

**ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ**
**Τμήμα Διαχείρισης Συμβάσεων
(Contract Management)**

Πληροφορίες : Δήμητρα Παγώνη
Τηλέφωνο : 213 – 13 00 866
Fax : 213 – 13 00 800-1
e-mail : dpagoni@ktpae.gr

Α Π Ο Φ Α Σ Η

ΘΕΜΑ: Διενέργεια Ηλεκτρονικού Διεθνούς Ανοικτού Άνω των Ορίων Διαγωνισμού για την επιλογή αναδόχου για το έργο: «**Εκσυγχρονισμός της Οικονομικής Διαχείρισης Αρχών Εξωτερικής Υπηρεσίας ΥΠΕΞ μέσω Απλοποίησης Διαδικασιών και Ανάπτυξης Πληροφοριακού Συστήματος**» με Κωδικό ΟΠΣ: 5091738, του ΕΠ «Μεταρρύθμιση Δημόσιου Τομέα», ΕΣΠΑ 2014 – 2020.

Έχοντας υπόψη:

1. Τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 1304/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17 Δεκεμβρίου 2013 για το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1081/2006 του Συμβουλίου.
2. Τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 1303/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17ης Δεκεμβρίου 2013 περί καθορισμού κοινών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο Συνοχής, το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας και περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο Συνοχής και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας και για την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1083/2006.
3. Τον Εκτελεστικό Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 215/2014 της Επιτροπής της 7ης Μαρτίου 2014 για τη θέσπιση κανόνων εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1303/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου περί καθορισμού κοινών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο Συνοχής, το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας και περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο Συνοχής και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας ως προς τις μεθοδολογίες για τη στήριξη των στόχων για την κλιματική αλλαγή, τον προσδιορισμό ορόσημων και ποσοτικών στόχων στο πλαίσιο των επιδόσεων και την



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο
Περιφερειακής
Ανάπτυξης



ονοματολογία των κατηγοριών παρέμβασης για τα Ευρωπαϊκά Διαρθρωτικά και Επενδυτικά Ταμεία.

4. Τον Εκτελεστικό Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 288/2014 της Επιτροπής της 25ης Φεβρουαρίου 2014 σχετικά με τη θέσπιση κανόνων σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 1303/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου περί καθορισμού κοινών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο Συνοχής, το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας και περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο Συνοχής και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας, όσον αφορά το υπόδειγμα για τα επιχειρησιακά προγράμματα στο πλαίσιο του στόχου «Επενδύσεις στην ανάπτυξη και την απασχόληση», και σύμφωνα με τον κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 1299/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου περί καθορισμού ειδικών διατάξεων για την υποστήριξη του στόχου της ευρωπαϊκής εδαφικής συνεργασίας από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, όσον αφορά το υπόδειγμα.
5. Τον Εκτελεστικό Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 821/2014 της Επιτροπής της 28ης Ιουλίου 2014 περί καθορισμού κανόνων εφαρμογής του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1303/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου όσον αφορά τις λεπτομέρειες για τη μεταβίβαση και διαχείριση των συνεισφορών των προγραμμάτων, την υποβολή εκθέσεων σχετικά με τα μέσα χρηματοοικονομικής τεχνικής, τα τεχνικά χαρακτηριστικά των μέτρων πληροφόρησης και επικοινωνίας για τις πράξεις και το σύστημα καταγραφής και αποθήκευσης των δεδομένων.
6. Τον Κανονισμό (ΕΚ) αρ. 213/2008 της Επιτροπής, της 28ης Νοεμβρίου 2007, για τροποποίηση του Κανονισμού (ΕΚ) αρ. 2195/2002 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου περί του κοινού λεξιλογίου για τις δημόσιες συμβάσεις (CPV) και των οδηγιών του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου 2004/17/ΕΚ και 2004/18/ΕΚ περί των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων, όσον αφορά την αναθεώρηση του CPV.
7. Τον Κανονισμό (ΕΕ) 2340/2015 της Επιτροπής της 15ης Δεκεμβρίου 2015 για την τροποποίηση της οδηγίας 2009/81/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου όσον αφορά τα κατώτατα όρια εφαρμογής κατά τις διαδικασίες σύναψης συμβάσεων (Κείμενο που παρουσιάζει ενδιαφέρον για τον ΕΟΧ).
8. 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) (Κείμενο που παρουσιάζει ενδιαφέρον για τον ΕΟΧ).
9. Την Οδηγία 2014/24/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 26ης Φεβρουαρίου 2014 σχετικά με τις δημόσιες προμήθειες και την κατάργηση της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ.
10. Την με αρ. C(2014) 3542_final/23-05-2014 απόφαση της Ε.Ε. για την έγκριση ορισμένων στοιχείων του Συμφώνου Εταιρικής Σχέσης με την Ελλάδα και την εκτελεστική απόφαση C(2014)6582 – 24/09/2014 σχετικά με την διόρθωσή της (Κωδικός CCI 2014GR16M8PA001).
11. Την Εκτελεστική Απόφαση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής της 17-12-2014 με αριθμό C(2014) 10138 final/17-12-2014 για την έγκριση ορισμένων στοιχείων του Επιχειρησιακού Προγράμματος (ΕΠ) «Μεταρρύθμιση Δημοσίου Τομέα» για στήριξη από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης στο πλαίσιο του στόχου «Επενδύσεις στην ανάπτυξη και την απασχόληση» στην Ελλάδα.
12. Τον 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 156/16.6.2012) στο ελληνικό δίκαιο, τροποποίηση του ν. 3419/2005 (Α 297) και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 265/Α/23-12-2014).

13. Την Αριθμ. 126829/ΕΥΘΥ/1217 Κοινή Απόφαση των Υπουργών Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού - Οικονομικών "Σύστημα δημοσιονομικών διορθώσεων και διαδικασίες ανάκτησης αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών από πόρους του κρατικού προϋπολογισμού ΕΣΠΑ 2014 - 2020" (ΦΕΚ 2784/Β/21-12-2015).
14. Την Αριθμ. 110427/ΕΥΘΥ/1020 Απόφαση του Υφυπουργού Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού "Τροποποίηση και αντικατάσταση της ΥΑ Εθνικοί κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014 - 2020" (ΦΕΚ 3521/Β/01-11-2016).
15. Το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ ΕΣΠΑ 2014 - 2020.
16. Τον ν. 4412/2016 (Α' 147) "Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)»
17. Τον ν. 4622/19 (Α' 133) «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία & διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων & της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» και ιδίως του άρθρου 37
18. Τον ν. 4700/2020 (Α' 127) «Ενιαίο κείμενο Δικονομίας για το Ελεγκτικό Συνέδριο, ολοκληρωμένο νομοθετικό πλαίσιο για τον προσυμβατικό έλεγχο, τροποποιήσεις στον Κώδικα Νόμων για το Ελεγκτικό Συνέδριο, διατάξεις για την αποτελεσματική απονομή της δικαιοσύνης και άλλες διατάξεις» και ιδίως των άρθρων 324-337
19. Τον ν. 4013/2011 (Α' 204) «Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων...»,
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. Τον ν. 4601/2019 (Α' 44) «Εταιρικοί μετασχηματισμοί και εναρμόνιση του νομοθετικού πλαισίου με τις διατάξεις της Οδηγίας 2014/55/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Απριλίου 2014 για την έκδοση ηλεκτρονικών τιμολογίων στο πλαίσιο δημόσιων συμβάσεων και λοιπές διατάξεις»
23. Τον ν. 3310/2005 (Α' 30) «Μέτρα για τη διασφάλιση της διαφάνειας και την αποτροπή καταστρατηγήσεων κατά τη διαδικασία σύναψης δημοσίων συμβάσεων», του π.δ/τος 82/1996 (Α' 66) «Ονομαστικοποίηση μετοχών Ελληνικών Ανωνύμων Εταιρειών που μετέχουν στις διαδικασίες ανάληψης έργων ή προμηθειών του Δημοσίου ή των νομικών προσώπων του ευρύτερου δημόσιου τομέα» , της κοινής απόφασης των Υπουργών Ανάπτυξης και Επικρατείας με αρ. 20977/2007 (Β' 1673) σχετικά με τα «Δικαιολογητικά για την τήρηση των μητρώων του ν.3310/2005, όπως τροποποιήθηκε με το ν.3414/2005», καθώς και των υπουργικών αποφάσεων, οι οποίες εκδίδονται, κατ' εξουσιοδότηση του άρθρου 65 του ν. 4172/2013 (Α'167) για τον καθορισμό: α) των μη «συνεργάσιμων φορολογικά» κρατών και β) των κρατών με «προνομιακό φορολογικό καθεστώς» .
24. Το π.δ. 39/2017 (Α' 64) «Κανονισμός εξέτασης προδικαστικών προσφυγών ενώπιων της Α.Ε.Π.Π.».
25. Την υπ' αριθμ. 57654/22.05.2017
26. Τη με αριθμό 76928/13-07-2021 (ΦΕΚ 3075/Β/13-07-2021) με θέμα: «Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ).»
27. Την με αρ. 64233/08.06.2021 (Β' 2453/ 09.06.2021) Κοινή Υπουργική Απόφαση «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)».
28. Την αριθμ. Κ.Υ.Α. οικ. 60967 ΕΞ 2020 (Β' 2425/18.06.2020) «Ηλεκτρονική Τιμολόγηση στο πλαίσιο των Δημόσιων Συμβάσεων δυνάμει του ν. 4601/2019» (Α' 44)

29. Την αριθμ. 63446/2021 Κ.Υ.Α. (Β' 2338/02.06.2020) «Καθορισμός Εθνικού Μορφότυπου ηλεκτρονικού τιμολογίου στο πλαίσιο των Δημοσίων Συμβάσεων».
30. Τον ν. 3419/2005 (Α' 297) «Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ.) και εκσυγχρονισμός της Επιμελητηριακής Νομοθεσίας»
31. Τον ν. 4270/2014 (Α' 143) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις»
32. Το π.δ. 80/2016 (Α' 145) «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες»
33. Την παρ. Ζ του Ν. 4152/2013 (Α' 107) «Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας στην Οδηγία 2011/7 της 16.2.2011 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές
34. Το π.δ 28/2015 (Α' 34) «Κωδικοποίηση διατάξεων για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία»
35. Τον ν. 4314/2014 (Α' 265) «Α) Για τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014–2020, Β) Ενσωμάτωση της Οδηγίας 2012/17 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 13ης Ιουνίου 2012 (ΕΕ L 156/16.6.2012) στο ελληνικό δίκαιο, τροποποίηση του ν. 3419/2005 (Α' 297) και άλλες διατάξεις»
36. Τον ν. 4727/2020 (Α' 184) «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) – Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972 και άλλες διατάξεις»,
37. Τον ν. 2859/2000 (Α' 248) «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας»
38. Τον ν.2690/1999 (Α' 45) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» και ιδίως των άρθρων 1,2, 7, 11 και 13 έως 15,
39. Τον ν. 2121/1993 (Α' 25) «Πνευματική Ιδιοκτησία, Συγγενικά Δικαιώματα και Πολιτιστικά Θέματα»,
40. Τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 του ΕΚ και του Συμβουλίου, της 27ης Απριλίου 2016, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων) (Κείμενο που παρουσιάζει ενδιαφέρον για τον ΕΟΧ) ΟJ L 119,
41. Τον Ν. 4624/2019 (Α' 137) «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις»,
42. 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).
43. 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 156/16.6.2012) στο ελληνικό δίκαιο, τροποποίηση του ν. 3419/2005 (Α' 297) και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 265/Α/23-12-2014) και ισχύει.

44. Το Α.1, παρ. 2.1 του ΠΔ 81/2019 "Σύσταση, συγχώνευση, μετονομασία και κατάργηση Υπουργείων και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους - Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων." (ΦΕΚ 119/Α/08-07-2019).
45. Το Α.39 του Ν. 4578/2018 «Μείωση ασφαλιστικών εισφορών και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 200/Α/03-12-2018).
46. Το Καταστατικό της μονοπρόσωπης ανώνυμης εταιρείας "Κοινωνία της Πληροφορίας Μονοπρόσωπη Α.Ε.", το οποίο εγκρίθηκε με την υπ' αρ. 33864 ΕΞ 2020 Απόφαση του Υπουργού Επικρατείας «Τροποποίηση του καταστατικού της ανώνυμης εταιρείας "Κοινωνία της Πληροφορίας Α.Ε." και κωδικοποίηση αυτού» (ΦΕΚ 5386/Β/07-12-2020).
47. Τον Κανονισμό της μονοπρόσωπης ανώνυμης εταιρείας "Κοινωνία της Πληροφορίας Μονοπρόσωπη Α.Ε.", ο οποίος εγκρίθηκε με την υπ' αρ. 13845 ΕΞ 2021 Απόφαση του Υπουργού Επικρατείας «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 υπ' αριθμ. ΔΙΑΚ/ΚΤΠ/οικ. 21588/04-11-2011 (Β' 2541) υπουργικής απόφασης «Κανονισμός της Ανώνυμης Εταιρείας "Κοινωνία της Πληροφορίας Α.Ε."», όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. 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/19-05-2021).
48. Την υπ' αρ. 13216 ΕΞ 2021 Απόφαση του Υπουργού Επικρατείας «Τροποποίηση της υπ' αρ. 146/25.07.2019 απόφασης του Υπουργού Επικρατείας «Ορισμός του Προέδρου και των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Ανώνυμης Εταιρείας «Κοινωνία της Πληροφορίας Α.Ε.» (Υ.Ο.Δ.Δ. 474), όπως τροποποιήθηκε με τις υπό στοιχεία 90/13.01.2020 (Υ.Ο.Δ.Δ. 60) και 32273/16.11.2020 (Υ.Ο.Δ.Δ. 977) όμοιες.» (ΦΕΚ 376/ΥΟΔΔ/14-05-2021).
49. Την Απόφαση του ΔΣ της ΚΤΠ Μ.Α.Ε. κατά την υπ' αρ. 688/30-07-2019 Συνεδρίασή του, με θέμα Εκλογή Διευθύνοντος Συμβούλου (Θέμα 1).
50. Την Απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου της ΚΤΠ Μ.Α.Ε. με Αρ. Πρωτ. 10770/12-11-2020 και θέμα «Εξουσιοδοτήσεις προς τους Γενικούς Διευθυντές και Διευθυντές».
51. Την από 28-01-2021 (με αρ. πρωτ.ΚΤΠ Μ.Α.Ε 1578/02-02-2021) Προγραμματική Συμφωνία μεταξύ του Υπουργείου Εξωτερικών και της ΚΤΠ Α.Ε., με την οποία ορίζεται η ΚΤΠ Α.Ε. Δικαιούχος για την εκτέλεση του Έργου: «Εκσυγχρονισμός της Οικονομικής Διαχείρισης Αρχών Εξωτερικής Υπηρεσίας ΥΠΕΞ μέσω Απλοποίησης Διαδικασιών και Ανάπτυξης Πληροφοριακού Συστήματος».
52. Τα από 22-03-2021 έως 05-04-2021 Αποτελέσματα Δημόσιας Διαβούλευσης Τεύχους Διακήρυξης «Εκσυγχρονισμός της Οικονομικής Διαχείρισης Αρχών Εξωτερικής Υπηρεσίας ΥΠΕΞ μέσω Απλοποίησης Διαδικασιών και Ανάπτυξης Πληροφοριακού Συστήματος».
53. Την με αριθμό 2628/6-11-2019 (ΦΕΚ Β' 4201/19-11-2019 Απόφαση με θέμα: «Ορισμός της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης και Εφαρμογής Τομέα Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΕΥΔΕ-ΤΠΕ) ως Ενδιάμεσου Φορέα του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Μεταρρύθμιση Δημοσίου Τομέα» (ΕΠ ΜΔΤ) και ανάθεση αρμοδιοτήτων διαχείρισης για πράξεις του.
54. Το υπ' αρ. 1207/13-07-2021 (Αρ. Πρωτ. ΚΤΠ Μ.Α.Ε. 10892/27-07-2021) έγγραφο της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης και Εφαρμογής Τομέα Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΕΥΔΕ-ΤΠΕ) με θέμα: «Έγκριση Διακήρυξης για το Υποέργο 1 "Εκσυγχρονισμός της οικονομικής διαχείρισης Αρχών Εξωτερικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Εξωτερικών μέσω απλοποίησης διαδικασιών και ανάπτυξης Πληροφοριακού Συστήματος" της Πράξης με κωδικό 5091738».
55. Το υπ' αρ. 1291/27-07-2021 (Αρ. Πρωτ. ΚΤΠ Μ.Α.Ε. 10831/27-07-2021) έγγραφο της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης και Εφαρμογής Τομέα Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΕΥΔΕ-ΤΠΕ) με θέμα: "Ένταξη της Πράξης «Εκσυγχρονισμός της οικονομικής διαχείρισης Αρχών

Εξωτερικής Υπηρεσίας Υπουργείου Εξωτερικών μέσω απλοποίησης διαδικασιών και ανάπτυξης Πληροφοριακού Συστήματος» με Κωδικό ΟΠΣ 5091738 και ένταξη στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Μεταρρύθμιση Δημόσιου Τομέα 2014-2020»

56. Τη ΣΑΕ Ε4631 με ενάρθρο κωδικό 2021ΣΕ46310009 του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, με την οποία εγκρίθηκε η ένταξη στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ) του έργου.
57. Το υπ' αρ. πρωτ. 150/31-08-2021 (Αριθμ. Πρωτ. ΚτΠ Μ.Α.Ε. 12364/01-09-2021) έγγραφο του Υπουργείου Εξωτερικών, με θέμα: "Αποδοχή Κύριου και Φορέα Λειτουργίας της Φάσης Α' που αφορά στο Έργο: «Εκσυγχρονισμός Οικονομικής Διαχείρισης Αρχών Εξωτερικής Υπηρεσίας ΥΠΕΞ μέσω Απλοποίησης Διαδικασιών και Ανάπτυξης Πληροφοριακού Συστήματος»".
58. Την Απόφαση της υπ' αρ. 791/21-07-2021 (Θέμα 8.3) Συνεδρίας του Διοικητικού Συμβουλίου της ΚτΠ Μ.Α.Ε.

Αποφασίζουμε

Τη διενέργεια Ηλεκτρονικού Διεθνούς Ανοικτού Άνω των Ορίων Διαγωνισμού με κριτήριο ανάθεσης: "την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας - τιμής", για την επιλογή αναδόχου για το έργο: **«Εκσυγχρονισμός της Οικονομικής Διαχείρισης Αρχών Εξωτερικής Υπηρεσίας ΥΠΕΞ μέσω Απλοποίησης Διαδικασιών και Ανάπτυξης Πληροφοριακού Συστήματος»** με Κωδικό ΟΠΣ: 5091738, του ΕΠ «Μεταρρύθμιση Δημόσιου Τομέα», ΕΣΠΑ 2014 – 2020.

Η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης ανέρχεται στο ποσό των οκτακοσίων ογδόντα επτά χιλιάδων ενενήντα έξι ευρώ και εβδομήντα επτά λεπτών **(887.096,77 €)** μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ 24% (Προϋπολογισμός με ΦΠΑ: 1.100.000,00€, ΦΠΑ 24%: 212.903,23 €)

Ο διαγωνισμός θα πραγματοποιηθεί με χρήση της πλατφόρμας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ), μέσω της διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr του συστήματος, κατόπιν παρέλευσης τουλάχιστον τριάντα πέντε (35) ημερών από την ημερομηνία αποστολής της Προκήρυξης στην Υπηρεσία Επίσημων Εκδόσεων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων εφόσον η υποβολή των προσφορών γίνεται με ηλεκτρονικά μέσα.

Το πλήρες κείμενο της Διακήρυξης θα καταχωρηθεί στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) και θα δημοσιευθεί στο Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ). Τα πλήρη έγγραφα της διακήρυξης διατίθενται και σε ηλεκτρονική μορφή στον διαδικτυακό τόπο της εταιρείας www.ktpae.gr.

Η Προκήρυξη του Ηλεκτρονικού Ανοικτού Άνω των Ορίων Διαγωνισμού θα αναρτηθεί διαδικτυακό τόπο του Προγράμματος «ΔΙΑΥΓΕΙΑ». Ο Διαγωνισμός θα διεξαχθεί σύμφωνα με τους όρους του συνημμένου Τεύχους Διακήρυξης, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της παρούσας Απόφασης και περιλαμβάνει τα παρακάτω Μέρη και Παραρτήματα:

ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

1. ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ
2. ΓΕΝΙΚΟΙ & ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ
3. ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ
4. ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ
5. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ
6. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΠΡΟΣ ΤΙΣ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ -ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ: ΕΥΡΩΠΑΙΚΟ ΕΝΙΑΙΟ ΕΓΓΡΑΦΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ (ΕΕΕΣ)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙV: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VIII – ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Κατ' εξουσιοδότηση του Διοικητικού Συμβουλίου

Ο Διευθύνων Σύμβουλος

Σταύρος Ασθενίδης

Συνημμένα:

- Τεύχος Διακήρυξης
- ΕΥΡΩΠΑΙΚΟ ΕΝΙΑΙΟ ΕΓΓΡΑΦΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ (ΕΕΕΣ)

Κοινοποίηση:

- Γραφείο Υπουργού Εξωτερικών, κ. ΝΙΚΟΛΑΟΣ – ΓΕΩΡΓΙΟΣ Σ. ΔΕΝΔΙΑΣ (E-mail: : grypex@mfa.gr)
- κ. Αριστείδη Τράμπα, ΠΕ Επικοινωνιών και Πληροφορικής Α' ΣΤ2 Διεύθυνσης Υπουργείου Εξωτερικών
- κ. Στέφανο Χαλκιά, ΤΕ Επικοινωνιών και Πληροφορικής Α' ΣΤ2 Διεύθυνσης Υπουργείου Εξωτερικών (E-mail: st2@mfa.gr)
- κ. Δημήτρη Πεردίκη, Διευθυντής Γραφείου Υπουργού Εξωτερικών (E-mail: pgypex@mfa.gr)
- κ. Χρήστο Κανελλόπουλο, Συνεργάτης Υπουργού Εξωτερικών (e-mail: kanellopoulos.christos@mfa.gr)
- Πρόεδρο & Μέλη ΕΕΠΣ
 - κ. Ιωάννη Σταματέκο Σύμβουλο Πρεσβείας Α', Διπλωματικό Γραφείο του Υπουργού Εξωτερικών
 - (E-mail: dgypex@mfa.gr)
 - κ. Δημήτρη Γιάντση (E-mail: d.giantsis@ktpae.gr)
 - κ. Πλούμπη Σοφία, (E-mail: sploumpi@ktpae.gr)
- ΕΥΔ ΕΠ – ΜΔΤ
 - Προϊστάμενο Υπηρεσίας, κ. Γιαμπουρά Εμμανουήλ (E-mail: e.giampouras@madc.gr)
 - κ. Αναγνωστάκη Ανθούλα, Προϊσταμένη Μονάδας Α' ΕΥΔΕ-ΤΠΕ (E-mail: anagnostaki@madc.gr)
 - κ. Νικολοπούλου Σιδώρα, Στέλεχος Μονάδας Α' ΕΥΔΕ-ΤΠΕ (E-mail: sidora.nikol@madc.gr)

- κ. Καρούμπαλη Θεόδωρο, Προϊστάμενο Μονάδας Β' ΕΥΔΕ-ΤΠΕ (E-mail: karoumpalis@madc.gr)
- κ. Ράπτη Δήμητρα, Στέλεχος Μονάδας Β' ΕΥΔΕ-ΤΠΕ (E-mail: d.rapti@madc.gr)

Εσωτερική Διανομή:

- Γραμματεία ΔΣ
- Γραμματεία Διοίκησης
- Γενική Διεύθυνση Λειτουργίας
- Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης
- Γενική Διεύθυνση Έργων
- Διεύθυνση Διαχείρισης Έργων (Υπεύθυνο έργου κ. Π. Τσουγκριάνης)

Διακήρυξη

**Ηλεκτρονικού Ανοικτού Άνω (Διεθνούς) των Ορίων Διαγωνισμού για το Έργο
«Εκσυγχρονισμός της Οικονομικής Διαχείρισης Αρχών Εξωτερικής Υπηρεσίας ΥΠΕΞ
μέσω Απλοποίησης Διαδικασιών και Ανάπτυξης Πληροφοριακού Συστήματος»**

Κωδ. ΟΠΣ:	5091738		
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα:	ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ		
Προϋπολογισμός-Εκτιμώμενη αξία σύμβασης:	Ο Προϋπολογισμός του Έργου – Εκτιμώμενη Αξία της Σύμβασης ανέρχεται σε € 887.096,77 μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ 24%, προϋπολογισμός με ΦΠΑ: € 1.100.000,00, ΦΠΑ € 212.903,23.		
CPV:	72262000-9, 71241000-9, 80533100-0, 72000000-5, 72416000-9, 48000000-8		
Κριτήριο Ανάθεσης:	Η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας – τιμής.		
Ημερομηνία Διενέργειας:	18/10/2021		
Ημερομηνία Ανάρτησης στο ΚΗΜΔΗΣ		09/09/2021	
Ημερομηνία Ανάρτησης στο ΕΣΗΔΗΣ		09/09/2021	
Ημερομηνία Αποστολής Διακήρυξης σε Ε.Ε. (Υπ. Επίσημων Εκδόσεων)		07/09/2021	
Ημερομηνία Ανάρτησης στον Διαδικτυακό τόπο της Αναθέτουσας Αρχής www.ktpae.gr		09/09/2021	



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο
Περιφερειακής
Ανάπτυξης

Ε.Π.
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ
ΔΗΜΟΣΙΟΥ
ΤΟΜΕΑ



ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Συνοπτικά στοιχεία Έργου	
ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	Εκσυγχρονισμός της Οικονομικής Διαχείρισης Αρχών Εξωτερικής Υπηρεσίας ΥΠΕΞ μέσω Απλοποίησης Διαδικασιών και Ανάπτυξης Πληροφοριακού Συστήματος
ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ	«Κοινωνία της Πληροφορίας Μ.Α.Ε. - ΚτΠ Μ.Α.Ε.»
ΦΟΡΕΑΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	«Υπουργείο Εξωτερικών - ΥΠΕΞ»
ΚΥΡΙΟΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	«Υπουργείο Εξωτερικών - ΥΠΕΞ»
ΦΟΡΕΑΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ	«Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης»
ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ – ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	Τόπος παράδοσης: η Αναθέτουσα Αρχή. Τόπος παροχής υπηρεσιών: Υπουργείο Εξωτερικών – ΥΠΕΞ.
ΕΙΔΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	CPV: 72262000-9, 71241000-9, 80533100-0, 72000000-5, 72416000-9, 48000000-8
ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ	Ηλεκτρονικός Ανοικτός Άνω (Διεθνής) των Ορίων Διαγωνισμός με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας – τιμής.
ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ – ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΗ ΑΞΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	Ο Προϋπολογισμός του Έργου – Εκτιμώμενη Αξία της Σύμβασης ανέρχεται σε € 887.096,77 μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ 24%, προϋπολογισμός με ΦΠΑ: € 1.100.000,00, ΦΠΑ € 212.903,23.
ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΕΡΓΟΥ	Το Έργο χρηματοδοτείται από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα « ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ », στο πλαίσιο του ΕΣΠΑ, από το ΕΚΤ και από Εθνικούς Πόρους. Οι δαπάνες του Έργου θα βαρύνουν το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ), και συγκεκριμένα τη ΣΑΕ Ε4631 με ενάριθμο κωδικό 2021ΣΕ46310009.
ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	Δέκα τρεις (13) μήνες.
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ	07-09-2021
ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΩΝ ΕΠΙ ΤΩΝ ΟΡΩΝ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ	04-10-2021
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΈΝΑΡΞΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	09-09-2021

Συνοπτικά στοιχεία Έργου	
ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	Ηλεκτρονική Υποβολή: 18-10-2021 ώρα 14:00
ΤΟΠΟΣ & ΤΡΟΠΟΣ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	<p>Ηλεκτρονική Υποβολή:</p> <p>Στη διαδικτυακή πύλη www.promitheus.gov.gr του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ) (ηλεκτρονική μορφή)</p> <p>Έντυπη Υποβολή:</p> <p>Στην έδρα της ΚτΠ Μ.Α.Ε. Τα στοιχεία και δικαιολογητικά της προσφοράς που υποβάλλονται ηλεκτρονικά προσκομίζονται, κατά περίπτωση, σε έντυπη μορφή εντός τριών εργάσιμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή τους.</p>
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΣΤΗ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗ ΠΥΛΗ ΤΟΥ ΕΣΗΔΗΣ	09-09-2021
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	22-10-2021 και ώρα 14:00

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο
Περιφερειακής
Ανάπτυξης



.. 1

ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	2
---------------------------	---

Συνοπτικά στοιχεία Έργου.....	2
-------------------------------	---

1 ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ.....	8
---	---

1.1 Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής	8
--------------------------------------	---

1.2 Στοιχεία Διαδικασίας - Χρηματοδότηση	9
--	---

1.3 Συνοπτική Περιγραφή φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της σύμβασης	9
---	---

1.4 Θεσμικό πλαίσιο	14
---------------------------	----

1.5 Προθεσμία παραλαβής προσφορών και διενέργεια διαγωνισμού	19
--	----

1.6 Δημοσιότητα	19
-----------------------	----

1.7 Αρχές εφαρμοζόμενες στη διαδικασία σύναψης	19
--	----

2 ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ	21
---	----

2.1 Γενικές Πληροφορίες.....	21
------------------------------	----

2.1.1 Έγγραφα της σύμβασης.....	21
---------------------------------	----

2.1.2 Επικοινωνία – Πρόσβαση στα έγγραφα της Σύμβασης	21
---	----

2.1.3 Παροχή Διευκρινίσεων	21
----------------------------------	----

2.1.4 Γλώσσα.....	22
-------------------	----

2.1.5 Εγγυήσεις.....	22
----------------------	----

2.1.6 Προστασία Προσωπικών Δεδομένων	23
--	----

2.2 Δικαίωμα Συμμετοχής - Κριτήρια Ποιοτικής Επιλογής.....	23
--	----

2.2.1 Δικαιούμενοι συμμετοχής.....	23
------------------------------------	----

2.2.2 Εγγύηση συμμετοχής	24
--------------------------------	----

2.2.3 Λόγοι αποκλεισμού.....	26
------------------------------	----

Κριτήρια Ποιοτικής Επιλογής & αποδεικτά στοιχεία	30
--	----

2.2.4 Καταλληλότητα Άσκησης Επαγγελματικής Δραστηριότητας	30
---	----

2.2.5 Οικονομική και Χρηματοοικονομική Επάρκεια	31
---	----

2.2.6 Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα.....	31
--	----

2.2.7 Πρότυπα Διασφάλισης Ποιότητας και Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών	32
---	----

2.2.8 Στήριξη στην ικανότητα τρίτων – Υπεργολαβία	33
---	----

2.2.9 Κανόνες Απόδειξης Ποιοτικής Επιλογής.....	34
---	----

2.3 Κριτήρια Ανάθεσης	48
-----------------------------	----

2.3.1 Κριτήριο ανάθεσης	48
-------------------------------	----

2.3.2	Βαθμολόγηση και κατάταξη προσφορών	51
2.4	Κατάρτιση - Περιεχόμενο Προσφορών	52
2.4.1	Γενικοί όροι υποβολής προσφορών	52
2.4.2	Χρόνος και Τρόπος υποβολής προσφορών	52
2.4.3	Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά»	55
2.4.4	Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά» / Τρόπος σύνταξης και υποβολής οικονομικών προσφορών	58
2.4.5	Χρόνος ισχύος των προσφορών	58
2.4.6	Λόγοι απόρριψης προσφορών	59
3	ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	61
3.1	Αποσφράγιση και αξιολόγηση προσφορών	61
3.1.1	Ηλεκτρονική αποσφράγιση προσφορών	61
3.1.2	Αξιολόγηση προσφορών	61
3.2	Πρόσκληση υποβολής δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου - Δικαιολογητικά προσωρινού αναδόχου	63
3.3	Κατακύρωση - σύναψη σύμβασης	65
3.4	Προδικαστικές Προσφυγές - Προσωρινή Δικαστική Προστασία	67
3.5	Ματαίωση Διαδικασίας	69
4	ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	71
4.1	Εγγυήσεις (καλής εκτέλεσης, προκαταβολής, καλής Συντήρησης)	71
4.2	Συμβατικό πλαίσιο – Εφαρμοστέα νομοθεσία	72
4.3	Όροι εκτέλεσης της σύμβασης	72
4.4	Υπεργολαβία	75
4.5	Τροποποίηση σύμβασης κατά τη διάρκειά της	76
4.6	Δικαίωμα μονομερούς λύσης της σύμβασης	77
5	ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	78
5.1	Τρόπος πληρωμής	78
5.2	Κήρυξη οικονομικού φορέα έκπτωτου - Κυρώσεις	79
5.3	Διοικητικές προσφυγές κατά τη διαδικασία εκτέλεσης	80
5.4	Δικαστική επίλυση διαφορών	81
6	ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ	82
6.1	Παρακολούθηση της Σύμβασης	82
6.2	Διάρκεια σύμβασης	82
6.3	Παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης	82
6.4	Απόρριψη παραδοτέων – Αντικατάσταση	84

7	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ	85
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – Αναλυτική Περιγραφή Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου της Σύμβασης	85
1.	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	85
1.1	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	85
1.2	ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	102
1.3	Αρχιτεκτονική	105
1.4	Λειτουργικές Απαιτήσεις.....	113
1.5	Οριζόντιες Απαιτήσεις	150
1.6	Υπηρεσίες.....	157
1.7	Μεθοδολογία υλοποίησης.....	171
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ – Πίνακες Συμμόρφωσης προς τις Τεχνικές Προδιαγραφές – Απαιτήσεις της Διακήρυξης	186
1.	Οριζόντιες Απαιτήσεις.....	186
2.	Έτοιμο Λογισμικό.....	188
2.1	Λειτουργικά Συστήματα Εξυπηρετητών	188
2.2	Λογισμικό Βάσεων Δεδομένων (RDBMS)	189
2.3	Λογισμικό Web-Server	193
2.4	Λογισμικό BPM	197
2.5	Υποσύστημα Internet εφαρμογών (Application Server)	198
2.6	Λογισμικό Επιχειρηματικής Ευφυΐας.....	202
3.	Λειτουργικές Περιοχές Υπηρεσίας Συστήματος Οικονομικής Λειτουργίας Α.Ε.Υ.	204
4.	Υπηρεσίες	210
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ – ΕΥΡΩΠΑΙΚΟ ΕΝΙΑΙΟ ΕΓΓΡΑΦΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ (ΕΕΕΣ)	212
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙV – Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος.....	213
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V – Υπόδειγμα Τεχνικής Προσφοράς.....	215
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI – Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς	216
	Πίνακας 1: Οικονομική Προσφορά Προμήθειας Έτοιμου Λογισμικού.	217
	Πίνακας 2: Ανάπτυξη Εφαρμογών Φάσης 2	218
	Πίνακας 3: Υπηρεσίες (Εκτός από τις Υπηρεσίες Ανάπτυξης Εφαρμογών Φάσης 2) 219	
	Πίνακας 4: Άλλες Δαπάνες	220
	Πίνακας 5: Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου.....	220
	Πίνακας 6: Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Συντήρησης	221
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII – Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών	222
I.	Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής.....	222

II.	Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης	223
III.	Εγγυητική Επιστολή Προκαταβολής.....	224
IV.	Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Συντήρησης.....	225
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VIII – ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ		226

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	Χανδρή 3 & Κύπρου
Πόλη	Μοσχάτο
Ταχυδρομικός Κωδικός	183 46
Χώρα	ΕΛΛΑΔΑ
Κωδικός NUTS	GR300
Τηλέφωνο	213 1300700
Φαξ	213 1300801
Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο	info@ktpae.gr
Αρμόδιος για πληροφορίες	Δήμητρα Παγώνη
Γενική Διεύθυνση στο διαδίκτυο(URL)	http://www.ktpae.gr

Είδος Αναθέτουσας Αρχής

Η Αναθέτουσα Αρχή είναι 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 όπως ισχύει.

Χρηματοδότηση της σύμβασης

Φορέας χρηματοδότησης της παρούσας σύμβασης είναι το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

Η παρούσα σύμβαση χρηματοδοτείται από Πιστώσεις του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (αριθ. ενάρθρ. έργου 2021ΣΕ46310009).

Η σύμβαση περιλαμβάνεται στο υποέργο Ε4631: «Εκσυγχρονισμός της Οικονομικής Διαχείρισης Αρχών Εξωτερικής Υπηρεσίας ΥΠΕΞ μέσω Απλοποίησης Διαδικασιών και Ανάπτυξης Πληροφοριακού Συστήματος» η οποία έχει ενταχθεί στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Μεταρρύθμιση Δημόσιου Τομέα» με βάση την απόφαση ένταξης με αρ. πρωτ. 1291/27-07-2021 (Αρ. Πρωτ. ΚτΠ Μ.Α.Ε. 10831/27-07-2021) του ΕΠ ΜΔΤ, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και έχει λάβει κωδικό MIS 5091738. Η παρούσα σύμβαση χρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ταμείο ΕΚΤ) και από εθνικούς πόρους μέσω του ΠΔΕ.

1.3 Συνοπτική Περιγραφή φυσικού και οικονομικού αντικείμενου της σύμβασης

Αντικείμενο του Έργου αποτελεί η παροχή υπηρεσιών ανάλυσης, σχεδιασμού, ανάπτυξης, παραμετροποίησης και υλοποίησης πληροφοριακού **Συστήματος Οικονομικών Λειτουργιών (ΣΟΛ)** των Αρχών Εξωτερικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Εξωτερικών, οι οποίες και θα παρασχεθούν ως επακόλουθο της ανάλυσης, του σχεδιασμού, της ανάπτυξης, της παραμετροποίησης και της θέσης σε λειτουργία του Συστήματος.

Η λύση θα παρέχεται μέσω ενιαίας κεντροποιημένης πλατφόρμας και τα δεδομένα της Οικονομικής Διαχείρισης των Α.Ε.Υ. στο σύνολο τους θα αποθηκεύονται στην κεντρική υποδομή του G-Cloud, γεγονός που θα διευκολύνει την οριζόντια επεξεργασία τους.

Οι εν λόγω Υπηρεσίες θα αξιοποιηθούν από το σύνολο των ΑΕΥ του ΥΠΕΞ, ήτοι:

- Μόνιμες Αντιπροσωπείες, (Αριθμός: 9)
- Πρεσβείες άνευ Προξενικών Γραφείων, (Αριθμός: 4)
- Γενικά Προξενεία, (Αριθμός: 37)
- Προξενικά Γραφεία Πρεσβειών, (Αριθμός: 80)
- Προξενεία, (Αριθμός: 7)
- Γραφεία Συνδέσμων, (Αριθμός: 1)
- από τις Διευθύνσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας του ΥΠΕΞ, όπως
 - ο την Γενική Επιθεώρηση, το Γραφείο Προϋπολογισμού,
 - ο τη ΣΤ4 Δ/νση Οικονομικής Διοίκησης,
 - ο τη ΣΤ5 Δ/νση Προμηθειών & Λειτουργικών Δαπανών,

- ο τη ΣΤ2 Δ/νση Μηχανογράφησης, Τηλεπικοινωνιών & Πληροφορικής,
- ο τη ΣΤ1 Δ/νση Προσωπικού & Διοικητικής Οργάνωσης,
- ο το Γραφείο Στατιστικής, καθώς και
- ο το σύνολο της Υπηρεσιακής και Πολιτικής Ηγεσίας του ΥΠΕΞ.

Η υλοποίηση του πληροφοριακού Συστήματος Οικονομικών Λειτουργιών (ΣΟΛ) των Α.Ε.Υ. θα επιτρέπει τις παρακάτω λειτουργικότητες:

- **Σχεδιασμό Διαδικασιών Οικονομικών Λειτουργιών των ΑΕΥ**, με γνώμονα την υλοποίηση τους αποκλειστικά ηλεκτρονικά, όπου θα μοντελοποιείται /κωδικοποιείται ξεχωριστά η κάθε διαδικασία και θα ολοκληρώνεται, ενημερώνοντας τις αντίστοιχες Προξενικές Διαχειρίσεις και τις αναλυτικές καταστάσεις οικονομικών στοιχείων. Ενδεικτικά αναφέρονται οι ακόλουθες λειτουργίες:
 - ο Διαχείριση Διαδικασιών Εσόδων από Έκδοση Προξενικών Πράξεων – Λοιπών Εσόδων,
 - ο Διαχείριση Διαδικασιών Δαπανών,
 - ο Διαχείριση Αποθηκών ΕΑΘΕ, ΦΕΤ,
 - ο Διαχείριση Εμβασμάτων,
 - ο Διαχείριση Παγίας Προκαταβολής,
 - ο Διαχείριση Χρηματικών Ενταλμάτων Προπληρωμής,
 - ο Διαχείριση Νοσηλίων,
 - ο Διαχείριση Παρακαταθηκών,
 - ο Διαχείριση Διαδικασιών Παράδοσης Παραλαβής Οικονομικής Διαχείρισης ΑΕΥ,
 - ο Διαχείριση Αναφορών Οικονομικής Διαχείρισης ΑΕΥ (Reporting)
- **Υπηρεσία ευφυούς πληροφόρησης** με την ένταξη εργαλείων λήψης αποφάσεων βασισμένων στα συνολικά οικονομικά στοιχεία των Α.Ε.Υ., προκειμένου να υποβοηθείται η Υπηρεσιακή και Πολιτική Ηγεσία του ΥΠΕΞ στον σχεδιασμό στρατηγικών και στην αξιολόγηση πολιτικών στον τομέα της Οικονομικής Διαχείρισης Α.Ε.Υ. Το ΣΟΛ θα συγκεντρώνει όλη την απαιτούμενη πληροφορία για να υποστηρίξει τον ορισμό Δεικτών Επίδοσης (KeyPerformance Indicators) και τον σχεδιασμό δυναμικών σεναρίων που θα μπορούσαν να εκτελεστούν, προκειμένου να εντοπιστούν τάσεις των Δεικτών Επίδοσης.
- Στη Φάση Ι του έργου θα πρέπει να εξεταστεί με ποιον τρόπο θα υλοποιηθεί η **Διαλειτουργικότητα** με συστήματα που έχουν οριζόντια αρμοδιότητα σε διαδικασίες χρηματοοικονομικής διαχείρισης, όπως ενδεικτικά:
 - ο Σύστημα Οικονομικής Διαχείρισης Κεντρικής Υπηρεσίας,
 - ο SAP – ΓΛΤΚ,
 - ο ΚΗΜΔΗΣ,
 - ο Διαύγεια κ.α.

Επιπρόσθετα, στόχος του έργου είναι να υπάρξει μέριμνα για την επίτευξη διαλειτουργικότητας με το επικείμενο έργο «Μεταρρύθμιση του Δημοσιονομικού Συστήματος στην Κεντρική Διοίκηση και την Λοιπή Γενική Κυβέρνηση (γον - ERP)». Ειδικότερα, θα αναπτυχθούν μια σειρά από ηλεκτρονικές διεπαφές, ακολουθώντας σύγχρονα πρότυπα και προδιαγραφές τόσο σε επίπεδο διαδικασιών όσο και μεταδεδομένων, ικανά να καλύψουν την μέγιστη δυνατή εισαγωγή / εξαγωγή δεδομένων.

- **Αυτόματη συμπλήρωση στοιχείων** που χαρακτηρίζονται αναγκαία για τη λειτουργία του ΣΟΛ μέσω, διαλειτουργικότητας με υφιστάμενα συστήματα του ΥΠΕΞ, όπως το Σύστημα Θεωρήσεων Εισόδου Schengen – VIS. Σε περίπτωση που αυτό δεν είναι εφικτό, να προβλεφθεί η αυτοματοποιημένη εισαγωγή οικονομικών στοιχείων που εκδίδονται σε ηλεκτρονική μορφή από υφιστάμενα συστήματα.

Ο Προϋπολογισμός του Έργου – Εκτιμώμενη Αξία της Σύμβασης ανέρχεται σε € 887.096,77 μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ 24% € 212.903,23, προϋπολογισμός με ΦΠΑ: € 1.100.000,00.

Η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης αναλύονται ως εξής:

	Προϋπολογισμός (χωρίς ΦΠΑ)	ΦΠΑ 24%	Προϋπολογισμός (με ΦΠΑ)
Παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης	887.096,77 €	212.903,23 €	1.100.000,00 €

- Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται σε 13 μήνες, συμπεριλαμβανομένης της διαδικασίας επανυποβολής παραδοτέων, όπως ορίζεται στην **Παρ. 6.3** της παρούσας.
- Αναλυτική περιγραφή του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου της σύμβασης δίδεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – Αναλυτική Περιγραφή Φυσικού και Οικονομικού Αντικείμενου της Σύμβασης ή σε άλλο περιγραφικό έγγραφο της παρούσας διακήρυξης.
- Η σύμβαση θα ανατεθεί με το κριτήριο της πλέον συμφέρουσας από οικονομική άποψη προσφοράς, βάσει **της βέλτιστης σχέσης ποιότητας – τιμής**.

Σκοπός και Στόχοι του έργου

Το προτεινόμενο έργο αποσκοπεί στην ανάπτυξη ενός σύγχρονου πληροφοριακού συστήματος που θα καλύψει τις ανάγκες και την εκτέλεση των διαδικασιών που σχετίζονται με την οικονομική διαχείριση των Αρχών Εξωτερικού. Σήμερα οι περισσότερες από αυτές τις λειτουργίες γίνονται χειρόγραφα ή με χρήση τοπικών εφαρμογών γραφείου με αποτέλεσμα να υπάρχει σοβαρό πρόβλημα διεκπεραίωσης των καθημερινών εργασιών καθώς και πρόβλημα διαχείρισης της πληροφορίας.

Απαιτείται λοιπόν ένα σύγχρονο, ολοκληρωμένο σύστημα πληροφορικής για να υποβοηθήσει τόσο τους χρήστες των Προξενικών Αρχών στις καθημερινές τους εργασίες όσο και τις Κεντρικές Υπηρεσίες του Υπουργείου στην on line συλλογή και επεξεργασία της πληροφορίας.

Συνοπτικά αφορά στον εκσυγχρονισμό και την αύξηση της αποτελεσματικότητάς της Οικονομικής Διαχείρισης των Αρχών του Εξωτερικού μέσω:

- Αρχικής καταγραφής απαιτήσεων, ανασχεδιασμού διαδικασιών και μοντελοποίησης νέων επιχειρησιακών λειτουργιών,
- Υλοποίησης και λειτουργίας πληροφοριακού συστήματος για την εκτέλεση των λειτουργιών οικονομικής διαχείρισης των Αρχών και παρακολούθησης των οικονομικών στοιχείων της σε πραγματικό χρόνο από την Υπηρεσιακή και Πολιτική ηγεσία του Υπουργείου Εξωτερικών,

Τέλος, βασική στόχευση της εν λόγω δράσης είναι η επίτευξη διαλειτουργικότητας με τον επικείμενο έργο «Μεταρρύθμιση του Δημοσιονομικού Συστήματος στην Κεντρική Διοίκηση και τη λοιπή Γενική Κυβέρνηση (gov-ERP)».

Το προτεινόμενο έργο στοχεύει στην προμήθεια και εκμετάλλευση σύγχρονων συστημάτων πληροφορικής για την αυτοματοποίηση και τον έλεγχο των διαδικασιών στον τομέα της οικονομικής διαχείρισης των Αρχών Εξωτερικής Υπηρεσίας.

Παράλληλα, η ανάπτυξη ενός πληροφοριακού συστήματος αποτελεί πλέον επιτακτική ανάγκη, διότι διασφαλίζει τη διαφάνεια στη διαχείριση των οικονομικών στοιχείων με τον καλύτερο δυνατό τρόπο, συμβάλλει στην ορθολογική διαχείριση του δημόσιου χρήματος και καθορίζει ένα σωστό και ενιαίο τρόπο κατάρτισης και υποβολής των προξενικών λογαριασμών.

Περαιτέρω, στοχεύει στην αντικατάσταση της τήρησης των χειρόγραφων λογιστικών βιβλίων από ηλεκτρονικά πλέον λογιστικά βιβλία, στην ηλεκτρονική κατάρτιση των ισοζυγίων καθώς και των αναλυτικών καταστάσεων αυτών, στην ηλεκτρονική υποβολή των λογαριασμών, στην ηλεκτρονική διεξαγωγή των δαπανών σε όλα τα στάδια της διαδικασίας, δηλ. από την υποβολή αιτήματος και την έγκριση μέχρι την εκκαθάριση και πληρωμή μιας δαπάνης. Θα υπάρξει μέριμνα στην πρώτη φάση του έργου και ειδικότερα κατά την επικαιροποίηση των λειτουργικών προδιαγραφών να ικανοποιηθούν κατά το δυνατό απαιτήσεις για Λογιστική σε δεδουλευμένη βάση σύμφωνα με το ΠΔ 54/2018.

Σήμερα το ένσημο αποτελεί αποδεικτικό πληρωμής για την έκδοση προξενικών πράξεων, με αποτέλεσμα η μη επικόλληση του ορθού ενσήμου να θεωρείται ως παράλειψη του χειριστή, η οποία οφείλεται σε ελαφρά και ενίοτε βαριά αμέλεια. Με την υλοποίηση του προτεινόμενου έργου αντικαθίσταται το ένσημο ως αποδεικτικό πληρωμής με έκδοση ηλεκτρονικής απόδειξης για όλες τις προξενικές πράξεις, επομένως τυχόν έκδοση μη νόμιμης – γνήσιας ηλεκτρονικής απόδειξης εκ μέρους του χειριστή θα επισύρει πλέον βαρύτερες πειθαρχικές και ποινικές κυρώσεις λόγω του άμεσα αποδεικνυόμενου δόλου.

Παράλληλα, επιτυγχάνεται:

- η μείωση της γραφειοκρατίας με την τυποποίηση των διαδικασιών, την ελαχιστοποίηση πρόκλησης λαθών, την απλούστευση και την επιτάχυνση του έργου των ελεγκτικών δημοσιονομικών οργάνων,
- η διασφάλιση αξιοπιστών και ενημερωμένων δεδομένων με την αντικατάσταση του αναχρονιστικού ενσήμου και την έκδοση ηλεκτρονικής απόδειξης, όπως προβλέπεται στο άρθρο 2 του Νόμου 2949/2001 (με έκδοση Κ.Υ.Α. μπορεί να καταργηθεί το ένσημο ως αποδεικτικό είσπραξης και να αντικατασταθεί με την έκδοση ηλεκτρονικής απόδειξης),
- η ανταλλαγή δεδομένων με το VIS για την παρακολούθηση των εσόδων από αιτήσεις θεώρησης εισόδου, καθώς και για την παρακολούθηση της εισαγωγής και κατανάλωσης των ΕΑΘΕ,

- η παροχή σχετικών εργαλείων, αναφορών και στατιστικών στοιχείων σχετικά με την λειτουργία και τον όγκο συναλλαγών των εποπτευόμενων Αρχών για την υποβοήθηση λήψης αποφάσεων,
- η διευκόλυνση της ανταλλαγής δεδομένων με άλλους φορείς του Δημοσίου αλλά και με συγγενή συστήματα του Υπουργείου Εξωτερικών,
- η διαφάνεια με την αποφυγή παραλείψεων, αυτοσχεδιασμών και γενικότερα φαινομένων αγνοίας, αμέλειας ή δόλου, εκ μέρους των αρμοδίων υπαλλήλων,
- η ομοιομορφία και τον ενιαίο τρόπο υποβολής των απαραίτητων δικαιολογητικών προς διευκόλυνση των ελεγκτικών οργάνων από ανακριβή έγγραφα υποβολής λογαριασμών (που ως γνωστόν πολλάκις τους περιέρχονται).

Στόχος είναι να καταχωρούνται, να παρακολουθούνται και να ελέγχονται στο σύνολο τους και σε πραγματικό χρόνο τα οικονομικά στοιχεία (έσοδα και έξοδα) των Α.Ε.Υ. και να υποβοηθούνται οι στρατηγικές αποφάσεις σε θέματα Οικονομικής Διαχείρισης και Προϋπολογισμού.

Οι λειτουργικές περιοχές που θα καλύψουν οι παρεχόμενες από το ΣΟΛ υπηρεσίες για το Υπουργείο Εξωτερικών περιγράφονται αναλυτικά στην παράγραφο 1.3. του Παραρτήματος Ι και αφορούν:

- **Στον πυρήνα του ΣΟΛ**
 - ο Κατάλογος ΑΕΥ ανά Χώρα και Ήπειρο
 - Τα Ψηφιακά Οργανογράμματα για κάθε Α.Ε.Υ.,
 - Τα Περιγράμματα των Ρόλων των Χρηστών ανά Α.Ε.Υ.,
 - Προξενικές Οικονομικές Διαχειρίσεις ανά νόμισμα,
 - Ισοτιμίες,
 - Πρότυπα έγγραφα,
 - Πρότυπα προξενικών λογαριασμών και οικονομικών καταστάσεων,
 - ο Διαχείριση Χρηστών και Ρόλων ανά Α.Ε.Υ.
- **Στις Διαδικασίες Λειτουργιών Οικονομικής Διαχείρισης**
 - ο Καθορισμό διαδικασιών / βημάτων,
 - ο Καθορισμό ενεργειών και ρόλων ανά βήμα της διαδικασίας,
 - ο Επισύναψη δικαιολογητικών ανά βήμα της διαδικασίας,
 - ο Εκτέλεση Λογικών Ελέγχων στα βήματα της διαδικασίας,
 - ο Ενημέρωση Προξενικών Λογαριασμών ανά βήμα της διαδικασίας,
 - ο Εκτύπωση Αποδείξεων,
 - ο Η συσχέτιση των διαδικασιών με πρότυπα έγγραφα
- **Στη Διαχείριση Οικονομικών Καταστάσεων ΑΕΥ**
 - ο Συναλλαγματοποιήσεις,
 - ο Αντιλογισμοί,
 - ο Ισοζύγια,

- ο Αποστολή Μηνιαίων, Τριμηνιαίων και Ετησίων Λογαριασμών,
- ο Αναφορές, Εκτύπωση Αποδείξεων,
- ο Προεισπράξεις για την Έκδοση Ελληνικών Διαβατηρίων,
- **Στη Διασύνδεση με τρίτα συστήματα**
- **Στην Δημιουργία Αναφορών – ΒΙ**
 - ο Δημιουργία και Παρακολούθηση Δεικτών Επίδοσης,
 - ο Δημιουργία και Εκτέλεση Δυναμικών Σεναρίων,
 - ο Απεικόνιση αναφορών σε διαγράμματα και πίνακες,
 - ο Διαχείριση Απόδοσης
 - Στοχοθεσία
 - Αξιολόγηση

1.4 Θεσμικό πλαίσιο

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

1. Τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 1304/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17 Δεκεμβρίου 2013 για το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1081/2006 του Συμβουλίου.
2. Τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 1303/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17ης Δεκεμβρίου 2013 περί καθορισμού κοινών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο Συνοχής, το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας και περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο Συνοχής και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας και για την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1083/2006.
3. Τον Εκτελεστικό Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 215/2014 της Επιτροπής της 7ης Μαρτίου 2014 για τη θέσπιση κανόνων εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1303/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου περί καθορισμού κοινών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο Συνοχής, το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας και περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο Συνοχής και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας ως προς τις μεθοδολογίες για τη στήριξη των στόχων για την κλιματική αλλαγή, τον προσδιορισμό ορόσημων και ποσοτικών στόχων στο πλαίσιο των επιδόσεων και την ονοματολογία των κατηγοριών παρέμβασης για τα Ευρωπαϊκά Διαρθρωτικά και Επενδυτικά Ταμεία.
4. Τον Εκτελεστικό Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 288/2014 της Επιτροπής της 25ης Φεβρουαρίου 2014 σχετικά με τη θέσπιση κανόνων σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 1303/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου περί καθορισμού κοινών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο Συνοχής, το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας και περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο Συνοχής και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας, όσον αφορά το υπόδειγμα για τα επιχειρησιακά προγράμματα στο πλαίσιο του στόχου «Επενδύσεις στην ανάπτυξη και την απασχόληση», και σύμφωνα με τον κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 1299/2013 του

Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου περί καθορισμού ειδικών διατάξεων για την υποστήριξη του στόχου της ευρωπαϊκής εδαφικής συνεργασίας από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, όσον αφορά το υπόδειγμα.

5. Τον Εκτελεστικό Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 821/2014 της Επιτροπής της 28ης Ιουλίου 2014 περί καθορισμού κανόνων εφαρμογής του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1303/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου όσον αφορά τις λεπτομέρειες για τη μεταβίβαση και διαχείριση των συνεισφορών των προγραμμάτων, την υποβολή εκθέσεων σχετικά με τα μέσα χρηματοοικονομικής τεχνικής, τα τεχνικά χαρακτηριστικά των μέτρων πληροφόρησης και επικοινωνίας για τις πράξεις και το σύστημα καταγραφής και αποθήκευσης των δεδομένων.
6. Τον Κανονισμό (ΕΚ) αρ. 213/2008 της Επιτροπής, της 28ης Νοεμβρίου 2007, για τροποποίηση του Κανονισμού (ΕΚ) αρ. 2195/2002 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου περί του κοινού λεξιλογίου για τις δημόσιες συμβάσεις (CPV) και των οδηγιών του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου 2004/17/ΕΚ και 2004/18/ΕΚ περί των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων, όσον αφορά την αναθεώρηση του CPV.
7. Τον Κανονισμό (ΕΕ) 2340/2015 της Επιτροπής της 15ης Δεκεμβρίου 2015 για την τροποποίηση της οδηγίας 2009/81/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου όσον αφορά τα κατώτατα όρια εφαρμογής κατά τις διαδικασίες σύναψης συμβάσεων (Κείμενο που παρουσιάζει ενδιαφέρον για τον ΕΟΧ).
8. 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) (Κείμενο που παρουσιάζει ενδιαφέρον για τον ΕΟΧ).
9. Την Οδηγία 2014/24/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 26ης Φεβρουαρίου 2014 σχετικά με τις δημόσιες προμήθειες και την κατάργηση της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ.
10. Την με αρ. C(2014) 3542_final/23-05-2014 απόφαση της Ε.Ε. για την έγκριση ορισμένων στοιχείων του Συμφώνου Εταιρικής Σχέσης με την Ελλάδα και την εκτελεστική απόφαση C(2014)6582 – 24/09/2014 σχετικά με την διόρθωσή της (Κωδικός CCI 2014GR16M8PA001).
11. Την Εκτελεστική Απόφαση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής της 17-12-2014 με αριθμό C(2014) 10138 final/17-12-2014 για την έγκριση ορισμένων στοιχείων του Επιχειρησιακού Προγράμματος (ΕΠ) «Μεταρρύθμιση Δημοσίου Τομέα» για στήριξη από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης στο πλαίσιο του στόχου «Επενδύσεις στην ανάπτυξη και την απασχόληση» στην Ελλάδα.
12. Τον 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 156/16.6.2012) στο ελληνικό δίκαιο, τροποποίηση του ν. 3419/2005 (Α 297) και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 265/Α/23-12-2014).
13. Την Αριθμ. 126829/ΕΥΘΥ/1217 Κοινή Απόφαση των Υπουργών Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού - Οικονομικών "Σύστημα δημοσιονομικών διορθώσεων και διαδικασίες ανάκτησης αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών από πόρους του κρατικού προϋπολογισμού ΕΣΠΑ 2014 - 2020" (ΦΕΚ 2784/Β/21-12-2015).
14. Την Αριθμ. 110427/ΕΥΘΥ/1020 Απόφαση του Υφυπουργού Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού "Τροποποίηση και αντικατάσταση της ΥΑ Εθνικοί κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014 - 2020" (ΦΕΚ 3521/Β/01-11-2016).
15. Το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ ΕΣΠΑ 2014 - 2020.
16. Τον ν. 4412/2016 (Α' 147) "Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)»

17. Τον ν. 4622/19 (Α' 133) «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία & διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων & της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» και ιδίως του άρθρου 37
18. Τον ν. 4700/2020 (Α' 127) «Ενιαίο κείμενο Δικονομίας για το Ελεγκτικό Συνέδριο, ολοκληρωμένο νομοθετικό πλαίσιο για τον προσυμβατικό έλεγχο, τροποποιήσεις στον Κώδικα Νόμων για το Ελεγκτικό Συνέδριο, διατάξεις για την αποτελεσματική απονομή της δικαιοσύνης και άλλες διατάξεις» και ιδίως των άρθρων 324-337
19. Τον ν. 4013/2011 (Α' 204) «Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων...»,
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. Τον ν. 4601/2019 (Α' 44) «Εταιρικοί μετασχηματισμοί και εναρμόνιση του νομοθετικού πλαισίου με τις διατάξεις της Οδηγίας 2014/55/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Απριλίου 2014 για την έκδοση ηλεκτρονικών τιμολογίων στο πλαίσιο δημόσιων συμβάσεων και λοιπές διατάξεις»
23. Τον ν. 3310/2005 (Α' 30) «Μέτρα για τη διασφάλιση της διαφάνειας και την αποτροπή καταστρατηγήσεων κατά τη διαδικασία σύναψης δημοσίων συμβάσεων», του π.δ/τος 82/1996 (Α' 66) «Ονομαστικοποίηση μετοχών Ελληνικών Ανωνύμων Εταιρειών που μετέχουν στις διαδικασίες ανάληψης έργων ή προμηθειών του Δημοσίου ή των νομικών προσώπων του ευρύτερου δημόσιου τομέα» , της κοινής απόφασης των Υπουργών Ανάπτυξης και Επικρατείας με αρ. 20977/2007 (Β' 1673) σχετικά με τα «Δικαιολογητικά για την τήρηση των μητρώων του ν.3310/2005, όπως τροποποιήθηκε με το ν.3414/2005», καθώς και των υπουργικών αποφάσεων, οι οποίες εκδίδονται, κατ' εξουσιοδότηση του άρθρου 65 του ν. 4172/2013 (Α'167) για τον καθορισμό: α) των μη «συνεργάσιμων φορολογικά» κρατών και β) των κρατών με «προνομιακό φορολογικό καθεστώς» .
24. Το π.δ. 39/2017 (Α' 64) «Κανονισμός εξέτασης προδικαστικών προσφυγών ενώπιων της Α.Ε.Π.Π.».
25. Την υπ' αριθμ. 57654/22.05.2017
26. Τη με αριθμό 76928/13-07-2021 (ΦΕΚ 3075/Β/13-07-2021) με θέμα: «Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ).»
27. Την με αρ. 64233/08.06.2021 (Β' 2453/ 09.06.2021) Κοινή Υπουργική Απόφαση «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)».
28. Την αριθμ. Κ.Υ.Α. οικ. 60967 ΕΞ 2020 (Β' 2425/18.06.2020) «Ηλεκτρονική Τιμολόγηση στο πλαίσιο των Δημοσίων Συμβάσεων δυνάμει του ν. 4601/2019» (Α' 44)
29. Την αριθμ. 63446/2021 Κ.Υ.Α. (Β' 2338/02.06.2020) «Καθορισμός Εθνικού Μορφότυπου ηλεκτρονικού τιμολογίου στο πλαίσιο των Δημοσίων Συμβάσεων».
30. Τον ν. 3419/2005 (Α' 297) «Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ.) και εκσυγχρονισμός της Επιμελητηριακής Νομοθεσίας»
31. Τον ν. 4270/2014 (Α' 143) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις»
32. Το π.δ. 80/2016 (Α' 145) «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες»
33. Την παρ. Ζ του Ν. 4152/2013 (Α' 107) «Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας στην Οδηγία 2011/7 της 16.2.2011 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές

34. Το π.δ 28/2015 (Α' 34) «Κωδικοποίηση διατάξεων για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία»
35. Τον ν. 4314/2014 (Α' 265) «Α) Για τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014–2020, Β) Ενσωμάτωση της Οδηγίας 2012/17 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 13ης Ιουνίου 2012 (ΕΕ L 156/16.6.2012) στο ελληνικό δίκαιο, τροποποίηση του ν. 3419/2005 (Α' 297) και άλλες διατάξεις»
36. Τον ν. 4727/2020 (Α' 184) «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) – Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972 και άλλες διατάξεις»,
37. Τον ν. 2859/2000 (Α' 248) «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας»
38. Τον ν.2690/1999 (Α' 45) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» και ιδίως των άρθρων 1,2, 7, 11 και 13 έως 15,
39. Τον ν. 2121/1993 (Α' 25) «Πνευματική Ιδιοκτησία, Συγγενικά Δικαιώματα και Πολιτιστικά Θέματα»,
40. Τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 του ΕΚ και του Συμβουλίου, της 27ης Απριλίου 2016, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων) (Κείμενο που παρουσιάζει ενδιαφέρον για τον ΕΟΧ) ΟJ L 119,
41. Τον Ν. 4624/2019 (Α' 137) «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις»,
42. 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).
43. 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 156/16.6.2012) στο ελληνικό δίκαιο, τροποποίηση του ν. 3419/2005 (Α' 297) και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 265/Α/23-12-2014) και ισχύει.
44. Το Α.1, παρ. 2.1 του ΠΔ 81/2019 "Σύσταση, συγχώνευση, μετονομασία και κατάργηση Υπουργείων και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους - Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων." (ΦΕΚ 119/Α/08-07-2019).
45. Το Α.39 του Ν. 4578/2018 «Μείωση ασφαλιστικών εισφορών και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 200/Α/03-12-2018).
46. Το Καταστατικό της μονοπρόσωπης ανώνυμης εταιρείας "Κοινωνία της Πληροφορίας Μονοπρόσωπη Α.Ε.", το οποίο εγκρίθηκε με την υπ' αρ. 33864 ΕΞ 2020 Απόφαση του Υπουργού Επικρατείας «Τροποποίηση του καταστατικού της ανώνυμης εταιρείας "Κοινωνία της Πληροφορίας Α.Ε." και κωδικοποίηση αυτού» (ΦΕΚ 5386/Β/07-12-2020).
47. Τον Κανονισμό της μονοπρόσωπης ανώνυμης εταιρείας "Κοινωνία της Πληροφορίας Μονοπρόσωπη Α.Ε.", ο οποίος εγκρίθηκε με την υπ' αρ. 13845 ΕΞ 2021 Απόφαση του Υπουργού Επικρατείας

«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 υπ' αριθμ. ΔΙΔΚ/ΚΤΠ/οικ. 21588/04-11-2011 (Β' 2541) υπουργικής απόφασης «Κανονισμός της Ανώνυμης Εταιρείας "Κοινωνία της Πληροφορίας Α.Ε."», όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. ΔΙΔΚ/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/19-05-2021).

48. Την υπ' αρ. 13216 ΕΞ 2021 Απόφαση του Υπουργού Επικρατείας «Τροποποίηση της υπ' αρ. 146/25.07.2019 απόφασης του Υπουργού Επικρατείας «Ορισμός του Προέδρου και των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Ανώνυμης Εταιρείας «Κοινωνία της Πληροφορίας Α.Ε.» (Υ.Ο.Δ.Δ. 474), όπως τροποποιήθηκε με τις υπό στοιχεία 90/13.01.2020 (Υ.Ο.Δ.Δ. 60) και 32273/16.11.2020 (Υ.Ο.Δ.Δ. 977) όμοιες.» (ΦΕΚ 376/ΥΟΔΔ/14-05-2021).
49. Την Απόφαση του ΔΣ της ΚΤΠ Μ.Α.Ε. κατά την υπ' αρ. 688/30-07-2019 Συνεδρίασή του, με θέμα Εκλογή Διευθύνοντος Συμβούλου (Θέμα 1).
50. Την Απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου της ΚΤΠ Μ.Α.Ε. με Αρ. Πρωτ. 10770/12-11-2020 και θέμα «Εξουσιοδοτήσεις προς τους Γενικούς Διευθυντές και Διευθυντές».
51. Την από 28-01-2021 (με αρ. πρωτ.ΚΤΠ Μ.Α.Ε 1578/02-02-2021) Προγραμματική Συμφωνία μεταξύ του Υπουργείου Εξωτερικών και της ΚΤΠ Α.Ε., με την οποία ορίζεται η ΚΤΠ Α.Ε. Δικαιούχος για την εκτέλεση του Έργου: «Εκσυγχρονισμός της Οικονομικής Διαχείρισης Αρχών Εξωτερικής Υπηρεσίας ΥΠΕΞ μέσω Απλοποίησης Διαδικασιών και Ανάπτυξης Πληροφοριακού Συστήματος».
52. Τα από 22-03-2021 έως 05-04-2021 Αποτελέσματα Δημόσιας Διαβούλευσης Τεύχους Διακήρυξης «Εκσυγχρονισμός της Οικονομικής Διαχείρισης Αρχών Εξωτερικής Υπηρεσίας ΥΠΕΞ μέσω Απλοποίησης Διαδικασιών και Ανάπτυξης Πληροφοριακού Συστήματος».
53. Την με αριθμό 2628/6-11-2019 (ΦΕΚ Β' 4201/19-11-2019 Απόφαση με θέμα: «Ορισμός της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης και Εφαρμογής Τομέα Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΕΥΔΕ-ΤΠΕ) ως Ενδιάμεσου Φορέα του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Μεταρρύθμιση Δημοσίου Τομέα» (ΕΠ ΜΔΤ) και ανάθεση αρμοδιοτήτων διαχείρισης για πράξεις του.
54. Το υπ' αρ. 1207/13-07-2021 (Αρ. Πρωτ. ΚΤΠ Μ.Α.Ε. 10892/27-07-2021) έγγραφο της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης και Εφαρμογής Τομέα Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΕΥΔΕ-ΤΠΕ) με θέμα: «Έγκριση Διακήρυξης για το Υποέργο 1 "Εκσυγχρονισμός της οικονομικής διαχείρισης Αρχών Εξωτερικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Εξωτερικών μέσω απλοποίησης διαδικασιών και ανάπτυξης Πληροφοριακού Συστήματος" της Πράξης με κωδικό 5091738».
55. Το υπ' αρ. 1291/27-07-2021 (Αρ. Πρωτ. ΚΤΠ Μ.Α.Ε. 10831/27-07-2021) έγγραφο της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης και Εφαρμογής Τομέα Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΕΥΔΕ-ΤΠΕ) με θέμα: "Ένταξη της Πράξης «Εκσυγχρονισμός της οικονομικής διαχείρισης Αρχών Εξωτερικής Υπηρεσίας Υπουργείου Εξωτερικών μέσω απλοποίησης διαδικασιών και ανάπτυξης Πληροφοριακού Συστήματος» με Κωδικό ΟΠΣ 5091738 και ένταξη στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Μεταρρύθμιση Δημοσίου Τομέα 2014-2020»"
56. Τη ΣΑΕ Ε4631 με ενάρθρο κωδικό 2021ΣΕ46310009 του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, με την οποία εγκρίθηκε η ένταξη στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ) του έργου.
57. Το υπ' αρ. πρωτ. 150/31-08-2021 (Αριθμ. Πρωτ. ΚΤΠ Μ.Α.Ε. 12364/01-09-2021) έγγραφο του Υπουργείου Εξωτερικών, με θέμα: "Αποδοχή Κύριου και Φορέα Λειτουργίας της Φάσης Α' που αφορά στο Έργο: «Εκσυγχρονισμός Οικονομικής Διαχείρισης Αρχών Εξωτερικής Υπηρεσίας ΥΠΕΞ μέσω Απλοποίησης Διαδικασιών και Ανάπτυξης Πληροφοριακού Συστήματος»".
58. Την Απόφαση της υπ' αρ. 791/21-07-2021 (Θέμα 8.3) Συνεδρίας του Διοικητικού Συμβουλίου της ΚΤΠ Μ.Α.Ε.

1.5 Προθεσμία παραλαβής προσφορών και διενέργεια διαγωνισμού

Η καταληκτική ημερομηνία παραλαβής των προσφορών είναι η **18/10/2021** και ώρα **14:00** και η Ημερομηνία έναρξης υποβολής προσφορών είναι η **09/09/2021**.

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 22/10/2021 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 **07/09/2021** στην Υπηρεσία Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

B. Δημοσίευση σε εθνικό επίπεδο

Η προκήρυξη και το πλήρες κείμενο της παρούσας Διακήρυξης καταχωρήθηκε στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) στις **09/09/2021**.

Το πλήρες κείμενο της παρούσας Διακήρυξης καταχωρήθηκε ακόμη και στη διαδικτυακή πύλη του Ε.Σ.Η.Δ.Η.Σ. στις **09/09/2021** <http://www.promitheus.gov.gr>.

Η προκήρυξη (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.diaavgia.gov.gr/> (ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΑΥΓΕΙΑ) στις **09/09/2021**.

Η Διακήρυξη θα αναρτηθεί στο διαδίκτυο, στην ιστοσελίδα της αναθέτουσας αρχής, στη διεύθυνση (URL) :<http://www.ktpae.gr> στη θέση Διαγωνισμοί στις **09/09/2021**.

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 όπως ισχύει. Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων ελέγχεται και βεβαιώνεται από τα όργανα που επιβλέπουν την εκτέλεση των δημοσίων συμβάσεων και τις αρμόδιες δημόσιες αρχές και υπηρεσίες που ενεργούν εντός των ορίων της ευθύνης και της αρμοδιότητάς τους

- β) δεν θα ενεργήσουν αθέμιτα, παράνομα ή καταχρηστικά καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας ανάθεσης, αλλά και κατά το στάδιο εκτέλεσης της σύμβασης, εφόσον επιλεγούν
- γ) λαμβάνουν τα κατάλληλα μέτρα για να διαφυλάξουν την εμπιστευτικότητα των πληροφοριών που έχουν χαρακτηριστεί ως τέτοιες.

2 ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

2.1 Γενικές Πληροφορίες

2.1.1 Έγγραφο της σύμβασης

Τα έγγραφα της παρούσας διαδικασίας σύναψης είναι τα ακόλουθα:

- η από **07/09/2021** Προκήρυξη της Σύμβασης, όπως αυτή έχει σταλεί για δημοσίευση στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης
- η παρούσα Διακήρυξη με τα Παραρτήματα που αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής
- το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης [ΕΕΕΣ]
- οι συμπληρωματικές πληροφορίες που τυχόν παρέχονται στο πλαίσιο της διαδικασίας, ιδίως σχετικά με τις προδιαγραφές και τα σχετικά δικαιολογητικά

2.1.2 Επικοινωνία – Πρόσβαση στα έγγραφα της Σύμβασης

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

2.1.3 Παροχή Διευκρινίσεων

Τα σχετικά αιτήματα παροχής διευκρινίσεων υποβάλλονται ηλεκτρονικά, το αργότερο έως **04/10/2021** και απαντώνται αντίστοιχα στο δικτυακό τόπο του διαγωνισμού μέσω της Διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr, του Ε.Σ.Η.Δ.Η.Σ. Αιτήματα παροχής συμπληρωματικών πληροφοριών – διευκρινίσεων υποβάλλονται από εγγεγραμμένους στο σύστημα οικονομικούς φορείς, δηλαδή από εκείνους που διαθέτουν σχετικά διαπιστευτήρια που τους έχουν χορηγηθεί (όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης) και απαραίτητα το ηλεκτρονικό αρχείο με το κείμενο των ερωτημάτων είναι ηλεκτρονικά υπογεγραμμένο. Αιτήματα παροχής διευκρινίσεων που υποβάλλονται είτε με άλλο τρόπο είτε το ηλεκτρονικό αρχείο που τα συνοδεύει δεν είναι ηλεκτρονικά υπογεγραμμένο, δεν εξετάζονται.

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

- α) όταν, για οποιονδήποτε λόγο, πρόσθετες πληροφορίες, αν και ζητήθηκαν από τον οικονομικό φορέα έγκαιρα, δεν έχουν παρασχεθεί το αργότερο **έξι (6) ημέρες** πριν από την προθεσμία που ορίζεται για την παραλαβή των προσφορών,
- β) όταν τα έγγραφα της σύμβασης υφίστανται σημαντικές αλλαγές.

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

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

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

2.1.4 Γλώσσα

Τα έγγραφα της σύμβασης έχουν συνταχθεί στην ελληνική γλώσσα.

Τυχόν προδικαστικές προσφυγές υποβάλλονται στην ελληνική γλώσσα.

Οι προσφορές, τα στοιχεία που περιλαμβάνονται σε αυτές, καθώς και τα αποδεικτικά έγγραφα σχετικά με τη μη ύπαρξη λόγου αποκλεισμού και την πλήρωση των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής¹ 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 Ε.Τ.Α.Α. - Τ.Σ.Μ.Ε.Δ.Ε. ή να παρέχονται με γραμμάτιο του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων με παρακατάθεση σε αυτό του αντίστοιχου χρηματικού ποσού. Αν συσταθεί παρακαταθήκη με γραμμάτιο παρακατάθεσης χρεογράφων στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων, τα τοκομερίδια ή μερίσματα που λήγουν κατά τη διάρκεια της εγγύησης επιστρέφονται μετά τη λήξη τους στον υπέρ ου η εγγύηση οικονομικό φορέα.

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

Οι εγγυήσεις αυτές περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα στοιχεία: α) την ημερομηνία έκδοσης, β) τον εκδότη, γ) την αναθέτουσα αρχή προς την οποία απευθύνονται, δ) τον αριθμό της εγγύησης, ε) το ποσό που καλύπτει η εγγύηση, στ) την πλήρη επωνυμία, τον Α.Φ.Μ. και τη διεύθυνση του οικονομικού φορέα υπέρ του οποίου εκδίδεται η εγγύηση (στην περίπτωση ένωσης

¹ Πρβλ. άρθρο 80 παρ. 10 ν. 4412/2016

αναγράφονται όλα τα παραπάνω για κάθε μέλος της ένωσης), ζ) τους όρους ότι: αα) η εγγύηση παρέχεται ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, ο δε εκδότης παραιτείται του δικαιώματος της διαιρέσεως και της διζήσεως, και ββ) ότι σε περίπτωση κατάρπτωσης αυτής, το ποσό της κατάρπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον τέλος χαρτοσήμου, η) τα στοιχεία της σχετικής διακήρυξης και την καταληκτική ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού, θ) την ημερομηνία λήξης ή τον χρόνο ισχύος της εγγύησης, ι) την ανάληψη υποχρέωσης από τον εκδότη της εγγύησης να καταβάλει το ποσό της εγγύησης ολικά ή μερικά εντός πέντε (5) ημερών μετά από απλή έγγραφη ειδοποίηση εκείνου προς τον οποίο απευθύνεται και ια) στην περίπτωση των εγγυήσεων καλής εκτέλεσης και προκαταβολής, τον αριθμό και τον τίτλο της σχετικής σύμβασης.

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

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

Επισημαίνεται ότι εγγυήσεις που εκδίδονται από το Τ.Σ.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

Οι εγγυήσεις (παρ. 2.2.2 & 4.1) εκδίδονται από πιστωτικά ή χρηματοδοτικά ιδρύματα ή ασφαλιστικές

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

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

- α) κράτος-μέλος της Ένωσης,
- β) κράτος-μέλος του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (Ε.Ο.Χ.),
- γ) τρίτες χώρες που έχουν υπογράψει και κυρώσει τη ΣΔΣ, στο βαθμό που η υπό ανάθεση δημόσια σύμβαση καλύπτεται από τα Παραρτήματα 1, 2, 4, 5, 6 και 7 και τις γενικές σημειώσεις του σχετικού με την Ένωση Προσαρτήματος Ι της ως άνω Συμφωνίας, καθώς και
- δ) σε τρίτες χώρες που δεν εμπίπτουν στην περίπτωση γ' της παρούσας παραγράφου και έχουν συνάψει διμερείς ή πολυμερείς συμφωνίες με την Ένωση σε θέματα διαδικασιών ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων.

Στο βαθμό που καλύπτονται από τα Παραρτήματα 1, 2, 4, 5 6 και 7 και τις γενικές σημειώσεις του σχετικού με την Ένωση Προσαρτήματος Ι της ΣΔΣ, καθώς και τις λοιπές διεθνείς συμφωνίες από τις οποίες δεσμεύεται η Ένωση, οι αναθέτουσες αρχές επιφυλάσσουν για τα έργα, τα αγαθά, τις υπηρεσίες και τους οικονομικούς φορείς των χωρών που έχουν υπογράψει τις εν λόγω συμφωνίες μεταχείριση εξίσου ευνοϊκή με αυτήν που επιφυλάσσουν για τα έργα, τα αγαθά, τις υπηρεσίες και τους οικονομικούς φορείς της Ένωσης²

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

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

2.2.2 Εγγύηση συμμετοχής

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

Το ποσό της εγγυητικής επιστολής θα πρέπει να καλύπτει σε ευρώ (€) ποσοστό **10%** του προϋπολογισμού του Έργου (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ), ήτοι ποσό **οκτώ χιλιάδων οκτακοσίων εβδομήντα ενός ευρώ (8.871,00 €)**

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

² Πρβλ. σχετικά, σελ. 8 της Ανακοίνωσης της Επιτροπής C (2019) 5494 final «Κατευθυντήριες γραμμές για τη συμμετοχή προσφερόντων και αγαθών από τρίτες χώρες στην αγορά δημοσίων συμβάσεων της ΕΕ».

προσφοράς, να ζητά από τον προσφέροντα να παρατείνει, 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. 4412/2016.³

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,

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

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

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

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

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

³ Πρβ. άρθρο 72 παρ. 1 του ν. 4412/2016, όπως τροποποιήθηκε με την περ. 4 του άρθρου 107 του ν. 4497/2017 (Α' 171).

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 έναν από τους ακόλουθους λόγους:

α) συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 της απόφασης-πλαίσιο 2008/841/ΔΕΥ του Συμβουλίου της 24ης Οκτωβρίου 2008, για την καταπολέμηση του οργανωμένου εγκλήματος (ΕΕ L 300 της 11.11.2008 σ.42 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 στην κείμενη νομοθεσία ή στο εθνικό δίκαιο του οικονομικού φορέα, και τα εγκλήματα των άρθρων 159^A (δωροδοκία πολιτικών προσώπων), 236 (δωροδοκία υπαλλήλου), 237 παρ.2-4 (δωροδοκία δικαστικών λειτουργιών), 237^A 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 159A (δωροδοκία πολιτικών προσώπων), 216 (πλαστογραφία), 236 (δωροδοκία υπαλλήλου), 237 παρ. 2-4 (δωροδοκία δικαστικών λειτουργιών), 242 (ψευδής βεβαίωση, νόθευση κ.λπ.), 374 (διακεκριμένη κλοπή), 375 (υπεξαίρεση), 386 (απάτη), 386A (απάτη με υπολογιστή), 386B (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 (διασυννοριακή 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 τελεσίδικη αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό.

Η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου αφορά:

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

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

2.2.3.2. Στις ακόλουθες περιπτώσεις

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

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

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

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

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

Κατ' εξαίρεση, επίσης, ο οικονομικός φορέας δεν αποκλείεται, όταν ο αποκλεισμός, σύμφωνα με την παράγραφο 2.2.3.2, θα ήταν σαφώς δυσανάλογος, ιδίως όταν μόνο μικρά ποσά των φόρων ή των εισφορών κοινωνικής ασφάλισης δεν έχουν καταβληθεί ή όταν ο οικονομικός φορέας ενημερώθηκε σχετικά με το ακριβές ποσό που οφείλεται λόγω αθέτησης των υποχρεώσεών του όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης σε χρόνο κατά τον οποίο δεν είχε τη δυνατότητα να λάβει μέτρα, σύμφωνα με το τελευταίο εδάφιο της παρ. 2 του άρθρου 73 ν. 4412/2016, πριν από την εκπνοή της προθεσμίας υποβολής προσφοράς.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.3.4. 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. 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 ζημιές που προκλήθηκαν από το ποινικό αδίκημα ή το παράπτωμα, ότι έχει διευκρινίσει τα γεγονότα και τις περιστάσεις με ολοκληρωμένο τρόπο, μέσω ενεργού συνεργασίας με τις ερευνητικές αρχές, και έχει λάβει συγκεκριμένα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα, καθώς και μέτρα σε επίπεδο προσωπικού κατάλληλα για την αποφυγή περαιτέρω ποινικών αδικημάτων ή παραπτωμάτων. Τα μέτρα που λαμβάνονται από τους οικονομικούς φορείς αξιολογούνται σε συνάρτηση με τη σοβαρότητα και τις ιδιαίτερες περιστάσεις του ποινικού αδικήματος ή του παραπτώματος. Εάν τα στοιχεία κριθούν επαρκή, ο εν λόγω οικονομικός φορέας δεν αποκλείεται από τη διαδικασία σύναψης σύμβασης. Αν

τα μέτρα κριθούν ανεπαρκή, γνωστοποιείται στον οικονομικό φορέα το σκεπτικό της απόφασης αυτής. Οικονομικός φορέας που έχει αποκλειστεί, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, με τελεσίδικη απόφαση, σε εθνικό επίπεδο, από τη συμμετοχή σε διαδικασίες σύναψης σύμβασης ή ανάθεσης παραχώρησης δεν μπορεί να κάνει χρήση της ανωτέρω δυνατότητας κατά την περίοδο του αποκλεισμού που ορίζεται στην εν λόγω απόφαση.

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

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

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

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

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

2.2.5 Οικονομική και Χρηματοοικονομική Επάρκεια

Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας απαιτείται να έχουν μέσο γενικό ετήσιο κύκλο εργασιών για τις τρεις τελευταίες οικονομικές χρήσεις ή, τις οικονομικές χρήσεις κατά τις οποίες ο οικονομικός φορέας δραστηριοποιείται, αν είναι λιγότερες από τρεις (2017-2018-2019) συνολικά μεγαλύτερο από το 150% του προϋπολογισμού του υπό ανάθεση.

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

2.2.6 Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα

2.2.6.1 Τεχνική Ικανότητα

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

Συγκεκριμένα απαιτείται:

Κατά τα τελευταία **τρία (3) έτη** από την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού να έχουν ολοκληρώσει ή να συντηρούν, μεμονωμένα ή ως μέλη ένωσης/κοινοπραξίας, έργα ως ακολούθως:

A) Τουλάχιστον ένα έργο με αντικείμενο την οικονομική διαχείριση σε δημόσιο ή ιδιωτικό Φορέα που να διαθέτει οργανικές μονάδες σε τουλάχιστον είκοσι (20) διαφορετικές χώρες και να περιλαμβάνει διαχείριση δαπανών και εισπράξεων σε τουλάχιστον πέντε (5) διαφορετικά νομίσματα.

B) Από ένα έως πέντε έργα ψηφιακού μετασχηματισμού με αντικείμενο την ανάπτυξη ή συντήρηση ολοκληρωμένων διαδικτυακών πληροφοριακών συστημάτων, συνολικού αθροιστικά προϋπολογισμού μεγαλύτερου από το 1/3 του προϋπολογισμού του έργου, τα οποία αθροιστικά να καλύπτουν το σύνολο των παρακάτω χαρακτηριστικών:

- Ολοκλήρωση συναλλαγών πολιτών ή επιχειρήσεων,
- Ηλεκτρονική κατάθεση δικαιολογητικών για την ολοκλήρωση της συναλλαγής,
- Έκδοση και αποστολή ψηφιακών εγγράφων,
- Ηλεκτρονικές πληρωμές,
- Τουλάχιστον 1.000 χρήστες σε περίοδο αιχμής

2.2.6.2 Επαγγελματική Ικανότητα - Ομάδα Έργου

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

- ✓ **Έναν (1) Υπεύθυνο Έργου** ο οποίος να διαθέτει τουλάχιστον **οκταετή (8 έτη)** αποδεδειγμένη εργασιακή εμπειρία σε διοίκηση έργων πληροφορικής.
- ✓ **Έναν (1) Αναπληρωτή Υπεύθυνο Έργου**, ο οποίος να διαθέτει τουλάχιστον **πενταετή (5 έτη)** αποδεδειγμένη εργασιακή εμπειρία σε διοίκηση έργων πληροφορικής.

- ✓ **Έναν (1) Υπεύθυνο Ανάλυσης και Σχεδίασης Πληροφοριακών Συστημάτων, ο οποίος** να διαθέτει επταετή (7 έτη) τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία σε ανάλυση και μοντελοποίηση απαιτήσεων πληροφοριακών συστημάτων οικονομικής διαχείρισης
- ✓ **Πέντε (5) Μηχανικούς Πληροφορικής (Senior Software Engineers),** οι οποίοι να διαθέτουν τουλάχιστον **πενταετή (5 έτη)** επαγγελματική εμπειρία σε ανάπτυξη πληροφοριακών συστημάτων.
- ✓ **Δύο (2) Μηχανικούς Πληροφορικής (Junior Software Engineers),** οι οποίοι να διαθέτουν αθροιστικά τουλάχιστον τριετή (3 έτη) επαγγελματική εμπειρία με εξειδίκευση στα εξής:
 - ο υλοποίηση WEB εφαρμογών,
 - ο τεχνολογίες Web Services,
- ✓ **Έναν (1) Υπεύθυνο Βάσης Δεδομένων (Database Expert),** ο οποίος να διαθέτει τουλάχιστον **πενταετή (5 έτη)** επαγγελματική εμπειρία, με εξειδίκευση στα εξής:
 - ο Διαχείριση Βάσεων Δεδομένων,
 - ο Σχεδιασμό και στην υλοποίηση Βάσεων Δεδομένων,
- ✓ **Έναν (1) Ειδικό Ασφαλείας Πληροφοριακών Συστημάτων,** ο οποίος να διαθέτει τουλάχιστον 5ετή επαγγελματική εμπειρία σε ασφάλεια πληροφοριακών συστημάτων.

2.2.7 Πρότυπα Διασφάλισης Ποιότητας και Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών

Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας απαιτείται να εξασφαλίζουν την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών και να διαθέτουν τουλάχιστον:

- Οργανωμένο Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας (**ISO 9001:2015**) ή ισοδύναμο ή μεταγενέστερης έκδοσής του στα πεδία εφαρμογής του σχεδιασμού, ανάπτυξης και εγκατάστασης εφαρμογών λογισμικού, συντήρησης και υοστήριξης συστημάτων πληροφορικής.
- Οργανωμένο Σύστημα Διαχείρισης της Ασφάλειας των Πληροφοριών (**ISO 27001:2013**) ή ισοδύναμο ή μεταγενέστερης έκδοσής του στα πεδία εφαρμογής του σχεδιασμού, ανάπτυξης και εγκατάστασης εφαρμογών λογισμικού, συντήρησης και υοστήριξης συστημάτων πληροφορικής.
- Οργανωμένο Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης (**ISO 14001:2015**) ή ισοδύναμο ή μεταγενέστερης έκδοσής του στα πεδία εφαρμογής του σχεδιασμού, ανάπτυξης και εγκατάστασης εφαρμογών λογισμικού, συντήρησης και υοστήριξης 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 ΙΙ του Παραρτήματος ΧΙΙ του Προσαρτήματος Α' του ν. 4412/2016 όπως ισχύει ή με την σχετική επαγγελματική εμπειρία, οι οικονομικοί φορείς, μπορούν να στηρίζονται στις ικανότητες άλλων φορέων, μόνο, εάν οι τελευταίοι θα εκτελέσουν τις εργασίες ή τις υπηρεσίες για τις οποίες απαιτούνται οι συγκεκριμένες ικανότητες.

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

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

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

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

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

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

2.2.8.2 Υπεργολαβία

Ο οικονομικός φορέας αναφέρει στην προσφορά του το τμήμα της σύμβασης που προτίθεται να αναθέσει υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους, καθώς και τους υπεργολάβους που προτείνει. Στην

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

2.2.9 Κανόνες Απόδειξης Ποιοτικής Επιλογής

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

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

2.2.9.1 Προκαταρκτική απόδειξη κατά την υποβολή προσφορών

Προς προκαταρκτική απόδειξη ότι οι προσφέροντες οικονομικοί φορείς: α) δεν βρίσκονται σε μία από τις καταστάσεις της παραγράφου 2.2.3 «Λόγοι Αποκλεισμού» και β) πληρούν τα «Κριτήρια Ποιοτικής Επιλογής» των παραγράφων 2.2.4, 0, 2.2.6 και 2.2.6.1 της παρούσας, 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 Από τις 2-5-2019, οι αναθέτουσες αρχές συντάσσουν το ΕΕΕΣ με τη χρήση της νέας ηλεκτρονικής υπηρεσίας Promitheus ESPDint (<https://espdint.eprocurement.gov.gr/>), που προσφέρει τη δυνατότητα ηλεκτρονικής σύνταξης και διαχείρισης του Ευρωπαϊκού Ενιαίου Εγγράφου Σύμβασης (ΕΕΕΣ). Η σχετική ανακοίνωση είναι διαθέσιμη στη Διαδικτυακή Πύλη του ΕΣΗΔΗΣ www.promitheus.gov.gr

Συνημμένα της παρούσας διακήρυξης περιλαμβάνονται:

- Πρότυπο του Ευρωπαϊκού Ενιαίου Εγγράφου Σύμβασης (ΕΕΕΣ) της παρούσας διακήρυξης σε μορφή αρχείου pdf ψηφιακά υπογεγραμμένο, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της διακήρυξης.
- Το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ) σε μορφή αρχείου.xml το οποίο θα μπορούν να χρησιμοποιήσουν οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς, προκειμένου να το συμπληρώσουν.
- 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 ΙΙΙ – ΕΥΡΩΠΑΙΚΟ ΕΝΙΑΙΟ ΕΓΓΡΑΦΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ (ΕΕΕΣ) , το οποίο ισοδυναμεί με ενημερωμένη υπεύθυνη δήλωση, με τις συνέπειες του ν. 1599/1986. Το ΕΕΕΣ καταρτίζεται βάσει του τυποποιημένου εντύπου του Παραρτήματος 2 του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/7 και συμπληρώνεται από τους προσφέροντες οικονομικούς φορείς σύμφωνα με τις οδηγίες του Παραρτήματος 1⁴.

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

⁴ Από τις 2-5-2019, παρέχεται η νέα ηλεκτρονική υπηρεσία [Promitheus ESPDint \(https://espdint.eprocurement.gov.gr/\)](https://espdint.eprocurement.gov.gr/) που προσφέρει τη δυνατότητα ηλεκτρονικής σύνταξης και διαχείρισης του Ευρωπαϊκού Ενιαίου Εγγράφου Σύμβασης (ΕΕΕΣ). Μπορείτε να δείτε τη σχετική ανακοίνωση στη Διαδικτυακή Πύλη του ΕΣΗΔΗΣ www.promitheus.gov.gr Πρβλ και το Διορθωτικό (Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης L 17/65 της 23ης Ιανουαρίου 2018) στον Εκτελεστικό Κανονισμό (ΕΕ) 2016/7 για την καθιέρωση του τυποποιημένου εντύπου για το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Προμήθειας, με το οποίο επιλύθηκαν τα σχετικά ζητήματα ορολογίας που υπήρχαν στο αρχικό επίσημο ελληνικό κείμενο του Εκτελεστικού Κανονισμού. Μπορείτε να δείτε το σχετικό Διορθωτικό στην ακόλουθη διαδρομή [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0007R\(01\)&from=EL](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0007R(01)&from=EL)

(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 2.2.3.4 της παρούσης, αναλύεται στο σχετικό πεδίο που προβάλλει κατόπιν θετικής απάντησης⁵.

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

2.2.9.2 Αποδεικτικά μέσα⁶—Δικαιολογητικά προσωρινού αναδόχου

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

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

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

⁶ Για τον χρόνο έκδοσης και ισχύος των αποδεικτικών μέσων, πρβλ και το με αρ πρωτ 2210/19-04-2019 (ΑΔΑ : 66ΓΠΟΞΤΒ-Ζ9Κ) έγγραφο της ΕΑΑΔΗΣΥ.

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.

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

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

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

Ειδικότερα οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν:

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

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

β) για την παράγραφο **2.2.3.2** πιστοποιητικό που εκδίδεται από την αρμόδια αρχή του οικείου κράτους - μέλους ή χώρας, που να είναι εν ισχύ κατά το χρόνο υποβολής του, άλλως, στην περίπτωση που δεν αναφέρεται σε αυτό χρόνος ισχύος, που να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του⁷

Ιδίως οι οικονομικοί φορείς που είναι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα προσκομίζουν:

⁷ Πρβλ. παρ. 12 άρθρου 80 του ν.4412/2016

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. Για τις ΙΚΕ προσκομίζεται επιπλέον και πιστοποιητικό του Γ.Ε.Μ.Η. περί μη έκδοσης απόφασης λύσης ή κατάθεσης αίτησης λύσης του νομικού προσώπου, ενώ για τις ΕΠΕ προσκομίζεται επιπλέον πιστοποιητικό μεταβολών.

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

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

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

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

ε) για την παράγραφο 2.2.3.7 υπεύθυνη δήλωση του προσφέροντος οικονομικού φορέα περί μη επιβολής σε βάρος του της κύρωσης του οριζόντιου αποκλεισμού, σύμφωνα τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

στ) για την παράγραφο 2.2.3.4 *[εφόσον η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης υπερβαίνει το 1.000.000 ευρώ]*, 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 εταιρείες ή αλλοδαπά νομικά πρόσωπα που αντιστοιχούν σε ανώνυμες εταιρείες**:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.	<p>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</p> <p>Οι οικονομικοί φορείς οφείλουν να αποδείξουν το ανωτέρω κριτήριο ποιοτικής επιλογής υποβάλλοντας τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p>
1.1	<p>Πιστοποιητικό/βεβαίωση του οικείου επαγγελματικού (ή εμπορικού) μητρώου του κράτους εγκατάστασης. Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγκατεστημένοι σε κράτος μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης προσκομίζουν πιστοποιητικό/βεβαίωση του αντίστοιχου επαγγελματικού (ή εμπορικού) μητρώου του Παραρτήματος XI του Προσαρτήματος Α' του ν. 4412/2016, με</p>

	<p>το οποίο πιστοποιείται αφενός η εγγραφή τους σε αυτό και αφετέρου το ειδικό επάγγελμα τους. Στην περίπτωση που χώρα δεν τηρεί τέτοιο μητρώο, το έγγραφο ή το πιστοποιητικό μπορεί να αντικαθίσταται από ένορκη βεβαίωση ή, στα κράτη - μέλη ή στις χώρες όπου δεν προβλέπεται ένορκη βεβαίωση, από υπεύθυνη δήλωση του ενδιαφερομένου ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας ότι δεν τηρείται τέτοιο μητρώο και ότι ασκεί τη δραστηριότητα που απαιτείται για την εκτέλεση του αντικειμένου της υπό ανάθεση σύμβασης.</p> <p>Οι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα οικονομικοί φορείς προσκομίζουν βεβαίωση εγγραφής στο οικείο επαγγελματικό μητρώο ή πιστοποιητικό που εκδίδεται από την οικεία υπηρεσία του Γ.Ε.ΜΗ.</p>
--	---

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

2.	<p>Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας απαιτείται να έχουν μέσο γενικό ετήσιο κύκλο εργασιών για τις τρεις τελευταίες οικονομικές χρήσεις ή, τις οικονομικές χρήσεις κατά τις οποίες ο οικονομικός φορέας δραστηριοποιείται, αν είναι λιγότερες από τρεις (2017-2018-2019) συνολικά μεγαλύτερο από το 150% του προϋπολογισμού του υπό ανάθεση Έργου.</p> <p>Οι οικονομικοί φορείς οφείλουν να αποδείξουν το ανωτέρω κριτήριο ποιοτικής επιλογής υποβάλλοντας τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p>
2.1	<p>Ισολογισμούς σύμφωνα με την περί εταιρειών νομοθεσία της χώρας όπου είναι εγκατεστημένοι, των τελευταίων τριών (3) κλεισμένων διαχειριστικών χρήσεων, σε περίπτωση που υποχρεούται στην έκδοση Ισολογισμών ή φορολογικά έγγραφα για την επιβεβαίωση του κύκλου εργασιών του ή Ένορκη Βεβαίωση του συνολικού ύψους του ετήσιου κύκλου εργασιών, σε περίπτωση που δεν υποχρεούται στην έκδοση Ισολογισμών τραπεζική βεβαίωση για την πιστοληπτική ικανότητα του οικονομικού φορέα (ημεδαπού ή αλλοδαπού) ή/ και αποσπάσματα οικονομικών καταστάσεων, τα οποία αντιστοιχούν, σε κάθε περίπτωση, στα κριτήρια οικονομικής και χρηματοοικονομικής επάρκειας που έχουν τεθεί στο άρθρο 2.2.5.</p> <p>Εάν ο οικονομικός φορέας, για βάσιμο λόγο, δεν είναι σε θέση να προσκομίσει τα ανωτέρω δικαιολογητικά, μπορεί να αποδεικνύει την οικονομική και χρηματοοικονομική του επάρκεια με οποιοδήποτε άλλο κατάλληλο έγγραφο.</p>

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

3

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

Κατά τα τελευταία τρία (3) έτη από την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού να έχουν ολοκληρώσει ή να συντηρούν, μεμονωμένα ή ως μέλη ένωσης/κοινοπραξίας, έργα ως ακολούθως:

A) Τουλάχιστον ένα έργο με αντικείμενο την οικονομική διαχείριση σε δημόσιο ή ιδιωτικό Φορέα που να διαθέτει οργανικές μονάδες σε τουλάχιστον τριάντα (30) διαφορετικές χώρες και να περιλαμβάνει διαχείριση δαπανών και εισπράξεων σε τουλάχιστον πέντε (5) διαφορετικά νομίσματα.

B) Από ένα έως πέντε έργα ψηφιακού μετασχηματισμού με αντικείμενο την ανάπτυξη ή συντήρηση ολοκληρωμένων διαδικτυακών πληροφοριακών συστημάτων, συνολικού αθροιστικά προϋπολογισμού μεγαλύτερου από το 1/3 του προϋπολογισμού του έργου, τα οποία αθροιστικά να καλύπτουν το σύνολο των παρακάτω χαρακτηριστικών:

- Ολοκλήρωση συναλλαγών πολιτών ή επιχειρήσεων,
- Ηλεκτρονική κατάθεση δικαιολογητικών για την ολοκλήρωση της συναλλαγής,
- Έκδοση και αποστολή ψηφιακών εγγράφων,
- Ηλεκτρονικές πληρωμές,
- Τουλάχιστον 1.000 χρήστες σε περίοδο αιχμής

Οι οικονομικοί φορείς οφείλουν να αποδείξουν το ανωτέρω κριτήριο ποιοτικής επιλογής υποβάλλοντας τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:

3.1

Για κάθε ένα κριτήριο κατάλογο των κυριότερων συναφών έργων που υλοποίησε επιτυχώς ή συντήρησε ο οικονομικός φορέας κατά τα τρία (3) τελευταία έτη, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:

Α/Α	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (αντικείμενο)	ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (προϋπολογισμός)	ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ (τύπος & ημ/νία)

όπου «ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ»:

- Εάν ο Πελάτης είναι Δημόσιος Φορέας ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται πιστοποιητικό ή πρωτόκολλο παραλαβής ή βεβαίωση καλής εκτέλεσης που συντάσσεται από την αρμόδια Δημόσια Αρχή.
- Εάν ο Πελάτης είναι ιδιώτης, ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται δήλωση είτε του ιδιώτη όπως εκπροσωπείται από το Νόμιμο Εκπρόσωπο, είτε του υποψηφίου οικονομικού φορέα.

4.

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

- ✓ **Έναν (1) Υπεύθυνο Έργου** ο οποίος να διαθέτει τουλάχιστον **οκταετή (8 έτη)** αποδεδειγμένη εργασιακή εμπειρία σε διοίκηση έργων πληροφορικής.
- ✓ **Έναν (1) Αναπληρωτή Υπεύθυνο Έργου**, ο οποίος να διαθέτει τουλάχιστον **πενταετή (5 έτη)** αποδεδειγμένη εργασιακή εμπειρία σε διοίκηση έργων πληροφορικής.
- ✓ **Έναν (1) Υπεύθυνο Ανάλυσης και Σχεδίασης Πληροφοριακών Συστημάτων**, ο οποίος να διαθέτει επταετή (7 έτη) τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία σε ανάλυση και μοντελοποίηση απαιτήσεων πληροφοριακών συστημάτων.
- ✓ **Δύο (2) Μηχανικούς Πληροφορικής (Senior Software Engineers)**, οι οποίοι να διαθέτουν τουλάχιστον **πενταετή (5 έτη)** επαγγελματική εμπειρία σε ανάπτυξη πληροφοριακών συστημάτων.
- ✓ **Δύο (2) Μηχανικούς Πληροφορικής (Junior Software Engineers)**, οι οποίοι να διαθέτουν αθροιστικά τουλάχιστον τριετή (3 έτη) επαγγελματική εμπειρία με εξειδίκευση στα εξής:
 - υλοποίηση WEB εφαρμογών,
 - τεχνολογίες Web Services,
- ✓ **Έναν (1) Υπεύθυνο Βάσης Δεδομένων (Database Expert)**, ο οποίος να διαθέτει τουλάχιστον **πενταετή (5 έτη)** επαγγελματική εμπειρία, με εξειδίκευση στα εξής:
 - Διαχείριση Βάσεων Δεδομένων,
 - Σχεδιασμό και στην υλοποίηση Βάσεων Δεδομένων,
- ✓ **Έναν (1) Ειδικό Ασφαλείας Πληροφοριακών Συστημάτων**, ο οποίος να διαθέτει τουλάχιστον 5ετή επαγγελματική εμπειρία σε ασφάλεια πληροφοριακών συστημάτων.

4.1 Πίνακα των υπαλλήλων του Οικονομικού Φορέα που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:

A/A	Εταιρεία (σε περίπτωση Ένωσης / Κοινοπραξίας)	Ονοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Θέση στην Ομάδα Έργου	Ανθρωπο μήνες	Ποσοστό συμμετοχής * (%)
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (1)					

Πίνακα των στελεχών των Υπεργολάβων του Οικονομικού Φορέα που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:

A/A	Επωνυμία Εταιρείας Υπεργολάβου	Ονοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Θέση στην Ομάδα Έργου	Ανθρωπο μήνες	Ποσοστό συμμετοχής * (%)
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (2)					

Πίνακα των εξωτερικών συνεργατών του Οικονομικού Φορέα που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:

A/A	Ονοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Θέση στην Ομάδα Έργου	Ανθρωπο ήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3)				

*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.

4.2	Βιογραφικά των μελών της Ομάδας Έργου, σύμφωνα με το ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV – Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος
------------	---

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

5.	Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας απαιτείται να εξασφαλίζουν την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών και να διαθέτουν α) οργανωμένο Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας β) Οργανωμένο Σύστημα Διαχείρισης της Ασφάλειας των Πληροφοριών και γ) Οργανωμένο Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης στα πεδία εφαρμογής του σχεδιασμού, ανάπτυξης και εγκατάστασης εφαρμογών λογισμικού, συντήρησης και υιοθέτησης συστημάτων πληροφορικής.
-----------	--

	Οι οικονομικοί φορείς οφείλουν να αποδείξουν το ανωτέρω κριτήριο ποιοτικής επιλογής υποβάλλοντας τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:
5.1	<ul style="list-style-type: none"> • Οργανωμένο Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας (ISO 9001:2015) ή ισοδύναμο ή μεταγενέστερης έκδοσής του στα πεδία εφαρμογής του σχεδιασμού, ανάπτυξης και εγκατάστασης εφαρμογών λογισμικού, συντήρησης και υοστήριξης συστημάτων πληροφορικής. • Οργανωμένο Σύστημα Διαχείρισης της Ασφάλειας των Πληροφοριών (ISO 27001:2013) ή ισοδύναμο ή μεταγενέστερης έκδοσής του στα πεδία εφαρμογής του σχεδιασμού, ανάπτυξης και εγκατάστασης εφαρμογών λογισμικού, συντήρησης και υοστήριξης συστημάτων πληροφορικής. • Οργανωμένο Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης (ISO 14001:2015) ή ισοδύναμο ή μεταγενέστερης έκδοσής του στα πεδία εφαρμογής του σχεδιασμού, ανάπτυξης και εγκατάστασης εφαρμογών λογισμικού, συντήρησης και υοστήριξης συστημάτων πληροφορικής.

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 B.1, υποπερ. i, ii και iii της περ. β.

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

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

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

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

Σε περίπτωση που ο τρίτος διαθέτει στοιχεία τεχνικής ή επαγγελματικής καταλληλότητας που σχετίζονται με τους τίτλους σπουδών και τα επαγγελματικά προσόντα που ορίζονται στην περίπτωση στ' του Μέρους II του Παραρτήματος XII του Προσαρτήματος Α του ν. 4412/2016 ή με την σχετική επαγγελματική εμπειρία, θα δεσμεύεται ότι θα εκτελέσει τις εργασίες ή υπηρεσίες για τις οποίες απαιτούνται οι συγκεκριμένες ικανότητες, δηλώνοντας το τμήμα της σύμβασης που θα εκτελέσει.

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

B.11. Επισημαίνεται ότι γίνονται αποδεκτές:

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

2.3 Κριτήρια Ανάθεσης

2.3.1 Κριτήριο ανάθεσης

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

Το κριτήριο ανάθεσης υπολογίζεται επί του συγκριτικού κόστους (Κ) κάθε προσφοράς, το οποίο περιλαμβάνει **το συνολικό κόστος για το Έργο**, χωρίς ΦΠΑ {βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI – Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς, πίνακα 5}, όπως προκύπτει από τους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς του υποψηφίου Αναδόχου.

ΚΡΙΤΗΡΙΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΡΙΤΗΡΙΟΥ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	Συντελεστής βαρύτητας (σε %)	Σχετικές τεχν. προδιαγραφές και απαιτήσεις της διακήρυξης
A	Ομάδα κριτηρίων A Γενικές Αρχές & Απαιτήσεις	25%	
A.1	Κατανόηση Έργου - Αρχιτεκτονική	10%	§ 1.3.1 του Παραρτήματος I
A.2	Τεχνικά χαρακτηριστικά έτοιμου λογισμικού	15%	§ 2 του Παραρτήματος II
B	Ομάδα κριτηρίων B Λειτουργικές Περιοχές Συστήματος Οικονομικών Λειτουργιών Α.Ε.Υ.	45%	
B.1	«Πυρήνας» Συστήματος Οικονομικών Λειτουργιών (ΣΟΛ) των Α.Ε.Υ.	10%	§ 1.4.1 του Παραρτήματος I
B.2	Διαδικασίες Λειτουργιών Οικονομικής Διαχείρισης	10%	§ 1.4.2 του Παραρτήματος I
B.3	Διαχείριση Οικονομικών Καταστάσεων Α.Ε.Υ.	10%	§ 1.4.3 του Παραρτήματος I
B.4	Σύστημα Παρακολούθησης Απόδοσης – BI	5%	§ 1.4.5 του Παραρτήματος I
B.5	Διασύνδεση με Τρίτα Συστήματα	5%	§ 1.4.4 του Παραρτήματος I
B.6	Οριζόντιες Απαιτήσεις	5%	§ 1.3.5 και § 1.6.3 του Παραρτήματος I
Γ	Ομάδα κριτηρίων Γ – Μεθοδολογία Υλοποίησης	15 %	
Γ.1	Μεθοδολογία Υλοποίησης Έργου	3%	§ 1.7 του Παραρτήματος I
Γ.2	Μεθοδολογία Διοίκησης & Διασφάλισης Ποιότητας Έργου	3%	§ 1.7.3.2 του Παραρτήματος I
Γ.3	Οργάνωση και Σχήμα Διοίκησης Ομάδας Έργου	4%	§ 1.7.3.1 του Παραρτήματος I
Γ.4	Χρονοδιάγραμμα & Φάσεις του Έργου – Ανθρωποπροσπάθεια Υλοποίησης	5%	§ 1.7.1, § 1.7.2 και § 1.6.4 του Παραρτήματος I
Δ	Ομάδα κριτηρίων Δ – Προσφερόμενες Υπηρεσίες	15%	
Δ.1	Μελέτη Εφαρμογής - Ανάλυση Απαιτήσεων	4%	§ 1.6.1 του Παραρτήματος I

Δ.2	Υπηρεσίες Αρχικοποίησης και Μετάπτωσης	4%	§ 1.6.5 του Παραρτήματος Ι
Δ.3	Υπηρεσίες HelpDesk	3%	§1.6.7 του Παραρτήματος Ι
Δ.4	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης	4%	§ 1.6.6 του Παραρτήματος Ι
ΑΘΡΟΙΣΜΑ ΣΥΝΟΛΟΥ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΩΝ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ		100 %	

Επεξήγηση Κριτηρίων:

Ανά κατηγορία και κριτήριο αξιολογούνται:

Ομάδα Α - Γενικές Αρχές & Απαιτήσεις	
A.1 Κατανόηση Έργου	<ul style="list-style-type: none"> Η συνολική αντίληψη του Αναδόχου όσον αφορά στο αντικείμενο του έργου, τους σκοπούς και τους στόχους του, τους κρίσιμους παράγοντες επιτυχίας και τους κινδύνους, καθώς και κυρίως στους τρόπους και τις μεθόδους αντιμετώπισής τους. Η αναλυτική και τεκμηριωμένη περιγραφή της υλοποίησης των απαιτούμενων Υποσυστημάτων
A.2 Τεχνικά χαρακτηριστικά έτοιμου λογισμικού	<p>Θα αξιολογηθεί η πληρότητα και τα χαρακτηριστικά του προσφερόμενου έτοιμου λογισμικού σύμφωνα με τους πίνακες συμμόρφωσης -2 , Έτοιμο Λογισμικό του Παραρτήματος ΙΙ</p>
Ομάδα Β. - Λειτουργικές Περιοχές Συστήματος Οικονομικών Λειτουργιών Α.Ε.Υ.	
B.1 «Πυρήνας» Συστήματος Οικονομικών Λειτουργιών (ΣΟΛ) των Α.Ε.Υ.	<ul style="list-style-type: none"> Βαθμός συμμόρφωσης προς τις τεχνικές απαιτήσεις του λογισμικού, η ευχρηστία, η ασφάλεια, η φιλικότητα της τον χρήστη.
B.2 Διαδικασίες Λειτουργιών Οικονομικών Διαχείρισης	<ul style="list-style-type: none"> Βαθμός συμμόρφωσης προς τις τεχνικές απαιτήσεις του λογισμικού, η ευχρηστία, η ασφάλεια, η φιλικότητα της τον χρήστη.
B.3 Διαχείριση Οικονομικών Καταστάσεων Α.Ε.Υ.	<ul style="list-style-type: none"> Βαθμός συμμόρφωσης προς τις τεχνικές απαιτήσεις του λογισμικού, η ευχρηστία, η ασφάλεια, η φιλικότητα της τον χρήστη.
B.4 Σύστημα Παρακολούθησης Απόδοσης – ΒΙ	<ul style="list-style-type: none"> Βαθμός συμμόρφωσης προς τις τεχνικές απαιτήσεις του λογισμικού, η ευχρηστία, η ασφάλεια, η φιλικότητα της τον χρήστη, τεκμηρίωση λογισμικού.

<p>B.5 Διασύνδεση με τρίτα συστήματα.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Την παροχή όλων των απαραίτητων υποδομών και διεπαφών για τη διασύνδεση και επικοινωνία των λειτουργικών ενοτήτων (υποσυστημάτων) του Πληροφοριακού Συστήματος τόσο μεταξύ τους, όσο και με τρίτα Πληροφοριακά Συστήματα. <p>B.6 Οριζόντιες Απαιτήσεις.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Η τεκμηριωμένη και ολοκληρωμένη πρόταση σχετικά με την υλοποίηση λύσης συμβατής με τις Οριζόντιες Απαιτήσεις της διακήρυξης (§1.5 του Παραρτ. Ι όπου αναφέρεται σε Συμβατότητα με G-Cloud, Ευχρηστία, Ανοιχτά Πρότυπα και Δεδομένα, Πολυκαναλική Προσέγγιση) η οποία θα συμμορφώνεται με τις τεχνικο-επιχειρησιακές προδιαγραφές που δίδουν τη λειτουργία του • Η Μεθοδολογία και τα μέτρα για την εξασφάλιση της εμπιστευτικότητας, ακεραιότητας και διαθεσιμότητας (confidentiality, integrity, availability) των δεδομένων • Η υποδομή ασφαλείας που θωρακίζει το ΟΠΣ, η οποία πρέπει να είναι ενιαία για όλη την αρχιτεκτονική και να αντιμετωπίζει με συνολικό τρόπο τα θέματα ασφαλούς πρόσβασης χρηστών, κρυπτογράφησης δεδομένων, προστασίας δεδομένων από διαρροές και εκτενούς λειτουργικότητας αναφορών για θέματα που σχετίζονται με την ασφάλεια του συστήματος. 	
Ομάδα 3 – Μεθοδολογία Υλοποίησης	
<p>Γ.1 Μεθοδολογία Υλοποίησης Έργου</p> <ul style="list-style-type: none"> • Περιγραφή των Μεθοδολογιών Ανάπτυξης Εφαρμογών και Ελέγχων που θα εφαρμοστούν <p>Γ.2 Μεθοδολογία Διοίκησης & Διασφάλισης Ποιότητας Έργου</p> <ul style="list-style-type: none"> • Αποτελεσματικότητα της οργάνωσης και της μεθοδολογίας διοίκησης • Αποτελεσματικότητα της προτεινόμενης μεθοδολογίας διασφάλισης ποιότητας και προτεινόμενο σύστημα ελέγχου ποιότητας <p>Γ.3 Οργάνωση και Σχήμα Διοίκησης Ομάδας Έργου</p> <ul style="list-style-type: none"> • Τρόπος οργάνωσης και συγκρότησης των Ομάδων Εργασίας και ανταπόκρισης στις σχετικές προκλήσεις <p>Γ.4 Χρονοδιάγραμμα & Φάσεις του Έργου – Ανθρωποπροσπάθεια Υλοποίησης</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ανάλυση, σαφήνεια και πληρότητα των πακέτων εργασίας και των επιμέρους δραστηριοτήτων, λαμβάνοντας υπόψη το φυσικό αντικείμενο του έργου. • Ανάλυση, δομή και οργάνωση των περιεχομένων των παραδοτέων. 	
Ομάδα Δ – Προσφερόμενες Υπηρεσίες	
<p>Δ.1 Μελέτη Εφαρμογής - Ανάλυση Απαιτήσεων</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ανάλυση, σαφήνεια και πληρότητα της Μελέτης Εφαρμογής 	

Δ.2 Υπηρεσίες Αρχικοποίησης και Μετάπτωσης

- Ανάλυση, σαφήνεια και πληρότητα των Υπηρεσιών Αρχικοποίησης και Μετάπτωσης

Δ.3 Υπηρεσίες HelpDesk

- Η προτεινόμενη μεθοδολογία παροχής των υπηρεσιών HelpDesk κατά την Φάση της Δοκιμαστικής Λειτουργίας

Δ.4 Υπηρεσίες Εκπαίδευσης

- Το αντικείμενο της εκπαίδευσης ανά κατηγορία εκπαιδευομένων
- Η εκπαιδευτική διαδικασία και η διαχείριση αυτής
- Οι προσφερόμενες ώρες εκπαίδευσης ανά κατηγορία χρηστών
- Η οργάνωση και ποιότητα παρεχόμενης εκπαίδευσης και εκπαιδευτικού υλικού.

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.

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.:

$$Li = 80 * (Bi / Bmax) + 20 * (Kmin/Ki)$$

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

- Κι το συνολικό συγκριτικό κόστος της Προσφοράς i
- Λι 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 5}
- το κόστος συντήρησης του 1ου 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.

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 εκπρόσωπο 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 αυτής⁸.

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.⁹

2.4.2 Χρόνος και Τρόπος υποβολής προσφορών

Χρόνος και τρόπος υποβολής Προσφορών

2.4.2.1 Οι προσφορές υποβάλλονται από τους ενδιαφερόμενους ηλεκτρονικά, μέσω της διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr 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

⁸ Άρθρο 96, παρ. 7 του ν. 4412/2016

⁹ Άρθρο 15 ΚΥΑ ΕΣΗΔΗΣ Προμήθειες και Υπηρεσίες

διαδικασιών του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ)» εφεξής «Κ.Υ.Α. ΕΣΗΔΗΣ Προμήθειες και Υπηρεσίες»

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.2.5 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 υπό α και β στοιχεία:

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

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

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

Η συμπλήρωσή του δύναται να πραγματοποιηθεί με χρήση του υποσυστήματος Promitheus ESPDint, προσβάσιμου μέσω της Διαδικτυακής Πύλης (www.promitheus.gov.gr) 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 ΙΙΙ – ΕΥΡΩΠΑΙΚΟ ΕΝΙΑΙΟ ΕΓΓΡΑΦΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ \(ΕΕΕΣ\)](#) .

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

α. ΕΕΕΣ –Οικονομικού Φορέα

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

β. ΕΕΕΣ – Στήριξη Οικονομικού Φορέα στις ικανότητες άλλων φορέων

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

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

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

γ. ΕΕΕΣ - Ενώσεις οικονομικών φορέων Κοινοπραξίες κλπ

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

δ. ΕΕΕΣ - Υπεργολάβοι:

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

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

2.4.3.2 Τεχνική Προσφορά

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

Οι τεχνικές προδιαγραφές της παρούσας δεν έχουν αποτυπωθεί στις ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες του ΕΣΗΔΗΣ, για αυτό οι υποψήφιοι Οικονομικοί Φορείς συντάσσουν την τεχνική προσφορά τους και υποβάλλουν ψηφιακά υπογεγραμμένα τα σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία της Τεχνικής Προσφοράς σύμφωνα με το ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V – Υπόδειγμα Τεχνικής Προσφοράς της παρούσας διακήρυξης (σε συμπιεσμένη μορφή και κατά προτίμηση σε ένα (1) αρχείο pdf). Επιπλέον οι οικονομικοί φορείς

αναφέρουν στην τεχνική προσφορά τους το τμήμα της σύμβασης που προτίθενται να αναθέσουν υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους, καθώς και τους υπεργολάβους που προτείνουν.

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

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

Η τιμή δίνεται σε ευρώ ανά μονάδα μέτρησης.

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

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

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

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

Ως απαράδεκτες θα απορρίπτονται προσφορές στις οποίες:

- α) δεν δίνεται τιμή σε ΕΥΡΩ ή που καθορίζεται σχέση ΕΥΡΩ προς ξένο νόμισμα,
- β) δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή, με την επιφύλαξη της παρ. 4 του άρθρου 102 του ν. 4412/2016 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.

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 πιο πάνω και συγκεκριμένα στις παραγράφους 2.4.1 (Γενικοί όροι υποβολής προσφορών), 2.4.2 (Χρόνος και τρόπος υποβολής προσφορών), 2.4.3 (Περιεχόμενο φακέλων δικαιολογητικών συμμετοχής, τεχνικής προσφοράς), 2.4.4 (Περιεχόμενο φακέλου οικονομικής προσφοράς, τρόπος σύνταξης και υποβολής οικονομικών προσφορών), 2.4.5 (Χρόνος ισχύος προσφορών), 3.1 (Αποσφράγιση και αξιολόγηση προσφορών), 3.2 (Πρόσκληση υποβολής δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου) της παρούσας,
2. η οποία περιέχει ατέλειες, ελλείψεις, ασάφειες ή 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. 3.1.2.1 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 3.1.2.1 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 υποβάλλει δύο ή περισσότερες προσφορές. Ο περιορισμός αυτός ισχύει, υπό τους όρους της παραγράφου **2.2.3.3** περ. γ της παρούσας (περ. γ' της παρ. 4 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016) και στην περίπτωση ενώσεων οικονομικών φορέων με κοινά μέλη, καθώς και στην περίπτωση οικονομικών φορέων που συμμετέχουν είτε αυτοτελώς είτε ως μέλη ενώσεων,
6. η οποία είναι υπό αίρεση,
7. η οποία θέτει όρο αναπροσαρμογής,
8. η οποία εμφανίζει οποιοδήποτε στοιχείο του προσφερόμενου κόστους σε είδος, προϊόν ή υπηρεσία (εκτός εάν ρητά απαιτείται από τη διακήρυξη), ή σε μερικό ή γενικό σύνολο σε άλλο μέρος πλην της Οικονομικής Προσφοράς,

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
17. που η προσφερόμενη εγγύηση είναι μικρότερης χρονικής διάρκειας από την ελάχιστη ζητούμενη και δεν καλύπτει το σύνολο της προσφερόμενης λύσης..

3 ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

3.1 Αποσφράγιση και αξιολόγηση προσφορών

3.1.1 Ηλεκτρονική αποσφράγιση προσφορών

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

- Ηλεκτρονική Αποσφράγιση του (υπό)φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής-Τεχνική Προσφορά», τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες μετά την καταληκτική ημερομηνία προσφορών **22-10-2021 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 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) Στη συνέχεια 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 προσφοράς¹⁰ η αναθέτουσα αρχή επιλέγει τον ανάδοχο με κλήρωση μεταξύ των οικονομικών φορέων που υπέβαλαν τις ισοδύναμες προσφορές. Η κλήρωση γίνεται ενώπιον της Επιτροπής του Διαγωνισμού και παρουσία αυτών των οικονομικών φορέων.

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

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

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.

¹⁰ Άρθρο 90 παρ. 2 και 4 του ν. 4412/2016.

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 περισσότερων από τις απαιτήσεις των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής σύμφωνα με τις παραγράφους 2.2.4 έως 2.2.8 (κριτήρια ποιοτικής επιλογής) της παρούσας,

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

μετά την δήλωση και μέχρι την ημέρα της σύναψης της σύμβασης (οψιγενείς μεταβολές), δεν καταπίπτει υπέρ της Αναθέτουσας Αρχής η εγγύηση συμμετοχής του.

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

Η διαδικασία ελέγχου των παραπάνω δικαιολογητικών ολοκληρώνεται με τη σύνταξη πρακτικού από την Επιτροπή του Διαγωνισμού, στο οποίο αναγράφεται η τυχόν συμπλήρωση δικαιολογητικών σύμφωνα με όσα ορίζονται ανωτέρω (παράγραφος 3.1.2.1.) 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%)¹¹ στην περίπτωση της μεγαλύτερης ποσότητας και ογδόντα τοις εκατό (80%)¹² στην περίπτωση μικρότερης ποσότητας.

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

3.3 Κατακύρωση - σύναψη σύμβασης

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 ΑΕΠΠ, σύμφωνα με την

¹¹ Το ποσοστό αυτό δεν μπορεί να υπερβαίνει το εκατόν είκοσι τοις εκατό (120%) της ποσότητας (παραγρ. 1, άρθρο 105, ν. 4412/2016, όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 45 του ν. 4782/2021).

¹² Το ποσοστό αυτό δεν μπορεί να υπερβαίνει το 80% (παραγρ. 1, άρθρο 105, Ν. 4412/2016, όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 45 του ν. 4782/2021).

παράγραφο 3.4 της παρούσας. Δεν επιτρέπεται η άσκηση άλλης διοικητικής προσφυγής κατά της ανωτέρω απόφασης.

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

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

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

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.¹³

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

¹³ Άρθρο 105 παρ. 7 του ν. 4412/2016, όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 45 του ν. 4782/2021.

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 Δικαστική Προστασία

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

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

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

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

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

Σε περίπτωση παράλειψης που αποδίδεται στην αναθέτουσα αρχή, η προθεσμία για την άσκηση της προδικαστικής προσφυγής είναι δεκαπέντε (15) ημέρες από την επομένη της συντέλεσης της προσβαλλόμενης παράλειψης¹⁴.

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 23:59:59¹⁵.

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. 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

¹⁴ Άρθρο 361 του ν. 4412/2016 και 4 π.δ. 39/2017

¹⁵ Παρ. 2 του άρθρου 9 και άρθρο 18 της Κ.Υ.Α. ΕΣΗΔΗΣ Προμήθειες και Υπηρεσίες

πράξη ή προβαίνει στην οφειλόμενη ενέργεια πριν από την έκδοση της απόφασης της ΑΕΠΠ επί της προσφυγής, γ) σε περίπτωση παραίτησης του προσφεύγοντα από την προσφυγή του έως και δέκα (10) ημέρες από την κατάθεση της προσφυγής.

Η προθεσμία για την άσκηση της προδικαστικής προσφυγής και η άσκησή της κωλύουν τη σύναψη της σύμβασης επί ποινή ακυρότητας, η οποία διαπιστώνεται με απόφαση της ΑΕΠΠ μετά από άσκηση προδικαστικής προσφυγής, σύμφωνα με το άρθρο 368 του ν. 4412/2016 και 20 π.δ. 39/2017. Όμως, μόνη η άσκηση της προδικαστικής προσφυγής δεν κωλύει την πρόοδο της διαγωνιστικής διαδικασίας, υπό την επιφύλαξη χορήγησης από το Κλιμάκιο προσωρινής προστασίας σύμφωνα με το άρθρο 366 παρ. 1-2 ν. 4412/2016 και 15 παρ. 1-4 π.δ. 39/2017.

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

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

α) Κοινοποιεί την προσφυγή το αργότερο έως την επομένη εργάσιμη ημέρα από την κατάθεσή της σε κάθε ενδιαφερόμενο τρίτο, ο οποίος μπορεί να θίγεται από την αποδοχή της προσφυγής, προκειμένου να ασκήσει το, προβλεπόμενο από τα άρθρα 362 παρ. 3 και 7 π.δ. 39/2017, δικαίωμα 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 ΑΕΠΠ, το αργότερο εντός δεκαπέντε (15) ημερών από την ημέρα κατάθεσης, τον πλήρη φάκελο της υπόθεσης, τα αποδεικτικά κοινοποίησης στους ενδιαφερόμενους τρίτους αλλά και την Έκθεση Απόψεων της επί της προσφυγής. Στην Έκθεση Απόψεων η αναθέτουσα αρχή μπορεί να παραθέσει αρχική ή συμπληρωματική αιτιολογία για την υποστήριξη της προσβαλλόμενης με την προδικαστική προσφυγή πράξης.

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

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

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

Β. Όποιος έχει έννομο συμφέρον μπορεί να ζητήσει, εφαρμοζόμενων αναλογικά των διατάξεων του π.δ. 18/1989, την αναστολή της εκτέλεσης της απόφασης της ΑΕΠΠ και την ακύρωσή της ενώπιον του αρμοδίου διοικητικού δικαστηρίου, το οποίο αποφαινεται αμετακλήτως. Δικαίωμα άσκησης των ίδιων ένδικων βοηθημάτων έχει και η αναθέτουσα αρχή αν η ΑΕΠΠ κάνει δεκτή την προδικαστική προσφυγή. Με τα ένδικα βοηθήματα της αίτησης αναστολής και της αίτησης ακύρωσης λογίζονται ως συμπροσβαλλόμενες με την απόφαση της ΑΕΠΠ και όλες οι συναφείς προς την ανωτέρω απόφαση

πράξεις ή παραλείψεις της αναθέτουσας αρχής, εφόσον έχουν εκδοθεί ή συντελεστεί αντιστοίχως έως τη συζήτηση της αίτησης αναστολής ή την πρώτη συζήτηση της αίτησης ακύρωσης¹⁶.

Η άσκηση της αίτησης αναστολής δεν εξαρτάται από την προηγούμενη άσκηση της αίτησης ακύρωσης. Η αίτηση αναστολής κατατίθεται στο ως άνω ακυρωτικό δικαστήριο μέσα σε προθεσμία δέκα (10) ημερών από κοινοποίηση ή την πλήρη γνώση της απόφασης επί της προδικαστικής προσφυγής και συζητείται το αργότερο εντός τριάντα (30) ημερών από την κατάθεσή της. Η άσκησή της κωλύει τη σύναψη της σύμβασης, εκτός εάν με την προσωρινή διαταγή ο αρμόδιος δικαστής αποφανθεί διαφορετικά. Για την άσκηση της αιτήσεως αναστολής κατατίθεται παράβολο αποκλειστικά διπλότυπο είσπραξης από τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στο άρθρο 372 παρ. 4 εδ. γ' -ζ' του ν. 4412/2016. Με την κατάθεση της αιτήσεως αναστολής η προθεσμία άσκησης της αίτησης ακύρωσης διακόπτεται και αρχίζει από την επίδοση της σχετικής απόφασης. Ο διάδικος που πέτυχε υπέρ αυτού την αναστολή της εκτέλεσης της προσβαλλόμενης πράξης, οφείλει μέσα σε προθεσμία δέκα (10) ημερών από την επίδοση της απόφασης αυτής, να ασκήσει την αίτηση ακύρωσης, διαφορετικά αίρεται αυτοδικαίως η ισχύς της αναστολής.

Γ. Διαφορές από τον συγκεκριμένο διαγωνισμό που ανακύπτουν: α) από πράξεις της αναθέτουσας αρχής οι οποίες κοινοποιούνται στον θιγόμενο, ή των οποίων προκύπτει εκ μέρους του πλήρης γνώση, μετά την 1.9.2021, β) από παραλείψεις που συντελούνται από μέρους της μετά την 1.9.2021, εκδικάζονται με τις νέες ειδικές δικονομικές διατάξεις του άρθρου 372 ν. 4412/2016 όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 138 ν. 4782/2021¹⁷, σύμφωνα με τις οποίες:

Με το ίδιο δικόγραφο δύναται δικονομικά να ασκηθεί αίτηση αναστολής εκτέλεσης και ακύρωσης των αποφάσεων της ΑΕΠΠ.

Η προθεσμία για την άσκηση και η άσκηση της αίτησης ενώπιον του αρμοδίου δικαστηρίου κωλύουν, εκ του νόμου, τη σύναψη της σύμβασης μέχρι την έκδοση της οριστικής δικαστικής απόφασης, εκτός εάν με προσωρινή διαταγή το δικαστήριο αυτό 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 προσωρινή διαταγή το δικαστήριο αυτό αποφανθεί διαφορετικά.

3.5 Ματαίωση Διαδικασίας

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

¹⁶ Άρθρο 372 παρ. 1 Ν. 4412/2016

¹⁷ Βλ. τις μεταβατικές διατάξεις των άρθρων 140 παρ. 3 και 142 παρ. 1 β) Ν. 4782/2021 ως προς την έναρξη εφαρμογής των νέων ειδικών δικονομικών διατάξεων του άρθρου 138 ν. 4782/2021, με το οποίο επέρχονται σημαντικές αλλαγές στις ισχύουσες διατάξεις περί δικαστικής προστασίας του άρθρου 372 ν. 4412/2016.

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 αντικειμένου 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 Συντήρησης)

Εγγύηση καλής εκτέλεσης και εγγύηση προκαταβολής :

Για την υπογραφή της σύμβασης απαιτείται η παροχή εγγύησης καλής εκτέλεσης, σύμφωνα με το άρθρο 72 παρ. 1 β) του ν. 4412/2016 όπως ισχύει, το ύψος της οποίας ανέρχεται σε ποσοστό 4% επί της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης, μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, με χρόνο ισχύος δεκαπέντε (15) μηνών και κατατίθεται πριν ή κατά την υπογραφή της σύμβασης.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης, προκειμένου να γίνει αποδεκτή, πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον κατ' ελάχιστον τα αναφερόμενα στην παρ. 12 του άρθρου 72 του ν. 4412/2016 στοιχεία, πλην αυτού της περ. η (βλ. παράγραφο 2.1.5 της παρούσας) και, επιπλέον, τον τίτλο και τον αριθμό της σχετικής σύμβασης, εφόσον ο τελευταίος είναι γνωστός σύμφωνα με το αντίστοιχο υπόδειγμα που περιλαμβάνεται στο 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 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/Οι εγγύηση/εις καλής εκτέλεσης επιστρέφεται/ονται στο σύνολό του/ς μετά από την ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του συνόλου του αντικειμένου της σύμβασης.

Η απόσβεση της προκαταβολής πραγματοποιείται σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παρ. 4.5.1 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.

Εγγύηση καλής Λειτουργίας :

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

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

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

4.2 Συμβατικό πλαίσιο – Εφαρμοστέα νομοθεσία

Κατά την εκτέλεση της σύμβασης εφαρμόζονται οι διατάξεις του ν. 4412/2016 όπως ισχύει, 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 όπως ισχύει.

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

Κατά την εκτέλεση της σύμβασης ο Ανάδοχος θα πρέπει να τηρεί τις υποχρεώσεις του που προκύπτουν από τον επικοινωνιακό οδηγό ΕΣΠΑ 2014-20 (ενδεικτικά αναφέρονται: **σήμανση** χώρων υλοποίησης / παραδοτέων / εκπαιδευτικού υλικού / χώρων εκπαίδευσης/ λογισμικού / εφαρμογών) (βλ. <https://www.espa.gr/el/Pages/elibraryFS.aspx?item=2087>).

Ο ανάδοχος δεσμεύεται ότι:

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

β) ότι θα δηλώσει αμελλητί στην αναθέτουσα αρχή, από τη στιγμή που λάβει γνώση, οποιαδήποτε κατάσταση (ακόμη και ενδεχόμενη) σύγκρουσης συμφερόντων (προσωπικών, οικογενειακών, οικονομικών, πολιτικών ή άλλων κοινών συμφερόντων, συμπεριλαμβανομένων και αντικρουόμενων επαγγελματικών συμφερόντων) μεταξύ των νομίμων ή εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων του καθώς

και υπαλλήλων ή συνεργατών τους οποίους απασχολεί στην εκτέλεση της σύμβασης (π.χ. με σύμβαση υπεργολαβίας) και μελών του προσωπικού της αναθέτουσας αρχής που εμπλέκονται καθ' οιονδήποτε τρόπο στη διαδικασία εκτέλεσης της σύμβασης ή/και μπορούν να επηρεάσουν την έκβαση και τις αποφάσεις της αναθέτουσας αρχής περί την εκτέλεσή της, οποτεδήποτε και εάν η κατάσταση αυτή προκύψει κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης.

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

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

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

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

Ο Ανάδοχος δεν υπόκειται στις υποχρεώσεις του παρόντος άρθρου σε ότι αφορά στην τεχνογνωσία που ενδεχομένως αποκτά εξαιτίας της εκτέλεσης του 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 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 όπως ισχύει 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 όπως ισχύει, δύναται να επαληθεύσει τους ως άνω λόγους και για τμήμα ή τμήματα της σύμβασης που υπολείπονται του ως άνω ποσοστού.

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

4.5 Τροποποίηση σύμβασης κατά τη διάρκειά της

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

Μετά τη λύση της σύμβασης λόγω της έκπτωσης του αναδόχου, σύμφωνα με το άρθρο 203 του ν. 4412/2016 και την παράγραφο 5.2. της παρούσας, όπως και σε περίπτωση καταγγελίας για όλους λόγους της παραγράφου 4.6, πλην αυτού της περ. (α), η αναθέτουσα αρχή δύναται να προσκαλέσει τον/τους επόμενο/ους, κατά σειρά κατάταξης οικονομικό φορέα που συμμετέχει-ουν στην παρούσα διαδικασία ανάθεσης της συγκεκριμένης σύμβασης και να του/τους προτείνει να αναλάβει/ουν το ανεκτέλεστο αντικείμενο της σύμβασης, με τους ίδιους όρους και προϋποθέσεις και σε τίμημα που δεν θα υπερβαίνει την προσφορά που είχε υποβάλει ο έκπτωτος (ρήτρα υποκατάστασης)¹⁸. 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.

¹⁸ Πρβλ. άρθρο 132, παρ. 1δ), περ. αα του ν. 4412/2016. Πρβλ. επίσης, Κατευθυντήρια Οδηγία 22 της Αρχής με τίτλο «Τροποποίηση συμβάσεων κατά τη διάρκειά τους», Κεφάλαιο ΙΙΙ.Δ. σημείο Ι, σελ. 17 (ΑΔΑ: 7ΜΥΤΟΞΤΒ-ΖΓΖ).

4.6 Δικαίωμα μονομερούς λύσης της σύμβασης

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

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

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

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

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

5 ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

5.1 Τρόπος πληρωμής

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

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

Τρόποι Πληρωμής:

1)	<p>1) Χορήγηση έντοκης προκαταβολής μέχρι ποσοστού (30%) του συμβατικού τιμήματος χωρίς Φ.Π.Α., με την κατάθεση ισόποσης εγγύησης η οποία θα καλύπτει τη διαφορά μεταξύ του ποσού της εγγύησης καλής εκτέλεσης και του ποσού της καταβαλλόμενης προκαταβολής, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 72§1 περ. δ του ν. 4412/2016 και 4.1 της παρούσας. Η παραπάνω προκαταβολή θα είναι έντοκη. Κατά την εξόφληση θα παρακρατείται τόκος επί της εισπραχθείσας προκαταβολής και για το χρονικό διάστημα υπολογιζόμενου από την ημερομηνία λήψεως μέχρι την ημερομηνία οριστικής και ποιοτικής παραλαβής. Για τον υπολογισμό του τόκου θα λαμβάνεται υπόψη το ύψος του επιτοκίου των εντόκων γραμματίων του Δημοσίου 12μηνιας διάρκειας που θα ισχύει κατά την ημερομηνία λήψης της προκαταβολής προσαυξημένο κατά 0,25 ποσοστιαίες μονάδες το οποίο θα παραμένει σταθερό μέχρι την εξάντληση του ποσού της χορηγηθείσας προκαταβολής.</p> <p>2) Καταβολή του υπόλοιπου του συμβατικού τιμήματος, μετά την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του συνόλου του Έργου, αφού παρακρατηθεί ο με τον παραπάνω τρόπο υπολογισθείς τόκος.</p>
2)	<p>α) Καταβολή ποσοστού δέκα τοις εκατό (10 %) του συμβατικού τιμήματος, μετά την παραλαβή του συνόλου των Παραδοτέων της Φάσης Φ1.</p> <p>β) Καταβολή ποσοστού πενήντα τοις εκατό (50 %) του συμβατικού τιμήματος, μετά την παραλαβή του συνόλου των Παραδοτέων της Φάσης Φ2</p> <p>γ) Καταβολή ποσοστού είκοσι τοις εκατό (20 %) του συμβατικού τιμήματος, μετά την παραλαβή του συνόλου των Παραδοτέων της Φάσης Φ4</p> <p>δ) Καταβολή του υπόλοιπου του συμβατικού τιμήματος, μετά την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του συνόλου του Έργου.</p>

Επισημαίνεται ότι η παραπάνω προκαταβολή δύναται να χορηγηθεί και τμηματικά.

Η πληρωμή του συμβατικού τιμήματος θα γίνεται με την προσκόμιση των νόμιμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 200 παρ. 5 του ν. 4412/2016 όπως ισχύει, 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 εκτέλεση της παρούσας στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης.

Ιδίως βαρύνεται με τις ακόλουθες κρατήσεις:

- α) Κράτηση 0,07% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης Υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων επιβάλλεται (άρθρο 4 Ν.4013/2011 όπως ισχύει)
- β) Κράτηση ύψους 0,02% υπέρ του Δημοσίου, η οποία υπολογίζεται επί της αξίας, εκτός ΦΠΑ, της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης. Το ποσό αυτό παρακρατείται σε κάθε πληρωμή από την αναθέτουσα αρχή στο όνομα και για λογαριασμό της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσίων Συμβάσεων και Προμηθειών σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 36 του ν. 4412/2016 όπως ισχύει
- γ) Κράτηση 0,06% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης υπέρ της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (άρθρο 350 παρ. 3 του ν. 4412/2016 όπως ισχύει).

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

5.2 Κήρυξη οικονομικού φορέα έκπτωτου - Κυρώσεις

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

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

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

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

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

- α) ολική κατάπτωση της εγγύησης καλής εκτέλεσης της σύμβασης,

β) είσπραξη εντόκως της προκαταβολής που χορηγήθηκε στον έκπτωτο από τη σύμβαση ανάδοχο είτε από ποσόν που δικαιούται να λάβει είτε με κατάθεση του ποσού από τον ίδιο είτε με κατάπτωση της εγγύησης προκαταβολής. Ο υπολογισμός των τόκων γίνεται από την ημερομηνία λήψης της προκαταβολής από τον ανάδοχο μέχρι την ημερομηνία έκδοσης της απόφασης κήρυξης του ως 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.

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

Οι ποινικές ρήτρες υπολογίζονται ως εξής:

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

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

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

5.3 Διοικητικές προσφυγές κατά τη διαδικασία εκτέλεσης

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

Επί της προσφυγής αποφασίζει το αρμοδίως αποφαινόμενο όργανο, ύστερα από γνωμοδότηση του προβλεπόμενου 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. 4412/2016¹⁹. Πριν από την άσκηση της προσφυγής στο Διοικητικό Εφετείο προηγείται υποχρεωτικά η τήρηση της ενδικοφανούς διαδικασίας που προβλέπεται στο άρθρο 205 του ν. 4412/2016 και την παράγραφο 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.

¹⁹ Άρθρο 205Α του ν. 4412/2016

6 ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

6.1 Παρακολούθηση της Σύμβασης

6.1.1. Η παρακολούθηση της εκτέλεσης της Σύμβασης και η διοίκηση αυτής θα διενεργηθεί από ειδική Επιτροπή (τριμελής ή πενταμελής) η οποία θα ορισθεί με απόφαση της αναθέτουσας αρχής και η οποία και θα εισηγείται, στο αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο ήτοι, το Διοικητικό Συμβούλιο, για όλα τα ζητήματα που αφορούν στην προσήκουσα εκτέλεση όλων των όρων της σύμβασης και στην εκπλήρωση των υποχρεώσεων του αναδόχου, στη λήψη των επιβεβλημένων μέτρων λόγω μη τήρησης των ως άνω όρων και ιδίως για ζητήματα που αφορούν σε τροποποίηση του αντικειμένου και παράταση της διάρκειας της σύμβασης, υπό τους όρους του άρθρου 132 του ν. 4412/2016.

Με υπόδειξη του Κυρίου του Έργου μπορεί να ορίζονται εκπρόσωποι του, οι οποίοι θα συμμετέχουν στην Επιτροπή Παρακολούθησης της σύμβασης.

Η αρμόδια Επιτροπή Παρακολούθησης δύναται να θα αποστέλλει έγγραφα οδηγίων 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 **δέκα τρεις (13) μήνες** και νοείται το χρονικό διάστημα από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης έως την υποβολή του τελευταίου παραδοτέου σύμφωνα με το αναλυτικό χρονοδιάγραμμα της παραγράφου 1.7.1 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/και παραδοτέων γίνεται από επιτροπή παραλαβής (τριμελής ή πενταμελής) που συγκροτείται, σύμφωνα με το άρθρο 221 κατά τα αναλυτικώς αναφερόμενα στο Παράρτημα Ι παρ. 1.7 της παρούσας όπου περιγράφεται η διαδικασία ελέγχου ανά φάση υλοποίησης καθώς και το χρονοδιάγραμμα παράδοσης..

6.3.2 Κατά τη διαδικασία παραλαβής διενεργείται ο απαιτούμενος έλεγχος, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη σύμβαση, μπορεί δε να καλείται να παραστεί και ο ανάδοχος. Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας, η επιτροπή παραλαβής:

- α) είτε παραλαμβάνει τις σχετικές υπηρεσίες ή παραδοτέα, εφόσον καλύπτονται οι απαιτήσεις της σύμβασης χωρίς έγκριση ή απόφαση του 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 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 προβλεπομένων από τη σύμβαση ελέγχων και τη σύνταξη των σχετικών πρωτοκόλλων. Οποιαδήποτε ενέργεια που έγινε από την αρχική επιτροπή παραλαβής, δεν λαμβάνεται υπόψη.

6.4 Απόρριψη παραδοτέων – Αντικατάσταση

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

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

7 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – Αναλυτική Περιγραφή Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου της Σύμβασης

1. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

1.1 ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

1.1.1 Εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση της Σύμβασης

Για την υλοποίηση της Σύμβασης εμπλέκονται οι ακόλουθοι:

Φορέας Διαχείρισης του ΕΠ ΜΔΤ	ΕΥΔ ΜΔΤ	http://www.epdm.gr
Φορέας Υλοποίησης	ΚΤΠ Μ.Α.Ε.	Βλ. Παρ. 1.1.1.1
Φορέας Χρηματοδότησης	Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης	Βλ. Παρ. 1.1.1.2
Κύριος του Έργου	Υπουργείο Εξωτερικών	Βλ. Παρ. 1.1.1.3
Φορέας Λειτουργίας του Έργου	Υπουργείο Εξωτερικών	Βλ. Παρ. 1.1.1.3
Όργανα & Επιτροπές Παρακολούθησης, Διακυβέρνησης και Ελέγχου του Έργου	-	Βλ. παρ. 1.1.1.4

1.1.1.1 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 αρμόδιων φορέων για τη βελτίωση της διοικητικής ικανότητας της Δημόσιας Διοίκησης, καθώς και την εκτέλεση και διαχείριση έργων στον τομέα της πληροφορικής, επικοινωνίας και νέων τεχνολογιών για τη Δημόσια Διοίκηση. Η Εταιρεία λειτουργεί με τους κανόνες της ιδιωτικής οικονομίας του Ν. 3429/2005 στο πλαίσιο των διατάξεων του Ν. 3614/2007 (ΦΕΚ 267/Α), και του καταστατικού της όπως αυτό τροποποιήθηκε και ισχύει (ΦΕΚ 343/Β/07-02-2020) και εποπτεύεται από το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

Βασικός σκοπός της Εταιρείας, όπως ορίζεται στην τελευταία τροποποίηση του καταστατικού αυτής (ΦΕΚ 343/Β/07-02-2020), είναι:

- Η εκτέλεση δράσεων και έργων βελτίωσης της διοικητικής ικανότητας της δημόσιας διοίκησης στο πλαίσιο εφαρμογής οποιουδήποτε επιχειρησιακού προγράμματος, απ' όπου κι εάν αυτό χρηματοδοτείται (λ.χ. από ενωσιακούς ή/και από εθνικούς πόρους ή/και μέσω του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων), και η υποστήριξη της για την εκτέλεση όμοιων δράσεων και έργων με στόχο την ενδυνάμωση της διοικητικής αποτελεσματικότητάς της.
- Η εκτέλεση έργων στον τομέα της πληροφορικής, της επικοινωνίας και των νέων τεχνολογιών για τη βελτίωση της δημόσιας διοίκησης στο πλαίσιο εφαρμογής των επιχειρησιακών προγραμμάτων του ΕΣΠΑ ή άλλων ευρωπαϊκών συγχρηματοδοτούμενων

προγραμμάτων, ή/και εθνικών προγραμμάτων, απ' όπου κι εάν αυτά χρηματοδοτούνται (λ.χ. από ενωσιακούς ή/και από εθνικούς πόρους ή/και μέσω του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων), και η υποστήριξη της δημόσιας διοίκησης για την εκτέλεση σχετικών έργων.

- γ) Η υποστήριξη του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης ως βασικός επιτελικός βραχίονας υλοποίησης της στρατηγικής, των έργων και δράσεων του Υπουργείου στο πλαίσιο του Ψηφιακού Μετασχηματισμού της Δημόσιας Διοίκησης της χώρας.
- δ) Η υποστήριξη ή/και διαχείριση της λειτουργίας συστημάτων πληροφορικής και επικοινωνίας της δημόσιας διοίκησης, όπως προβλέπεται ήδη στο ν. 2860/2000 (άρθρο 24 παράγραφος 6γ).
- ε) Η ανάληψη της εκτέλεσης πράξεων και ενεργειών τεχνικής υποστήριξης, που χρηματοδοτούνται από επιχειρησιακά προγράμματα του ΕΣΠΑ ή από άλλα συγχρηματοδοτούμενα ευρωπαϊκά προγράμματα, ή/και εθνικά προγράμματα με χρηματοδότηση μέσω του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων ή/και μέσω του τακτικού προϋπολογισμού.
- στ) Η χωρίς αντάλλαγμα υποστήριξη των ενδιαμέσων φορέων διαχείρισης για δράσεις κρατικών ενισχύσεων στο πλαίσιο του ΕΣΠΑ, ή/και άλλων συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, ή/και εθνικών προγραμμάτων δράσεων κρατικών ενισχύσεων χρηματοδοτούμενα από κάθε πηγή χρηματοδότησης (λ.χ. ενωσιακή ή/και εθνική) ύστερα από αίτηση του φορέα και υπογραφή σχετικής προγραμματικής συμφωνίας με την εταιρεία.
- ζ) Η ανάληψη ως δικαιούχου ή ενδιάμεσου φορέα της υλοποίησης πράξεων σχετικών με Τεχνολογίες Πληροφορικής και Επικοινωνιών που απευθύνονται σε πολίτες ή σε επιχειρήσεις (κρατικές ενισχύσεις) και χρηματοδοτούνται από συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή/ και εθνικά προγράμματα χρηματοδοτούμενα από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων ή/και από κάθε άλλη πηγή.
- η) Η ανάληψη της υλοποίησης ενεργειών τεχνικής βοήθειας που χρηματοδοτούνται από επιχειρησιακά προγράμματα του ΕΣΠΑ ή/και από άλλα συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα ή/και εθνικά προγράμματα με πηγή χρηματοδότησης ενωσιακούς ή/και εθνικούς πόρους ή/ και μέσω του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων.
- θ) Η συστηματική τεκμηρίωση και παρακολούθηση των χαρακτηριστικών, των προβλημάτων και της εξέλιξης της διοικητικής ικανότητας της δημόσιας διοίκησης, την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των προγραμμάτων και δράσεων που αποσκοπούν στη βελτίωση της και τη διευκόλυνση της μεταφοράς και προσαρμογής ξένης εμπειρίας και καλών πρακτικών στο ελληνικό διοικητικό περιβάλλον.
- ι) Η συλλογή και επεξεργασία ποιοτικών και ποσοτικών στοιχείων για τα θέματα που σχετίζονται με την πρόοδο της Ελλάδας σε θέματα κοινωνίας της πληροφορίας και ψηφιακής σύγκλισης στους τομείς των τεχνολογιών πληροφορικής και ηλεκτρονικών επικοινωνιών, καθώς και σε άλλους τομείς, η εξέλιξη των οποίων διέπεται από τεχνολογίες πληροφορικής και ηλεκτρονικών επικοινωνιών.

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

1.1.1.2 Φορέας Χρηματοδότησης – Κύριος του Έργου - Φορέας Λειτουργίας του Έργου

Φορέας Χρηματοδότησης είναι το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

1.1.1.3 Φορέας Λειτουργίας και Κύριος του Έργου

Φορέας Λειτουργίας και Κύριος του Έργου είναι το Υπουργείο Εξωτερικών (ΥΠΕΞ) το οποίο είναι ο επίσημος φορέας άσκησης εξωτερικής πολιτικής της χώρας, η οποία περιλαμβάνει την παρακολούθηση, το σχεδιασμό, την εφαρμογή και την αξιολόγηση όλων των θεμάτων που αφορούν:

- διεθνείς σχέσεις, διεθνή συνεργασία και διεθνή πολιτική της χώρας
- διεθνή εκπροσώπηση της χώρας
- ευρωπαϊκή εκπροσώπηση της χώρας
- προάσπιση των ελληνικών συμφερόντων στο εξωτερικό,
- ενίσχυση της διεθνούς νομιμότητας
- διμερείς οικονομικές και εμπορικές σχέσεις και
- εν γένει, πολιτική και οικονομική διπλωματία.

Επιγραμματικά το Υπουργείο Εξωτερικών το οποίο έχει αρμοδιότητα σε:

- Προάσπιση των δικαιωμάτων και τήρηση των υποχρεώσεων του ελληνικού κράτους, καθώς και υποστήριξη και προώθηση των εθνικών συμφερόντων στα ξένα κράτη, στους διεθνείς οργανισμούς, στα διεθνή όργανα και στις συνδιασκέψεις.
- Παρακολούθηση των διμερών και διεθνών πολιτικών, οικονομικών, πολιτιστικών θεμάτων καθώς και ζητημάτων διεθνούς ασφάλειας, ενημέρωση της κυβέρνησης και διατύπωση σχετικών εισηγήσεων.
- Ενημέρωση των ξένων κρατών, των διεθνών οργανισμών και της διεθνούς κοινής γνώμης καθώς και παροχή πληροφοριών για ελληνικά θέματα.
- Συμμετοχή στη διεθνή συνεργασία, διαπραγμάτευση και μέριμνα για τη σύναψη, παρακολούθηση και εφαρμογή των διεθνών συνθηκών και άλλων διεθνών πράξεων, καθώς και χειρισμός διεθνών διαδικασιών συνδιαλλαγής, διαιτησίας και δικαστικού διακανονισμού.
- Εκπροσώπηση της Ελλάδας στα ξένα κράτη, στους διεθνείς οργανισμούς και άλλα διεθνή όργανα και συνδιασκέψεις.
- Εκπροσώπηση της Ελλάδας στην Ευρωπαϊκή Ένωση και επεξεργασία της πολιτικής για τη θεσμική εξέλιξη της Ένωσης και την ευρωπαϊκή ολοκλήρωση, σε συνεργασία με άλλα Υπουργεία και φορείς.
- Συντονισμός των Υπουργείων και φορέων στο σχεδιασμό, την εφαρμογή και την αξιολόγηση της ευρωπαϊκής και της εν γένει εξωτερικής πολιτικής.

- Διπλωματική υποστήριξη των οργάνων του κράτους, των Ν.Π.Δ.Δ., των δημοσίων επιχειρήσεων και οργανισμών, καθώς επίσης και των πολιτικών κομμάτων και των βουλευτών κατά την πραγματοποίηση των διεθνών επαφών τους.
- Προώθηση και προστασία των δικαιωμάτων και των συμφερόντων των Ελλήνων στο εξωτερικό, ως και θέματα αναφερόμενα στον απόδημο ελληνισμό, στη μετανάστευση και την παλιννόστηση.
- Προώθηση και προστασία των οικονομικών, τουριστικών, εμπορικών, ναυτιλιακών, τουριστικών και λοιπών ελληνικών συμφερόντων στο εξωτερικό.
- Διπλωματική και προξενική συνδρομή Ελλήνων πολιτών, αναγνωρισμένων κοινωνικών ομάδων και ιδιωτικών οργανώσεων, κατά τις διεθνείς δραστηριότητές τους, εφόσον αυτές δεν είναι αντίθετες με εθνικά συμφέροντα.
- Ανάπτυξη των διεθνών πολιτικών, οικονομικών και πολιτιστικών σχέσεων της Ελλάδας.
- Διεθνής προβολή της Ελλάδας, του ελληνικού πνεύματος και πολιτισμού.
- Παρακολούθηση θεμάτων που αφορούν στην προστασία των δικαιωμάτων του ανθρώπου και την ανθρωπιστική δράση σε διεθνές επίπεδο.
- Θέματα που προκύπτουν από την εφαρμογή διεθνών συνθηκών για συγκεκριμένες ομάδες του πληθυσμού της χώρας, σε συνεργασία με άλλα αρμόδια Υπουργεία.
- Εποπτεία και έλεγχος των αναγνωρισμένων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων και σωματείων στο εξωτερικό, όπως ορίζεται με αποφάσεις του Υπουργού Εξωτερικών.
- Παρακολούθηση των κοινοτικών, εκπαιδευτικών και εκκλησιαστικών υποθέσεων των Ελλήνων στο εξωτερικό.
- Διατήρηση και σύσφιξη των δεσμών της Ελλάδας με τους ανά τον κόσμο ομογενείς.
- Θέματα που αφορούν στην προσωπική εν γένει κατάσταση των Ελλήνων στο εξωτερικό, καθώς επίσης και αυτά που έχουν σχέση με την ελληνική ιθαγένεια και τα διαβατήριά τους. Ομοίως, επιμέλεια των κληρονομιών Ελλήνων που απεβίωσαν στο εξωτερικό.
- Θέματα συναφή προς τη δικαστική αρωγή, την επίδοση δικογράφων, την εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων και ανακριτικών παραγγελιών στο εξωτερικό, καθώς και την έκδοση εγκληματιών.
- Διπλωματική αλληλογραφία του Προέδρου της Δημοκρατίας.
- Έκδοση διπλωματικών και ειδικών υπηρεσιακών διαβατηρίων.
- Σχέσεις του κράτους προς τον Οικουμενικό Θρόνο, τα άλλα Πατριαρχεία, τις Αυτοκέφαλες ορθόδοξες Εκκλησίες, καθώς και θέματα που αφορούν στα άλλα χριστιανικά δόγματα, θρησκευόμενα και διεθνείς εκκλησιαστικές οργανώσεις στο εξωτερικό.
- Πολιτική διοίκηση του Αγίου Όρους.
- Επίσημη μετάφραση κειμένων, διεθνών συμβάσεων, συνθηκών και άλλων διεθνών πράξεων, εγγράφων ελληνικών και ξένων δημοσίων υπηρεσιών, μετάφραση και επικύρωση εγγράφων των ελληνικών αρχών που προορίζονται για τις ελληνικές και ξένες αρχές στο εξωτερικό, κλπ.
- Θέματα που ανάγονται στα καθήκοντα των διπλωματικών και προξενικών αρχών.

- Ενημέρωση των μελών της Βουλής των Ελλήνων.

1.1.1.4 Όργανα & Επιτροπές Παρακολούθησης, Διακυβέρνησης και Ελέγχου του Έργου

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

- Επιτροπή Εποπτείας Προγραμματικής Συμφωνίας (ΕΕΠΣ)

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

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

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

- Ομάδα Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ)

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

- Επικεφαλής της ΟΔΕ (Integrated Project Team (IPT) Leader) – (ορίζεται από τον Κύριο του Έργου)
- Εκπρόσωπο των Χρηστών (User Representative) - (ορίζεται από τον Κύριο του Έργου), εκπροσωπεί τους χρήστες του ΥΠΣΔ για τον σχεδιασμό και υλοποίηση του έργου
- Υπεύθυνου Έργου (Project Manager) - (ορίζεται από την ΚτΠ Μ.Α.Ε.)
- Εμπειρογνώμονα / Ειδικού ΤΠΕ (ICT Expert) - (ορίζεται από την ΚτΠ Μ.Α.Ε.)
- Νομικό Σύμβουλο / Ειδικό Συμβάσεων (Legal/Contracting Expert) - (ορίζεται από την ΚτΠ Μ.Α.Ε.)
- Οικονομικό Υπεύθυνο (Financial Expert) - (ορίζεται από την ΚτΠ Μ.Α.Ε.)

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

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

- Επιτροπή Παρακολούθησης Έργου (ΕΠΕ)

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

- Επιτροπή Παραλαβής Έργου (ΕΠΕ)

Για την παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών ή/και παραδοτέων του Έργου, θα οριστεί «Επιτροπή Παραλαβής Έργου (ΕΠΕ) (τριμελής ή πενταμελής)», σύμφωνα με το άρθρο 221 του ν. 4412/2016.

- Θεματικές Ομάδες Εργασίας

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

1.1.2 Υφιστάμενη Κατάσταση

Βασικό συστατικό στοιχείο των επιχειρησιακών λειτουργιών του ΥΠΕΞ αποτελεί η παραγωγή και η ασφαλής, έγκυρη και έγκαιρη διακίνηση της πληροφορίας. Η απρόσκοπτη αλλά και ασφαλής διακίνηση πληροφοριών και δεδομένων αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση τόσο για την προάσπιση των εθνικών συμφερόντων, όσο και για την αποτελεσματική και άμεση εξυπηρέτηση των Ελλήνων πολιτών, των αποδήμων αλλά και των εξωστρεφών ελληνικών επιχειρήσεων.

Βασική αρχή σε όλα τα επικοινωνιακά και πληροφοριακά συστήματα του ΥΠΕΞ αποτελεί η αρχή ότι λειτουργούν με το μοντέλο "Αστέρα" ή αλλιώς "Κέντρου-Περιφερειακού κόμβου" (Hub and Spoke model), όπου η Κ.Υ. αποτελεί το κέντρο αναφοράς και ταυτόχρονα μοναδικό σημείο αλήθειας για όλα τα συστήματα και υποσυστήματα που διασφαλίζουν την ανταλλαγή πληροφορίας της Κ.Υ. με τις ΑΕΥ και φορείς της κεντρικής διοίκησης, εκτός ΥΠΕΞ.

1.1.2.1 Θεσμικό και Κανονιστικό Πλαίσιο που διέπουν τις Α.Ε.Υ. για τα οικονομικά τους στοιχεία

Παρακάτω παρουσιάζεται το θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο που διέπουν τις Α.Ε.Υ. για τα οικονομικά τους στοιχεία:

- Ν.2949/2001 (Προξενική Διατίμηση)
- Ν.3566/2007 (Οργανισμός ΥΠΕΞ)
- Ν.4270/2014 (Δημόσιο Λογιστικό)

- Π.Δ. 16/2014 (Προξενικά Τέλη και Δικαιώματα)
- Π.Δ. 54/2018 Ορισμός του περιεχομένου και του χρόνου έναρξης της εφαρμογής του Λογιστικού Πλαισίου της Γενικής Κυβέρνησης
- Απόφαση 013-7373/ΑΣ 3118/ 28-3-2002, ΦΕΚ 420/2002 (Καθορισμός Προξενικών Βιβλίων) & τροποποίησή της: Φ.010/88/ΑΣ1697/28-2- 2013, ΦΕΚ 538/2013
- Αποφάσεις Ολομέλειας Ελεγκτικού Συνεδρίου με αριθμούς: -22867/ΦΕΚ 1323/Β'/06-11-1973 -27271/ΦΕΚ 723/Β'/22-12-1987 -ΦΓ8/37512/ΦΕΚ1337/Β'/31-8-2010
- ΕΓΚΥΚΛΙΟΙ Γ. ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ ypenim.mfa.gr στον Ν.3103/2003, και στην ΚΥΑ ΑΠ2/33513/Α0024/18.7.2002,

1.1.2.2 Δίκτυο σύνδεσης με ΑΕΥ (NET-VIS)

Η δικτυακή υποδομή που χρησιμοποιείται για τη διασύνδεση της ΚΥ με τις ΑΕΥ/ΠΥ/Φορείς βασίζεται στο δίκτυο NET-VIS, το οποίο είναι ένα ασφαλές ιδιωτικό δίκτυο μισθωμένων γραμμών τεχνολογίας IP/MPLS. Το δίκτυο αυτό διασυνδέει -για τις ανάγκες έκδοσης θεωρήσεων και άλλων υπηρεσιών- τις 138 ΑΕΥ με την ΚΥ, καθώς και διάφορα άλλα σημεία εντός Ελλάδος. Στον πίνακα που ακολουθεί παρατίθεται ο κατάλογος με τις έμμισθες Αρχές Εξωτερικής Υπηρεσίας του ΥΠΕΞ.

	ΑΡΧΗ	ΠΟΛΗ	ΧΩΡΑ
ΜΟΝΙΜΕΣ ΑΝΤΙΠΡΟΣΩΠΕΙΕΣ			
1	Μ.Α. - Ο.Α.Σ.Ε.	ΒΙΕΝΝΗ	ΑΥΣΤΡΙΑ
2	Μ.Α. - ΝΑΤΟ	ΒΡΥΞΕΛΛΕΣ	ΒΕΛΓΙΟ
3	Μ.Α. Ε.Ε.	ΒΡΥΞΕΛΛΕΣ	ΒΕΛΓΙΟ
4	Μ.Α. ΓΕΝΕΥΗΣ	ΓΕΝΕΥΗ	ΕΛΒΕΤΙΑ
5	Μ.Α. - ΙΣΑΟ	ΜΟΝΤΡΕΑΛ	ΚΑΝΑΔΑΣ
6	Μ.Α. - Ο.Η.Ε.	ΝΕΑ ΥΟΡΚΗ	ΗΠΑ
7	Μ.Α. ΟΥΝΕΣΚΟ	ΠΑΡΙΣΙ	ΓΑΛΛΙΑ
8	Μ.Α. ΟΑΣΕ	ΠΑΡΙΣΙ	ΓΑΛΛΙΑ
9	Μ.Α. - ΣΥΜΒ.ΕΥΡΩΠΗΣ	ΣΤΡΑΣΒΟΥΡΓΟ	ΓΑΛΛΙΑ
ΠΡΕΣΒΕΙΕΣ άνευ Προξ. Γραφείου			
1	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (άνευ προξ. γραφείου)	ΒΑΤΙΚΑΝΟ	ΙΤΑΛΙΑ
2	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (άνευ προξ. γραφείου)	ΚΑΙΡΟ	ΑΙΓΥΠΤΟΣ
3	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (άνευ προξ. γραφείου)	ΜΟΣΧΑ	ΡΩΣΙΑ
4	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (άνευ προξ. γραφείου)	ΡΙΑΝΤ	ΣΑΟΥΔΙΚΗ ΑΡΑΒΙΑ
ΠΡΕΣΒΕΙΕΣ με Προξενικό Γραφείο			
1	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΑΒΑΝΑ	ΚΟΥΒΑ
2	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΑΓΚΥΡΑ	ΤΟΥΡΚΙΑ
3	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΑΔΔΙΣ ΑΜΠΕΜΠΑ	ΑΙΘΙΟΠΙΑ
4	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΑΛΓΕΡΙ	ΑΛΓΕΡΙΑ
5	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΑΜΜΑΝ	ΙΟΡΔΑΝΙΑ
6	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΑΜΠΟΥ ΝΤΑΜΠΙ	ΑΡΑΒΙΚΑ ΕΜΙΡΑΤΑ
7	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΑΝΟΙ	ΒΙΕΤΝΑΜ
8	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΒΑΓΔΑΤΗ	ΙΡΑΚ
9	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΒΑΛΕΤΤΑ	ΜΑΛΤΑ
10	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΒΑΡΣΟΒΙΑ	ΠΟΛΩΝΙΑ
11	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΒΕΛΙΓΡΑΔΙ	ΣΕΡΒΙΑ
12	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΒΕΡΝΗ	ΕΛΒΕΤΙΑ
13	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΒΕΡΟΛΙΝΟ	ΓΕΡΜΑΝΙΑ

14	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΒΗΡΥΤΤΟΥ	ΛΙΒΑΝΟΣ
15	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΒΙΕΝΝΗ	ΑΥΣΤΡΙΑ
16	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΒΙΛΝΙΟΥΣ	ΛΙΘΟΥΑΝΙΑ
17	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΒΟΥΔΑΠΕΣΤΗ	ΟΥΓΓΑΡΙΑ
18	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΒΟΥΚΟΥΡΕΣΤΙ	ΡΟΥΜΑΝΙΑ
19	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΒΡΥΞΕΛΛΕΣ	ΒΕΛΓΙΟ
20	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΔΑΜΑΣΚΟΣ	ΣΥΡΙΑ
21	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΔΟΥΒΛΙΝΟ	ΙΡΛΑΝΔΙΑ
22	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΕΛΣΙΝΚΙ	ΦΙΝΛΑΝΔΙΑ
23	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΕΡΕΒΑΝ	ΑΡΜΕΝΙΑ
24	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΖΑΓΚΡΕΜΠ	ΚΡΟΑΤΙΑ
25	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΙΣΛΑΜΑΜΠΑΝΤ	ΠΑΚΙΣΤΑΝ
26	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΚΑΜΠΕΡΑ	ΑΥΣΤΡΑΛΙΑ
27	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΚΑΡΑΚΑΣ	ΒΕΝΕΖΟΥΕΛΑ
28	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΚΙΕΒΟ	ΟΥΚΡΑΝΙΑ
29	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΚΙΝΣΑΣΑ	ΖΑΙΡ
30	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΚΟΠΕΓΧΑΓΗ	ΔΑΝΙΑ
31	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΚΟΥΒΕΙΤ	ΚΟΥΒΕΙΤ
32	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΑΜΠΟΥΤΖΑ	ΝΙΓΗΡΙΑ
33	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΛΕΥΚΩΣΙΑ	ΚΥΠΡΟΣ
34	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΛΙΜΑ	ΠΕΡΟΥ
35	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΛΙΟΥΜΠΛΙΑΝΑ	ΣΛΟΒΕΝΙΑ
36	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΛΙΣΣΑΒΩΝΑ	ΠΟΡΤΟΓΑΛΙΑ
37	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΛΟΝΔΙΝΟ	ΜΕΓΑΛΗ ΒΡΕΤΑΝΙΑ
38	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΛΟΥΞΕΜΒΟΥΡΓΟ	ΛΟΥΞΕΜΒΟΥΡΓΟ
39	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΜΑΔΡΙΤΗ	ΙΣΠΑΝΙΑ
40	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΜΑΝΙΛΑ	ΦΙΛΙΠΠΙΝΕΣ
41	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΜΕΞΙΚΟ	ΜΕΞΙΚΟ
42	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΜΟΝΤΕΒΙΔΕΟ	ΟΥΡΟΥΓΟΥΑΗ
43	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΜΠΑΚΟΥ	ΑΖΕΡΜΠΑΙΤΖΑΝ
44	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΜΠΑΝΓΚΟΚ	ΤΑΙΛΑΝΔΗ
45	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΜΠΟΥΕΝΟΣ ΑΥΡΕΣ	ΑΡΓΕΝΤΙΝΗ
46	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΜΠΡΑΖΙΛΙΑ	ΒΡΑΖΙΛΙΑ
47	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΜΠΡΑΤΙΣΛΑΒΑ	ΣΛΟΒΑΚΙΑ
48	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΝΑΙΡΟΜΠΙ	ΚΕΝΥΑ
49	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΝΕΟ ΔΕΛΧΙ	ΙΝΔΙΕΣ
50	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΝΤΑΚΑΡ	ΣΕΝΕΓΑΛΗ
51	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΝΤΟΧΑ	ΚΑΤΑΡ
52	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΟΣΛΟ	ΝΟΡΒΗΓΙΑ
53	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΟΤΤΑΒΑ	ΚΑΝΑΔΑΣ
54	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΟΥΑΣΙΓΚΤΩΝ	ΗΠΑ
55	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΠΑΡΙΣΙ	ΓΑΛΛΙΑ
56	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΠΕΚΙΝΟ	ΚΙΝΑ
57	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΠΟΤΓΚΟΡΙΤΣΑ	ΜΑΥΡΟΒΟΥΝΙΟ
58	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΠΡΑΓΑ	ΤΣΕΧΙΑ
59	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΠΡΕΤΟΡΙΑ	ΝΟΤΙΟΣ ΑΦΡΙΚΗ
60	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΡΑΜΠΑΤ	ΜΑΡΟΚΟ
61	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΡΙΓΑ	ΛΕΤΤΟΝΙΑ
62	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΡΩΜΗ	ΙΤΑΛΙΑ
63	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΣΑΝΤΙΑΓΟ	ΧΙΛΗ
64	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΣΕΟΥΛ	ΝΟΤΙΟΣ ΚΟΡΕΑ
65	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΣΕΡΑΓΕΒΟ	ΒΟΣΝΙΑ ΕΡΖ.
66	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΣΙΓΚΑΠΟΥΡΗ	ΣΙΓΚΑΠΟΥΡΗ

67	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΣΚΟΠΙΑ	ΠΑΓΜ
68	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΣΟΦΙΑ	ΒΟΥΛΓΑΡΙΑ
69	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΣΤΟΚΧΟΛΜΗΣ	ΣΟΥΗΔΙΑ
70	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΤΑΛΛΙΝ	ΕΣΘΟΝΙΑ
71	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΤΕΛ ΑΒΙΒ	ΙΣΡΑΗΛ
72	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΤΕΧΕΡΑΝΗ	ΙΡΑΝ
73	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΤΖΑΚΑΡΤΑ	ΙΝΔΟΝΗΣΙΑ
74	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΤΙΡΑΝΑ	ΑΛΒΑΝΙΑ
75	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΤΙΦΛΙΔΑ	ΓΕΩΡΓΙΑ
76	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΤΟΚΥΟ	ΙΑΠΩΝΙΑ
77	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΤΡΙΠΟΛΗ	ΛΙΒΥΗ
78	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΤΥΝΙΔΑ	ΤΥΝΗΣΙΑ
79	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΧΑΓΗ	ΟΛΛΑΝΔΙΑ
80	ΠΡΕΣΒΕΙΑ (με ΠΡΟΞ. ΓΡΑΦΕΙΟ)	ΧΑΡΑΡΕ	ΖΙΜΠΑΜΠΟΥΕ
ΓΕΝΙΚΑ ΠΡΟΞΕΝΕΙΑ			
1	ΓΕΝΙΚΟ ΠΡΟΞΕΝΕΙΟ	ΑΓΙΑ ΠΕΤΡΟΥΠΟΛΗ	ΡΩΣΙΑ
2	ΓΕΝΙΚΟ ΠΡΟΞΕΝΕΙΟ	ΑΓΙΟΣ ΠΑΥΛΟΣ	ΒΡΑΖΙΛΙΑ
3	ΓΕΝΙΚΟ ΠΡΟΞΕΝΕΙΟ	ΑΓΙΟΣ ΦΡΑΓΚΙΣΚΟΣ	ΗΠΑ
4	ΓΕΝΙΚΟ ΠΡΟΞΕΝΕΙΟ	ΑΔΕΛΑΙΔΑ	ΑΥΣΤΡΑΛΙΑ
5	ΓΕΝΙΚΟ ΠΡΟΞΕΝΕΙΟ	ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΑ	ΑΙΓΥΠΤΟΣ
6	ΓΕΝΙΚΟ ΠΡΟΞΕΝΕΙΟ	ΑΜΒΟΥΡΓΟ	ΓΕΡΜΑΝΙΑ
7	ΓΕΝΙΚΟ ΠΡΟΞΕΝΕΙΟ	ΑΡΓΥΡΟΚΑΣΤΡΟ	ΑΛΒΑΝΙΑ
8	ΓΕΝΙΚΟ ΠΡΟΞΕΝΕΙΟ	ΑΣΤΑΝ/ΝΟΥΡ ΣΟΥΛΤΑΝ	ΚΑΖΑΚΣΤΑΝ
9	ΓΕΝΙΚΟ ΠΡΟΞΕΝΕΙΟ	ΒΟΣΤΩΝΗ	ΗΠΑ
10	ΓΕΝΙΚΟ ΠΡΟΞΕΝΕΙΟ	ΓΕΝΕΥΗ	ΕΛΒΕΤΙΑ
11	ΓΕΝΙΚΟ ΠΡΟΞΕΝΕΙΟ	ΓΙΟΧΑΝΕΣΜΠΟΥΡΚ	ΝΟΤΙΟΣ ΑΦΡΙΚΗ
12	ΓΕΝΙΚΟ ΠΡΟΞΕΝΕΙΟ	ΓΚΟΥΑΝΚΖΟΥ	ΚΙΝΑ
13	ΓΕΝΙΚΟ ΠΡΟΞΕΝΕΙΟ	ΕΡΜΠΙΛ	ΙΡΑΚ
14	ΓΕΝΙΚΟ ΠΡΟΞΕΝΕΙΟ	ΙΕΡΟΣΟΛΥΜΑ	ΙΣΡΑΗΛ
15	ΓΕΝΙΚΟ ΠΡΟΞΕΝΕΙΟ	ΚΑΙΡΟ	ΑΙΓΥΠΤΟΣ
16	ΓΕΝΙΚΟ ΠΡΟΞΕΝΕΙΟ	ΚΟΡΥΤΣΑ	ΑΛΒΑΝΙΑ
17	ΓΕΝΙΚΟ ΠΡΟΞΕΝΕΙΟ	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥΠΟΛΗ	ΤΟΥΡΚΙΑ
18	ΓΕΝΙΚΟ ΠΡΟΞΕΝΕΙΟ	ΛΟΣ ΑΝΤΖΕΛΕΣ	ΗΠΑ
19	ΓΕΝΙΚΟ ΠΡΟΞΕΝΕΙΟ	ΜΑΡΙΟΥΠΟΛΗ	ΟΥΚΡΑΝΙΑ
20	ΓΕΝΙΚΟ ΠΡΟΞΕΝΕΙΟ	ΜΕΛΒΟΥΡΝΗ	ΑΥΣΤΡΑΛΙΑ
21	ΓΕΝΙΚΟ ΠΡΟΞΕΝΕΙΟ	ΜΟΝΑΧΟ	ΓΕΡΜΑΝΙΑ
22	ΓΕΝΙΚΟ ΠΡΟΞΕΝΕΙΟ	ΜΟΝΤΡΕΑΛ	ΚΑΝΑΔΑΣ
23	ΓΕΝΙΚΟ ΠΡΟΞΕΝΕΙΟ	ΜΟΣΧΑ	ΡΩΣΙΑ
24	ΓΕΝΙΚΟ ΠΡΟΞΕΝΕΙΟ	ΝΕΑ ΥΟΡΚΗ	ΗΠΑ
25	ΓΕΝΙΚΟ ΠΡΟΞΕΝΕΙΟ	ΝΟΒΟΡΟΣΙΣΚ	ΡΩΣΙΑ
26	ΓΕΝΙΚΟ ΠΡΟΞΕΝΕΙΟ	ΝΤΥΣΣΕΛΝΤΟΡΦ	ΓΕΡΜΑΝΙΑ
27	ΓΕΝΙΚΟ ΠΡΟΞΕΝΕΙΟ	ΟΔΗΣΣΟΣ	ΟΥΚΡΑΝΙΑ
28	ΓΕΝΙΚΟ ΠΡΟΞΕΝΕΙΟ	ΣΑΓΚΑΗ	ΚΙΝΑ
29	ΓΕΝΙΚΟ ΠΡΟΞΕΝΕΙΟ	ΣΙΔΝΕΥ	ΑΥΣΤΡΑΛΙΑ
30	ΓΕΝΙΚΟ ΠΡΟΞΕΝΕΙΟ	ΣΙΚΑΓΟ	ΗΠΑ
31	ΓΕΝΙΚΟ ΠΡΟΞΕΝΕΙΟ	ΣΜΥΡΝΗΣ	ΤΟΥΡΚΙΑ
32	ΓΕΝΙΚΟ ΠΡΟΞΕΝΕΙΟ	ΣΤΟΥΤΓΑΡΔΗ	ΓΕΡΜΑΝΙΑ
33	ΓΕΝΙΚΟ ΠΡΟΞΕΝΕΙΟ	ΤΑΜΠΑ	ΗΠΑ
34	ΓΕΝΙΚΟ ΠΡΟΞΕΝΕΙΟ	ΤΖΕΝΤΑ	ΣΑΟΥΔΙΚΗ ΑΡΑΒΙΑ
35	ΓΕΝΙΚΟ ΠΡΟΞΕΝΕΙΟ	ΤΟΡΟΝΤΟ	ΚΑΝΑΔΑΣ
36	ΓΕΝΙΚΟ ΠΡΟΞΕΝΕΙΟ	ΦΡΑΓΚΦΟΥΡΤΗ	ΓΕΡΜΑΝΙΑ
37	ΓΕΝΙΚΟ ΠΡΟΞΕΝΕΙΟ	ΧΟΝΓΚ ΚΟΝΓΚ	ΚΙΝΑ

ΠΡΟΞΕΝΕΙΑ			
1	ΠΡΟΞΕΝΕΙΟ	ΑΔΡΙΑΝΟΥΠΟΛΗ	ΤΟΥΡΚΙΑ
2	ΠΡΟΞΕΝΕΙΟ	ΑΤΛΑΝΤΑ	ΗΠΑ
3	ΠΡΟΞΕΝΕΙΟ	BANKOYBER	ΚΑΝΑΔΑΣ
4	ΠΡΟΞΕΝΕΙΟ	ΚΕΗΠ ΤΑΟΥΝ	ΝΟΤΙΟΣ ΑΦΡΙΚΗ
5	ΠΡΟΞΕΝΕΙΟ	ΜΟΝΑΣΤΗΡΙ	ΠΓΔΜ
6	ΠΡΟΞΕΝΕΙΟ	ΠΕΡΘΗ	ΑΥΣΤΡΑΛΙΑ
7	ΠΡΟΞΕΝΕΙΟ	ΧΙΟΥΣΤΟΝ	ΗΠΑ
ΓΡΑΦΕΙΑ ΣΥΝΔΕΣΜΟΥ			
	ΓΡΑΦΕΙΟ ΣΥΝΔΕΣΜΟΥ ΠΡΙΣΤΙΝΑ	ΠΡΙΣΤΙΝΑ	ΚΟΣΣΟΒΟ
Σύνολο Αρχών Εξωτερικού			138

Πίνακας Κατάλογος με τις έμμισθες διπλωματικές αρχές της Ελλάδος στο εξωτερικό

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να τροποποιήσει τον παραπάνω κατάλογο των Α.Ε.Υ. σχετικά με την ακριβή τοποθεσία αυτών. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να υποστηρίξει την λειτουργία του ΣΟΛ σε τουλάχιστον 138 διακριτές Α.Ε.Υ.

Το MPLS δίκτυο NET-VIS περιλαμβάνει τον απαραίτητο ενεργό εξοπλισμό διασύνδεσης του σημείου (CE router) στο δίκτυο διανομής του παρόχου δικτυακών υπηρεσιών (PE router) και όλα τα απαραίτητα τηλεπικοινωνιακά κυκλώματα και τις τερματικές διατάξεις τοπικού βρόγχου που χρειάζονται προκειμένου κάθε κόμβος ΑΕΥ/ΠΥ ή άλλου φορέα να συνδεθεί στον τοπικό κόμβο διανομής (PoP) του παρόχου δικτυακών υπηρεσιών. Η διασύνδεση αυτή είναι τελείως διαφανής προς την υπηρεσία, η δε χωρητικότητα των κυκλωμάτων τοπικού βρόγχου που διασυνδέουν την ΚΥ του ΥΠΕΞ με τις ΑΕΥ/ΠΥ ή άλλους φορείς, κυμαίνονται σήμερα, από 1Mbps έως 12Mbps.

Η ασφάλεια της διακίνησης των δεδομένων του NET-VIS βασίζεται στους πλέον σύγχρονους μηχανισμούς και πρωτόκολλα. Όλοι οι δρομολογητές που παρέχουν πρόσβαση στο IP/MPLS VPN δίκτυο του NET-VIS διαθέτουν εξειδικευμένο λογισμικό ασφαλείας με τη χρήση του οποίου γίνεται υλοποίηση κρυπτογράφησης από άκρο σε άκρο (CE-CE/end-to-end). Με τον τρόπο αυτό, το σύνολο των δεδομένων που διακινούνται στο δίκτυο είναι κρυπτογραφημένα, ενώ παράλληλα διασφαλίζεται η ταυτοποίηση των άκρων (Authentication of Endpoints) και η ακεραιότητα των δεδομένων (Integrity).

1.1.2.3 Συνοπτική Περιγραφή των υπηρεσιών και της λειτουργίας του Φορέα Λειτουργίας

Το ΥΠΕΞ διαρθρώνεται στην Κεντρική Υπηρεσία και τις περιφερειακές της υπηρεσίες και την Εξωτερική Υπηρεσία, που αποτελείται από τις Διπλωματικές και τις Προξενικές Αρχές.

1. Κεντρική Υπηρεσία

Η Κεντρική Υπηρεσία είναι αρμόδια για:

- Τη μελέτη και εισήγηση στην Κυβέρνηση για τη λήψη των εκάστοτε ενδεικνυόμενων αποφάσεων.

- Την παρακολούθηση, σχεδίαση και προγραμματισμό των απαραίτητων ενεργειών για την επιτυχή εκπλήρωση της αποστολής του Υπουργείου.
- Την παροχή κατευθύνσεων, οδηγιών και εντολών στις αρχές της Εξωτερικής Υπηρεσίας για την εκπλήρωση της αποστολής του κατά τον καλύτερο δυνατό τρόπο.
- Τη διεύθυνση και τον έλεγχο των αρχών της Εξωτερικής Υπηρεσίας.
- Το χειρισμό των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού του Υπουργείου Εξωτερικών.
- Τη στελέχωση των αρχών της Εξωτερικής Υπηρεσίας και την παροχή των απαραίτητων μέσων και υλικού για την εκπλήρωση της αποστολής τους.
- Το συντονισμό των άλλων Υπουργείων και φορέων στο σχεδιασμό, την εφαρμογή και αξιολόγηση της εν γένει εξωτερικής πολιτικής της χώρας.
- Την εξασφάλιση επαφής των ξένων διπλωματικών αποστολών στην Ελλάδα με τα άλλα Υπουργεία, Υπηρεσίες και Οργανισμούς και το συντονισμό αρμοδιοτήτων στον εξωτερικό τομέα.
- Την παροχή των απαραίτητων πληροφοριών και στοιχείων στα άλλα Υπουργεία, Υπηρεσίες και Οργανισμούς, για τη χάραξη από αυτά της γενικής πολιτικής τους και την αντιμετώπιση των εκάστοτε παρουσιαζόμενων προβλημάτων και υποθέσεων.
- Υποστήριξη ενεργειών αναπτυξιακής συνεργασίας.

2. Εξωτερική Υπηρεσία

Η Εξωτερική Υπηρεσία αποτελείται από τις:

- Διπλωματικές Αρχές
- Προξενικές Αρχές

Διπλωματικές Αρχές

Οι πρεσβείες, οι μόνιμες αντιπροσωπείες σε διεθνείς οργανισμούς και οι διπλωματικές αντιπροσωπείες χαρακτηρίζονται ως διπλωματικές αρχές.

Οι **διπλωματικές αρχές** εκπροσωπούν την Ελλάδα στα κράτη διαπίστευσής τους, ασκούν δε τα εξής καθήκοντα:

- μεριμνούν για την ανάπτυξη των σχέσεων της Ελλάδας με τα άλλα κράτη στον πολιτικό, οικονομικό, πολιτιστικό και άλλους τομείς
- προβαίνουν σε κάθε είδους συνεννόηση και διαπραγμάτευση σύμφωνα με τις οδηγίες της Κυβέρνησης
- παρακολουθούν και ενημερώνουν την κυβέρνηση για την εσωτερική κατάσταση και τις εξωτερικές σχέσεις του κράτους διαπίστευσης

- ενημερώνουν τις κυβερνήσεις των ξένων κρατών και τους φορείς διαμόρφωσης της κοινής γνώμης και αναλαμβάνουν όλες τις ενδεικνυόμενες πρωτοβουλίες για την προβολή και στήριξη θεμάτων ελληνικού ενδιαφέροντος
- εφαρμόζουν τη χαραχθείσα εξωτερική πολιτική της Χώρας
- ασκούν έλεγχο και εποπτεία των έμμισθων και άμισθων προξενικών αρχών, που λειτουργούν στα κράτη διαπίστευσή τους. Παράλληλα, ασκούν και προξενικά καθήκοντα, σε όσες αρχές έχουν συσταθεί προξενικά γραφεία.

Οι **μόνιμες και διπλωματικές αντιπροσωπείες** εκπροσωπούν την Ελλάδα στην Ευρωπαϊκή Ένωση, στους διεθνείς οργανισμούς και άλλα διεθνή όργανα και συνδιασκέψεις και έχουν ως κύρια αποστολή την υποστήριξη και προαγωγή των ελληνικών συμφερόντων στους οργανισμούς αυτούς.

Στο πλαίσιο των γενικών δραστηριοτήτων τους διεξάγουν κάθε είδους συνεννοήσεις και διαπραγματεύσεις, παρακολουθούν τα θέματα του διεθνούς οργανισμού, τον ενημερώνουν για θέματα ελληνικού ενδιαφέροντος, εφαρμόζουν τη χαραχθείσα εξωτερική πολιτική και διατυπώνουν απόψεις και εισηγήσεις για τα θέματα της αρμοδιότητάς τους.

Προξενικές Αρχές

Οι προξενικές αρχές συνιστώνται σε πόλεις του εξωτερικού στις οποίες υφίστανται σημαίνουσες ελληνικές παροικίες ή όπου εμπορικά, ναυτιλιακά ή άλλα συμφέροντα του κράτους απαιτούν τη σύστασή τους. Οι προξενικές αρχές διαβαθμίζονται σε γενικά προξενία, προξενία και υποπροξενία. Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους, οι προξενικές αρχές ασκούν στην περιφέρεια τους τα εξής καθήκοντα:

- πληροφορούν την κυβέρνηση και προβαίνουν σε σχετικές παρατηρήσεις και εισηγήσεις για κάθε θέμα που έχει σχέση με τα συμφέροντα της Χώρας, ενημερώνοντας την οικεία πρεσβευτική αρχή
- παρέχουν κάθε δυνατή συνδρομή στους Έλληνες πολίτες και ομογενείς, προστατεύουν τα δικαιώματα και συμφέροντά τους και ενισχύουν τις δραστηριότητές τους στους τομείς εκκλησιαστικού, κοινοτικού, πολιτιστικού και εκπαιδευτικού ενδιαφέροντος
- ασκούν, κατά περίπτωση, καθήκοντα διπλωματικών αρχών
- ασκούν καθήκοντα διοικητικής φύσης, δηλαδή τήρηση μητρώου μονίμων κατοίκων, επικύρωση εγγράφων, έκδοση και θεώρηση ελληνικών και θεώρηση αλλοδαπών διαβατηρίων, επικύρωση εγγράφων, μέριμνα κληρονομικών υποθέσεων, διεκπεραίωση στρατολογικών θεμάτων, διενέργεια μεταφράσεων, χορήγηση πιστοποιητικών, κλπ.
- ασκούν καθήκοντα ληξιάρχου, συμβολαιογράφου και τελούν πολιτικούς γάμους
- ασκούν καθήκοντα δικαστικής φύσης όπως η προανάκριση, η εξέταση μαρτύρων σε αστικές δίκες, η διενέργεια διαιτησιών, η διασφάλιση περιουσιακών στοιχείων, κλπ.
- ασκούν τις αρμοδιότητες των λιμενικών αρχών, σε παράκτιες προξενικές αρχές όπου δεν υπάρχει προξενικός λιμενάρχης

Η λειτουργία των προξενικών αρχών (στο εξής και για λόγους συντομίας θα αναφέρονται ως "προξενία") χαρακτηρίζεται από έντονη "πελατοκεντρική" αντίληψη και εξωστρέφεια σε αντίθεση

με την λειτουργία των διπλωματικών αρχών η οποία σχετίζεται κύρια με την άσκηση διακρατικής πολιτικής.

Τα προξενία αποτελούν ουσιαστικά προέκταση στο εξωτερικό του Ελληνικού Κράτους και των υπηρεσιών αυτού παρέχοντας πληθώρα κρατικών υπηρεσιών στους Έλληνες που βρίσκονται στην περιοχή ευθύνης τους. Με δεδομένη την έντονη παρουσία του Ελληνικού στοιχείου στο Εξωτερικό είναι φανερό ότι κύρια ομάδα εξυπηρετούμενων από τα κατά τόπους Προξενία αποτελούν οι Απόδημοι Έλληνες.

Οι βασικότερες λειτουργίες που διενεργούνται από ένα τυπικό Προξενείο είναι δυνατόν να οργανωθούν ως ακολούθως:

- **Προξενικό Μητρώο**

Το Προξενικό Μητρώο περιλαμβάνει βασικά δημογραφικά στοιχεία για το σύνολο των ατόμων με Ελληνική Ιθαγένεια - απόδημο Έλληνα ο οποίος είναι μόνιμος κάτοικος της περιοχής ευθύνης του Προξενείου. Τα στοιχεία τηρούνται με επιθυμία του ατόμου (η εγγραφή στο Προξενικό Μητρώο δεν είναι υποχρεωτική) και περιλαμβάνουν (ενδεικτικά):

- Ονοματεπώνυμο
- Διεύθυνση κατοικίας
- Τηλέφωνο επικοινωνίας
- Επάγγελμα
- Άλλα συμπληρωματικά στοιχεία (πχ συμμετοχή σε συλλόγους κοκ)
- Ληξιαρχείο Αποδήμων Ελλήνων

Μια από τις βασικότερες λειτουργίες των προξενείων είναι η τήρηση ληξιαρχικών πράξεων (γεννήσεις, γάμοι/διαζύγια, θάνατοι) Αποδήμων Ελλήνων που ανακοινώνονται στο Προξενείο. Σύμφωνα με την Ελληνική Νομοθεσία, άπαντες οι Έλληνες Πολίτες υποχρεούνται να δηλώνουν οποιαδήποτε μεταβολή της οικογενειακής τους κατάστασης. Για τις μεταβολές που συντελούνται στο εξωτερικό, ληξιαρχικές πράξεις που καταγράφουν τις μεταβολές αυτές εκδίδονται από το αρμόδιο Ελληνικό Προξενείο.

- **Προξενικές πράξεις**

Πέραν των ανωτέρω βασικών λειτουργιών τα Προξενία παρέχουν πληθώρα υπηρεσιών προς τους Έλληνες πολίτες που βρίσκονται στην περιοχή αρμοδιότητάς τους. Οι υπηρεσίες αυτές διαχωρίζονται στις ακόλουθες γενικές κατηγορίες:

1. Διοικητικές Πράξεις
 - a. Πιστοποιητικά
 - b. Επικυρώσεις – θεωρήσεις εγγράφων
 - c. Εκδόσεις Ελληνικών Διαβατηρίων
 - d. Θεωρήσεις αλλοδαπών διαβατηρίων
2. Δικαστικές πράξεις
3. Ναυτιλιακές πράξεις
4. Συμβολαιογραφικές πράξεις

Το Υπουργείο Εξωτερικών χαρακτηρίζεται από μεγάλη ετερογένεια και πολυπλοκότητα αναφορικά με τη δομή και τη στελέχωσή του, καθώς ενσωματώνει ένα πολύ μεγάλο αριθμό αποστολών σε όλα τα μήκη και πλάτη του πλανήτη, στο πλαίσιο των οποίων υπηρετούν πολλά στελέχη με διαφορετικούς ρόλους. Η κατάσταση αυτή συνεπάγεται αντίστοιχη πολυπλοκότητα και εξειδίκευση σε θέματα διαχείρισης πόρων. Σε ένα τέτοιο περιβάλλον η ευελιξία προσαρμογής του ΥΠΕΞ σε διοικητικές ή νομοθετικές αλλαγές αποτελεί κρίσιμο παράγοντα για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητάς του.

Παράλληλα, σε επίπεδο διαχείρισης γνώσης παράγει πολυκαναλική γνώση με καταναμημένο τρόπο από πολλές διευθύνσεις, υπηρεσίες, στελέχη και αρχές. Η αποτελεσματική διατήρηση και διαχείρισης της γνώσης αυτής, αποτελεί συγκριτικό πλεονέκτημα για τη βελτίωση της επιχειρησιακής λειτουργίας και δυναμικής του μέσω δραστικής διευκόλυνσης σε διαδικασίες μετάδοσης γνώσης καθώς και λήψης αποφάσεων.

1.1.2.4 Το Κυβερνητικό Υπολογιστικό Νέφος (G-Cloud)

1.1.2.4.1 Περιγραφή του Κυβερνητικού Υπολογιστικού Νέφους

Τα ψηφιακά εργαλεία που θα χρησιμοποιηθούν στο πλαίσιο του παρόντος έργου θα παρέχονται μέσω cloud περιβάλλοντος. Συγκεκριμένα, το Έργο θα εγκατασταθεί και θα φιλοξενηθεί στις υποδομές του Κυβερνητικού Υπολογιστικού Νέφους G-Cloud που έχει υλοποιήσει και λειτουργεί η Κοινωνία της Πληροφορίας Μ.Α.Ε.

Το Κυβερνητικό Υπολογιστικό Νέφος G-Cloud, περιλαμβάνει:

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

1.1.2.4.2 Παροχές-Οφέλη του Κυβερνητικού Υπολογιστικού Νέφους

Το Κυβερνητικό Υπολογιστικό Νέφος G-Cloud της ΚτΠ Α.Ε. παρέχει τα εξής οφέλη:

1. Ασφαλή, σύγχρονη υποδομή φιλοξενίας με:

- Αδιάλειπτη παροχή τροφοδοσίας ηλεκτρικού ρεύματος
- Επαρκή και αδιάλειπτο κλιματισμό
- Πρόσβαση στο διαδίκτυο με επαρκές εύρος ζώνης (μεγαλύτερο του 1Gbps αν απαιτηθεί) μέσω του δικτύου ΣΥΖΕΥΞΙΣ
- Load Balancer και SSL Offloaders/Accelerators
- Κεντρικούς μεταγωγείς και συστήματα ασφαλείας για προστασία των εφαρμογών και των συστημάτων (Switches, Firewalls, IDS/IPS)
- Απαραίτητο αποθηκευτικό χώρο τόσο για παραγωγική λειτουργία όσο και για αντίγραφα ασφαλείας (backup)
- Αυτοματοποιημένο σύστημα λήψης και αποθήκευσης αντιγράφων ασφαλείας των συστημάτων (Full VM backup), με ισχυρή κρυπτογράφηση
- Εγγυημένο uplink bandwidth κατ' ελάχιστον 2,5 Gbps μέσω FCoE 10G οδεύσεων προς τους κεντρικούς μεταγωγείς και το δίκτυο αποθήκευσης (SAN)
- Πλήρη απομόνωση από τα υπόλοιπα φιλοξενούμενα συστήματα τόσο σε επίπεδο διαχείρισης, δικτύου όσο και αποθήκευσης.

2. Εύκολη, ασφαλή και απρόσκοπτη πρόσβαση και διαχείριση συστημάτων με:

- Λογισμικό Εικονικοποίησης vmWare eSXI 6.0
- Λογισμικό Διαχείρισης Εικονικών μηχανών vmWare vCenter
- Role-Based πρόσβαση στους πιστοποιημένους χρήστες του εκάστοτε συστήματος
- Λογισμικό παρακολούθησης της καλής λειτουργίας των εικονικών μηχανών.
- Δυνατότητα απομακρυσμένης πρόσβασης μέσω SLL VPN για εγκατάσταση, διαχείριση και έλεγχο των συστημάτων.
- vmWare High Availability και DRS σε κάθε cluster
- Αυτοματοποιημένη λήψη αντιγράφων ασφαλείας βάσει schedule (πολιτικής backup)
- Αυτοματοποιημένη παρακολούθηση εικονικών Assets
- Χρήση vApps για οργάνωση power on/power off διαδικασιών σύνθετων συστημάτων
- Πρόσβαση σε Σύστημα καταγραφής, διαχείρισης και Παρακολούθησης Αιτημάτων Χρηστών (Service Desk)
- Πρόσβαση σε σύστημα αναφορών σχετικά με τα στοιχεία λειτουργίας των φιλοξενούμενων συστημάτων

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

- Αυτοδιαχειριζόμενο Virtual Firewall για παραμετροποίηση από τους διαχειριστές του φιλοξενούμενου συστήματος.
- Διακριτή παραμετροποίηση IPS/IDS για πλήρη συμμόρφωση με την μελέτη ασφαλείας του φιλοξενούμενου έργου
- Εκχώρηση δυνατότητας backup on demand/snapshot on demand.
- Καταγραφή πρόσβασης διαχειριστών και διαχειριστικών ενεργειών σε απομακρυσμένους syslog servers.
- Self Service Portal για VM Provisioning μέσω Service Catalog στο Public Cloud για εκτέλεση δοκιμών/εκπαίδευση

- Μεταφορά αντιγράφων ασφαλείας εκτός υποδομής σε κασέτες με ισχυρή κρυπτογράφηση
- IPSEC end-to-end tunnelling για δημιουργία WAN με τρίτα συστήματα
- Cognos BI Workspaces για datawarehousing και δημιουργία αναφορών

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

1.1.2.4.3 Απαιτήσεις Ένταξης Λύσεων στο G-Cloud

Τα έργα που θα αξιοποιούν υποδομές του G-Cloud της ΚτΠ Μ.Α.Ε., θα πρέπει:

- να είναι cloud enabled, δηλαδή να λειτουργεί ή να σχεδιάζεται να λειτουργήσει σε περιβάλλον εικονικοποίησης (hypervisor) και να έχει σχεδιαστεί κατάλληλα ή εναλλακτικά να έχει αρχιτεκτονική κατάλληλη για μεταφορά σε περιβάλλον υπολογιστικού νέφους (cloud) από φυσικές μηχανές (εφόσον λειτουργεί σε αυτές) και επίσης να είναι συμβατό με το περιβάλλον εικονικοποίησης του G-cloud (λογισμικό εικονικοποίησης VMware).
- να έχουν σαφώς καθορισμένες τις απαιτήσεις του σε αποθηκευτικό χώρο, δικτυακή κίνηση, backup, ασφάλεια και λοιπές συνοδευτικές υπηρεσίες, ώστε να καταταχθεί σε κάποιο από τα προσφερόμενα επίπεδα υπηρεσιών του G-Cloud της ΚτΠ Μ.Α.Ε.
- να έχουν ρυθμισμένα τα θέματα αδειοδότησης των εφαρμογών και των δομικών του στοιχείων, ώστε να είναι δυνατή η νόμιμη λειτουργία του.

Τα έργα που θα φιλοξενοούνται θα πρέπει να είναι κατάλληλα προσαρμοσμένα στις υποδομές και στο περιβάλλον λειτουργίας του G-Cloud και να συμμορφώνονται με τις τεχνικο-επιχειρησιακές προδιαγραφές που διέπουν τη λειτουργία του, ήτοι:

- Τα λειτουργικά συστήματα και το λογισμικό θα πρέπει να υποστηρίζουν αρχιτεκτονική x86 και να μπορούν να λειτουργήσουν πλήρως σε εικονικές μηχανές πάνω σε eSXI 6.0 (ή νεώτερο) hypervisor
- Δεν θα πρέπει να απαιτείται προμήθεια επιπρόσθετου εξοπλισμού για την λειτουργία των εφαρμογών (usb keys, certificate servers, κλπ) ή επικοινωνία μεταξύ των εικονικών μηχανών πέρα από τις προσφερόμενες παροχές του Κυβερνητικού Νέφους
- Η εσωτερική διευθυνσιοδότηση των εικονικών μηχανών θα πρέπει να είναι παραμετρική και καθορίζεται κατά την εγκατάσταση στο Κυβερνητικό Νέφος
- Η λειτουργία των εφαρμογών και συστημάτων θα πρέπει να συνάδει με τις προδιαγραφές ασφαλείας του Κυβερνητικού Νέφους, καθώς και τις Αρχές Καλής Λειτουργίας Φιλοξενούμενων συστημάτων.

Σχετικά με τους υπολογιστικούς πόρους, οι εικονικές μηχανές (VMs) που δύναται να διατεθούν στον Ανάδοχο του Έργου από το Κυβερνητικό Υπολογιστικό Νέφος G-Cloud της ΚτΠ Μ.Α.Ε. για την υλοποίηση και παραγωγική λειτουργία ενός Πληροφοριακού Συστήματος έχουν τα κάτωθι μέγιστα τεχνικά χαρακτηριστικά:

- 24 εικονικοί πυρήνες ανά εικονική μηχανή (Virtual Cores)
- 32GB μνήμη ανά εικονική μηχανή (Ram/VM)

- 120GB αποθηκευτικό χώρο ανά εικονική μηχανή (storage/VM) για λειτουργικό σύστημα και εφαρμογές

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

Λαμβάνοντας υπόψη τα παραπάνω, οι υποψήφιοι Ανάδοχοι καλούνται να περιγράψουν στην Τεχνική τους Προσφορά την προτεινόμενη Αρχιτεκτονική του έργου, όσον αφορά, τα χαρακτηριστικά του εξοπλισμού υποδομής του G-Cloud της ΚτΠ Μ.Α.Ε. που θα απαιτηθεί για την λειτουργία του Συστήματος και τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά της προτεινόμενης λύσης που εγγυώνται την μέγιστη αξιοποίηση των δυνατοτήτων του G-Cloud της ΚτΠ Μ.Α.Ε..

Συγκεκριμένα οι υποψήφιοι ανάδοχοι θα πρέπει να περιγράψουν και αποτυπώσουν στην προσφορά τους:

- Τον απαιτούμενο αριθμό υπολογιστικών πόρων (σε VMs), αναλύοντας κατά περίπτωση τις απαιτήσεις σε εικονικούς πυρήνες (vcores), μνήμη (RAM) και αποθηκευτικό χώρο (storage)
- Το βέλτιστο, κατά τον υποψήφιο Ανάδοχο, λογικό σχήμα διασύνδεσης αυτών για την επίτευξη της μεγαλύτερης δυνατής ασφάλειας και διαθεσιμότητας, λαμβάνοντας υπόψιν τις δυνατότητες των προσφερόμενων υποδομών του Κυβερνητικού Υπολογιστικού Νέφους G-Cloud (load balancing, vmWare high availability).
- Τη δέσμευση ότι καλύπτεται το σύνολο των προδιαγραφών της διακήρυξης με την προτεινόμενη υποδομή.
- Πιθανές μελλοντικές δυνατότητες επέκτασης της προτεινόμενης λύσης (scale up/scale out), έτσι ώστε να γίνεται η βέλτιστη αξιοποίηση των δυνατοτήτων των προσφερόμενων υποδομών του Κυβερνητικού Υπολογιστικού Νέφους G-Cloud

Περαιτέρω είναι, σημαντικό να ληφθούν υπόψη τα παρακάτω:

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

- Είναι επιθυμητό η προτεινόμενη αρχιτεκτονική του Συστήματος να εκμεταλλεύεται τις προσφερόμενες δυνατότητες και παροχές του Κυβερνητικού Νέφους, έτσι ώστε να είναι εφικτή η γρήγορη και εύκολη προσθήκη επιπλέον πόρων στο φιλοξενούμενο σύστημα (scale-up & scale-out) για κάλυψη μελλοντικών επιχειρησιακών αναγκών.

1.2 ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

1.2.1 Σύντομη Περιγραφή Αντικείμενου-Στόχοι

Αντικείμενο του Έργου αποτελεί η παροχή υπηρεσιών ανάλυσης, σχεδιασμού, ανάπτυξης, παραμετροποίησης και υλοποίησης πληροφοριακού Συστήματος Οικονομικών Λειτουργιών των Αρχών Εξωτερικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Εξωτερικών.

Το προτεινόμενο έργο αποσκοπεί στην ανάπτυξη ενός σύγχρονου πληροφοριακού συστήματος που θα καλύψει τις ανάγκες και την εκτέλεση των διαδικασιών που σχετίζονται με την οικονομική διαχείριση των Αρχών Εξωτερικού.

Σήμερα οι περισσότερες από αυτές τις λειτουργίες γίνονται χειρόγραφα ή με χρήση τοπικών εφαρμογών γραφείου με αποτέλεσμα να υπάρχει σοβαρό πρόβλημα διεκπεραίωσης των καθημερινών εργασιών καθώς και πρόβλημα διαχείρισης της πληροφορίας.

Απαιτείται λοιπόν ένα σύγχρονο, ολοκληρωμένο σύστημα πληροφορικής για να υποβοηθήσει τόσο τους χρήστες των Προξενικών Αρχών στις καθημερινές τους εργασίες όσο και τις Κεντρικές Υπηρεσίες του Υπουργείου στην on line συλλογή και επεξεργασία της πληροφορίας.

Συνοπτικά το Έργο αφορά στον εκσυγχρονισμό και την αύξηση της αποτελεσματικότητάς της Οικονομικής Διαχείρισης των Αρχών του Εξωτερικού μέσω:

- Αρχικής καταγραφής απαιτήσεων, ανασχεδιασμού διαδικασιών και μοντελοποίησης νέων επιχειρησιακών λειτουργιών,
- Υλοποίησης πληροφοριακού συστήματος για την εκτέλεση των λειτουργιών οικονομικής διαχείρισης των Αρχών και παρακολούθησης των οικονομικών στοιχείων της σε πραγματικό χρόνο από την Υπηρεσιακή και Πολιτική ηγεσία του Υπουργείου Εξωτερικών,

Τέλος, βασική στόχευση της εν λόγω δράσης είναι η επίτευξη διαλειτουργικότητας με τον επικείμενο έργο «Μεταρρύθμιση του Δημοσιονομικού Συστήματος στην Κεντρική Διοίκηση και τη λοιπή Γενική Κυβέρνηση (gov-ERP)».

Το προτεινόμενο έργο στοχεύει στην προμήθεια και εκμετάλλευση σύγχρονων συστημάτων πληροφορικής για την αυτοματοποίηση και τον έλεγχο των διαδικασιών στον τομέα της οικονομικής διαχείρισης των Αρχών Εξωτερικής Υπηρεσίας. Παράλληλα, η ανάπτυξη ενός πληροφοριακού συστήματος αποτελεί πλέον επιτακτική ανάγκη, διότι διασφαλίζει τη διαφάνεια στη διαχείριση των οικονομικών στοιχείων με τον καλύτερο δυνατό τρόπο, συμβάλλει στην ορθολογική διαχείριση του δημόσιου χρήματος και καθορίζει ένα σωστό και ενιαίο τρόπο κατάρτισης και υποβολής των προξενικών λογαριασμών.

Περαιτέρω, στοχεύει στην αντικατάσταση της τήρησης των χειρόγραφων λογιστικών βιβλίων από ηλεκτρονικά πλέον λογιστικά βιβλία, στην ηλεκτρονική κατάρτιση των ισοζυγίων καθώς και των αναλυτικών καταστάσεων αυτών, στην ηλεκτρονική υποβολή των λογαριασμών, στην ηλεκτρονική

διεξαγωγή των δαπανών σε όλα τα στάδια της διαδικασίας, δηλ. από την υποβολή αιτήματος και την έγκριση μέχρι την εκκαθάριση και πληρωμή μιας δαπάνης. Θα υπάρξει μέριμνα στην πρώτη φάση του έργου και ειδικότερα κατά την επικαιροποίηση των λειτουργικών προδιαγραφών να ικανοποιηθούν κατά το δυνατό απαιτήσεις για Λογιστική σε δεδουλευμένη βάση σύμφωνα με το ΠΔ 54/2018.

Σήμερα το ένημο αποτελεί αποδεικτικό πληρωμής για την έκδοση προξενικών πράξεων, με αποτέλεσμα η μη επικόλληση του ορθού ενσήμου να θεωρείται ως παράλειψη του χειριστή, η οποία οφείλεται σε ελαφρά και ενίοτε βαριά αμέλεια. Με την υλοποίηση του προτεινόμενου έργου αντικαθίσταται το ένημο ως αποδεικτικό πληρωμής με έκδοση ηλεκτρονικής απόδειξης για όλες τις προξενικές πράξεις, επομένως τυχόν έκδοση μη νόμιμης – γνήσιας ηλεκτρονικής απόδειξης εκ μέρους του χειριστή θα επισύρει πλέον βαρύτερες πειθαρχικές και ποινικές κυρώσεις λόγω του άμεσα αποδεικνυόμενου δόλου.

Παράλληλα, επιτυγχάνεται:

- η μείωση της γραφειοκρατίας με την τυποποίηση των διαδικασιών, την ελαχιστοποίηση πρόκλησης λαθών, την απλούστευση και την επιτάχυνση του έργου των ελεγκτικών δημοσιονομικών οργάνων,
- η διασφάλιση αξιοπιστών και ενημερωμένων δεδομένων με την αντικατάσταση του αναχρονιστικού ενσήμου και την έκδοση ηλεκτρονικής απόδειξης, όπως προβλέπεται στο άρθρο 2 του Νόμου 2949/2001 (με έκδοση Κ.Υ.Α. μπορεί να καταργηθεί το ένημο ως αποδεικτικό εισπραξης και να αντικατασταθεί με την έκδοση ηλεκτρονικής αποδείξεως),
- η ανταλλαγή δεδομένων με το VIS για την παρακολούθηση των εσόδων από αιτήσεις θεώρησης εισόδου, καθώς και για την παρακολούθηση της εισαγωγής και κατανάλωσης των ΕΑΘΕ,
- η παροχή σχετικών εργαλείων, αναφορών και στατιστικών στοιχείων σχετικά με την λειτουργία και τον όγκο συναλλαγών των εποπτευόμενων Αρχών για την υποβοήθηση λήψης αποφάσεων,
- η διευκόλυνση της ανταλλαγής δεδομένων με άλλους φορείς του Δημοσίου αλλά και με συγγενή συστήματα του Υπουργείου Εξωτερικών,
- η διαφάνεια με την αποφυγή παραλείψεων, αυτοσχεδιασμών και γενικότερα φαινομένων αγνοίας, αμέλειας ή δόλου, εκ μέρους των αρμοδίων υπαλλήλων,
- η ομοιομορφία και τον ενιαίο τρόπο υποβολής των απαραίτητων δικαιολογητικών προς διευκόλυνση των ελεγκτικών οργάνων από ανακριβή έγγραφα υποβολής λογαριασμών (που ως γνωστόν πολλάκις τους περιέρχονται).

1.2.2 Αναμενόμενα Οφέλη

Τα αναμενόμενα οφέλη από την υλοποίηση του παρόντος Έργου μπορούν να κατηγοριοποιηθούν σε τρία διακριτά επίπεδα:

Σε επίπεδο οργάνωσης της εργασίας, λειτουργιών και διαδικασιών των Αρχών Εξωτερικού :

- Ταχύτητα στην διεκπεραίωση των συναλλαγών τόσο σε επίπεδο Προξενικών Αρχών όσο και σε επίπεδο Κεντρικής Υπηρεσίας. (Μετάβαση από χειρογραφικό σε πληροφοριακό σύστημα).

- Μείωση κόστους λειτουργίας.
- Βελτίωση της εικόνας προς τους συναλλασσόμενους (Απόδημους και πολίτες άλλων χωρών που έχουν συναλλαγές με τις Προξενικές Αρχές).
- Παροχή δυνατότητας on line λήψης δεδομένων από την Γενική Επιθεώρηση, άλλες υπηρεσίες του ΥΠΕΞ καθώς και άλλων δημοσιονομικών φορέων (Σήμερα λαμβάνονται χειρόγραφες καταστάσεις).
- Εξασφάλιση ακριβούς και επίκαιρης πληροφορίας.
- Βελτίωση της ποιότητας των υπηρεσιών που προσφέρει το ΥΠΕΞ προς τους πολίτες, τις επιχειρήσεις και τους λοιπούς εμπλεκόμενους φορείς.
- Ενίσχυση της εμπιστοσύνης πολιτών και επιχειρήσεων προς το κράτος και τη δημόσια διοίκηση
- Άρση των δυσλειτουργιών που παρατηρούνται από την έλλειψη τυποποίησης και προτυποποίησης δεδομένων για τα πεδία αρμοδιότητας του ΥΠΕΞ.

Σε επίπεδο αξιοποίησης των στοιχείων της εφαρμογής:

- Αναμένεται να προκύψει μεγάλο όφελος από το γεγονός ότι το Σύστημα θα παράγει οικονομικές αναφορές (Financial Reports), τα στοιχεία των οποίων θα αξιοποιούνται από τις οικονομικές υπηρεσίες του Υπουργείου:
 - για την κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού (Εσόδων και Εξόδων)
 - την κατάρτιση του Μ.Π.Δ.Σ.
 - την παροχή στοιχείων και πληροφοριών στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους για την Επισκόπηση Δαπανών
 - την σε πραγματικό χρόνο απεικόνιση των προξενικών εισπράξεων και δαπανών, των διαθεσίμων υπολοίπων των προξενικών εισπράξεων κ.λ.π.

Σε επίπεδο διοικητικής δράσης και στρατηγικού σχεδιασμού του Υπουργείου Εξωτερικών:

- Ενίσχυση της διαφάνειας της διοικητικής δράσης του ΥΠΕΞ.
- Ένταξη εργαλείων λήψης αποφάσεων για υποβοήθηση των Κεντρικών Υπηρεσιών και της Πολιτικής Ηγεσίας.
- Υποστήριξη του στρατηγικού σχεδιασμού, της εφαρμογής και της αξιολόγησης πολιτικών στα πεδία αρμοδιότητας του ΥΠΕΞ.
- Βελτιστοποίηση των υπηρεσιών προς τους Απόδημους Έλληνες.

1.2.3 Κρίσιμοι Παράγοντες Επιτυχίας

Ως κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του παρόντος Έργου, κρίνονται οι ακόλουθοι:

Κρίσιμος Παράγοντας Επιτυχίας	Τύπος *	Σχετικές Ενέργειες Αντιμετώπισης
Ευκολία χρήσης, καθοδήγηση τελικών χρηστών	Τ, Ο	Απαιτήση ευχρηστίας συστήματος και υπηρεσίες εκπαίδευσης

Βαθμός ωριμότητας εξωτερικών συστημάτων, με τα οποία απαιτείται διαλειτουργικότητα.	Τ, Ο	Συνεργασία με Φορείς Συστημάτων που έχουν οριζόντια αρμοδιότητα σε διαδικασίες οικονομικών λειτουργιών στο δημόσιο τομέα π.χ. Διαύγεια, gov-ERP, ΚΗΜΔΗΣ (τα οποία θα οριστικοποιηθούν κατά την εκπόνηση της Μελέτης Εφαρμογής) για επικαιροποίηση της ηλεκτρονικής στρατηγικής και του τρόπου επικοινωνίας των συστημάτων. Δημιουργία σειράς ηλεκτρονικών διεπαφών για την εισαγωγή και εξαγωγή δεδομένων στο και από το ΣΟΛ
Μελλοντικές αλλαγές στη νομοθεσία οι οποίες θα απαιτήσουν αλλαγές και στις επιχειρησιακές διαδικασίες που εκτελούνται από το σύστημα	Τ, Κ	Εύκολη παραμετροποίηση της γραμμογράφησης των λογιστικών βιβλίων και των αναφορών.

* Τ = Τεχνικός/Τεχνολογικός, Ο = Οργανωτικός, Κ = Κανονιστικός

1.3 Αρχιτεκτονική

1.3.1 Γενικές Αρχές Σχεδιασμού Συστήματος

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

1. **Αρχιτεκτονική N-tier**, για την ευελιξία της κατανομής του κόστους και φορτίου μεταξύ κεντρικών συστημάτων και σταθμών εργασίας, για την αποδοτική εκμετάλλευση του δικτύου και την ευκολία στην επεκτασιμότητα, βασισμένη πάνω σε καθιερωμένα πρότυπα, έτσι ώστε να διασφαλίζεται:
 - ομαλή συνεργασία και λειτουργία μεταξύ των επιμέρους Υποσυστημάτων του πληροφοριακού συστήματος,
 - δικτυακή συνεργασία μεταξύ εφαρμογών ή/και συστημάτων τα οποία βρίσκονται σε διαφορετικά υπολογιστικά συστήματα,
 - εύκολη επέμβαση στη λειτουργικότητα των Υποσυστημάτων (συντηρισιμότητα – maintainability),
 - ύψιστη διασφάλιση των δεδομένων των συναλλασσόμενων.
2. **Αρθρωτή (modular) αρχιτεκτονική** του συστήματος, ώστε να επιτρέπονται μελλοντικές επεκτάσεις αλλαγές και αντικαταστάσεις, ενσωματώσεις, ή αναβαθμίσεις ή αλλαγές διακριτών τμημάτων λογισμικού, ενώ παράλληλα να καθίσταται εφικτή η εύκολη επέκταση επιμέρους δομικών στοιχείων της λύσης (scale up – scale out) για την άμεση αντιμετώπιση αυξανόμενων αναγκών.
3. Λειτουργία των επιμέρους Υποσυστημάτων και λύσεων, που θα αποτελέσουν διακριτά τμήματα της λύσης που θα προσφερθεί, σε **web-based περιβάλλον**, το οποίο θα αποτελέσει το βασικό

«χώρο εργασίας» για τους «διαχειριστές» και τους εξουσιοδοτημένους χρήστες των εφαρμογών με στόχο την:

- επίτευξη της μεγαλύτερης δυνατής ομοιομορφίας στις διεπαφές μεταξύ των διαφόρων υποσυστημάτων και στον τρόπο εργασίας τους,
 - επιλογή κοινών και φιλικών τρόπων παρουσίασης, όσον αφορά στις διεπαφές των χρηστών με τις εφαρμογές.
4. Εξασφάλιση **πλήρους λειτουργικότητας** κάνοντας χρήση των καθιερωμένων εφαρμογών πλοήγησης (Web Browsers) χωρίς να απαιτείται επιπλέον εγκατάσταση λογισμικού ή τρίτων συσκευών από τους τελικούς χρήστες.
 5. Χρήση **συστημάτων διαχείρισης σχεσιακών βάσεων δεδομένων** (RDBMS) για την ευκολία διαχείρισης του αναμενόμενου μεγάλου όγκου δεδομένων, τη δυνατότητα δημιουργίας εφαρμογών φιλικών στον χρήστη και την αυξημένη διαθεσιμότητα του συστήματος.
 6. Τα **εργαλεία ανάπτυξης, συντήρησης και διαχείρισης των εφαρμογών** που θα χρησιμοποιηθούν θα πρέπει να είναι συμβατά με το σύνολο του λογισμικού υποδομής που θα προσφερθεί από τον Ανάδοχο (Web, application και data base servers).
 7. Χρήση **γραφικού περιβάλλοντος λειτουργίας** (GUI) του χρήστη για την αποδοτική διαχείριση και χρήση των Υποσυστημάτων και την ευκολία εκμάθησής τους.
 8. Ενσωμάτωση Λειτουργικές Περιοχές **άμεσης υποστήριξης βοήθειας** (online help) και οδηγιών στην ελληνική γλώσσα, προς τους χρήστες ανά διαδικασία ή και οθόνη.
 9. **Μηνύματα λαθών** (error messages) στην ελληνική γλώσσα και ειδοποίηση των χρηστών με όρους οικείου προς αυτούς.
 10. Τήρηση από όλες τις Λειτουργικές περιοχές στοιχείων auditing για **ιχνηλάτηση** ενεργειών χρηστών και τροποποίηση δεδομένων στα βήματα των μοντελοποιημένων διαδικασιών.
 11. Διαβαθμισμένη πρόσβαση στις Λειτουργικές περιοχές, ανάλογα με το είδος των υπηρεσιών και την ταυτότητα των χρηστών.
 12. Διασφάλιση της **πληρότητας, ακεραιότητας, εμπιστευτικότητας και ασφάλειας** των δεδομένων των Υποσυστημάτων κατά τη χρήση και τη δικτυακή διακίνησή τους.
 13. Βέλτιστη αξιοποίηση του αποθηκευτικού συστήματος καθώς ο όγκος των δεδομένων είναι μεγάλος και σε μελλοντικό χρόνο θα επηρεάζει την επίδοση του συστήματος.
 14. Πλήρης συμμόρφωση του Πληροφοριακού Συστήματος που θα αναπτυχθεί με τα αποτελέσματα του Πλαισίου Διαλειτουργικότητας, που υλοποιήθηκε για λογαριασμό του ΥΠΕΣ στο πλαίσιο του έργου «Ελληνικό Πλαίσιο Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Πρότυπα Διαλειτουργικότητας».
 15. **Τεκμηρίωση** του συστήματος μέσω της αναλυτικής περιγραφής της βάσης δεδομένων και των Υποσυστημάτων. Σύνταξη **τεχνικών εγχειριδίων** του συστήματος και των εργαλείων διαχείρισης (system manuals), καθώς και λεπτομερή **εγχειρίδια λειτουργίας** του συστήματος (operation manuals) και υποστήριξης των χρηστών (user manuals) στην ελληνική και στην αγγλική γλώσσα.

16. Αξιοποίηση των τεχνολογιών server consolidation και virtualization και πιο συγκεκριμένα λειτουργία των συστημάτων που θα αναπτυχθούν ή αναβαθμισθούν σε περιβάλλον εικονικών μηχανών (virtual machines) για τη μείωση του κόστους μέσω της συγκέντρωσης, της μείωσης του κόστους προμήθειας και συντήρησης υλικού και της μειωμένης κατανάλωσης χώρου και ενέργειας.
17. Χρήση resource files ή άλλου ανάλογου εύχρηστου μηχανισμού για καθορισμό χρωμάτων, ετικετών και άλλων χαρακτηριστικών στοιχείων των Υποσυστημάτων, έτσι ώστε οι πληροφορίες αυτές να είναι δυναμικές, άμεσα και εύκολα μετατρέψιμες.

1.3.1.1 Λογική Αρχιτεκτονική

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

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

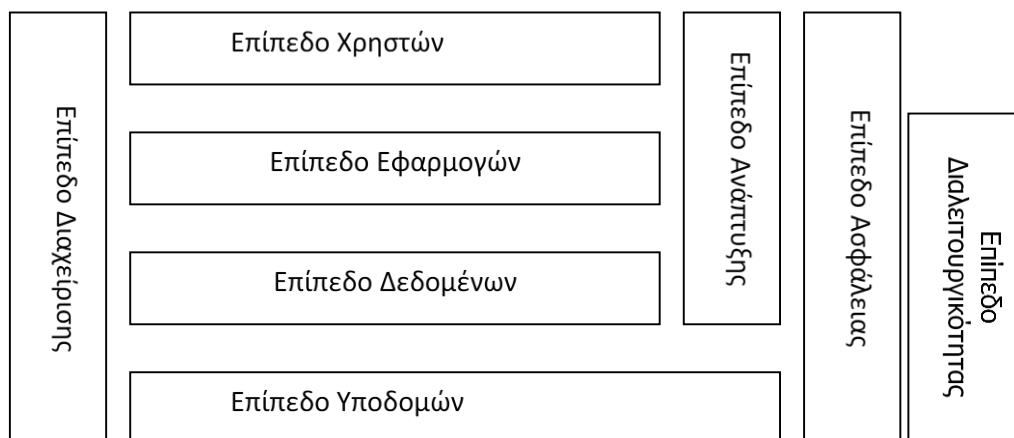
Την πλατφόρμα της λογικής αρχιτεκτονικής ολοκληρώνουν τα κατακόρυφα επίπεδα:

- **Επίπεδο ασφαλείας** (Enterprise Security): Αφορά την υποδομή ασφαλείας που θωρακίζει το ΟΠΣ, η οποία πρέπει να είναι ενιαία για όλη την αρχιτεκτονική και να αντιμετωπίζει με

συνολικό τρόπο τα θέματα ασφαλούς πρόσβασης χρηστών, αυτοματοποιημένης απόδοσης/ αναίρεσης δικαιωμάτων σε χρήστες.

- **Επίπεδο διαχείρισης** (Enterprise Management): Αφορά την παρεχόμενη λειτουργικότητα διαχείρισης η οποία θα επιτρέπει στον διαχειριστή να επιβλέπει τη λειτουργία όλων των επιπέδων της αρχιτεκτονικής κατά το δυνατόν από ενιαίο γραφικό ή web-based περιβάλλον και να προβαίνει σε διαχειριστικές ενέργειες αλλά και εργασίες ανίχνευσης προβλημάτων μέσα από το περιβάλλον αυτό.
- **Επίπεδο ανάπτυξης** (Enterprise Development): Αφορά τα εργαλεία αλλά και πλαίσια ανάπτυξης με τα οποία θα αναπτυχθούν οι παρεχόμενες λειτουργικές περιοχές αλλά και μέσω των οποίων η λειτουργικότητα των υποσυστημάτων θα επεκτείνεται επαναχρησιμοποιώντας την παρεχόμενη υποδομή στα πλαίσια της SOA αρχιτεκτονικής. Ειδικότερα, έμφαση θα δοθεί στη συμβατότητα των παρεχόμενων εργαλείων με τις ώριμες, ανοικτές και ευρέως διαδεδομένες τεχνολογίες π.χ. Web Services, XML, JSON κ.ά.

Το κάθε επίπεδο να επικοινωνεί με το υποκείμενο ή υπερκείμενο επίπεδο, όπως ενδεικτικά παρουσιάζεται στο επόμενο σχήμα:



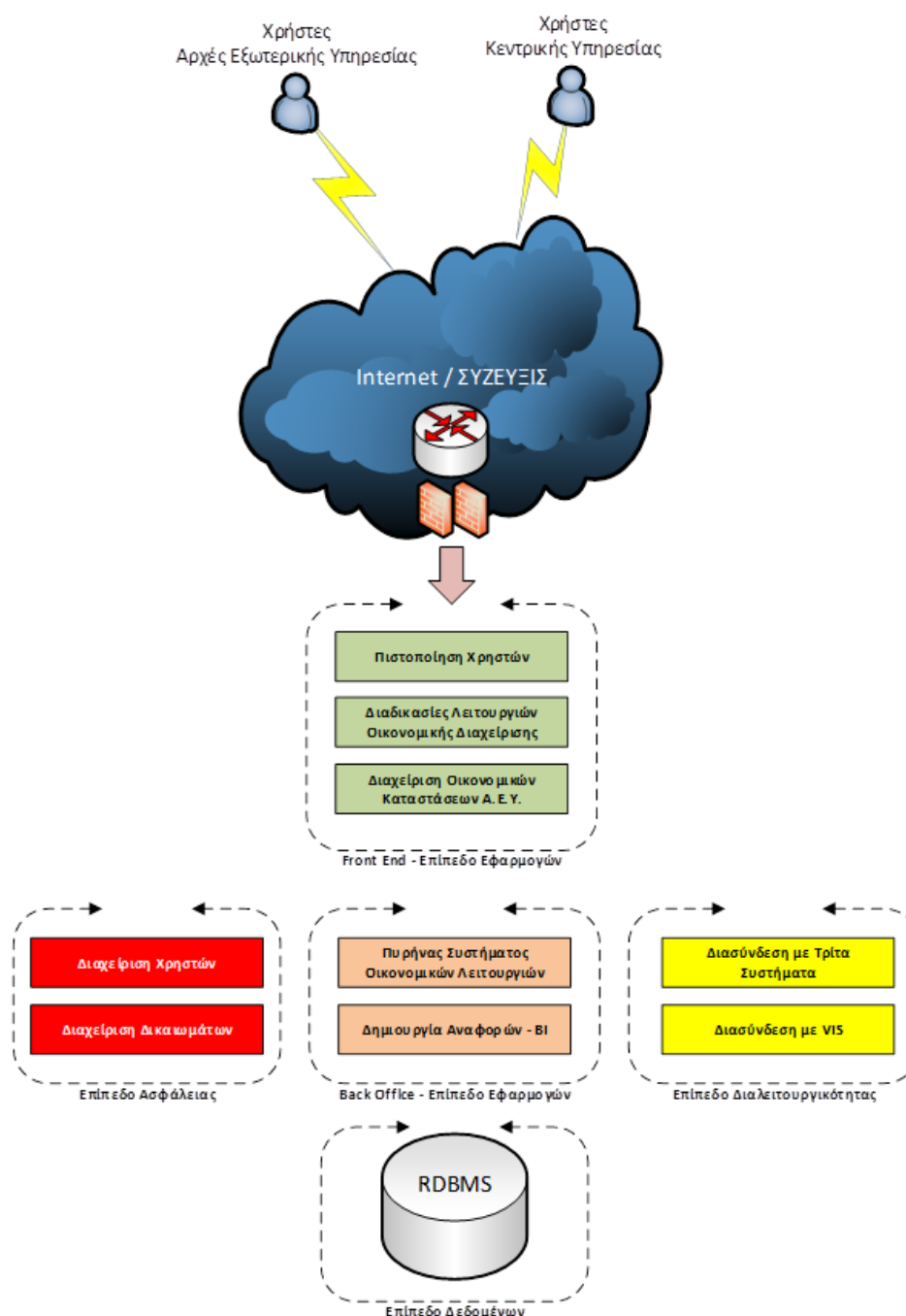
Λογική Αρχιτεκτονική

1.3.1.2 Αρχιτεκτονική Λύση

Ο υποψήφιος Ανάδοχος στην Τεχνική Προσφορά του καλείται να σχεδιάσει και να παρουσιάσει την προτεινόμενη αρχιτεκτονική της προσφερόμενης λύσης, ώστε να καλύπτονται οι απαιτήσεις:

1. της προτεινόμενης λογικής αρχιτεκτονικής, σύμφωνα με την Παρ. 1.3.1.1 Λογική Αρχιτεκτονική της παρούσας,
2. της λειτουργίας σε περιβάλλον εικονικών μηχανών (virtual machines),

Στο ακόλουθο Σχήμα, παρουσιάζεται μια ενδεικτική αρχιτεκτονική του Συστήματος Οικονομικών Λειτουργιών των Α.Ε.Υ, βασισμένη σε διακριτά υποσυστήματα σύμφωνα με τις λειτουργικές περιοχές της λύσης.



Ενδεικτική Αρχιτεκτονική Υποσυστημάτων

Ο υποψήφιος Ανάδοχος, θα πρέπει να περιγράψει λεπτομερώς την προτεινόμενη από αυτόν αρχιτεκτονική και να παραθέσει αναλυτικά τους λόγους για τους οποίους είναι κατάλληλη για το Σύστημα Οικονομικών Λειτουργιών της Α.Ε.Υ. Έμφαση θα πρέπει να δοθεί στην τεκμηρίωση ότι η προτεινόμενη αρχιτεκτονική θα μπορεί να χειριστεί το αναμενόμενο πλήθος ταυτοχρόνων συνδέσεων.

Η βάση δεδομένων θα πρέπει να λειτουργεί σε τουλάχιστον δύο διακομιστές οι οποίοι θα πρέπει να εξυπηρετούν ταυτόχρονα όλες τις εφαρμογές (2-node Cluster). Θα αξιολογηθεί ιδιαίτερα προσφορά που υλοποιεί Αρχιτεκτονική για τη βάση δεδομένων σε διάταξη υψηλής διαθεσιμότητας active-active και ισοκατανομής φόρτου εργασίας, η οποία σε περίπτωση αστοχίας ενός εκ των διακομιστών, θα συνεχίζεται η λειτουργία του συστήματος χωρίς καμία διακοπή της υπηρεσίας προς τους χρήστες.

Η προσφερόμενη αρχιτεκτονική θα πρέπει να περιλαμβάνει **υποχρεωτικά** και μια υποδομή ελέγχου του συστήματος (staging site), η οποία θα φιλοξενηθεί στο G-Cloud. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να υλοποιήσει μια υποδομή ελέγχου τέτοια ώστε οι δοκιμές αποδοχής συστήματος να μπορούν να διεξαχθούν αποκλειστικά εκεί. Είναι αποδεκτή η χρήση των διακομιστών του παραγωγικού περιβάλλοντος για την υποδομή ελέγχου καθώς και η χρήση του λογισμικού συστήματος του παραγωγικού περιβάλλοντος.

Ωστόσο, να σημειωθεί ότι το ΣΟΛ θα τεθεί σε πιλοτική λειτουργία στην υποδομή παραγωγικής λειτουργίας. Η διερεύνηση και διόρθωση των σφαλμάτων που θα βρεθούν κατά την διάρκεια της πιλοτικής λειτουργίας θα πρέπει να γίνουν τόσο στο παραγωγικό όσο και στο staging περιβάλλον.

Επιπλέον ο έλεγχος αποδοχής συστήματος για την δεύτερη φάση ανάπτυξης δεν μπορεί να διεξαχθεί εξ' ολοκλήρου στο κυρίως σύστημα αφού αυτό θα βρίσκεται ήδη σε δοκιμαστική λειτουργία. Τέλος, η υποδομή ελέγχου είναι ιδιαίτερα χρήσιμη στις περιπτώσεις δημιουργίας νέων δοκιμαστικών ροών εργασίας ή αλλαγής υφισταμένων οι οποίες θα πρέπει να δοκιμάζονται πρώτα εκεί προτού τεθούν σε παραγωγική λειτουργία.

Η υποδομή ελέγχου δεν είναι απαραίτητο να είναι διαθέσιμη σε μόνιμη βάση καθ' όλη την διάρκεια ζωής ΣΟΛ. Ως εκ τούτου η υποδομή ελέγχου μπορεί να δημιουργείται όταν χρειάζεται και ακολούθως να καταστρέφεται μέσω αντίστοιχων αυτοματοποιημένων scripts ή με παρέμβαση του Διαχειριστή.

Ο υποψήφιος Ανάδοχος στην Τεχνική Πρόσφορά του, καλείται να συμπληρώσει τον ακόλουθο πίνακα με τους πόρους που θα απαιτηθούν για κάθε Λειτουργική Περιοχή εξοπλισμός / λογισμικό / υπηρεσία προκειμένου να φιλοξενηθεί στο περιβάλλον του G-Cloud. Η παράθεση των πόρων θα είναι ομαδοποιημένη ανά νοητό διακομιστή (virtual server). Ο πίνακας μπορεί να τροποποιηθεί, κατά την κρίση του προσφέροντος εφόσον απαιτείται, ώστε να απεικονίζεται πληρέστερα ο επιθυμητός τρόπος φιλοξενίας στο περιβάλλον του G-Cloud.

α/ α	Περιγραφή διακομιστή	Υπηρεσίες που φιλοξενούνται	Αριθμός cores	Μνήμη (GB)	Δίσκος (GB)
1					
2					
3					
....					

1.3.1.3 Έτοιμο Λογισμικό

Ως έτοιμο λογισμικό νοείται το σύνολο των επιμέρους λογισμικών πάνω στο οποίο βασίζουν τη λειτουργία τους οι υπόλοιπες Λειτουργικές περιοχές του Συστήματος Οικονομικών Λειτουργιών των Αρχών Εξωτερικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Εξωτερικών και το οποίο θα χρησιμοποιήσει ο Ανάδοχος για την ανάπτυξη των συστημάτων που αποτελούν το αντικείμενο του έργου.

Συνεπώς στο έτοιμο λογισμικό ανήκουν

- τα λειτουργικά συστήματα (operating systems),
- το λογισμικό των διακομιστών διαδικτύου (web servers),
- τα συστήματα διαχείρισης βάσεων δεδομένων (RDBMS),
- τα συστήματα κατανομής φόρτου load balancing

- το λογισμικό διαχείρισης Επιχειρησιακών διαδικασιών (BPM software)
- το λογισμικό για την παραγωγή αναφορών και ανάλυση δεδομένων (BI , analytics, reporting)
- καθώς και ότι άλλο λογισμικό απαιτείται στην προσφερόμενη λύση.

Τμήμα του έτοιμου λογισμικού μπορεί να αποτελέσει και κάποια από τις υπόλοιπες Λειτουργικές περιοχές του Συστήματος Οικονομικών Λειτουργιών των Α.Ε.Υ.

1.3.1.4 Διαλειτουργικότητα

Στο πλαίσιο της στρατηγικής για την Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση και λόγω του ρόλου του παρόντος έργου, δίνεται ιδιαίτερη σημασία στην ανάπτυξη υπηρεσιών διαλειτουργικής εξυπηρέτησης, δηλαδή στην ανάπτυξη των απαραίτητων συνεργασιών μεταξύ συγκεκριμένων υπηρεσιών της Ελληνικής Δημόσιας Διοίκησης, οι οποίες παράγουν πρωτογενώς υπηρεσίες, καθώς και των απαραίτητων διεπαφών μεταξύ των πληροφοριακών τους συστημάτων. Συνεπώς η διαλειτουργικότητα αποτελεί μια κρίσιμη αλλά και σύνθετη συνιστώσα για την επιτυχή υλοποίηση και κυρίως αξιοποίηση του έργου.

Στο πλαίσιο του έργου θα αναπτυχθούν μια σειρά από ηλεκτρονικές διεπαφές προκειμένου να επιτευχθεί η Διασύνδεση του Σ.Ο.Λ για ανταλλαγή δεδομένων με άλλες εφαρμογές μέσω ηλεκτρονικών διεπαφών. Σε περιπτώσεις που αυτό δεν μπορεί να γίνει, θα πρέπει να αναπτυχθεί διαδικασία εισαγωγής στοιχείων από αρχείο και εξαγωγής στοιχείων σε αρχείο (κατ' ελάχιστο σε μορφή αρχείου excel). Τα συστήματα που θα διαλειτουργήσει το Σ.Ο.Λ είναι:

- Με το επικείμενο έργο «**Μεταρρύθμιση του Δημοσιονομικού Συστήματος στην Κεντρική Διοίκηση και τη λοιπή Γενική Κυβέρνηση (gov-ERP)**» στο πλαίσιο της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης. Το εν λόγω έργο σύμφωνα με τον προγραμματισμό της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης (<https://www.gsis.gr/ops-gov-erp>) θα αναπτύσσεται παράλληλα με το ΣΟΛ.
- **Πλατφόρμα θεωρήσεων Schengen (VIS)**. Σημειώνεται ότι στη βάση δεδομένων του VIS υπάρχουν στοιχεία:
 - ο εισπράξεων από αιτήσεις θεωρήσεων εισόδου,
 - ο αιτούντων θεώρηση εισόδου, (εν αρμονία με τα διαλαμβανόμενα στον Κανονισμό (Ε.Ε. 679/2016 ως και το Νόμο 4624/2019)
 - ο πλήθος εκδοθέντων αριθμών Ε.Α.Θ.Ε. ανά αιτούντα,
 - ο καταναλωθέντων Ε.Α.Θ.Ε. κ.λ.π.,
- **Με το Οικονομικό Σύστημα Κεντρικής Υπηρεσίας του ΥΠΕΞ αλλά και με τα:**
 - ο Πληροφοριακά συστήματα των αρμόδιων δημοσιονομικών ελεγκτικών υπηρεσιών (Ελεγκτικό Συνέδριο και Γενικό Λογιστήριο του Κράτους) μια σειρά από οικονομικά στοιχεία ανά Α.Ε.Υ. αλλά και συγκεντρωτικά όπως:
 - Βιβλία Ταμείων, Μηνιαίους, Τριμηνιαίους, Ετήσιους λογαριασμούς Προξενικής Διαχείρισης με τα συνημμένα ηλεκτρονικά δικαιολογητικά (καταστάσεις, βεβαιώσεις, ισοτιμίες κ.λπ.) που προβλέπονται από την σχετική νομοθεσία
 - Διαχείριση Παγίας Προκαταβολής,
 - Διαχείριση Χ.Ε.Π.
 - Διαχείριση Παρακαταθηκών.
- **Δυνατότητα Διασύνδεσης με πληροφοριακά συστήματα φορέων της Δημόσιας Διοίκησης όπως το Διαύγεια και το ΚΗΜΔΗΣ.**

Σχετικά με την μορφή των ηλεκτρονικών διεπαφών σημειώνονται ενδεικτικά μηχανισμοί που θα πρέπει να αναπτυχθούν:

- ο **Web Services**. Η διεπαφή αυτή θα είναι κατάλληλη μόνο για φορείς που έχουν τη δυνατότητα υλοποίησης και ενσωμάτωσης στο Πληροφοριακό τους Σύστημα Web Service clients (δηλ. θα εκτελούν κλήσεις σε WEB Services από το Πληροφοριακό τους Σύστημα).
- ο **WebUI**. Η διεπαφή θα αποτελείται από μία ή περισσότερες ιστοσελίδες και θα προορίζεται κυρίως για φορείς που δεν διαθέτουν σύστημα που να μπορεί να υποστηρίξει Web Service τεχνολογίες ή / και φορείς που δεν έχουν τη δυνατότητα να επεκτείνουν το Πληροφοριακό τους Σύστημα, ώστε να εκτελούν κλήσεις σε WEB Services. Μέσω των ιστοσελίδων θα φορτώνονται δεδομένα σε generic μορφές (π.χ. xml, json, csv κλπ), οι οποίες θα καθοριστούν στο παραδοτέο «Π1. Μελέτη Εφαρμογής Ανάλυση Ψηφιακών Λειτουργιών - Εφαρμογών» που θα διεξαχθεί στο πλαίσιο της Φάσης Φ1 του Έργου. Τα δεδομένα που θα καταχωρούνται στο Σύστημα Οικονομικών Λειτουργιών των Α.Ε.Υ. στην generic μορφή και με batch διαδικασία θα μεταφέρονται στο ΟΠΣ τρίτου φορέα (που δεν παρέχει Web Service Interface). Κατά τον ίδιο τρόπο, δεδομένα που χρειάζονται να δρομολογηθούν από το τρίτο ΟΠΣ στο πληροφοριακό Σύστημα Οικονομικών Λειτουργιών των Α.Ε.Υ., θα μορφοποιούνται στην generic μορφή και αντίστοιχα με batch διαδικασία θα καταχωρούνται στο Σύστημα Οικονομικών Λειτουργιών των Α.Ε.Υ.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να εξασφαλίσει τη διαλειτουργικότητα μεταξύ των οντοτήτων που θα αναπτυχθούν στο πλαίσιο του παρόντος έργου με συστήματα τρίτων φορέων. Στο πλαίσιο αυτό θα πρέπει να προδιαγράψει στην προσφορά του τον τρόπο και τις τεχνολογίες με τις οποίες θα υλοποιήσει την διαλειτουργικότητα.

Τεχνολογικά, η διαλειτουργικότητα αφορά στην ικανότητα του πληροφοριακού συστήματος για μεταφορά και χρήση της πληροφορίας – που αποθηκεύει, επεξεργάζεται και διακινεί - με άλλα πληροφοριακά συστήματα. Συγκεκριμένα αφορά:

- Μια σαφώς προσδιορισμένη και καθορισμένη μορφή για τις πληροφορίες (πρότυπα δόμησης της πληροφορίας/δεδομένων και της μετα-πληροφορίας / δεδομένων)
- Ένα σαφώς προσδιορισμένο και καθορισμένο τρόπο για την:
 - ο ανταλλαγή των πληροφοριών (τεχνολογίες επικοινωνιών και πρωτόκολλα με τα οποία μεταφέρεται η πληροφορία με την μορφή που καθορίζεται στο προηγούμενο σημείο)
 - ο πρόσβαση στις πληροφορίες και στα δεδομένα (ασφάλεια/ έλεγχος πρόσβασης δηλαδή τεχνολογίες που χρησιμοποιούνται για την προστασία των υπηρεσιών διαλειτουργικότητας)
 - ο αναζήτηση των πληροφοριών και των δεδομένων (τεχνολογίες μεταδεδομένων, καταλόγου ή άλλες που χρησιμοποιούνται για την αναζήτηση πληροφοριών στα πλαίσια των διαλειτουργικών υπηρεσιών)

Κατά το σχεδιασμό και την υλοποίηση του Έργου θα πρέπει να ακολουθηθούν τα κάτωθι:

1. Η εναρμόνιση με τις αρχές σχεδίασης και τα τεχνολογικά πρότυπα του Πλαισίου Διαλειτουργικότητας & Υπηρεσιών Ηλεκτρονικών Συναλλαγών (ΠΔ&ΥΗΣ) (<http://www.e-gif.gov.gr>).

2. Θα πρέπει να υλοποιηθεί **σχήμα διαλειτουργικότητας**, το οποίο θα είναι υπεύθυνο για την επικοινωνία, ασφαλή διασύνδεση (μέσω διαδικτύου), συνεργασία και ανταλλαγή δεδομένων μέσω τυποποιημένων διαδικασιών, αξιοποιώντας διεθνώς αποδεκτά πρότυπα ηλεκτρονικής διακυβέρνησης. Θα πρέπει να προβλεφθεί δηλαδή η δυνατότητα μεταφοράς των δεδομένων σε τρίτες εφαρμογές ή άλλες πλατφόρμες αποθήκευσης (migration), μέσω ανοικτών και διεθνώς αναγνωρισμένων προτύπων για την ανταλλαγή δεδομένων με άλλα πληροφοριακά συστήματα. Θα χρησιμοποιηθούν οι κάτωθι τεχνολογίες ανοικτών προτύπων (ή άλλες ισοδύναμες κατόπιν σχετικής τεκμηρίωσης)

Στην περίπτωση Web Services βασισμένων σε SOAP:

- XML, που περιλαμβάνει βασική XML, XMLschemas και XMLparsers, για τη δόμηση/μορφοποίηση ανταλλασσόμενων δεδομένων
- SOAP (SimpleObjectAccessProtocol), που αποτελεί ένα πρωτόκολλο (βασισμένο σε XML) για την ανταλλαγή δομημένης πληροφορίας μεταξύ εφαρμογών μέσω web-services
- WSDL (WebServicesDescriptionLanguages) για την περιγραφή των μηνυμάτων, λειτουργιών και τις αντιστοιχίες πρωτοκόλλων των web-services.

Στην περίπτωση Web Services βασισμένων σε REST:

- JSON over HTTP
3. Ο Ανάδοχος του έργου, σε συνεργασία με το Υπουργείο Εξωτερικών και τον εκάστοτε Φορέα Διαλειτουργικότητας, θα καθορίσουν τα δεδομένα που απαιτούνται για ανταλλαγή, καθώς και την μορφή αυτών.
4. Ο Ανάδοχος θα δημιουργήσει και θα δοκιμάζει τα σχετικά APIs που θα παραδίδει και θα εκπαιδεύει στην χρήση τους τα στελέχη του Υπουργείου Εξωτερικών π.χ για την παροχή πληροφοριών σε τρίτους, και επίσης θα εφαρμόζει τα μέτρα ασφάλειας και πρόσβασης.
5. Εάν οι άλλοι φορείς έχουν δημιουργήσει σύγχρονες υποδομές διαλειτουργικότητας, που περιλαμβάνουν τα δεδομένα που απαιτούνται για την λειτουργία του παρόντος έργου, ο Ανάδοχος θα τις προσαρμόσει και θα τις ενσωματώσει κατάλληλα.

Στο πλαίσιο αυτό θα παρασχεθούν οι κατάλληλες **διεπαφές** (π.χ. επαρκώς τεκμηριωμένα APIs – Application Programming Interface) τα οποία θα επιτρέπουν την ολοκλήρωση/ διασύνδεση με τρίτες εφαρμογές (public API) ή/και άλλες Λειτουργικές περιοχές (intranet API) και τα οποία θα υλοποιηθούν με web services (SOAP, REST, χωρίς να αποκλείονται άλλα πρωτόκολλα, εάν χρειαστεί).

1.4 Λειτουργικές Απαιτήσεις

1.4.1 «Πυρήνας» Συστήματος Οικονομικών Λειτουργιών (ΣΟΛ) των Α.Ε.Υ.

Ο «Πυρήνας» του Συστήματος Οικονομικών Λειτουργιών (ΣΟΛ) των Α.Ε.Υ., αποτελεί την λειτουργική οντότητα του ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος σ' ότι αφορά στον ορισμό, αρχικοποίηση, παραμετροποίηση και διαχείριση των Ψηφιακών Κόμβων του, ήτοι το σύνολο των Αρχών Εξωτερικής Υπηρεσίας και των Εσωτερικών Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας οι οποίες εμπλέκονται στις

ψηφιακές Διαδικασίες Οικονομικών Λειτουργιών των Α.Ε.Υ. Από τούδε και στο εξής στο παρόν κείμενο το σύνολο των Α.Ε.Υ. και οι Διευθύνσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας θα αναφέρονται ως Ψηφιακοί Κόμβοι.

Μέσω της λειτουργικής περιοχής του «Πυρήνα», πρόκειται να υποστηριχθούν οι παρακάτω λειτουργίες του Συστήματος:

- **Κατάλογος ΑΕΥ ανά Χώρα και Ήπειρο**
 - ο Τα Ψηφιακά Οργανογράμματα για κάθε Α.Ε.Υ.,
 - ο Τα Περιγράμματα των Ρόλων των Χρηστών ανά Α.Ε.Υ.,
 - ο Προξενικές Οικονομικές Διαχειρίσεις ανά νόμισμα,
 - ο Ισοτιμίες,
 - ο Πρότυπα έγγραφα,
 - ο Πρότυπα προξενικών λογαριασμών και οικονομικών καταστάσεων,
- **Διαχείριση Χρηστών και Ρόλων ανά Α.Ε.Υ.**

Στις παραγράφους που ακολουθούν περιγράφονται οι λειτουργίες σε επιχειρησιακό επίπεδο, η σύνδεσή τους με την υπάρχουσα κατάσταση, καθώς και οι συνδέσεις τους με τις λοιπές λειτουργικές περιοχές του Συστήματος.

1.4.1.1 Οικονομικές Διαχειρίσεις

Οι Οικονομικές Διαχειρίσεις των Αρχών Εξωτερικής Υπηρεσίας αναλύονται σε τέσσερις διακριτές επιμέρους Διαχειρίσεις:

- Προξενική Διαχείριση,
- Διαχείριση Παγίας Προκαταβολής,
- Διαχείριση Χρηματικών Ενταλμάτων Προπληρωμής,
- Διαχείριση Παρακαταθηκών,

Οι Α.Ε.Υ δύνανται να διατηρούν την Προξενική Διαχείριση σε περισσότερα από ένα νόμισμα ήτοι το τοπικό νόμισμα, το ευρώ και ορισμένες φορές τρίτο νόμισμα όπως το δολάριο Ηνωμένων Πολιτειών Αμερικής για τις περιπτώσεις όπου το τοπικό νόμισμα είναι διαφορετικό από αυτό.

Σημειώνεται ότι, στο ΣΟΛ θα χρειαστεί να οριστούν, ανά Α.Ε.Υ., οι τράπεζες συνεργασίας, και οι λογαριασμοί της Α.Ε.Υ. σε αυτές.

1.4.1.2 Ψηφιακά Οργανογράμματα

Βασική λειτουργία του «πυρήνα» του Συστήματος Οικονομικών Λειτουργιών (ΣΟΛ) των Αρχών Εξωτερικής Υπηρεσίας αποτελεί η Δημιουργία και Διαχείριση «Ψηφιακών Οργανογραμμάτων» για κάθε μια από αυτές αλλά και Διευθύνσεων Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Εξωτερικών. Σε αυτά θα ορίζονται τα εμπλεκόμενα τμήματα των Α.Ε.Υ. ή των Διευθύνσεων, οι υπάλληλοι που κάθε στιγμή υπηρετούν στα τμήματα αυτά και οι ρόλοι που τους ανατίθενται.

Στο επίπεδο της Α.Ε.Υ. θα οριστούν ενδεικτικά οι παρακάτω ρόλοι:

- Υπόλογος,
- Οικονομικός Διαχειριστής,
- Χειριστής,

Στο επίπεδο των διευθύνσεων κεντρικής υπηρεσίας θα οριστούν ενδεικτικά οι παρακάτω ρόλοι:

- Γενικός Διευθυντής
- Διευθυντής,
- Τμηματάρχης,
- Χειριστής,

Σκοπός των εν λόγω οργανογραμμάτων αποτελεί η αποτύπωση στο σύστημα της δομής της κάθε Α.Ε.Υ. αλλά και την ομαδοποίηση τους ανά χώρα και ήπειρο στην οποία δραστηριοποιούνται ώστε στην συνέχεια να είναι δυνατόν να προκύπτουν συγκεντρωτικοί δείκτες παρακολούθησης των οικονομικών στοιχείων ανά γεωγραφική περιοχή των Α.Ε.Υ.

1.4.1.3 Ισοτιμίες

Η αντιστοιχία του Ευρώ με το επιτόπιο νόμισμα καθορίζεται με βάση την ισοτιμία που προκύπτει από το σχετικό δελτίο της Κεντρικής Τράπεζας της χώρας που εδρεύει η Προξενική Αρχή ή το Προξενικό Γραφείο, κατά την τελευταία εργάσιμη ημέρα του μήνα και ισχύει για το μήνα που ακολουθεί. Αν κατά τον καθορισμό της αντιστοιχίας προκύπτουν υποδιαιρέσεις, στις οποίες δεν κυκλοφορεί αντίστοιχο επιτόπιο νόμισμα, επιβάλλεται στρογγυλοποίηση του τελευταίου προς τα άνω, εφόσον οι υποδιαιρέσεις κυμαίνονται από το μισό της μονάδας και άνω ή προς τα κάτω στην αντίθετη περίπτωση.

Αν στην ίδια χώρα λειτουργούν περισσότερες της μίας Προξενικές Αρχές, ο καθορισμός της αξίας της μονάδας του Ευρώ σε επιτόπιο νόμισμα γίνεται από την εποπτεύουσα Αρχή (Πρεσβεία) ή την εξουσιοδοτημένη από αυτήν Προξενική Αρχή και εφαρμόζεται ομοιόμορφα από το σύνολο των Προξενικών Αρχών.

Σε αυτή την περίπτωση η λύση πρέπει να προβλέπει την ταυτόχρονη ηλεκτρονική ενημέρωση της ισοτιμίας του συνόλου των έμμισθων Προξενικών Αρχών της χώρας αμέσως μετά την καταχώρηση της ισοτιμίας από την εποπτεύουσα Αρχή.

Η εν λόγω ισοτιμίες εφαρμόζονται στην λειτουργία της είσπραξης των προξενικών τελών.

Συνεπώς στις Αρχές με διαφορετικό νόμισμα από το ευρώ η ισοτιμία ευρώ/τοπικού νομίσματος θα καταχωρείται από εξουσιοδοτημένο υπάλληλο της Αρχής την τελευταία εργάσιμη ημέρα κάθε μήνα και θα ισχύει για τον μήνα που ακολουθεί.

Αν η Αρχή εντοπίσει ότι το επιτόπιο νόμισμα έχει υποτιμηθεί περισσότερο από 10% τότε ύστερα από έγκριση της Γενικής Επιθεώρησης δύναται να αναπροσαρμόζει την ισοτιμία στο ΣΟΛ για το εναπομένον διάστημα μέχρι τη λήξη του μήνα.

1.4.1.4 Πρότυπα Έγγραφα

Το σύστημα ΣΟΛ δύναται να φιλοξενεί μια σειρά από πρότυπα έγγραφα τα οποία θα εμπλέκονται στις λειτουργικές διαδικασίες. Πεδία στα πρότυπα έγγραφα θα συμπληρώνονται αυτόματα από τα οικονομικά στοιχεία που συντηρεί το ΣΟΛ προκειμένου να υποβοηθείται η ολοκλήρωση τους. Το σύστημα ΣΟΛ θα παράγει στα πλαίσια της λειτουργικότητας του προκαθορισμένες εκτυπώσεις με συγκεκριμένη γραμμογράφηση οι οποίες αποτελούν μεταξύ άλλων:

- Τα Λογιστικά βιβλία,
- Τους Μηνιαίους, Τριμηνιαίους και Ετήσιους λογαριασμούς Προξενικής Διαχείρισης
- Βεβαιώσεις,
- Τριμηνιαίο Ισοζύγιο Παγίας Προκαταβολής,
- Κατάσταση Εμβασμάτων,
- Κατάσταση Εκδοθέντων Γραμματίων Είσπραξης,
- Κατάσταση Δαπανών,

Στα βήματα των ροών εργασίας όπου εμπλέκεται η επισύναψη εγγράφων θα πρέπει να υπάρχει η δυνατότητα να ορίζεται από τον χρήστη η κατηγορία τους προκειμένου στην συνέχεια να είναι δυνατή σε μεταγενέστερο χρόνο η ομαδοποίηση τους από το ΣΟΛ και προετοιμασία για αποστολή τους σε ηλεκτρονική μορφή μέσω αντίστοιχης διεπαφής σε τρίτα συστήματα όπως στην περίπτωση του τριμηνιαίου ισοζυγίου παγίας προκαταβολής όπου ζητείται η δυνατότητα ηλεκτρονικής υποβολής στις αρμόδιες δημοσιονομικές ελεγκτικές υπηρεσίες (Ελεγκτικό Συνέδριο, Γενικό Λογιστήριο του Κράτους, Γενική Επιθεώρηση, Αυτοτελές Γραφείο Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών κ.λπ.). Αν δεν καταστεί δυνατή η ανάπτυξη απευθείας ηλεκτρονικής διεπαφής με αυτά τα τρίτα συστήματα τότε το ΣΟΛ θα μπορούσε να εξάγει την σειρά αυτών των εγγράφων σε ηλεκτρονική μορφή (pdf) και να αποστέλλονται στους συνεργαζόμενους φορείς στην συνέχεια με ευθύνη χειριστή.

1.4.1.5 Κατάλογος Τελών ανά Προξενική Πράξη.

Στο σύστημα θα συντηρείται κατάλογος Τελών ανά Προξενική Πράξη σε ευρώ. Ο κατάλογος Τελών είναι κοινός για όλες τις Α.Ε.Υ. ωστόσο θα υπολογίζεται και θα κρατείται στο ΣΟΛ ξεχωριστά για κάθε μια το ισόποσο σε τοπικό νόμισμα βάση της καθορισμένης ισοτιμίας όπου υπάρχει. Οι τιμές του καταλόγου Τελών επικαιροποιούνται με αντίστοιχη τροποποίηση σχετικού νομοθετικού πλαισίου. Η Γενική Επιθεώρηση εισάγει στο ΣΟΛ την νέα διατίμηση όποτε αυτό απαιτηθεί και αυτομάτως ενημερώνεται η παραμετροποίηση της κάθε Α.Ε.Υ.

Τα προξενικά τέλη είναι πάγια ή αναλογικά (με δυνατότητα ορισμού ελάχιστη και μέγιστης τιμής) και πάντοτε προκαταβάλλονται. Το ΣΟΛ θα συντηρεί τους εν λόγω παραμετρικά οριζόμενους καταλόγους, οι τιμές των οποίων θα εμφανίζονται στις φόρμες διαχείρισης των προξενικών πράξεων. Με το Προεδρικό Διάταγμα 16/2014, ορίζονται τα προξενικά τέλη και δικαιώματα, το ύψος τους, καθώς και το κατά περίπτωση ποσοστό των εισπράξεων των άμισθων προξενικών αρχών που αποδίδονται στο Δημόσιο.

1.4.1.6 Διαχείριση Χρηστών και Ρόλων

Στο ΣΟΛ θα έχουν καθημερινή πρόσβαση περίπου 700 υπάλληλοι του Υπουργείου από τους δυνητικά 2000 υπαλλήλους που δύναται να αποκτήσουν πρόσβαση. Ειδικότερα, οι υπάλληλοι που υπηρετούν στις οικονομικές διευθύνσεις της κεντρικής υπηρεσίας και οι υπάλληλοι που έχουν τοποθετηθεί στις Α.Ε.Υ. και τους έχουν ανατεθεί σχετικά καθήκοντα θα έχουν καθημερινή πρόσβαση στο ΣΟΛ. Δεδομένου ότι οι υπάλληλοι του Υπουργείου Εξωτερικών μετακινούνται περιοδικά μεταξύ της κεντρικής υπηρεσίας και των Α.Ε.Υ. το ΣΟΛ θα πρέπει να δίνει την δυνατότητα στους διαχειριστές του να αποτυπώνουν την παραπάνω κινητικότητα με εύχρηστο τρόπο.

Ειδικότερα, η διαχείριση των χρηστών πραγματοποιείται είτε από τους Διαχειριστές της κεντρικής υπηρεσίας για όλους τους χρήστες του ΣΟΛ είτε από τους Διαχειριστές των Α.Ε.Υ. σε ότι αφορά μόνο τους χρήστες της Α.Ε.Υ αντίστοιχα. Σε κάθε περίπτωση, θα πρέπει να τηρούνται, με τρόπο ασφαλή, στοιχεία ως προς την χρονική στιγμή δημιουργίας, απενεργοποίησης και ενεργοποίησης των χρηστών σε μία Αρχή ή Οργανική Μονάδα γενικότερα. Οι σχετικές λειτουργίες παρουσιάζονται ενδεικτικά στο ακόλουθο σχήμα:

- **Δημιουργία χρήστη:** Θα μπορεί να οριστεί ένας νέος χρήστης στο σύστημα. Ο χρήστης ορίζεται με βάση ένα σύνολο μεταδεδομένων που θα καθοριστούν στην Μελέτη Εφαρμογής. Καταγράφονται τα στοιχεία όπως το όνομα χρήστη, συνθηματικό, η ημερομηνία δημιουργίας του, κάποια προσωπικά στοιχεία, θέση στο οργανόγραμμα της Κεντρικής Υπηρεσίας ή της Α.Ε.Υ. κλπ. Το σύστημα θα πρέπει να έχει τη δυνατότητα να δημιουργεί αυτόματα ασφαλή συνθηματικά με βάση κανόνες που θα οριστούν στη Μελέτη Εφαρμογής. Ακολούθως ο χρήστης θα συνδέεται με έναν ή περισσότερους ρόλους και έτσι θα ρυθμίζεται η πρόσβασή του σε λειτουργίες και δεδομένα.
- **Τροποποίηση χρήστη:** Εφόσον παραστεί ανάγκη θα μπορούν να αλλάξουν κάποια από τα στοιχεία του λογαριασμού του χρήστη. Όπως θα αναφερθεί παρακάτω δυνατότητα αλλαγής κάποιων στοιχείων τους θα έχουν και οι ίδιοι οι χρήστες.
- **Διαγραφή ή Απενεργοποίηση χρήστη:** Ο Διαχειριστής θα μπορεί να διαγράψει οριστικά ένα χρήστη. Για να συμβεί αυτό θα πρέπει ο χρήστης να μην έχει εκτελέσει καμία πράξη μετά τη δημιουργία του, διαφορετικά θα πρέπει να γίνεται απενεργοποίηση αυτού.
- **Εμφάνιση καταλόγου χρηστών:** Ο Διαχειριστής κατά την είσοδο του στη Λειτουργική Περιοχή θα μπορεί να βλέπει έναν κατάλογο με όλους τους χρήστες. Η μορφή του καταλόγου θα μπορεί να αλλάξει με εφαρμογή καταλλήλων φίλτρων (π.χ. εμφάνιση χρηστών με συγκεκριμένους ρόλους, εμφάνιση χρηστών που δημιουργήθηκαν σε συγκεκριμένη χρονική περίοδο). Επιλέγοντας ένα χρήστη από τον κατάλογο θα μπορεί να προβεί στις αντίστοιχες λειτουργίες διαχείρισης. Κατάλογος χρηστών μπορεί να προκύψει και μετά από λειτουργία αναζήτησης με βάση συγκεκριμένα κριτήρια. Θα πρέπει να υποστηρίζεται η διαχείριση χρηστών με χρήση εξωτερικών συστημάτων ταυτοποίησης (π.χ. LDAP, Active Directory) με τα οποία δύναται να διαλειτουργεί η Λειτουργική Περιοχή.
- **Είσοδος στο σύστημα:** Ο χρήστης μέσα από μια κεντρική οθόνη θα μπορεί να εισέρχεται στο σύστημα. Η αυθεντικοποίηση του χρήστη θα γίνεται μέσω του ΣΟΛ ή από άλλη Κεντρική Υπηρεσία ταυτοποίησης χρηστών του ΥΠΕΞ που θα είναι διαθέσιμη. Μετά την

αυθεντικοποίηση, η εφαρμογή θα πρέπει να ελέγχει με βάση την Α.Ε.Υ. αν ο χρήστης αντιστοιχεί σε ενεργό υπάλληλο. Σε περίπτωση που αντιστοιχεί σε ανενεργό υπάλληλο, δεν επιτρέπεται η σύνδεση στην εφαρμογή. Στη συνέχεια η εφαρμογή θα εντοπίζει αυτόματα τον ρόλο του χρήστη και θα του αποδίδει αντίστοιχα δικαιώματα σε λειτουργίες και δεδομένα. Στο πλαίσιο της Μελέτης Εφαρμογής θα πρέπει να εξεταστεί κατά πόσο ο χρήστης θα υπόκειται σε χρονικό περιορισμό αναφορικά με την παραμονή του μέσα στο Σύστημα Οικονομικών Λειτουργιών των Α.Ε.Υ.

- **Έξοδος από το σύστημα:** Μόλις ο χρήστης ολοκληρώσει την αλληλεπίδρασή του με το σύστημα, θα εξέρχεται από αυτό. Η εκ νέου είσοδος μπορεί να γίνει μόνο μέσω της διαδικασίας εισόδου. Θα πρέπει να υπάρξει πρόβλεψη ώστε το σύστημα να αποσυνδέει τους χρήστες που φαίνονται για μεγάλο χρονικό διάστημα συνδεδεμένοι αλλά ανενεργοί (time out, το διάστημα θα ορίζεται παραμετρικά).
- **Αρχικός ορισμός εσωτερικών χρηστών:** Για την έναρξη της λειτουργίας τους συστήματος θα οριστεί η κρίσιμη μάζα των χρηστών με ρόλο Διαχειριστές τόσο της κεντρικής υποδομής όσο και κάθε Α.Ε.Υ. ξεχωριστά. Οι Διαχειριστές ακολούθως θα μπορούν να αποδώσουν τους απαραίτητους ρόλους στο προσωπικό των διευθύνσεων της κεντρικής υπηρεσίας και των Α.Ε.Υ. αντίστοιχα.
- **Ορισμός Χαρακτηριστικών Χρηστών:** Θα παρέχεται από το διαχειριστή πρόσβαση σε κάθε χρήστη σε συγκεκριμένες λειτουργίες του ΣΟΛ. Σε κάθε λειτουργία θα παρέχεται η δυνατότητα εκτέλεσης συγκεκριμένων λειτουργιών του χρήστη (Εισαγωγή, μεταβολή, διαγραφή, αναζήτηση πληροφορίας). Επίσης θα παρέχεται παραμετρικός ορισμός των πεδίων που θα εμφανίζονται σε κάθε χρήστη σε κάθε λειτουργία καθώς και του περιεχομένου του κάθε πεδίου που θα εμφανίζεται.

1.4.2 Διαδικασίες Λειτουργιών Οικονομικής Διαχείρισης

Κάθε μια από τις διαδικασίες των Λειτουργιών Οικονομικής Διαχείρισης θα αναλυθεί στην Μελέτη Απαιτήσεων σύμφωνα με τα παρακάτω στάδια:

- Καθορισμό διαδικασιών / βημάτων,
- Καθορισμό ρόλων και ενεργειών ανά βήμα της διαδικασίας,
- Επισύναψη δικαιολογητικών ανά βήμα της διαδικασίας,
- Εκτέλεση Λογικών Ελέγχων ανά βήματα της διαδικασίας,
- Ενημέρωση Προξενικών Λογαριασμών ανά βήμα της διαδικασίας,
- Εκτύπωση Αποδείξεων,
- Η συσχέτιση των διαδικασιών με πρότυπα έγγραφα
- Αυτόματη δημιουργία περιεχομένου

1.4.2.1 Διαδικασία Διαχείρισης Προξενικών Πράξεων – Λοιπών Εσόδων

Το υποσύστημα θα διαχειρίζεται πλήρως και με παραμετρικό τρόπο το σύνολο των προξενικών πράξεων κάθε Προξενικής Αρχής. Με εύκολο και εύληπτο τρόπο θα εμφανίζονται και θα επιλέγονται οι απαιτούμενες υπηρεσίες και θα υποστηρίζεται η ομαδοποίηση/κατηγοριοποίηση των υπηρεσιών

όπου απαιτείται, με υπόβαθρο την Προξενική Διατίμηση, όπως ακριβώς αυτή προβλέπεται στο οικείο νομοθετικό πλαίσιο.

Ειδικότερα, η διαχείριση των προξενικών πράξεων με έκδοση ηλεκτρονικής αποδείξεως θα πρέπει να περιλαμβάνει την κατηγοριοποίηση των Πράξεων χωρίζοντάς τες σε:

- Διοικητικές Πράξεις (πιστοποιητικά, επικυρώσεις – θεωρήσεις εγγράφων, εκδόσεις προσωρινών ταξιδιωτικών εγγράφων), κ.λπ.
- Ληξιαρχικές Πράξεις,
- Δικαστικές Πράξεις,
- Ναυτιλιακές Πράξεις,
- Συμβολαιογραφικές πράξεις,
- Θεωρήσεις εισόδου (διαλειτουργικότητα με σύστημα VIS).

Επίσης, θα πρέπει να έχει, παραμετρικά οριζόμενο τον κατάλογο Τελών (τιμοκατάλογο) για κάθε προξενική πράξη (βλ παρ 1.4.1.5 Παραρτήματος Ι), σε ευρώ, όπως και το ακριβές αντίτιμο σε περίπτωση που το εισπραττόμενο νόμισμα είναι διαφορετικό. Κάθε κατηγορία εισόδου θα πρέπει να παραμετροποιείται στο ΣΟΛ με τον Αναλυτικό Λογαριασμό Εσόδων και Εξόδων (Α.Λ.Ε.) στην οποία ανήκει.

Ο οικονομικός διαχειριστής να δύναται να καταχωρεί ad hoc τέλη για προξενικές πράξεις όταν αυτό δεν ορίζεται.

Μονάδα υπολογισμού των τελών αποτελεί το Ευρώ. Τα προξενικά τέλη καταβάλλονται στο νόμισμα της χώρας όπου εδρεύει η προξενική αρχή ή το προξενικό γραφείο, με βάση την ισοτιμία (βλ 1.4.1.3) αυτού προς το Ευρώ. Εφόσον οι τοπικές συνθήκες το επιβάλλουν ή σε εφαρμογή της αρχής της αμοιβαιότητας, επιτρέπεται η είσπραξη των προξενικών τελών να διενεργείται σε νόμισμα διαφορετικό του επιτόπιου που καθορίζεται με κοινή απόφαση των Υπουργών Εξωτερικών και Οικονομικών. Το ΣΟΛ θα συντηρεί στην παραμετροποίηση της Διαχείρισης των Προξενικών Πράξεων το νόμισμα είσπραξης των εν λόγω τελών.

Οι υπολογισμοί των ισοτιμιών (ευρώ - τοπικό νόμισμα) θα πρέπει να γίνονται από το σύστημα αυτόματα και δεν θα μπορεί να επεμβαίνει ο χρήστης αλλάζοντας αυτές.

Στην κατεύθυνση της αξιοποίησης των σύγχρονων τεχνολογιών πληροφορικής στην καθημερινή λειτουργία των Προξενικών Αρχών για την παροχή καινοτόμων υποστηρικτικών υπηρεσιών προς τους Απόδημους Έλληνες αλλά και αλλοδαπούς το ΣΟΛ θα πρέπει να παρακολουθεί την υποστήριξη πολυκαναλικού συστήματος πληρωμών των προξενικών τελών όπου αυτό είναι δυνατόν. Οι Α.Ε.Υ. πρόκειται να δέχονται πληρωμή προξενικών τελών για τις προαναφερθείσες περιπτώσεις μέσω e-banking, POS ή/και e-Παράβολο. Στο ΣΟΛ θα υπάρξει μέριμνα να καταγράφεται από τον υπάλληλο της Α.Ε.Υ. η απόδειξη πληρωμής όλων των εν λόγω καναλιών.

Ειδικότερα, το ΣΟΛ θα παρακολουθεί κάθε χρήστη ξεχωριστά σε ότι αφορά τις πράξεις που θα παράγει. Καμία πράξη δεν θα μπορεί να διαγράφεται από την στιγμή που θα έχει εκδοθεί και τυπωθεί η σχετική απόδειξη, παρά μόνο θα διορθώνεται, με αντιλογιστικές εγγραφές, και με σαφή αιτιολόγηση αυτών παρέχοντας την δυνατότητα ελέγχου, σε εξουσιοδοτημένα άτομα για το νόμιμο ή όχι των αντιλογιζομένων πράξεων.

Η διαχείριση των Προξενικών πράξεων δύναται να αποτελείται από την διαδικασία καταχώρησης της πράξης με όλα τα στοιχεία της, της έκδοσης της εντολής είσπραξης προς το ταμείο, από τον αρμόδιο υπάλληλο, και ακολούθως την διαδικασία παραγωγής της ηλεκτρονικής απόδειξης, από τον υπεύθυνο Ταμία.

Οι αριθμήσεις των προξενικών πράξεων θα πρέπει να μηδενίζονται στο τέλος του έτους. Συνεπώς η πρώτη προξενική πράξη του νέου έτους θα φέρει τον αριθμό 1 καθώς και το τρέχον έτος για κάθε Α.Ε.Υ. Στη λήξη του τριμήνου ή της διαχειριστικής περιόδου του τριμήνου (περίπτωση αλλαγής υπολόγου) πρέπει να παράγεται γραμμάτιο εισπράξεως για το σύνολο των προξενικών πράξεων που καταχωρήθηκαν.

Τέλος, ορισμένες ενδεικτικές εκτυπώσεις της διαχείρισης των προξενικών πράξεων είναι οι εξής :

- Ηλεκτρονική απόδειξη είσπραξης,
- αναφορές εκδοθέντων προξενικών πράξεων,
- βεβαίωση Αρχής για ισοτιμίες περιόδου

Λοιπά έσοδα.

Η εν θέματι παρακολούθηση των λογιστικών – ταμειακών κινήσεων αφορά στη διαχείριση όσων εισπράξεων δεν περιλαμβάνονται στα έσοδα, που προέρχονται από διάθεση προξενικών πράξεων με έκδοση ηλεκτρονικών αποδείξεων.

Περιπτώσεις τέτοιων εσόδων είναι:

- Προξενικά δικαιώματα για ενασχόληση προξενικού υπαλλήλου, κατόπιν αιτήσεως ιδιώτη ή χάριν ιδιωτικού συμφέροντος, εκτός προξενικού καταστήματος,
- Διερμηνεία υπαλλήλου σε αστική ή ιδιωτική υπόθεση,
- Μεταφράσεις,
- Φόροι και δικαιώματα υπέρ Δημοσίου ή τρίτων
- Τόκοι,
- Επιστροφή Φ.Π.Α.,
- Εμβάσματα από άλλες Αρχές,
- Αδιάθετα υπόλοιπα ΧΕΠ μικρότερα των \$500,
- 40% επί των προξενικών εισπράξεων των Άμισθων Προξενικών Αρχών.
- κ.λπ.

Για τις εν λόγω εισπράξεις απαιτείται η κατηγοριοποίηση αυτών των περιπτώσεων, και η καταγραφή εάν πρόκειται για έσοδο στο ταμείο ή σε τραπεζικό λογαριασμό, και σε ποιόν ακριβώς λογαριασμό.

Αυτή η κατηγορία εσόδου θα πρέπει να παράγει ένα γραμμάτιο εισπράξεως (απόδειξη) και κατά περίπτωση, εκτύπωση γραμματίου εισπράξεως, με την περιγραφή της είσπραξης, τον σχετικό ΑΛΕ καθώς και το ποσό που εισέρχεται στην διαχείριση.

Σε όλες τις περιπτώσεις έκδοσης γραμματίου εισπράξεως δεν θα μπορούν να γίνονται επεμβάσεις σε αυτό παρά μόνο με ειδική διαδικασία αντιλογισμού γραμματίου (βλ παρ. 1.4.3.3 Παρατήματος Ι), με επαρκή αιτιολόγηση.

Οι ενδεικτικές εκτυπώσεις/αναφορές της διαχείρισης των λοιπών εσόδων είναι οι εξής:

- Γραμμάτιο εισπράξεως,
- Καταστάσεις εκδοθέντων γραμματίων εισπράξεως,
- Χωριστή κατάσταση εκδοθέντων γραμματίων εισπράξεως για φόρους και δικαιώματα υπέρ Δημοσίου ή τρίτων, κ.λ.π.

Η γραμμογράφηση των εκτυπώσεων/αναφορών θα οριστικοποιηθεί στην Φ1 του έργου.

1.4.2.2 Διαδικασία Διαχείρισης Προξενικών Δαπανών

Εντός της διαχείρισης εξόδων, περιέχονται οι περιπτώσεις:

- πληρωμής εγκριθέντων δαπανών,
- αποστολής προς την ΔΟΥ προξενικών εισπράξεων,
- απόδοσης οικείων εσόδων προς τρίτους,
- αποστολής εμβασμάτων προς άλλες Αρχές,
- εξόδων που αφορούν νοσήλια υπαλλήλων ΥΠΕΞ (άρθρο 71 Ν.3566/07),

Το λογισμικό θα πρέπει να παρέχει την δυνατότητα στο χειριστή να παρακολουθεί ηλεκτρονικά τη διαδικασία πληρωμής και τακτοποίησης των διαφόρων εξόδων.

Ενδεικτικές Αναφορές της Διαχείρισης Εξόδων

Είναι κατ' ελάχιστον οι εξής:

- Κατάσταση πληρωμής δαπανών από προξενικές εισπράξεις,
- Κατάσταση επιστροφής χρημάτων προς ΔΟΥ,
- Κατάσταση εμβασμάτων σε άλλες Αρχές κ.λπ.

Διαχείριση Δαπανών με συμψηφισμό των προξενικών εισπράξεων

Η διαδικασία της διαχείρισης των δαπανών αφορά στην καταγραφή ενός αιτήματος δαπάνης, στην κατά περίπτωση (ύψος και είδος δαπάνης) ανάρτηση του στο ΚΗΜΔΗΣ από τον εξουσιοδοτημένο υπάλληλο της Α.Ε.Υ., στην έγκριση αυτού, στην καταχώρηση της πληρωμής του προμηθευτή και τέλος στην διαδικασία απόδοσης και τακτοποίησης του υπολόγου (έκδοση χρηματικού εντάλματος).

Η παραπάνω διαδικασία θα πρέπει να μοντελοποιηθεί στο ΣΟΛ εν ήδη ροής εργασίας. Ενδεικτικό διάγραμμα της εν λόγω ροής εργασίας αποτυπώνεται στο παρακάτω σχήμα.

Τα διάφορα είδη δαπανών που πληρώνονται με συμψηφισμό των προξενικών εσόδων και πιστώνονται στην προξενική διαχείριση είναι ενδεικτικά:

- Έξοδα λειτουργικά,
- Έξοδα υπηρεσιακών μετακινήσεων,
- Έξοδα δημοσίων σχέσεων,
- Έξοδα επαναπαρισμών,
- Έξοδα ενοικίων, κλπ.

Αιτήματα Δαπανών & Εγκρίσεις

Η καταγραφή των αιτημάτων των δαπανών θα πρέπει να περιλαμβάνει τουλάχιστον τις κάτωθι πληροφορίες: Ημερομηνία, α/α του αιτήματος ανά έτος, ειδικό φορέα, κατηγορία, Α.Λ.Ε., αιτιολογία της δαπάνης, και τα αιτούμενα ποσά σε ευρώ ή σε ξένο νόμισμα με ενδεικτικό ισόποσο σε ευρώ

βάση της ισοτιμίας. Τα αιτήματα αυτά καταχωρούνται στο πρώτο βήμα της ροής εργασίας που δίνεται παρακάτω από τον ρόλο "Οικονομικός Διαχειριστής" της κάθε Α.Ε.Υ.

Το αίτημα της Αρχής πρέπει να υποβάλλεται στις Οικονομικές Υπηρεσίες καθώς και σε όποια άλλη συναρμόδια υπηρεσία και να εγκρίνεται ηλεκτρονικά, ακολουθώντας συγκεκριμένη αυτοματοποιημένη εγκριτική διαδικασία.

Το σύστημα θα επιτρέπει την υποβολή αιτημάτων δαπανών με περισσότερους του ενός Α.Λ.Ε. με διακριτή καταχώρηση του ποσού δαπάνης ανά Α.Λ.Ε.

Πληρωμή – Απόδοση – Τακτοποίηση Δαπανών

Η διαδικασία πληρωμής μιας δαπάνης, που αφορά εγκεκριμένο αίτημα, θα πρέπει να περιλαμβάνει, κατ' ελάχιστο, τις πληροφορίες :

- σύνδεση με τον αριθμό αιτήματος και αριθμό της έγκρισης αυτού,
- τα ποσά ανά Α.Λ.Ε,
- την αιτιολογία της δαπάνης,
- την ένδειξη ταμείου ή τράπεζας,
- την αναφορά του υπολοίπου του σχετικού τραπεζικού λογαριασμού της Α.Ε.Υ., και
- τα ποσά πληρωμής σε ευρώ ή σε ξένο νόμισμα.

Για κάθε πληρωμή θα ενημερώνεται ηλεκτρονικά το βιβλίο ταμείου (βλ. παρ. 1.4.3.1).

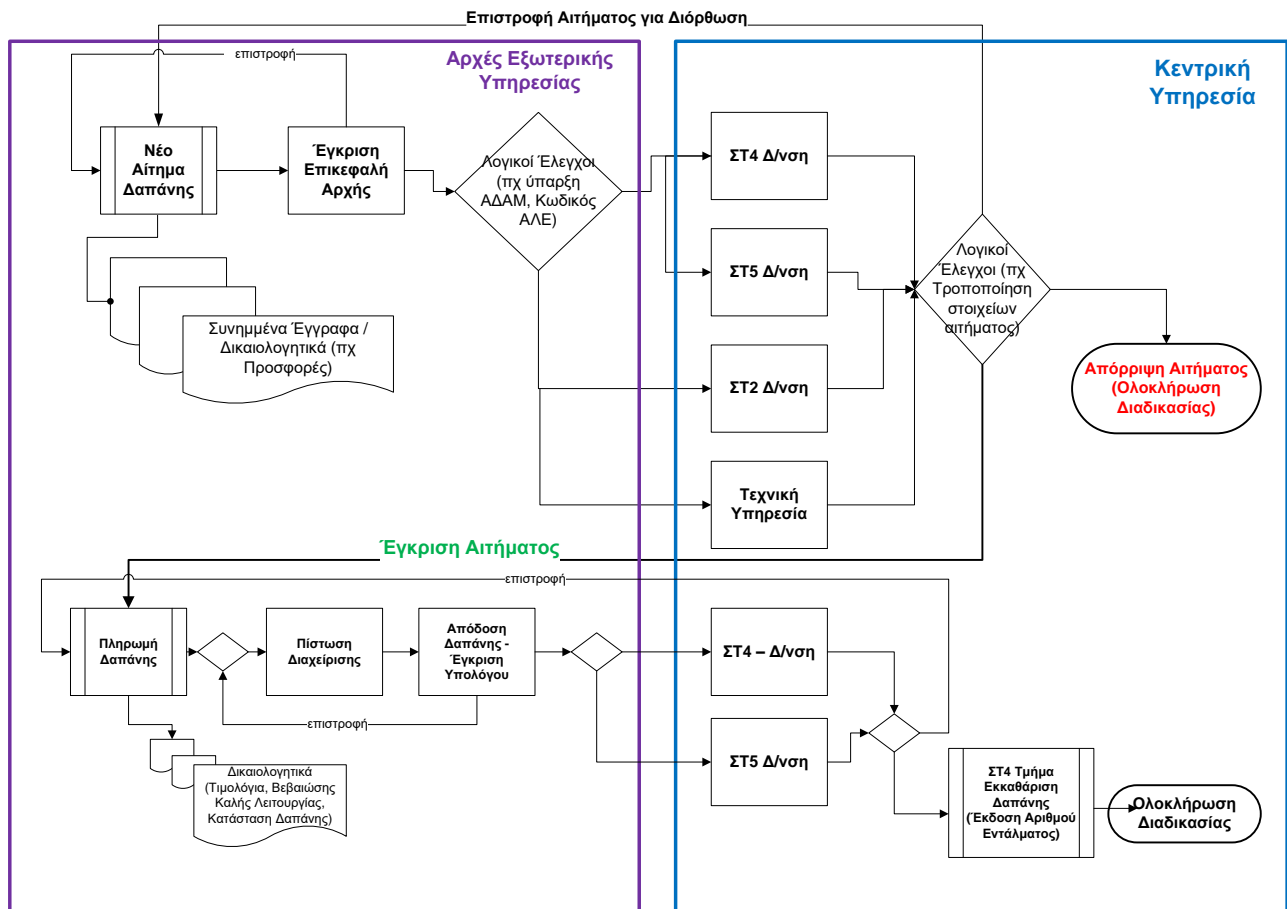
Σε περίπτωση υπέρβασης του ποσού της έγκρισης, για κάθε Α.Λ.Ε. ξεχωριστά, δεν θα πρέπει να επιτρέπεται η καταχώρηση της δαπάνης / εξόδου.

Για την απόδοση της δαπάνης όπου θα υπάρχει η δυνατότητα να διαβιβάζεται ηλεκτρονικά, μέσω της μοντελοποιημένης ροής εργασιών, στην Κεντρική Υπηρεσία χρειάζονται τα στοιχεία της ημερομηνίας απόδοσης και του αριθμού πρωτοκόλλου απόδοσης.

Η τελευταία φάση της παρακολούθησης μιας δαπάνης αφορά στην τακτοποίηση της δαπάνης με την εισαγωγή του σχετικού χρηματικού εντάλματος συμψηφισμού (αριθμός και έτος). Η ενημέρωση της έκδοσης του χρηματικού εντάλματος πρέπει να γίνεται ηλεκτρονικά.

Το σύστημα θα πρέπει να ξεχωρίζει τα αιτήματα που αφορούν σε λειτουργικές δαπάνες καθώς και να τα δρομολογεί σε διαφορετική διαδικασία εάν αφορούν συναπόδοση.

Οι ενδεικτικές εκτυπώσεις της διαχείρισης των δαπανών είναι οι εξής: κατάσταση δαπανών που να περιέχει αριθμό πρωτοκόλλου αιτήματος, αριθμό πρωτοκόλλου έγκρισης, περιγραφή δαπάνης, ποσό πληρωμής, νόμισμα πληρωμής, μήνας πληρωμής, αριθμό χρηματικού εντάλματος κ.λπ.



Ενδεικτική απεικόνιση της ροής εργασίας της διαδικασίας διαχείρισης των προξενικών δαπανών

1.4.2.3 Διαδικασία Διαχείρισης Αποθηκών ΕΑΘΕ και ΕΦΕΤ

Στο πληροφοριακό σύστημα ΣΟΛ θα πρέπει να παρακολουθούνται οι κινήσεις αποθήκης σχετικά με την διαχείριση αξιών

- Εντύπων Αυτοκόλλητων Θεωρήσεων Εισόδου (ΕΑΘΕ) και
- Φύλλων Ενιαίου Τύπου (ΦΕΤ).

Η λύση πρέπει να προβλέπει ηλεκτρονική υποβολή αιτήματος αποστολής νέων αξιών. Το αίτημα υποβάλλεται από τις Α.Ε.Υ. στην Γενική Επιθεώρηση. Εφόσον η Γενική Επιθεώρηση εγκρίνει το αίτημα παραγγέλνει στην Διεύθυνση Λειτουργίας Οριζοντίων Συστημάτων, Εκτυπώσεων, Λειτουργικής Υποστήριξης και Υποστήριξης Χρηστών (Δ/νση ΛΟΣΕΛΥ), του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης τις εν λόγω νέες αξίες.

Η επικοινωνία της Γενικής Επιθεώρησης με την Δ.ΛΟΣΕΛΥ θα εξακολουθήσει να γίνεται εκτός της πλατφόρμας ΣΟΛ.

Η Δ.ΛΟΣΕΛΥ αποστέλλει στο Υπουργείο Εξωτερικών/ ΣΤ3 Διεύθυνση τις εν λόγω αξίες και στην συνέχεια η ΣΤ3 Διεύθυνση τις αποστέλλει, στην αιτούσα Α.Ε.Υ. μέσω Διπλωματικών Ταχυδρομείων. Εναλλακτικά, η Γενική Επιθεώρηση μπορεί να ζητήσει την αποστολή τεμαχίων αξιών στην αιτούσα Α.Ε.Υ. από άλλη Α.Ε.Υ. Η εν λόγω επικοινωνία επίσης δρομολογείται εκτός ΣΟΛ.

Με την παραλαβή των νέων ποσοτήτων αξιών από την Α.Ε.Υ., το ΣΟΛ πρέπει να προβλέπει στην ροή εργασίας τα παρακάτω βήματα:

- **Εισαγωγή των Αξιών στην Αποθήκη ΕΑΘΕ**

Στο βήμα αυτό καταχωρείται τόσο η ποσότητα των τεμαχίων όσο και οι αριθμοί της παραληφθείσας σειράς. Επιπρόσθετα επισυνάπτεται ως δικαιολογητικό το πρακτικό παραλαβής και καταμέτρησης από τριμελή επιτροπή υπαλλήλων υπό τον Υπόλογο

- **Έγκριση / θεώρηση από τον Υπόλογο της Α.Ε.Υ.**

Το ΣΟΛ πρέπει να προβλέπει μαζί με τη έγκριση από τον Υπόλογο της Α.Ε.Υ. να εκδίδεται και Απόδειξη Παραλαβής Αξιών από το σχετικό ηλεκτρονικό Βιβλίο. Η οριστική μορφή της απόδειξης παραλαβής αξιών θα προκύψει κατά την πρώτη φάση του έργου. Τέλος στο βήμα αυτό θα ενημερώνεται και το βιβλίο αποθήκης ΕΑΘΕ.

Στην περίπτωση όπου Α.Ε.Υ. λάβει εντολή αποστολής αξιών σε άλλη Α.Ε.Υ. ο Οικονομικός Διαχειριστής της τελευταίας προβαίνει στην διεκπεραίωση της εντολής. Συγκεκριμένα, καταχωρεί την ποσότητα και τους αριθμούς των αξιών που θα αποστείλει στην αιτούσα Α.Ε.Υ. και επισυνάπτει το σχετικό πρωτόκολλο καταμέτρησης αξιών. Οι κινήσεις εξαγωγών μπορεί να είναι είτε κατανάλωση από την αποθήκη (στην περίπτωση των ΕΑΘΕ η πληροφορία θα καταχωρείται στο βιβλίο αποθήκης μέσω διεπαφής/ων από το σύστημα VIS), είτε από αποστολή σε άλλη Αρχή.

Το ΣΟΛ θα πρέπει να παράγει την χρεωπιστωτική κίνηση αυτών και να υπολογίζει κάθε φορά το υπόλοιπο των τεμαχίων, με τους αριθμούς αυτών, που βρίσκονται στην αποθήκη.


Το ΣΟΛ, στην περίπτωση που προκύψει αρνητικό υπόλοιπο θα εμφανίζει προειδοποιητικό μήνυμα και δεν θα επιτρέπει στον χρήστη την συνέχεια της κίνησης αυτής έως ότου διορθωθούν τα δεδομένα. Ομοίως υλοποιείται η διαδικασία Διαχείρισης των αποθηκών ΦΕΤ.

Βιβλίο αποθήκης ΕΑΘΕ

ΑΠΟΘΗΚΗ ΕΑΘΕ					
ΗΜΕΡ/ΝΙΑ	ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ ΣΥΝΑΛΛΑΓΗΣ	ΑΡΙΘΜΟΙ ΕΝΤΥΠΩΝ		ΕΙΣΑΓΩΓΗ	ΕΞΑΓΩΓΗ
	Υπόλοιπο προηγούμενης περιόδου	ΑΡΙΘΜ. ΑΞΙΑΣ ΑΠΟ:.....	ΕΩΣ:.....	1000	1000
	Παραλαβή από Δ.ΛΟΣΕΛΥ			2000	3000
	Κατανάλωση				20
	Παραλαβή από άλλη Αρχή			500	3480
	Κατανάλωση				100
	Κατανάλωση				60
	Κατανάλωση				80
	Κατανάλωση				100
	Κατανάλωση				3140


Ενδεικτικό σχέδιο βιβλίο ΕΑΘΕ

Τέλος, εκτυπώσεις/αναφορές της διαχείρισης Αποθηκών είναι κατ' ελάχιστον οι εξής: Βιβλίο αποθήκης ΕΑΘΕ, απόσπασμα (ισοζύγιο) Βιβλίου αποθήκης ΕΑΘΕ, Βιβλίο Αποθήκης ΦΕΤ, απόσπασμα (ισοζύγιο) Βιβλίου αποθήκης ΦΕΤ κ.λπ.

 ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ		ΑΡΧΗ:			
		Περίοδος διαχείρισης : από 01-Απρ-15 έως 30-Ιουν-15			
ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΟ ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ ΒΙΒΛΙΟΥ ΑΠΟΘΗΚΗΣ Ε.Α.Θ.Ε.					
ΧΡΕΩΣΗ		Τεμάγια	ΠΙΣΤΩΣΗ		Τεμάγια
Α. Υπόλοιπο Προηγούμενης Διαχείρισης		36.694	Α. Ανάλωση κατά την ως άνω περίοδο		2.939
Β. Παραλαβή από ΠΑΣΕΛΥ με Α.Π.: 711.1/21/ΑΣ 307/07.04.2015		16.000	Β. Αποστολή σε άλλη Προξ. Αρχή		0
α) 711.1/21/ΑΣ 307/07.04.2015			α) Δελτίο παραλαβής Αξιών		
β)			β)		
γ)			γ)		
δ)			δ)		
Γ. Παραλαβή από άλλη Αρχή		0	Γ. Επιστροφές κακέκτυπων με Α.Π.		0
α)καταχωρείται Α.Π. Παραλαβής.....			...Α.Π. Επιστροφής....		
β)			Δ.Υπόλοιπο στην αποθήκη		49.755
ΣΥΝΟΛΟ ΧΡΕΩΣΗΣ		52.694	ΣΥΝΟΛΟ ΠΙΣΤΩΣΗΣ		52.694
ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ ΒΙΒΛΙΟΥ ΑΠΟΘΗΚΗΣ Ε.Α.Θ.Ε.					
ΧΡΕΩΣΗ			ΠΙΣΤΩΣΗ		
Α. Υπόλοιπο Προηγούμενης Διαχείρισης			Α. Ανάλωση κατά την ως άνω περίοδο		
GRC από: ανζ.αριθμό	GRC έως: ανζ.αριθμό	Τεμάγια	GRC από: ανζ.αριθμό	GRC έως: ανζ.αριθμό	Τεμάγια
1 GRC 3976307	GRC 4013000	36.694	1 GRC 3976307	GRC 3979245	2.939
2			2		
3			3		
4			4		
5			5		
6			6		
7			7		
8			8		
Υποσύνολο (Α)		36.694	Υποσύνολο (Α)		2.939
Β. Παραλαβή από ΠΑΣΕΛΥ			Β. Αποστολή σε άλλη Προξενική Αρχή		
GRC από: ανζ.αριθμό	GRC έως: ανζ.αριθμό	Τεμάγια	GRC από: ανζ.αριθμό	GRC έως: ανζ.αριθμό	Τεμάγια
1 GRC 4541101	GRC 4557100	16.000	1		
2			2		
3			Υποσύνολο (Β)		0
4			Γ. Επιστροφές κακέκτυπων στην ΠΑΣΕΛΥ με		
5			GRC από: ανζ.αριθμό	GRC έως: ανζ.αριθμό	Τεμάγια
6			1		
7			2		
8			Υποσύνολο (Γ)		0
9			Δ. Υπόλοιπο στην αποθήκη		
10			GRC από: ανζ.αριθμό	GRC έως: ανζ.αριθμό	Τεμάγια
Υποσύνολο (Β)		16.000	1 GRC 3979246	GRC 4013000	33.755
Γ. Παραλαβή από άλλη Προξενική Αρχή			2 GRC 4541101	GRC 4557100	16.000
GRC από: ανζ.αριθμό	GRC έως: ανζ.αριθμό	Τεμάγια	4		
1			5		
2			6		
3			7		
Υποσύνολο (Γ)		0	Υποσύνολο (Δ)		49.755
ΣΥΝΟΛΟ ΧΡΕΩΣΗΣ		52.694	ΣΥΝΟΛΟ ΠΙΣΤΩΣΗΣ		52.694

Αποσπάσματα Βιβλίων Αποθήκης αξιών

Βιβλίο αποθήκης ΦΕΤ

 ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ		ΑΡΧΗ:			
		Περίοδος διαχείρισης :	από		εως
ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΟ ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ ΒΙΒΛΙΟΥ ΑΠΟΘΗΚΗΣ Φ.Ε.Τ. (Φύλλα Ενιαίου Τύπου)					
ΧΡΕΩΣΗ		Τεμάχια	ΠΙΣΤΩΣΗ		Τεμάχια
Α. Υπόλοιπο Προηγούμενης Διαχείρισης		45	Α. Ανάλωση κατά την ως άνω περίοδο		2
Β. Παραλαβή από ΠΑΣΕΛΥ με Α.Π.:		0	Β. Αποστολή σε άλλη Προξ. Αρχή		0
α)καταχωρείται Α.Π. Παραλαβής.....			α) Δελτίο παραλαβής.....		
β)			β)		
γ)			γ)		
δ)			δ)		
Γ. Παραλαβή από άλλη Αρχή		0	Γ.Υπόλοιπο στην αποθήκη		43
α)καταχωρείται Α.Π. Παραλαβής.....			α)		
β)			β)		
ΣΥΝΟΛΟ ΧΡΕΩΣΗΣ		45	ΣΥΝΟΛΟ ΠΙΣΤΩΣΗΣ		45
ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ ΒΙΒΛΙΟΥ ΑΠΟΘΗΚΗΣ Φ.Ε.Τ.					
ΧΡΕΩΣΗ			ΠΙΣΤΩΣΗ		
Α. Υπόλοιπο Προηγούμενης Διαχείρισης			Α. Ανάλωση κατά την ως άνω περίοδο		
από: αυξ.αριθμό	έως: αυξ.αριθμό	Τεμάχια	από: αυξ.αριθμό	έως: αυξ.αριθμό	Τεμάχια
1 100256	100300	45	1 100256	100257	2
2			2		
3			3		
4			4		
5			5		
6			6		
7			7		
8			8		
9			9		
10			10		
Υποσύνολο (Α)		45	Υποσύνολο (Α)		2
Β. Παραλαβή από ΠΑΣΕΛΥ			Β. Αποστολή σε άλλη Προξενική Αρχή		
από: αυξ.αριθμό	έως: αυξ.αριθμό	Τεμάχια	από: αυξ.αριθμό	έως: αυξ.αριθμό	Τεμάχια
1			1		
2			2		
3			3		
Υποσύνολο (Β)		0	Υποσύνολο (Β)		0
Γ. Παραλαβή από άλλη Προξενική Αρχή			Γ. Υπόλοιπο στην αποθήκη		
από: αυξ.αριθμό	έως: αυξ.αριθμό	Τεμάχια	από: αυξ.αριθμό	έως: αυξ.αριθμό	Τεμάχια
1			1 100258	100300	43
2			2		
3			3		
4			4		
5			5		
Υποσύνολο (Γ)		0	Υποσύνολο (Γ)		43
ΣΥΝΟΛΟ ΧΡΕΩΣΗΣ		45	ΣΥΝΟΛΟ ΠΙΣΤΩΣΗΣ		45

Αποσπάσματα Βιβλίων Αποθήκης αξιών

1.4.2.4 Διαδικασία Διαχείρισης Εμβασμάτων

ΕΜΒΑΣΜΑ ΠΡΟΣ Δ.Ο.Υ. και ΤΡΙΤΟΥΣ

Η διαδικασία της αποστολής εμβάσματος προς τρίτους θα πρέπει να περιλαμβάνει, κατ' ελάχιστο, τις πληροφορίες: Κατηγορία εμβάσματος, ποσό σε ευρώ ή σε ξένο νόμισμα, ένδειξη ανάληψης από ταμείο ή τράπεζα. Στο τρίτο βήμα της ροής εργασίας διεκπεραίωσης της διαδικασίας Διαχείρισης Εμβασμάτων όπως αυτό αποτυπώνεται στο παρακάτω διάγραμμα θα πρέπει να ενημερώνονται το βιβλίο ταμείου της Προξενικής Διαχείρισης και να παράγεται η κατάσταση εμβασμάτων προς Δ.Ο.Υ. Για να ολοκληρωθεί η διαδικασία αποστολής εμβάσματος προς ΔΟΥ χρειάζεται να συμπληρωθούν οι πληροφορίες του αριθμού της διπλοτύπου ΔΟΥ (αριθμός και έτος).

```

graph LR
    subgraph Κεντρική_Υπηρεσία [Κεντρική Υπηρεσία]
        A[Γρ. Προϋπολογισμού]
    end

    subgraph Εξωτερική_Υπηρεσία [Εξωτερική Υπηρεσία]
        B[Οικ. Διαχειριστής - Νέο Εμβάσμα]
        C[Έγκριση Υπολόγου]
        D[Πίστωση Π.Δ. - Ενημέρωση Κατάστασης Εμβασμάτων]
        E[Διακαίολογητικά (πχ eBanking Statement)]
    end

    A --> B
    B --> C
    C --> D
    D --> A
    B --> E
    E --> B
  
```

The flowchart illustrates the budgeting process for the 2024-2025 financial year, organized into three main sections: Central Service (Κεντρική Υπηρεσία), External Service (Εξωτερική Υπηρεσία), and Central Service (Κεντρική Υπηρεσία) again.

Κεντρική Υπηρεσία (Left): The process begins with the **Γρ. Προϋπολογισμού** (Budgeting Office).

Εξωτερική Υπηρεσία (Middle): The process continues to the **Οικ. Διαχειριστής - Νέο Εμβάσμα** (External Manager - New Budget Item). This step involves the submission of **Διακαίολογητικά (πχ eBanking Statement)** (Justifications, e.g., eBanking Statement). The process then moves to the **Έγκριση Υπολόγου** (Approval of Budget Item) and the **Πίστωση Π.Δ. - Ενημέρωση Κατάστασης Εμβασμάτων** (Credit of P.D. - Update of Budget Item Status).

Κεντρική Υπηρεσία (Right): The process returns to the Central Service, where the **Γρ. Προϋπολογισμού** (Budgeting Office) receives the updated status. This leads to the **Γρ. Προϋπολογισμού - Ενημέρωση για Αποστολή Εμβάσματος** (Budgeting Office - Update for Budget Item Submission). The process concludes with the **Τερματισμός διαδικασίας** (End of process).

Ενδεικτική εκτύπωση/αναφορά της διαχείρισης των εμβασμάτων προς ΔΟΥ και Τρίτους είναι η κατάσταση επιστροφής χρημάτων προς ΔΟΥ και Τρίτους που πρέπει να περιέχει τα εξής στοιχεία: αύξοντα αριθμό, αιτιολογία, στοιχεία τραπεζικής εντολής, στοιχεία διπλοτύπου αποδείξεως ή αποδείξεως παραλαβής, ημερομηνία επιστροφής, ποσό επιστροφής Α.Λ.Ε. κ.λπ.

Ενδεικτικό υπόδειγμα κατάστασης επιστροφής Χρημάτων προς Δ.Ο.Υ. και Τρίτους

Κοινωνία της Πληροφορίας Μ.Α.Ε.

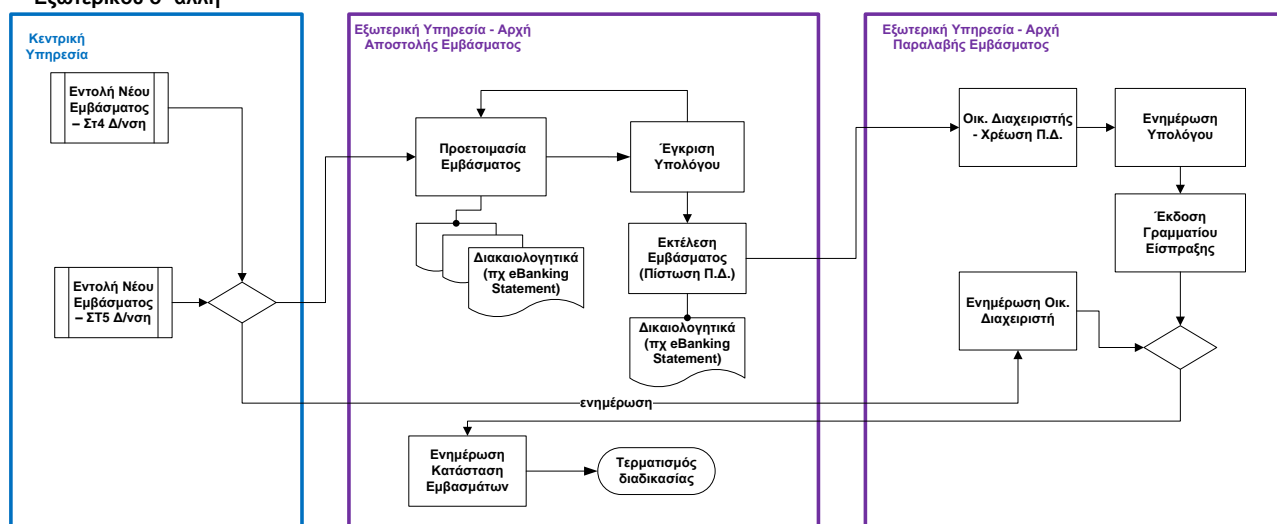
Η διαδικασία της Διαχείρισης Εμβασμάτων προς άλλες Αρχές ξεκινά με αντίστοιχη εντολή που καταχωρεί η ΣΤ4 Δ/νση ή η ΣΤ5 Δ/νση της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Εξωτερικών προς την Α.Ε.Υ. που πρόκειται να εκτελέσει το έμβασμα. Στην συνέχεια, ο Οικονομικός Διαχειριστής της εν λόγω Α.Ε.Υ. προετοιμάζει την αποστολή του εμβάσματος και μετά την έγκριση του Υπολόγου διεκπεραιώνεται το έμβασμα ως επί των πλείστον μέσω τραπεζικής εντολής και το αποσταλέν ποσό πιστώνεται στην Προξενική Διαχείριση ενώ παράλληλα επισυνάπτονται τα σχετικά αποδεικτικά δικαιολογητικά.

Ο Οικονομικός Διαχειριστής της παραλαμβάνουσας Α.Ε.Υ. με την παραλαβή του προϊόντος του εμβάσματος προβαίνει σε έκδοση γραμματίου εισπραξης και χρεώνεται η Προξενική Διαχείριση της Α.Ε.Υ.

Για τις περιπτώσεις των εμβασμάτων προς άλλες Αρχές θα πρέπει να ορίζεται κατ' ελάχιστον η Αρχή στην οποία απεστάλη το συγκεκριμένο ποσό, τα στοιχεία της έγκρισης, τα ποσά που πιστώθηκαν στο ταμείο ή στην τράπεζα, καθώς και ο αριθμός και η ημερομηνία του αντιστοίχου γραμματίου εισπραξέως που εκδόθηκε από την Αρχή που παρέλαβε το έμβασμα.

Η αποστολή του εκδοθέντος γραμματίου εισπραξέως από την παραλαμβάνουσα προς την αποστέλλουσα Αρχή πρέπει να γίνεται ηλεκτρονικά μέσω του ΣΟΛ. Στο παρακάτω σχήμα παρουσιάζεται η ενδεικτική ροή εργασίας υλοποίησης της Διαχείρισης Εμβασμάτων η οποία θα μοντελοποιηθεί στην υποδομή ΣΟΛ. Σε κάθε βήμα της διαδικασίας εκτελούνται λογικοί έλεγχοι και επισυνάπτονται όπου χρειάζεται τα απαραίτητα δικαιολογητικά. Επιπρόσθετα, στην ενδεικτική ροή εργασίας που δίνεται σημειώνονται και τα βήματα στα οποία ενημερώνονται τα βιβλία ταμείου των Προξενικών Διαχειρίσεων τόσο της αποστέλλουσας όσο και της παραλαμβάνουσας Α.Ε.Υ.

Έμβασμα από μία Αρχή Εξωτερικού σ' άλλη



Ενδεικτική ροή εργασίας για την υλοποίηση εμβάσματος από και προς μια Α.Ε.Υ.

Οι ενδεικτικές εκτυπώσεις της διαχείρισης των εμβασμάτων προς άλλες Αρχές είναι οι εξής: κατάσταση εμβασμάτων προς άλλες Αρχές και κατάσταση εμβασμάτων από άλλες Αρχές που να περιέχουν τον αύξοντα αριθμό, την Αρχή που παρέλαβε το προϊόν του εμβάσματος, το νόμισμα και το ποσό που απεστάλη, το ποσό που πιστώθηκε στη διαχείριση, την έγκριση των οικονομικών

Ηλεκτρονικός Ανοικτός Άνω (Διεθνούς) των Ορίων Διαγωνισμός για το Έργο «**Εκσυγχρονισμός της Οικονομικής Διαχείρισης Αρχών Εξωτερικής Υπηρεσίας ΥΠΕΞ μέσω Απλοποίησης Διαδικασιών και Ανάπτυξης Πληροφοριακού Συστήματος**»

υπηρεσιών, τον αριθμό του γραμματίου εισπραξέως που εξέδωσε ο υπόλογος της παραλαμβάνουσας Αρχής, το μήνα ανάληψης του ποσού κ.λπ.

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΕΜΒΑΣΜΑΤΩΝ ΑΠΟ ΑΛΛΕΣ ΑΡΧΕΣ							
ΑΡΧΗ		ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΥ ΑΡΧΗΣ			ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗ ΑΡΧΗΣ		
		ΒΑΘΜΟΣ			ΒΑΘΜΟΣ		
		ΑΦΜ - ΔΟΥ					
ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΜΒΑΣΜΑΤΩΝ ΠΡΟΣ ΑΡΧΕΣ ΥΠΕΞ Α' ΤΡΙΜΗΝΟΥ 200..							
Α/Α	ΑΠΟΣΤΕΛΛΟΥΣΑ ΑΡΧΗ	ΝΟΜΙΣΜΑ ΠΟΥ ΠΑΡΕΛΗΦΘΗ	ΠΟΣΟ ΠΟΥ ΑΠΕΣΤΑΛΕΙ	ΙΣΟΠΟΣΟ	ΕΓΚΡΙΣΗ ΟΙΚ. ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΓΡΑΜΜ.	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ
				ΣΕ Τ.Ν. ΠΟΥ ΧΡΕΩΘΗΚΕ ΣΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ		ΕΙΣΠΡΑΞ.	ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ
1	Γ.Π. ΝΕΑΣ ΥΟΡΚΗΣ	ΔΟΛΛ. ΗΠΑ	22.980,00	2.458.860,00	ΣΤ4 ΑΣ 1981&1982/12.01.0..	2/200..	ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ 20..
2	Γ.Π. ΜΟΝΑΧΟΥ	ΕΥΡΩ	23.952,00	3.240.705,60	ΣΤ4 ΑΣ 3480/02.01.200..	3/200..	ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ 20..
4	Γ.Π. ΚΑΙΡΟΥ	Τ.Ν.	6.000,00	6.000,00	ΣΤ5 ΑΣ 4053/02.01.200..	3/200..	ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ 20..
5	Γ.Π. ΜΟΝΑΧΟΥ	ΕΥΡΩ	3.302,00	445.770,00	ΣΤ5 ΑΣ 9065/02.01.200..	Κ.Α.Π.	ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ 20..
7	Γ.Π. ΒΟΣΤΩΝΗΣ	ΔΟΛΛ. ΗΠΑ	1.500,00	159.000,00	ΣΤ5 ΑΣ 9068/25.01.200..		ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΣ 20..
8	ΠΡΣ ΣΕΡΑΓΙΕΒΟ	ΕΥΡΩ	4.601,63	621.220,05	ΣΤ4 ΑΣ 4194/11.02.200..		ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΣ 20..
10	Γ.Π. ΜΟΝΑΧΟΥ	ΕΥΡΩ	28.423,65	3.825.823,29	ΣΤ5 ΑΣ 4714/06.02.200..		ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΣ 20..
14	Γ.Π. ΒΟΥΚΟΥΡΕΣΤΙΟΥ	ΕΥΡΩ	8.575,00	1.120.752,50	ΣΤ4 ΑΣ 10198,4291/02.03.0..		ΜΑΡΤΙΟΣ 20..
15	Γ.Π. ΚΑΙΡΟΥ	Τ.Ν.	2.500,00	2.500,00	ΣΤ5 ΑΣ 5133/19.03.200..		ΜΑΡΤΙΟΣ 20..
			ΣΥΝΟΛΟ	11.880.631,44			
ΘΕΩΡΕΙΤΑΙ							
Πόλη, αυθημερόν						Πόλη, ημερομηνία	
Ο Προϊστάμενος της Αρχής/Υπόλογος						Ο Διαχειριστής	

Κατάσταση εμβασμάτων από άλλες Αρχές με τα σχετικά γραμμάτια εισπραξης

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΕΜΒΑΣΜΑΤΩΝ ΣΕ ΑΛΛΕΣ ΑΡΧΕΣ							
ΑΡΧΗ		ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΥ ΑΡΧΗΣ			ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗ ΑΡΧΗΣ		
		ΒΑΘΜΟΣ			ΒΑΘΜΟΣ		
		ΑΦΜ - ΔΟΥ					
ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΜΒΑΣΜΑΤΩΝ ΠΡΟΣ ΑΡΧΕΣ ΥΠΕΞ Α' ΤΡΙΜΗΝΟΥ 200..							
Α/Α	ΑΡΧΗ	ΝΟΜΙΣΜΑ	ΠΟΣΟ	ΙΣΟΠΟΣΟ	ΕΓΚΡΙΣΗ ΟΙΚ. ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΓΡΑΜΜ. ΕΙΣΠΡΑΞ.	ΜΗΝΑΣ/ΕΤΟΣ ΑΝΑΛΗΨΗΣ
				ΣΕ Τ.Ν.			
1	Μ.Α. ΟΗΕ	ΔΟΛΛ. ΗΠΑ	22.980,00	2.458.860,00	ΣΤ4 ΑΣ 1981&1982/12.01.0..	2/200..	ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ 20..
2	ΜΑ ΣΤΡΑΣΒΟΥΡΓΟΥ	ΕΥΡΩ	23.952,00	3.240.705,60	ΣΤ4 ΑΣ 3480/02.01.200..	3/200..	ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ 20..
3	Μ.Α. ΟΗΕ	ΔΟΛΛ. ΗΠΑ	8.049,00	861.243,00	ΣΤ5 ΑΣ 1200/12.01.200..	3/200..	ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ 20..
4	Μ.Α. ΟΗΕ	ΕΥΡΩ	6.840,00	920.664,00	ΣΤ5 ΑΣ 4053/02.01.200..	3/200..	ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ 20..
6	ΠΡΣ ΣΑΝΤΙΑΓΟ	ΔΟΛΛ. ΗΠΑ	1.340,00	142.040,00	ΣΤ4 ΑΣ 10056/21.01.200..		ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΣ 20..
7	Γ.Π. ΑΓ. ΠΑΥΛΟΥ	ΔΟΛΛ. ΗΠΑ	1.500,00	159.000,00	ΣΤ5 ΑΣ 9068/25.01.200..		ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΣ 20..
8	ΠΡΣ ΣΕΡΑΓΙΕΒΟ	ΕΥΡΩ	4.601,63	621.220,05	ΣΤ4 ΑΣ 4194/11.02.200..		ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΣ 20..
9	ΠΡΣ ΣΕΡΑΓΙΕΒΟ	ΕΥΡΩ	9.000,00	1.211.400,00	ΣΤ5 ΑΣ 134/10.02.200..		ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΣ 20..
10	ΠΡΣ ΤΥΝΙΔΑΣ	ΕΥΡΩ	28.423,65	3.825.823,29	ΣΤ5 ΑΣ 4714/06.02.200..		ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΣ 20..
12	ΠΡΣ ΜΠΡΑΖΙΛΙΑ	ΔΟΛΛ. ΗΠΑ	5.000,00	528.500,00	ΣΤ4 ΑΣ 10085/18.02.200..		ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΣ 20..
13	ΠΡΣ ΒΕΡΝΗΣ	CHF	15.930,00	2.090.016,00	ΣΤ4 ΑΣ 10382/14.03.200..		ΜΑΡΤΙΟΣ 20..
15	ΠΡΣ ΔΟΥΒΛΙΝΟΥ	ΕΥΡΩ	2.500,00	326.750,00	ΣΤ5 ΑΣ 5133/19.03.200..		ΜΑΡΤΙΟΣ 20..
17	Γ.Π.ΓΙΟΧΑΝΕΣΜΠΟΥ	ΕΥΡΩ	36.200,00	4.713.240,00	ΣΤ5 ΑΣ 14599/21.03.200..		ΜΑΡΤΙΟΣ 20..
			ΣΥΝΟΛΟ	21.099.461,94			
		ΘΕΩΡΕΙΤΑΙ					
		Πόλη, αυθημερόν					Πόλη, ημερομηνία
		Ο Προϊστάμενος της Αρχής/Υπόλογος					Ο Διαχειριστής

Κατάσταση εμβασμάτων προς άλλες Αρχές με τα εκδοθέντα, από τους παραλήπτες των εμβασμάτων υπολόγους, γραμμάτια εισπραξης.

1.4.2.5 Διαδικασία Διαχείρισης Παγίας Προκαταβολής

Πάγιες προκαταβολές είναι τα ποσά που τίθενται στη διάθεση των Πρεσβειών και Μόνιμων Αντιπροσωπειών με χρηματικά εντάλματα που εκδίδονται από το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους (ΓΛΚ).

Η Διαχείριση Παγίας Προκαταβολής αποτελεί μέρος της ροής εργασίας που αποτυπώθηκε στην Διαχείριση των Προξενικών Δαπανών και ξεκινά μετά την έγκριση αιτήματος δαπάνης μιας Α.Ε.Υ. από τις οικονομικές διευθύνσεις ΣΤ4 και ΣΤ5 με χρέωση της Παγίας Προκαταβολής.

Το ΣΟΛ θα υποστηρίζει την ενημέρωση των οικονομικών στοιχείων της Παγίας Προκαταβολής.

Χωριστή αναφορά πρέπει να γίνεται:

- για το πάγιο ποσό με το οποίο είναι χρεωμένος ο υπόλογος της Αρχής,
- για τις πληρωμές που έχουν γίνει, κατόπιν έγκρισης των αρμοδίων υπηρεσιών, σε χρέωση της Παγίας προκαταβολής,
- για το συνολικό ποσό των δαπανών που έχουν διαβιβαστεί για εκκαθάριση στις αρμόδιες υπηρεσίες,
- για τα ποσά τα οποία ενταλματοποιήθηκαν και επιστράφησαν στην Α.Ε.Υ. από τις οικονομικές υπηρεσίες για αποκατάσταση της Παγίας Προκαταβολής,
- για το υπόλοιπο της διαχείρισης κ.λπ.

Μετά την πληρωμή της δαπάνης ενημερώνεται το βιβλίο ταμείου της Παγίας Προκαταβολής, πιστώνεται η διαχείριση της και στην συνέχεια ο υπόλογος εγκρίνει την υποβολή της δαπάνης προς τις οικονομικές υπηρεσίες της κεντρικής υπηρεσίας ομοίως ακολουθώντας την ροή εργασιών της διαχείρισης προξενικών δαπανών. Μετά την εκκαθάριση της εν λόγω δαπάνης από την αρμόδια ΣΤ4 Δ/νση εκδίδεται το σχετικό χρηματικό ένταλμα.

Οι οικονομικές υπηρεσίες της Κ.Υ. προβαίνουν (εκτός ΣΟΛ) στις απαραίτητες ενέργειες προκειμένου εμβάσουν το ποσό του χρηματικού εντάλματος στην Α.Ε.Υ. Ο Οικονομικός Διαχειριστής της Α.Ε.Υ. μόλις επιβεβαιώσει την πίστωση του τραπεζικού λογαριασμού της Α.Ε.Υ. με τον αντίστοιχο ποσό εκτελεί το βήμα της ενημέρωσης των οικονομικών στοιχείων στον πίνακα πίστωσης της Παγίας Προκαταβολής.



Απαραίτητη είναι η πρόβλεψη εκτύπωσης ισοζυγίου παγίας προκαταβολής σε παραμετρικά οριζόμενη περίοδο, βιβλίου ταμείου παγίας προκαταβολής κ.λπ.

Ενδεικτικό ισοζύγιο Παγίας Προκαταβολής

Χρηματικό ένταλμα προπληρωμής (Χ.Ε.Π.) είναι το χρηματικό ένταλμα με το οποίο προκαταβάλλεται χρηματικό ποσό σε οριζόμενο υπόλογο, ο οποίος αποδίδει λογαριασμό σε τακτή προθεσμία με την υποβολή των νόμιμων δικαιολογητικών.

Το λογισμικό θα περιλαμβάνει τη διαχείριση του ΧΕΠ η οποία θα αποτελεί χωριστή διαχείριση, με χωριστό βιβλίο ταμείου.

Το ΣΟΛ πρέπει να προβλέπει την έκδοση των ΧΕΠ στο όνομα μονίμων δημοσίων υπαλλήλων καθώς και υπαλλήλων που υπηρετούν στο Δημόσιο με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου και υπηρετούν την στιγμή έκδοσης του ΧΕΠ στην αντίστοιχη Α.Ε.Υ.

Μετά την έγκριση της Δαπάνης οι αρμόδιες διευθύνσεις Κ.Υ. εμβάζουν το προϊόν του Χ.Ε.Π. (εκτός ΣΟΛ) στην Α.Ε.Υ η οποία το καταθέτει σε χωριστό τραπεζικό λογαριασμό στο όνομα του υπολόγου.

Εάν το αδιάθετο υπόλοιπο του ΧΕΠ (συμπεριλαμβανομένων των τόκων του αντίστοιχου λογαριασμού του ΧΕΠ) δεν υπερβαίνει το ισόποσο των 500 δολαρίων ΗΠΑ δύναται να χρεωθούν στην Προξενική Διαχείριση έναντι εκδόσεως Γραμματίου Εισπράξεως.

1.4.2.7 Διαδικασία Διαχείρισης Νοσηλίων

Σε περιπτώσεις επείγουσας ανάγκης εισαγωγής σε νοσοκομείο υπαλλήλου που υπηρετεί στην Εξωτερική Υπηρεσία του ΥΠΕΞ, καταβάλλονται οι δαπάνες εισαγωγής από τις προξενικές εισπράξεις. Σε περίπτωση που αυτές δεν υπάρχουν ή δεν επαρκούν, οι δαπάνες καλύπτονται από την παγία προκαταβολή και σε περίπτωση που δεν υπάρχει παγία προκαταβολή ή αυτή δεν επαρκεί ζητείται η αποστολή εμβάσματος από άλλη αρχή του εξωτερικού.

Η λειτουργία αυτή ενεργοποιείται από τον οικονομικό διαχειριστή με υποβολή σχετικού αιτήματος στη ΣΤ4 Δ/νση μέσω ΣΟΛ.

Η διαχείριση των Νοσηλίων αφορά αρχικά την πληρωμή τους, είτε με μετρητά, είτε μέσω τράπεζας, δημιουργώντας μια, εκκρεμή, υποχρέωση στο ταμείο της Αρχής.

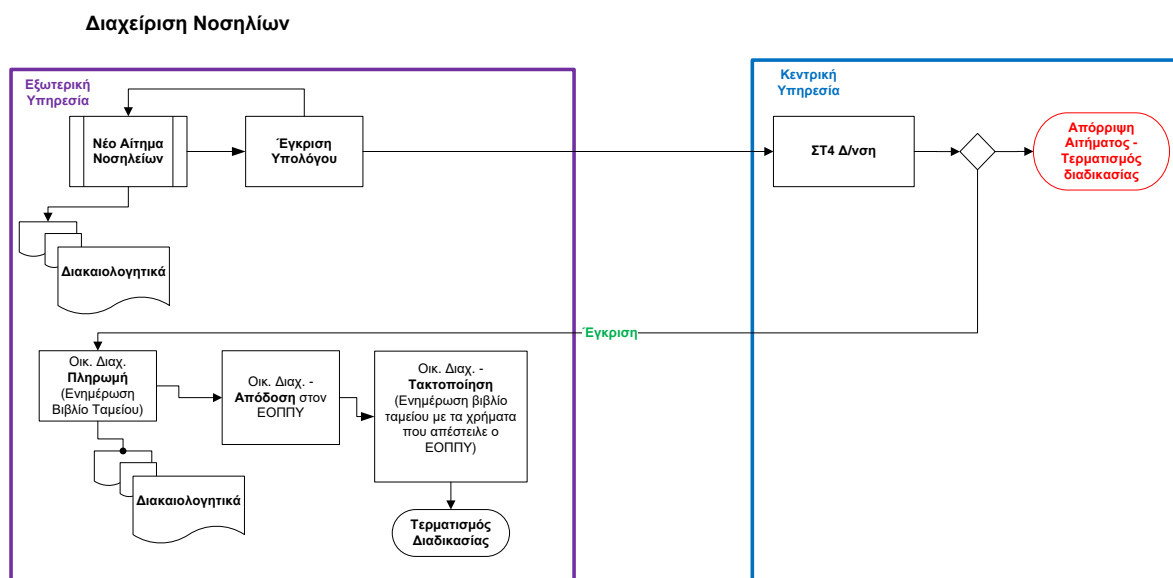
Για την πληρωμή θα πρέπει να έχει προηγηθεί η έγκριση της συγκεκριμένης δαπάνης μέσω ΣΟΛ και θα έπεται η απόδοσή της στο Υπουργείο Υγείας.

Η τακτοποίηση μιας πληρωμής νοσηλίων θα είναι η επαναφορά του ακριβούς ποσού πληρωμής στις προξενικές εισπράξεις, είτε αυτό έχει προέλθει από τον ενδιαφερόμενο, είτε από τον ΕΟΠΥ, είτε μερικώς και από τους δύο.

Τα δεδομένα των νοσηλίων επηρεάζουν την λογιστική παρακολούθηση των Α.Ε.Υ. και ενσωματώνονται στις ανάλογες εκτυπώσεις, σε καμία όμως περίπτωση δεν επηρεάζουν τον πίνακα της χρέωσης ή τον πίνακα της πίστωσης του ισοζυγίου (βλ. Ισοζύγια) της Προξενικής Διαχείρισης παρά μόνο τον πίνακα της ανάλυσης του παρακρατούμενου.

Το σύστημα θα πρέπει να προβλέπει και μια σειρά κινήσεων μεταξύ ταμείου (μετρητών), τράπεζας και εκκρεμούντων νοσηλίων (άρθρο 71, Ν 3566/2007), ώστε να έχει πάντοτε σωστά ενημερωμένα τα αντίστοιχα δεδομένα, προκειμένου να διευκολύνει τον έλεγχο και την συμφωνία της χρηματικής διαχείρισης.

Οι ενδεικτικές εκτυπώσεις/αναφορές της διαχείρισης των νοσηλίων είναι οι εξής: βιβλίο ταμείου, ισοζύγια χρηματικής διαχείρισης (πίνακας ανάλυσης παρακρατούμενου), πίνακας με αναλυτική καταχώρηση των εκκρεμούντων νοσηλίων κ.λπ.



Ενδεικτική Ροή Εργασιών Διαχείρισης Νοσηλίων

1.4.2.8 Διαδικασία Διαχείρισης Παρακαταθηκών

Οι παρακαταθήκες διακρίνονται σε αυτούσιες (είδος - τιμαλφή) και κοινές (χρήμα). Για κάθε Α.Ε.Υ. συντηρείται ηλεκτρονικά ξεχωριστό βιβλίο παρακαταθηκών και ξεχωριστό βιβλίο ταμείου παρακαταθηκών.

Για κάθε σύσταση/ εγγραφή νέας κοινής (χρηματικής) παρακαταθήκης δημιουργείται στο βιβλίο παρακαταθηκών μία χωριστή χρεωστική εγγραφή και εκδίδεται γραμμάτιο εισπράξεως/απόδειξη με αύξουσα αρίθμηση η οποία μηδενίζεται στο τέλος του έτους.

Για κάθε αυτούσια παρακαταθήκη εκδίδεται χωριστό γραμμάτιο εισπράξεως με το ισόποσο του ενός ευρώ ως λογιστικού ισοτίμου. Το ΣΟΛ πρέπει να προβλέπει στην περίπτωση της αυτούσιας παρακαταθήκης πεδίο για την περιγραφή του είδους. Μετά το βήμα της καταχώρησης θα πρέπει να υλοποιηθεί και βήμα έγκρισης της καταχώρησης από τον υπόλογο της Α.Ε.Υ.

Το ΣΟΛ πρέπει να προβλέπει δημιουργία χωριστού ισοζυγίου παρακαταθηκών.

Όσον αφορά τη χρέωση του ισοζυγίου, το ΣΟΛ πρέπει να προβλέπει τα εξής πεδία:

- την καταχώρηση του υπολοίπου κατά το προηγούμενο οικονομικό έτος ή σε περίπτωση ενάρξεως της διαχείρισης κατά την διάρκεια του οικονομικού έτους το παραληφθέν υπόλοιπο κατά την γενομένη παράδοση και παραλαβή μεταξύ υπολόγων (αυτούσιων ή κοινών παρακαταθηκών),
- κατά την διάρκεια της διαχειρίσεως συσταθείσας παρακαταθήκες (αυτούσιες ή κοινές),
- το γενικό σύνολο της χρεώσεως.

Όσον αφορά τη πίστωση του ισοζυγίου, η λύση πρέπει να προβλέπει την καταχώρηση:

- των κατά την διάρκεια της διαχειρίσεως αποδοθεισών αυτούσιων ή κοινών παρακαταθηκών,
- το υπόλοιπο παρακαταθηκών αυτούσιων ή κοινών κατά τη λήξη της διαχειρίσεως,
- το γενικό σύνολο της πιστώσεως.

Τέλος, οι εκτυπώσεις/αναφορές της διαχείρισης Παρακαταθηκών είναι κατ' ελάχιστον οι εξής: έκδοση γραμματίων εισπράξεως για τις συσταθείσες παρακαταθήκες (αυτούσιες ή κοινές), ισοζύγιο παρακαταθηκών, κατάσταση με τα υπόλοιπα των παρακαταθηκών (αυτούσιων ή κοινών) στην έναρξη της διαχειρίσεως, κατάσταση εκδοθέντων γραμματίων εισπράξεως με τις συσταθείσες παρακαταθήκες (αυτούσιες ή κοινές), κατάσταση με τις κατά την διάρκεια της διαχειρίσεως αποδοθείσες αυτούσιες ή κοινές παρακαταθήκες, βιβλίο παρακαταθηκών κ.λπ.

1.4.2.9 Διαχείριση Διαδικασιών Παράδοσης Παραλαβής Οικονομικής Διαχείρισης

Το ΣΟΛ θα προβλέπει την υποστήριξη της διαχείρισης της διαδικασίας Παράδοσης Παραλαβής της Οικονομικής Διαχείρισης των Α.Ε.Υ. Παρακάτω δίνονται οι περιπτώσεις έναρξης μιας τέτοιας διαδικασίας:

- Περίπτωση Αλλαγής Υπολόγου στην Α.Ε.Υ.

- Περίπτωση Αλλαγής Οικονομικού Διαχειριστή στην Α.Ε.Υ.
- Περίπτωση Αναστολής Λειτουργίας της Α.Ε.Υ.
- Περίπτωση θανάτου, παύσεως, θέσεως σε Αργία, Αρνήσεως ή για οποιοδήποτε άλλο λόγο αδυναμίας του Υπολόγου της Α.Ε.Υ.

Στο ΣΟΛ θα μοντελοποιηθεί η διαδικασία Παράδοσης Παραλαβής σε ροή εργασίας προβλέπονται βήματα προετοιμασίας της Παράδοσης Παραλαβής από τον Οικονομικό Διαχειριστή και ηλεκτρονικής έγκρισης τόσο του παραδίδοντος όσο και του παραλαμβάντος Υπολόγου της Α.Ε.Υ. Επιπρόσθετα, σε κάθε προαναφερθείσα περίπτωση θα δοθεί ένα πρότυπο σχέδιο εγγράφου στο οποίο στοιχεία που συντηρεί το ΣΟΛ θα καταχωρούνται αυτόματα. Το έγγραφο τελικώς θα υπογράφεται από τους εμπλεκόμενους και θα προσαρτάται στην ροή εργασίας.

Ο παραλήπτης της προξενικής διαχείρισης, παράλληλα με την υπογραφή του σχετικού πρωτοκόλλου παράδοσης και παραλαβής, εκδίδει γραμμάτιο εισπράξεως (βλ. 1.4.3) με το οποίο παραλαμβάνει το αδιάθετο υπόλοιπο στη νέα διαχείριση και απαλλάσσεται ο προηγούμενος υπόλογος.

Μετά την ολοκλήρωση των βημάτων έγκρισης από τον παραδίδοντα και τον παραλαμβάνοντα Υπόλογο της Α.Ε.Υ. ενημερώνεται ηλεκτρονικά μέσω ΣΟΛ (βήμα στη ροή εργασίας) η ΣΤ1 Δ/ση Προσωπικού, η Γενική Επιθεώρηση, το Αυτοτελές Γραφείο Προϋπολογισμού και στις περιπτώσεις Γενικών Προξενείων η εποπτεύουσα Πρεσβεία.

1.4.3 Διαχείριση Οικονομικών Καταστάσεων Α.Ε.Υ.

Τα κατωτέρω βιβλία πρέπει να παράγονται μέσω των ηλεκτρονικά καταχωρημένων στο ΣΟΛ διαχειριστικών κινήσεων - λογιστικών εγγραφών. Η μορφοποίηση των βιβλίων καθώς και η επιλογή των πεδίων που εμφανίζονται θα πρέπει να δύναται να παραμετροποιείται εύκολα (προσθήκη / διαγραφή πεδίων) ώστε να συνάδει με το εκάστοτε νομικό πλαίσιο.

Ειδικότερα, η λύση ΣΟΛ πρέπει να προβλέπει τη δημιουργία τουλάχιστον των κάτωθι ηλεκτρονικών λογιστικών βιβλίων:

- **Ημερολόγιο κίνησης εσόδων από έκδοση προξενικών πράξεων (βιβλίο ελέγχου)**

Καταχωρούνται με αύξοντα αριθμό, χρονολογία εκδόσεως, περιγραφή οι εκδοθείσες (ανά κατηγορία) προξενικές πράξεις που περιγράφονται στο άρθρο 2 του Π.Δ. 16/2014 με τα προβλεπόμενα τέλη σε ευρώ και τοπικό νόμισμα (όπου αυτό προβλέπεται). Η διαδικασία καταχώρησης των εν λόγω εγγραφών περιγράφεται στην παράγραφο 1.4.2.1 Διαδικασία Διαχείρισης Προξενικών Πράξεων – Λοιπών Εσόδων.

Ενδεικτικό σχέδιο του Βιβλίου Ελέγχου στο υφιστάμενου χειρογραφικό σύστημα δίνεται παρακάτω (η οριστική μορφή θα προκύψει κατά την πρώτη φάση του έργου):

BIBLIO EΛΕΓΧΟΥ									
ΠΡΟΤΥΠΟ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ									
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ									
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ									
Α.Φ.Μ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									
Α.Ο.Υ.									

• **Βιβλίο γραμματίων εισπράξεως**

Γραμμάτιο εισπράξης (Γ.Ε.) είναι το παραστατικό που εκδίδεται για πιστοποίηση εισπράξης δημόσιου εσόδου που αφορά την Προξενική Διαχείριση. Κατά συνέπεια, εκδίδεται για κάθε έσοδο της έμμισθης Α.Ε.Υ. Στην παράγραφο 1.4.2.1 Διαδικασία Διαχείρισης Προξενικών Πράξεων – Λοιπών Εσόδων δίνονται τα βήματα των ροών εργασίας όπου εκδίδεται ένα γραμμάτιο εισπράξεως. Ειδικότερα, στο ΣΟΛ θα συντηρείται ετήσιος κατάλογος γραμματείων εισπράξης για κάθε Προξενική Διαχείριση με διαφορετικό νόμισμα (εφόσον υπάρχει). Ενδεικτικά αναφέρουμε περιπτώσεις για τις οποίες το σύστημα πρέπει να προβαίνει σε έκδοση Γ.Ε. με το ποσό/α που αφορά:

- το αντίτιμο των προξενικών πράξεων που διατέθηκαν για το σύνολο του τριμήνου. Εκδίδεται την τελευταία ημέρα έκαστης περιόδου (τρίμηνο ή αλλαγή υπολόγου).
- την «Εισπραξη τελών έκδοσης ελληνικών διαβατηρίων». Εκδίδεται την τελευταία ημέρα έκαστης περιόδου (τρίμηνο ή αλλαγή υπολόγου).
- την «Εισπραξη ταχυδρομικών τελών για αιτήσεις έκδοσης ελληνικών διαβατηρίων». Εκδίδεται την τελευταία ημέρα έκαστης περιόδου (τρίμηνο ή αλλαγή υπολόγου).
- το «συνολικό ποσό των αιτήσεων για έκδοση θεωρήσεων εισόδου» (ELVIS). Εκδίδεται την τελευταία ημέρα έκαστης περιόδου (τρίμηνο ή αλλαγή υπολόγου). Το εν λόγω μεταφέρεται στο σύστημα από το VIS.

Για τις παραπάνω τέσσερις κατηγορίες ο Οικονομικός Διαχειριστής μέσω ΣΟΛ θα προβαίνει στην έκδοση του Γ.Ε. προσδιορίζοντας κάθε φορά το χρονικό διάστημα στο οποίο αφορά.

Επιπρόσθετα εκδίδεται Γ.Ε. για τις λοιπές περιπτώσεις, ήτοι:

- το Φόρο Μεταβίβασης Ακινήτου. Εκδίδεται την ημερομηνία εισπράξης του ποσού.
- το Φόρο Συγκέντρωσης Κεφαλαίου. Εκδίδεται την ημερομηνία εισπράξης του ποσού.
- την εισπραξη πάσης φύσεως φόρων ή δικαιωμάτων υπέρ τρίτων (ΠΔ16/2014, άρθρο.4, παρ.2, 3). Εκδίδεται την ημερομηνία εισπράξης του ποσού.
- για το προϊόν της συναλλαγματοποίησης.
- το έμβασμα που αποστέλλεται από άλλη Αρχή. Εκδίδεται από την παραλαμβάνουσα Αρχή Γ.Ε. την ημερομηνία της λήψης του εμβάσματος (βλ. 1.4.2.4).
- την ενσωμάτωση στις προξενικές εισπράξεις αδιάθετων υπόλοιπων ΧΕΠ (συμπεριλαμβανομένων των τόκων του αντίστοιχου λογαριασμού του ΧΕΠ) που όμως δεν υπερβαίνουν το ισόποσο των 500 δολαρίων ΗΠΑ. Εκδίδεται την ημερομηνία εισπράξης του ποσού.
- την εισπραξη τελών υπέρ του δημοσίου από μεταφραστικά. Τα δικαιώματα αυτά αφορούν σε μεταφράσεις ιδιωτικού συμφέροντος, που διενεργούνται από έμμισθο υπάλληλο της προξενικής Αρχής. (ΠΔ16/2014, άρθρο.4, παρ.2,3).
- το ποσοστό 40% επί των ετήσιων εισπράξεων των αμίσθων Προξενικών Αρχών που αποδίδονται στο ελληνικό δημόσιο.

- την είσπραξη φόρων και δικαιωμάτων υπέρ του δημοσίου που εισπράττονται από άμισθες αρχές και αποδίδονται μέσω της πρεσβείας στο ελληνικό δημόσιο (ΠΔ16/2014, άρθρο.6, παρ.2) .
- την είσπραξη τόκων από έντοκους τραπεζικούς λογαριασμούς αμίσθων αρχών που αποδίδονται στο ελληνικό δημόσιο (Ν.2949, άρθρο 4, παρ. 7).
- τους τόκους που προκύπτουν από τους προξενικούς τραπεζικούς λογαριασμούς (Ν.2949, άρθρο 4, παρ. 7)
- το μεταφερόμενο παρακρατούμενο υπολοίπο:
 - α. κατά την αλλαγή υπολόγου στην διάρκεια του οικονομικού έτους,
 - β. κατά το κλείσιμο του οικονομικού έτους, για την μεταφορά του υπολοίπου των προξενικών εισπράξεων στο νέο οικονομικό έτος.

Γενικότερα:

Η λύση πρέπει να προβλέπει την αναγραφή του ποσού του γραμματίου εισπραξης να γίνεται στο νόμισμα της οικονομικής διαχείρισης της Αρχής, καταχωρώντας το ισόποσο σε ευρώ με ενδεικτική εγγραφή.

Η λύση πρέπει να προβλέπει χωριστό πεδίο «σε μεταφορά» στο οποίο πρέπει να καταχωρείται το άθροισμα του μερικού συνόλου και του ποσού που καταχωρήθηκε «Σε μεταφορά» στο προηγούμενο εκδοθέν γραμμάτιο εισπραξης. Η οριστική μορφή του Γ.Ε. θα προκύψει στο πλαίσιο της μελέτης «Ανάλυσης Απαιτήσεων» στην πρώτη φάση υλοποίησης του έργου.

ΣΤΕΛΕΧΟΣ ΒΙΒΛΙΟΥ		2	ΓΡΑΜΜΑΤΙΟ ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΣ		2
ΔΙΠΛΟΥΤΥΠΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΙΩΝ ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΣ			ΓΡΑΜΜΑΤΙΟ ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΣ		
Ο Υπόλογος κατέβαλε το κατωτέρω ποσό στο Ταμείο του.....Προξενείου..... από:			Ο/Η παρέδωσε το κατωτέρω ποσό στο Ταμείο του..... Προξενείου..... από:		
1. Αντίτιμο ενσήμου που καταναλώθηκε από..... έως..... μηνός..... 200.....			1. Αντίτιμο ενσήμου που καταναλώθηκε από..... έως..... μηνός..... 200.....		
2. Κατανάλωση βιβλιαρίων διαβατηρίων.			2. Κατανάλωση βιβλιαρίων διαβατηρίων.		
3. Κατανάλωση εντύπων Ν.1599/86.			3. Κατανάλωση εντύπων Ν.1599/86.		
4. Διάθεση Ε.Α.Θ.Ε.			4. Διάθεση Ε.Α.Θ.Ε.		
5. Φ.Μ.Α.			5. Φ.Μ.Α.		
6. Φόρο Συγκέντρωσης Κεφαλαίου			6. Φόρο Συγκέντρωσης Κεφαλαίου		
7. Δικαιώματα υπέρ τρίτων			7. Δικαιώματα υπέρ τρίτων		
8. Έμβασμα Προξενείου			8. Έμβασμα Προξενείου		
9.....			9.....		
10.....			10.....		
11. Τόκοι λογ/μού προξ. εισπρ. οικ. έτους 200.....			11. Τόκοι λογ/μού προξ. εισπρ. οικ. έτους 200.....		
12. Υπόλοιπο στις 31ης Δεκεμβρίου 200..... μεταφερόμενο σε χρήση οικ. έτους 200.....			12. Υπόλοιπο στις 31ης Δεκεμβρίου 200..... μεταφερόμενο σε χρήση οικ. έτους 200.....		
ΣΥΝΟΛΟ			ΣΥΝΟΛΟ		
..... 200.....		 200.....		
Υπογραφή Πληρωτού		Σε μεταφορά	Υπογραφή Πληρωτού		
ΥΠΟΛΟΓΟΣ			ΥΠΟΛΟΓΟΣ		
Ο			Ο		
Όνομ/μο ΥΠΟΛΟΓΟΥ :			Όνομ/μο ΥΠΟΛΟΓΟΥ :		
του Βαθμός:			του Βαθμός:		
Α.Φ.Μ.:			Α.Φ.Μ.:		
Δ.Ο.Υ.:			Δ.Ο.Υ.:		

Ενδεικτικό σχέδιο γραμματίου εισπράξεως

1.4.3.1 Βιβλίο Ταμείου Προξενικής Διαχείρισης.

Το βιβλίο αυτό ενημερώνεται ηλεκτρονικά και καταχωρούνται όλες τα έσοδα και τα έξοδα της διαχείρισης διακριτά για τα μετρητά και τον/τους τραπεζικό/ους λογαριασμούς της Α.Ε.Υ.

Θα πρέπει να περιέχει τουλάχιστον δώδεκα στήλες/πεδία:

- Ημερομηνία,
- Περιγραφή διαχειριστικής πράξης,
- Είσπραξη μετρητών,
- Πληρωμή μετρητών,
- Υπόλοιπο μετρητών,
- Κατάθεση στη τράπεζα,
- Πληρωμή από τράπεζα,
- Υπόλοιπο τραπεζικού λογαριασμού,
- Πληρωμή για νοσήλια (άρθρου 71 του Ν. 3566/2007),
- Είσπραξη ποσού από ΕΟΠΥ μετά από εκκαθάριση δαπάνης νοσηλίων,
- Υπόλοιπο εκκρεμούντων νοσηλίων,
- Συνολικό υπόλοιπο διαχείρισης.

Αν η Αρχή συναλλάσσεται σε δύο ή περισσότερα νομίσματα π.χ. τοπικό νόμισμα, ευρώ και δολ. ΗΠΑ τότε τηρούνται διαφορετικά ηλεκτρονικά βιβλία ταμείου. Το βιβλίο ταμείου ενημερώνεται σε συγκεκριμένα βήματα της ροής εργασιών του ΣΟΛ εσόδων – εξόδων (βλ παράγραφο 1.4.2.1 Διαδικασία Διαχείρισης Προξενικών Πράξεων – Λοιπών Εσόδων και παράγραφο 1.4.2.2 Διαδικασία Διαχείρισης Προξενικών Δαπανών). Να σημειωθεί ότι για την διαχείριση Παγίας Προκαταβολής και Χ.Ε.Π. τηρούνται διαφορετικά βιβλία ταμείου.

ΓΕΝΙΚΟ ΠΡΟΞΕΝΕΙΟ-----		ΒΙΒΛΙΟ ΤΑΜΕΙΟΥ ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ 2020						
ΗΜΕΡΑ	ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ ΣΥΝΑΛΛΑΓΗΣ	ΤΑΜΕΙΟ-Συναλλαγές σε ρευστό			ΤΡΑΠΕΖΑ		Ποσό αρθ.71	ΠΟΣΟ ΠΟΥ ΠΑΡΑΚΡΑΤΕΙΤΑΙ
		Είσπραξη	Πληρωμή	Υπόλοιπο	Κατάθεση	Ανάληψη-Πληρωμές		
ΝΑ							N.3566/2007	ΑΠΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
	ΕΚ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ	\$250,00		\$250,00	\$100.000,00		\$100.000,00	\$110.250,00
3	Εισπράξεις από διάθεση αξιών	\$120,00		\$370,00		\$100.000,00		\$110.370,00
3	Δαπάνη-Υλικά Καθαρισμού		\$100,00	\$270,00		\$100.000,00		\$110.270,00
4	Δαπάνη-Γραφικά		\$150,00	\$120,00		\$100.000,00		\$110.120,00
10	Εισπράξεις από διάθεση αξιών	\$280,00		\$400,00		\$100.000,00		\$110.400,00
12	Δαπάνη-Ηλεκτρικό Αρχής-επιτ:1			\$400,00		\$200,00	\$99.800,00	\$110.200,00
18	Εισπράξεις από διάθεση αξιών	\$340,00		\$740,00			\$99.800,00	\$110.540,00
19	Εισπράξεις από θεωρήσεις εισόδου EL-Vis	\$240,00		\$980,00			\$99.800,00	\$110.780,00
19	Κατάθεση στην τράπεζα		\$400,00	\$580,00	\$400,00	\$100.200,00		\$110.780,00
21	Εισπράξεις από Διαβατήρια	\$296,00		\$876,00		\$100.200,00		\$111.076,00
22	Εισπράξεις από θεωρήσεις εισόδου EL-Vis	\$360,00		\$1.236,00		\$100.200,00		\$111.436,00
22	Κατάθεση στην τράπεζα		\$800,00	\$436,00	\$800,00	\$101.000,00		\$111.436,00
22	Εισπράξεις από διάθεση αξιών	\$120,00		\$556,00		\$101.000,00		\$111.556,00
26	Εισπράξεις από θεωρήσεις εισόδου EL-Vis	\$240,00		\$796,00		\$101.000,00		\$111.796,00
28	Εισπράξεις-Ταχ. Τέλη Διαβατ. Ιανυρίου	\$50,00		\$846,00		\$101.000,00		\$111.846,00
31	ΤΟΚΟΙ ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΥ ΓΡΑΜ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ:08/31.03.2015			\$846,00	\$50,00		\$101.050,00	\$111.896,00
		\$2.296,00	\$1.450,00	\$846,00	\$101.250,00	\$200,00	\$101.050,00	\$111.896,00
	ΠΟΣΟ ΕΙΣ ΧΕΙΡΑΣ ΤΑΜΕΙΟΥ ΠΟΥ ΠΑΡΑΚΡΑΤΕΙΤΑΙ ΑΠΟ ΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΥΤΗ			\$846,00				\$846,00
	31 ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΥ 2020 ΥΠΟΛΟΙΠΟ ΠΟΣΟ ΚΑΤΑΤΕΘΕΙΜΕΝΟ ΣΤΗΝ ΤΡΑΠΕΖΑ						\$101.050,00	\$101.050,00
	ΔΑΠΑΝΗ ΑΡ.71 Ν.3566/2007 ΠΟΥ Η ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΥΤΗ ΔΙΕΘΕΣΕ, ΚΑΤΟΠΙΝ ΕΓΚΡΙΣΕΩΣ ΚΑΙ ΑΝΑΜΕΝΕΤΑΙ ΕΠΑΝΕΛΘΕΙ ΑΠΟ ΕΟΠΥΥ						\$10.000,00	\$10.000,00
	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΠΟΣΟ ΠΟΥ ΠΑΡΑΚΡΑΤΕΙΤΑΙ ΑΠΟ ΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΥΤΗ							\$111.896,00

Ενδεικτική Γραμμογράφηση του Βιβλίου Ταμείου

1.4.3.2 Συναλλαγματοποιήσεις

Η λύση πρέπει να επιτρέπει σε Αρχές χωριστές διαχειρίσεις σε διαφορετικό νόμισμα. Πρέπει να δίνεται η δυνατότητα μετατροπής του αδιάθετου υπολοίπου της διαχείρισης του ενός νομίσματος σε διαφορετικό νόμισμα. Σε αυτή την περίπτωση το μετατραπέν νόμισμα πρέπει να καταχωρείται στην πίστωση του ενός ισοζυγίου με περιγραφή «συναλλαγματοποιηθέν ποσό» ενώ το ποσό που προκύπτει από την μετατροπή πρέπει να καταχωρείται στη χρέωση του άλλου ισοζυγίου με περιγραφή “προϊόν συναλλαγμαποίησης” (βλ παράγραφο 1.4.3.4). Η λύση πρέπει να προβλέπει έκδοση γραμματίου εισπράξεως για το προϊόν της συναλλαγμαποίησης.

Ενδεικτικά τα πεδία που συντηρούνται στο ΣΟΛ σχετικά με την διαχείριση των συναλλαγματοποιήσεων είναι τα εξής:

- γραμμάτιο εισπράξεως,
- κατάσταση συναλλαγματοποιήσεων που να περιέχει αύξοντα αριθμό,
- το νόμισμα που συναλλαγματοποιήθηκε,
- το ποσό που μετατράπηκε και πιστώθηκε στη διαχείριση,
- το νόμισμα που προέκυψε από τη συναλλαγμαποίηση,
- το ποσό της μετατροπής που χρεώθηκε στη διαχείριση,
- ο αριθμός του γραμματίου εισπράξεως που εκδόθηκε,
- η ημερομηνία έκδοσης του γραμματίου εισπράξεως κ.λπ.

Οι παρακάτω καταχωρήσεις εκτελούνται από τον Οικονομικό Διαχειριστή της Α.Ε.Υ. ενώ πρέπει να προβλέπεται βήμα έγκρισης από τον Υπόλογο.

1.4.3.3 Αντιλογισμοί

Η διαδικασία του αντιλογισμού αφορά και τις τρεις Προξενικές Διαχειρίσεις. Καμία εγγραφή δεν θα μπορεί να διαγράφεται από την στιγμή που θα έχει καταχωρηθεί, παρά μόνο θα διορθώνεται, με αντιλογιστικές εγγραφές, και με σαφή αιτιολόγηση αυτών παρέχοντας τη δυνατότητα ελέγχου στον υπόλογο για το νόμιμο ή όχι των αντιλογιζομένων πράξεων. Στο ΣΟΛ θα αναπτυχθεί η εν λόγω λειτουργικότητα για την υλοποίηση των αντιλογισμών.

Τα ενδεικτικά πεδία που θα συντηρούνται στο ΣΟΛ σχετικά με την διαχείριση των αντιλογισμών είναι τα εξής: η κατάσταση αντιλογισμών με περιγραφή της αντιλογισθείσας πράξης και επαρκή αιτιολόγηση του αντιλογισμού κλπ.

Στη διαδικασία αντιλογισμού, όπως και σε όλες τις διαδικασίες και τα βήματα αυτών, θα πρέπει να καθοριστούν οι ρόλοι των χρηστών που θα τα εκτελούν.

1.4.3.4 Ισοζύγια

Το ΣΟΛ θα πρέπει να καταρτίζει για τις Προξενικές Διαχειρίσεις μια σειρά από Ισοζύγια βάση των καταχωρημένων διαχειριστικών οικονομικών εγγραφών. Τα ισοζύγια περιέχουν πίνακα χρέωσης και πίνακα πίστωσης όπου το συνολικό ποσό της χρέωσης εξισούται με το συνολικό ποσό της πίστωσης. Στον πίνακα της πίστωσης πρέπει να προκύπτει το διαχειριστικό υπόλοιπο.

Ηλεκτρονικός Ανοικτός Άνω (Διεθνούς) των Ορίων Διαγωνισμός για το Έργο «**Εκσυγχρονισμός της Οικονομικής Διαχείρισης Αρχών Εξωτερικής Υπηρεσίας ΥΠΕΞ μέσω Απλοποίησης Διαδικασιών και Ανάπτυξης Πληροφοριακού Συστήματος**»

Να σημειωθεί ότι, στην λειτουργικότητα κατάρτισης των ισοζυγίων το ΣΟΛ θα επιλέγει τις κατηγορίες εσόδων και εξόδων που θα εμφανιστούν στις οποίες περιέχονται εγγραφές. Στην συνέχεια το ΣΟΛ θα υπολογίζει τα σχετικά αθροίσματα βάση των αντίστοιχων εγγραφών στα βιβλία ταμείου της Α.Ε.Υ.

Επιπρόσθετα σε ότι αφορά τον πίνακα Ανάλυσης Παρακρατούμενου το ΣΟΛ θα πρέπει να επιτρέπει στον Οικονομικό Διαχειριστή την καταχώρηση νέων εγγραφών και ποσών που αντιστοιχούν σ' αυτές πριν την οριστικοποίηση του ισοζυγίου.

Ειδικότερα το ΣΟΛ καταρτίζει τα κάτωθι ισοζύγια:

- Ισοζύγιο μηνιαίας κίνησης προξενικών λογαριασμών**

Το εν λόγω ισοζύγιο περιέχει συγκεντρωτικές εγγραφές από τις αναλυτικές καταχωρήσεις του βιβλίου ταμείου και αφορά σε χρονική περίοδο ενός μήνα ή στην λήξη της διαχειριστικής περιόδου του μήνα (σε περίπτωση αλλαγής υπολόγου).

ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΜΗΝΙΑΙΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΧΡΗΜΑΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ					
ΑΡΧΗ:		Α.Π.Φ.:			
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ από: / /		ΠΡΟΣ: 1 Αυτοτελές Γραφείο Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών			
έως: / /		2 ΓΕΝΙΚΗ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗ			
Προς, Εισπράξεις σε Τοπικό Νόμισμα (Τ.Ν.):					
Α	ΧΡΕΩΣΗ	ΕΥΡΩ	Τ. Ν.	ΙΣΟΠΟΣΟ Τ.Ν. σε ΕΥΡΩ (ενδεικτικά)	ΔΟ ΛΑ. ΗΠΑ
1	Υπόλοιπο προηγούμενης διαχείρισης.				
2	Εισπράξεις από διάθεση ενσήμου για Συμβολαιογραφικές, Δικαστικές, Διοικητικές και λοιπές Πράξεις.				
3	Εισπράξεις από θεωρήσεις αλλοδαπών διαβατηρίων (V.I.S.)				
4	Εισπράξεις από εκδόσεις διαβατηρίων.				
5	Εισπράξεις από ταχυδρομικά τέλη διαβατηρίων.				
6	Εμβάσματα από άλλες Αρχές.				
7	Λοιπές εισπράξεις.				
8	Λοιπές Λογιστικές εγγραφές.				
	ΣΥΝΟΛΟ				
Β	ΠΙΣΤΩΣΗ				
1	Δαπάνες με συμψηφισμό Προξενικών εισπράξεων. (
2	Επιστροφές προς Δ' Δ.Ο.Υ. (Σύνολο)				
3	Εμβάσματα προς άλλες Αρχές. (Σύνολο)				
4	Λοιπές Αναλήψεις.				
5	Λοιπές Λογιστικές εγγραφές. (Σύνολο)				
6	Παρακρατούμενο υπόλοιπο που μεταφέρεται.				
	ΣΥΝΟΛΟ				
Γ	ΑΝΑΛΥΣΗ ΠΑΡΑΚΡΑΤΟΥΜΕΝΟΥ				
1	Τραπεζικό υπόλοιπο. (Σύνολο)				
2	Μη ρευστοποιηθείσες επιταγές. (Σύνολο)				
3	Μετρητά στο Ταμείο				
4	Νοσήλεια ν 3566 άρθρο 71. (Σύνολο)				
5	Διαπιστωθέντα ελλείμματα				
	ΣΥΝΟΛΟ				
Ισοτιμία/ες ΕΥΡΩ με Τοπικό Νόμισμα (Τ.Ν.)					
1 ΕΥΡΩ = (Τ.Ν.)					
1	από: 1	έως: 31	10,00		
2	από:	έως:			
Βλέπε ν. 2949/2001 αρ. 3 παρ.3 περι αλλαγής ισοτιμίας					
Ημερομηνία		ηη/μμ/			
Ο/Η Υπόλογος		Ο/Η Διαχειριστής			

Ενδεικτικό ισοζύγιο μηνιαίας προξενικής κίνησης

• **Το συνοπτικό τριμηνιαίο ισοζύγιο**

Η λογική κατάρτισης του τριμηνιαίου ισοζυγίου ακολουθεί αυτήν του μηνιαίου χωρίς να υπάρχει η ενότητα που αφορά στον πίνακα Ανάλυσης Παρακρατούμενου

• **Ισοζύγιο συνοπτικής κατάστασης εσόδων – εξόδων τριμήνου**

Το εν λόγω ισοζύγιο περιέχει περαιτέρω ανάλυση των τριμηνιαίων εσόδων – εξόδων σε σχέση με το συνοπτικό τριμηνιαίο ισοζύγιο καθώς και συγκεντρωτικά οικονομικά στοιχεία των προηγούμενων τριμήνων εφόσον υπάρχουν. Έτσι, αναφορές από ενάρξεως του τρέχοντος έτους μέχρι την λήξη του αμέσως προηγούμενου τριμήνου.

ΑΡΧΗ	ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΑΡΧΗΣ - Υπάλληλος - ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ			ΒΑΘΜΟΣ				
ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΣΟΔΩΝ ΕΞΟΔΩΝ Α ΤΡΙΜΗΝΟΥ 20....								
ΧΡΕΩΣΗ								
	ΠΟΣΑ ΣΕ ΕΥΡΩ			ΣΥΝΟΛΟ €	ΠΟΣΑ ΣΕ ΤΟΠΙΚΟ ΝΟΜΙΣΜΑ			ΣΥΝΟΛΟ Τ.Ν.
ΕΙΔΟΣ ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΝ	ΙΑΝ	ΦΕΒ	ΜΑΡ		ΙΑΝ 1€ =	ΦΕΒΡ 1€ =	ΜΑΡΤ 1€ =	
					5	5,5	5,3	
Α. ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΠΟΥ ΠΑΡΑΜΕΝΟΥΝ ΣΤΗΝ ΑΡΧΗ								
Από διοικητικές πράξεις (πιστοποιητικά, επικυρώσεις κ.λ.π.) (1)				0,00				0,00
Από συμβολαιογραφικές και δικαστικές πράξεις (1)				0,00				0,00
Από ναυπηγικά τέλη				0,00				0,00
Από αιτήσεις για θεωρήσεις αλλοδαπών διαβατηρίων (2) (χωρίς ένσημο)				0,00				0,00
Από έκδοση διαβατηρίων (από ΕΛ.ΑΣ)				0,00				0,00
Από ταχυδρομικά τέλη για αιτήσεις έκδοσης διαβατηρίων				0,00				0,00
Από μεταφορικά δικαιώματα με έκδοση γραματίου εισπράξεως(3)				0,00				0,00
Από εισπράξεις με Γραμμάτια Εισπράξεως άνευ επιθέσεως ενσήμου				0,00				0,00
Από λοιπές εισπράξεις (4)				0,00				0,00
Παρακρατούμενο προηγούμενης διαχείρισης (έτους/διαχειριστή) (5)				0,00				0,00
Σύνολο Τριμήνας/Περίοδου	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Από εισπράξεις προηγούμενων τριμήνων (τρέχοντος οικονομικού έτους)								0,00
Γενικό Σύνολο Α'				0,00				0,00
Β. ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΠΡΟΣ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ								
Εισπράξεις με Γρ. Εισπράξεως (φόρων και δικαιωμάτων υπέρ τρίτων)								
1. (6)				0,00				0,00
2.				0,00				0,00
3.				0,00				0,00
Σύνολο Τριμήνας/Περίοδου	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Από εισπράξεις προηγούμενων τριμήνων (τρέχοντος οικονομικού έτους)								
Γενικό Σύνολο Β'				0,00				0,00
Γ. ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ ΑΠΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΕΜΒΑΣΜΑΤΩΝ ΑΛΛΩΝ ΑΡΧΩΝ (7)								
Σύνολο Τριμήνας/Περίοδου				0,00				
Από εισπράξεις προηγούμενων τριμήνων (τρέχοντος οικονομικού έτους)								0,00
Γενικό Σύνολο Γ'				0,00				0,00
Γενικό Σύνολο Α+Β+Γ.....				0,00				0,00

Ενδεικτικός πίνακας εσόδων στο υφιστάμενο χειρόγραφο σύστημα

Π Ι Σ Τ Ω Σ Η

ΠΛΗΡΩΜΕΣ, ΕΜΒΑΣΜΑΤΑ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΡΑΤΟΥΜΕΝΑ ΠΟΣΑ	ΠΟΣΑ ΣΕ ΕΥΡΩ	ΠΟΣΑ ΣΕ ΤΟΠΙΚΟ ΝΟΜΙΣΜΑ	ΠΟΣΑ ΣΕ ΔΟΛΛ. ΗΠΑ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
A. ΠΟΣΑ ΠΟΥ ΠΛΗΡΩΘΗΚΑΝ ΜΕ ΣΥΜΜΗΤΡΙΣΜΟ ΚΑΤΑ ΤΟ ΠΑΡΟΝ ΤΡΙΜΗΝΟ				
ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ				
ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΣ				
ΜΑΡΤΙΟΣ				
Σύνολο Τριμήνου/Περίοδου (8)	0,00	0,00		
Σύνολο διαφορών εξόδων που πληρώθηκαν με συμψηφισμό κατά τη διάρκεια της παρούσας χρήσης, με εξαίρεση το παρόν τρίμηνο	0,00			
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Α'	0,00	0,00		
B. ΕΜΒΑΣΜΑΤΑ ΣΕ Δ'ΔΟΥ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΟΥ ΤΡΙΜΗΝΟΥ				
1. Σύνολο προξενικών εισπράξεων που εμβάσθησαν στη Δ' Δ.Ο.Υ. (9)				
2. Σύνολο ποσών που εμβάσθησαν από εισπράξη με Γραμμάτια Εισπράξεως υπέρ τρίτων (τακτοποίηση στήλης Β της χρέωσης)				
3.				
Σύνολο Τριμήνου/Περίοδου		0,00		
Σύνολο διαφορών εξόδων που πληρώθηκαν με συμψηφισμό κατά τη διάρκεια της παρούσας χρήσης, με εξαίρεση το παρόν τρίμηνο				
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Β'		0,00		
Γ. ΕΜΒΑΣΜΑΤΑ ΣΕ ΑΛΛΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΟΥ ΤΡΙΜΗΝΟΥ				
1. Σύνολο ποσών που εμβάσθησαν σε Αρχές του εξωτερικού (10)				
Σύνολο Τριμήνου/Περίοδου	0,00	0,00		
Σύνολο διαφορών εξόδων που πληρώθηκαν με συμψηφισμό κατά τη διάρκεια της παρούσας χρήσης, με εξαίρεση το παρόν τρίμηνο				
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Γ'	0,00	0,00		
Δ. ΠΟΣΑ ΠΟΥ ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΘΗΚΑΝ ΑΠΟ ΕΜΑΣ				
1. Πιστωτικό υπόλοιπο στην Τράπεζα				
2. Μετρητά στο Ταμείο				
3. Άρθρο 71 Ν. 3566/2007 (Νοσήλεια υπαλλήλων ΥΠΕΞ)				
4. Διαπιστωθέντα ελλείμματα				
ΣΥΝΟΛΟ Δ'		0,00		
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Α+Β+Γ+Δ		0,00		

Ενδεικτικός πίνακας εξόδων στο υφιστάμενο χειρόγραφο σύστημα

• Ισοζύγιο Παγίας Προκαταβολής

Στο εν λόγω ισοζύγιο, στον πίνακα της χρέωσης καταχωρείται το πόσο με το οποίο συστάθηκε η παγία προκαταβολή της Α.Ε.Υ. στον δε πίνακα της πίστωσης καταχωρούνται: το ποσό που έχει υποβληθεί προς ενταλματοποίηση στις οικονομικές υπηρεσίες της Κ.Υ., το ποσό των πληρωμών που δεν έχουν υποβληθεί ακόμη στις οικονομικές υπηρεσίες της Κ.Υ., το πόσο που εμβάστηκε από τις οικονομικές υπηρεσίες στην Α.Ε.Υ για αποκατάσταση της Παγίας Προκαταβολής και το ποσό του υπολοίπου της.

1.4.3.5 Αποστολή Μηνιαίων, Τριμηνιαίων και Ετησίων Λογαριασμών

Στο ΣΟΛ θα γίνει προσπάθεια να συγκεντρώνονται μέσα από τις Διαδικασίες Λειτουργιών Οικονομικής Διαχείρισης όπως αυτές αναλύονται στην παράγραφο 1.4.2 Διαδικασίες Λειτουργιών Οικονομικής Διαχείρισης αλλά οικονομικά στοιχεία και αναφορές για κάθε Α.Ε.Υ. τα οποία θα αποστέλλονται στις οικονομικές διευθύνσεις της κεντρικής υπηρεσίας με την μορφή των Μηνιαίων, Τριμηνιαίων και Ετήσιων Λογαριασμών.

• Μηνιαίοι Λογαριασμοί:

Δικαιολογητικά που πρέπει να περιέχονται στους μηνιαίους λογαριασμούς:

- Ισοζύγιο κίνησης προξενικών λογαριασμών.

• Τριμηνιαίοι Λογαριασμοί:

Τα κύρια δικαιολογητικά που πρέπει να περιέχονται στους τριμηνιαίους λογαριασμούς αν υπάρχουν αντίστοιχες διαχειριστικές κινήσεις στο τρίμηνο είναι:

- Ισοζύγιο κίνησης προξενικών λογαριασμών,
- Ισοζύγιο συνοπτικής κατάστασης εσόδων – εξόδων τριμήνου,

- ο Γραμμάτια Εισπράξεως Αρχής που εκδόθηκαν την περίοδο του τριμήνου, συνοδευόμενα από σχετική κατάσταση,
- ο Αναλυτικά αποσπάσματα/ισοζύγια βιβλίων αποθήκης ΕΑΘΕ – ΦΕΤ,
- ο Αναφορά καταναλωθέντων ΕΑΘΕ (θα προκύπτει από την ηλεκτρονική διαλειτουργία με το Σύστημα VIS)
- ο Συνοπτική οικονομική αναφορά VIS Γραμμάτια Εισπράξεως Αρχής, συνοδευόμενα από σχετική κατάσταση,
- ο Λογιστική Κίνηση προεισπράξεων αιτήσεων για την έκδοση ελληνικών διαβατηρίων,
- ο Κατάσταση πληρωμής δαπανών από προξενικές εισπράξεις,
- ο Κατάσταση εμβασμάτων από άλλες Αρχές,
- ο Τα γραμμάτια είσπραξης των εμβασμάτων από άλλες Αρχές,
- ο Κατάσταση εμβασμάτων προς άλλες Αρχές,
- ο Τα γραμμάτια είσπραξης που εκδόθηκαν από τους παραλήπτες των εμβασμάτων υπολόγους,
- ο Κατάσταση εμβασμάτων προς Δ' ΔΟΥ Αθηνών,

Τα παραπάνω δικαιολογητικά/έγγραφα προκύπτουν ως πρότυπα έγγραφα από τις καταστάσεις των οικονομικών στοιχείων που συντηρεί το ΣΟΛ για τις Α.Ε.Υ. Ωστόσο, το ΣΟΛ θα δίνει την δυνατότητα στον Οικονομικό Διαχειριστή να προσθέσει επιπλέον έγγραφα πριν την οριστικοποίηση των σχετικών τριμηνιαίων λογαριασμών.

- ο Επισύναψη εγγράφου σχετικά με την ισοτιμία που προκύπτει από το Δελτίο της Κεντρικής Τράπεζας με την αντιστοιχία του ευρώ προς το επιτόπιο νόμισμα (για χώρες εκτός ευρωζώνης).
- ο Επισύναψη εγγράφου σχετικά με Βεβαίωση της Αρχής για τον καθορισμό της ισοτιμίας ευρώ - εγχωρίου νομίσματος (για χώρες εκτός ευρωζώνης). Κτλ

• **Ετήσιοι Λογαριασμοί:**

Δικαιολογητικά που πρέπει να περιέχονται στους ετήσιους λογαριασμούς:

- ο Το Νο 1 Γραμμάτιο Εισπράξεως με το οποίο μεταφέρεται το αδιάθετο υπόλοιπο της χρηματικής διαχείρισης στο νέο έτος.
- ο Κατάσταση με τα εκδοθέντα Γραμμάτια Εισπράξεως κατ' αύξοντα αριθμό και ποσό για την εισαγωγή στην χρηματική διαχείριση εσόδων από: προξενικά τέλη και δικαιώματα , λοιπά έσοδα (π.χ. εκδόσεις διαβατηρίων, ταχυδρομικά τέλη, θεωρήσεις εισόδου, τόκοι, επιστροφές Φ.Π.Α., κ.λπ.), και από λήψη εμβασμάτων από άλλες Αρχές .
- ο Ετήσια Οικονομική αναφορά V.I.S. (financial report-short) - παράγεται από το VIS.
- ο Ετήσια Λογιστική Κίνηση Προεισπράξεων Διαβατηρίων με συνημμένο, σε αρχείο pdf, σχετικό τραπεζικό παραστατικό.
- ο Κατάσταση εμβασμάτων προς ΔΟΥ με συνημμένα, σε αρχείο pdf, αντίγραφα των διπλοτύπων αποδείξεων της ΔΟΥ (επανυποβάλλεται επικαιροποιημένη κατάσταση με το σύνολο των διπλοτύπων αποδείξεων, σε περίπτωση που οι τελευταίες δεν είχαν αποσταλεί από τη ΔΟΥ κατά την περίοδο υποβολής των ετησίων λογαριασμών).

- ο Κατάσταση δαπανών, από την οποία να προκύπτει αναλυτικά το είδος, το ποσό και ο μήνας πληρωμής της δαπάνης προς συμψηφισμό των Προξενικών Εισπράξεων, ο αριθμός πρωτοκόλλου έγκρισης και απόδοσης, καθώς και ο αριθμός του εκδοθέντος χρηματικού εντάλματος (επανυποβάλλεται επικαιροποιημένη κατάσταση με το σύνολο των χρηματικών ενταλμάτων, σε περίπτωση που τα τελευταία δεν είχαν εκδοθεί από την αρμόδια οικονομική διεύθυνση εκκαθάρισης του ΥΠΕΞ κατά την περίοδο υποβολής των ετησίων λογαριασμών).
- ο Κατάσταση εμβασμάτων με ποσά που απεστάλησαν σε άλλες Αρχές μαζί με τα Γραμμάτια Εισπράξεως που εξέδωσαν οι Αρχές που έλαβαν τα σχετικά εμβάσματα (σε περίπτωση συναλλαγματοποίησης επισυνάπτεται, σε αρχείο pdf, τραπεζικό δικαιολογητικό).

Τα παραπάνω δικαιολογητικά/έγγραφα προκύπτουν ως πρότυπα έγγραφα από τις καταστάσεις των οικονομικών στοιχείων που συντηρεί το ΣΟΛ για τις Α.Ε.Υ.. Ωστόσο, το ΣΟΛ θα δίνει την δυνατότητα στον Οικονομικό Διαχειριστή να προσθέσει επιπλέον έγγραφα πριν την οριστικοποίηση των σχετικών ετησίων λογαριασμών όπως:

- ο Πίνακα με τις μηνιαίες ή βραχύτερες ισοτιμίες όπως αυτές καθορίστηκαν με το άρθρο 3 του Ν. 2949/01 (συνημμένα τραπεζικά δικαιολογητικά σε αρχείο pdf).

Στους ετήσιους λογαριασμούς συμμετέχουν και στοιχεία από την **Διαχείριση ΕΑΘΕ/ ΦΕΤ** όπως:

- **Ετήσια αποσπάσματα βιβλίου αποθήκης αξιών, ΕΑΘΕ, ΦΕΤ**, συνοδευόμενα από τα κάτωθι δικαιολογητικά:
 - ο Δελτίο/α εξαγωγής της Διεύθυνσης ΛΟΣΕΛΥ.
 - ο Πρωτόκολλο παραλαβής και καταμέτρησης αξιών.
 - ο Προκειμένου περί κατανάλωσης ΕΑΘΕ, την αναφορά των καταναλωθέντων ΕΑΘΕ (παράγεται από το VIS) σε ετήσια βάση.
 - ο Προκειμένου περί επιστροφής αξιών στην Διεύθυνση ΛΟΣΕΛΥ, επισυνάπτεται η απόδειξη παραλαβής-επιστροφής των εν λόγω αξιών της Διεύθυνσης ΛΟΣΕΛΥ.
 - ο Σε περίπτωση μεταφοράς αξιών σε άλλη Αρχή, καταχωρείται η σχετική έγκριση της Γενικής Επιθεώρησης, πρωτόκολλο καταμέτρησης της αποστέλλουσας και παραλαμβάνουσας Αρχής και η απόδειξη παραλαβής αξιών εκδοθείσα από τον παραλήπτη υπόλογο.
 - ο Σε περίπτωση καταστροφής ΕΑΘΕ, καταστάσεις του VIS (report destroyed stickers) υπογεγραμμένες από τον υπόλογο και τον διαχειριστή.
 - ο Σε περίπτωση καταστροφής ΦΕΤ, πρωτόκολλο καταστροφής.

Στους ετήσιους λογαριασμούς συνυποβάλλονται και **Λοιπά Δικαιολογητικά** όπως:

- ο Πίνακας με τους διατελέσαντες υπολόγους κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους.
- ο Το ηλεκτρονικό Βιβλίο Ελέγχου.
- ο Το ηλεκτρονικό Βιβλίο Παραλαβής αξιών.
- ο Το ηλεκτρονικό Βιβλίο Γραμματίων Εισπράξεως.

- ο Βεβαίωση της Αρχής για τον αριθμό των αποσταλέντων σελίδων των Βιβλίων ελέγχου, γραμματίων εισπράξεως και παραλαβής αξιών, ήτοι ΕΑΘΕ/ΦΕΤ.
- ο Βεβαίωση περί μη ύπαρξης παρακαταθήκης.
- ο Πρωτόκολλο παράδοσης-παραλαβής σε περίπτωση αλλαγής υπολόγου.
- ο Σε αρχείο pdf τραπεζικό παραστατικό με το υπόλοιπο του προξενικού τραπεζικού λογαριασμού 31.12. κάθε έτους, καθώς και στη λήξη της διαχειριστικής περιόδου (σε περίπτωση αλλαγής υπολόγου).
- ο Βεβαίωση στην οποία αναφέρεται ότι η Αρχή διαβίβασε το σύνολο των προβλεπόμενων τιμολογίων στις αρμόδιες Αρχές της χώρας όπου εδρεύει η Αρχή προκειμένου να της επιστραφεί ο καταβληθείς φόρος (ΦΠΑ).
- ο Βεβαίωση για Τόκους Προξενικών Λογαριασμών (οι Αρχές που διατηρούν άτοκους λογαριασμούς υποβάλουν χωριστή βεβαίωση, στην οποία εξηγούν το λόγο για τον οποίο η Αρχή διατηρεί άτοκο λογαριασμό).
- ο Σε περίπτωση πίστωσης τόκων στον τραπεζικό προξενικό λογαριασμό υποβάλλονται σε αρχείο pdf τραπεζικά παραστατικά, τα οποία καταχωρούνται σε χωριστή κατάσταση, από τα οποία προκύπτει το προϊόν των τόκων.

1.4.3.6 Προεισπράξεις για την Έκδοση Ελληνικών Διαβατηρίων

Το σύστημα θα πρέπει να παρέχει στο χρήστη την απαιτούμενη λειτουργικότητα για την καταχώρηση, την παρακολούθηση και τακτοποίηση των προεισπράξεων των διαβατηρίων.

Η διαχείριση των διαβατηρίων θα πρέπει να περιλαμβάνει την κατηγοριοποίηση τους, αναλόγως του έτους γέννησης του αιτούντα ή με άλλο τρόπο ως και παραμετρικά οριζόμενο τιμοκατάλογο των κατηγοριών, σε ευρώ και σε τοπικό νόμισμα, όπου αυτό υπάρχει. Οι υπολογισμοί των αξιών (ευρώ και τοπικό νόμισμα) θα πρέπει να παράγονται από το σύστημα ΣΟΛ αυτόματα και δεν θα μπορεί να επεμβαίνει ο χρήστης.

Καμία εγγραφή δεν θα μπορεί να διαγράφεται από την στιγμή που θα έχει εκδοθεί και τυπωθεί, παρά μόνο θα διορθώνεται, με αντιλογιστικές εγγραφές, και με σαφή αιτιολόγηση αυτών.

Η διαχείριση των Διαβατηρίων αποτελείται από την διαδικασία καταχώρησης της Εντολής Προείσπραξης από τον αρμόδιο υπάλληλο της Α.Ε.Υ. προς το ταμείο, με όλα τα στοιχεία της (στοιχεία αιτούντα, Barcode αίτησης, ένδειξη για έκδοση/αντικατάσταση, είδος διαβατηρίου κ.λπ.) και ακολούθως την διαδικασία παραγωγής της ηλεκτρονικής απόδειξης αιτήσεων Διαβατηρίων.

Το σύστημα θα πρέπει να παράγει επίσης και τον αριθμό της ηλεκτρονικής απόδειξης για κάθε αίτηση.

Οι αριθμήσεις των αποδείξεων των αιτήσεων για την έκδοση των διαβατηρίων θα γίνονται κατ' έτος, έτσι θα υπάρχει διαδικασία μηδενισμού των αριθμών στο τέλος κάθε έτους.

Σε κάθε περίπτωση με την προείσπραξη των τελών της αιτήσεως για έκδοση διαβατηρίου, τα ταχυδρομικά τέλη πρέπει να χρεώνονται στην προξενική διαχείριση στο βήμα καταχώρησης της αίτησης. Ειδικότερα, το ποσό που αφορά στα ταχυδρομικά τέλη χρεώνεται στην προξενική διαχείριση

τα δε τέλη που αφορούν στην αίτηση για έκδοση του διαβατηρίου χρεώνονται στην διαχείριση των προεισπραξών.

Το επόμενο βήμα στην διαδικασία των αιτήσεων για έκδοση διαβατηρίων είναι να καταχωρείται στο σύστημα η απάντηση της Ελληνικής Αστυνομίας και αναλόγως (θετικής ή αρνητικής) να συνεχίζεται η παρακολούθηση αυτών.

Για τις θετικές απαντήσεις τα ποσά μεταφέρονται στην προξενική διαχείριση με έκδοση γραμματίου εισπραξέως και ακολούθως εκδίδεται η απόδειξη παραλαβής προς τον ενδιαφερόμενο, όταν έρθει να παραλάβει το διαβατήριό του από την Α.Ε.Υ.

Σε περίπτωση απόρριψης της αίτησης από πλευράς της Ελληνικής Αστυνομίας τα τέλη επιστρέφονται στον αιτούντα με έκδοση αντίστοιχης απόδειξης. Το σύστημα πρέπει να προβλέπει όπως τα τέλη προς επιστροφή από απορριφθείσες αιτήσεις μετά από τριετή περίοδο αναμονής (εφόσον δεν εμφανίστηκε ο αιτών) να μεταφέρονται με έκδοση γραμματίου εισπραξέως στην προξενική διαχείριση.

Με βάση τα παραπάνω είναι σαφές ότι η διαχείριση των διαβατηρίων έχει ουσιαστικά απολύτως ξεχωριστή λογιστική παρακολούθηση.

Τέλος, ορισμένες ενδεικτικές εκτυπώσεις της διαχείρισης των προεισπραξών διαβατηρίων είναι οι ακόλουθες: γραμμάτιο εισπραξέως για τα εκδοθέντα διαβατήρια, ηλεκτρονική απόδειξη προεισπραξέως, η απόδειξη παραλαβής διαβατηρίου, η απόδειξη επιστροφής τελών από απορριφθείσα αίτηση, κατάλογος διαβατηρίων σε αναμονή έκδοσης, κατάλογος απορριφθέντων αιτήσεων προς επιστροφή τελών στον ενδιαφερόμενο, το ισοζύγιο προεισπραξών, το βιβλίο προεισπραξών, η ημερήσια κίνηση αιτήσεων διαβατηρίων, κ.λπ.

Η λύση πρέπει να προβλέπει την μοντελοποίηση της σχετικής ροής εργασίας.

ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΩΝ												
A/A	ΗΜΕΡΟΜ. ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΙΤΗΣΗΣ BARCODE	ΟΝΟΜΑ	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΠΑΤΡΩΝ	ΑΡ. ΠΑΛΑΙΟΥ ΔΙΑΒΑΤ. ΗΜΕΡΟΜ. ΛΗΞΗΣ	ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΒΑΤ.	ΠΟΣΟ ΠΛΗΡΩΜ.	ΑΡ. ΝΕΟΥ ΔΙΑΒΑΤΗΡ. Η ΑΠΟΡΡΙΨΗ	ΗΜΕΡ. ΠΑΡΑΔΟΣ. ΔΙΑΒΑΤΗΡ. Η ΕΠΙΣΤΡΟΦΗΣ ΧΡΗΜΑΤΩΝ	ΥΠΟΓΡ. ΠΑΡΑΛΑΒ. ΔΙΑΒΑΤΗΡ. Η ΧΡΗΜΑΤΩΝ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
XX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXX	XXXXXXXXXX	1	2	2	
XX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXX	XXXXXXXXXX	3	4	4	
XX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXX	XXXXXXXXXX				
XX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXX	XXXXXXXXXX				
X=	Η ΑΙΤΗΣΗ ΕΚΚΡΕΜΜΕΙ											
1=	ΘΕΤΙΚΗ ΑΓΙΑΝΤΗΣΗ. Η ΑΙΤΗΣΗ ΕΠΕΣΤΡΕΨΕ ΩΣ ΒΙΒΛΙΑΡΙΟ ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΟΥ. ΚΑΤΑΧΩΡΟΥΜΕ ΤΟΝ ΑΡΙΘΜΟ ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΟΥ ΚΑΙ ΕΙΣΑΓΟΥΜΕ ΤΟ ΑΝΤΙΤΙΜΟ ΤΟΥ ΣΤΟ ΤΑΜΕΙΟ											
2=	ΗΡΘΕ Ο ΠΟΛΙΤΗΣ ΝΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΤΟ ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΟ. ΚΑΤΑΧΩΡΟΥΜΕ ΤΗΝ ΗΜ/ΝΙΑ ΚΑΙ ΥΠΟΓΡΑΦΕΙ ΤΗΝ ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΤΟΥ											
3=	ΑΠΟΡΡΙΨΗ. ΚΑΤΑΓΡΑΦΟΥΜΕ ΤΗΝ ΑΠΟΡΡΙΨΗ, ΦΥΛΑΜΕ ΤΟ ΑΝΤΙΤΙΜΟ ΣΤΟ ΤΑΜΕΙΟ ΚΑΙ ΕΙΔΟΠΟΙΟΥΜΕ ΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ ΝΑ ΠΑΡΑΛΑΒΕΙ ΤΟ ΠΟΣΟ											
4=	ΕΡΧΕΤΑΙ Ο ΠΟΛΙΤΗΣ ΝΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΤΟ ΠΟΣΟ ΠΟΥ ΚΑΤΕΒΑΛΛΕ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΔΟΣΗ ΤΟΥ ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΟΥ Η ΑΙΤΗΣΗ ΤΟΥ ΟΠΟΙΟΥ ΑΠΟΡΡΙΨΗΚΕ. ΚΑΤΑΓΡΑΦΟΥΜΕ ΤΗΝ ΗΜ/ΝΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΤΩΝ ΧΡΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΓΡΑΦΕΙ Ο ΠΟΛΙΤΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΤΟΥΣ.											

Ενδεικτικό Απόδειξη Προείσπραξης Διαβατηρίων.

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ											
ΑΡΙΘ. ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ: <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 150px; height: 20px;"></div>						ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ.: <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 150px; height: 20px;"></div>					
<u>ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΓΙΑ ΕΚΔΟΣΗ ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΟΥ</u> <u>ΣΧΕΤΙΚΟ ΤΡΙΠΛΟΤΥΠΟ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ ΤΕΛΩΝ</u>											
Κατατέθηκαν από τον / την κ. ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: ΤΗΛΕΦΩΝΟ:						<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΙΤΗΣΗΣ (BARCODE) </div>					
..... δικαιολογητικά εισπράχθηκαν τα παρακάτω ποσά:											
ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ						ΠΟΣΟ					
						ΕΥΡΩ			ΕΓΧΩΡΙΟ ΝΟΜΙΣΜΑ		
ΑΞΙΑ ΒΙΒΛΙΑΡΙΟΥ ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΟΥ											
ΛΟΙΠΑ ΕΞΟΔΑ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ για την Έκδοση / Αντικατάσταση Απώλεια / Κλοπή διαβατηρίου ισχύος ετών.											
ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΠΟΣΟ ΣΕ ΕΥΡΩ ΚΑΙ ΕΓΧΩΡΙΟ ΝΟΜΙΣΜΑ											
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΠΛΗΡΩΜΗΣ:						ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΕΙΣΠΡΑΞΑΝΤΟΣ					
ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΠΛΗΡΩΤΟΥ											

* Για την παραλαβή του διαβατηρίου είναι απαραίτητη η προσκόμιση αυτής της απόδειξης
 Π.Δ. 25 άρθρο 1παρ.2 το διαβατήριο είναι ατομικό όπως και η τριπλότυπη απόδειξη που το συνοδεύει

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ:
ΒΑΘΜΟΣ:

Ενδεικτικό σχέδιο απόδειξης προείσπραξης τελών

1.4.3.7 Αναφορές, Δείκτες Απόδοσης

Η λύση πρέπει να προβλέπει την υλοποίηση δεικτών παρακολούθησης των οικονομικών λειτουργιών των Α.Ε.Υ.. Μεταξύ άλλων θα υλοποιηθούν τα εξής:

- Δείκτης παρακολούθησης των εσόδων των Α.Ε.Υ. ανά κατηγορία, να απεικονίζει το ύψος τους αθροιστικά και να δίνει συγκριτικά στοιχεία για την πορεία των εσόδων στο χρόνο για το σύνολο των Α.Ε.Υ. Ακόμη, θα δίνονται γραφήματα τόσο σε ότι αφορά στα προηγούμενα έτη όσο και στην στατιστική ανάλυση ανά γεωγραφική περιοχή.
- Δείκτης παρακολούθησης του συνόλου των ποσών που δαπανήθηκαν για κάλυψη των αναγκών ανά Α.Ε.Υ. ανά έτος και αθροιστικά για το σύνολο των Α.Ε.Υ. Θα πρέπει να παραμετροποιηθούν δείκτες που να δίνουν το αδιάθετο υπόλοιπο ανά Α.Ε.Υ. ανά έτος και αθροιστικά για το σύνολο των Α.Ε.Υ. καθώς και δείκτες που θα απεικονίζουν τα αδιάθετα υπόλοιπα συγκριτικά για ομάδες Α.Ε.Υ. Οι ομάδες αυτές θα μπορούν να οριστούν adhoc. Επίσης θα αναπτυχθούν στατιστικοί δείκτες της πορείας των δαπανών στον χρόνο αλλά και ανά γεωγραφική περιοχή. Ειδικότερα, στο ΣΟΛ θα υλοποιηθεί και δείκτης αναφοράς δαπανών ανά Α.Ε.Υ. που αφορούν σε προμήθεια παγίων. Στα πάγια θα οριστούν οι συγκεκριμένες κατηγορίες δαπανών που συμμετέχουν.
- Δείκτης παρακολούθησης Μακροπρόθεσμων Υποχρεώσεων. Στο ΣΟΛ θα αναπτυχθούν δείκτες παρακολούθησης των μακροπρόθεσμων υποχρεώσεων ανά Α.Ε.Υ. όπως μισθώματα γραφείων και κατοικιών.

- Δείκτης παρακολούθησης αιτήσεων θεωρήσεων εισόδου στο σύστημα VIS ανά Α.Ε.Υ. έτος και συγκριτικά στοιχεία στο σύνολο των Α.Ε.Υ.
- Δείκτη παρακολούθησης αιτήσεων για έκδοση ελληνικών διαβατηρίων ανά Α.Ε.Υ. ανά έτος αλλά και αθροιστικά για το σύνολο των Α.Ε.Υ.

Το σύστημα πρέπει να διαθέτει εύχρηστο παραμετρικό τρόπο δημιουργίας ad hoc αναφορών, οι οποίες θα μπορούν να επαναχρησιμοποιούνται στο μέλλον.

1.4.4 Διασύνδεση με Τρίτα Συστήματα

Στο πλαίσιο του έργου θα αναπτυχθούν μια σειρά από ηλεκτρονικές διεπαφές προκειμένου να επιτευχθεί η διασύνδεση του Σ.Ο.Λ για ανταλλαγή δεδομένων με άλλες εφαρμογές μέσω ηλεκτρονικών διεπαφών. Η διασύνδεση θα πραγματοποιηθεί σύμφωνα με τις απαιτήσεις διαλειτουργικότητας του Έργου.

1.4.5 Σύστημα Παρακολούθησης Απόδοσης - BI

Η Λειτουργική Περιοχή Δημιουργίας Αναφορών υποστηρίζει τη δημιουργία και εκτύπωση αναφορών για οποιοδήποτε στάδιο των διαδικασιών των υποσυστημάτων του Συστήματος ΣΟΛ και δύναται να εξάγει στατιστικά στοιχεία που εξάγονται από την επεξεργασία πλήθους περιπτώσεων που είναι καταχωρημένες στο Σύστημα Οικονομικών Λειτουργιών των Α.Ε.Υ.

Τα πρότυπα των αναφορών θα μπορούν να σχεδιαστούν με γραφικό τρόπο και η σχεδίαση θα πρέπει να περιλαμβάνει όλα τα συνήθη συστατικά μιας φόρμας (π.χ. ετικέτες, πεδία κειμένου, λίστες κλπ.). Επιπλέον κατά την σχεδίαση θα πρέπει να μπορούν να ενσωματωθούν:

- Γραφικές παραστάσεις
- Πίνακες
- Χάρτες
- Εικόνες
- Υποαναφορές
- Key Performance Indicators (KPIs)

Τα πρότυπα των αναφορών θα μπορούν να συνδεθούν με τουλάχιστον μια πηγή δεδομένων και με βάση την σύνδεση αυτή να μπορούν να εκτελεστούν ερωτήσεις ώστε να αντληθούν δεδομένα για την παραγωγή της φόρμας. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να αναφέρει στην προσφορά του ποιες από τις ακόλουθες πηγές δεδομένων υποστηρίζονται με βάση την προσφερόμενη λύση:

- Σχεσιακές βάσεις δεδομένων
- Αρχεία CSV
- Αρχεία Excel
- Data marts
- Cubes

Προφανώς τα πρότυπα αναφορών μπορούν να τροποποιηθούν, να διαγραφούν και να εκτελεστούν (ώστε να παραχθούν οι αναφορές) από κατάλληλα εξουσιοδοτημένους χρήστες με εύκολο τρόπο (χωρίς προγραμματιστική παρέμβαση). Η Λειτουργική Περιοχή δίνει την δυνατότητα σε τέτοιους

χρήστες να πλοηγηθούν στο σύνολο των αναφορών ώστε να επιλέξουν την αναφορά που επιθυμούν να τροποποιήσουν / διαγράψουν / εκτελέσουν κατά περίπτωση. Η σχεδίαση των προτύπων αναφορών θα γίνει από τον Ανάδοχο σε συνεργασία με τον Φορέα Λειτουργίας.

Οι αναφορές που παράγονται από την εκτέλεση των προτύπων θα είναι προσβάσιμες από web browser και θα μπορούν να εξαχθούν σε μορφή PDF, HTML, CSV και προαιρετικά Excel.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να τεκμηριώσει στην προσφορά του με ποιο τρόπο θα μπορούν να εισάγονται και ακολούθως να επεξεργάζονται δεδομένα από τρίτα συστήματα, που δεν έχουν διασυνδεθεί με το Σύστημα Οικονομικών Λειτουργιών των Α.Ε.Υ. με σκοπό την δημιουργία αναφορών.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να τεκμηριώσει στη μελέτη εφαρμογής με ποιες διαδικασίες θα επικαιροποιούνται τα δεδομένα του Συστήματος Οικονομικών Λειτουργιών των Α.Ε.Υ., με ποιο τρόπο θα αντλούνται, θα προετοιμάζονται και θα καθαρίζονται δεδομένα που προέρχονται από τρίτα συστήματα, λαμβάνοντας υπόψη και τις απαιτήσεις του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων 679/2016 (GDPR).

1.5 Οριζόντιες Απαιτήσεις

1.5.1 Συμβατότητα με G-Cloud

Δεδομένου ότι το έργο θα αξιοποιήσει υποδομές του G-Cloud της ΚτΠ Μ.Α.Ε., θα πρέπει η προτεινόμενη λύση να λαμβάνει υπόψη και να είναι συμβατή με τα αναφερόμενα στην § 1.1.2.4.

Ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει να τεκμηριώσει τη συμμόρφωση της προτεινόμενης λύσης με τις πληροφορίες που παρατίθενται στην § 1.1.2.4.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να συμπεριλάβει στη προσφορά του το σύνολο των αδειών των ψηφιακών εργαλείων που απαιτούνται για το μετασχηματισμό των διαδικασιών των Προξενικών Αρχών.

Οι άδειες αυτές πρέπει να είναι συμβατές με το περιβάλλον του Κυβερνητικού Υπολογιστικού Νέφους G-Cloud, όπως αυτό περιγράφεται ανωτέρω και στην Παρ. 1.1.2.4.

1.5.2 Ευχρηστία

Οι ανασχεδιασμένες διαδικασίες θα πρέπει να διακρίνεται από υψηλό επίπεδο χρηστικότητας – ευχρηστίας στην οργάνωση και παρουσίαση των ψηφιακών υπηρεσιών που θα παρέχει.

Ο Ανάδοχος, θα πρέπει να λάβει υπόψη κατά τον σχεδιασμό, τις διαφορετικές ομάδες χρηστών κι επομένως τους διαφορετικούς τρόπους εκπλήρωσης της παρεχόμενης λειτουργικότητας χωρίς να μειώνεται η χρηστικότητα των εφαρμογών. Κρίνεται ότι ο σχεδιασμός των εφαρμογών με βασική αρχή την επίτευξη υψηλής χρηστικότητας και εργονομίας είναι κρίσιμος παράγοντας επιτυχίας για το παρόν έργο. Η λογική/ λειτουργική πληρότητα των εφαρμογών δεν αποτελεί από μόνη της ικανή συνθήκη για επιτυχή λειτουργία του συστήματος, αλλά οφείλει να συνυπάρχει με μία διεπαφή (ή διεπαφές) που επιτρέπει σε χρήστες ελάχιστα εξοικειωμένους με δικτυακές εφαρμογές να διεκπεραιώσουν τις συναλλαγές τους με ευκολία.

Ο Ανάδοχος πρέπει να τεκμηριώσει στην Προσφορά του, τη σχεδιαστική προσέγγιση καθώς και το πλάνο δοκιμασιών ευχρηστίας και σχεδιαστικών αναπροσαρμογών που θα ακολουθήσει για να διασφαλίσει το επιθυμητό επίπεδο ευχρηστίας.

Οι κυριότερες αρχές προς την κατεύθυνση της ευχρηστίας περιλαμβάνουν:

- Τα **βήματα και οι ενέργειες** από την πλευρά του χρήστη για κάθε επιθυμητή λειτουργία πρέπει να είναι ελαχιστοποιημένα και ανάλογα με το προφίλ του.
- **Συμβατότητα:** Οι web-εφαρμογές που θα υλοποιηθούν θα πρέπει να είναι προσβάσιμες, από τους πιο διαδεδομένους φυλλομετρητές (web browsers), καθώς και μέσω διαφόρων τερματικών συσκευών, συμπεριλαμβανομένων και των φορητών (tablets, smartphones), επομένως η διεπαφή με το χρήστη θα πρέπει να δημιουργηθεί έτσι ώστε να ανταποκρίνεται σε οποιοδήποτε μέγεθος ή τύπο / Λειτουργικό Σύστημα συσκευής (responsive design techniques).
- **Συνέπεια:** Οι εφαρμογές θα πρέπει να έχουν ομοιόμορφη εμφάνιση (κατά το δυνατόν) και να τηρείται συνέπεια στη χρήση των λεκτικών και των συμβόλων. Αντίστοιχη συνέπεια πρέπει να επιδεικνύουν οι οποιοσδήποτε γραφικές απεικονίσεις και οι τοποθετήσεις αντικειμένων. Στο επίπεδο των εφαρμογών και διαδραστικών λειτουργιών, παρόμοιες λεκτικές και λειτουργικές απεικονίσεις πρέπει να αντιστοιχούν σε ανάλογα αποτελέσματα.
- **Αξιοπιστία:** Ο χρήστης πρέπει να έχει σαφείς διαβεβαιώσεις δια μέσου της εμφάνισης και συμπεριφοράς του συστήματος ότι:
 - i. οι συναλλαγές του διεκπεραιώνονται με ασφάλεια,
 - ii. οι πληροφορίες που εισάγει στο σύστημα είναι σωστές και επαρκείς (ελαχιστοποίηση λαθών χρήστη μέσω ολοκληρωμένου πρωτοβάθμιου ελέγχου),
 - iii. οι πληροφορίες που λαμβάνει από το σύστημα είναι ακριβείς και επικαιροποιημένες,
 - iv. η συμπεριφορά του συστήματος είναι προβλέψιμη,
 - v. τα όρια των συναλλαγών του με το σύστημα πρέπει να είναι σαφώς διακριτά π.χ. ο χρήστης δεν πρέπει να έχει καμία αμφιβολία για το εάν η συναλλαγή του έχει ολοκληρωθεί ή χρειάζεται να προβεί σε περαιτέρω ενέργειες. Αυτό επιτυγχάνεται με υψηλά επίπεδα πληροφόρησης (on-line και off-line).
- **Ελαχιστοποίηση λαθών:** Θα πρέπει να αποφεύγονται, στο μέτρο του δυνατού, τα πεδία ελεύθερου κειμένου εφόσον η ίδια λειτουργία μπορεί να γίνει με χρήση checkboxes, radio buttons, drop-down lists κλπ.
- **Υποστήριξη Χρηστών:** Το σύστημα θα πρέπει να περιλαμβάνει λειτουργίες υποστήριξης και βοήθειας στους χρήστες οι οποίες να παρέχουν κατάλληλες πληροφορίες όποτε και όταν απαιτούνται.

Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει στην προσφορά του να περιγράψει αναλυτικά τη μεθοδολογία που θα ακολουθήσει για την υλοποίηση των ανωτέρω.

1.5.3 Ανοικτά Πρότυπα και Δεδομένα

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

- την αρμονική συνεργασία και λειτουργία μεταξύ συστημάτων και λειτουργικών εφαρμογών διαφορετικών προμηθευτών
- τη διαδικτυακή ή άλλη συνεργασία εφαρμογών που βρίσκονται σε διαφορετικά υπολογιστικά συστήματα
- την φορητότητα (portability) των εφαρμογών

Σύμφωνα με τα παραπάνω, ο Ανάδοχος θα πρέπει να εφαρμόσει:

- Αρθρωτή ανάπτυξη και υλοποίηση των υποσυστημάτων λογισμικού,
- Χρήση διεθνών και εμπορικά αποδεκτών προτύπων διαλειτουργικότητας,
- Για τις λειτουργικές περιοχές εξωστρεφών υπηρεσιών, υλοποίηση βασισμένη σε αρχιτεκτονική τουλάχιστον 3 επιπέδων (3-tier architecture), η οποία περιλαμβάνει κατ'ελάχιστο, το επίπεδο των παρουσίασης, το επίπεδο επιχειρησιακής λογικής και το επίπεδο των δεδομένων.

Το είδος των δεδομένων που θα εξάγονται καθώς και των προτύπων που θα εφαρμοσθούν θα εξειδικευτεί περαιτέρω και θα οριστικοποιηθεί στο πλαίσιο της Μελέτης Εφαρμογής, λαμβάνοντας υπόψη και το ισχύον θεσμικό πλαίσιο. Τα ανοικτά δεδομένα θα είναι διαθέσιμα μέσω της Διαδικτυακής Πύλης του παρόντος έργου ενώ η ευρετηρίαση τους θα γίνεται στο <http://data.gov.gr/>. Τα ανοικτά δεδομένα θα πρέπει να παρέχονται με τη μορφή διασυνδεδεμένων δεδομένων (linked data).

1.5.4 Πολυκαναλική προσέγγιση

Με την υλοποίηση του παρόντος Έργου θα παρέχονται ηλεκτρονικές πολυκαναλικές υπηρεσίες προς τους χρήστες του έργου, όσο και προς το ευρύτερο κοινό και των ωφελούμενων κατά περίπτωση.

Ειδικότερα το σύστημα θα μπορεί να παρέχει πληροφορίες μέσα από διαφορετικά κανάλια, όπως ενδεικτικά αναφέρονται παρακάτω:

- Μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου: το σύστημα θα μπορεί να αποστέλλει ειδοποιήσεις σε μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σε εγγεγραμμένους χρήστες, σε σημαντικά ορόσημα (milestones).
- Πρόσβαση από διαφορετικές πλατφόρμες: το σύστημα θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα πρόσβασης (access) σε επιλεγμένες ηλεκτρονικές υπηρεσίες από κινητές πλατφόρμες (π.χ. tablet devices, iOS και Android smartphones κλη), όπως θα προσδιοριστούν στο πλαίσιο της μελέτης εφαρμογής.

1.5.5 Ασφάλεια Συστήματος και Προστασία Ιδιωτικότητας

Κατά το σχεδιασμό του Έργου, ο Ανάδοχος θα πρέπει να λάβει ειδική μέριμνα και να δρομολογήσει τις κατάλληλες δράσεις για:

- την ασφάλεια του πληροφοριακού συστήματος (έτοιμου λογισμικού, εφαρμογών, μέσων και υποδομών) στις οποίες θα λειτουργεί το Σύστημα Οικονομικών Λειτουργιών των Α.Ε.Υ. και την προστασία από ηλεκτρονικές επιθέσεις, υβριδικές, πλευρικές και ανορθόδοξες απειλές,
- την διασφάλιση της εμπιστευτικότητας, της ακεραιότητας, της διαθεσιμότητας, της αναγνώρισης, της αυθεντικοποίησης, της εξουσιοδότησης και της αδυναμίας αποποίησης των υποκείμενων πληροφοριών,
- Μηχανισμούς προστασίας
- την εφαρμογή μηχανισμών πρόληψης, ανίχνευσης, αντίδρασης
- την συμμόρφωση του τελικού παραδοτέου με την ΓΚΠΔ (Ν.4624/2019) και σε συναφές νομικό πλαίσιο.
- Κατάρτιση σχεδίου επιχειρησιακής συνέχειας, περιμετρικής ασφάλειας, σχεδίου εφεδρείας σε καίριας σημασίας κεντροποιημένα στοιχεία (από φυσικές καταστροφές, εκούσιες ή ακούσιες απειλές) και σχεδίου ανάκαμψης από καταστροφή. Ανεξαρτητοποιημένο από το φυσικό μέσο, την διαμετακομιστική ικανότητα, την καθυστέρηση διάδοσης, την διαλειτουργικότητα πρωτοκόλλων ή την αρχιτεκτονική δικτύου - δημιουργία εικονικού ιδιωτικού δικτύου από άκρο σε άκρο.
- Την ολοκληρωμένη καταγραφή στατιστικών στοιχείων.

Τα τεχνικά μέτρα ασφάλειας θα υλοποιηθούν από τον Ανάδοχο στο πλαίσιο των προϊόντων και υπηρεσιών που θα έχει ήδη προσφέρει για το Σύστημα Οικονομικών Λειτουργιών των Α.Ε.Υ. – ΣΟΛ. Ειδικότερα, ο Ανάδοχος θα πρέπει να φροντίσει για την προστασία της διαθεσιμότητας των συστημάτων, της ακεραιότητας και της διαθεσιμότητας των πληροφοριών και γενικότερα την ολοκληρωμένη διασφάλιση ανωτέρω δράσεων. Η Πολιτική Ασφάλειας του συστήματος που θα αναπτυχθεί από τον Ανάδοχο, θα προσδιοριστεί αρχικώς με μεθοδικό και συστηματικό τρόπο, στο πλαίσιο της Φάσης Φ1 του Έργου και θα επικαιροποιείται σύμφωνα με την παρούσα ή όποτε κρίνεται απαραίτητο από την ΕΠΠΕ του Έργου και τις αντίστοιχες ομάδες εργασίας ανά Διεύθυνση και Υπηρεσία του ΥΠΕΞ, καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησής του. Η πολιτική ασφάλειας θα περιλαμβάνει τα τεχνικά μέτρα και τις οργανωτικο-διοικητικές διαδικασίες, οι οποίες είναι αναγκαίες για την επαρκή ασφάλεια των πληροφοριών, των εφαρμογών και εν γένει ολόκληρου του Συστήματος Οικονομικών Λειτουργιών των Α.Ε.Υ. - ΣΟΛ .

1.5.6 Αναβαθμίσεις

Η αναβάθμιση του λογισμικού που έχει χρησιμοποιηθεί ή αναπτυχθεί από τον Ανάδοχο για την υλοποίηση/ανάπτυξη των προσφερόμενων συστημάτων θα υλοποιείται από τον Ανάδοχο σε προσυμφωνημένο χρόνο και για προδιαγεγραμμένο διάστημα, με ενδεχόμενη διακοπή λειτουργίας του συστήματος (Scheduled downtime).

Η διαδικασία αναβάθμισης λογισμικού, ως λειτουργία κρίσιμη, θα μπορεί να ενεργοποιηθεί από τον Ανάδοχο κατόπιν συνεννόησης με τον Φορέα Λειτουργίας και έχει ως στόχο τη διαρκή ενημέρωση του λογισμικού με νέες εκδόσεις οι οποίες διατηρούν σε υψηλό επίπεδο την διαθεσιμότητα του συστήματος.

Στις διαδικασίες αναβάθμισης περιλαμβάνεται και η δημιουργία νέων εγχειριδίων χρήσης των υπηρεσιών ώστε να συμπεριλάβουν τις πιθανές νέες διαδικασίες παροχής και υλοποίησης της Υπηρεσίας Λειτουργίας ΣΟΛ. Ο Ανάδοχος φροντίζει για την ομαλή μετάπτωση και είναι επίσης υπεύθυνος για επαναφορά σε πρότερα κατάσταση (roll back) σε περίπτωση αποτυχίας αναβάθμισης λογισμικού ή μη ορθής λειτουργίας στις εφαρμογές, καθώς και επίλυσης λοιπών προβλημάτων σχετιζόμενων με αναβαθμίσεις.

1.5.7 Προδιαγραφές Στελέχωσης Helpdesk

Ο Ανάδοχος θα παρέχει υπηρεσίες υποστήριξης κατά τις Φάσεις Πιλοτικής και Δοκιμαστικής λειτουργίας.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να παρέχει, ως υπηρεσία, στην Αναθέτουσα Αρχή, τη λειτουργία της Διαδικτυακής Εφαρμογής για το Helpdesk.

Οι απαιτήσεις για τη Διαδικτυακή Εφαρμογή για το Helpdesk, αναφέρονται παρακάτω:

- Υποστήριξη βάσης δεδομένων για την καταγραφή όλης της πληροφορίας που αφορά τις αιτήσεις, τους χρήστες και τους διαχειριστές της Υπηρεσίας Λειτουργίας ΣΟΛ.
- Διαχείριση των αιτήσεων για την επεξεργασία πληροφορίας και τη δρομολόγησή τους ανάμεσα στους υπεύθυνους της Υπηρεσίας Λειτουργίας ΣΟΛ και συγκεκριμένα:
 - ο Ταξινόμηση των αιτήσεων σύμφωνα με προτεραιότητα και είδος αίτησης.
 - ο Ειδοποίηση του αντίστοιχου υπεύθυνου για εξυπηρέτηση του αιτήματος με τη χρήση e-mail.
 - ο Συνεχή ενημέρωση του χρήστη για την εξέλιξη της εξυπηρέτησης της αίτησής του.
- Διαχείριση των χρηστών για τη δημιουργία ειδικού profile για κάθε χρήστη που να παρουσιάζει τις ανάγκες, τα προβλήματά του και το ιστορικό του. Με τη δημιουργία του profile του χρήστη μπορούν να απαντηθούν ερωτήματα όπως:
 - ο Ποια είναι τα πιο συχνά προβλήματα που αντιμετωπίζει αυτός ο χρήστης
 - ο Με ποια συχνότητα αντιμετωπίζει διάφορα προβλήματα
 - ο Ποια είναι η ιδιότητα του χρήστη.
 - ο Σε ποιες υπηρεσίες έχει ιδιαίτερο ενδιαφέρον ο χρήστης.
- Πιστοποίηση (authentication) χρηστών και διαχειριστών της Υπηρεσίας Λειτουργίας ΣΟΛ, ώστε να εξακριβώνεται η ταυτότητά τους και να ελέγχονται τα δικαιώματα χρήσης της υπηρεσίας αυτής.
- Φιλική και εύχρηστη διεπαφή προς τον τεχνικό και το χρήστη της υπηρεσίας προσβάσιμη μέσω φυλλομετρητή για το σύνολο των χρηστών και πλήρως ολοκληρωμένη με την διαδικτυακή εφαρμογή πρόσβασης της Υπηρεσίας Λειτουργίας ΣΟΛ.

Είναι επιθυμητό το προϊόν να εξυπηρετεί την υποστήριξη των χρηστών από κάποιο κεντρικό σημείο, να είναι ευέλικτο στο να προσφέρει ευκολία στη χρήση του από τους διαχειριστές που θα το χρησιμοποιούν.

1.5.8 Ανοικτά Πρότυπα και Δεδομένα

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

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

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

- Αρθρωτή ανάπτυξη και υλοποίηση των υποσυστημάτων λογισμικού,
- Χρήση διεθνών και εμπορικών αποδεκτών προτύπων διαλειτουργικότητας, όπως για παράδειγμα οι διαδικτυακές υπηρεσίες (webservices) για την τυποποιημένη επικοινωνία μεταξύ υπολογιστικών συστημάτων
- Για τις λειτουργικές περιοχές εξωστρεφών υπηρεσιών, υλοποίηση βασισμένη σε αρχιτεκτονική τουλάχιστον 3 επιπέδων (3-tierarchitecture), η οποία περιλαμβάνει κατ'ελάχιστο, το επίπεδο των παρουσίασης, το επίπεδο επιχειρησιακής λογικής και το επίπεδο των δεδομένων.

Επιπροσθέτως, το σύστημα θα πρέπει να παρέχει την τεχνική δυνατότητα εξαγωγής σε μηχαναγνώσιμη μορφή επιλεγμένων δεδομένων του - ακολουθώντας ανοικτά πρότυπα - για αξιοποίησή τους από συστήματα συνεργαζόμενων δημόσιων (ανοικτά δεδομένα).

Το είδος των δεδομένων που θα εξάγονται καθώς και των προτύπων που θα εφαρμοσθούν θα εξειδικευτεί περαιτέρω και θα οριστικοποιηθεί στο πλαίσιο των παραδοτέων Π.1.2 Οριστικοποιημένο Τεύχος Ανάλυσης Απαιτήσεων, Π.1.3 Σχεδιασμός Αρχιτεκτονικής λύσης (Technical Architecture & Conceptual Design) και Π1.5 Μελέτη Διαλειτουργικότητας και Διασύνδεσης του Συστήματος με Τρίτα Συστήματα της Φάσης Φ1 με τίτλο «Μελέτη Εφαρμογής - Ανάλυση Απαιτήσεων», λαμβάνοντας υπόψη και το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

1.5.9 Άδειες χρήσης λογισμικού

Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να έχει ενσωματώσει στην προσφορά του το πλήθος και τα χαρακτηριστικά των αδειών χρήσης που αντιστοιχούν στην αρχιτεκτονική λύση που προτείνει για την παροχή της Υπηρεσίας Λειτουργίας του Συστήματος Οικονομικών Λειτουργιών των Α.Ε.Υ. (π.χ. λειτουργικά συστήματα για όλα τα VMs, άδειες για database, αντίστοιχες άδειες για τα υπόλοιπα συστημικά λογισμικά καθώς και για τις Λειτουργικές Περιοχές του Συστήματος Οικονομικών Λειτουργιών των Α.Ε.Υ που προσφέρονται ως έτοιμο λογισμικό).

Οι άδειες χρήσης θα πρέπει να είναι απεριόριστης και θα καλύπτουν τους απαιτούμενους χρήστες για τις ανάγκες του Έργου.

1.5.10 Χρονοσήμανση και πρωτόκολλο

Κάθε έγγραφο που παράγεται από το σύστημα θα πρέπει να χρονοσημαίνεται και να αποκτά και έναν μοναδικό αριθμό (αντίστοιχο του αριθμού πρωτοκόλλου). Η χρονοσήμανση θα βασίζεται στην τρέχουσα ημερομηνία και ώρα του συστήματος και θα έχει ακρίβεια λεπτού.

Η μορφή του μοναδικού αριθμού θα καθοριστεί στην Φάση Φ1 με τίτλο **Μελέτη Εφαρμογής - Ανάλυση Απαιτήσεων** και πιθανόν να μην είναι ενιαία για όλους τους τύπους των εγγράφων που δύναται να παράγει το ΣΟΛ είτε για τις Α.Ε.Υ. είτε για τις διευθύνσεις της κεντρικής υπηρεσίας του Υπουργείου Εξωτερικών.

Όλα τα έγγραφα που παράγονται από το σύστημα θα πρέπει να υπάρχει η δυνατότητα να υπογράφονται με χρήση ψηφιακής υπογραφής της Αρχής Πιστοποίησης Ελληνικού Δημοσίου (<http://www.aped.gov.gr/>).

1.5.11 Δυνατότητα Παραμετροποίησης

Σε διάφορα σημεία της παρούσας έχουν επισημανθεί απαιτήσεις οι οποίες θα πρέπει να ικανοποιούνται χωρίς να πρέπει να αλλάξει ο πηγαίος κώδικας του Συστήματος. Η φιλοσοφία με την οποία θα σχεδιαστεί και θα αναπτυχθεί το ΣΟΛ θα πρέπει να είναι data-driven στο μέτρο του τεχνικά δυνατού.

Στον κατάλογο που ακολουθεί αναφέρουμε συγκεντρωτικά τα στοιχεία του συστήματος που η διαχείρισή τους (προσθήκη / διαγραφή / τροποποίηση κλπ.) θα πρέπει να γίνεται μέσω του ΣΟΛ χωρίς να πρέπει να αλλάξει ο πηγαίος κώδικας:

- Αρχές Εξωτερικής Υπηρεσίας, Διευθύνσεις Κεντρικής Υπηρεσίας ΥΠΕΞ καθώς και η διοικητική δομή τους
- Ρόλοι και σχετικά δικαιώματα σε λειτουργίες, διαδικασίες και δεδομένα
- Χρήστες και η συσχέτισή τους με Αρχές, ρόλους και δικαιώματα πρόσβασης στα δεδομένα
- Συστήματα ονοματολογίας
- Γενικές περιγραφές διαδικασιών άσκησης δραστηριοτήτων
- Πρότυπα έγγραφα
- Οι διαδικασίες και η συσχέτισή τους με πρότυπα έγγραφα

- Το πλήθος, η δομή και το περιεχόμενο των αναφορών
- Τα μηνύματα προς τους χρήστες
- Ο τρόπος ενημέρωσης των πιστοποιημένων χρηστών

1.5.12 Καταγραφή Ενεργειών και αλλαγών δεδομένων

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

1.6 Υπηρεσίες

1.6.1 Μελέτη Εφαρμογής - Ανάλυση Απαιτήσεων

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

Η μελέτη **Εφαρμογής - Ανάλυση Απαιτήσεων** κρίνεται απαραίτητο να επικαιροποιείται από τον Ανάδοχο αμέσως μετά την ολοκλήρωση κάθε φάσης του έργου ή/και όποτε κρίνεται από την ΕΠΠΕ ή άλλη προς τούτο ομάδα εργασίας αναγκαίο, ώστε ανά πάσα στιγμή έως και την ολοκλήρωση να υπάρχει η ορθή και αναλυτική τεκμηρίωση όλου του έργου.

Η μελέτη θα πρέπει να περιλαμβάνει:

- **Σχέδιο Διαχείρισης και Ποιότητας Έργου (ΣΔΠΕ).** Οι διαδικασίες και μηχανισμοί που θα περιγράφονται αναλυτικά στο ΣΔΠΕ θα πρέπει να αποτελούν ένα πρότυπο και ολοκληρωμένο σύνολο, προσαρμοσμένο στις ιδιαιτερότητες που θέτουν οι οργανωτικές, διοικητικές και τεχνολογικές παράμετροι του έργου. Με βάση τα παραπάνω, τα περιεχόμενα του ΣΔΠΕ θα πρέπει κατ' ελάχιστο να αναφέρονται στις ακόλουθες περιοχές, των οποίων ο σκοπός, η δομή και το περιεχόμενο θα περιγράφεται αναλυτικά στην προσφορά του υποψηφίου Αναδόχου:
 1. Οργανωτικό Σχήμα/ Δομή Διοίκησης Έργου
 2. Επικαιροποιημένη Ομάδα Έργου
 3. Σχέδιο Επικοινωνίας
 4. Επικαιροποιημένο – αναλυτικό χρονοδιάγραμμα Έργου
 5. Διαχείριση Θεμάτων
 6. Εκτίμηση / Διάγνωση & Διαχείριση Κινδύνων
 7. Διασφάλιση – Έλεγχος Ποιότητας
 8. Διαχείριση Αρχείων - Δεδομένων
 9. Διαχείριση Αλλαγών

10. Διοικητική Πληροφόρηση.

- Καταγραφή, αξιολόγηση και επικαιροποίηση της υφιστάμενης κατάστασης του Κύριου του Έργου.
- Μοντελοποίηση διαδικασίας υλοποίησης / Μεθοδολογία ανάπτυξης λογισμικού. Απαιτείται αναφορά στη σχετική μεθοδολογία (π.χ. Rational Unified Process, Agile, κλπ.) με την οποία θα είναι συμβατή η διαδικασία υλοποίησης των Υποσυστημάτων του Έργου.
- Οριστικοποίηση και ιεράρχηση των επιχειρησιακών, λειτουργικών και τεχνικών απαιτήσεων του Έργου, αποσαφήνιση του εύρους του Έργου, βάσει της σύμβασης, της διακήρυξης και της προσφοράς του υποψηφίου Αναδόχου.
- Προσδιορισμός και προσαρμογή των απαραίτητων επιχειρησιακών διαδικασιών που απαιτούνται για την ορθή λειτουργία του συστήματος. Τήρηση ισχύοντος νομικού πλαισίου και πρόβλεψη για μελλοντικές αλλαγές διαδικασιών, στο πλαίσιο της υλοποίησης της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης.
- Αντιμετώπιση επιμέρους θεμάτων σχετικά με τις ιδιαιτερότητες του Φορέα Λειτουργίας.
- Οριστικοποίηση – εξειδίκευση της σύνδεσης επιχειρησιακών στόχων και απαιτήσεων με τεχνικές προδιαγραφές και αρχιτεκτονική προσέγγιση - προτεινόμενο σχεδιασμό.
- Πλάνο ενεργειών για τις Υπηρεσίες Ανάπτυξης με προσφορά ανθρωπομηνών,
- Πλάνο Ενεργειών για την Ασφάλεια του Συστήματος
- Μελέτη ταξινόμησης των δεδομένων (data classification)
- Οριστικοποίηση και αποσαφήνιση όλων των ζητημάτων σχετικά με το σχεδιασμό του Πληροφοριακού Συστήματος Οικονομικών Λειτουργιών των Α.Ε.Υ. - ΣΟΛ, όπως:
 - Η τελική αρχιτεκτονική του
 - Η ανάλυση απαιτήσεων όλων των Υποσυστημάτων του Πληροφοριακού Συστήματος (π.χ. διαδικασίες, αναγκαία έντυπα, κωδικοποιήσεις, στατιστικές αναφορές, πρωτόκολλα ποιοτικού ελέγχου, διασυνδέσεις κλπ.).
 - Οι απαιτήσεις χρηστών. Η συλλογή των απαιτήσεων χρηστών θα πραγματοποιηθεί από τα στελέχη του Αναδόχου ακολουθώντας διαδικασία συνεντεύξεων με χρήστες που θα αντιπροσωπεύουν επαρκώς τις εμπλεκόμενες υπηρεσίες, 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 Λειτουργική Περιοχή ξεχωριστά.
 - Πλήρης εννοιολογικός σχεδιασμός των υποσυστημάτων του έργου, όπως διαγράμματα οντοτήτων – ρόων (entity relationship diagrams), ρόλοι χρηστών, προβλήματα διασυνδέσεων εφαρμογών, χρήση πρωτοκόλλων ανταλλαγής δεδομένων, κλπ.

Καθορισμός με ακριβή στοιχεία του αριθμού των χρηστών και της επίδοσης του συστήματος σε διάφορες περιπτώσεις φόρτου.

- Περιγραφή του εργαλείου stress tests που θα χρησιμοποιήσει ο Ανάδοχος στο πλαίσιο του Έργου.

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

1.6.1.1 Σενάρια Ελέγχου

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

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

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

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

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

- αυτοματοποιημένων δοκιμών μονάδων (unittests)
- δοκιμών σε επίπεδο εφαρμογών (systemtests)
- δοκιμών αποδοχής χρηστών (useracceptancetests)
- δοκιμών υψηλού φόρτου (stresstests).

Ο τρόπος παρουσίασης των Περιπτώσεων Ελέγχου (TestCases), που αποτελούν επιμέρους λειτουργικές οντότητες των σεναρίων και η κάθε μία ελέγχει ένα συγκεκριμένο κομμάτι της

Λειτουργικότητας της κάθε Λειτουργικής Περιοχής, θα είναι δομημένος και συστηματικός και θα ακολουθεί ένα συγκεκριμένο πρότυπο, το οποίο θα εφαρμόζεται σε όλες τις λειτουργικές περιοχές. Το πρότυπο αυτό αποτελείται από μία σειρά επεξηγηματικών πεδίων σε έναν πίνακα που είναι κοινός για όλες τις Περιπτώσεις Ελέγχου. Ο πίνακας και οι επεξηγήσεις των πεδίων απεικονίζονται παρακάτω:

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

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

ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΩΝ ΕΛΕΓΧΟΥ (TEST CASE EXECUTION)	
Χρήστης:	

Σύστημα:		
Ημερομηνία:		
Κωδικός Σεναρίου:		
Κωδικός Test Case	Επιτυχία/ Αποτυχία	Παρατηρήσεις

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

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

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

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

1.6.2 Μελέτη Διαλειτουργικότητας και Διασύνδεσης του Συστήματος με Τρίτα Συστήματα

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εκπονήσει Μελέτη Διαλειτουργικότητας και Διασύνδεσης του Συστήματος με Τρίτα Συστήματα. 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 (βλ 1.4.4: Διασύνδεση με Τρίτα Συστήματα).

- ο να προσδιορίσει λεπτομερώς τις προδιαγραφές της Διαλειτουργικότητας και Διασυνδεσιμότητας, επιχειρησιακά διαδικαστικά/λειτουργικά αλλά και τεχνολογικά. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προσδιορίσει σαφώς, κατ' ελάχιστο, τα εξής στοιχεία:
- ο τους εξουσιοδοτημένους χρήστες των υπηρεσιών και το εύρος των στοιχείων που θα λαμβάνουν
- ο τον τρόπο χρήσης και τη συχνότητα εξυπηρέτησης των αποδεκτών
- ο το επιχειρησιακό σχήμα διεπαφής
- ο την θέσπιση ρόλων χρηστών και ρόλων ασφαλείας (roles, separation of duties).
- ο τον τρόπο για την εξουσιοδοτημένη πρόσβαση στις πληροφορίες και στα δεδομένα
- ο τον τρόπο για την αναζήτηση και αξιοποίηση των πληροφοριών και των δεδομένων
- ο την τεχνολογία αποστολής/λήψης των πληροφοριών (τεχνολογία webservices, πρωτόκολλα επικοινωνιών, μορφή μεταδεδομένων, κλπ.)
- ο τη μορφή των πληροφοριών (πρότυπα δόμησης της πληροφορίας/ δεδομένων και της μετα-πληροφορίας/ δεδομένων).
- ο Διασφάλιση ότι δεν γίνεται κατάχρηση υπηρεσίας και θέσπιση σημείων αναφοράς (benchmarks) χρήσης.
- ο Την διασφάλιση ότι εξουσιοδοτημένοι χρήστες έχουν δικαιώματα πρόσβασης σε δεδομένα μόνο για την εξυπηρέτηση του σκοπού της εργασίας τους (least privilege) και επ' ουδενί άλλης λειτουργικότητας.

1.6.3 Μελέτη Ασφάλειας Συστήματος

Ο Ανάδοχος στο πλαίσιο της Μελέτης Ασφάλειας, θα πρέπει να προσδιορίσει την Πολιτική Ασφάλειας η οποία θα εφαρμοστεί στο ΣΟΛ, καθώς και να εκπονήσει Μελέτη αποτίμησης επικινδυνότητας του Συστήματος επί τη βάσει αποδεκτής μεθοδολογίας και εργαλείου ανάλυσης / εκτίμησης κινδύνου.

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

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

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

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

1.6.4 Μελέτη εκτίμησης & Χρονοδιάγραμμα σταδιακής ένταξης των Α.Ε.Υ. στο ΣΟΛ

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να εκπονήσει μελέτη η οποία θα περιλαμβάνει, αποτίμηση της τρέχουσας κατάστασης των Α.Ε.Υ. οι οποίες πρόκειται να ενταχθούν στο Σύστημα Οικονομικών Λειτουργιών των Α.Ε.Υ. - ΣΟΛ στο πλαίσιο της παρούσης και αναλυτικό χρονοδιάγραμμα για την ένταξη των Α.Ε.Υ στο Σύστημα.

Από την Μελέτη θα προκύψουν οι Πιλοτικές Α.Ε.Υ, οι οποίες θα συμμετάσχουν στην Φάση Φ4 με τίτλο Πιλοτική Λειτουργία.

1.6.5 Υπηρεσίες Αρχικοποίησης και Μετάπτωσης

Στο πλαίσιο της μετάπτωσης δεδομένων ο Ανάδοχος οφείλει να παράσχει τις ακόλουθες υπηρεσίες:

- Οριστικοποίηση εύρους δεδομένων υφιστάμενου χειρογραφικού συστήματος προς μετάπτωση, ή δεδομένα οικονομικών στοιχείων ανά Α.Ε.Υ. που πρέπει να εισαχθούν στο ΣΟΛ για την αρχικοποίηση τους με κριτήρια την ποιότητα, την χρησιμότητά τους και την εφικτότητα με βάση το παραδοτέο της Φάσης Φ1 Π1.6 Μελέτη Αρχικοποίησης και Μετάπτωσης
- Ανάπτυξη μηχανισμού μετάπτωσης και εκκαθάρισης δεδομένων που ενδεχομένως εισήχθησαν για λόγω ελέγχου της λειτουργικότητας πχ στην φάση της πιλοτικής λειτουργίας.
- Εκτέλεση των διαδικασιών μετάπτωσης, καθώς και διαδικασιών ελέγχου ακεραιότητας και

ορθότητας δεδομένων στο τελικό περιβάλλον.

1.6.6 Υπηρεσίες Εκπαίδευσης

Ο βαθμός επιτυχίας, του συγκεκριμένου εγχειρήματος ωστόσο συναρτάται με αυτόν της αποδοχής του Συστήματος από το προσωπικό του Υπουργείου Εξωτερικών και της ενσωμάτωσης της λειτουργικότητάς του στις καθημερινές επιχειρησιακές διαδικασίες της Οικονομικής Διαχείρισης των Α.Ε.Υ.

Υπό το πρίσμα αυτό, στο πλαίσιο του συγκεκριμένου Έργου προβλέπονται μια σειρά από Ενέργειες Εκπαίδευσης των στελεχών του ΥΠΕΞ που θα εμπλακούν στη λειτουργία του Έργου.

Η εκπαίδευση θα διεξαχθεί:

- Απομακρυσμένα για τις Προξενικές Αρχές και
- Σε περιβάλλον τάξης ή απομακρυσμένα για τις Κεντρικές Υπηρεσίες του ΥΠΕΞ.

Το σύνολο της εκπαίδευσης που περιλαμβάνεται στη δράση είναι 150 ώρες.

Στο παραπάνω πλαίσιο θα αναπτυχθούν τα παρακάτω Προγράμματα Κατάρτισης:

A/A	Κατηγορία Εκπαιδευομένων	Διάρκεια	Είδος Προγράμματος
1.	Διαχειριστές του Πληροφοριακού Συστήματος	30 Ώρες Εκπαίδευσης συνολικά σε μια ομάδα έως 15 άτομα, 6 ώρες ανά ημέρα	Περιβάλλον Τάξης ή εναλλακτικά σύγχρονη εξ' αποστάσεως εκπαίδευση
2.	Χρήστες του ΣΟΛ	120 Ώρες Εκπαίδευσης συνολικά	Σύγχρονη εξ' αποστάσεως εκπαίδευση

Στα πλαίσια της εκπαίδευσης ο Ανάδοχος θα παραδώσει κατάλληλο εκπαιδευτικό υλικό.

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

1.6.7 Υπηρεσίες Help Desk

Υποχρέωση του Αναδόχου αποτελεί η οργάνωση και λειτουργία Γραφείου Υποστήριξης (helpdesk), το οποίο θα είναι διαθέσιμο προς όλους τους κύριους εμπλεκόμενους στο έργο (διευθύνσεις κεντρικής υπηρεσίας και Α.Ε.Υ. με σκοπό την έγκαιρη και ουσιαστική υποστήριξη τους σε τεχνικά προβλήματα, δυσλειτουργίες και παραλείψεις τόσο τηλεφωνικά, όσο και ηλεκτρονικά (Web και email).

Η οργάνωση και λειτουργία του Γραφείου Υποστήριξης θα πρέπει να σχεδιαστεί και υλοποιηθεί σύμφωνα με τα παρακάτω:

- Ο Ανάδοχος οφείλει να διαθέτει σε ετοιμότητα τεχνικό προσωπικό, η εμπειρία του οποίου είναι ευθύνη του Αναδόχου, ώστε να εξασφαλίζει:

- ο την παροχή πληροφοριών / διευκρινήσεων στους χρήστες ή / και διαχειριστές των συστημάτων καθώς και
- ο την αποκατάσταση βλαβών
- Κατά τις Κανονικές Ώρες Κάλυψης (ΚΩΚ), ήτοι 8πμ μέχρι 4μμ, θα πρέπει να υπάρχει υποστήριξη της λειτουργίας του Φορέα Λειτουργίας, με την παρουσία προσωπικού στους χώρους του.
- Κατά τις Επιπλέον Ώρες Κάλυψης (ΕΩΚ), ήτοι 4μμ μέχρι 10μμ, ο Ανάδοχος θα πρέπει να προτείνει διαδικασία παροχής υποστήριξης σε περίπτωση ανάγκης κυρίως για τις Α.Ε.Υ οι οποίες λειτουργούν σε διαφορετικές ζώνες UTC-GMT. Η διαδικασία θα πρέπει να ορίζει τρόπο πρόσβασης στο προσωπικό του Αναδόχου (π.χ. μέσω κινητού τηλεφώνου) το οποίο και θα πρέπει να ανταποκρίνεται εντός 30 λεπτών (βλέπε και πιο κάτω αναλυτικά στοιχεία για τη διαθεσιμότητα της υπηρεσίας). Η διαδικασία μπορεί να επιτρέπει την παροχή πληροφοριών / διευκρινήσεων στους χρήστες ή / και διαχειριστές των συστημάτων από απόσταση, αλλά θα πρέπει να προβλέπει και την προσέλευση προσωπικού του Αναδόχου στους χώρους του Υπουργείου Εξωτερικών, εφόσον αυτό κριθεί απαραίτητο για την αποκατάσταση της βλάβης. Η μετάβαση στους χώρους του Υπουργείου Εξωτερικών πρέπει να γίνεται εντός 90 λεπτών από τη λήψη της κλήσης.
- Ο Ανάδοχος σε συνεργασία με την Αναθέτουσα Αρχή θα πρέπει να ορίσει τουλάχιστον τρεις προτεραιότητες προβλημάτων ανάλογα με τη σοβαρότητα: Κανονική, Υψηλή, Χαμηλή. Για κάθε κατηγορία θα πρέπει να οριστεί ο μέγιστος χρόνος αποκατάστασης της βλάβης για το 90% και το 95% των προβλημάτων (π.χ. το 90% των προβλημάτων Κανονικής σοβαρότητας πρέπει να επιλυθεί εντός 8 ωρών, το 95% εντός 12 ωρών, με 5% άνευ ορίου).
- Ο Ανάδοχος θα πρέπει να καθορίσει διαδικασίες για την περίπτωση που ένα πρόβλημα θα πρέπει να αλλάξει σοβαρότητα.
- Ως διαθεσιμότητα του Helpdesk 1ου επιπέδου ορίζεται η απόκριση σε μια κλήση και η ανάληψη της ευθύνης επίλυσης του προβλήματος.
- Το helpdesk θα είναι διαθέσιμο ως εξής:
 - ο **Εντός ΚΩΚ**: εντός 15 λεπτών για το 90% των κλήσεων και εντός 30 λεπτών για το 100% των κλήσεων.
 - ο **Εντός ΕΩΚ**: εντός 30 λεπτών για το 90% των κλήσεων και εντός 60 λεπτών για το 100% των κλήσεων.
- Ο Ανάδοχος θα πρέπει να καταγράφει στο διαδικτυακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτημάτων Έργων (Ticket Management System) που θα έχει εγκαταστήσει για τις ανάγκες του ΣΟΛ, όλα τα αναγκαία χαρακτηριστικά στοιχεία των βλαβών/ δυσλειτουργιών, που του αναφέρονται.
- Το Γραφείο Υποστήριξης θα πρέπει να δίνει δυνατότητα υποστήριξης:
 - ο **1^{ου} επιπέδου**, όσον αφορά στα εξής:
 - στη χρήση των Υποσυστημάτων και στις διαδικασίες που διεκπεραιώνουν,
 - σε γενικότερα θέματα που σχετίζονται με τυχόν νέες ή αναβαθμισμένες διαδικασίες

- σε μηνύματα λαθών που οφείλονται σε κακή χρήση των Υποσυστημάτων
- **2^{ου} επιπέδου**, σε θέματα που δεν καλύπτονται από το helpdesk 1^{ου} επιπέδου καθώς και σε σύνθετα τεχνικά προβλήματα που ενδεχομένως να αντιμετωπίσουν οι χρήστες.

Διευκρινίζονται τα εξής:

- Η αναγγελία βλαβών, θα μπορεί να γίνει εναλλακτικά με όλους τους παρακάτω τρόπους:
 - Τηλέφωνο
 - Email
 - Καταχώρηση απευθείας στο Σύστημα Διαχείρισης Αιτημάτων Έργων
- Η διαδικτυακή εφαρμογή «Σύστημα Διαχείρισης Αιτημάτων HELP DESK» (Ticket Management System), που υποχρεούται να χρησιμοποιεί ο Ανάδοχος για τη λειτουργία του Γραφείου Υποστήριξης θα το διαθέσει ο ίδιος.
- Όλοι οι κύριοι εμπλεκόμενοι στο Έργο θα έχουν πρόσβαση στην εφαρμογή αυτή με ενιαίο τρόπο μέσω συγκεκριμένου λογαριασμού (username/password).
- Στο τέλος κάθε μήνα, ο Ανάδοχος υποβάλλει έκθεση για το βαθμό ικανοποίησης των όρων της παρεχόμενης υπηρεσίας. Η έκθεση θα υποβάλλεται από τον Ανάδοχο, εντός τριών (3) ημερών από την ημερομηνία λήξης κάθε μήνα και θα περιλαμβάνει τα παρακάτω στοιχεία για το προηγούμενο μήνα:
 - Αριθμός αναγγελιών, είδος (σφάλμα / συμβάν / ενέργεια υποστήριξης) και τρόπος αντιμετώπισής τους,
 - Αναλυτικά στοιχεία για χρόνους απόκρισης Γραφείου Υποστήριξης ανά κλήση και συνολική κατανομή.
 - Αναλυτικά στοιχεία για κάθε κλήση προβλήματος (βλάβη ή δυσλειτουργία) που εξυπηρετήθηκε πέραν των χρονικών υποχρεώσεων που αναφέρονται στη παρούσα.
- Η εν λόγω υπηρεσία θα παρασχεθεί κατά την Δοκιμαστική Λειτουργία (βλ. παρ. 1.7.2.5) και ο Ανάδοχος οφείλει να υποβάλλει τελική έκθεση, η οποία περιλαμβάνει σύνοψη των ανωτέρω στοιχείων για όλη τη Φάση Φ5.

1.6.8 Υπηρεσίες Φάσης Πιλοτικής Λειτουργίας

Ο Ανάδοχος υποχρεούται στο πλαίσιο του Έργου να παράσχει υπηρεσίες Πιλοτικής Λειτουργίας του Πληροφοριακού Συστήματος σε μια ομάδα κρίσιμων χρηστών - στελεχών του Φορέα Λειτουργίας και των Πιλοτικών Φορέων, υπό εικονικές συνθήκες λειτουργίας του, με πραγματικά δεδομένα.

Στόχος είναι να αναδειχθούν τυχόν ελλείψεις στη λειτουργικότητα των Υποσυστημάτων ή άλλα προβλήματα στον σχεδιασμό πριν λειτουργήσουν τις λειτουργικές περιοχές στο κρίσιμο πραγματικό επιχειρησιακό περιβάλλον.

Ως **Πιλοτικοί Φορείς** νοούνται οι εσωτερικές διευθύνσεις (π.χ. ΣΤ4 Διεύθυνση, ΣΤ5 Διεύθυνση, Γενική Επιθεώρηση, Γρ. Προϋπολογισμού) και ορισμένες Α.Ε.Υ. οι οποίες θα εμπλέκονται στις διαδικασίες οικονομικής διαχείρισης των Α.Ε.Υ. και οι οποίες θα επιλεγούν από τον Φορέα Λειτουργίας να υλοποιηθούν κατά την Φάση Φ2 του Έργου.

Ο αριθμός τους θα περιλαμβάνει μέρος ή το σύνολο των Α.Ε.Υ. που θα εμπλέκονται σε αυτές τις διαδικασίες, κατά την κρίση του Φορέα Λειτουργίας.

Οι υπηρεσίες Πιλοτικής Λειτουργίας, που θα παρασχεθούν από τον Ανάδοχο κατά την **Φάση Φ4 με τίτλο «Πιλοτική Λειτουργία»**, περιλαμβάνουν:

- Την επιβεβαίωση καλής λειτουργίας, σύμφωνα με τα επικαιροποιημένα σενάρια ελέγχου, του Συστήματος Οικονομικής Λειτουργίας των Α.Ε.Υ. - ΣΟΛ
- Τις τελικές δοκιμές ελέγχου λειτουργικότητας, επίδοσης και διαθεσιμότητας, προσθήκης/τροποποιήσεις, σύνθεση, κλπ.) με στόχο να επιβεβαιωθεί η απόλυτη εύρυθμη λειτουργία και καλή συνεργασία των Υποσυστημάτων του Πληροφοριακού Συστήματος, τόσο μεταξύ τους, όσο και εξωτερικά, υπό συνθήκες πλήρους παραγωγικής λειτουργίας.
- Την πραγματοποίηση δοκιμών υψηλού φόρτου (stress tests)
- Την επιτόπια υποστήριξη στις εγκαταστάσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας του ΥΠΕ με τουλάχιστον τρία άτομο κατά την εργασία (on the job training) για τη λειτουργία / έλεγχο των Υποσυστημάτων για την επίλυση τεχνικών προβλημάτων, την υποστήριξη χρηστών στο χειρισμό και λειτουργία των Υποσυστημάτων και τη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας του Πληροφοριακού Συστήματος.
- Τη συλλογή παρατηρήσεων των χρηστών και καταγραφή τους στο Σύστημα Διαχείρισης Αιτημάτων Έργων (Ticket Management System) του Αναδόχου.
- Τις βελτιώσεις των Υποσυστημάτων και την άμεση επίλυση τεχνικών προβλημάτων και διόρθωση / διαχείριση λαθών.
- Τις βελτιώσεις των ρυθμίσεων των Υποσυστημάτων με στόχο τη βέλτιστη λειτουργία του.
- Την επικαιροποίηση των σεναρίων ελέγχου καθ' όλη τη διάρκεια της φάσης αυτής (εφόσον πραγματοποιηθούν αλλαγές / προσθήκες στις λειτουργικές περιοχές που επηρεάζουν τα υφιστάμενα σενάρια ελέγχου)
- Την επικαιροποίηση της τεχνικής και λειτουργικής τεκμηρίωσης των Υποσυστημάτων (εφόσον πραγματοποιηθούν αλλαγές / προσθήκες στις λειτουργικές περιοχές).

1.6.9 Υπηρεσίες Φάσης Δοκιμαστικής Λειτουργίας

Ο Ανάδοχος οφείλει να προσφέρει υπηρεσίες με στόχο την υποστήριξη στη μετάβαση σε πλήρη επιχειρησιακή λειτουργία του Συστήματος Οικονομικών Λειτουργιών Α.Ε.Υ. – ΣΟΛ από το σύνολο των χρηστών του. Οι υπηρεσίες αυτές, που θα παρασχεθούν από τον Ανάδοχο κατά την Φάση Φ5 - Δοκιμαστική Λειτουργία 1.7.2.5 περιλαμβάνουν:

- **Την επιτόπια υποστήριξη κατά την εργασία** (on the job training) για την πλήρη επιχειρησιακή λειτουργία των Υποσυστημάτων του Φορέα Λειτουργίας με την επιτόπια παρουσία του Αναδόχου στις εγκαταστάσεις της κεντρικής Υπηρεσίας του Φορέα Λειτουργίας με **τουλάχιστον δυο (2) στελέχη** του, καθ' όλη τη διάρκεια της Φάσης Φ5 για την υποστήριξη των χρηστών στο χειρισμό και λειτουργία των Υποσυστημάτων και τη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας του Πληροφοριακού Συστήματος. Ο ημερήσιος χρόνος απασχόλησης των στελεχών του Αναδόχου

θα είναι **οκτώ (8)** ώρες.

- **Υπηρεσίες helpdesk** Στο πλαίσιο αυτής της υπηρεσίας ο Ανάδοχος υποχρεούται να διαθέσει καθ' όλη τη διάρκειά της **δύο τουλάχιστον (2) άτομα** τα οποία θα είναι υπεύθυνα για την παροχή υπηρεσιών helpdesk.

Ο ημερήσιος χρόνος απασχόλησης των παραπάνω στελεχών του Αναδόχου θα είναι **οκτώ (8)** ώρες.

- Τη συλλογή παρατηρήσεων των χρηστών και καταγραφή τους στο Σύστημα Διαχείρισης Αιτημάτων Έργων (Ticket Management System) του Αναδόχου
- Τις βελτιώσεις των Υποσυστημάτων και την άμεση επίλυση τεχνικών προβλημάτων και διόρθωση / διαχείριση λαθών
- Τις βελτιώσεις των ρυθμίσεων των Υποσυστημάτων με στόχο τη βέλτιστη λειτουργία τους
- Την επικαιροποίηση των σεναρίων ελέγχου (εφόσον πραγματοποιηθούν αλλαγές / προσθήκες στις λειτουργικές περιοχές που επηρεάζουν τα υφιστάμενα σενάρια ελέγχου)
- Την επικαιροποίηση της τεχνικής και λειτουργικής τεκμηρίωσης των Υποσυστημάτων (εφόσον πραγματοποιηθούν αλλαγές / προσθήκες στις λειτουργικές περιοχές).

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

1. Να έχουν εισαχθεί στη βάση δεδομένων, στοιχεία ικανά για να μπορέσουν να λειτουργήσουν πλήρως τις λειτουργικές περιοχές του Συστήματος Οικονομικών Λειτουργιών Α.Ε.Υ. - ΣΟΛ
2. Να έχει ολοκληρωθεί η εκπαίδευση μέρους ή του συνόλου των χρηστών.
3. Να έχουν οριστεί στο σύστημα χρήστες και δικαιώματα πρόσβασης για το σύνολο των χρηστών.

1.6.10 Περίοδος Εγγύησης

Η **ελάχιστη ζητούμενη** Περίοδος Εγγύησης είναι **ένα (1) έτος** από την **Οριστική Παραλαβή** του Έργου. Ο Ανάδοχος, μετά την **Οριστική Παραλαβή** του Έργου, είναι υποχρεωμένος να παρέχει υπηρεσίες Εγγύησης στον Φορέα/Κύριο του Έργου για τον οποίο προορίζεται το Έργο υπηρεσίες δωρεάν **Εγγύησης** για την προσφερόμενη από αυτόν Περίοδο Εγγύησης.

Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος, εφόσον το επιθυμεί ο Φορέας για τον οποίο προορίζεται το Έργο, να υπογράψει **Σύμβαση Εγγύησης-Συντήρησης**, πριν τη λήξη της σύμβασης, με τίμημα το κόστος συντήρησης που αναφέρεται στην Προσφορά του και μέγιστη διάρκεια έως τέσσερα (4) έτη μετά το πέρας της εγγύησης.

1.6.10.1 Υπηρεσίες Περιόδου Εγγύησης

Οι υπηρεσίες της Περιόδου Εγγύησης αφορούν στο σύνολο του Έργου, και παρέχονται **δωρεάν**.

Ειδικότερα:

• **ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΤΟΙΜΟΥ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ή ΑΛΛΟΥ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ εφόσον έχει παραδοθεί στο πλαίσιο της παρούσας**

1. Διασφάλιση καλής λειτουργίας έτοιμου λογισμικού.
2. Εντοπισμός αιτιών βλαβών/ δυσλειτουργιών και αποκατάσταση. Κατόπιν τεκμηριωμένης ειδοποίησης από τον Φορέα Λειτουργίας, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να επιλύει τα προβλήματα, εφόσον αυτά δεν έχουν προκύψει από κακόβουλες ή άστοχες παρεμβάσεις τρίτων.
3. Βελτιστοποιήσεις στη δομή της βάσης, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται η βέλτιστη απόδοση του συστήματος.
4. Εξασφάλιση ορθής λειτουργίας όλων των customizations, διεπαφών με άλλα συστήματα, κ.λπ., με τις βελτιωτικές εκδόσεις.
5. Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή των επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων λογισμικού.
6. Χρήση του Συστήματος Διαχείρισης Αιτημάτων Έργων (Ticket Management System) της Αναθέτουσας Αρχής από τον Ανάδοχο.

• **ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ/ΩΝ**

1. Διασφάλιση καλής λειτουργίας εφαρμογής/ών.
2. Αποκατάσταση ανωμαλιών λειτουργίας (bugs) της/ων εφαρμογής/ών. Κατόπιν έγγραφης ειδοποίησης από τον Φορέα Λειτουργίας, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να επιλύει τα προβλήματα εφόσον αυτά δεν έχουν προκύψει από κακόβουλες ή άστοχες παρεμβάσεις τρίτων.
3. Εντοπισμός αιτιών βλαβών/ δυσλειτουργιών και αποκατάσταση.
4. Εξασφάλιση ορθής λειτουργίας όλων των customizations, διεπαφών με άλλα συστήματα, κ.λπ., με τις νεότερες εκδόσεις.
5. Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή των επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων εφαρμογής/ών.
6. Χρήση του Συστήματος Διαχείρισης Αιτημάτων Έργων (Ticket Management System) της Αναθέτουσας Αρχής από τον Ανάδοχο.

• **ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ/ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ**

1. Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης μέσω Λειτουργίας Helpdesk.
2. On site υποστήριξη στην Κεντρική Υπηρεσία. 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. Ενημέρωση των χειριστών του για τυχόν αλλαγές στη λειτουργικότητα του συστήματος.

ΑΝΑΜΕΝΟΜΕΝΑ ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ / ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΠΕΡΙΟΔΟΥ:

Περίοδος Εγγύησης – Παραδοτέα (ελάχιστα):	
Τίτλος Παραδοτέου	Περιγραφή Παραδοτέου
Π1. Υπηρεσίες υποστήριξης και αποκατάστασης βλαβών	<p>Τεύχος αποτύπωσης υπηρεσιών που θα περιλαμβάνει:</p> <ul style="list-style-type: none"> Καταγραφή των συμβάντων ενεργειών υποστήριξης Τεκμηρίωση σφαλμάτων Έκθεση αξιολόγησης Περιόδου

1.6.10.2 Υπηρεσίες Περιόδου Συντήρησης

Κατά την Περίοδο Συντήρησης, ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει τις ίδιες υπηρεσίες με την περίοδο εγγύησης με κόστος που έχει συμπεριλάβει στην οικονομική του προσφορά. Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να μην προχωρήσει στην σύναψη σύμβασης συντήρησης του έργου.

Το κόστος των υπηρεσιών, κατά τη διάρκεια της περιόδου συντήρησης, δεν θα υπερβαίνει κατ' έτος το 8% του συνόλου της οικονομικής προσφοράς του υποψηφίου.

1.6.10.3 Προγραμματισμένες Διακοπές Υπηρεσίας

Επιτρέπεται η διενέργεια προγραμματισμένων διακοπών της Υπηρεσίας (Planned Outages), τόσο κατά την υλοποίηση του Έργου, όσο και κατά τη διάρκεια της περιόδου εγγύησης και κατόπιν της περιόδου ς συντήρησης, σύμφωνα με τις παρακάτω συνθήκες:

- Κάθε προγραμματισμένη διακοπή της υπηρεσίας από τον Ανάδοχο θα ανακοινώνεται τουλάχιστον **15 ημερολογιακές ημέρες** νωρίτερα στο Φορέα, και θα πρέπει να τεκμηριώνεται κατάλληλα.
- Κάθε προγραμματισμένη διακοπή της υπηρεσίας θα πραγματοποιείται μόνο εφόσον ρητά συμφωνηθεί μεταξύ των δύο μερών.
- Η μέγιστη διάρκεια μίας προγραμματισμένης διακοπής υπηρεσιών θα συμφωνείται ρητά μεταξύ των δύο μερών.
- Θα πραγματοποιείται μόνο **σε ώρες ΕΩΚ** (όπως αυτές ορίζονται στην προηγούμενη ενότητα).
- Η χρονική περίοδος απώλειας της υπηρεσίας που οφείλεται σε προγραμματισμένη διακοπή **δε** θα υπολογίζεται στη μέτρηση των Ποιοτικών Κριτηρίων.

Σε περιπτώσεις όπου, η διάρκεια της προγραμματισμένης διακοπής υπηρεσίας υπερβεί την προσυμφωνημένη χρονική διάρκεια, και γι' αυτό ευθύνεται αποκλειστικά ο Ανάδοχος, τότε η επιπλέον χρονική διάρκεια απώλειας της υπηρεσίας θεωρείται ως βλάβη.

1.7 Μεθοδολογία υλοποίησης

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι πρέπει να συμπεριλάβουν στις προσφορές τους πλάνο με τη δομή διοίκησης και εκτέλεσης των εργασιών, καθώς και την μεθοδολογία υλοποίησης του έργου.

Σε κάθε περίπτωση, ο Ανάδοχος, θα πρέπει να υποβάλλει μηνιαίες αναφορές προόδου (progress reports) σχετικά με τις δράσεις του και τις διαδικασίες εκτέλεσης των εργασιών, έτσι ώστε να διασφαλίζεται:

- η τήρηση του χρονοδιαγράμματος,
- η ορθή, και συμβατή με τις προδιαγραφές, εκτέλεση των υποχρεώσεων του Αναδόχου.

Επίσης, αναφορές προόδου θα πρέπει να υποβάλλονται με την παράδοση του κάθε παραδοτέου.

Οι τακτικές συναντήσεις του Αναδόχου με την ΕΠΠΕ για την πρόοδο του έργου θα διεξάγονται σε μηνιαία βάση ή όποτε η ΕΠΠΕ το θεωρήσει απαραίτητο.

Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται:

- έχοντας διαμορφώσει μια σαφή και ολοκληρωμένη αντίληψη για το έργο,
- λαμβάνοντας υπόψη την εμπειρία του και τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές που απορρέουν από την υλοποίηση παρόμοιων έργων, και
- αξιολογώντας και κάνοντας χρήση των εργαλείων και μεθοδολογιών που αυτός διαθέτει,

να παρουσιάσει στην Τεχνική Προσφορά του μια ολοκληρωμένη μεθοδολογική προσέγγιση που θα ακολουθήσει για την υλοποίηση του έργου.

1.7.1 Χρονοδιάγραμμα

Η **διάρκεια** της σύμβασης ορίζεται σε **δέκα τρεις (13) μήνες** και νοείται το χρονικό διάστημα από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης έως την υποβολή του τελευταίου παραδοτέου σύμφωνα με το αναλυτικό χρονοδιάγραμμα που παρατίθεται στη συνέχεια.

Φάση	Τίτλος Φάσης	Διάρκεια υλοποίησης (ΜΗΝΕΣ)	Προϋπόθεση έναρξης
ΦΑΣΗ Φ1	Μελέτη Εφαρμογής – Ανάλυση Απαιτήσεων	2	Έναρξη με την υπογραφή της Σύμβασης
ΦΑΣΗ Φ2	Υπηρεσίες υλοποίησης Συστήματος – Παραμετροποίηση	7	Έναρξη με την ολοκλήρωση της Φάσης Φ1
ΦΑΣΗ Φ3	Εκπαίδευση	4	Έναρξη δυο μήνες πριν την ολοκλήρωση της Φάσης Φ2
ΦΑΣΗ Φ4	Πιλοτική Λειτουργία	2	Έναρξη με την ολοκλήρωση της Φάσης Φ2
ΦΑΣΗ Φ5	Δοκιμαστική Λειτουργία	2	Έναρξη με την ολοκλήρωση της Φάσης Φ4

Στη συνέχεια παρατίθεται το συνοπτικό χρονοδιάγραμμα υλοποίησης της Σύμβασης

	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13
ΦΑΣΗ Φ1													
ΦΑΣΗ Φ2													
ΦΑΣΗ Φ3													
ΦΑΣΗ Φ4													
ΦΑΣΗ Φ5													

Ο υποψήφιος ανάδοχος, καλείται να υποβάλει στην τεχνική του προσφορά, αναλυτικό χρονοδιάγραμμα δραστηριοτήτων, καθώς και λεπτομερή αποτύπωση ανθρωποπροσπάθειας ανά Φάση και Παραδοτέο, για κάθε στέλεχος της Ομάδας Έργου.

1.7.2 Φάσεις – Παραδοτέα

Η γενική μεθοδολογία υλοποίησης του Έργου χωρίζεται στις εξής Φάσεις:

1.7.2.1 Φάση Φ1 - Μελέτη Εφαρμογής - Ανάλυση Ψηφιακών Λειτουργιών – Εφαρμογών

Φάση Φ1: Μελέτη Εφαρμογής – Ανάλυση Ψηφιακών Λειτουργιών – Εφαρμογών

Στο πλαίσιο της Φάσης Φ1, θα εκπονηθεί το λεπτομερές πλάνο υλοποίησης του έργου με σκοπό τον βέλτιστο σχεδιασμό εκτέλεσης όλων των επιμέρους δραστηριοτήτων. Η Φάση Φ1 αποτελεί το βασικό οδηγό υλοποίησης του Έργου και περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα εξής:

1. Σχέδιο Διαχείρισης και Ποιότητας Έργου (ΣΔΠΕ):
2. Οργανωτικό Σχήμα / Δομή Διοίκησης Έργου
3. Επικαιροποιημένο και αναλυτικό χρονοδιάγραμμα Έργου (WBS - Work Breakdown Structure) - Χρονικά ορόσημα ολοκλήρωσης των επιμέρους εργασιών του έργου.
4. Εκτίμηση - Διαχείριση Κινδύνων
5. Διασφάλιση - Έλεγχος Ποιότητας
6. Διαχείριση Αρχείων - Δεδομένων
7. Διαχείριση Αλλαγών
8. Διοικητική Πληροφόρηση
9. Τεύχος Ανάλυσης Απαιτήσεων
10. Σχεδιασμός Αρχιτεκτονικής λύσης
11. Μεθοδολογία ελέγχου και Σενάρια Ελέγχου
12. Μελέτη Διαλειτουργικότητας και Διασύνδεσης του Συστήματος με τρίτα Συστήματα
13. Μελέτη Μετάπτωσης
14. Μελέτη Ασφάλειας Συστήματος
15. Μελέτη για την διάθεση ανοικτών δεδομένων

16.	
17. Χρονοδιάγραμμα σταδιακής ένταξης των Α.Ε.Υ. και των Δ/νσεων της Κ.Υ. στο ΣΟΛ	
Τίτλος Παραδοτέου	Περιγραφή Παραδοτέου
Π1. Μελέτη Εφαρμογής Ανάλυση Ψηφιακών Λειτουργιών - Εφαρμογών Τα περιεχόμενα του παραδοτέου αναλύονται ως ακολούθως:	
Π1.1 Σχέδιο Διαχείρισης και Ποιότητας Έργου (ΣΔΠΕ)	Περιλαμβάνει κατ' ελάχιστο τα αναφερόμενα στην περιγραφή της Φάσης Φ1, στην Παρ. 1 παραπάνω.
Π1.2 Οριστικοποιημένο Τεύχος Ανάλυσης Απαιτήσεων	<ul style="list-style-type: none"> Οριστικοποιημένο τεύχος ανάλυσης απαιτήσεων χρηστών, ροών εργασίας, λογισμικού και πόρων υποδομής G-Cloud και ψηφιακών λειτουργιών, Τεκμηριωμένη ιεράρχηση ανάλυσης απαιτήσεων, βάσει επιχειρησιακών - χρονικών επιταγών και βαθμού εφικτότητας υλοποίησης / επιχειρησιακής αξιοποίησης τους
Π1.3 Σχεδιασμός Αρχιτεκτονικής λύσης (Technical Architecture & Conceptual Design)	<ul style="list-style-type: none"> Σχηματική αποτύπωση και τεκμηρίωση της προτεινόμενης αρχιτεκτονικής (φυσική και λογικής) 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 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"> δοκιμών μονάδων (unit tests) δοκιμών σε επίπεδο εφαρμογών (system tests) δοκιμών υψηλού φόρτου (stress tests) δοκιμών υψηλής διαθεσιμότητας δοκιμών αποδοχής χρηστών βάσει σεναρίων ελέγχων (user acceptance tests)
Π1.5 Μελέτη Διαλειτουργικότητας και Διασύνδεσης του Συστήματος με τρίτα Συστήματα	Πλήρης οδηγός που αναλύει τις απαιτήσεις διαλειτουργικότητας και διασύνδεσης με τρίτα συστήματα τόσο σε επιχειρησιακό επίπεδο, όσο και σε τεχνολογικό επίπεδο.
Π1.6 Μελέτη Αρχικοποίησης και Μετάπτωσης	<ul style="list-style-type: none"> Μεθοδολογία και πλήρης οδηγός για τη διαδικασία μετάπτωσης δεδομένων και αρχικοποίησης του ΣΟΛ από το υφιστάμενο χειρόγραφο σύστημα Γραμμογράφηση αρχείων προς μετάπτωση Προγραμματισμός μετάπτωσης δεδομένων για την αρχικοποίηση του ΣΟΛ
Π1.7 Μελέτη Μετάβασης, Εκτίμηση & Διαχείριση	<ul style="list-style-type: none"> Περιγραφή της Μεθοδολογίας Μετάβασης από την υφιστάμενη κατάσταση στο παρόν έργο, στην

Κινδύνων	<p>εκπόνηση της οποίας θα πρέπει να ληφθούν υπόψη ενδεικτικά:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Τα δεδομένα αρχικοποίησης του ΣΟΛ (πχ αδιάθετα υπόλοιπα της Προξενικής Διαχείρισης, της Διαχείρισης προεισπράξεων και της Παγίας Προκαταβολής ανά Α.Ε.Υ.) από το υφιστάμενο χειρόγραφο σύστημα. ○ Ο χρονοπρογραμματισμός των παραπάνω διαδικασιών ○ Η σειρά ένταξης των Δ/νσεων της Κ.Υ. και των Α.Ε.Υ. ○ Οι πιθανοί κίνδυνοι
Π1.8 Μελέτη Ασφάλειας Συστήματος	Προσδιορισμός και αποτύπωση πολιτικής ασφαλείας και μελέτη αποτίμησης επικινδυνότητας Συστήματος.
Π1.9 Σχέδιο εκπαίδευσης / Οδηγός εκπαίδευσης	<p>Το σχέδιο εκπαίδευσης θα περιλαμβάνει :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Το αντικείμενο της εκπαίδευσης ανά κατηγορία εκπαιδευομένων • Την εκπαιδευτική διαδικασία και τον τρόπο διαχείρισής της • Τη μεθοδολογική προσέγγιση, την οργάνωση και προετοιμασία εκπαίδευσης • Αναλυτικό προγραμματισμό εκπαιδευτικών σεμιναρίων, που θα συμφωνηθεί με τον Φορέα Λειτουργίας. Ειδικότερα, μέριμνα πρέπει να ληφθεί για την απομακρυσμένη διαδικτυακή πρόσβαση στα εν λόγω εκπαιδευτικά σεμινάρια υπαλλήλων των Α.Ε.Υ. • Το εκπαιδευτικό υλικό που θα χρησιμοποιηθεί στα επιμέρους προγράμματα κατάρτισης
Π1.10 Τεύχος Ανάλυσης μεθοδολογίας και Χρονοδιαγράμματος σταδιακής ένταξης των Α.Ε.Υ. και των Δ/νσεων της Κ.Υ. στο ΣΟΛ	<p>Περιλαμβάνει:</p> <ul style="list-style-type: none"> • αποτίμηση της τρέχουσας κατάστασης για την έναρξη της παραγωγικής λειτουργίας, • αναλυτικό χρονοδιάγραμμα για την ένταξη των Δ/νσεων της Κ.Υ. και των Α.Ε.Υ. στην δοκιμαστική λειτουργία του Συστήματος με βάση τα εξαγόμενα αποτελέσματα της εκτίμησης ωριμότητάς τους.

1.7.2.2 Φάση Φ2 - Υπηρεσίες Υλοποίησης – Παραμετροποίησης

Φάση Φ2: Υπηρεσίες Υλοποίησης - Παραμετροποίησης
<p>Η Φάση Φ2 θα περιλαμβάνει την υλοποίηση και παραμετροποίηση του ΣΟΛ. καθώς και την εγκατάσταση του Συστημικού Λογισμικού.</p> <p>Στο πλαίσιο της Φάσης Φ2, θα πραγματοποιηθούν οι κάτωθι εργασίες:</p>

- θα δημιουργηθεί η ενιαία κεντρική βάση δεδομένων του Συστήματος,
 - θα πραγματοποιηθεί η ανάπτυξη και παραμετροποίηση του λογισμικού εφαρμογών (προαναφερθείσες Λειτουργικές περιοχές),
 - θα πραγματοποιηθεί η ενσωμάτωση του υφιστάμενου θεσμικού πλαισίου και του επιχειρησιακού περιβάλλοντος στις υπό ανάπτυξη νέες εφαρμογές,
 - θα πραγματοποιηθεί η εγκατάσταση του έτοιμου λογισμικού των συστημάτων του Έργου.
- Ενδεικτικά αναφέρονται:
- Web Servers
 - Application Servers
 - Βάσεις Δεδομένων
 - Λογισμικό δημιουργίας αναφορών
 - Λογισμικό διαχείρισης επιχειρηματικών διαδικασιών
- θα διενεργηθεί πρωτοβάθμιος έλεγχος λειτουργικότητας κάθε Λειτουργικής Περιοχής χωριστά (unit tests, integration tests, interoperability tests, κλπ),
 - θα υλοποιηθεί η διασύνδεση με τα τρίτα συστήματα σύμφωνα με τις απαιτήσεις διαλειτουργικότητας
 - θα πραγματοποιηθεί η ολοκλήρωση του ΣΟΛ με το έτοιμο λογισμικό
 - θα διαμορφωθούν τα εγχειρίδια τεκμηρίωσης,
 - θα διαμορφωθούν τα επικαιροποιημένα σενάρια ελέγχου,
 - θα διενεργηθούν οι δοκιμές ελέγχου των Υποσυστημάτων με την συμμετοχή επιλεγμένων στελεχών του Φορέα Λειτουργίας (acceptance tests).

Τίτλος Παραδοτέου	Περιγραφή Παραδοτέου
Π2.1. Οριστικοποιημένο Σχέδιο μετάπτωσης	Οριστικοποιημένο Τεύχος Σχεδιασμού Μετάπτωσης ηλεκτρονικών δεδομένων τρίτων συστημάτων.
Π2.2. Οριστικοποιημένο Σχέδιο μετάβασης	Οριστικοποιημένο Τεύχος Σχεδιασμού Μετάβασης στη Λειτουργία του Συστήματος από τη λειτουργία του υφιστάμενου χειρόγραφου συστήματος.
Π2.3. Εξειδικευμένη Μελέτη Διαλειτουργικότητας	Η εξειδικευμένη Μελέτη Διαλειτουργικότητας θα περιλαμβάνει αναλυτικές, τελικές προδιαγραφές, αφού έχουν μελετηθεί και καταγραφεί των συστημάτων που θα διαλειτουργήσουν με το σύστημα ΣΟΛ, καθώς και η υφιστάμενη πληροφοριακή υποδομή τους.
Π2.4. Εγκατεστημένο λογισμικό/εφαρμογές/Λειτουργικές περιοχές σε λειτουργική ετοιμότητα για την Πιλοτική Λειτουργία	Περιλαμβάνει: <ul style="list-style-type: none"> • Υλοποιημένες, ενοποιημένες και ελεγμένες λειτουργίες, • ενοποιημένο σύστημα σε λειτουργική ετοιμότητα • πηγαίο κώδικα.
Π2.5. Σειρά Εγχειριδίων Τεκμηρίωσης	Για κάθε Λειτουργική Περιοχή και εφαρμογή θα

(λειτουργικής & υποστηρικτικής)	<p>παρασχεθούν στην ελληνική γλώσσα:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Λεπτομερή εγχειρίδια υποστήριξης χρηστών (user manuals) • Λεπτομερή εγχειρίδια διαχείρισης και λειτουργίας (administration & operation manuals) • Λεπτομερή τεχνικά εγχειρίδια του συστήματος (system manuals)
Π2.6. Επικαιροποιημένα Σενάρια Ελέγχου Λογισμικού και Πλάνο Δοκιμών Ελέγχου	Επικαιροποιημένα Σενάρια ελέγχου (User acceptance tests) των επιμέρους Υποσυστημάτων, βάσει των οποίων θα γίνει ο έλεγχος των Εφαρμογών από επιλεγμένους χρήστες και προγραμματισμός της διενέργειας των δοκιμών ελέγχου.
Π2.7. Έκθεση αποτελεσμάτων διενέργειας ελέγχων	Αποτελέσματα δοκιμών ελέγχου λειτουργικότητας των Υποσυστημάτων με στόχο την επιβεβαίωση της ορθής λειτουργίας τους.
Π2.8. Εγκατεστημένο ΣΟΛ, σε λειτουργική ετοιμότητα για την Πιλοτική Λειτουργία	Εγκατεστημένο στις υποδομές του G-Cloud, το σύστημα ΣΟΛ, σε λειτουργική ετοιμότητα για την Πιλοτική Λειτουργία του Συστήματος, αλλά και με όλες τις απαιτούμενες άδειες λογισμικού (απόδοση νόμιμων αδειών στον Φορέα Λειτουργίας).

1.7.2.3 Φάση Φ3 – Εκπαίδευση Χρηστών

Φάση Φ3: Εκπαίδευση Χρηστών			
<p>Η Φάση Φ3 περιλαμβάνει τις υπηρεσίες εκπαίδευσης.</p> <p>Η εκπαίδευση θα διεξαχθεί:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Απομακρυσμένα για τις Προξενικές Αρχές και • Σε περιβάλλον τάξης ή απομακρυσμένα για τις Κεντρικές Υπηρεσίες του ΥΠΕΞ. <p>Το σύνολο της εκπαίδευσης που περιλαμβάνεται στη δράση είναι 150 ώρες.</p> <p>Στο παραπάνω πλαίσιο θα αναπτυχθούν τα παρακάτω Προγράμματα Κατάρτισης:</p>			
A/A	Κατηγορία Εκπαιδευομένων	Διάρκεια	Είδος Προγράμματος
1	Διαχειριστές του Πληροφοριακού Συστήματος	30 Ώρες Εκπαίδευσης συνολικά σε μια ομάδα έως 15 άτομα, 6 ώρες ανά ημέρα	Περιβάλλον Τάξης ή εναλλακτικά σύγχρονη εξ' αποστάσεως εκπαίδευση

2	Χρήστες του ΣΟΛ	120 Ώρες Εκπαίδευσης συνολικά	Σύγχρονη εξ' αποστάσεως εκπαίδευση
<p>Στα πλαίσια της εκπαίδευσης ο Ανάδοχος θα παραδώσει κατάλληλο εκπαιδευτικό υλικό.</p> <p>Στην Τεχνική Προσφορά του ο υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να προτείνει πρόγραμμα για τις υπηρεσίες εκπαίδευσης που θα προσφέρει, το κόστος των οποίων θα αποτυπώνεται αναλυτικά στην Οικονομική Προσφορά του.</p>			
Τίτλος Παραδοτέου		Περιγραφή Παραδοτέου	
Π3.1. Οριστικοποιημένο Σχέδιο εκπαίδευσης		<p>Το <u>οριστικοποιημένο</u>, αναλυτικό σχέδιο εκπαίδευσης, θα περιλαμβάνει τα εξής:</p> <ul style="list-style-type: none"> • το αντικείμενο της εκπαίδευσης ανά κατηγορία εκπαιδευομένων • την εκπαιδευτική διαδικασία και τον τρόπο διαχείρισής της • τη μεθοδολογική προσέγγιση, την οργάνωση και προετοιμασία εκπαίδευσης των στελεχών της Αναθέτουσας στην Κεντρική Υπηρεσία και στις Αρχές Εξωτερικής Υπηρεσίας • οριστικοποιημένο, αναλυτικό προγραμματισμό εκπαιδευτικών σεμιναρίων, ο οποίος θα έχει συμφωνηθεί με τον Φορέα Λειτουργίας 	
Π3.2. Εκπαιδευτικό υλικό		Ανάπτυξη εκπαιδευτικού υλικού ηλεκτρονικής μάθησης ανά κατηγορία εκπαιδευομένων	
Π3.3. 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.	
Π3.4. Έκθεση αξιολόγησης αποτελεσμάτων εκπαίδευσης		Τεύχος τεκμηριωμένης αξιολόγησης της διαδικασίας και των αποτελεσμάτων της εκπαίδευσης και εισηγητικών μέτρων για μεγιστοποίηση της επιχειρησιακής αξιοποίησης του Συστήματος	

1.7.2.4 Φάση Φ4 - Πιλοτική Λειτουργία

Φάση Φ4: Πιλοτική Λειτουργία
<p>Η Φάση Φ4 περιλαμβάνει την πιλοτική λειτουργία των τελικών πλήρως υλοποιημένων Λειτουργικών Περιοχών του Συστήματος Οικονομικών Λειτουργικών (ΣΟΛ) των Α.Ε.Υ., τα οποία θα παραδοθούν στο τέλος της Φάσης Φ2. Η επιλογή των πιλοτικών Αρχών Εξωτερικού θα γίνει στη Φάση της μελέτης Εφαρμογής.</p> <p>Η Φάση Φ4 περιλαμβάνει τις ακόλουθες υπηρεσίες:</p>

1. εγκατάσταση Συστήματος Διαχείρισης Αιτημάτων (Ticket Management System),
2. την επιτόπια υποστήριξη (on-the-job training) των χρηστών και διαχειριστών του Φορέα Λειτουργίας,
3. την επίλυση των παρακάτω αναφερόμενων προβλημάτων:
 - ο Προβλήματα κωδικοποίησης
 - ο Παραμετροποιήσεις / Ρυθμίσεις λογισμικού Συστήματος
 - ο Παραμετροποιήσεις / Ρυθμίσεις λογισμικού Υποσυστημάτων
 - ο Παραμετροποιήσεις / Ρυθμίσεις της βάσης δεδομένων
 - ο Προβλήματα φυσικής ανταπόκρισης του συστήματος
 - ο Προβλήματα διασύνδεσης και ανταλλαγής δεδομένων
 - ο Προβλήματα επίδοσης των Υποσυστημάτων
4. την παροχή υπηρεσιών ανάπτυξης (development) συμπληρωματικών ή ανασχεδιασμένων λειτουργιών στις Λειτουργικές περιοχές, ύστερα από κλήση (ad hoc).
5. τη διενέργεια τελικών δοκιμών ελέγχου λειτουργικότητας με στόχο την επιβεβαίωση της ορθής λειτουργίας του ΣΟΛ υπό συνθήκες πλήρους παραγωγικής λειτουργίας.

Με την ολοκλήρωση των ελέγχων της πιλοτικής λειτουργίας, θα διαμορφωθούν:

- τα επικαιροποιημένα εγχειρίδια λειτουργικής και υποστηρικτικής τεκμηρίωσης
- οι επικαιροποιημένες μελέτες αποτίμησης της επικινδυνότητας και της πολιτικής ασφάλειας του Συστήματος.

Τίτλος Παραδοτέου	Περιγραφή Παραδοτέου
Π4.1. Πλήρως ελεγμένη/ες ΕΦΑΡΜΟΓΗ/ΕΣ σε συνθήκες λειτουργίας που προσομοιώνουν τις πραγματικές, έτοιμες να μπουν σε Δοκιμαστική Λειτουργία	<ul style="list-style-type: none"> • Επικαιροποιημένο Τεύχος Ανάλυσης Απαιτήσεων • Επικαιροποιημένες Εφαρμογές (Λειτουργικές περιοχές), πλήρως ελεγμένες βάσει προσδιορισθέντων σεναρίων ελέγχου, έτοιμες για διαχείριση πραγματικών δεδομένων και έναρξη της Δοκιμαστικής Λειτουργίας • Αποτελέσματα διενέργειας δοκιμών ελέγχου λειτουργικότητας των Υποσυστημάτων και αποδοχής χρηστών.
Π4.2. Υπηρεσίες Πιλοτικής Λειτουργίας	<ul style="list-style-type: none"> • Επιτόπια υποστήριξη εξειδικευμένων στελεχών του Αναδόχου για την πραγματοποίηση των ενεργειών που προβλέπονται κατά τη φάση πιλοτικής λειτουργίας • On-the-job training
Π4.3. Επικαιροποιημένη Σειρά Εγχειριδίων Τεκμηρίωσης (λειτουργικής & υποστηρικτικής)	<p>Για κάθε Λειτουργική Περιοχή και εφαρμογή θα παρασχεθούν στην ελληνική γλώσσα, επικαιροποιημένες εκδόσεις των κάτωθι:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Λεπτομερή εγχειρίδια υποστήριξης χρηστών (user manuals) • Λεπτομερή εγχειρίδια διαχείρισης και λειτουργίας (administration & operation manuals) • Λεπτομερή τεχνικά εγχειρίδια του συστήματος (system manuals) <p>Η ποιότητα των ανωτέρω θα επιβεβαιωθεί από ειδικά επιλεγμένους για τον σκοπό αυτό αντιπροσωπευτικούς χρήστες του ΥΠΕΞ.</p>
Π4.4. Εφαρμογή Πολιτικής	<ul style="list-style-type: none"> • Επικαιροποιημένη Μελέτη Αποτίμησης Επικινδυνότητας (Risk

Ασφάλειας και αποτελέσματα	Assessment Report) <ul style="list-style-type: none"> Επικαιροποιημένη Πολιτική ασφαλείας Πληροφοριακού Συστήματος
Π4.5. ΕΦΑΡΜΟΓΗ/ΕΣ, φορτωμένη/ες με πραγματικά δεδομένα	<ul style="list-style-type: none"> Εγκατεστημένη/ες ΕΦΑΡΜΟΓΗ/ΕΣ, πλήρως υλοποιημένη/ες (λειτουργικότητα) και ελεγμένη/ες, φορτωμένη/ες με πραγματικά δεδομένα
Π4.6. Τεύχος αποτελεσμάτων Πιλοτικής Λειτουργίας	<p>Περιλαμβάνει τεκμηρίωση αναφορικά με:</p> <ul style="list-style-type: none"> Καταγραφή των σφαλμάτων / συμβάντων που εμφανίστηκαν και του τρόπου αντιμετώπισής τους / ενεργειών υποστήριξης Αναφορά προσαρμογών και ρυθμίσεων στο λογισμικό Καταγραφή αλλαγών (και απαιτήσεων που προέκυψαν από τις αλλαγές) στο Σύστημα Διαχείρισης Αιτημάτων (Ticket Management System) του Αναδόχου Δελτία παρουσίας επιτόπιας υποστήριξης

1.7.2.5 Φάση Φ5 - Δοκιμαστική Λειτουργία

Φάση Φ5: Δοκιμαστική Λειτουργία
<p>Η Φάση Φ5 περιλαμβάνει τη δοκιμαστική λειτουργία των τελικών πλήρως υλοποιημένων Λειτουργικών Περιοχών του Συστήματος Οικονομικών Λειτουργιών των Α.Ε.Υ. και εφόσον έχει ολοκληρωθεί επιτυχώς η Πιλοτική Λειτουργία της φάσης Φ4. Ειδικότερα, στην Φ5 το ΣΟΛ θα τεθεί σε πλήρη επιχειρησιακή λειτουργία με πραγματικά δεδομένα.</p> <p>Στο πλαίσιο της Φάσης Φ5 περιλαμβάνονται και οι ακόλουθες ενέργειες:</p> <ul style="list-style-type: none"> ανάπτυξη, παραμετροποίηση και ολοκλήρωση για την εξάπλωση του Συστήματος, παροχή των Υπηρεσιών Αρχικοποίησης και Μετάπτωσης όπως αυτές περιγράφονται στην παράγραφο 1.6.5 του Παραρτήματος Ι επιτόπια υποστήριξη (on-the-job training) των χρηστών και διαχειριστών του Φορέα Λειτουργίας, όπως περιγράφεται στις Παρ και 1.6.9, δημιουργία, στελέχωση και λειτουργία μηχανισμού HelpDesk διευρυμένου ωραρίου για τη συνεχή υποστήριξη των χρηστών του Συστήματος, όπως περιγράφεται στην § 1.6.7 επίλυση των παρακάτω αναφερόμενων προβλημάτων: <ul style="list-style-type: none"> Προβλήματα κωδικοποίησης Παραμετροποιήσεις / Ρυθμίσεις λογισμικού Συστήματος Παραμετροποιήσεις / Ρυθμίσεις λογισμικού Υποσυστημάτων Παραμετροποιήσεις / Ρυθμίσεις της βάσης δεδομένων Προβλήματα φυσικής ανταπόκρισης του συστήματος Προβλήματα διασύνδεσης και ανταλλαγής δεδομένων Προβλήματα επίδοσης των Υποσυστημάτων

<ul style="list-style-type: none"> παροχή υπηρεσιών ανάπτυξης (development) συμπληρωματικών ή ανασχεδιασμένων λειτουργιών στις λειτουργικές περιοχές, ύστερα από κλήση (ad hoc). διαμόρφωση αναλυτικών εγχειριδίων λειτουργικής και υποστηρικτικής τεκμηρίωσης παροχή υπηρεσιών συντήρησης των εφαρμογών/συστημάτων κ.λπ. που προσφέρονται στα πλαίσια του έργου 	
Τίτλος Παραδοτέου	Περιγραφή Παραδοτέου
Π5.1. Τελικό σύστημα (περιβάλλον, λειτουργικότητα, δεδομένα) σε κανονική επιχειρησιακή λειτουργία	<p>Τελικό σύστημα (περιβάλλον, λειτουργικότητα, δεδομένα) μετά και την εξάπλωσή του, ελεγμένο μετά από εντατική χρήση σε συνθήκες πλήρους επιχειρησιακής λειτουργίας και πραγματικής παραγωγής από το σύνολο των προβλεπόμενων χρηστών:</p> <ul style="list-style-type: none"> Επικαιροποιημένο Τεύχος Ανάλυσης Απαιτήσεων Τελικές Εφαρμογές (λειτουργικές περιοχές), πλήρως ελεγμένες βάσει προσδιορισθέντων σεναρίων ελέγχου με πραγματικά δεδομένα έτοιμες για πλήρη Δοκιμαστική Λειτουργία Επικαιροποιημένα Σενάρια ελέγχου (μετά από Δοκιμαστική Λειτουργία) Αποτελέσματα διενέργειας δοκιμών ελέγχου λειτουργικότητας των Υποσυστημάτων και αποδοχής χρηστών.
Π5.2. Πηγαίος Κώδικας (μετά από Δοκιμαστική Λειτουργία)	Πηγαίος Κώδικας για το σύνολο των εφαρμογών του ΣΟΛ.
Π5.3. Υπηρεσίες δοκιμαστικής λειτουργίας	<ul style="list-style-type: none"> Επιτόπια υποστήριξη εξειδικευμένων στελεχών του Αναδόχου για την πραγματοποίηση των ενεργειών που προβλέπονται κατά τη φάση δοκιμαστικής λειτουργίας On-the-job training Helpdesk διευρυμένου ωραρίου
Π5.4. Επικαιροποιημένη Σειρά Εγχειριδίων Τεκμηρίωσης (λειτουργικής & υποστηρικτικής)	<p>Για κάθε Λειτουργική Περιοχή και εφαρμογή θα παρασχεθούν στην ελληνική γλώσσα, επικαιροποιημένες εκδόσεις των κάτωθι:</p> <ul style="list-style-type: none"> Λεπτομερή εγχειρίδια υποστήριξης χρηστών (user manuals) Λεπτομερή εγχειρίδια διαχείρισης και λειτουργίας (administration & operation manuals) Λεπτομερή τεχνικά εγχειρίδια του συστήματος (system manuals)
Π5.5. Τεύχος αποτελεσμάτων Δοκιμαστικής Λειτουργίας	<p>Περιλαμβάνει τεκμηρίωση αναφορικά με:</p> <ul style="list-style-type: none"> Καταγραφή των σφαλμάτων / συμβάντων που εμφανίστηκαν και του τρόπου αντιμετώπισής τους / ενεργειών υποστήριξης Αναφορά προσαρμογών και ρυθμίσεων στο λογισμικό Καταγραφή αλλαγών (και απαιτήσεων που προέκυψαν από τις αλλαγές) στο Σύστημα Διαχείρισης Αιτημάτων (Ticket Management System) Δελτία παρουσίας επιτόπιας υποστήριξης Απολογιστική Έκθεση υπηρεσιών helpdesk Απολογιστική Έκθεση ad hoc υπηρεσιών development

- Απολογιστική Έκθεση εξάπλωσης Συστήματος

1.7.2.6 Χρόνος Υποβολής και Διαδικασία Οριστικοποίησης Παραδοτέων

A/A	ΦΑΣΗ	ΚΩΔ. ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ	ΤΙΤΛΟΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ	ΧΡΟΝΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ 1 ^{ης} ΕΚΔΟΣΗΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ
1	Φ1	Π1.1	Σχέδιο Διαχείρισης και Ποιότητας Έργου (ΣΔΠΕ)	M2
2	Φ1	Π1.2	Οριστικοποιημένο Τεύχος Ανάλυσης Απαιτήσεων	M2
3	Φ1	Π1.3	Σχεδιασμός Αρχιτεκτονικής λύσης (Technical Architecture & Conceptual Design)	M2
4	Φ1	Π1.4	Μεθοδολογία και Σενάρια Ελέγχου	M2
5	Φ1	Π1.5	Μελέτη Διαλειτουργικότητας και Διασύνδεσης του Συστήματος με τρίτα Συστήματα	M2
6	Φ1	Π1.6	Μελέτη Αρχικοποίησης και Μετάπτωσης	M2
7	Φ1	Π1.7	Μελέτη Μετάβασης, Εκτίμηση & Διαχείριση Κινδύνων	M2
8	Φ1	Π1.8	Μελέτη Ασφάλειας Συστήματος	M2
9	Φ1	Π1.9	Σχέδιο εκπαίδευσης / Οδηγός εκπαίδευσης	M2
10	Φ1	Π.10	Τεύχος Ανάλυσης μεθοδολογίας και Χρονοδιαγράμματος σταδιακής ένταξης των Α.Ε.Υ. και των Δ/νσεων της Κ.Υ. στο ΣΟΛ	M2
11	Φ2	Π2.1	Οριστικοποιημένο Σχέδιο μετάπτωσης	M9
12	Φ2	Π2.2	Οριστικοποιημένο Σχέδιο μετάβασης	M9
13	Φ2	Π2.3	Εξειδικευμένη Μελέτη Διαλειτουργικότητας	M9
14	Φ2	Π2.4	Εγκατεστημένο λογισμικό/εφαρμογές/Λειτουργικές	M9

Α/Α	ΦΑΣΗ	ΚΩΔ. ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ	ΤΙΤΛΟΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ	ΧΡΟΝΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ 1 ^{ης} ΕΚΔΟΣΗΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ
			περιοχές σε λειτουργική ετοιμότητα για την Πιλοτική Λειτουργία	
15	Φ2	Π2.5	Σειρά Εγχειριδίων Τεκμηρίωσης (λειτουργικής & υποστηρικτικής)	M9
16	Φ2	Π2.6	Επικαιροποιημένα Σενάρια Ελέγχου Λογισμικού και Πλάνο Δοκιμών Ελέγχου	M9
17	Φ2	Π2.7	Έκθεση αποτελεσμάτων διενέργειας ελέγχων	M9
18	Φ2	Π2.8	Εγκατεστημένο ΣΟΛ, σε λειτουργική ετοιμότητα για την Πιλοτική Λειτουργία	M9
19	Φ3	Π3.1	Οριστικοποιημένο Σχέδιο εκπαίδευσης	M10
20	Φ3	Π3.2	Εκπαιδευτικό υλικό	M10
21	Φ3	Π3.3	Υπηρεσίες εκπαίδευσης	M11
22	Φ3	Π3.4	Έκθεση αξιολόγησης αποτελεσμάτων εκπαίδευσης	M11
23	Φ4	Π4.1	Πλήρως ελεγμένη/ες ΕΦΑΡΜΟΓΗ/ΕΣ σε συνθήκες λειτουργίας που προσομοιώνουν τις πραγματικές, έτοιμες να μπουν σε Δοκιμαστική Λειτουργία	M11
24	Φ4	Π4.2	Υπηρεσίες Πιλοτικής Λειτουργίας	M11
25	Φ4	Π4.3	Επικαιροποιημένη Σειρά Εγχειριδίων Τεκμηρίωσης (λειτουργικής & υποστηρικτικής)	M11
26	Φ4	Π4.4	Εφαρμογή Πολιτικής Ασφάλειας και αποτελέσματα	M11
27	Φ4	Π4.5	ΕΦΑΡΜΟΓΗ/ΕΣ, φορτωμένη/ες με πραγματικά δεδομένα	M11
28	Φ4	Π4.6	Τεύχος αποτελεσμάτων Πιλοτικής Λειτουργίας	M11
29	Φ5	Π5.1	Τελικό σύστημα (περιβάλλον, λειτουργικότητα, δεδομένα) σε κανονική επιχειρησιακή λειτουργία	M13
30	Φ5	Π5.2	Πηγαίος Κώδικας (μετά από Δοκιμαστική Λειτουργία)	M13

Α/Α	ΦΑΣΗ	ΚΩΔ. ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ	ΤΙΤΛΟΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ	ΧΡΟΝΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ 1 ^{ης} ΕΚΔΟΣΗΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ
31	Φ5	Π5.3	Υπηρεσίες δοκιμαστικής λειτουργίας	M13
32	Φ5	Π5.4	Επικαιροποιημένη Σειρά Εγχειριδίων Τεκμηρίωσης (λειτουργικής & υποστηρικτικής)	M13
33	Φ5	Π5.5	Τεύχος αποτελεσμάτων Δοκιμαστικής Λειτουργίας	M13

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 σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις μέχρι την υποβολή της τελικής έκδοσης του παραδοτέου προς παραλαβή και στη συνέχεια ακολουθεί η διαδικασία παραλαβής από την αρμόδια Επιτροπή, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παρ. 6.3 της παρούσας.

1.7.3 Οργάνωση και Διοίκηση του Έργου

1.7.3.1 Ομάδα Έργου/Σχήμα Διοίκησης Έργου

Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλλει ολοκληρωμένη πρόταση για το σχήμα διοίκησης, την ομάδα έργου που θα διαθέσει για τη διοίκηση και υλοποίηση του Έργου, το γνωστικό αντικείμενο που θα καλύψουν ο Υπεύθυνος και η Ομάδα Έργου, καθώς και το χρόνο απασχόλησής τους.

Τυχόν αλλαγή του προσωπικού θα τελεί υπό την έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής μετά από σχετική εισήγηση της ΕΠΕ και οι σχετικές αποφάσεις θα αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της συναφθείσας σύμβασης.

Η Αναθέτουσα Αρχή θα έχει την κύρια ευθύνη επίβλεψης και ελέγχου της πορείας ανάπτυξης και υλοποίησης του Έργου, ενώ την κύρια ευθύνη υλοποίησης του Έργου θα την έχει ο ανάδοχος.

Οι συμμετέχοντες υποψήφιοι, υποχρεούνται να υποβάλλουν στην προσφορά τους, αναλυτική κατάσταση απασχόλησης (ανθρωποπροσπάθεια) ανά μέλος της Ομάδας Έργου, Φάση και Παραδοτέο.

1.7.3.2 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 (progressreports) 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.

1.7.3.3 Τόπος υλοποίησης/ παροχής των υπηρεσιών

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να εγκαταστήσει το Σύστημα ΣΟΛ στις υποδομές του G-Cloud και να παραδώσει σε πλήρη λειτουργία το σύνολο του ζητούμενου λογισμικού στο Υπουργείο Εξωτερικών.

Ο Ανάδοχος θα προσφέρει τις υπηρεσίες του κατά κύριο λόγο στις εγκαταστάσεις του Υπουργείου Εξωτερικών ενώ σε ό,τι αφορά στους Χώρους των Α.Ε.Υ. μέσω απομακρυσμένης δικτυακής πρόσβασης σύμφωνα με τις απαιτήσεις υλοποίησης.

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.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ – Πίνακες Συμμόρφωσης προς τις Τεχνικές Προδιαγραφές – Απαιτήσεις της Διακήρυξης

1. Οριζόντιες Απαιτήσεις

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1	ΓΕΝΙΚΑ			
1.1	Το σύνολο του λογισμικού και εφαρμογών που θα προσφερθεί, θα εγκατασταθεί σε υποδομές του G-Cloud.	ΝΑΙ		
1.2	Για όλα τα στοιχεία συστημικού λογισμικού της Κεντρικής Υποδομής καθώς και των Α.Ε.Υ.:			
1.2.1	Θα συνοδεύονται από επίσημη άδεια χρήσης με σαφή αναφορά στον τρόπο αδειοδότησης (π.χ. unlimited use, per server, per cpu, per named user, open source κλπ). Οι άδειες αυτές θα πρέπει να καλύπτουν τις απαιτήσεις της παρούσης, αλλά και την προσφερόμενη λύση	ΝΑΙ		
1.2.2	Η προσφερόμενη major ή minor version release θα πρέπει να έχει ανακοινωθεί εντός των τελευταίων 18 μηνών ή να είναι η τελευταία ενημερωμένη έκδοση του κατασκευαστή. Εξαιρούνται περιπτώσεις όπου υπάρχει θέμα τεκμηριωμένης συμβατότητας με υφιστάμενη κατάσταση.	ΝΑΙ		
1.2.3	Θα πρέπει να συνοδεύονται από όλα τα αναγκαία media εγκατάστασης καθώς και από πλήρη εγχειρίδια διαχειριστών (administration ή reference manuals) σε ψηφιακή μορφή και προαιρετικά σε έντυπη μορφή	ΝΑΙ		
1.2.4	Το λογισμικό θα πρέπει να παραδοθεί σε κατάσταση πλήρους λειτουργίας, δηλαδή εγκατεστημένο στα συστήματα τα οποία θα το φιλοξενούν και κατάλληλα διαμορφωμένο για τις ανάγκες του φορέα.	ΝΑΙ		
2	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΗΣ ΛΥΣΗΣ			
2.1	Συμμόρφωση στις Απαιτήσεις της § 1.3.1	ΝΑΙ		
2.2	Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να προσφέρει μια ολοκληρωμένη λύση η οποία θα καλύπτει το σύνολο των προδιαγραφών που απαιτούνται. Στην παρουσίαση της Τεχνικής Λύσης που θα προτείνει ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	προσδιορίζονται & τεκμηριώνονται με την απαιτούμενη λεπτομέρεια τα σημεία και ο βαθμός ολοκλήρωσης των επιμέρους συστημάτων και να παρουσιάζεται σε ένα ενιαίο σχεδιάγραμμα η συνολική λογική αρχιτεκτονική του συνόλου των υποσυστημάτων του έργου.			
2.3	Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει στην Τεχνική Προσφορά του να συμπεριλάβει σχεδιάγραμμα του προτεινόμενου λογικού σχήματος φυσικής αρχιτεκτονικής των συστατικών της κεντρικής υποδομής	ΝΑΙ		
2.4	Η προτεινόμενη λύση θα πρέπει να ακολουθεί πολυ-επίπεδη (n- tier) αρχιτεκτονική. Να τεκμηριωθεί ο τρόπος που επιτυγχάνεται η μέγιστη δυνατή αξιοποίηση των πόρων του συστήματος.	ΝΑΙ		
2.5	Για κάθε υποσύστημα να περιγράφεται: <ul style="list-style-type: none"> • Ο ρόλος του • Τα δεδομένα που διαχειρίζεται • Οι ροές διαδικασιών • Η διασύνδεση με άλλα υποσυστήματα ή τρίτες εφαρμογές 	ΝΑΙ		
2.6	Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να προτείνει μεθοδολογία και αρχιτεκτονική υλοποίησης, η οποία να επιτρέπει τόσο την αυτόνομη λειτουργία των υποσυστημάτων όσο και την αποτελεσματική λειτουργία τους ως ένα ολοκληρωμένο σύστημα. Ο Ανάδοχος υποχρεούται στην τεχνική του προσφορά να παρουσιάσει την αρχιτεκτονική της προσφερόμενης λύσης τον τρόπο με τον οποίο αυτή προσφέρει :	ΝΑΙ		
2.6.1	• υψηλή διαθεσιμότητα,	ΝΑΙ		
2.6.2	• υψηλή απόδοση,	ΝΑΙ		
2.6.3	• επεκτασιμότητα	ΝΑΙ		
2.6.4	• αξιοπιστία	ΝΑΙ		

2. Έτοιμο Λογισμικό

2.1 Λειτουργικά Συστήματα Εξυπηρετητών

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
3	ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ			
3.1	Να αναφερθούν το Όνομα - Έκδοση - Κατασκευαστής - Τύπος - Χρονολογία διάθεσης του προσφερόμενου λογισμικού (εμπορικό προϊόν ή ανοικτού κώδικα) τόσο για τους εξυπηρετητές της Κεντρικής Υπηρεσίας όσο και για τους εξυπηρετητές των Α.Ε.Υ.	ΝΑΙ		
3.2	Οι προσφερόμενες άδειες θα πρέπει να καλύπτουν το σύνολο των αναγκών του έργου, ήτοι το σύνολο εικονικών-φυσικών μηχανών που προτείνει ο υποψήφιος ανάδοχος να στηρίξουν τη λειτουργία του έργου	ΝΑΙ		
3.3	Να αναφερθεί ποιες υπηρεσίες από τις κάτωθι παρέχονται:	ΝΑΙ		
3.3.1	κατάλληλος μηχανισμός αυτόματης ενημέρωσης & επιδιόρθωσης προβλημάτων ασφαλείας (security updates),	ΝΑΙ		
3.3.2	κατάλληλος μηχανισμός αυτόματης ενημέρωσης & επιδιόρθωσης λαθών (patches)	ΝΑΙ		
3.3.3	ελεύθερα προσπελάσιμη γνωσιακή βάση (knowledge base) στο διαδίκτυο με άρθρα στην Αγγλική ή/και Ελληνική γλώσσα σε θέματα χρήσης, εγκατάστασης, ρύθμισης & επίλυσης προβλημάτων.	ΝΑΙ		
3.4	Να περιγραφεί η καταλληλότητα του προσφερόμενου λογισμικού σε σχέση με το προσφερόμενο σύστημα στο οποίο θα εγκατασταθεί (π.χ. αρχιτεκτονική εξυπηρετητών, virtualization software, λογισμικού συστημικού-εφαρμογών κλπ) και ανά ρόλο/επίπεδο (π.χ. Web - application - DB server κλπ)	ΝΑΙ		

2.2 Λογισμικό Βάσεων Δεδομένων (RDBMS)

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
4	ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ			
4.1	Ο υποψήφιος ανάδοχος δύναται εναλλακτικά της προσφοράς νέου πακέτου σχετικού λογισμικού (όπου θα πρέπει να ικανοποιείται ο παρών πίνακας), να αξιοποιήσει υφιστάμενα λογισμικά, προσφέροντας τυχόν επιπρόσθετες αναγκαίες άδειες χρήσης.	ΝΑΙ		
4.2	Να αναφερθούν το όνομα του κατασκευαστή - Έκδοση - Χρονολογία διάθεσης του προσφερόμενου λογισμικού RDBMS, τα υποστηριζόμενα λειτουργικά συστήματα, καθώς και οι υποστηριζόμενες αρχιτεκτονικές επεξεργαστών.	ΝΑΙ		
4.4	Οι προσφερόμενες άδειες χρήσης θα πρέπει να καλύπτουν την ανάπτυξη και απεριόριστη χρήση του συστήματος (από εξωτερικούς χρήστες) που θα προσφερθεί από τον Ανάδοχο στο πλαίσιο του Έργου, σύμφωνα με τις απαιτήσεις της παρούσας.	ΝΑΙ		
4.5	Οι προσφερόμενες άδειες χρήσης πρέπει να επιτρέπουν στον φορέα τη μελλοντική επέκταση / παραμετροποίηση / τροποποίηση των προδιαγεγραμμένων στο παρόν έργο εφαρμογών καθώς και την ανάπτυξη νέων.	ΝΑΙ		
4.6	Να περιγραφεί η καταλληλότητα του προσφερόμενου λογισμικού σε σχέση με το προσφερόμενο λειτουργικό σύστημα του εξυπηρετητή βάσης δεδομένων, τη φυσική και λογική αρχιτεκτονική της ευρύτερης λύσης που προσφέρεται και την υφιστάμενη κατάσταση	ΝΑΙ		
4.7	Πλήρης υποστήριξη του Unicode v3.2 ή νεώτερου (συμπεριλαμβανομένων των ελληνικών).	ΝΑΙ		
4.8	Πλήρης υποστήριξη της UTF-8 ή/και UCS-2 κωδικοποίησης.	ΝΑΙ		
4.9	Γραφικό περιβάλλον κεντρικού ελέγχου και διαχείρισης, με τις παρακάτω δυνατότητες: <ul style="list-style-type: none"> • διαχείριση βάσεων (π.χ. start, stop, recovery κλπ.) • διαχείριση αντικειμένων της βάσης (π.χ. χρηστών, πινάκων, views, stored procedures κλπ) • συλλογή και ανάλυση στατιστικών στοιχείων 	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<p>χρήσης και επίδοσης</p> <ul style="list-style-type: none"> tuning έλεγχος γεγονότων και χρονοπρογραμματισμός διαχειριστικών εργασιών <p>Να αναφερθούν άλλες δυνατότητες διαχείρισης</p>			
4.10	<p>Να περιγραφεί ο τρόπος υλοποίησης των δυνατοτήτων περιορισμού χρήσης των πόρων:</p> <ul style="list-style-type: none"> απασχόληση CPU μέγιστος αριθμός sessions μέγιστο query execution time <p>Να αναφερθούν άλλες δυνατότητες διαχείρισης πόρων.</p>	ΝΑΙ		
4.11	<p>Υποστηριζόμενες πλατφόρμες υλικού και λογισμικού:</p> <ul style="list-style-type: none"> Unix και Linux Windows <p>Το προσφερόμενο Σ.Δ.Β.Δ. πρέπει να διαθέτει τα ίδια χαρακτηριστικά σε όλες τις πλατφόρμες που είναι διαθέσιμο και επιπλέον, οι Β.Δ. που διαχειρίζεται πρέπει να μπορούν να μεταφερθούν από τη μια πλατφόρμα στην άλλη χωρίς προγραμματιστική παρέμβαση</p>	ΝΑΙ		
5	ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ			
5.1	Να αναφερθούν οι δυνατότητες ελέγχου (auditing) για επιτυχείς και ανεπιτυχείς ενέργειες σε επίπεδο πρόσβασης στη Βάση και στα Δεδομένα.	ΝΑΙ		
5.2	Το προσφερόμενο σύστημα ΒΔ θα πρέπει να υποστηρίζει τον ορισμό ρόλων και δικαιωμάτων χρηστών και να περιορίζει την πρόσβαση στα δεδομένα σύμφωνα με αυτά	ΝΑΙ		
5.3	Να περιγραφεί ο τρόπος ολοκλήρωσης του συστήματος ΒΔ με τις υπόλοιπες εφαρμογές του έργου όσον αφορά στην πιστοποίηση και διαβαθμισμένη πρόσβαση χρηστών	ΝΑΙ		
6	ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ ΦΥΣΙΚΗΣ ΚΑΙ ΛΟΓΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ			
6.1	Να αναφερθεί η μέγιστη μνήμη RAM, που μπορεί να αξιοποιηθεί - χρησιμοποιηθεί η προσφερόμενη βάση	ΝΑΙ		
6.2	Συμμόρφωση ACID (Atomicity Consistency Isolation Durability)	ΝΑΙ		
6.3	Να αναφερθούν	ΝΑΙ		
6.3.1	<ul style="list-style-type: none"> το μέγιστο υποστηριζόμενο μέγεθος της ΒΔ 	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
6.3.2	• το μέγιστο υποστηριζόμενο μέγεθος ενός πίνακα	ΝΑΙ		
6.3.3	• το μέγιστο υποστηριζόμενο μέγεθος μιας γραμμής	ΝΑΙ		
6.3.4	• το μέγιστο υποστηριζόμενο μέγεθος μιας στήλης	ΝΑΙ		
6.3.5	• ο μέγιστος αριθμός γραμμών (εγγραφών) ενός πίνακα	ΝΑΙ		
6.3.6	• ο μέγιστος αριθμός στηλών (πεδίων) ενός πίνακα	ΝΑΙ		
6.3.7	• Το μέγιστο υποστηριζόμενο πλήθος δεικτών/πίνακα	ΝΑΙ		
6.4	Να αναφερθούν οι διατιθέμενες μέθοδοι οργάνωσης των δεδομένων (π.χ. B-trees, clusters, xml indexes, full-text indexes κλπ).	ΝΑΙ		
6.5	Δυνατότητα συμπίεσης των δεδομένων της Βάσης για εξοικονόμηση αποθηκευτικού χώρου δίσκων			
6.6	Να υποστηρίζεται η αποθήκευση εικόνων και αρχείων κειμένου (text). Αναφέρατε δυνατότητες διαχείρισης αυτών (π.χ. free text indexing και retrieval, image crop scaling και format conversion κλπ)	ΝΑΙ		
7	ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ			
7.1	Υποστήριξη ANSI SQL 1992	ΝΑΙ		
7.2	Υποστήριξη declarative referential integrity controls	ΝΑΙ		
7.3	Υποστήριξη internal routines (functions και procedures)	ΝΑΙ		
7.4	Υποστήριξη external routines (π.χ. stored procedures)	ΝΑΙ		
7.5	Υποστήριξη nested transactions	ΝΑΙ		
7.6	Υποστήριξη database triggers. Αναφέρατε ποιους	ΝΑΙ		
7.7	Υποστήριξη Binary Large Objects	ΝΑΙ		
7.8	Υποστήριξη Character Large Objects	ΝΑΙ		
7.9	Να περιγραφεί ο τρόπος διαχείρισης των deadlocks.	ΝΑΙ		
7.10	Να αναφερθούν οι δυνατότητες και ο τρόπος επικοινωνίας με άλλες, ετερογενείς Βάσεις Δεδομένων. Υποστήριξη γραφικών εργαλείων για την εισαγωγή δεδομένων από ετερογενή συστήματα διαχείρισης βάσεων δεδομένων.	ΝΑΙ		
7.11	Υποστήριξη XML. Να αναφέρετε εάν το Σ.Δ.Β.Δ.	ΝΑΙ		
7.11.1	• υποστηρίζει XML Schemas και XPath	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
7.11.2	• διαθέτει XML Developers Kit	ΝΑΙ		
7.11.3	• άλλο (π.χ. εάν υποστηρίζει update σε επίπεδο τμήματος - subpart- ενός XML αρχείου)			
8	ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΥΨΗΛΗΣ ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΠΟΔΟΣΗΣ			
8.1	Μηχανισμός τήρησης αντιγράφων ασφαλείας της Β.Δ. (backup)	ΝΑΙ		
8.2	Μηχανισμός αυτόματης ανάκαμψης (automatic recovery) της ΒΔ από αποτυχίες διασφαλίζοντας τη διαθεσιμότητα και ακεραιότητα των δεδομένων της βάσης - να περιγραφούν οι δυνατότητες του προσφερόμενου λογισμικού	ΝΑΙ		
8.3	Το προσφερόμενο σύστημα διαχείρισης ΒΔ να έχει τη δυνατότητα λειτουργίας σε περιβάλλον υψηλής διαθεσιμότητας με χρήση τεχνολογιών υλοποίησης συστοιχίας εξυπηρετητών ΒΔ (cluster)	ΝΑΙ		
8.4	Να παρέχεται δυνατότητα διαφανούς εξυπηρέτησης των εφαρμογών που βασίζονται στον cluster του συστήματος ΒΔ ώστε σε περίπτωση παύσης λειτουργίας ενός κόμβου του cluster να γίνεται αυτόματα (και όχι με ανθρώπινη παρέμβαση) failover σε άλλον κόμβο	ΝΑΙ		
8.5	Να μην απαιτούνται αλλαγές στις εφαρμογές (κώδικα / επιχειρησιακή λογική) στην περίπτωση προσθήκης νέων κόμβων (nodes) στον cluster			
8.6	Να μην απαιτούνται αλλαγές στη δομή (schema) της ΒΔ στην περίπτωση προσθήκης νέων κόμβων (nodes) στον cluster			
9	ΛΟΙΠΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ			
9.1	Να αναφερθεί εάν διατίθεται υποστήριξη/μηχανισμός τήρησης ιστορικότητας ενεργειών επί των δεδομένων των πινάκων της Β.Δ. & αλλαγών τιμών που προκύπτουν από κάθε ενέργεια.	ΝΑΙ		
9.2	Να υποστηρίζεται application failover χωρίς να χάνονται τα δεδομένα των committed transactions των χρηστών κατά την εμφάνιση του προβλήματος	ΝΑΙ		
9.3	Υποστήριξη τεχνολογίας συνεχούς αντιγραφής & δημιουργίας πλήρους αντιγράφου (mirror) μεταξύ απομακρυσμένων εφεδρικών φυσικών τοποθεσιών, για τη διασφάλιση της ακεραιότητας			

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	και της διαθεσιμότητας των δεδομένων, ακόμα και μετά από φυσικές καταστροφές του primary site. Υποστήριξη τεχνικών αυτόματης μετάπτωσης στην εφεδρική τοποθεσία.			
9.4	Να αναφερθούν άλλα σημαντικά χαρακτηριστικά του προσφερόμενου λογισμικού που έχουν άμεση σχέση με το παρόν έργο αλλά και με τυχόν μελλοντικές επεκτάσεις που αναφέρονται στην παρούσα διακήρυξη	ΝΑΙ		
9.5	<p>Δυνατότητα πολλαπλά instances του προσφερόμενου Σ.Δ.Β.Δ. που λειτουργούν σε διαφορετικούς κόμβους (nodes) ενός cluster να έχουν ταυτόχρονη πρόσβαση σε μια κοινή Β.Δ.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • να παρέχεται δυνατότητα active-active λειτουργίας των instances της Β.Δ. και των κόμβων του cluster, τα οποία θα διαχειρίζονται μια μοναδική και ενιαία βάση δεδομένων • να διαμοιράζεται ο φόρτος εργασίας όλων των εφαρμογών μεταξύ όλων των κόμβων (load balancing) • να παρέχεται δυνατότητα διαφανούς εξυπηρέτησης των εφαρμογών που λειτουργούν σε ένα κόμβο του cluster από έναν άλλο κόμβο του cluster, σε περίπτωση παύσης λειτουργίας του πρώτου κόμβου (application failover) • να υποστηρίζεται application failover χωρίς να χάνονται τα δεδομένα των ανοικτών queries και των committed transactions των χρηστών κατά την εμφάνιση του προβλήματος 	ΝΑΙ		

2.3 Λογισμικό Web-Server

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
10	ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ			
10.1	Να αναφερθούν το όνομα - Έκδοση - Χρονολογία διάθεσης του προσφερόμενου λογισμικού, τα υποστηριζόμενα λειτουργικά συστήματα, καθώς και οι υποστηριζόμενες αρχιτεκτονικές επεξεργαστών	ΝΑΙ		
10.3	Οι προσφερόμενες άδειες χρήσης θα πρέπει να καλύπτουν την ανάπτυξη και απεριόριστη χρήση	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	του συστήματος (από εξωτερικούς χρήστες) που θα προσφερθεί από τον Ανάδοχο στο πλαίσιο του Έργου, σύμφωνα με τις απαιτήσεις της παρούσας.			
10.4	Να περιγραφεί η καταλληλότητα του προσφερόμενου λογισμικού σε σχέση με το προσφερόμενο λειτουργικό σύστημα του αντίστοιχου εξυπηρετητή	ΝΑΙ		
10.5	Να περιγραφεί η καταλληλότητα του προσφερόμενου λογισμικού σε σχέση με τη φυσική και λογική αρχιτεκτονική της ευρύτερης λύσης που προσφέρεται (συμπεριλαμβανομένου και του λογισμικού υποδομής RDBMS)	ΝΑΙ		
10.6	Υποστήριξη μηχανισμού ορισμού: <ul style="list-style-type: none"> Χρηστών Ομάδων Χρηστών Ρόλων Χρηστών 	ΝΑΙ		
10.7	Υποστήριξη πρωτοκόλλων HTTP 1.0 και HTTP 1.1	ΝΑΙ		
10.8	Υποστήριξη Web Services και των ακόλουθων πρωτοκόλλων:			
10.8.1	• SOAP (Simple Object Access Protocol) v1.2 ή νεώτερη	ΝΑΙ		
10.8.2	• WSDL (Web Service Description Language) v1.1 ή νεότερη	ΝΑΙ		
10.9	Εξυπηρέτηση τόσο στατικού, όσο και δυναμικού περιεχομένου	ΝΑΙ		
10.10	Να παρέχεται ενσωματωμένη υποδομή υποστήριξης της τεχνολογίας XML. Αναφέρατε τον τρόπο, καθώς και τα παρεχόμενα ενσωματωμένα εργαλεία ή το παρεχόμενο επιπρόσθετο λογισμικό.			
10.11	Υποστήριξη virtual hosts	ΝΑΙ		
11	ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ			
11.1	Υποστήριξη μηχανισμών τόσο ταυτοποίησης (authentication) όσο και εξουσιοδότησης (authorization) χρηστών	ΝΑΙ		
11.2	Υποστήριξη πρωτοκόλλων HTTPS & SSL/TLS	ΝΑΙ		
11.3	Υποστήριξη του LDAPv3 για την κεντροποιημένη διαχείριση των πιστοποιημένων χρηστών κλπ. Να αναφερθούν οι δυνατότητες ολοκλήρωσης με άλλα directory services	ΝΑΙ		
11.4	Υποστήριξη και εφαρμογή email alerting των κεντρικών διαχειριστών σε περίπτωση σφαλμάτων υλικού και λογισμικού (αφορά σφάλματα που	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	επηρεάζουν την διαθεσιμότητα της όλης λύσης), είτε εγγενώς είτε με τη χρήση επιπρόσθετου λογισμικού			
11.5	Καταγραφή των γεγονότων που έχουν σχέση με το χρήστη για λόγους auditing. Αναφέρατε τις δυνατότητες reporting.	NAI		
12	ΕΙΔΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ			
12.1	Κεντρική διαχείριση του Web/Application Server (επίπεδο: Web & Application) μέσω γραφικού περιβάλλοντος (GUI) ή/και μέσω Web εφαρμογής.	NAI		
12.2	Να παρέχεται η δυνατότητα (μέσω επέκτασης ή προϊόντος) για τα κάτωθι:	NAI		
12.2.1	<ul style="list-style-type: none"> Παρακολούθησης ή/και διαχείρισης των Active sessions ή (στην περίπτωση που έχουμε κεντρικό σύστημα authorization/authentication που βασίζεται σε εννιαίο σχήμα directory services) των On-line (signed-in) χρηστών 	NAI		
12.2.2	<ul style="list-style-type: none"> Ρύθμισης παραμέτρων λειτουργίας ή/και διαχείρισης των υποσυστημάτων του Web/Application Server, των βασικών συνιστωσών που επηρεάζουν τη διαθεσιμότητα της λύσης (π.χ. Clustering, Load balancing κλπ) και των φιλοξενούμενων εφαρμογών. 	NAI		
12.2.3	<ul style="list-style-type: none"> Παρακολούθησης (σε πραγματικό χρόνο) της κατάστασης λειτουργίας των υποσυστημάτων του Web/Application Server, των βασικών συνιστωσών που επηρεάζουν τη διαθεσιμότητα της λύσης (π.χ. Clustering, Load balancing κλπ) και των φιλοξενούμενων εφαρμογών. 	NAI		
12.2.4	<ul style="list-style-type: none"> Έκδοσης αναφορών σχετικά με την απόδοση λειτουργίας του Web/Application Server, των φιλοξενούμενων εφαρμογών και τη διαθεσιμότητα του συστήματος.. 	NAI		
12.2.5	<ul style="list-style-type: none"> Να αναφερθούν άλλες δυνατότητες παρακολούθησης - διαχείρισης 	NAI		
12.3	Δυνατότητα αυτόματης ανακάλυψης καταστροφικών σφαλμάτων και ανάκαμψης χωρίς τη μεσολάβηση του διαχειριστή.	NAI		
12.4	Δυνατότητα να τεθούν σε λειτουργία ή να τροποποιηθούν οι εφαρμογές ή να ανανεωθεί το στατικό περιεχόμενο χωρίς να χρειάζεται επανεκκίνηση του web /application sever (hot	NAI		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	deployment)			
12.5	Ενσωματωμένο ή επιπρόσθετο λογισμικό διαχείρισης ή/και ανάλυσης HTTP logs, δημιουργίας αναφορών και εξαγωγής στοιχείων σε πίνακες βάσης δεδομένων, ASCII και HTML αρχεία.	ΝΑΙ		
12.6	Να δοθεί περιγραφή των δυνατοτήτων caching του προσφερόμενου web/application server	ΝΑΙ		
13	ΧΑΡΑΚ/ΚΑ ΥΨΗΛΗΣ ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΠΟΔΟΣΗΣ			
13.1	Σε περίπτωση σφαλμάτων θα πρέπει να εξασφαλίζεται η ακεραιότητα των δεδομένων της συνόδου του χρήστη (HTTP session) χωρίς αυτό να γίνεται αντιληπτό από το χρήστη. Να περιγραφεί ο τρόπος υλοποίησης.	ΝΑΙ		
13.2	Δυνατότητες για load balancing σε clustered περιβάλλοντα και για fail-over του επιπέδου εκτέλεσης εφαρμογών και του επιπέδου διαδικτύου. Να δοθεί συνοπτική περιγραφή των εναλλακτικών πολιτικών για load balancing του επιπέδου εκτέλεσης εφαρμογών και του επιπέδου διαδικτύου.	ΝΑΙ		
13.3	Να υποστηρίζονται τεχνικές επαναχρησιμοποίησης πόρων (resource pooling) παραμετροποιήσιμες για:	ΝΑΙ		
13.3.1	• Database connections	ΝΑΙ		
13.3.2	• Άλλα, να αναφερθούν			
13.4	Να αναφερθούν οι δυνατότητες βελτιστοποίησης της απόδοσης των εφαρμογών/υπηρεσιών που εκτελούνται στο περιβάλλον του εξυπηρετητή εφαρμογών χωρίς την παρέμβαση του διαχειριστή (self-tuning).			
14	ΛΟΙΠΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ			
14.1	Να αναφερθούν άλλα σημαντικά χαρακτηριστικά του προσφερόμενου λογισμικού που έχουν άμεση σχέση με το παρόν έργο αλλά και με τυχόν μελλοντικές επεκτάσεις που αναφέρονται στην παρούσα διακήρυξη	ΝΑΙ		
14.2	Αναφέρατε τις υποστηριζόμενες τεχνολογίες και εργαλεία προγραμματισμού για την προσφερόμενη πλατφόρμα web/application server.	ΝΑΙ		

2.4 Λογισμικό BPM

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
15	ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ			
15.1	Να αναφερθούν το όνομα - Έκδοση - Χρονολογία διάθεσης του προσφερόμενου λογισμικού καθώς και τα υποστηριζόμενα λειτουργικά συστήματα	ΝΑΙ		
15.3	Θα προσφερθεί μηχανισμός που θα παρέχει ολοκληρωμένες δυνατότητες χρήσης ενσωματωμένων μηχανισμών ροών εργασιών για αυτοματοποίηση διαδικασιών συμβατός και συνεργαζόμενος με το σύστημα διαχείρισης εγγράφων	ΝΑΙ		
15.4	Υποστήριξη διαδικασιών ροής εργασιών (workflow) παράλληλης ή/και σειριακής μορφής για τον μηχανισμό ελέγχου, έγκρισης και δημοσίευσης εγγράφου.	ΝΑΙ		
15.5	Μηχανισμός για την υλοποίηση σεναρίων ροών εργασίας από τον διαχειριστή του συστήματος ή έμπειρους χρήστες χωρίς προγραμματισμό. Αναφέρατε εάν διαθέτει γραφικό περιβάλλον δημιουργίας ροών εργασιών ή/και εάν προσφέρετε διασύνδεση out of the box, με εργαλεία δημιουργίας ροών εργασιών.	ΝΑΙ		
15.6	Δρομολόγηση βάσει κανόνων και εγκριτική διαδικασία	ΝΑΙ		
15.7	Δυνατότητα χρήσης εξειδικευμένων φορμών αλληλεπίδρασης με τον χρήστη σε κάθε στάδιο της εκτέλεσης ενός σεναρίου ροής εργασιών.			
15.12	Δυνατότητα διαχείρισης προθεσμιών διεκπεραίωσης βήματος	ΝΑΙ		
15.13	Δυνατότητα καταγραφής όλων των εργασιών που έγιναν σε μια ροή (audit trail)	ΝΑΙ		
15.14	Αναφέρατε το μέγιστο μέγεθος μιας ροής εργασιών.	ΝΑΙ		
15.15	Δυνατότητα αλλαγής ανάθεσης ενός αντικειμένου ροής	ΝΑΙ		
15.16	Ενημέρωση χρηστών για νέες ροές/εργασίες που τους έχουν ανατεθεί ή κοινοποιηθεί	ΝΑΙ		
15.17	Δυνατότητα ανάθεσης ροών σε τάξεις εγγράφων, ρόλους χρηστών αλλά και σε ανεξάρτητους χρήστες	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
15.18	Υποστήριξη ηλεκτρονικής υπογραφής όπου απαιτείται	ΝΑΙ		
15.19	Δυνατότητα προσθήκης σχολίων χρηστών και διαχείρισης σχετικά με ένα έγγραφο χωρίς όμως αυτά να το επηρεάζουν (journaling)	ΝΑΙ		
15.21	Υποστήριξη των πλέον διαδεδομένων μορφών αποθήκευσης των ψηφιοποιημένων εγγράφων (τύπος αρχείου). Κατ' ελάχιστον αναφέρουμε jpg, tiff, pdf, bmp. Να αναφερθούν τυχόν άλλα που υποστηρίζονται (π.χ. doc κλπ).			

2.5 Υποσύστημα Internet εφαρμογών (Application Server)

A/A	Περιγραφή Προδιαγραφών	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή Προμηθευτή
16	Γενικά χαρακτηριστικά			
16.1	Να αναφερθεί το όνομα και η έκδοση του προσφερόμενου application server για τη λειτουργία Internet εφαρμογών. Να αναφερθεί η χρονολογία διάθεσης της προσφερόμενης έκδοσης	ΝΑΙ		
16.2	Ο προσφερόμενος application server να είναι διαθέσιμος σε όλες τις παρακάτω πλατφόρμες λειτουργικών συστημάτων: <ul style="list-style-type: none"> • Unix • Linux • MS Windows 	ΝΑΙ		
16.3	Να περιγραφεί η καταλληλότητα του προσφερόμενου λογισμικού σε σχέση με το λειτουργικό σύστημα του εξυπηρετητή.	ΝΑΙ		
16.4	Να περιγραφεί διεξοδικά η καταλληλότητα του προσφερόμενου λογισμικού σε σχέση με το λογισμικό του επιπέδου δεδομένων (DBMS) που έχει επιλεγεί	ΝΑΙ		
16.5	Οι προσφερόμενες άδειες χρήσης πρέπει να επιτρέπουν στον φορέα την μελλοντική επέκταση / παραμετροποίηση / τροποποίηση των προδιαγεγραμμένων στο παρόν έργο εφαρμογών καθώς και την ανάπτυξη νέων	ΝΑΙ		
16.6	Οι προσφερόμενες άδειες χρήσης πρέπει να επιτρέπουν τυχόν μελλοντική αναβάθμιση των συστημάτων H/W του έργου που θα	ΝΑΙ		

A/A	Περιγραφή Προδιαγραφών	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή Προμηθευτή
	‘φιλοξενήσουν’ το εν λόγω λογισμικό. (εξαιρείται η περίπτωση αύξησης του αριθμού των CPUs)			
17	Χαρακτηριστικά Ασφαλείας			
17.1	Μηχανισμός ορισμού : <ul style="list-style-type: none"> • προφίλ χρηστών • λιστών ελεγχόμενης πρόσβασης (access control list), • ομάδων χρηστών 	NAI		
17.2	Υποστήριξη των πρωτοκόλλων: <ul style="list-style-type: none"> • HTTPS • SSL/TLS 	NAI		
17.3	Ενσωματωμένες στον application server υπηρεσίες single-sign-on για κεντρική διαχείριση πρόσβασης σε πολλαπλές εφαρμογές. Να υποστηρίζεται native connectivity για custom εφαρμογές και external connectivity για έτοιμες εφαρμογές.	NAI		
17.4	Ενσωματωμένες στον application server υπηρεσίες LDAPv3 directory server για την κεντροποιημένη διαχείριση των πιστοποιητικών, δικαιωμάτων πρόσβασης χρηστών κλπ. Δυνατότητα εξαγωγής του πλαισίου ασφάλειας (security context) για τις εφαρμογές που τρέχουν στον εξυπηρετητή από αυτά τα directory services.	NAI		
17.5	Δυνατότητα ανοικτής πρόσβασης στον προσφερόμενο directory server μέσω ανοικτού πρωτοκόλλου LDAP API	NAI		
17.6	Υποστήριξη ολοκλήρωσης με άλλα directory services. Να αναφερθούν.	NAI		
17.7	Υποστήριξη PKI και X.509 πιστοποιητικών ασφαλείας και ολοκλήρωση με λύσεις ασφαλείας τρίτων κατασκευαστών (Entrust, Verisign, άλλο)	NAI		
17.8	Δυνατότητες auditing	NAI		
17.9	Υποστήριξη session tracking	NAI		
18	Επίπεδο διαδικτύου / Web Server			
18.1	Συνεργασία με όλους τους κύριους Web Servers: <ul style="list-style-type: none"> • Apache HTTP Server, • Microsoft Internet Information Server (IIS) 	NAI		

A/A	Περιγραφή Προδιαγραφών	Απαιτηση	Απάντηση	Παραπομπή Προμηθευτή
18.2	Υποστήριξη HTTP 1.0 και 1.1 πρωτοκόλλου	ΝΑΙ		
18.3	Υποστήριξη ανοικτών τεχνολογιών ανάπτυξης προγραμμάτων που συνεργάζονται άμεσα με τον εξυπηρετητή διαδικτύου (π.χ. CGI, FastCGI, Perl, PHP, κά)	ΝΑΙ		
18.4	Εξυπηρέτηση τόσο στατικού, όσο και δυναμικού περιεχομένου.	ΝΑΙ		
18.5	Κεντρική διαχείριση του εξυπηρετητή διαδικτύου μέσω Web-based περιβάλλοντος	ΝΑΙ		
18.6	Δυνατότητες αυτόματης ανακάλυψης καταστροφικών σφαλμάτων και ανάκαμψης χωρίς την μεσολάβηση του διαχειριστή	ΝΑΙ		
18.7	Υποστήριξη virtual hosts	ΝΑΙ		
18.8	Υποστήριξη λειτουργιών proxying (γηγενώς ή μέσω επέκτασης)	ΝΑΙ		
18.9	Δυνατότητες caching στατικού και δυναμικού περιεχομένου για το σύνολο και για επιλεγμένα τμήματα σελίδων. Παροχή web-based εργαλείων διαχείρισης για τον ορισμό των πολιτικών caching.	ΝΑΙ		
19	Επίπεδο εκτέλεσης εφαρμογών			
19.1	Το προϊόν να είναι πιστοποιημένο κατά το πρότυπο Java Platform, Enterprise Edition 8 (Java EE 8) και Java Standard Edition 8 (JSE 8.0) κατ' ελάχιστον.	ΝΑΙ		
19.2	Πλήρης υποστήριξη transactions με μηχανισμό two-phase commit	ΝΑΙ		
19.3	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 • άλλα, να αναφερθούν με παραμετροποιήσιμα μεγέθη pools 	ΝΑΙ		
19.4	Λίστα των υποστηριζόμενων από τον application server βάσεων δεδομένων. Να περιγραφούν οι διαθέσιμες out-of-the-box δυνατότητες εκμετάλλευσης από τον εξυπηρετητή εφαρμογών τυχόν προηγμένων	ΝΑΙ		

A/A	Περιγραφή Προδιαγραφών	Απαιτηση	Απάντηση	Παραπομπή Προμηθευτή
	χαρακτηριστικών διαθεσιμότητας και επεκτασιμότητας του προσφερόμενου εξυπηρετητή βάσεων δεδομένων.			
19.5	Υποστήριξη deployment Web Services (JAX-WS και JAX-RPC): Πλήρης υποστήριξη των ακόλουθων προτύπων: <ul style="list-style-type: none"> • SOAP 1.1 ή νεώτερου • UDDI • WSDL 1.1 ή νεώτερου Να γίνει συνοπτική αναφορά σε αυτές τις δυνατότητες	ΝΑΙ		
19.6	Να παρέχεται ενσωματωμένη υποδομή υποστήριξης της τεχνολογίας XML. Αναφέρατε τον τρόπο, καθώς και τα παρεχόμενα ενσωματωμένα εργαλεία.	ΝΑΙ		
19.7	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 : <ul style="list-style-type: none"> • Να συνεργάζεται με οποιαδήποτε JDBC Βάση Δεδομένων, όπως DB2, MS-SQL Server, Oracle Database, κλπ • Να βασίζεται σε ανοικτή τεχνολογία ώστε να μπορεί να ενσωματωθεί και λειτουργήσει σε εξυπηρετητές εφαρμογών άλλων κατασκευαστών • Η χρήση του πλαισίου αυτού να γίνεται με αυτοματοποιημένο τρόπο μέσα από τα προσφερόμενα εργαλεία ανάπτυξης 	ΝΑΙ		
19.8	Υποστήριξη ανοικτής τεχνολογίας για την αυτοματοποιημένη συνεργασία των εφαρμογών με το προσφερόμενο directory. <ul style="list-style-type: none"> • Μέσω της τεχνολογίας αυτής οι εφαρμογές να μπορούν να διατηρούν το πλαίσιο ασφαλείας τους, και ειδικότερα χρήστες και δικαιώματα χρηστών, στον LDAPv3 κατάλογο. • Η τεχνολογία αυτή να υποστηρίζει τη χρήση LDAPv3 καταλόγων από τρίτους κατασκευαστές. 	ΝΑΙ		
19.9	Κεντρική διαχείριση του εξυπηρετητή εφαρμογών μέσω Web-based περιβάλλοντος	ΝΑΙ		
19.10	Ο προσφερόμενος εξυπηρετητής εφαρμογών	ΝΑΙ		

A/A	Περιγραφή Προδιαγραφών	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή Προμηθευτή
	<p>πρέπει να διαθέτει ολοκληρωμένο 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. 			
19.11	Να αναφερθούν άλλα σημαντικά χαρακτηριστικά του προσφερόμενου εξυπηρετητή εφαρμογών	ΝΑΙ		

2.6 Λογισμικό Επιχειρηματικής Ευφυΐας

A/A	Περιγραφή Προδιαγραφών	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή Προμηθευτή
1.	<p>Το προσφερόμενο Λογισμικό Επιχειρηματικής Ευφυΐας, θα πρέπει να προσφερθεί από τον υποψήφιο Ανάδοχο με τουλάχιστον δέκα (10) άδειες χρήσης για τον φορέα λειτουργίας) και να υποστηρίζει τα ακόλουθα λειτουργικά συστήματα:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Windows • Unix • Linux 	ΝΑΙ		
2.	Το υποσύστημα να αποτελεί μια αυτό-εξυπηρετούμενη πλατφόρμα επιχειρηματικής ευφυΐας που θα δίνει την δυνατότητα στους τελικούς χρήστες να εκτελούν μια σειρά από στατιστικές τεχνικές ανάλυσης	ΝΑΙ		
3.	Να παρέχεται η δυνατότητα στους τελικούς χρήστες να παράγουν και να παρακολουθούν δείκτες παρακολούθησης επιχειρησιακής απόδοσης και διαδραστικά ταμπλό (dashboards με Key Performance Indicators -	ΝΑΙ		

A/A	Περιγραφή Προδιαγραφών	Απαιτήση	Απάντηση	Παραπομπή Προμηθευτή
	KPIs), με δυνατότητα χαρτογραφικής απεικόνισης αποτελεσμάτων			
4.	Τα αντικείμενα που αναπτύσσονται πρέπει να είναι προσβάσιμα σε πραγματικό χρόνο μέσω web browsers	ΝΑΙ		
5.	Το προτεινόμενο λογισμικό να περιλαμβάνει μία σειρά από πλήρως ενοποιημένες εφαρμογές οι οποίες θα λειτουργούν σε μία κοινή πλατφόρμα και θα δίνουν την δυνατότητα της εκτέλεσης των παρακάτω δυνατοτήτων: -να αντλεί πληροφορία από διάφορες πηγές δεδομένων, -να πραγματοποιεί μετασχηματισμούς και ελέγχους της πληροφορίας, -να πραγματοποιεί μετασχηματισμούς και ελέγχους της πληροφορίας, -να προχωρεί σε πλήθος στατιστικών και άλλων αναλύσεων με βάση το σύνολο της πληροφορίας, -να παρουσιάζει την πληροφορία και τα αποτελέσματα των διάφορων αναλύσεων δημιουργώντας μια σειρά από αναφορές και διαδραστικά ταμπλό (dashboards).	ΝΑΙ		
6.	Το λογισμικό να παρέχει μια εύχρηστη και δυναμική διεπαφή που να επιτρέπει γρήγορη επεξεργασία των δεδομένων μέσω web browser	ΝΑΙ		
7.	Το λογισμικό να παρέχει τη δυνατότητα εισαγωγής Excel / CSV / XML αρχείων καθώς και επικοινωνίες με XML και JSON web services για την ανάκτηση δεδομένων	ΝΑΙ		
8.	Να παρέχει μια διεπαφή στην οποία ο χρήστης να μπορεί να συνδυάζει δεδομένα από ποικίλους πίνακες μέσω ενώσεων (joins) ώστε να παρέχει ένα ενιαίο σύνολο δεδομένων στους τελικούς χρήστες για ανάγκες ανάλυσης και παραγωγής αναφορών	ΝΑΙ		

A/A	Περιγραφή Προδιαγραφών	Απαιτήση	Απάντηση	Παραπομπή Προμηθευτή
9.	Να μπορεί να δημιουργήσει καινούργια πεδία τα οποία να είναι αποτέλεσμα υπολογισμών σε υπάρχοντα	ΝΑΙ		
10.	Να παρέχεται η δυνατότητα διαχείρισης των δεδομένων μέσω γραφικού περιβάλλοντος αξιοποιώντας drag & drop λειτουργικότητα	ΝΑΙ		
11.	Να παρέχεται η δυνατότητα ελέγχου της ορθότητας των ρωών διαχείρισης των δεδομένων (queries)	ΝΑΙ		
12.	Να παρέχεται η δυνατότητα ταύτισης των τεχνικών ορών ονομασίας των πεδίων των δεδομένων σε επιχειρησιακούς όρους με τους οποίους οι τελικοί χρήστες είναι πιο εξοικειωμένοι	ΝΑΙ		
13.	Να παρέχεται η δυνατότητα απεικόνισης των δεδομένων είτε σε μορφή γραφημάτων είτε σε μορφή πινάκων δεδομένων	ΝΑΙ		
14.	Να παρέχεται η δυνατότητα δημιουργίας ιεραρχιών ώστε να δίνονται δυνατότητες πλοήγησης στα δεδομένα (drillup, down, across)	ΝΑΙ		
15.	Να παρέχει δυνατότητες μορφοποίησης των γραφημάτων	ΝΑΙ		
16.	Να παρέχεται η δυνατότητα εξαγωγής των δεδομένων των γραφημάτων σε μορφή excel, csv, tsv αρχεία	ΝΑΙ		
17.	Να παρέχεται η δυνατότητα εκτέλεσης ανάλυσης συσχετίσεων (correlation analysis)	ΝΑΙ		
18.	Να παρέχεται η δυνατότητα εκτύπωσης των αναφορών σε PDF, DOCX, XLSX, DOC, XLS, CSV, RTF formats	ΝΑΙ		

3. Λειτουργικές Περιοχές Υπηρεσίας Συστήματος Οικονομικής Λειτουργίας Α.Ε.Υ.

A/A	Περιγραφή Προδιαγραφών	Απαιτήση	Απάντηση	Παραπομπή Προμηθευτή
1.	Συμμόρφωση στις Λειτουργικές Απαιτήσεις της § 1.3.2.1	ΝΑΙ		

A/A	Περιγραφή Προδιαγραφών	Απαιτηση	Απάντηση	Παραπομπή Προμηθευτή
	«Πυρήνας» Συστήματος Οικονομικών Λειτουργιών (ΣΟΛ) των Α.Ε.Υ.			
2.	Συμμόρφωση στις απαιτήσεις της § 1.4.2 Διαδικασίες Λειτουργιών Οικονομικής Διαχείρισης	NAI		
3.	Συμμόρφωση στις απαιτήσεις της § 1.4.3 Διαχείριση Οικονομικών Καταστάσεων Α.Ε.Υ.	NAI		
4.	Συμμόρφωση στις απαιτήσεις της § 1.4.4 Διασύνδεση με Τρίτα Συστήματα	NAI		
5.	Συμμόρφωση στις απαιτήσεις της § 1.4.5 Σύστημα Παρακολούθησης Απόδοσης - BI	NAI		
6.	Συμμόρφωση στις απαιτήσεις της § 1.5 Οριζόντιες Απαιτήσεις	NAI		
7.	Συμμόρφωση στις απαιτήσεις της 1.6.3 Μελέτη Ασφάλειας Συστήματος	NAI		
ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ				
8.	Η λύση θα πρέπει να υποστηρίζει την καταχώρηση των διευθύνσεων κεντρικής Υπηρεσία και Α.Ε.Υ. σε μία βάση δεδομένων.	NAI		
9.	Η λειτουργία του και η δυνατότητα παραμετροποίησης του όλου συστήματος θα πρέπει να είναι τέτοια ώστε να διευκολύνεται η εκτέλεσή της από τους εκπαιδευμένους διαχειριστές του Φορέα Λειτουργίας.	NAI		
10.	Η λύση θα πρέπει να παρέχει δυνατότητα προβολής όλων των υπαλλήλων ταυτόχρονα ή ξεχωριστά από την Α.Ε.Υ., ή τις Διευθύνσεις της κεντρικής υπηρεσίας.	NAI		
11.	Παρέχει διαδικτυακή πύλη μέσω της οποίας εισέρχονται όλοι οι χρήστες στην υπηρεσία.	NAI		
12.	Η λύση θα πρέπει να υποστηρίζει τη διαχείριση ροής εργασιών (work flow management) και να διευκολύνει την αποτελεσματική λειτουργία των διαδικασιών (συμπεριλαμβανομένων των αυτοματοποιημένων διαδικασιών).	NAI		
13.	Η λύση θα πρέπει να επιτρέπει την εύκολη δημιουργία αναφορών σχετικά με οποιαδήποτε στοιχείο δεδομένων στο πλαίσιο της βάσης δεδομένων. Η λύση πρέπει να έχει ένα ευέλικτο και εύκολο στη χρήση εργαλείο	NAI		

A/A	Περιγραφή Προδιαγραφών	Απαιτηση	Απάντηση	Παραπομπή Προμηθευτή
	αναφοράς.			
14.	Η λύση θα πρέπει να εξασφαλίζει έτσι ώστε οι χρήστες μπορούν να εκτελούν λειτουργίες μέσω της χρήσης μενού.	NAI		
15.	Η λύση θα πρέπει να εξασφαλίζει έτσι ώστε τα μενού να μπορούν να προσαρμοστούν για να εμφανίζονται λειτουργίες ανάλογα με το προφίλ του εκάστοτε χρήστη.	NAI		
16.	Εκτός από τα μενού, ο χρήστης θα πρέπει να είναι σε θέση να έχει «αγαπημένα» ή κάποια παρόμοια λειτουργικότητα που θα του επιτρέπει τη γρήγορη πρόσβαση στις οθόνες που χρησιμοποιούνται πιο συχνά από την ίδια.	NAI		
17.	Η πρόσβαση χρηστών θα πρέπει να υποστηρίζεται από κάθε σταθμό εργασίας με την χρήση ενός απλού webbrowser μέσω intranet/internet, για οποιαδήποτε λειτουργία χωρίς τοπική εγκατάσταση επιπλέον λογισμικού.	NAI		
	Πυρήνας ΣΟΛ			
18.	Η λύση θα παρέχει τη δυνατότητα δημιουργίας κεντρικής βάσης δεδομένων όλων των Α.Ε.Υ. και των εμπλεκόμενων διευθύνσεων κεντρικής υπηρεσίας.	NAI		
19.	Ψηφιακά Οργανογράμματα για κάθε ΑΕΥ ανά Χώρα και Ήπειρο	NAI		
20.	Να υποστηρίζει τον ορισμό και την συντήρηση των ισοτιμιών ανά Α.Ε.Υ.	NAI		
21.	Να υποστηρίζει τον ορισμό και την συντήρηση Καταλόγου Τελών ανά Προξενική Πράξη	NAI		
	Αποστολή Μηνιαίων, Τριμηνιαίων και Ετήσιων Λογαριασμών			
22.	Να υποστηρίζει την συγκέντρωση των δικαιολογητικών για την αποστολή των Μηνιαίων, Τριμηνιαίων και Ετήσιων Λογαριασμών των Α.Ε.Υ. στις οικονομικές διευθύνσεις της κεντρικής υπηρεσίας	NAI		
	Βιβλίο Ταμείου Προξενικής Διαχείρισης.			

A/A	Περιγραφή Προδιαγραφών	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή Προμηθευτή
23.	Ηλεκτρονικό βιβλίο ταμείου να ενημερώνεται ηλεκτρονικά και καταχωρούνται όλες τα έσοδα και τα έξοδα της διαχείρισης διακριτά για τα μετρητά και τον/τους τραπεζικό/ους λογαριασμούς της Α.Ε.Υ.	ΝΑΙ		
	Διαχείριση Επιχειρησιακών Διαδικασιών			
24.	Ο Οργανισμός μπορεί να σχεδιάσει τις ροές διαδικασιών, καθώς και τις ροές έγκρισης. Με την τροποποίηση ορισμένων κινήσεων στο σύστημα, ο Οργανισμός θα πρέπει να μπορεί να αυτοματοποιήσει πολλά βήματα που χρειάζονται για την ολοκλήρωση μίας εργασίας.	ΝΑΙ		
25.	Η λύση θα παρέχει ενσωματωμένες εγκρίσεις για μια ιεραρχία (πολλαπλών επιπέδων) των εγκρίνοντων.	ΝΑΙ		
26.	Η λύση θα παρέχει έγκριση βάσει ρόλου, όπου ο καθένας στον οποίο έχει ανατεθεί ο ρόλος μπορεί να εγκρίνει εισερχόμενα αιτήματα.	ΝΑΙ		
27.	Επιτρέπει την ανακατανομή ή την ανάθεση καθηκόντων από έναν εγκρίνοντα στον άλλο.	ΝΑΙ		
28.	Επιτρέπει στους χρήστες να βλέπουν τις συναλλαγές ροής εργασίας σε διάφορες καταστάσεις, όπως εκκρεμείς ή πλήρεις	ΝΑΙ		
29.	Καταγράφει την ημερομηνία και την ώρα που εγκρίθηκε η αίτηση.	ΝΑΙ		
30.	Καταγράφει ποιος ενέκρινε ένα αίτημα.	ΝΑΙ		
31.	Καταγράφει τα σχόλια του συντάκτη που σχετίζονται με ένα αίτημα.	ΝΑΙ		
32.	Επιτρέπει στους χρήστες να βλέπουν συνοπτικά στατιστικά στοιχεία σχετικά με όλες τις δραστηριότητες ροής εργασιών.	ΝΑΙ		
33.	Εμφανίζει μηνύματα προειδοποίησης και σφάλματος στους χρήστες σε σχέση με τις ζητούμενες αλλαγές.	ΝΑΙ		
	Δημιουργία Αναφορών - ΒΙ			
34.	Παρέχει τις τυπικές δυνατότητες αναφοράς.	ΝΑΙ		
35.	Η λύση θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα προγραμματισμού τυποποιημένων αναφορών	ΝΑΙ		

A/A	Περιγραφή Προδιαγραφών	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή Προμηθευτή
36.	Η λύση θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα για τον καθορισμό κριτηρίων επιλογής, εύρους δεδομένων, επιλογών ταξινόμησης και ομαδοποίησης αναφοράς που επιτρέπει στους χρήστες να προσαρμόζουν τις πληροφορίες στις συγκεκριμένες ανάγκες τους.	NAI		
37.	Η λύση θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα δημιουργίας και εκτέλεσης αναφορών μαζικά (batch).	NAI		
38.	Η λύση θα πρέπει να παρέχει φιλική προς το χρήστη, γραφική διεπαφή χρήστη για την πρόσβαση και εκτέλεση αναφορών.	NAI		
39.	Η λύση θα πρέπει να επιτρέπει την ενσωμάτωση γραφικών όπως λογότυπα.	NAI		
40.	Παρέχει εύκολο στη χρήση κατάλογο αναφορών. ο χρήστης δεν χρειάζεται να κατανοήσει τον σχεδιασμό της βάσης δεδομένων.	NAI		
41.	Οι διαχειριστές μπορούν να επιλέξουν κριτήρια αναφοράς κατά το χρόνο εκτέλεσης.	NAI		
42.	Η πρόσβαση στις αναφορές βασίζεται στο ρόλο του διαχειριστή (φιλτραρισμένη ρύθμιση ασφαλείας).	NAI		
43.	Τα δεδομένα για τις αναφορές φιλτράρονται από την ασφάλεια του διαχειριστή (φιλτραρισμένη ρύθμιση ασφαλείας).	NAI		
44.	Τα αποτελέσματα των αναφορών μπορούν να αποθηκευτούν.	NAI		
45.	Οι διαχειριστές μπορούν να προβάλλουν και να επαναχρησιμοποιούν μια αποθηκευμένη έκθεση.	NAI		
46.	Οι διαχειριστές μπορούν να παράγουν αναφορές σε μορφή PDF.	NAI		
47.	Οι διαχειριστές μπορούν να παράγουν αναφορές σε μορφή Excel.	NAI		
48.	Οι διαχειριστές μπορούν να δημιουργούν προσαρμοσμένες αναφορές.	NAI		
49.	Το σύστημα έχει τη δυνατότητα να εξάγει αναφορές σε μορφή που μπορεί να αποσταλεί στους παραλήπτες ηλεκτρονικά χωρίς	NAI		

A/A	Περιγραφή Προδιαγραφών	Απαιτήση	Απάντηση	Παραπομπή Προμηθευτή
	χειροκίνητη αναδιαμόρφωση.			
50.	Δείκτης παρακολούθησης των εσόδων των Α.Ε.Υ. ανά κατηγορία	ΝΑΙ		
51.	Δείκτης παρακολούθησης του συνόλου των ποσών που δαπανήθηκαν για κάλυψη των αναγκών ανά Α.Ε.Υ.	ΝΑΙ		
52.	Δείκτης παρακολούθησης την κίνησης των Προξενικών Εισπράξεων ανά Α.Ε.Υ.	ΝΑΙ		
53.	Δείκτης παρακολούθησης Μακροπρόθεσμων Υποχρεώσεων ανά Α.Ε.Υ.	ΝΑΙ		
54.	Θα πρέπει να επιτρέπει τον ορισμό του επιπέδου της ασφάλειας ανάλογα με τις συγκεκριμένες απαιτήσεις του κύριου του έργου. Με τον ορισμό συγκεκριμένων ρόλων των εργαζομένων στον Φορέα Λειτουργίας, θα πρέπει να βεβαιώνεται ότι μόνο το εξουσιοδοτημένο προσωπικό έχει πρόσβαση σε πληροφορίες	ΝΑΙ		

4. Υπηρεσίες

A/A	Περιγραφή Προδιαγραφών	Απαιτηση	Απάντηση	Παραπομπή Προμηθευτή
1.	Συμμόρφωση στις απαιτήσεις της § 1.3.6.1 Μελέτη Εφαρμογής - Ανάλυση Απαιτήσεων	NAI		
2.	Συμμόρφωση στις απαιτήσεις της § 1.3.6.2 Μελέτη Διαλειτουργικότητας και Διασύνδεσης του Συστήματος με Τρίτα Συστήματα	NAI		
3.	Συμμόρφωση στις απαιτήσεις της § 1.3.6.3 Μελέτη Ασφάλειας Συστήματος	NAI		
4.	Συμμόρφωση στις απαιτήσεις της § 1.3.6.4 Μελέτη εκτίμησης & Χρονοδιάγραμμα σταδιακής ένταξης των Α.Ε.Υ. στο ΣΟΛ	NAI		
5.	Συμμόρφωση στις απαιτήσεις της § 1.6.5 Υπηρεσίες Αρχικοποίησης και Μετάπτωσης	NAI		
6.	Συμμόρφωση στις απαιτήσεις της § 1.6.6 Υπηρεσίες Εκπαίδευσης	NAI		
7.	Συμμόρφωση στις απαιτήσεις της § 1.3.6.7 Υπηρεσίες help desk	NAI		
8.	Συμμόρφωση στις απαιτήσεις της § 1.6.8 Υπηρεσίες Φάσης Πιλοτικής Λειτουργίας	NAI		
9.	Συμμόρφωση στις απαιτήσεις της § 1.6.9 Υπηρεσίες Φάσης Δοκιμαστικής Λειτουργίας	NAI		
10.	Συμμόρφωση στις απαιτήσεις της § 1.3.6.10 Περίοδος Εγγύησης	NAI		
11.	Δυνατότητα υποστήριξης του συστήματος από άλλη εταιρεία πλην του κατασκευαστή μετά τη λήξη της περιόδου εγγύησης.	NAI		
12.	Συμμόρφωση στις απαιτήσεις της § 1.3.7 Μεθοδολογία υλοποίησης	NAI		
13.	Συμμόρφωση στις απαιτήσεις της § 1.7.1 Χρονοδιάγραμμα	NAI		
14.	Συμμόρφωση στις απαιτήσεις της § 1.7.2 Φάσεις – Παραδοτέα	NAI		
15.	Συμμόρφωση στις απαιτήσεις της § 1.7.3 Οργάνωση και Διοίκηση του Έργου	NAI		

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ – ΕΥΡΩΠΑΙΚΟ ΕΝΙΑΙΟ ΕΓΓΡΑΦΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ (ΕΕΕΣ)

Από τις 2-5-2019, οι αναθέτουσες αρχές συντάσσουν το ΕΕΕΣ με τη χρήση της νέας ηλεκτρονικής υπηρεσίας Promitheus ESPDint (<https://espdint.eprocurement.gov.gr/>), που προσφέρει τη δυνατότητα ηλεκτρονικής σύνταξης και διαχείρισης του Ευρωπαϊκού Ενιαίου Εγγράφου Σύμβασης (ΕΕΕΣ). Η σχετική ανακοίνωση είναι διαθέσιμη στη Διαδικτυακή Πύλη του ΕΣΗΔΗΣ www.promitheus.gov.gr

Συνημμένα της παρούσας διακήρυξης περιλαμβάνονται:

- Πρότυπο του Ευρωπαϊκού Ενιαίου Εγγράφου Σύμβασης (ΕΕΕΣ) της παρούσας διακήρυξης σε μορφή αρχείου pdf ψηφιακά υπογεγραμμένο, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της διακήρυξης.
- Το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ) σε μορφή αρχείου.xml το οποίο θα μπορούν να χρησιμοποιήσουν οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς, προκειμένου να το συμπληρώσουν.
- 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)			

Ηλεκτρονικός Ανοικτός Άνω (Διεθνούς) των Ορίων Διαγωνισμός για το Έργο «**Εκσυγχρονισμός της Οικονομικής Διαχείρισης Αρχών Εξωτερικής Υπηρεσίας ΥΠΕΞ μέσω Απλοποίησης Διαδικασιών και Ανάπτυξης Πληροφοριακού Συστήματος**»

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

Έργο	Εργοδότης	Θέση ²⁰ και Καθήκοντα στο Έργο	Απασχόληση στο Έργο	
			Περίοδος (από - έως)	A/M
			__ / __ / __ - __ / __ / __	
			__ / __ / __ - __ / __ / __	
			__ / __ / __ - __ / __ / __	

²⁰ Ως ΘΕΣΕΙΣ ενδεικτικά αναφέρονται : *manager, senior consultant, consultant, business expert κλπ.*

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V – Υπόδειγμα Τεχνικής Προσφοράς

Ο φάκελος «Τεχνική Προσφορά» πρέπει να περιλαμβάνει τις παρακάτω ενότητες 1 ως 8, τα περιεχόμενα των οποίων περιγράφονται παρακάτω. Η προσφορά θα πρέπει να καλύπτει το σύνολο των απαιτήσεων του έργου που αναφέρονται στην διακήρυξη και να παρέχει τα πλήρη στοιχεία που απαιτούνται για την αξιολόγησή της.

Τα περιεχόμενά της θα πρέπει να καλύπτουν τουλάχιστον τα παρακάτω κεφάλαια και υποενότητες:

1. Εισαγωγή: παρουσίαση του προσφέροντος, της ακαταλληλότητας του για την υλοποίηση του έργου
2. Περιβάλλον έργου – Ειδικές απαιτήσεις: Συνολική αντίληψη του υποψήφιου για το έργο και τους σκοπούς και στόχους του, ειδικές απαιτήσεις - ιδιαιτερότητες, κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας, κίνδυνοι του έργου και προτάσεις αντιμετώπισης.
3. Αρχιτεκτονική: Περιγραφή αρχιτεκτονικής προτεινόμενης λύσης, προσαρμογή αυτής στις επιχειρησιακές και τεχνολογικές διαστάσεις του έργου
4. Προσφερόμενα Προϊόντα Λογισμικού: Συνοπτική περιγραφή των προσφερόμενων προϊόντων.
5. Λειτουργικές απαιτήσεις εφαρμογής Σύστημα Οικονομικής Διαχείρισης Αρχών Εξωτερικού.
6. Υπηρεσίες: Μεθοδολογία παροχής των απαιτούμενων υπηρεσιών εγκατάστασης, παραμετροποίησης, ελέγχου καλής λειτουργίας, συντήρησης/εγγύησης καθώς και εκπαίδευσης για όλα τα συστήματα του έργου, συμβατότητα μεθοδολογίας με τις συνθήκες λειτουργίας της αναθέτουσας αρχής
7. Μεθοδολογία υλοποίησης: Μεθοδολογία υλοποίησης και διασφάλισης ποιότητας, πακέτα εργασίας και ανάλυση σε δραστηριότητες/ εργασίες, προϊόντα, χρονοδιάγραμμα
8. Συμπληρωμένοι Πίνακες Συμμόρφωσης του Παραρτήματος II.
9. Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς Χωρίς Τιμές

Επίσης, περιλαμβάνονται στην Τεχνική Προσφορά:

- Όλες οι αναλυτικές πληροφορίες και τεκμηριωτικό υλικό για τον προσφερόμενο εξοπλισμό (εγχειρίδια, τεχνικά φυλλάδια, κ.λπ.) που αφορούν στην υλοποίηση του έργου, σε μορφή αυτόνομων τευχών για κάθε επιμέρους υλικό. Το παράρτημα αυτό αποτελείται από αριθμημένα Τεχνικά Φυλλάδια κατασκευαστών, ή αναλυτικές τεχνικές περιγραφές των υπηρεσιών, κ.λπ. που κατά την κρίση του υποψηφίου αναδόχου τεκμηριώνουν τα στοιχεία των Πινάκων Τεχνικών Προδιαγραφών και Συμμόρφωσης. Στην αρχή του Παραρτήματος καταγράφεται αναλυτικός πίνακας των περιεχομένων φυλλαδίων και τευχών που περιλαμβάνονται σ' αυτό καθώς και η αρίθμηση τους.
- Οποιοδήποτε επιπλέον στοιχείο τεκμηριώνει πληρέστερα την προσφορά του υποψήφιου Αναδόχου και απαντά στις επιμέρους απαιτήσεις που τίθενται στην παρούσα διακήρυξη.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI – Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς

1. Σε όλους τους πίνακες της Οικονομικής Προσφοράς οι συνολικές αξίες θα υπολογιστούν με την παραδοχή ότι η υλοποίηση του έργου θα αφορά χρονικό διάστημα 13 μηνών.
2. Οι Προσφέροντες δεσμεύονται με την προσφορά τους ότι οι τιμές της (αρχικής) σύμβασης θα ισχύουν και για την παροχή υπηρεσιών / προμήθεια αγαθών, για χρονικό διάστημα που αντιστοιχεί στις παρακάτω περιπτώσεις, σε περίπτωση που αυτό τους ζητηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή:
 - a. κατακύρωση έως 15% επιπλέον φυσικού αντικειμένου (πρόσθετων υπηρεσιών) σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 105 του Ν. 4412/2016 και
 - b. τροποποίηση της αρχικής σύμβασης κατά τη διάρκειά της, χωρίς να απαιτείται νέα διαδικασία σύναψης δημόσιας σύμβασης, εφόσον η αξία της τροποποίησης είναι κατώτερη και των δύο ακόλουθων τιμών: α) των κατώτατων ορίων του άρθρου 5 του Ν. 4412/2016, και β) του δέκα τοις εκατό (10%) της αξίας της αρχικής σύμβασης, χωρίς υπέρβαση του προϋπολογισμού.
3. Η Οικονομική Προσφορά υποβάλλεται ηλεκτρονικά επί ποινή απορρίψεως στον (υπό)φάκελο «Οικονομική Προσφορά» και συμπληρώνοντας την αντίστοιχη ειδική ηλεκτρονική φόρμα του Συστήματος ΕΣΗΔΗΣ. Ο προσφέρων επισυνάπτει στην οικονομική προσφορά του Συστήματος ΕΣΗΔΗΣ τα **ψηφιακά υπογεγραμμένα** σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία των συμπληρωμένων του Παραρτήματος VI της διακήρυξης μαζί με τη δήλωση του χρόνου ισχύος της οικονομικής προσφοράς.

Ηλεκτρονικός Ανοικτός Άνω (Διεθνούς) των Ορίων Διαγωνισμός για το Έργο «**Εκσυγχρονισμός της Οικονομικής Διαχείρισης Αρχών Εξωτερικής Υπηρεσίας ΥΠΕΞ μέσω Απλοποίησης Διαδικασιών και Ανάπτυξης Πληροφοριακού Συστήματος**»

Πίνακας 1: Οικονομική Προσφορά Προμήθειας Έτοιμου Λογισμικού.

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]	* ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ			1 ^ο έτος
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
.....								
				ΣΥΝΟΛΟ				

* Το ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ αφορά ένα (1) έτος μετά την ελάχιστη **ζητούμενη** Περίοδο Εγγύησης.

Ηλεκτρονικός Ανοικτός Άνω (Διεθνούς) των Ορίων Διαγωνισμός για το Έργο «**Εκσυγχρονισμός της Οικονομικής Διαχείρισης Αρχών Εξωτερικής Υπηρεσίας ΥΠΕΞ μέσω Απλοποίησης Διαδικασιών και Ανάπτυξης Πληροφοριακού Συστήματος**»

Πίνακας 2: Ανάπτυξη Εφαρμογών Φάσης 2

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ (σε Α/Μ)	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]	* ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ			1 ^ο έτος
1.	Πυρήνας ΣΟΛ							
2.	Υποσύστημα Λειτουργιών Οικονομικής Διαχείρισης							
3.	Υποσύστημα Διαχείρισης Οικονομικών Καταστάσεων Α.Ε.Υ.							
4.	Υποσύστημα Διαλειτουργικότητας							
5.	Σύστημα Παρακολούθησης Απόδοσης – ΒΙ							
...								
				ΣΥΝΟΛΟ				

* Το ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ αφορά ένα (1) έτος μετά την ελάχιστη **ζητούμενη** Περίοδο Εγγύησης.

Ηλεκτρονικός Ανοικτός Άνω (Διεθνούς) των Ορίων Διαγωνισμός για το Έργο «**Εκσυγχρονισμός της Οικονομικής Διαχείρισης Αρχών Εξωτερικής Υπηρεσίας ΥΠΕΞ μέσω Απλοποίησης Διαδικασιών και Ανάπτυξης Πληροφοριακού Συστήματος**»

Πίνακας 3: Υπηρεσίες (Εκτός από τις Υπηρεσίες Ανάπτυξης Εφαρμογών Φάσης 2)

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Ανθρωπομήνες	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
1.	Υπηρεσίες Φάσης Φ1					
2.	Υπηρεσίες Φάσης Φ2 εκτός από τις Υπηρεσίες Ανάπτυξης Εφαρμογών					
3.	Υπηρεσίες Φάσης Φ3					
4.	Υπηρεσίες Φάσης Φ4					
5.	Υπηρεσίες Φάσης Φ5					
6.	Υπηρεσίες Διοίκησης Έργου (Project Management)					
ΣΥΝΟΛΟ						

Ηλεκτρονικός Ανοικτός Άνω (Διεθνούς) των Ορίων Διαγωνισμός για το Έργο «**Εκσυγχρονισμός της Οικονομικής Διαχείρισης Αρχών Εξωτερικής Υπηρεσίας ΥΠΕΞ μέσω Απλοποίησης Διαδικασιών και Ανάπτυξης Πληροφοριακού Συστήματος**»

Πίνακας 4: Άλλες Δαπάνες

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
1.						
2.						
3.						
ΣΥΝΟΛΟ						

Πίνακας 5: Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ ΜΕ ΦΠΑ [€]
1.	Πίνακας 1: Οικονομική Προσφορά Προμήθειας Έτοιμου Λογισμικού.			
2.	Πίνακας 2: Ανάπτυξη Εφαρμογών Φάσης 2			
3.	Πίνακας 3: Υπηρεσίες (Εκτός από τις Υπηρεσίες Ανάπτυξης Εφαρμογών Φάσης 2)			
4.	Πίνακας 4: Άλλες Δαπάνες			
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ				

Ηλεκτρονικός Ανοικτός Άνω (Διεθνούς) των Ορίων Διαγωνισμός για το Έργο «**Εκσυγχρονισμός της Οικονομικής Διαχείρισης Αρχών Εξωτερικής Υπηρεσίας ΥΠΕΞ μέσω Απλοποίησης Διαδικασιών και Ανάπτυξης Πληροφοριακού Συστήματος**»

Πίνακας 6: Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Συντήρησης

Σημείωση: Για την αξιολόγηση των προσφορών των υποψηφίων Αναδόχων **λαμβάνεται υπόψη ένα (1) έτος συντήρησης μετά την ζητούμενη περίοδο εγγύησης.**

ΕΤΟΣ *	ΕΤΗΣΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΤΟΙΜΟΥ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΕΤΗΣΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ/ΩΝ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΜΕ ΦΠΑ) [€]	ΕΤΗΣΙΟ ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ **
1^ο						
ΣΥΝΟΛΟ						

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

** Το **ΕΤΗΣΙΟ ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ** (για την γραμμή του Πίνακα 6) προκύπτει διαιρώντας το ποσό που αναγράφεται στη στήλη «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)» του ίδιου Πίνακα με το «ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ» που αναγράφεται στη στήλη «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)» του **Πίνακα 5**.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII – Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών

I. Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής

ΕΚΔΟΤΗΣ (Πλήρης επωνυμία).....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: Την Κοινωνία της Πληροφορίας Μ.Α.Ε.

Χανδρή 3 και Κύπρου, ΤΚ 18346, Μοσχάτο Αθήνα

Εγγύηση μας υπ' αριθμ. ποσού ευρώ

Με την παρούσα εγγυόμαστε, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως, μέχρι του ποσού των ευρώ.....υπέρ του

{σε περίπτωση φυσικού προσώπου}: (ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο) ΑΦΜ: οδός..... αριθμός..... ΤΚ.....

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

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας}: των Εταιριών

α) (πλήρη επωνυμία) ΑΦΜ..... οδός..... αριθμός..... ΤΚ.....

β) (πλήρη επωνυμία) ΑΦΜ..... οδός..... αριθμός..... ΤΚ.....

γ) (πλήρη επωνυμία) ΑΦΜ..... οδός..... αριθμός..... ΤΚ.....

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

για τη συμμετοχή του/της/τους σύμφωνα με την (αριθμό/ημερομηνία) Διακήρυξη της (Αναθέτουσας Αρχής) με καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών , για την ανάδειξη αναδόχου για την ανάθεση της σύμβασης: "(τίτλος σύμβασης)"/ για το/α τμήμα/τα

Η παρούσα εγγύηση καλύπτει μόνο τις από τη συμμετοχή στην ανωτέρω απορρέουσες υποχρεώσεις του/της (υπέρ ου η εγγύηση) καθ' όλο τον χρόνο ισχύος της.

Το παραπάνω ποσό τηρείται στη διάθεσή σας και θα καταβληθεί ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση, αμφισβήτηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας μέσα σε πέντε(5) ημέρες από την απλή έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την (ο χρόνος ισχύος πρέπει να είναι μεγαλύτερος τουλάχιστον κατά τριάντα (30) ημέρες μετά τη λήξη χρόνου ισχύος της Προσφοράς)

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

Αποδεχόμαστε να παρατείνουμε την ισχύ της εγγύησης ύστερα από έγγραφο της Υπηρεσίας σας, στο οποίο επισυνάπτεται η συναίνεση του υπέρ ου για την παράταση της προσφοράς, σύμφωνα με την παρ. 2.2.2 της παρούσας, με την προϋπόθεση ότι το σχετικό αίτημά σας θα μας υποβληθεί πριν από την ημερομηνία λήξης της.

Βεβαιώνουμε υπεύθυνα ότι το ποσό των εγγυητικών επιστολών που έχουν δοθεί, συνυπολογίζοντας και το ποσό της παρούσας, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων που έχουμε το δικαίωμα να εκδίδουμε

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

II. Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης

ΕΚΔΟΤΗΣ (Πλήρης επωνυμία).....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: Την Κοινωνία της Πληροφορίας Μ.Α.Ε.

Χανδρή 3 και Κύπρου, ΤΚ 18346, Μοσχάτο Αθήνα

Εγγύηση μας υπ' αριθμ. ποσού ευρώ

Με την παρούσα εγγυόμαστε, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως, μέχρι του ποσού των ευρώ.....υπέρ του

{σε περίπτωση φυσικού προσώπου}: (ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο) ΑΦΜ: οδός..... αριθμός..... ΤΚ.....

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

{ ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας: των Εταιριών

α) (πλήρη επωνυμία) ΑΦΜ..... οδός..... αριθμός..... ΤΚ.....

β) (πλήρη επωνυμία) ΑΦΜ..... οδός..... αριθμός..... ΤΚ.....

γ) (πλήρη επωνυμία) ΑΦΜ..... οδός..... αριθμός..... ΤΚ.....

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

για την καλή εκτέλεση της υπ αριθμ σύμβασης "(τίτλος σύμβασης)", σύμφωνα με την (αριθμό/ημερομηνία) Διακήρυξης.

Το παραπάνω ποσό τηρείται στη διάθεσή σας και θα καταβληθεί ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση, αμφισβήτηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας μέσα σε πέντε(5) ημέρες από την απλή έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την (**διάρκεια ισχύος σύμφωνα με την παρ.4.1 της παρούσας**)

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

Βεβαιώνουμε υπεύθυνα ότι το ποσό των εγγυητικών επιστολών που έχουν δοθεί, συνυπολογίζοντας και το ποσό της παρούσας, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων που έχουμε το δικαίωμα να εκδίδουμε

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

III. Εγγυητική Επιστολή Προκαταβολής

ΕΚΔΟΤΗΣ:

Ημερομηνία έκδοσης:

Προς:

Κοινωνία της Πληροφορίας Μ.Α.Ε.

Χανδρή 3, ΤΚ 18346 Μοσχάτο Αθήνα

ΑΦΜ:999983307

Εγγύηση μας υπ' αριθμ. ποσού ευρώ

Με την παρούσα εγγυόμαστε, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως, μέχρι του ποσού των ευρώ.....υπέρ του

{σε περίπτωση φυσικού προσώπου}: (ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο), ΑΦΜ: οδός..... αριθμός..... ΤΚ.....

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

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας}: των Εταιριών

α) (πλήρη επωνυμία) ΑΦΜ..... οδός..... αριθμός..... ΤΚ.....

β) (πλήρη επωνυμία) ΑΦΜ..... οδός..... αριθμός..... ΤΚ.....

γ) (πλήρη επωνυμία) ΑΦΜ..... οδός..... αριθμός..... ΤΚ.....

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

για την λήψη προκαταβολής για τη χορήγηση του ...% (συμπληρώνετε το συνολικό ποσοστό της λαμβανόμενης προκαταβολής) της συμβατικής αξίας μη περιλαμβανομένου του ΦΠΑ, ευρώ

(συμπληρώνετε το συνολικό ποσό της λαμβανόμενης προκαταβολής) σύμφωνα με τη σύμβαση με αριθμό.....και τη Διακήρυξή σας με αριθμό....., στο πλαίσιο του διαγωνισμού της

(συμπληρώνετε την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού) για εκτέλεση του έργου (συμπληρώνετε τον τίτλο του έργου) συνολικής αξίας (συμπληρώνετε το συνολικό συμβατικό τίμημα με διευκρίνιση εάν περιλαμβάνει ή όχι τον ΦΠΑ), και μέχρι

του ποσού των ευρώ (συμπληρώνετε το ποσό το οποίο καλύπτει η συγκεκριμένη εγγυητική επιστολή), , πλέον τόκων επί της προκαταβολής αυτής που θα καταλογισθούν σε

βάρος της Εταιρείας ή, σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας, υπέρ των Εταιρειών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, υπέρ της οποίας εγγυόμαστε σε εφαρμογή του

άρθρου 72 του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ Α/147/8-08-2016) , στο οποίο και μόνο περιορίζεται η εγγύησή μας.

Το παραπάνω ποσό της εγγύησης τηρείται στη διάθεσή σας, το οποίο και υποχρεούμαστε να σας καταβάλουμε ολικά ή μερικά, μέσα σε πέντε (5) ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την(Σημείωση προς την Τράπεζα: **διάρκεια ισχύος σύμφωνα με την παρ. 4.1 της παρούσας**)».

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

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

IV. Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Συντήρησης

ΕΚΔΟΤΗΣ:

Ημερομηνία έκδοσης:

Προς:

Κοινωνία της Πληροφορίας Μ.Α.Ε.

Χανδρή 3, ΤΚ 18346 Μοσχάτο Αθήνα

ΑΦΜ:999983307

Εγγύηση μας υπ' αριθμ. ποσού ευρώ

Με την παρούσα εγγυόμαστε, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως, μέχρι του ποσού των ευρώ.....υπέρ του

{σε περίπτωση φυσικού προσώπου}: (ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο), ΑΦΜ: οδός..... αριθμός..... ΤΚ.....

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

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας}: των Εταιριών

α) (πλήρη επωνυμία) ΑΦΜ..... οδός..... αριθμός..... ΤΚ.....

β) (πλήρη επωνυμία) ΑΦΜ..... οδός..... αριθμός..... ΤΚ.....

γ) (πλήρη επωνυμία) ΑΦΜ..... οδός..... αριθμός..... ΤΚ.....

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

για την καλή εκτέλεση της Συντήρησης της σύμβασης με αριθμό.....και τη Διακήρυξή σας με αριθμό....., στο πλαίσιο του διαγωνισμού της (συμπληρώνετε την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού)

Το παραπάνω ποσό τηρείται στη διάθεσή σας και θα καταβληθεί ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση, αμφισβήτηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας μέσα σε πέντε (5) ημέρες από την απλή έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την (διάρκεια ισχύος σύμφωνα με την παρ. 4.1 της παρούσας)

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

Βεβαιώνουμε υπεύθυνα ότι το ποσό των εγγυητικών επιστολών που έχουν δοθεί, συνυπολογίζοντας και το ποσό της παρούσας, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων που έχουμε το δικαίωμα να εκδίδουμε

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VIII – ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Η Αναθέτουσα Αρχή ενημερώνει υπό την ιδιότητά της ως υπεύθυνης επεξεργασίας το φυσικό πρόσωπο που υπογράφει την προσφορά ως Προσφέρων ή ως Νόμιμος Εκπρόσωπος Προσφέροντος, ότι το ίδιο ή και τρίτοι, κατ' εντολή και για λογαριασμό του, θα επεξεργάζονται τα ακόλουθα δεδομένα ως εξής:

I. Αντικείμενο επεξεργασίας είναι τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που περιέχονται στους φακέλους της προσφοράς και τα αποδεικτικά μέσα τα οποία υποβάλλονται στην Αναθέτουσα Αρχή, στο πλαίσιο του παρόντος Διαγωνισμού, από το φυσικό πρόσωπο το οποίο είναι το ίδιο Προσφέρων ή Νόμιμος Εκπρόσωπος Προσφέροντος.

II. Σκοπός της επεξεργασίας είναι η αξιολόγηση του Φακέλου Προσφοράς, η ανάθεση της Σύμβασης, η προάσπιση των δικαιωμάτων της Αναθέτουσας Αρχής, η εκπλήρωση των εκ του νόμου υποχρεώσεων της Αναθέτουσας Αρχής και η εν γένει ασφάλεια και προστασία των συναλλαγών. Τα δεδομένα ταυτοπροσωπίας και επικοινωνίας θα χρησιμοποιηθούν από την Αναθέτουσα Αρχή και για την ενημέρωση των Προσφερόντων σχετικά με την αξιολόγηση των προσφορών.

III. Αποδέκτες των ανωτέρω (υπό Α) δεδομένων στους οποίους κοινοποιούνται είναι:

(α) Φορείς στους οποίους η Αναθέτουσα Αρχή αναθέτει την εκτέλεση συγκεκριμένων ενεργειών για λογαριασμό της, δηλαδή οι Σύμβουλοι, τα υπηρεσιακά στελέχη, μέλη Επιτροπών Αξιολόγησης, Χειριστές του Ηλεκτρονικού Διαγωνισμού και λοιποί εν γένει προστηθέντες της, υπό τον όρο της τήρησης σε κάθε περίπτωση του απορρήτου.

(β) Το Δημόσιο, άλλοι δημόσιοι φορείς ή δικαστικές αρχές ή άλλες αρχές ή δικαιοδοτικά όργανα, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους.

(γ) Έτεροι συμμετέχοντες στο Διαγωνισμό, στο πλαίσιο της αρχής της διαφάνειας και του δικαιώματος προδικαστικής και δικαστικής προστασίας των συμμετεχόντων στο Διαγωνισμό, σύμφωνα με το νόμο.

IV. Τα δεδομένα θα τηρούνται για χρονικό διάστημα για χρονικό διάστημα ίσο με τη διάρκεια της εκτέλεσης της σύμβασης, και μετά τη λήξη αυτής για χρονικό διάστημα πέντε ετών, για μελλοντικούς φορολογικούς-δημοσιονομικούς ή ελέγχους χρηματοδοτών ή άλλους προβλεπόμενους ελέγχους από την κείμενη νομοθεσία, εκτός εάν η νομοθεσία προβλέπει διαφορετική περίοδο διατήρησης. Σε περίπτωση εκκρεμοδικίας αναφορικά με δημόσια σύμβαση τα δεδομένα τηρούνται μέχρι το πέρας της εκκρεμοδικίας. Μετά τη λήξη των ανωτέρω περιόδων, τα προσωπικά δεδομένα θα καταστρέφονται.

V. Το φυσικό πρόσωπο που είναι είτε Προσφέρων είτε Νόμιμος Εκπρόσωπος του Προσφέροντος, μπορεί να ασκεί κάθε νόμιμο δικαίωμά του σχετικά με τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν, απευθυνόμενο στον υπεύθυνο προστασίας προσωπικών δεδομένων της Αναθέτουσας Αρχής.

VI. Η Αναθέτουσα Αρχή έχει υποχρέωση να λαμβάνει κάθε εύλογο μέτρο για τη διασφάλιση του απορρήτου και της ασφάλειας της επεξεργασίας των δεδομένων και της προστασίας τους από τυχαία ή αθέμιτη καταστροφή, τυχαία απώλεια, αλλοίωση, απαγορευμένη διάδοση ή πρόσβαση από οποιονδήποτε και κάθε άλλης μορφή αθέμιτη επεξεργασία.

Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ) / Τυποποιημένο Έντυπο Υπεύθυνης Δήλωσης (ΤΕΥΔ)

Μέρος Ι: Πληροφορίες σχετικά με τη διαδικασία σύναψης σύμβασης και την αναθέτουσα αρχή ή τον αναθέτοντα φορέα

Στοιχεία της δημοσίευσης

Για διαδικασίες σύναψης σύμβασης για τις οποίες έχει δημοσιευτεί προκήρυξη διαγωνισμού στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, οι πληροφορίες που απαιτούνται στο Μέρος Ι ανακτώνται αυτόματα, υπό την προϋπόθεση ότι έχει χρησιμοποιηθεί η ηλεκτρονική υπηρεσία ΕΕΕΣ/ΤΕΥΔ για τη συμπλήρωση του ΕΕΕΣ /ΤΕΥΔ. Παρατίθεται η σχετική ανακοίνωση που δημοσιεύεται στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης:

Προσωρινός αριθμός

προκήρυξης στην ΕΕ: αριθμός

[], ημερομηνία [], σελίδα []

Αριθμός προκήρυξης στην ΕΕ:

0000/S 0000000

0000/S 000-0000000

Εάν δεν έχει δημοσιευθεί προκήρυξη διαγωνισμού στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή αν δεν υπάρχει υποχρέωση δημοσίευσης εκεί, η αναθέτουσα αρχή ή ο αναθέτων φορέας θα πρέπει να συμπληρώσει πληροφορίες με τις οποίες θα είναι δυνατή η αδιαμφισβήτητη ταυτοποίηση της διαδικασίας σύναψης σύμβασης (π.χ. παραπομπή σε δημοσίευση σε εθνικό επίπεδο)

Δημοσίευση σε εθνικό

επίπεδο: (π.χ. www.promitheus.gov.gr

[ΑΔΑΜ Προκήρυξης

στο ΚΗΜΔΗΣ])

Στην περίπτωση που δεν απαιτείται δημοσίευση γνωστοποίησης στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης παρακαλείστε να παράσχετε άλλες πληροφορίες με τις οποίες θα είναι δυνατή η αδιαμφισβήτητη ταυτοποίηση της διαδικασίας σύναψης δημόσιας σύμβασης.

Επίσημη ονομασία:	ΚΟΙΝΩΝΙΑ ΤΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ Μ.Α.Ε.
Α.Φ.Μ., εφόσον υπάρχει:	999983307
Δικτυακός τόπος (εφόσον υπάρχει):	www.ktpae.gr
Πόλη:	Μοσχάτο
Οδός και αριθμός:	Χανδρή 3 & Κύπρου
Ταχ. κωδ.:	18346
Αρμόδιος επικοινωνίας:	ΔΗΜΗΤΡΑ ΠΑΓΩΝΗ
Τηλέφωνο:	2131300700
φαξ:	2131300800-1
Ηλ. ταχ/μείο:	info@ktpae.gr
Χώρα:	GR

Πληροφορίες σχετικά με τη διαδικασία σύναψης σύμβασης**Τίτλος:**

Τίτλος: «Εκσυγχρονισμός της Οικονομικής Διαχείρισης Αρχών Εξωτερικής Υπηρεσίας ΥΠΕΞ μέσω Απλοποίησης Διαδικασιών και Ανάπτυξης Πληροφοριακού Συστήματος» με Κωδικό ΟΠΣ: 5091738, του ΕΠ «Μεταρρύθμιση Δημόσιου Τομέα», ΕΣΠΑ 2014 – 2020

Σύντομη περιγραφή:

Το αντικείμενο της σύμβασης αφορά την παροχή υπηρεσιών ανάλυσης, σχεδιασμού, ανάπτυξης, παραμετροποίησης και υλοποίησης πληροφοριακού Συστήματος Οικονομικών Λειτουργιών (ΣΟΛ) των Αρχών Εξωτερικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Εξωτερικών, οι οποίες και θα παρασχεθούν ως επακόλουθο της ανάλυσης, του σχεδιασμού, της ανάπτυξης, της παραμετροποίησης και της θέσης σε λειτουργία του Συστήματος, σύμφωνα με την παρ.1.3 και το Παράρτημα Ι του Τεύχους Διακήρυξης .

**Αριθμός αναφοράς αρχείου
που αποδίδεται στον φάκελο
από την αναθέτουσα αρχή ή
τον αναθέτοντα φορέα (εάν
υπάρχει):**

Μέρος II: Πληροφορίες σχετικά με τον οικονομικό φορέα**A: Πληροφορίες σχετικά με τον οικονομικό φορέα**

Επωνυμία:
Οδός και αριθμός:
Ταχ. κωδ.:
Πόλη:
Χώρα:
Αρμόδιος ή αρμόδιοι επικοινωνίας:
Ηλ. ταχ/μείο:
Τηλέφωνο:
φαξ:
Α.Φ.Μ., εφόσον υπάρχει
Δικτυακός τόπος (εφόσον υπάρχει):

Ο οικονομικός φορέας είναι πολύ μικρή, μικρή ή μεσαία επιχείρηση;

Ο ΟΦ αποτελεί προστατευόμενο εργαστήριο

Μόνο σε περίπτωση προμήθειας κατ' αποκλειστικότητα: ο οικονομικός φορέας είναι προστατευόμενο εργαστήριο, «κοινωνική επιχείρηση» ή προβλέπει την εκτέλεση συμβάσεων στο πλαίσιο προγραμμάτων προστατευόμενης απασχόλησης;

Απάντηση:

Ναι / Όχι

Ποιο είναι το αντίστοιχο ποσοστό των εργαζομένων με αναπηρία ή μειονεκτούντων εργαζομένων;
%

Εφόσον απαιτείται, ορίστε την κατηγορία ή τις κατηγορίες στις οποίες ανήκουν οι ενδιαφερόμενοι εργαζόμενοι με αναπηρία ή μειονεξία

-

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

Ναι / Όχι

Διαδικτυακή Διεύθυνση

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-

Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

Ο ΟΦ είναι εγγεγραμμένος σε Εθνικό Σύστημα (Προ)Επιλογής

Κατά περίπτωση, ο οικονομικός φορέας είναι εγγεγραμμένος σε επίσημο κατάλογο εγκεκριμένων οικονομικών φορέων ή διαθέτει ισοδύναμο πιστοποιητικό [π.χ. βάσει εθνικού συστήματος (προ)επιλογής];

Απάντηση:

Ναι / Όχι

Αναφέρετε την ονομασία του καταλόγου ή του πιστοποιητικού και τον σχετικό αριθμό εγγραφής ή πιστοποίησης, κατά περίπτωση:

-

Εάν το πιστοποιητικό εγγραφής ή η πιστοποίηση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

-

Αναφέρετε τα δικαιολογητικά στα οποία βασίζεται η εγγραφή ή η πιστοποίηση και κατά περίπτωση, την κατάταξη στον επίσημο κατάλογο

-

Η εγγραφή ή η πιστοποίηση καλύπτει όλα τα απαιτούμενα κριτήρια επιλογής;

Ναι / Όχι

Ο οικονομικός φορέας θα είναι σε θέση να προσκομίσει βεβαίωση πληρωμής εισφορών κοινωνικής ασφάλισης και φόρων ή να παράσχει πληροφορίες που θα δίνουν τη δυνατότητα στην αναθέτουσα αρχή ή στον αναθέτοντα φορέα να τη λάβει απευθείας μέσω πρόσβασης σε εθνική βάση δεδομένων σε οποιοδήποτε κράτος μέλος αυτή διατίθεται δωρεάν;
Ναι / Όχι

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

Ναι / Όχι

Διαδικτυακή Διεύθυνση

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-

Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

Ο ΟΦ συμμετάσχει στη διαδικασία μαζί με άλλους Οικονομικούς Φορείς

Ο οικονομικός φορέας συμμετέχει στη διαδικασία σύναψης σύμβασης από κοινού με άλλους;

Απάντηση:

Ναι / Όχι

Αναφέρετε τον ρόλο του οικονομικού φορέα στην ένωση (συντονιστής, υπεύθυνος για συγκεκριμένα καθήκοντα...):

-

Προσδιορίστε τους άλλους οικονομικούς φορείς που συμμετέχουν από κοινού στη διαδικασία σύναψης σύμβασης:

-

Κατά περίπτωση, επωνυμία της συμμετέχουσας ένωσης:

-

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

Ναι / Όχι

Διαδικτυακή Διεύθυνση

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-

Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

Τμήματα που συμμετάσχει ο ΟΦ

Κατά περίπτωση, αναφορά του τμήματος ή των τμημάτων για τα οποία ο οικονομικός φορέας επιθυμεί να υποβάλει προσφορά.

-

B: Πληροφορίες σχετικά με τους εκπροσώπους του οικονομικού φορέα #1

Όνομα:

Επώνυμο:

Ημερομηνία γέννησης:

Τόπος γέννησης:

Οδός και αριθμός:

Ταχ. κωδ.:

Πόλη:

Χώρα:

Τηλέφωνο:

Ηλ. ταχ/μείο:

Θέση/Ενεργών υπό την ιδιότητα:

Γ: Πληροφορίες σχετικά με τη στήριξη στις ικανότητες άλλων οντοτήτων

Βασίζεται σε ικανότητες άλλων οντοτήτων

Ο οικονομικός φορέας στηρίζεται στις ικανότητες άλλων οντοτήτων προκειμένου να ανταποκριθεί στα κριτήρια επιλογής που καθορίζονται στο μέρος IV και στα (τυχόν) κριτήρια και κανόνες που καθορίζονται στο μέρος V κατωτέρω;

Απάντηση:

Ναι / Όχι

Όνομα της οντότητας

-

Ταυτότητα της οντότητας

-

Τύπος ταυτότητας

-

Κωδικοί CPV

-

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

Ναι / Όχι

Διαδικτυακή Διεύθυνση

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-

Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

Δ: Πληροφορίες σχετικά με υπεργολάβους στην ικανότητα των οποίων δεν στηρίζεται ο οικονομικός φορέας

Δεν βασίζεται σε ικανότητες άλλων οντοτήτων

Ο οικονομικός φορέας προτίθεται να αναθέσει οποιοδήποτε τμήμα της σύμβασης σε τρίτους υπό μορφή υπεργολαβίας;

Απάντηση:

Ναι / Όχι

Όνομα της οντότητας

-

Ταυτότητα της οντότητας

-

Τύπος ταυτότητας

-

Κωδικοί CPV

-

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

Ναι / Όχι

Διαδικτυακή Διεύθυνση

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-

Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

Μέρος III: Λόγοι αποκλεισμού

A: Λόγοι που σχετίζονται με ποινικές καταδίκες

Λόγοι που σχετίζονται με ποινικές καταδίκες βάσει των εθνικών διατάξεων για την εφαρμογή των λόγων που ορίζονται στο άρθρο 57 παράγραφος 1 της οδηγίας:

Συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση

Έχει ο ίδιος ο οικονομικός φορέας ή οποιοδήποτε πρόσωπο το οποίο είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού του οργάνου ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό καταδικαστεί με τελεσίδικη απόφαση για έναν από τους λόγους που παρατίθενται στο σχετικό θεσμικό πλαίσιο, η οποία έχει εκδοθεί πριν από πέντε έτη κατά το μέγιστο ή στην οποία έχει οριστεί απευθείας περίοδος αποκλεισμού που εξακολουθεί να ισχύει;

Απάντηση:

Ναι / Όχι

Ημερομηνία της καταδίκης

..

Λόγος(-οι)

-

-

Εφόσον καθορίζεται απευθείας στην καταδικαστική απόφαση, διάρκεια της περιόδου αποκλεισμού και σχετικό(-ά) σημείο(-α)

-

Σε περίπτωση καταδίκης, ο οικονομικός φορέας έχει λάβει μέτρα που να αποδεικνύουν την αξιοπιστία του παρά την ύπαρξη σχετικού λόγου αποκλεισμού ("αυτοκάθαρση");

Ναι / Όχι

Περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν

-

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

Ναι / Όχι

Διαδικτυακή Διεύθυνση

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-

Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

Διαφθορά

Έχει ο ίδιος ο οικονομικός φορέας ή οποιοδήποτε πρόσωπο το οποίο είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού του οργάνου ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό καταδικαστεί με τελεσίδικη απόφαση για έναν από τους λόγους που παρατίθενται στο σχετικό θεσμικό πλαίσιο, η οποία έχει εκδοθεί πριν από πέντε έτη κατά το μέγιστο ή στην οποία έχει οριστεί απευθείας περίοδος αποκλεισμού που εξακολουθεί να ισχύει;

Απάντηση:

Ναι / Όχι

Ημερομηνία της καταδίκης

..

Λόγος(-οι)

-

Προσδιορίστε ποιος έχει καταδικαστεί

-

Εφόσον καθορίζεται απευθείας στην καταδικαστική απόφαση, διάρκεια της περιόδου αποκλεισμού και σχετικό(-ά) σημείο(-α)

-

Σε περίπτωση καταδίκης, ο οικονομικός φορέας έχει λάβει μέτρα που να αποδεικνύουν την αξιοπιστία του παρά την ύπαρξη σχετικού λόγου αποκλεισμού ("αυτοκάθαρση");

Ναι / Όχι

-

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

Ναι / Όχι

Διαδικτυακή Διεύθυνση

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-

Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

Απάτη

Έχει ο ίδιος ο οικονομικός φορέας ή οποιοδήποτε πρόσωπο το οποίο είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού του οργάνου ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό καταδικαστεί με τελεσίδικη απόφαση για έναν από τους λόγους που παρατίθενται στο σχετικό θεσμικό πλαίσιο, η οποία έχει εκδοθεί πριν από πέντε έτη κατά το μέγιστο ή στην οποία έχει οριστεί απευθείας περίοδος αποκλεισμού που εξακολουθεί να ισχύει;

Απάντηση:

Ναι / Όχι

Ημερομηνία της καταδίκης

..

Λόγος(-οι)

-

Προσδιορίστε ποιος έχει καταδικαστεί

-

Εφόσον καθορίζεται απευθείας στην καταδικαστική απόφαση, διάρκεια της περιόδου αποκλεισμού και σχετικό(-ά) σημείο(-α)

-

Σε περίπτωση καταδίκης, ο οικονομικός φορέας έχει λάβει μέτρα που να αποδεικνύουν την αξιοπιστία του παρά την ύπαρξη σχετικού λόγου αποκλεισμού ("αυτοκάθαρση");

Ναι / Όχι

Περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν

-

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

Ναι / Όχι

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-

Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

Τρομοκρατικά εγκλήματα ή εγκλήματα συνδεδεμένα με τρομοκρατικές δραστηριότητες
Έχει ο ίδιος ο οικονομικός φορέας ή οποιοδήποτε πρόσωπο το οποίο είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού του οργάνου ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό καταδικαστεί με τελεσίδικη απόφαση για έναν από τους λόγους που παρατίθενται στο σχετικό θεσμικό πλαίσιο, η οποία έχει εκδοθεί πριν από πέντε έτη κατά το μέγιστο ή στην οποία έχει οριστεί απευθείας περίοδος αποκλεισμού που εξακολουθεί να ισχύει;

Απάντηση:

Ναι / Όχι

Ημερομηνία της καταδίκης

..

Λόγος(-οι)

-

Προσδιορίστε ποιος έχει καταδικαστεί

-

Εφόσον καθορίζεται απευθείας στην καταδικαστική απόφαση, διάρκεια της περιόδου αποκλεισμού και σχετικό(-ά) σημείο(-α)

-

Σε περίπτωση καταδίκης, ο οικονομικός φορέας έχει λάβει μέτρα που να αποδεικνύουν την αξιοπιστία του παρά την ύπαρξη σχετικού λόγου αποκλεισμού ("αυτοκάθαρση");

Ναι / Όχι

Περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν

-

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

Ναι / Όχι

Διαδικτυακή Διεύθυνση

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-

Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

Νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή χρηματοδότηση της τρομοκρατίας

Έχει ο ίδιος ο οικονομικός φορέας ή οποιοδήποτε πρόσωπο το οποίο είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού του οργάνου ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό καταδικαστεί με τελεσίδικη απόφαση για έναν από τους λόγους που παρατίθενται στο σχετικό θεσμικό πλαίσιο, η οποία έχει εκδοθεί πριν από πέντε έτη κατά το μέγιστο ή στην οποία έχει οριστεί απευθείας περίοδος αποκλεισμού που εξακολουθεί να ισχύει;

Απάντηση:

Ναι / Όχι

Ημερομηνία της καταδίκης

..

Λόγος(-οι)

-

Προσδιορίστε ποιος έχει καταδικαστεί

-

Εφόσον καθορίζεται απευθείας στην καταδικαστική απόφαση, διάρκεια της περιόδου αποκλεισμού και σχετικό(-ά) σημείο(-α)

-

Σε περίπτωση καταδίκης, ο οικονομικός φορέας έχει λάβει μέτρα που να αποδεικνύουν την αξιοπιστία του παρά την ύπαρξη σχετικού λόγου αποκλεισμού ("αυτοκάθαρση");

Ναι / Όχι

Περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν

-

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

Ναι / Όχι

Διαδικτυακή Διεύθυνση

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-

Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

Παιδική εργασία και άλλες μορφές εμπορίας ανθρώπων

Έχει ο ίδιος ο οικονομικός φορέας ή οποιοδήποτε πρόσωπο το οποίο είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού του οργάνου ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό καταδικαστεί με τελεσίδικη απόφαση για έναν από τους λόγους που παρατίθενται στο σχετικό θεσμικό πλαίσιο, η οποία έχει εκδοθεί πριν από πέντε έτη κατά το μέγιστο ή στην οποία έχει οριστεί απευθείας περίοδος αποκλεισμού που εξακολουθεί να ισχύει;

Απάντηση:

Ναι / Όχι

Ημερομηνία της καταδίκης

..

-

Προσδιορίστε ποιος έχει καταδικαστεί

-

Εφόσον καθορίζεται απευθείας στην καταδικαστική απόφαση, διάρκεια της περιόδου αποκλεισμού και σχετικό(-ά) σημείο(-α)

-

Σε περίπτωση καταδικής, ο οικονομικός φορέας έχει λάβει μέτρα που να αποδεικνύουν την αξιοπιστία του παρά την ύπαρξη σχετικού λόγου αποκλεισμού ("αυτοκάθαρση");

Ναι / Όχι

Περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν

-

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

Ναι / Όχι

Διαδικτυακή Διεύθυνση

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-

Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

B: Λόγοι που σχετίζονται με την καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης

Καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης:

Καταβολή φόρων

Ο οικονομικός φορέας έχει ανεκπλήρωτες υποχρεώσεις όσον αφορά την καταβολή φόρων, τόσο στη χώρα στην οποία είναι εγκατεστημένος όσο και στο κράτος μέλος της αναθέτουσας αρχής ή του αναθέτοντα φορέα, εάν είναι άλλο από τη χώρα εγκατάστασης;

Απάντηση:

Ναι / Όχι

Χώρα ή κράτος μέλος για το οποίο πρόκειται

-

Ενεχόμενο ποσό

Με άλλα μέσα; Διευκρινίστε:

Ναι / Όχι

Διευκρινίστε:

-

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

Ναι / Όχι

Περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν

-

Η εν λόγω απόφαση είναι τελεσίδικη και δεσμευτική;

Ναι / Όχι

..

Σε περίπτωση καταδικαστικής απόφασης, εφόσον ορίζεται απευθείας σε αυτήν, η διάρκεια της περιόδου αποκλεισμού:

-

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

Ναι / Όχι

Διαδικτυακή Διεύθυνση

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-

Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

Καταβολή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης

Ο οικονομικός φορέας έχει ανεκπλήρωτες υποχρεώσεις όσον αφορά την καταβολή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης, τόσο στη χώρα στην οποία είναι εγκατεστημένος όσο και στο κράτος μέλος της αναθέτουσας αρχής ή του αναθέτοντα φορέα, εάν είναι άλλο από τη χώρα εγκατάστασης;

Απάντηση:

Ναι / Όχι

Χώρα ή κράτος μέλος για το οποίο πρόκειται

-

Ενεχόμενο ποσό

Με άλλα μέσα; Διευκρινίστε:

Ναι / Όχι

Διευκρινίστε:

-

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

Ναι / Όχι

Περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν

-

Η εν λόγω απόφαση είναι τελεσίδικη και δεσμευτική;

Ναι / Όχι

..

Σε περίπτωση καταδικαστικής απόφασης, εφόσον ορίζεται απευθείας σε αυτήν, η διάρκεια της περιόδου αποκλεισμού:

-

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

Ναι / Όχι

Διαδικτυακή Διεύθυνση

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-

Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

Γ: Λόγοι που σχετίζονται με αφερεγγυότητα, σύγκρουση συμφερόντων ή επαγγελματικό παράπτωμα

Πληροφορίες σχετικά με πιθανή αφερεγγυότητα, σύγκρουση συμφερόντων ή επαγγελματικό παράπτωμα

Αθέτηση των υποχρεώσεων στον τομέα του περιβαλλοντικού δικαίου

Ο οικονομικός φορέας έχει, εν γνώσει του, αθετήσει τις υποχρεώσεις του στους τομείς του περιβαλλοντικού δικαίου;

Απάντηση:

Ναι / Όχι

Περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν

-

Σε περίπτωση καταδικής, ο οικονομικός φορέας έχει λάβει μέτρα που να αποδεικνύουν την αξιοπιστία του παρά την ύπαρξη σχετικού λόγου αποκλεισμού ("αυτοκάθαρση");

Ναι / Όχι

Περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν

-

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

Ναι / Όχι

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-

Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

Αθέτηση των υποχρεώσεων στον τομέα του κοινωνικού δικαίου

Ο οικονομικός φορέας έχει, εν γνώσει του, αθετήσει τις υποχρεώσεις του στους τομείς του κοινωνικού δικαίου;

Απάντηση:

Ναι / Όχι

Περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν

-

Σε περίπτωση καταδίκης, ο οικονομικός φορέας έχει λάβει μέτρα που να αποδεικνύουν την αξιοπιστία του παρά την ύπαρξη σχετικού λόγου αποκλεισμού ("αυτοκάθαρση");

Ναι / Όχι

Περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν

-

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

Ναι / Όχι

Διαδικτυακή Διεύθυνση

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-

Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

Αθέτηση των υποχρεώσεων στον τομέα του εργατικού δικαίου

Ο οικονομικός φορέας έχει, εν γνώσει του, αθετήσει τις υποχρεώσεις του στους τομείς του εργατικού δικαίου;

Απάντηση:

Ναι / Όχι

Περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν

-

Σε περίπτωση καταδίκης, ο οικονομικός φορέας έχει λάβει μέτρα που να αποδεικνύουν την αξιοπιστία του παρά την ύπαρξη σχετικού λόγου αποκλεισμού ("αυτοκάθαρση");

Ναι / Όχι

Περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν

-

Διαδικτυακή Διεύθυνση

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-

Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

Πτώχευση

Ο οικονομικός φορέας τελεί υπό πτώχευση;

Απάντηση:

Ναι / Όχι

Παρακαλώ αναφέρετε λεπτομερείς πληροφορίες

-

Διευκρινίστε τους λόγους για τους οποίους, ωστόσο, μπορείτε να εκτελέσετε τη σύμβαση. Οι πληροφορίες αυτές δεν είναι απαραίτητο να παρασχεθούν εάν ο αποκλεισμός των οικονομικών φορέων στην παρούσα περίπτωση έχει καταστεί υποχρεωτικός βάσει του εφαρμοστέου εθνικού δικαίου χωρίς δυνατότητα παρέκκλισης όταν ο οικονομικός φορέας είναι, ωστόσο, σε θέση να εκτελέσει τη σύμβαση.

-

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

Ναι / Όχι

Διαδικτυακή Διεύθυνση

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-

Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

Διαδικασία εξυγίανσης ή ειδικής εκκαθάρισης

Έχει υπαχθεί ο οικονομικός φορέας σε διαδικασία εξυγίανσης ή ειδικής εκκαθάρισης;

Απάντηση:

Ναι / Όχι

Παρακαλώ αναφέρετε λεπτομερείς πληροφορίες

-

Διευκρινίστε τους λόγους για τους οποίους, ωστόσο, μπορείτε να εκτελέσετε τη σύμβαση. Οι πληροφορίες αυτές δεν είναι απαραίτητο να παρασχεθούν εάν ο αποκλεισμός των οικονομικών φορέων στην παρούσα περίπτωση έχει καταστεί υποχρεωτικός βάσει του εφαρμοστέου εθνικού δικαίου χωρίς δυνατότητα παρέκκλισης όταν ο οικονομικός φορέας είναι, ωστόσο, σε θέση να εκτελέσει τη σύμβαση.

-

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

Ναι / Όχι

Διαδικτυακή Διεύθυνση

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-

Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

Διαδικασία πτωχευτικού συμβιβασμού

Έχει υπαχθεί ο οικονομικός φορέας σε διαδικασία πτωχευτικού συμβιβασμού;

Απάντηση:

Ναι / Όχι

Παρακαλώ αναφέρετε λεπτομερείς πληροφορίες

-

Διευκρινίστε τους λόγους για τους οποίους, ωστόσο, μπορείτε να εκτελέσετε τη σύμβαση. Οι πληροφορίες αυτές δεν είναι απαραίτητο να παρασχεθούν εάν ο αποκλεισμός των οικονομικών φορέων στην παρούσα περίπτωση έχει καταστεί υποχρεωτικός βάσει του εφαρμοστέου εθνικού δικαίου χωρίς δυνατότητα παρέκκλισης όταν ο οικονομικός φορέας είναι, ωστόσο, σε θέση να εκτελέσει τη σύμβαση.

-

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

Ναι / Όχι

Διαδικτυακή Διεύθυνση

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-

Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

Ανάλογη κατάσταση προβλεπόμενη σε εθνικές νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις

Βρίσκεται ο οικονομικός φορέας σε οποιαδήποτε ανάλογη κατάσταση προκύπτουσα από παρόμοια διαδικασία προβλεπόμενη σε εθνικές νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις;

Απάντηση:

Ναι / Όχι

-

Διευκρινίστε τους λόγους για τους οποίους, ωστόσο, μπορείτε να εκτελέσετε τη σύμβαση. Οι πληροφορίες αυτές δεν είναι απαραίτητο να παρασχεθούν εάν ο αποκλεισμός των οικονομικών φορέων στην παρούσα περίπτωση έχει καταστεί υποχρεωτικός βάσει του εφαρμοστέου εθνικού δικαίου χωρίς δυνατότητα παρέκκλισης όταν ο οικονομικός φορέας είναι, ωστόσο, σε θέση να εκτελέσει τη σύμβαση.

-

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

Ναι / Όχι

Διαδικτυακή Διεύθυνση

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-

Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

Υπό αναγκαστική διαχείριση από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο

Τελεί ο οικονομικός φορέας υπό αναγκαστική διαχείριση από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο;

Απάντηση:

Ναι / Όχι

Παρακαλώ αναφέρετε λεπτομερείς πληροφορίες

-

Διευκρινίστε τους λόγους για τους οποίους, ωστόσο, μπορείτε να εκτελέσετε τη σύμβαση. Οι πληροφορίες αυτές δεν είναι απαραίτητο να παρασχεθούν εάν ο αποκλεισμός των οικονομικών φορέων στην παρούσα περίπτωση έχει καταστεί υποχρεωτικός βάσει του εφαρμοστέου εθνικού δικαίου χωρίς δυνατότητα παρέκκλισης όταν ο οικονομικός φορέας είναι, ωστόσο, σε θέση να εκτελέσει τη σύμβαση.

-

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

Ναι / Όχι

Διαδικτυακή Διεύθυνση

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-

Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

Αναστολή επιχειρηματικών δραστηριοτήτων

Έχουν ανασταλεί οι επιχειρηματικές δραστηριότητες του οικονομικού φορέα;

Απάντηση:

Ναι / Όχι

Παρακαλώ αναφέρετε λεπτομερείς πληροφορίες

-

Διευκρινίστε τους λόγους για τους οποίους, ωστόσο, μπορείτε να εκτελέσετε τη σύμβαση. Οι πληροφορίες αυτές δεν είναι απαραίτητο να παρασχεθούν εάν ο αποκλεισμός των οικονομικών φορέων στην παρούσα περίπτωση έχει καταστεί υποχρεωτικός βάσει του εφαρμοστέου εθνικού δικαίου χωρίς δυνατότητα παρέκκλισης όταν ο οικονομικός φορέας είναι, ωστόσο, σε θέση να εκτελέσει τη σύμβαση.

-

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

Ναι / Όχι

Διαδικτυακή Διεύθυνση

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-

Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

Ένοχος σοβαρού επαγγελματικού παραπτώματος

Έχει διαπράξει ο οικονομικός φορέας σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα;

Απάντηση:

Ναι / Όχι

Παρακαλώ αναφέρετε λεπτομερείς πληροφορίες

-

Σε περίπτωση καταδικής, ο οικονομικός φορέας έχει λάβει μέτρα που να αποδεικνύουν την αξιοπιστία του παρά την ύπαρξη σχετικού λόγου αποκλεισμού ("αυτοκάθαρση");

Ναι / Όχι

Περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν

-

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

Ναι / Όχι

Διαδικτυακή Διεύθυνση

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-

Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

Συμφωνίες με άλλους οικονομικούς φορείς με στόχο τη στρέβλωση του ανταγωνισμού

Έχει συνάψει ο οικονομικός φορέας συμφωνίες με άλλους οικονομικούς φορείς με σκοπό τη στρέβλωση του ανταγωνισμού;

Απάντηση:

Ναι / Όχι

Παρακαλώ αναφέρετε λεπτομερείς πληροφορίες

-

Σε περίπτωση καταδικής, ο οικονομικός φορέας έχει λάβει μέτρα που να αποδεικνύουν την αξιοπιστία του παρά την ύπαρξη σχετικού λόγου αποκλεισμού ("αυτοκάθαρση");

Ναι / Όχι

Περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν

-

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

Ναι / Όχι

Διαδικτυακή Διεύθυνση

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-

Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

Σύγκρουση συμφερόντων λόγω της συμμετοχής του στη διαδικασία σύναψης σύμβασης

Γνωρίζει ο οικονομικός φορέας την ύπαρξη τυχόν σύγκρουσης συμφερόντων λόγω της συμμετοχής του στη διαδικασία σύναψης σύμβασης;

Απάντηση:

Ναι / Όχι

Παρακαλώ αναφέρετε λεπτομερείς πληροφορίες

-

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

Ναι / Όχι

Διαδικτυακή Διεύθυνση

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-

Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

Παροχή συμβουλών ή εμπλοκή στην προετοιμασία της διαδικασίας σύναψης της σύμβασης

Έχει παράσχει ο οικονομικός φορέας ή επιχείρηση συνδεδεμένη με αυτόν συμβουλές στην αναθέτουσα αρχή ή στον αναθέτοντα φορέα ή έχει με άλλο τρόπο εμπλακεί στην προετοιμασία της διαδικασίας σύναψης της σύμβασης;

Απάντηση:

Ναι / Όχι

Παρακαλώ αναφέρετε λεπτομερείς πληροφορίες

-

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

Ναι / Όχι

Διαδικτυακή Διεύθυνση

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-

Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

Πρόωρη καταγγελία, αποζημιώσεις ή άλλες παρόμοιες κυρώσεις

Έχει υποστεί ο οικονομικός φορέας πρόωρη καταγγελία προηγούμενης δημόσιας σύμβασης, προηγούμενης σύμβασης με αναθέτοντα φορέα ή προηγούμενης σύμβασης παραχώρησης, ή επιβολή αποζημιώσεων ή άλλων παρόμοιων κυρώσεων σε σχέση με την εν λόγω προηγούμενη σύμβαση;

Απάντηση:

Ναι / Όχι

Παρακαλώ αναφέρετε λεπτομερείς πληροφορίες

-

Σε περίπτωση καταδίκης, ο οικονομικός φορέας έχει λάβει μέτρα που να αποδεικνύουν την αξιοπιστία του παρά την ύπαρξη σχετικού λόγου αποκλεισμού ("αυτοκάθαρση");

Ναι / Όχι

Περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν

-

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

Ναι / Όχι

Διαδικτυακή Διεύθυνση

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-

Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

Ψευδείς δηλώσεις, απόκρυψη πληροφοριών, ανικανότητα υποβολής δικαιολογητικών, απόκτηση εμπιστευτικών πληροφοριών

Ο οικονομικός φορέας επιβεβαιώνει ότι: α) έχει κριθεί ένοχος σοβαρών ψευδών δηλώσεων κατά την παροχή των πληροφοριών που απαιτούνται για την εξακρίβωση της απουσίας των λόγων αποκλεισμού ή την πλήρωση των κριτηρίων επιλογής, β) έχει αποκρύψει τις πληροφορίες αυτές, γ) δεν ήταν σε θέση να υποβάλει, χωρίς καθυστέρηση, τα δικαιολογητικά που απαιτούνται από την αναθέτουσα αρχή ή τον αναθέτοντα φορέα, και δ) έχει επιχειρήσει να επηρεάσει με αθέμιτο τρόπο τη διαδικασία λήψης αποφάσεων της αναθέτουσας αρχής ή του αναθέτοντα φορέα, να αποκτήσει εμπιστευτικές πληροφορίες που ενδέχεται να του αποφέρουν αθέμιτο πλεονέκτημα στη διαδικασία σύναψης σύμβασης ή να παράσχει εξ αμελείας παραπλανητικές πληροφορίες που ενδέχεται να επηρεάσουν ουσιωδώς τις αποφάσεις που αφορούν τον αποκλεισμό, την επιλογή ή την ανάθεση;

Απάντηση:

Ναι / Όχι

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

Ναι / Όχι

Διαδικτυακή Διεύθυνση

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-

Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

Δ: Άλλοι λόγοι αποκλεισμού που ενδέχεται να προβλέπονται από την εθνική νομοθεσία του κράτους μέλους της αναθέτουσας αρχής ή του αναθέτοντος φορέα

Αμιγώς εθνικοί λόγοι αποκλεισμού

Ισχύουν οι αμιγώς εθνικοί λόγοι αποκλεισμού που ορίζονται στη σχετική προκήρυξη / γνωστοποίηση ή στα έγγραφα της διαδικασίας σύναψης σύμβασης;

Απάντηση:

Ναι / Όχι

Περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν

-

Σε περίπτωση καταδικής, ο οικονομικός φορέας έχει λάβει μέτρα που να αποδεικνύουν την αξιοπιστία του παρά την ύπαρξη σχετικού λόγου αποκλεισμού ("αυτοκάθαρση");

Ναι / Όχι

Περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν

-

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:

Ναι / Όχι

Διαδικτυακή Διεύθυνση

-

Επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων

-

Αρχή ή Φορέας έκδοσης

-

Μέρος IV: Κριτήρια επιλογής

α: Γενική ένδειξη για όλα τα κριτήρια επιλογής

Όσον αφορά τα κριτήρια επιλογής (ενότητα α ή ενότητες Α έως Δ του παρόντος μέρους), ο οικονομικός φορέας δηλώνει ότι:

Πληροί όλα τα απαιτούμενα κριτήρια επιλογής

Απάντηση:

Ναι

Μέρος VI: Τελικές δηλώσεις

Ο κάτωθι υπογεγραμμένος, δηλώνω επισήμως ότι τα στοιχεία που έχω αναφέρει σύμφωνα με τα μέρη II έως V ανωτέρω είναι ακριβή και ορθά και ότι έχω πλήρη επίγνωση των συνεπειών σε περίπτωση σοβαρών ψευδών δηλώσεων.

Ο κάτωθι υπογεγραμμένος, δηλώνω επισήμως ότι είμαι σε θέση, κατόπιν αιτήματος και χωρίς καθυστέρηση, να προσκομίσω τα πιστοποιητικά και τις λοιπές μορφές αποδεικτικών εγγράφων που αναφέρονται, εκτός εάν:

α) Η αναθέτουσα αρχή ή ο αναθέτων φορέας έχει τη δυνατότητα να λάβει τα σχετικά δικαιολογητικά απευθείας με πρόσβαση σε εθνική βάση δεδομένων σε οποιοδήποτε κράτος μέλος αυτή διατίθεται δωρεάν [υπό την προϋπόθεση ότι ο οικονομικός φορέας έχει παράσχει τις απαραίτητες πληροφορίες (διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέα έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων) που παρέχουν τη δυνατότητα στην αναθέτουσα αρχή ή στον αναθέτοντα φορέα να το πράξει] ή

β) Από τις 18 Οκτωβρίου 2018 το αργότερο (ανάλογα με την εθνική εφαρμογή του άρθρου 59 παράγραφος 5 δεύτερο εδάφιο της οδηγίας 2014/24/ΕΕ), η αναθέτουσα αρχή ή ο αναθέτων φορέας έχουν ήδη στην κατοχή τους τα σχετικά έγγραφα.

Ο κάτωθι υπογεγραμμένος δίδω επισήμως τη συγκατάθεσή μου στην αναθέτουσα αρχή ή τον αναθέτοντα φορέα, όπως καθορίζεται στο Μέρος I, ενότητα Α, προκειμένου να αποκτήσει πρόσβαση σε δικαιολογητικά των πληροφοριών που έχουν υποβληθεί στο Μέρος III και το Μέρος IV του παρόντος Ευρωπαϊκού Ενιαίου Εγγράφου Σύμβασης για τους σκοπούς της διαδικασίας σύναψης σύμβασης, όπως καθορίζεται στο Μέρος I.

Ημερομηνία, τόπος και, όπου ζητείται ή απαιτείται, υπογραφή(-ές):

Ημερομηνία

Τόπος

Υπογραφή