|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| simaia | | 105-Ψηφιακή Σύγκλιση |
| **Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο** | | |
| **«Προμήθεια Εξοπλισμού για αναβάθμιση εφαρμογών Λοιπών Ταμείων»**  **στο πλαίσιο της Πράξης**  **«Ψηφιακές Υπηρεσίες για Φορείς Κοινωνικής Ασφάλισης»** | | |
| **Αρχή:** | **ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΑΕ** | |
| **Προϋπολογισμός:** | **550.000,00 € (πλέον ΦΠΑ)** | |
|  | **676.500,00 € (συμπεριλαμβάνεται ΦΠΑ)** | |
| **Πλέον Δικαιώματα Προαίρεσης:** | **202.950,00 € (συμπεριλαμβάνεται ΦΠΑ)** | |
| **Συνολικός Προϋπολογισμός:** | **879.450,00 € (συμπεριλαμβάνεται ΦΠΑ)** | |
| **Διάρκεια:** | **5 μήνες** | |
| **Διαδικασία Ανάθεσης: Ανοικτός Διεθνής Διαγωνισμός**  *Την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά* | | |
| **Ημερομηνία Διενέργειας Διαγωνισμού: ΧΧ-ΧΧ-2014** | | |
|  | | |
|  | | |

**Συνοπτικά Στοιχεία Έργου**

Η Κοινωνική Ασφάλιση αποτελεί έναν ιδιαίτερα κρίσιμο τομέα για την πολιτεία. Η χρήση σύγχρονων Τεχνολογιών Πληροφορικής συνιστά απαραίτητη προϋπόθεση για την αποτελεσματική είσπραξη των εισφορών και την ταχεία εξυπηρέτηση των πολιτών κατά την απονομή των παροχών.

Ειδικά στη χώρα μας, η εφαρμογή των μνημονίων έχει οδηγήσει σε συνεχείς μεταβολές στο θεσμικό πλαίσιο που διέπει τη συγκέντρωση εισφορών το οποίο απαιτεί αφενός νέα πληροφοριακά συστήματα αυξημένων δυνατοτήτων και αφετέρου συνεχείς προσαρμογές σε υφιστάμενα πληροφοριακά συστήματα.

Στο πλαίσιο αυτό η ΗΔΙΚΑ προχωρεί στην ανάπτυξη νέου on line πληροφοριακού συστήματος στον ΟΓΑ, ο οποίος μέχρι σήμερα διαθέτει ένα παλαιό σύστημα που είναι αδύνατο να ανταποκριθεί στις σημερινές ανάγκες του οργανισμού και των 500.000 περίπου ασφαλισμένων του. Το νέο σύστημα παρέχει άμεση εξυπηρέτηση στους ασφαλισμένους και δυνατότητες βέλτιστης διαχείρισης εσόδων και παροχών. Ενδεικτικά αναφέρεται η αυτοματοποίηση της διαδικασίας απονομής αριθμού μητρώου, η οποία μέχρι σήμερα προβλέπει την συμπλήρωση χειρόγραφου δελτίου απογραφής την καταχώρηση του κεντρικά και τη μετέπειτα εκτέλεση ροής για την απόδοση μητρώου (διάρκεια 1-2 μήνες ). Με το νέο σύστημα ο νέος ασφαλισμένος θα μπορεί να λαμβάνει κατά τη στιγμή της αίτησής του τον αριθμό μητρώου του, μέσω on line πρόσβασης του υπαλλήλου του ΟΓΑ στο νέο σύστημα.

Ταυτόχρονα η οικονομική συγκυρία και οι μνημονιακές υποχρεώσεις κατέστησαν αναγκαία την ανάπτυξη νέων εφαρμογών στα υφιστάμενα συστήματα, πληροφοριακά συστήματα του ΟΑΕΕ, του ΕΤΑΑ και του ΕΤΑΠ ΜΜΕ (συνολικά περίπου 600.000 ασφαλισμένοι), κυρίως στα πεδία της είσπραξης των εσόδων και των ληξιπρόθεσμων οφειλών.

Ενδεικτικά αναφέρεται η μνημονιακή υποχρέωση βεβαίωσης ληξιπρόθεσμων οφειλών, αποστολής τους ανάλογα με το ύψος τους στο ΚΕΑΟ και στις ΓΓΠΣ, και ακόλουθα η διαρκής ενημέρωση των πληροφοριακών συστημάτων των φορέων για τις πραγματοποιούμενες εισπράξεις.

Το αντικείμενο του έργου του Αναδόχου, αφορά την προμήθεια απαραίτητου λογισμικού και εξοπλισμού για την λειτουργία των συστημάτων και των εφαρμογών των Φορέων Κοινωνικής Ασφάλισης, στο πλαίσιο αναβάθμισης των εφαρμογών των Φορέων Κοινωνικής Ασφάλισης Ο.Α.Ε.Ε. , Ε.Τ.Α.Α. & ΕΤΑΠ-ΜΜΕ με προσθήκη λειτουργικών ενοτήτων απαραίτητων για την λειτουργία των ταμείων και την υλοποίηση του νέου συστήματος για τον Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης Ο.Γ.Α.

# Συντομογραφίες

* + Α/Α Αναθέτουσα Αρχή
  + ΕΕ Ευρωπαϊκή Ένωση
  + ΕΣΠΑ Εθνικό Στρατηγικό Πλαίσιο Αναφοράς
  + ΕΠ Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
  + ΟΔΕ Ομάδα Διοίκησης Έργου
  + ΨΣ Ψηφιακή Σύγκλιση
  + ISO International Organization for Standardization
  + ΥΕΚΑΠ Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας
  + ΓΓΚΑ Γενική Γραμματεία Κοινωνικής Ασφάλισης
  + ΦΚΑ Φορέας Κοινωνικής Ασφάλισης
  + ΙΚΑ-ΕΤΑΜ Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων
  + ΟΓΑ Οργανισμός Κοινωνικών Ασφαλίσεων
  + ΟΑΕΕ Οργανισμός Ασφάλισης Ελεύθερων Επαγγελματιών
  + ΕΤΑΑ Ενιαίο Ταμείο Ανεξάρτητα Απασχολουμένων
  + ΕΤΑΠ-ΜΜΕ Ενιαίο Ταμείο Ασφάλισης Προσωπικού Μ.Μ.Ε.
  + ΑΜΚΑ Αριθμός Μητρώου Κοινωνικής Ασφάλισης

**ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ**

[Συντομογραφίες 3](#_Toc399166891)

[A. ΜΕΡΟΣ A: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ 7](#_Toc399166892)

[A.1 ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ 7](#_Toc399166893)

[A.1.1 Εμπλεκόμενοι στην Υλοποίηση του Αντικειμένου του Έργου 7](#_Toc399166894)

[A.1.1.1 Συνοπτική Παρουσίαση Φορέα Πρότασης 7](#_Toc399166895)

[A.1.1.2 Συνοπτική Παρουσίαση Φορέα Λειτουργίας - Δικαιούχου 8](#_Toc399166896)

[A.1.1.3 Άλλοι Φορείς που Εμπλέκονται στην Επιτυχή Έκβαση του Έργου 11](#_Toc399166897)

[A.1.1.4 Όργανα και Επιτροπές (Διακυβέρνηση του Έργου) 11](#_Toc399166898)

[A.1.2 Υφιστάμενη Κατάσταση 12](#_Toc399166899)

[A.1.2.1 Συνοπτική Περιγραφή των Υπηρεσιών και της Λειτουργίας του Φορέα Λειτουργίας 12](#_Toc399166900)

[A.1.2.2 Οργανωτική Δομή και Στελέχωση του Φορέα 12](#_Toc399166901)

[A.1.2.3 Περιγραφή των Κύριων Επιχειρησιακών Διαδικασιών 13](#_Toc399166902)

[A.1.2.4 Ανάλυση Υποδομών Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών 13](#_Toc399166903)

[A.1.2.5 Σχετιζόμενα Έργα 17](#_Toc399166904)

[A.2 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ, ΣΤΟΧΟΙ ΚΑΙ ΚΡΙΣΙΜΟΙ ΠΑΡΑΓΟΝΤΕΣ ΕΠΙΤΥΧΙΑΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ 17](#_Toc399166905)

[A.2.1 Αντικείμενο του Έργου 18](#_Toc399166906)

[A.2.2 Σκοπιμότητα και Αναμενόμενα Οφέλη 18](#_Toc399166907)

[A.2.3 Στόχοι και Έκταση του Έργου 18](#_Toc399166908)

[A.2.4 Κρίσιμοι Παράγοντες Επιτυχίας του Έργου 19](#_Toc399166909)

[A.3 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ 19](#_Toc399166910)

[A.3.1 Τεχνολογίες και Σχέδιο Υλοποίησης Έργου 19](#_Toc399166911)

[A.3.2 Λειτουργικά Χαρακτηριστικά Εξοπλισμού 20](#_Toc399166912)

[A.3.3 Χρονοδιάγραμμα και Φάσεις Έργου 22](#_Toc399166913)

[A.3.4 Πίνακας Παραδοτέων 24](#_Toc399166914)

[A.3.5 Σημαντικά Ορόσημα Υλοποίησης Έργου 24](#_Toc399166915)

[A.4 ΕΛΑΧΙΣΤΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ 24](#_Toc399166916)

[A.4.1 Υπηρεσίες Εγκατάστασης / Παραμετροποίησης 24](#_Toc399166917)

[A.4.2 Υπηρεσίες Εκπαίδευσης 25](#_Toc399166918)

[A.4.3 Υπηρεσίες Ευαισθητοποίησης 26](#_Toc399166919)

[A.4.4 Υπηρεσίες Δοκιμαστικής Λειτουργίας 26](#_Toc399166920)

[A.4.5 Υπηρεσίες Εγγύησης «Καλής Λειτουργίας» 26](#_Toc399166921)

[A.4.6 Υπηρεσίες Συντήρησης 28](#_Toc399166922)

[A.4.7 Τήρηση Προδιαγραφών Ποιότητας Υπηρεσιών 28](#_Toc399166923)

[A.5 ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ 28](#_Toc399166924)

[A.5.1 Μέθοδοι και Τεχνικές Υλοποίησης και Υποστήριξης 28](#_Toc399166925)

[A.5.2 Σχήμα Διοίκησης, Σχεδιασμού και Υλοποίησης του Έργου 28](#_Toc399166926)

[A.5.2.1 Διευθυντής Έργου (Project Director) 29](#_Toc399166927)

[A.5.2.2 Υπεύθυνος Έργου (Project Manager) 30](#_Toc399166928)

[A.5.2.3 Μέλη Ομάδας Έργου 30](#_Toc399166929)

[A.5.3 Σχέδιο και Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας 30](#_Toc399166930)

[A.5.4 Σχέδιο και Σύστημα Διαχείρισης Κινδύνων 31](#_Toc399166931)

[A.5.5 Σενάρια Χρήσης και Ελέγχου - Διαδικασία Παραλαβής Λειτουργικότητας συστημάτων και Έργου 31](#_Toc399166932)

[A.5.5.1 Βασικές Αρχές 31](#_Toc399166933)

[A.5.5.2 Προσωρινή Παραλαβή 32](#_Toc399166934)

[A.5.5.3 Οριστική Παραλαβή 32](#_Toc399166935)

[B. ΜΕΡΟΣ Β: ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ 33](#_Toc399166936)

[B.1 ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ 33](#_Toc399166937)

[B.1.1 Αντικείμενο Διαγωνισμού 33](#_Toc399166938)

[B.1.2 Προϋπολογισμός Έργου 33](#_Toc399166939)

[B.1.3 Νομικό και Θεσμικό Πλαίσιο Διαγωνισμού 33](#_Toc399166940)

[B.1.4 Ημερομηνία Αποστολής της Διακήρυξης 35](#_Toc399166941)

[B.1.5 Τόπος και Χρόνος Υποβολής Προσφορών 35](#_Toc399166942)

[B.1.6 Τρόπος Λήψης Εγγράφων Διαγωνισμού 36](#_Toc399166943)

[B.1.7 Παροχή Διευκρινίσεων επί της Διακήρυξης 36](#_Toc399166944)

[B.2 ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ - ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ 36](#_Toc399166945)

[B.2.1 Δικαίωμα Συμμετοχής 36](#_Toc399166946)

[B.2.2 Αποκλεισμός Συμμετοχής 37](#_Toc399166947)

[B.2.3 Δικαιολογητικά Συμμετοχής 37](#_Toc399166948)

[B.2.4 Δικαιολογητικά Κατακύρωσης 42](#_Toc399166949)

[B.2.4.1 Οι Έλληνες Πολίτες 42](#_Toc399166950)

[B.2.4.2 Οι Αλλοδαποί Πολίτες 44](#_Toc399166951)

[B.2.4.3 Τα Ημεδαπά Νομικά Πρόσωπα 46](#_Toc399166952)

[B.2.4.4 Οι Συνεταιρισμοί 49](#_Toc399166953)

[B.2.4.5 Τα Αλλοδαπά Νομικά Πρόσωπα 51](#_Toc399166954)

[B.2.4.6 Οι Ενώσεις-Κοινοπραξίες 54](#_Toc399166955)

[B.2.5 Λοιπές Υποχρεώσεις / Διευκρινίσεις 54](#_Toc399166956)

[B.2.6 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής 54](#_Toc399166957)

[B.2.7 Εγγύηση Συμμετοχής 59](#_Toc399166958)

[B.3 ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ - ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ 60](#_Toc399166959)

[B.3.1 Τρόπος Υποβολής Προσφορών 60](#_Toc399166960)

[B.3.2 Περιεχόμενο Προσφορών 61](#_Toc399166961)

[B.3.2.1 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής» 62](#_Toc399166962)

[B.3.2.2 Περιεχόμενα Φακέλου «Τεχνική Προσφορά» 63](#_Toc399166963)

[B.3.2.3 Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά» 64](#_Toc399166964)

[B.3.2.4 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Κατακύρωσης» 64](#_Toc399166965)

[B.3.3 Ισχύς Προσφορών 65](#_Toc399166966)

[B.3.4 Εναλλακτικές Προσφορές 65](#_Toc399166967)

[B.3.5 Τιμές Προσφορών - Νόμισμα 65](#_Toc399166968)

[B.4 ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ 66](#_Toc399166969)

[B.4.1 Διαδικασία Διενέργειας Διαγωνισμού - αποσφράγιση προσφορών 66](#_Toc399166970)

[B.4.2 Διαδικασία Αξιολόγησης Προσφορών 68](#_Toc399166971)

[B.4.3 Διαμόρφωση Συγκριτικού Κόστους Προσφοράς 69](#_Toc399166972)

[B.4.4 Διαδικασία Κατακύρωσης Διαγωνισμού 69](#_Toc399166973)

[B.4.5 Απόρριψη Προσφορών 69](#_Toc399166974)

[B.4.6 Προσφυγές 70](#_Toc399166975)

[B.4.7 Αποτελέσματα - Κατακύρωση - Ματαίωση Διαγωνισμού 70](#_Toc399166976)

[B.5 ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ - ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΒΑΣΗΣ 71](#_Toc399166977)

[B.5.1 Κατάρτιση, Υπογραφή, Διάρκεια Σύμβασης - Εγγυήσεις 71](#_Toc399166978)

[B.5.2 Τρόπος Πληρωμής - Κρατήσεις 72](#_Toc399166979)

[B.5.3 Εκτελωνισμός - Φόροι - Δασμοί 74](#_Toc399166980)

[B.5.4 Περίοδοι Εγγύησης και Συντήρησης 74](#_Toc399166981)

[B.5.5 Ποινικές Ρήτρες - Εκπτώσεις 75](#_Toc399166982)

[B.5.6 Υποχρεώσεις Αναδόχου 76](#_Toc399166983)

[B.5.7 Υπεργολαβίες 78](#_Toc399166984)

[B.5.8 Εμπιστευτικότητα 78](#_Toc399166985)

[B.5.9 Πνευματικά Δικαιώματα 79](#_Toc399166986)

[B.5.10 Εφαρμοστέο Δίκαιο - Διαιτησία 80](#_Toc399166987)

[B.5.11 Εκχώρηση εισπρακτέων δικαιωμάτων 80](#_Toc399166988)

[B.5.12 Ανωτέρα Βία 80](#_Toc399166989)

[B.5.13 Καταγγελία / Ευθύνη 80](#_Toc399166990)

[B.5.14 Λοιποί Όροι 81](#_Toc399166991)

[Γ. ΜΕΡΟΣ Γ: ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ 82](#_Toc399166992)

[C.1 ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ 82](#_Toc399166993)

[C.1.1 Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής 82](#_Toc399166994)

[C.1.2 Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης 83](#_Toc399166995)

[C.1.3 Εγγυητική Επιστολή Προκαταβολής 84](#_Toc399166996)

[C.1.4 Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας 85](#_Toc399166997)

[C.1.5 Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Συντήρησης 86](#_Toc399166998)

[C.2 ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ 87](#_Toc399166999)

[C.3 ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ 88](#_Toc399167000)

[C.3.1 Γενικές Απαιτήσεις 88](#_Toc399167001)

[C.3.2 Πίνακας εξυπηρετητών Servers 89](#_Toc399167002)

[C.3.3 Πίνακας Συμμόρφωσης Συστήματος SAN-DAS 92](#_Toc399167003)

[C.3.4 Πίνακας Συμμόρφωσης Server Management 95](#_Toc399167004)

[C.3.5 Πίνακας Συμμόρφωσης NAS (ή ισοδύναμο) 96](#_Toc399167005)

[C.3.6 Πίνακας Συμμόρφωσης Backup Server 99](#_Toc399167006)

[C.3.7 Πίνακας Συμμόρφωσης Ικριωμάτων (racks) 101](#_Toc399167007)

[C.3.8 Πίνακας υπηρεσιών Εγκατάστασης / Παραμετροποίησης 102](#_Toc399167008)

[C.3.9 Πίνακας υπηρεσιών Εκπαίδευσης / Ευαισθητοποίησης 102](#_Toc399167009)

[C.3.10 Πίνακας υπηρεσιών Δοκιμαστικής λειτουργίας 102](#_Toc399167010)

[C.3.11 Πίνακας υπηρεσιών υποστήριξης, συντήρησης και τήρησης επιπέδου υπηρεσιών 102](#_Toc399167011)

[C.3.12 Πίνακας προδιαγραφών εξοπλισμού και τεχνολογιών υλοποίησης 102](#_Toc399167012)

[C.3.13 Πίνακας προδιαγραφών διοίκησης και υλοποίησης έργου 102](#_Toc399167013)

[C.4 ΠΙΝΑΚΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ 103](#_Toc399167014)

[C.4.1 Σύστημα 103](#_Toc399167015)

[C.4.1.1 Εξοπλισμός 103](#_Toc399167016)

[C.4.1.2 Έτοιμο Λογισμικό 103](#_Toc399167017)

[C.4.1.3 Υπηρεσίες 103](#_Toc399167018)

[C.4.1.4 Άλλες δαπάνες 103](#_Toc399167019)

[C.4.2 Εκπαίδευση χρηστών 104](#_Toc399167020)

[C.4.3 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου 104](#_Toc399167021)

[C.4.4 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Συντήρησης 104](#_Toc399167022)

[C.5 ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (SLA) 105](#_Toc399167023)

[C.5.1 Χρήση Εξοπλισμού 105](#_Toc399167024)

[C.5.2 Προληπτική Συντήρηση 105](#_Toc399167025)

[C.5.3 Επανορθωτική Συντήρηση 105](#_Toc399167026)

[C.5.4 Ποσοστό Διαθεσιμότητας 106](#_Toc399167027)

[C.5.5 Μείωση Διαθεσιμότητας 106](#_Toc399167028)

[C.5.6 Χρόνος Εκτός Λειτουργίας 106](#_Toc399167029)

[C.5.7 Ημερολόγιο ΗΔΙΚΑ 106](#_Toc399167030)

[C.5.8 Εξασφάλιση Ανταλλακτικών 106](#_Toc399167031)

[C.5.9 Συντήρηση Επεκτάσεων 107](#_Toc399167032)

[C.5.10 Άλλες υποχρεώσεις της εταιρείας για το Software 107](#_Toc399167033)

[C.5.11 Πρόταση συνεργασίας για αντιμετώπιση βλαβών 107](#_Toc399167034)

[C.5.12 Προσθήκες - Επεκτάσεις 107](#_Toc399167035)

# ΜΕΡΟΣ A: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ

## ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

### Εμπλεκόμενοι στην Υλοποίηση του Αντικειμένου του Έργου

Εμπλεκόμενοι στο παρόν έργο είναι:

* Η ΗΔΙΚΑ ΑΕ ως φορέας υλοποίησης, αλλά και λειτουργίας με κύριο αντικείμενο την τεχνική υποστήριξη του έργου,
* Το Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας (ΥΕΚΑΠ) ως Κύριος του έργου και τελικός ωφελούμενος των δράσεων που θα υποστηρίξει το έργο,
* Οι φορείς Κοινωνικής Ασφάλισης (ΦΚΑ): ΟΑΕΕ, ΕΤΑΑ, ΕΤΑΠ-ΜΜΕ και ΟΓΑ και οι επιμέρους τομείς τους, ως χρήστες αλλά και ωφελούμενοι του έργου,
* Οι ασφαλισμένοι και οι εταιρείες ως αποδέκτες/ χρήστες των ηλεκτρονικών υπηρεσιών που θα υποστηριχθούν από το έργο.

Σχηματικά, μπορούμε να απεικονίσουμε την λογική σύνδεση των φορέων με το παρακάτω διάγραμμα:

**ΗΔΙΚΑ**

**ΥΕΚΑΠ**

***ΟΓΑ***

***ΕΤΑΑ***

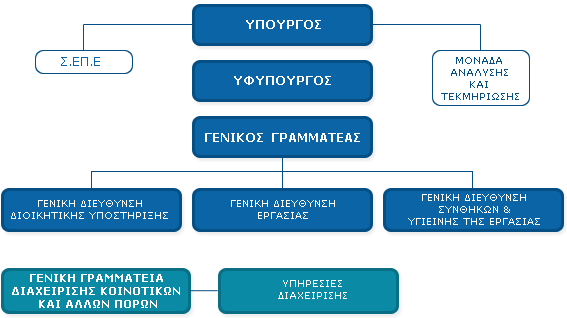
***ΟΑΕΕ***

#### Συνοπτική Παρουσίαση Φορέα Πρότασης

Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας

Το Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας (ΥΕΚΑΠ) είναι ο αρμόδιος Φορέας της κεντρικής διοίκησης στην Ελλάδα για τη χάραξη και προώθηση της κυβερνητικής πολιτικής στους τομείς της εργασίας, κοινωνικής ασφάλισης και πρόνοιας. Επίσης, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του εντάσσονται θέματα καταναλωτή, μεταναστευτικής πολιτικής και κοινωνικής ένταξης. Το Υπουργείο έλαβε τη σημερινή του μορφή το Μάρτιο του 2012, οπότε μεταφέρθηκε η Γενική Γραμματεία Πρόνοιας από το Υπουργείο Υγείας. Νωρίτερα, το 1995 η αρμοδιότητα περί κοινωνικής ασφάλισης μεταβιβάστηκε στο Υπουργείο Εργασίας, το οποίο μετονομάστηκε σε «Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων».

Η οργανωτική διάρθρωση του Υπουργείου παρουσιάζεται στο επόμενο σχήμα:



Εικόνα: Οργανωτική διάρθρωση Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας

#### Συνοπτική Παρουσίαση Φορέα Λειτουργίας - Δικαιούχου

ΗΔΙΚΑ ΑΕ

Η Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση Κοινωνικής Ασφάλισης (ΗΔΙΚΑ ΑΕ), πρώην Κέντρο Ηλεκτρονικών Υπολογιστών Κοινωνικών Υπηρεσιών (ΚΗΥΚΥ), είναι φορέας παροχής Υπηρεσιών Πληροφορικής. Έχει κοινωφελή μη κερδοσκοπικό χαρακτήρα και λειτουργεί χάριν του δημοσίου συμφέροντος, εποπτεύεται δε από τον Υπουργό Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης & Πρόνοιας. Αποζημιώνεται για τις παρεχόμενες υπηρεσίες από τους εξυπηρετούμενους φορείς.

Σκοπός της ΗΔΙΚΑ ΑΕ σύμφωνα με τον ιδρυτικό νόμο (Ν. 3607/2007) ως τροποποιήθηκε και ισχύει, είναι η πληροφορική εξυπηρέτηση των φορέων κοινωνικής ασφάλισης, υγείας και κοινωνικής πολιτικής, καθώς και η παροχή υπηρεσιών προς άλλους φορείς του Δημοσίου. Το θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας της ΗΔΙΚΑ συμπληρώνουν οι νόμοι 4024/2011, 4093/2012, 4144/2013.

Το όραμα της ΗΔΙΚΑ ΑΕ αποτυπώνεται ως εξής:

«Η Ανάπτυξη Συστημάτων Πληροφορικής και Επικοινωνιών στους χώρους της Κοινωνικής Ασφάλισης και της Υγείας με στόχο τη σταδιακά αποτελεσματικότερη και αποδοτικότερη υποστήριξη των Φορέων Κοινωνικής Ασφάλισης, του ΕΟΠΥΥ και των Νοσοκομείων με γνώμονα την εξασφάλιση του δημοσίου συμφέροντος και την εξυπηρέτηση του πολίτη»

Οι υπηρεσίες που προσφέρει η ΗΔΙΚΑ ΑΕ περιλαμβάνουν:

* Υπηρεσίες Πληροφορικής, όπως:
* Κεντρική ανάπτυξη λογισμικού εφαρμογών, συντήρηση και λειτουργία συστημάτων στους υπολογιστές της ΗΔΙΚΑ ΑΕ,
* Κεντρική ανάπτυξη λογισμικού εφαρμογών, συστημάτων και τεχνική υποστήριξη της λειτουργίας αυτών σε υπολογιστές εγκατεστημένους στους διάφορους φορείς,
* Υπηρεσίες εκπαίδευσης και κατάρτισης του προσωπικού των Φορέων σε βασικά θέματα πληροφορικής, αλλά και των χρηστών σε θέματα λειτουργίας των εφαρμογών.
* Συμβουλευτικές υπηρεσίες, όπως:
* η παροχή στοιχείων και εισηγήσεων σε θέματα πληροφορικής,
* ο καθορισμός τυποποίησης σε θέματα όπως διαδικασιών, προμήθειας προϊόντων πληροφορικής κ.λπ.

Σήμερα η ΗΔΙΚΑ ΑΕ προσφέρει τις υπηρεσίες της:

* στο Υπουργείο Εργασίας Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας και στο Υπουργείο Υγείας,
* σε Φορείς Κοινωνικής Ασφάλισης με πληροφοριακά συστήματα που περιλαμβάνουν σημαντικό αριθμό προγραμμάτων,
* σε Νοσηλευτικά Ιδρύματα και Ιδρύματα Κοινωνικής Πρόνοιας,
* στον ΕΟΠΥΥ.

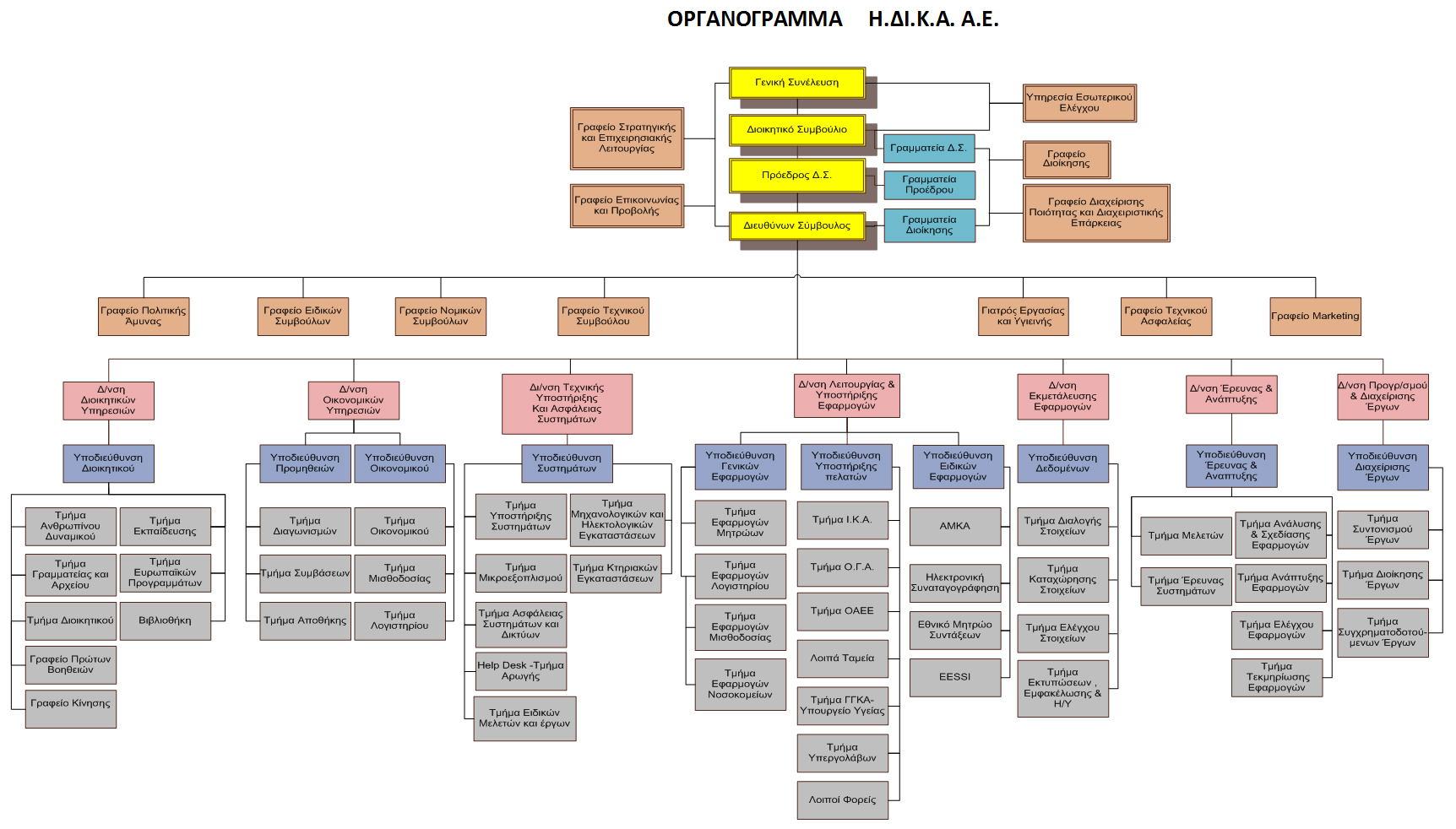
Μέσω των Φορέων που αναφέρθηκαν, συνολικά, εξυπηρετούνται:

* πάνω από 4.000.000 ασφαλισμένοι (εκτός αγροτών)
* ασφαλισμένοι αγρότες
* πάνω από 2.700.000 συνταξιούχοι
* πάνω από 350.000 επιδοματούχοι
* περίπου 40.000 μισθοδοτούμενοι Υπουργείων, Ασφαλιστικών Ταμείων, Νοσοκομείων κ.τ.λ.

Το μεγαλύτερο ποσοστό (67,4%) των δραστηριοτήτων της ΗΔΙΚΑ ΑΕ απορροφούν οι τρείς (3) Ασφαλιστικοί Οργανισμοί ΟΑΕΕ, ΟΓΑ και ΙΚΑ, ενώ ένα σημαντικό ποσοστό απορροφούν τα μεσαία Ασφαλιστικά Ταμεία αλλά και τα Νοσοκομεία (μέσω του Διαχειριστικού Πληροφοριακού Συστήματος Νοσοκομείων). Η ΗΔΙΚΑ ΑΕ εξυπηρετεί και άλλους φορείς του ευρύτερου Δημόσιου Τομέα.

Το Διοικητικό Συμβούλιο της ΗΔΙΚΑ ΑΕ αποτελείται από πέντε (5) μέλη, τα οποία ορίζονται και παύονται αζημίως για το δημόσιο και την εταιρεία με απόφαση του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης, μετά από εισήγηση του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ. Η ΗΔΙΚΑ ΑΕ έχει έδρα την Αθήνα και δεν έχει Υποκ/τα εκτός Αθηνών.

Το οργανόγραμμα της εταιρίας αποτυπώνεται στην επόμενη σελίδα.



#### Άλλοι Φορείς που Εμπλέκονται στην Επιτυχή Έκβαση του Έργου

Γενική Γραμματεία Κοινωνικών Ασφαλίσεων

Η Γενική Γραμματεία Κοινωνικών Ασφαλίσεων (ΓΓΚΑ) υπάγεται στο Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας. Εποπτεύει φορείς που καλύπτουν ασφαλιστικά το σύνολο σχεδόν του πληθυσμού της Χώρας, ενώ σήμερα εποπτεύει 18 Ασφαλιστικούς Φορείς (Ν.Π.Δ.Δ.), μεταξύ των οποίων 6 Κύριας Ασφάλισης. Είναι ο αρμόδιος φορέας της Δημόσιας Διοίκησης άσκησης της κυβερνητικής πολιτικής σε θέματα Κοινωνικής Ασφάλισης και εποπτεύει την υλοποίηση της σχετικής νομοθεσίας από τους Φορείς Κοινωνικής Ασφάλισης (ΦΚΑ). Ειδικότερα, αποστολή της ΓΓΚΑ είναι:

* Η νομοθετική ρύθμιση των πλαισίων και των επί μέρους μέτρων πάνω σε θέματα Κοινωνικών Ασφαλίσεων και η λειτουργία του κοινωνικοασφαλιστικού συστήματος, καθώς και η συνεχής λήψη μέτρων για την περαιτέρω βελτίωσή του.
* Η εποπτεία, ο έλεγχος και ο συντονισμός όλων των δραστηριοτήτων των Ασφαλιστικών Οργανισμών, όπως στις Παροχές, στη Χρηματοδότηση, στη Διοίκηση, στη Μηχανοργάνωση κ.λ.π.
* Η εκπροσώπηση της Χώρας σε διεθνείς Οργανισμούς και η συνεργασία με αυτούς καθώς και με ξένες Χώρες πάνω σε θέματα Κοινωνικής Ασφάλισης.

Μέχρι σήμερα η πορεία της Κοινωνικής Ασφάλισης διαγράφεται διοικητικά με πλήρη αυτονομία και αυτοτέλεια και ανεξάρτητη από τους λοιπούς τομείς του Υπουργείου στο οποίο κατά καιρούς υπαγόταν.

Οι κύριοι τομείς λειτουργίας της Γ.Γ.Κ.Α. που επιβλέπει για τη βέλτιστη λειτουργία τους είναι:

* Ασφαλιστικοί Φορείς
* Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση Κοινωνικής Ασφάλισης – ΗΔΙΚΑ ΑΕ

Φορείς Κοινωνικής Ασφάλισης

Οι ΦΚΑ είναι οι βασικοί συντελεστές παροχής υπηρεσιών στο πλαίσιο του κοινωνικοασφαλιστικού συστήματος της χώρας. Ειδικότερα, εισπράττουν εισφορές και μεριμνούν για τη βέλτιστη κατανομή των πόρων του συστήματος στους ασφαλισμένους τους, ιδιαίτερα στους τομείς συντάξεων, υγειονομικής περίθαλψης, πρόνοιας κλπ.

Με βάση το νόμο 3655/2008 «Διοικητική και οργανωτική μεταρρύθμιση του συστήματος Κοινωνικής ασφάλισης και λοιπές Ασφαλιστικές Διατάξεις, τα ταμεία ενοποιήθηκαν σε 13 ενιαίους φορείς κοινωνικής ασφάλισης. Οι διατάξεις του συγκεκριμένου νόμου καθορίζουν την οικονομική και λογιστική αυτοτέλεια στους τομείς των ενοποιημένων ταμείων (πρώην ανεξάρτητα ταμεία). Οι μεγαλύτεροι Ασφαλιστικοί Φορείς κύριας ασφάλισης είναι: ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, ΟΓΑ, ΟΑΕΕ (ΤΕΒΕ, ΤΑΕ, ΤΣΑ), ΕΤΑΑ (ΤΣΜΕΔΕ, ΤΣΑΥ, Ταμείο Νομικών), ΕΤΑΠ-ΜΜΕ και ΝΑΤ. , που εποπτεύονται από τη ΓΓΚΑ.

#### Όργανα και Επιτροπές (Διακυβέρνηση του Έργου)

**Ομάδες Εργασίας**

Ρόλος τους είναι να ενεργούν σύμφωνα με το αντικείμενο και την τεχνογνωσία τους, προσφέροντας στην υλοποίηση των στόχων που τίθενται από τους επικεφαλής τους. Οι ομάδες αυτές θα αποτελούνται από μέλη των φορέων και ο σκοπός τους είναι α) να συνεπικουρούν την ΕΠΠΕ και τον ανάδοχο για την καλή εκτέλεση του έργου και β) να βοηθήσουν στην διάχυση των αποτελεσμάτων στους φορείς (και τελικά τη χρήση του συστήματος από τους χρήστες των φορέων που ανήκουν). Ο ρόλος της κάθε ομάδας εργασίας είναι να καλύψει το σύνολο των απαιτήσεων του έργου σε επίπεδο:

* Τεχνικό
* Επιχειρησιακό
* Διοικητικών διαδικασιών υλοποίησης
* Διάχυσης αποτελεσμάτων και χρήσης του συστήματος

**Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού**

Η επιτροπή διενέργειας διαγωνισμού προβλέπεται από τον κανονισμό προμηθειών της ΗΔΙΚΑ ΑΕ, και κατά την διαγωνιστική διαδικασία, θα έχει την ευθύνη για την διαδικασία διενέργειας του διαγωνισμού.

**Επιτροπή Παρακολούθησης – Παραλαβής Έργου (ΕΠΠΕ)**

Η ΕΠΠΕ παρακολουθεί την υλοποίηση του Έργου σύμφωνα με την σύμβαση, και εισηγείται επί διαφόρων σχετικών θεμάτων (παραλαβή παραδοτέων, αλλαγών, κυρώσεων κλπ) στην αναθέτουσα αρχή και στην ΕΕΠΣ.

**Τεχνικός Υπεύθυνος Έργου**

Ως τεχνικός υπεύθυνος θα οριστεί ένα στέλεχος της ΗΔΙΚΑ ΑΕ, που θα έχει την ευθύνη επικοινωνίας του έργου με την αναθέτουσα αρχή κατά την υλοποίηση, αλλά και της συνέχισης του, μετά την ολοκλήρωση (business continuity).

**Επιτροπή Ενστάσεων**

Η επιτροπή ενστάσεων προβλέπεται από τον κανονισμό προμηθειών της ΗΔΙΚΑ ΑΕ, αποτελείται από μέλη διάφορα της Επιτροπής Διενέργειας Διαγωνισμού, και κατά την διαγωνιστική διαδικασία, θα εξετάσει και θα κρίνει τις πιθανές ενστάσεις των υποψηφίων αναδόχων.

***Σημαντική επισήμανση***

Για όλες τις Ενότητες του έργου, το νόμιμο όργανο για τις τελικές αποφάσεις είναι το ΔΣ της ΗΔΙΚΑ ΑΕ μετά από εισήγηση της αρμόδια επιτροπής.

### Υφιστάμενη Κατάσταση

Σαν εταιρεία παροχής υπηρεσιών πληροφορικής, η ΗΔΙΚΑ ΑΕ διαθέτει τις κατάλληλες υποδομές (αίθουσες, data center, ευρυζωνικές συνδέσεις) για την κάλυψη των αναγκών του Έργου. Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι θα πρέπει να διευκρινίσουν στην προσφορά τους τις ιδιαίτερες ανάγκες εγκατάστασης του εξοπλισμού (χώροι, παροχή ισχύος, γραμμές επικοινωνίας κλπ), ώστε η ΗΔΙΚΑ ΑΕ να προχωρήσει έγκαιρα στις απαραίτητες ενέργειες διαμόρφωσης.

#### Συνοπτική Περιγραφή των Υπηρεσιών και της Λειτουργίας του Φορέα Λειτουργίας

Σήμερα η ΗΔΙΚΑ ΑΕ προσφέρει τις υπηρεσίες της:

* στο Υπουργείο Εργασίας Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας και στο Υπουργείο Υγείας,
* σε Φορείς Κοινωνικής Ασφάλισης με πληροφοριακά συστήματα που περιλαμβάνουν σημαντικό αριθμό προγραμμάτων,
* σε Νοσηλευτικά Ιδρύματα και Ιδρύματα Κοινωνικής Πρόνοιας,
* στον ΕΟΠΥΥ.

Μέσω των Φορέων που αναφέρθηκαν, συνολικά, εξυπηρετούνται:

* πάνω από 4.000.000 ασφαλισμένοι (εκτός αγροτών)
* ασφαλισμένοι αγρότες
* πάνω από 2.700.000 συνταξιούχοι
* πάνω από 350.000 επιδοματούχοι
* περίπου 40.000 μισθοδοτούμενοι Υπουργείων, Ασφαλιστικών Ταμείων, Νοσοκομείων κ.τ.λ.

Το μεγαλύτερο ποσοστό (67,4%) των δραστηριοτήτων της ΗΔΙΚΑ ΑΕ απορροφούν οι τρείς (3) Ασφαλιστικοί Οργανισμοί ΟΑΕΕ, ΟΓΑ και ΙΚΑ, ενώ ένα σημαντικό ποσοστό απορροφούν τα μεσαία Ασφαλιστικά Ταμεία αλλά και τα Νοσοκομεία (μέσω του Διαχειριστικού Πληροφοριακού Συστήματος Νοσοκομείων). Η ΗΔΙΚΑ ΑΕ εξυπηρετεί και άλλους φορείς του ευρύτερου Δημόσιου Τομέα.

#### Οργανωτική Δομή και Στελέχωση του Φορέα

Το Διοικητικό Συμβούλιο της ΗΔΙΚΑ ΑΕ αποτελείται από πέντε (5) μέλη, τα οποία ορίζονται και παύονται αζημίως για το δημόσιο και την εταιρεία με απόφαση του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης, μετά από εισήγηση του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ. Η ΗΔΙΚΑ ΑΕ έχει έδρα την Αθήνα και δεν έχει Υποκ/τα εκτός Αθηνών.

Για την κάλυψη των αναγκών των έργων της, η ΗΔΙΚΑ ΑΕ διαθέτει έμπειρο και εξειδικευμένο προσωπικό, το οποίο κατανέμεται ως εξής:

* ΠΕ - Πληροφορικής: 53
* ΤΕ - Πληροφορικής: 11
* ΤΕ - Τεχν. Εφαρμογών : 2
* ΔΕ - Χειριστές υπολογιστών: 12
* ΔΕ - Χειριστές εισαγωγής στοιχείων: 114
* ΔΕ - Προγραμματιστών : 24
* ΔΕ - ΥΕ Τεχνικός – Επιμελητής : 2
* ΠΕ - ΤΕ - ΔΕ - Διοικητικό προσωπικό: 10

Σύνολο τακτικού προσωπικού 228 άτομα.

Η δομή του Οργανισμού είναι:

* Διοίκηση
* Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών,
* Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών,
* Διεύθυνση Λειτουργίας και Υποστήριξης Εφαρμογών με αντικείμενο τη συντήρηση και βελτιστοποίηση των εφαρμογών των εγκαταστημένων συστημάτων,
* Διεύθυνση Εκμετάλλευσης Εφαρμογών με αντικείμενο την προετοιμασία των αναγκαίων στοιχείων,
* Διεύθυνση Τεχνικής Υποστήριξης και Ασφάλειας Συστημάτων με αντικείμενο την τεχνική υποστήριξη του διαθέσιμου εξοπλισμού και των εφαρμογών,
* Διεύθυνση Έρευνας και Ανάπτυξης, με αντικείμενο την ανάπτυξη λογισμικού εφαρμογών νέων πληροφοριακών συστημάτων,
* Διεύθυνση Προγραμματισμού και Διαχείρισης Έργων με αντικείμενο τον προγραμματισμό εργασιών και διαχείρισης έργων (πχ ΕΣΠΑ),
* Ανεξάρτητα γραφεία με απευθείας αναφορά στη Διοίκηση.

#### Περιγραφή των Κύριων Επιχειρησιακών Διαδικασιών

Το έργο έχει στόχο να υποστηρίξει τη λειτουργία των συστημάτων και εφαρμογών των Φορέων Κοινωνικής Ασφάλισης, με στόχο την αποτελεσματική είσπραξη των εισφορών και την ταχεία εξυπηρέτηση των πολιτών κατά την απονομή των παροχών. Η υποστήριξη νέων πληροφοριακών συστημάτων αυξημένων δυνατοτήτων και προσαρμογών σε υφιστάμενα πληροφοριακά συστήματα είναι απαραίτητη στη σημερινή οικονομική συγκυρία και για την ικανοποίηση των μνημονιακών υποχρεώσεων.

Συγκεκριμένα, το έργο θα υποστηρίξει το νέο on line πληροφοριακό σύστημα του ΟΓΑ, ώστε ο οργανισμός να ανταποκρίνεται στις σημερινές ανάγκες του και των 500.000 περίπου ασφαλισμένων του. Το νέο σύστημα θα παρέχει άμεση εξυπηρέτηση στους ασφαλισμένους και δυνατότητες βέλτιστης διαχείρισης εσόδων και παροχών. Ενδεικτικά αναφέρεται η αυτοματοποίηση της διαδικασίας απονομής αριθμού μητρώου, η οποία μέχρι σήμερα προβλέπει την συμπλήρωση χειρόγραφου δελτίου απογραφής την καταχώρηση του κεντρικά και τη μετέπειτα εκτέλεση ροής για την απόδοση μητρώου (διάρκεια 1-2 μήνες ). Με το νέο σύστημα ο νέος ασφαλισμένος θα μπορεί να λαμβάνει κατά τη στιγμή της αίτησής του τον αριθμό μητρώου του, μέσω on line πρόσβασης του υπαλλήλου του ΟΓΑ στο νέο σύστημα.

Ταυτόχρονα, το έργο θα υποστηρίζει την ανάπτυξη νέων εφαρμογών στα υφιστάμενα πληροφοριακά συστήματα του ΟΑΕΕ, του ΕΤΑΑ και του ΕΤΑΠ ΜΜΕ (συνολικά περίπου 600.000 ασφαλισμένοι), κυρίως στα πεδία της είσπραξης των εσόδων και των ληξιπρόθεσμων οφειλών. Ενδεικτικά αναφέρεται η μνημονιακή υποχρέωση βεβαίωσης ληξιπρόθεσμων οφειλών, αποστολής τους ανάλογα με το ύψος τους στο ΚΕΑΟ και στις ΓΓΠΣ, και ακόλουθα η διαρκής ενημέρωση των πληροφοριακών συστημάτων των φορέων για τις πραγματοποιούμενες εισπράξεις.

*Διευκρινίζεται ότι το παρόν έργο δεν έχει στόχο να υποστηρίξει τις εσωτερικές λειτουργίες της ΗΔΙΚΑ ΑΕ.*

#### Ανάλυση Υποδομών Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών

**Υπολογιστικές Υποδομές**

Οι πίνακες που ακολουθούν παρουσιάζουν τις Υπολογιστικές υποδομές της ΗΔΙΚΑ ΑΕ

| **ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ** | **ΠΟΣΟΤΗΤΕΣ** |
| --- | --- |
| **ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ SERVERS** |  |
| **RACK ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ SERVERS και STORAGE** | **1** |
| **SUNFIRE-V440 (DATA BASE SERVERS)** | **2** |
| **IBM-3550 (APPLICATION SERVERS)** | **4** |
| **RACK ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ SERVERS και STORAGE** | **1** |
| **SUN Enterprise 5500 (DATABASE SERVER)** | **1** |
| **RACK ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ SERVERS και STORAGE** | **1** |
| **SUN Enterprise 5500 (APPLICATION & DATABASE SERVER)** | **1** |
| **RACK ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ SERVERS και STORAGE** | **1** |
| **FUJITSU Spark Enterprise M5000 (DATABASE SERVER)** | **1** |
| **SAN STORAGE 2.1 TB (RAID- 5)** | **1** |
| **RACK ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ SERVERS και STORAGE** | **1** |
| **FUJITSU Spark Enterprise M5000 (DATABASE SERVER)** | **1** |
| **EMC STORAGE 2.1 TB (RAID- 5)** | **1** |
| **RACK ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ SERVERS και STORAGE** | **1** |
|  |  |
| **ΙΒM 6M1** | **1** |
| **RACK ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ SERVERS και STORAGE** | **1** |
| **BULL ESCALA T450** | **1** |
| **BULL ESCALA PL220R** | **1** |
| **RACK ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ SERVERS και STORAGE** | **1** |
| **IBM 3650 (NAS GATEWAY SERVERS)** | **2** |
| **IBM 3400 (WINDOWS BACKUP SERVER)** | **1** |
| **IBM TS3310 FC Tape Backup Library** | **1** |
| **IBM DS4800 STORAGE 14 TB (RAID-5)** | **1** |
| **IBM SAN16B-2 FC switches** | **2** |
| **RACK ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ SERVERS και STORAGE** | **1** |
| **IBM p520 (ORACLE DATABASE SERVER)** | **1** |
| **IBM p520 (NETWORKER BACKUP SERVER)** | **1** |
| **RACK ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ SERVERS και STORAGE** | **1** |
| **IBM HS-21 BLADE SERVERS** | **7** |
| **IBM HS-22 BLADE SERVERS** | **7** |
| **IBM BLADECENTER 20-port FC Switch modules** | **2** |
| **IBM BLADECENTER 20-port Ethernet switch modules** | **2** |
| **IBM DS-3400 STORAGE 7,5 TB (RAID-5)** | **1** |
| **RACK ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ SERVERS και STORAGE** | **1** |
| **HP Proliant ML-350 G-IV (WEB Servers)** | **2** |
| **HP Proliant ML-750 G-V (WEB Servers** | **1** |
| **RACK ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ SERVERS και STORAGE** | **2** |
| **HP Proliant DL-580 R-04 (ORACLE DATABASE SERVERS)** | **2** |
| **HP Proliant DL-580 R-04 (APPLICATION SERVERS)** | **2** |
| **HP Proliant ML-350 R-05 (WEB SERVERS)** | **2** |
| **HP Proliant ML-350 R-05 (LDAP SERVERS)** | **1** |
| **HP EVA-4000 storage 2 TB (RAID-5)** |  |
| **HP StorageWorks 4/8 FC Switches** | **2** |
| **HP Ultrium EXT Tape Drives** | **2** |
| **Cisco 2811 router** | **1** |
| **Cisco Catalyst 3560 Switches** | **2** |
| **Cisco PIX-515e FireWalls** | **2** |

|  |  |
| --- | --- |
| **RACK ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ SERVERS και STORAGE** | **1** |
| FUJITSU Primergy RX600S4 (APPLICATION SERVERS) | 2 |
| FUJITSU Primergy RX600S4 (DATABASE SERVER) | 1 |
|  |  |
| Fujitsu FibreCat TX-24 TAPE BACKUP LIBRARY | 1 |
| FUJITSU FibreCAT SX60 storage 3.5 TB (RAID-5) | 1 |
| SCANNERS Fujitsu fi-5900C | 2 |
| On –Line UPS 8KVA | 1 |

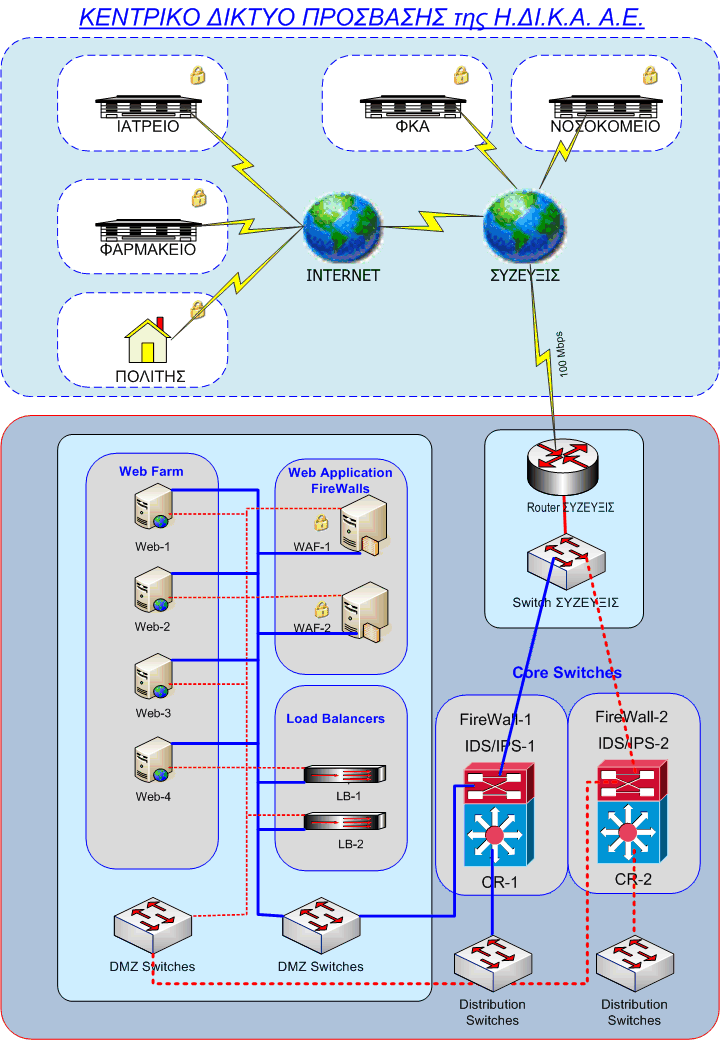
| **ΑΥΤΟΝΟΜΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ (DATA ENTRY)** |  |
| --- | --- |
| IBM x3650 M3 | 2 |

**Δικτυακές Υποδομές**

Το σχεδιάγραμμα που ακολουθεί παρουσιάζει τις δικτυακές υποδομές (LAN, WAN) της ΗΔΙΚΑ ΑΕ.

Ο ακόλουθος πίνακας περιγράφει τον κεντρικό δικτυακό εξοπλισμό της ΗΔΙΚΑ ΑΕ.

| **ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ** | **ΠΟΣΟΤΗΤΕΣ** |
| --- | --- |
| **ΔΙΚΤΥΟ** |  |
| CORE SWITCES (Cisco CAT-6509) | 2 |
| **ΑΣΦΑΛΕΙΑ** |  |
| FIREWALL MODULES (Cisco 6509 FWSM) | 2 |
| IDS/IPS (Cisco IDSM) | 2 |
| WEB Application FireWall appliances (7-layer) | 2 |



**Σημαντική επισήμανση**

*Σημειώνεται ότι τα παρόντα συστήματα θα εγκατασταθούν στο υπολογιστικό κέντρο (data center) της ΗΔΙΚΑ ΑΕ. Ο τρόπος ένταξης του υπό προμήθεια συστήματος στο data center θα προσδιοριστεί κατά την μελέτη Σχεδιασμού Εγκατάστασης του Εξοπλισμού που θα εκτελέσει ο Ανάδοχος στα πλαίσια του παρόντος έργου.*

#### Σχετιζόμενα Έργα

*Το παρόν έργο εντάσσεται στην πράξη "Ψηφιακές Υπηρεσίες για Φορείς Κοινωνικής Ασφάλισης" .*

Όμως, άλλα έργα θα χρησιμοποιούν τις υπηρεσίες του έργου αυτού, ή θα δίνουν υπηρεσίες στο έργο αυτό, όπως:

**«Υλοποίηση πληροφοριακών συστημάτων για Φορείς Κοινωνικής Ασφάλισης»,**

Σκοπός του έργου αυτού είναι η αναβάθμιση των εφαρμογών των Φορέων Κοινωνικής Ασφάλισης Ο.Α.Ε.Ε. , Ε.Τ.Α.Α. & ΕΤΑΠ-ΜΜΕ με προσθήκη λειτουργικών ενοτήτων απαραίτητων για την λειτουργία των ταμείων και την υλοποίηση του νέου συστήματος για τον Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης Ο.Γ.Α.

Το έργο αποτελείται από τις ακόλουθες ενότητες συστημάτων:

1. Νέο Πληροφοριακό Σύστημα για ΟΓΑ
   * Υποσύστημα Μητρώου
   * Υποσύστημα Ασφαλιστικών Εισφορών
   * Υποσύστημα Παροχών Ασθένειας – Περίθαλψη
   * Υποσύστημα Απονομής Συντάξεων
   * Υποσύστημα Οικονομικής Διαχείρισης
2. Αναβαθμίσεις υφιστάμενων συστημάτων για ΟΑΕΕ
   * Υποσύστημα Εισφορών
   * Υποσύστημα Οφειλών
   * Υποσύστημα Μητρώου
3. Αναβαθμίσεις υφιστάμενων συστημάτων για ΕΤΑΑ
   * Λογιστήριο- Διαχείριση Μητρώο Δεσμεύσεων
   * Εφαρμογή καταχώρησης καρτελών ασφάλισης ΕΤΑΑ-ΤΥΔΕ
   * Ρυθμίσεις ΕΤΑΑ-τομέων Νομικών Ν.4038/92,4087/12,4152/13
   * Εφαρμογή διαχείρισης παροχών περίθαλψης ΕΤΑΑ (ΤΥΔΑ, ΤΥΔΕ, ΤΥΔΠ)
   * Μετάπτωση δεδομένων για εφαρμογή διαχείρισης παροχών περίθαλψης ΕΤΑΑ-ΤΥΔΑ
   * Εκπαίδευση για εφαρμογή διαχείρισης παροχών περίθαλψης ΕΤΑΑ-ΤΥΔΑ
4. Αναβαθμίσεις υφιστάμενων συστημάτων για ΕΤΑΠ-ΜΜΕ
   * Λογιστήριο- Διαχείριση Μητρώου Δεσμεύσεων,
   * Ρυθμίσεις ΕΤΑΠ-ΜΜΕ, Ν.4152/2013

**Σημαντική επισήμανση**

*Τόσο για λόγους μεθοδολογικούς, όσο και για λόγους που άπτονται της παρούσας δημοσιονομικής κατάστασης, το έργο θα υλοποιηθεί αυτόνομα από την υλοποίηση των παραπάνω παράλληλων δράσεων, χρησιμοποιώντας εναλλακτικές μεθόδους κάλυψης των λειτουργικών απαιτήσεων όπου αυτό είναι απαραίτητο. Στο βαθμό που η ωριμότητά των παράλληλων δράσεων το επιτρέπει ανά πάσα στιγμή κατά τη διάρκεια υλοποίησής του, η λειτουργικότητά του έργου θα επεκτείνεται.*

## ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ, ΣΤΟΧΟΙ ΚΑΙ ΚΡΙΣΙΜΟΙ ΠΑΡΑΓΟΝΤΕΣ ΕΠΙΤΥΧΙΑΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Αντικείμενο του Έργου είναι η προμήθεια εξοπλισμού για αναβάθμιση εφαρμογών λοιπών Ταμείων. Στο πλαίσιο της εγκατάστασης αναβαθμισμένων εφαρμογών στον ΟΑΕΕ και στο ΕΤΑΑ, οι οποίες θα προκύψουν από το συνδυασμό των υποσυστημάτων που έχουν αναπτυχθεί για τον ΟΑΕΕ και το ΕΤΑΑ και του νέου ΟΠΣ του ΟΓΑ απαιτείται η προμήθεια νέου εξοπλισμού εξυπηρετητών.

### Αντικείμενο του Έργου

Οι υπηρεσίες που καλείται να προσφέρει ο Ανάδοχος στα πλαίσια του συνολικού έργου συνοπτικά είναι οι εξής:

* Προμήθεια και εγκατάσταση του απαραίτητου υλικού (hardware) και λογισμικού συστήματος (system software) για την εγκατάσταση και λειτουργία εφαρμογών Ταμείων Κοινωνικής Ασφάλισης.
* Παραμετροποίηση λειτουργίας των παραπάνω.
* Προμήθεια και διάθεση του αναγκαίου υλικού και λογισμικού για την πιστοποίηση των διαχειριστών και χρηστών (users, power users, administrators) του συστήματος.

Λοιπές υπηρεσίες:

* Εκπόνηση μελετών. Σε αυτό περιλαμβάνεται η Μελέτη Εγκατάστασης, αλλά και εισηγήσεις για θέματα όπως διαδικασίες καταγραφής δεδομένων, κανόνες ελέγχου, δείκτες κλπ
* Εκπαίδευση χρηστών και διαχειριστών του συστήματος. Περιλαμβάνει εκπαίδευση χρηστών και διαχειριστών.
* Υποστήριξη της λειτουργίας του συστήματος. Περιλαμβάνονται βελτιώσεις του συστήματος, υποστήριξη στη διαχείριση μητρώων, παραμετρικών αρχείων και γενικότερα της καθημερινής λειτουργίας του συστήματος.

### Σκοπιμότητα και Αναμενόμενα Οφέλη

Η Κοινωνική Ασφάλιση αποτελεί έναν ιδιαίτερα κρίσιμο τομέα για την πολιτεία. Η χρήση σύγχρονων Τεχνολογιών Πληροφορικής συνιστά απαραίτητη προϋπόθεση για την αποτελεσματική είσπραξη των εισφορών και την ταχεία εξυπηρέτηση των πολιτών κατά την απονομή των παροχών.

Ειδικά στη χώρα μας, η εφαρμογή των μνημονίων έχει οδηγήσει σε συνεχείς μεταβολές στο θεσμικό πλαίσιο που διέπει τη συγκέντρωση εισφορών το οποίο απαιτεί αφενός νέα πληροφοριακά συστήματα αυξημένων δυνατοτήτων και αφετέρου συνεχείς προσαρμογές σε υφιστάμενα πληροφοριακά συστήματα.

Στο πλαίσιο αυτό η ΗΔΙΚΑ προχωρεί στην ανάπτυξη νέου on line πληροφοριακού συστήματος στον ΟΓΑ, ο οποίος μέχρι σήμερα διαθέτει ένα παλαιό σύστημα που είναι αδύνατο να ανταποκριθεί στις σημερινές ανάγκες του οργανισμού και των 500.000 περίπου ασφαλισμένων του. Ταυτόχρονα η οικονομική συγκυρία και οι μνημονιακές υποχρεώσεις κατέστησαν αναγκαία την ανάπτυξη νέων εφαρμογών στα υφιστάμενα συστήματα, πληροφοριακά συστήματα του ΟΑΕΕ, του ΕΤΑΑ και του ΕΤΑΠ ΜΜΕ (συνολικά περίπου 600.000 ασφαλισμένοι), κυρίως στα πεδία της είσπραξης των εσόδων και των ληξιπρόθεσμων οφειλών.

Σκοπός του έργου είναι η προμήθεια απαραίτητου εξοπλισμού για τη λειτουργία των συστημάτων και των εφαρμογών των Φορέων Κοινωνικής Ασφάλισης.

Αναμενόμενο όφελος του έργου αποτελεί η ποιοτικότερη παροχή υπηρεσιών από τους Φορείς Κοινωνικής Ασφάλισης μέσω της αυξημένης διαθεσιμότητας και απόδοσης των κρίσιμων υπολογιστικών και αποθηκευτικών συστημάτων της ΗΔΙΚΑ ΑΕ. Συγκεκριμένα, στα οφέλη περιλαμβάνεται η υποστήριξη της άμεσης εξυπηρέτησης των ασφαλισμένων και των δυνατοτήτων βέλτιστης διαχείρισης εσόδων και παροχών από το νέο πληροφοριακό σύστημα του ΟΓΑ, αλλά και η υποστήριξη νέων εφαρμογών κυρίως στα πεδία της είσπραξης των εσόδων και των ληξιπρόθεσμων οφειλών συνολικά περίπου 600.000 ασφαλισμένων στους ΟΑΕΕ, ΕΤΑΑ και ΕΤΑΠ ΜΜΕ.

### Στόχοι και Έκταση του Έργου

Η προμήθεια αυτή έχει στόχο :

* Την απόκτηση ενός σύγχρονου και τεχνολογικά προηγμένου περιβάλλοντος εξυπηρετητών (servers) που θα υποστηρίξει τα απαιτούμενα υποσυστήματα.
* Την απόκτηση ενός σύγχρονου και ικανοποιητικού αποθηκευτικού περιβάλλοντος (storage).

### Κρίσιμοι Παράγοντες Επιτυχίας του Έργου

Οι πρώτες εκτιμήσεις για τους κρίσιμους παράγοντες επιτυχίας του έργου παρατίθενται στον πίνακα που ακολουθεί.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Κρίσιμος Παράγοντας Επιτυχίας** | **Τύπος**[[1]](#footnote-1) | **Σχετικές Ενέργειες Αντιμετώπισης** |
| Ισχυρό και ευέλικτο σχήμα Διοίκησης του Έργου | Οργανωτικός | Η Αναθέτουσα Αρχή θα λάβει τα κατάλληλα μέτρα και θα αξιοποιήσει τους διαθέσιμους πόρους. |
| Υλοποίηση των παράπλευρων δράσεων | Διοικητικός | Μέρος του προγράμματος αλλαγής.  Ο φορέας λειτουργίας θα λάβει τα κατάλληλα μέτρα, θα αξιοποιήσει τους διαθέσιμους πόρους και θα προβεί σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες για την ενημέρωση του ΥΕΚΑΠ για τις ανάγκες του έργου. |
| Θεσμικές αλλαγές | Κανονιστικός | Μέρος του προγράμματος αλλαγής.  Ο φορέας λειτουργίας θα λάβει τα κατάλληλα μέτρα, θα αξιοποιήσει τους διαθέσιμους πόρους και θα προβεί σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες για την ενημέρωση του ΥΕΚΑΠ για τις ανάγκες του έργου. |
| Οργανωτικές αλλαγές | Οργανωτικός | Μέρος του προγράμματος αλλαγής.  Ο φορέας λειτουργίας θα λάβει τα κατάλληλα μέτρα, θα αξιοποιήσει τους διαθέσιμους πόρους και θα προβεί σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες για την ενημέρωση του ΥΕΚΑΠ για τις ανάγκες του έργου. |
| Αναβαθμίσεις πληροφοριακών συστημάτων | Τεχνολογικός | Μέρος του προγράμματος αλλαγής.  Ο φορέας λειτουργίας θα λάβει τα κατάλληλα μέτρα, θα αξιοποιήσει τους διαθέσιμους πόρους και θα προβεί σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες για την ενημέρωση του ΥΕΚΑΠ για τις ανάγκες του έργου. |
| Προμήθεια περιφερειακού εξοπλισμού κλπ | Τεχνολογικός | Μέρος του προγράμματος αλλαγής.  Ο φορέας λειτουργίας θα λάβει τα κατάλληλα μέτρα, θα αξιοποιήσει τους διαθέσιμους πόρους και θα προβεί σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες για την ενημέρωση του ΥΕΚΑΠ για τις ανάγκες του έργου. |

Οι παραπάνω προσδιορισμοί μπορεί αρχικά να είναι ενός τύπου, αλλά να επιφέρουν αλλαγές διαφορετικών τύπων. Πχ μία κανονιστική αλλαγή να επιφέρει μία ή περισσότερες οργανωτικές αλλαγές, και μία οργανωτική αλλαγή να επιφέρει μία ή περισσότερες τεχνολογικές αλλαγές κοκ.

Επισημαίνεται ότι οι παραπάνω κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας το έργου είναι ενδεικτικοί. Οι υποψήφιοι ανάδοχοι οφείλουν στην προσφορά τους να αναπτύξουν την δική τους προσέγγιση πάνω στους παράγοντες επιτυχίας και κινδύνους του έργου.

## ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

### Τεχνολογίες και Σχέδιο Υλοποίησης Έργου

Οι γενικές αρχές που θα διέπουν το σύνολο του συστήματος σε λειτουργικό και τεχνολογικό επίπεδο περιλαμβάνουν:

* υψηλή διαθεσιμότητα, αυξημένη υπολογιστική πυκνότητα
* δυνατότητα εγκατάστασης βάσεων δεδομένων και γενικώς επεξεργασίας μεγάλου όγκου δεδομένων, ανταπόκρισης πραγματικού χρόνου
* συνδεσιμότητα υψηλής ταχύτητας στο δίκτυο της ΗΔΙΚΑ ( Ethernet και,  fibre) ,
* διασφάλιση εφεδρείας δεδομένων νέας τεχνολογίας εγγραφής και σε μαγνητικό δίσκο, συμβατότητα με τα υπάρχοντα συστήματα, πρόβλεψη δημιουργίας εφεδρείας δεδομένων ανάνηψης από καταστροφή.

### Λειτουργικά Χαρακτηριστικά Εξοπλισμού

1. **Εξοπλισμός (Hardware):**

* Προμήθεια εξυπηρετητών, οι οποίοι θα μπορούν να έχουν την δυνατότητα να λειτουργούν σε διάταξη υψηλής διαθεσιμότητας και εφεδρείας.
* Προμήθεια συστήματος Storage με τα υποσυστήματα του, και το(ή τα) βασικό(ά) σασί του το οποίο θα έχει χαρακτηριστικά ώστε να λειτουργεί σε διάταξη υψηλής διαθεσιμότητας και εφεδρείας στο οποίο θα τηρούνται τα δεδομένα των εφαρμογών.
* Προμήθεια μονάδων οπτικών μεταγωγών δεδομένων για το σύστημα Storage
* Η προμήθεια ικριώματος/ων ύψους 42U (Racks), ικανό/α να φιλοξενήσει/σουν, όλο τον προσφερόμενο εξοπλισμό.

1. **Χαρακτηριστικά εξοπλισμού προτεινόμενης λύσης**

Ο στόχος της προτεινόμενης λύσης είναι η εφαρμογή και υλοποίηση ενός ιδιωτικού Cloud στο οποίο θα ενταχθεί το σύνολο των πόρων που θα διατεθούν για την παροχή ηλεκτρονικών υπηρεσιών που αφορούν στη στρατηγική ανάπτυξη της κοινωνικής ασφάλισης.

Μερικά από τα βασικά οφέλη τα οποία προσφέρει η λύση είναι τα παρακάτω:

* Σημαντικά υψηλότερη αξιοποίηση των διαθέσιμων πόρων και δημιουργίας μια δυναμικής δομής που θα προσαρμόζεται εύκολα στις εκάστοτε ανάγκες του οργανισμού.
* Μείωση του συνολικού κόστους της φυσικής υποδομής (TCO).
* Μείωση της απαιτούμενης διαχείρισης του περιβάλλοντος.
* Αύξηση διαθεσιμότητας των εφαρμογών και τις υποδομής.
* Εύκολη και διάφανη αναβάθμιση ή επέκταση χωρίς να επηρεάζεται η λειτουργία του οργανισμού.

Για την υλοποίηση του έργου θα χρειαστούν μία σειρά από προϊόντα και υπηρεσίες που θα συμβάλουν στην δημιουργία ενός σταθερού, ευέλικτου και εύκολου στην διαχείριση συστήματος. Η προτεινόμενη λύση πέρα από τα απαιτούμενα χαρακτηριστικά διαθέτει μοναδική ευελιξία και ευκολία στην διαχείριση καθώς και αξιοπιστία. Άρα, για την υλοποίηση κρίνεται απαραίτητο ότι θα χρειαστούν εξυπηρετητές, σύστημα αποθήκευσης δεδομένων (On Line Storage) και σύστημα online backup. Το συνολικό σύστημα θα υποστηρίζει τις Βάσεις Δεδομένων των Φορέων, όπως είναι ήδη διαμορφωμένες στην ΗΔΙΚΑ με Σχεσιακή Βάση Δεδομένων Oracle Enterprise Edition. Η εστίαση θα είναι σε συστήματα βάσεων δεδομένων, σύστημα αποθήκευσης δεδομένων, συστήματα δικτυακής διασύνδεσης καθώς και συστήματα διασφάλισης εφεδρείας δεδομένων και σε υπηρεσίες που εξασφαλίζουν την ενίσχυση των συστημάτων βάσεων δεδομένων.

Οι προσφερόμενοι εξυπηρετητές, όπως και η μνήμη θα είναι σύμφωνα με τις προδιαγραφές του μέρους Γ’.

Το κεντρικό αποθηκευτικό σύστημα προσφέρει δυνατότητες FC ή ισοδύναμης διασύνδεσης ενώ έχει την δυνατότητα να επεκταθεί και σε διασυνδεσιμότητα, και χωρητικότητας με την προσθήκη δίσκων ή ακόμα και νέου enclosure.

Οι εξυπηρετητές να διαθέτουν κοινή διαχείριση ενώ εκμεταλλεύονται όλες τις δυνατότητες της υποδομής.

Αναλυτικότερα:

* **Προμήθεια Υλικού (Hardware):**
* Συστήματα βάσεων δεδομένων και σύστημα αποθήκευσης δεδομένων.
  + Και συγκεκριμένα συστοιχία Συστημάτων Βάσεων Δεδομένων με τα παρακάτω χαρακτηριστικά:
  + Σύνολο διαθέσιμων cores για συστοιχία Συστημάτων Βάσεων Δεδομένων : ≥ 84
  + Σύνολο διαθέσιμων cores για διαχείριση : ≥ 16
  + Σύνολο διαθέσιμης μνήμης για το σύνολο των προσφερομένων εξυπηρετητών: ≥ 800 GB
  + Συνολικό εύρος ζώνης για σύνδεση με σύστημα αποθήκευσης 160 Gbps με controllers HBA FC ή αντίστοιχης ή καλύτερης τεχνολογίας, με θύρες ταχύτητας ≥ 16 Gbps έκαστη για το σύνολο της συστοιχίας.
  + Ελεγκτής δίσκων με υποστήριξη RAID-1. Οι δίσκοι να βρίσκονται στη διάταξη RAID-1.
  + Raw χωρητικότητα έκαστου δίσκου ≥ 600 GΒ
  + Οι εξυπηρετητές πρέπει να διαθέτουν τοπικά αποθηκευτικά μέσα συνολικής χωρητικότητας 2.4 ΤΒ πριν την εφαρμογή RAID.
  + Ταχύτητα περιστροφής ≥ 10.000 rpm
* Σχετικά με τους επεξεργαστές:
  + Υποστήριξη ταυτόχρονης εκτέλεσης πολλαπλών νημάτων ανά πυρήνα (multi-threading). Να αναφερθεί ο αριθμός.
  + Ιεραρχία μνήμης Cache (ποσότητα ανά επίπεδο – Level 1, 2 και 3) και φυσική τοποθεσία
  + Addressability επεξεργαστών 64bit
* Στο επίπεδο των αποθηκευτικών μέσων απαιτείται σύστημα τύπου SAN ή DAS με τα παρακάτω χαρακτηριστικά:
  + Συνολική προσφερόμενη χωρητικότητα δίσκων (raw capacity, πριν την εφαρμογή raid) ≥ 144 TB.
  + Δυνατότητα επέκτασης και μείωσης της υπάρχουσας διαθέσιμης χωρητικότητας χωρίς διακοπή λειτουργίας των συστημάτων.
  + Μέγιστη συνολική υποστηριζόμενη χωρητικότητα (με επέκταση της ζητούμενης σύνθεσης) (raw capacity) 500 TB
  + Το προσφερόμενο σύστημα θα πληροί χαρακτηριστικά υψηλής διαθεσιμότητας χωρίς κανένα μοναδικό σημείο αστοχίας (no single point of failure)
  + Αριθμός θυρών διασύνδεσης και αναφορά του τύπου συνδέσεων με συνολικό (aggregate) εύρος ζώνης τουλάχιστον 160 Gbit/sec
  + Λειτουργία Flash cache, με μέγεθος τουλάχιστον 9.6 ΤΒ ή υποστήριξη SSD δίσκων από το Disk Array με παράλληλη υποστήριξη τεχνολογίας tiering ή άλλης αντίστοιχης τεχνολογίας που να υποστηρίζει το Σχεσιακό Σύστημα Βάσης Δεδομένων της ΗΔΙΚΑ.
  + Τύπος και αριθμός προσφερόμενων διεπαφών (θυρών διασύνδεσης) ώστε να καλύπτονται οι ανάγκες της προσφερόμενης αρχιτεκτονικής.
  + Υποστήριξη επιπέδων RAID 1, RAID 10 ή ισοδύναμων ή ανώτερων
  + Απόδοση του προσφερόμενου συστήματος αποθήκευσης.:
  + Η λύση αποθήκευσης στον κεντρικό χώρο από τη Flash Cache θα παρέχει συνολικό εύρος ζώνης ≥ 19 GB / sec raw disk performance
  + Συνολικός αριθμός IOPS για reads ≥ 200,000
  + Συνολικός αριθμός IOPS για writes ≥ 200,000
* Στο επίπεδο των αποθηκευτικών μέσων απαιτείται NAS ή άλλης αντίστοιχης τεχνολογίας, με τα παρακάτω χαρακτηριστικά:
  + Θα χρησιμοποιηθεί ως αποθηκευτικός χώρος για την λήψη αντιγράφων ασφαλείας των βάσεων δεδομένων. Πρέπει να εξασφαλίζεται η διασύνδεση του με τα αποθηκευτικά μέσα ώστε να διασφαλίζεται η ικανότητα διαβίβασης δεδομένων για την λήψη αντιγράφων ασφαλείας (Backup Transfer Rate ) με τουλάχιστον 11 ΤΒ ανά ώρα και η αντίστοιχη ικανότητα διαβίβασης δεδομένων για την ανάκτηση δεδομένων από αντίγραφα ασφαλείας (Restore Transfer Rate) με 6 TB ανά ώρα.
  + Συνολική χωρητικότητα δίσκων (raw capacity, πριν την εφαρμογή RAID) σε TB για το κεντρικό κέντρο δεδομένων. Στη συνολική ποσότητα δεν υπολογίζονται οι εφεδρικοί δίσκοι ≥ 240 TB
  + Συνολική ωφέλιμη χωρητικότητα θα είναι τουλάχιστον *165 ΤΒ*
  + Λειτουργία Failover σε περίπτωση βλάβης του ελεγκτή.
  + Προσφερόμενος αριθμών πυρήνων για το κεντρικό κέντρο δεδομένων. ≥ 32
  + Συνολική προσφερόμενη μνήμη (GB). Να αναφερθεί ο τύπος της μνήμης και η διάταξη αυτής για το κεντρικό κέντρο δεδομένων. ≥ 128
  + Συνδεσιμότητα με τους εξυπηρετητές της λύσης με συνολικό εύρος ζώνης ≥ 80 Gbit/sec
  + Υποστήριξη επιπέδων RAID 1, RAID 5, RAID 6 και RAID 10 ή ισοδύναμων ή ανώτερων
* Για την δικτυακή επικοινωνία των συστημάτων με τα αποθηκευτικά μέσα απαιτούνται:
  + Κάθε storage switch θα έχει τουλάχιστον 36 ports
  + Θα πρέπει να υπάρχουν τουλάχιστον 2 storage switches για λόγους υψηλής διαθεσιμότητας
* **Προμήθεια Λογισμικού (Software):**
* Προμήθεια όλου του απαραίτητου λογισμικού για την on site καθώς και την απομακρυσμένη διαχείριση και παρακολούθηση όλου του ανωτέρω περιγραφόμενου εξοπλισμού συμπεριλαμβανομένου και του απαραίτητου λογισμικού για την λειτουργία των αποθηκευτικών μέσων (στο σύνολο - NAS και SAN/DAS).
* Προμήθεια μια άδειας λειτουργικού Linux (Red Hat ή άλλο) για την εγκατάσταση του Βackup Server.

Θα προσφέρεται συνολική λύση για την:

* Διαχείριση υποδομής υπολογιστικών, αποθηκευτικών και δικτυακών πόρων,
* Παρακολούθηση της απόδοσης και υγείας των υπηρεσιών με μηχανισμούς ειδοποίησης (email/sms)

Τα λοιπά χαρακτηριστικά παρουσιάζονται στους πίνακες Συμμόρφωσης. Η συνολική αρχιτεκτονική παρουσιάζεται παραπάνω.

### Χρονοδιάγραμμα και Φάσεις Έργου

Οι διακριτές φάσεις του έργου είναι:

Φάση Α’: Μελέτη Εγκατάστασης

Φάση Β’: Εγκατάσταση Εξοπλισμού και Λογισμικού Συστήματος

Φάση Γ': Δοκιμαστική Λειτουργία

Φάση Δ': Εκπαίδευση

Στις ενότητες που ακολουθούν αναλύονται οι απαιτήσεις και τα παραδοτέα κάθε φάσης του έργου.

Δηλαδή:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Α/Α Φάσης** | **Τίτλος Φάσης** | **Μήνας Έναρξης** | **Μήνας Λήξης (παράδοσης)** |
| Α’ | Μελέτη Εγκατάστασης | 1 | 1 |
| Β’ | Εγκατάσταση Εξοπλισμού και Λογισμικού Συστήματος | 2 | 3 |
| Γ' | Δοκιμαστική Λειτουργία | 4 | 4 |
| Δ' | Εκπαίδευση | 5 | 5 |

***Βασικό Χρονοδιάγραμμα***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Α': Μελέτη Εγκατάστασης | Β': Εγκατάσταση Εξοπλισμού και Λογισμικού Συστήματος | | Γ': Δοκιμαστική Λειτουργία | Δ': Εκπαίδευση |

***Αναλυτικά***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Φάση Νο.** | **A’** | **Τίτλος** | **Μελέτη Εγκατάστασης** |
| **Μήνας Έναρξης** | 1ος | **Μήνας Λήξης** | 1ος |
| **Στόχοι**  Εκπόνηση μελέτης εγκατάστασης εξοπλισμού στο κέντρο δεδομένων της ΗΔΙΚΑ ΑΕ | | | |
| **Περιγραφή Υλοποίησης**  Η Μελέτη που θα εκπονηθεί στα πλαίσια του έργου έχει ως στόχο να εξειδικεύσει τα ακόλουθα θέματα:  Για τη διάταξη των μηχανημάτων :   * Τις διαστάσεις όλων των μηχανημάτων και τις διαστάσεις των ελεύθερων χώρων που απαιτούνται γύρω από το κάθε μηχάνημα για τη συντήρηση και τη λειτουργία του. * Ένα σχέδιο τυπικής διάταξης μέσα σε χώρο της Η.ΔΙ.Κ.Α. ΑΕ. Το σχέδιο αυτό θα απεικονίζει την ιδανική διάταξη κατά την άποψη του αναδόχου.   Για την ηλεκτρική εγκατάσταση :   * Θα υποβληθεί πίνακας που θα αναγράφει την ηλεκτρική ισχύ που καταναλώνουν τα μηχανήματα σε KVA. Αν υπάρχουν ιδιαίτερες απαιτήσεις στην προστασία (μέσω π.χ. αυτόματου διακόπτη), ή στο μέγεθος του καλωδίου (π.χ. λόγω ισχυρού ρεύματος εκκίνησης), αυτές θα αναφέρονται στον εν λόγω πίνακα. * Θα αναφέρονται τα μηχανήματα που τυχόν έχουν ενσωματωμένο UPS.   Για την κλιματιστική εγκατάσταση :   * Θα δοθεί σε πίνακα η εκλυόμενη θερμότητα κάθε μηχανήματος. * Θα δοθούν και οι απαιτούμενες περιβαλλοντικές συνθήκες (θερμοκρασία και σχετική υγρασία) υπό τη μορφή άνω ορίου, κάτω ορίου, καθώς και των βέλτιστων συνθηκών λειτουργίας που προτείνει ο κατασκευαστής.   Για οποιαδήποτε άλλη εγκατάσταση απαραίτητη για την εξασφάλιση σωστής λειτουργίας και συνθηκών περιβάλλοντος. | | | |
| **Παραδοτέο**   * Μελέτη εγκατάστασης εξοπλισμού | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Φάση Νο** | **Β’** | **Τίτλος** | **Εγκατάσταση Εξοπλισμού και Λογισμικού Συστήματος** |
| **Μήνας Έναρξης** | 2ος | **Μήνας Λήξης** | 3ος |
| **Στόχοι**   * Προμήθεια, Παραμετροποίηση, Εγκατάσταση Εξοπλισμού και Έτοιμου Λογισμικού, * Ενσωμάτωση του συστήματος στο data center της ΗΔΙΚΑ. | | | |
| **Περιγραφή Υλοποίησης**  Στη φάση αυτή θα γίνει η εγκατάσταση/ενσωμάτωση όλων των συστημάτων σε ένα ενιαία διαμορφωμένο περιβάλλον σύμφωνα με τις λειτουργικές απαιτήσεις του έργου, και η ενεργοποίηση της λειτουργίας του υπό προμήθεια εξοπλισμού. | | | |
| **Παραδοτέα**   * Εξοπλισμός συστήματος (Εξυπηρετητές, Εξοπλισμός εξυπηρετητών, Βασικός δικτυακός εξοπλισμός), * Ενεργοποιημένο σύστημα, * Εγχειρίδια χρήσης και διαχείρισης εξοπλισμού. | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Φάση Νο.** | **Γ’** | **Τίτλος** | **Δοκιμαστική Λειτουργία** |
| **Μήνας Έναρξης** | 4ος | **Μήνας Λήξης** | 4ος |
| **Στόχοι**  Δοκιμές του Αναδόχου για την καλή λειτουργία του εξοπλισμού και του Λογισμικού. | | | |
| **Περιγραφή Υλοποίησης**  Διενέργεια δοκιμών για την καλή λειτουργία του εξοπλισμού και του λογισμικού συστήματος. | | | |
| **Παραδοτέα**  Τα προβλεπόμενα παραδοτέα είναι τα εξής:   * Αποτελέσματα δοκιμών | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Φάση Νο.** | **Δ’** | **Τίτλος** | **Εκπαίδευση** |
| **Μήνας Έναρξης** | 5ος | **Μήνας Λήξης** | 5ος |
| **Στόχοι**  Εκπαίδευση χρηστών/ διαχειριστών. | | | |
| **Περιγραφή Υλοποίησης**  Εκπαίδευση τουλάχιστον πέντε (5) ατόμων/διαχειριστών για την πλήρη διαχείριση και παρακολούθηση των συστημάτων. | | | |
| **Παραδοτέα**  Τα προβλεπόμενα παραδοτέα είναι τα εξής:   * Εκπαιδευτικό υλικό * Εκπαιδευμένο προσωπικό | | | |

### Πίνακας Παραδοτέων

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Α/Α Παραδοτέου** | **Τίτλος Παραδοτέου** | **Τύπος Παραδοτέου**[[2]](#footnote-2) | **Μήνας Παράδοσης**[[3]](#footnote-3) |
| Π.1 | Μελέτη Εγκατάστασης Εξοπλισμού | Μελέτη | 1 |
| Π.2 | Εξοπλισμός συστήματος (Εξυπηρετητές, Εξοπλισμός εξυπηρετητών, Βασικός δικτυακός εξοπλισμός) | Εξοπλισμός | 3 |
| Π.3 | Ενεργοποιημένο σύστημα | Εξοπλισμός | 3 |
| Π.4 | Εγχειρίδια χρήσης και διαχείρισης εξοπλισμού | Υλικό | 3 |
| Π.5 | Αποτελέσματα δοκιμών | Αναφορά | 4 |
| Π.6 | Εκπαιδευτικό υλικό | Υλικό | 5 |
| Π.7 | Εκπαιδευμένο προσωπικό | Υπηρεσία | 5 |

### Σημαντικά Ορόσημα Υλοποίησης Έργου

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Α/Α** | **Τίτλος Οροσήμου** | **Μήνας Επίτευξης** | **Μέθοδος μέτρησης της επίτευξης** | **% επί του συνολικού κόστους/ αμοιβής**[[4]](#footnote-4) |
| 1 | Παράδοση Μελέτης εγκατάστασης συστήματος (Π1) | 1 | Έλεγχος από Α/Α |  |
| 2 | Παράδοση συστήματος προς χρήση (Π2, Π3, Π4, Π5) | 4 | Έλεγχος από Α/Α |  |
| 3 | Τελική παράδοση συστήματος και οριστική παραλαβή (Π6,Π7) | 5 | Έλεγχος από Α/Α |  |

## ΕΛΑΧΙΣΤΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

### Υπηρεσίες Εγκατάστασης / Παραμετροποίησης

Οι Υπηρεσίες Εγκατάστασης και Παραμετροποίησης εξοπλισμού και λογισμικού περιλαμβάνουν την παροχή υπηρεσιών Εγκατάστασης/Παραμετροποίησης όλου του υπό προμήθεια εξοπλισμού και λογισμικού - όπως θα υποδειχθεί από την Υπηρεσία κατά την εγκατάσταση - για την πλήρη συνεργασία του με το υπόλοιπο τοπικό δίκτυο (LAN) της ΗΔΙΚΑ AE.

Αναλυτικότερα:

* Εγκατάσταση Database Servers – Storage και ένταξη τους στην κεντρική αρχιτεκτονική των κεντρικών συστημάτων της ΗΔΙΚΑ
* Εγκατάσταση Λειτουργικών Συστημάτων (OS) και λοιπού λογισμικού
* Εγκατάσταση οργάνωση και διαμόρφωση του νέου συστήματος λήψης αντιγράφων ασφαλείας μαζί με όλα τα απαραίτητα συστατικά της λύσης και σε πλήρη αρμονία με την προσφερόμενο συστοιχία συμπεριλαμβανομένων:
* Εξυπηρετητής Backup, Λογισμικό και υλοποίηση νέων πολιτικών backup και δοκιμές

### Υπηρεσίες Εκπαίδευσης

Οι Υπηρεσίες Εκπαίδευσης είναι βασικές για την υλοποίηση του έργου και περιλαμβάνονται στις βασικές υποχρεώσεις του Αναδόχου του παρόντος Έργου. Σκοπός των Υπηρεσιών Εκπαίδευσης είναι να διασφαλισθεί η εκμάθηση και εξοικείωση των χρηστών με τον προσφερόμενο εξοπλισμό και λογισμικό συστήματος καθώς και η διάχυση της γνώσης για τον εξοπλισμό και λογισμικό συστήματος εντός της Αναθέτουσας Αρχής, έτσι ώστε να είναι εφικτή η αποτελεσματική και απρόσκοπτη λειτουργία, η διαχείριση και η συντήρησή του.

Ο Ανάδοχος στο πλαίσιο υλοποίησης του συμβατικού αντικειμένου υποχρεούται να παρέχει υπηρεσίες εκπαίδευσης σε όλα τα επίπεδα και σε όλα τα μέρη του έργου στο προσωπικό της ΗΔΙΚΑ ΑΕ που θα του γνωστοποιηθεί.

Στην προσφορά τους οι υποψήφιοι Ανάδοχοι θα πρέπει να περιγράφουν-προσφέρουν το πλαίσιο εκπαίδευσης του προσωπικού. Η περιγραφή πρέπει να ορίζει το είδος της εκπαίδευσης, την ομάδα χρηστών ή διαχειριστών που αφορά, τον εκτιμώμενο χρόνο εκπαίδευσης και την διαδικασία που προβλέπεται για την παροχή της συγκεκριμένης εκπαίδευσης από τον Ανάδοχο.

Ο Ανάδοχος θα παραδώσει, χωρίς πρόσθετη οικονομική επιβάρυνση, όλο το απαραίτητο εκπαιδευτικό υλικό για το σύνολο των εκπαιδευομένων, σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή.

Οι Υπηρεσίες Εκπαίδευσης που θα πραγματοποιηθούν από τον Ανάδοχο θα περιλαμβάνουν την παροχή υπηρεσιών εκπαίδευσης που προσφέρουν οι κατασκευαστές στην εγκατάσταση και παραμετροποίηση της λειτουργίας του προσφερόμενου εξοπλισμού καθώς και στην διαρκή διαχείριση αυτού, όπως και όλου του προσφερόμενου λογισμικού (όπως π.χ. της διαχείρισης και παρακολούθησης των προσφερομένων φυσικών υποδομών).

Ο Ανάδοχος οφείλει, να μεταφέρει την απαραίτητη τεχνογνωσία στο δυναμικό της ΗΔΙΚΑ ΑΕ, μέσω παροχής υπηρεσιών εκπαίδευσης κατά την εργασία των χρηστών (on-the-job training).

Αρμοδιότητα του Αναδόχου, που θα σχεδιάσει και θα υλοποιήσει το Πρόγραμμα Εκπαίδευσης, αποτελεί:

* ο καθορισμός των στόχων (γνώσεις, δεξιότητες και συμπεριφορές) του προγράμματος εκπαίδευσης,
* ο καθορισμός των προγραμμάτων κατάρτισης για κάθε Ομάδα – Στόχο (θεματολογία, διάρκεια σε ώρες ανά ομάδα εκπαιδευόμενων για κάθε θεματικό αντικείμενο, κλπ),
* η σύνταξη των Εγχειριδίων Κατάρτισης, που αφορούν στα προγράμματα κατάρτισης,
* ο καθορισμός των προδιαγραφών των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού που πρόκειται να χρησιμοποιηθεί κατά τη διενέργεια των προγραμμάτων κατάρτισης,
* ο σχεδιασμός και η ανάπτυξη του Εκπαιδευτικού Υλικού που πρόκειται να χρησιμοποιηθεί και θα πρέπει να διανεμηθεί στην Ελληνική γλώσσα, τόσο σε ηλεκτρονική όσο και σε φυσική μορφή,
* η διενέργεια των σεμιναρίων κατάρτισης.

Οι εκπαιδεύσεις θα πραγματοποιηθούν σε χρόνο που θα ορισθεί από κοινού μεταξύ Αναδόχου και του Αναθέτοντα Φορέα, λαμβάνοντας υπόψη τις τρέχουσες εργασίες των εκπαιδευομένων αλλά και τυχόν άλλα προγράμματα εκπαίδευσης στο πλαίσιο υλοποίησης άλλων Έργων πληροφορικής του Αναθέτοντα Φορέα. Ο Ανάδοχος οφείλει να πραγματοποιήσει την εκπαίδευση στο κατάλληλα διαμορφωμένο περιβάλλον Δοκιμών Αποδοχής / Εκπαιδεύσεων, το οποίο θα έχει εφοδιάσει με τα κατάλληλα δεδομένα και να διασφαλίσει ότι οποιαδήποτε ενέργεια γίνεται στο πλαίσιο της εκπαίδευσης δεν επηρεάζει τα άλλα περιβάλλοντα ούτε απειλεί την ακεραιότητα των δεδομένων που θα ενσωματωθούν στο σύστημα Παραγωγικής Εκμετάλλευσης.

Για τα εκπαιδευτικά σεμινάρια που θα πραγματοποιηθούν από τον Ανάδοχο ισχύουν οι ακόλουθοι περιορισμοί:

* Ο χρόνος υλοποίησής τους θα ορισθεί από κοινού μεταξύ Αναδόχου και Αναθέτοντα Φορέα.
* Θα πραγματοποιηθούν σε χώρους που θα υποδειχθούν από τον Αναθέτοντα Φορέα.
* Τα εκπαιδευτικά σεμινάρια θα απευθύνονται σε ομάδες έως και 10 ατόμων.
* Η χρονική διάρκεια διδασκαλίας δε θα μπορεί να υπερβαίνει τις 6 ώρες ημερησίως ανά εκπαιδευόμενη ομάδα.

Για το σύνολο του εξοπλισμού και λογισμικού που θα περιλαμβάνεται στη λύση που θα προτείνει ο Ανάδοχος θα πρέπει να παρέχονται εγχειρίδια χρήσης, τεχνικές σημειώσεις και τεκμηρίωση τεχνικών χαρακτηριστικών και πράξεων παραμετροποίησης.

Η τεκμηρίωση θα παραδοθεί σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή και θα αφορά:

* Εγχειρίδια χρηστών (user manuals) για κάθε επιμέρους τμήμα του εξοπλισμού.
* Εγχειρίδια χρήσης λειτουργικού συστήματος.
* Άλλη τεκμηρίωση, που θα κριθεί από τον Ανάδοχο ως απαραίτητη για την κατανόηση και την εξασφάλιση της καλής λειτουργίας του εξοπλισμού και λογισμικού συστήματος μετά την Παραλαβή τους.

Το σύνολο της τεκμηρίωσης θα πρέπει να είναι στην ελληνική γλώσσα, εκτός των εγχειριδίων κατασκευαστών εξοπλισμού και λογισμικού συστήματος, για τα οποία είναι επιθυμητή η ελληνική γλώσσα, και των όρων της τεχνικής τεκμηρίωσης που δε δύναται να αποδοθούν στην ελληνική γλώσσα.

Οι προσφερόμενες υπηρεσίες θα περιλαμβάνουν:

* Παροχή υπηρεσιών της επίσημης εκπαίδευσης που προσφέρουν οι κατασκευαστές στην εγκατάσταση και παραμετροποίηση της λειτουργίας του προσφερόμενου εξοπλισμού καθώς και στην διαρκή διαχείριση αυτού, όπως και του προσφερόμενου λογισμικού διαχείρισης των υποδομών.

### Υπηρεσίες Ευαισθητοποίησης

Σε αυτό το έργο δεν προβλέπονται υπηρεσίες ευαισθητοποίησης του κοινού (πολιτών, επιχειρήσεων κλπ).

### Υπηρεσίες Δοκιμαστικής Λειτουργίας

Σκοπός των Υπηρεσιών Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας είναι η υποστήριξη της Α/Α και του φορέα λειτουργίας κατά τη διάρκεια της δοκιμαστικής λειτουργίας του υπό προμήθεια εξοπλισμού και λογισμικού συστήματος καθώς και η σταδιακή μεταφορά τεχνογνωσίας στο προσωπικό αυτού προκειμένου να αποκτήσει σταδιακά όλη την απαραίτητη τεχνογνωσία για να υποστηρίζει εσωτερικά τον εξοπλισμό και λογισμικό συστήματος.

Ο Ανάδοχος, κατά το χρονικό διάστημα της υποστήριξης του εξοπλισμού και λογισμικού συστήματος, έχει την πλήρη και αποκλειστική ευθύνη της καλής λειτουργίας του, συμπεριλαμβανομένης της υποχρέωσης να βελτιώνει, να αναπτύσσει, να επεκτείνει και να συμπληρώνει το σύστημα σύμφωνα με τις ανάγκες που θα προκύψουν κατά το χρονικό αυτό διάστημα, διαθέτοντας ειδικευμένο προσωπικό κατά περίσταση.

Καθ’ όλη τη διάρκεια της δοκιμαστικής Παραγωγικής Λειτουργίας, ο Ανάδοχος θα πρέπει να παρέχει ικανό αριθμό προσωπικού για τη στελέχωση του Γραφείου Εξυπηρέτησης Χρηστών (helpdesk), καθώς και της Τεχνικής Ομάδας Υποστήριξης (ΤΟΥ) - ομάδα έργου, όπως περιγράφονται στη συνέχεια.

Σε περίπτωση οποιασδήποτε αλλαγής στο σύνολο του υπό προμήθεια εξοπλισμού και λογισμικού συστήματος ο Ανάδοχος οφείλει να επικαιροποιήσει, όταν και όπου αυτό απαιτείται, την τεκμηρίωση και να παραδώσει στον Αναθέτοντα Φορέα την επικαιροποιημένη σειρά Τευχών Τεχνικής Τεκμηρίωσης.

### Υπηρεσίες Εγγύησης «Καλής Λειτουργίας»

Ως ΠΕΣ (Περίοδος Εγγύησης – Συντήρησης) ορίζεται η συνολική Περίοδος Εγγύησης και Συντήρησης, με έναρξη την οριστική παραλαβή του Έργου και με χρονική διάρκεια οκτώ (8) ετών.

Η ζητούμενη Περίοδος Εγγύησης να είναι τριών (3) ετών από την Οριστική Παραλαβή του έργου και να παρέχονται υπηρεσίες συντήρησης για όλη την περίοδο εγγύησης.

Ο Ανάδοχος, μετά την Οριστική Παραλαβή του Έργου, είναι υποχρεωμένος να υπογράψει με τον ΦΟΡΕΑ για τον οποίο προορίζεται το Έργο Σύμβαση Εγγύησης για την προσφερόμενη από αυτόν Περίοδο Εγγύησης.

Η Περίοδος Συντήρησης ξεκινά με τη λήξη της προσφερόμενης Περιόδου Εγγύησης και λήγει με τη λήξη της ΠΕΣ.

Σημείωση 1: Για την αξιολόγηση των προσφορών των υποψηφίων Αναδόχων **δεν λαμβάνονται υπόψη τα έτη πέραν της ΠΕΣ**.

Σημείωση 2: Είναι στην ευχέρεια των υποψηφίων Αναδόχων να προσφέρουν Περίοδο Εγγύησης μεγαλύτερη της **ελάχιστης** **ζητούμενης**, όμως αυτή θα πρέπει να καλύπτει το σύνολο των προϊόντων και υπηρεσιών για ακέραιο αριθμό ετών.

*Οι υπηρεσίες της Περιόδου Εγγύησης αφορούν στο σύνολο του Έργου, παρέχονται σε περιβάλλον εγγυημένου επιπέδου υπηρεσιών (βλ. παρ. A.4.7), είναι αυτές που παρέχονται και κατά την περίοδο συντήρησης (βλ. παρ. A.4.6), αλλά παρέχονται δωρεάν.*

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να εγγυηθεί την καλή και σύμφωνη με τα οριζόμενα στις προδιαγραφές, λειτουργία του Συστήματος (εξοπλισμού, λογισμικού συστήματος) καθ’ όλη τη διάρκεια του έργου. Κατά τη διάρκεια της περιόδου αυτής, ο Ανάδοχος θα πρέπει να προβεί στην αντιμετώπιση και αποκατάσταση των οποιωνδήποτε λειτουργικών και τεχνικών προβλημάτων παρουσιαστούν στο σύστημα, χωρίς επιπρόσθετο κόστος για την Αναθέτουσα Αρχή.

Οι παρεχόμενες κατά την περίοδο αυτή υπηρεσίες (μέρος του SLA) θα περιλαμβάνουν:

* Για εξοπλισμό και λογισμικό συστήματος:
  + Χρόνος απόκρισης ≤ 4 ωρών.
  + Χρόνος αποκατάστασης βλαβών από 1 έως 48 ώρες (ανάλογα με την σοβαρότητα του προβλήματος), συμπεριλαμβανομένων σαββατοκύριακων και επίσημων αργιών.
  + Διενέργεια προληπτικής συντήρησης του λογισμικού και του εξοπλισμού σε ετήσια βάση, στο πλαίσιο της οποίας ο Ανάδοχος θα ελέγχει την καλή λειτουργία του συστήματος. Η προληπτική συντήρηση πρέπει να εκτελείται προγραμματισμένα και σε ώρες περιορισμένης λειτουργίας.
  + Παροχή οποιασδήποτε εργασίας ή ανταλλακτικών απαιτηθούν προκειμένου να διασφαλιστεί η καλή λειτουργία του εξοπλισμού και των εφαρμογών.
* Για το λογισμικό (συστήματος):
  + Προμήθεια, εγκατάσταση και έλεγχο ορθής λειτουργίας νέων εκδόσεων του λογισμικού. Η παράδοση κάθε νέας έκδοσης θα θεωρείται ολοκληρωμένη εφόσον συνοδεύεται από τις τυχόν απαιτούμενες ενημερώσεις της αντίστοιχης τεκμηρίωσης (εγχειρίδια, κλπ) σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή.
  + Επανεγκατάσταση κατεστραμμένου (corrupted) λογισμικού.
  + Βελτιστοποίηση (tuning) του συστήματος τουλάχιστον μια φορά το χρόνο για την διατήρηση των απαιτούμενων επιπέδων απόδοσης, αξιοπιστίας και ασφάλειας.
  + Τηλεφωνική και τεχνική υποστήριξη καθώς και υποστήριξη μέσω e-mail.
* Για τον εξοπλισμό:
  + Αποκατάσταση των βλαβών και ανωμαλιών λειτουργίας του εξοπλισμού
* Τεχνική Υποστήριξη:
  + Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης μέσω Λειτουργίας Helpdesk.
  + On site υποστήριξη. Όταν τα αναφερόμενα προβλήματα δεν μπορούν να επιλυθούν απευθείας και οριστικά από το πρώτο επίπεδο παρέμβασης (Helpdesk), πρέπει να προωθούνται σε ειδικούς οι οποίοι θα δίνουν την απαιτούμενη λύση επιτόπου.
    1. Αντιμετώπιση λαθών και σφαλμάτων στη λειτουργία του συστήματος.
    2. Αναβάθμιση του συστήματος σε νέες εκδόσεις του λειτουργικού συστήματος.
    3. Ενημέρωση των χειριστών του για τυχόν αλλαγές στη λειτουργικότητα του συστήματος.

Επισημαίνεται ότι πρέπει να καλύπτεται το σύνολο του εξοπλισμού (περιβάλλον εκπαίδευσης, ελέγχου, παραγωγικό).

### Υπηρεσίες Συντήρησης

Σε περίπτωση που η Αναθέτουσα Αρχή το επιθυμεί, ο Ανάδοχος υποχρεούται μετά το πέρας του έργου να υπογράψει συμβόλαιο συντήρησης που θα καλύπτει τις ίδιες υπηρεσίες που αναφέρονται για την εγγύηση καλής λειτουργίας, οι οποίες όμως κοστολογούνται σύμφωνα με την οικονομική του προσφορά.

### Τήρηση Προδιαγραφών Ποιότητας Υπηρεσιών

Το SLA (Service Level Agreement) ή Συμφωνία Εξασφάλισης Επιπέδου Παρεχόμενων Υπηρεσιών περιγράφει το σύνολο των υπηρεσιών που θα προσφέρει ο Ανάδοχος στο Φορέα, αφετέρου δε, καθορίζει την ποιότητα τους βάσει άμεσα μετρήσιμων και από κοινού προσυμφωνηθέντων κριτηρίων/ δεικτών.

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι θα πρέπει, στο πλαίσιο του παρόντος διαγωνισμού να προτείνουν ένα πλήρες σχετικό συμβόλαιο, όπου θα εξειδικεύσουν τους όρους και τις διαδικασίες που περιλαμβάνονται στο σχέδιο της παρούσας. Θα εκτιμηθεί ιδιαίτερα η υποβολή προτάσεων καλύτερης διασφάλισης της Αναθέτουσας Αρχής. Επισημαίνεται ότι οι προτάσεις του Αναδόχου δεν δεσμεύουν την Αναθέτουσα Αρχή.

Σχέδιο της σύμβασης που θα προκύψει από τον παρόντα διαγωνισμό και του συμπεριλαμβανομένου σ’ αυτή SLA παρατίθενται στο Μέρος Γ της παρούσας Διακήρυξης.

Το τελικό συμβόλαιο SLA θα οριστικοποιηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή σε συνεργασία με τον Ανάδοχο μέχρι το τέλος της πιλοτικής λειτουργίας.

*Το SLA, καλύπτει την Δοκιμαστική λειτουργία, την περίοδο εγγύησης και αν υπογραφεί από τον φορέα η συντήρηση, την περίοδο συντήρησης.*

## ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ

### Μέθοδοι και Τεχνικές Υλοποίησης και Υποστήριξης

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.

Οι τακτικές συναντήσεις του Αναδόχου με την ΕΠΠΕ για την πρόοδο του Έργου θα διεξάγονται κατ’ ελάχιστο 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 ΕΠΠΕ 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 ΗΔΙΚΑ ΑΕ και στην ΕΠΠΕ.

### Σχήμα Διοίκησης, Σχεδιασμού και Υλοποίησης του Έργου

Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλλει στην προσφορά του ολοκληρωμένη πρόταση για το σχήμα διοίκησης, την οργάνωση για την υλοποίηση του έργου και το προσωπικό που θα διαθέσει, με αναλυτική αναφορά του αντικείμενου δραστηριοποίησής του και του χρόνου απασχόλησής του στο έργο. Τυχόν μεταβολές στη σύνθεση της Ομάδας Έργου θα τελούν πάντα υπό την έγκριση της Α/Α του έργου.

Στην παρούσα ενότητα περιγράφονται οι αρμοδιότητες και οι απαιτούμενες δεξιότητες του προσωπικού του Αναδόχου ανάλογα με τη θέση του στο έργο. Η Ομάδα Έργου του Αναδόχου, που θα χρησιμοποιηθεί κατά την υλοποίηση του Έργου, θα αποτελείται από:

* Το Διευθυντή Έργου (Project Director) και τον αναπληρωτή του.
* Τον Υπεύθυνο Έργου (Project Manager) και τον αναπληρωτή του.
* Τα Μέλη της Ομάδας Έργου.

Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα παρουσιάσει σε πίνακα στα δικαιολογητικά, όλες τις απαραίτητες πληροφορίες για την Ομάδα Έργου, που θα απασχοληθεί στην υλοποίηση του Έργου για κάθε Φάση του Έργου.

Τα αναγκαία στοιχεία, που θα πρέπει να συμπληρωθούν στο συγκεκριμένο Πίνακα των δικαιολογητικών, για κάθε μέλος της Ομάδας Έργου, είναι: το ονοματεπώνυμο του στελέχους, η εταιρία στην οποία ανήκει ή με την οποία συνεργάζεται και η ειδικότητά του, με την οποία θα αξιοποιηθεί στο πλαίσιο του παρόντος Έργου.

Στον Πίνακα θα πρέπει, επίσης, να παρουσιάζεται ο Ρόλος (Διευθυντής Έργου ή Υπεύθυνος Έργου ή Μέλος της Ομάδας Έργου) και οι αρμοδιότητες που πρόκειται να αναλάβει κάθε στέλεχος, σύμφωνα με την προτεινόμενη μεθοδολογία και οργάνωση του Έργου.

Τέλος, θα πρέπει να αναφέρεται ο συνολικός αριθμός ανθρωπομηνών απασχόλησης για κάθε στέλεχος ανά φάση του Έργου και το σύνολο των ανθρωπομηνών απασχόλησης, που απαιτούνται για κάθε Φάση του Έργου.

Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει, στην προσφορά του, να περιγράψει με σαφήνεια τα ακόλουθα:

* Τη μεθοδολογία διοίκησης έργων, που θα χρησιμοποιήσει στο Έργο (project management methodology – δικαιολογητικά),
* Τα παραδοτέα διοίκησης έργου, που θα παραδίδει στον Αναθέτοντα Φορέα, κατά τη διάρκεια του έργου (τεχνική προσφορά),
* Τις καθιερωμένες τυποποιημένες διαδικασίες και πρότυπα διαχείρισης ποιότητας (π.χ. ISO 9000), που θα χρησιμοποιήσει (δικαιολογητικά),
* Τις διεπαφές και συνεργασίες με τους εμπλεκόμενους στο Έργο, λαμβάνοντας υπόψη τις απαιτήσεις της παρούσας διακήρυξης (δικαιολογητικά και αναλυτικά στην τεχνική προσφορά).

Στη συνέχεια, περιγράφονται ενδεικτικά οι αρμοδιότητες και οι δεξιότητες για κάθε προβλεπόμενο ρόλο στο Σχήμα διοίκησης του Έργου. Για κάθε στέλεχος, που αναλαμβάνει κάποιο από τους διοικητικούς ρόλους της Ομάδας Έργου (και θα παρέχει τις υπηρεσίες του στους χώρους της Α/Α ή του φορέα), θα πρέπει να οριστεί και αντίστοιχος αναπληρωτής, μετά την υπογραφή της σύμβασης με τον Ανάδοχο, για περιπτώσεις κωλύματος παρουσίας του ιδίου.

Σε κάθε περίπτωση:

* H αντικατάσταση από τον αναπληρωτή θα μπορεί να γίνεται για συγκεκριμένο βραχυπρόθεσμο διάστημα και μετά από ενημέρωση της Α/Α,
* Η Α/Α, σε περίπτωση που διαπιστώσει αδυναμία των στελεχών να επιτελέσουν επιτυχώς τον προβλεπόμενο ρόλο τους μπορεί να ζητήσει την αντικατάστασή τους από νέα στελέχη, που θα τεθούν και πάλι υπό την έγκρισή του,
* Ο υποψήφιος Ανάδοχος δεσμεύεται να χρησιμοποιήσει το Διευθυντή Έργου, τον Υπεύθυνο Υλοποίησης Έργου και την ομάδα έργου καθ' όλη τη διάρκεια του Έργου με την αίρεση της αντικατάστασής τους από άλλα ισοδύναμων δεξιοτήτων και εμπειρίας μόνο μετά από γραπτή αίτηση προς την Α/Α και τη σύμφωνη έγγραφη αποδοχή αυτού. Ειδικότερα, απαιτείται γραπτή αίτηση του Αναδόχου τουλάχιστον ένα (1) μήνα πριν από την προβλεπόμενη αντικατάστασή τους.
* Ο υποψήφιος Ανάδοχος δεσμεύεται να χρησιμοποιήσει τα Μέλη της Ομάδας Έργου, που θα δηλώσει στην προσφορά του. Θα υπάρχει η δυνατότητα αντικατάστασης αυτών σε ποσοστό ως 30% μόνο μετά από γραπτή αίτηση προς τον Αναθέτοντα Φορέα και τη σύμφωνη έγγραφη αποδοχή αυτού.
* Τα βιογραφικά σημειώματα θα πρέπει να υποβάλλονται στο φάκελο δικαιολογητικών συμμετοχής και όχι με την τεχνική προσφορά.
* Τα πρότυπα διαχείρισης ποιότητας ή οποιαδήποτε κατοχή προτύπων θα πρέπει να υποβάλλονται στο φάκελο δικαιολογητικών συμμετοχής και όχι με την τεχνική προσφορά.

#### Διευθυντής Έργου (Project Director)

Ο Διευθυντής Έργου είναι αρμόδιος για:

* το γενικό σχεδιασμό και εποπτεία του Έργου,
* την εκπροσώπηση του Έργου στους αρμόδιους φορείς,
* τη γενικότερη διοίκηση του Έργου με ενεργή συμμετοχή σε Επιτροπές Διοίκησης και Παρακολούθησης του Έργου,
* να δεσμεύει τον Ανάδοχο σε συγκεκριμένες ενέργειες στο πλαίσιο της Σύμβασης και της υλοποίησης του Έργου.

Ο Διευθυντής Έργου υποστηρίζει κατά περίπτωση τις εργασίες του Υπεύθυνου Έργου και των μελών της Ομάδας Έργου.

#### Υπεύθυνος Έργου (Project Manager)

Ο Υπεύθυνος Έργου είναι αρμόδιος για:

* την καθημερινή διοίκηση και εποπτεία του Έργου,
* το συντονισμό των δράσεων της Ομάδας Έργου,
* την παρακολούθηση εκτέλεσης του προϋπολογισμού του Έργου,
* την τήρηση του συμβατικού χρονοδιαγράμματος του Έργου,
* τη διαρκή επικοινωνία με όλους τους αρμόδιους φορείς,
* τη διασφάλιση της απρόσκοπτης και με ποιότητα εκτέλεσης του Έργου σε καθημερινή βάση,
* τη διαχείριση των κινδύνων (risks), την πιθανότητα, τη βαρύτητα και τις ενέργειες για τη μείωση / αποφυγή τέτοιων κινδύνων,
* τις περιοδικές Αναφορές της Προόδου του έργου,
* την κατάρτιση και υποβολή Προγραμμάτων Εκπαίδευσης,
* το συντονισμό των διαδικασιών δοκιμών Αποδοχής,
* τη διαχείριση αλλαγών.

Ο Υπεύθυνος Έργου θα πρέπει να είναι πλήρους απασχόλησης, στις εγκαταστάσεις του Αναθέτοντα Φορέα, μέχρι την ολοκλήρωση του Έργου και θα έχει τη συνολική ευθύνη των εργασιών του Ανάδοχου.

#### Μέλη Ομάδας Έργου

Τα μέλη της Ομάδας Έργου συμμετέχουν στις αναγκαίες ομάδες εργασίας ανά Φάση του Έργου και είναι υπεύθυνα για τη σχεδίαση, υλοποίηση (μελέτη, εγκατάσταση, τροποποίηση, παραμετροποίηση, μετάβαση) και υποστήριξη / συντήρηση του υπό προμήθεια Εξοπλισμού, τη γραμματειακή υποστήριξη, την οργάνωση και εκτέλεση της επικοινωνίας με τους αρμόδιους φορείς και γενικότερα την εκτέλεση των εργασιών, που τους ανατίθενται βάσει του προγραμματισμού του Έργου. Θα πρέπει να αναφερθούν από τους υποψήφιους Αναδόχους τα μέλη της Ομάδας Έργου, που θα είναι πλήρους απασχόλησης στο συγκεκριμένο Έργο.

Τα μέλη της Ομάδας Έργου θα παρέχουν:

* λειτουργική και τεχνική υποστήριξη κατά την υλοποίηση του Έργου,
* ενημέρωση στον Υπεύθυνο Έργου για τα ποσοστά ολοκλήρωσης του έργου,
* ενημέρωση στον Υπεύθυνο Έργου για τις όποιες αποκλίσεις από τα συμβατικά ποιοτικά πρότυπα,
* ενημέρωση στον Υπεύθυνο Έργου για τεχνικά και οργανωτικά προβλήματα.

### Σχέδιο και Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας

Οι υποψήφιοι οφείλουν να υποβάλουν με την Τεχνική Προσφορά τους σχέδιο της προτεινόμενης μεθοδολογίας διοίκησης και διασφάλισης ποιότητας του έργου που θα πρέπει να περιλαμβάνει:

* Το οργανόγραμμα της δομής διοίκησης και εκτέλεσης του Έργου και σύντομη περιγραφή κάθε οντότητας.
* Τη μεθοδολογία επικοινωνίας με την Αναθέτουσα Αρχή.
* Τις διαδικασίες διασφάλισης ποιότητας που θα εφαρμοστούν, συμπεριλαμβανομένων και των δοκιμασιών αποδοχής επιμέρους υποσυστημάτων και του συνολικού συστήματος (unit testing, system testing, πιστοποίηση εκπαίδευσης χρηστών, κοκ).

Τις διαδικασίες περιοδικής αναφοράς της προόδου εκτέλεσης του φυσικού αντικειμένου του έργου.

***Διασφάλιση Ποιότητας***

Ως «Ποιότητα» στο παρόν έργο μπορεί να χαρακτηριστεί το επίπεδο συμμόρφωσης του Αναδόχου ως προς τις απαιτήσεις που θέτει η Αναθέτουσα Αρχή μέσω της Προκήρυξης και της Σύμβασης. Ειδικότερα η Ποιότητα μπορεί να εξεταστεί ως προς δυο άξονες: την ποιότητα των παραδοτέων που υποβάλει ο Ανάδοχος στην Αναθέτουσα Αρχή και την ποιότητα των εργασιών (διοίκησης και παραγωγής) που αναλαμβάνονται προκειμένου να παραχθούν τα παραδοτέα. Συνεπώς το σύστημα διασφάλισης ποιότητας θα πρέπει να προσδιορίζει αφενός την προσέγγιση που υιοθετείται για τη διασφάλιση της ποιότητας των παραδοτέων, αφετέρου όλες εκείνες τις διεργασίες που επηρεάζουν την ποιότητα των παραδοτέων (διαχείριση επικοινωνίας, διαχείριση πόρων, διαχείριση κινδύνων, παραγωγή παραδοτέων, κλπ).

Η μέθοδος που θα ακολουθήσει ο Ανάδοχος για την διασφάλιση ποιότητας συνοψίζεται στις ακόλουθες ενέργειες:

* Καθορισμός ποιότητας και απαιτήσεων ποιότητας
* Προσδιορισμός κριτηρίων ποιότητας και προτύπων που υιοθετούνται
* Περιγραφή των τεχνικών διασφάλισης ποιότητας και ελέγχου ποιότητας
* Προσδιορισμός των διεργασιών / διαδικασιών που απαιτούνται για την επίτευξη των στόχων ποιότητας

### Σχέδιο και Σύστημα Διαχείρισης Κινδύνων

Στο πλαίσιο του έργου ο Ανάδοχος, θα εφαρμόσει σύστημα διαχείρισης Θεμάτων και Κινδύνων (είναι δυνατόν να είναι και δύο διακριτά συστήματα).

Το σύστημα θα διασφαλίζει την ομαλή εξέλιξη όλων των δραστηριοτήτων που σχετίζονται με το Έργο, προβλέποντας έγκαιρα όλα τα προβλήματα που παρουσιάζονται ή μπορεί να παρουσιαστούν.

Σκοπός είναι:

* Η επίλυση των θεμάτων που αναφύονται κατά την υλοποίηση του έργου,
* ο έγκαιρος εντοπισμός των πιθανών κινδύνων που απειλούν την υλοποίηση του συνολικού Έργου και ο σχεδιασμός του βέλτιστου τρόπου αντιμετώπισής τους.

### Σενάρια Χρήσης και Ελέγχου - Διαδικασία Παραλαβής Λειτουργικότητας συστημάτων και Έργου

#### Βασικές Αρχές

Η παραλαβή των παραδοτέων πραγματοποιείται σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα της σύμβασης. Για την έναρξη της διαδικασίας παραλαβής, ο Ανάδοχος αποστέλλει στην Επιτροπή Παρακολούθησης και παραλαβής Έργου (ΕΠΠΕ) αίτημα παραλαβής, με το οποίο διαβιβάζει ενδεικτικά τα ακόλουθα:

* Αναφορά πεπραγμένων και εργασιών.
* Τεκμηριωτικό υλικό για κάθε παραδοτέο, που αφορά προμήθεια εξοπλισμού-λογισμικού και παροχή υπηρεσιών. Επιπρόσθετα υποβάλλει κατά περίπτωση:
  + Σχέδιο Ελέγχων Εξοπλισμού.(Hardware Test or Validation Plan - HWTVPL). Περιγράφει τους ελέγχους σωστής λειτουργίας του εξοπλισμού, καθώς και ορθής εγκατάστασης του λογισμικού συστήματος.
* Έντυπα και ηλεκτρονικά αντίγραφα των εγγράφων παραδοτέων που αφορούν μελέτες, αναλύσεις, εκπαιδευτικό υλικό, εγχειρίδια κλπ. Τα ηλεκτρονικά αντίγραφα θα πρέπει να παραδίδονται σε μορφή επεξεργάσιμη ηλεκτρονικά μέσω διαδεδομένων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου.

Τα επιμέρους παραδοτέα των μελετητικών υπηρεσιών θα παραδίδονται σε 3 αντίτυπα και σε ηλεκτρονική μορφή, συνοδευόμενα από περίληψη (executive summary).

Για την παραλαβή κάθε παραδοτέου η Επιτροπή - λαμβάνοντας υπόψη τις εκάστοτε ιδιαιτερότητες - πραγματοποιεί αξιολόγηση της ποσοτικής και ποιοτικής πληρότητας / αρτιότητάς του, μέσω:

* Ανασκόπησης και αξιολόγησης μελετών, αναφορών και λοιπών εντύπων παραδοτέων και τεκμηριωτικού υλικού.
* Διενέργειας ελέγχων αποδοχής για τα επιμέρους προϊόντα και λειτουργικά υποσύνολα του εξοπλισμού.

Στην περίπτωση διαπίστωσης μη συμμόρφωσης με τις προδιαγραφές, οι παρατηρήσεις της Επιτροπής διαβιβάζονται εγγράφως στον Ανάδοχο το αργότερο εντός 10 εργασίμων ημερών (όταν αφορά σε Μελέτες ή Εξοπλισμό) ή εντός 15 εργασίμων ημερών (όταν αφορά σε Λογισμικό) από την έναρξη της διαδικασίας παραλαβής.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ανταποκριθεί στις παρατηρήσεις της ΕΠΠΕ εντός 10 εργασίμων ημερών (όταν αφορά σε Μελέτες ή Εξοπλισμό) ή εντός 20 εργασίμων ημερών (όταν αφορά σε Λογισμικό) από την ημέρα διαβίβασης των εγγράφων παρατηρήσεων της Επιτροπής. Η διαδικασία επανυποβολής μπορεί να πραγματοποιηθεί έως δύο φορές. Η διαδικασία παραλαβής ολοκληρώνεται με τη σύνταξη αντίστοιχου πρωτοκόλλου από την Επιτροπή.

#### Προσωρινή Παραλαβή

Η Προσωρινή Παραλαβή κάθε Ενότητας του έργου θα πραγματοποιηθεί από την ΕΠΠΕ μετά την επιτυχή ολοκλήρωσή της και την αποδοχή των αντίστοιχων παραδοτέων από την ΕΠΠΕ με τη σύνταξη Πρωτοκόλλου Προσωρινής Παραλαβής.

Το χρονικό διάστημα κατά το οποίο εξελίσσεται η παραλαβή κάθε Ενότητας δεν επηρεάζει τον προβλεπόμενο χρόνο υλοποίησης του έργου και τις χρονικές δεσμεύσεις ολοκλήρωσης επόμενων Ενοτήτων. Η διαδικασία παραλαβής κάθε Ενότητας δεν δύναται να πραγματοποιηθεί, εάν δεν έχουν ολοκληρωθεί επιτυχώς οι παραλαβές προηγούμενων Ενοτήτων.

Ορόσημο προσωρινή παραλαβή έργου

Το έργο παραλαμβάνεται προσωρινά, όπως ορίζεται στα ορόσημα του έργου. Το ορόσημο αυτό δεν ενέχει θέση οριστικής παραλαβής.

#### Οριστική Παραλαβή

Η Οριστική Παραλαβή του συνόλου του έργου πραγματοποιείται μετά την ολοκλήρωση όλων των Φάσεων, μέσα σε ένα ημερολογιακό μήνα από την παράδοση και του τελευταίου παραδοτέου και εφόσον έχει γίνει προσωρινή παραλαβή του συνόλου των παραδοτέων και Ενοτήτων, με την σύνταξη του Πρωτοκόλλου Οριστικής Παραλαβής.

***Σημαντική επισήμανση***

Για όλες τις Ενότητες του έργου, το νόμιμο όργανο για τις τελικές αποφάσεις είναι το ΔΣ της ΗΔΙΚΑ ΑΕ μετά από εισήγηση της αρμόδια επιτροπής.

# ΜΕΡΟΣ Β: ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

## ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Παρακάτω παρουσιάζονται γενικές πληροφορίες σχετικά με τον Διαγωνισμό.

### Αντικείμενο Διαγωνισμού

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

Ο Διαγωνισμός πραγματοποιείται στο πλαίσιο συγχρηματοδότησής του από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ψηφιακή Σύγκλιση» που έχει ενταχθεί στο Εθνικό Στρατηγικό Πλαίσιο Αναφοράς (ΕΣΠΑ) με την Απόφαση CCI 2007 GR 16 1 PO 002/26-10-2007 της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, και υλοποιείται από την ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΑΕ (ΗΔΙΚΑ ΑΕ) ως Δικαιούχος της πράξης.

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

### Προϋπολογισμός Έργου

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

Το σύνολο των δαπανών του Έργου (κοινοτική συνδρομή και εθνική συμμετοχή), θα βαρύνουν τις πιστώσεις του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, και συγκεκριμένα τον ενάριθμο κωδικό Συλλογικής Απόφασης Ένταξης (ΣΑΕ) 2013ΣΕ03480045.

Ο **Προϋπολογισμός του Έργου,** χωρίς το δικαίωμα προαίρεσης, ανέρχεται στο ποσό των: εξακοσίων εβδομήντα έξι χιλιάδων και πεντακοσίων Ευρώ και μηδέν λεπτά, 676.500,00 € (προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ: 550.000,00 € ΦΠΑ (23 %): 126.500,00 €) και συμπεριλαμβάνει α) το κόστος του έργου και β) το κόστος των υπηρεσιών εγγύησης για τρία (3) έτη μετά την οριστική παραλαβή του Έργου.

Το δικαίωμα προαίρεσης του Έργου περιλαμβάνει συντήρηση για πέντε (5) έτη και ανέρχεται στο ποσό των: διακοσίων δύο χιλιάδων εννιακοσίων πενήντα Ευρώ και μηδέν λεπτών, 202.950,00 € (προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ: 165.000,00 € - ΦΠΑ (23 %): 37.950,00 €).

**Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής**

|  |  |
| --- | --- |
| **ΗΔΙΚΑ ΑΕ** | |
| Αναθέτουσα Αρχή | ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΑΕ |
| Διεύθυνση έδρας | Λ. ΣΥΓΓΡΟΥ & ΛΑΓΟΥΜΙΤΖΗ 40, 117 45, Ν. ΚΟΣΜΟΣ, ΑΘΗΝΑ |
| Τηλέφωνο | 00 30 213 2168156 |
| Fax | 00 30 210 9248942 |
| E-mail | kolovou[@idika.gr](mailto:marasidis@idika.gr) |
| Πληροφορίες | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ - ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ - ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΩΝ (κ. Κολοβού Χριστίνα) |

### Νομικό και Θεσμικό Πλαίσιο Διαγωνισμού

1. O Κανονισμός (ΕΚ) αρ. 1081/2006 της 5ης Ιουλίου 2006 «για το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αρ. 1784/1999», όπως τροποποιήθηκε από τον Κανονισμό (ΕΚ) αρ. 396/2009 της 5ης Ιουλίου 2006 «για το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αρ. 1784/1999» και ισχύει.
2. Ο Κανονισμός (ΕΚ) αρ. 1083/2006 της 11ης Ιουλίου 2006 «περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το ΕΤΠΑ, το ΕΚΤ και το Ταμείο Συνοχής και την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αρ. 1260/1999», όπως τροποποιήθηκε από τον Κανονισμό (ΕΚ) αρ. 539/2010 της 16ης Ιουνίου 2010 «σχετικά με την τροποποίηση του (ΕΚ) αρ. 1083/2006 του Συμβουλίου περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και το Ταμείο Συνοχής σχετικά με την απλοποίηση ορισμένων απαιτήσεων, καθώς και σχετικό με ορισμένες διατάξεις που αφορούν τη δημοσιονομική διαχείριση» και ισχύει.
3. Ο Κανονισμός (ΕΚ) αρ. 1828/2006 της 8ος Δεκεμβρίου 2006 «για τη θέσπιση κανόνων σχετικά με την εφαρμογή του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1083/2006 του Συμβουλίου περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και το Ταμείο Συνοχής και του κανονισμού (ΕΚ) 1080/2006 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης», όπως τροποποιήθηκε από τον Κανονισμό (ΕΚ) αρ. 846/2009 της 1ης Σεπτεμβρίου 2009 «για την τροποποίηση του (ΕΚ) αρ. 1828/2006 για τη θέσπιση κανόνων σχετικά με την εφαρμογή του κανονισμού (ΕΚ) αρ. 1083/2006 του Συμβουλίου περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και το Ταμείο Συνοχής και του κανονισμού (ΕΚ) αρ. 1080/2006 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης» και ισχύει.
4. Ο Κανονισμός (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.
5. Η Οδηγία 2004/18 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 31ης Μαρτίου 2004 περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών, όπως τροποποιήθηκε με την οδηγία 2005/51/ΕΚ της Επιτροπής και η Οδηγία 2005/75/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου της 16ης Νοεμβρίου 2005.
6. Το ΠΔ 60/2007 «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στα διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ “περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης των δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών”, όπως τροποποιήθηκε με την οδηγία 2005/51/ΕΚ της Επιτροπής και την Οδηγία 2005/75/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Νοεμβρίου 2005.» (ΦΕΚ 64/Α/16-03-2007).
7. Η Οδηγία 2007/66/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 11ης Δεκεμβρίου 2007 για την τροποποίηση των οδηγιών 89/665/ΕΟΚ και 92/13/ΕΟΚ του Συμβουλίου όσον αφορά τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών προσφυγής στον τομέα της σύναψης δημόσιων συμβάσεων.
8. Ο Ν. 3886/2010 «Δικαστική προστασία κατά τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων - Εναρμόνιση της ελληνικής νομοθεσίας με την Οδηγία 89/665/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 21ης Ιουνίου 1989 (L 395) και την Οδηγία 92/13/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 25ης Φεβρουαρίου 1992 (L 76), όπως τροποποιήθηκαν με την Οδηγία 2007/66/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 11ης Δεκεμβρίου 2007 (L 335)» (ΦΕΚ 173/Α/30-09-2010).
9. Η με αρ. 7725/28-03-2007 Απόφαση της Ε.Ε. περί έγκρισης του Εθνικού Στρατηγικού Πλαισίου Αναφοράς (Κωδικός CCI 2007GR16UNS001).
10. Η υπ' αρ. C (2007) 5339/26-10-2007 απόφαση της Επιτροπής των ΕΚ για την έγκριση του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ψηφιακή Σύγκλιση 2007-2013» για κοινοτική ενίσχυση από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης.
11. Ο Ν. 3614/2007 «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2007 - 2013» (ΦΕΚ 267/Α/03-12-2007), όπως τροποποιήθηκε με τον Ν. 3840/2010 «Αποκέντρωση, απλοποίηση και ενίσχυση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών του Εθνικού Πλαισίου Αναφοράς (ΕΣΠΑ) 2007-2013 και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 53/Α/31-03-2010) και ισχύει.
12. Η υπ' αρ. 14053/ΕΥΣ1749/27-03-2007 Υπουργική Απόφαση Συστήματος Διαχείρισης όπως τροποποιήθηκε με τις υπ' αρ. 43804/ΕΥΘΥ2041/07-09-2009 (ΦΕΚ 1957/Β/09-09-2009), 28020 ΕΥΘΥ/1212/30-06-2010 (ΦΕΚ 1088/Β/19-07-2010), 18818/ΕΥΘΥ864/02-05-2011 (ΦΕΚ 1111/Β/03-06-2011) και 5058/ΕΥΘΥ/138/ (ΦΕΚ 292/Β/2013) και ισχύει.
13. Το Εγχειρίδιο Διαδικασιών Διαχείρισης και Ελέγχου Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Κανονισμού (ΕΚ) 1828/2006 (έγγραφο υπ' αρ. 23105/ΓΔΑΑΠ4632/23-05- 2008), ως ισχύει.
14. Το Α.88 του Ν. 1892/1990 «Για τον εκσυγχρονισμό και την ανάπτυξη και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 101/Α/31-07-1990).
15. Τα Α.1 και Α.3 του Ν. 2286/1995 «Προμήθειες του δημόσιου τομέα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων» (ΦΕΚ 19/Α/01-02-1995).
16. Ο Ν. 2362/1995 «Περί Δημοσίου Λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 247/Α/27-11-1995), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
17. Το Π .Δ. 166/2003 «Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας στην Οδηγία 2000/35 της 29-06- 2000 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές» (ΦΕΚ 138/Α/12-06-2003).
18. Το ΠΔ 113/2010 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες» (ΦΕΚ 194/Α/22-11-2010).
19. Η υπ' αρ. 1108437/2565/ΔΟΣ απόφαση του Υφυπουργού Οικονομίας και Οικονομικών με θέμα: «Καθορισμός Χωρών στις οποίες λειτουργούν εξωχώριες εταιρείες» (ΦΕΚ 1590/Β/16-11- 2005).
20. Ο Ν.3845/2010 «Μέτρα για την εφαρμογή του μηχανισμού στήριξης της ελληνικής οικονομίας από τα κράτη - μέλη της Ζώνης του ευρώ και το Διεθνές Νομισματικό Ταμείο» (ΦΕΚ 65/Α/06-05-2010).
21. Ο Ν.3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (ΦΕΚ 131/Α/ 28-06-2006).
22. Ο Ν.3548/2007 «Καταχώρηση δημοσιεύσεων των φορέων του Δημοσίου στο νομαρχιακό και τοπικό Τύπο και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 68/Α/20-03-2007), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
23. Ο Ν.3861/2010 «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 112/A/13-07-2010).
24. Ο Ν. 2860/2000 «Διαχείριση, παρακολούθηση και έλεγχος του κοινοτικού πλαισίου στήριξης και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 251/Α/14-11-2000), όπως ισχύει.
25. Η υπ' αρ. Φ1/2/6488/40/01-12-2010 Υπουργική Απόφαση του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης «Κύρωση του Κανονισμού Προμηθειών, ανάθεσης υπηρεσιών και εκτέλεσης έργων της Ανώνυμης Εταιρείας Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση Κοινωνικής Ασφάλισης ΑΕ «ΗΔΙΚΑ ΑΕ» (ΦΕΚ 1990/Β/23-12-2010).
26. ΟΝ 3607/2007 «Σύσταση και Καταστατικό της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης Κοινωνικής Ασφάλισης ΑΕ (ΗΔΙΚΑ ΑΕ)» (ΦΕΚ 245/Α/01.11.2007).
27. Ο Ν 2472/97 «Προστασία του Ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα» (ΦΕΚ Α50/10.4.1997) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

### Ημερομηνία Αποστολής της Διακήρυξης

Η Διακήρυξη του Διαγωνισμού στάλθηκε για δημοσίευση:

1. Στην Υπηρεσία Επισήμων Εκδόσεων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων στις ΧΧ-ΧΧ-2014.
2. Στο «Τεύχος Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων» της Εφημερίδας της Κυβέρνησης στις ΧΧ-ΧΧ-2014.
3. Στον ελληνικό τύπο απεστάλη στις ΧΧ-ΧΧ-2014 όπου και δημοσιεύθηκε στις ΧΧ-ΧΧ-2014.
4. Καταχωρήθηκε επίσης και στο διαδίκτυο στη διεύθυνση <http://www.idika.gr> στις ΧΧ-ΧΧ-2014.

Το πλήρες κείμενο της διακήρυξης καταχωρήθηκε επίσης και στο διαδίκτυο στη διεύθυνση (http://www.idika.gr) στις ΧΧ-ΧΧ-2014 ενώ εστάλη:

1. στα Επιμελητήρια όλης της χώρας και στο ΕΤΕΑΝ
2. στη ΓΓΚΑ και στη Διαχειριστική Αρχή προκειμένου να αναρτηθεί στις ιστοσελίδες τους.

### Τόπος και Χρόνος Υποβολής Προσφορών

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι πρέπει να υποβάλουν τις Προσφορές τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα Διακήρυξη το αργότερο μέχρι τις ΧΧ-ΧΧ-2014 και ώρα 12:00 στην έδρα της αναθέτουσας Αρχής, Λ. ΣΥΓΓΡΟΥ & ΛΑΓΟΥΜΙΤΖΗ 40, 117 45, Ν. ΚΟΣΜΟΣ, ΑΘΗΝΑ.

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

Ο διαγωνισμός έχει προγραμματιστεί να γίνει αφού παρέλθει προθεσμία τουλάχιστον σαράντα (40) ημερών από την ημερομηνία αποστολής της διακήρυξης για δημοσίευση στην Εφημερίδα των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων , την Εφημερίδα της Κυβέρνησης και τον Ελληνικό Τύπο.

### Τρόπος Λήψης Εγγράφων Διαγωνισμού

Η διάθεση της Διακήρυξης γίνεται σε ηλεκτρονική μορφή από τον διαδικτυακό τόπο της ΗΔΙΚΑ ΑΕ (<http://www.idika.gr>).

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

Οι ενδιαφερόμενες εταιρείες θα πρέπει να αποστείλουν πλήρη στοιχεία της εταιρείας (όπως επωνυμία, διεύθυνση, τηλέφωνο, φαξ, διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου), έτσι ώστε η Αναθέτουσα Αρχή να έχει στη διάθεση της πλήρη κατάλογο όσων ενδιαφέρονται να συμμετάσχουν στο διαγωνισμό για την περίπτωση που θα ήθελε να τους αποστείλει τυχόν συμπληρωματικά έγγραφα ή διευκρινίσεις επ’ αυτής.

Οι ενδιαφερόμενες εταιρείες υποχρεούνται να ελέγξουν άμεσα την Αναρτημένη διακήρυξη από άποψη πληρότητας σύμφωνα με τον πίνακα περιεχομένων και τον συνολικό αριθμό σελίδων και εφόσον διαπιστώσουν οποιαδήποτε παράλειψη να το γνωρίσουν έγγραφα στην Αναθέτουσα Αρχή και να ζητήσουν νέο πλήρες αντίγραφο. Προσφυγές κατά της νομιμότητας του Διαγωνισμού με το αιτιολογικό της μη πληρότητας του κειμένου της Διακήρυξης θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Οι παραλήπτες της Διακήρυξης μέσω του διαδικτυακού τόπου θα πρέπει επίσης κατά την παραλαβή της να αποστέλλουν ηλεκτρονικά τα στοιχεία των ενδιαφερομένων (όπως επωνυμία, διεύθυνση, ΤΚ, επάγγελμα, ΑΦΜ, τηλέφωνο, φαξ, διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου) έτσι ώστε η Αναθέτουσα Αρχή να έχει στη διάθεσή της πλήρη κατάλογο όσων παρέλαβαν τη Διακήρυξη, για την περίπτωση που θα ήθελε να τους αποστείλει τυχόν συμπληρωματικά στοιχεία ή διευκρινίσεις επ’ αυτής. Για τυχόν ελλείψεις στη συμπλήρωση των στοιχείων του πιο πάνω εντύπου την ευθύνη φέρει ο υποψήφιος Ανάδοχος.

### Παροχή Διευκρινίσεων επί της Διακήρυξης

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι μπορούν να ζητήσουν γραπτώς (με επιστολή ή τηλεομοιοτυπία) συμπληρωματικές πληροφορίες ή διευκρινίσεις για το περιεχόμενο της παρούσας Διακήρυξης μέχρι και την ΧΧ-ΧΧ-2014. Η Αναθέτουσα Αρχή θα απαντήσει ταυτόχρονα και συγκεντρωτικά σε όλες τις διευκρινίσεις που θα ζητηθούν εντός του ανωτέρω διαστήματος, σε όλους όσους έχουν παραλάβει τη Διακήρυξη, το αργότερο έξι (6) ημέρες πριν από την ημερομηνία που έχει οριστεί για την υποβολή των Προσφορών.

Οι αιτήσεις παροχής διευκρινίσεων θα πρέπει να απευθύνονται στην ΗΔΙΚΑ ΑΕ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ - ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ - ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΩΝ. Κανένας υποψήφιος Ανάδοχος δεν μπορεί σε οποιαδήποτε περίπτωση να επικαλεσθεί προφορικές απαντήσεις εκ μέρους της Αναθέτουσας Αρχής.

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

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

## ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ - ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

### Δικαίωμα Συμμετοχής

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

* είναι εγκατεστημένα στα κράτη - μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ) ή
* είναι εγκατεστημένα στα κράτη - μέλη της Συμφωνίας για τον Ευρωπαϊκό Οικονομικό Χώρο (ΕΟΧ) ή
* είναι εγκατεστημένα στα κράτη - μέλη που έχουν υπογράψει τη Συμφωνία περί Δημοσίων Συμβάσεων (ΣΔΣ) του Παγκοσμίου Οργανισμού Εμπορίου, η οποία κυρώθηκε από την Ελλάδα με το Ν. 2513/97 (ΦΕΚ Α΄139) υπό τον όρο ότι η σύμβαση καλύπτεται από την ΣΔΣ - ή
* είναι εγκατεστημένα σε τρίτες χώρες που έχουν συνάψει ευρωπαϊκές συμφωνίες με την ΕΕ ή
* Δεν τελεί σε κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων και ούτε θα υποβάλλει προσφορά σε διαγωνισμό που μπορεί να τον οδηγήσει σε κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων όπως η συμμετοχή άμεσα ή έμμεσα στη διαδικασία ex ante, ενδιάμεσης ή τελικής αξιολόγησης του ΕΠ «Ψηφιακή Σύγκλιση».
* έχουν συσταθεί με τη νομοθεσία κράτους – μέλους της ΕΕ ή του ΕΟΧ ή του κράτους - μέλους που έχει υπογράψει τη ΣΔΣ ή της τρίτης χώρας που έχει συνάψει ευρωπαϊκή συμφωνία με την ΕΕ και έχουν την κεντρική τους διοίκηση ή την κύρια εγκατάστασή του ή την έδρα τους στο εσωτερικό μιας εκ των ανωτέρω χωρών

τα οποία:

1. πληρούν τους όρους που καθορίζονται στις παραγράφους B.2.3 Δικαιολογητικά Συμμετοχής και B.2.6 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής

### Αποκλεισμός Συμμετοχής

Δεν έχουν Δικαίωμα συμμετοχής στο Διαγωνισμό:

* Όσοι δεν πληρούν τις ανωτέρω προϋποθέσεις Συμμετοχής
* Όσοι δεν πληρούν τις προϋποθέσεις της παραγράφου B.2.3 Δικαιολογητικά Συμμετοχής
* Όσοι δεν πληρούν τις προϋποθέσεις της παραγράφουB.2.6 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής
* Όσοι έχουν κηρυχθεί με τελεσίδικη απόφαση έκπτωτοι από σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα
* Όσοι έχουν τιμωρηθεί με αποκλεισμό από τους διαγωνισμούς προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα με αμετάκλητη απόφαση του Υπουργού Ανάπτυξης.
* Όσοι υποψήφιοι Ανάδοχοι εμπίπτουν στις κατηγορίες που αναφέρονται στο Άρθρο 43.1 του ΠΔ 60/2007, ήτοι υπάρχει εις βάρος τους αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση, για έναν ή περισσότερους από τους κατωτέρω λόγους:

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

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

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

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

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

* Όσα φυσικά ή νομικά πρόσωπα του εξωτερικού έχουν υποστεί αντίστοιχες με τις παραπάνω κυρώσεις
* Οι ενώσεις προσώπων, σε περίπτωση που οποιαδήποτε από τις προϋποθέσεις αποκλεισμού της παραγράφου αυτής, ισχύει για ένα τουλάχιστον μέλος της
* Όσα πρόσωπα, μετέχουν αυτόνομα ή σε Ένωση ή ως υπεργολάβοι σε περισσότερα του ενός σχήματα διαγωνιζόμενων.

### Δικαιολογητικά Συμμετοχής

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

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

| **Α/Α** | **ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ** | **ΑΠΑΙΤΗΣΗ** | **ΑΠΑΝΤΗΣΗ** | **ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. **Β2.7 Εγγύηση συμμετοχής** | ΝΑΙ |  |  |
|  | Υπεύθυνες δηλώσεις[[5]](#footnote-5) της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986, όπως εκάστοτε ισχύει, οι οποίες θα φέρουν ημερομηνία εντός των τελευταίων τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών προ της ημερομηνίας του διαγωνισμού στις οποίες θα **αναγράφονται τα στοιχεία του διαγωνισμού** και στις οποίες ο υποψήφιος Ανάδοχος θα δηλώνει ότι:  Α:   1. Δεν συντρέχουν λόγοι αποκλεισμού στο πρόσωπό του από τους αναφερόμενους στο άρθρο 43 του ΠΔ 60/2007. 2. Δεν τελεί υπό πτώχευση, εκκαθάριση, παύση εργασιών, αναγκαστική διαχείριση, πτωχευτικό συμβιβασμό, προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης (ή σε περίπτωση αλλοδαπών φυσικών / νομικών προσώπων σε ανάλογη κατάσταση ή διαδικασία) και επίσης ότι δεν έχει κινηθεί εναντίον του διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση, εκκαθάρισης, αναγκαστικής διαχείρισης, πτωχευτικού συμβιβασμού, συνδιαλλαγής (ή σε περίπτωση αλλοδαπών φυσικών / νομικών προσώπων σε ανάλογη κατάσταση ή διαδικασία). 3. Είναι ενήμερος ως προς τις υποχρεώσεις καταβολής εισφορών σε οργανισμούς κύριας και επικουρικής κοινωνικής ασφάλισης και τις φορολογικές του υποχρεώσεις. 4. Είναι κατά την ημέρα υποβολής της προσφοράς ή της κατάθεσής της στο ταχυδρομείο εγγεγραμμένος στο οικείο Επιμελητήριο αναγράφοντας και το ειδικό επάγγελμά του (τα αλλοδαπά φυσικά ή νομικά πρόσωπα δηλώνουν ότι είναι εγγεγραμμένα στα Μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου ή ισοδύναμες επαγγελματικές οργανώσεις της χώρας εγκατάστασης τους και το ειδικό επάγγελμα τους). 5. Σε περίπτωση που ανακηρυχθεί Ανάδοχος της σύμβασης, θα προσκομίσει για τη σύναψή της εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερολογιακών ημερών από τη σχετική πρόσκληση της Αναθέτουσας Αρχής τα επιμέρους δικαιολογητικά Κατακύρωσης σύμφωνα με το άρθρο 25 του Ν3614/2007. 6. Εφόσον πρόκειται για συνεταιρισμό, ότι ο Συνεταιρισμός λειτουργεί νόμιμα. 7. O/οι νόμιμος/οι εκπρόσωπος/οι του υποψηφίου αναδόχου (σημ.: εφόσον πρόκειται για Ο.Ε. και Ε.Ε. οι ομόρρυθμοι εταίροι και διαχειριστές αυτών, εφόσον πρόκειται για Ε.Π.Ε. οι διαχειριστές αυτής, εφόσον πρόκειται για Α.Ε., ο Πρόεδρος και ο Διευθύνων Σύμβουλος αυτής, οι νόμιμοι εκπρόσωποι κάθε άλλου νομικού προσώπου), καθώς και στην περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι φυσικό πρόσωπο δηλώνει ότι: 8. i. Δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση για κάποιο από τα αδικήματα της παραγράφου 1 του άρθρου 43 του ΠΔ60/2007, ήτοι: Α) συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 παράγραφος 1 της κοινής δράσης της 98/773/ΔΕΥ του Συμβουλίου Β) δωροδοκία, όπως αυτή ορίζεται αντίστοιχα στο άρθρο 3 της πράξης του Συμβουλίου της 26ης Μαΐου 1997 και στο άρθρο 3 παράγραφος 1 της κοινής δράσης 98/742/ΚΕΠΠΑ του Συμβουλίου, Γ) απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, Δ) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, όπως ορίζεται από το άρθρο 1 της οδηγίας 91/308/ΕΟΚ του Συμβουλίου, της 10ης Ιουνίου 1991, για την πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για την νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες    * ii. Δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη απόφαση για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεοκοπίας.   Β:   1. Δεν έχει κηρυχθεί έκπτωτος από σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα. 2. Δεν έχει τιμωρηθεί με αποκλεισμό από τους διαγωνισμούς προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα με αμετάκλητη απόφαση του Υπουργού Ανάπτυξης.   Γ:   1. Η Προσφορά συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους της παρούσας Διακήρυξης της οποίας έλαβε γνώση και ότι αποδέχεται ανεπιφύλαχτα τους όρους της. 2. Παραιτείται από κάθε δικαίωμα αποζημίωσης για απόφαση του Οργάνου Λήψης Αποφάσεων της Αναθέτουσα Αρχή, ματαίωσης, ακύρωσης ή διακοπής του διαγωνισμού. 3. Δεν τελεί σε κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων και ούτε θα υποβάλλει προσφορά σε διαγωνισμό που μπορεί να τον οδηγήσει σε κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων όπως η συμμετοχή άμεσα ή έμμεσα στη διαδικασία ex ante, ενδιάμεσης ή τελικής αξιολόγησης του ΕΠ «Ψηφιακή Σύγκλιση». | ΝΑΙ |  |  |
|  | Τα Νομικά Πρόσωπα θα υποβάλλουν τα δικαιολογητικά σύστασής τους, και συγκεκριμένα:  Εάν ο προσφέρων είναι **ΑΕ και ΕΠΕ**:   1. ΦΕΚ σύστασης, 2. Αντίγραφο του ισχύοντος καταστατικού με το ΦΕΚ στο οποίο έχουν δημοσιευτεί όλες οι μέχρι σήμερα τροποποιήσεις αυτού ή επικυρωμένο αντίγραφο κωδικοποιημένου καταστατικού (εφόσον υπάρχει), 3. ΦΕΚ στο οποίο έχει δημοσιευτεί το πρακτικό ΔΣ ή απόφαση των εταίρων περί εκπροσώπησης του νομικού προσώπου, 4. Πρακτικό ΔΣ περί έγκρισης συμμετοχής στο διαγωνισμό, στο οποίο μπορεί να περιέχεται και εξουσιοδότηση (εφόσον αυτό προβλέπεται από το καταστατικό του υποψηφίου αναδόχου) για υπογραφή και υποβολή Προσφοράς σε περίπτωση που δεν υπογράφει ο ίδιος ο νόμιμος εκπρόσωπος του φορέα την Προσφορά και τα λοιπά απαιτούμενα έγγραφα του διαγωνισμού και ορίζεται συγκεκριμένα άτομο ως αντίκλητος, 5. Υπεύθυνη δήλωση από τον αντίκλητο περί αποδοχής του ορισμού του. 6. Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής περί τροποποιήσεων του καταστατικού / μη λύσης της εταιρείας, το οποίο πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρείς (3) μήνες πριν από την ημερομηνία υποβολής Προσφορών.   Εάν ο προσφέρων είναι **ΟΕ, ΕΕ**:   1. Αντίγραφο του καταστατικού με όλα τα μέχρι σήμερα τροποποιητικά, 2. Πιστοποιητικά αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής περί των τροποποιήσεων του καταστατικού. 3. Έγγραφο του νομίμου εκπροσώπου περί έγκρισης συμμετοχής στο διαγωνισμό, στο οποίο μπορεί να περιέχεται και εξουσιοδότηση για υπογραφή και υποβολή προσφοράς σε περίπτωση που δεν υπογράφει ο ίδιος ο νόμιμος εκπρόσωπος του Φορέα την προσφορά και τα λοιπά απαιτούμενα έγγραφα του διαγωνισμού και ορίζεται συγκεκριμένο άτομο και γνώστης της ελληνικής γλώσσας ως αντίκλητος. 4. Υπεύθυνη δήλωση από τον αντίκλητο περί αποδοχής του ορισμού του   Σε οποιαδήποτε άλλη περίπτωση νομικού προσώπου, τα προβλεπόμενα από τις οικείες διατάξεις δικαιολογητικά.  Σε περίπτωση εγκατάστασης τους στην αλλοδαπή, τα δικαιολογητικά σύστασής τους εκδίδονται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία της χώρας που είναι εγκατεστημένα, από την οποία και εκδίδεται το σχετικό πιστοποιητικό.  Εάν ο προσφέρων είναι **Φυσικό Πρόσωπο,** οφείλει να καταθέσει:   1. Έναρξη Επιτηδεύματος από την αντίστοιχη Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία και τις μεταβολές του.   Εάν ο προσφέρων είναι ένωση ή κοινοπραξία, οφείλει επιπλέον να καταθέσει:   1. **Για κάθε μέλος της Ένωσης / Κοινοπραξίας όλα τα Δικαιολογητικά Συμμετοχής**, ανάλογα με την περίπτωση (ημεδαπό / αλλοδαπό φυσικό πρόσωπο, ημεδαπό / αλλοδαπό νομικό πρόσωπο, συνεταιρισμός). 2. Πράξη του αρμόδιου οργάνου κάθε Μέλους της Ένωσης / Κοινοπραξίας από το οποίο να προκύπτει η έγκριση του για τη συμμετοχή του Μέλους:  * στην Ένωση / Κοινοπραξία, **και** * στο Διαγωνισμό  1. Συμφωνητικό μεταξύ των μελών της Ένωσης / Κοινοπραξίας όπου:  * να συστήνεται η Ένωση / Κοινοπραξία, * να αναγράφεται και να οριοθετείται με τη μέγιστη δυνατή σαφήνεια το μέρος του Έργου (φυσικό και οικονομικό αντικείμενο) που αναλαμβάνει κάθε Μέλος της Ένωσης / Κοινοπραξίας στο σύνολο της Προσφοράς, * να δηλώνεται ένα Μέλος ως υπεύθυνο για το συντονισμό και τη διοίκηση όλων των Μελών της Ένωσης / Κοινοπραξίας (leader), * να δηλώνουν από κοινού ότι αναλαμβάνουν εις ολόκληρο την ευθύνη για την εκπλήρωση του Έργου * να ορίζεται (με συμβολαιογραφική πράξη, η οποία επίσης προσκομίζεται) κοινός εκπρόσωπος της Ένωσης / Κοινοπραξίας και των μελών της για τη συμμετοχή της στο Διαγωνισμό και την εκπροσώπηση της Ένωσης / Κοινοπραξίας και των μελών της έναντι της Αναθέτουσας Αρχής * να ορίζεται ο αντίκλητος της ένωσης.  1. Υπεύθυνη δήλωση του αντικλήτου περί αποδοχής του ορισμού του. | ΝΑΙ |  |  |

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

### Δικαιολογητικά Κατακύρωσης

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

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

#### Οι Έλληνες Πολίτες

| **Α/Α** | **ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ** | **ΑΠΑΙΤΗΣΗ** | **ΑΠΑΝΤΗΣΗ** | **ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Απόσπασμα ποινικού μητρώου από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν έχει καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια χρεοκοπίας, και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παράγρ. 1 του ΠΔ 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α’/ 16.03.2007) περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ |  |  |
|  | Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ |  |  |
|  | Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ |  |  |
|  | Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ |  |  |
|  | Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ |  |  |
|  | Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό προ-πτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ |  |  |
|  | Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε προ-πτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ |  |  |
|  | Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου και το ειδικό επάγγελμα του, από το οποίο να προκύπτει η εγγραφή του, κατά την ημέρα υποβολής της Προσφοράς και ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης. | ΝΑΙ |  |  |
|  | Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, στην οποία ο υποψήφιος Ανάδοχος θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό. | ΝΑΙ |  |  |
|  | Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγουμένης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης κύριας και επικουρικής, κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης από την Αναθέτουσα Αρχή και κατά την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης. | ΝΑΙ |  |  |
|  | Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης από την Αναθέτουσα Αρχή και κατά την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης. . | ΝΑΙ |  |  |
|  | Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης  Το έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας μπορεί να είναι:   1. Συμβολαιογραφική πράξη 2. Επικυρωμένο πρακτικό ΔΣ του Υποψηφίου Αναδόχου 3. Εξουσιοδότηση από το νόμιμο εκπρόσωπο του Υποψηφίου Αναδόχου με επικυρωμένο το γνήσιο της υπογραφής | ΝΑΙ [[6]](#footnote-6) |  |  |

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

#### Οι Αλλοδαποί Πολίτες

| **Α/Α** | **ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ** | **ΑΠΑΙΤΗΣΗ** | **ΑΠΑΝΤΗΣΗ** | **ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Απόσπασμα ποινικού μητρώου (ή ελλείψει αυτού, ισοδύναμου εγγράφου που εκδίδεται από αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή της χώρας καταγωγής ή προέλευσης του προσώπου αυτού) από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν έχει καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια χρεοκοπίας, και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παράγρ. 1 του ΠΔ 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α’/ 16.03.2007) περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ |  |  |
|  | Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ |  |  |
|  | Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ |  |  |
|  | Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ |  |  |
|  | Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ |  |  |
|  | Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό προ-πτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ |  |  |
|  | Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε προ-πτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ |  |  |
|  | Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής ή ισοδύναμο πιστοποιητικό της χώρας εγκατάστασης, από το οποίο να προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου / Επαγγελματικού Μητρώου και το ειδικό επάγγελμα του, από το οποίο να προκύπτει η εγγραφή του, κατά την ημέρα υποβολής της Προσφοράς και ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης | ΝΑΙ |  |  |
|  | Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 ή ένορκη δήλωση ενώπιον αρμόδιας αρχής ή συμβολαιογράφου ή, αν στη χώρα του υποψήφιου Αναδόχου δεν προβλέπεται ένορκη δήλωση, υπεύθυνη δήλωση ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού, στην οποία ο υποψήφιος Ανάδοχος θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό. | ΝΑΙ |  |  |
|  | Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγουμένης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης κύριας και επικουρικής, κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης από την Αναθέτουσα Αρχή και κατά την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης. | ΝΑΙ |  |  |
|  | Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης από την Αναθέτουσα Αρχή και κατά την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης. | ΝΑΙ |  |  |
|  | Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης.  Το έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας μπορεί να είναι:   1. Συμβολαιογραφική πράξη 2. Επικυρωμένο πρακτικό ΔΣ του Υποψηφίου Αναδόχου 3. Εξουσιοδότηση από το νόμιμο εκπρόσωπο του Υποψηφίου Αναδόχου με επικυρωμένο το γνήσιο της υπογραφής | ΝΑΙ [[7]](#footnote-7) |  |  |

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

#### Τα Ημεδαπά Νομικά Πρόσωπα

| **Α/Α** | **ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ** | **ΑΠΑΙΤΗΣΗ** | **ΑΠΑΝΤΗΣΗ** | **ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Απόσπασμα ποινικού μητρώου από το οποίο να προκύπτει ότι α) ομόρρυθμοι εταίροι και διαχειριστές ΟΕ και ΕΕ β) διαχειριστές ΕΠΕ γ) Πρόεδρος και Διευθύνων Σύμβουλος ΑΕ δ) οι νόμιμοι εκπρόσωποι κάθε άλλου νομικού προσώπου δεν έχουν καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια χρεοκοπίας και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παράγρ. 1 του ΠΔ 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α’/ 16.03.2007) περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ |  |  |
|  | Εφόσον από την προσκόμιση των νομιμοποιητικών εγγράφων για τη λειτουργία των νομικών προσώπων έχει υπάρξει οποιαδήποτε αλλαγή ή τροποποίηση, ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει με τα δικαιολογητικά κατακύρωσης και τα σχετικά έγγραφα (λ.χ. τροποποίηση καταστατικού). | ΝΑΙ |  |  |
|  | Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ |  |  |
|  | Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ |  |  |
|  | Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ |  |  |
|  | Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ |  |  |
|  | Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται σε εκκαθάριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ |  |  |
|  | Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης . Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ |  |  |
|  | Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης . Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ |  |  |
|  | Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου και το ειδικό επάγγελμα του, από το οποίο να προκύπτει η εγγραφή του, κατά την ημέρα υποβολής της προσφοράς και ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης | ΝΑΙ |  |  |
|  | Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψήφιου Αναδόχου θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό. | ΝΑΙ |  |  |
|  | Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγουμένης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης κύριας και επικουρικής, κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης από την Αναθέτουσα Αρχή και κατά την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης. | ΝΑΙ |  |  |
|  | Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του έκδοσης κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης από την Αναθέτουσα Αρχή και κατά την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης | ΝΑΙ |  |  |
|  | Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης  Το έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας μπορεί να είναι:   1. Συμβολαιογραφική πράξη 2. Επικυρωμένο πρακτικό ΔΣ του Υποψηφίου Αναδόχου 3. Εξουσιοδότηση από το νόμιμο εκπρόσωπο του Υποψηφίου Αναδόχου με επικυρωμένο το γνήσιο της υπογραφής. | ΝΑΙ |  |  |

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

#### Οι Συνεταιρισμοί

| **Α/Α** | **ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ** | **ΑΠΑΙΤΗΣΗ** | **ΑΠΑΝΤΗΣΗ** | **ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Απόσπασμα ποινικού μητρώου από το οποίο να προκύπτει ότι οι νόμιμοι εκπρόσωποι ή διαχειριστές δεν έχουν καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια χρεοκοπίας και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παράγρ. 1 του ΠΔ 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α’/ 16.03.2007) περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ |  |  |
|  | Εφόσον από την προσκόμιση των νομιμοποιητικών εγγράφων για τη λειτουργία των νομικών προσώπων έχει υπάρξει οποιαδήποτε αλλαγή ή τροποποίηση, ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει με τα δικαιολογητικά κατακύρωσης και τα σχετικά έγγραφα (λ.χ. τροποποίηση καταστατικού). | ΝΑΙ |  |  |
|  | Βεβαίωση της εποπτεύουσας αρχής, ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος λειτουργεί νόμιμα. | ΝΑΙ |  |  |
|  | Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ |  |  |
|  | Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ |  |  |
|  | Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ |  |  |
|  | Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ |  |  |
|  | Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται σε εκκαθάριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ |  |  |
|  | Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης . Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ |  |  |
|  | Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης . Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ |  |  |
|  | Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής ή ισοδύναμο πιστοποιητικό της χώρας εγκατάστασης, από το οποίο να προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου και το ειδικό επάγγελμα του, από το οποίο να προκύπτει η εγγραφή του, κατά την ημέρα υποβολής της Προσφοράς και ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης. | ΝΑΙ |  |  |
|  | Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψήφιου Αναδόχου θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό. | ΝΑΙ |  |  |
|  | Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγουμένης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης κύριας και επικουρικής, κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης από την Αναθέτουσα Αρχή και κατά την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης. | ΝΑΙ |  |  |
|  | Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης από την Αναθέτουσα Αρχή και κατά την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης | NAI |  |  |
|  | Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης.  Το έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας μπορεί να είναι:   1. Συμβολαιογραφική πράξη 2. Επικυρωμένο πρακτικό ΔΣ του Υποψηφίου Αναδόχου 3. Εξουσιοδότηση από το νόμιμο εκπρόσωπο του Υποψηφίου Αναδόχου με επικυρωμένο το γνήσιο της υπογραφής. | ΝΑΙ [[8]](#footnote-8) |  |  |

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

#### Τα Αλλοδαπά Νομικά Πρόσωπα

| **Α/Α** | **ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ** | **ΑΠΑΙΤΗΣΗ** | **ΑΠΑΝΤΗΣΗ** | **ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Απόσπασμα ποινικού μητρώου ή ελλείψει αυτού, ισοδυνάμου εγγράφου που εκδίδεται από την αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή της χώρας καταγωγής ή προέλευσης του προσώπου αυτού από το οποίο να προκύπτει ότι οι νόμιμοι εκπρόσωποι ή διαχειριστές του νομικού αυτού προσώπου δεν έχουν καταδικασθεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια χρεοκοπίας και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παράγρ. 1 του ΠΔ 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α’/16.03.2007) περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Το απόσπασμα ή το έγγραφο αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ |  |  |
|  | Εφόσον από την προσκόμιση των νομιμοποιητικών εγγράφων για τη λειτουργία των νομικών προσώπων έχει υπάρξει οποιαδήποτε αλλαγή ή τροποποίηση, ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει με τα δικαιολογητικά κατακύρωσης και τα σχετικά έγγραφα (λ.χ. τροποποίηση καταστατικού). | ΝΑΙ |  |  |
|  | Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ |  |  |
|  | Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την κοινοποίηση της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ |  |  |
|  | Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ |  |  |
|  | Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ |  |  |
|  | Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται σε εκκαθάριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ |  |  |
|  | Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ |  |  |
|  | Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ |  |  |
|  | Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής ή ισοδύναμο πιστοποιητικό της χώρας εγκατάστασης, από το οποίο να προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου (ή σε ισοδύναμες επαγγελματικές οργανώσεις της χώρας εγκατάστασης τους) και το ειδικό επάγγελμα του, από το οποίο να προκύπτει η εγγραφή του, κατά την ημέρα υποβολής της Προσφοράς και ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης. | ΝΑΙ |  |  |
|  | Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 ή ένορκη δήλωση ενώπιον αρμόδιας αρχής ή συμβολαιογράφου ή, αν στη χώρα του υποψήφιου Αναδόχου δεν προβλέπεται ένορκη δήλωση, υπεύθυνη δήλωση ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψήφιου Αναδόχου θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό. | ΝΑΙ |  |  |
|  | Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγουμένης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης κύριας και επικουρικής, κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης από την Αναθέτουσα Αρχή και κατά την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης. | ΝΑΙ |  |  |
|  | Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης από την Αναθέτουσα Αρχή και κατά την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης. | ΝΑΙ |  |  |
|  | Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης.  Το έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας μπορεί να είναι:   1. Συμβολαιογραφική πράξη 2. Επικυρωμένο πρακτικό ΔΣ του Υποψηφίου Αναδόχου 3. Εξουσιοδότηση από το νόμιμο εκπρόσωπο του Υποψηφίου Αναδόχου με επικυρωμένο το γνήσιο της υπογραφής. | ΝΑΙ |  |  |

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

#### Οι Ενώσεις-Κοινοπραξίες

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

### Λοιπές Υποχρεώσεις / Διευκρινίσεις

|  |
| --- |
| **Υποχρεώσεις σχετικά με υποβολή Δικαιολογητικών Συμμετοχής / Κατακύρωσης**   1. Δικαιολογητικά που εκδίδονται σε γλώσσα άλλη, εκτός της Ελληνικής, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα. 2. Οι Υπεύθυνες Δηλώσεις που αναφέρονται στην παρούσα, απαιτείται να φέρουν γνήσιο υπογραφής εκτός από τις Υπεύθυνες Δηλώσεις της παρ. 2 του όρου Β.2.3. |
| **Υποχρεώσεις / διευκρινίσεις σχετικά με Ένωση / Κοινοπραξία**   1. Με την υποβολή της Προσφοράς κάθε Μέλος της Ένωσης / Κοινοπραξίας ευθύνεται αλληλέγγυα και **εις ολόκληρον**. Σε περίπτωση κατακύρωσης του Έργου στην Ένωση / Κοινοπραξία, η ευθύνη αυτή εξακολουθεί μέχρι πλήρους εκτέλεσης της Σύμβασης. 2. Η κοινή Προσφορά υπογράφεται υποχρεωτικά, είτε από όλα τα μέλη της ένωσης, είτε από εκπρόσωπό τους εξουσιοδοτημένο με συμβολαιογραφική πράξη. Στην προσφορά, απαραιτήτως πρέπει να προσδιορίζεται η έκταση και το είδος της συμμετοχής του κάθε μέλους της ένωσης. Ο προσδιορισμός αυτός μπορεί να γίνεται και σε συνδυασμό και με με ρητή παραπομπή (λ.χ. στο άρθρο) στην κοινή προσφορά της ένωσης και με παραπομπή στον πίνακα ανθρωποαπασχόλησης. 3. Σε περίπτωση που εξαιτίας ανικανότητας για οποιοδήποτε λόγο, Μέλος της Ένωσης / Κοινοπραξίας δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του ως μέλους της Ένωσης / Κοινοπραξίας κατά το χρόνο εκτέλεσης της Σύμβασης, τότε εάν οι συμβατικοί όροι μπορούν να εκπληρωθούν από τα εναπομείναντα Μέλη της Ένωσης / Κοινοπραξίας, η Σύμβαση εξακολουθεί να υφίσταται ως έχει και να παράγει όλα τα έννομα αποτελέσματά της με την ίδια τιμή και όρους. Η δυνατότητα εκπλήρωσης των συμβατικών όρων από τα εναπομείναντα Μέλη θα εξετασθεί από την Αναθέτουσα Αρχή η οποία και θα αποφασίσει σχετικά. Εάν η Αναθέτουσα Αρχή αποφασίσει ότι τα εναπομείναντα Μέλη δεν επαρκούν να εκπληρώσουν τους όρους της Σύμβασης τότε αυτά οφείλουν να ορίσουν ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΗ με προσόντα αντίστοιχα του Μέλους που αξιολογήθηκε κατά τη διάρκεια του Διαγωνισμού. O ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΗΣ ωστόσο, πρέπει να εγκριθεί από την Αναθέτουσα Αρχή. |

### Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής

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

1. Οικονομική και χρηματοοικονομική ικανότητα (capacity)

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Να έχει μέσο κύκλο εργασιών των τριών (3) τελευταίων διαχειριστικών χρήσεων μεγαλύτερο από το **150%** του προϋπολογισμού του υπό ανάθεση Έργου. Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος δραστηριοποιείται για χρονικό διάστημα μικρότερο των τριών διαχειριστικών χρήσεων, τότε ο μέσος κύκλος εργασιών για όσες διαχειριστικές χρήσεις δραστηριοποιούνται, θα πρέπει να είναι μεγαλύτερος από το **150%**  του προϋπολογισμού του Έργου. |
| 1.2 | Ο υποψήφιος Ανάδοχος, σύμφωνα με την περί εταιρειών νομοθεσία της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος, υποβάλλει Ισολογισμούς των τελευταίων τριών (3) διαχειριστικών χρήσεων, σε περίπτωση που υποχρεούται στην έκδοση Ισολογισμών **ή** Δήλωση του συνολικού ύψους του ετήσιου κύκλου εργασιών, σε περίπτωση που δεν υποχρεούται στην έκδοση Ισολογισμών. |

1. Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Ο Υποψήφιος Ανάδοχος, πρέπει να διαθέτει οργάνωση, δομή και μέσα, με τα οποία να είναι ικανός, να αντεπεξέλθει πλήρως, άρτια και ολοκληρωμένα, στις απαιτήσεις του υπό ανάθεση Έργου. Ως ελάχιστη προϋπόθεση για τη συμμετοχή του στο διαγωνισμό, ο Υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να:   * διαθέτει εν ισχύ, πιστοποιημένη, επαγγελματική μεθοδολογία στον τομέα της διαχείρισης έργων πληροφορικής, εγκατάστασης υπολογιστικών συστημάτων (εξοπλισμού/ συστημικού λογισμικού) Κεντρικής Υποδομής (data centers, computer rooms κλπ), υπηρεσιών τεχνικής υποστήριξης, εκπαίδευσης, και συντήρησης υπολογιστικών συστημάτων * διαθέτει στην οργανωτική του δομή, οντότητες (ενδεικτικά Τμήματα, Μονάδες, Υπηρεσίες) με αρμοδιότητα τη Διαχείριση Έργων, την εγκατάσταση υπολογιστικών συστημάτων (εξοπλισμού/ συστημικού λογισμικού) Κεντρικής Υποδομής (data centers, computer rooms κλπ), και την Τεχνική Υποστήριξη Συστημάτων Πληροφορικής ή ισοδύναμες αρμοδιότητες.  |  | | --- | | Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας με την Προσφορά του εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης: | |
| 1.1 | Αναλυτική παρουσίαση των κάτωθι χαρακτηριστικών του υποψήφιου Αναδόχου:   * επιχειρηματική δομή, συνεργασίες με εξωτερικούς προμηθευτές, κανάλια εξυπηρέτησης, * τομείς δραστηριότητας και κλάδοι εξειδίκευσης * προϊόντα και υπηρεσίες * μεθοδολογίες, εργαλεία και τεχνικές που χρησιμοποιεί   με σαφή αναφορά στις οντότητες (π.χ. Τμήματα, Μονάδες, Υπηρεσίες) οι οποίες καλύπτουν την ανωτέρω Ελάχιστη Προϋπόθεση Συμμετοχής. |
| 1.2 | Περιγραφή των μέτρων, ή/και πρωτοβουλιών ή/και επαγγελματικών πιστοποιήσεων ποιότητας και διοικητικών μέτρων που έχει λάβει ο υποψήφιος Ανάδοχος για την διασφάλιση της ποιότητας των παραπάνω, παρεχόμενων υπηρεσιών διαχείρισης έργων πληροφορικής, εγκατάστασης υπολογιστικών συστημάτων (εξοπλισμού/ συστημικού λογισμικού) Κεντρικής Υποδομής (data centers, computer rooms κλπ), υπηρεσιών τεχνικής υποστήριξης, εκπαίδευσης, και συντήρησης υπολογιστικών συστημάτων.  Σχετική τεκμηρίωση θα μπορούσε να αποτελεί μεταξύ άλλων σχετικό πιστοποιητικό συστήματος διαχείρισης ποιότητας.  Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει, στα δικαιολογητικά του, να περιγράψει με σαφήνεια τα ακόλουθα:   * Τη μεθοδολογία διοίκησης έργων, που θα χρησιμοποιήσει στο Έργο (project management methodology), * Τις καθιερωμένες τυποποιημένες διαδικασίες και πρότυπα διαχείρισης ποιότητας (π.χ. ISO 9000), που θα χρησιμοποιήσει * Τις διεπαφές και συνεργασίες με τους εμπλεκόμενους στο Έργο, λαμβάνοντας υπόψη τις απαιτήσεις της παρούσας διακήρυξης |
| 1.3 | Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος προτίθεται να αναθέσει υπεργολαβικά σε τρίτους την υλοποίηση τμήματος του υπό ανάθεση Έργου, τότε θα πρέπει να καταθέσει συμπληρωμένο τον παρακάτω πίνακα καθώς και τις σχετικές δηλώσεις συνεργασίας.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Περιγραφή τμήματος Έργου που προτίθεται ο υποψήφιος Ανάδοχος να αναθέσει σε Υπεργολάβο | Επωνυμία Υπεργολάβου | Ημερομηνία Δήλωσης Συνεργασίας | |  |  |  | |  |  |  | |
| 2. | Να διαθέτει την κατάλληλα τεκμηριωμένη και αποδεδειγμένη επαγγελματική ικανότητα και τεχνογνωσία στο πλαίσιο Έργων αντίστοιχου μεγέθους και πολυπλοκότητας με το υπό ανάθεση Έργο.  Συγκεκριμένα απαιτείται τουλάχιστον ένα ολοκληρωμένο έργο σε κάθε έναν από τους κάτωθι τομείς (ή εναλλακτικά, ένα ολοκληρωμένο έργο το οποίο να περιλαμβάνει και τους δύο):   * Προμήθεια και Εγκατάσταση υπολογιστικών συστημάτων (εξοπλισμού / συστημικού λογισμικού) Κεντρικής Υποδομής (data centers, computer rooms κλπ) * Υποστήριξη παραγωγικής Λειτουργίας ή/και υπηρεσίες συντήρησης υπολογιστικών συστημάτων Κεντρικής Υποδομής (data centers, computer rooms κλπ)   O υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να συμμετείχε στο παραπάνω Έργο/α με αποδεδειγμένο ποσοστό συμμετοχής και με ενεργό ρόλο στο έργο (όχι απλή προμήθεια λογισμικού ή εξοπλισμού).   |  | | --- | | Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας με την Προσφορά του (εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης: | |
| 2.1 | Πίνακα των κυριότερων έργων που εκτέλεσε ή στα οποία συμμετείχε ο υποψήφιος Ανάδοχος κατά τα πέντε (5) τελευταία έτη και είναι αντίστοιχα με το υπό ανάθεση Έργο.   * Εάν ο Πελάτης είναι Δημόσιος Φορέας ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται πιστοποιητικό ή πρωτόκολλο παραλαβής που συντάσσεται από την αρμόδια Δημόσια Αρχή. * Εάν ο Πελάτης είναι ιδιώτης, ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται δήλωση είτε του ιδιώτη, είτε του υποψηφίου Αναδόχου, και όχι η σχετική Σύμβαση Έργου.   **Ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής** αποτελεί το γεγονός, ο υποψήφιος Ανάδοχος να έχει ολοκληρώσει την υλοποίηση, σε ένα (1) **αντίστοιχο** με το προκηρυσσόμενο έργο (η σε κάθε τομέα), τα τελευταία 5 έτη, με επιτυχία.   * **Αντίστοιχο Έργο** ορίζεται ένα Έργο, που αφορά σε όμοιο ή ισοδύναμο από πλευράς απαιτήσεων υλοποίησης φυσικό αντικείμενο, σε όρους εφαρμοσθέντων τεχνολογιών, οικονομικού μεγέθους, μεθοδολογιών ή/και αρχιτεκτονικής υλοποίησης, κλίμακας και τεχνολογικής και επιχειρησιακής πολυπλοκότητας, σε όλες τις φάσεις του κύκλου ζωής του. * **Ολοκλήρωση ενός Έργου με επιτυχία** νοείται ως, εντός του αρχικού προϋπολογισμού, εντός των προδιαγραφών ποιότητας, ολοκλήρωση ενός αντίστοιχου Έργου, το οποίο, πέτυχε τους αρχικούς στόχους (scope), υπό τους οποίους, του ανατέθηκε το Έργο.   Ο Πίνακας των κυριότερων έργων πρέπει να συνταχθεί σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Α/Α | ΠΕΛΑΤΗΣ | ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ | ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ  (από – έως) | ΠΡΟΫΠΟ-ΛΟΓΙΣΜΟΣ | ΠΑΡΟΥΣΑ  ΦΑΣΗ | ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ | ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ  (προϋπ/σμός) | ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ  (τύπος-ημ/νία) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   Όπου:   * «ΠΑΡΟΥΣΑ ΦΑΣΗ»: ολοκληρωμένο ή σε εξέλιξη * «ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ»: «έξωθεν καλή μαρτυρία» της εξέλιξης, της ολοκλήρωσης ή του επιτυχούς αποτελέσματος του Έργου όπως πιστοποιητικό Δημόσιας Αρχής, πρωτόκολλο παραλαβής Δημόσιας Αρχής, δήλωση πελάτη-ιδιώτη, ηλεκτρονική διεύθυνση της διαθέσιμης υπηρεσίας κοκ * εάν ο Πελάτης είναι Δημόσιος Φορέας ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται πιστοποιητικό ή πρωτόκολλο παραλαβής που έχει συνταχθεί και αρμοδίως υπογραφεί από την αρμόδια Δημόσια Αρχή. * εάν ο Πελάτης είναι Ιδιωτικός Οργανισμός, ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται δήλωση του ιδιώτη Οργανισμού όπως εκπροσωπείται από τον Νόμιμο Εκπρόσωπό ή κατάλληλα εξουσιοδοτημένο πρόσωπο, και όχι η σχετική Σύμβαση Έργου.   Από τα παραπάνω έργα, ένα (1) τουλάχιστον έργο σε κάθε τομέα, το οποίο είναι σε ακριβή αντιστοιχία με το αντικείμενο του υπό ανάθεση Έργου, το οποίο έχει ολοκληρωθεί επιτυχώς από τον Υποψήφιο Ανάδοχο, θα πρέπει να παρουσιάζεται αναλυτικά.  Σημειώνεται ότι, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα επαλήθευσης της ακρίβειας και αξιοπιστίας των δηλώσεων με απευθείας επικοινωνία με τους προσδιορισμένους πελάτες, τους οποίους αναφέρει ο Υποψήφιος Ανάδοχος. |
| 3. | Να διαθέτει ανθρώπινο δυναμικό και πόρους ικανούς και αξιόπιστους για να φέρει σε πέρας επιτυχώς τις απαιτήσεις του Έργου, σε όρους απαιτούμενης εξειδίκευσης, επαγγελματικών προσόντων και εμπειρίας. Συγκεκριμένα απαιτείται κατ’ ελάχιστον:   * Το 30% του ανθρωποχρόνου που θα διατεθεί για το Έργο να καλύπτεται από υπαλλήλους[[9]](#footnote-9) του υποψήφιου Αναδόχου (δηλ. ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ 3.1 ≥ 30%). * Σε γενικές γραμμές, η ομάδα έργου να στελεχώνεται από μέλη με τις κατάλληλες σπουδές - εξειδίκευση και ικανή επαγγελματική εμπειρία η οποία να τεκμηριώνεται με τη συμμετοχή σε έργα ανάλογου μεγέθους και σχετικών τεχνολογιών.   Συγκεκριμένα, οι επαγγελματικές δραστηριότητες και οι δεξιότητες των στελεχών της Ομάδας Έργου των υποψήφιων Αναδόχων θα πρέπει να αναφέρονται σε αντίστοιχα βιογραφικά σημειώματα, με βάση το υπόδειγμα του Παραρτήματος της παρούσας Διακήρυξης, και θα τεκμηριώνονται:   * από το πλήθος και την ευρύτητα του αντικειμένου των έργων, στα οποία συμμετείχαν, * από τη χρονική διάρκεια ενασχόλησής τους με σχετικά θέματα, καθώς και * από την κατοχή θέσης ευθύνης (π.χ. Μέλος Ομάδας Διοίκησης Έργου, Επιστημονικός Υπεύθυνος, Τεχνικός διευθυντής, Μέλος Ομάδας Έργου, κλπ) σε σχετικά έργα. * Να διατεθεί ένας Διευθυντής έργου (project director) και ο αναπληρωτής του με τα εξής προσόντα: * 10ετή τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία σε Διοίκηση Έργων Πληροφορικής, * Πτυχίο Πληροφορικής από Πανεπιστημιακό Ίδρυμα ή ισοδύναμο, * Να έχει θητεύσει τουλάχιστον δύο (2) φορές ως Project Manager σε αντίστοιχα Μεγάλα Έργα Εγκατάστασης υπολογιστικών συστημάτων (εξοπλισμού/ συστημικού λογισμικού) Κεντρικής Υποδομής (data centers, computer rooms κλπ), * Πολύ καλή γνώση της Αγγλικής Γλώσσας. * Να διατεθεί ένας Υπεύθυνος Έργου (project manager) και ο αναπληρωτής του με τα εξής προσόντα: * 8ετή τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία σε Διοίκηση Έργων Πληροφορικής, * Πτυχίο Πληροφορικής από Πανεπιστημιακό Ίδρυμα ή ισοδύναμο, * Να έχει θητεύσει τουλάχιστον μία (1) φορά ως Project Manager σε αντίστοιχα Μεγάλα Έργα Εγκατάστασης υπολογιστικών συστημάτων (εξοπλισμού/ συστημικού λογισμικού) Κεντρικής Υποδομής (data centers, computer rooms κλπ), * Πολύ καλή γνώση της Αγγλικής Γλώσσας. * Η προτεινόμενη Ομάδα Έργου θα πρέπει να συμπεριλαμβάνει επί ποινή αποκλεισμού στελέχη για την κάλυψη κατ’ ελάχιστον των ακόλουθων: * ένας (1) έμπειρος επιστήμονας, ειδικότητας/κατεύθυνσης Πληροφορικής, που να διαθέτει 5-ετή τουλάχιστον σχετική επαγγελματική εμπειρία στο χώρο της εγκατάστασης υπολογιστικών συστημάτων (εξοπλισμού/ συστημικού λογισμικού) Κεντρικής Υποδομής (data centers, computer rooms κλπ) και 3-ετή τουλάχιστον σχετική επαγγελματική εμπειρία (δύναται να είναι μέρος της ανωτέρω) στην εγκατάσταση/ παραμετροποίηση συστημάτων αποθήκευσης (storage systems), * δύο (2) έμπειροι επιστήμονες, ειδικότητας/ κατεύθυνσης Πληροφορικής ή Τηλεπικοινωνιών, που να διαθέτουν πενταετή (5) τουλάχιστον σχετική επαγγελματική εμπειρία στο χώρο της εγκατάστασης υπολογιστικών συστημάτων (εξοπλισμού/ συστημικού λογισμικού) Κεντρικής Υποδομής (data centers, computer rooms κλπ) ή Τηλεπικοινωνιών και τριετή (3) τουλάχιστον σχετική επαγγελματική εμπειρία (δύναται να είναι μέρος της ανωτέρω) στην εγκατάσταση/ παραμετροποίηση δικτύων. Θα πρέπει να διαθέτουν πιστοποίηση από τον κατασκευαστή των μεταγωγέων δικτύου (switches) που θα προσφερθούν στο πλαίσιο του έργου,   ο καθένας από τους οποίους να διαθέτει Πανεπιστημιακό τίτλο σπουδών.   * Τα στελέχη του Αναδόχου που θα αποτελέσουν την Ομάδα Έργου θα πρέπει να διαθέτουν: * πτυχίο ή τίτλο σπουδών ανώτερης ή ανώτατης εκπαίδευσης ή τίτλο σπουδών μεταλυκειακής εκπαίδευσης, * τριετή (3) τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία σε ειδικότητες πληροφορικής ή τηλεπικοινωνιών, στο χώρο της Εγκατάστασης υπολογιστικών συστημάτων (εξοπλισμού / συστημικού λογισμικού) Κεντρικής Υποδομής (data centers, computer rooms κλπ) ή τηλεπικοινωνιών, σε σύνθεση με επιμέρους εξειδικεύσεις κατά την κρίση του υποψηφίου αναδόχου. * Τουλάχιστον δύο από τα στελέχη της προτεινόμενης Ομάδας Έργου θα πρέπει να έχουν συμμετάσχει στην υλοποίηση του / των έργου-ων που καλύπτουν τις προϋποθέσεις της παραγράφου 2 ανωτέρω.   Στην Ομάδα Έργου μπορούν να συμμετέχουν και όποιες άλλες ειδικότητες στελεχών θεωρεί ο υποψήφιος Ανάδοχος ότι θα συμβάλλουν στην πληρότητα της Ομάδας Έργου και στη βέλτιστη υλοποίηση του Έργου.   |  | | --- | | Ο υποψήφιος Ανάδοχος για να παρέχει επαρκή τεκμηρίωση κάλυψης της ανωτέρω προϋπόθεσης συμμετοχής, οφείλει να συνυποβάλει στην Προσφορά του (εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης | |
| 3.1 | Πίνακας των **υπαλλήλων του υποψήφιου Αναδόχου** που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Α/Α | Εταιρία (σε περίπτωση Ένωσης Κοινοπραξίας) | Ονοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου | Ρόλος στην Ομάδα Έργου - Θέση στο σχήμα υλοποίησης | Ανθρωπομήνες | Ποσοστό συμμετοχής\* (%) | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | | **ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.1)** | | | |  |  | |
| 3.2 | Πίνακας των **στελεχών των Υπεργολάβων** **του υποψήφιου Αναδόχου** που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Α/Α | Επωνυμία Εταιρείας Υπεργολάβου | Ονοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου | Ρόλος στην Ομάδα Έργου – Θέση στο σχήμα υλοποίησης | Ανθρωπομήνες | Ποσοστό συμμετοχής\*(%) | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | | **ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.2)** | | | |  |  | |
| 3.3 | Πίνακας των **εξωτερικών συνεργατών του υποψήφιου Αναδόχου** που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Α/Α | Ονοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου | Ρόλος στην Ομάδα Έργου – Θέση στο σχήμα υλοποίησης | Ανθρωπομήνες | Ποσοστό συμμετοχής\* (%) | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | **ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.3)** | | |  |  |   \*ως **Ποσοστό Συμμετοχής** του Μέλους ορίζεται το πηλίκο των ανθρωπομηνών του δια των συνολικών προσφερόμενων ανθρωπομηνών (άθροισμα των μερικών συνόλων 3.1, 3.2, 3.3)  Ο υποψήφιος Ανάδοχος, συμπληρωματικά με τον ανωτέρω Πίνακα, θα πρέπει να καταθέσει δηλώσεις συνεργασίας των εξωτερικών συνεργατών υπό την μορφή Υπεύθυνης Δήλωσης. |
| 3.4 | Αναλυτικά Βιογραφικά Σημειώματα όλων των μελών της Ομάδας Έργου (βάσει του υποδείγματος στο Μέρος Γ’ της Διακήρυξης) από τα οποία να αποδεικνύεται ευθέως και χωρίς άλλη αναγκαία πληροφορία ή διευκρίνιση, η εξειδίκευση, τα επαγγελματικά προσόντα και η εμπειρία του σχετικά τις απαιτήσεις που αναλαμβάνει όπως προκύπτει από τον ρόλο που προτείνετε να συμμετέχει στην ομάδα Έργου . |

**ΔΙΕΥΚΡΙΝΗΣΕΙΣ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Η αρμόδια Επιτροπή δύναται να ζητήσει από τον υποψήφιο Ανάδοχο διευκρινίσεις επί των ανωτέρω στοιχείων τεκμηρίωσης, ο οποίος υποχρεούται να τα υποβάλει επί ποινή αποκλεισμού εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την λήψη του σχετικού αιτήματος (με όριο όμως η μη ουσιώδης τροποποίηση της προσφοράς).  Σε κάθε περίπτωση η Αναθέτουσα Αρχή θα αντιμετωπίζει τους προσφέροντες με γνώμονα την αρχή της ίσης μεταχείρισης. |
|  | Ο υποψήφιος Ανάδοχος μπορεί να υποβάλλει εκτός των ανωτέρω στοιχείων τεκμηρίωσης και κάθε άλλο στοιχείο τεκμηρίωσης που θεωρεί ότι τεκμηριώνει την ικανότητα για συμμετοχή του στον διαγωνισμό στην ανάλογη κατηγορία δικαιολογητικών μόνο κατά την υποβολή της πρότασης και όχι εκ των υστέρων. |
|  | Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος αποτελεί Ένωση / Κοινοπραξία:   * τα απαιτούμενα στην παρούσα παράγραφο στοιχεία τεκμηρίωσης πρέπει να υποβάλλονται ανάλογα με τη φύση τους χωριστά για κάθε Μέλος της Ένωσης / Κοινοπραξίας ή συγκεντρωτικά για την Ένωση / Κοινοπραξία, * οι παραπάνω ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής αρκεί να καλύπτονται αθροιστικά από όλα τα μέλη. |
|  | Αν ο υποψήφιος Ανάδοχος δραστηριοποιείται για χρονικό διάστημα μικρότερο των τριών (3) διαχειριστικών χρήσεων, καταθέτει τα στοιχεία τεκμηρίωσης της χρηματοοικονομικής του ικανότητας για το χρονικό διάστημα της λειτουργίας του. |
|  | Επιτρέπεται η κάλυψη των προϋποθέσεων συμμετοχής του άρθρου Β.2.6 ανωτέρω, από τρίτους, σύμφωνα με το άρθρο 46 (παράγραφος 3) του ΠΔ 60/2007. Στην περίπτωση αυτή απαιτείται η προσκόμιση – εντός του φακέλου δικαιολογητικών συμμετοχής – της σχετικής έγγραφης δέσμευσης του τρίτου, ότι για την εκτέλεση της σύμβασης, θα θέσει στη διάθεση του υποψηφίου τους αναγκαίους πόρους. |
|  | Στοιχεία τεκμηρίωσης που εκδίδονται σε γλώσσα άλλη, εκτός της ελληνικής, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα. |

### Εγγύηση Συμμετοχής

Η Προσφορά του υποψήφιου Αναδόχου πρέπει υποχρεωτικά και με ποινή αποκλεισμού να συνοδεύεται από Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής της οποίας το ποσό θα πρέπει να καλύπτει σε ευρώ (€) **ποσοστό 5%** του προϋπολογισμού του Έργου (συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ). Σημειώνεται ότι για τον υπολογισμό της εγγυητικής σε κάθε περίπτωση λαμβάνεται υπόψη ο εκάστοτε ισχύων ΦΠΑ.

Συγκεκριμένα το ύψος της Εγγυητικής Επιστολής Συμμετοχής είναι: τριάντα τρείς χιλιάδες οκτακόσια είκοσι πέντε Ευρώ και μηδέν λεπτών, 33.825,00 € συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.

1. Οι Εγγυητικές Επιστολές Συμμετοχής εκδίδονται από αναγνωρισμένο τραπεζικό ή πιστωτικό ίδρυμα ή άλλο νομικό πρόσωπο που λειτουργεί νόμιμα στην Ελλάδα ή σε άλλο κράτος-μέλος της ΕΕ και του ΕΟΧ, και έχουν σύμφωνα με τη νομοθεσία των κρατών-μελών αυτό το δικαίωμα. Οι εγγυήσεις μπορούν επίσης να προέρχονται και από τραπεζικό ή πιστωτικό ίδρυμα που λειτουργεί νόμιμα σε χώρα-μέρος διμερούς ή πολυμερούς συμφωνίας με την ΕΕ ή χώρα που έχει υπογράψει και κυρώσει τη συμφωνία για τις Δημόσιες Συμβάσεις και έχει το σχετικό δικαίωμα έκδοσης εγγυήσεων.
2. Εγγυητικές Επιστολές Συμμετοχής που εκδίδονται σε οποιοδήποτε κράτος από τα παραπάνω εκτός της Ελλάδας, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.
3. Οι Εγγυητικές Επιστολές Συμμετοχής θα πρέπει να είναι συμπληρωμένες σύμφωνα με το υπόδειγμα.
4. Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος, στον οποίο θα κατακυρωθεί το Έργο, αρνηθεί να υπογράψει εμπροθέσμως τη Σύμβαση ή να καταθέσει - προ της υπογραφής της Σύμβασης - την Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης, ή να εκπληρώσει εμπρόθεσμα οποιαδήποτε άλλη υποχρέωσή του, που απορρέει από τη συμμετοχή του στο Διαγωνισμό, κηρύσσεται σύμφωνα με τα άρθρα 29 και 30 του Κανονισμού Προμηθειών) έκπτωτος, οπότε η Εγγύηση Συμμετοχής καταπίπτει αυτοδικαίως υπέρ της Αναθέτουσα Αρχής μετά την έκδοση σχετικής απόφασης της Αναθέτουσα Αρχής.
5. Η Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής πρέπει να έχει χρονική ισχύ ένα (1) τουλάχιστον μήνα μετά τον χρόνο λήξης ισχύος της Προσφοράς και θα επιστραφεί στον προμηθευτή στον οποίο θα κατοχυρωθεί η προμήθεια μετά την κατάθεση της προβλεπόμενης Εγγύησης Καλής Εκτέλεσης (στην οποία το ποσό θα πρέπει να αναγράφεται ολογράφως και αριθμητικώς) και μέσα σε πέντε (5) ημέρες από την υπογραφή της σύμβασης. Οι εγγυήσεις των λοιπών προμηθευτών που έλαβαν μέρος στο διαγωνισμό θα επιστραφούν μέσα **σε τρείς (3) ημέρες** από την ημερομηνία οριστικής ανακοίνωσης της κατακύρωσης και υπό τον όρο της παρέλευση της προθεσμίας για την άσκηση της προβλεπόμενης προδικαστικής προσφυγής, ή σε περίπτωση απόρριψης του προβλεπόμενου ένδικου βοηθήματος, εντός τριών (3) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής απόφασης στην αναθέτουσα αρχή.
6. Στην περίπτωση Ένωσης / Κοινοπραξίας η Εγγύηση Συμμετοχής περιλαμβάνει και όρο ότι αυτή καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των Μελών της Ένωσης / Κοινοπραξίας.

## ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ - ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

### Τρόπος Υποβολής Προσφορών

Με την υποβολή της Προσφοράς θεωρείται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος αποδέχεται ανεπιφύλακτα τους όρους της παρούσας Διακήρυξης. Επίσης, σε περίπτωση νομικών προσώπων, θεωρείται ότι η υποβολή της Προσφοράς και η συμμετοχή στο διαγωνισμό έχουν εγκριθεί από το αρμόδιο όργανο του συμμετέχοντος νομικού προσώπου. Οι ενδιαφερόμενοι υποβάλλουν την Προσφορά τους είτε καταθέτοντάς την αυτοπροσώπως ή με ειδικά προς τούτο εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό τους, είτε αποστέλλοντάς την ταχυδρομικά με συστημένη επιστολή ή ιδιωτικό ταχυδρομείο (courier) στην έδρα της Αναθέτουσας Αρχής, Λ. ΣΥΓΓΡΟΥ & ΛΑΓΟΥΜΙΤΖΗ 40, 117 45, Ν. ΚΟΣΜΟΣ, ΑΘΗΝΑ.

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

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

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

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

### Περιεχόμενο Προσφορών

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

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

|  |
| --- |
| **Α. «Φάκελος Δικαιολογητικών Συμμετοχής»**, ο οποίος περιέχει τα νομιμοποιητικά στοιχεία και άλλα απαραίτητα δικαιολογητικά, τα οποία θα πρέπει να είναι ταξινομημένα μέσα στον Φάκελο με τη σειρά που ζητούνται. |
| **Β. «Φάκελος Τεχνικής Προσφοράς»**, ο οποίος περιέχει τα στοιχεία της Τεχνικής Προσφοράς του υποψήφιου Αναδόχου |
| **Γ. «Φάκελος Οικονομικής Προσφοράς»**, ο οποίος περιέχει τα στοιχεία της Οικονομικής Προσφοράς του υποψήφιου Αναδόχου |

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

Οι ανωτέρω Φάκελοι θα υποβληθούν ως εξής:

|  |
| --- |
| **Δικαιολογητικά Συμμετοχής:**   * ένα (1) πρωτότυπο * ένα (1) αντίγραφο   που θα περιλαμβάνονται στον σφραγισμένο φάκελο Δικαιολογητικά Συμμετοχής. |
| **Τεχνική Προσφορά**:   * ένα (1) πρωτότυπο, * ένα (1) αντίγραφο, * ένα (1) πλήρες ηλεκτρονικό αρχείο σε μη επανεγγράψιμο μέσο (CD), εκτός των τεχνικών φυλλαδίων,   που θα περιλαμβάνονται στον σφραγισμένο φάκελο Τεχνικής Προσφοράς.  Σημείωση 1: Σε περίπτωση που το σύνολο ή μέρος των τεχνικών φυλλαδίων είναι δυνατό να συμπεριληφθούν σε CD, τότε δεν είναι αναγκαίο να υποβληθούν έντυπα στο αντίγραφο της Τεχνικής Προσφοράς.  Σημείωση 2: Είναι ιδιαίτερα επιθυμητό ο σφραγισμένος φάκελος Τεχνικής Προσφοράς να έχει διαστάσεις οι οποίες είναι διαχειρίσιμες από πλευράς φύλαξης και ανάγνωσης πχ. πλάτους 60εκx80εκ. |
| **Οικονομική Προσφορά**:   * ένα (1) πρωτότυπο, * ένα (1) αντίγραφο, * ένα (1) πλήρες ηλεκτρονικό αρχείο σε μη επανεγγράψιμο μέσο (CD),   που θα περιλαμβάνονται στον σφραγισμένο φάκελο Οικονομικής Προσφοράς. |

Ο ενιαίος σφραγισμένος φάκελος πρέπει να φέρει την ένδειξη:

|  |
| --- |
| «ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ»  ΦΑΚΕΛΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΓΙΑ ΤΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ  «Προμήθεια Εξοπλισμού για αναβάθμιση εφαρμογών Λοιπών Ταμείων»  AΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ: ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΑΕ (ΗΔΙΚΑ ΑΕ)  Αρ. Διακήρυξης:ΧΧΧΧΧΧΧΧΧΧΧΧΧΧ  ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ: ΧΧ-ΧΧ-2014  Στοιχεία αποστολέα …………....  ***«να μην ανοιχθεί από την ταχυδρομική υπηρεσία ή τη γραμματεία»*** |

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής»

Ο φάκελος «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ» που θα υποβάλει κάθε υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να περιέχει τα νομιμοποιητικά στοιχεία και άλλα απαραίτητα δικαιολογητικά του υποψήφιου Αναδόχου ως προς τις τυπικές, χρηματοοικονομικές και τεχνικές απαιτήσεις συμμετοχής στον Διαγωνισμό όπως αυτά ορίζονται στα πλαίσια της παρούσας διακήρυξης και ειδικότερα:

* B.2.3 Δικαιολογητικά Συμμετοχής
* B.2.7 Εγγύηση Συμμετοχής

#### Περιεχόμενα Φακέλου «Τεχνική Προσφορά»

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **Προδιαγραφές Τεχνικής Λύσης** | |
| 1.1 | Τεχνικά και Τεχνολογικά Χαρακτηριστικά Λύσης | Α3.1  Γ.3.12 |
| 1.2 | Κάλυψη Τεχνικών Προδιαγραφών (Υλικού και Λογισμικού) | Α3.2  Γ.3.1,  Γ.3.3 έως Γ.3.7 |
| 1.3 | Τεχνική Λύση | Α3.2  Γ.3.2 |
| **2** | **Προδιαγραφές Υπηρεσιών** | |
| 2.1 | Καταλληλότητα Μεθοδολογίας Υλοποίησης και Προσαρμογή στις Τεχνολογικές Απαιτήσεις και Προδιαγραφές | Α2  Γ.3.1 |
| 2.2 | Υπηρεσίες Εκπαίδευσης και Ευαισθητοποίησης | Α4.2 και Α4.3  Γ.3.9 |
| 2.3 | Υπηρεσίες Εγκατάστασης / Δοκιμαστικής Λειτουργίας | Α4.1 και Α4.4  Γ3.8 και Γ.3.10 |
| 2.4 | Υπηρεσίες Υποστήριξης, Συντήρησης και Τήρησης Επιπέδου Υπηρεσιών | Α4.5, Α4.6 και Α4.7  Γ.3.11 |
| **3** | **Μεθοδολογία Οργάνωσης, Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου** | |
| 3.1 | Οργάνωση Υλοποίησης Έργου (Φάσεις, Παραδοτέα, Ορόσημα, Χρονοδιάγραμμα) | Α3.3, Α3.4 και Α3.5  Γ.3.1 |
| 3.2 | Σχήμα Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου | Α5  Γ.3.13 |
| **4** | **Πίνακες Συμμόρφωσης** | Σύμφωνα με Γ.3 |
| **5** | **Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς, χωρίς τιμές**   * Η εμφάνιση τιμής/ τιμών στον εν λόγω πίνακα αποτελεί λόγο απόρριψης της Προσφοράς. * Για τις περιπτώσεις που απαιτούνται νέες εκδόσεις λογισμικού και αυτές παρέχονται από τον κατασκευαστή του λογισμικού σαν ξεχωριστό προϊόν/υπηρεσία με αξία, ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να αναγράφει το εν λόγω προϊόν/υπηρεσία στους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς (χωρίς τιμές). | Σύμφωνα με Γ.4 |

Επίσης ο φάκελος «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» πρέπει να περιέχει:

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

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

|  |
| --- |
| Στη Στήλη «ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ», περιγράφονται αναλυτικά οι αντίστοιχοι τεχνικοί όροι, υποχρεώσεις ή επεξηγήσεις για τα οποία θα πρέπει να δοθούν αντίστοιχες απαντήσεις. |
| Αν στη στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» έχει συμπληρωθεί η λέξη «ΝΑΙ» ή ένας αριθμός (που σημαίνει υποχρεωτικό αριθμητικό μέγεθος της προδιαγραφής και απαιτεί συμμόρφωση) τότε η αντίστοιχη προδιαγραφή είναι υποχρεωτική για τον υποψήφιο Ανάδοχο, θεωρούμενη ως απαράβατος όρος σύμφωνα με την παρούσα Διακήρυξη. Προσφορές που δεν καλύπτουν πλήρως απαράβατους όρους απορρίπτονται ως απαράδεκτες.  Αν η στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» έχει συμπληρωθεί με τη λέξη «Επιθυμητή» τότε αποτελεί προδιαγραφή που υπερκαλύπτει το ελάχιστο απαιτούμενο και Προσφορές που υπερκαλύπτουν τις ελάχιστες προδιαγραφές συνεκτιμούνται, επί τω βελτίω σύμφωνα με τη συναφή ομάδα κριτήριων στην οποία εντάσσεται. |
| Στη στήλη «ΑΠΑΝΤΗΣΗ» σημειώνεται η απάντηση του Αναδόχου που έχει τη μορφή ΝΑΙ/ΟΧΙ εάν η αντίστοιχη προδιαγραφή πληρούται ή όχι από την Προσφορά ή ένα αριθμητικό μέγεθος που δηλώνει την ποσότητα του αντίστοιχου χαρακτηριστικού στην Προσφορά. Απλή κατάφαση ή επεξήγηση δεν αποτελεί απόδειξη πλήρωσης της προδιαγραφής και η αρμόδια Επιτροπή έχει την υποχρέωση ελέγχου και επιβεβαίωσης της πλήρωσης της απαίτησης (ιδιαίτερα αν αυτή αποτελεί ελάχιστη. |
| Στη στήλη «ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ» θα καταγραφεί η σαφής παραπομπή σε Παράρτημα της Τεχνικής Προσφοράς το οποίο θα περιλαμβάνει αριθμημένα Τεχνικά Φυλλάδια κατασκευαστών, ή αναλυτικές τεχνικές περιγραφές των υπηρεσιών, του εξοπλισμού ή του τρόπου διασύνδεσης και λειτουργίας ή αναφορές μεθοδολογίας εγκατάστασης και υποστήριξης κλπ., που κατά την κρίση του υποψηφίου Αναδόχου τεκμηριώνουν τα στοιχεία των Πινάκων Συμμόρφωσης. Στην αρχή του Παραρτήματος καταγράφεται αναλυτικός πίνακας των περιεχόμενων του.  Είναι ιδιαίτερα επιθυμητή η πληρέστερη συμπλήρωση των παραπομπών, οι οποίες πρέπει να είναι κατά το δυνατόν συγκεκριμένες (π.χ. Τεχνικό Φυλλάδιο 3, Σελ. 4 Παράγραφος 4, κλπ.). Αντίστοιχα στο τεχνικό φυλλάδιο ή στη σχετική αναφορά, μεθοδολογικό εργαλείο, τεχνική κτλ θα υπογραμμιστεί το σημείο που τεκμηριώνει τη συμφωνία ή υπερκάλυψη και θα σημειωθεί η αντίστοιχη παράγραφος του Πίνακα Συμμόρφωσης στην οποία καταγράφεται η ζητούμενη προδιαγραφή (π.χ. Προδ. 4.18). |

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

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

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

***Σημαντική Επισήμανση:*** *Τα προσόντα της ομάδας έργου κρίνονται ως προς το παραδεκτό της τεχνικής προσφοράς και δε βαθμολογούνται.*

#### Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά»

Ο φάκελος «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» τον οποίο θα υποβάλει ο υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να περιέχει συμπληρωμένους τους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς (βλ. Γ.4).

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

#### Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Κατακύρωσης»

Ο φάκελος «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ», που θα υποβάλει ο υποψήφιος Ανάδοχος στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός, πρέπει να περιέχει τα απαραίτητα δικαιολογητικά του υποψήφιου.

### Ισχύς Προσφορών

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

Η ισχύς της Προσφοράς παρατείνεται υποχρεωτικά, εφόσον ζητηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή πριν από τη λήξη της, για διάστημα ίσο με το αρχικό.

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

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

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

### Εναλλακτικές Προσφορές

Εναλλακτικές Προσφορές δε γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

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

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

### Τιμές Προσφορών - Νόμισμα

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

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

Όλες οι τιμές θα πρέπει να στρογγυλοποιούνται σε δύο δεκαδικά ψηφία (είτε προς τα άνω εάν το τρίτο δεκαδικό ψηφίο είναι ίσο η μεγαλύτερο του πέντε, είτε προς τα κάτω εάν είναι μικρότερο του πέντε). Σε αντίθετη περίπτωση η στρογγυλοποίηση θα γίνεται από την αρμόδια επιτροπή.

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

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

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

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

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

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

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

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

## ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

### Διαδικασία Διενέργειας Διαγωνισμού - αποσφράγιση προσφορών

Η αποσφράγιση των Προσφορών γίνεται δημόσια από την αρμόδια Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού και Αξιολόγησης Προσφορών που θα συσταθεί με Απόφαση της ΗΔΙΚΑ ΑΕ, την ΧΧΧΧΧΧΧΧΧΧΧΧ και ώρα 12:00 στα γραφεία της Αναθέτουσας Αρχής, Λ.ΣΥΓΓΡΟΥ & ΛΑΓΟΥΜΙΤΖΗ 40, 117 45, Ν.ΚΟΣΜΟΣ, ΑΘΗΝΑ, παρουσία των προσφερόντων ή των νομίμως εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων τους.

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

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

Η αποσφράγιση γίνεται με την εξής διαδικασία:

1. Ανοίγονται, σε δημόσια συνεδρίαση, οι ενιαίοι φάκελοι και αποσφραγίζονται οι Φάκελοι Δικαιολογητικών Συμμετοχής και τεχνικών προσφορών, μονογράφονται και σφραγίζονται ή γίνεται διάτρηση αυτών με ειδική διατρητική μηχανή της Αναθέτουσας Αρχής από την αρμόδια Επιτροπή όλα τα πρωτότυπα στοιχεία των Φακέλων Δικαιολογητικών Συμμετοχής κατά φύλλο καθώς και των φακέλων τεχνικών προσφορών (πλην των τεχνικών φυλλαδίων).
2. Οι Φάκελοι Οικονομικών Προσφορών δεν αποσφραγίζονται αλλά μονογράφονται, και αφού σφραγισθούν από την αρμόδια Επιτροπή τοποθετούνται σε νέο ενιαίο φάκελο ο οποίος επίσης σφραγίζεται, υπογράφεται από την αρμόδια Επιτροπή και φυλάσσεται.
3. Η αρμόδια Επιτροπή, σε κλειστή συνεδρίαση, ελέγχει μόνο ως προς την αριθμητική πληρότητα και εγκυρότητα (δηλ. έναντι του πίνακα δικαιολογητικών) τα δικαιολογητικά Συμμετοχής. Ανάλογα με τον αριθμό και τον όγκο των δικαιολογητικών η αρμόδια Επιτροπή, δύναται να ελέγξει το περιεχόμενο των δικαιολογητικών και την πλήρωση των ελαχίστων προϋποθέσεων συμμετοχής – κριτηρίων ποιοτικής επιλογής, σε επόμενη/ες συνεδριάσεις. Στη συνέχεια η Επιτροπή προβαίνει επίσης σε κλειστές συνεδριάσεις στην αξιολόγηση των Τεχνικών Προσφορών. Τα αποτελέσματα του ελέγχου των δικαιολογητικών συμμετοχής, ελάχιστων προϋποθέσεων συμμετοχής και τεχνικής αξιολόγησης διαβιβάζονται με πρακτικό στην Αναθέτουσα Αρχή, η οποία αποφαίνεται σχετικά και με μέριμνά της γνωστοποιείται στους υποψήφιους Αναδόχους η απόφασή της. Με την ίδια απόφαση δύναται να καθορισθούν και ο τόπος, ώρα και ημερομηνία της αποσφράγισης των Οικονομικών Προσφορών για τους υποψήφιους Αναδόχους των οποίων η Προσφορά έχει γίνει αποδεκτή κατά το πρώτο στάδιο.
4. Μετά την παραπάνω διαδικασία, οι σφραγισμένοι φάκελοι των Οικονομικών Προσφορών επαναφέρονται - για όσες Προσφορές έγιναν αποδεκτές - στην αρμόδια Επιτροπή για την αποσφράγισή τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ανωτέρω απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής. Όσες δεν κρίθηκαν αποδεκτές δεν αποσφραγίζονται, αλλά επιστρέφονται.
5. Κατά την αποσφράγιση του Φακέλου Οικονομικών Προσφορών, μονογράφονται και σφραγίζονται ή γίνεται διάτρηση αυτών με ειδική διατρητική μηχανή της Αναθέτουσας Αρχής από την αρμόδια Επιτροπή, σε δημόσια συνεδρίαση, όλα τα πρωτότυπα στοιχεία του κατά φύλλο.
6. Μετά το πέρας και της οικονομικής αξιολόγησης, η αρμόδια Επιτροπή, σε κλειστή συνεδρίαση, συντάσσει τον τελικό Πίνακα Κατάταξης των διαγωνιζομένων κατά φθίνουσα σειρά αξιολόγησης σύμφωνα με τα κριτήρια αξιολόγησης το κριτήριο ανάθεσης του διαγωνισμού, από τον οποίο προκύπτει ο προτεινόμενος προς κατακύρωση του Έργου, επικρατέστερος Ανάδοχος.
7. Μετά την ολοκλήρωση της σύνταξης του τελικού πίνακα κατάταξης ο Ανάδοχος στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός, καλείται από την αρμόδια Επιτροπή να υποβάλλει εντός **προθεσμίας που δεν μπορεί να είναι μικρότερη των είκοσι (20) ημερών (Ν. 3614/2007, άρθρο 25)** από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης, τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης προκειμένου αυτά να ελεγχθούν από αρμόδια Επιτροπή. Τα δικαιολογητικά κατακύρωσης υποβάλλονται σε ένα πρωτότυπο και ένα αντίγραφο.
8. Σε ημερομηνία που θα καθορίζεται στο έγγραφο της Επιτροπής αποσφραγίζεται ο Φάκελος Δικαιολογητικών Κατακύρωσης, μονογράφονται δε και σφραγίζονται όλα τα πρωτότυπα στοιχεία του Φακέλου κατά φύλλο, ή γίνεται διάτρηση αυτών με την ειδική διατρητική μηχανή της Αναθέτουσας Αρχής. **Στη διαδικασία αυτή καλούνται να παραστούν όσοι έχουν υποβάλλει παραδεκτή τεχνική και οικονομική Προσφορά.**
9. Η αρμόδια Επιτροπή ελέγχει τα Δικαιολογητικά Κατακύρωσης και εισηγείται στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής, το οποίο αποφαίνεται με σχετική του απόφαση και με μέριμνά του γνωστοποιείται στους υποψήφιους Αναδόχους η απόφασή του για το αποτέλεσμα του διαγωνισμού.
10. Η μη έγκαιρη και προσήκουσα υποβολή των Δικαιολογητικών κατακύρωσης συνιστά λόγο αποκλεισμού του προσφέροντος και κατάπτωσης της Εγγυητικής Συμμετοχής του. Σε αυτή την περίπτωση η Αναθέτουσα Αρχή καλεί τον επόμενο στον τελικό Πίνακα Κατάταξης των διαγωνιζομένων υποψήφιο Ανάδοχο, να υποβάλλει τα Δικαιολογητικά Κατακύρωσης και συνεχίζεται η διαδικασία ως ανωτέρω.
11. Ο ουσιαστικός έλεγχος και η αξιολόγηση των Προσφορών, (Δικαιολογητικά Συμμετοχής, Τεχνική και Οικονομική Προσφορά) γίνεται από την αρμόδια Επιτροπή σε κλειστές συνεδριάσεις.
12. Κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού οι παρευρισκόμενοι λαμβάνουν γνώση μόνο των συμμετεχόντων στο Διαγωνισμό. Όσοι από τους υποψήφιους Αναδόχους επιθυμούν, μπορούν να πληροφορηθούν το περιεχόμενο των άλλων Προσφορών (φακέλου δικαιολογητικών και τεχνικών προσφορών) ύστερα από σχετική ειδοποίησή τους από την αρμόδια Επιτροπή. Η εξέταση των Προσφορών θα γίνει στον χώρο της Αναθέτουσας Αρχής, χωρίς απομάκρυνσή τους από το χώρο της Αναθέτουσα Αρχής και χωρίς να επιτρέπεται η φωτοαντιγραφή ή με οποιοδήποτε άλλο τρόπο ψηφιοποίηση, αναπαραγωγή ή αναμετάδοση.
13. Σε περίπτωση που με την Προσφορά υποβάλλονται στοιχεία και πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα, η γνωστοποίηση των οποίων στους Συνδιαγωνιζόμενους θα έθιγε τα έννομα συμφέροντά τους, τότε ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να σημειώνει επ’ αυτών την ένδειξη «πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα» και να ενημερώνει την αρμόδια Επιτροπή κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού. Όλες οι πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα θα πρέπει να αναφέρονται ανακεφαλαιωτικά στην αρχή της Προσφοράς. Σε αντίθετη περίπτωση θα δύναται να λαμβάνουν γνώση αυτών των πληροφοριών οι Συνδιαγωνιζόμενοι. Η έννοια της πληροφορίας εμπιστευτικού χαρακτήρα αφορά μόνο στην προστασία του απορρήτου που καλύπτει τεχνικά ή εμπορικά ζητήματα της επιχείρησης του ενδιαφερομένου.
14. Σε κάθε στάδιο της διαδικασίας αποσφράγισης των Προσφορών η αρμόδια Επιτροπή συντάσσει πρακτικά τα οποία παραδίδει στην ΗΔΙΚΑ ΑΕ σε δύο (2) όμοια αντίτυπα.

*Σημείωση:*

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

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

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

### Διαδικασία Αξιολόγησης Προσφορών

Η αξιολόγηση θα γίνει με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα Προσφορά βάσει του ότι η μικρότερη οικονομική προσφορά καλύπτει το 50 % και το υπόλοιπο 50% καλύπτεται από τις προδιαγραφές της παρούσας.

Για την επιλογή της πλέον συμφέρουσας Προσφοράς η αρμόδια Επιτροπή θα προβεί στα παρακάτω:

* Αξιολόγηση και βαθμολόγηση των αποδεκτών προσφορών. Για όσες Προσφορές δεν κρίνονται αποδεκτές λόγω οιασδήποτε έλλειψης ως προς τα δικαιολογητικά συμμετοχής, ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής και τεχνικά στοιχεία, η Επιτροπή δεν θα προχωρήσει σε βαθμολόγηση μέχρις ότου αποφανθεί τελεσίδικα το Δ.Σ. της ΗΔΙΚΑ ΑΕ.
* Αξιολόγηση των οικονομικών Προσφορών για όσες Προσφορές δεν έχουν απορριφθεί στο προηγούμενο στάδιο της αξιολόγησης και αξιολόγηση των δικαιολογητικών κατακύρωσης του επικρατέστερου υποψηφίου
* Κατάταξη των Προσφορών για την τελική επιλογή της συμφερότερης Προσφοράς με βάση τον ακόλουθο τύπο:

**Λ i = 0,50 \* (Κmin / Ki) + 0,05 (ΠΦΠ / ΠΦΠmax) + 0,05 (ΠΜ /ΠΜmax) + 0,10 (ΠΜFC/ΠΜFCmax) +0,10 (ΠΕΖC /ΠΕΖCmax) + 0,05 (ΠRIOPS /ΠRIOPSmax) + 0,05 (ΠWIOPS /ΠWIOPSmax) + 0,05 (ΠWB /ΠWBmax) + 0,05 (ΠRB / ΠRBmax)**

Όπου

* Kmin = min προσφορά.
* Κι = Προσφορά υποψήφιου αναδόχου.
* ΠΦΠ = Προσφερόμενοι φυσικοί πυρήνες ( C.3.2 Πίνακας εξυπηρετητών servers - παράγραφος - 3.5.1)
* ΠΦΠmax = max προσφερόμενοι φυσικοί πυρήνες από τους υποψήφιους αναδόχους.
* ΠΜ = Προσφερόμενη διαθέσιμη μνήμη (C.3.2 Πίνακας εξυπηρετητών servers - παράγραφος - 3.5.3)
* ΠΜmax = max προσφερόμενη διαθέσιμη μνήμη από τους υποψήφιους αναδόχους.
* ΠΜFC = Προσφερόμενο μέγεθος flash cache-SSD (C3.3 Πίνακας συμμόρφωσης συστήματος SAN-DAS - παράγραφος 2.3)
* ΠΜFCmax = max προσφερόμενο μέγεθος flash cache-SSD από τους υποψήφιους αναδόχους.
* ΠΕΖC = Προσφερόμενο εύρος ζώνης storage (C.3.3 Πίνακας συμμόρφωσης συστήματος SAN-DAS - παράγραφος 2.9)
* ΠΕΖCmax = max προσφερόμενο εύρος ζώνης storage από τους υποψήφιους αναδόχους.
* ΠRIOPS = Προσφερόμενο reads IOPS storage (C.3.3 Πίνακας συμμόρφωσης συστήματος SAN-DAS - παράγραφος 2.10)
* ΠRIOPS max = max προσφερόμενο – reads IOPS storage από τους υποψήφιους αναδόχους.
* ΠWIOPS = Προσφερόμενο writes IOPS storage (C.3.3 Πίνακας συμμόρφωσης συστήματος SAN-DAS - παράγραφος 2.11).
* ΠWIOPSmax = max προσφερόμενο – writes IOPS storage από τους υποψήφιους αναδόχους.
* ΠWB = Προσφερόμενο writes Backup (C.3.5 Πίνακας συμμόρφωσης SAN ή ισοδύναμο- παράγραφοι 2.10).
* ΠWBmax = max προσφερόμενο – writes Backup από τους υποψήφιους αναδόχους.
* ΠRB = Προσφερόμενο reads Backup (C.3.5 Πίνακας συμμόρφωσης SAN ή ισοδύναμο- παράγραφοι 2.11 ).
* ΠRBmax = max προσφερόμενο – reads Backup από τους υποψήφιους αναδόχους.
* Λi = Βαθμολογία του υποψήφιου αναδόχου.

Επικρατέστερη είναι η Προσφορά με το μεγαλύτερο Λ.

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

### Διαμόρφωση Συγκριτικού Κόστους Προσφοράς

Το κόστος κάθε Προσφοράς περιλαμβάνει το συνολικό κόστος για το Έργο. Το κόστος υπολογίζεται χωρίς ΦΠΑ όπως προκύπτει από τους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς του υποψηφίου Αναδόχου και περιλαμβάνει (μόνον για το σκοπό της αξιολόγησης) και τις υπηρεσίες προαίρεσης. Συνεπώς η διαμόρφωση του συγκριτικού κόστους περιλαμβάνει και τις υπηρεσίες συντήρησης για 5 έτη μετά τη λήξη της εγγύησης (προαίρεση).

### Διαδικασία Κατακύρωσης Διαγωνισμού

Μετά την ολοκλήρωση της προσκόμισης των δικαιολογητικών κατακύρωσης η αρμόδια Επιτροπή διαβιβάζει το πρακτικό της στην Αναθέτουσα Αρχή με την εισήγηση κατακύρωσης του αποτελέσματος του διαγωνισμού. Το αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής με σχετική απόφασή του λαμβάνει τελική απόφαση για το αποτέλεσμα του διαγωνισμού η οποία κοινοποιείται σε όλους τους ενδιαφερόμενους.

Μετά την κοινοποίηση του αποτελέσματος του διαγωνισμού και την πάροδο άπρακτων των νομίμων προθεσμιών η Αναθέτουσα Αρχή καλεί εγγράφως τον Ανάδοχο στον οποίο έχει κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός, να υποβάλλει τα απαραίτητα Δικαιολογητικά και Νομιμοποιητικά έγγραφα για την υπογραφή της Σύμβασης, τα οποία θα είναι σύμφωνα με την επιστολή της πρόσκλησης.

Τα απαραίτητα Δικαιολογητικά και Νομιμοποιητικά έγγραφα για την υπογραφή της Σύμβασης, τα οποία θα είναι σύμφωνα με την επιστολή της πρόσκλησης και τα οποία θα είναι:

α) Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης

γ) Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.

δ) Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.

ε) Πιστοποιητικά από τα οποία να προκύπτει ότι είναι ενήμερος ως προς τις υποχρεώσεις καταβολής εισφορών σε οργανισμούς κύριας και επικουρικής κοινωνικής ασφάλισης καθώς και τις φορολογικές του υποχρεώσεις.

Εφόσον τα παραπάνω δικαιολογητικά (πλην των α και β) που έχουν υποβληθεί στο Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης είναι εν ισχύ δεν χρειάζεται να προσκομιστούν εκ νέου.

Η μη έγκαιρη και προσήκουσα υποβολή των Δικαιολογητικών κατακύρωσης συνιστά λόγο αποκλεισμού του προσφέροντος και έκπτωση της Εγγυητικής Συμμετοχής του. Σε αυτή την περίπτωση η **ΗΔΙΚΑ ΑΕ** καλεί τον επόμενο στον τελικό Πίνακα Κατάταξης των διαγωνιζομένων υποψήφιο Ανάδοχο, να υποβάλλει τα Δικαιολογητικά Κατακύρωσης και συνεχίζεται η διαδικασία ως ανωτέρω.

### Απόρριψη Προσφορών

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

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

1. Έλλειψη δικαιώματος συμμετοχής σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παρ. B.2.1 Δικαίωμα Συμμετοχής
2. Αποκλεισμός συμμετοχής σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παρ. B.2.2 Αποκλεισμός Συμμετοχής
3. Έλλειψη οποιουδήποτε δικαιολογητικού ή/και παράβαση οποιασδήποτε υποχρέωσης της παρ. B.2.3 Δικαιολογητικά Συμμετοχής
4. Έλλειψη πλήρους και αιτιολογημένης τεκμηρίωσης των ελάχιστων προϋποθέσεων συμμετοχής της παρ**.**  Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής
5. Χρόνος ισχύος Προσφοράς μικρότερος από το ζητούμενο.
6. Χρόνος παράδοσης Έργου μεγαλύτερος από τον προβλεπόμενο.
7. Προσφορά που είναι αόριστη, ανεπίδεκτη εκτίμησης, υπό αίρεση ή/ και δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή.
8. Προσφορά που δεν καλύπτει πλήρως απαράβατους όρους της Διακήρυξης.
9. Προσφορά που παρουσιάζει ουσιώδεις αποκλίσεις από τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της Διακήρυξης.
10. Προσφορά που η **προσφερόμενη** εγγύηση είναι μικρότερης χρονικής διάρκειας από την **ελάχιστη ζητούμενη**, δεν διαρκεί ακέραιο αριθμό ετώνκαι δεν καλύπτει το σύνολο της προσφερόμενης λύσης.
11. Προσφορά που δεν συνοδεύεται από τη νόμιμη εγγυητική επιστολή συμμετοχής στο διαγωνισμό.
12. Προσφορά που αφορά μόνο σε μέρος του Έργου και δεν καλύπτει το σύνολο των ζητούμενων υπηρεσιών/προϊόντων.
13. Προσφορά που το κόστος συντήρησης του Έργου {βλ. πίνακα Γ.4.4 / στήλη «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)»} **για κάθε έτος μετά την προσφερόμενη Περίοδο Εγγύησης και έως τη λήξη της ΠΕΣ** είναι μεγαλύτερο του 15**%** της Οικονομικής Προσφοράς του υποψηφίου Αναδόχου για το Έργο {βλ. πίνακα Γ.4.4 / πεδίο «ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ» στήλης «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)» }.
14. **Υπερβολικά χαμηλή Οικονομική Προσφορά**: είναι η προσφορά της οποίας το συγκριτικό κόστος είναι μικρότερο του 80% της διαμέσου (median) του συγκριτικού κόστους των αποδεκτών οικονομικών προσφορών. Στην περίπτωση αυτή θα ζητείται από τον υποψήφιο Ανάδοχο έγγραφη αιτιολόγηση της ανάλυσης της Οικονομικής Προσφοράς (π.χ. σχετικά με την οικονομία της μεθόδου παροχής υπηρεσίας/ τις εξαιρετικά ευνοϊκές συνθήκες υπό τις οποίες ο υποψήφιος Ανάδοχος θα παράσχει την υπηρεσία), σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο άρθρο 52 του π.δ. 60/2007. Εάν και μετά την παροχή της ανωτέρω αιτιολόγησης οι προσφερόμενες τιμές κριθούν ως υπερβολικά χαμηλές, η Προσφορά θα απορρίπτεται
15. Προσφορά η οποία εμφανίζει οποιοδήποτε στοιχείο του προσφερομένου κόστους σε είδος, προϊόν ή υπηρεσία, ή σε μερικό ή γενικό σύνολο σε άλλο μέρος πλην των αντιτύπων της Οικονομικής Προσφοράς.
16. Προσφορά που παρουσιάζει διαφορές μεταξύ των Πινάκων Συμμόρφωσης και των Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς χωρίς τιμές.
17. Προσφορά που παρουσιάζει διαφορές μεταξύ των Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς **χωρίς** τιμές και των αντιστοίχων Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς **με** τιμές.
18. Προσφορά που το συνολικό της τίμημα υπερβαίνει τον προϋπολογισμό του Έργου.

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

### Προσφυγές

Προσφυγές κατά της Διακήρυξης του διαγωνισμού, της συμμετοχής προσφέροντος σ’ αυτόν και της νομιμότητας της διενέργειας του έως και της κατακυρωτικής απόφασης υποβάλλονται σύμφωνα τον Ν.3886/2010 (ΦΕΚ Α΄ 173).

### Αποτελέσματα - Κατακύρωση - Ματαίωση Διαγωνισμού

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

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

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

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

(i) για παράτυπη διεξαγωγή, εφόσον από την παρατυπία επηρεάζεται το αποτέλεσμα της διαδικασίας,

(ii) εάν το αποτέλεσμα της διαδικασίας κρίνεται αιτιολογημένα μη ικανοποιητικό,

(iii) εάν ο ανταγωνισμός υπήρξε ανεπαρκής ή εάν υπάρχουν σοβαρές ενδείξεις ότι έγινε συνεννόηση των Διαγωνιζομένων προς αποφυγή πραγματικού ανταγωνισμού,

(iv) εάν υπήρξε αλλαγή των αναγκών σε σχέση με το υπό ανάθεση Έργο.

(v) εάν η αναθέτουσα αρχή δεν χρειάζεται πλέον το εν λόγω έργο.

(vi) όταν συντρέχουν άλλοι λόγοι δημοσίου συμφέροντος.

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

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να μεταθέσει είτε το χρόνο έναρξης είτε ολοκλήρωσης του Έργου, ή να διακόψει και να συνεχίσει το Έργο. Στην περίπτωση αυτή, ο Ανάδοχος δεν θα έχει καμία απαίτηση αποζημίωσης ή αύξησης αμοιβής ή διεκδίκησης λόγω των ανωτέρω.

Σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα κατακύρωσης του αποτελέσματος του Διαγωνισμού για μέρος του υπό ανάθεση Έργου, όχι όμως λιγότερο του 50% επί του φυσικού αντικειμένου. Για κατακύρωση μέρους του φυσικού αντικειμένου κάτω του ποσοστού αυτού, απαιτείται προηγούμενη αποδοχή του Αναδόχου. Επίσης, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα κατακύρωσης του αποτελέσματος του Διαγωνισμού για *για φυσικό αντικείμενο μεγαλύτερο του υπό ανάθεση Έργου, όχι όμως μεγαλύτερο του δέκα πέντε τοις εκατό (15%)*» και υπό τον όρο τήρησης των ορίων που προσδιορίζονται από το φυσικό και οικονομικό αντικείμενο του έργου σύμφωνα με την απόφαση ένταξης και το Τεχνικό Δελτίο Πράξης

## ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ - ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

### Κατάρτιση, Υπογραφή, Διάρκεια Σύμβασης - Εγγυήσεις

1. Μεταξύ της Αναθέτουσα Αρχής και του Αναδόχου θα υπογραφεί Σύμβαση.
2. Τυχόν υποβολή σχεδίων Σύμβασης από τους υποψηφίους μαζί με τις Προσφορές τους, δε δημιουργεί καμία δέσμευση για την Αναθέτουσα Αρχή.
3. Η Σύμβαση θα καταρτιστεί στην ελληνική γλώσσα με βάση τους όρους που περιλαμβάνονται στη Διακήρυξη και την Προσφορά του Αναδόχου, θα διέπεται από το ελληνικό δίκαιο και δεν μπορεί να περιέχει όρους αντίθετους προς το περιεχόμενο της παρούσας. Το κείμενο της Σύμβασης θα κατισχύει των παραρτημάτων της εκτός προφανών ή πασίδηλων παραδρομών. Για θέματα, που δε θα ρυθμίζονται ρητώς από τη Σύμβαση και τα παραρτήματα αυτής ή σε περίπτωση που ανακύψουν αντικρουόμενοι - αντιφατικοί όροι και διατάξεις αυτής, θα λαμβάνονται υπόψη κατά σειρά η Τεχνική Προσφορά του Αναδόχου, η Οικονομική του Προσφορά και η παρούσα Διακήρυξη, εφαρμοζομένων επίσης συμπληρωματικώς των οικείων διατάξεων του Αστικού Κώδικα.
4. Ο Ανάδοχος στον οποίο έχει κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός υποχρεούται να προσέλθει μέσα σε **δέκα (10) ημέρες** από την ημερομηνία ανακοίνωσης ανάθεσης του έργου για υπογραφή της σχετικής Σύμβασης προσκομίζοντας **Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης**, το ύψος της οποίας αντιστοιχεί σε ποσοστό **10%** του συμβατικού τιμήματος μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.
5. Αν περάσει η προθεσμία των ανωτέρω **δέκα (10) ημερών** χωρίς ο Ανάδοχος να έχει παρουσιαστεί για να υπογράψει τη Σύμβαση, ή προσέλθει αλλά δεν καταθέσει **Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης**, εντός του ανωτέρω χρονικού ορίου, μπορεί να κηρυχθεί έκπτωτος, και να καταπέσει υπέρ της Αναθέτουσα Αρχή η Εγγύηση Συμμετοχής, χωρίς άλλη διαδικαστική ενέργεια. Σε αυτή την περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχήαποφασίζει την ανάθεση της Σύμβασης στον επόμενο στη σειρά κατάταξης διαγωνιζόμενο. Η απόφαση αυτή λαμβάνεται εις βάρος του εκπτώτου και θα αφορά κάθε μέτρο για την αποκατάσταση κάθε ζημιάς της Αναθέτουσα Αρχή.
6. Η ανωτέρω **Εγγυητική Επιστολή** εκδίδεται σύμφωνα με το σχετικό υπόδειγμα, όπως αυτό παρατίθεται στο Μέρος Γ της παρούσας διακήρυξης.
7. Η **Εγγύηση Συμμετοχής** που αφορά στον Ανάδοχο στον οποίο κατακυρώθηκε η Σύμβαση, επιστρέφεται μετά την κατάθεση της προβλεπόμενης Εγγύησης Καλής Εκτέλεσης και μέσα σε **πέντε (5)**  **ημέρες** από την υπογραφή της Σύμβασης. Οι Εγγυήσεις Συμμετοχής των υπόλοιπων υποψηφίων Αναδόχων τους επιστρέφονται μέσα σε τρείς (3) ημέρες από την ημερομηνία οριστικής ανακοίνωσης της κατακύρωσης και υπό τον όρο της παρέλευση της προθεσμίας για την άσκηση της προβλεπόμενης προδικαστικής προσφυγής, ή σε περίπτωση απόρριψης του προβλεπόμενου ένδικου βοηθήματος, εντός τριών (3) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής απόφασης στην αναθέτουσα αρχή.
8. Η **Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης** και η **Εγγύηση Προκαταβολής** (εφόσον προβλέπεται καταβολή προκαταβολής) επιστρέφονται μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του Έργου, ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλόμενους και μετά την κατάθεση της **Εγγυητικής Επιστολής Καλής Λειτουργίας**.
9. Εάν μετά την κατακύρωση του Διαγωνισμού και πριν από την παράδοση εξοπλισμού/έτοιμου λογισμικού, στα πλαίσια της πρότασης επικαιροποίησης, έχουν ανακοινωθεί νεώτερα μοντέλα / εκδόσεις, αποδεδειγμένα ισχυρότερα και καλύτερα από εκείνα που προσφέρθηκαν και αξιολογήθηκαν, τότε ο Ανάδοχος υποχρεούται, και η Αναθέτουσα Αρχήδύναται να αποδεχθεί, να τα προμηθεύσει αντί των προσφερθέντων, με την προϋπόθεση ότι δεν επέρχεται οποιαδήποτε πρόσθετη οικονομική επιβάρυνση.
10. Η Σύμβαση δύναται να τροποποιηθεί κατόπιν έγγραφης συμφωνίας των συμβαλλόμενων μερών στο πλαίσιο της Διακήρυξης, του Κανονισμού Προμηθειών της Αναθέτουσας Αρχής και του ισχύοντος θεσμικού Κοινοτικού πλαισίου δημοσίων συμβάσεων σε αντικειμενικά δικαιολογημένες περιπτώσεις, εφόσον δεν επέρχεται ουσιώδης μεταβολή των όρων της διακήρυξης, της πράξης κατακύρωσης και της προσφοράς του Αναδόχου, συμφωνήσουν προς τούτο και τα δύο συμβαλλόμενα μέρη και υπό την προϋπόθεση ότι η τροποποίηση προβλέπεται από συμβατικό όρο, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου. Τυχόν τροποποιήσεις της σύμβασης τελούν υπό την εποπτεία της ΕΥΔ. Η απόφαση της διοίκησης με την οποία συναινεί στην τροποποίηση δύναται να προσβληθεί από οποιονδήποτε έχει έννομο συμφέρον.

### Τρόπος Πληρωμής - Κρατήσεις

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | α) Χορήγηση έντοκης προκαταβολής τριάντα τοις εκατό (30**%**) του συμβατικού τιμήματος μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ μετά την υπογραφή της Σύμβασης, έναντι ισόποσης Εγγυητικής Επιστολής Προκαταβολής συντεταγμένης σύμφωνα με το σχετικό υπόδειγμα (βλ. Μέρος Γ). Για τη χορήγηση της προκαταβολής , ισχύουν οι διατάξεις του άρθρου 25 του ν.3614/2007 όπως ισχύει μετά την τροποποίηση του από το άρθρο τέταρτο παρ.1α του ν.4156/2013 «15. Ειδικότερα απαιτείται η κατάθεση εγγυητικής προκαταβολής για το μέρος που αφορά τη διαφορά μεταξύ του ποσού της εγγύησης καλής εκτέλεσης και του ποσού της καταβαλλόμενης προκαταβολής. Η απόσβεση της προκαταβολής και η επιστροφή της εγγύησης καλής εκτέλεσης πραγματοποιούνται, σύμφωνα με τους όρους της παρούσας διακήρυξης. Η εγγυητική θα είναι συντεταγμένη σύμφωνα με το υπόδειγμα (βλ. Γ.1.3). Η παραπάνω προκαταβολή θα είναι έντοκη Όπως εκάστοτε ισχύει "Περί Δημοσίου Λογιστικού Ελέγχου των Δαπανών του Κράτους και άλλες Διατάξεις". Κατά την εξόφληση θα παρακρατείται τόκος επί της εισπραχθείσης προκαταβολής και για το χρονικό διάστημα υπολογιζόμενου από την ημερομηνία λήψεως μέχρι την ημερομηνία οριστικής παραλαβής του Έργου. Για τον υπολογισμό του τόκου θα λαμβάνεται υπόψη το ύψος του επιτοκίου των εντόκων γραμματίων του Δημοσίου 12μηνης διάρκειας που θα ισχύει κατά την ημερομηνία λήψης της προκαταβολής προσαυξημένο κατά 0,25 ποσοστιαίες μονάδες. Η εγγυητική επιστολή προκαταβολής θα αποδεσμευτεί άπαξ και θα επιστραφεί με την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του Έργου.  β) Το υπόλοιπο του συμβατικού τιμήματος, μετά την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του συνόλου του Έργου, αφού παρακρατηθεί ο με τον παραπάνω τρόπο υπολογισθείς (2α) τόκος. |
|  | α) Χορήγηση έντοκης προκαταβολής τριάντα τοις εκατό (30%) του συμβατικού τιμήματος (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) μετά την υπογραφή της Σύμβασης, έναντι ισόποσης Εγγυητικής Επιστολής Προκαταβολής συντεταγμένης σύμφωνα με το σχετικό υπόδειγμα (βλ. Μέρος Γ). Για τη χορήγηση της προκαταβολής , ισχύουν οι διατάξεις του άρθρου 25 του ν.3614/2007 όπως ισχύει μετά την τροποποίηση του από το άρθρο τέταρτο παρ.1α του ν.4156/2013 «15. Ειδικότερα απαιτείται η κατάθεση εγγυητικής προκαταβολής για το μέρος που αφορά τη διαφορά μεταξύ του ποσού της εγγύησης καλής εκτέλεσης και του ποσού της καταβαλλόμενης προκαταβολής. Η απόσβεση της προκαταβολής και η επιστροφή της εγγύησης καλής εκτέλεσης πραγματοποιούνται, σύμφωνα με τους όρους της παρούσας διακήρυξης. Η εγγυητική θα είναι συντεταγμένη σύμφωνα με το υπόδειγμα (βλ. Γ.1.3). Η παραπάνω προκαταβολή θα είναι έντοκη σύμφωνα με το Νόμο 2362/95 "Περί Δημοσίου Λογιστικού Ελέγχου των Δαπανών του Κράτους και άλλες Διατάξεις”. Κατά την εξόφληση θα παρακρατείται τόκος επί της εισπραχθείσης προκαταβολής και για το χρονικό διάστημα υπολογιζόμενου από την ημερομηνία λήψεως μέχρι την ημερομηνία οριστικής παραλαβής του Έργου. Για τον υπολογισμό του τόκου θα λαμβάνεται υπόψη το ύψος του επιτοκίου των εντόκων γραμματίων του Δημοσίου 12μηνης διάρκειας που θα ισχύει κατά την ημερομηνία λήψης της προκαταβολής προσαυξημένο κατά 0,25 ποσοστιαίες μονάδες. Η εγγυητική επιστολή προκαταβολής θα αποδεσμευτεί άπαξ και θα επιστραφεί με την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του Έργου.  β) Ποσοστό τριάντα τοις εκατό (**30%**) του συμβατικού τιμήματος, αφού παρακρατηθεί ο με τον παραπάνω τρόπο υπολογισθείς (2α) τόκος, επί της εισπραχθείσας προκαταβολής, και για το χρονικό διάστημα από την ημερομηνία λήψης της προκαταβολής μέχρι την ημερομηνία που θα πραγματοποιηθούν:   * Με την προσωρινή παραλαβή του έργου   γ) Το υπόλοιπο του συμβατικού τιμήματος μετά την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του συνόλου του Έργου, αφού παρακρατηθεί τόκος επί της απομειωμένης από την προηγούμενη πληρωμή (2β) προκαταβολής και για το χρονικό διάστημα από την ημερομηνία του υπολογισμού τόκου της προηγούμενης τμηματικής πληρωμής μέχρι την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του Έργου. |
|  | α) Χορήγηση έντοκης προκαταβολής τριάντα τοις εκατό (30**%**) του συμβατικού τιμήματος (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) μετά την υπογραφή της Σύμβασης, έναντι ισόποσης Εγγυητικής Επιστολής Προκαταβολής συντεταγμένης σύμφωνα με το σχετικό υπόδειγμα (βλ. Μέρος Γ). Για τη χορήγηση της προκαταβολής , ισχύουν οι διατάξεις του άρθρου 25 του ν.3614/2007 όπως ισχύει μετά την τροποποίηση του από το άρθρο τέταρτο παρ.1α του ν.4156/2013 «15. Ειδικότερα απαιτείται η κατάθεση εγγυητικής προκαταβολής για το μέρος που αφορά τη διαφορά μεταξύ του ποσού της εγγύησης καλής εκτέλεσης και του ποσού της καταβαλλόμενης προκαταβολής. Η απόσβεση της προκαταβολής και η επιστροφή της εγγύησης καλής εκτέλεσης πραγματοποιούνται, σύμφωνα με τους όρους της παρούσας διακήρυξης. Η εγγυητική θα είναι συντεταγμένη σύμφωνα με το υπόδειγμα (βλ. Γ.1.3). Η παραπάνω προκαταβολή θα είναι έντοκη σύμφωνα με το Νόμο 2362/95 "Περί Δημοσίου Λογιστικού Ελέγχου των Δαπανών του Κράτους και άλλες Διατάξεις”. Κατά την εξόφληση θα παρακρατείται τόκος επί της εισπραχθείσης προκαταβολής και για το χρονικό διάστημα υπολογιζόμενου από την ημερομηνία λήψεως μέχρι την ημερομηνία οριστικής παραλαβής του Έργου. Για τον υπολογισμό του τόκου θα λαμβάνεται υπόψη το ύψος του επιτοκίου των εντόκων γραμματίων του Δημοσίου 12μηνης διάρκειας που θα ισχύει κατά την ημερομηνία λήψης της προκαταβολής προσαυξημένο κατά 0,25 ποσοστιαίες μονάδες. Η εγγυητική επιστολή προκαταβολής θα αποδεσμευτεί άπαξ και θα επιστραφεί με την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του Έργου.  β) Ποσοστό δέκα τοις εκατό (**10%**) του συμβατικού τιμήματος, αφού παρακρατηθεί ο με τον παραπάνω τρόπο υπολογισθείς (3α) τόκος, επί της εισπραχθείσας προκαταβολής, και για το χρονικό διάστημα από την ημερομηνία λήψης της προκαταβολής μέχρι την ημερομηνία που θα πραγματοποιηθούν:   * Η παραλαβή της Μελέτης Εγκατάστασης Εξοπλισμού (παραδοτέο Π1)   γ) Ποσοστό είκοσι τοις εκατό (**20%**) του συμβατικού τιμήματος, αφού παρακρατηθεί ο με τον παραπάνω τρόπο υπολογισθείς (3α) τόκος, επί της εισπραχθείσας προκαταβολής, και για το χρονικό διάστημα από την ημερομηνία λήψης της προκαταβολής μέχρι την ημερομηνία που θα πραγματοποιηθούν:   * Η προσωρινή παραλαβή του έργου (παραδοτέα Π2, Π3, Π4, Π5, Π6, Π7)   δ) Το υπόλοιπο του συμβατικού τιμήματος μετά την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του συνόλου του Έργου, αφού παρακρατηθεί τόκος επί της απομειωμένης από την προηγούμενη πληρωμή προκαταβολής και για το χρονικό διάστημα από την ημερομηνία του υπολογισμού τόκου της προηγούμενης τμηματικής πληρωμής μέχρι την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του Έργου. |

Σε περίπτωση που στην Προσφορά δεν δηλώνεται ο ένας από τους παραπάνω τρόπους πληρωμής, θεωρείται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος αποδέχεται τον τρόπο πληρωμής που θα επιλέξει από τους ανωτέρω η Αναθέτουσα Αρχή.

Η πληρωμή της αξίας του υπό ανάθεση Έργου θα γίνεται με την προσκόμιση των νομίμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.

Οι πληρωμές, πλην της έντοκης προκαταβολής, στο πλαίσιο της σύμβασης πραγματοποιούνται με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής και με την έκδοση σχετικού πρακτικού παραλαβής της αρμόδιας Επιτροπής Παραλαβής του έργου της σύμβασης, με το οποίο θα πιστοποιείται η καλή εκτέλεση κάθε ενέργειας .

Στην περίπτωση που η Αναθέτουσα Αρχή διακόψει τη σύμβαση ή για οποιονδήποτε λόγο διακοπεί η υλοποίηση του έργου χωρίς υπαιτιότητα του Αναδόχου, ο Ανάδοχος αμείβεται για τις υπηρεσίες που παρείχε μέχρι την ημερομηνία της κοινοποίησης της σχετικής έγγραφης ανακοίνωσης της Αναθέτουσας Αρχής περί διακοπής της σύμβασης, εφόσον παραληφθούν οριστικά από την αρμόδια Επιτροπή τα μέχρι τότε παραδοτέα του.

Ο Ανάδοχος επιβαρύνεται με κάθε νόμιμη ασφαλιστική εισφορά και κράτηση υπέρ νομικών προσώπων ή άλλων Οργανισμών η οποία κατά νόμο τον βαρύνει. Απαιτήσεις του Αναδόχου για οιαδήποτε πληρωμή δεν θα γίνονται δεκτές άνευ της εκ μέρους του καταθέσεως των αντίστοιχων παραστατικών στοιχείων και εγγράφων (τιμολόγια, αποδείξεις, πιστοποιητικά κλπ.) που αφορούν στην εξόφληση των φόρων, ασφαλιστικών εισφορών και λοιπών δαπανών που τον βαρύνουν, σύμφωνα με τις ισχύουσες νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις.

Σε περίπτωση κοινοπραξίας ή ένωσης προσώπων άνευ νομικής προσωπικότητας τα παραστατικά εκδίδονται από κάθε ένα μέλος της κοινοπραξίας ή της ένωσης χωριστά, ανάλογα με τις παρασχεθείσες στο αντίστοιχο διάστημα υπηρεσίες του μέλους και τον αναλωθέντα ανθρωποχρόνο.

Η πληρωμή των τιμολογίων υπόκειται σε παρακράτηση 0,10% επί της καθαρής αξίας αυτών σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν 4013/2011.

Στο τίμημα περιλαμβάνεται όλοι οι φόροι, κάθε κόστος, δαπάνη, αμοιβές προσωπικού, κράτηση, κόστος αδειοδοτήσεων, έξοδα και δαπάνες για την εκτέλεση του έργου.

### Εκτελωνισμός - Φόροι - Δασμοί

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

### Περίοδοι Εγγύησης και Συντήρησης

Για την καλή λειτουργία του Έργου, μετά την οριστική παραλαβή του, ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει **Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας** (βλ. υπόδειγμα Γ.1.4), η αξία της οποίας θα ανέρχεται σε ποσοστό **2,5%** του συμβατικού τιμήματος μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.

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

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

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

Η Αναθέτουσα Αρχή στα πλαίσια της συντήρησης διατηρεί το δικαίωμα να εξαιρεί ή να επανεντάσσει οποιοδήποτε από τα υπό προμήθεια είδη (εξοπλισμό και λογισμικό) στη Σύμβαση Συντήρησης, αναπροσαρμόζοντας ανάλογα το κόστος συντήρησης.

Σε περίπτωση επανένταξης στη συντήρηση κάποιου προϊόντος που είχε εξαιρεθεί, τα συμβαλλόμενα μέρη εξακολουθούν να έχουν τις ίδιες υποχρεώσεις και δικαιώματα που θα είχαν εάν το συγκεκριμένο προϊόν δεν είχε ποτέ εξαιρεθεί από τη συντήρηση.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται, μετά την οριστική παραλαβή του Έργου, και σε περίπτωση υπογραφής Σύμβασης Συντήρησης ( προαίρεση) πριν από την επιστροφή σ’ αυτόν της εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης και προκειμένου να επιστραφεί αυτή, να καταθέσει εγγυητική επιστολή, η αξία της οποίας θα ανέρχεται στο 10% της Σύμβασης Συντήρησης άνευ ΦΠΑ με χρόνο ισχύος ίσο με την Περίοδο που θα συμφωνηθεί και η οποία επιστρέφεται με τη λήξη της Περιόδου Συντήρησης– Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας.

### Ποινικές Ρήτρες - Εκπτώσεις

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

Σε περίπτωση καθυστέρησης παράδοσης ενδιάμεσης Φάσης του Έργου ή του συνόλου αυτού από υπέρβαση τμηματικής ή συνολικής προθεσμίας με υπαιτιότητα του Αναδόχου επιβάλλονται κυρώσεις σύμφωνα με τα παρακάτω:

1. Αν παρέλθουν οι συμφωνημένες ημερομηνίες παράδοσης και τα παραδοτέα δεν παραδοθούν σύμφωνα με τους συμβατικούς όρους, τότε ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλλει ως ποινική ρήτρα για κάθε ημέρα καθυστέρησης:
   * ποσοστό **0,2%** επί της συμβατικής τιμής (χωρίς ΦΠΑ) των παραδοτέων που καθυστερούν, εφόσον αυτά είναι διακριτά κοστολογημένα στην οικονομική Προσφορά του Αναδόχου
   * ποσοστό **0,02%** του συμβατικού τιμήματος του Έργου (χωρίς ΦΠΑ) σε κάθε άλλη περίπτωση.

Η ίδια ρήτρα θα επιβάλλεται και στην περίπτωση κατά την οποία έχει παραδοθεί μέρος του εξοπλισμού/ λογισμικού αλλά είναι αδύνατον να χρησιμοποιηθεί από τον Φορέα Λειτουργίας (ή την Αναθέτουσα Αρχή κατά περίπτωση, αν ο Φορέας Λειτουργίας ταυτίζεται με την Αναθέτουσα Αρχή),λόγω καθυστερημένης μεταγενέστερης παράδοσης απαραίτητου για τη λειτουργία εξοπλισμού / λογισμικού.

1. Ο Ανάδοχος υποχρεούται σε καταβολή ποινικών ρητρών σύμφωνα με τα όσα προβλέπονται στα πλαίσια της παρούσας διακήρυξης.
2. Οι ποινικές ρήτρες δεν επιβάλλονται και η έκπτωση δεν επέρχεται αν ο Ανάδοχος αποδείξει ότι η καθυστέρηση οφείλεται σε ανώτερη βία ή σε υπαιτιότητα της Αναθέτουσας Αρχής
3. Η Αναθέτουσα Αρχή έχει το δικαίωμα να κηρύξει έκπτωτο τον Ανάδοχο αν δεν εκπληρώνει ή εκπληρώνει πλημμελώς τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή παραβιάζει ουσιώδη όρο της Σύμβασης που θα υπογραφεί, χωρίς να καταβάλλει οποιαδήποτε αποζημίωση.
4. Οι χρόνοι υπολογίζονται σε ημερολογιακές ημέρες, τα ποσά όπως προβλέπονται στη Σύμβαση (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) και οι προθεσμίες χωρίς μεταθέσεις.
5. Οι ως άνω **ρήτρες καθυστέρησης** και με τους ίδιους όρους επιβάλλονται στην περίπτωση υπέρβασης τυχόν τμηματικών προθεσμιών ή μη ολοκλήρωσης φάσεων ή μη παράδοσης παραδοτέων όπως περιγράφονται στο χρονοδιάγραμμα του Έργου, από υπαιτιότητα του Αναδόχου.
6. Οι **ρήτρες καθυστέρησης** των παραδόσεων θα περιέχονται στη Σύμβαση, θα επιβάλλονται με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής και θα παρακρατούνται από την επομένη πληρωμή του Αναδόχου ή θα καταβάλλονται από τον ίδιο ή θα καταπίπτουν από την **Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης**.
7. Με ίδια ως άνω απόφαση ανακαλούνται οι **ρήτρες καθυστέρησης** για τυχόν τμηματικές προθεσμίες μόνο αν το σύνολο των φάσεων του Έργου περατωθεί μέσα στη συνολική προθεσμία που προβλέπεται στο οριστικό χρονοδιάγραμμα. Οι **ρήτρες καθυστέρησης** που επιβάλλονται για υπέρβαση τμηματικών προθεσμιών, αν δεν ανακληθούν βαρύνουν τον Ανάδοχο επιπλέον των ρητρών λόγω υπέρβασης συνολικής προθεσμίας που έχουν επιβληθεί.
8. Σε περίπτωση Ένωσης οι ως ανωτέρω ποινικές ρήτρες επιβάλλονται στα μέλη της Ένωσης, τα οποία συμφωνείται να ευθύνονται αλληλεγγύως και εις ολόκληρον. Οι ως άνω ποινικές ρήτρες επιβάλλονται σε όλα τα μέλη της Ένωσης.
9. Για την απόρριψη παραδοτέων και την αντικατάσταση αυτών: όπως περιγράφονται στην Παράγραφο Α.5.5.
10. Σε περίπτωση έκπτωσης του Αναδόχου, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται, κατά την κρίση της, να κρατήσει μέρος ή το σύνολο των παραδοτέων, καταβάλλοντας το αναλογούν συμβατικό τίμημα.

### Υποχρεώσεις Αναδόχου

1. Μετά την υπογραφή της Σύμβασης, ο Ανάδοχος μέσα σε ένα (1) μήνα θα υποβάλει αναλυτικό πρόγραμμα εργασιών (Πρόγραμμα υλοποίησης του Έργου) στην Αναθέτουσα Αρχή. Εάν κατά τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου προκύπτουν αλλαγές στο καταστατικό του Έργου τότε οι αλλαγές αυτές θα υποβάλλονται ως εισηγήσεις στην Αναθέτουσα Αρχή, η οποία και θα τις εγκρίνει κατά περίπτωση ή θα τις απορρίπτει. Το Πρόγραμμα υλοποίησης του Έργου δεν ταυτίζεται με τη Μελέτη Εφαρμογής ή άλλα παραδοτέα που προβλέπεται να παραδοθούν στη διάρκεια του Έργου.
2. Καθ’ όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με την Αναθέτουσα Αρχή, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιεσδήποτε παρατηρήσεις της σχετικά με την εκτέλεση του Έργου.
3. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρίσταται σε υπηρεσιακές συνεδριάσεις που αφορούν στο Έργο (τακτικές και έκτακτες), παρουσιάζοντας τα απαραίτητα στοιχεία για την αποτελεσματική λήψη αποφάσεων.
4. Ο Ανάδοχος θα είναι πλήρως και αποκλειστικά μόνος υπεύθυνος για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας σε σχέση με οποιαδήποτε εργασία εκτελείται από μέλη της Ομάδας Έργου, που θα ασχοληθούν ή θα παράσχουν οποιεσδήποτε υπηρεσίες σε σχέση με την παρούσα Σύμβαση. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί σε τρίτους υποχρεούται μόνος αυτός προς αποκατάστασή της.
5. Ο Ανάδοχος εγγυάται για τη διάθεση του αναφερομένου στην Προσφορά του, επιστημονικού και λοιπού προσωπικού, καθώς επίσης και συνεργατών, που θα διαθέτουν την απαιτούμενη εμπειρία, τεχνογνωσία και ικανότητα, ώστε να ανταποκριθούν πλήρως στις απαιτήσεις της Σύμβασης, υπόσχεται δε και βεβαιώνει ότι θα επιδεικνύουν πνεύμα συνεργασίας κατά τις επαφές τους με τις αρμόδιες υπηρεσίες και τα στελέχη της Αναθέτουσα Αρχή ή των εκάστοτε υποδεικνυομένων από αυτήν προσώπων. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να ζητήσει την αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, οπότε ο Ανάδοχος οφείλει να προβεί σε αντικατάσταση με άλλο πρόσωπο, αντίστοιχης εμπειρίας και προσόντων. Αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, κατόπιν αιτήματός του, κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης του Έργου, δύναται να γίνει μόνο μετά από έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής και μόνο με άλλο πρόσωπο αντιστοίχων προσόντων ή εμπειρίας. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιήσει την Αναθέτουσα Αρχή εγγράφως **δεκαπέντε (15)** ημέρες πριν από την αντικατάσταση. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης του Αναδόχου με τα ανωτέρω, η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί να επιβάλει ποινικές ρήτρες σύμφωνα με τα ανωτέρω αναφερόμενα στην παρ. 2.7. σημ. 1. εδ. α.περ.2) ή ακόμη και να καταγγείλει τη σύμβαση.
6. Σε περίπτωση που μέλη της Ομάδας Έργου του Αναδόχου αποχωρήσουν από αυτήν ή λύσουν τη συνεργασία τους μαζί του, ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει ότι κατά το χρονικό διάστημα, μέχρι την αποχώρησή τους, θα παρέχουν κανονικά τις υπηρεσίες τους και αφετέρου να αντικαταστήσει άμεσα τους αποχωρήσαντες συνεργάτες, με άλλους ανάλογης εμπειρίας και προσόντων μετά από έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής.
7. Ο Ανάδοχος οφείλει να ενεργεί με επιμέλεια και φροντίδα, ώστε να εμποδίζει πράξεις ή παραλείψεις, που θα μπορούσαν να έχουν αποτέλεσμα αντίθετο με το συμφέρον της Αναθέτουσα Αρχή ή του Φορέα Λειτουργίας.
8. Ο Ανάδοχος δε δικαιούται να εκχωρεί τη σύμβαση σε οποιοδήποτε τρίτο, ούτε να αναθέτει υπεργολαβικά σε τρίτους μέρος ή το σύνολο του αντικειμένου της Σύμβασης, ούτε να υποκαθίσταται από τρίτο, χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία δίδεται, κατά την απόλυτη κρίση της, σε όλως εξαιρετικές περιπτώσεις. Σε περίπτωση εκχώρησης, υπεργολαβίας κλπ, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να προσκομίζει στην Αναθέτουσα Αρχή τα σχετικά συμφωνητικά πριν την έναρξη εργασιών των υπεργολάβων. Σε καμία δε ανάλογη περίπτωση ο Ανάδοχος δεν απαλλάσσεται από τις συμβατικές του υποχρεώσεις και ευθύνες λόγω ανάθεσης εργασιών σε τρίτους ή εκχώρησης ή υπεργολαβίας, ούτε η Αναθέτουσα Αρχή συνδέεται συμβατικά με τα τρίτα αυτά πρόσωπα. Εάν το συμβατικό τίμημα εκχωρηθεί εν όλω ή εν μέρει σε Τράπεζα, κατά τα ως άνω, σε περίπτωση που, για λόγους που άπτονται στις συμβατικές σχέσεις μεταξύ των συμβαλλομένων μερών, δεν προκύψει εν όλω ή εν μέρει υπέρ της Τράπεζας το εκχωρούμενο τίμημα (ενδεικτικά αναφέρονται έκπτωση Αναδόχου, απομείωση συμβατικού τιμήματος, αναστολή εκτέλεσης της σύμβασης, διακοπή σύμβασης, καταλογισμός ρητρών, συμβιβασμός κλπ.) η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει καμία ευθύνη έναντι της εκδοχέως Τράπεζας.
9. Ο Ανάδοχος σε περίπτωση παράβασης οποιουδήποτε όρου της Σύμβασης ή της Διακήρυξης ή της Προσφοράς του, έχει υποχρέωση να αποζημιώσει την Αναθέτουσα Αρχήή και τον **Κύριο του Έργου** ή και το Ελληνικό Δημόσιο, για κάθε θετική και αποθετική ζημία που προκάλεσε με αυτήν την παράβαση εξ οιασδήποτε αιτίας και αν προέρχεται
10. Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη αυτής βαρύνει εξ’ ολοκλήρου τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται μέσα σε είκοσι **(20) εργάσιμες ημέρες** από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία να τα αναφέρει εγγράφως και να προσκομίσει στην Αναθέτουσα Αρχήτα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.
11. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσαρμόζει το λογισμικό σύμφωνα με τις υποδείξεις της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, αν αυτό απαιτείται από τη φύση των δεδομένων που αποθηκεύονται και επεξεργάζονται.
12. Η Αναθέτουσα Αρχή απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία κατά την εκτέλεση του Έργου. Η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του Αναδόχου ή τρίτων.
13. Ο Ανάδοχος φέρει τον κίνδυνο για την καταστροφή ή φθορά του εξοπλισμού μέχρι την παραλαβή του.
14. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση / Κοινοπραξία, τα Μέλη που αποτελούν την Ένωση/ Κοινοπραξία, θα είναι από κοινού και εις ολόκληρον υπεύθυνα έναντι της Αναθέτουσα Αρχή για την εκπλήρωση όλων των απορρεουσών από τη Διακήρυξη υποχρεώσεών τους. Τυχόν υφιστάμενες μεταξύ τους συμφωνίες περί κατανομής των ευθυνών τους έχουν ισχύ μόνον στις εσωτερικές τους σχέσεις και σε καμία περίπτωση δεν δύνανται να προβληθούν έναντι της Αναθέτουσα Αρχή ως λόγος απαλλαγής του ενός Μέλους από τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις του άλλου ή των άλλων Μελών για την ολοκλήρωση του Έργου.
15. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση / Κοινοπραξία και κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης της Σύμβασης, οποιαδήποτε από τα Μέλη της Ένωσης / Κοινοπραξίας, εξαιτίας ανικανότητας για οποιοδήποτε λόγο ή λόγω ανωτέρας βίας, δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του, τα υπόλοιπα Μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη ολοκλήρωσης της Σύμβασης με τους ίδιους όρους.
16. Σε περίπτωση λύσης, πτώχευσης, ή θέσης σε καθεστώς αναγκαστικής διαχείρισης ή ειδικής εκκαθάρισης ενός εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η Σύμβαση εξακολουθεί να υφίσταται και οι απορρέουσες από τη Σύμβαση υποχρεώσεις βαρύνουν τα εναπομείναντα μέλη του Αναδόχου, μόνο εφόσον αυτά είναι σε θέση να τις εκπληρώσουν. Η κρίση για τη δυνατότητα εκπλήρωσης ή μη των όρων της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια του αρμοδίου οργάνου της Αναθέτουσας Αρχής. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχήδύναται να καταγγείλει τη Σύμβαση. Επίσης σε περίπτωση συγχώνευσης, εξαγοράς, μεταβίβασης της επιχείρησης κλπ. κάποιου εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η συνέχιση ή όχι της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία εξετάζει αν εξακολουθούν να συντρέχουν στο πρόσωπο του διαδόχου μέλους οι προϋποθέσεις ανάθεσης της Σύμβασης. Σε περίπτωση λύσης ή πτώχευσης του Αναδόχου, όταν αυτός αποτελείται από μία εταιρεία, ή θέσης της περιουσίας αυτού σε αναγκαστική διαχείριση, τότε η σύμβαση λύεται αυτοδίκαια από την ημέρα επέλευσης των ανωτέρω γεγονότων. Σε τέτοια περίπτωση καταπίπτουν υπέρ της Αναθέτουσας Αρχήςκαι οι Εγγυητικές Επιστολές Προκαταβολής και Καλής Εκτέλεσης που προβλέπονται στη Σύμβαση.
17. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος έχει προσφέρει νέες εκδόσεις του λογισμικού, οι οποίες παρέχονται από τον κατασκευαστή του λογισμικού σαν ξεχωριστό προϊόν / υπηρεσία με αξία, υποχρεούται κατά την εγκατάσταση του συγκεκριμένου λογισμικού και σε κάθε ανανέωση του να προσκομίζει επιστολή του κατασκευαστή, ότι έχει προβεί στις απαραίτητες ενέργειες για να καλύψει την υποχρέωση του προς τον Φορέα όσον αφορά στην ενημέρωση του σχετικού λογισμικού με νέες εκδόσεις.
18. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να γνωρίζει και να τηρεί τις υποχρεώσεις του οι οποίες προκύπτουν από τους Κανονισμούς ΕΚ 1083/2006 (άρθρο 69) και ΕΚ 1828/2006 (άρθρα 2 - 10) (ενδεικτικά και όχι αποκλειστικά: **σήμανση** χώρων υλοποίησης έργων / παραδοτέων / εκπαιδευτικού υλικού / χώρων εκπαίδευσης / εξοπλισμού / λογισμικού / ιστοσελίδων, **ενημέρωση** Φορέα και εκπαιδευομένων σχετικά με τον τρόπο χρηματοδότησης της εκπαίδευσης).
19. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει τις τυχόν απαιτούμενες αδειοδοτήσεις στα πλαίσια υλοποίησης του Έργου.
20. Ο Ανάδοχος θα βεβαιώσει εγγράφως ότι το έργο που θα παραχθεί είναι ελεύθερο βαρών και δικαιωμάτων τρίτων και αναλαμβάνει όπου υπάρχουν δικαιώματα τρίτων να εξασφαλίσει με κόστος που θα βαρύνει τον Ανάδοχο (εντός του συμβατικού τιμήματος) τις απαραίτητες άδειες.

### Υπεργολαβίες

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

Επισημαίνεται ότι η αναθέτουσα Αρχή δύναται να απαιτήσει αιτιολογημένα από τον Ανάδοχο την αντικατάσταση υπεργολάβου και για τους λόγους που θα κήρυττε έκπτωτο τον ίδιο τον Ανάδοχο ή θα τον απέκλειε από τη διαγωνιστική διαδικασία σύμφωνα με το άρθρο B.2.2 της Διακήρυξης (αν δηλαδή ο υπεργολάβος πτωχεύσει κοκ), αν περιέλθει σε γνώση συγκεκριμένων πληροφοριών σχετικά με την προσωπική του κατάσταση.

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

### Εμπιστευτικότητα

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

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

Ειδικότερα:

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

### Πνευματικά Δικαιώματα

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

Τα αποτελέσματα θα είναι πάντοτε στη διάθεση των νομίμων εκπροσώπων της Αναθέτουσας Αρχής και του **Κυρίου του Έργου / Φορέα Λειτουργίας** κατά τη διάρκεια ισχύος της Σύμβασης, και εάν βρίσκονται στην κατοχή του Αναδόχου, θα παραδοθούν στην Αναθέτουσα Αρχή(**Φορέα Λειτουργίας)** 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.

Με την οριστική παραλαβή του Έργου τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας που θα παραχθούν κατά την εκτέλεση του Έργου και δεν εμπίπτουν στις παραπάνω παραγράφους μεταβιβάζονται από τον Ανάδοχο αυτοδίκαια στην Αναθέτουσα Αρχήκαι στον κύριο του έργου / Φορέα Λειτουργίας (αν πρόκειται για διαφορετικό νομικό πρόσωπο) οι οποίοι θα είναι πλέον οι αποκλειστικοί δικαιούχοι επί του Έργου και θα φέρουν όλες τις εξουσίες που απορρέουν από αυτό, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά αναφερομένων της εξουσίας οριστικής ή προσωρινής αναπαραγωγής του λογισμικού με κάθε μέσο και μορφή, εν όλω ή εν μέρει, την εξουσία φόρτωσης, εμφάνισης στην οθόνη, εκτέλεσης μεταβίβασης, αντιγραφής, αποθήκευσης αλλά και τροποποίησης χωρίς άδεια του Αναδόχου, η οποία σε κάθε περίπτωση παρέχεται ανέκκλητα δια της υπογραφής της σύμβασης.

Καθ’ όλη τη διάρκεια ισχύος της Σύμβασης, αλλά και μετά τη λήξη ή λύση αυτής, ο Ανάδοχος θα αναλάβει την υποχρέωση να τηρήσει εμπιστευτικές και να μη γνωστοποιήσει σε τρίτους (συμπεριλαμβανομένων των εκπροσώπων του ελληνικού και διεθνούς τύπου), χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συγκατάθεση της Αναθέτουσας Αρχής οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεών του.

Ο Ανάδοχος δεν δύναται να προβαίνει σε δημόσιες δηλώσεις σχετικά με το Έργο χωρίς την προηγούμενη συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής, ούτε να συμμετέχει σε δραστηριότητες ασυμβίβαστες με τις υποχρεώσεις του απέναντι στη Αναθέτουσα Αρχή και δεν δεσμεύει την Αναθέτουσα Αρχή, με κανένα τρόπο, χωρίς την προηγούμενη γραπτή συναίνεση.

### Εφαρμοστέο Δίκαιο - Διαιτησία

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

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

Δεν αποκλείεται, ωστόσο, για ορισμένες περιπτώσεις εφόσον συμφωνούν και τα δύο μέρη, να προβλεφθεί στη Σύμβαση προσφυγή των συμβαλλομένων, αντί των δικαστηρίων, σε διαιτησία σύμφωνα πάντα με την ελληνική νομοθεσία και με όσα μεταξύ τους συμφωνήσουν. Αν δεν επέλθει τέτοια συμφωνία, η αρμοδιότητα για την επίλυση της διαφοράς ανήκει στα ελληνικά δικαστήρια κατά τα οριζόμενα στην προηγούμενη παράγραφο.

### Εκχώρηση εισπρακτέων δικαιωμάτων

Ο Ανάδοχος δικαιούται να εκχωρήσει σε οποιοδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο το δικαίωμα είσπραξης της αμοιβής, μετά από έγγραφη συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής και σύμφωνα με τους όρους της παρούσας Προκήρυξης.

### Ανωτέρα Βία

Τα συμβαλλόμενα μέρη δεν ευθύνονται για την εκπλήρωση των συμβατικών τους υποχρεώσεων, στο μέτρο που η αδυναμία εκπλήρωσης οφείλεται σε περιστατικά ανωτέρας βίας, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 37 του Π.Δ.118/2007, υπό την προϋπόθεση ότι η επικαλούμενη ανωτέρα βία αποδεικνύεται δεόντως και επαρκώς. Ως τέτοια δεν θεωρούνται για τον Ανάδοχο όσα ευρίσκονται αντικειμενικά εντός του πεδίου οικονομικής δραστηριότητας και ελέγχου του Αναδόχου.

Ο Ανάδοχος, επικαλούμενος υπαγωγή της αδυναμίας εκπλήρωσης υποχρεώσεών του σε γεγονός που εμπίπτει στην παράγραφο 1 ανωτέρω, οφείλει να γνωστοποιήσει και επικαλεσθεί προς την ΗΔΙΚΑ ΑΕ τους σχετικούς λόγους και περιστατικά εντός αποσβεστικής προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από τότε που συνέβησαν, προσκομίζοντας τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία. Η Αναθέτουσα Αρχή υποχρεούται να απαντήσει εντός είκοσι (20) ημερών από λήψεως του σχετικού αιτήματος του Αναδόχου, διαφορετικά με την πάροδο άπρακτης της προθεσμίας τεκμαίρεται η αποδοχή του αιτήματος.

### Καταγγελία / Ευθύνη

Ο Εργοδότης δύναται, μετά από εισήγηση της ΕΠΠΕ να καταγγείλει εγγράφως καθ’ οιονδήποτε χρόνο την παρούσα Σύμβαση, εφόσον ο Ανάδοχος υπαιτίως παραβεί οποιαδήποτε από τις συμβατικές του Υποχρεώσεις, θεωρουμένων όλων ως ουσιωδών και δεν άρει την παράβαση αυτή εντός δέκα (10) εργασίμων ημερών από τη σχετική έγγραφη ειδοποίησή της από την ΕΠΠΕ. Για τα θέματα κήρυξης του Αναδόχου έκπτωτου και τις επιβαλλόμενες σε αυτόν κυρώσεις, εφαρμόζονται τα αναφερόμενα ανωτέρω στο άρθρο 6 και τυχόν αναλογικά οι διατάξεις του άρθρου 30 του Κανονισμού Προμηθειών ΗΔΙΚΑ ΑΕ (ΦΕΚ 1990/Β/23-12-2010).

Ο Εργοδότης δεν θα θεωρηθεί υπεύθυνος για οποιεσδήποτε ζημίες ή διαφυγόντα κέρδη υποστεί ο Ανάδοχος από την καταγγελία της Σύμβασης, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παρ. 1 του παρόντος άρθρου.

Η έγγραφη καταγγελία της Σύμβασης δεν επηρεάζει δικαιώματα και υποχρεώσεις των μερών, που προϋπήρχαν της καταγγελίας και δεν απαλλάσσει τον Ανάδοχο από ευθύνες και υποχρεώσεις, που απορρέουν από τη Σύμβαση ή το Νόμο σε σχέση με συμβατικές εργασίες, που έχουν εκτελεστεί πριν την έγγραφη καταγγελία.

Σε περίπτωση αποδεδειγμένης ζημίας του Εργοδότη, ο Ανάδοχος οφείλει να επιστρέψει στον Εργοδότη την αμοιβή που θα του έχει τυχόν καταβληθεί πλέον το ποσό από την κατάπτωση της κατατεθειμένης εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης.

### Λοιποί Όροι

Για τα θέματα που δεν ρυθμίζονται με το παρόν, την υπ’ αρ. 882/162/10-01-2014 απόφαση και την προσφορά του Αναδόχου, έχουν εφαρμογή:

* Ο Κανονισμός Προμηθειών ΗΔΙΚΑ ΑΕ (ΦΕΚ 1990/Β/23-12-2010)
* οι διατάξεις του π.δ. 60/2007

# ΜΕΡΟΣ Γ: ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

## ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ

### Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής

ΕΚΔΟΤΗΣ.......................................................................

Ημερομηνία έκδοσης...........................

Προς: *ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΑΕ (ΗΔΙΚΑ ΑΕ)*

Λ. ΣΥΓΓΡΟΥ & ΛΑΓΟΥΜΙΤΖΗ 40, 117 45, Ν. ΚΟΣΜΟΣ, ΑΘΗΝΑ

**Εγγυητική επιστολή μας υπ’ αριθμ................ για ευρώ.......................**

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

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

{*ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας:* των Εταιριών

α)…….….... οδός............................. αριθμός.................ΤΚ………………

β)……….…. οδός............................. αριθμός.................ΤΚ………………

γ)………….. οδός............................. αριθμός.................ΤΚ………………

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

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

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

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

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

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

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

Αποδεχόμαστε να παρατείνουμε την ισχύ της εγγύησης, ύστερα από έγγραφη δήλωσή σας, με την προϋπόθεση ότι το σχετικό αίτημα σας θα μας υποβληθεί πριν από την ημερομηνία λήξης της.

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

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

*(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)*

### Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης

ΕΚΔΟΤΗΣ.......................................................................

Ημερομηνία έκδοσης...........................

Προς: *ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΑΕ (ΗΔΙΚΑ ΑΕ)*

Λ. ΣΥΓΓΡΟΥ & ΛΑΓΟΥΜΙΤΖΗ 40, 117 45, Ν. ΚΟΣΜΟΣ, ΑΘΗΝΑ

**Εγγυητική επιστολή μας υπ’ αριθμ................ για ευρώ.......................**

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

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

{*ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας* : των Εταιριών

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)*

### Εγγυητική Επιστολή Προκαταβολής

ΕΚΔΟΤΗΣ.......................................................................

Ημερομηνία έκδοσης...........................

Προς: *ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΑΕ (ΗΔΙΚΑ ΑΕ)*

Λ. ΣΥΓΓΡΟΥ & ΛΑΓΟΥΜΙΤΖΗ 40, 117 45, Ν. ΚΟΣΜΟΣ, ΑΘΗΝΑ

**Εγγυητική επιστολή μας υπ’ αριθμ................ για ευρώ.......................**

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

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

{*ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας* : των Εταιριών

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

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

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

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

για την λήψη προκαταβολής για τη χορήγηση του …% της συμβατικής αξίας μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ, ευρώ ………… σύμφωνα με τη σύμβαση με αριθμό...................και τη Διακήρυξή σας με αριθμό………., στο πλαίσιο του διαγωνισμού της (συμπληρώνετε την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού) …………. για εκτέλεση του έργου (συμπληρώνετε τον τίτλο του έργου) ……… ……… συνολικής αξίας (συμπληρώνετε το συνολικό συμβατικό τίμημα με διευκρίνιση εάν περιλαμβάνει ή όχι τον ΦΠΑ) ..................................., και μέχρι του ποσού των ευρώ (συμπληρώνετε το ποσό το οποίο καλύπτει η συγκεκριμένη εγγυητική επιστολή) ......................... πλέον τόκων επί της προκαταβολής αυτής που θα καταλογισθούν σε βάρος της Εταιρίας …………… ή, σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας, υπέρ των Εταιριών της Ένωσης ……………… ή Κοινοπραξίας ……………, υπέρ της οποίας εγγυόμαστε σε εφαρμογή των σχετικών άρθρων του Κανονισμού Προμηθειών της Αναθέτουσα Αρχή, στο οποίο και μόνο περιορίζεται η εγγύησή μας.

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

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

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

*(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)*

### Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας

ΕΚΔΟΤΗΣ.......................................................................

Ημερομηνία έκδοσης...........................

Προς: ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΏΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

**Εγγυητική επιστολή μας υπ’ αρ. ............... για ευρώ.......................**

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

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

{*ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας*: των Εταιριών

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)*

### Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Συντήρησης

ΕΚΔΟΤΗΣ.......................................................................

Ημερομηνία έκδοσης...........................

Προς: ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΏΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

**Εγγυητική επιστολή μας υπ’ αρ. ............... για ευρώ.......................**

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

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

{*ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας* : των Εταιριών

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

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

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

……

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

και μέχρι του ποσού των ευρώ.........................(συμπληρώνετε το συνολικό συμβατικό τίμημα με διευκρίνιση εάν περιλαμβάνει ή όχι τον ΦΠΑ), για την καλή εκτέλεση των υπηρεσιών συντήρησης του αντικειμένου της σύμβασης με αριθμό................... που αφορά ................................... συνολικής αξίας ..................................., σύμφωνα με τη με αριθμό ……… Διακήρυξή της ΑναθέτουσαΑρχή. Το ανωτέρω ποσό της εγγύησης τηρείται στη διάθεσή σας, το οποίο και υποχρεούμαστε να σας καταβάλουμε ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας, μέσα σε τρεις (3) ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

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

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

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

*(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)*

## ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ** | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| **Επώνυμο:** |  | | | | | | | | | | **Όνομα:** | |  | | | | | |
| **Πατρώνυμο:** | |  | | | | | | | | | **Μητρώνυμο:** | | | |  | | | |
| **Ημερομηνία Γέννησης:** | | | | \_\_ /\_\_ / \_\_\_\_ | | | | | | | **Τόπος Γέννησης:** | | | | |  | | |
| **Τηλέφωνο:** | | | | | | |  | | | | **E-mail:** | | |  | | | | |
| **Fax:** | | | | | | |  | | | |  | | |  | | | | |
| **Διεύθυνση Κατοικίας:** | | | | | |  | | | |  | | | | | | |  | |
|  | | | | | |  | | | |  | | | | | | |  | |
|  | | | | |  | | | | |  | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ** | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Όνομα Ιδρύματος** | | | | | | | | **Τίτλος Πτυχίου** | | | | **Ειδικότητα** | | | | | | **Ημερομηνία Απόκτησης Πτυχίου** |
|  | | | | | | | |  | | | |  | | | | | |  |
|  | | | | | | | |  | | | |  | | | | | |  |
|  | | | | | | | |  | | | |  | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ**  (στο προτεινόμενο, από τον υποψήφιο Ανάδοχο, σχήμα διοίκησης Έργου) | |  | | | |
| **ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ** |  | | | | |
| **Έργο (ή Θέση)** | **Εργοδότης** | | **Ρόλος**[[10]](#footnote-10) **και Καθήκοντα στο Έργο (ή Θέση)** | **Απασχόληση στο Έργο** | |
| **Περίοδος** (από – έως) | ΑΜ[[11]](#footnote-11) |
|  |  | |  | \_ /\_ / \_\_ - \_ /\_ /\_\_ |  |
|  |  | |  | \_ /\_ / \_\_ - \_ /\_ /\_\_ |  |

# 

## ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

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

### Γενικές Απαιτήσεις

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Α/Α** | **ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ** | **ΑΠΑΙΤΗΣΗ** | **ΑΠΑΝΤΗΣΗ** | **ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ** |
| 1. | Περιγραφή της προσέγγισης του υποψηφίου Αναδόχου σχετικά με τους στόχους, σκοπιμότητα, απαιτήσεις και εύρος του Αντικειμένου, σύμφωνα με τις Α.2.1 έως Α.2.3. | ΝΑΙ |  |  |
| 2. | Περιγραφή της προσέγγισης του υποψηφίου Αναδόχου σχετικά με τους κινδύνους και κρίσιμους παράγοντες επιτυχίας του Έργου, σύμφωνα με την Α.2.4. | ΝΑΙ |  |  |
| 3. | Περιγραφή της μεθοδολογίας υλοποίησης που θα ακολουθήσει ο υποψήφιος Ανάδοχος, με ανάλυση σε πακέτα εργασίας, χρονοδιάγραμμα (φάσεις, ορόσημα), και παραδοτέα, σύμφωνα με τις Α.3.3 έως Α.3.5. | ΝΑΙ |  |  |
|  | **ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ** |  |  |  |
| 4. | Η προσφερόμενη λύση θα επιτρέπει: |  |  |  |
| 4.1. | Την προμήθεια του πλήρους εξοπλισμού και λογισμικού του έργου | ΝΑΙ |  |  |
| 4.2. | Την εγκατάσταση του εξοπλισμού και του λογισμικού σε χώρο που θα υποδείξει η ΗΔΙΚΑ ΑΕ. | ΝΑΙ |  |  |
| 4.3. | Την ένταξη του υπό προμήθεια εξοπλισμού στο λειτουργικό περιβάλλον της ΗΔΙΚΑ ΑΕ. | ΝΑΙ |  |  |
| 4.4. | Την εκπαίδευση του αναγκαίου προσωπικού, σε όλα τα επίπεδα, για την ομαλή και αποδοτική λειτουργία του συστήματος. | ΝΑΙ |  |  |
| 5. | Ο ανάδοχος να παραδώσει όλα τα έντυπα που αφορούν τον προσφερόμενο εξοπλισμό και το λογισμικό σε ηλεκτρονική μορφή. | ΝΑΙ |  |  |
| 6. | Όλες οι προσφερόμενες υπηρεσίες και προϊόντα να αναλύονται με σαφείς παραπομπές και να αναφέρονται σε επίσημα τεχνικά φυλλάδια ή εγχειρίδια του προμηθευτή. Σε κάθε απάντηση της εταιρείας να υπάρχει και παραπομπή της. | ΝΑΙ |  |  |
| 7. | Να ικανοποιούνται οι λειτουργικές προδιαγραφές για το λογισμικό. | ΝΑΙ |  |  |
| 8. | Αν ο προσφέρων δεν είναι παράλληλα και κατασκευαστής των προσφερομένων, τότε πρέπει να προσκομίσει τις αντίστοιχες εγγυήσεις κάθε κατασκευαστή προς την Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε., οι οποίες θα πρέπει να εγγυώνται με σαφήνεια –πέραν των άλλων- και το ότι το συγκεκριμένο τμήμα της προμήθειας συνεργάζεται και συλλειτουργεί πλήρως και ορθά με κάθε άλλο τμήμα της προσφερόμενης λύσης. | ΝΑΙ |  |  |
| 9. | Ο εξοπλισμός μαζί με τις περιφερειακές μονάδες θα εντάσσονται στο πλαίσιο τεχνικής υποστήριξης της συνολικής λύσης. | ΝΑΙ |  |  |
| 10. | Ο εξοπλισμός μαζί με τις περιφερειακές μονάδες θα πρέπει να καλύπτουν τους χωροταξικούς περιορισμούς και να διέπονται από τις αρχές της εργονομίας, τόσο ως προς τη λειτουργία τους, όσο και ως προς τη συντήρησή τους. | ΝΑΙ |  |  |
|  | **ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ (DOCUMENTATION)** |  |  |  |
| 11. | Ο Ανάδοχος πρέπει να παρέχει αναλυτική λειτουργική παρουσίαση τεχνικών δεδομένων του εξοπλισμού και εγχειρίδια. | ΝΑΙ |  |  |

### Πίνακας εξυπηρετητών Servers

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Α/Α** | **ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ** | **ΑΠΑΙΤΗΣΗ** | **ΑΠΑΝΤΗΣΗ** | **ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ** |
| 1 | **ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ** |  |  |  |
| 1.1 | Να αναφερθεί το μοντέλο για το προσφερόμενο σύστημα εξυπηρετητών. Το σύνολο των εξυπηρετητών θα είναι του ιδίου κατασκευαστή. | ΝΑΙ |  |  |
| 2 | **ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ - ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑ** |  |  |  |
| 2.1 | Να περιγραφεί η αρχιτεκτονική υλοποίησης του συστήματος εξυπηρετητών. | ΝΑΙ |  |  |
| 2.2 | Σε περίπτωση που υλοποιούνται partitions, να δοθούν:  - το είδος των partitions (π.χ. hard, soft)  - ο τύπος των partitions (static ή dynamic)  - ο μέγιστος αριθμός partitions που υποστηρίζει το σύστημα |  |  |  |
| 2.3 | Τα συστήματα προκειμένου να επιτυγχάνεται υψηλή διαθεσιμότητα πρέπει να είναι δίδυμα. |  |  |  |
| 2.4 | Οι προσφερόμενοι εξυπηρετητές να διαθέτουν τροφοδοτικά σε κατάσταση ν+1 εφεδρεία. | ΝΑΙ |  |  |
| 2.5 | Να περιγραφεί ποια από τα παρακάτω χαρακτηριστικά υψηλής διαθεσιμότητας υποστηρίζει το σύστημα καθώς και ο τρόπος υλοποίησης:   * πλεονάζοντα στοιχεία * hot-plug ή hot-swap στοιχεία * καταμερισμό φόρτου εργασίας * επαναδιαμόρφωση της διάταξης του συστήματος σε περίπτωση αστοχίας επιμέρους στοιχείων του (π.χ. μνήμης, επεξεργαστή) * άλλο | ΝΑΙ |  |  |
| **3** | **ΑΠΟΔΟΣΗ - ΕΠΕΚΤΑΣΙΜΟΤΗΤΑ** |  |  |  |
| 3.1 | Ο χρονισμός των προσφερόμενων CPU θα είναι ο μεγαλύτερος που προσφέρεται από τον κατασκευαστή για το συγκεκριμένο μοντέλο |  |  |  |
| 3.2 | Η προσφερόμενη αρχιτεκτονική να προσφέρει χαρακτηριστικά οριζόντιας κλιμάκωσης. Να τεκμηριωθούν οι δυνατότητες οριζόντιας κλιμάκωσης σε όλα τα επίπεδα της προσφερόμενης αρχιτεκτονικής. (Database, Application, Web) | ΝΑΙ |  |  |
| 3.3 | Σχετικά με τους επεξεργαστές: |  |  |  |
| 3.3.1 | - Να αναφερθεί ο τύπος / κατασκευαστής | ΝΑΙ |  |  |
| 3.3.2 | - Να αναφερθεί ο αριθμός τους στην προσφερόμενη σύνθεση (ανά επίπεδο-χρήση) | ΝΑΙ |  |  |
| 3.3.3 | - Να αναφερθεί η συχνότητα (GHz) επεξεργαστή | ΝΑΙ |  |  |
| 3.3.4 | - Να αναφερθεί η ιεραρχία μνήμης Cache (ποσότητα ανά επίπεδο – Level 1, 2 και 3) και φυσική τοποθεσία | ΝΑΙ |  |  |
| 3.3.5 | - Addressability επεξεργαστών | 64 bit |  |  |
| 3.3.6 | - Υποστήριξη ταυτόχρονης εκτέλεσης πολλαπλών νημάτων ανά πυρήνα (multi-threading). Να αναφερθεί ο αριθμός. | ΝΑΙ |  |  |
| 3.4 | Σχετικά με τη μνήμη: |  |  |  |
| 3.4.1 | Τύπος μνήμης DDR3 ή ισοδύναμος ή ανώτερος | ΝΑΙ |  |  |
| 3.4.2 | Να αναφερθεί ο τύπος μνήμης και τα τεχνικά χαρακτηριστικά της (π.χ. συχνότητα (ΜΗz), latency κλπ.) | ΝΑΙ |  |  |
| 3.4.3 | Να αναφερθούν οι συνολικές και κατειλημμένες θέσεις για μνήμη | ΝΑΙ |  |  |
| 3.5 | Σε επίπεδο Database ζητούνται: |  |  |  |
| 3.5.1 | Αριθμός φυσικών πυρήνων συνολικά | ≥ 84 |  |  |
| 3.5.2 | Μέγεθος συνολικής προσφερόμενης μνήμης (GB) | ≥ 800GB |  |  |
| 3.5.3 | Μέγιστη διαθέσιμη μνήμη (ΤB) | ≥ 1TB |  |  |
| 3.5.4 | *Έκαστος εξυπηρετητής να διαθέτει controller HBA FC ή αντίστοιχο ή καλύτερο, με δύο θύρες ταχύτητας ≥ 16 Gbps έκαστη για σύνδεση με σύστημα αποθήκευσης* | ΝΑΙ |  |  |
| 3.6 | Να αναφερθεί και προσφερθεί ο απαιτούμενος αριθμός Θυρών τύπου Ethernet, ώστε να καλύπτονται οι απαιτήσεις της προσφερόμενης αρχιτεκτονικής και τα χαρακτηριστικά υψηλής διαθεσιμότητας που ζητούνται. | ΝΑΙ |  |  |
| 3.7 | Remote KVM | ΝΑΙ |  |  |
| **4** | **Δυνατότητες τοπικής αποθήκευσης ανά Επίπεδο** |  |  |  |
| 4.1 | Ελεγκτής δίσκων με υποστήριξη RAID-1. Οι δίσκοι να βρίσκονται στη διάταξη RAID-1. | ΝΑΙ |  |  |
| 4.2 | Πλήθος μονάδων HDD ανά εξυπηρετητή database | ≥ 4 |  |  |
| 4.3 | Raw χωρητικότητα έκαστου δίσκου (GΒ) | ≥ 600 |  |  |
| 4.4 | Τύπος δίσκων Serial Attached SCSI (SAS) ή ισοδύναμος ή ανώτερος | ΝΑΙ |  |  |
| 4.5 | Ταχύτητα περιστροφής (rpm). Ισχύει μόνο στην περίπτωση που δεν προσφερθούν δίσκοι SSD. | ≥10000 |  |  |
| 4.6 | Να αναφερθούν οι υποστηριζόμενοι τύποι διασύνδεσης με εξωτερικά συστήματα αποθήκευσης για κάθε επίπεδο. (ενδεικτικά αναφέρονται Fiber Channel, SAS κλπ.) | ΝΑΙ |  |  |
| **5** | **ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ (OS)** |  |  |  |
| 5.1 | Να περιγραφεί ο τύπος, ο κατασκευαστής και η έκδοση του Λειτουργικού Συστήματος ανά επίπεδο | ΝΑΙ |  |  |
| **6** | **ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ - ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ** |  |  |  |
| 6.1 | Να δοθεί συνοδευτικό λογισμικό για την απομακρυσμένη παρακολούθηση και διαχείριση συνολικά του συστήματος εξυπηρετητών. Να αναφερθούν: | ΝΑΙ |  |  |
| 6.2 | τα στοιχεία του συστήματος που είναι δυνατόν να παρακολουθούνται όπως π.χ. ανεμιστήρες, σκληροί δίσκοι, εσωτερική θερμοκρασία κλπ. | ΝΑΙ |  |  |
| 6.3 | οι δυνατότητες διαχείρισης που καλύπτει | ΝΑΙ |  |  |
| 6.4 | Υποστήριξη ενεργοποίησης/απενεργοποίησης του συστήματος μέσω του περιβάλλοντος διαχείρισης (remote power on/off) καθώς και απομακρυσμένου reboot του εξυπηρετητή . | ΝΑΙ |  |  |
| 6.5 | Υποστήριξη SNMP, με δυνατότητα ειδοποίησης σε περίπτωση βλάβης | ΝΑΙ |  |  |
| 6.6 | Να προσφερθεί workstation / PC κατάλληλο για τη διαχείριση του περιβάλλοντος πλήρως συμβατό με τις προσφερόμενες τεχνολογίες |  |  |  |

### Πίνακας Συμμόρφωσης Συστήματος SAN-DAS

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Α/Α** | **ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ** | **ΑΠΑΙΤΗΣΗ** | **ΑΠΑΝΤΗΣΗ** | **ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ** |
| 1 | **ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ** |  |  |  |
| 1.1 | Να προσφερθεί ενιαίο αυτόνομο σύστημα αποθήκευσης τεχνολογίας Storage Area Network (S.A.N.) ή Direct Attached Storage (D.A.S) για την Βάση Δεδομένων πλήρως συμβατό με τις απαιτήσεις ενότητας Γ3.2. | ΝΑΙ |  |  |
| 1.2 | Να αναφερθεί μοντέλο και εταιρεία κατασκευής. | ΝΑΙ |  |  |
| 1.3 | Ενσωμάτωση του συστήματος σε Rack, το οποίο θα προσφερθεί. | ΝΑΙ |  |  |
| 1.4 | Να περιγραφεί ο τρόπος επέκτασης του προσφερόμενου συστήματος | ΝΑΙ |  |  |
| 1.5 | Αριθμός μονάδων | ≥ 1 |  |  |
| 1.6 | Συνολική προσφερόμενη χωρητικότητα δίσκων (raw capacity, πριν την εφαρμογή raid) σε TB. | ≥ 144 |  |  |
| 1.7 | Ελάχιστη διαθέσιμη χωρητικότητα για χρήση (usable space) | ≥ 63 |  |  |
| 1.8 | Δυνατότητα επέκτασης και μείωσης της υπάρχουσας διαθέσιμης χωρητικότητας χωρίς διακοπή λειτουργίας των συστημάτων | ΝΑΙ |  |  |
| 1.9 | Μέγιστη συνολική υποστηριζόμενη χωρητικότητα (με επέκταση της ζητούμενης σύνθεσης) (raw capacity) σε TB | ≥ 500 |  |  |
| 1.10 | Να περιγραφεί ο τρόπος επέκτασης του προσφερόμενου συστήματος | ΝΑΙ |  |  |
| 1.11 | Το προσφερόμενο σύστημα να πληροί χαρακτηριστικά υψηλής διαθεσιμότητας χωρίς κανένα μοναδικό σημείο αστοχίας (no single point of failure) | ≥ 99,95% |  |  |
| 1.12 | Να αναφερθούν οι απαιτήσεις θερμοαπαγωγής (BTUs/hr) σε κατάσταση πλήρους φορτίου του προσφερόμενου συστήματος | ΝΑΙ |  |  |
| 1.13 | Αριθμός θυρών διασύνδεσης και αναφορά του τύπου συνδέσεων με συνολικό (aggregate) εύρος ζώνης τουλάχιστον 240 Gbit/sec | ΝΑΙ |  |  |
| 2 | **ΕΛΕΓΚΤΕΣ ΔΙΣΚΩΝ (Storage Controllers)** |  |  |  |
| 2.1 | Να αναφερθεί ο αριθμός, ο τύπος και η αρχιτεκτονική (π.χ. επεξεργαστές, διασύνδεση - επικοινωνία με εξυπηρετητές/ δίσκους, κλπ.) των ελεγκτών στην προσφερόμενη σύνθεση | ΝΑΙ |  |  |
| 2.2 | Οι ελεγκτές θα λειτουργούν σε διάταξη Active/Active | ΝΑΙ |  |  |
| 2.3 | Λειτουργία Flash cache με μέγεθος τουλάχιστον 9.6TB ή SSD ή άλλης αντίστοιχης τεχνολογίας και χωρητικότητας, που να υποστηρίζεται από την λειτουργούσα παραγωγικά Σχεσιακή Βάση Δεδομένων. Ιδανικά είναι επιθυμητή η υποστήριξη τεχνολογίας tiering η οποία θα πρέπει να αναγνωρίζει και να εκμεταλλεύεται τα χαρακτηριστικά της | ΝΑΙ |  |  |
| 2.4 | Να αναφερθεί ο τύπος και ο αριθμός των προσφερόμενων διεπαφών (θυρών διασύνδεσης) ώστε να καλύπτονται οι ανάγκες της προσφερόμενης αρχιτεκτονικής. | ΝΑΙ |  |  |
| 2.5 | Υποστήριξη επιπέδων RAID 1, RAID 10 ή ισοδύναμων ή ανώτερων | ΝΑΙ |  |  |
| 2.6 | Να αναφερθεί ο μέγιστος αριθμός λογικών χώρων που υποστηρίζεται | ΝΑΙ |  |  |
| 2.7 | Να αναφερθεί ο μέγιστος αριθμός δίσκων ανά λογικό χώρο που υποστηρίζεται | ΝΑΙ |  |  |
| 2.8 | Να δοθούν τεκμηριωτικά στοιχεία της απόδοσης του προσφερόμενου συστήματος αποθήκευσης. Να αναφερθούν αν υπάρχουν μετρήσεις απόδοσης του συστήματος (πχ IO/sec ή/και MB/sec) | ΝΑΙ |  |  |
| 2.9 | Να αναφερθεί η λύση αποθήκευσης στον κεντρικό χώρο, από τη Flash Cach ή SSD ή άλλης αντίστοιχης τεχνολογίας, το συνολικό εύρος ζώνης (GB/sec) raw disk performance που παρέχει . | ΝΑΙ |  |  |
| 2.10 | Να αναφερθεί ο Συνολικός αριθμός IOPS για reads 8KB με ελάχιστη απαίτηση τα 200,000 στην προσφερόμενη σύνθεση. | ΝΑΙ |  |  |
| 2.11 | Να αναφερθεί ο Συνολικός αριθμός IOPS για writes 8KB με ελάχιστη απαίτηση τα 200,000 στην προσφερόμενη σύνθεση. | ΝΑΙ |  |  |
| 3 | **ΔΙΣΚΟΙ** |  |  |  |
| 3.1 | Να αναφερθεί ο συνολικός προσφερόμενος αριθμός δίσκων, ο τύπος τους και η ονομαστική χωρητικότητα αυτών καθώς και ταχύτητα περιστροφής | ΝΑΙ |  |  |
| 3.2 | Να προσφερθούν οι εφεδρικοί δίσκοι που συνιστά ο κατασκευαστής αυξημένοι κατά ένα | ΝΑΙ |  |  |
| 4 | **ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ** |  |  |  |
| 4.1 | Να αναφερθεί ο τρόπος διαχείρισης του συστήματος | ΝΑΙ |  |  |
| 4.2 | Δυνατότητα διαχείρισης της συστοιχίας μέσω πρωτοκόλλων επικοινωνίας που λειτουργούν πάνω από δίκτυα TCP/IP είτε μέσω Web Browser είτε μέσω εξειδικευμένου λογισμικού με γραφικό περιβάλον (GUI) (Client Software) το οποίο θα πρέπει να προσφερθεί | ΝΑΙ |  |  |
| 4.3 | Υποστήριξη ορισμού λογικών μονάδων/συστοιχιών μέσω του περιβάλλοντος διαχείρισης |  |  |  |
| 4.4 | Αναλυτική καταγραφή/παρουσίαση της κατάστασης του συστήματος (να αναφερθούν οι μονάδες που παρακολουθούνται - π.χ. ανεμιστήρες, σκληροί δίσκοι, κτλ.) | ΝΑΙ |  |  |
| 4.5 | Αυτόματη ειδοποίηση του διαχειριστή (administrator) σε περίπτωση βλάβης (paging, email, alert) | ΝΑΙ |  |  |
| 5 | **ΔΙΚΤΥΑ** |  |  |  |
| 5.1 | Κάθε storage switch θα πρέπει να έχουν τουλάχιστον 36 ports | ΝΑΙ |  |  |
| 5.2 | Θα πρέπει να υπάρχουν τουλάχιστον 2 storage switches για λόγους υψηλής διαθεσιμότητας | ΝΑΙ |  |  |
| 6 | **ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ** |  |  |  |
| 6.1 | Σε περίπτωση που απαιτούνται άδειες λογισμικού για υποχρεωτικές λειτουργίες του συστήματος θα πρέπει να περιλαμβάνονται στη προσφορά. | ΝΑΙ |  |  |
| 6.2 | Λογισμικό δημιουργίας και γρήγορης επαναφοράς snapshots. Να αναφερθούν οι υποστηριζόμενες τεχνικές δημιουργίας snapshots και ανάκτησης δεδομένων (restore). |  |  |  |

### Πίνακας Συμμόρφωσης Server Management

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Α/Α** | **ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ** | **ΑΠΑΙΤΗΣΗ** | **ΑΠΑΝΤΗΣΗ** | **ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ** |
| 1 | Να προσφέρει μια ενιαία κονσόλα διαχείρισης για τους εξυπηρετητές που προσφέρονται | **NAI** |  |  |
| 2 | Δυνατότητα συνεργασίας με LDAP για Single Sign On (SSO) και πρόσβαση role-based στα συστήματα διαχείρισης. | **NAI** |  |  |
| 3 | Δυνατότητα πρόγνωσης σφαλμάτων και ενημέρωσης περί της βλάβης. Το σύστημα να έχει την δυνατότητα ενημέρωσης των διαχωριστών με email ή/και SMS.” | **NAI** |  |  |
| 4 | Δυνατότητα διαχείρισης συμβάντων με δυνατότητα και καταχώρησης, αξιολόγησης, φιλτραρίσματος, προώθησης και αποθήκευσης. | **NAI** |  |  |
| 5 | Δυνατότητα Performance management των συστημάτων με καταγραφή των φορτίων των επεξεργαστών, μνήμης, file system και δικτύου. Δυνατότητα παρακολούθησης ωριών καθορισμένων από τους διαχειριστές του συστήματος και αναφορά για την γρήγορη εξαγωγή συμπερασμάτων. | **NAI** |  |  |
| 6 | Βάση δεδομένων που να καταγράφει το υλικό, το λογισμικό και την κατάσταση των συστημάτων. Να είναι δυνατή η λήψη snapshots της παρούσης κατάστασης και σύγκρισης με παλαιότερες. | **NAI** |  |  |
| 7 | Δυνατότητα έγκυρης ιδιοποίησης των ενδιαφερομένων μέσω email, SNMP Traps, SMS | **NAI** |  |  |
| 8 | Να προσφέρεται η δυνατότητα απομακρυσμένης εγκατάστασης και αναβάθμισης των συστημάτων. | **NAI** |  |  |
| 9 | Να έχει την δυνατότητα να συνδεθεί και να διαχειρισθεί συστήματα άλλων κατασκευαστών από τα προσφερόμενα. Να αναφερθούν οι κατασκευαστές.. | **NAI** |  |  |
| 10 | Να περιγραφεί ο τρόπος επέκτασης των αδειών χρήσης σε περίπτωση επέκτασης της υποδομής ανεξαρτήτως κατασκευαστή. Να αναφερθεί το βήμα επέκτασης | **NAI** |  |  |

### Πίνακας Συμμόρφωσης NAS (ή ισοδύναμο)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Α/Α** | **ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ** | **ΑΠΑΙΤΗΣΗ** | **ΑΠΑΝΤΗΣΗ** | **ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ** |
|  | **ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗΣ** |  |  |  |
| 1 | **ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ** |  |  |  |
| 1.1 | Να αναφερθεί μοντέλο και εταιρεία κατασκευής. | **ΝΑΙ** |  |  |
| 1.2 | Το σύστημα αποθήκευσης να είναι του ίδιου κατασκευαστή με τους εξυπηρετητές |  |  |  |
| 1.3 | Ενσωμάτωση του συστήματος σε Rack, το οποίο θα προσφερθεί. | **ΝΑΙ** |  |  |
| 1.4 | Αριθμός μονάδων | **≥ 1** |  |  |
| 1.5 | Συνολική χωρητικότητα δίσκων (raw capacity, πριν την εφαρμογή RAID) σε TB. Στη συνολική ποσότητα δεν υπολογίζονται οι εφεδρικοί δίσκοι. | **≥ 240** |  |  |
| 1.6 | **Ελάχιστη** διαθέσιμη χωρητικότητα για χρήση (usable space) σε TB | **≥165** |  |  |
| 1.7 | Να περιγραφεί ο τρόπος επέκτασης του προσφερόμενου συστήματος | **ΝΑΙ** |  |  |
| 1.8 | Το προσφερόμενο σύστημα να πληροί χαρακτηριστικά υψηλής διαθεσιμότητας χωρίς κανένα μοναδικό σημείο αστοχίας (no single point of failure) | **ΝΑΙ** |  |  |
| 1.9 | Να αναφερθούν οι απαιτήσεις θερμοαπαγωγής (BTUs/hr) σε κατάσταση πλήρους φορτίου του προσφερόμενου συστήματος | **ΝΑΙ** |  |  |
| 2 | **ΕΛΕΓΚΤΕΣ ΔΙΣΚΩΝ (Storage Controllers)** |  |  |  |
| 2.1 | Να αναφερθεί ο αριθμός, ο τύπος και η αρχιτεκτονική (π.χ. επεξεργαστές, διασύνδεση - επικοινωνία με εξυπηρετητές/ δίσκους, κλπ.) των ελεγκτών στην προσφερόμενη σύνθεση | **ΝΑΙ** |  |  |
| 2.2 | Λειτουργία Active/Active ελεγκτών |  |  |  |
| 2.3 | Λειτουργία Failover σε περίπτωση βλάβης του ελεγκτή. | **ΝΑΙ** |  |  |
| 2.4 | Προσφερόμενος αριθμών πυρήνων για το κεντρικό κέντρο δεδομένων. | **≥ 32** |  |  |
| 2.5 | Συνολική προσφερόμενη μνήμη (GB). Να αναφερθεί ο τύπος της μνήμης και η διάταξη αυτής για το κεντρικό κέντρο δεδομένων. | **≥ 128** |  |  |
| 2.6 | Συνδεσιμότητα με τους εξυπηρετητές της λύσης με εύρος ζώνης | **≥ 80 Gbit/sec** |  |  |
| 2.7 | Υποστήριξη επιπέδων RAID 1, RAID 5, RAID 6 και RAID 10 ή ισοδύναμων ή ανώτερων | **ΝΑΙ** |  |  |
| 2.8 | Να αναφερθούν άλλα υποστηριζόμενα επίπεδα προστασίας δεδομένων |  |  |  |
| 2.9 | Να δοθούν τεκμηριωτικά στοιχεία της απόδοσης του προσφερόμενου συστήματος αποθήκευσης. Να αναφερθούν αν υπάρχουν μετρήσεις απόδοσης του συστήματος (πχ IO/sec ή/και MB/sec) | **ΝΑΙ** |  |  |
| 2.10 | Ικανότητα διαβίβασης δεδομένων για την λήψη αντιγράφων ασφαλείας (Write/Backup Transfer Rate **). Να αναφερθεί ο τρόπος και οι συνθήκες με τις οποίες έχει υπολογιστεί.** | **≥ 11**  **ΤΒ/hour** |  |  |
| 2.11 | Ικανότητα διαβίβασης δεδομένων για την ανάκτηση δεδομένων από αντίγραφα ασφαλείας (Read/Restore Transfer Rate)**. Να αναφερθεί ο τρόπος και οι συνθήκες με τις οποίες έχει υπολογιστεί.** | **≥ 6**  **TB/hour** |  |  |
| 3 | **ΔΙΣΚΟΙ** |  |  |  |
| 3.1 | Να αναφερθεί ο συνολικός προσφερόμενος αριθμός δίσκων, ο τύπος τους και η ονομαστική χωρητικότητα αυτών καθώς και ταχύτητα περιστροφής | **ΝΑΙ** |  |  |
| 3.2 | Να προσφερθούν οι εφεδρικοί δίσκοι που συνιστά ο κατασκευαστής | **ΝΑΙ** |  |  |
| 4 | **ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ** |  |  |  |
| 4.1 | Να αναφερθεί ο τρόπος διαχείρισης του συστήματος | **ΝΑΙ** |  |  |
| 4.2 | Δυνατότητα διαχείρισης της συστοιχίας μέσω πρωτοκόλλων επικοινωνίας που λειτουργούν πάνω από δίκτυα TCP/IP είτε μέσω Web Browser είτε μέσω εξειδικευμένου λογισμικού με γραφικό περιβάλον (GUI) (Client Software) το οποίο θα πρέπει να προσφερθεί | **ΝΑΙ** |  |  |
| 4.3 | Υποστήριξη ορισμού λογικών μονάδων/συστοιχιών δίσκων μέσω του περιβάλλοντος διαχείρισης | **ΝΑΙ** |  |  |
| 4.4 | Αναλυτική παρουσίαση και καταγραφή της κατάστασης του συστήματος (να αναφερθούν οι μονάδες που παρακολουθούνται - π.χ. ανεμιστήρες, σκληροί δίσκοι, κτλ.) | **ΝΑΙ** |  |  |
| 4.5 | Αυτόματη ειδοποίηση του διαχειριστή (administrator) σε περίπτωση βλάβης (paging, email, alert) | **ΝΑΙ** |  |  |
| 5 | **ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ** |  |  |  |
| 5.1 | Σε περίπτωση που απαιτούνται άδειες λογισμικού για υποχρεωτικές λειτουργίες του συστήματος θα πρέπει να περιλαμβάνονται στη προσφορά. | **ΝΑΙ** |  |  |
| 5.2 | Λογισμικό δημιουργίας και γρήγορης επαναφοράς snapshots. Να αναφερθούν οι υποστηριζόμενες τεχνικές δημιουργίας snapshots και ανάκτησης δεδομένων (restore). | **ΝΑΙ** |  |  |
| 5.3 | Προσφερόμενα χαρακτηριστικά : - NFS, CIFS, HTTP  - iSCSI  Fibre Channel or InfiniBand - NDMP - SNMP   - Striping, mirroring, single-parity RAID, double-parity RAID | **ΝΑΙ** |  |  |
| 5.4 | Data Compression ή Deduplication | **ΝΑΙ** |  |  |
| 5.5 | Επιθυμητά χαρακτηριστικά : - Υποστήριξη συμπίεσης για Oracle βάση δεδομένων - dashboard για παρακολούθηση των κυρίων στοιχείων της απόδοσης του συστήματος - triple-mirroring, triple-parity RAID, wide stripes - Checksum data και metadata, antivirus integration - “Phone Home” δυνατότητες με αυτόματη δημιουργία κλήσης στον οργανισμό υποστήριξης του κατασκευαστή |  |  |  |
| 5.6 | Τεκμηριωμένη υποστήριξη διασυνδεσιμότητας ετερογενών λειτουργικών συστημάτων όπως: Windows Server Linux UΝΙΧ Να αναφερθούν άλλα υποστηριζόμενα λειτουργικά. | **ΝΑΙ** |  |  |
| 5.7 | Λογισμικό δημιουργίας και γρήγορης επαναφοράς snapshots για δημιουργία κλώνων. Να αναφερθούν οι υποστηριζόμενες τεχνικές δημιουργίας snapshots και ανάκτησης δεδομένων (restore). | **ΝΑΙ** |  |  |

### Πίνακας Συμμόρφωσης Backup Server

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Α/Α** | **ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ** | **ΑΠΑΙΤΗΣΗ** | **ΑΠΑΝΤΗΣΗ** | **ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ** |
| 1 | **ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ** |  |  |  |
| 1.1 | Να αναφερθεί το μοντέλο για το προσφερόμενο σύστημα εξυπηρετητή. | **ΝΑΙ** |  |  |
| 1.2 | Ο εξυπηρετητής αντιγράφων ασφαλείας να είναι του ίδιου κατασκευαστή με τους εξυπηρετητές |  |  |  |
| 2 | **ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ - ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑ** |  |  |  |
| 2.1 | Να περιγραφεί ποια από τα παρακάτω χαρακτηριστικά υψηλής διαθεσιμότητας υποστηρίζει το σύστημα καθώς και ο τρόπος υλοποίησης:   * πλεονάζοντα στοιχεία * hot-plug ή hot-swap στοιχεία * καταμερισμό φόρτου εργασίας   επαναδιαμόρφωση της διάταξης του συστήματος σε περίπτωση αστοχίας επιμέρους στοιχείων του (π.χ. μνήμης, επεξεργαστή)   * άλλο | **ΝΑΙ** |  |  |
| 3 | **ΑΠΟΔΟΣΗ - ΕΠΕΚΤΑΣΙΜΟΤΗΤΑ** |  |  |  |
| 3.1 | Ο χρονισμός των προσφερόμενων CPU θα είναι ο μεγαλύτερος που προσφέρεται από τον κατασκευαστή για το συγκεκριμένο μοντέλο |  |  |  |
| 3.2 | Σχετικά με τους επεξεργαστές: |  |  |  |
| 3.2.1 | Να αναφερθεί ο τύπος / κατασκευαστής | **ΝΑΙ** |  |  |
| 3.2.2 | Να αναφερθεί ο αριθμός τους στην προσφερόμενη σύνθεση (ανά επίπεδο-χρήση) | **ΝΑΙ** |  |  |
| 3.2.3 | Να αναφερθεί η συχνότητα (GHz) επεξεργαστή | **ΝΑΙ** |  |  |
| 3.2.4 | Να αναφερθεί η ιεραρχία μνήμης Cache (ποσότητα ανά επίπεδο – Level 1, 2 και 3) και φυσική τοποθεσία | **ΝΑΙ** |  |  |
| 3.2.5 | Addressability επεξεργαστών | **64 bit** |  |  |
| 3.2.6 | Υποστήριξη ταυτόχρονης εκτέλεσης πολλαπλών νημάτων ανά πυρήνα (multi-threading). Να αναφερθεί ο αριθμός. | **ΝΑΙ** |  |  |
| 3.3 | Σχετικά με τη μνήμη: |  |  |  |
| 3.3.1 | Τύπος μνήμης DDR3 ή ισοδύναμος ή ανώτερος | **ΝΑΙ** |  |  |
| 3.3.2 | Να αναφερθεί ο τύπος μνήμης και τα τεχνικά χαρακτηριστικά της (π.χ. συχνότητα (ΜΗz), latency κλπ.) | **ΝΑΙ** |  |  |
| 3.3.3 | Να αναφερθούν οι συνολικές και κατειλημμένες θέσεις για μνήμη | **ΝΑΙ** |  |  |
| 3.4 | Αριθμός φυσικών πυρήνων συνολικά | **≥ 16** |  |  |
| 3.5 | Μέγεθος προσφερόμενης μνήμης (GB) | **≥ 64** |  |  |
| 3.6 | Ο εξυπηρετητής να διαθέτει 4 x θύρες > 8Gbps FC ή ισοδύναμο για σύνδεση με το σύστημα NAS και την υπάρχουσα υποδομή backup | **ΝΑΙ** |  |  |
| 3.7 | Να αναφερθεί και προσφερθεί ο απαιτούμενος αριθμός Θυρών τύπου Ethernet, ώστε να καλύπτονται οι απαιτήσεις της προσφερόμενης αρχιτεκτονικής και τα χαρακτηριστικά υψηλής διαθεσιμότητας που ζητούνται. | **ΝΑΙ** |  |  |
| 3.8 | Remote KVM | **ΝΑΙ** |  |  |
| 4 | **Δυνατότητες τοπικής αποθήκευσης ανά Επίπεδο** |  |  |  |
| 4.1 | Ελεγκτής δίσκων με υποστήριξη RAID-1. Οι δίσκοι να βρίσκονται στη διάταξη RAID-1. | **ΝΑΙ** |  |  |
| 4.2 | Πλήθος μονάδων ανά εξυπηρετητή | **≥ 2** |  |  |
| 4.3 | Raw χωρητικότητα έκαστου δίσκου (GΒ) | **≥ 300** |  |  |
| 4.4 | Τύπος δίσκων Serial Attached SCSI (SAS) ή ισοδύναμος ή ανώτερος | **ΝΑΙ** |  |  |
| 4.5 | Ταχύτητα περιστροφής (rpm) | **≥10000** |  |  |
| 4.6 | Να αναφερθούν οι υποστηριζόμενοι τύποι διασύνδεσης με εξωτερικά συστήματα αποθήκευσης για κάθε επίπεδο. (ενδεικτικά αναφέρονται Fiber Channel, SAS κλπ.) | **ΝΑΙ** |  |  |
| 5 | **ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ (OS)** |  |  |  |
| 5.1 | Να περιγραφεί ο τύπος, ο κατασκευαστής και η έκδοση του Λειτουργικού Συστήματος ανά επίπεδο | **ΝΑΙ** |  |  |
| 6 | **ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ - ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ** |  |  |  |
| 6.1 | Να δοθεί συνοδευτικό λογισμικό για την απομακρυσμένη παρακολούθηση και διαχείριση συνολικά του συστήματος εξυπηρετητών. Να αναφερθούν: | **ΝΑΙ** |  |  |
| 6.2 | τα στοιχεία του συστήματος που είναι δυνατόν να παρακολουθούνται όπως π.χ. ανεμιστήρες, σκληροί δίσκοι, εσωτερική θερμοκρασία κλπ. | **ΝΑΙ** |  |  |
| 6.3 | οι δυνατότητες διαχείρισης που καλύπτει | **ΝΑΙ** |  |  |
| 6.4 | Υποστήριξη ενεργοποίησης/απενεργοποίησης του συστήματος μέσω του περιβάλλοντος διαχείρισης (remote power on/off) καθώς και απομακρυσμένου reboot του εξυπηρετητή . | **ΝΑΙ** |  |  |
| 6.5 | Υποστήριξη SNMP, με δυνατότητα ειδοποίησης σε περίπτωση βλάβης | **ΝΑΙ** |  |  |

### Πίνακας Συμμόρφωσης Ικριωμάτων (racks)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Α/Α** | **ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ** | **ΑΠΑΙΤΗΣΗ** | **ΑΠΑΝΤΗΣΗ** | **ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ** |
| 1 | **ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ** |  |  |  |
| 1.1 | Θα προσφερθούν οι απαραίτητες μονάδες ώστε να καλυφθούν οι ανάγκες της προσφερόμενης λύσης | **ΝΑΙ** |  |  |
| 1.2 | Επιδαπέδια μεταλλική καμπίνα (standard 19” rack) | **ΝΑΙ** |  |  |
| 1.3 | Να αναφερθεί μοντέλο και εταιρεία κατασκευής. | **ΝΑΙ** |  |  |
| 1.4 | Αντισεισμική/ αντικραδασμική βάση στήριξης |  |  |  |
| 2 | **ΤΕΧΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ** |  |  |  |
| 2.1 | Να περιγραφεί ο προσφερόμενος τρόπος εξαερισμού –ψύξης του εξοπλισμού | **ΝΑΙ** |  |  |
| 2.2 | Ύψος | **≥ 42U** |  |  |
| 2.3 | Eμπρόσθια διάτρητη πόρτα | **ΝΑΙ** |  |  |
| 2.4 | Οπίσθια αφαιρούμενη πόρτα ή δίφυλλη πόρτα. | **ΝΑΙ** |  |  |
| 2.5 | Το rack θα περιλαμβάνει 2 τουλάχιστον Power Distribution Units Zero U (PDUs). | **ΝΑΙ** |  |  |
| 2.6 | Δυνατότητα διακοπής της παροχής τάσης τροφοδοσίας με ασφαλειοδιακόπτη στο UPS ή στην ηλεκτρολογική εγκατάσταση ή στο ικρίωμα | **ΝΑΙ** |  |  |
| 3 | **ΑΛΛΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ** |  |  |  |
| 3.1 | θα προσφερθούν και τα απαιτούμενα καλώδια για τη διασύνδεση όλων των συσκευών καθώς και επιπλέον καλώδια εφεδρείας για μελλοντικές ανάγκες. | **ΝΑΙ** |  |  |
| 3.2 | Το rack θα διαθέτει κατάλληλους οδηγούς και συγκρατητές για την διευθέτηση των καλωδίων, τροφοδοσίας, UTP και oπτικών (FC και network), οι οποίοι δεν θα πρέπει να καταλαμβάνουν χώρο στο rack (zero U) | **ΝΑΙ** |  |  |

### Πίνακας υπηρεσιών Εγκατάστασης / Παραμετροποίησης

| **Α/Α** | **ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ** | **ΑΠΑΙΤΗΣΗ** | **ΑΠΑΝΤΗΣΗ** | **ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Περιγραφή του τρόπου κάλυψης των απαιτήσεων της Α.4.1 για το σύνολο των υπηρεσιών εγκατάστασης / παραμετροποίησης. | ΝΑΙ |  |  |

### Πίνακας υπηρεσιών Εκπαίδευσης / Ευαισθητοποίησης

| **Α/Α** | **ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ** | **ΑΠΑΙΤΗΣΗ** | **ΑΠΑΝΤΗΣΗ** | **ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Περιγραφή του τρόπου κάλυψης των απαιτήσεων της Α.4.2 και Α.4.3 για το σύνολο των υπηρεσιών εκπαίδευσης και Ευαισθητοποίησης. | ΝΑΙ |  |  |

### Πίνακας υπηρεσιών Δοκιμαστικής λειτουργίας

| **Α/Α** | **ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ** | **ΑΠΑΙΤΗΣΗ** | **ΑΠΑΝΤΗΣΗ** | **ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Περιγραφή του τρόπου κάλυψης των απαιτήσεων της Α.4.4 για το σύνολο των υπηρεσιών δοκιμαστικής λειτουργίας. | ΝΑΙ |  |  |

### Πίνακας υπηρεσιών υποστήριξης, συντήρησης και τήρησης επιπέδου υπηρεσιών

| **Α/Α** | **ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ** | **ΑΠΑΙΤΗΣΗ** | **ΑΠΑΝΤΗΣΗ** | **ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Περιγραφή του τρόπου κάλυψης των απαιτήσεων των Α.4.5 έως Α.4.7 για το σύνολο των υπηρεσιών, υποστήριξης του έργου, εγγύησης, συντήρησης και τήρησης επιπέδου υπηρεσιών. | ΝΑΙ |  |  |

### Πίνακας προδιαγραφών εξοπλισμού και τεχνολογιών υλοποίησης

| **Α/Α** | **ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ** | **ΑΠΑΙΤΗΣΗ** | **ΑΠΑΝΤΗΣΗ** | **ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Περιγραφή του τρόπου κάλυψης των απαιτήσεων των Α.3.1 και Α.3.2 για το σύνολο των προδιαγραφών αρχιτεκτονικής, εξοπλισμού και τεχνολογιών υλοποίησης έργου. | ΝΑΙ |  |  |

### Πίνακας προδιαγραφών διοίκησης και υλοποίησης έργου

| **Α/Α** | **ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ** | **ΑΠΑΙΤΗΣΗ** | **ΑΠΑΝΤΗΣΗ** | **ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Περιγραφή του τρόπου κάλυψης των απαιτήσεων των Α.5.1 έως Α.5.4 για το σύνολο των προδιαγραφών διοίκησης και υλοποίησης έργου, (σχήμα διοίκησης, υλοποίηση και οργάνωση του έργου, προδιαγραφές έργου, διαχείριση αλλαγών, ομάδα έργου, project manager κλπ). | ΝΑΙ |  |  |

## 

## ΠΙΝΑΚΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Σημείωση: Εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος προσφέρει Εγγύηση μεγαλύτερη της **ελάχιστης ζητούμενης**, οι αντίστοιχες στήλες «Κόστους Συντήρησης» θα πρέπει να εμφανίζουν μηδενικά κόστη.

### Σύστημα

#### Εξοπλισμός

| **Α/Α** | **ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ** | **ΤΥΠΟΣ** | **ΠΟΣΟΤΗΤΑ** | **ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]** | | **ΦΠΑ [€]** | **ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ**  **ΜΕ ΦΠΑ [€]** | **\* ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ΤΙΜΗ**  **ΜΟΝΑΔΑΣ** | **ΣΥΝΟΛΟ** | **1ο έτος** | **2ο έτος** | **3ο έτος** | **4ο έτος** | **5ο έτος** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ΣΥΝΟΛΟ** | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

#### Έτοιμο Λογισμικό

| **Α/Α** | **ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ** | **ΤΥΠΟΣ** | **ΠΟΣΟΤΗΤΑ** | **ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]** | | **ΦΠΑ [€]** | **ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ**  **ΜΕ ΦΠΑ [€]** | **\* ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ΤΙΜΗ**  **ΜΟΝΑΔΑΣ** | **ΣΥΝΟΛΟ** | **1ο έτος** | **2ο έτος** | **3ο έτος** | **4ο έτος** | **5ο έτος** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ΣΥΝΟΛΟ** | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

#### Υπηρεσίες

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

#### Άλλες δαπάνες

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

### Εκπαίδευση χρηστών

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

### Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Α/Α** | **ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ** | **ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ**  **ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]** | **ΦΠΑ [€]** | **ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ**  **ΜΕ ΦΠΑ [€]** |
|
| 1 | Εξοπλισμός (Πίνακας Γ4.1.1) |  |  |  |
| 2 | Έτοιμο Λογισμικό (Πίνακας Γ4.1.2) |  |  |  |
| 4 | Υπηρεσίες (Πίνακας Γ4.1.3) |  |  |  |
| 5 | Άλλες δαπάνες (Πίνακας Γ4.1.4) |  |  |  |
|  | **ΣΥΝΟΛΟ Γ4.1** |  |  |  |
| 1 | Εκπαίδευση χρηστών (Πίνακας Γ4.2) |  |  |  |
|  | **ΣΥΝΟΛΟ Γ4.2** |  |  |  |
|  | **ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ** |  |  |  |

### Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Συντήρησης

Σημείωση: Για την αξιολόγηση των προσφορών των υποψηφίων Αναδόχων **δεν λαμβάνονται υπόψη τα έτη πέραν της ΠΕΣ (βλ. ΑΧ.Χ.Χ)**.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ΕΤΟΣ\*** | **ΕΤΗΣΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ**  **(ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]** | **ΕΤΗΣΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΤΟΙΜΟΥ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ**  **(ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]** | **ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]** | **ΦΠΑ [€]** | **ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ**  **(ΜΕ ΦΠΑ) [€]** | **ΕΤΗΣΙΟ ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ\*\*** |
| 1ο |  |  |  |  |  |  |
| 2ο |  |  |  |  |  |  |
| 3ο |  |  |  |  |  |  |
| 4ο |  |  |  |  |  |  |
| 5ο |  |  |  |  |  |  |
| **ΣΥΝΟΛΟ** |  |  |  |  |  |  |

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

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

## ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (SLA)

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης, καθ’ όλη τη διάρκεια της Περιόδου δοκιμαστικής λειτουργίας, εγγύησης και συντήρησης - εφόσον υπογράψει ο φορέας, σε πραγματικές επιχειρησιακές συνθήκες.

Στόχος των υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης είναι η εξασφάλιση της καλής λειτουργίας του Συστήματος επτά (7) ημέρες την εβδομάδα και επί εικοσιτέσσερις (24) ώρες, η ανταπόκριση του Αναδόχου σε αναγγελίες δυσλειτουργιών και η αποκατάστασή τους, εντός συγκεκριμένων χρονικών ορίων.

### Χρήση Εξοπλισμού

Όλος ο εξοπλισμός ή τμήμα αυτού, δύναται να χρησιμοποιείται από την Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. κατά την κρίση της οποτεδήποτε και για οποιαδήποτε χρονική περίοδο, απεριόριστα μέσα στο εικοσιτετράωρο, εξαιρουμένου του χρόνου της διενεργούμενης προληπτικής συντήρησης. Η χρήση αυτή δεν διαφοροποιεί με κανένα τρόπο όλα τα σχετικά με τη συντήρηση του Η/W και S/W και την αντίστοιχη δαπάνη της.

### Προληπτική Συντήρηση

Ο Ανάδοχος με βάση την προσφορά του θα εκτελεί προληπτική συντήρηση του εξοπλισμού δύο (2) φορές το χρόνο με στόχο τα εξής:

* Παράδοση μηχανών χωρίς σφάλματα (defect-free)
* Aυτοδιάγνωση και αυτοδιόρθωση σφαλμάτων χωρίς διακοπή της λειτουργίας του συστήματος όσο επιτρέπεται από την υπάρχουσα τεχνολογία.
* Μείωση του χρόνου αποκατάστασης τυχαίας βλάβης που δεν μπορεί να προβληθεί από προληπτική συντήρηση, στο ελάχιστο.
* Ενημέρωση –βελτίωση του H/W & S/W όπως αυτή ορίζεται από τον κατασκευαστή.
* Το ωράριο συντήρησης σύμφωνα με την προσφορά του Αναδόχου έχει δηλωθεί ότι θα είναι μεταξύ 8:00 πμ ~18:00 μμ.

Θα πρέπει **εντούτοις** ο Ανάδοχος να καταβάλει προσπάθεια ώστε η συντήρηση αυτή να γίνεται **εκτός ωρών εργασίας** της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. (δηλαδή μετά τις 15:00 τουλάχιστον) και κατόπιν συνεννόησης με τους αρμόδιους υπαλλήλους της ΗΔΙΚΑ ΑΕ.

Κατά την προληπτική συντήρηση δεν θα διακόπτεται η λειτουργία του Εξοπλισμού, ούτε θα μειώνεται η απόδοσή του. Σε αντίθετη περίπτωση ο χρόνος προληπτικής συντήρησης θα θεωρείται χρόνος αποκατάστασης βλάβης και θα προσμετράται ανάλογα, όπως περιγράφεται στην επόμενη παράγραφο C.5.3.

### Επανορθωτική Συντήρηση

Η αποκατάσταση της λειτουργίας μίας μονάδος από συνήθη και καλή χρήση της θα πρέπει να γίνεται στα πλαίσια των υποχρεώσεων του Αναδόχου για τη διαθεσιμότητα. Η αποκατάσταση της πλήρους λειτουργίας της μονάδας δε μπορεί να γίνει σε διάστημα μεγαλύτερο των 24 συνεχών ωρών από την ώρα που ο Ανάδοχος έχει συμβατική υποχρέωση να ανταποκριθεί στην αίτηση επισκευής της.

Μετά την πάροδο των 24 συνεχών ωρών και εφόσον δεν έχει αποκατασταθεί η λειτουργία της μονάδας, ο Ανάδοχος θα πρέπει να την **αντικαταστήσει** με όμοια μονάδα που να λειτουργεί κανονικά. Μέσα στις 24 ώρες υπολογίζονται ώρες Σαββάτου, Κυριακής και επισήμων αργιών.

Ο Ανάδοχος θα δέχεται κλήσεις για αποκατάσταση βλαβών, τις εργάσιμες ημέρες, Δευτέρα μέχρι και Παρασκευή και στο διάστημα από 08:00 π.μ. έως και 18:00 μ.μ. **επίσης θα πρέπει να προτείνει λύσεις για την λήψη κλήσεων μέσα στο Σαββάτο-Κύριακο.**

Η ανταπόκριση του Αναδόχου σε περίπτωση βλάβης θα πρέπει να πραγματοποιείται εντός δύο (2) ωρών από τη στιγμή της αναγγελίας της βλάβης.

Εάν η βλάβη έχει θέσει εκτός λειτουργίας πέραν των 24 συνεχών ωρών οποιοδήποτε τμήμα του εξοπλισμού, ο Ανάδοχος οφείλει να καταβάλει κάθε προσπάθεια για την εξασφάλιση χρόνου χρήσης εξοπλισμού, αδαπάνως για την Η.ΔΙ.Κ.Α. ΑΕ , σε εγκαταστάσεις δικές του ή άλλων πελατών του, καθώς και για την εξασφάλιση συμβατότητας των προϊόντων Λογισμικού.

**Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει -με ιδιαίτερη αμοιβή- στην Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. Stand-By ή On-Site Μηχανικό του, οποτεδήποτε τούτο του ζητηθεί. Στην οικονομική προσφορά πρέπει να αναφερθούν τα σχετικά κόστη (ανθρωπομήνα, ανθρωπομέρα, ανθρωποώρα και διαφοροποίηση για Σαββάτο-Κύριακο)**

### Ποσοστό Διαθεσιμότητας

Το ποσοστό διαθεσιμότητας υπολογίζεται με τον τύπο :

**(Χρόνος συνεχούς λειτουργίας)**

**------------------------------------------------------------**

**(Χρόνος εκτός λειτουργίας) + (Χρόνος συνεχούς λειτουργίας)**

Ως χρόνος εκτός λειτουργίας ορίζεται το χρονικό διάστημα από την αναγγελία της βλάβης μέχρι την παράδοση όλου του εξοπλισμού σε κατάσταση πλήρους και καλής λειτουργίας. Από το χρόνο αυτό αφαιρείται διάστημα δύο (2) ωρών που είναι αναγκαίο για την άφιξη του μηχανικού. Τέτοια αφαίρεση όμως δεν μπορεί να γίνει παρά μόνο μία φορά για την ίδια βλάβη.

Ως χρόνος συνεχούς λειτουργίας λαμβάνεται υπ’ όψιν η συνεχής λειτουργία 24 ώρες το 24ώρο επί 7 μέρες την εβδομάδα.

Οι προγραμματισμένες προληπτικές συντηρήσεις δεν περιλαμβάνονται στον χρόνο συνεχούς λειτουργίας.

### Μείωση Διαθεσιμότητας

Εάν το μηνιαίο ποσοστό διαθεσιμότητας του εξοπλισμού μειωθεί κάτω του επιπέδου του **99,997%**, θα επέρχεται αυτόματα η έκπτωση από τη δαπάνη συντήρησης ποσού που υπολογίζεται από το γινόμενο :

**{(Μηνιαία δαπάνη συντήρησης ) + (Μηνιαίο κόστος απόσβεσης)} Χ**

**{(Ποσοστό ανεκτής διαθεσιμότητας) - (Ποσοστό διαθεσιμότητας χρον. περιόδου)}**

Ως μηνιαίο κόστος απόσβεσης για την εφαρμογή του πρόστιμου αυτής, ορίζεται το πηλίκο της συνολικής δαπάνης αγοράς της αντίστοιχης μονάδας (ή ολόκληρου του συστήματος) προς τον προβλεπόμενο χρόνο ελάχιστης χρήσης (**Περίοδος Εγγύησης – Συντήρησης**).

### Χρόνος Εκτός Λειτουργίας

Λόγω της ιδιομορφίας του εξοπλισμού, οι ώρες εκτός λειτουργίας μίας μονάδας λογίζονται και ως ώρες εκτός λειτουργίας όλων των μονάδων που εξαρτώνται λειτουργικά από τη συγκεκριμένη μονάδα. Κάθε ανωμαλία επίσης που θέτει εκτός λειτουργίας μονάδα του συστήματος, θεωρείται ότι θέτει εκτός λειτουργίας ολόκληρο το σύστημα.

### Ημερολόγιο ΗΔΙΚΑ

Στην Η.ΔΙ.Κ.Α. θα τηρείται αναλυτικό ημερολόγιο αποκατάστασης βλαβών και προληπτικής συντήρησης**.**

Μετά από κάθε κλήση τεχνικού του Αναδόχου για τεχνική υποστήριξη, συντήρηση, συμπληρώνεται ημερολόγιο στο οποίο καταγράφονται τα κάτωθι:

* Ημερομηνία και ώρα κλήσης του μηχανικού.
* Ημερομηνία και ώρα επίσκεψης για την επισκευή του προβληματικού προϊόντος.
* Μοντέλο και ποσότητα προβληματικών προϊόντων
* Περιγραφή βλάβης
* Ημερομηνία και ώρα τελικής επισκευής προβληματικού προϊόντος

Το παραπάνω ημερολόγιο-έκθεση υπογράφεται τόσο από τον αρμόδιο υπάλληλο της Η.ΔΙ.Κ.Α. ΑΕ όσο και από τον τεχνικό που πραγματοποίησε την επισκευή.

### Εξασφάλιση Ανταλλακτικών

Ο Ανάδοχος πρέπει να έχει όλα τα απαραίτητα ανταλλακτικά και εργαλεία για την επισκευή και συντήρηση του Εξοπλισμού.

Τα απαραίτητα για όλες τις περιπτώσεις συντήρησης υλικά και ανταλλακτικά βαρύνουν τον Ανάδοχο.

Στην έννοια των ανταλλακτικών περιλαμβάνονται όλα τα ανταλλακτικά. Κανένα ανταλλακτικό δεν θεωρείται αναλώσιμο.

Ο Ανάδοχος θα είναι υποχρεωμένος να διατηρεί απόθεμα ανταλλακτικών ώστε η αποκατάσταση μίας βλάβης να μην ξεπερνά τις 24 συνεχείς ώρες κατά μέγιστο.

Ειδικά στις περιόδους αιχμής, για τις οποίες θα ειδοποιείται έγκαιρα με FAX, ο χρόνος αποκατάστασης βλάβης από τη συνήθη και καλή χρήση δεν θα πρέπει να ξεπερνά τις 12 συνεχείς ώρες κατά μέγιστο.

### Συντήρηση Επεκτάσεων

Σε περίπτωση επεκτάσεων από τον Ανάδοχο καταβάλλεται δαπάνη συντήρησης που είναι το πολύ σε ύψος ίδια με την τότε διαμορφωμένη δαπάνη για κάθε αντίστοιχο υλικό του συστήματος. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει αντίστοιχο υλικό, η δαπάνη συντήρησης δεν θα υπερβαίνει το 10% της αξίας της αγοράς του. Το ίδιο ισχύει και για το Λογισμικό συστήματος (Software).

### Άλλες υποχρεώσεις της εταιρείας για το Software

Ο Ανάδοχος οφείλει - ύστερα από γραπτή σύμφωνη γνώμη της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. - να κάνει τις ενημερώσεις του Λογισμικού (S/W) συστήματος ή και προϊόντων τρίτων που έχει προσφέρει και των αντίστοιχων εγχειριδίων (manuals) με τις τυχόν εξελίξεις/βελτιώσεις (releases) και τις τυχόν νέες εκδόσεις (versions), να παραδώσει το αντίστοιχο υλικό (CDs, DVDs) και να εκπαιδεύσει το προσωπικό της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. στη χρήση και στις διαδικασίες λειτουργίας των νέων εκδόσεων που θα εγκαθίστανται.**Γενικότερα, ο Ανάδοχος θα αναγγέλλει στην Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. χωρίς καθυστέρηση τις εξελίξεις/βελτιώσεις (releases patches) και τις νέες εκδόσεις (versions) που αφορούν οποιοδήποτε από τα υποσυστήματα Λογισμικού (SΟFΤWΑRΕ) και να διαθέτει τη σχετική έκδοση στην Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε.**

Ο Ανάδοχος ενημερώνει την Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. αν το εξελιγμένο SΟFΤWΑRΕ θα επιδράσει δυσμενώς στην απόδοση του συστήματος και πώς θα γίνει η επαναφορά στο επίπεδο απόδοσης που καθορίζεται στη Σύμβαση. Ο Ανάδοχος υποχρεούται στην περίπτωση αυτή να προδιαγράψει το πρόσθετο ΗΑRDWΑRΕ ή SΟFΤWΑRΕ για την επαναφορά της απόδοσης στο επίπεδο που καθορίζεται στην Σύμβαση. Εάν πάντως η αναγκαιότητα αναβάθμισης του εξοπλισμού είναι αποτέλεσμα εξελιγμένου SOFTWARE συστήματος (δεν αφορά προϊόντα τρίτων) η αναβάθμιση γίνεται με έξοδα του Αναδόχου.

Σε κάθε περίπτωση η Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. θα αποφασίζει κάθε φορά τη χρονική στιγμή που θα υλοποιείται η μετάβαση στο εξελιγμένο SOFTWARE (αντιμετώπιση θεμάτων συγχρονισμού εξοπλισμού συνδεδεμένου στο δίκτυο, απαιτήσεων συγκεκριμένων εφαρμογών κ.λπ.).

Ο Ανάδοχος διατηρεί και εγγυάται το επίπεδο απόδοσης του Software, του εξελιγμένου/βελτιστοποιημένου Software και των νέων εκδόσεων Software για την περίοδο που συντηρεί τον Εξοπλισμό.

### Πρόταση συνεργασίας για αντιμετώπιση βλαβών

Ο Ανάδοχος οφείλει χωρίς άλλη αμοιβή και οποτεδήποτε του ζητηθεί, να ανταποκριθεί σε συνεργασία του τεχνικού προσωπικού συντήρησης της εταιρείας με αντίστοιχη ομάδα της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. για την αντιμετώπιση τεχνικής φύσης θεμάτων (βλάβες, συντήρηση κ.λπ.). Αντικειμενικός σκοπός είναι η απόκτηση γνώσεων και εμπειρίας στην χρήση τουλάχιστον των διαγνωστικών και αντιμετώπιση εύκολων ανωμαλιών του H/W & S/W από τους υπαλλήλους της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. Αυτό δεν απαλλάσσει τον Ανάδοχο από τις συμβατικές του υποχρεώσεις συντήρησης και υποστήριξης.

### Προσθήκες - Επεκτάσεις

Η Η.ΔΙ.Κ.Α. ΑΕ κατά τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης δικαιούται να προβαίνει σε επεκτάσεις –προσθήκες επί του εξοπλισμού είτε από τον Ανάδοχο είτε από άλλους πιστοποιημένους από τον κατασκευαστή προμηθευτές. Στη 2η αυτή περίπτωση ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει κάθε συνδρομή προς τον νέο πιστοποιημένο προμηθευτή και με τους ίδιους όρους της σύμβασης.

1. Τ = Τεχνικός/Τεχνολογικός, Ο = Οργανωτικός, Δ = Διοικητικός, Κ = Κανονιστικός [↑](#footnote-ref-1)
2. Τύπος Παραδοτέου: Μ (Μελέτη), ΑΝ (Αναφορά), Λ (Λογισμικό), Υ (Υλικό/Εξοπλισμός), Υ (Υπηρεσία), Σ (Σύστημα), ΑΛ (Άλλο) [↑](#footnote-ref-2)
3. Μήνας Παράδοσης Παραδοτέου (π.χ. Μ1, Μ2, ...ΜΝ) όπου Μ1 είναι ο πρώτος μήνας (δηλ. μήνας έναρξης) του Έργου [↑](#footnote-ref-3)
4. εφόσον η ΑΑ επιλέξει τη σύνδεση παράδοσης προοδευτικών τμημάτων λειτουργικότητας με αμοιβή [↑](#footnote-ref-4)
5. Οι εν λόγω Υπεύθυνες Δηλώσεις απαιτείται να φέρουν την υπογραφή:

   -Για 0Ε & ΕΕ από τους ομόρρυθμους εταίρους και τους διαχειριστές

   -Για Α.Ε. από τον Πρόεδρο και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο

   -Για ΕΠΕ από τους διαχειριστές [↑](#footnote-ref-5)
6. Εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης μέσω Αντιπροσώπου. [↑](#footnote-ref-6)
7. Εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης μέσω Αντιπροσώπου. [↑](#footnote-ref-7)
8. Εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης μέσω Αντιπροσώπου που δεν είναι νόμιμος εκπρόσωπός του. [↑](#footnote-ref-8)
9. Όπως εμφανίζονται στη μισθολογική κατάσταση του υποψηφίου Αναδόχου, η οποία ΔΕΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ να προσκομιστεί [↑](#footnote-ref-9)
10. Ως Ρόλος ενδεικτικά αναφέρονται: manager, senior consultant, consultant, business expert κλπ. [↑](#footnote-ref-10)
11. Αφορά τους πραγματικούς ανθρωπομήνες απασχόλησης στο έργο υπολογιζόμενοι σε ισοδύναμα ανθρωποετών, – Δεν ταυτίζεται με τη συνολική χρονική διάρκεια της χρονικής περιόδου απασχόλησης στο έργο. [↑](#footnote-ref-11)