οπότε εκπνέει η προβλεπόμενη από τον ΚΠΔ προθεσμία, παρακαλούμε για τη χορήγηση παράτασης ημερών/μηνών.

ΟΙ ΑΝΑΚΡΙΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

.....
.....

Εσωτερική Διανομή

1. Προϊστάμενος Τομέα (ή Π.Υ.)

2. Προϊστάμενος Τομέα Διαχείρισης Καταγγελιών και
Παρακολούθησης Έργου των Τομέων της Μονάδας

Υπόδειγμα 10 - Αίτημα πρόσθετου χρόνου μετά τον έλεγχο



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ
ΜΟΝΑΔΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΩΝ & ΕΛΕΓΧΩΝ
ΤΟΜΕΑΣ (ή Π.Υ.)

Αθήνα,
Αριθμ. Πρωτ.:

Ταχ. Δ/ση :
Τ.Κ. :
Πληροφορίες :
Τηλέφωνο :
Τηλ/ότυπο :
Ηλ. Ταχ. :

Προς: Εισαγγελία

Θέμα: «Ενημέρωση και αίτημα παράτασης προθεσμίας»

Σχετ.: α. Οι διατάξεις του άρθρου 97 παρ. 1 του ν.4622/2019

β. Η Διαδικασία Διαχείρισης Εισαγγελικών Παραγγελιών της Ε.Α.Δ.

γ. Η από παραγγελία σας με ΑΒΜ (με αρ. Ε.Α.Δ./ΠΕ)

δ. Η Αρ. εντολή του της Ε.Α.Δ.

Σας ενημερώνουμε ότι για την υπόθεση, στην οποία αφορά η ως άνω (γ) σχετική παραγγελία σας, βρίσκεται σε εξέλιξη έλεγχος από την Ε.Α.Δ. σε εκτέλεση της (δ) εντολής, ο οποίος εκτιμάται ότι θα ολοκληρωθεί εντός μηνών από σήμερα.

Για λόγους αποτελεσματικότητας και οικονομίας της διοίκησης, θεωρούμε ότι είναι απαραίτητη η ολοκλήρωση του ελέγχου και η ενσωμάτωση της συνταχθησομένης έκθεσης ελέγχου στη δικογραφία, πριν την έναρξη διενέργειας της προκαταρκτικής εξέτασης.

Ως εκ τούτου, παρακαλούμε να εγκρίνετε την εν λόγω διαδικασία και μας χορηγήσετε (πρόσθετο) χρόνο τριών (3) μηνών για τη διενέργεια της προκαταρκτικής εξέτασης, μετά την εκτιμώμενη κατά τα ανωτέρω ολοκλήρωση του ελέγχου.

ΟΙ ΑΝΑΚΡΙΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

.....

.....

Εσωτερική Διανομή

1. Προϊστάμενος Τομέα (ή Π.Υ.)

2. Προϊστάμενος Τομέα Διαχείρισης Καταγγελιών και
Παρακολούθησης Έργου των Τομέων της Μονάδας

Υπόδειγμα 11 - Εντολή ανάθεσης προκαταρκτικής εξέτασης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ
ΜΟΝΑΔΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΩΝ & ΕΛΕΓΧΩΝ
ΤΟΜΕΑΣ(ή Π.Υ.)

Αθήνα,
Αριθμ. Πρωτ.:

Ταχ. Δ/νση :
Τ.Κ. :
Πληροφορίες :
Τηλέφωνο :
Τηλ/ότυπο :
Ηλ. Ταχ. :

Προς: α. Επιθεωρητή-Ελεγκτή

β. Υπάλληλο της Ε.Α.Δ.

Θέμα: «Εντολή Διενέργειας Προκαταρκτικής Εξέτασης»

Σχετ.: α. Οι διατάξεις του άρθρου 97 του ν.4622/2019

β. Η Διαδικασία Διαχείρισης Εισαγγελικών Παραγγελιών της Ε.Α.Δ.

γ. Η από παραγγελία της Εισαγγελίας με ΑΒΜ
(με αρ. Ε.Α.Δ./ΠΕ.....)

δ. Το Αρ. έγγραφο της Δ/νσης Διοικητικών Υπηρεσιών της Ε.Α.Δ.²⁷

Έχοντας υπόψη τα ως άνω σχετικά, σας αναθέτουμε την εκτέλεση της (γ) Εισαγγελικής παραγγελίας για τη διενέργεια προκαταρκτικής εξέτασης, κατά τις κείμενες διατάξεις του ΚΠΔ και τη Διαδικασία Διαχείρισης Εισαγγελικών Παραγγελιών της Ε.Α.Δ. Χρέη γραμματέα θα εκτελεί ο β' ανακριτικός υπάλληλος, σύμφωνα με το (δ) σχετικό. Μετά την περαίωση της εκτέλεσης της παραγγελίας, να διαβιβασθεί απευθείας στην αρμόδια Εισαγγελία.

Σε περίπτωση που απαιτηθεί παράταση, αυτή να ζητηθεί εγγράφως από τον αρμόδιο Εισαγγελέα, πριν την εκπνοή της προθεσμίας. Το σχετικό αίτημα, καθώς και η απάντηση του Εισαγγελέα, να κοινοποιηθούν στους Προϊσταμένους του Τομέα Διαχείρισης Καταγγελιών και Παρακολούθησης Έργου των Τομέων της Μονάδας και του Τομέα (ή της Π.Υ.).

Συν.: Η με ΑΒΜ Εισαγγελική παραγγελία.

Ο

Εσωτερική Διανομή

1. Τομέας (ή Π.Υ.)
2. Τομέας Διαχείρισης Καταγγελιών και Παρακολούθησης Έργου των Τομέων της Μονάδας

(ή ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΟΥ ΤΟΜΕΑ
..... ή ΤΗΣ Π.Υ.)

²⁷ Με το οποίο ορίζεται ο β' Ανακριτικός Υπάλληλος.

Υπόδειγμα 12 - Αίτημα προσδιορισμού χρόνου (α)



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ
ΜΟΝΑΔΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΩΝ & ΕΛΕΓΧΩΝ
ΤΟΜΕΑΣ (ή Π.Υ.)

Αθήνα,
Αριθμ. Πρωτ.:

Προς: Εισαγγελία

Ταχ. Δ/νση :
Τ.Κ. :
Πληροφορίες :
Τηλέφωνο :
Τηλ/ότυπο :
Ηλ. Ταχ. :

Θέμα: «Αίτημα παράτασης της προθεσμίας εκτέλεσης Εισαγγελικής Παραγγελίας»

Σχετ.: α. Οι διατάξεις του άρθρου 97 παρ. 1 του ν.4622/2019

β. Η Διαδικασία Διαχείρισης Εισαγγελικών Παραγγελιών της Ε.Α.Δ.

γ. Η από παραγγελία σας με ΑΒΜ (με αρ. Ε.Α.Δ./ΠΕ.....)

Με την ως άνω (γ) σχετική, μας ζητήθηκε η διενέργεια προκαταρκτικής εξέτασης για υπόθεση που αφορά στο/η²⁸ σχετικά με²⁹.

Επειδή, όπως προκύπτει από την υπόψη δικογραφία, έχει ήδη αναλωθεί χρόνος μηνών από την πληροφόρηση της Εισαγγελικής Αρχής (μήνυση, έγκληση, καταγγελία κ.λπ.) και, επομένως, απομένει χρόνος λιγότερος των μηνών μέχρι την εκπνοή του προβλεπόμενου από τον ΚΠΔ εξαμήνου, παρακαλούμε να μας προσδιορίσετε εύλογο χρόνο για τη διενέργεια της προκαταρκτικής εξέτασης, με αίτημα αυτός να είναι τουλάχιστον τρεις (3) μήνες.

Συν.: Η με ΑΒΜ δικογραφία

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ

.....

Εσωτερική Διανομή

1. Τομέας Διαχείρισης Καταγγελιών και Παρακολούθησης Έργου των Τομέων της Μονάδας
2. Τομέας (ή Π.Υ.)

²⁸ Φορέα.

²⁹ Θέμα.

Υπόδειγμα 13 - Αίτημα προσδιορισμού χρόνου (β)



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ
ΜΟΝΑΔΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΩΝ & ΕΛΕΓΧΩΝ

Αθήνα,
Αριθμ. Πρωτ.:

ΤΟΜΕΑΣ (ή Π.Υ.)

Ταχ. Δ/ση :
Τ.Κ. :
Πληροφορίες :
Τηλέφωνο :
Τηλ/ότυπο :
Ηλ. Ταχ. :

Προς: Εισαγγελία

Θέμα: «Αίτημα παράτασης της προθεσμίας εκτέλεσης Εισαγγελικής Παραγγελίας»

Σχετ.: α. Οι διατάξεις του άρθρου 97 παρ. 1 του ν.4622/2019

β. Η Διαδικασία Διαχείρισης Εισαγγελικών Παραγγελιών της Ε.Α.Δ.

γ. Η Αρ. Εντολή του της Ε.Α.Δ.

δ. Η από παραγγελία σας με ΑΒΜ (με αρ. Ε.Α.Δ./ΠΕ.....)

Με την ως άνω (γ) σχετική, μας ανατέθηκε η διενέργεια προκαταρκτικής εξέτασης για υπόθεση που αφορά στο/η³⁰ σχετικά με³¹.

Επειδή δεν προκύπτει από την υπόψη δικογραφία πόσος χρόνος έχει ήδη αναλωθεί από την πληροφόρηση της Εισαγγελικής Αρχής (μήνυση, έγκληση, καταγγελία κ.λπ.) και, επομένως, πόσος χρόνος απομένει μέχρι την εκπνοή του προβλεπόμενου από τον ΚΠΔ εξαμήνου, παρακαλούμε να μας προσδιορίσετε εύλογο χρόνο για τη διενέργεια της προκαταρκτικής εξέτασης, με αίτημα αυτός να είναι τουλάχιστον τρεις (3) μήνες.

ΟΙ ΑΝΑΚΡΙΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

.....
.....

Εσωτερική Διανομή

1. Τομέας Διαχείρισης Καταγγελιών και Παρακολούθησης Έργου των Τομέων της Μονάδας
2. Τομέας (ή Π.Υ.)

³⁰ Φορέα.

³¹ Θέμα.

Υπόδειγμα 14 - Αίτημα προσδιορισμού ποινικών διατάξεων



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ
ΜΟΝΑΔΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΩΝ & ΕΛΕΓΧΩΝ
ΤΟΜΕΑΣ (ή Π.Υ.)

Αθήνα,
Αριθμ. Πρωτ.:

Προς: Εισαγγελία

Ταχ. Δ/νση :
Τ.Κ. :
Πληροφορίες :
Τηλέφωνο :
Τηλ/ότυπο :
Ηλ. Ταχ. :

Θέμα: «Προσδιορισμός ποινικών διατάξεων»

Σχετ.: α. Οι διατάξεις του άρθρου 97 παρ. 1 του ν.4622/2019

β. Η Διαδικασία Διαχείρισης Εισαγγελικών Παραγγελιών της Ε.Α.Δ.

γ. Η Αρ. Εντολή του της Ε.Α.Δ.

δ. Η από παραγγελία σας με ΑΒΜ (με αρ. Ε.Α.Δ./ΠΕ.....)

Με την ως άνω (γ) σχετική, μας ανατέθηκε η εκτέλεση της (δ) σχετικής για τη διενέργεια προκαταρκτικής εξέτασης για υπόθεση που αφορά στο/η³² σχετικά με³³.

Επειδή στην ως άνω παραγγελία σας δεν προσδιορίζονται οι ποινικές διατάξεις, η τυχόν παραβίαση των οποίων διερευνάται σε σχέση με τα ενεχόμενα πρόσωπα, παρακαλούμε για τον προσδιορισμό αυτών, ώστε να καταστεί δυνατή η ολοκλήρωση της προκαταρκτικής εξέτασης κατά τα οριζόμενα στις κείμενες διατάξεις του ΚΠΔ. Συνημμένα, επιστρέφεται η σχηματισθείσα μέχρι σήμερα σχετική δικογραφία.

Συν.: Η με ΑΒΜ δικογραφία

ΟΙ ΑΝΑΚΡΙΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

.....
.....

Εσωτερική Διανομή

1. Τομέας Διαχείρισης Καταγγελιών και Παρακολούθησης Έργου των Τομέων της Μονάδας
2. Τομέας (ή Π.Υ.)

³² Φορέα.

³³ Θέμα.