

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ
«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΑΑΔΕ

Ανεξάρτητη Αρχή
Δημοσίων Εσόδων

ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

ΥΛΙΚΟΥ ΚΑΙ ΥΠΟΔΟΜΩΝ

ΤΑΧ.Δ/ΝΣΗ: ΕΡΜΟΥ 23-25

ΤΑΧ.ΚΩΔ.: 105 63

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ:

ΤΗΛ.:

FAX:

E-mail:

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΑΔΑ:

ΑΔΑΜ:

Αθήνα,

Αρ.πρωτ.:

ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΣ ΔΙΕΘΝΗΣ ΑΝΟΙΚΤΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ ΣΕ ΕΥΡΩ
ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΜΕ ΤΙΤΛΟ:

«Αυτοματοποίηση και κεντροποίηση διαδικασιών και ανάπτυξη εργαλείων για την
αποδοτικότερη διαχείριση και συλλογή οφειλών» με Κωδικό MIS: 5000475
ΣΥΣΤΗΜΙΚΟΣ ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΣΗΔΗΣ

ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ: Η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει της
βέλτιστης σχέσης ποιότητας- τιμής.

ΣΥΝΟΛΟ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΘΕΙΣΑΣ

ΔΑΠΑΝΗΣ:

768.051,50 €

συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. 24%

(619.396,37 + 148.655,13 Φ.Π.Α.)

Κωδικός MIS: 5000475

Κωδ. ΣΑΕ: -451 /1

ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ
ΣΤΟ www.promitheus.gov.gr

Ημέρα..... ../.../2017

Ώρα:00 μ.μ.

Κωδικός NUTS: GR3

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗΣ ΣΤΟΝ ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΤΥΠΟ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗΣ ΣΤΟΝ ΤΟΠΙΚΟ ΤΥΠΟ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗΣ ΣΤΟ ΚΗΜΑΔΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΣΤΗΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ
...../...../2017/...../2017/...../2017/...../2017/..../2017



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

Ε.Π.
ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ
ΔΗΜΟΣΙΟΥ
ΤΟΜΕΑ

ΕΣΠΑ
2014-2020
ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ΑΠΟΦΑΣΗ

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΗΣ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Έχοντας υπόψη την κείμενη νομοθεσία και τις κατ' εξουσιοδότηση αυτής εκδοθείσες κανονιστικές πράξεις, όπως ισχύουν και ιδίως:

1. τις διατάξεις του ν. 4412/2016 (Α' 147) «*Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)*»,
2. τις διατάξεις του ν. 4314/2014 (Α' 265) «*Α) Για τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014–2020, Β) Ενσωμάτωση της Οδηγίας 2012/17 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 13ης Ιουνίου 2012 (ΕΕ L 156/16.6.2012) στο ελληνικό δίκαιο, τροποποίηση του ν. 3419/2005 (Α' 297) και άλλες διατάξεις*» και του ν. 3614/2007 (Α' 267) «*Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2007 -2013*»,
3. τις διατάξεις του ν. 4270/2014 (Α' 143) «*Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις*»,
4. τις διατάξεις του ν. 4250/2014 (Α' 74) «*Διοικητικές Απλουστεύσεις - Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων και Υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα-Τροποποίηση Διατάξεων του π.δ. 318/1992 (Α' 161) και λοιπές ρυθμίσεις*» και ειδικότερα τις διατάξεις του άρθρου 1,
5. τις διατάξεις της παρ. Ζ του ν. 4152/2013 (Α' 107) «*Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας στην Οδηγία 2011/7 της 16.2.2011 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές*»,
6. τις διατάξεις του ν. 3886/2010 (Α' 173) «*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 (L335)*»,
7. τις διατάξεις του ν. 4129/2013 (Α' 52) «*Κύρωση του Κώδικα Νόμων για το Ελεγκτικό Συνέδριο*»
8. τις διατάξεις του άρθρου 26 του ν.4024/2011 (Α' 226) «*Συγκρότηση συλλογικών οργάνων της διοίκησης και ορισμός των μελών τους με κλήρωση*»,
9. τις διατάξεις του ν. 4013/2011 (Α' 204) «*Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων*»,
10. τις διατάξεις του ν. 3861/2010 (Α' 112) «*Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο "Πρόγραμμα Διαύγεια" και άλλες διατάξεις*»,
11. τις διατάξεις του άρθρου 4 του π.δ. 118/07 (Α' 150)
12. την υπ' αρ. 11389/1993 (Β' 185) Απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών
13. τις διατάξεις του ν. 3548/2007 (Α' 68) «*Καταχώριση δημοσιεύσεων των φορέων του Δημοσίου στο νομαρχιακό και τοπικό Τύπο και άλλες διατάξεις*»,
14. τις διατάξεις του ν. 3469/2006 (Α' 131) «*Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις*»
15. τις διατάξεις του ν. 3310/2005 (Α' 30) «*Μέτρα για τη διασφάλιση της διαφάνειας και την αποτροπή καταστρατηγήσεων κατά τη διαδικασία σύναψης δημοσίων συμβάσεων*» για τη διασταύρωση των στοιχείων του αναδόχου με τα στοιχεία του Ε.Σ.Ρ., του π.δ/τος 82/1996 (Α'

- 66) «*Ονομαστικοποίηση μετοχών Ελληνικών Ανωνύμων Εταιρειών που μετέχουν στις διαδικασίες ανάληψης έργων ή προμηθειών του Δημοσίου ή των νομικών προσώπων του ευρύτερου δημόσιου τομέα*», της κοινής απόφασης των Υπουργών Ανάπτυξης και Επικρατείας με αρ. 20977/2007 (Β' 1673) σχετικά με τα «*Δικαιολογητικά για την τήρηση των μητρώων του ν.3310/2005, όπως τροποποιήθηκε με το ν.3414/2005*», καθώς και της απόφασης του Υφυπουργού Οικονομίας και Οικονομικών με αριθμ.1108437/2565/ΔΟΣ/2005 (Β' 1590) «*Καθορισμός χωρών στις οποίες λειτουργούν εξωχώριες εταιρίες*»,
- 16.τις διατάξεις του άρθρου 52 του Ν. 4389/2016 (Α' 94): «Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις» περί αλλαγής των συντελεστών του Φ.Π.Α. από 23% σε 24%,
- 17.τις διατάξεις του άρθρου 64 του ν. 4172/2013 (Α' 167) περί παρακράτησης φόρου εισοδήματος,
- 18.τις διατάξεις του ν.2690/1999 (Α' 45) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» και ιδίως των άρθρων 7 και 13 έως 15,
- 19.τις διατάξεις του ν. 2121/1993 (Α' 25) «Πνευματική Ιδιοκτησία, Συγγενικά Δικαιώματα και Πολιτιστικά Θέματα»,
- 20.τις διατάξεις του π.δ 28/2015 (Α' 34) «Κωδικοποίηση διατάξεων για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία»,
- 21.τις διατάξεις του Π.Δ. 80/2016 (Α' 145) «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες»,
- 22.την υπ' αρ. Π1 2380/2012 Κοινή Υπουργική Απόφαση (Β' 3400) «Ρύθμιση των ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων του Υπουργείου Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων»,
- 23.την υπ' αρ. Π1/2390/16.10.2013 (Β' 2677) Απόφαση του Υπουργού Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.)»,
- 24.των σε εκτέλεση των ανωτέρω νόμων εκδοθεισών κανονιστικών πράξεων, των λοιπών διατάξεων που αναφέρονται ρητά ή απορρέουν από τα οριζόμενα στα συμβατικά τεύχη της παρούσας, καθώς και του συνόλου των διατάξεων του ασφαλιστικού, εργατικού, κοινωνικού, περιβαλλοντικού και φορολογικού δικαίου που διέπει την ανάθεση και εκτέλεση της παρούσας σύμβασης, έστω και αν δεν αναφέρονται ρητά παραπάνω.
- 25.τις διατάξεις του άρθρου 21 του ν. 4111/2013 (ΦΕΚ Α' 18), «Ρυθμίσεις για την επιτάχυνση των διαδικασιών ΕΣΠΑ»,
- 26.τις διατάξεις του ν. 4314/2014 «Για τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014-2020 κ.λπ.»,
- 27.την υπ' αρ. 110427/ΕΥΘΥ/1020/20-10-2016 Υ.Α. (ΦΕΚ Β' 3521) «Τροποποίηση και αντικατάσταση της υπ' αριθμ. 81986/ΕΥΘΥ712/31-07-2015 (ΦΕΚ Β' 1822) Υ.Α. «Εθνικοί κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014-2020 – Έλεγχοι νομιμότητας δημοσίων συμβάσεων και συγχρηματοδοτούμενων πράξεων ΕΣΠΑ 2014-2020 από Αρχές Διαχείρισης και Ενδιάμεσους Φορείς – Διαδικασία ενστάσεων επί των αποτελεσμάτων αξιολόγησης πράξεων»,
- 28.την υπ' αρ. 1991/1.12.2016 όπως αυτή τροποποιήθηκε τη 13.12.2016 (ΑΔΑ 9ΒΣ3465307-55Φ) απόφαση της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης Ε.Π. «Μεταρρύθμιση Δημοσίου Τομέα» περί ένταξης της Πράξης «**Αυτοματοποίηση και κεντρικοποίηση διαδικασιών και ανάπτυξη εργαλείων για την αποδοτικότερη διαχείριση και συλλογή οφειλών**» με Κωδικό ΟΠΣ 5001475 στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Μεταρρύθμιση Δημοσίου Τομέα 2014-2020»,

- 29.την υπ' αρ. Δ6Α 1015213 ΕΞ 2013/28-1-2013 (Β' 130 και Β' 372) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών και του Υφυπουργού Οικονομικών «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στον Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών», όπως τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει,
- 30.την υπ' αρ. 1 της 20-1-2016 (Υ.Ο.Δ.Δ. 18) πράξη του Υπουργικού Συμβουλίου «Επιλογή και διορισμός Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών»,
- 31.τη ΣΑΕ - 451/1 με την οποία εντάχθηκε το Έργο «**Αυτοματοποίηση και κεντροποίηση διαδικασιών και ανάπτυξη εργαλείων για την αποδοτικότερη διαχείριση και συλλογή οφειλών**» στο ΠΔΕ 2016, με κωδικό αριθμό 2016ΣΕ451100005001475,
- 32.Το έγγραφο της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων με την περιγραφή και τις τεχνικές απαιτήσεις υλοποίησης του έργου, μετά το έγγραφο προέγκρισης του σχεδίου διακήρυξης της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης του Ε.Π. «Διοικητική Μεταρρύθμιση»,
- 33.την από XXXXXXXX ανάρτηση του σχεδίου διακήρυξης σε διαβούλευση στο διαδίκτυο

Π Ρ Ο Κ Η Ρ Υ Σ Σ Ο Υ Μ Ε

Ηλεκτρονικό Ανοικτό διαγωνισμό με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει της βέλτιστης σχέσης ποιότητας - τιμής, σε Ευρώ, για τη σύμβαση με τίτλο «**Αυτοματοποίηση και κεντροποίηση διαδικασιών και ανάπτυξη εργαλείων για την αποδοτικότερη διαχείριση και συλλογή οφειλών**» με Κωδικό MIS: 5001475 , όπως αυτή περιγράφεται στα Άρθρα και Παραρτήματα που ακολουθούν και τα οποία αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας διακήρυξης.

Ο διαγωνισμός θα πραγματοποιηθεί με χρήση της πλατφόρμας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ) μέσω της διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr του συστήματος, σε κανονική προθεσμία τουλάχιστον σαράντα (40) ημερών από την ημερομηνία αποστολής της περίληψης της διακήρυξης στην Υπηρεσία Επίσημων Εκδόσεων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων για δημοσίευση, μέχρι την καταληκτική ημερομηνία και ώρα που ορίζει η διακήρυξη, στην Ελληνική γλώσσα, σε ηλεκτρονικό φάκελο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Ν. 4155/13 (ΦΕΚ 120/Α/29-5-2013) και στην Π1/2390/2013 (ΦΕΚ 2677/Β/21-10-2013).

Ο διαγωνισμός θα διεξαχθεί σύμφωνα με:

- Τις κείμενες διατάξεις περί σύναψης δημοσίων συμβάσεων.
- Τους όρους και τα μέρη που περιέχονται στην παρούσα διακήρυξη.

Το πλήρες σώμα της διακήρυξης του διαγωνισμού θα αναρτηθεί σε ηλεκτρονική μορφή στην ιστοσελίδα της Α.Α.Δ.Ε. (www.aade.gr), στην ιστοσελίδα της Γ.Γ.Π.Σ. & Δ.Υ. (www.gsis.gr) και στη διαδικτυακή πύλη www.promitheus.gov.gr, του ΕΣΗΔΗΣ.

Για διευκρινίσεις ως προς τις τεχνικές απαιτήσεις της σύμβασης, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στη Δ.ΗΛΕ.Δ. τηλ. 210 4802204.

Για άλλες πληροφορίες, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται, κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες, στη Δ/ση Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού & Κτιριακών Υποδομών, (Ερμού 23-25, γραφείο ... τηλ. 213-1624283).

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ
«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

**Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΗΣ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ
ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ**

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ
«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Συνοπτικά στοιχεία της Σύμβασης:

ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ	ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΛΙΚΟΥ & ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΕΡΜΟΥ 23-25, 10563 ΑΘΗΝΑ
ΦΟΡΕΑΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΠΡΟΟΡΙΖΕΤΑΙ Η ΣΥΜΒΑΣΗ	ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ Δ/ΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ Α.Α.Δ.Ε. (Δ.ΗΛΕ.Δ.)
ΤΙΤΛΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	«Αυτοματοποίηση και κεντρικοποίηση διαδικασιών και ανάπτυξη εργαλείων για την αποδοτικότερη διαχείριση και συλλογή οφειλών» Κωδικός MIS: 5001475
ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	Κτίριο της ΓΕΝΙΚΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ
ΕΙΔΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	Σύμβαση Υπηρεσιών Κατηγορία υπηρεσίας 07: «Υπηρεσίες πληροφορικής και άλλες συναφείς υπηρεσίες» Ταξινόμηση κατά CPV : · · 72.00.00.00-5 «Υπηρεσίες τεχνολογίας των πληροφοριών: παροχή συμβουλών, ανάπτυξη λογισμικού, Διαδίκτυο και υποστήριξη» · · 80.00.00.00-4 «Υπηρεσίες εκπαίδευσης και επιμόρφωσης»
ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ	Ηλεκτρονικός Ανοικτός Διαγωνισμός με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει της βέλτιστης σχέσης ποιότητας – τιμής.
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	Ο προϋπολογισμός της σύμβασης ανέρχεται στο ποσό των επτακοσίων εξήντα οκτώ χιλιάδων, πενήντα ενός ευρώ και πενήντα λεπτών, (768.051,50 €, συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 24%). (Προϋπολογισμός χωρίς Φ.Π.Α.: 619.396,37€, πλέον ΦΠΑ: 148.655,13 €).
ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	ΕΠ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ 2014 – 2020, ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ, ΑΠΟΦΑΣΗ ΓΕΝΙΚΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ - ΕΣΠΑ ΓΙΑ ΤΗ ΔΕΣΜΕΥΣΗ ΤΗΣ ΠΙΣΤΩΣΗΣ 140451/28.12.16 (ΑΔΑ 6Λ86465ΧΙ8-66Ξ)
ΧΡΟΝΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ- ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	Είκοσι (20) μήνες από την υπογραφή της Σύμβασης.
ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΩΝ ΕΠΙ ΤΩΝ ΟΡΩΝ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ	Οι Υποψήφιοι μπορούν να ζητήσουν συμπληρωματικές πληροφορίες ή διευκρινίσεις έγκαιρα για το περιεχόμενο της παρούσας Διακήρυξης σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 121 του Ν. 4412/2016. Τα ανωτέρω αιτήματα υποβάλλονται ηλεκτρονικά στο διαδικτυακό τόπο του συγκεκριμένου διαγωνισμού μέσω της διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ και φέρουν ψηφιακή υπογραφή. Αιτήματα παροχής πληροφοριών ή διευκρινίσεων υποβάλλονται από εγγεγραμμένους προμηθευτές. Αιτήματα παροχής πληροφοριών ή διευκρινίσεων που δεν

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ
«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

	<p>υποβάλλονται έγκαιρα και τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ημέρες πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών δεν θα εξετάζονται. Η Δ/ση Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού & Κτιριακών Υποδομών θα απαντήσει ταυτόχρονα και συγκεντρωτικά σε όλες τις διευκρινίσεις που θα ζητηθούν εντός του διαστήματος που αναφέρει το ανωτέρω άρθρο 121 του Ν. 4412/2016 και σε όλους όσους έχουν εγγραφεί στο Σύστημα και ενδιαφέρονται για τον συγκεκριμένο διαγωνισμό.</p> <p>Οι αιτήσεις παροχής διευκρινίσεων θα πρέπει να απευθύνονται, αποκλειστικά μέσω του Συστήματος, στη Δ/ση Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Κτιριακών Υποδομών. Κανένας Υποψήφιος δεν μπορεί σε οποιαδήποτε περίπτωση να επικαλεσθεί προφορικές απαντήσεις εκ μέρους της Υπηρεσίας.</p>
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	Από την ημερομηνία δημοσιοποίησης της διακήρυξης του διαγωνισμού
ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ/...../2017, ημέρα και ώρα π.μ.
ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΟΣ ΤΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	Διαδικτυακή πύλη www.promitheus.gov.gr
ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	<p>Οι προσφορές υποβάλλονται από τους οικονομικούς φορείς ηλεκτρονικά, μέσω της διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr, του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ μέχρι την καταληκτική ημερομηνία και ώρα που ορίζει η διακήρυξη, σε ηλεκτρονικό φάκελο σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Ν.4155/13 και στην Π1/2390/2013(ΦΕΚ Β/2677/21-10-2013) και συμπληρωματικά στο Ν.4412/2016.</p> <p>Οι προσφορές καθώς και όλα τα έγγραφα που αφορούν τον διαγωνισμό, θα προσκομίζονται και σε έντυπη μορφή στην Υπηρεσία που διενεργεί τον διαγωνισμό, εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή τους. Ειδικά για τις προσφορές θα προσκομίζονται μέσα σε σφραγισμένους φακέλους με τα στοιχεία του διαγωνισμού και με την ένδειξη «ΝΑ ΜΗΝ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΘΟΥΝ». Η πρωτότυπη εγγυητική επιστολή συμμετοχής θα περιέχεται στον σφραγισμένο φάκελο των δικαιολογητικών.</p>
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ-.....-2017, ώρα π.μ.

Περιεχόμενα

1. ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ.....	12
1.1 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ.....	12
1.2 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	12
1.3 ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ.....	13
1.4 ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	14
1.5 ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ	14
1.6 ΑΡΧΕΣ ΕΦΑΡΜΟΖΟΜΕΝΕΣ ΣΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΝΑΨΗΣ	14
2. ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ	16
2.1 ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	16
2.1.1 Έγγραφα της σύμβασης.....	16
2.1.2 Επικοινωνία - Πρόσβαση στα έγγραφα της Σύμβασης.....	16
2.1.3 Παροχή Διευκρινίσεων.....	16
2.1.4 Γλώσσα.....	17
2.1.5 Εγγυήσεις.....	17
2.2 ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ - ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΠΟΙΟΤΙΚΗΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ	18
2.2.1 Δικαιούμενοι συμμετοχής.....	18
2.2.2 Εγγύηση συμμετοχής.....	18
2.2.3 Λόγοι αποκλεισμού.....	19
2.2.4 Καταλληλότητα άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας.....	22
2.2.5 Οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια.....	22
2.2.6 Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα.....	22
2.2.7 Στήριξη στην ικανότητα τρίτων.....	23
2.2.8 Κανόνες απόδειξης ποιοτικής επιλογής.....	23
2.2.8.1 Προκαταρκτική απόδειξη κατά την υποβολή προσφορών	23
2.2.8.2 Δικαιολογητικά Κατακύρωσης.....	24
2.3 ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΝΑΘΕΣΗΣ	27
2.3.1 Κριτήριο ανάθεσης.....	27
2.3.2 Βαθμολόγηση και κατάταξη προσφορών.....	30
2.4 ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ - ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	31
2.4.1 Γενικοί όροι υποβολής προσφορών.....	31
2.4.2 Χρόνος και Τρόπος υποβολής προσφορών.....	31
2.4.3 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά».....	33
2.4.4 Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά» / Τρόπος σύνταξης και υποβολής οικονομικών προσφορών.....	34
2.4.5 Χρόνος ισχύος των προσφορών.....	35
2.4.6 Λόγοι απόρριψης προσφορών.....	36
3. ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ.....	37
3.1 ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	37
3.1.1 Ηλεκτρονική αποσφράγιση προσφορών.....	37
3.1.2 Αξιολόγηση προσφορών	37
3.2 ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ - ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ	39
3.3 ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ - ΣΥΝΑΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ.....	40
3.4 ΠΡΟΔΙΚΑΣΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ - ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΔΙΚΑΣΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ	40
3.5 ΜΑΤΑΙΩΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ	41
4. ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ.....	43
4.1 ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ (ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ, ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ, ΚΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ).....	43

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ
«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

4.2	ΣΥΜΒΑΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ – ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΑ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ.....	44
4.3	ΌΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	44
4.4	ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΑ	49
4.5	ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	49
5.	ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ.....	50
5.1	ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ.....	50
5.2	ΚΗΡΥΞΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΦΟΡΕΑ ΕΚΠΤΩΤΟΥ - ΚΥΡΩΣΕΙΣ	51
5.3	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ.....	52
6.	ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗ	53
6.1	ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ.....	53
6.2	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	53
6.3	ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ.....	54
6.4	ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΠΑΡΑΔΟΤΕΩΝ – ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	54
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ	56
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι- ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΟΥ ΈΡΓΟΥ.....		56
ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ – ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ		56
1.	Περιβάλλον του έργου	56
1.1	Εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση του έργου	56
1.1.1	Συνοπτική παρουσίαση της Α.Α.Δ.Ε. (πρώην Γ.Γ.Δ.Ε.)	56
1.1.2	Συνοπτική παρουσίαση δομών που εμπλέκονται άμεσα στο έργο	61
1.1.3	Θεματική ομάδα εργασίας	65
1.2	Τεχνικό περιβάλλον του έργου	66
1.2.1	Υφιστάμενα συστήματα της αναθέτουσας αρχής που επηρεάζουν το έργο	66
1.2.2	Συνοπτική παρουσίαση των υπολογιστικών υποδομών στις οποίες θα εγκατασταθεί το νέο πληροφοριακό σύστημα του έργου.....	72
1.2.3	Συνοπτική παρουσίαση συμφωνίας επιπέδου εξυπηρέτησης (Service Level Agreement - SLA) της Α.Α.Δ.Ε. με τη ΓΓΠΣ & ΔΥ.....	79
1.3	Επιχειρησιακό Περιβάλλον του Έργου.....	80
1.3.1	Περιγραφή του κύκλου ζωής οφειλής	80
1.3.2	Διατάξεις που διέπουν τα θέματα είσπραξης	90
2.	Αντικείμενο του έργου	92
2.1	Αναγκαιότητα και σκοπός του έργου.....	92
2.2	Φυσικό Αντικείμενο του έργου.....	93
2.2.1	Μοντελοποίηση Διαδικασιών παρακολούθησης και διαχείρισης συλλογής οφειλών	93
2.2.2	Πληροφοριακό Σύστημα Παρακολούθησης και Διαχείρισης Οφειλών.....	93
2.2.2.1	Εφαρμογές του ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος του έργου	96
2.2.2.2	Διαλειτουργικότητα του ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος του έργου με άλλα συστήματα 100	
2.2.2.3	Δυνητικοί χρήστες συστήματος - αυθεντικοποίηση.....	102
2.2.2.4	Περιβάλλον ανάπτυξης και εγκατάστασης του συστήματος	103
2.2.2.5	Αρχιτεκτονική του πληροφοριακού συστήματος	104
2.2.2.6	Απαιτήσεις ασφάλειας	112
2.2.2.7	Λοιπές Τεχνικές απαιτήσεις συστήματος.....	114
2.2.3	Υπηρεσίες εκπαίδευσης στο νέο Πληροφοριακό Σύστημα	120
3.	Μεθοδολογία υλοποίησης του έργου.....	124
3.1	Φάσεις υλοποίησης του έργου.....	124
3.1.1	Φάση Α : Εκπόνηση Σχεδίου Διαχείρισης Έργου (Project Management Plan)	125
3.1.2	Φάση Β : Επικαιροποίηση Ανάλυσης Απαιτήσεων και Μοντελοποίηση Διαδικασιών - Μελέτη Εφαρμογής 126	
3.1.3	Φάση Γ : Ανάπτυξη εφαρμογών.....	129
3.1.4	Φάση Δ : Εγκατάσταση Συστήματος	131

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ
«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

3.1.5	Φάση Ε : Εκπαίδευση χρηστών – διαχειριστών συστήματος	133
3.1.6	Φάση ΣΤ : Πιλοτική λειτουργία Συστήματος.....	134
3.1.7	Φάση Ζ : Παραγωγική λειτουργία Συστήματος	136
3.2	Υπηρεσίες εγγύησης και συντήρησης του έργου	138
3.2.1	Περίοδος & Υπηρεσίες Εγγύησης «Καλής Λειτουργίας»	138
3.2.2	Περίοδος, Υπηρεσίες και Κόστος Συντήρησης.....	138
3.2.3	Διαθεσιμότητα – Τήρηση εγγυημένου επιπέδου υπηρεσιών	140
3.3	Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης έργου.....	148
3.4	Τόπος υλοποίησης και παράδοση έργου.....	149
3.5	Στελέχη της Ομάδας Έργου	150
3.5.1	Περιγραφή Ενδεικτικών Εργασιών για Κάθε Ρόλο	151
3.5.2	Πιστοποιήσεις στελεχών Ομάδας Έργου	153
3.5.3	Ελάχιστες υποχρεωτικές απαιτήσεις Ομάδας Έργου	154
3.5.4	Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος.....	156
3.6	Διαδικασία παραλαβής.....	158
3.7	Οργάνωση του έργου.....	159
3.8	Όροι Εκτέλεσης της σύμβασης	159
3.8.1	Υποχρεώσεις Αναδόχου	159
3.8.2	Υποχρεώσεις Αναθέτουσας Αρχής.....	161
3.8.3	Κοινές υποχρεώσεις Αναδόχου – Αναθέτουσας Αρχής	161
3.8.4	Πρόσθετες υποχρεώσεις σε περίπτωση Ένωσης.....	162
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ – ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ		163
1.	Αρχιτεκτονική του Πληροφοριακού Συστήματος.....	163
2.	Γενικές Απαιτήσεις Λογισμικού.....	164
3.	Λειτουργικές απαιτήσεις ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος παρακολούθησης και διαχείρισης οφειλών	170
3.1	Εφαρμογή διαχείρισης και παρακολούθησης ταυτότητας οφειλέτη και οφειλών	174
3.2	Εφαρμογή διαχείρισης, παρακολούθησης και αυτοματοποίησης συμψηφισμών και ρυθμίσεων	180
3.3	Εφαρμογή αποστολής και διαχείρισης ηλεκτρονικών κοινοποιήσεων, ειδοποιήσεων και επιδόσεων ...	181
3.4	Εφαρμογή διαχείρισης, παρακολούθησης και αυτοματοποίησης λήψης μέτρων είσπραξης	183
3.5	Εφαρμογή ενημέρωσης των φορολογουμένων για θέματα οφειλών.....	185
3.6	Εφαρμογή εκτυπώσεων και αναφορών	187
4.	Λοιπές Απαιτήσεις.....	189
4.1	Διαλειτουργικότητα	189
4.2	Συμβατότητα και Ομαλή Ολοκλήρωση	190
4.3	Λοιπές Οριζόντιες Απαιτήσεις	190
4.4	Πολιτική Αδειών Χρήσης.....	192
4.5	Σύστημα Ασφάλειας	192
5.	Υπηρεσίες.....	194
5.1	Υπηρεσίες Εκπόνησης Σχεδίου Διαχείρισης Έργου (Project Management Plan)	194
5.2	Υπηρεσίες επικαιροποίησης Ανάλυσης Απαιτήσεων και Μοντελοποίησης Διαδικασιών - Μελέτη Εφαρμογής.....	195
5.3	Υπηρεσίες Ανάπτυξης Εφαρμογών	195
5.4	Υπηρεσίες Εγκατάστασης Συστήματος	195
5.5	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης χρηστών – Διαχειριστών Συστήματος	195
5.6	Υπηρεσίες Πιλοτικής Λειτουργίας.....	198
5.7	Υπηρεσίες Παραγωγικής Λειτουργίας	198
5.8	Υπηρεσίες Εγγύησης – Συντήρησης	198
5.9	Τεκμηρίωση	199
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ – ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΠΙΝΑΚΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ.....		200
1.	Υπηρεσίες Ανάπτυξης Εφαρμογών	200
2.	Λοιπές Υπηρεσίες	201
3.	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης.....	202
4.	Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς.....	203
5.	Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Συντήρησης.....	204

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ
«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

**	204
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV – ΕΕΕΣ.....	205
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V – ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ	206
<i>ΕΓΓΥΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΕ ΕΥΡΩ</i>	206
<i>ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ</i>	207
<i>ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ</i>	209
<i>ΕΓΓΥΗΣΗ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ</i>	210
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI – ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	212

1. ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

1.1 Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής

Επωνυμία και Διευθύνσεις Αναθέτουσας Αρχής (Α.Α.)

Ο τίτλος και τα λοιπά στοιχεία της Αναθέτουσας Αρχής είναι τα ακόλουθα :

Επωνυμία	ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ -Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΛΙΚΟΥ ΚΑΙ ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ
Ταχυδρομική διεύθυνση	ΕΡΜΟΥ 23-25
Πόλη	ΑΘΗΝΑ
Ταχυδρομικός Κωδικός	10563
Χώρα	ΕΛΛΑΔΑ
Κωδικός NUTS	GR3
Τηλέφωνο	2131624283
Φαξ	2103252539
Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο	
Αρμόδιος για πληροφορίες	
Γενική Διεύθυνση στο διαδίκτυο (URL)	www.gsis.gr
Διεύθυνση του προφίλ αγοραστή στο διαδίκτυο (URL)	www.aade.gr

Είδος Αναθέτουσας Αρχής

Η Αναθέτουσα Αρχή είναι η Διεύθυνση Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Κτιριακών Υποδομών της Γεν. Δ/σης Οικονομικών Υπηρεσιών της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων και ανήκει στην Κεντρική Διοίκηση (με την επιφύλαξη της παρ. 4 του αρ. 40 του Ν. 4389/2016).

Στοιχεία Επικοινωνίας

- α) Τα έγγραφα της σύμβασης είναι διαθέσιμα για ελεύθερη, πλήρη, άμεση & δωρεάν ηλεκτρονική πρόσβαση στη διεύθυνση (URL) www.promitheus.gov.gr της διαδικτυακής πύλης του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ..
- β) Οι προσφορές πρέπει να υποβάλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση : www.promitheus.gov.gr
- γ) Περαιτέρω πληροφορίες είναι διαθέσιμες από την ηλεκτρονική διεύθυνση www.gsis.gr και www.aade.gr .

1.2 Στοιχεία Διαγωνισμού

Είδος διαδικασίας

Ο διαγωνισμός θα διεξαχθεί με την ανοικτή διαδικασία κατά το άρθρο 27 του ν. 4412/16.

Χρηματοδότηση της σύμβασης

Η παρούσα σύμβαση χρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο) και από το ελληνικό Δημόσιο μέσω του ΠΔΕ. Φορέας χρηματοδότησης της παρούσας υπηρεσίας είναι το Υπουργείο Οικονομικών Κωδ. ΣΑΕ -451 /1.

Η σύμβαση περιλαμβάνεται στο υποέργο Νο 1 της Πράξης : «**Αυτοματοποίηση και κεντροποίηση διαδικασιών και ανάπτυξη εργαλείων για την αποδοτικότερη διαχείριση και συλλογή οφειλών**» η οποία έχει ενταχθεί στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ 2014 - 2020» με βάση την απόφαση ένταξης με αρ. πρωτ. 1991/1.12.2016 όπως αυτή τροποποιήθηκε τη 13.12.2016 (ΑΔΑ 9ΒΣ3465307-55Φ) και έχει λάβει κωδικό MIS 5001475.

1.3 Συνοπτική Περιγραφή φυσικού και οικονομικού αντικείμενου της σύμβασης

Αντικείμενο του έργου είναι η μοντελοποίηση των διαδικασιών και η ανάπτυξη και λειτουργία ΟΠΣ για την παρακολούθηση, διαχείριση και αυτοματοποίηση διαδικασιών ληξιπρόθεσμων οφειλών και διακρίνεται στις ακόλουθες εφαρμογές:

1. Εφαρμογή διαχείρισης και παρακολούθησης ταυτότητας οφειλέτη και οφειλών
2. Εφαρμογή διαχείρισης, παρακολούθησης και αυτοματοποίησης συμψηφισμών και ρυθμίσεων
3. Εφαρμογή αποστολής και διαχείρισης ηλεκτρονικών κοινοποιήσεων, ειδοποιήσεων και επιδόσεων
4. Εφαρμογή διαχείρισης, παρακολούθησης και αυτοματοποίησης λήψης μέτρων είσπραξης
5. Εφαρμογή ενημέρωσης των φορολογουμένων για θέματα οφειλών
6. Εφαρμογή εκτυπώσεων και αναφορών

Εναλλακτικές προσφορές δεν γίνονται δεκτές και θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Ο Ανάδοχος της σύμβασης θα προσφέρει αποκλειστικά υπηρεσίες. Στο αντικείμενο της παρούσας σύμβασης δεν περιλαμβάνονται ανάγκες προμήθειας εξοπλισμού ή αδειών χρήσης λογισμικού συστήματος.

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

- Κατηγορία υπηρεσίας 07: «Υπηρεσίες πληροφορικής και άλλες συναφείς υπηρεσίες»

Ταξινόμηση κατά CPV :

1. 72.00.00.00-5 «Υπηρεσίες τεχνολογίας των πληροφοριών: παροχή συμβουλών, ανάπτυξη λογισμικού, Διαδίκτυο και υποστήριξη»
2. 80.00.00.00-4 «Υπηρεσίες εκπαίδευσης και επιμόρφωσης»

Για λόγους που αφορούν στον υψηλό βαθμό διασύνδεσης και διαλειτουργικότητας των υφισταμένων πληροφοριακών συστημάτων, την κοινή υποδομή φιλοξενίας τους (datacenter Γ.Γ.Π.Σ) και την ανάγκη ενιαίου και συνολικού τρόπου υλοποίησης των αιτούμενων αλλαγών με ενιαίο χρονοδιάγραμμα και ενιαίο σχήμα διοίκησης για τον περιορισμό του διοικητικού κόστους, **γίνονται δεκτές προσφορές που καλύπτουν το σύνολο της σύμβασης, αποκλειόμενης κάθε προσφοράς που θα αναφέρεται σε τμήμα του.**

Η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης ανέρχεται στο ποσό των 768.051,50 € συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 24 % (προϋπολογισμός χωρίς Φ.Π.Α.: 619.396,37€, πλέον Φ.Π.Α.: 148.655,13 €).

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται σε 20 μήνες. Ημερομηνία έναρξης ορίζεται η ημερομηνία υπογραφής της Σύμβασης.

Αναλυτική περιγραφή του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της σύμβασης δίδεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι της παρούσας διακήρυξης.

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

1.4 Προθεσμία παραλαβής προσφορών και διενέργεια διαγωνισμού

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

Η διαδικασία του διαγωνισμού θα διενεργηθεί με χρήση της πλατφόρμας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.Δ.Η.Σ.), μέσω της Διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr του ως άνω συστήματος, σε κανονική προθεσμία τουλάχιστον σαράντα (40) ημερών, από την ημερομηνία αποστολής της περίληψης της διακήρυξης στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, ήτοι την, ημέρα και ώρα

1.5 Δημοσιότητα

A. Δημοσίευση στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης

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

B. Δημοσίευση σε εθνικό και τοπικό επίπεδο

Το πλήρες κείμενο της παρούσας Διακήρυξης καταχωρήθηκε στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ).

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

Προκήρυξη (περίληψη της παρούσας Διακήρυξης) δημοσιεύεται στο τεύχος Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων της Εφημερίδας της Κυβέρνησης.

Προκήρυξη (περίληψη της παρούσας Διακήρυξης) δημοσιεύεται στον Ελληνικό Τύπο (σε τρεις οικονομικές εφημερίδες, μία φορά), σύμφωνα με το άρθρο 66 του Ν. 4412/2016.

Προκήρυξη (περίληψη της παρούσας Διακήρυξης) δημοσιεύεται και στον Τοπικό Τύπο, σύμφωνα με τον Ν. 3548/2007 (άρθρο 377, παρ. 1 περ. 59,35, περ. 82 σε συνδυασμό με το άρθρο 379, παρ. 12 του Ν. 4412/2016).

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

Η Διακήρυξη καταχωρήθηκε στο διαδίκτυο, στην ιστοσελίδα της αναθέτουσας αρχής, στη διεύθυνση (URL) www.gsis.gr , www.aade.gr.

Γ. Έξοδα δημοσιεύσεων

Η δαπάνη των δημοσιεύσεων στον Ελληνικό Τύπο βαρύνει την αναθέτουσα αρχή .

1.6 Αρχές εφαρμοζόμενες στη διαδικασία σύναψης

Οι οικονομικοί φορείς δεσμεύονται ότι:

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ
«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

- α) τηρούν και θα εξακολουθήσουν να τηρούν κατά την εκτέλεση της σύμβασης, εφόσον επιλεγούν, τις υποχρεώσεις τους που απορρέουν από τις διατάξεις της περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας, που έχουν θεσπιστεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α του ν. 4412/2016. Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων ελέγχεται και βεβαιώνεται από τα όργανα που υπεισβλέπουν την εκτέλεση των δημοσίων συμβάσεων και τις αρμόδιες δημόσιες αρχές και υπηρεσίες που ενεργούν εντός των ορίων της ευθύνης και της αρμοδιότητάς τους
- β) δεν θα ενεργήσουν αθέμιτα, παράνομα ή καταχρηστικά καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας ανάθεσης, αλλά και κατά το στάδιο εκτέλεσης της σύμβασης, εφόσον επιλεγούν
- γ) λαμβάνουν τα κατάλληλα μέτρα για να διαφυλάξουν την εμπιστευτικότητα των πληροφοριών που έχουν χαρακτηριστεί ως τέτοιες.

2. ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

2.1 Γενικές Πληροφορίες

2.1.1 Έγγραφα της σύμβασης

Τα έγγραφα της παρούσας διαδικασίας σύναψης είναι τα ακόλουθα:

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

2.1.2 Επικοινωνία - Πρόσβαση στα έγγραφα της Σύμβασης

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

2.1.3 Παροχή Διευκρινίσεων

Τα σχετικά αιτήματα παροχής διευκρινίσεων υποβάλλονται ηλεκτρονικά, το αργότερο δεκαπέντε (15) ημέρες πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών και απαντώνται αντίστοιχα στο δικτυακό τόπο του διαγωνισμού μέσω της Διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr, του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ. μέχρι πέντε (5) ημέρες πριν την καταληκτική ημερομηνία παραλαβής των προσφορών. Αιτήματα παροχής συμπληρωματικών πληροφοριών – διευκρινίσεων υποβάλλονται από εγγεγραμμένους στο σύστημα οικονομικούς φορείς, δηλαδή από εκείνους που διαθέτουν σχετικά διαπιστευτήρια που τους έχουν χορηγηθεί (όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης) και απαραίτητα το ηλεκτρονικό αρχείο με το κείμενο των ερωτημάτων είναι ψηφιακά υπογεγραμμένο. Αιτήματα παροχής διευκρινίσεων που υποβάλλονται είτε με άλλο τρόπο είτε το ηλεκτρονικό αρχείο που τα συνοδεύει δεν είναι ψηφιακά υπογεγραμμένο, δεν εξετάζονται.

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

α) όταν, για οποιονδήποτε λόγο, πρόσθετες πληροφορίες, αν και ζητήθηκαν από τον οικονομικό φορέα έγκαιρα, δεν έχουν παρασχεθεί το αργότερο πέντε (5) ημέρες πριν από την προθεσμία που ορίζεται για την παραλαβή των προσφορών,

β) όταν τα έγγραφα της σύμβασης υφίστανται σημαντικές αλλαγές.

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

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

2.1.4 Γλώσσα

Τα έγγραφα της σύμβασης έχουν συνταχθεί στην ελληνική γλώσσα.

Τυχόν προδικαστικές προσφυγές υποβάλλονται στην ελληνική γλώσσα.

Οι προσφορές και τα περιλαμβανόμενα σε αυτές στοιχεία συντάσσονται στην ελληνική γλώσσα ή συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα.

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

Ειδικότερα, όλα τα δημόσια έγγραφα που αφορούν αλλοδαπούς οικονομικούς φορείς και που θα κατατεθούν από τους προσφέροντες στην παρούσα διαδικασία, θα είναι νόμιμα επικυρωμένα, και η μετάφραση των εν λόγω εγγράφων μπορεί να γίνει είτε από τη μεταφραστική υπηρεσία του ΥΠ.ΕΞ., είτε από το αρμόδιο προξενείο, είτε από δικηγόρο κατά την έννοια των άρθρων 454 του Κ.Πολ.Δ. και 53 του Κώδικα περί Δικηγόρων, είτε από ορκωτό μεταφραστή της χώρας προέλευσης, αν υφίσταται στη χώρα αυτή τέτοια υπηρεσία.

Επιτρέπεται αντίστοιχα η κατάθεση οιοδήποτε δημόσιου εγγράφου και δικαιολογητικού που αφορά αλλοδαπή Επιχείρηση με τη μορφή επικυρωμένης φωτοτυπίας προερχόμενης είτε από το νόμιμο επικυρωμένο έγγραφο από το αρμόδιο Προξενείο της χώρας του προσφέροντος, είτε από το πρωτότυπο έγγραφο με τη σφραγίδα "Apostile" σύμφωνα με τη συνθήκη της Χάγης της 05-10-61. Η επικύρωση αυτή πρέπει να έχει γίνει από δικηγόρο κατά την έννοια των άρθρων 454 του Κ.Π.Δ. και 53 του Κώδικα περί Δικηγόρων.

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

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

2.1.5 Εγγυήσεις

Οι εγγυητικές επιστολές των παραγράφων 2.2.2 και 4.1. εκδίδονται από πιστωτικά ιδρύματα που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη - μέλη της Ένωσης ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου ή στα κράτη-μέλη της ΣΔΣ και έχουν, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, το δικαίωμα αυτό. Μπορούν, επίσης, να εκδίδονται από το Ε.Τ.Α.Α. - Τ.Σ.Μ.Ε.Δ.Ε. ή να παρέχονται με γραμμάτιο του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων με παρακατάθεση σε αυτό του αντίστοιχου χρηματικού ποσού. Αν συσταθεί παρακαταθήκη με γραμμάτιο παρακατάθεσης χρεογράφων στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων, τα τοκομερίδια ή μερίσματα που λήγουν κατά τη διάρκεια της εγγύησης επιστρέφονται μετά τη λήξη τους στον υπέρ ου η εγγύηση οικονομικό φορέα.

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

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

εγγύησης ολικά ή μερικά εντός πέντε (5) ημερών μετά από απλή έγγραφη ειδοποίηση εκείνου προς τον οποίο απευθύνεται και ια) στην περίπτωση των εγγυήσεων καλής εκτέλεσης και προκαταβολής, τον αριθμό και τον τίτλο της σχετικής σύμβασης.

Σχετικά υποδείγματα παρατίθενται στο Παράρτημα V.

Η Επιτροπή Διενέργειας του Διαγωνισμού επικοινωνεί με τους εκδότες των εγγυητικών επιστολών προκειμένου να διαπιστώσει την εγκυρότητά τους.

2.2 Δικαίωμα Συμμετοχής - Κριτήρια Ποιοτικής Επιλογής

2.2.1 Δικαιούμενοι συμμετοχής

1. Δικαίωμα συμμετοχής στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης έχουν όσοι ασκούν νομίμως δραστηριότητα συναφή με το αντικείμενο του διαγωνισμού και ειδικότερα φυσικά ή νομικά πρόσωπα και, σε περίπτωση ενώσεων οικονομικών φορέων, τα μέλη αυτών, που είναι εγκατεστημένα σε:

α) κράτος-μέλος της Ένωσης,

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

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

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

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

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

2.2.2 Εγγύηση συμμετοχής

2.2.2.1. Για την έγκυρη συμμετοχή στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης, κατατίθεται από τους συμμετέχοντες οικονομικούς φορείς (προσφέροντες), εγγυητική επιστολή συμμετοχής, που ανέρχεται σε 2% του προϋπολογισμού της σύμβασης προ Φ.Π.Α., ήτοι στο ποσό των 12.388,00 €, δώδεκα χιλιάδων τριακοσίων ογδόντα οχτώ ευρώ. Στην περίπτωση ένωσης οικονομικών φορέων, η εγγύηση συμμετοχής περιλαμβάνει και τον όρο ότι η εγγύηση καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των οικονομικών φορέων που συμμετέχουν στην ένωση.

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

Κατά τα λοιπά θα ισχύουν τα αναφερόμενα στο άρθρο 72 του Ν. 4412/2016.

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

Η εγγύηση συμμετοχής επιστρέφεται στους λοιπούς προσφέροντες μετά:

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

β) την άπρακτη πάροδο της προθεσμίας άσκησης ασφαλιστικών μέτρων ή την έκδοση απόφασης επ' αυτών.

2.2.2.3. Η εγγύηση συμμετοχής καταπίπτει, αν ο προσφέρων αποσύρει την προσφορά του κατά τη διάρκεια ισχύος αυτής, παρέχει ψευδή στοιχεία ή πληροφορίες που αναφέρονται στα άρθρα 2.2.3 έως 2.2.7, δεν προσκομίζει εγκαίρως τα προβλεπόμενα από την παρούσα δικαιολογητικά ή δεν προσέλθει εγκαίρως για υπογραφή της σύμβασης.

2.2.3 Λόγοι αποκλεισμού

Αποκλείεται από τη συμμετοχή στην παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης προσφέρων οικονομικός φορέας, εφόσον συντρέχει στο πρόσωπό του (εάν πρόκειται για μεμονωμένο φυσικό ή νομικό πρόσωπο) ή σε ένα από τα μέλη του (εάν πρόκειται για ένωση οικονομικών φορέων) ένας ή περισσότεροι από τους λόγους που απαριθμούνται στις παραγράφους 2.2.3.1, 2.2.3.2 και 2.2.3.4 της παρούσας. Πρόσθετα η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί να αποκλείσει από τη συμμετοχή οποιονδήποτε οικονομικό φορέα βρίσκεται σε οποιαδήποτε από τις καταστάσεις της παραγράφου 2.2.3.3 :

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

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

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

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

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

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

στ) παιδική εργασία και άλλες μορφές εμπορίας ανθρώπων, όπως ορίζονται στο άρθρο 2 της Οδηγίας 2011/36/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 5ης Απριλίου 2011, για την πρόληψη και την καταπολέμηση της εμπορίας ανθρώπων και για την προστασία των θυμάτων της, καθώς και για την αντικατάσταση της απόφασης-πλαίσιο 2002/629/ΔΕΥ του Συμβουλίου (ΕΕ L

101 της 15.4.2011, σ. 1), η οποία ενσωματώθηκε στην εθνική νομοθεσία με το ν. 4198/2013 (Α' 215).

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

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

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

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

2.2.3.2. Όταν ο προσφέρων έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις του όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης και αυτό έχει διαπιστωθεί από δικαστική ή διοικητική απόφαση με τελεσίδικη και δεσμευτική ισχύ, σύμφωνα με διατάξεις της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ή την εθνική νομοθεσία ή/και όταν η αναθέτουσα αρχή μπορεί να αποδείξει με τα κατάλληλα μέσα ότι ο προσφέρων έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις του όσον αφορά την καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης.

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

Δεν αποκλείεται ο προσφέρων οικονομικός φορέας εφόσον έχει εντωμεταξύ εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του είτε καταβάλλοντας τους φόρους ή τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης που οφείλει, συμπεριλαμβανομένων, κατά περίπτωση, των δεδουλευμένων τόκων ή των προστίμων είτε υπαγόμενος σε δεσμευτικό διακανονισμό για την καταβολή τους.

2.2.3.3. Όταν ο προσφέρων οικονομικός φορέας βρίσκεται σε οποιαδήποτε από τις ακόλουθες καταστάσεις:

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

(β) εάν τελεί υπό πτώχευση ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης ή ειδικής **εκκαθάρισης** ή τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία πτωχευτικού συμβιβασμού ή έχει αναστείλει τις επιχειρηματικές του δραστηριότητες ή εάν βρίσκεται σε οποιαδήποτε ανάλογη κατάσταση προκύπτουσα από παρόμοια διαδικασία, προβλεπόμενη σε εθνικές διατάξεις νόμου. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να μην αποκλείει έναν οικονομικό φορέα ο οποίος βρίσκεται σε μία εκ των καταστάσεων που αναφέρονται στην περίπτωση αυτή, υπό την προϋπόθεση ότι αποδεικνύει ότι ο εν λόγω φορέας είναι σε θέση να εκτελέσει τη σύμβαση, λαμβάνοντας υπόψη τις ισχύουσες διατάξεις και τα μέτρα για τη συνέχιση της επιχειρηματικής του λειτουργίας,

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

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

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

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

(ζ) εάν έχει κριθεί ένοχος σοβαρών ψευδών δηλώσεων κατά την παροχή των πληροφοριών που απαιτούνται για την εξακρίβωση της απουσίας των λόγων αποκλεισμού ή την πλήρωση των κριτηρίων επιλογής, έχει αποκρύψει τις πληροφορίες αυτές ή δεν είναι σε θέση να προσκομίσει τα δικαιολογητικά που απαιτούνται κατ' εφαρμογή του άρθρου 23 της παρούσας,

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

(θ) εάν έχει διαπράξει σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα, το οποίο θέτει εν αμφιβόλω την ακεραιότητά του, για το οποίο του επιβλήθηκε ποινή που του στερεί το δικαίωμα συμμετοχής σε διαδικασία σύναψης σύμβασης δημοσίων έργων και καταλαμβάνει τη συγκεκριμένη διαδικασία.

2.2.3.4. Όταν συντρέχουν οι προϋποθέσεις εφαρμογής της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 3310/2005, όπως ισχύει (αμιγώς εθνικός λόγος αποκλεισμού, όπως αναφέρεται στην ενότητα Δ του μέρους ΙΙΙ του ΕΕΕΠ) και αφορούν την ονομαστικοποίηση των μετοχών, εφόσον ο προσωρινός ανάδοχος είναι ανώνυμη εταιρία.

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

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

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

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

2.2.4 Καταλληλότητα άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας

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

Ειδικότερα, ο προσφέρων οφείλει να είναι εγγεγραμμένος σε οικείο Επιμελητήριο, όπου εγγράφονται οι έχοντες κύρια επιχειρηματική ή επαγγελματική δραστηριότητα σχετική με το αντικείμενο του διαγωνισμού.

Τα αλλοδαπά φυσικά ή νομικά πρόσωπα οφείλουν να είναι εγγεγραμμένα στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου της χώρας εγκατάστασής τους ή σε ισοδύναμες επαγγελματικές οργανώσεις, ομοίως της χώρας εγκατάστασής τους.

2.2.5 Οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια

Όσον αφορά την οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια για την παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης, οι οικονομικοί φορείς απαιτείται:

1. Να έχουν μέσο ετήσιο κύκλο εργασιών των τριών (3) τελευταίων διαχειριστικών χρήσεων (2014,2015,2016), συναρτήσει της ημερομηνίας σύστασης του οικονομικού φορέα ή έναρξης των δραστηριοτήτων του και εφόσον είναι διαθέσιμες οι πληροφορίες για τον εν λόγω κύκλο εργασιών, μεγαλύτερο από το 200% του προϋπολογισμού της υπό ανάθεση σύμβασης. Σε περίπτωση που ο Προσφέρων δραστηριοποιείται για χρονικό διάστημα μικρότερο των τριών διαχειριστικών χρήσεων, τότε ο μέσος ετήσιος κύκλος εργασιών για όσες διαχειριστικές χρήσεις δραστηριοποιείται, θα πρέπει να είναι μεγαλύτερος από το 100 % του προϋπολογισμού της σύμβασης.
2. Να έχουν στα τρία τελευταία έτη αθροιστικά κύκλο εργασιών στην ανάπτυξη λογισμικού μεγαλύτερο από το 200% του προϋπολογισμού του υπό ανάθεση Έργου.

2.2.6 Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα

A. Ο προσφέρων πρέπει να έχει:

(i) Να έχει ολοκληρώσει με επιτυχία ή να έχει συμμετάσχει, ως μέλος ένωσης, σε έργο/έργα ανάπτυξης ή/και συντήρησης λογισμικού εφαρμογών αξιοποιώντας βάση δεδομένων Oracle κατά τα τελευταία τρία (3) έτη.

ΚΑΙ

(ii) Να έχει ολοκληρώσει αυτόνομα ή ως μέλος ένωσης, κατά τα τελευταία τρία (3) έτη, στην Ελλάδα ή σε άλλη χώρα της Ε.Ε.,:

- ένα (1) τουλάχιστον έργο μοντελοποίησης διαδικασιών και ανάπτυξης λογισμικού εφαρμογών.

Ή

- δύο (2) τουλάχιστον έργα, εκ των οποίων το ένα να αφορά μοντελοποίηση διαδικασιών και το άλλο να αφορά έργο ανάπτυξης λογισμικού εφαρμογών.

B. Επιπλέον, ο προσφέρων πρέπει να διαθέτει:

οργάνωση, δομή και μέσα, με τα οποία να είναι ικανός, να αντεπεξέλθει πλήρως, άρτια και ολοκληρωμένα, στις απαιτήσεις της υπό ανάθεση σύμβασης. Ως ελάχιστη προϋπόθεση για τη συμμετοχή του στο διαγωνισμό, ο προσφέρων πρέπει να:

- διαθέτει εν ισχύ, πιστοποιημένο σύστημα διαχείρισης ποιότητας κατά ISO 9001 ή ισοδύναμο στον τομέα της διαχείρισης έργων πληροφορικής (ανάλυσης, σχεδιασμού και ανάπτυξης ή παραμετροποίησης λογισμικού, υλοποίησης ή/και ολοκλήρωσης λύσεων πληροφορικής).

Συμπληρώνεται, η ενότητα Δ του μέρους IV του Ευρωπαϊκού Ενιαίου Εγγράφου Προμηθειών (ΕΕΕΠ) αναφορικά με τα Συστήματα διασφάλισης ποιότητας και πρότυπα περιβαλλοντικής διαχείρισης, χωρίς να λαμβάνεται υπόψη η αναφορά που γίνεται στην προσβασιμότητα για άτομα με ειδικές ανάγκες.

- διαθέτει στην οργανωτική του δομή, οντότητες (ενδεικτικά Τμήματα, Μονάδες, Υπηρεσίες) με αρμοδιότητα τη Διαχείριση Έργων, την Ανάπτυξη Εφαρμογών Πληροφορικής, την Εξυπηρέτηση Πελατών και την Τεχνική Υποστήριξη Συστημάτων Πληροφορικής, ή ισοδύναμες δομές με αρμοδιότητες που στηρίζουν τις παραπάνω διεργασίες του κύκλου ζωής ενός Έργου πληροφορικής. Συμπληρώνεται η παράγραφος Γ του Μέρους IV του ΕΕΠΠ αναφορικά με την ύπαρξη του τεχνικού εξοπλισμού και των μέτρων διασφάλισης της ποιότητας.

2.2.7 Στήριξη στην ικανότητα τρίτων

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

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

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

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

2.2.8 Κανόνες απόδειξης ποιοτικής επιλογής

2.2.8.1 Προκαταρκτική απόδειξη κατά την υποβολή προσφορών

Προς προκαταρκτική απόδειξη ότι οι προσφέροντες οικονομικοί φορείς: α) δεν βρίσκονται σε μία από τις καταστάσεις της παραγράφου 2.2.3 και β) πληρούν τα σχετικά κριτήρια επιλογής των παραγράφων 2.2.4, 2.2.5 και 2.2.6 της παρούσης, προσκομίζουν κατά την υποβολή της προσφοράς τους, ως δικαιολογητικό συμμετοχής, το προβλεπόμενο από το άρθρο 79 παρ. 1 και 3 του ν. 4412/2016 Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Προμηθειών (ΕΕΕΠ), σύμφωνα με το επισυναπτόμενο στην παρούσα Παράρτημα IV, το οποίο αποτελεί ενημερωμένη υπεύθυνη δήλωση, με τις συνέπειες του ν. 1599/1986. Το ΕΕΕΣ καταρτίζεται βάσει του τυποποιημένου εντύπου του Παραρτήματος 2 του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/7 και συμπληρώνεται από τους προσφέροντες οικονομικούς φορείς σύμφωνα με τις οδηγίες του Παραρτήματος 1, οι οποίες είναι αναρτημένες στην ηλεκτρονική διεύθυνση:

http://www.eprocurement.gov.gr/webcenter/files/anakinoseis/eees_odigies.pdf. Το Μέρος V του ΕΕΕΠ δεν απαντάται γιατί δεν αφορά τη συγκεκριμένη διαγωνιστική διαδικασία. Η όποια απάντηση δεν θα ληφθεί υπόψη γιατί είναι άνευ αντικειμένου.

2.2.8.2 Δικαιολογητικά Κατακύρωσης

A. Το δικαίωμα συμμετοχής των οικονομικών φορέων και οι όροι και προϋποθέσεις συμμετοχής τους, όπως ορίζονται στις παραγράφους 2.2.1 έως 2.2.7, κρίνονται κατά την υποβολή της προσφοράς, κατά την υποβολή των δικαιολογητικών της παρούσας και κατά τη σύναψη της σύμβασης στις περιπτώσεις του άρθρου 105 παρ. 3 περ. γ του ν. 4412/2016.

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

B. 1. Για την απόδειξη της μη συνδρομής των λόγων αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 οι προσφέροντες οικονομικοί φορείς προσκομίζουν, σύμφωνα με την παράγραφο 3.2 της παρούσας διακήρυξης, αντίστοιχα τα παρακάτω δικαιολογητικά :

α) για την παράγραφο 2.2.3.1 απόσπασμα του ποινικού μητρώου (έκδοσης τουλάχιστον του τελευταίου τριμήνου πριν από την κοινοποίηση της ηλεκτρονικής ειδοποίησης προσκόμισης του) ή, ελλείψει αυτού, ισοδύναμο έγγραφο που εκδίδεται από αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή του κράτους-μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας, από το οποίο προκύπτει ότι δεν έχει καταδικαστεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση για κάποιο από τα αδικήματα (α έως στ). Η υποχρέωση προσκόμισης του ως άνω αποσπάσματος αφορά και στα μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του εν λόγω οικονομικού φορέα ή στα πρόσωπα που έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό κατά τα ειδικότερα αναφερόμενα στην ως άνω παράγραφο,

Σημειώνεται ότι σε περίπτωση που το απόσπασμα ποινικού μητρώου φέρει καταδικαστικές αποφάσεις, οι συμμετέχοντες θα πρέπει να επισυνάψουν τις αναφερόμενες σε αυτό καταδικαστικές αποφάσεις, ηλεκτρονικά σε μορφή αρχείου pdf.

β) για την παράγραφο 2.2.3.2 πιστοποιητικό που εκδίδεται από αρμόδια κατά περίπτωση αρχή, από το οποίο να προκύπτει ότι κατά την ημερομηνία της κοινοποίησης σε αυτόν της ηλεκτρονικής ειδοποίησης, ο προσφέρων είναι ενήμερος ως προς τις υποχρεώσεις του που αφορούν στην καταβολή των εισφορών κοινωνικής ασφάλισης (κυρίας και επικουρικής) και ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του.

Διευκρινίζεται ότι το πιστοποιητικό ασφαλιστικής ενημερότητας θα αφορά όλους τους απασχολούμενους με οποιαδήποτε σχέση εργασίας στην επιχείρηση του προσφέροντος και όχι μόνο τους ασφαλισμένους του Ι.Κ.Α.

γ) για την παράγραφο 2.2.3.3 περίπτωση β' πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου, πριν από την κοινοποίηση της ηλεκτρονικής ειδοποίησης υποβολής του, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελεί υπό πτώχευση, και επίσης ότι δεν τελούν υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης ή ειδικής εκκαθάρισης ή τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία πτωχευτικού συμβιβασμού ή έχει αναστείλει τις επιχειρηματικές του δραστηριότητες ή εάν βρίσκεται σε οποιαδήποτε ανάλογη κατάσταση προκύπτουσα από παρόμοια διαδικασία, προβλεπόμενη σε εθνικές διατάξεις νόμου.

Αν το κράτος-μέλος ή η εν λόγω χώρα δεν εκδίδει τέτοιου είδους έγγραφο ή πιστοποιητικό ή όπου το έγγραφο ή το πιστοποιητικό αυτό δεν καλύπτει όλες τις περιπτώσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 2.2.3.1 και 2.2.3.2 και στην περίπτωση β' της παραγράφου 2.2.3.3, το έγγραφο ή το πιστοποιητικό μπορεί να αντικαθίσταται από ένορκη βεβαίωση ή, στα κράτη - μέλη ή στις χώρες

όπου δεν προβλέπεται ένορκη βεβαίωση, από υπεύθυνη δήλωση του ενδιαφερομένου ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού ή εμπορικού οργανισμού του κράτους - μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας.

Οι αρμόδιες δημόσιες αρχές παρέχουν, όπου κρίνεται αναγκαίο, επίσημη δήλωση στην οποία αναφέρεται ότι δεν εκδίδονται τα έγγραφα ή τα πιστοποιητικά της παρούσας παραγράφου ή ότι τα έγγραφα αυτά δεν καλύπτουν όλες τις περιπτώσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 2.2.3.1 και 2.2.3.2 και στην περίπτωση β' της παραγράφου 2.2.3.3.

Για τις λοιπές περιπτώσεις της παραγράφου 2.2.3.3 υπεύθυνη δήλωση του προσφέροντος οικονομικού φορέα ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού ή εμπορικού οργανισμού του κράτους - μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας εγκατάστασής του ότι δεν συντρέχουν στο πρόσωπό του οι οριζόμενοι στην παράγραφο λόγοι αποκλεισμού.

δ) για την παράγραφο 2.2.3.4, δικαιολογητικά ονομαστικοποίησης των μετοχών, εφόσον ο προσωρινός ανάδοχος είναι ανώνυμη εταιρία, όπως προκαταρκτικά δηλώθηκε στο Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Προμηθειών (ΕΕΕΠ) στο Μέρος V. [Εξαιρούνται της υποχρέωσης αυτής οι εταιρείες που είναι εισηγμένες στο Χρηματιστήριο της χώρας εγκατάστασής τους και υποβάλλουν περί τούτου υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου τους]:

Ειδικότερα ο προσωρινός ανάδοχος υποβάλλει πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής του κράτους της έδρας, από το οποίο να προκύπτει ότι οι μετοχές είναι ονομαστικές, καθώς και αναλυτική κατάσταση με τα στοιχεία των μετόχων της εταιρείας και τον αριθμό των μετοχών κάθε μετόχου (μετοχολόγιο), όπως τα στοιχεία αυτά είναι καταχωρημένα στο βιβλίο μετόχων της εταιρείας, το πολύ (30) τριάντα εργάσιμες ημέρες πριν από την ημέρα υποβολής της προσφοράς.

Εάν ο προσωρινός ανάδοχος είναι αλλοδαπή ανώνυμη εταιρία, και εφόσον έχει, κατά το δίκαιο της έδρας της, ονομαστικές μετοχές προσκομίζει πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής του κράτους της έδρας, από το οποίο να προκύπτει ότι οι μετοχές είναι ονομαστικές, αναλυτική κατάσταση μετόχων, με αριθμό των μετοχών του κάθε μετόχου, όπως τα στοιχεία αυτά είναι καταχωρημένα στο βιβλίο μετόχων της εταιρείας με ημερομηνία το πολύ (30) τριάντα εργάσιμες ημέρες πριν την υποβολή της προσφοράς ή κάθε άλλο στοιχείο από το οποίο να προκύπτει η ονομαστικοποίηση μέχρι φυσικού προσώπου των μετόχων, που έχει συντελεστεί τις τελευταίες (30) τριάντα εργάσιμες ημέρες πριν την υποβολή της προσφοράς.

Σε διαφορετική περίπτωση, δηλαδή εφόσον κατά το δίκαιο της χώρας στην οποία έχει την έδρα της δεν έχει ονομαστικές μετοχές, υποβάλλει βεβαίωση περί μη υποχρέωσης ονομαστικοποίησης των μετοχών από αρμόδια αρχή, εφόσον υπάρχει σχετική πρόβλεψη, διαφορετικά προσκομίζει υπεύθυνη δήλωση του διαγωνιζόμενου, έγκυρη και ενημερωμένη κατάσταση μετόχων που κατέχουν τουλάχιστον 1% των μετοχών και αν δεν τηρείται τέτοια κατάσταση, σχετική κατάσταση μετόχων (με 1%), σύμφωνα με την τελευταία Γενική Συνέλευση, αν οι μέτοχοι αυτοί είναι γνωστοί στην εταιρεία. Αν δεν προσκομισθεί κατάσταση κατά τα ανωτέρω, η εταιρεία αιτιολογεί τους λόγους που οι μέτοχοι αυτοί δεν της είναι γνωστοί.

Η αναθέτουσα αρχή δεν υπεισέρχεται στην κρίση της ως άνω αιτιολογίας. Δύναται, ωστόσο, να αποδείξει τη δυνατότητα υποβολής της κατάστασης μετόχων, και μόνο στην περίπτωση αυτή η εταιρεία αποκλείεται από την παρούσα διαδικασία.

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

ε) για την παράγραφο 2.2.3.8. υπεύθυνη δήλωση του προσφέροντος οικονομικού φορέα ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού ή εμπορικού οργανισμού του κράτους - μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας εγκατάστασής του ότι δεν έχει εκδοθεί σε βάρος του απόφαση αποκλεισμού, σύμφωνα με το άρθρο 74 του ν. 4412/2016.

Επισημαίνεται ότι οι υπεύθυνες δηλώσεις υποβάλλονται ηλεκτρονικά σε μορφή αρχείου pdf. Όταν υπογράφονται από τον ίδιο τον προσφέρων φέρουν την ψηφιακή του υπογραφή και δεν απαιτείται σχετική θεώρηση. Κατόπιν θα προσκομίζονται και σε έντυπη μορφή στην Υπηρεσία που διενεργεί τον διαγωνισμό εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή τους, μέσα σε σφραγισμένους φακέλους με τα στοιχεία του διαγωνισμού και με την ένδειξη "ΝΑ ΜΗΝ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΘΟΥΝ".

Β. 2. Για την απόδειξη της απαίτησης της παραγράφου 2.2.4. (απόδειξη καταλληλότητας για την άσκηση επαγγελματικής δραστηριότητας) προσκομίζουν:

Βεβαίωση εγγραφής σε Επιμελητήριο ή ισοδύναμη επαγγελματική οργάνωση, στο οποίο θα αναφέρεται το αντικείμενο των δραστηριοτήτων που ασκούν προκειμένου για νομικά πρόσωπα ή το ειδικό επάγγελμά τους, προκειμένου για φυσικά πρόσωπα.

Β.3. Για την απόδειξη της οικονομικής και χρηματοοικονομικής επάρκειας της παραγράφου 2.2. ο προσωρινός ανάδοχος προσκομίζει:

Αντίγραφα ή αποσπάσματα Ισολογισμών των τελευταίων τριών (3) διαχειριστικών χρήσεων, σε περίπτωση που υποχρεούται στην έκδοση Ισολογισμών (στις περιπτώσεις όπου η δημοσίευση ισολογισμών απαιτείται σύμφωνα με την εταιρική νομοθεσία της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο Υποψήφιος Ανάδοχος), ή Υπεύθυνη Δήλωση του Ν.1599/1986, του συνολικού ύψους του ετήσιου κύκλου εργασιών τα τρία (3) τελευταία χρόνια, καθώς και του κύκλου εργασιών που αφορά ειδικότερα την υπό προμήθεια υπηρεσία ή την παροχή ανάλογων υπηρεσιών, σε περίπτωση που δεν υποχρεούται στην έκδοση ισολογισμών.

Εάν ο οικονομικός φορέας, για βάσιμο λόγο, δεν είναι σε θέση να προσκομίσει τα ανωτέρω δικαιολογητικά, μπορεί να αποδεικνύει την οικονομική και χρηματοοικονομική του επάρκεια με οποιοδήποτε άλλο κατάλληλο έγγραφο.

Β.4. Για την απόδειξη της τεχνικής ικανότητας της παραγράφου 2.2.6 ο προσωρινός ανάδοχος προσκομίζει κατάλογο στον οποίο να αναφέρονται οι κυριότερες παραδόσεις των τριών τελευταίων χρόνων με μνεία, για κάθε παράδοση, του παραλήπτη, της ημερομηνίας παράδοσης και του ποσού και συνυποβολή αποδεικτικών στοιχείων των παραδόσεων (πιστοποιητικά δημόσιας Αρχής για παραδόσεις που έχουν γίνει σε Δημόσια Αρχή ή αντίστοιχα παραστατικά για ιδιώτες).

Διευκρινίσεις:

-Εάν ο Πελάτης είναι Δημόσιος Φορέας ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται πιστοποιητικό, που συντάσσεται από την αρμόδια Δημόσια Αρχή, ή πρωτόκολλο παραλαβής.

-Εάν ο Πελάτης είναι ιδιώτης, ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται είτε πιστοποιητικό που συντάσσει ο ιδιώτης, είτε απλή δήλωση του Υποψηφίου Αναδόχου στην οποία θα αναφέρονται υποχρεωτικά τα στοιχεία επικοινωνίας του υπευθύνου έργου στο Φορέα που πραγματοποιήθηκε το έργο.

Για την απόδειξη της ύπαρξης εν ισχύ, πιστοποιημένης επαγγελματικής μεθοδολογίας, ο προσωρινός ανάδοχος προσκομίζει τα αντίστοιχα πιστοποιητικά ISO ή ισοδύναμα.

Για την απόδειξη της ύπαρξης της επιθυμητής οργανωτικής δομής, ο προσωρινός ανάδοχος προσκομίζει αναλυτική κατάσταση στην οποία αποτυπώνεται η οργανωτική δομή του και συγκεκριμένα τα ενδεικτικά Τμήματα, οι Μονάδες και οι Υπηρεσίες με αρμοδιότητα τη Διαχείριση Έργων, την Ανάπτυξη Εφαρμογών Πληροφορικής, την Τηλεφωνική Εξυπηρέτηση Πελατών και την Τεχνική Υποστήριξη Συστημάτων Πληροφορικής, ή ισοδύναμες δομές με αρμοδιότητες που στηρίζουν τις παραπάνω διεργασίες του κύκλου ζωής ενός Έργου πληροφορικής.

Διευκρινίζεται ότι αν ο προσωρινός 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.

B.5. Για την απόδειξη της νόμιμης σύστασης και εκπροσώπησης, στις περιπτώσεις που ο προσωρινός ανάδοχος είναι νομικό πρόσωπο, προσκομίζει τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα σύστασης και νόμιμης εκπροσώπησης (όπως καταστατικά, πιστοποιητικά μεταβολών, αντίστοιχα ΦΕΚ, συγκρότηση Δ.Σ. σε σώμα, σε περίπτωση Α.Ε., κλπ., ανάλογα με τη νομική μορφή του διαγωνιζομένου). Από τα ανωτέρω έγγραφα πρέπει να προκύπτουν η νόμιμη σύστασή του, όλες οι σχετικές τροποποιήσεις των καταστατικών, το/τα πρόσωπο/α που δεσμεύει/ουν νόμιμα την εταιρία κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού (νόμιμος εκπρόσωπος, δικαίωμα υπογραφής κλπ.), τυχόν τρίτοι, στους οποίους έχει χορηγηθεί εξουσία εκπροσώπησης, καθώς και η θητεία του/των ή/και των μελών του οργάνου διοίκησης/ νόμιμου εκπροσώπου.

B.6. Οι ενώσεις οικονομικών φορέων που υποβάλλουν κοινή προσφορά, υποβάλλουν τα παραπάνω, κατά περίπτωση δικαιολογητικά, για κάθε οικονομικό φορέα που συμμετέχει στην ένωση, σύμφωνα με τα ειδικότερα προβλεπόμενα στο άρθρο 19 παρ. 2 του ν. 4412/2016.

B.7. Στην περίπτωση που ο προσωρινός ανάδοχος επιθυμεί να στηριχθεί στις ικανότητες άλλων φορέων, σύμφωνα με την παράγραφο 2.2.7 για την απόδειξη ότι θα έχει στη διάθεσή του τους αναγκαίους πόρους, προσκομίζει, ιδίως, σχετική έγγραφη δέσμευση των φορέων αυτών για τον σκοπό αυτό.

2.3 Κριτήρια Ανάθεσης

2.3.1 Κριτήριο ανάθεσης

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

ΚΡΙΤΗΡΙΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Συντελεστής βαρύτητας (%)	
A	Λειτουργικότητα - Τεχνικές Προδιαγραφές - Υλοποίηση Σύμβασης		
A.1	Κατανόηση επιχειρησιακών απαιτήσεων και περιορισμών και αναγκών μοντελοποίησης διαδικασιών	20%	Παράρτημα I, Κεφάλαια 1.3, 2.2.1, 2.2.2, 2.2.2.1, 2.2.2.2, 2.2.2.5, 3.1.2
A.2	Κατανόηση των αρχιτεκτονικών απαιτήσεων, μεθοδολογίας και εργαλείων ανάπτυξης	20%	Παράρτημα I, Κεφάλαια 1.2, 2.2.1, 2.2.2, 3.1.2 – 3.1.4
A.3	Κάλυψη οριζόντιων τεχνικών απαιτήσεων	10%	Παράρτημα I, Κεφάλαια

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ
«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

			2.2.2.6, 2.2.2.7
A.4	Κάλυψη απαιτήσεων εκπαίδευσης	10%	Παράρτημα I, Κεφάλαια 2.2.3, 3.1.5
A.5.	Κάλυψη Απαιτήσεων Πιλοτικής και Παραγωγικής Λειτουργίας	10%	Παράρτημα I, Κεφάλαια 3.1.6, 3.1.7
A.6.	Χρόνος εγγύησης καλής λειτουργίας	5%	Παράρτημα I, Κεφάλαιο 3.2
	ΑΘΡΟΙΣΜΑ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΩΝ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ ΟΜΑΔΑΣ Α	(75%)	
B	Μεθοδολογία Οργάνωσης και Υλοποίησης Σύμβασης		
B.1	Μεθοδολογία Υλοποίησης Έργου (Σχέδιο και Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας και Διαχείρισης Κινδύνων, Οργάνωση Παραδοτέων, Παραδοτέα)	10%	Παράρτημα I, Κεφάλαιο 3.1.1
B.2	Σχήμα Διοίκησης και Οργάνωση έργου	5%	Παράρτημα I, Κεφάλαιο 3.5
B.3	Προσόντα και πείρα των μελών της Ομάδας έργου	10%	Παράρτημα I, Κεφάλαιο 3.5.4
	ΑΘΡΟΙΣΜΑ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΩΝ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ ΟΜΑΔΑΣ Β	(25%)	
	ΑΘΡΟΙΣΜΑ ΣΥΝΟΛΟΥ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΩΝ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ	100 %	

Μέσω των παραπάνω κριτηρίων, αξιολογούνται τα ακόλουθα:

A.1 Κατανόηση επιχειρησιακών απαιτήσεων και περιορισμών και αναγκών μοντελοποίησης διαδικασιών

- Ο βαθμός της σαφήνειας, της αντίληψης και κατανόησης των επιχειρησιακών απαιτήσεων, των στόχων και της έκτασης του αντικειμένου της σύμβασης, όπως τεκμηριώνεται στην προσφορά.
- Η οργάνωση της φάσης ανάλυσης επιχειρησιακών απαιτήσεων και μοντελοποίησης διαδικασιών, σε σχέση με τις απαιτήσεις της σύμβασης, τις προτεινόμενες μεθοδολογίες και τη ρεαλιστικότητα της προσέγγισης.

A.2 Κατανόηση των αρχιτεκτονικών απαιτήσεων, μεθοδολογίας και εργαλείων ανάπτυξης

- Ο βαθμός συμμόρφωσης με τις απαιτήσεις της διακήρυξης
- Ο βαθμός συνοχής, επαρκούς συγκρότησης και διάρθρωσης των υπηρεσιών, εργαλείων, τεχνικών και της μεθοδολογίας ανάπτυξης λογισμικού. Ελέγχεται ο βαθμός συμβατότητας των παραπάνω με τα χαρακτηριστικά της προτεινόμενης αρχιτεκτονικής. Αξιολογείται τέλος

αν και κατά πόσο, οι προσφερόμενες υπηρεσίες βρίσκονται σε, εύλογη και αναλογική σχέση με τη μεθοδολογία, και τη διάρθρωση του χρονοδιαγράμματος.

- Η προτεινόμενη μέθοδος για τον έλεγχο κάλυψης των απαιτήσεων, τα σενάρια και η μεθοδολογία ελέγχου .
- Η μεθοδολογία μετάπτωσης των δεδομένων και των εφαρμογών από τις διαφορετικές πηγές.

A.3 Κάλυψη οριζόντιων τεχνικών απαιτήσεων

- Ο βαθμός προσαρμογής στις επιχειρησιακές και τεχνολογικές διαστάσεις του Έργου,. Εξετάζεται ειδικότερα κατά πόσο ο προτεινόμενος τρόπος υλοποίησης ενσωματώνει χαρακτηριστικά και κατάλληλες αρχές σχεδίασης που απαντούν στις απαιτήσεις ασφάλειας, ποιότητας σχεδιασμού και ανάπτυξης, ευχρηστίας, προσβασιμότητας (συστάσεις W3C Web Access Initiative / Web Content Accessibility Guideline WAI / WCAG), διασυνδεσιμότητας, επεκτασιμότητας, παραμετροποίησης, διαλειτουργικότητας με υφιστάμενα συστήματα ή εφαρμογές τρίτων.

A.4 Κάλυψη απαιτήσεων εκπαίδευσης

- Ο βαθμός συμμόρφωσης με τις απαιτήσεις της διακήρυξης

A.5 Κάλυψη Απαιτήσεων Πιλοτικής και Παραγωγικής Λειτουργίας

- Ο βαθμός συμμόρφωσης με τις απαιτήσεις της διακήρυξης

B.1 Μεθοδολογία Υλοποίησης Σύμβασης

- Ο βαθμός της εφικτότητας, ρεαλισμού και αποτελεσματικότητας της συνολικής προσέγγισης διοίκησης και υλοποίησης της σύμβασης, ανάλογα με την κρισιμότητα που αναγνωρίζει ο Υποψήφιος Ανάδοχος σε επιμέρους παράγοντες επιτυχίας του έργου, στην προσφορά του.
- Εξετάζεται αν και κατά πόσο εφαρμόζονται αρχές ποιότητας διοίκησης έργων (στον τομέα της πληροφορικής) και διασφαλίζεται η εύρυθμη υλοποίηση και επίτευξη των στόχων της σύμβασης.
- Τα παραδοτέα της σύμβασης με κύρια κριτήρια:
 - Τη δομή τους
 - Την πληρότητα και ανάλυση των περιεχομένων τους
 - Την ευστοχία και την ευκρίνεια των περιεχομένων τους
 - Τη λογική τους συνέχεια
- Κατά πόσον το προτεινόμενο σύστημα ποιότητας και διαχείρισης των κινδύνων είναι κατάλληλο για το μέγεθος του έργου και φαίνεται με σαφήνεια η λειτουργία αυτή στο οργανωτικό σχήμα διοίκησης του έργου. Αξιολογείται η προτεινόμενη διαδικασία διαχείρισης των προβλημάτων που τυχόν θα ανακύψουν κατά την υλοποίηση της σύμβασης, σε τεχνικό, οργανωτικό και συμβατικό επίπεδο, συμπεριλαμβανομένου και του προτεινόμενου μηχανισμού κλιμάκωσης και αναβάθμισης του θέματος στο κατάλληλο προς την επίλυση του επίπεδο.

B.2 Σχήμα Διοίκησης και Οργάνωση Έργου

- Ο βαθμός επάρκειας και σαφήνειας των ορισμών των βασικών ρόλων του προτεινόμενου σχήματος διοίκησης και υλοποίησης, σε σχέση με την κατανόηση των απαιτήσεων της σύμβασης. Ειδικότερα αξιολογείται η ανάλυση της οργανωτικής δομής της ομάδας έργου του, συνοδευόμενης και από διάγραμμα, με πλήρη ανάλυση των ρόλων και των αρμοδιοτήτων και των λειτουργιών που θα εκτελούνται από κάθε ρόλο. Σε περίπτωση ένωσης εταιρειών, θα αξιολογηθεί η ικανότητα του αναδόχου να συν-δεσμεύσει όλα τα εμπλεκόμενα στελέχη μέσα από κατάλληλο οργανωτικό και διοικητικό σχήμα.
- Ελέγχεται επιπλέον ο βαθμός αποτελεσματικότητας της μεθόδου επικοινωνίας και μεθόδου επίλυσης των αλλαγών. Αξιολογείται κατά πόσον η διάρθρωση, η μέθοδος επικοινωνίας και αναφοράς και οι ρόλοι του σχήματος διοίκησης διασφαλίζουν την επίτευξη των οροσλήμων (ή/και παραδοτέα ή ομάδες παραδοτέων).
- Ο βαθμός αποτελεσματικότητας του τρόπου διακυβέρνησης του έργου. Ελέγχεται κατά πόσο από την προσφορά είναι ευδιάκριτα τα όρια λογοδοσίας όλων των ρόλων, καθ' όλο τον κύκλο ζωής του έργου και κατά πόσο ο τρόπος αξιοποίησης εξωτερικών συνεργατών, ή υπερβολάβων συντελεί στην ομαλή διακυβέρνηση χωρίς να αυξάνεται η πολυπλοκότητα. Αξιολογείται η κατανόηση του περιβάλλοντος υλοποίησης της σύμβασης καθώς και η αναλογικότητα, καταλληλότητα και αποτελεσματικότητα της λειτουργίας των οργάνων και επιτροπών μελών της Αναθέτουσας Αρχής στο προτεινόμενο σχήμα λήψης αποφάσεων, όπως την αντιλαμβάνεται στην προσφορά του ο Υποψήφιος Ανάδοχος.

B.3 Προσόντα και πείρα των μελών της Ομάδας Έργου

- Ο βαθμός επάρκειας και ανταπόκρισης των προτεινόμενων μελών της Ομάδας Έργου στις απαιτήσεις σπουδών, εξειδικεύσεων και εμπειρίας.
- Ο βαθμός τυχόν υπερκάλυψης των συνολικά και επιμέρους αιτούμενων πιστοποιήσεων.

β.4 Χρόνος εγγύησης καλής λειτουργίας

- Ο βαθμός υπέρβασης του ελάχιστου απαιτούμενου διαστήματος
- Η πληρότητα των προσφερόμενων υπηρεσιών μετά την παράδοση. Ειδικότερα αξιολογείται ο ανάδοχος για τις διαδικασίες που θα ακολουθήσει, (με σειρά βημάτων και χρονοδιάγραμμα), ώστε να διευκολύνει τον φορέα στην παραγωγική λειτουργία των εφαρμογών στην περίοδο εγγύησης καλής λειτουργίας.

2.3.2 Βαθμολόγηση και κατάταξη προσφορών

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

Η υπερκάλυψη των υποχρεωτικών όρων της Διακήρυξης θα εξετάζεται ανά κριτήριο και θα τεκμηριώνεται λεπτομερώς.

- 1. Η βαθμολογία κάθε επί μέρους κριτηρίου σταθμίζεται με τον συντελεστή βαρύτητας του κριτηρίου αυτού** (π.χ. το κριτήριο Α.1 έχει συντελεστή βαρύτητας 5%, το κριτήριο Β.1 έχει συντελεστή βαρύτητας 10% κ.λπ.) και στρογγυλοποιείται στα 2 δεκαδικά ψηφία.
2. Προσθέτοντας τον σταθμισμένο βαθμό κάθε επιμέρους κριτηρίου της κάθε ομάδας (π.χ. Α.1 + Α.2 + Α.3 + Α.4) προκύπτει η συνολική βαθμολογία της ομάδας Α. Ομοίως για την ομάδα Β.
- 3. Το άθροισμα των βαθμολογιών των ομάδων αποτελεί την τελική βαθμολογία τεχνικής προσφοράς (U).**

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

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

$$U = \sigma_1\chi A_1 + \sigma_2\chi A_2 + \dots + \sigma_4\chi A_4$$

Κριτήρια με βαθμολογία μικρότερη από 100 βαθμούς (ήτοι που δεν καλύπτουν/παρουσιάζουν αποκλίσεις από τις τεχνικές προδιαγραφές της παρούσας) επιφέρουν την απόρριψη της προσφοράς.

Οι βαθμοί θα καταχωρηθούν σε πρακτικό της Επιτροπής Διενέργειας Διαγωνισμού, συνοδευόμενοι από επαρκή αιτιολόγηση της βαθμολογίας.

Πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά είναι εκείνη που παρουσιάζει τον μικρότερο λόγο της προσφερεθείσας τιμής προς τη βαθμολογία της (ήτοι αυτή στην οποία το Λ είναι ο μικρότερος αριθμός), σύμφωνα με τον τύπο που ακολουθεί.

$$\Lambda = \frac{\text{Προσφερεθείσα τιμή}}{\text{Τελική βαθμολογία τεχνικής προσφοράς}}$$

2.4 Κατάρτιση - Περιεχόμενο Προσφορών

2.4.1 Γενικοί όροι υποβολής προσφορών

Οι προσφορές υποβάλλονται με βάση τις απαιτήσεις που ορίζονται στο Παράρτημα Ι της Διακήρυξης, για όλες τις περιγραφόμενες υπηρεσίες ανά είδος / τμήμα.

Δεν επιτρέπονται εναλλακτικές προσφορές.

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

2.4.2 Χρόνος και Τρόπος υποβολής προσφορών

Χρόνος και τρόπος υποβολής Προσφορών

2.4.2.1. Οι προσφορές υποβάλλονται από τους ενδιαφερόμενους ηλεκτρονικά, μέσω της διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr του ΕΣΗΔΗΣ, μέχρι την καταληκτική ημερομηνία και

ώρα που ορίζει η παρούσα διακήρυξη (παράγραφος 1.4), στην Ελληνική Γλώσσα, σε ηλεκτρονικό φάκελο, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο ν.4412/2016 , ιδίως άρθρα 36 και 37 και την Υπουργική Απόφαση αριθμ. Π1/2390/2013 (ΦΕΚ 2677/Β – 21.10.13) «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ)».

Για τη συμμετοχή στο διαγωνισμό οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς απαιτείται να διαθέτουν ψηφιακή υπογραφή, χορηγούμενη από πιστοποιημένη αρχή παροχής ψηφιακής υπογραφής και να εγγραφούν στο ηλεκτρονικό σύστημα (ΕΣΗΔΗΣ- Διαδικτυακή πύλη www.promitheus.gov.gr) ακολουθώντας τη διαδικασία εγγραφής του άρθρου 3 παρ. 3.2 έως 3.4 της Υπουργικής Απόφασης αριθμ. Π1/2390/2013 (ΦΕΚ 2677/Β – 21.10.13) «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ)»

2.4.2.2. Ο χρόνος υποβολής της προσφοράς και οποιαδήποτε ηλεκτρονική επικοινωνία μέσω του συστήματος βεβαιώνεται αυτόματα από το σύστημα με υπηρεσίες χρονοσήμανσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 37 του ν. 4412/2016 και το άρθρο 6 της ως άνω Υπουργικής Απόφασης.

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

Επιπλέον, αν η αποσφράγιση των προσφορών, από την αρμόδια επιτροπή διενέργειας του διαγωνισμού, δεν καταστεί δυνατή την ημέρα του διαγωνισμού για λόγους ανωτέρας βίας (π.χ. βλάβη στο ΕΣΗΔΗΣ, απεργία, υπηρεσιακοί λόγοι, κλπ) αυτή θα αναβληθεί για την ίδια ημέρα και ώρα της επόμενης εβδομάδας και αν αυτή είναι αργία την πρώτη επόμενη εργάσιμη ημέρα. Στην περίπτωση αυτή, η αναθέτουσα αρχή ενημερώνει με e-mail όλους τους διαγωνιζόμενους για την αναβολή και την ημέρα και την ώρα της νέας ημερομηνίας διενέργειας. Σε περίπτωση που υφίσταται κώλυμα και κατά τη νέα ημέρα και ώρα, η ως άνω διαδικασία επαναλαμβάνεται. Η ως άνω αναφερόμενη αναβολή αποσφράγισης προσφορών, δεν συνεπάγεται σε καμία περίπτωση αντίστοιχη παράταση της προθεσμίας κατάθεσης προσφορών.

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

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

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

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

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

2.4.2.4. Οι οικονομικοί φορείς συντάσσουν την τεχνική και οικονομική τους προσφορά συμπληρώνοντας τις αντίστοιχες ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες του συστήματος. Στη συνέχεια το σύστημα παράγει τα σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία τα οποία υπογράφονται ψηφιακά και υποβάλλονται από τον προσφέροντα. Τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος και του παραγόμενου ηλεκτρονικού αρχείου pdf (το οποίο θα υπογραφεί

ηλεκτρονικά) πρέπει να ταυτίζονται. Σε αντίθετη περίπτωση το σύστημα παράγει σχετικό μήνυμα και ο προσφέρων καλείται να παράγει εκ νέου το ηλεκτρονικό αρχείο pdf]. Εφόσον οι τεχνικές προδιαγραφές και οι οικονομικοί όροι δεν έχουν αποτυπωθεί στο σύνολό τους στις ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες του συστήματος, οι προσφέροντες επισυνάπτουν ψηφιακά υπογεγραμμένα τα σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία (ιδίως τεχνική και οικονομική προσφορά) παραπέμποντας στο σχετικό άρθρο της διακήρυξης και τα τυχόν υποδείγματα τεχνικής -οικονομικής προσφοράς.

ΟΛΟΙ ΟΙ ΟΡΟΙ ΤΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΠΟΥ ΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΣΤΗΝ ΠΑΡΟΥΣΑ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ, ΕΙΝΑΙ ΑΠΑΡΑΒΑΤΟΙ ΚΑΙ Η ΟΠΟΙΑΔΗΠΟΤΕ ΜΗ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ ΠΡΟΣ ΑΥΤΟΥΣ ΣΥΝΕΠΑΓΕΤΑΙ ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΤΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ.

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

Τα στοιχεία και δικαιολογητικά για τη συμμετοχή του οικονομικού φορέα στη διαδικασία υποβάλλονται από αυτόν ηλεκτρονικά σε μορφή αρχείων τύπου .pdf και εφόσον έχουν συνταχθεί/παραχθεί από τον ίδιο, φέρουν ορατή μη κρυπτογραφημένη ψηφιακή υπογραφή σκληρής αποθήκευσης, χωρίς να απαιτείται θεώρηση γνησίου της υπογραφής.

Από το Σύστημα εκδίδεται ηλεκτρονική απόδειξη υποβολής προσφοράς, η οποία αποστέλλεται στον οικονομικό φορέα με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Εντός τριών (3) εργασιμών ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή των ως άνω στοιχείων και δικαιολογητικών προσκομίζονται υποχρεωτικά από τον οικονομικό φορέα στην αναθέτουσα αρχή, σε έντυπη μορφή και σε σφραγισμένο φάκελο, τα στοιχεία της ηλεκτρονικής προσφοράς τα οποία απαιτείται να προσκομισθούν σε πρωτότυπη μορφή σύμφωνα με τον ν. 4250/2014. Τέτοια στοιχεία και δικαιολογητικά είναι ενδεικτικά η εγγυητική επιστολή συμμετοχής, τα πρωτότυπα έγγραφα τα οποία έχουν εκδοθεί από ιδιωτικούς φορείς και δεν φέρουν επικύρωση από δικηγόρο, καθώς και τα έγγραφα που φέρουν τη Σφραγίδα της Χάγης (Apostille). Δεν προσκομίζονται σε έντυπη μορφή στοιχεία και δικαιολογητικά τα οποία φέρουν ψηφιακή υπογραφή, τα ΦΕΚ, τα τεχνικά φυλλάδια και όσα προβλέπεται από το ν. 4250/2014 ότι οι φορείς υποχρεούνται να αποδέχονται σε αντίγραφα των πρωτοτύπων.

Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να ζητεί από προσφέροντες και υποψήφιους σε οποιοδήποτε χρονικό σημείο κατά τη διάρκεια της διαδικασίας, να υποβάλλουν σε έντυπη μορφή και σε εύλογη προθεσμία όλα ή ορισμένα δικαιολογητικά και στοιχεία που έχουν υποβάλει ηλεκτρονικά, όταν αυτό απαιτείται για την ορθή διεξαγωγή της διαδικασίας.

2.4.3 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά»

2.4.3.1 Τα στοιχεία και δικαιολογητικά για τη συμμετοχή των προσφερόντων στη διαγωνιστική διαδικασία περιλαμβάνουν: α) το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Προμηθειών (Ε.Ε.Ε.Π.), όπως προβλέπεται στην παρ. 1 και 3 του άρθρου 79 του ν. 4412/2016 και β) την εγγύηση συμμετοχής, όπως προβλέπεται στο άρθρο 72 του Ν.4412/2016 και τα άρθρα 2.1.5 και 2.2.2 αντίστοιχα της παρούσας διακήρυξης.

Οι προσφέροντες συμπληρώνουν το σχετικό πρότυπο ΕΕΕΠ το οποίο έχει αναρτηθεί, σε μορφή αρχείων τύπου XML και PDF, στη διαδικτυακή πύλη www.promitheus.gov.gr του ΕΣΗΔΗΣ και αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της διακήρυξης (Παράρτημα IV).

Το εν λόγω πρότυπο υποβάλλεται σύμφωνα με τις οδηγίες που είναι αναρτημένες στον κάτωθι διαδικτυακό τόπο: οδηγίες – ανακοίνωση της Γενικής Γραμματείας Εμπορίου και Προστασίας Καταναλωτή του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης "Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Προμηθειών (ESPD)"

http://www.promitheus.gov.gr/webcenter/faces/oracle/webcenter/page/scopedMD/sd0cb90ef_26c

f_4703_99d5_1561ceff660f/Page226.aspx?_afrLoop=3486624636403629#%40%3F_afrLoop%3D3486624636403629%26_adf.ctrl-state%3Dcoa43tonq_61.

Η εγγυητική επιστολή συμμετοχής προσκομίζεται σε έντυπη μορφή (πρωτότυπο) εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή. Υπόδειγμα εγγυητικής επιστολής συμμετοχής επισυνάπτεται στο Παράρτημα V της παρούσας Διακήρυξης.

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

2.4.3.2 Η τεχνική προσφορά θα πρέπει να καλύπτει όλες τις απαιτήσεις και τις προδιαγραφές που έχουν τεθεί από την αναθέτουσα αρχή με στην παράγραφο "Απαιτήσεις-Τεχνικές Προδιαγραφές" του Παραρτήματος I της Διακήρυξης, περιγράφοντας ακριβώς πώς οι συγκεκριμένες απαιτήσεις και προδιαγραφές πληρούνται. Περιλαμβάνει ιδίως τα έγγραφα και δικαιολογητικά, βάσει των οποίων θα αξιολογηθεί η καταλληλότητα των προσφερόμενων υπηρεσιών, με βάση το κριτήριο ανάθεσης, της παρούσας διακήρυξης, σύμφωνα με τα αναλυτικώς αναφερόμενα στο ως άνω Παράρτημα.

Οι οικονομικοί φορείς αναφέρουν το τμήμα της σύμβασης που προτίθενται να αναθέσουν υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους, καθώς και τους υπεργολάβους που προτείνουν.

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

Η Οικονομική Προσφορά συντάσσεται με βάση το αναγραφόμενο στην παρούσα κριτήριο ανάθεσης που είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας – τιμής, όπως ορίζεται κατωτέρω και σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Παράρτημα III της διακήρυξης:

A. Τιμές

Η οικονομική προσφορά, η οποία θα δίνεται σε ΕΥΡΩ, συντάσσεται σύμφωνα με το Υπόδειγμα που επισυνάπτεται στο ως άνω Παράρτημα, συμπληρώνοντας την αντίστοιχη ειδική ηλεκτρονική φόρμα του Συστήματος. Στη συνέχεια, το Σύστημα παράγει σχετικό ηλεκτρονικό αρχείο, σε μορφή pdf, το οποίο υπογράφεται ψηφιακά και υποβάλλεται από τον προσφέροντα. Τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην ειδική ηλεκτρονική φόρμα του Συστήματος και του παραγόμενου ψηφιακά υπογεγραμμένου ηλεκτρονικού αρχείου πρέπει να ταυτίζονται. Σε αντίθετη περίπτωση, το Σύστημα παράγει σχετικό μήνυμα και ο προσφέρων καλείται να παράγει εκ νέου το ηλεκτρονικό αρχείο pdf. Σε περίπτωση διάστασης των στοιχείων που περιλαμβάνονται στην ειδική ηλεκτρονική φόρμα του Συστήματος και του ψηφιακά υπογεγραμμένου ηλεκτρονικού αρχείου υπερισχύει το τελευταίο.

Η Οικονομική Προσφορά υποβάλλεται ηλεκτρονικά επί ποινή απορρίψεως στον (υπό)φάκελο «Οικονομική Προσφορά».

Εφόσον η οικονομική προσφορά δεν έχει αποτυπωθεί στο σύνολό της στις ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες του Συστήματος, ο προσφέρων επισυνάπτει ψηφιακά υπογεγραμμένα τα σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία.

Η προσφορά πρέπει να έχει συνταχθεί με τον τρόπο, την τάξη, την αρίθμηση και τα χαρακτηριστικά που καθορίζονται στην παρούσα διακήρυξη.

Σε περίπτωση υποβολής προσφοράς από Ένωση Εταιρειών, η προσφορά να υπογράφεται από όλα τα μέλη της Ένωσης ή από εκπρόσωπό τους εξουσιοδοτημένο με συμβολαιογραφική πράξη. Η τιμή χωρίς Φ.Π.Α. θα λαμβάνεται υπόψη για τη σύγκριση των Προσφορών.

Υπηρεσίες που προσφέρονται δωρεάν θα αναγράφονται στους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς με την ένδειξη «ΧΩΡΙΣ ΚΟΣΤΟΣ» στη στήλη τιμών. Σε κάθε περίπτωση όμως που έχει παραλειφθεί η

αναγραφή τιμής ενώ αναφέρονται υπηρεσίες, ακόμα και αν δεν υπάρχει η ένδειξη «ΧΩΡΙΣ ΚΟΣΤΟΣ» θεωρείται ότι οι υπηρεσίες έχουν προσφερθεί δωρεάν.

Σε περίπτωση υποβολής Προσφοράς από Ένωση Εταιρειών στην Προσφορά πρέπει να αναγράφεται και οριοθετείται με σαφήνεια το τμήμα του αντικειμένου της σύμβασης που θα αναλάβει κάθε μέλος της ένωσης και το ποσοστό επί του συμβατικού τιμήματος που θα αντιστοιχεί σε κάθε μέλος (ποσοστό και απόλυτη τιμή), να παρουσιάζεται ο τρόπος συνεργασίας των μελών μεταξύ τους κατά την υλοποίηση της σύμβασης.

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

Εφόσον από την οικονομική προσφορά δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή, η Προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

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

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

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

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

Ως απαράδεκτες θα απορρίπτονται προσφορές στις οποίες: α) δεν δίνεται τιμή σε ΕΥΡΩ ή που καθορίζεται σχέση ΕΥΡΩ προς ξένο νόμισμα, β) δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή, με την επιφύλαξη της παρ. 4 του άρθρου 102 του ν. 4412/2016 και γ) η τιμή υπερβαίνει τον προϋπολογισμό της σύμβασης που καθορίζεται και τεκμηριώνεται από την αναθέτουσα αρχή στην παρούσα διακήρυξη.

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

2.4.5 Χρόνος ισχύος των προσφορών

Οι υποβαλλόμενες προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους οικονομικούς φορείς για διάστημα δώδεκα (12) μηνών από την επόμενη της διενέργειας του διαγωνισμού.

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

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

Αν προκύψει θέμα παράτασης της ισχύος των Προσφορών η Αναθέτουσα Αρχή θα απευθύνει ηλεκτρονικά ερώτημα προς τους Υποψηφίους, πριν τη λήξη ισχύος των Προσφορών, αν αποδέχονται την παράταση για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα. Οι Υποψήφιοι οφείλουν να απαντήσουν μέσα σε τρεις (3) ημέρες και σε καταφατική περίπτωση να ανανεώσουν και τις εγγυήσεις συμμετοχής τους, αν αυτές δεν ισχύουν και για τυχόν παρατάσεις. Όσοι από τους

Υποψηφίους δεν απαντήσουν εντός της παραπάνω προθεσμίας ή απαντήσουν αρνητικά, αυτομάτως αποκλείονται από τα επόμενα στάδια του διαγωνισμού.

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

2.4.6 Λόγοι απόρριψης προσφορών

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

α) η οποία δεν υποβάλλεται εμπρόθεσμα, με τον τρόπο και με το περιεχόμενο που ορίζεται πιο πάνω και συγκεκριμένα στις παραγράφους 2.4.1 (Γενικοί όροι υποβολής προσφορών), 2.4.2. (Χρόνος και τρόπος υποβολής προσφορών), 2.4.3. (Περιεχόμενο φακέλων δικαιολογητικών συμμετοχής, τεχνικής προσφοράς), 2.4.4. (Περιεχόμενο φακέλου οικονομικής προσφοράς, τρόπος σύνταξης και υποβολής οικονομικών προσφορών) , 2.4.5. (Χρόνος ισχύος προσφορών), 3.1. (Αποσφράγιση και αξιολόγηση προσφορών), 3.2 (Πρόσκληση υποβολής δικαιολογητικών κατακύρωσης) της παρούσας,

β) η οποία περιέχει ατέλειες, ελλείψεις, ασάφειες ή σφάλματα, εφόσον αυτά δεν επιδέχονται συμπλήρωση ή διόρθωση ή εφόσον επιδέχονται συμπλήρωση ή διόρθωση, δεν έχουν αποκατασταθεί κατά την αποσαφήνιση και τη συμπλήρωσή της σύμφωνα με την παράγραφο 3.1.1. της παρούσας διακήρυξης,

γ) για την οποία ο προσφέρων δεν έχει παράσχει τις απαιτούμενες εξηγήσεις, εντός της προκαθορισμένης προθεσμίας ή η εξήγηση δεν είναι αποδεκτή από την αναθέτουσα αρχή σύμφωνα με την παράγραφο 3.1.1. της παρούσας και το άρθρο 102 του ν. 4412/2016,

δ) η οποία δεν πληροί τις ελάχιστες απαιτήσεις που ορίζονται στην παράγραφο 2.2 της παρούσας,

ε) η οποία υποβάλλεται από έναν προσφέροντα που έχει υποβάλλει δύο ή περισσότερες προσφορές. Ο περιορισμός αυτός ισχύει, υπό τους όρους της παραγράφου 2.2.3.3 περ.γ της παρούσας (περ. γ' της παρ. 4 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016) και στην περίπτωση ενώσεων οικονομικών φορέων με κοινά μέλη, καθώς και στην περίπτωση οικονομικών φορέων που συμμετέχουν είτε αυτοτελώς είτε ως μέλη ενώσεων,

ζ) η οποία είναι υπό αίρεση,

η) η οποία θέτει όρο αναπροσαρμογής,

θ) η οποία παρουσιάζει ελλείψεις ως προς τα δικαιολογητικά που ζητούνται από τα έγγραφα της παρούσας διακήρυξης και αποκλίσεις ως προς τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της σύμβασης.

3. ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

3.1 Αποσφράγιση και αξιολόγηση προσφορών

3.1.1 Ηλεκτρονική αποσφράγιση προσφορών

- Το πιστοποιημένο στο ΕΣΗΔΗΣ, για την αποσφράγιση των προσφορών αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής (Επιτροπή Διαγωνισμού), προβαίνει στην έναρξη της διαδικασίας ηλεκτρονικής αποσφράγισης των φακέλων των προσφορών, κατά το άρθρο 100 του ν. 4412/2016, ακολουθώντας τα εξής στάδια: Ηλεκτρονική Αποσφράγιση του (υπό)φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής-Τεχνική Προσφορά» την.....και ώρα.....ήτοι 4 εργάσιμες ημέρες μετά την καταληκτική ημερομηνία προσφορών και ώρα...
- Ηλεκτρονική Αποσφράγιση του (υπό)φακέλου «Οικονομική Προσφορά», κατά την ημερομηνία και ώρα που θα ορίσει η αναθέτουσα αρχή
- Ηλεκτρονική Αποσφράγιση του (υπό)φακέλου «Δικαιολογητικά κατακύρωσης», κατά την ημερομηνία και ώρα που θα ορίσει η αναθέτουσα αρχή

Κατά την προαναφερόμενη ημερομηνία και ώρα γίνεται αποσφράγιση μόνο των ηλεκτρονικών (υπο)φακέλων «Δικαιολογητικά συμμετοχής – Τεχνική προσφορά». Οι ηλεκτρονικοί (υπο)φάκελοι των οικονομικών προσφορών δεν αποσφραγίζονται.

Αμέσως μετά την ηλεκτρονική αποσφράγιση των (υπο)φακέλων «Δικαιολογητικά συμμετοχής – Τεχνική προσφορά» οι συμμετέχοντες στο διαγωνισμό θα έχουν ηλεκτρονική πρόσβαση στο περιεχόμενο των προσφορών, με την επιφύλαξη των πτυχών εκείνων της κάθε προσφοράς που έχουν χαρακτηριστεί ως εμπιστευτικές.

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

3.1.2 Αξιολόγηση προσφορών

Μετά την κατά περίπτωση ηλεκτρονική αποσφράγιση των προσφορών η Επιτροπή Διενέργειας του διαγωνισμού προβαίνει στην αξιολόγηση αυτών, εφαρμοζόμενων κατά τα λοιπά των κειμένων διατάξεων.

Ειδικότερα :

α) Η αρμόδια Επιτροπή καταχωρεί όσους υπέβαλαν προσφορές, ελέγχει τα δικαιολογητικά συμμετοχής των συμμετεχόντων στον διαγωνισμό, τις ελάχιστες χρηματοοικονομικές και τεχνικές προϋποθέσεις συμμετοχής και καταχωρεί τα αποτελέσματα του ελέγχου αυτών σε πρακτικό, το οποίο υπογράφεται από τα μέλη του οργάνου.

β) Στη συνέχεια το αρμόδιο όργανο προβαίνει στην αξιολόγηση της τεχνικής προσφοράς, σύμφωνα με τους όρους των εγγράφων της σύμβασης και συντάσσει πρακτικό για την αποδοχή και βαθμολόγηση των τεχνικών προσφορών με βάση το κριτήριο ανάθεσης των εγγράφων της σύμβασης.

γ) Σε περίπτωση που κατά τη διαδικασία ελέγχου των δικαιολογητικών συμμετοχής, των ελάχιστων χρηματοοικονομικών και τεχνικών προϋποθέσεων συμμετοχής καθώς και της τεχνικής αξιολόγησης, προκύψουν απορρίψεις προσφορών για οποιοδήποτε λόγο, η Επιτροπή συντάσσει πρακτικό, στο οποίο τεκμηριώνει την απόρριψη.

Μετά την ολοκλήρωση της τεχνικής αξιολόγησης εκδίδεται από την Αναθέτουσα Αρχή, βάσει των πρακτικών της Επιτροπής, Απόφαση έγκρισης ελέγχου δικαιολογητικών και τεχνικής αξιολόγησης. Οι συμμετέχοντες στον διαγωνισμό ενημερώνονται, μέσω του Συστήματος, για την αποδοχή ή την απόρριψη της προσφοράς τους.

δ) Οι ηλεκτρονικοί (υπο)φάκελοι των οικονομικών προσφορών αποσφραγίζονται ηλεκτρονικά από την Επιτροπή διενέργειας διαγωνισμού, μετά την έκδοση της απόφασης έγκρισης των πρακτικών ελέγχου δικαιολογητικών και τεχνικής αξιολόγησης.

Η ημερομηνία και η ώρα που θα αποσφραγισθούν ηλεκτρονικοί (υπο)φάκελοι των οικονομικών προσφορών θα γνωστοποιηθεί, μέσω του Συστήματος, στους συμμετέχοντες των οποίων οι τεχνικές προσφορές έχουν γίνει αποδεκτές.

Οι ηλεκτρονικοί (υπο)φάκελοι των οικονομικών προσφορών, για όσες Προσφορές δεν κρίθηκαν κατά την αξιολόγηση των τεχνικών και λοιπών στοιχείων αποδεκτές, δεν αποσφραγίζονται αλλά τηρούνται από την αναθέτουσα αρχή μέχρι την οριστική επίλυση τυχόν διαφορών που προκύπτουν από την ως άνω διαδικασία σύμφωνα με την παράγραφο 3.4. της παρούσας.

Αμέσως μετά την ηλεκτρονική αποσφράγιση των (υπο)φακέλων «Οικονομική προσφορά» οι συμμετέχοντες, των οποίων οι οικονομικές προσφορές αποσφραγίσθηκαν, θα έχουν ηλεκτρονική πρόσβαση στο περιεχόμενο των προσφορών, προκειμένου να λάβουν γνώση των τιμών που προσφέρθηκαν.

δ) Η Επιτροπή Αξιολόγησης προβαίνει στην αξιολόγηση των οικονομικών προσφορών και συντάσσει πρακτικό στο οποίο εισηγείται αιτιολογημένα την αποδοχή ή απόρριψή τους, την κατάταξη των προσφορών με βάση το οριζόμενο με την παρούσα κριτήριο ανάθεσης και την ανάδειξη του προσωρινού αναδόχου.

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

Στην περίπτωση ισοδύναμων προφορών, δηλαδή προσφορών με την ίδια συνολική τελική βαθμολογία μεταξύ δύο ή περισσότερων προσφερόντων η ανάθεση γίνεται στην προσφορά με τη μεγαλύτερη βαθμολογία τεχνικής προσφοράς. Αν οι ισοδύναμες προσφορές έχουν την ίδια βαθμολογία τεχνικής προσφοράς, η αναθέτουσα αρχή επιλέγει τον ανάδοχο με κλήρωση μεταξύ των οικονομικών φορέων που υπέβαλαν τις ισοδύναμες προσφορές. Η κλήρωση γίνεται ενώπιον της Επιτροπής του Διαγωνισμού και παρουσία αυτών των οικονομικών φορέων.

Τα αποτελέσματα των ανωτέρω σταδίων επικυρώνονται με απόφαση ανάδειξης του προσωρινού αναδόχου του αποφαινόμενου οργάνου της αναθέτουσας αρχής, η οποία κοινοποιείται στους προσφέροντες μέσω του ΕΣΗΔΗΣ.

Κατά των ανωτέρω αποφάσεων χωρεί προδικαστική προσφυγή σύμφωνα με την παράγραφο 3.4. της παρούσας.

3.2 Πρόσκληση υποβολής δικαιολογητικών κατακύρωσης - Δικαιολογητικά κατακύρωσης

Μετά την αξιολόγηση των προσφορών, η αναθέτουσα αρχή αποστέλλει σχετική ηλεκτρονική πρόσκληση μέσω του συστήματος στον προσφέροντα, στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση («προσωρινό ανάδοχο»), και τον καλεί να υποβάλει εντός προθεσμίας, είκοσι (20) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής ειδοποίησης σε αυτόν, τα πρωτότυπα ή αντίγραφα που εκδίδονται, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 1 του ν. 4250/2014 (Α' 74) όλων των δικαιολογητικών που περιγράφονται στην παράγραφο 2.2.8.2. της παρούσας διακήρυξης, ως αποδεικτικά στοιχεία για τη μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 της διακήρυξης, καθώς και για την πλήρωση των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής των παραγράφων 2.2.4 - 2.2.7 αυτής.

Τα εν λόγω δικαιολογητικά, υποβάλλονται από τον προσφέροντα («προσωρινό ανάδοχο»), ηλεκτρονικά μέσω του συστήματος, σε μορφή αρχείων pdf και προσκομίζονται κατά περίπτωση από αυτόν εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία υποβολής τους. Όταν υπογράφονται από τον ίδιο φέρουν ψηφιακή υπογραφή.

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

Η ηλεκτρονική αποσφράγιση του φακέλου «Δικαιολογητικά Κατακύρωσης» του προσφέροντος στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση γίνεται δύο (2) εργάσιμες μέρες μετά την προσκόμιση των δικαιολογητικών σε έντυπη μορφή.

Η ημερομηνία και η ώρα που θα αποσφραγισθούν ο ηλεκτρονικός φάκελος «Δικαιολογητικά Κατακύρωσης» θα γνωστοποιηθεί, μέσω του Συστήματος, στους συμμετέχοντες των οποίων οι προσφορές έχουν γίνει τεχνικά και οικονομικά αποδεκτές. Η αποσφράγιση γίνεται από την πιστοποιημένη Επιτροπή Διενέργειας του διαγωνισμού.

Αν μετά την ηλεκτρονική αποσφράγιση και κατά τον έλεγχο των ως άνω δικαιολογητικών διαπιστωθεί ότι δεν έχουν προσκομισθεί ή υπάρχουν ελλείψεις σε αυτά που υποβλήθηκαν, παρέχεται προθεσμία στον προσωρινό ανάδοχο να τα προσκομίσει ή να τα συμπληρώσει εντός πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση σχετικής έγγραφης, μέσω του Συστήματος, ειδοποίησής του. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί αιτιολογημένα να παρατείνει την ως άνω προθεσμία κατ' ανώτατο όριο για δεκαπέντε (15) επιπλέον ημέρες.

Όσοι υπέβαλαν παραδεκτές προσφορές λαμβάνουν γνώση των παραπάνω δικαιολογητικών που κατατέθηκαν.

Ο προσωρινός ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος, καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγύηση συμμετοχής του και η κατακύρωση γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, τηρουμένης της ανωτέρω διαδικασίας, εάν:

- i) κατά τον έλεγχο των παραπάνω δικαιολογητικών διαπιστωθεί ότι τα στοιχεία που δηλώθηκαν με το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης, είναι ψευδή ή ανακριβή, ή
- ii) δεν υποβληθούν στο προκαθορισμένο χρονικό διάστημα τα απαιτούμενα πρωτότυπα ή αντίγραφα των παραπάνω δικαιολογητικών ή
- iii) από τα δικαιολογητικά που προσκομίσθηκαν νομίμως και εμπροθέσμως, δεν αποδεικνύονται οι όροι και οι προϋποθέσεις συμμετοχής σύμφωνα με τα άρθρα 2.2.3 (λόγοι αποκλεισμού) και 2.2.4 - 2.2.7 (κριτήρια ποιοτικής επιλογής) της παρούσας,

Σε περίπτωση έγκαιρης και προσήκουσας ενημέρωσης της αναθέτουσας αρχής για μεταβολές στις προϋποθέσεις τις οποίες ο προσωρινός ανάδοχος είχε δηλώσει με το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο

Σύμβασης ότι πληροί, οι οποίες επήλθαν ή για τις οποίες έλαβε γνώση μετά τη δήλωση και μέχρι την ημέρα της έγγραφης ειδοποίησης για την προσκόμιση των δικαιολογητικών κατακύρωσης (οψιγενείς μεταβολές), δεν καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγύηση συμμετοχής του.

Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν υποβάλλει αληθή ή ακριβή δήλωση ή δεν προσκομίσει ένα ή περισσότερα από τα απαιτούμενα δικαιολογητικά ή δεν αποδείξει ότι πληροί τα κριτήρια ποιοτικής επιλογής σύμφωνα με τις παραγράφους 2.2.4-2.2.7 της παρούσας διακήρυξης, η διαδικασία ματαιώνεται.

Η διαδικασία ελέγχου των παραπάνω δικαιολογητικών ολοκληρώνεται με τη σύνταξη πρακτικού την Επιτροπή του Διαγωνισμού και τη διαβίβαση του φακέλου στο αποφαινόμενο όργανο της αναθέτουσας αρχής για τη λήψη απόφασης είτε για την κατακύρωση της σύμβασης είτε για τη ματαίωση της διαδικασίας είτε για την κήρυξη του προσωρινού αναδόχου ως εκπτώτου.

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

3.3 Κατακύρωση - σύναψη σύμβασης

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

Η εν λόγω απόφαση αναφέρει την προθεσμία για την αναστολή της σύναψης της σύμβασης σύμφωνα με την επόμενη παράγραφο 3.4.

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

α) άπρακτη πάροδος των προθεσμιών άσκησης των προβλεπόμενων στην παράγραφο 3.4. της παρούσας βοηθημάτων και μέσων στο στάδιο της προδικαστικής και δικαστικής προστασίας και από τις αποφάσεις αναστολών επί αυτών,

β) κοινοποίηση της απόφασης κατακύρωσης στον προσωρινό ανάδοχο, εφόσον αυτός υποβάλει επικαιροποιημένα τα δικαιολογητικά της παραγράφου 2.2.8.2.

Η αναθέτουσα αρχή προσκαλεί τον ανάδοχο να προσέλθει για υπογραφή του συμφωνητικού εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής ειδικής πρόσκλησης. Το συμφωνητικό έχει αποδεικτικό χαρακτήρα.

Στην περίπτωση που ο ανάδοχος δεν προσέλθει να υπογράψει το ως άνω συμφωνητικό μέσα στην τεθείσα προθεσμία, κηρύσσεται έκπτωτος, καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγυητική επιστολή συμμετοχής του και η κατακύρωση, με την ίδια διαδικασία, γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά.

3.4 Προδικαστικές Προσφυγές - Προσωρινή Δικαστική Προστασία

Κάθε ενδιαφερόμενος, ο οποίος έχει ή είχε συμφέρον να του ανατεθεί η συγκεκριμένη σύμβαση και υποστεί ή ενδέχεται να υποστεί ζημιά από πράξη ή παράλειψη της αναθέτουσας αρχής, συμπεριλαμβανομένης και της διακήρυξης, δικαιούται να ασκήσει ενώπιον της αναθέτουσας αρχής προδικαστική προσφυγή, προσδιορίζοντας ειδικώς τις νομικές και πραγματικές αιτιάσεις που δικαιολογούν το αίτημά του, μέσα σε προθεσμία δέκα (10) ημερών αφότου έλαβε πλήρη γνώση της παράνομης πράξης ή παράλειψης, σύμφωνα με τα αναλυτικά οριζόμενα στο άρθρο 4 του ν. 3886/2010 (Α' /147). Η προδικαστική προσφυγή υποβάλλεται ηλεκτρονικά με τη συμπλήρωση της

ειδικής φόρμας του Συστήματος και την επισύναψη του σχετικού εγγράφου σε μορφή αρχείου τύπου pdf το οποίο φέρει ψηφιακή υπογραφή σκληρής αποθήκευσης.

Η αναθέτουσα αρχή αποφαίνεται αιτιολογημένα, κατόπιν γνωμοδότησης της αρμόδιας Επιτροπής αξιολόγησης προδικαστικών προσφυγών, σύμφωνα με το πιο πάνω άρθρο, μέσα σε προθεσμία δεκαπέντε (15) ημερών από την άσκηση της προδικαστικής προσφυγής. Αν παρέλθει άπρακτη η προθεσμία, τεκμαίρεται η απόρριψή της.

Οι χρήστες - οικονομικοί φορείς ενημερώνονται για την αποδοχή ή την απόρριψη της προσφυγής μέσω της λειτουργίας του Συστήματος "Επικοινωνία".

Η άσκηση της ως άνω προδικαστικής προσφυγής είναι υποχρεωτική για την υποβολή αίτησης ασφαλιστικών μέτρων του άρθρου 5 του ν. 3886/2010.

Η αίτηση ασφαλιστικών μέτρων κατατίθεται στο αρμόδιο δικαστήριο μέσα σε προθεσμία δέκα (10) ημερών από τη ρητή ή σιωπηρή απόρριψη της προδικαστικής προσφυγής και η προθεσμία για την άσκησή της, η άσκηση αυτής και η προθεσμία και η άσκηση της αίτησης ασφαλιστικών μέτρων κωλύουν τη σύναψη της σύμβασης, εκτός εάν με την προσωρινή διαταγή ο αρμόδιος δικαστής αποφανθεί διαφορετικά. Εφόσον ασκηθεί αίτηση ασφαλιστικών μέτρων, ο αιτών ειδοποιεί σχετικά την Α.Α. με κάθε πρόσφορο μέσο, όπως τα ηλεκτρονικά και η τηλεομοιοτυπία, μέσα σε πέντε (5) ημέρες από την άσκηση της αιτήσεως.

Κατά τα λοιπά, η άσκηση αίτησης ασφαλιστικών μέτρων δεν κωλύει την πρόοδο της διαγωνιστικής διαδικασίας, εκτός αν ορίζεται άλλως με την ως άνω προσωρινή διαταγή, σύμφωνα με τα αναλυτικά οριζόμενα στο άρθρο 5 του Ν. 3886/2010 όπως ισχύει.

Διαφορές που αναφέρονται από πράξεις ή παραλείψεις, οι οποίες εκδίδονται ή συντελούνται μετά τη θέση σε ισχύ των διατάξεων του Βιβλίου IV (άρθρα 345 έως 374) του ν. 4412/2016, διέπονται από τις διατάξεις του Βιβλίου IV (άρθρα 345 έως 374) του ν. 4412/2016. (Σε κάθε περίπτωση, εφόσον και μετά τη θέση σε ισχύ των διατάξεων του Βιβλίου IV (άρθρα 345 έως 374) του ν. 4412/2016, δεν έχει συγκροτηθεί η Αρχή Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών οι προσφυγές θα εξετάζονται από την Επιτροπή Αξιολόγησης Προδικαστικών Προσφυγών που θα έχει συγκροτηθεί για τον σκοπό αυτό).

3.5 Μатаίωση Διαδικασίας

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

Στην περίπτωση αυτή, οι προσφέροντες δεν έχουν δικαίωμα αποζημίωσης για οποιοδήποτε λόγο.

Επίσης σε περίπτωση διαπίστωσης σφαλμάτων ή παραλείψεων σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας ανάθεσης, η αναθέτουσα αρχή, μετά από γνώμη της επιτροπής του διαγωνισμού, μπορεί να ακυρώσει μερικώς τη διαδικασία ή να αναμορφώσει ανάλογα το αποτέλεσμα της ή να αποφασίσει την επανάληψή της από το σημείο που εμφιλοχώρησε το σφάλμα ή παράλειψη.

Επίσης έχει δικαίωμα μετά από γνώμη της επιτροπής του διαγωνισμού να αποφασίσει παράλληλα με τη ματαίωση της διαδικασίας και την επανάληψη οποιασδήποτε φάσης της διαδικασίας, με τροποποίηση ή μη των όρων της να προσφύγει στη διαδικασία της ανταγωνιστικής διαδικασίας με διαπραγμάτευση (άρθρο 29 του Ν. 4412/2016) ή στη διαδικασία με διαπραγμάτευση, χωρίς

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ
«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ – ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

προηγούμενη δημοσίευση (άρθρο 32 του Ν. 4412/2016), αν συντρέχουν οι προϋποθέσεις εφαρμογής τους.

4. ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

4.1 Εγγυήσεις (καλής εκτέλεσης, προκαταβολής, καλής λειτουργίας)

Εγγύηση καλής εκτέλεσης

Για την υπογραφή της σύμβασης απαιτείται η παροχή εγγύησης καλής εκτέλεσης, σύμφωνα με το άρθρο 72 παρ. 1 β) του ν. 4412/2016, το ύψος της οποίας ανέρχεται σε ποσοστό 5% επί της αξίας της σύμβασης, εκτός ΦΠΑ, και κατατίθεται πριν την υπογραφή της σύμβασης.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης, προκειμένου να γίνει αποδεκτή, πρέπει να περιλαμβάνει κατ'ελάχιστον τα αναφερόμενα στην παράγραφο 2.1.5. στοιχεία της παρούσας και επιπλέον τον αριθμό και τον τίτλο της σχετικής σύμβασης. Το περιεχόμενό της είναι σύμφωνο με το υπόδειγμα που περιλαμβάνεται στο Παράρτημα V της Διακήρυξης και τα οριζόμενα στο άρθρο 72 του ν. 4412/2016.

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

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

Η Εγγύηση καλής εκτέλεσης των όρων της Σύμβασης επιστρέφεται μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή των παραδοτέων της σύμβασης και ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλόμενους. Σε περίπτωση παράτασης του χρόνου ολοκλήρωσης του Έργου, η Εγγύηση καλής εκτέλεσης των όρων της Σύμβασης παρατείνεται για ανάλογο χρονικό διάστημα.

Εγγύηση προκαταβολής

Στην περίπτωση χορήγησης προκαταβολής, μεγαλύτερου ύψους από αυτό που καλύπτεται με την εγγύηση καλής εκτέλεσης προσκομίζεται από τον ανάδοχο εγγύησης προκαταβολής, σύμφωνα με το υπόδειγμα που περιλαμβάνεται στο Παράρτημα V της Διακήρυξης, που θα καλύπτει τη διαφορά μεταξύ του ποσού της εγγύησης καλής εκτέλεσης και του ποσού της καταβαλλομένης προκαταβολής. Η προκαταβολή και η εγγύηση προκαταβολής μπορούν να χορηγούνται τμηματικά, σύμφωνα με την παράγραφο 5.1. της παρούσας (τρόπος πληρωμής).

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης και η εγγύηση προκαταβολής επιστρέφονται στο σύνολό τους ή στην περίπτωση που οι υπηρεσίες είναι διαιρετές και η παράδοση γίνεται τμηματικά : αποδεσμεύονται τμηματικά, κατά το ποσό που αναλογεί στην αξία του μέρους του τμήματος των υπηρεσιών που παραλήφθηκε οριστικά μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης. Εάν στο πρωτόκολλο οριστικής ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής αναφέρονται παρατηρήσεις ή υπάρχει εκπρόθεσμη παράδοση, η επιστροφή των ως άνω εγγυήσεων γίνεται μετά την αντιμετώπιση των παρατηρήσεων και του εκπροθέσμου.

Εγγύηση καλής λειτουργίας

Ο Ανάδοχος εγγυάται την καλή λειτουργία των τμημάτων των εφαρμογών που αναλαμβάνει να επικαιροποιήσει ή να αναπτύξει, για χρονική περίοδο τουλάχιστον ένα (1) έτος από την ένταξή τους σε παραγωγική λειτουργία.

Για τις ανάγκες της εγγύησης καλής λειτουργίας, ως ημερομηνία ένταξης σε παραγωγική λειτουργία νοείται η ημερομηνία οριστικής παραλαβής.

Η ευθύνη του Αναδόχου αφορά όχι μόνο στο λογισμικό των εφαρμογών που θα επικαιροποιήσει ή θα υλοποιήσει αλλά και στη διόρθωση των σφαλμάτων λογισμικού που τυχόν θα προκύψουν στα

Πληροφοριακά Συστήματα, μετά την ενσωμάτωση των διαφοροποιημένων ή των νέων εφαρμογών σε αυτά.

Για την καλή λειτουργία των εφαρμογών κατά το χρονικό διάστημα της εγγύησης καλής λειτουργίας (άρθρο 72 του Ν.4412/2016), ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει εγγύηση, πριν από την αποδέσμευση των εγγυήσεων καλής εκτέλεσης και προκαταβολής, που θα αντιπροσωπεύει το 1,5% της συμβατικής αξίας των οριστικά παρεληφθεισών υπηρεσιών και θα έχει χρόνο ισχύος ίσο με το χρόνο της εγγύησης.

Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος επιλέξει στην προσφορά του τον τρόπο πληρωμής του εδαφίου (1) της παραγράφου 5.1.1 της παρούσας, η κατά περίπτωση εγγύηση καλής λειτουργίας θα αφορά στις οριστικά παραληφθείσες υπηρεσίες των Φάσεων του έργου που έχουν προηγηθεί και θα κατατίθεται μετά το πέρας του 4ου, 13ου, και 20ου μήνα από την υπογραφή της σύμβασης και πριν από τη σταδιακή αποδέσμευση της εγγύησης καλής εκτέλεσης.

Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος επιλέξει στην προσφορά του τον τρόπο πληρωμής του εδαφίου (2) της παραγράφου 5.1.1 της παρούσας, η κατά περίπτωση εγγύηση καλής λειτουργίας θα αφορά στις οριστικά παραληφθείσες υπηρεσίες των Φάσεων του έργου που έχουν προηγηθεί και θα κατατίθεται μετά το πέρας του 13ου και 20ου μήνα από την υπογραφή της σύμβασης και πριν από τη σταδιακή αποδέσμευση των εγγυήσεων καλής εκτέλεσης και προκαταβολής.

Σε κάθε περίπτωση, η εγγύηση καλής λειτουργίας αποδεσμεύεται μετά τη λήξη του χρονικού διαστήματος στο οποίο αφορά.

4.2 Συμβατικό πλαίσιο – Εφαρμοστέα νομοθεσία

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

4.3 Όροι εκτέλεσης της σύμβασης

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

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

4.3.1 Μεταβίβαση Κυριότητας.

Το Λογισμικό Εφαρμογών που θα παραχθεί από τον Ανάδοχο σε εκτέλεση της Σύμβασης ανήκει – από τη στιγμή της δημιουργίας του– στην Αναθέτουσα Αρχή, στην οποία παραδίδεται ο πηγαίος κώδικας και κάθε είδους παραδοτέα τεκμηρίωσης του Λογισμικού αυτού, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην παρούσα διακήρυξη και τη Σύμβαση βάσει της οποίας θα έχει παραχθεί το εν λόγω Λογισμικό.

Όλα τα αποτελέσματα - μελέτες, στοιχεία και κάθε άλλο έγγραφο ή αρχείο σχετικό με το Έργο, καθώς και όλα τα υπόλοιπα Παραδοτέα (π.χ. πηγαίος κώδικας – source code, βάσεις δεδομένων) που θα αποκτηθούν ή θα αναπτυχθούν από τον Ανάδοχο με δαπάνες της σύμβασης, θα αποτελούν ιδιοκτησία της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία μπορεί να τα διαχειρίζεται και να τα εκμεταλλεύεται

ελεύθερα, με την επιφύλαξη τυχόν προϋπαρχόντων πνευματικών δικαιωμάτων του Αναδόχου ή τρίτων.

Οι κωδικοί πρόσβασης του συστήματος (passwords) ανήκουν στην πλήρη και αποκλειστική κυριότητα και διαχείριση της Αναθέτουσας Αρχής.

Η κυριότητα τυχόν παραδιδόμενου λογισμικού συστήματος ή/και έτοιμου πακέτου λογισμικού εφαρμογών, παραμένει στους νόμιμους δικαιούχους, ενώ με την οριστική παραλαβή τους, παραχωρείται από τον Ανάδοχο στην Αναθέτουσα Αρχή, όχι κατ' αποκλειστικότητα και χωρίς δικαίωμα περαιτέρω μεταβίβασης, το δικαίωμα χρήσης τους. Ειδικά για τα παραδοτέα που αφορούν έτοιμα πακέτα λογισμικού και εργαλεία ανάπτυξης λογισμικού, εάν υπάρχουν τέτοια, η κυριότητα και πνευματική ιδιοκτησία παραμένει στον αντίστοιχο κατασκευαστή, η δε Αναθέτουσα Αρχή θα έχει μη αποκλειστική και μη μεταβιβάσιμη άδεια χρήσης των προϊόντων αυτών, σύμφωνα με τους όρους του κατασκευαστή.

Η Αναθέτουσα Αρχή αποκτά όλες τις απαραίτητες άδειες επί των παραδοτέων προκειμένου να επιτελέσει τη δημόσια αποστολή της, να είναι δυνατή η πλήρης και απόλυτη χρήση και εκμετάλλευση των παραδοτέων από αυτήν.

Η Αναθέτουσα Αρχή, επίσης, αποκτά όλα τα απαραίτητα δικαιώματα επί των εκθέσεων και των συναφών στοιχείων, δεδομένων, πληροφοριών και συλλογών αυτών όπως και επί κάθε άλλου σχετικού έγγραφου ή υλικού, που αποκτάται, συγκεντρώνεται ή καταρτίζεται από τον Ανάδοχο κατά την εκτέλεση της Σύμβασης, έτσι ώστε να μπορεί (α) να χρησιμοποιεί και να εκτελεί τα παραδοτέα (β) να μελετά τα παραδοτέα και να χρησιμοποιεί την πληροφορία που εμπεριέχεται σ' αυτά (γ) να αναδιανέμει αντίγραφα των παραδοτέων ελεύθερα (δ) να βελτιώνει τα παραδοτέα και να δημοσιεύει τις βελτιώσεις στο ευρύ κοινό, ώστε να αυξάνει τη δημόσια ωφέλεια από αυτά.

Ο Ανάδοχος, μόλις ολοκληρώσει την εκτέλεση της Σύμβασης, παραδίδει όλα τα έγγραφα και τα στοιχεία στην Αναθέτουσα Αρχή.

Ο Ανάδοχος ρητά και ανεπιφύλακτα συμφωνεί, συνομολογεί και αποδέχεται ότι δε θα ασκήσει κανένα από τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας που τυχόν έχει επί των παραδοτέων ή άλλου αντικειμένου που προστατεύεται από δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας, ιδίως διπλώματα ευρεσιτεχνίας, προκειμένου να εμποδίσει την άσκηση οποιουδήποτε από τις παραπάνω αναφερθείσες πράξεις της Αναθέτουσας Αρχής.

Ευθύνη επί νομικών ελαττωμάτων:

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προβεί με δικές του δαπάνες στις αναγκαίες μεταβολές των παραδοτέων όταν αυτές επιβάλλονται από την προστασία των δικαιωμάτων τρίτων προσώπων, που δικαιολογημένα ισχυρίζονται πως έχουν κάποιο δικαίωμα επί των παραδοτέων αυτών.

4.3.2 Πνευματικά δικαιώματα και μελλοντικές επεκτάσεις.

Ο Ανάδοχος συμφωνεί και αποδέχεται ρητά και ανεπιφύλακτα ότι οποιοσδήποτε μεταβολές σε παραδοτέο από την Αναθέτουσα Αρχή δε συνιστούν προσβολή του ηθικού του δικαιώματος ακεραιότητας επί τα σύμβασης και ότι η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί να διαθέσει τα παραδοτέα σε χρόνο και με τρόπο της επιλογής της.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να έχει όλα τα απαραίτητα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας επί των παραδοτέων ώστε να προσφέρει τις κατάλληλες άδειες ή να μεταβιβάζει τα σχετικά δικαιώματα στην Αναθέτουσα Αρχή, με την επιφύλαξη τυχόν προϋπαρχόντων πνευματικών δικαιωμάτων τρίτων.

Όλα τα ανωτέρω, θα είναι πάντοτε στη διάθεση της Αναθέτουσας Αρχής κατά τη διάρκεια ισχύος της Σύμβασης, μέχρι την οριστική τους παραλαβή, και, εάν βρίσκονται στην κατοχή του Αναδόχου,

θα παραδοθούν στην Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων 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.

Τα δικαιώματα επί όλων των αποτελεσμάτων, στοιχείων και κάθε άλλου εγγράφου ή αρχείου σχετικού με το τη σύμβαση καθώς και όλα τα υπόλοιπα παραδοτέα που θα αποκτηθούν ή θα αναπτυχθούν από τον Ανάδοχο με δαπάνες της σύμβασης, είτε μεταβιβάζονται, εκτός αν ήδη προϋπάρχουν πνευματικά δικαιώματα του Αναδόχου ή τρίτου, είτε παρέχονται με άδεια χρήσης και εκμετάλλευσης στην Αναθέτουσα Αρχή.

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί η χρήση των Παραδοτέων από τρίτους για σκοπούς διαφορετικούς από τους προβλεπόμενους στη Σύμβαση, η Αναθέτουσα Αρχή θα κάνει χρήση των διατάξεων και νόμων «περί πνευματικής ιδιοκτησίας».

Το λογισμικό και οι εφαρμογές και όλες οι πιθανές επεκτάσεις τους που αναπτύσσονται εξ' αρχής, πρέπει να επιτρέπουν στην Αναθέτουσα Αρχή (α) να μελετά τον τρόπο λειτουργίας της εφαρμογής και να την προσαρμόζει στις ανάγκες της, (β) να έχει πρόσβαση στον πηγαίο κώδικα της εφαρμογής (γ) να αναδιανέμει αντίγραφα του λογισμικού για οποιαδήποτε επιχειρησιακό σκοπό σε φορείς της δημόσιας διοίκησης και πολίτες (δ) να βελτιώνει το λογισμικό, να δημοσιεύει και να διαθέτει τις βελτιώσεις αυτές.

Ο Ανάδοχος ρητά και ανεπιφύλακτα συνομολογεί, συμφωνεί και αποδέχεται να παραδώσει επαρκή τεκμηρίωση για τη δομή του κώδικα, οδηγίες για τη διαδικασία εγκατάστασης όλων των προαπαιτούμενων προγραμμάτων, τη διαδικασία μεταγλώττισής τους καθώς και πιθανές απαιτούμενες ρυθμίσεις και παραμετροποιήσεις.

Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να παρέχει κάθε στοιχείο και πληροφορία που τυχόν του ζητηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή κατά την ανάπτυξη μελλοντικών βελτιώσεων των Παραδοτέων από την ίδια. Η υποχρέωση αυτή δεσμεύει τον Ανάδοχο για δύο (2) έτη από την οριστική παραλαβή των παραδοτέων της σύμβασης.

Ο Ανάδοχος αμύνεται, με δική του δαπάνη, κατά παραβάσεων ή ενδεχομένων παραβάσεων που αφορούν σε διπλώματα ευρεσιτεχνίας, σχέδια, πνευματική ιδιοκτησία, άδειες χρήσεις ή εμπορικά μυστικά σχετικά με τις εκδόσεις λογισμικού ή με την ανάπτυξη εφαρμογών μέσα στα πλαίσια υλοποίησης της σύμβασης και αποζημιώνει πλήρως την Αναθέτουσα Αρχή για τις ζημιές και τα έξοδα τα οποία υφίσταται αυτό σε παρόμοιες περιπτώσεις.

Σε κάθε περίπτωση που εγείρεται εναντίον της Αναθέτουσας Αρχής αξίωση, εξωδίκως ή δικαστικώς, αγωγή ή άσκηση ενδίκου μέσου, από τρίτο για οποιοδήποτε θέμα σχετικά με π.χ. σχέδια, προδιαγραφές, οδηγίες, λογισμικό, τα δικαιώματα επί του λογισμικού ή της ανάπτυξης εφαρμογών από τον Ανάδοχο για την Αναθέτουσα Αρχή, δεδομένα ή άλλα υλικά που παρασχέθηκαν στην Αναθέτουσα Αρχή από τον Ανάδοχο βάσει της Σύμβασης, με τον ισχυρισμό ότι παραβιάζουν δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας ή ευρεσιτεχνίας του τρίτου, έως την ή και μετά την οριστική παραλαβή των παραδοτέων της σύμβασης, ο Ανάδοχος οφείλει να αναλάβει όλες τις ευθύνες που προκύπτουν και να αποζημιώσει πλήρως την Αναθέτουσα Αρχή για κάθε ζημία που προκύπτει, συμπεριλαμβανομένων τόκων και δικαστικών εξόδων.

Ρητά συμφωνείται ότι η Αναθέτουσα Αρχή θα χειριστεί κατά την κρίση της τις δίκες και θα ειδοποιεί εγγράφως και χωρίς καθυστέρηση τον Ανάδοχο για κάθε απαίτηση ή διαμαρτυρία σχετική με την παραβίαση δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας ή ευρεσιτεχνίας, που προβάλλεται από τρίτους και αφορά στη σύμβαση.

Αν, ως συνέπεια ενδεχόμενης παράβασης σχετικά με διπλώματα ευρεσιτεχνίας, σχέδια ή πνευματικά δικαιώματα ή άδειες χρήσης ή εμπορικά μυστικά, η Αναθέτουσα Αρχή εμποδίζεται στη

χρήση των παραδοτέων της σύμβασης, ο Ανάδοχος με δική του δαπάνη τροποποιεί ή αντικαθιστά τα παραδοτέα χωρίς να μειώνεται το αποτέλεσμα.

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί η χρήση των Παραδοτέων από τρίτους ή για σκοπούς διαφορετικούς από τους προβλεπόμενους στη Σύμβαση, η Αναθέτουσα Αρχή θα κάνει χρήση των διατάξεων και νόμων «περί πνευματικής ιδιοκτησίας».

Η Αναθέτουσα Αρχή αναγνωρίζει ότι ο Ανάδοχος αναπτύσσει εφαρμογές και εμπορεύεται εφαρμογές τρίτων που είναι δυνατό να εμφανίζουν συνάφεια, ως προς τη λειτουργία που επιτελούν ή ως προς τις τεχνικές που χρησιμοποιούνται για τη δημιουργία τους, με το αντικείμενο της σύμβασης. Οι όροι της παρούσας δεν εμποδίζουν τον Ανάδοχο στην άσκηση αυτών των δραστηριοτήτων, υπό την προϋπόθεση ότι ο Ανάδοχος δεν παραβιάζει τις υποχρεώσεις που αναλαμβάνει με την παρούσα.

4.3.3 Εμπιστευτικότητα και Προστασία Δεδομένων

Ο Ανάδοχος δεν δύναται να προβαίνει σε δημόσιες δηλώσεις σχετικά με τη σύμβαση, χωρίς την προηγούμενη συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής, εκτός από τις περιπτώσεις που υπαγορεύονται από τις Αρχές, π.χ. το Χρηματιστήριο, και την τυχόν συμμετοχή του σε άλλους διαγωνισμούς, ούτε να συμμετέχει σε δραστηριότητες ασυμβίβαστες με τις υποχρεώσεις του απέναντι στην Αναθέτουσα Αρχή και δεν δεσμεύει την Αναθέτουσα Αρχή με κανένα τρόπο χωρίς την προηγούμενη γραπτή της συναίνεση.

Όλα τα πληροφοριακά στοιχεία της Αναθέτουσας Αρχής που θα περιέλθουν στην αντίληψη του Αναδόχου (γραπτά και προφορικά) κατά την υλοποίηση της σύμβασης αυτού θεωρούνται εμπιστευτικά και δεν επιτρέπεται να γνωστοποιηθούν ή δημοσιοποιηθούν. Ο Ανάδοχος και η Αναθέτουσα Αρχή κρατούν μυστική κάθε πληροφορία που περιέρχεται στην αντίληψή τους από την εκτέλεση της Σύμβασης και δεν αποκαλύπτουν τέτοιες πληροφορίες σε τρίτα πρόσωπα, ενώ ο Ανάδοχος επιβάλλει αυτή την υποχρέωση στους υπεργολάβους του, και στους καθ' οιονδήποτε τρόπο μετ' αυτού συνδεόμενους για την εκτέλεση της σύμβασης.

Ο Ανάδοχος και η Αναθέτουσα Αρχή αποκαλύπτουν εμπιστευτικές πληροφορίες σε όσους υπαλλήλους ασχολούνται άμεσα με το αντικείμενο της Σύμβασης και διασφαλίζουν ότι αυτοί οι υπάλληλοι είναι εν γνώσει και συμφωνούν με τις υποχρεώσεις εχεμύθειας. Ο Ανάδοχος επιβάλλει αυτή την υποχρέωση στους υπεργολάβους του, και στους καθ' οιονδήποτε τρόπο μετ' αυτού συνδεόμενους για την εκτέλεση της σύμβασης.

Σε κάθε περίπτωση απαγορεύεται η χρήση ή εκμετάλλευση των πληροφοριών, οι οποίες είναι εμπιστευτικές και περιέχονται σε κάθε είδους υλικό που η Αναθέτουσα Αρχή θα παραδώσει στον Ανάδοχο, για σκοπούς διαφορετικούς από την εκτέλεση της Σύμβασης.

Καθ' όλη τη διάρκεια της Σύμβασης και μετά τη λήξη ή λύση αυτής, τα μέλη των Ομάδων Έργου που έχουν συσταθεί από τον Ανάδοχο, θα αναλάβουν την υποχρέωση να τηρήσουν εμπιστευτικά και να μη γνωστοποιήσουν σε οποιοδήποτε τρίτο, οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση τους κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεων τους. Επίσης, αναλαμβάνουν την υποχρέωση να τηρούν όλες τις προϋποθέσεις προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, όπως αυτές προσδιορίζονται στην κείμενη νομοθεσία και οφείλουν αποζημίωση στην Αναθέτουσα Αρχή για οποιαδήποτε ζημία, θετική ή αποθετική άμεση ή έμμεση προκύψει από την παράβαση της σχετικής νομοθεσίας.

Ειδικότερα, όλα τα πληροφοριακά στοιχεία της Αναθέτουσας Αρχής που θα περιέλθουν στην αντίληψη του Αναδόχου (γραπτά και προφορικά) κατά την υλοποίηση της σύμβασης και που ρητά προσδιορίζονται ως εμπιστευτικά από την Αναθέτουσα Αρχή δεν επιτρέπεται να γνωστοποιηθούν ή να δημοσιοποιηθούν.

Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να διασφαλίζει όλα τα πληροφοριακά στοιχεία στους χώρους που θα προσδιορίζονται στη Σύμβαση και στους ανθρώπους που ασχολούνται με το Έργο, αποκλειόμενης της διαφυγής, διαρροής ή μεταφοράς σε άλλα άτομα, χώρους ή εταιρείες. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώνει την Αναθέτουσα Αρχή για τα μέτρα που παίρνει στην κατεύθυνση αυτή.

Ειδικότερα, ο Ανάδοχος υποχρεούται, ως ενεργών την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, να εκτελεί την εργασία κατ' εντολή της Αναθέτουσας Αρχής, και βαρύνεται αναλόγως με όλες τις υποχρεώσεις της Αναθέτουσας Αρχής που προκύπτουν από τις διατάξεις του Ν. 2472/1997. Σε κάθε περίπτωση παράβασης των ως άνω υποχρεώσεων του Αναδόχου, πέραν από τα ειδικά προβλεπόμενα στη διακήρυξη ή τη Σύμβαση, ισχύουν και οι κυρώσεις του Ν.2472/1997.

Σε περίπτωση που υπάρξει διαρροή πληροφοριών, η οποία οφείλεται σε πράξη ή παράλειψη του Αναδόχου ή/και μελών των Ομάδων Έργου, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να κάνει χρήση των διατάξεων «περί πνευματικής ιδιοκτησίας», να κοστολογήσει και να απαιτήσει πληρωμή για όλες τις άμεσες και έμμεσες, θετικές ή αποθετικές ζημιές που θα έχει κατά περίπτωση υποστεί, καθώς επίσης και να προβεί στην καταγγελία της Σύμβασης, εξαιτίας υπαιτιότητας του Αναδόχου, κηρύσσοντάς τον έκπτωτο.

4.3.4 Ευθύνη και Ασφάλεια

Ο Ανάδοχος αποζημιώνει πλήρως την Αναθέτουσα Αρχή σε περίπτωση θανάτου ή κάκωσης μέλους ή μελών του προσωπικού της ή τρίτων, καθώς και υλικής ζημίας στις εγκαταστάσεις του της Αναθέτουσας Αρχής, αν τα περιστατικά οφείλονται σε πράξεις ή παραλήψεις του προσωπικού του Αναδόχου, των υπεργολάβων του και των καθ' οιονδήποτε τρόπον μετ' αυτού συνδεδεμένων για την εκτέλεση της σύμβασης.

Από την εκτέλεση της σύμβασης καμία έννομη σχέση δεν δημιουργείται μεταξύ της Ανεξάρτητης Αρχής και του προσωπικού του Αναδόχου που ασχολείται με το Έργο.

4.3.5 Πτώχευση

Εάν ο Ανάδοχος κηρυχθεί σε κατάσταση πτώχευσης, ή σε αναγκαστική διαχείριση ή εκδοθεί εντολή κατάσχεσης εναντίον του ή συμβιβαστεί με τους πιστωτές του ή αρχίσει να διαλύεται χωρίς τούτο να αποτελεί εκούσια διάλυση με σκοπό την ανασυγκρότηση ή συγχώνευση και συνέχιση των εργασιών του, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να τερματίσει τη Σύμβαση πάραυτα με έγγραφη δήλωσή του προς τον Ανάδοχο, το σύνδικο ή τον εκκαθαριστή ή προς οποιοδήποτε πρόσωπο ανατίθεται η εκτέλεση αυτής της Σύμβασης.

Αν ισχύει ένα από τα παραπάνω περιστατικά ο Ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει στην Αναθέτουσα Αρχή δωρεάν πάσης φύσεως υλικά (π.χ. μελέτες, κώδικα τεκμηρίωσης, προδιαγραφές ανταλλακτικών) που χρειάζονται για την εξασφάλιση της καλής λειτουργίας του εξοπλισμού και εφαρμογών.

Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση/Κοινοπραξία και οποιοδήποτε από τα μέλη του κηρυχθεί σε κατάσταση πτώχευσης ή σε αναγκαστική διαχείριση ή τεθεί σε εκκαθάριση είναι δυνατόν, εκτός από τον τερματισμό της Σύμβασης, να συνεχισθεί η εκτέλεση της Σύμβασης από τους υπόλοιπους μετέχοντες στην Κοινοπραξία, οι οποίοι θα ολοκληρώσουν τη Σύμβαση σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης, είτε μόνοι τους, είτε συμπράττοντας με άλλον σε αντικατάσταση του ελλείποντος μέλους, εφόσον ζητηθεί από τους υπόλοιπους μετέχοντες στην Ένωση/Κοινοπραξία εντός ευλόγου χρόνου και εγκριθεί από την Αναθέτουσα Αρχή.

4.4 Υπεργολαβία

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

4.4.2. Κατά την υπογραφή της σύμβασης ο κύριος ανάδοχος υποχρεούται να αναφέρει στην αναθέτουσα αρχή το όνομα, τα στοιχεία επικοινωνίας και τους νόμιμους εκπροσώπους των υπεργολάβων του, οι οποίοι συμμετέχουν στην εκτέλεση αυτής, εφόσον είναι γνωστά τη συγκεκριμένη χρονική στιγμή. Επιπλέον, υποχρεούται να γνωστοποιεί στην αναθέτουσα αρχή κάθε αλλαγή των πληροφοριών αυτών, κατά τη διάρκεια της σύμβασης, καθώς και τις απαιτούμενες πληροφορίες σχετικά με κάθε νέο υπεργολάβο, τον οποίο ο κύριος ανάδοχος χρησιμοποιεί εν συνεχεία στην εν λόγω σύμβαση, προσκομίζοντας τα σχετικά συμφωνητικά/δηλώσεις συνεργασίας. Σε περίπτωση διακοπής της συνεργασίας του Αναδόχου με υπεργολάβο/ υπεργολάβους της σύμβασης, αυτός υποχρεούται σε άμεση γνωστοποίηση της διακοπής αυτής στην Αναθέτουσα Αρχή, οφείλει δε να διασφαλίσει την ομαλή εκτέλεση του τμήματος/ των τμημάτων της σύμβασης είτε από τον ίδιο, είτε από νέο υπεργολάβο τον οποίο θα γνωστοποιήσει στην αναθέτουσα αρχή κατά την ως άνω διαδικασία

4.4.3. Η αναθέτουσα αρχή επαληθεύει τη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού για τους υπεργολάβους, όπως αυτοί περιγράφονται στην παράγραφο 2.2.3 και με τα αποδεικτικά μέσα της παραγράφου 2.2.8.2 της παρούσας, εφόσον το(α) τμήμα(τα) της σύμβασης, το(α) οποίο(α) ο ανάδοχος προτίθεται να αναθέσει υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους, υπερβαίνουν σωρευτικά το ποσοστό του τριάντα τοις εκατό (30%) της συνολικής αξίας της σύμβασης. Σε περίπτωση που η ανάθεση υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους υπερβαίνει σωρευτικά το ποσοστό του τριάντα τοις εκατό (30%) της συνολικής αξίας της σύμβασης, οι υπεργολάβοι θα πρέπει και αυτοί να συμπληρώσουν το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Προμηθειών (ΕΕΕΠ). Επιπλέον, προκειμένου να μην αθετούνται οι υποχρεώσεις της παρ. 2 του άρθρου 18 του ν. 4412/2016, δύναται να επαληθεύσει τους ως άνω λόγους και για τμήμα ή τμήματα της σύμβασης που υπολείπονται του ως άνω ποσοστού.

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

4.5 Καταγγελία της σύμβασης

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

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

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

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

5. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

5.1 Τρόπος πληρωμής

5.1.1. Η πληρωμή του αναδόχου θα πραγματοποιηθεί με έναν από τους κάτωθι τρόπους, όποιον ο Ανάδοχος έχει επιλέξει με σαφήνεια στην Προσφορά του ή με τον 1ο τρόπο, εφόσον στην Προσφορά δεν δηλώνεται προτίμηση.

α) - πληρωμή του Συμβατικού Τιμήματος που αντιστοιχεί στις Φάσεις Α και Β, σύμφωνα με τον Πίνακα Οικονομικής Προσφοράς του Αναδόχου, συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ, μετά την οριστική παραλαβή της Φάσης Β.

- πληρωμή του Συμβατικού Τιμήματος που αντιστοιχεί στις Φάσεις Γ και Δ, σύμφωνα με τον Πίνακα Οικονομικής Προσφοράς του Αναδόχου, συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ, μετά την οριστική παραλαβή της Φάσης Δ.

- πληρωμή του εναπομείναντος Συμβατικού Τιμήματος, συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ, μετά την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του έργου.

β) χορήγηση έντοκης προκαταβολής τριάντα τοις εκατό (30%) του Συμβατικού Τιμήματος (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) μετά την υπογραφή της Σύμβασης, έναντι Εγγυητικής Επιστολής Προκαταβολής, ποσού που ισούται με τη διαφορά μεταξύ του ύψους της προκαταβολής και του ποσού της Εγγυητικής Επιστολής Καλής Εκτέλεσης της Σύμβασης. Η παραπάνω προκαταβολή θα είναι έντοκη σύμφωνα με τη νομοθεσία περί Δημοσίου Λογιστικού. Κατά την εξόφληση θα παρακρατείται τόκος επί της εισπραχθείσης προκαταβολής για χρονικό διάστημα υπολογιζόμενο από την ημερομηνία λήψεως μέχρι την ημερομηνία οριστικής παραλαβής. Για τον υπολογισμό του τόκου θα λαμβάνεται υπόψη το ύψος του επιτοκίου των εντόκων γραμματίων του Δημοσίου 12μηνιας διάρκειας που θα ισχύει κατά την ημερομηνία λήψης της προκαταβολής προσαυξημένο κατά 0,25 ποσοστιαίες μονάδες.

- πληρωμή του Συμβατικού Τιμήματος που αντιστοιχεί στις Φάσεις Α έως Δ, σύμφωνα με τον Πίνακα Οικονομικής Προσφοράς του Αναδόχου, συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ, μετά την οριστική παραλαβή της Φάσης Δ.

- πληρωμή του εναπομείναντος Συμβατικού Τιμήματος συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ, μαζί με τον ΦΠΑ του αναλογούντος ποσού προκαταβολής, μετά την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του έργου.

Η Εγγύηση Προκαταβολής αποδεσμεύεται σταδιακά και κάθε φορά κατά το ποσό που αναλογεί στην αξία του μέρους της σύμβασης που παραλήφθηκε οριστικά.

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

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

α) Κράτηση 0,06% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης Υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων επιβάλλεται (άρθρο 4 Ν.4013/2011 όπως ισχύει)

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

Με κάθε πληρωμή θα γίνεται η προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία παρακράτηση φόρου εισοδήματος αξίας 8% επί του καθαρού ποσού.

5.2 Κήρυξη οικονομικού φορέα εκπτώτου - Κυρώσεις

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

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

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

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

Επιπλέον, μπορεί να του επιβληθεί ο προβλεπόμενος από το άρθρο 74 του ν. 4412/2016 αποκλεισμός από τη συμμετοχή του σε διαδικασίες δημοσίων συμβάσεων.

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

Οι ποινικές ρήτρες υπολογίζονται ως εξής:

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

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

γ) οι ποινικές ρήτρες για υπέρβαση των τμηματικών προθεσμιών είναι ανεξάρτητες από τις επιβαλλόμενες για υπέρβαση της συνολικής διάρκειας της σύμβασης και δύνανται να ανακαλούνται με αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής, αν οι υπηρεσίες που αφορούν στις ως άνω

τμηματικές προθεσμίες παρασχεθούν μέσα στη συνολική της διάρκεια και τις εγκεκριμένες παρατάσεις αυτής και με την προϋπόθεση ότι το σύνολο της σύμβασης έχει εκτελεστεί πλήρως.

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

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

5.2.3 Σε περίπτωση που υπάρξει διαρροή πληροφοριών, η οποία οφείλεται σε πράξη ή παράλειψη του Αναδόχου ή/και μελών των Ομάδων Έργου, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να κάνει χρήση των διατάξεων «περί πνευματικής ιδιοκτησίας», να κοστολογήσει και να απαιτήσει πληρωμή για όλες τις άμεσες και έμμεσες, θετικές ή αποθετικές ζημιές που θα έχει κατά περίπτωση υποστεί, καθώς επίσης και να προβεί στην καταγγελία της Σύμβασης, εξαιτίας υπαιτιότητας του Αναδόχου, κηρύσσοντάς τον έκπτωτο.

5.3 Διοικητικές προσφυγές κατά τη διαδικασία εκτέλεσης

Ο ανάδοχος μπορεί κατά των αποφάσεων που επιβάλλουν σε βάρος του κυρώσεις, δυνάμει των όρων των παραγράφων 5.2 (Κήρυξη οικονομικού φορέα εκπτώτου – Κυρώσεις) και 6.4. (Απόρριψη παραδοτέων – Αντικατάσταση), να υποβάλει προσφυγή για λόγους νομιμότητας και ουσίας ενώπιον της αναθέτουσας αρχής, μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία τριάντα (30) ημερών από την ημερομηνία που έλαβε γνώση της σχετικής απόφασης. Επί της προσφυγής, αποφασίζει το αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου συλλογικού οργάνου.

Η εν λόγω απόφαση δεν επιδέχεται προσβολή με άλλη οποιασδήποτε φύσεως διοικητική προσφυγή.

6. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗ

6.1 Παρακολούθηση της σύμβασης

6.1.1. Η παρακολούθηση της εκτέλεσης της Σύμβασης και η διοίκηση αυτής θα διενεργηθεί από τη Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης της Α.Α.Δ.Ε. η οποία και θα εισηγείται στο αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο για όλα τα ζητήματα που αφορούν στην προσήκουσα εκτέλεση όλων των όρων της σύμβασης και στην εκπλήρωση των υποχρεώσεων του αναδόχου, στη λήψη των επιβεβλημένων μέτρων λόγω μη τήρησης των ως άνω όρων και ιδίως για ζητήματα που αφορούν σε τροποποίηση του αντικειμένου και παράταση της διάρκειας της σύμβασης, υπό τους όρους του άρθρου 132 του ν. 4412/2016.

6.1.2. Η αρμόδια υπηρεσία μπορεί, με απόφασή της να ορίζει για την παρακολούθηση της σύμβασης ως επόπτη με καθήκοντα εισηγητή υπάλληλο της υπηρεσίας. Με την ίδια απόφαση δύνανται να ορίζονται και άλλοι υπάλληλοι της αρμόδιας υπηρεσίας ή των εξυπηρετούμενων από τη σύμβαση φορέων, στους οποίους ανατίθενται επιμέρους καθήκοντα για την παρακολούθηση της σύμβασης. Σε αυτή την περίπτωση ο επόπτης λειτουργεί ως συντονιστής.

Τα καθήκοντα του επόπτη είναι, ενδεικτικά, η πιστοποίηση της εκτέλεσης του αντικειμένου της σύμβασης, καθώς και ο έλεγχος της συμμόρφωσης του αναδόχου με τους όρους της σύμβασης. Με εισήγηση του επόπτη η υπηρεσία που διοικεί τη σύμβαση μπορεί να απευθύνει έγγραφα με οδηγίες και εντολές προς τον ανάδοχο που αφορούν στην εκτέλεση της σύμβασης.

6.1.3. Για την προσήκουσα και έγκαιρη παραλαβή των υπηρεσιών δύναται να ζητηθεί από τον ανάδοχο να τηρείται ημερολόγιο στο οποίο καταγράφονται η τμηματική εκτέλεση του αντικειμένου της σύμβασης, η καθημερινή απασχόληση του προσωπικού σε αριθμό και ειδικότητα, έκτακτα συμβάντα και άλλα στοιχεία που σχετίζονται με την εκτέλεση της σύμβασης. Το ημερολόγιο συνυπογράφεται από τον επόπτη της σύμβασης ή τον προϊστάμενο της αρμόδιας υπηρεσίας εφόσον δεν έχει ορισθεί επόπτης που μπορεί να σημειώσει επί αυτού παρατηρήσεις για την τήρηση των όρων της σύμβασης και φυλάσσεται στον χώρο εκτέλεσης της υπηρεσίας ή όταν αυτό δεν είναι εφικτό προσκομίζεται από τον ανάδοχο στη έδρα της υπηρεσίας, εφόσον τούτο ζητηθεί. Οι καταγραφές του αποτελούν στοιχείο για την παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης από την επιτροπή παραλαβής.

6.2 Διάρκεια σύμβασης

6.2.1. Η διάρκεια της Σύμβασης ορίζεται σε είκοσι (20) μήνες από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης .

Τόπος παροχής των υπηρεσιών είναι το κτίριο της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης της Α.Α.Δ.Ε. Δ/νση: Θεσ/νίκης & Χανδρή 1 Μοσχάτο ή/και οι εγκαταστάσεις του Αναδόχου.

6.2.2. Παράταση του συμβατικού χρόνου υλοποίησης γίνεται ύστερα από εισήγηση της υπηρεσίας που διοικεί τη σύμβαση και έκδοση σχετικής απόφασης της αναθέτουσας αρχής. Παράταση γίνεται σε περίπτωση ύπαρξης σοβαρότατων λόγων που συνιστούν αντικειμενική αδυναμία εμπρόθεσμης υλοποίησής του ή στην περίπτωση που συντρέχουν λόγοι που συνιστούν ανωτέρα βία (δεν επιβάλλονται κυρώσεις). Η συνολική διάρκεια της σύμβασης μπορεί να παρατείνεται μετά από αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής μέχρι το 50% αυτής, χωρίς αύξηση του οικονομικού αντικειμένου της σύμβασης, ύστερα από σχετικό αίτημα του αναδόχου που υποβάλλεται πριν από τη λήξη της διάρκειάς της, σε αντικειμενικά δικαιολογημένες περιπτώσεις που δεν οφείλονται σε υπαιτιότητα του αναδόχου. Αν λήξει η συνολική διάρκεια της σύμβασης, χωρίς να υποβληθεί εγκαίρως αίτημα παράτασης ή, αν λήξει η παραταθείσα, κατά τα ανωτέρω, διάρκεια, χωρίς να υποβληθούν στην αναθέτουσα αρχή τα παραδοτέα της σύμβασης, ο ανάδοχος

κηρύσσεται έκπτωτος. Αν οι υπηρεσίες παρασχεθούν από υπαιτιότητα του αναδόχου μετά τη λήξη της διάρκειας της σύμβασης, και μέχρι λήξης του χρόνου της παράτασης που χορηγήθηκε επιβάλλονται εις βάρος του ποινικές ρήτρες, σύμφωνα με το άρθρο 218 του ν. 4412/2016 και το άρθρο 5.2.2 της παρούσας.

6.3 Παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης

Η παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών ή/και παραδοτέων γίνεται από επιτροπή παραλαβής που συγκροτείται, σύμφωνα με την παράγραφο 11 εδάφιο δ' του άρθρου 221 του ν. 4412/2016, σύμφωνα με τα αναλυτικώς αναφερόμενα στο Παράρτημα Ι της παρούσας.

Κατά τη διαδικασία παραλαβής διενεργείται ο ως άνω έλεγχος, μπορεί δε να καλείται να παραστεί και ο ανάδοχος.

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

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

Το πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής εγκρίνεται από το αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο με απόφασή του, η οποία κοινοποιείται υποχρεωτικά και στον ανάδοχο. Αν παρέλθει χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των 30 ημερών από την ημερομηνία υποβολής του και δεν ληφθεί σχετική απόφαση για την έγκριση ή την απόρριψή του, θεωρείται ότι η παραλαβή έχει συντελεσθεί αυτοδίκαια.

Ανεξάρτητα από την, κατά τα ανωτέρω, αυτοδίκαιη παραλαβή και την πληρωμή του αναδόχου, πραγματοποιούνται οι προβλεπόμενοι από τη σύμβαση έλεγχοι σύμφωνα με την παράγραφο 6 του άρθρου 218 του ν. 4412/2016. Οι εγγυητικές επιστολές προκαταβολής και καλής εκτέλεσης δεν επιστρέφονται πριν την ολοκλήρωση όλων των προβλεπόμενων ελέγχων και τη σύνταξη των σχετικών πρωτοκόλλων.

6.4 Απόρριψη παραδοτέων – Αντικατάσταση

Σε περίπτωση οριστικής απόρριψης ολόκληρου ή μέρους των παρεχόμενων υπηρεσιών ή /και παραδοτέων, με έκπτωση επί της συμβατικής αξίας, με απόφαση της αναθέτουσας αρχής μπορεί να εγκρίνεται αντικατάσταση των υπηρεσιών ή/και παραδοτέων αυτών με άλλα, που να είναι σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης, μέσα σε τακτή προθεσμία που ορίζεται από την απόφαση αυτή. Αν η αντικατάσταση γίνεται μετά τη λήξη της συνολικής διάρκειας της σύμβασης, η προθεσμία που ορίζεται για την αντικατάσταση δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη του 25% της συνολικής διάρκειας της σύμβασης, ο δε ανάδοχος υπόκειται σε ποινικές ρήτρες, σύμφωνα με το άρθρο 218 του ν. 4412/2016 και την παράγραφο 5.2.2 της παρούσας, λόγω εκπρόθεσμης παράδοσης.

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ
«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6: ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

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

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι- Αναλυτική Περιγραφή Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου του Έργου

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ – ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ

1. Περιβάλλον του έργου

1.1 Εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση του έργου

1.1.1 Συνοπτική παρουσίαση της Α.Α.Δ.Ε. (πρώην Γ.Γ.Δ.Ε.)

Με το Ν.4389/2016, από 01/01/2017 συστάθηκε η Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα περί αυτονομίας στην Φορολογική Διοίκηση. Η Α.Α.Δ.Ε. αποτελεί τον διάδοχο της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) η οποία είχε συσταθεί με τον Ν.4093/2012 αντικαθιστώντας τη Γενική Γραμματεία Φορολογικών και Τελωνειακών Θεμάτων.

Αποστολή της Α.Α.Δ.Ε. είναι ο προσδιορισμός, η βεβαίωση και η είσπραξη των φορολογικών, τελωνειακών και λοιπών δημοσίων εσόδων, που άπτονται του πεδίου των αρμοδιοτήτων της.

Η Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων απολαύει λειτουργικής ανεξαρτησίας, διοικητικής και οικονομικής αυτοτέλειας και δεν υπόκειται σε έλεγχο ή σε εποπτεία από κυβερνητικά όργανα, παρά μόνο σε κοινοβουλευτικό έλεγχο. Επιπλέον, δεν υπόκειται σε ιεραρχικό έλεγχο από τον Υπουργό Οικονομικών. Με τον τρόπο αυτό θωρακίζεται η θεσμική ανεξαρτησία της ελληνικής Φορολογικής και Τελωνειακής Διοίκησης και επιτυγχάνεται μια πιο ευέλικτη και αποτελεσματική Διοίκηση.

Η Αρχή έχει, μεταξύ των άλλων, τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Τον προσδιορισμό, τη βεβαίωση και την είσπραξη των φορολογικών και τελωνειακών εσόδων, καθώς και την είσπραξη λοιπών δημοσίων εσόδων.
- Την παρακολούθηση και τον έλεγχο της πορείας της βεβαίωσης και της είσπραξης των δημοσίων εσόδων και της εφαρμογής της κείμενης νομοθεσίας για την είσπραξη δημοσίων εσόδων.
- Τη λήψη και την εφαρμογή των αναγκαίων μέτρων για την αποτελεσματική και αποδοτική λειτουργία των φορολογικών, τελωνειακών και λοιπών υπηρεσιών της, στους τομείς της καταπολέμησης της φοροδιαφυγής, του λαθρεμπορίου, της φορολογικής απάτης και της παραοικονομίας, της εφαρμογής των διατάξεων της φορολογικής και τελωνειακής νομοθεσίας, της βεβαίωσης και είσπραξης και της βελτίωσης της εισπραξιμότητας των δημοσίων εσόδων.
- Το στρατηγικό και επιχειρησιακό σχεδιασμό των δράσεων όλων των υπηρεσιών της και την κατάρτιση στοχοθεσίας και δεικτών απόδοσης.
- Την εποπτεία και το συντονισμό των ελεγκτικών φορολογικών, τελωνειακών και λοιπών υπηρεσιών που υπάγονται σε αυτήν, καθώς και την αξιολόγηση και τον έλεγχο των αποτελεσμάτων της δράσης τους σε σχέση με την επίτευξη των στόχων που έχουν τεθεί με βάση τον επιχειρησιακό σχεδιασμό ελέγχων και τα προγράμματα επιχειρησιακής δράσης που έχει καταρτίσει η Αρχή.

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ

«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

1. Περιβάλλον του Έργου

- Την εισήγηση νομοθετικών διατάξεων και μέτρων για την ενίσχυση της φορολογικής και τελωνειακής συμμόρφωσης και την υποβολή προτάσεων για τη βελτίωση και την επιτάχυνση της εισπραξιμότητας των δημοσίων εσόδων.
- Το συντονισμό και τη συνεργασία με άλλους φορείς και αρχές στα πλαίσια της άσκησης των ανωτέρω αρμοδιοτήτων.
- Την κατάρτιση συμβάσεων για τα έργα της Αρχής.
- Την ανάπτυξη, επικαιροποίηση, συντήρηση, λειτουργία και χρήση του λογισμικού εφαρμογών των πληροφοριακών συστημάτων ή την προμήθειά του, που είναι απαραίτητη για την απρόσκοπτη και αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων της και την ασφάλεια και διαχείριση των δεδομένων που προέρχονται από τις δραστηριότητές της, όπως ιδίως λογισμικού εφαρμογών που υποστηρίζουν τις κύριες αρμοδιότητες των Φορολογικών και των Τελωνειακών υπηρεσιών και του Γενικού Χημείου του Κράτους.
- Την παροχή και υποστήριξη ηλεκτρονικών υπηρεσιών προς τον πολίτη, τις επιχειρήσεις, τους φορείς του δημόσιου τομέα για τη διευκόλυνση των συναλλαγών, τη μείωση της γραφειοκρατίας, την απλούστευση των διαδικασιών και την επίτευξη φορολογικής δικαιοσύνης και διαφάνειας.
- Τον καθορισμό της τεχνολογικής στρατηγικής της, ως προς το σχεδιασμό και την ανάπτυξη εφαρμογών και των υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

Στη τρέχουσα δομή της, η Α.Α.Δ.Ε. διαρθρώνεται σε:

- 5 Γενικές Διευθύνσεις στις οποίες υπάγονται:
 - Διευθύνσεις
 - Ειδικές Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες (ΚΕ.ΦΟ.ΜΕ.Π, Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.)
 - Περιφερειακές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ., Τελωνεία, Χημικές Υπηρεσίες).
- Αυτοτελείς Διευθύνσεις υπαγόμενες απευθείας στον Διοικητή της Αρχής

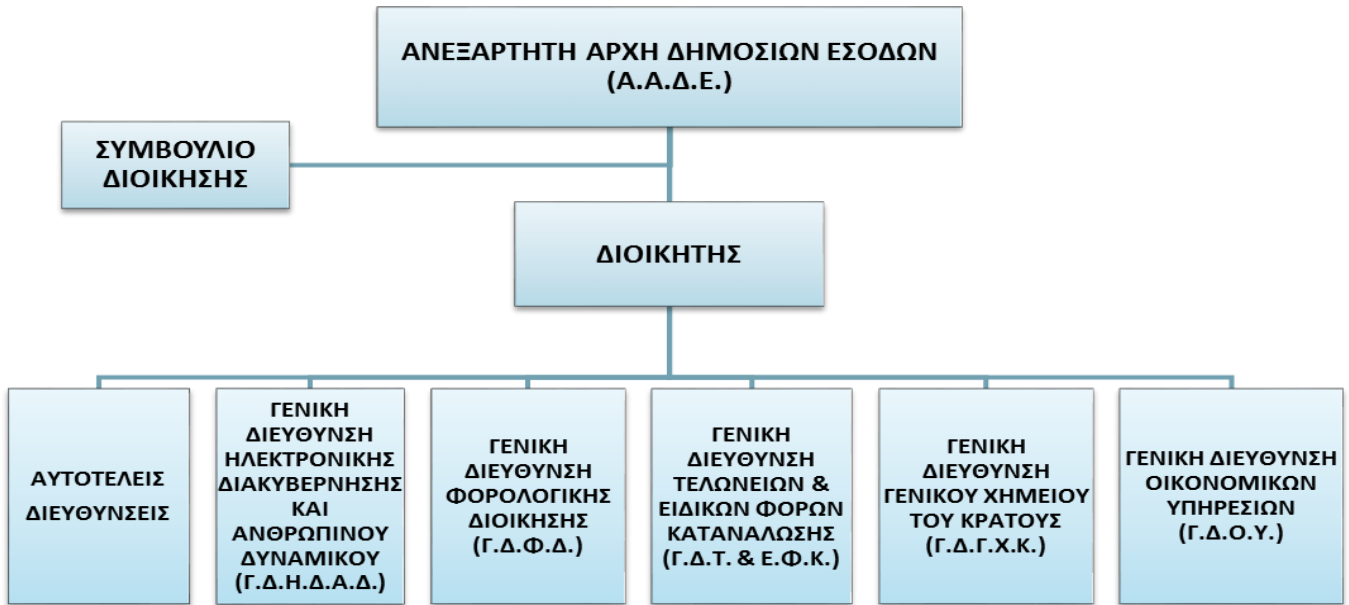
Η σχηματική απεικόνιση της δομής της Α.Α.Δ.Ε. τμηματικά, έχει ως εξής:

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ

«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

1. Περιβάλλον του Έργου



ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ

«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

1. Περιβάλλον του Έργου

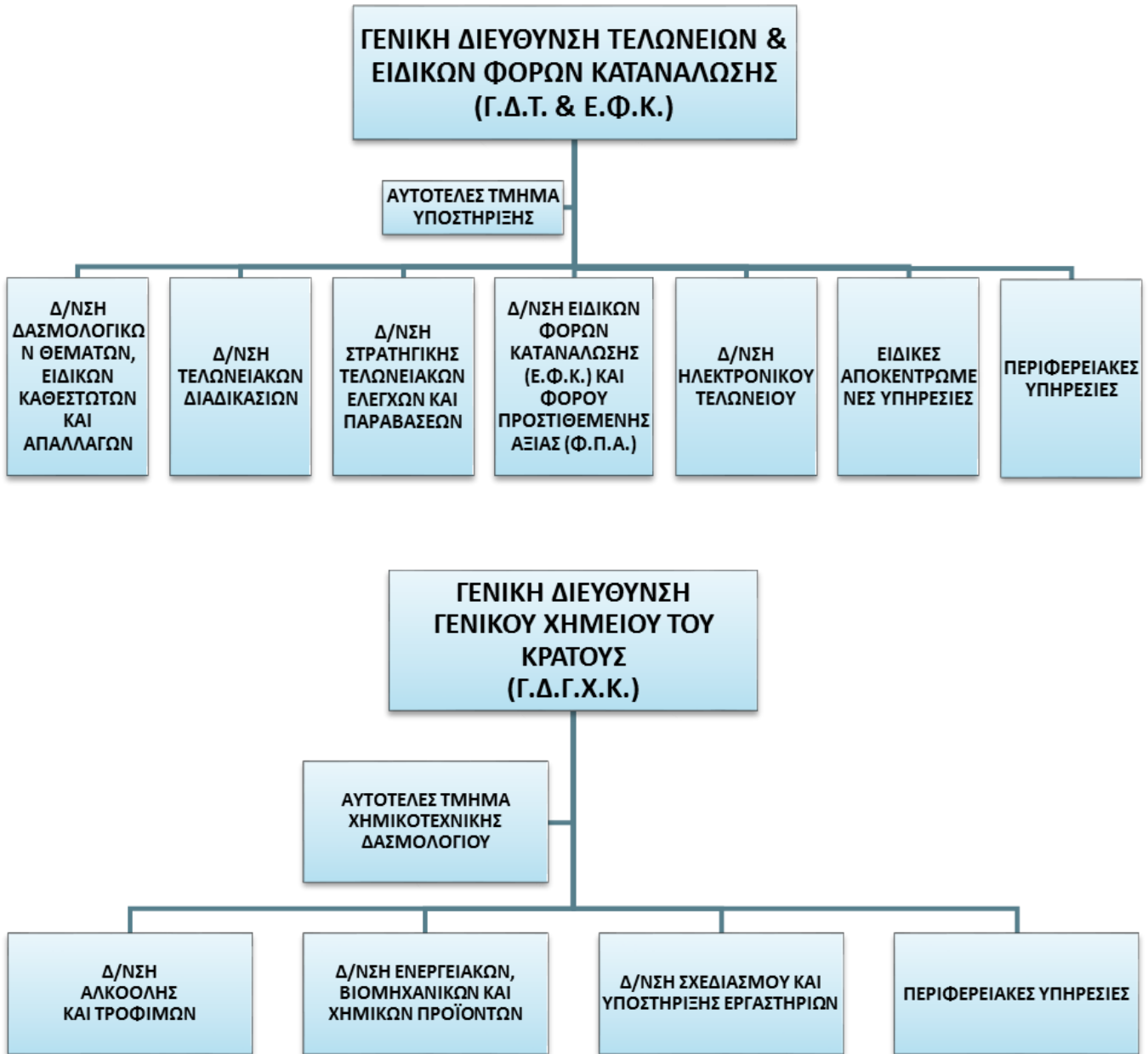


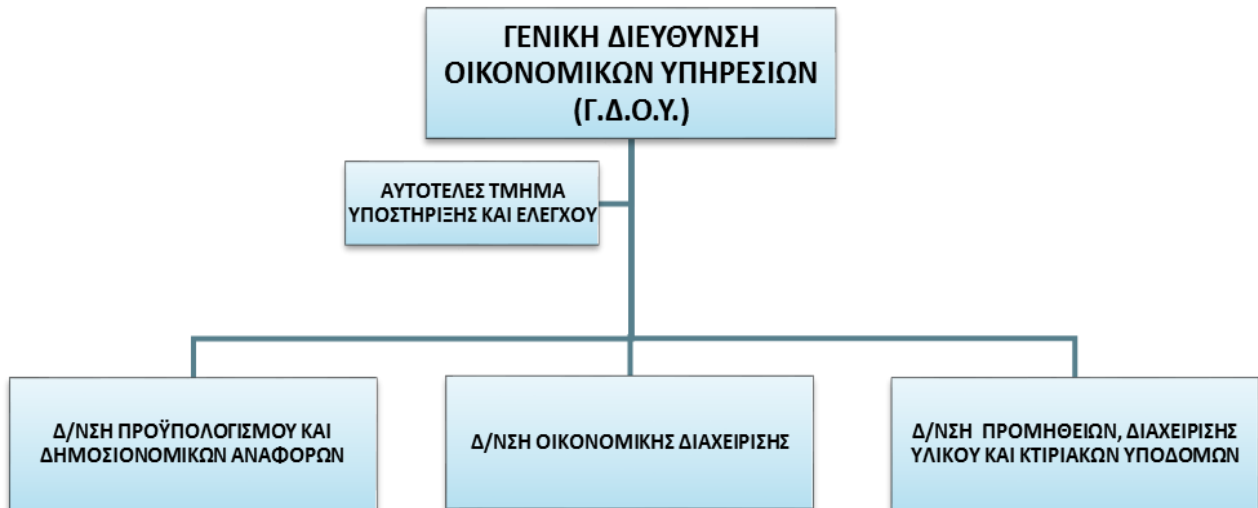
ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ

«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

1. Περιβάλλον του Έργου





1.1.2 Συνοπτική παρουσίαση δομών που εμπλέκονται άμεσα στο έργο

Οι δομές της Α.Α.Δ.Ε. που εμπλέκονται άμεσα στην υλοποίηση του έργου είναι οι κάτωθι:

1. Διεύθυνση Εισπράξεων (ΔΕΙΣ) που υπάγεται στη ΓΔΦΔ.
2. Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (ΔΗΛΕΔ) που υπάγεται στη ΓΔΗΔΑΔ.
3. Διεύθυνση Φορολογικής Συμμόρφωσης που υπάγεται στη ΓΔΦΔ.
4. Διεύθυνση Τελωνειακών Διαδικασιών που υπάγεται στο ΓΔΤ & ΕΦΚ.
5. Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Τελωνείου που υπάγεται στο ΓΔΤ & ΕΦΚ.
6. Διεύθυνση Υποστήριξης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών
7. Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού (αυτοτελής Διεύθυνση που υπάγεται απευθείας στον Διοικητή).
8. Επιχειρησιακή Μονάδα Είσπραξης (ΕΜΕΙΣ) που υπάγεται στη ΓΔΦΔ.

Διεύθυνση Εισπράξεων

Η **Διεύθυνση Εισπράξεων** υπάγεται στη Γενική Διεύθυνση Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.) και οι επιχειρησιακοί της στόχοι είναι οι ακόλουθοι:

- Η εισήγηση και η εποπτεία της πλήρους ανάπτυξης αυτοματοποιημένων διαδικασιών είσπραξης δημοσίων εσόδων.
- Η ευθύνη για τον καθορισμό της στοχοθεσίας των εσόδων, της είσπραξης βεβαιωμένων ληξιπρόθεσμων οφειλών και επιστροφών των Δ.Ο.Υ. και των Ελεγκτικών Κέντρων, για την παρακολούθηση του βαθμού επίτευξης αυτής, καθώς και των σχετικών διαδικασιών.
- Η βελτιστοποίηση της είσπραξης μέσω ανάλυσης επισφάλειας της βεβαίωσης, διενέργειας στατιστικών αναλύσεων και διασταυρώσεων, ανάπτυξης μεθόδων και συστημάτων ανάλυσης κινδύνου (risk analysis) για την πρόβλεψη (forecasting) της φερεγγυότητας των φορολογουμένων και τον κίνδυνο πτώχευσης, δημιουργίας προφίλ οφειλετών και ομάδων οφειλετών, με σκοπό την

ιεραρχική στόχευση στη λήψη προληπτικών/ διασφαλιστικών και κατασταλτικών μέτρων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις.

- Η βελτίωση της λειτουργίας και της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των εισπρακτικών μονάδων, μέσω της εκπόνησης: (α) ειδικών επιχειρησιακών προγραμμάτων για την είσπραξη δημοσίων εσόδων και (β) ενημερωτικών δράσεων, καθώς και του αντίστοιχου εποπτικού υλικού.
- Οι προτάσεις προς το Γραφείο Υποστήριξης του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης, για τις εκπαιδευτικές ανάγκες των υπαλλήλων των περιφερειακών μονάδων, σε θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Δ.ΗΛΕ.Δ.)

Η **Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Δ.ΗΛΕ.Δ.)** υπάγεται στη Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού (Γ.Δ.Η.Δ.Α.Δ.) και οι επιχειρησιακοί της στόχοι είναι οι ακόλουθοι:

- Η διαρκής υποστήριξη των στρατηγικών σχεδιασμών και στόχων της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων, μέσω της ανάπτυξης και της ορθολογικής αξιοποίησης Πληροφοριακών Συστημάτων, η χάραξη στρατηγικού σχεδιασμού ένταξης καινοτόμων Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών για τη βελτίωση των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. και η συνδρομή στον καθορισμό στρατηγικής Πληροφορικής της Α.Α.Δ.Ε.
- Η δημιουργία νέων εφαρμογών και η ενσωμάτωση των απαιτούμενων από τη νομοθεσία αλλαγών σε υπάρχοντα πληροφοριακά συστήματα και ηλεκτρονικές υπηρεσίες, που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Α.Α.Δ.Ε.
- Η συνεχής αναβάθμιση των υπηρεσιών ηλεκτρονικής διακυβέρνησης προς τον πολίτη, τις επιχειρήσεις και τη Δημόσια Διοίκηση για τη διευκόλυνση των συναλλαγών, τη μείωση της γραφειοκρατίας, την απλούστευση των διαδικασιών και την επίτευξη φορολογικής δικαιοσύνης και διαφάνειας.
- Η αξιόπιστη διαχείριση των δεδομένων των πληροφοριακών συστημάτων της Α.Α.Δ.Ε., η στατιστική επεξεργασία τους, καθώς και η παρακολούθηση των αποτελεσμάτων επεξεργασίας.
- Η ανταλλαγή δεδομένων με εγχώριους φορείς και η αυτόματη ανταλλαγή δεδομένων με διεθνείς φορείς, στα πλαίσια κοινοτικών οδηγιών και διεθνών συμφωνιών.
- Η υποστήριξη του ελεγκτικού μηχανισμού, μέσω πληροφοριακού συστήματος και μέσω διασταυρώσεων στοιχείων φορολογικού και τελωνειακού αντικειμένου.
- Η αυτοματοποίηση των διαδικασιών άντλησης στοιχείων, για την αναβάθμιση της επιχειρησιακής δυνατότητας των Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., μέσω της ηλεκτρονικής παραγωγής και επεξεργασίας διοικητικής πληροφόρησης.
- Η διασφάλιση της διαλειτουργικότητας των πληροφοριακών συστημάτων που διαχειρίζεται η Αρχή και άπτονται φορολογικών, τελωνειακών, ελεγκτικών και λοιπών θεμάτων, μέσω της απρόσκοπτης συνεργασίας με τη Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Τελωνείου της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης, καθώς και εν γένει των Γενικών Διευθύνσεων, αντίστοιχα.

Διεύθυνση Φορολογικής Συμμόρφωσης

Η **Διεύθυνση Φορολογικής Συμμόρφωσης** υπάγεται στη Γενική Διεύθυνση Φορολογικής Διοίκησης (Γ.Δ.Φ.Δ.) και οι επιχειρησιακοί της στόχοι είναι οι ακόλουθοι:

- Η βελτίωση της συμμόρφωσης των φορολογουμένων ως προς τις φορολογικές τους υποχρεώσεις (όπως, για Φ.Π.Α., Φ.Μ.Υ., λοιπούς παρακρατούμενους φόρους, «φρέσκα» ληξιπρόθεσμα χρέη), με τη χρήση σύγχρονων επικοινωνιακών μέσων.
- Η βελτίωση της συμμόρφωσης των φορολογουμένων ως προς την υποβολή αρχικών ή τροποποιητικών δηλώσεων (όπως, Φ.Ε.Φ.Π., Φ.Ε.Ν.Π., Φ.Π.Α., Φ.Μ.Υ.).
- Οι διασταυρώσεις σχετικά με στοιχεία της βάσης δεδομένων του Μητρώου των φορολογουμένων και η βελτίωση της ποιότητας αυτού.
- Η ευθύνη για την αξιοποίηση δεδομένων για την κεντρική έκδοση πράξεων προσδιορισμού φόρου, όπου είναι δυνατόν, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού της Α.Α.Δ.Ε..
- Η δημιουργία κριτηρίων ανάλυσης κινδύνου για νέες επιχειρήσεις που πιθανόν στο άμεσο μέλλον να παρουσιάσουν πρόβλημα βιωσιμότητας.
- Οι προτάσεις προς το Γραφείο Υποστήριξης του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης, για τις εκπαιδευτικές ανάγκες των υπαλλήλων των περιφερειακών μονάδων, σε θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

Διεύθυνση Τελωνειακών Διαδικασιών

Η **Διεύθυνση Τελωνειακών Διαδικασιών** υπάγεται στη ΓΔΤ & ΕΦΚ και οι επιχειρησιακοί της στόχοι είναι οι ακόλουθοι:

- Η διαμόρφωση της τελωνειακής πολιτικής και η εφαρμογή της διεθνούς, της ενωσιακής και της εθνικής νομοθεσίας, σε συνεργασία με άλλες συναρμόδιες Υπηρεσίες του Δημόσιου Τομέα, φορείς της Ε.Ε., Διεθνείς Οργανισμούς και Φορείς του Ιδιωτικού Τομέα, σε θέματα διεθνούς διακίνησης προσώπων, εμπορευμάτων και υπηρεσιών, στα πλαίσια των τελωνειακών διαδικασιών και των τιθέμενων απαγορεύσεων και περιορισμών κατά την εισαγωγή και εξαγωγή εμπορευμάτων.
- Η ασφάλεια και η προστασία των πολιτών και του περιβάλλοντος, σε σχέση με τα επικίνδυνα και τα παρανόμως διακινούμενα εμπορεύματα, καθώς και η συμβολή στην πρόληψη του λαθρεμπορίου, στην καταπολέμηση της φοροδιαφυγής και στη διασφάλιση της καταβολής της τελωνειακής οφειλής.
- Η προώθηση μιας εξωστρεφούς Τελωνειακής Διοίκησης και η συμβολή στη διευκόλυνση του εμπορίου, μέσω της απλούστευσης των τελωνειακών διαδικασιών και της συμβολής στη μετάβαση στο νέο ηλεκτρονικό τελωνειακό περιβάλλον.
- Η διασφάλιση και η μεγιστοποίηση των ενωσιακών και εθνικών πόρων μέσω της αποτελεσματικής παρακολούθησης και του συντονισμού των αναγκαίων ενεργειών για την ορθή τήρηση των διαδικασιών είσπραξης των τελωνειακών εσόδων και για την ενιαία εφαρμογή του θεσμικού πλαισίου που διέπει την τελωνειακή οφειλή.
- Η διασφάλιση της ορθής και αποτελεσματικής διαχείρισης και εκμετάλλευσης του δημόσιου υλικού, προς όφελος του δημοσίου και των πολιτών μέσω της ορθής και ομοιόμορφης εφαρμογής της σχετικής νομοθεσίας.
- Η παρακολούθηση της εφαρμογής της εθνικής και της ενωσιακής νομοθεσίας από τις Ειδικές Αποκεντρωμένες και τις Περιφερειακές Υπηρεσίες και η παροχή οδηγιών σε αυτές, στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης, για την ορθή και την ομοιόμορφη εφαρμογή αυτής.

Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Τελωνείου

Η **Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Τελωνείου** υπάγεται στη ΓΔΤ & ΕΦΚ και οι επιχειρησιακοί της στόχοι είναι οι ακόλουθοι:

- Η διαχείριση των πληροφορικών συστημάτων των Τελωνείων, ο έλεγχος, η αξιολόγηση και η επιχειρησιακή υποστήριξη των λειτουργιών που αφορούν στην παροχή ηλεκτρονικών υπηρεσιών για τη διευκόλυνση του εμπορίου, στα πλαίσια της στρατηγικής για το Ηλεκτρονικό Τελωνείο.
- Ο σχεδιασμός και η υλοποίηση δράσεων που αφορούν στην ενημέρωση των οικονομικών φορέων και η παροχή επιχειρησιακής υποστήριξης/βοήθειας στη χρήση των σχετικών εφαρμογών.
- Η παροχή υποστήριξης/βοήθειας στους τελωνειακούς υπαλλήλους στη χρήση των ηλεκτρονικών διαδικασιών.
- Ο συντονισμός των ενεργειών για την ανάλυση των επιχειρησιακών απαιτήσεων, η παρακολούθηση της ανάπτυξης και ο έλεγχος της επιχειρησιακής λειτουργίας των εφαρμογών, για την αποτελεσματική κάλυψη των αναγκών της Τελωνειακής Υπηρεσίας, με στόχο τη δημιουργία ενός πλήρους ηλεκτρονικού περιβάλλοντος για τα Τελωνεία.
- Η συνεργασία με τη Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού, προκειμένου να διασφαλιστεί η διασύνδεση των υφιστάμενων ή νέων ηλεκτρονικών συστημάτων.
- Η ανταλλαγή πληροφοριών με τις αντίστοιχες εθνικές μονάδες των άλλων Κρατών-Μελών, με σκοπό την ορθή ολοκλήρωση των ηλεκτρονικών διαδικασιών/συναλλαγών.

Διεύθυνση Υποστήριξης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών (Δ.ΥΠ.ΗΛ.Υ.)

Η **Διεύθυνση Υποστήριξης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών (Δ.ΥΠ.ΗΛ.Υ.)** υπάγεται στη Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού και οι επιχειρησιακοί της στόχοι είναι οι ακόλουθοι:

- Η παροχή υποστήριξης στους συναλλασσομένους με την Α.Α.Δ.Ε., μέσω σύγχρονων μεθόδων πολυκαναλικής επικοινωνίας σε θέματα χρήσης, τεχνικά και επιχειρησιακά, των παρεχόμενων από την Α.Α.Δ.Ε. εφαρμογών και ηλεκτρονικών υπηρεσιών.
- Η έγκαιρη ενημέρωση των συναλλασσομένων με την Α.Α.Δ.Ε. και η μέριμνα για τη διαρκή βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών εξυπηρέτησης των φορολογουμένων και η συνδρομή στον σχεδιασμό της στρατηγικής για την εξυπηρέτηση αυτών.
- Η συντήρηση, η επικαιροποίηση και η διαχείριση του ηλεκτρονικού Μητρώου Φορολογουμένων, στην κατεύθυνση της μείωσης του διοικητικού κόστους.
- Η διασφάλιση των ηλεκτρονικών εμπορικών συναλλαγών.
- Η ψηφιοποίηση δεδομένων των Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., μέσω συστημάτων εισαγωγής και καταγραφής δεδομένων.
- Η παροχή υπηρεσιών διαλειτουργικότητας προς τρίτες υπηρεσίες, για στοιχεία μητρώου, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης της ίδιας Γενικής Διεύθυνσης και με τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε.

Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού

Η **Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού** υπάγεται απευθείας στο Διοικητή και οι επιχειρησιακοί στόχοι της είναι οι ακόλουθοι:

- Η ανάπτυξη του πλαισίου στρατηγικού και επιχειρησιακού σχεδιασμού της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων, ώστε να υποστηρίζει την επίτευξη των συνολικών στόχων και σκοπών αυτής.

- Η υποστήριξη του Διοικητή στο έργο του και σε θέματα αποτελεσματικού σχεδιασμού της λειτουργίας και της εξέλιξης της Α.Α.Δ.Ε..
- Ο αποτελεσματικός συντονισμός των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., η ανάπτυξη, η εφαρμογή και η παρακολούθηση της διαχείρισης των δράσεων και των έργων της (project management), σύμφωνα με το επιχειρησιακό σχέδιο.
- Η εκπόνηση αναλύσεων, εκθέσεων και μελετών σχετικά με θέματα της Α.Α.Δ.Ε. και η υποβολή τους προς τον Διοικητή της Αρχής.
- Ο καθορισμός του χαρτοφυλακίου μεγάλων έργων της Αρχής, η επίβλεψη της διοίκησής τους και η αναφορά των αποτελεσμάτων στη Διοίκηση.

Επιχειρησιακή Μονάδα Είσπραξης (Ε.Μ.ΕΙΣ.)

Η **Επιχειρησιακή Μονάδα Είσπραξης (Ε.Μ.ΕΙΣ.)** είναι ειδική αποκεντρωμένη υπηρεσία, επιπέδου Διεύθυνσης της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης. Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Επιχειρησιακής Μονάδας Είσπραξης είναι οι ακόλουθοι:

- Η είσπραξη των οφειλών, οπουδήποτε στην επικράτεια, που καθορίζονται ως ιδιαίτερα σημαντικού ύψους, όπως οι οφειλές και οι οφειλέτες καθορίζονται και ανακαθορίζονται, με απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις κείμενες διατάξεις.
- Η επιδίωξη της είσπραξης των οφειλών, οπουδήποτε στην επικράτεια, με τη λήψη στοχευμένων μέτρων για οφειλές και οφειλέτες που καθορίζονται, αρμοδίως, με συγκεκριμένα κριτήρια.
- Η διαχείριση χαρτοφυλακίου οφειλών ανεπίδεκτων είσπραξης.

Σημειώνεται ότι οι παραπάνω δομές αποτελούν τις κεντρικές επιτελικές υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. οι οποίες εμπλέκονται στον σχεδιασμό και υλοποίηση του έργου. Επισημαίνεται παρόλα αυτά, ότι οι εργαζόμενοι στις περιφερειακές και οι ειδικές αποκεντρωμένες υπηρεσίες της ΓΔΦΔ και ΓΔΤΕΦΚ θα αποτελέσουν τη μεγάλη πλειοψηφία χρηστών του συστήματος και του έργου εν γένει.

1.1.3 Θεματική ομάδα εργασίας

Στις 23/6/2016 συστάθηκε σχετική Ομάδα Διοίκησης Έργου αποτελούμενη από 26 στελέχη των δομών της Α.Α.Δ.Ε. που εμπλέκονται στο έργο. Αντικείμενο του έργου της Ομάδας Διοίκησης Έργου είναι:

Ο προσδιορισμός του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου του έργου σύμφωνα με τα υποδείγματα Τεχνικού Δελτίου Πράξης και Εντύπου Κοστολόγησης Πράξης όπως περιέχονται στην Πρόσκληση 9 της ΕΥΔ Μεταρρύθμιση Δημοσίου Τομέα 2014-2020, δηλαδή α) Πλήρως Συμπληρωμένο Τεχνικό Δελτίο Πράξης και β) Συμπληρωμένο Έντυπο Κοστολόγησης Πράξης.

Η διοίκηση, η διαχείριση και ο συντονισμός όλων των ενεργειών και δράσεων που αφορούν στην υλοποίηση του έργου μετά την ένταξή του στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα.

Η συνεργασία με τους κατά περίπτωση εξωτερικούς συνεργάτες με τους οποίους η Α.Α.Δ.Ε. έχει ήδη ή πρόκειται να συμβληθεί για τις ανάγκες του έργου, τις εργασίες των οποίων υποχρεούται να παρακολουθεί.

Η συνεργασία με Επιτροπές και Ομάδες Εργασίας ή Έργου που λειτουργούν στην Α.Α.Δ.Ε. καθώς και με αντίστοιχες Ομάδες ή Υπηρεσίες άλλων Δημόσιων / Ιδιωτικών Φορέων και Οργανισμών, με αντικείμενο την υλοποίηση έργων, με τα οποία το έργο παρουσιάζει διεπαφές.

Η ένταξη του παραληφθέντος προϊόντος του έργου σε παραγωγή με τη μέριμνα για την εγκατάστασή του στο παραγωγικό υπολογιστικό περιβάλλον που υποστηρίζει την Α.Α.Δ.Ε. καθώς και τον προσδιορισμό των σχετικών νέων διαδικασιών που δημιουργούνται.

1.2 Τεχνικό περιβάλλον του έργου

1.2.1 Υφιστάμενα συστήματα της αναθέτουσας αρχής που επηρεάζουν το έργο

Τα υφιστάμενα συστήματα της Αναθέτουσας Αρχής τα οποία επηρεάζουν το έργο είναι τα εξής:

1. Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Φορολογίας – Taxis
2. Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Φορολογουμένων - Taxisnet
3. Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Τελωνείων - ICISNET
4. Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Ελεγκτικών Υπηρεσιών - ELENXIS
5. Σύστημα Διοικητικής Πληροφόρησης – MIS
6. Πληροφοριακό Σύστημα – Κέντρο Εξυπηρέτησης Φορολογουμένων (ΚΕΦ)
7. Πληροφοριακό Σύστημα Ακίνητης Περιουσίας
8. Σύστημα Μητρώων Τραπεζικών Λογαριασμών και Λογαριασμών Πληρωμών (ΣΜΤΛ & ΛΠ)

Στη συνέχεια δίνεται μια σύντομη περιγραφή των χαρακτηριστικών και λειτουργιών των ως άνω συστημάτων.

Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Φορολογίας – Taxis

Το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Φορολογίας (TAXIS) χρησιμοποιείται από τις Δ.Ο.Υ. και τις Κεντρικές Φορολογικές Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. για την υποστήριξη του φορολογικού συστήματος.

Το σύστημα TAXIS είναι εγκατεστημένο κεντρικά στις υποδομές της Γ.Γ.Π.Σ. & Δ.Υ. Η κεντρική βάση περιλαμβάνει το σύνολο των φορολογικών δεδομένων των φορολογουμένων, συνολικού όγκου 1 TB, κατά προσέγγιση.

Περιλαμβάνει τα ακόλουθα έντεκα (11) υποσυστήματα:

- Υποσύστημα Διαχείρισης Μητρώου
- Υποσύστημα Εσόδων / Λογιστική Εσόδων
- Υποσύστημα Δικαστικών Ενεργειών, το οποίο και χρησιμοποιείται άμεσα για την είσπραξη
- Υποσύστημα Φ.Π.Α
- Υποσύστημα Κ.Β.Σ.
- Υποσύστημα Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου
- Υποσύστημα Εξόδων / Λογιστικής Εξόδων
- Υποσύστημα Φορολογίας Εισοδήματος
- Υποσύστημα Άλλων Φόρων
- Υποσύστημα Α.Π.Α.Α.
- Υποσύστημα Φορολογίας Κεφαλαίου

Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Φορολογουμένων - Taxisnet

Το TAXISnet αφορά την ποιοτική και ποσοτική αναβάθμιση του εναλλακτικού καναλιού εξυπηρέτησης και διεκπεραίωσης συναλλαγών των πολιτών, για θέματα και πράξεις φορολογικού αντικειμένου μέσω Internet.

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ

«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

1. Περιβάλλον του Έργου

Βασικός στόχος του συστήματος, που εφαρμόζει στην πράξη τις απαιτήσεις της πρόσφατης νομοθεσίας, είναι η διευκόλυνση των φορολογουμένων πολιτών προκειμένου να αντεπεξέρχονται στις φορολογικές τους υποχρεώσεις κατά το δυνατόν ευκολότερα, γρηγορότερα και ορθότερα, καθώς και η υλοποίηση της ηλεκτρονικής εφορίας, όπου η συντριπτική πλειοψηφία των συναλλαγών του πολίτη με την εφορία θα μπορεί να πραγματοποιηθεί ηλεκτρονικά. Βασικό του πλεονέκτημα, είναι η τακτοποίηση και η οριοθέτηση της σχέσης μεταξύ φορολογουμένων και λογιστών, στην περίπτωση των πολιτών που επιλέγουν να εμπιστευθούν σε επαγγελματία τη διεύθυνση των υποχρεώσεών τους.

Μέσα από το TAXISnet έχει επιτευχθεί η ολοκλήρωση των δεδομένων διαχείρισης χρηστών (identity integration) με χρήση Directory Services (LDAP), αξιοποιώντας ενιαία επιχειρησιακή λογική και βάση δεδομένων στα υποσυστήματα εφαρμογών.

Το TAXISnet:

- καλύπτει την υποβολή αρχικών ή συμπληρωματικών-τροποποιητικών δηλώσεων καθώς και τη χορήγηση των περισσότερων από τα υφιστάμενα πιστοποιητικά και βεβαιώσεις.
- παρέχει προσωποποιημένες πληροφορίες και υπενθυμίζει στους χρήστες τις φορολογικές τους υποχρεώσεις.
- δίνει στο χρήστη τη δυνατότητα να εξουσιοδοτεί έναν ή περισσότερους λογιστές να ενεργούν για λογαριασμό του.
- επιτρέπει τη μεταβολή προσωπικών στοιχείων μητρώου ή στοιχείων επιχείρησης, χωρίς να είναι υποχρεωτική η προσέλευση στη Δ.Ο.Υ.

Τα δεδομένα τηρούνται σε Βάση Δεδομένων ORACLE και οι εφαρμογές διατίθενται μέσω portal.

Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Τελωνείων - ICISNET

Το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Τελωνείων χρησιμοποιείται από τα Τελωνεία και τις αρμόδιες Κεντρικές Υπηρεσίες της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων. Περιλαμβάνει υποσυστήματα ανά τομέα τελωνειακού ενδιαφέροντος (Εισαγωγές/Εξαγωγές, Διαμετακόμηση, Οχήματα, TARIC κ.λπ.).

Το ICISnet καλύπτει τις ανάγκες:

- Όλων των Τελωνειακών Υπηρεσιών και των συναλλασσομένων με τα ελληνικά Τελωνεία
- Διασύνδεσης και διαλειτουργικότητας με τα αντίστοιχα πληροφοριακά συστήματα της Ε.Ε και των Κ-Μ στα πλαίσια του κοινοτικού έργου «Ηλεκτρονικό Τελωνείο (e-customs)
- Διασύνδεσης και διαλειτουργικότητας με άλλα πληροφοριακά συστήματα της δημόσιας διοίκησης και φορέων
- Του ενδιαφερόμενου κοινού (κάτοικοι Ελλάδος, Ε.Ε ή/και τρίτων χωρών) που περιστασιακά υποχρεούται να συναλλαχθεί με την Τελωνειακή Υπηρεσία ή αναζητά σχετική πληροφόρηση.

Και παρέχει τις παρακάτω Υπηρεσίες:

- Ηλεκτρονική υποβολή των στοιχείων όλων των τελωνειακών παραστατικών από εξουσιοδοτημένους χρήστες.
- Χρήση ενιαίας άδειας – εγγύησης για την τήρηση απλοποιημένων διαδικασιών.
- Πληρωμή οφειλών μέσα από λογαριασμούς τράπεζας.
- Διατήρηση συνημμένων εγγράφων στους χώρους των συναλλασσομένων.
- Μη προσκόμιση εμπορευμάτων στους χώρους του τελωνείου.

Είναι εγκατεστημένο κεντρικά στη Γ.Γ.Π.Σ. & Δ.Υ. και περιφερειακά σε Τελωνεία και Τελωνειακές Υπηρεσίες. Η κεντρική βάση περιλαμβάνει το σύνολο των δεδομένων των τελωνειακών διαδικασιών

συνολικού όγκου 100GB, κατά προσέγγιση. Τα δεδομένα της κεντρικής βάσης δεδομένων είναι και φυσικά καταναμεμημένα στις τοπικές βάσεις δεδομένων των Τελωνείων.

Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Ελεγκτικών Υπηρεσιών - ELENXIS

Το ELENXIS καλύπτει τις επιχειρησιακές απαιτήσεις των παρακάτω Ελεγκτικών Υπηρεσιών του Υπ.Ο.:

- Φορολογικές Ελεγκτικές Υπηρεσίες
- Σώμα Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος (Σ.Δ.Ο.Ε.)
- Τελωνειακές Ελεγκτικές Υπηρεσίες
- Οικονομική Επιθεώρηση
- Διεύθυνση Επίλυσης Διαφορών
- ΔΙΠΑΕΕ και ΥΕΔΔΕ

με άμεσο στόχο τη βελτίωση της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας του Κρατικού Ελεγκτικού Έργου και τη συμβολή στην αναβάθμιση των υπηρεσιών που παρέχονται στον πολίτη.

Υποστηρίζεται ο πλήρης κύκλος των ελεγκτικών διαδικασιών δηλαδή η στόχευση, η διενέργεια και η διαχείριση των ελέγχων.

Το ELENXIS για κάθε από τις ως άνω αναφερόμενες Ελεγκτικές Υπηρεσίες αποτελείται από τα ακόλουθα Υποσυστήματα:

1. Υποσύστημα Στόχευσης των Ελέγχων

Ως προς τη στόχευση οι ελεγχόμενες οντότητες αναδεικνύονται αυτοματοποιημένα με ενιαία εθνικά κριτήρια βάσει κανόνων, που διασταυρώνουν φορολογικά και τελωνειακά στοιχεία με άλλα οικονομικά στοιχεία και πληροφορίες που παρέχει η διαλειτουργικότητα με άλλα πληροφοριακά συστήματα του Υπ.Ο. αλλά και αυτά άλλων Φορέων. Τα δεδομένα στα οποία στηρίζεται η στόχευση συλλέγονται σε ένα DWH το οποίο ενημέρωνεται μια φορά την ημέρα από τα δεδομένα των πρωτογενών συστημάτων και βάσεων δεδομένων. Υποστηρίζεται η αυτόματη δημιουργία υπόθεσης ελέγχου από το Υποσύστημα αυτό προς το Υποσύστημα Διαχείρισης των Ελέγχων. Το Υποσύστημα αυτό παρέχει σε όλα τα άλλα Υποσυστήματα το Προφίλ του ελεγχόμενου/συναλλασσόμενου. Το Προφίλ ELENXIS περιέχει πληροφορίες από όλα τα πρωτογενή συστήματα TAXIS, TAXISNET, ICISNET κλπ.

2. Υποσύστημα Διαχείρισης των Ελέγχων

Η διαχείριση των ελέγχων αυτοματοποιεί τη δημιουργία και τον κύκλο ζωής των υποθέσεων ελέγχου. Οι υποθέσεις ελέγχου μπορούν να αναδεικνύονται είτε μέσω στόχευσης είτε να δημιουργούνται τοπικά από τις περιφερειακές Ελεγκτικές Υπηρεσίες. Το υποσύστημα αυτό υλοποιεί με μεθοδολογίες workflow management όλες τις ροές εργασίας που υπάρχουν στις Ελεγκτικές Υπηρεσίες: δημιουργία διάφορων τύπων υποθέσεων, δρομολόγηση υποθέσεων, ανάθεση υπόθεσης σε ελεγκτή ή ομάδα ελεγκτών, διαχείριση της υπόθεσης με μεταβάσεις είτε αυτοματα είτε από ενέργειες χρήστη σε στάδια, προσθήκη πληροφοριών και επινάψεων εγγράφων στην υπόθεση, παρακολούθηση υποθέσεων ανά υπηρεσία, ανά στάδιο και ανά αρμοδιότητα, καταγραφή αποτελεσμάτων, συγχρονισμός με το υποσύστημα της Διενέργειας των αποτελεσμάτων για αυτόματη λήψη των καταχωρισμένων ελεγκτικών αποτελεσμάτων. Υποστηρίζεται ακόμα reporting και η ασφάλεια αλλά και οι ενέργειες του κάθε χρήστη βασίζονται σε ένα σύστημα ρόλων και οργανογραμμάτων της κάθε Υπηρεσίας.

3. Υποσύστημα Διενέργειας των Ελέγχων

Η διενέργεια των ελέγχων τυποποιείται με τη χρήση συγκεκριμένων ελεγκτικών βημάτων και υποστηρίζεται με αυτοματισμούς υπολογισμών. Όλες οι πληροφορίες για τον ελεγχόμενο για το διάστημα της εντολής ελέγχου που αφορούν σε δεδομένα όλων των αντικειμένων ελέγχου κατεβαίνουν στο Ηλεκτρονικό Φάκελο Υπόθεσης όπου παρέχονται αυτοματοί υπολογισμοί (εκκαθαρίσεις) και δημιουργούνται αυτόματα όλα τα έντυπα που χειρίζεται/παράγει ο έλεγχος. Για παράδειγμα για τους φορολογικούς ελέγχους υποστηρίζονται υπολογισμοί για 100 φορολογίες ενώ παράγονται περί τα 500 έντυπα αυτοματοποιημένα. Τα αποτελέσματα του Ηλεκτρονικού Φακέλου υποβάλλονται αυτόματα στο Υποσύστημα Διαχείρισης των Ελέγχων ώστε να υπάρχει ολοκληρωμένη η πληροφόρηση για την κάθε υπόθεση και να διευκολύνεται ο απολογισμός του ελεγκτικού έργου.

Η υλοποίηση του ELENXIS έχει βασιστεί στη σουίτα εργαλείων του έτοιμοι πακέτου λογισμικού ESKORT Risk Analysis and Selection, ESKORT Case Management and Tracking και ESKORT Audit Support. Το περιβάλλον των application και database servers χρησιμοποιεί Oracle.

Σύστημα Διοικητικής Πληροφόρησης – MIS

Το σύστημα MIS έχει δημιουργήσει ολοκληρωμένη δομή και μηχανισμό συστηματικής διαχείρισης, διάθεσης και αξιοποίησης πληροφοριών που αφορούν στα φορολογικά και τελωνειακά δεδομένα φυσικών και νομικών προσώπων, συνεισφέροντας στην ανάπτυξη της εθνικής οικονομίας.

Υποστηρίζει την παρουσίαση αποτελεσμάτων σε διαφορετικά επίπεδα ιεραρχίας, τα οποία καλύπτουν το εύρος από την Πολιτική Ηγεσία του Υπουργείου (Υπουργός, Υφυπουργοί, Γενικοί Γραμματείς, Γενικοί Δ/ντές), έως και το επίπεδο αρμοδίων στελεχών στις Κεντρικές Υπηρεσίες, με την παρουσίαση των επιτελικών αναφορών (στο ανώτερο επίπεδο), έως των πιο αναλυτικών αναφορών και των αντίστοιχων συνοδευτικών στοιχείων (στο χαμηλότερο επίπεδο των χρηστών του συστήματος, των στελεχών των Κ.Υ.). Για κάθε επίπεδο ιεραρχίας παράγονται αναφορές σε : Λίστες, Πίνακες, Ιστογράμματα, Πίτες, Διαγράμματα, Γεωγραφική απεικόνιση.

Το σύστημα διακρίνεται σε εφαρμογές τριών υποσυστημάτων:

- **Επιχειρησιακής Πληροφόρησης**, με παροχή επιχειρησιακής πληροφορίας για το σύνολο της δραστηριότητας των υπηρεσιών του Υπουργείου, με δυνατότητα υποβολής ερωτημάτων, διενέργειας ερευνών και παραγωγής αναφορών απολογιστικά με δυναμικά κριτήρια που ορίζονται κατά περίπτωση από τους χρήστες των Κεντρικών Υπηρεσιών.
- **Ειδικών Ερευνών και Στατιστικής Ανάλυσης**, με αντικείμενο την εφαρμογή στατιστικής ανάλυσης και εξαγωγής γνώσης από τα στοιχεία των πολυδιάστατων κύβων πληροφορίας της Αποθήκης Δεδομένων (data warehouse).
- **Στρατηγικού Σχεδιασμού**, με αντικείμενο τη διαμόρφωση, μελέτη και πρόβλεψη των πιθανών επιπτώσεων οικονομικών Μέτρων και πολιτικών που εξετάζονται με τη μορφή σεναρίων για την υποβοήθηση των κεντρικών διευθύνσεων στην υποβολή εισηγήσεων και στη διαδικασία λήψης αποφάσεων.

Πληροφοριακό Σύστημα Κέντρο Εξυπηρέτησης Φορολογουμένων (ΚΕΦ)

Αντικείμενο του συστήματος είναι η διαρκής, άμεση και πλήρης πληροφόρηση και υποστήριξη των συναλλασσομένων με το Υπ.Ο. μέσω ενός Κέντρου Εξυπηρέτησης, με στόχο τη βελτιστοποίηση της

πρόσβασης αλλά και της αποτελεσματικότητας της χρήσης των παρεχομένων από το Υπουργείο Οικονομικών (εφεξής Υπ.Ο.) υπηρεσιών.

Κύριο συστατικό του συστήματος είναι η συγκέντρωση και η υποστήριξη όλων των υπηρεσιών, κάτω από ένα οργανωτικό σχήμα, σε ένα ενιαίο και πολυκαναλικό ψηφιακό περιβάλλον (Multi-Channel Digital Ecosystem), το «Κέντρο Εξυπηρέτησης Φορολογουμένων» (Κ.Ε.Φ.), ώστε αφενός να βελτιωθεί η ποιότητα αυτών και αφετέρου να μπορέσει η Α.Α.Δ.Ε. και όλο το Υπ.Ο. να προσφέρει νέες υπηρεσίες αποτελεσματικά και με το μικρότερο δυνατό κόστος λειτουργίας, αξιοποιώντας στο μέγιστο όλους τους διαθέσιμους ανθρώπινους και τεχνολογικούς πόρους.

Το σύστημα παρέχει υψηλού επιπέδου ηλεκτρονικές, ψηφιακές, διαδραστικές υπηρεσίες μέσω:

1. Ενιαίου Κέντρου Εξυπηρέτησης Τηλεφωνικών Κλήσεων (Call Center)
2. Ηλεκτρονικής αλληλογραφίας (e-mail services)
3. Τηλεομοιοτυπίας (fax services)
4. Κινητού τηλέφωνα (sms services)
5. Διαδικτυακής πύλης (πλατφόρμα web)
6. Παραδοσιακού ταχυδρομείου (μέσω Ο.Π.Σ.Κ.Υ.)

Πληροφοριακό Σύστημα Ακίνητης Περιουσίας

Το Πληροφοριακό Σύστημα Ακίνητης Περιουσίας αποτελεί ολοκληρωμένη δομή και μηχανισμό καταγραφής, διαχείρισης και διάθεσης πληροφοριών που αφορούν στα δηλούμενα ακίνητα της ελληνικής επικράτειας φυσικών και νομικών προσώπων (Περιουσιολόγιο), έχοντας ενσωματώσει την απαιτούμενη λειτουργικότητα για τις ανάγκες της εφαρμογής του Ενιαίου Τέλους Ακινήτων. Αποτελεί την ολοκλήρωση δύο πληροφοριακών συστημάτων: του Πληροφοριακού Συστήματος Περιουσιολογίου και του Πληροφοριακού Συστήματος Ενιαίου Τέλους Ακινήτων (Ε.Τ.ΑΚ.). Αποτελείται από 3 υποσυστήματα, που καλύπτουν το φάσμα των φορολογικού συστήματος που αφορά στην ακίνητη περιουσία φυσικών και νομικών προσώπων.

Σύστημα Μητρώων Τραπεζικών Λογαριασμών και Λογαριασμών Πληρωμών (ΣΜΤΛ & ΛΠ)

Με τον νόμο 4170 του 2013 συστήθηκε το «Σύστημα Μητρώων Τραπεζικών Λογαριασμών και Λογαριασμών Πληρωμών» (ΣΜΤΛ και ΛΠ) των πιστωτικών ιδρυμάτων και των ιδρυμάτων πληρωμών που λειτουργούν στην Ελλάδα με σκοπό τη διευκόλυνση της διαβίβασης των αιτημάτων παροχής πληροφοριών από το σύνολο των υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων και του Σώματος Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος του Υπουργείου Οικονομικών, την Οικονομική Αστυνομία, τον Οικονομικό Εισαγγελέα, τον Εισαγγελέα Εγκλημάτων Διαφθοράς, καθώς και την Αρχή Καταπολέμησης της νομιμοποίησης των εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες και της χρηματοδότησης της τρομοκρατίας και ελέγχου των δηλώσεων περιουσιακής κατάστασης. Τα αιτήματα αυτά αφορούν σε κάθε στοιχείο και πληροφορία για φυσικό ή νομικό πρόσωπο ή νομική οντότητα που τηρούνται στα πιστωτικά ιδρύματα και τα ιδρύματα πληρωμών.

Επιπρόσθετα η Α.Α.Δ.Ε. υλοποιεί τρία έργα που επηρεάζουν το παρόν έργο και αφορούν:

1. «Εφαρμογή απαιτούμενων οργανωτικών αλλαγών σε παρεχόμενες ηλεκτρονικές υπηρεσίες και υφιστάμενα πληροφοριακά συστήματα της Α.Α.Δ.Ε.»
2. Ηλεκτρονικό περιουσιολόγιο (e περιουσιολόγιο)
3. Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα της Διεύθυνσης Επίλυσης Διαφορών (ΔΕΔ)

«Εφαρμογή απαιτούμενων οργανωτικών αλλαγών σε παρεχόμενες ηλεκτρονικές υπηρεσίες και υφιστάμενα πληροφοριακά συστήματα της Α.Α.Δ.Ε.»

Το αντικείμενο του έργου είναι η πλήρης λειτουργική και τεχνική ενσωμάτωση αλλαγών που προκύπτουν από τη νομοθετική θέσπιση των Μνημονίων Οικονομικής και Χρηματοπιστωτικής Πολιτικής και των απορρευσών αυτών νομοθετικών και κανονιστικών πράξεων σε παραγωγικά Πληροφοριακά Συστήματα ΤΠΕ της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.) προκειμένου να ενδυναμωθεί ο μηχανισμός εφαρμογής των δημόσιων πολιτικών τόσο στον τομέα της ευρύτερης φορολογίας όσο και στα ζητήματα τελωνειακού ενδιαφέροντος.

Τα Πληροφοριακά Συστήματα που επηρεάζονται άμεσα από τις παραπάνω νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις είναι τα ακόλουθα:

- Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Φορολογίας (TAXIS)
- Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό σύστημα TAXISnet
- Πληροφοριακό Σύστημα Ακίνητης Περιουσίας
- Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Τελωνείων (ICISnet)
- Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Ελεγκτικών Υπηρεσιών (ELENXIS)
- Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Διοικητικής Πληροφόρησης (MIS)
- Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Γενικού Χημείου του Κράτους (ΓΧΚ)

Ηλεκτρονικό περιουσιολόγιο (e περιουσιολόγιο)

Αντικείμενο του έργου είναι η δημιουργία του κατάλληλου μηχανογραφικού περιβάλλοντος που αποσκοπεί στη συγκέντρωση του συνόλου των πληροφοριών, οι οποίες αφορούν την κάθε μορφής περιουσία των φυσικών και νομικών προσώπων καθώς και των νομικών οντοτήτων. Οι πληροφορίες αφορούν ενδεικτικά ακίνητα, οχήματα, μετρητά, επενδυτικό χρυσό, εναέρια μέσα μεταφοράς, σκάφη, μετοχές, εταιρικά μερίδια, εταιρικές μερίδες, συμμετοχές σε επιχειρήσεις οποιασδήποτε μορφής, τραπεζικούς λογαριασμούς, ομόλογα, έντοκα γραμμάτια, αμοιβαία κεφάλαια, παράγωγα χρηματοοικονομικά προϊόντα και λοιπά χρηματοοικονομικά προϊόντα και υπηρεσίες, δρόμωνες ίππους, κινητά μεγάλης αξίας κ.λπ. Με το έργο πραγματοποιείται πλήρης και ακριβής καταγραφή της περιουσιακής κατάστασης κάθε προσώπου, έτσι ώστε η φορολογική διοίκηση να είναι σε θέση να παρακολουθεί διαχρονικά την εξέλιξή της.

Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα της Διεύθυνσης Επίλυσης Διαφορών (ΔΕΔ)

Το ΟΠΣ της ΔΕΔ απαρτίζεται από τρία (3) διασυνδεδεμένα υπολογιστικά υποσυστήματα. Αναλυτικότερα, το πρώτο Υποσύστημα είναι μια εφαρμογή ανεπτυγμένη στα πρότυπα των εφαρμογών του TAXISnet. Μέσω της εφαρμογής αυτής δίνεται η δυνατότητα στον συναλλασσόμενο με τη Φορολογική Αρχή να υποβάλει ηλεκτρονικά Ενδικοφανείς Προσφυγές κατά Πράξεων Διοικητικού και Διορθωτικού Προσδιορισμού που έχουν εκδοθεί από αυτή. Στη συνέχεια αυτές διαβιβάζονται στο δεύτερο Υποσύστημα του ΟΠΣ, εφαρμογή ανεπτυγμένη στο περιβάλλον ELENXIS, η οποία αναλαμβάνει να αναθέτει τις Ενδικοφανείς Προσφυγές στην αρμόδια για τη διαχείρισή τους Φορολογική Αρχή (αρχικά στην αρμόδια ΔΟΥ και στη συνέχεια στη ΔΕΔ). Μετά την παραλαβή των στοιχείων της Ενδικοφανούς Προσφυγής από τη Φορολογική Αρχή μέσω της εφαρμογής θα ακολουθεί η ενημέρωσή της με τα αποτελέσματα της αξιολόγησής της, όπως Απόψεις,

Αποφάσεις και επισυναπτόμενα αρχεία. Παράλληλα, μέσω του πρώτου Υποσυστήματος, ο υποβάλλον ενημερώνεται για την κατάσταση της Προσφυγής του.

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας υποβολής, επεξεργασίας και έκδοσης Απόφασης επί Ενδικοφανούς Προσφυγής ο φορολογούμενος έχει τη δυνατότητα να καταθέσει Προσφυγή στις αρμόδιες Δικαστικές Αρχές. Η Δικαστική Προσφυγή κατατίθεται επίσης και στην αρμόδια Φορολογική Αρχή, η οποία την εισάγει στο τρίτο Υποσύστημα του ΟΠΣ. Στο Υποσύστημα αυτό, η Δικαστική Προσφυγή, διασυνδέεται με την Ενδικοφανή Προσφυγή που θα πρέπει να έχει προηγηθεί. Επομένως το σύστημα του Δικαστικού του TAXIS στο οποίο γίνεται η εισαγωγή των Δικαστικών Προσφυγών έχει τη δυνατότητα επιλογής της Ενδικοφανούς Προσφυγής του φορολογούμενου με την οποία σχετίζεται η Δικαστική Προσφυγή που εισάγεται.

1.2.2 Συνοπτική παρουσίαση των υπολογιστικών υποδομών στις οποίες θα εγκατασταθεί το νέο πληροφοριακό σύστημα του έργου.

Η Α.Α.Δ.Ε. για τη λειτουργία της χρησιμοποιεί τις υποδομές της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων και Διοικητικής Υποστήριξης (Γ.Γ.Π.Σ. & Δ.Υ.) του Υπουργείου Οικονομικών, μέσω της Συμφωνίας Επιπέδου Εξυπηρέτησης (Service Level Agreement – S.L.A.) που περιγράφεται στην ενότητα 1.2.3.

Αρχιτεκτονική Υποδομή της Γ.Γ.Π.Σ. & Δ.Υ. / Τεχνολογίες ανάπτυξης

Η Γ.Γ.Π.Σ. & Δ.Υ. υιοθετεί ενιαία πλατφόρμα για την ανάπτυξη εφαρμογών εξυπηρέτησης τόσο των συναλλαγών των πολιτών και των επιχειρήσεων με τις ΔΟΥ (νέο ΟΠΣ TAXIS), τα Τελωνεία και τις λοιπές Υπηρεσίες του Υπ.Οικ. όσο και των ηλεκτρονικών συναλλαγών (TaxisNet, ICISNET, κ.ά.).

Οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες της Γ.Γ.Π.Σ. & Δ.Υ. που έχουν αναπτυχθεί ή βρίσκονται υπό ανάπτυξη από ιδίους ανθρώπινους πόρους (εσωτερικά ή σε συνεργασία με Αναδόχους), λειτουργούν σε περιβάλλον Oracle, χρησιμοποιώντας διάφορες τεχνολογίες (SqlForms, J2EE). Οι υπηρεσίες είναι διαχωρισμένες σε εσωτερικές και εξωτερικές. Οι εσωτερικές χρησιμοποιούνται από υπαλλήλους του Υπουργείου Οικονομικών (είτε από υπαλλήλους άλλων υπηρεσιών οι οποίοι έχουν δικτυακή πρόσβαση στο εσωτερικό δίκτυο του Υπουργείου Οικονομικών) και οι εξωτερικές εφαρμογές χρησιμοποιούνται από χρήστες του Internet.

Για να λειτουργήσουν με ασφάλεια οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες της Γ.Γ.Π.Σ. & Δ.Υ., καθώς και για τη διευκόλυνση διαχείρισής τους, η παροχή τους βασίζεται στην ίδια αρχιτεκτονική, και περιγράφεται στη συνέχεια. Η προτεινόμενη ενδεικτική αρχιτεκτονική ορίζει ένα δίκτυο χωρισμένο σε αποστρατιωτικοποιημένες ζώνες (De-Militarized Zones). Οι εσωτερικές και οι εξωτερικές εφαρμογές βρίσκονται εγκατεστημένες σε διαφορετικές δικτυακές ζώνες.

Οι ζώνες αυτές περιλαμβάνουν υπηρεσίες παρουσίασης (presentation services – και βρίσκονται στο web layer) για την επικοινωνία με το χρήστη, υπηρεσίες εφαρμογών (application services – και βρίσκονται στο application layer) για την υλοποίηση της επιχειρησιακής λογικής και υπηρεσίες διαχείρισης επιχειρησιακών δεδομένων (enterprise data services - και βρίσκονται στο database layer) για τη διαχείριση των επιχειρησιακών δεδομένων της Γ.Γ.Π.Σ. & Δ.Υ..

Αναλυτικότερα σε ό,τι αφορά την αρχιτεκτονική Middleware

- **3-tier αρχιτεκτονική (web layer, application layer, database layer) για το παραγωγικό και το test περιβάλλον (intranet, internet αντίστοιχα).**

- **Χρήση κοινού Web Tier (OHS/Webcache) για όλα τα παραγωγικά και test/dev/uat αντίστοιχα. Στη Web ζώνη, υπάρχουν OHS 11.1.1.2 & Webcache 10.1.2.3.**
- **Χρήση κοινού OID όλων των παραγωγικών και /test/dev/uat περιβαλλόντων αντίστοιχα μετά από ενοποίηση των user repositories.** Στο εσωτερικό παραγωγικό περιβάλλον υπάρχει 1 cluster SSO/LDAP 10.1.2.3, ενώ στο εξωτερικό 1 cluster SSO & 1 διακριτό LDAP 10.1.2.3. Το κάθε test περιβάλλον έχει το δικό του SSO/LDAP 10.1.2.3 σύστημα.
- **Χρήση επιπλέον VIPs εξυπηρετούμενες από τους Load Balancers.**

Η υποδομή, με τη προσθήκη κάποιων νέων δικτυακών ροών είναι έτοιμη να υποδεχτεί το νέο μηχανισμό SSO (OAM 11g).

Στο web layer περιλαμβάνονται όλοι οι εξυπηρετητές που δημιουργούν την εξωστρεφή διεπαφή των υπηρεσιών του συστήματος:

- **Web (HTTP) Servers:** Συστοιχία εξυπηρετητών που μοιράζονται τα αιτήματα των χρηστών με χρήση τεχνολογίας εξισορρόπησης φόρτου (Load-Balancing).
- **SSL Accelerators & Load Balancers:** Συσκευές επιτάχυνσης κρυπτογραφίας για την υλοποίηση SSL
- **Mail Servers:** Εξυπηρετητές αποστολής, παραλαβής και διαχείρισης email

Η ζώνη υπηρεσιών παρουσιάζεται διασυνδεδεμένη με τον έξω κόσμο (Intranet ή Internet) μέσω firewalls. Για τη σύνδεση στο Internet προβλέπονται αυξημένες δυνατότητες ελέγχου. Και στις δύο περιπτώσεις πρέπει να υποστηρίζονται πλεονάζουσες συνδέσεις.

Στο application layer - υπηρεσίες εφαρμογών - αντιστοιχούν οι εξυπηρετητές που υλοποιούν την επιχειρησιακή λογική:

- **LDAP / SSO Servers:** Εξυπηρετητές διαχείρισης καταλόγου χρηστών
- **Application Servers:** Συστοιχία εξυπηρετητών που μοιράζονται τις εργασίες που αφορούν τη λογική και επεξεργασία από μέρους των εφαρμογών με χρήση τεχνολογίας εξισορρόπησης φόρτου (load balancing).

Στο database layer - υπηρεσίες διαχείρισης δεδομένων - περιλαμβάνονται:

- **Database servers:** Οι εξυπηρετητές δεδομένων οι οποίοι λειτουργούν ως συστοιχία (cluster) με εξισορρόπηση φόρτου, (load balancing), και τα συστήματα διαχείρισης και ανάπτυξης. (management and development servers)
- **Development server:** Κάλυψη αναγκών δοκιμών νέων εφαρμογών και σελίδων

Αντίστοιχες δικτυακές ζώνες υπάρχουν για τα παραγωγικά καθώς και για τα test/uat/dev περιβάλλοντα. Σε όλες τις ζώνες υπάρχει εγκατεστημένο Network Intrusion Detection System για τον εντοπισμό επιθέσεων σε πραγματικό χρόνο.

Θεμελιώδη χαρακτηριστικά της υποδομής είναι :

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ

«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

1. Περιβάλλον του Έργου

- Υψηλή Διαθεσιμότητα** (επιπέδου 99,99%). Ο σχεδιασμός της κύριας πληροφοριακής και δικτυακής υποδομής έχει γίνει ώστε να μην υπάρχει μοναδικό σημείο βλάβης (single point of failure) με τη χρήση διπλών, εναλλακτικών ροών πληροφορίας και λειτουργικότητας
- Consolidation.** Hardware consolidation, consolidation στο database layer – Oracle RDBMS, web layer, Idap/SSO μηχανισμός
- Επεκτασιμότητα** (expandability). Η αρχιτεκτονική των συστημάτων θα είναι ανοικτή ώστε να διευκολύνεται η συνεργασία με υλικό διαφορετικών κατασκευαστών, που θα προμηθευτεί η Γ.Γ.Π.Σ. & Δ.Υ. στο μέλλον.
- Διασυνδεσιμότητα** . Η λύση ολοκληρώνει με το μέγιστο δυνατό τρόπο το νέο σύστημα με τις υπηρεσίες της Γ.Γ.Π.Σ. & Δ.Υ. που θα ενταχθούν σε αυτό καθώς και με την υπάρχουσα υποδομή.

Αναλυτικότερα, η υφιστάμενη υποδομή της Γ.Γ.Π.Σ. & Δ.Υ. αναλύεται στον πίνακα που ακολουθεί.

Πίνακας 1: ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΕΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΤΗΣ Γ.Γ.Π.Σ. & Δ.Υ.

Σύστημα	Τεχνολογίες Ανάπτυξης	Application Server Platform	Database/Operating System
Υπάρχοντα και Νέα Αναπτυσσόμενα Πληροφοριακά Συστήματα			
TAXIS / TAXISnet ΠΣ VIES ICISNET/ ICISnet ΠΣ Συντάξεων ΠΣ Μισθοδοσίας ΠΣ Διαχ/σης Αποθηκών	Tuxedo TPM MF-Cobol, C sql, pl/sql xml web-services J2EE Oracle Forms/Reports Oracle Portal LDAP	Tuxedo / Unix Oracle WebLogic / linux Tomcat / linux Oracle Identity Mgr/Linux	Oracle/Unix/Linux
ΠΣ Ενιαίας Αρχής Πληρωμής	J2EE xml web-services LDAP	Oracle WebLogic /linux Oracle Identity Mgr/Linux	Oracle/Unix/Linux
ΠΣ Περιουσιολογίου ΕΤΑΚ-Ε9	J2EE Oracle ADF LDAP	Oracle WebLogic /linux Tomcat / linux Oracle Identity Mgr/Linux	Oracle/Unix/Linux
ΠΣ Γενικού Χημείου	Oracle BI Publisher Oracle Appl.Express Oracle Portal LDAP	Oracle HTTP server/linux Oracle Identity Mgr/Linux	Oracle/Unix/Linux

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ

«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

1. Περιβάλλον του Έργου

Σύστημα	Τεχνολογίες Ανάπτυξης	Application Server Platform	Database/Operating System
ELENXIS	Escort Oracle Forms/Reports Oracle BI SE Oracle DWH Builder LDAP	Oracle WebLogic / linux Oracle Identity Mgr/Linux	Oracle/Unix/Linux
MIS	Oracle BI Suite Oracle DWH Builder LDAP SPSS	Oracle WebLogic linux Oracle Identity Mgr/Linux	Oracle/Linux
ΚΕΦ	ASP.NET Active Directory J2EE LDAP	Microsoft IIS Oracle WebLogic /linux	SQL Server/ Windows Oracle/Linux
ΠΣ Δημόσιας Περιουσίας (Ψ.Υ.-ΔΗ.ΠΕ.Ε.Κ.)	GIS LDAP		
ΠΣ Διαχ/σης Προσωπικού (ΟΠΣΚΥ- Υποσυστήματα Υποστήριξης των Παρεχόμενων Υπηρεσιών των Κ.Υ. του Υπ.Ο.)	J2EE LDAP	Oracle IAS /Windows Oracle Identity Mgr/Windows	Oracle/Windows
ΠΣ Διαχ/σης Εγγράφων (ΟΠΣΚΥ- Υποσυστήματα Υποστήριξης των Παρεχόμενων Υπηρεσιών των Κ.Υ. του Υπ.Ο.)	LiveLink ES LDAP	LiveLink ES / Windows Oracle Identity Mgr/Linux	Oracle/Windows
ΠΣ Διαχ/σης Πετρελαίου	Php	Apache/Windows	SQL Server/ Windows
gsis.gr	OpenCMS	Oracle WebLogic /linux	Oracle/Linux
minfin.gr	OpenCMS	Oracle WebLogic /linux	Oracle/Linux

Υποδομή Data Center και Δικτυακή Υποδομή

Το Κέντρο Δεδομένων (Data Center) καλύπτει, σε πρώτη φάση, τις ανάγκες κεντρικής επεξεργασίας για το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Φορολογίας (νέο - TAXIS), το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Τελωνείων (ICISNET), το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Ελεγκτικών Υπηρεσιών (ELENXIS), το TaxisNet, το Κ.Ε.Φ., καθώς και μία σειρά άλλων έργων (VIES, συντάξεις, μισθοδοσία, Προσωπικό, Τράπεζα νομικών πληροφοριών Διαχ. Αποθηκών, ΕΤΑΚ, Φόρος Εισοδήματος Φυσικών Προσώπων, Τιμολόγια Πελατών Προμηθευτών, Οχήματα κλπ).

Ο εξοπλισμός του Data Center περιλαμβάνει υποδομή για την κύρια (primary) και εφεδρική (disaster) υποδομή.

1. Κύρια υποδομή

- 8 Εξυπηρετητές Sun Fire X4440 x64 Server, για τη λειτουργία παραγωγικού 8-node Oracle RAC OLTP RDBMS.
- 2 Εξυπηρετητές Sun Fire X4440 x64 Server New Sun Blade X6240 για την λειτουργία 2-node Oracle RAC OLTP RDBMS για σκοπούς test.
- 19 Sun Blade X6275 M2 (2-node), δηλ 38 blade servers όπου έχει εγκατασταθεί Oracle Linux & Oracle VM (unlimited hosts) με Oracle VM Server όπως και Oracle Enterprise Manager Ops για την εγκατάσταση virtualization υποδομής. Η συγκεκριμένη υποδομή φιλοξενεί τα ΟΠΣ της Γ.Γ.Π.Σ. & Δ.Υ. (στο application layer).
- Storage VNX 7500 με Cisco MDS Fiber channel Directors συνολικής χωρητικότητας 60 Tbyte.
- Backup system Quantum I 500 Tape Libraries με δυνατότητα σύνδεσης στο Storage.(8 x LTO5 FC 8Gbps drives, Oracle Secure Backup)
- Δικτυακός Εξοπλισμός (με στόχο τη δημιουργία νέων δικτύων για την υποδοχή των νέων συστημάτων, δημιουργία ζωνών ελεγχόμενης πρόσβασης για τον έλεγχο των ροών μεταξύ των συστημάτων, υλοποίηση κατανομής φορτίου στις ομάδες συστημάτων, προστασία των συστημάτων από κακόβουλες επιθέσεις, τόσο από εσωτερικούς όσο και από εξωτερικούς χρήστες, δυνατότητα επέκτασης του δικτύου για την υποδοχή μελλοντικών συστημάτων και υπηρεσιών)
- Cisco catalyst 6513 VSS – κεντρικοί μεταγωγείς
- Cisco FWSM firewalls
- Cisco ACE30 και ACE 4710 - load balancers
- Cisco ASA 5550
- Cisco catalyst 2360 , Cisco Catalyst 2960 – switches
- Cisco IPS 4260 – IPS
- Switched Gigabit Ethernet για όλους τους εξυπηρετητές
- Εξοπλισμός διαχείρισης περιστατικών ασφαλείας (1 x Sensage Server (Oracle X4170 M2)

2. Εφεδρική υποδομή (σε εξωτερικό χώρο από τη Γ.Γ.Π.Σ. & Δ.Υ.)

- 4 Εξυπηρετητές Sun Fire X4440 x64 Server, για τη λειτουργία παραγωγικού 8-node Oracle RAC OLTP RDBMS
- 11 Sun Blade X6275 M2 (2-node), δηλ 38 blade servers όπου έχει εγκατασταθεί Oracle Linux & Oracle VM (unlimited hosts) με Oracle VM Server όπως και Oracle Enterprise Manager Ops για την

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ

«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

1. Περιβάλλον του Έργου

εγκατάσταση virtualization υποδομής. Η συγκεκριμένη υποδομή φιλοξενεί τα ΟΠΣ της Γ.Γ.Π.Σ. & Δ.Υ. (στο application layer).

- Storage VNX 5700 με Cisco MDS Fiber channel Directors συνολικής χωρητικότητας 40Tbyte.
- Backup system Quantum I 500 Tape Libraries με δυνατότητα σύνδεσης στο Storage (4 x LTO5 FC 8Gbps drives, Oracle Secure Backup).
- Δικτυακός Εξοπλισμός
- Cisco catalyst 6513 VSS – κεντρικοί μεταγωγείς
- Cisco FWSM firewalls
- Cisco ACE30 και ACE 4710 - load balancers
- Cisco ASA 5550
- Cisco catalyst 2360 , Cisco Catalyst 2960 – switches
- Cisco IPS 4260 – IPS
- Switched Gigabit Ethernet για όλους τους εξυπηρετητές
- Εξοπλισμός διαχείρισης περιστατικών ασφαλείας (1 x Sensage Server (Oracle X4170 M2))

Επιπλέον:

- Σύνδεση Internet 400 Mbps σε κάθε site (primary & disaster site)
- Σύνδεση Intranet 34 Mbps σε κάθε site (primary & disaster site)
- Σύγχρονος μηχανισμός replication μεταξύ Κύριας και Εφεδρικής υποδομής θα γίνεται με το μηχανισμό Oracle Dataguard με τη χρήση ενδιάμεσης γραμμής replication 200 Mbps.

Η πρόσβαση των υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών (ΔΟΥ, Τελωνεία, Ελεγκτικές Υπηρεσίες, Κεντρικές Υπηρεσίες, κ.λπ.) στο Intranet, επιτυγχάνεται μέσω ιδιωτικής νησίδας του wan δικτύου της Δημόσιας Διοίκησης «ΣΥΖΕΥΞΙΣ».

Το δίκτυο «ΣΥΖΕΥΞΙΣ» ακολουθεί την αρχιτεκτονική των εικονικών ιδιωτικών δικτύων (Virtual Private Networks) για τους φορείς του Υπουργείου Οικονομικών όλης της χώρας προκειμένου να καλυφθούν οι ανάγκες για τη μεταξύ τους επικοινωνία με:

- Δεδομένα (Επικοινωνία υπολογιστών – INTERNET).
- Εικόνα (Τηλεδιάσκεψη-Σύγχρονη και Ασύγχρονη Τηλεκπαίδευση).
- Τηλεφωνία (ανάμεσα στους φορείς του Υπ.Ο. και με όλους τους φορείς του έργου «ΣΥΖΕΥΞΙΣ»).
- Τηλεφωνία σε δίκτυα εκτός του τοπικού βρόχου (κινητή, υπεραστική, διεθνής).

Το δίκτυο ακολουθεί τη λογική της προμήθειας των υπηρεσιών σε επίπεδο παρεχόμενης υπηρεσίας (SLA).

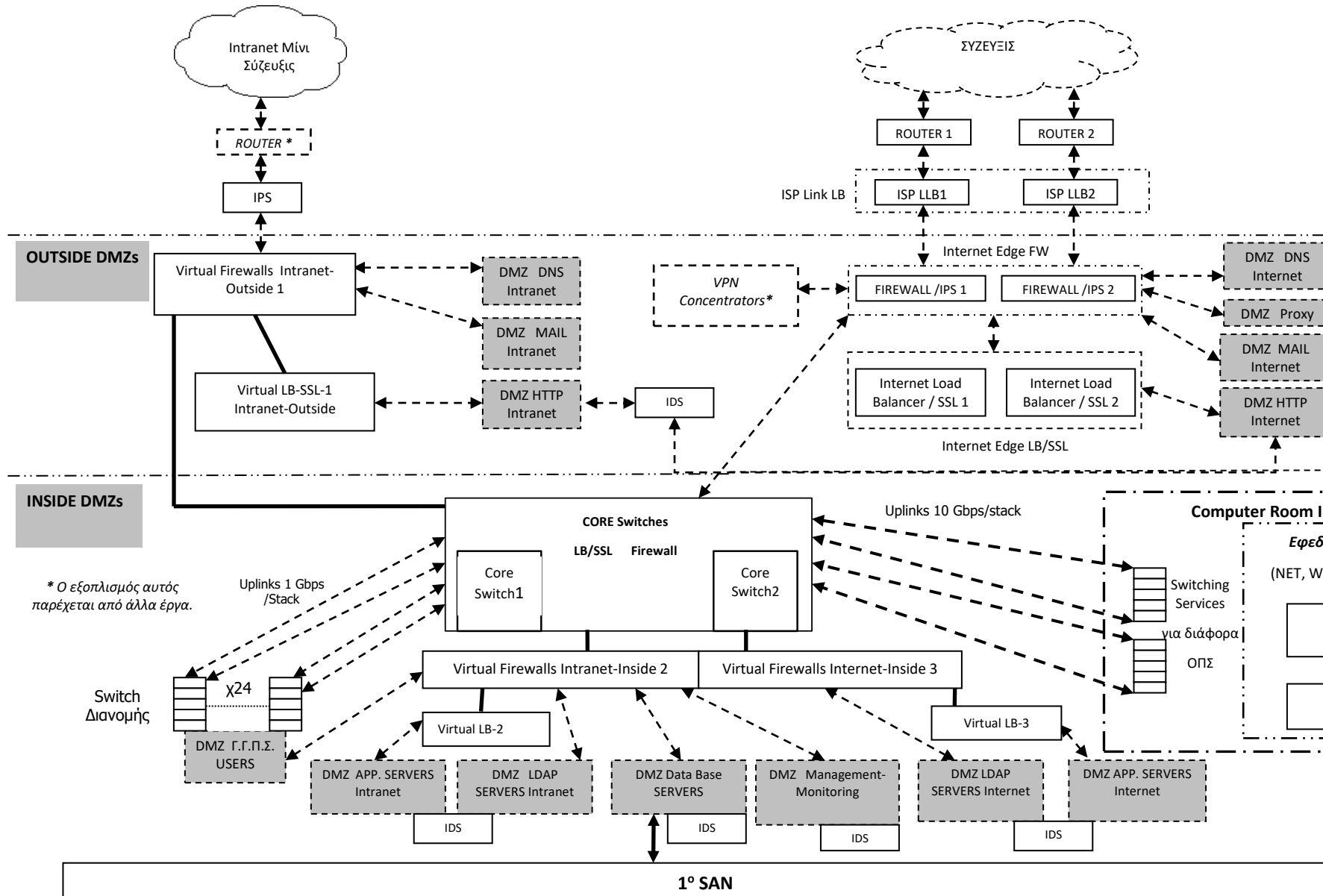
Αναλυτικότερες πληροφορίες για το «ΣΥΖΕΥΞΙΣ» μπορεί κανείς να δει στο www.syzefxis.gov.gr. Η Τεχνική Προσφορά του Αναδόχου του Έργου θα πρέπει **υποχρεωτικά** να διασφαλίζει τη διαλειτουργικότητα του προσφερόμενου Συστήματος με το δίκτυο «ΣΥΖΕΥΞΙΣ».

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ

«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΛΩΝ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

1. Περιβάλλον του Έργου



1.2.3 Συνοπτική παρουσίαση συμφωνίας επιπέδου εξυπηρέτησης (Service Level Agreement - SLA) της Α.Α.Δ.Ε. με τη ΓΓΠΣ & ΔΥ

Η Α.Α.Δ.Ε. για τη λειτουργία της χρησιμοποιεί υποδομές που παρέχονται από τη Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων και Διοικητικής Υποστήριξης (Γ.Γ.Π.Σ. & Δ.Υ.) του Υπουργείου Οικονομικών, μέσα από Συμφωνία Επιπέδου Εξυπηρέτησης (Service Level Agreement – S.L.A.) βάσει του Νόμου 4389/2016 (Άρθρο 41).

Στη Συμφωνία Επιπέδου Εξυπηρέτησης συμφωνούνται τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις των μερών, μεταξύ άλλων, για τα εξής θέματα:

- Την υποστήριξη της παραγωγικής λειτουργίας, το επίπεδο διαθεσιμότητας των υποδομών και την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών.
- Την τήρηση αντιγράφων ασφαλείας.
- Τη διαδικασία εγκατάστασης νέων Πληροφοριακών Συστημάτων ή επικαιροποίησης υπαρχόντων.
- Τη διαδικασία υποβολής αιτήματος μεταβολής των διατιθέμενων υπολογιστικών πόρων.
- Τη διαδικασία εξυπηρέτησης αιτημάτων εγκατάστασης ή αναβάθμισης περιφερειακών υπολογιστικών υποδομών.
- Τους χρονικούς περιορισμούς ικανοποίησης αιτημάτων εξυπηρέτησης.
- Θέματα φυσικής ασφάλειας και ασφάλειας των Πληροφοριακών Συστημάτων και των Δεδομένων.
- Θέματα εξοπλισμού (Hardware) και λογισμικού (Software).
- Θέματα διαθεσιμότητας ανθρωπίνων πόρων.
- Θέματα διαχείρισης προμηθειών κεντρικού και περιφερειακού εξοπλισμού, καθώς και του συστημικού λογισμικού πληροφορικής που απαιτείται για τη χρήση του.
- Θέματα διαχείρισης δεδομένων, προκειμένου να διασφαλίζεται το φορολογικό απόρρητο και ειδικότερα η ασφάλεια των συστημάτων και των δεδομένων από κάθε παραβίαση, καθώς και από σκόπιμη ή τυχαία απειλή.
- Θέματα παροχής υπηρεσιών εκτύπωσης.
- Θέματα παροχής υπηρεσιών υποστήριξης στους συναλλασσόμενους μέσω σύγχρονων μεθόδων επικοινωνίας.

Ως προς τα παραπάνω θέματα, το S.L.A. περιγράφει το σύνολο των υπηρεσιών που προσφέρονται μεταξύ των εμπλεκόμενων μερών, καθορίζει την ποιότητα τους βάσει άμεσα μετρήσιμων και από κοινού συμφωνηθέντων κριτηρίων ή δεικτών και αποτελεί τον οδηγό για το είδος και την ποιότητα των υπηρεσιών αυτών.

Για την εφαρμογή του S.L.A. η Γ.Γ.Π.Σ.& Δ.Υ. και η Α.Α.Δ.Ε. καταρτίζουν από κοινού έναν Προγραμματισμό Πόρων και Δράσεων που απαιτούν κοινές ενέργειες, το οποίο παρακολουθείται από αρμόδια Επιτροπή Παρακολούθησης Συμφωνίας Επιπέδου Εξυπηρέτησης (Ε.Π.Σ.Ε.Ε.) ανά έτος και επικαιροποιείται σε τριμηνιαία βάση.

1.3 Επιχειρησιακό Περιβάλλον του Έργου

1.3.1 Περιγραφή του κύκλου ζωής οφειλής

Η Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων είναι αρμόδια να βεβαιώνει, ιδίως, φόρους, δασμούς τέλη και εισφορές και έχει ανατεθεί σε αυτήν εν γένει **η είσπραξη των δημοσίων εσόδων** καθώς και η είσπραξη συγκεκριμένων εσόδων τρίτων καθώς και απαιτήσεων αλλοδαπών κρατών.

Ο κύκλος ζωής μιας χρηματικής απαίτησης (οφειλής) της Α.Α.Δ.Ε. μπορεί να χωριστεί σε τέσσερις (4) φάσεις οι οποίες είναι οι ακόλουθες:

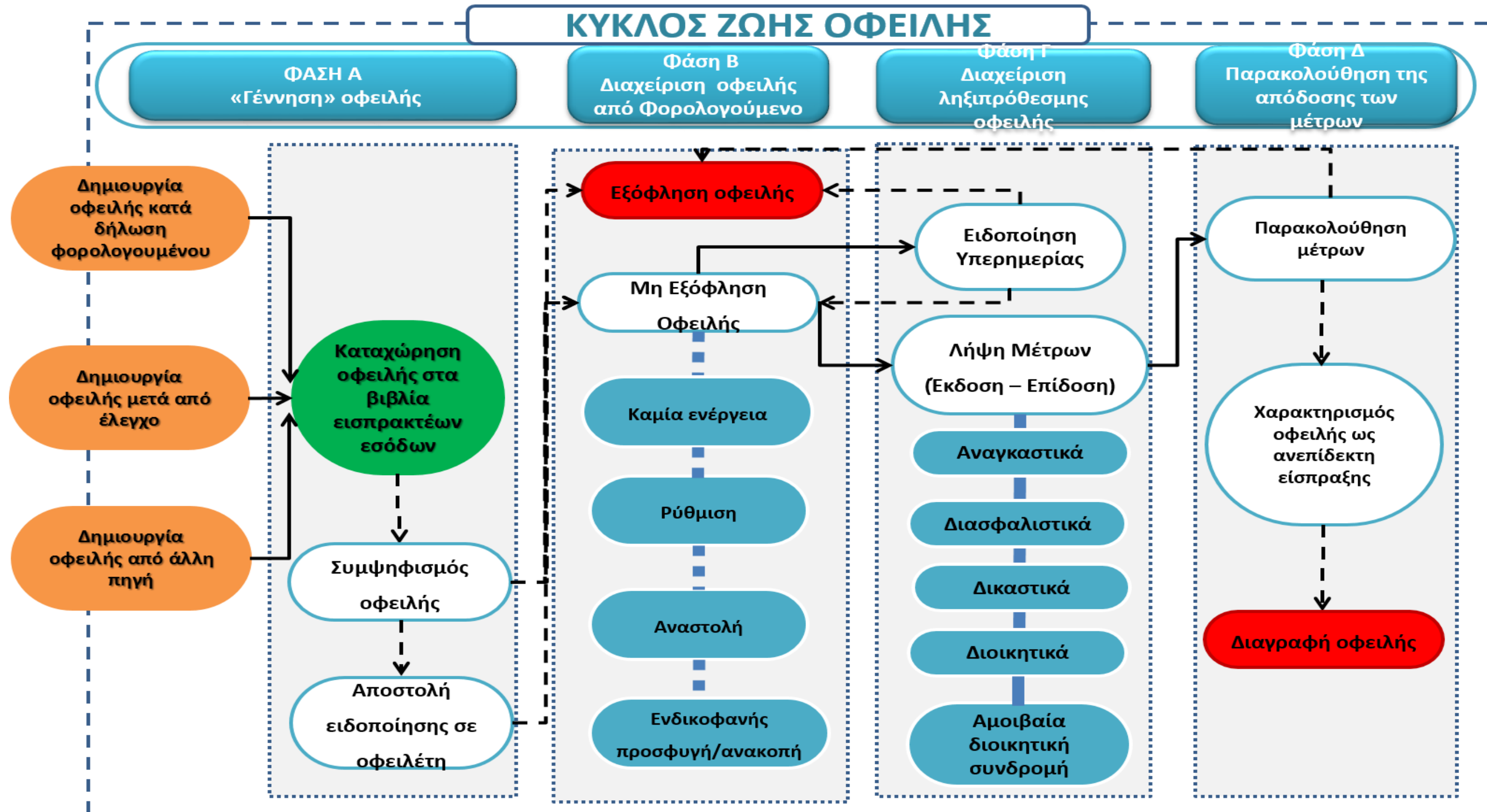
ΦΑΣΗ Α: «Γέννηση» της οφειλής

ΦΑΣΗ Β: Διαχείριση της οφειλής από τον φορολογούμενο

ΦΑΣΗ Γ: Διαχείριση της ληξιπρόθεσμης οφειλής

ΦΑΣΗ Δ: Παρακολούθηση της απόδοσης μέτρων είσπραξης

Οι φάσεις του κύκλου ζωής καθώς και οι βασικές λειτουργίες που δύναται να λάβουν χώρα ανά φάση παρουσιάζονται στο παρακάτω διάγραμμα:



Ειδικότερα οι βασικές λειτουργίες που εκτελούνται ανά φάση του κύκλου ζωής οφειλής περιγράφονται συνοπτικά ως εξής:

ΦΑΣΗ Α: Η «Γέννηση» της οφειλής

Δημιουργία της οφειλής

Οι χρηματικές απαιτήσεις του Δημοσίου (φορολογικές, τελωνειακές ή άλλες) δημιουργούνται είτε με μονομερή πράξη δημόσιας αρχής, είτε κατά τους κανόνες του ιδιωτικού δικαίου ή του δημόσιου δικαίου. Η προέλευση των οφειλών που δημιουργούνται και καταχωρούνται στις οικείες ηλεκτρονικές εφαρμογές της Φορολογικής Διοίκησης μπορεί να κατηγοριοποιηθεί ως εξής:

- μετά από δήλωση του φορολογουμένου
εδώ ο προσδιορισμός του φόρου προκύπτει ταυτόχρονα με την υποβολή της δήλωσης, όπως στην περίπτωση της υποβολής δήλωσης φορολογίας εισοδήματος,
- μετά από έλεγχο
σε περίπτωση που διαπιστωθεί ή υπάρχουν συγκεκριμένες ενδείξεις ότι ο φορολογούμενος σκοπεύει να εγκαταλείψει τη χώρα, πριν την ημερομηνία υποβολής της αντίστοιχης φορολογικής δήλωσης ή ότι δεν υποβλήθηκε δήλωση ή ότι προηγούμενος προσδιορισμός φόρου (και συνήθως και το ποσό του φόρου) είναι ανακριβής ή εσφαλμένος, η Φορολογική Διοίκηση μπορεί να προβεί σε έλεγχο και στη συνέχεια σε έκδοση πράξης προληπτικού προσδιορισμού ή εκτιμώμενου προσδιορισμού ή διορθωτικού προσδιορισμού φόρου
- από εξωτερική πηγή
Στην κατηγορία αυτή περιλαμβάνονται άλλες περιπτώσεις απαιτήσεων που αποστέλλονται με χρηματικούς καταλόγους (ηλεκτρονικά ή έντυπα ανά είδος απαίτησης, στα οποία καταχωρούνται οι οφειλέτες, τα ποσά των οφειλών, οι συνυπόχρεοι και λοιπές πληροφορίες) στη Φορολογική Διοίκηση, ώστε να εισπραχθούν. Αυτές είναι κυρίως απαιτήσεις: (α) προερχόμενες από άλλους δημόσιους φορείς (π.χ. άλλα Υπουργεία, Δικαστήρια), (β) υπέρ τρίτων, η είσπραξη των οποίων έχει ανατεθεί στη Φορολογική Διοίκηση με αποφάσεις του Υπουργού Οικονομικών και του Γ.Γ.Δ.Ε ή εκ του νόμου και (γ) κατόπιν αιτημάτων αλλοδαπών Κρατών (περίπτωση εισερχόμενων αιτημάτων αμοιβαίας διοικητικής συνδρομής στην είσπραξη).

Καταχώριση οφειλής στα βιβλία εισπρακτέων εσόδων

Μετά την έκδοση των προβλεπόμενων διοικητικών πράξεων και την κατά περίπτωση κοινοποίησή τους στους φορολογούμενους (π.χ. κοινοποίηση πράξεων διοικητικού προσδιορισμού φόρου), την αποστολή των χρηματικών καταλόγων (ψηφιακά ή χειρόγραφα) και την καταχώριση των στοιχείων αυτών (αυτοματοποιημένα ή με καταχώριση από υπάλληλο) στα βιβλία εισπρακτέων εσόδων, οι υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. μεριμνούν για την είσπραξη της οφειλής του φορολογούμενου. Στο σημείο αυτό ενεργοποιούνται οι διαδικασίες του μηχανισμού είσπραξης της Φορολογικής Διοίκησης. *Η καταχώριση αφορά σε οφειλές οι οποίες βεβαιώθηκαν κατά τις διατάξεις του Κ.Ε.Δ.Ε. (ν.δ. 356/1974), του Κ.Φ.Δ. (ν. 4174/2013) ή του Εθνικού Τελωνειακού Κώδικα (ν.2960/2001) και έχει ως αποτέλεσμα τη δημιουργία του αντίστοιχου εσόδου.*

Αποστολή ατομικής ειδοποίησης περί βεβαίωσης νέας οφειλής

Στη συνέχεια εκδίδεται, κατά περίπτωση, ατομική ειδοποίηση με την οποία ο οφειλέτης καλείται να εξοφλήσει την οφειλή του (άρθρο 4 του ν.δ.356/1974). Η ειδοποίηση αυτή αποστέλλεται είτε ταχυδρομικά στον οφειλέτη (και στα συνυπόχρεα πρόσωπα) είτε κοινοποιείται σε αυτούς κατά τις διατάξεις του άρθρου 5 του ν.4174/2013 (περιλαμβάνεται και η ηλεκτρονική κοινοποίηση). Στην ατομική ειδοποίηση αναφέρονται στοιχεία όπως: ο αριθμός φορολογικού μητρώου του οφειλέτη, το είδος και το ποσό του χρέους, συμπεριλαμβανομένων των τόκων που έχουν ήδη υπολογισθεί κατά την κείμενη νομοθεσία καθώς και άλλες πληροφορίες.

Συμψηφισμός οφειλής

Μετά την καταχώριση της οφειλής στα βιβλία εισπρακτέων εσόδων παρέχεται η δυνατότητα στον αρμόδιο Προϊστάμενο υπηρεσίας της Φορολογικής Διοίκησης να συμψηφίσει, αυτεπαγγέλτως ή κατόπιν δήλωσης και υπό προϋποθέσεις, απαιτήσεις του Δημοσίου με ανταπαιτήσεις των οφειλετών αυτού, εφόσον είναι αμοιβαίες (ο δανειστής δηλ. της μιας να είναι και οφειλέτης της άλλης - απαίτηση και ανταπαίτηση αφορούν στον ίδιο ΑΦΜ). Ο συμψηφισμός αυτός μπορεί να χωρήσει σε κάθε φάση του κύκλου ζωής της οφειλής μετά την καταχώρισή της στα βιβλία εισπρακτέων εσόδων της Φορολογικής Διοίκησης (π.χ στην πρώτη φάση είτε κατόπιν δήλωσης συμψηφισμού είτε αυτεπαγγέλτως, στη δεύτερη φάση του κύκλου ζωής για την περίπτωση που υπάρχει δήλωση συμψηφισμού από τον οφειλέτη και στην τρίτη φάση, αυτεπαγγέλτως και πριν από την εκκίνηση της αναγκαστικής εκτέλεσης). Ο συμψηφισμός αυτός δεν είναι είδος καταβολής, αλλά ένας ιδιότυπος τρόπος απόσβεσης των εκατέρωθεν απαιτήσεων, όπου η καταβολή υποκαθίσταται από το συνυπολογισμό των συμψηφιζόμενων απαιτήσεων.

Επιπλέον, κατά το στάδιο της επιστροφής, οι απαιτήσεις των φορολογουμένων (όπως εκκαθαρισμένες απαιτήσεις από επιστροφή φόρου εισοδήματος) συμψηφίζονται υποχρεωτικά και με οφειλές προς τους Οργανισμούς Κοινωνικής Ασφάλισης και τα ποσά αποδίδονται υπέρ των οικείων ασφαλιστικών οργανισμών, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις.

Ο συμψηφισμός της οφειλής προϋποθέτει τη διαχείριση της λειτουργίας εκκαθάρισης εκδοθέντων ΑΦΕΚ η οποία αφορά, μεταξύ άλλων και στην έκπτωση (μείωση) των βεβαιωμένων υπέρ του δημοσίου εσόδων εντός και εκτός του προϋπολογισμού. Μετά τον συμψηφισμό προβλέπεται η αποστολή στοιχείων στο Ελεγκτικό Συνέδριο.

ΦΑΣΗ Β: Η Διαχείριση της οφειλής από τον φορολογούμενο

Κατά τη δεύτερη φάση του κύκλου ζωής μιας οφειλής, ο οφειλέτης δύναται να εξοφλήσει ή μη την οφειλή του προς την φορολογική διοίκηση.

Εξόφληση οφειλής

Ο οφειλέτης δύναται να εξοφλήσει την οφειλή του, στα πιστωτικά ιδρύματα ή σε άλλους φορείς, με τη χρήση κωδικών πληρωμής.

Στην περίπτωση αυτή εάν παρουσιαστεί πρόβλημα στην πίστωση της οφειλής (λόγω διπλής ή εσφαλμένης πληρωμής, εφόσον αφορά στην οικειοθελή καταβολή οφειλής ή λόγω παρακράτησης αποδεικτικού ενημερότητας, βεβαίωσης οφειλής, προέλευσης από κατασχετήρια ή ρυθμίσεις κ.τ.λ., εφόσον αφορά σε διαδικασίες μη οικειοθελούς είσπραξης) η εξόφληση εμφανίζεται ως «υπέρ-είσπραξη» η οποία τακτοποιείται πιστώνοντας την οφειλή ή με άλλο τρόπο.

Μη Εξόφληση οφειλής

Αν ο οφειλέτης δεν εξοφλήσει την οφειλή του εντός του προβλεπόμενου διαστήματος διακρίνονται οι εξής περιπτώσεις:

A. Καμία ενέργεια

Εάν ο οφειλέτης δεν καταβάλει τις οφειλές του ή δεν τις τακτοποιήσει με νόμιμο τρόπο, εντός ευλόγου χρόνου, ακολουθεί το στάδιο της αποστολής περαιτέρω ειδοποιήσεων και της λήψης μέτρων.

B. Υποβολή αιτήματος ρύθμισης της οφειλής του

Ο οφειλέτης σε ορισμένες περιπτώσεις μπορεί να υποβάλει αίτημα ρύθμισης των οφειλών του (κατά περίπτωση πριν καταστούν ληξιπρόθεσμες ή μετά) το οποίο εφόσον γίνει δεκτό παρέχει ευεργετήματα (όπως αναστολή λήψης μέτρων αναγκαστικής εκτέλεσης) αλλά οι ρυθμισμένες οφειλές επιβαρύνονται με το νόμιμο τόκο. Η ρύθμιση μπορεί να χορηγηθεί εκ του νόμου ή με πράξη/απόφαση διοικητικού οργάνου ή δικαστηρίου. Σημειώνεται, ότι η δυνατότητα υποβολής αιτήματος ρύθμισης υφίσταται σε διάφορα στάδια του κύκλου ζωής της οφειλής (π.χ. και μετά τη λήψη μέτρων). Η υποβολή του σχετικού αιτήματος και η έκδοση της πράξης μπορεί να διενεργηθεί ηλεκτρονικά ή χειρόγραφα.

Γ. Προσφυγή ή ανακοπή στα διοικητικά δικαστήρια

Σε περίπτωση που ο οφειλέτης αμφισβητεί την οφειλή ή διαδικασία είσπραξης αυτής (π.χ. μέτρο αναγκαστικής εκτέλεσης) μπορεί να ασκήσει, κατά περίπτωση, προσφυγή ή ανακοπή στα διοικητικά δικαστήρια κατά των σχετικών πράξεων και μέτρων είσπραξης (ή/και την αναστολή αυτών).

Δ. Αναστολή της είσπραξης της οφειλής

Μετά την άσκηση ενδίκων βοηθημάτων ή μέσων κατά του νόμιμου τίτλου, των πράξεων εκτέλεσης ή λοιπών πράξεων της Φορολογικής Διοίκησης, όπως π.χ. στα πλαίσια προσφυγής ή ανακοπής ή ενδικοφανούς προσφυγής ή διαδικασιών συλλογικής εκτέλεσης ή εξυγίανσης, μπορεί να χορηγηθεί αναστολή είσπραξης ή εκτέλεσης εκ του νόμου ή με πράξη/απόφαση διοικητικού οργάνου ή δικαστηρίου. Η σχετική αναστολή μπορεί να αφορά ένα ή περισσότερα μέτρα είσπραξης.

Επίσης, μετά την υποβολή αίτησης για διαγραφή τελωνειακής οφειλής από δασμούς, δύναται, υπό προϋποθέσεις, να ανασταλεί η προθεσμία καταβολής τους.

Ε. Υποβολή ενδικοφανούς προσφυγής

Εφόσον ο οφειλέτης αμφισβητεί πράξη που εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής του ΚΦΔ προϋπόθεση του παραδεκτού της υποβολής ένδικου βοηθήματος στα διοικητικά δικαστήρια είναι η άσκηση ενδικοφανούς προσφυγής κατά της πράξης αυτής με αίτημα την επανεξέταση αυτής (και την αναστολή αυτής) από την αρμόδια υπηρεσία της Φορολογικής Διοίκησης.

Επίσης, ο φορολογούμενος μπορεί να ζητήσει την:

Ζ. Έκδοση αποδεικτικού ενημερότητας

Χορήγηση αποδεικτικού ενημερότητας μέσω υπηρεσιών της Φορολογικής Διοίκησης ή ηλεκτρονικά σε πιστοποιημένους χρήστες. Η διαδικασία αφορά αυτή την φάση στο βαθμό που ζητείται από τον οφειλέτη και χορηγείται με παρακράτηση που μπορεί να καταλήξει σε πίστωση – εξόφληση οφειλής.

Η. Έκδοση βεβαίωσης οφειλής

Χειρόγραφη χορήγηση από Δ.Ο.Υ. ή Τελωνεία. Η διαδικασία αφορά αυτή την φάση στο βαθμό που εκδίδεται κατόπιν ενέργειας του οφειλέτη και μπορεί να καταλήξει σε πίστωση – εξόφληση οφειλής. Αν ζητείται αποδεικτικό ενημερότητας και δεν πληρούνται οι προϋποθέσεις για τη χορήγησή του, ούτε συντρέχουν οι προϋποθέσεις συμψηφισμού, εκδίδεται από την αρμόδια για την επιδίωξη της είσπραξης της οφειλής υπηρεσία, βεβαίωση οφειλής προς το Δημόσιο, η οποία κατατίθεται αντί του αποδεικτικού ενημερότητας και η οποία αποτελεί μέσο είσπραξης της οφειλής. Ωστόσο, η διαδικασία μπορεί να περιληφθεί και στην τρίτη φάση του κύκλου ζωής, πριν από την εκκίνηση μέτρων αναγκαστικής εκτέλεσης, αφού η διοίκηση μπορεί να εξετάζει περιπτώσεις ύπαρξης απαίτησης του οφειλέτη από τρίτο φορέα και να προχωρά στην έκδοση βεβαίωσης οφειλής αυτεπαγγέλτως.

ΦΑΣΗ Γ: Διαχείριση ληξιπρόθεσμης οφειλής

Εάν παρέλθει η νόμιμη προθεσμία για την καταβολή της οφειλής και ο οφειλέτης δεν τακτοποιήσει την οφειλή του με νόμιμο τρόπο (αποπληρωμή, ρύθμιση, αναστολή, διαγραφή) τότε η οφειλή του καθίσταται **ληξιπρόθεσμη**. Εν συνεχεία, η υπόθεση χρεώνεται σε υπάλληλο από τον αρμόδιο Προϊστάμενο μετά από επιλογή η οποία διενεργείται είτε με εμπειρικά κριτήρια από τον τελευταίο ή μετά από διαδικασίες προτεραιοποίησης οφειλών στα πλαίσια ανάλυσης κινδύνου:

Αποστολή ειδοποιήσεων– Ειδοποίηση υπερημερίας

Σε περίπτωση μη καταβολής των ληξιπρόθεσμων οφειλών, η Φορολογική Διοίκηση κοινοποιεί στον φορολογούμενο ατομική ειδοποίηση υπερημερίας (άρθ.47 ΚΦΔ, αρθ.7 ΚΕΔΕ, κλπ) προκειμένου αυτός να καταβάλει τις οφειλές του, που δεν έχουν καταβληθεί εντός των νομίμων προθεσμιών, ως προδικασία πριν τη διενέργεια οποιασδήποτε πράξης εκτέλεσης, με εξαίρεση την επιβολή κατάσχεσης χρηματικών απαιτήσεων στα χέρια του φορολογουμένου ή τρίτων. Σε περίπτωση μη καταβολής των ποσών που αναφέρονται στην ατομική ειδοποίηση εντός προθεσμίας από την ηλεκτρονική ή μη κοινοποίηση της ατομικής ειδοποίησης καταβολής οφειλής, η Φορολογική Διοίκηση μπορεί να προβεί υπό προϋποθέσεις στη λήψη μέτρων αναγκαστικής είσπραξης.

Επίσης η Φορολογική Διοίκηση, στο πλαίσιο αύξησης της συμμόρφωσης των φορολογουμένων, ως προς την εκπλήρωση των υποχρεώσεών τους, αποστέλει περιοδικά μαζικά υπενθυμιστικά μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σε επιλεγμένους νέους ληξιπρόθεσμους οφειλέτες ή/και πραγματοποιεί τηλεφωνικές κλήσεις προς τον σκοπό αυτό.

Λήψη Μέτρων είσπραξης και εκτέλεσης

Για όλες τις ληξιπρόθεσμες οφειλές, η Φορολογική Διοίκηση δύναται να λαμβάνει (εκδίδοντας, επιδίδοντας και ενεργοποιώντας) **ασφαλιστικά, διοικητικά, αναγκαστικά και δικαστικά μέτρα** τόσο κατά του οφειλέτη όσο κατά τρίτων ευθυνόμενων βάσει νόμου ή σύμβασης προσώπων ή να αναγγεληθεί σε περίπτωση επίσπευσης μέτρων αναγκαστικής εκτέλεσης από τρίτο ή στα πλαίσια συλλογικής αναγκαστικής εκτέλεσης.

Επιπλέον, οι διαδικασίες αφερεγγυότητας όπως: πτώχευση, εξυγίανση, ειδική εκκαθάριση αρ. 106ια Πτωχευτικού Κώδικα, συμφωνίες του αρ. 44 του ν.1892/1990, ειδική εκκαθάριση αρ. 46, 46α του

ν.1892/1990, ρύθμιση οφειλών υπερχρεωμένων φυσικών προσώπων ν.3869/2010, ειδική διαχείριση κλπ., μπορούν να ενεργοποιηθούν σε κάθε φάση του κύκλου ζωής της οφειλής και απαιτούν ειδικό χειρισμό ανάλογα με την περίπτωση σε κάθε λειτουργία αυτού (ρύθμιση, καταχώριση αναστολών, λήψη μέτρων είσπραξης κτλ).

Οι υπάλληλοι της Φορολογικής Διοίκησης, αφού χρεωθούν την υπόθεση μετά από σχετική διαδικασία επιλογής υποθέσεων και προτεραιοποίηση οφειλών μετά από ανάλυση κινδύνου, διενεργούν εκτεταμένες έρευνες για τον εντοπισμό πηγών αποπληρωμής των οφειλών στην ημεδαπή ή και στην αλλοδαπή χρησιμοποιώντας όλα τα σχετικά διαθέσιμα στοιχεία και πληροφορίες που τηρεί ή στα οποία έχει πρόσβαση η Φορολογική Διοίκηση. Η υποστήριξη με τη χρήση τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνίας της διαδικασίας αυτής αποτελεί προϋπόθεση για την επίτευξη των ετήσιων ποσοτικών στόχων είσπραξης ή λήψης μέτρων και τη διασφάλιση του δημοσίου συμφέροντος. Μετά τη διενέργεια των σχετικών ερευνών και εφόσον διαπιστωθεί ότι η οφειλή δεν έχει παραγραφεί, η Φορολογική Διοίκηση εκδίδει και επιδίδει, μεταξύ άλλων, τα εξής μέτρα:

A. Ασφαλιστικά Μέτρα:

A.1 Εγγραφή υποθήκης

Η εγγραφή υποθήκης επί ακινήτου είναι ένα μέτρο διασφάλισης, που σκοπό έχει, σε περίπτωση που το ακίνητο εκπλειστηριαστεί, ο εγγράφας αυτή να τύχει προνομιακής κατάταξης στη διανομή του πλειστηριάσματος. Η διαδικασία αφορά την αποστολή σχετικών εγγράφων στο Υποθηκοφυλακείο ή στο Κτηματολόγιο για να γίνει η εγγραφή, ενώ επιστρέφεται στη αρμόδια υπηρεσία η περίληψη της εγγραφής. Η υποθήκη μπορεί να εξαλειφθεί ή να περιοριστεί σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις ή εφόσον αποπληρωθεί η οφειλή.

A.2 Συντηρητική κατάσχεση

Η συντηρητική κατάσχεση είναι κατάσχεση υπό αίρεση, η οποία όταν τραπεί σε αναγκαστική κατάσχεση θεωρείται ότι παράγει αναδρομικά τις έννομες συνέπειες από το χρόνο επιβολής της συντηρητικής κατάσχεσης. Η κατάσχεση μπορεί να αρθεί ή να περιοριστεί σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις ή εφόσον αποπληρωθεί η οφειλή.

B. Διοικητικά Μέτρα:

B.1 Δέσμευση αποδεικτικού ενημερότητας ή άλλου πιστοποιητικού

Σε περίπτωση μη καταβολής των ληξιπρόθεσμων οφειλών ή για άλλους λόγους (π.χ. άρθρο 46 του ΚΦΔ και 82 του ΚΕΔΕ) η Φορολογική Διοίκηση μπορεί να δεσμεύσει τη χορήγηση πιστοποιητικών τα οποία απαιτούνται για τη διενέργεια συγκεκριμένων πράξεων (π.χ. μεταβίβαση ακινήτων ή είσπραξη απαιτήσεων από το Δημόσιο ή άλλους φορείς). Επιπρόσθετα η δέσμευση του αποδεικτικού ενημερότητας μπορεί να επιβληθεί και από τρίτες πηγές (π.χ. Δήμους).

B.2 Συναινέση μη χορήγησης Αποδεικτικού Ενημερότητας

Σε ειδικές περιπτώσεις διασφάλισης σοβαρών συμφερόντων του Δημοσίου ή περιπτώσεις οικονομικού εγκλήματος και μεγάλης έκτασης φοροδιαφυγής, μπορεί με γραπτή συναίνεση της αρμόδιας υπηρεσίας να μην χορηγηθεί αποδεικτικό ενημερότητας, ακόμη και αν συντρέχουν οι προϋποθέσεις χορήγησης αυτού (λ.χ. μη ληξιπρόθεσμες οφειλές). Η δέσμευση ΑΦΕ μπορεί να γίνει σε χρόνο που προηγείται ακόμα και της πρώτης φάσης του κύκλου ζωής της οφειλής.

B.3 Αναστολή λειτουργίας καταστημάτων οφειλετών του Δημοσίου

Η αναστολή λειτουργίας των καταστημάτων, εργοστασίων, εργαστηρίων κλπ., για ληξιπρόθεσμες οφειλές προς το Δημόσιο, αποτελεί διοικητικό μέτρο λαμβανόμενο κατά τη διακριτική εξουσία του αρμόδιου διοικητικού οργάνου. Αποτελεί διοικητική κύρωση σε βάρος οφειλέτη του Δημοσίου, περιορισμένης χρονικής ισχύος, που στοχεύει στον εξαναγκασμό αυτού για καταβολή των οφειλών του.

Γ. Αναγκαστικά Μέτρα:

Γ.1 Κατάσχεση απαιτήσεων στα χέρια τρίτων

Η λειτουργία αφορά στην κατάσχεση χρηματικών απαιτήσεων (καθώς και στην άρση και τον περιορισμό αυτών) που έχει ο οφειλέτης από τρίτο προκειμένου τα σχετικά χρηματικά ποσά να αποδοθούν στη Φορολογική Διοίκηση αντί του οφειλέτη. Με την παρούσα διαδικασία επιβάλλονται κατασχέσεις στα χέρια τρίτων, εφόσον εντοπίζονται χρηματικές απαιτήσεις ή υπάρχουν ενδείξεις χρηματικών απαιτήσεων του οφειλέτη έναντι τρίτου. Η ίδια διαδικασία θα υποστηρίζει και την επιβολή δεσμεύσεων θυρίδων. Ειδικά για τα πιστωτικά ιδρύματα προβλέπεται ότι η αποστολή των κατασχετηρίων και η λήψη των δηλώσεων τρίτου διενεργείται με ηλεκτρονικά μέσα. Η κατάσχεση μπορεί να αρθεί ή να περιοριστεί σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις ή εφόσον αποπληρωθεί η οφειλή.

Γ.2 Κατάσχεση περιουσιακών στοιχείων (κινητών, ακινήτων, πλοίων, αεροσκαφών)

Η κατάσχεση περιουσιακών στοιχείων είναι μέτρο αναγκαστικής εκτέλεσης, που σκοπό έχει: α) να αποστερήσει τον έχοντα το περιουσιακό στοιχείο από την εξουσία διάθεσης αυτού και β) να ικανοποιηθούν οι απαιτήσεις του Δημοσίου από το προϊόν του πλειστηριασμού του. Επιβάλλεται μόνο εάν το συνολικό ποσό οφειλής υπερβαίνει τα 500 ευρώ και χωρίζεται σε φάσεις: 1. έκδοση παραγγελίας κατάσχεσης, 2. παράδοση αυτής στον δικαστικό επιμελητή ή σε υπάλληλο της υπηρεσίας, 3. έκθεση κατάσχεσης και κοινοποιήσεις στις αρμόδιες υπηρεσίες ή φορείς, εφόσον αφορά σε κατάσχεση ακινήτων, και στον οφειλέτη και 4. άρση κατάσχεσης. Η κατάσχεση μπορεί να αρθεί ή να περιοριστεί σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις ή εφόσον αποπληρωθεί η οφειλή.

Προκειμένου να πληρωθούν οι δικαστικοί επιμελητές που εργάστηκαν στη λήψη μέτρων του Δημοσίου, καταρτίζεται πίνακας εξόδων και δικαιωμάτων τους.

Γ.3 Πλειστηριασμός, αναπλειστηριασμός κινητών, ακινήτων κτλ

Ο πλειστηριασμός συνίσταται στην αναγκαστική εκποίηση του κατασχεθέντος περιουσιακού στοιχείου, με σκοπό τη ρευστοποίηση αυτού και τη διανομή του πλειστηριάσματος, προς ικανοποίηση των αναγγελθέντων δανειστών. Ο αρμόδιος Προϊστάμενος εκδίδει πρόγραμμα πλειστηριασμού, το οποίο κοινοποιείται στον οφειλέτη, στον τρίτο κύριο -εάν υπάρχει-, στους ενυπόθηκους δανειστές και στο ασφαλιστικό ταμείο, είκοσι (20) τουλάχιστον ημέρες πριν τον πλειστηριασμό και όλα τα σχετικά έγγραφα αποστέλλονται στον επί του πλειστηριασμού υπάλληλο. Ο τελευταίος με τη διενέργεια του πλειστηριασμού συντάσσει έκθεση πλειστηριασμού και κατακύρωσης στον τελευταίο υπερθεματιστή - εφόσον υπάρχει - και στέλνει αντίγραφο αυτής εντός προθεσμίας στον αρμόδιο προϊστάμενο της Φορολογικής Διοίκησης. Στη συνέχεια συντάσσει και πίνακα κατάταξης των δανειστών προκειμένου να διανείμει το πλειστηρίασμα, τον οποίο κοινοποιεί και στην επισπεύδουσα ΔΟΥ. Σε περίπτωση που δεν καταβάλει το πλειστηρίασμα ο υπερθεματιστής, διενεργείται αναπλειστηριασμός με επανάληψη της όλης διαδικασίας. Εάν δεν εμφανιστούν πλειοδότες, το πλειστηριαζόμενο ακίνητο κατακυρώνεται στο Δημόσιο, χωρίς αίτηση

του εκπροσώπου του Δημοσίου. Ωστόσο, η κατακύρωση τελεί υπό την έγκριση του αρμοδίου οργάνου.

Γ.4 Αναγγελία και κατάταξη του Δημοσίου - Είσπραξη πλειστηριάσματος

Η Φορολογική Διοίκηση συμμετέχει σε διαδικασίες εκποίησης περιουσιακών στοιχείων που επισπεύδονται από τρίτους:

Η διαδικασία αφορά στην παραλαβή (από εξωτερική πηγή) διαδικαστικής πράξης, δικαστικής απόφασης ή απόφασης νομικού προσώπου-οφειλέτη σχετικά με εκποίηση περιουσιακού στοιχείου οφειλέτη με διαδικασία ατομικής αναγκαστικής εκτέλεσης ή συλλογική εκκαθάριση περιουσίας οφειλέτη (ενδεικτικά πρόγραμμα πλειστηριασμού, απόφαση πτώχευσης ή υπαγωγής σε εκκαθάριση κ.ο.κ.). Η Φορολογική Διοίκηση μεριμνά για την αναγγελία των απαιτήσεων που εισπράττει ώστε να ικανοποιηθούν από το προϊόν της εκποίησης/εκκαθάρισης/διανομής.

Γ.5 Δέσμευση χρηματικών απαιτήσεων

Η Φορολογική Διοίκηση μπορεί να δεσμεύει απαιτήσεις στα χέρια πιστωτικών ιδρυμάτων και να επιβάλλει (με ηλεκτρονικά μέσα) σε βάρος οφειλετών του Δημοσίου κατασχέσεις, κατ' εφαρμογή της παραγράφου 5 του άρθρου 30B του ν.δ. 356/1974.

Δ. Δικαστικά Μέτρα:

Δ.1 Αίτηση για την άσκηση ποινικής δίωξης αρθ.25 του ν.1882/1990

Η λειτουργία αφορά στην υποβολή αίτησης για την άσκηση ποινικής δίωξης από τον Εισαγγελέα σε βάρος οφειλέτης που δεν καταβάλλει βεβαιωμένα χρέη (άνω του προβλεπόμενου ποσού) προς το Δημόσιο για χρονικό διάστημα που συνεπάγεται την τέλεση ποινικού αδικήματος.

Αμοιβαία διοικητική συνδρομή στην είσπραξη

Σε περίπτωση που εντοπισθούν περιουσιακά στοιχεία του οφειλέτη στην αλλοδαπή είναι δυνατή η υποβολή αίτησης είσπραξης (περίπτωση εξερχόμενων αιτημάτων αμοιβαίας διοικητικής συνδρομής στην είσπραξη) με σκοπό την επιδίωξη της είσπραξης της οφειλής με τη συνδρομή του αλλοδαπού κράτους. Πριν την εν λόγω διαδικασία, μπορεί να πραγματοποιηθεί υποβολή αίτησης λήψης ασφαλιστικών μέτρων, αίτησης κοινοποίησης εγγράφων ή πράξεων ή αιτήματος παροχής πληροφοριών στα πλαίσια της αμοιβαίας διοικητικής συνδρομής.

ΦΑΣΗ Δ. Παρακολούθηση της οφειλής και της απόδοσης των μέτρων

Παρακολούθηση μέτρων

Α. Παρακολούθηση απόδοσης μέτρων

Η διαδικασία λήψης μέτρων προϋποθέτει την παρακολούθηση όλων των απαραίτητων ενεργειών και μέτρων καθώς της απόδοσής τους ώστε να διαπιστωθεί εάν θα οδηγήσουν στη μερική ή ολική

πληρωμή της οφειλής. Επιπλέον, σε ορισμένες περιπτώσεις είναι αναγκαία η λήψη επιπρόσθετων μέτρων.

Εάν η οφειλή έχει τακτοποιηθεί (π.χ. με ρύθμιση) είναι πιθανό κατά τη διάρκεια παρακολούθησης της οφειλής να προκύψει ανάγκη λήψης ορισμένων μέτρων (π.χ. εγγραφή υποθήκης) διασφάλισης της αποπληρωμής του χρέους. Επίσης, σε περίπτωση μη τήρησης των όρων χορήγησης της ρύθμισης, μπορεί να επιδιωχθεί η λήψη μέτρων είσπραξης, μετά την απώλεια αυτής.

Ανάλογα με την απόδοση των μέτρων μια οφειλή δύναται είτε να εισπραχθεί μέσω της εφαρμογής των μέτρων είτε σε περίπτωση που είναι αδύνατη η είσπραξη αυτής να χαρακτηριστεί ως «ανεπίδεκτη είσπραξης».

Β. Παρακολούθηση, αντίκρουση και άσκηση ένδικων βοηθημάτων και μέσων κ.α.

Επιπλέον, η Φορολογική Διοίκηση μεριμνά: α) για την αντίκρουση προσφυγών, αναστολών, ανακοπών με τη σύνταξη απόψεων για την υποστήριξη των συμφερόντων του Δημοσίου και την υποβολή σχετικού διοικητικού φακέλου σε δικαστήρια και ΝΣΚ, μετά την άσκηση ένδικου βοηθήματος/μέσου από τον οφειλέτη ή τρίτο, β) για την άσκηση ανακοπής από τον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. ή Ελεγκτικού Κέντρου ή άλλης υπηρεσίας της Φορολογικής Διοίκησης (κατά πίνακα κατάταξης, αρνητικής δήλωσης τρίτου κτλ) σε όσες περιπτώσεις διαπιστώνεται πλημμέλεια στην εκδοθείσα πράξη ή παράλειψη, γ) αποστολή απόψεων και σχετικού φακέλου υπόθεσης προς το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους με οδηγίες για την εκπροσώπηση του Δημοσίου στα δικαστήρια.

Περαιτέρω, όλες οι πράξεις προσφυγών, ανακοπών και αναστολών καταχωρούνται στο οικείο πληροφοριακό σύστημα προκειμένου να ενεργοποιηθεί η Αναστολή Είσπραξης ή Εκτέλεσης, εφόσον απαιτείται, ενώ λαμβάνεται (χειρόγραφα) μέριμνα για τη Διαχείριση οφειλών / οφειλετών στο πλαίσιο διαδικασιών αφερεγγυότητας ανά είδος διαδικασίας. Ομοίως, παρακολουθούνται χειρόγραφα από τις αρμόδιες υπηρεσίες οι οφειλές/οφειλέτες που περιλαμβάνονται σε καταλόγους που δημοσιοποιούνται στο διαδίκτυο.

Γ. Παρακολούθηση της πορείας των εσόδων και των επιστροφών του τακτικού Προϋπολογισμού

Ανεξαρτήτως των ανωτέρω, η διενεργείται παρακολούθηση της πορείας των εσόδων και των επιστροφών του τακτικού προϋπολογισμού από διάφορα υποσυστήματα με σκοπό την άντληση πληροφορόρησης για την πορεία αυτών. Ομοίως, διενεργείται παρακολούθηση της είσπραξης των απαιτήσεων υπέρ τρίτων.

Δ. Χορήγηση βεβαίωσης οφειλών – υποχρεώσεων προς το Δημόσιο και έκδοση λοιπών αναφορών

Στα πλαίσια ικανοποίησης αιτημάτων από εξωτερική πηγή (πχ. οφειλέτης, τρίτος, δικαστική αρχή κλπ) για χορήγηση βεβαίωσης στοιχείων οφειλών και εκκρεμών υποχρεώσεων προς το Δημόσιο για δικαστική ή άλλη χρήση στο πλαίσιο διαδικασιών αφερεγγυότητας ή άλλων διαδικασιών προβλέπεται η παροχή βεβαιώσεων με στοιχεία οφειλών και οφειλετών σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Περαιτέρω, από διατάξεις νόμου, όπως του ν.3691/2008, υφίσταται υποχρέωση αποστολής αναφορών, στις αρμόδιες υπηρεσίες, με σχετικό πίνακα χρεών.

Στις περιπτώσεις ληξιπρόθεσμων οφειλών για τις οποίες έχουν ολοκληρωθεί οι διαδικασίες αναγκαστικής εκτέλεσης και δεν διαπιστώθηκε η ύπαρξη περιουσιακών στοιχείων του οφειλέτη ή άλλων ευθυνόμενων προσώπων ή έχει ολοκληρωθεί η εκποίηση των σχετικών περιουσιακών στοιχείων μετά από σχετική **έρευνα**, είναι δυνατός μετά από απόφαση του αρμοδίου οργάνου ο χαρακτηρισμός των οφειλών αυτών ως ανεπίδεκτων είσπραξης, η εγγραφή τους στα ειδικά βιβλία ανεπίδεκτων είσπραξης με αποτέλεσμα τη δέσμευση καταθέσεων, την αναστολή παραγραφής της οφειλής και τη δέσμευση πιστοποιητικών που εκδίδει η Φορ. Διοίκηση.

Διαγραφή οφειλής

A. Διαγραφή οφειλής

Μια οφειλή η οποία έχει χαρακτηριστεί ως ανεπίδεκτη είσπραξης μπορεί να διαγραφεί, εφόσον τηρηθούν οι σχετικές νόμιμες διαδικασίες. Ωστόσο, η διαγραφή οφειλής μπορεί να προκύψει και από άλλες αιτίες καθ' όλη τη διάρκεια του κύκλου ζωής της οφειλής, όπως διαγραφή τόκων λόγω ανωτέρας βίας, διαγραφή μετά την έκδοση δικαστικής απόφασης ή διοικητικής πράξης ή εκ του νόμου και μπορεί να είναι μερική (δηλαδή να διαγράφεται μέρος της οφειλής) ή ολική -δηλαδή να διαγράφεται το σύνολο της οφειλής και σε περίπτωση προηγούμενης καταβολής να προκύπτει επιστροφή ποσού για το φορολογούμενο. Μάλιστα, εάν η επιστροφή είναι μεγαλύτερη των τριακοσίων χιλιάδων (300.000) ευρώ ακολουθείται διαφορετική διαδικασία καθώς απαιτείται έγκριση (και ενδεχομένως έλεγχος της επιστροφής). Επίσης, μετά τη διαγραφή του εσόδου ακολουθεί αποστολή στοιχείων στο Ελεγκτικό Συνέδριο.

B. Παραγραφή οφειλής

Το δικαίωμα του Δημοσίου για την είσπραξη των φόρων και λοιπών εσόδων του που, είτε εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του ΚΦΔ, είτε εισπράττονται κατά ΚΕΔΕ παραγράφεται μετά την παρέλευση πέντε ετών από τη λήξη του έτους εντός του οποίου αποκτήθηκε νόμιμος τίτλος εκτέλεσης ή μετά την παρέλευση άλλου προβλεπόμενου στο ν. 4270/2014 χρονικού διαστήματος από τη λήξη του έτους μέσα στο οποίο έγινε η με στενή έννοια βεβαίωση αυτής αντίστοιχα. Στα πλαίσια παρακολούθησης της οφειλής ελέγχεται εάν έχει επέλθει αναστολή ή διακοπή της παραγραφής της οφειλής ή εάν έχει επέλθει η παραγραφή της οφειλής.

1.3.2 Διατάξεις που διέπουν τα θέματα είσπραξης

Η είσπραξη των χρηματικών απαιτήσεων του Δημοσίου και κάθε τρίτου, οι οφειλές του οποίου εισπράττονται από τη Φορολογική Διοίκηση, διέπεται, καταρχήν, από τις διατάξεις του ν.4174/2013 (ως προς τα έσοδα που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του νόμου), τις διατάξεις του ν.δ. 356/1974 και των κανονιστικών πράξεων που έχουν εκδοθεί κατ' εξουσιοδότηση αυτών. Ωστόσο, σε πλήθος άλλων νομοθετημάτων περιλαμβάνονται διατάξεις που αφορούν την είσπραξη και τις ανωτέρω φάσεις του κύκλου ζωής της οφειλής όπως οι διατάξεις: του ν. 4270/2014, περί Δημοσίου Λογιστικού, του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας (π.χ. διαδικασία πλειστηριασμού), του Αστικού Κώδικα (π.χ. κληρονόμοι), του Κώδικα Διοικητικής Δικονομίας (αποστολή απόψεων και αντίκρουση προσφυγών), του ν.1882/1990 (αναφορικά με την υποβολή αίτησης για την άσκηση ποινικής δίωξης), του ν.4152/2013 (περί ρύθμισης οφειλής), του ν.4072/2012 (ενσωμάτωση της αντίστοιχης οδηγίας για την αμοιβαία διοικητική συνδρομή στην είσπραξη), του ν.3588/2007 (Πτωχευτικός Κώδικας), του ν.1892/1990 (συμφωνίες πιστωτών-επιχείρησης ειδική εκκαθάριση), του ν.3869/2010 (ρύθμιση οφειλών υπερχρεωμένων φυσικών προσώπων) κλπ, αλλά και διάφορες διοικητικές πράξεις όπως το π.δ. 16/1989 (για τις διαδικασίες της είσπραξης), η αριθ. Δ.ΟΡΓ. Α' 1036960/10.3.17 απόφαση του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (ΦΕΚ Β' 968) για τον τρόπο οργάνωσης των Δ.Ο.Υ. και οι αριθ. Δ6Α 1058824 ΕΞ 2014/08-04-2014 (Β' 865, 1079 & 1846) και Δ6Α 1036682ΕΞ2014/25-2-2014 (Β' 478) αποφάσεις του Γ.Γ.Δ.Ε. κ.λπ.

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ
«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ
ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

1. Περιβάλλον του Έργου

2. Αντικείμενο του έργου

2.1 Αναγκαιότητα και σκοπός του έργου

Είναι γεγονός ότι οι ληξιπρόθεσμες οφειλές (Λ.Ο.) προς τη Φορολογική και Τελωνειακή Διοίκηση, ιδιαίτερα κατά τα τελευταία χρόνια της οικονομικής κρίσης, αυξάνονται. Παράλληλα, παρ' όλη την αύξηση της εισπραξιμότητας που παρατηρείται τα τελευταία χρόνια, αυτή σε απόλυτες τιμές παραμένει αρκετά χαμηλή σε σχέση με το ύψος των ληξιπρόθεσμων οφειλών.

Επιπλέον, σύμφωνα με τον Ν. 4336/2015 προβλέπεται η υποχρέωση περαιτέρω αυτοματοποίησης των διαδικασιών είσπραξης οφειλών, μεταξύ άλλων με την καθιέρωση πλήρως αυτοματοποιημένων διαδικασιών για την αντιμετώπιση του προβλήματος διαχείρισης του διαρκώς αυξανόμενου αριθμού οφειλετών.

Εκτός της οικονομικής δυσχέρειας και της συνακόλουθης αδυναμίας κάποιων φορολογουμένων να ανταποκριθούν στις υποχρεώσεις του, σημαντικές αιτίες αύξησης των ληξιπρόθεσμων οφειλών οι οποίες σχετίζονται με την επιχειρησιακή επάρκεια της φορολογικής διοίκησης είναι:

- Μη αυτοματοποιημένες διαδικασίες ως προς τη διαχείριση των οφειλών γενικά (εκούσια είσπραξη ή είσπραξη με τις διαδικασίες της διοικητικής εκτέλεσης)
- Έλλειψη κεντροκοποιημένης και συνολικής πληροφόρησης και διάχυσης της πληροφορίας σε επίπεδο οφειλής/οφειλέτη
- Έλλειψη στοχευμένης, έγκαιρης & ακριβούς πληροφορίας
- Μη επαρκής αξιοποίηση νέων Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνίας.

Κρίνονται επομένως σκόπιμες, μέσω της υλοποίησης του παρόντος έργου, οι ακόλουθες δράσεις:

- Άμεση παροχή κεντροκοποιημένης πληροφορίας σε επίπεδο οφειλής (Προφίλ Οφειλέτη), συνδυάζοντας τις πληροφορίες από ηλεκτρονικές εφαρμογές και υποσυστήματα της Α.Α.Δ.Ε., όπως εισόδημα, περιουσιολόγιο, καταστάσεις πελατών/προμηθευτών, Σύστημα Μητρώου Τραπεζικών Λογαριασμών και Λογαριασμών Πληρωμών, Πληροφοριακό Σύστημα Αυτοματοποιημένης Επεξεργασίας, Σύστημα ανταλλαγής πληροφοριών με κράτη μέλη της Ε.Ε. πληροφορίες από τρίτους (όπως ΕΚΧΑ Α.Ε., ΓΕ.ΜΗ., Σ.Α.Τ. κτλ) .
- Αυτοματοποίηση διαδικασιών πίστωσης, συμψηφισμού & συστήματος ρυθμίσεων.
- Ενσωμάτωση και αξιοποίηση όλων των παρεχόμενων εκ του νόμου δυνατοτήτων για τη συλλογή πληροφοριών από τρίτους (ασφάλειες, τράπεζες, συμβολαιογράφους, μητρώο Α.Ε. & Ε.Π.Ε.) & ΠΟΛ 1077/2012 & ΠΟΛ 1033/2014.
- Άμεση έναρξη αυτοματοποίησης διαδικασιών με στόχο ένα πλήρες και ενιαίο μοντέλο διαχείρισης οφειλών.
- Εισαγωγή νέων μεθόδων και τεχνολογιών στο πλαίσιο της αναγκαστικής είσπραξης.

Ο σκοπός του έργου είναι η ελληνική φορολογική και τελωνειακή διοίκηση να αναπτύξει έναν αυτοματοποιημένο μηχανισμό για τη διαχείριση των οφειλών, ώστε να είναι σε θέση να εξασφαλίσει τη βέλτιστη συλλογή αυτών.

2.2 Φυσικό Αντικείμενο του έργου

Αντικείμενο του έργου είναι:

- η μοντελοποίηση των διαδικασιών που περιλαμβάνονται στον επιχειρησιακό μηχανισμό είσπραξης
- η σχεδίαση, ανάπτυξη και λειτουργία σχετικού ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος υποθέσεων (case management system) για την παρακολούθηση και διαχείριση των διαδικασιών είσπραξης οφειλών με στόχο την αυτοματοποίηση τους καθώς και η εκπαίδευση επιλεγμένων στελεχών της Αναθέτουσας Αρχής στο νέο σύστημα
- η εκπαίδευση επιλεγμένων χρηστών της Α.Α.Δ.Ε. στο ως άνω σύστημα

2.2.1 Μοντελοποίηση Διαδικασιών παρακολούθησης και διαχείρισης συλλογής οφειλών

Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να μοντελοποιήσει όλες τις διαδικασίες που περιλαμβάνονται στον κύκλο ζωής οφειλών όπως περιγράφηκε στην ενότητα 1.3 έτσι ώστε να αυτοματοποιηθούν κατά το βέλτιστο δυνατό τρόπο οι ενέργειες που πρέπει να γίνουν από την Φορολογική Διοίκηση για τη διαχείριση και είσπραξη των οφειλών.

Για τη μοντελοποίηση των διαδικασιών ο Ανάδοχος οφείλει να χρησιμοποιήσει διεθνώς αναγνωρισμένη μεθοδολογία και αντίστοιχο εργαλείο καταγραφής επιχειρησιακών διαδικασιών σύμφωνα με όσα αναφέρονται και στην ενότητα 3.1.2 του παρόντος Παραρτήματος.

Σημειώνεται ότι οι διαδικασίες δύναται να απλοποιηθούν, δεδομένου του προς ανάπτυξη Πληροφοριακού Συστήματος, η οποία αλλαγή όμως θα πρέπει να συνυπολογίζει το θεσμικό πλαίσιο που διέπει την είσπραξη οφειλών.

2.2.2 Πληροφοριακό Σύστημα Παρακολούθησης και Διαχείρισης Οφειλών

Ο Ανάδοχος θα σχεδιάσει, αναπτύξει, εγκαταστήσει και θέσει σε λειτουργία Πληροφοριακό Σύστημα Παρακολούθησης και Διαχείρισης των Οφειλών μέσω του οποίου θα αυτοματοποιείται, κατά το μέγιστο δυνατό, ο μηχανισμός για τη διαχείριση των οφειλών όπως προβλέπεται από το θεσμικό πλαίσιο και εξειδικεύεται στις διαδικασίες που θα μοντελοποιηθούν (βλ. 1.3 και 2.2.1).

Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την παρακολούθηση και διαχείριση όλου του κύκλου ζωής των υποθέσεων οφειλών που διαχειρίζεται (end to end) τόσο προς την φορολογική και τελωνειακή διοίκηση, όσο και προς κάθε άλλο δημόσιο φορέα υπέρ του οποίου τις οφειλές διαχειρίζεται η Α.Α.Δ.Ε., σύμφωνα και με το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο. Στο πλαίσιο αυτό το εν λόγω σύστημα πρέπει να περιλαμβάνει όλα τα πεδία δεδομένων και διαδικασίες που αφορούν τον κύκλο ζωής των οφειλών ενώ θα πρέπει να υποστηρίζει, αυτοματοποιημένα και μαζικά όπου απαιτείται, αποφάσεις και ενέργειες που προκύπτουν από την επεξεργασία και σύνθεση των δεδομένων σύμφωνα με τις διαδικασίες που προβλέπονται από το θεσμικό πλαίσιο.

Το νέο σύστημα θα δημιουργεί δικά του δεδομένα και μεταδεδομένα. Εάν τα δεδομένα αφορούν εμπλουτισμό πληροφορίας αρμοδιότητας συγκεκριμένου συστήματος/υποσυστήματος της Α.Α.Δ.Ε. (Δικαστικό TAXIS, έσοδα TAXIS, ELENXIS, Taxisnet κλπ) θα πρέπει να τροποποιηθούν οι σχετικοί πίνακες ή να δημιουργηθούν νέοι. Οι αλλαγές αυτές θα γίνουν με ίδια μέσα από την Αναθέτουσα Αρχή. Τα λοιπά δεδομένα και μεταδεδομένα του νέου συστήματος θα αποθηκεύονται σε μια νέα δομή πινάκων του νέου συστήματος εντός κάποιας εκ των υφισταμένων βάσεων δεδομένων.

Το πληροφοριακό σύστημα θα είναι άμεσα προσβάσιμο τόσο από τους εσωτερικούς χρήστες της Α.Α.Δ.Ε. όσο και από τους φορολογούμενους και συναλλασσόμενους με αυτή. Παράλληλα θα διαλειτουργεί τόσο με τα άλλα συστήματα της Α.Α.Δ.Ε. (βλ. 1.2.1) όσο και με εξωτερικά συστήματα τρίτων φορέων (βλ. 2.2.2).

Με βάση τα παραπάνω το εν λόγω σύστημα πρέπει να αποτελέσει ένα σύστημα στο οποίο:

1. Επίκεντρο σε επίπεδο πληροφορίας θα είναι οι οφειλές και οι οφειλέτες και η παρακολούθηση - διαχείριση αυτών με βάση τις προβλεπόμενες επιχειρησιακές ροές.
2. Όλο το επιχειρησιακό δυναμικό της Α.Α.Δ.Ε. που εμπλέκεται στον επιχειρησιακό μηχανισμό είσπραξης θα μπορεί να έχει πλήρη και ενιαία εικόνα των οφειλών και οφειλετών και των ενεργειών που έχουν γίνει από τη γένεσή της μέχρι και την εξόφληση ή διαγραφή της.
3. Όλο το επιχειρησιακό δυναμικό της Α.Α.Δ.Ε. που εμπλέκεται στον επιχειρησιακό μηχανισμό είσπραξης θα μπορεί να προβεί μέσω του συστήματος στην έκδοση πράξεων, την άσκηση καθηκόντων και την εκτέλεση διαφόρων ενεργειών που προβλέπονται από το θεσμικό πλαίσιο που διέπει τον επιχειρησιακό μηχανισμό είσπραξης, συμπεριλαμβανομένης και της χρέωσης υποθέσεων (μέσω διαδικασιών προτεραιοποίησης βάσει κριτηρίων ανάλυσης κινδύνου ή με ενέργεια Προϊσταμένου ή με άλλο τρόπο και σύμφωνα με τους ρόλους χρηστών που θα τους ανατεθούν) και της παρακολούθησης αυτής. Επιπλέον, η προτεραιοποίηση απαιτείται να διενεργείται, με βάση τα διαθέσιμα στη Φορολογική Διοίκηση δεδομένα, και κεντρικά με τη χρήση διεθνώς αποδεκτών μεθόδων υποδειγματοποίησης (π.χ. regression, decision trees, neural networks κτλ).
4. Οι φορολογούμενοι, τόσο σε επίπεδο φυσικών όσο και σε επίπεδο νομικών προσώπων, θα έχουν πλήρη εικόνα των οφειλών τους, του ιστορικού των οφειλών και των σχετικών πληρωμών και λοιπών ενεργειών τους, επιλεγμένων πληροφοριών για τις ενέργειες που κάνει ή προβλέπεται να κάνει η Φορολογική και Τελωνιακή Διοίκηση για τις ενεργές οφειλές καθώς και θέματα συμψηφισμών και ρυθμίσεων των οφειλών τους.
5. Όλες οι ενέργειες και διαδικασίες που προβλέπονται από το θεσμικό πλαίσιο που διέπει τον επιχειρησιακό μηχανισμό είσπραξης, θα μπορούν να γίνονται μαζικά και αυτοματοποιημένα, στα σημεία που αυτό είναι εφικτό και τα οποία θα συμφωνηθούν με την Αναθέτουσα Αρχή κατά την φάση Β. Οι διαδικασίες που θα έχουν τη δυνατότητα να γίνονται μαζικά ή/και αυτοματοποιημένα θα υποβάλλονται υπό τη μορφή πρότασης του συστήματος ενώ η αποδοχή της εν λόγω λειτουργικότητας θα επιβεβαιώνεται από την εκάστοτε μονάδα/στέλεχος στον οποίο είναι χρωμένος/η ο/η εν λόγω οφειλέτης/οφειλή στο πλαίσιο του συστήματος.
6. Θα είναι δυνατή η παρακολούθηση της πορείας των οφειλών, εισπράξεων και λοιπών στοιχείων και πληροφοριών του συστήματος ανά οποιαδήποτε παράμετρο ή συνδυασμό παραμέτρων του συστήματος (επιχειρησιακή, γεωγραφική, χρονική κλπ)

Με βάση τον επιχειρησιακό μηχανισμό είσπραξης σε συνδυασμό με τις ως άνω απαιτήσεις το προς ανάπτυξη σύστημα θα πρέπει να περιλαμβάνει και να υποστηρίζει, μαζικά, κεντρικά και αυτοματοποιημένα όπου είναι εφικτό, δεδομένα, διαδικασίες και ενέργειες κυρίως στις κάτωθι λειτουργικές περιοχές:

1. Διαχείριση οφειλής (ληξιπρόθεσμης ή μη) και οφειλέτη καθώς και διαμόρφωση του χαρτοφυλακίου οφειλών. Επίσης, διαχείριση χαρτοφυλακίου οφειλών (case management), σε κάθε επίπεδο (δηλαδή ελεγκτή ή ομάδας ελεγκτών, οργανικής μονάδας επιπέδου Τμήματος, Δ/σης, Περιφέρειας, Κεντρικά) με πλήρη παρακολούθηση της πορείας των υποθέσεων και των εκκρεμοτήτων περιλαμβανομένης της χρέωσης υποθέσεων και της ανάθεσης καθηκόντων για τη

λήψη μέτρων είσπραξης (όπως η ανάθεση συγκεκριμένου –π.χ. ηλεκτρονικών κατασχετηρίων- σε έναν ή περισσότερους υπαλλήλους, ανεξαρτήτως εάν το ΑΦΜ έχει χρεωθεί σε άλλο υπάλληλο) ή το χαρακτηρισμό οφειλής ως ανεπίδεκτης είσπραξης, σε υπαλλήλους και την παρακολούθηση των ενεργειών ή των μέτρων που λαμβάνουν καθώς και την απόδοση αυτών, ως ανωτέρω (βλ. προτεραιοποίηση οφειλών).

2. Διαχείριση των συμψηφισμών:
 - των ενταλμάτων ΓΔΟΥ/Υ.Δ.Ε. ή/και συμψηφισμών που εκτελούνται κεντρικά με αποδέκτη της πίστωσης τις υπηρεσίες της Φορολογικής Διοίκησης.
 - Βελτιστοποίηση της διαδικασίας επιστροφών με αυτοματοποίηση των προτεινόμενων ποσών συμψηφισμών από διάφορες πηγές (Φορολογικά χρέη, Ασφαλιστικά χρέη, Τελωνεία, παρακράτηση μέσω Φορολογικής Ενημερότητας και Βεβαίωσης Οφειλής) και σύνδεση όλων των τρόπων εξόφλησης στον ίδιο τίτλο πληρωμής.
3. Διαχείριση των ρυθμίσεων των οφειλών φορολογουμένων, όπως προβλέπονται από τη σχετική νομοθεσία.
4. Διαχείριση επικοινωνίας με τους φορολογουμένους μέσω μηχανισμού αποστολής, διαχείρισης και παρακολούθησης ειδοποιήσεων μέσω έγχαρτης επιστολής, e-mail, τηλεφώνου ή/και άλλου εναλλακτικού καναλιού επικοινωνίας (τα οποία θα μπορούν να ανακτηθούν οποτεδήποτε). Στον εν λόγω Μηχανισμό περιλαμβάνονται και οι ηλεκτρονικές και μη επιδόσεις και κοινοποιήσεις όπως ορίζει το άρθρο 5 του ν.4174/2013 (και το άρθρο 4 του ν.δ. 356/1974) καθώς και οι απαιτούμενες επιδόσεις στο πλαίσιο της αναγκαστικής είσπραξης εν γένει (συντηρητικών, αναγκαστικών και διασφαλιστικών μέτρων).
5. Διαχείριση και πρόταση της λήψης μέτρων αναγκαστικής είσπραξης εν γένει, μέσω της εφαρμογής κριτηρίων ανάλυσης κινδύνου στα δεδομένα του χαρτοφυλακίου οφειλής, καρτέλας οφειλέτη, συμπεριλαμβανομένης της ειδοποίησης των υπαλλήλων για τα προτεινόμενα μέτρα και της προβολής υπενθυμίσεων και μηνυμάτων
6. Παρακολούθηση της απόδοσης των μέτρων είσπραξης καθώς και διαχείριση και πρόταση της διαδικασίας χαρακτηρισμού των οφειλών ως ανεπίδεκτων είσπραξης, με σκοπό τη διενέργεια ερευνών ηλεκτρονικά (προεπεξεργασία) και τη επιτάχυνσή της με τη χρήση κριτηρίων ανάλυσης κινδύνου και κοινοποίηση, των συνδεόμενων με τη διαδικασία, πράξεων ηλεκτρονικά.
7. Υποστήριξης της διαδικασίας ενημέρωσης των υπηρεσιών της Φορολογικής Διοίκησης (και των Φορολογικών Περιφερειών) για τις επιδόσεις τους σύμφωνα με προκαθορισμένους δείκτες απόδοσης (KPIs) οι οποίοι μπορεί να περιλαμβάνουν και στοιχεία βεβαίωσης ή άλλα. Επιπλέον, είναι απαραίτητο να παρέχεται η δυνατότητα παρακολούθησης, άντλησης και εξαγωγής των σχετικών στοιχείων από το ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα MIS της Α.Α.Δ.Ε. για την άντληση στατιστικών και λοιπών στοιχείων για θέματα σχετικά με τα μέτρα που έχουν επιβληθεί, τη βεβαίωση οφειλών, τους συμψηφισμούς κτλ, με τη συνδυαστική χρήση κριτηρίων.

Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει τις παρακάτω οριζόντιες δυνατότητες:

1. Σύνδεσης, πρόσβασης και ανάκτησης ψηφιοποιημένων εγγράφων σε οφειλές και οφειλέτες.
2. Ενσωμάτωσης ψηφιακής υπογραφής σε μέρος ή όλα τα έγγραφα που αποστέλλονται στους φορολογούμενους.

3. Υποστήριξης της αποστολής και λήψης πράξεων, αποφάσεων και εγγράφων με υπηρεσίες της φορολογικής διοίκησης και τρίτους φορείς (π.χ. δικαστήρια), με ή χωρίς τη χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής, και καταχώριση των σχετικών δεδομένων (π.χ. καταχώριση αναστολών είσπραξης και εκτέλεσης) στα πληροφοριακά συστήματα.
4. Αποστολής στοιχείων στο Ελεγκτικό Συνέδριο με αυτοματοποιημένο τρόπο μέσω διαλειτουργικότητας (Δ.Ο.Υ.-ΤΑΧΙΣ- Τελωνεία- Ελεγκτικό Συνέδριο κτλ).
5. Μεταβολής από τους διαχειριστές του συστήματος των φορμών/εντύπων/πράξεων που δημιουργούνται αυτόματα ή μη από το σύστημα ανάλογα με τις (μεταβαλλόμενες) απαιτήσεις από το νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο.
6. Διαχείρισης όλων των διαδικασιών αφερεγγυότητας με τη δημιουργία/βελτίωση του περιβάλλοντος για την παραλαβή και καταχώριση του περιεχομένου αιτήσεων, πράξεων, αποφάσεων ή λοιπών στοιχείων και πληροφοριών που σχετίζονται με αυτές, την παρακολούθηση και επεξεργασία των εννόμων συνεπειών τους.

2.2.2.1 Εφαρμογές του ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος του έργου

Με βάση τα παραπάνω το ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα παρακολούθησης και διαχείρισης οφειλών θα πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τις ακόλουθες εφαρμογές - υποσυστήματα:

1. Εφαρμογή διαχείρισης και παρακολούθησης οφειλέτη και οφειλών
2. Εφαρμογή διαχείρισης, παρακολούθησης και αυτοματοποίησης συμψηφισμών και ρυθμίσεων
3. Εφαρμογή αποστολής και διαχείρισης ηλεκτρονικών κοινοποιήσεων, ειδοποιήσεων και επιδόσεων
4. Εφαρμογή διαχείρισης, παρακολούθησης και αυτοματοποίησης λήψης μέτρων είσπραξης
5. Εφαρμογή ενημέρωσης των φορολογουμένων για θέματα οφειλών
6. Εφαρμογή εκτυπώσεων και αναφορών

Οι βασικές λειτουργίες – υπηρεσίες που θα παρασχεθούν ηλεκτρονικά και κατά περίπτωση αυτοματοποιημένα και μαζικά ανά εφαρμογή είναι οι εξής:

1. Εφαρμογή διαχείρισης και παρακολούθησης οφειλέτη και οφειλών

Η εφαρμογή αφορά στη δημιουργία ολοκληρωμένης και σύγχρονης (με βάση δεδομένα σε πραγματικό χρόνο) εικόνας οφειλέτη/οφειλών και λοιπών συνδεδεμένων στοιχείων ώστε να είναι δυνατή η περαιτέρω αντιμετώπισή του (υλοποίηση συμψηφισμών και ρυθμίσεων, αποστολή ορθών ειδοποιήσεων, λήψη κατάλληλων μέτρων) από το σύστημα με βάση την επιχειρησιακή ροή που προβλέπεται. Στο πλαίσιο της παρακολούθησης οφειλέτη/οφειλών, η εφαρμογή δύναται να παρουσιάζει στοιχεία πιστοληπτικής ικανότητας φορολογουμένου και πιθανής διασύνδεσης με το σύστημα ΤΕΙΡΕΣΙΑΣ ώστε να συνεκτιμηθεί στη διαδικασία διαμόρφωσης τάσης για ανεπίδεκτες προς είσπραξη οφειλές. Η εφαρμογή θα υποστηρίζει τους χρήστες στην πρόσβαση, διαχείριση, επεξεργασία και απεικόνιση οφειλών και οφειλετών και των σχέσεων αυτών ανεξαρτήτως της νομικής βάσης της οφειλής (εγγύησης, συνυποχρέωσης κτλ).

Όλες οι ιδιότητες, τα πεδία ή οι παράμετροι (εγγενείς ή πρόσθετες) μιας υπόθεσης οφειλής θα πρέπει να μπορούν να συμμετέχουν στην κατηγοριοποίηση των οφειλών (κατάτμηση χαρτοφυλακίου) και οφειλετών, στη διαμόρφωση συνόλου κριτηρίων επιλογής και ταξινόμησης, καθώς και στη στατιστική ανάλυση και παραγωγή αναφορών της αντίστοιχης εφαρμογής. Κατ' ελάχιστο η εφαρμογή θα πρέπει να υποστηρίζει:

- Ορισμό βαρύτητας των ιδιοτήτων που δημιουργούνται σε επίπεδο υπόθεσης οφειλής (αλλά και όσων εγγενών έχει νόημα), έτσι ώστε να συμμετέχουν συνδυαστικά με τα υπόλοιπα κριτήρια

- κατηγοριοποίησης υποθέσεων, στη λογική ενός παραμετρικά καθοριζόμενου από το χρήστη συστήματος μοριοδότησης (Risk Analysis).
- Δυναμική κατάτμηση Χαρτοφυλακίου και δημιουργία λιστών υποθέσεων βάσει κατηγοριοποίησης σύμφωνα με πολλαπλά κριτήρια (σύνθετα με λογικούς τελεστές και όρια, αλλά και υπολογισμούς βαρών παραμέτρων-σύστημα μοριοδότησης) που θα μπορούν να εφαρμόζονται σε πραγματικό χρόνο, με προγραμματισμό ή με επιλογή του χρήστη.
 - Αποθήκευση αυτών των συνόλων κριτηρίων κατάτμησης χαρτοφυλακίων (ή κατηγορίες Οφειλών) για μελλοντική τους εφαρμογή.
 - Ανάθεση των λιστών υποθέσεων σε ομάδα/ες χρηστών βάσει κριτηρίων που αφορούν ιδιότητες χρηστών (skill based) με αξιοποίηση υποδομής του Έργου Κ.Ε.Φ.
 - Ταυτόχρονη διαχείριση λιστών υποθέσεων αλληλεπικαλυπτόμενων συνόλων από πολλαπλούς χρήστες την ίδια χρονική στιγμή.
 - Συνεχή σε πραγματικό χρόνο ενημέρωση των χρηστών για αλλαγές που συμβαίνουν εκείνη τη στιγμή και αφορούν υπόθεση οφειλέτη/οφειλής.
 - Διαχείριση όλων των οντοτήτων που αφορούν μια υπόθεση οφειλής [Οφειλέτες, Συνυπόχρεοι, Εγγυητές, Νόμιμοι Εκπρόσωποι (με αποτύπωση της περιόδου εκπροσώπησης), Συσχετιζόμενες Επιχειρήσεις (Όμιλοι, Απορροφήσεις, Συγχωνεύσεις), Δικαστικοί επιμελητές, Αντίδικοι, Κατασχέσεις, Πλειστηριασμοί, Πληρωμές, Διακανονισμοί κ.λπ.].
 - Ταξινόμηση των προς διαχείριση υποθέσεων οφειλής βάσει συνόλου ιδιοτήτων (Ονοματεπώνυμο Οφειλέτη, Ποσό Οφειλής, Χρονικό διάστημα καθυστέρησης (Bucket) υπόθεσης, Κατηγορία Bucket, Ημερομηνία τελευταίας ενέργειας κ.λπ.).
 - Μηχανισμός σύνδεσης αρχείων με οποιαδήποτε υπόθεση οφειλής και διαχείριση αυτών από το περιβάλλον διαχείρισης της υπόθεσης (π.χ. ιδιωτικά συμφωνητικά, fax, πιστοποιητικά κ.λπ.), ώστε να επιτυγχάνεται η δημιουργία ενός εικονικού ηλεκτρονικού φακέλου υπόθεσης οφειλής, όπου θα βρίσκονται συνημμένα όλα τα σχετικά έγγραφα (σε πρωτογενή μορφή ή ως αποτέλεσμα ηλεκτρονικής σάρωσης).
 - Αναζήτηση και εντοπισμός υπόθεσης οφειλής με συνδυασμούς κριτηρίων.

2. Εφαρμογή διαχείρισης, παρακολούθησης και αυτοματοποίησης συμψηφισμών και ρυθμίσεων

Η εφαρμογή αφορά στην υλοποίηση και διαχείριση συμψηφισμών, μεταξύ οφειλών - επιστροφών του κάθε οφειλέτη τόσο εντός της φορολογικής και τελωνειακής διοίκησης όσο, και αν αυτό προβλέπεται από σχετική νομοθεσία, με οφειλές άλλων δημοσίων φορέων. Ειδικότερα, σε περίπτωση που ο οφειλέτης είναι ταυτόχρονα και δανειστής της Φορολογικής και Τελωνειακής Αρχής, το σύστημα θα μπορεί αυτόματα να συμψηφίζει ολικά ή μερικά το ποσό. Λαμβάνοντας υπόψη τις παραμέτρους που τίθενται από το θεσμικό πλαίσιο, στόχος είναι η πλήρης αυτοματοποίηση μέσω συστήματος για συγκεκριμένες περιπτώσεις ανά φορολογούμενο ή μαζική διενέργεια συμψηφισμών σε συγκεκριμένη χρονική στιγμή. Ειδικότερα, ο συμψηφισμός θα ενεργείται αυτοματοποιημένα είτε για μεμονωμένες περιπτώσεις οφειλών με απαιτήσεις έναντι του Δημοσίου ή άλλων φορέων είτε για ομάδα οφειλών η οποία θα προσδιορίζεται παραμετρικά με κριτήρια επιλογής.

Η εφαρμογή, αναφορικά με τους συμψηφισμούς, θα υποστηρίζει κατ' ελάχιστο και όπου είναι εφικτό:

- μαζικές διενέργειες συγκεκριμένων συμψηφισμών, οι οποίες θα εκτελούνται σε συγκεκριμένη χρονική στιγμή. Ενδεικτικά συμψηφισμοί επιστροφών ΦΕΦΠ με υπολειπόμενες δόσεις ΕΝΦΙΑ ή οι συμψηφισμοί οφειλών και επιστροφών ΦΕΦΠ μεταξύ διαφορετικών φορολογικών ετών.
- Συμψηφισμούς για συγκεκριμένες περιπτώσεις ανά φορολογούμενο βάσει συγκεκριμένης διαδικασίας. Απαιτείται οριστικοποίηση και εξειδίκευση.
- Προβολή αναλυτικών στοιχείων (λογιστικών εγγραφών) για ήδη διενεργηθέντες συμψηφισμούς, είτε πραγματοποιήθηκαν εντός είτε εκτός συστήματος.
- Πλήρης αυτοματοποίηση μέσω συστήματος για συγκεκριμένες περιπτώσεις ανά φορολογούμενο ή μαζική διενέργεια συμψηφισμών σε συγκεκριμένη χρονική στιγμή. Ειδικότερα, ο συμψηφισμός θα ενεργείται αυτοματοποιημένα είτε για μεμονωμένες περιπτώσεις οφειλών με απαιτήσεις έναντι του Δημοσίου ή άλλων φορέων είτε για ομάδα οφειλών η οποία θα προσδιορίζεται παραμετρικά με κριτήρια επιλογής.
- Τέλος, η εφαρμογή αφορά στην έκδοση ΑΦΕ με παρακράτηση και Βεβαίωσης Οφειλής από πιστοποιημένους φορείς και την παρακολούθηση των πιστώσεων που προέκυψαν από τις εν λόγω διαδικασίες («οιονεί συμψηφισμοί»)

Επίσης, η εφαρμογή αφορά στην υλοποίηση και διαχείριση των υφιστάμενων διαθέσιμων ρυθμίσεων οφειλών του TAXISnet αλλά και των νέων ρυθμίσεων που θα δημιουργηθούν για τις Τελωνειακές οφειλές και οφειλές σε τρίτους φορείς (π.χ ΚΕΑΟ). Θα παρέχει τη δυνατότητα δημιουργίας ρυθμίσεων οφειλής από τον οφειλέτη αλλά και ανάκτησης του διαθέσιμου ιστορικού ρυθμίσεων (ενεργών και μη). Μέσω της εφαρμογής θα παρέχεται η δυνατότητα επιλογής πολλαπλών ΤΡΟ ενεργών ρυθμίσεων και ΤΟ και ενοποίησης τους σε έναν Κωδικό Πληρωμής για εξυπηρέτηση του φορολογούμενου, ώστε να πληρώνει πολλά ΤΡΟ και ΤΟ με μία πληρωμή.

Η εφαρμογή, αναφορικά με τις ρυθμίσεις, θα υποστηρίζει κατ' ελάχιστο και όπου είναι εφικτό:

- Να ενσωματώσει τις υφιστάμενες διαθέσιμες ρυθμίσεις του TAXISnet και να τις επεκτείνει για τις τελωνειακές οφειλές και οφειλές τρίτων φορέων (π.χ. ΚΕΑΟ).
- Να παρουσιάζει το διαθέσιμο ιστορικό ρυθμίσεων (ενεργών και μη)
- Να δίνει τη δυνατότητα επιλογής πολλαπλών ΤΡΟ ενεργών ρυθμίσεων και ενοποίησής τους σε έναν Κωδικό Πληρωμής για εξυπηρέτηση του φορολογούμενου, ώστε να πληρώνει πολλά ΤΡΟ με μία πληρωμή.
- Δυνατότητα παροχής (υπερ) κωδικού πληρωμής με δυνατότητα επιλογής πίστωσης οφειλών από τον φορολογούμενο σε διαφορετικές ταυτότητες οφειλής ή ρυθμισμένης οφειλής ή άλλες.

3. Εφαρμογή αποστολής και διαχείρισης ηλεκτρονικών κοινοποιήσεων, ειδοποιήσεων και επιδόσεων

Η εφαρμογή αφορά στη δυνατότητα αυτόματης σύνταξης και αποστολής, μαζικών ειδοποιήσεων για τις οφειλές τόσο κατά το στάδιο πριν της προθεσμίας καταβολής τους (ηλεκτρονικές κοινοποιήσεις) όσο και μετά (ειδοποιήσεις και επιδόσεις) προκειμένου αφενός να επιδοθούν στους φορολογούμενους και αφετέρου να ενημερωθούν για τις κυρώσεις που συνεπάγεται η μη εκπλήρωση των υποχρεώσεών τους.

Η εφαρμογή πρέπει να υποστηρίζει τη δημιουργία και αποστολή, μέσω της χρήσης πολλαπλών κριτηρίων επιλογής (σύνθετα και μοριοδότησης), αυτοματοποιημένων επιστολών/ειδοποιήσεων, βάσει πρότυπων κειμένων εμπλουτισμένων με τις ιδιότητες της κάθε υπόθεσης οφειλής.

Για το σκοπό αυτό απαιτείται διαλειτουργικότητα, διασύνδεση και αξιοποίηση της Εφαρμογής Διαχείρισης Εξερχομένων Εκστρατειών, του συστήματος Κ.Ε.Φ. και ιδιαίτερα των εφαρμογών αυτού που έχουν σχέση με ενημερώσεις φορολογουμένων.

Η σύνταξη και αποστολή των αυτοματοποιημένων μαζικών απόστολων επιστολών/ κοινοποιήσεων/ ειδοποιήσεων/ επιδόσεων δύναται να πραγματοποιείται από την εφαρμογή μέσω:

- Εκτύπωσης σχετικών αρχείων από το σύστημα για αποστολή με παραδοσιακό ταχυδρομείο
- Αποστολής ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) μέσω συνεργαζόμενου mail server της Α.Α.Δ.Ε.
- Αποστολής sms μέσω σχετικής υποδομής της Α.Α.Δ.Ε.
- Καταχώρηση σχετικής ειδοποίησης στο εν λόγω σύστημα καθώς και της εφαρμογής προσωποποιημένης πληροφόρησης του TAXISnet
- Εξαγόμενων αρχείων για διεκπεραίωση από άλλο ενδιάμεσο σύστημα που τυχόν θα έχει αναπτύξει η Α.Α.Δ.Ε..

4. Εφαρμογή διαχείρισης, παρακολούθησης και αυτοματοποίησης λήψης μέτρων είσπραξης

Η εφαρμογή αφορά στην, αυτοματοποίηση της διαδικασίας λήψης μέτρων, μετά την εφαρμογή πολλαπλών κριτηρίων ανάλυσης κινδύνου στη βάση του συστήματος όπως αυτά προβλέπονται από τη σχετική νομοθεσία αφού εξαιρεθούν οι υποθέσεις (οφειλές/οφειλέτες) στις οποίες απαγορεύεται η λήψη μέτρων βάσει νόμου ή δικαστικής απόφασης.

Σημειώνεται ότι η προμήθεια εργαλείου εφαρμογής πολλαπλών κριτηρίων ανάλυσης κινδύνου είναι προαιρετική και δεν αποτελεί υποχρέωση του Αναδόχου. Ωστόσο, σε περίπτωση που δεν προμηθεύσει το σχετικό εργαλείο, ο Ανάδοχος οφείλει να ενσωματώσει στη λειτουργικότητα του ζητούμενου συστήματος το υφιστάμενο εργαλείο που διαθέτει η Αναθέτουσα Αρχή.

Σημειώνεται ότι μέσω της εφαρμογής πρέπει να προτείνονται τα βέλτιστα μέτρα ανά οφειλή όπως προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία και, μετά την αποδοχή τους από τον χρήστη στον οποίο είναι χρεωμένη η κάθε οφειλή να ενημερώνεται μέσω διαλειτουργικότητας η σχετική λειτουργικότητα του συστήματος Taxis, ICISNET.

Το νέο σύστημα θα αλληλεπιδρά με το τμήμα της βάσης δεδομένων του TAXIS για το δικαστικό για την ανάκτηση δεδομένων, καθώς και την τροποποίησή τους ή την εισαγωγή νέων.

Μέσω της εφαρμογής αυτής και σε ενιαίο περιβάλλον εργασίας με πλήρη πρόσβαση στα στοιχεία και τις πληροφορίες της εφαρμογής διαχείρισης οφειλής/οφειλέτη (case management), θα είναι δυνατή η διαχείριση οφειλής (ληξιπρόθεσμης ή μη) και οφειλέτη καθώς και η διαμόρφωση του χαρτοφυλακίου οφειλών. Επίσης, απαιτείται να ενεργείται η διαχείριση του χαρτοφυλακίου οφειλών σε κάθε επίπεδο (δηλαδή από ελεγκτή είσπραξης ή ομάδας ελεγκτών είσπραξης, οργανικής μονάδας επιπέδου Τμήματος, Δ/σης, Περιφέρειας, Κεντρικά) με πλήρη παρακολούθηση της πορείας των υποθέσεων και των εκκρεμοτήτων περιλαμβανομένης της χρέωσης υποθέσεων και της ανάθεσης καθηκόντων για τη λήψη μέτρων είσπραξης ή το χαρακτηρισμό οφειλής ως ανεπίδεκτης είσπραξης, σε υπαλλήλους καθώς και την παρακολούθηση των ενεργειών ή των μέτρων που λαμβάνουν και την απόδοση αυτών, ως ανωτέρω (βλ. προτεραιοποίηση οφειλών). Επιπλέον, θα είναι δυνατή, όπου απαιτείται, η αποστολή ειδοποιήσεων, από

τους χρήστες, μέσω της εφαρμογής αποστολής και διαχείρισης ηλεκτρονικών κοινοποιήσεων, ειδοποιήσεων και επιδόσεων. Για όλες τις ανωτέρω περιπτώσεις λήψης μέτρων απαιτείται δυνατότητα μαζικών ψηφιακών υπογραφών (bulk signing, σε κάθε επίπεδο).

5. Εφαρμογή ενημέρωσης των φορολογουμένων για θέματα οφειλών

Η εφαρμογή αφορά στη δημιουργία προσωπικής θυρίδας στο σύστημα για κάθε φορολογούμενο στην οποία θα έχει πρόσβαση σε όλα τα στοιχεία που αφορούν τις οφειλές του και τις επιστροφές του καθώς, και σε επιλεγμένες πληροφορίες που αφορούν την αντιμετώπισή τους (ειδοποιήσεις που έχουν σταλεί, μέτρα που έχουν ληφθεί, συμψηφισμοί, πιστώσεις και ρυθμίσεις που έχουν πραγματοποιηθεί) από τη φορολογική και τελωνειακή Διοίκηση. Η εφαρμογή θα εμπεριέχει αναλυτικό ημερολόγιο υποχρεώσεων πληρωμής ανά φορολογούμενο και θα συνδέεται με την εφαρμογή ειδοποιήσεων προκειμένου οι φορολογούμενοι καθίστανται πλήρως ενήμεροι γι αυτές. Η εφαρμογή δύναται να υποστηρίζει επίσης μοντέλο προτεινόμενης βέλτιστης διαχείρισης του χαρτοφυλακίου χρεών από την πλευρά του κάθε φορολογουμένου του βάσει προβλέψεων με πολλαπλά κριτήρια ανάλυσης (πλήθος χρεών, ποσά χρεών, χρόνος δημιουργίας και λήξης χρεών, ύψος προσαυξήσεων κλπ). Η θυρίδα αυτή θα είναι προσβάσιμη στον φορολογούμενο μέσω του ενιαίου περιβάλλοντος προσωποποιημένης πληροφόρησης φορολογουμένων του TAXISnet.

6. Εφαρμογή εκτυπώσεων και αναφορών

Η εφαρμογή αφορά στη δυνατότητα άσκησης παραμετρικών αναζητήσεων από τους χρήστες του συστήματος, εξαγωγής σχετικών αναφορών (reports) και στη δυνατότητα εκτύπωσής τους. Η εφαρμογή οφείλει να υποστηρίζει τόσο προδομημένες αναφορές όσο και εργαλείο για τη δημιουργία αρχείων σε Office με το οποίο οι χρήστες που θα μπορούν να μπορούν να χρησιμοποιούν συνδυαστικά όσες από τις παραμέτρους του συστήματος κρίνουν σκόπιμο προκειμένου να προκύψουν σε πραγματικό χρόνο οι απαιτούμενες αναφορές με πραγματικά δεδομένα. Τα εν λόγω αρχεία θα μπορούν να αποθηκεύονται και εκτυπώνονται από τους χρήστες του συστήματος. Επίσης θα πρέπει να υποστηρίζει την πρόσβαση επιλεγμένων χρηστών σε στοιχεία βιωσιμότητας (viability assessment) οφειλετών βάσει του πιστωτικού κινδύνου (triage of debtors) όπου αυτά είναι διαθέσιμα.

2.2.2.2 Διαλειτουργικότητα του ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος του έργου με άλλα συστήματα

Το προς ανάπτυξη ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα παρακολούθησης και διαχείρισης οφειλών πρέπει να διαλειτουργεί:

- Με τα υφιστάμενα συστήματα της Αναθέτουσας Αρχής που βρίσκονται σε παραγωγική λειτουργία και περιγράφηκαν στην 1.2.1 (TAXIS, TAXISnet, ELENXIS, ICISNET, MIS, ΚΕΦ, ΣΜΤΑ & ΛΠ)
- Με συστήματα της Αναθέτουσας Αρχής τα οποία βρίσκονται σε στάδιο σχεδιασμού ή ανάπτυξης στην παρούσα φάση αλλά κατά την υλοποίηση του εν λόγω έργου θα βρίσκονται σε λειτουργία και περιγράφηκαν στην 1.2.1.
- Με όσα Πληροφοριακά Συστήματα τρίτων φορέων κριθεί απαραίτητο προκειμένου να καθίσταται δυνατή η υποστήριξη αυτοματοποιημένων διαδικασιών και μέτρων που αφορούν τόσο την εκούσια όσο και την αναγκαστική είσπραξη. Ενδεικτικοί τρίτοι φορείς / συστήματα με

τους οποίους εκτιμάται ότι είναι απαραίτητη η διαλειτουργικότητα με συστήματά τους είναι οι ακόλουθοι:

- Εθνικό Ληξιαρχείο/Δημοτολόγιο
- Εθνικό Κτηματολόγιο (ΕΚΧΑΕ Α.Ε.)
- Δικαστικές Αρχές και Ταμείο Νομικών (ηλεκτρονικές αναρτήσεις πλειστηριασμών)
- Γενικό Εμπορικό Μητρώο Γ.Ε.ΜΗ.
- Πιστωτικά ιδρύματα και ιδρύματα ηλεκτρονικού χρήματος
- Συμβολαιογράφοι
- Ελληνικά Χρηματιστήρια Α.Ε. και λοιποί χρηματοοικονομικοί οργανισμοί διαχείρισης αξιών
- Ασφαλιστικοί οργανισμοί, ΚΕΑΟ, ΕΦΚΑ και Σύστημα ΕΡΓΑΝΗ
- Πληροφοριακό σύστημα οχημάτων Υπουργείου Μεταφορών
- Ελεγκτικό Συνέδριο
- Γενικό Λογιστήριο του Κράτους
- Λοιπά πληροφοριακά συστήματα ή στοιχεία τα οποία είναι διαθέσιμα Φορολογική Διοίκηση και πληροφορίες σχετικές με την είσπραξη (ΠΟΛ 1077/2012 και ΠΟΛ 1033/2014)

Σημειώνεται ότι η οριστικοποίηση των φορέων και των συστημάτων με τα οποία θα διαλειτουργεί το σύστημα θα πρέπει να γίνει κατά τη Β' φάση του έργου. Στα πλαίσια αυτά ο Ανάδοχος θα πρέπει:

1. Σε σχέση με την Επιχειρησιακή Διάσταση

Στη μελέτη εφαρμογής που θα εκπονήσει να καταγράφονται αναλυτικά :

- Ποιοι είναι οι αποδέκτες (π.χ. πολίτες, επιχειρήσεις, άλλες διοικητικές υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης κ.λπ.) των ηλεκτρονικών υπηρεσιών.
- Ποιος είναι ο τρόπος και ποια η συχνότητα εξυπηρέτησης των αποδεκτών.
- Με ποιον τρόπο θα εξασφαλίζεται η χρήση του συστήματος από διαφορετικές κατηγορίες χρηστών, με διαφορετικές δυνατότητες/αρμοδιότητες.
- Ποιο είναι το επιχειρησιακό σχήμα διεπαφής που μπορεί να λειτουργήσει μεταξύ της Α.Α.Δ.Ε. και των διαφορετικών κατηγοριών χρηστών του συστήματος.
- Με ποιον τρόπο θα γίνεται η διαχείριση της επικοινωνίας των διαφορετικών κατηγοριών χρηστών του συστήματος από τη Γ.Γ.Π.Σ. & Δ.Υ. και την Α.Α.Δ.Ε.
- Ποιο είναι το επιχειρησιακό σχήμα διεπαφής που μπορεί να λειτουργήσει μεταξύ της Α.Α.Δ.Ε. και του κάθε τελικού αποδέκτη, έτσι ώστε ο τελικός αποδέκτης να έχει άμεση πρόσβαση στην υπηρεσία χωρίς διαμεσολάβηση άλλου σταδίου ή προϋπόθεσης.

2. Σε σχέση με την τεχνολογική διάσταση

Η Διαλειτουργικότητα αφορά την ικανότητα του Πληροφοριακού Συστήματος για τη μεταφορά και χρησιμοποίηση της πληροφορίας – που αποθηκεύει, επεξεργάζεται και διακινεί – με άλλα πληροφοριακά συστήματα.

Συγκεκριμένα αφορά:

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

Ειδικά για τη μορφή των πληροφοριών και την υλοποίηση της, ο Ανάδοχος θα πρέπει υποχρεωτικά να ακολουθεί τεχνολογίες XML και web services, όπου αυτό είναι εφικτό, ή αυστηρά δομημένα γραμμογραφημένα αρχεία, όπου αυτό δεν είναι εφικτό. (Επισημαίνεται ότι όλες οι διεθνείς προσπάθειες βασίζονται στα ανοικτά πρότυπα XML του διεθνούς οργανισμού W3C – <http://www.w3c.org>).

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προδιαγράψει το τεχνολογικό σχήμα διεπαφής για πρόσβαση στις υπηρεσίες από άλλους φορείς. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να παρουσιάσει αναλυτικά στην Τεχνική Προσφορά του τον τρόπο και τις τεχνολογίες (π.χ. υπηρεσίες καταλόγου για την πρόσβαση στις πληροφορίες και τα δεδομένα, τεχνολογίες μεταδεδομένων για την αναζήτηση πληροφοριών κ.λπ.) με τις οποίες υλοποιεί τη διαλειτουργικότητα για κάθε μια από τις κατηγορίες που περιγράφονται παραπάνω.

Σημειώνεται ότι στη **Μελέτη Εφαρμογής** θα οριστικοποιηθεί το σύνολο των φορέων με τους οποίους θα πρέπει να ανταλλάσσεται πληροφορία και τον τρόπο ανταλλαγής της πληροφορίας αυτής, καθώς επίσης και το σύνολο των Ο.Π.Σ. με τα οποία θα διαλειτουργήσει.

Θα εντοπιστεί και καταγραφεί η διαλειτουργικότητα με το Κ.Ε.Φ. και ειδικά με το Κέντρο Ενοποιημένων Επικοινωνιών του (Unified Communications Center). Οι εξερχόμενες κλήσεις των εκστρατειών ενημέρωσης οφειλετών θα πραγματοποιούνται με αξιοποίηση του υποσυστήματος Διαχείρισης Εξερχομένων Κλήσεων, του Aspect Unified IP και την Εφαρμογή Διαχείρισης Εκστρατειών (Checkmate Campaign Management – CCM). Επίσης θα πρέπει να διασυνδεθεί με την τηλεφωνική εργαλειοθήκη CHECKLink WebToolbar, έτσι ώστε να προσφέρεται στον Εκπρόσωπο Εξυπηρέτησης (Agent) του Κ.Ε.Φ. ενοποιημένο περιβάλλον εργασίας με αυτοματοποιημένες διαδικασίες ανάδυσης των κατάλληλων παραθύρων της εφαρμογής Ληξιπρόθεσμων Οφειλών (screen pop).

2.2.2.3 Δυνητικοί χρήστες συστήματος - αυθεντικοποίηση

Το ΟΠΣ πρέπει να είναι προσβάσιμο τόσο από τους εσωτερικούς χρήστες της Αναθέτουσας Αρχής όσο από τους συναλασσόμενους με την Α.Α.Δ.Ε. (φυσικά και νομικά πρόσωπα)

Γενικά, μέσω του συστήματος θα πρέπει να δίνεται η δυνατότητα ορισμού των χρηστών της εφαρμογής και των ρόλων τους με διαφοροποιημένα δικαιώματα ενεργειών και χρήσης αντίστοιχα των αρμοδιοτήτων τους, καθώς και η δυνατότητα σύστασης ομάδων ρόλων χρηστών.

Οι εσωτερικοί χρήστες που θα έχουν πρόσβαση στο νέο σύστημα, με την επιφύλαξη των διατάξεων του άρθρου 17 του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας, και κατά το λόγο της αρμοδιότητάς τους, και το πλήθος των οποίων θα οριστικοποιηθεί κατά τη Β' Φάση του έργου, είναι οι εξής:

1. Χρήστες των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης οι οποίοι θα προσδιοριστούν κατά τη μελέτη εφαρμογής με έμφαση στη Διεύθυνση Εισπράξεων
2. Διευθύνσεις της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων & ΕΦΚ οι οποίοι θα προσδιοριστούν κατά τη μελέτη εφαρμογής με έμφαση στη Διεύθυνση Τελωνειακών Διαδικασιών
3. Χρήστες των 4 Φορολογικών Περιφερειών οι οποίοι θα προσδιοριστούν κατά τη μελέτη εφαρμογής
4. Χρήστες των 13 Περιφερειακών Διευθύνσεων Τελωνείων οι οποίοι θα προσδιοριστούν κατά τη μελέτη εφαρμογής
5. Χρήστες όλων των Δ.Ο.Υ./Ελεγκτικών Κέντρων της χώρας οι οποίοι θα προσδιοριστούν κατά τη μελέτη εφαρμογής
6. Χρήστες όλων των τελωνείων της χώρας οι οποίοι θα προσδιοριστούν κατά τη μελέτη εφαρμογής
7. Χρήστες της Επιχειρησιακής Μονάδας Είσπραξης οι οποίοι θα προσδιοριστούν κατά τη μελέτη εφαρμογής
8. Λοιποί χρήστες (κεντρικών διευθύνσεων) οι οποίοι θα προσδιοριστούν κατά τη μελέτη εφαρμογής

Η πρόσβαση τόσο των εσωτερικών όσο και των εξωτερικών χρηστών πρέπει να γίνεται μέσω single sign on αυθεντικοποίησης με βάση τους κωδικούς του Taxis και του Taxisnet ενώ ο ακριβής τρόπος πρόσβασης αναλυθεί κατά τη Β' Φάση του έργου.

2.2.2.4 Περιβάλλον ανάπτυξης και εγκατάστασης του συστήματος

Ο Ανάδοχος θα κληθεί να προσφέρει τις υπηρεσίες τους μέσα στο δεδομένο υφιστάμενο τεχνολογικό περιβάλλον. Από την Αναθέτουσα αρχή και επί τη βάση των διατάξεων του άρθρου 37 και της παρ. 11 του άρθρου 41 του ν. 4389/2016 (Συμφωνία Επιπέδου Εξυπηρέτησης (Service Level Agreement - SLA)), θα είναι διαθέσιμες προς χρήση από τον Ανάδοχο άδειες χρήσης σε επαρκή αριθμό, για τα ακόλουθα προϊόντα:

- Java EE,
- Oracle Database,
- Oracle Web Logic Suite,
- Oracle Forms/Reports,
- Oracle SOA Suite.

Επιπροσθέτως θα είναι υποχρεωτική η αξιοποίηση υφιστάμενων υποδομών που χρησιμοποιεί η Αναθέτουσα Αρχή σε λογισμικό που λειτουργεί παραγωγικά, όπως το υφιστάμενο LDAP – Single Sign On (SSO), το οποίο αξιοποιεί προϊόντα Oracle Internet Directory και Oracle Single Sign On. Σε περίπτωση που μέχρι την ολοκλήρωση ανάπτυξης των εφαρμογών η Αναθέτουσα Αρχή έχει προχωρήσει στην αντικατάσταση του Oracle Single Sign On με το προϊόν Oracle Identity Access Management, ο Ανάδοχος υποχρεούται να χρησιμοποιήσει το νέο περιβάλλον.

Είναι πιθανό επίσης να παρασχεθούν στον Ανάδοχο άδειες χρήσης για τα ακόλουθα προϊόντα:

- Oracle Enterprise Repository για τις ανάγκες αποθετηρίου (repository) του λογισμικού, των παρεχομένων υπηρεσιών και των σχημάτων δεδομένων, τη διαχείριση εκδόσεων καθώς και για την παροχή υπηρεσίας UDDI.
- Oracle Data Integrator για τις ανάγκες υλοποίησης και τη λειτουργία της ενδιάμεσης περιοχής (staging area) για την επεξεργασία δεδομένων.

Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος προτίθεται να χρησιμοποιήσει λογισμικό συστήματος διαφορετικό από αυτό που παρέχεται από την Αναθέτουσα Αρχή (εξαιρουμένης του περιβάλλοντος διαχείρισης βάσεως δεδομένων, το οποίο δεν μπορεί να διαφοροποιηθεί), τότε το λογισμικό αυτό θα πρέπει να παρασχεθεί στο πλαίσιο του έργου από τον Ανάδοχο μέσω χρήσης προϊόντων ΕΛ/ΛΑΚ ή/και με την ανάπτυξη/προμήθεια λογισμικού για το σκοπό αυτό.

Υποχρέωση για τον Ανάδοχο αποτελεί η χρήση του πακέτου Oracle Application Testing Suite για τη δημιουργία και εκτέλεση ελέγχων έντασης και φόρτου (stress tests, load tests) για το παραγόμενο λογισμικό, με χρήση αδειών χρήσης που δεν θα μεταβιβαστούν στην Αναθέτουσα Αρχή.

Αποτελεί καθήκον του Αναδόχου η παραμετροποίηση του λογισμικού συστήματος σε συνεργασία με την Αναθέτουσα Αρχή, το οποίο θα χρησιμοποιηθεί για την ανάπτυξη και την παραγωγική λειτουργία του έργου.

Επίσης, στο πλαίσιο της μελέτης εφαρμογής, απαιτείται η εκτίμηση απαιτήσεων για τη δυναμικότητα του κεντρικού εξοπλισμού και υποδομής (CPUs και μνήμη για Application Servers, Database Servers και Storage απαιτήσεις) για το σύστημα, προκειμένου αυτό να λειτουργεί παραγωγικά τηρώντας τον επιθυμητό χρόνο απόκρισης ακόμα και σε συνθήκες έντασης και φόρτου. Σε περίπτωση σημαντικής υπέρβασης (άνω του 50%) της εκτιμηθείσας δυναμικότητας, προκειμένου το σύστημα να τηρήσει τον επιθυμητό χρόνο απόκρισης, οι οποίες οφείλονται σε διαπιστωμένες ελλείψεις σχεδιασμού και υλοποίησης, οι ενδεχόμενες απαιτούμενες πρόσθετες προμήθειες εξοπλισμού και αδειών θα καλύπτονται από τον Ανάδοχο με ίδια μέσα.

Στελέχη της Α.Α.Δ.Ε., θα συμμετέχουν στην ανάπτυξη του Λογισμικού Εφαρμογών του Συστήματος, στη λογική της διευκόλυνσης του Αναδόχου για την πρόσβαση στο δοκιμαστικό, αλλά και το παραγωγικό περιβάλλον λειτουργίας, καθώς και της ενημέρωσης για την ανάπτυξη των εφαρμογών αυτών. Η συμμετοχή αυτή θα συντελέσει και στην ουσιαστικότερη μεταφορά τεχνογνωσίας και στην αποτελεσματικότερη αυτόνομη υποστήριξη του Συστήματος από τον Φορέα Λειτουργίας στο μέλλον.

Μέρος της υλοποιητικής προσπάθειας του Αναδόχου θα πρέπει να λάβει χώρα στον τόπο υλοποίησης του έργου, σύμφωνα με την ενότητα 3.4 του Παραρτήματος Ι, προκειμένου να είναι εφικτή η συμμετοχή του προσωπικού της Α.Α.Δ.Ε., και να διασφαλιστεί η προσομοίωση του παραγωγικού περιβάλλοντος εργασίας, καθώς και η απρόσκοπτη επικοινωνία ανάμεσα στα εμπλεκόμενα μέρη ώστε να γίνεται εγκαίρως η ολοκλήρωση των φάσεων του Έργου.

2.2.2.5 Αρχιτεκτονική του πληροφοριακού συστήματος

Φυσική Αρχιτεκτονική

Η αρχιτεκτονική που καλείται να αναπτύξει ο Ανάδοχος, είναι πολυεπίπεδη (multi-tier), σύμφωνα με την οποία, τα δεδομένα και το περιεχόμενο αποθηκεύονται σε Βάση Δεδομένων (Database Server), ενώ το λογισμικό και οι εφαρμογές που θα προσφέρονται μέσω δικτυακής πύλης, θα εκτελούνται σε εξυπηρετητές

εφαρμογών (application servers). Οι συναλλασσόμενοι θα έχουν πρόσβαση στις εφαρμογές αυτές μέσα από web browser. Η εφαρμογή πρέπει λειτουργεί με όλους τους διαδεδομένους web browsers (Internet Explorer, Firefox, Chrome, Opera κ.λπ.).

Η αρχιτεκτονική των αναπτυσσόμενων Ψηφιακών Υπηρεσιών θα εντάσσεται στη γενική αρχιτεκτονική του Data Center της Γ.Γ.Π.Σ. & Δ.Υ..

Τα χαρακτηριστικά που θα πρέπει να διέπουν το σύνολο του Έργου σε λειτουργικό και τεχνολογικό επίπεδο και δεδομένης της συνεγκατάστασης του συστήματος στο data center της Γ.Γ.Π.Σ. & Δ.Υ., είναι τα ακόλουθα:

- Σύστημα «ανοικτής» αρχιτεκτονικής (open architecture) και χρήση προτύπων που θα διασφαλίζουν:
 - Ομαλή συνεργασία και λειτουργία μεταξύ των επιμέρους συστημάτων και υποσυστημάτων του έργου.
 - Τη δικτυακή συνεργασία μεταξύ εφαρμογών, ή και συστημάτων τα οποία βρίσκονται σε διαφορετικά υπολογιστικά συστήματα.
 - Την (επιλεκτική) επεκτασιμότητα των συστημάτων και υποσυστημάτων χωρίς αλλαγές στη δομή και αρχιτεκτονική τους.
 - Διαθεσιμότητα: αδιάλειπτη (24 ώρες X 7 ημέρες την εβδομάδα) παροχή υπηρεσιών στον τελικό χρήστη.
 - Ασφάλεια: προστασία από κινδύνους, ιούς, παραβίαση πρόσβασης, δημοσίευση εσφαλμένων δεδομένων.
 - Αξιοπιστία: ακρίβεια και συνέπεια παρεχόμενων υπηρεσιών.
 - Ευκολία διαχείρισης: παρακολούθηση των διαδικασιών για διασφάλιση ποιοτικής παροχής υπηρεσιών.
 - Οι εφαρμογές που υλοποιούνται από το έργο θα πρέπει να είναι κατάλληλα σχεδιασμένες, ώστε να παρέχουν τη δυνατότητα εύκολης επικοινωνίας, διασύνδεσης, ή και ολοκλήρωσης με τρίτες εφαρμογές, ή και υποσυστήματα. Γι' αυτό το λόγο θα πρέπει:
 1. Να ληφθούν υπ' όψη κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα:
 - Τα πρότυπα που διέπουν τη συλλογή, επεξεργασία και αποθήκευση προσωπικών δεδομένων.
 - Οι διεθνώς αναγνωρισμένοι κανόνες και οδηγίες προσβασιμότητας από άτομα με ειδικές ανάγκες (όπως ενδεικτικά WAI (Web Accessibility Initiative - W3C), ISO-9241, ISO-13407 κ.λπ. και βελτιωμένες εκδόσεις αυτών (<http://www.w3.org/WAI/>)).
 2. Να παρέχουν κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα:
 - Πλήρη και τεκμηριωμένα API (Application Programming Interface) τα οποία να επιτρέπουν την ολοκλήρωση, διασύνδεση, ομαλή συνεργασία και λειτουργία μεταξύ των εφαρμογών των Ο.Π.Σ. της Α.Α.Δ.Ε. (κεφ. 1.2.1) ή και με τρίτες εφαρμογές – όπου αναδείξει η μελέτη εφαρμογής. Πιο συγκεκριμένα θα πρέπει να τεκμηριώνεται η δυνατότητα ολοκλήρωσης - διασύνδεσης με εφαρμογές και δεδομένα, που

ενσωματώνουν την επιχειρησιακή λογική με σκοπό την κάλυψη ενδεχόμενων μελλοντικών αναγκών του έργου.

- Δικτυακή συνεργασία μεταξύ εφαρμογών, οι οποίες βρίσκονται σε εξωτερικά συστήματα (π.χ. Γ.Λ.Κ., εφαρμογές Διατραπεζικού Συστήματος ΔΙΑΣ, εφαρμογές Στατιστικής Υπηρεσίας κ.λπ.).
 - Δυνατότητα διασύνδεσης και επικοινωνίας με τρίτες εφαρμογές βάσει διεθνών προτύπων (HTTP, WSDL, XML, SOAP, UDDI κ.λπ.).
 - Δυνατότητα ενσωμάτωσης λειτουργιών διασύνδεσης με κινητά μέσα (smartphones).
- Αρθρωτή (modular) αρχιτεκτονική του συστήματος, ώστε να επιτρέπονται μελλοντικές επεκτάσεις και αντικαταστάσεις, ενσωματώσεις, αναβαθμίσεις ή αλλαγές διακριτών τμημάτων λογισμικού ή εξοπλισμού.
 - Αρχιτεκτονική n-tier για την ευελιξία της κατανομής του κόστους και φορτίου μεταξύ κεντρικών συστημάτων και σταθμών εργασίας, για την αποδοτική εκμετάλλευση του δικτύου και την ευκολία στην επεκτασιμότητα αλλά και στη συντήρηση του.
 - Χρήση συστημάτων διαχείρισης σχεσιακών βάσεων δεδομένων (RDBMS) για την ευκολία διαχείρισης μεγάλου όγκου δεδομένων, για τη δυνατότητα δημιουργίας εφαρμογών φιλικών στο χρήστη, για την αυξημένη διαθεσιμότητα του συστήματος και για τη δυνατότητα ελέγχου των προσβάσεων στα δεδομένα. Θα πρέπει να διασφαλίζονται:
 - Ανοικτό περιβάλλον ανάπτυξης εφαρμογών.
 - Ανοικτά τεκμηριωμένα και δημοσιευμένα συστήματα διεπαφής με προγράμματα τρίτων.
 - Ανοικτά πρωτόκολλα επικοινωνίας.
 - Ανοικτό περιβάλλον ως προς τη μεταφορά και ανταλλαγή δεδομένων με άλλα συστήματα.
 - Υποστήριξη σε όλα τα επίπεδα ανοικτές διεθνώς καθιερωμένες και ευρέως υιοθετημένες τεχνολογίες.
 - Τα δομικά στοιχεία της λύσης θα πρέπει να έχουν υψηλή διαθεσιμότητα και να μην αποτελούν single point of failure.
 - Οι τροποποιήσεις, βελτιώσεις και επεκτάσεις των εφαρμογών θα πρέπει να υλοποιούνται εύκολα, γρήγορα και με το μικρότερο δυνατό κόστος.
 - Θα πρέπει να υιοθετηθούν σύγχρονες και ισχυρές τεχνολογίες ασφάλειας σε επίπεδο:
 - Ισχυρών μηχανισμών πιστοποίησης της ταυτότητας των χρηστών σε όλα τα επίπεδα της αρχιτεκτονικής μέσω ειδικών authentication services, όπως SSL authentication, PKI certificates κ.λπ..
 - Ισχυρών μηχανισμών auditing σε κάθε επίπεδο των παρεχομένων υπηρεσιών αλλά και σε συγκεκριμένα αντικείμενα ή εγγραφές της βάσης δεδομένων.
 - Χρήσης single-sign-on

- Ενσωμάτωση στα υποσυστήματα άμεσης υποστήριξης βοήθειας (online help) και οδηγιών προς τους χρήστες ανά διαδικασία ή και οθόνη. Μηνύματα λαθών (error messages) στην Ελληνική ή/και Αγγλική γλώσσα και ειδοποίηση των χρηστών με όρους οικείου προς αυτούς.
- Υψηλός βαθμός παραμετροποίησης του συστήματος.
- Ικανοποίηση των παρακάτω απαιτήσεων σε σχέση με τις εφαρμογές που θα αναπτυχθούν:
 - Έλεγχος πληρότητας των στοιχείων.
 - Ακεραιότητα και ασφάλεια των δεδομένων των εφαρμογών.
- Οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες θα πρέπει να είναι θεσμικά κατοχυρωμένες και να συμμορφώνονται πλήρως με την ισχύουσα σχετική νομοθεσία. Από το θεσμικό πλαίσιο θα καθοριστούν τα υποχρεωτικά στοιχεία και οι υποχρεωτικές λειτουργίες που πρέπει να διενεργούνται από τις εφαρμογές.

Λειτουργική Αρχιτεκτονική

Για λόγους ομοιόμορφης αρχιτεκτονικής και ευκολότερης διαχείρισης των εφαρμογών, η παροχή των διαδικτυακών εφαρμογών (web based) για τους εσωτερικούς και τους εξωτερικούς χρήστες θα βασίζεται στην ίδια πολυεπίπεδη αρχιτεκτονική. Για εφαρμογές που δεν χρησιμοποιούν διαδικτυακό ιστότοπο (δηλ. web site) αλληλεπίδρασης, η παροχή των εφαρμογών αυτών μπορεί και να βασίζεται σε αρχιτεκτονική client-server.

Η λειτουργική αυτή αρχιτεκτονική κατ' ελάχιστον θα περιλαμβάνει:

- **υπηρεσίες παρουσίασης** (presentation services) για την επικοινωνία με το χρήστη, με τη χρήση:
 - *Web (HTTP) Servers*
Συστοιχία εξυπηρετών που μοιράζονται τα αιτήματα των χρηστών με χρήση τεχνολογίας εξισορρόπησης φόρτου (Load-Balancing)
 - *SSL Accelerators & Load Balancers*
Συσκευές επιτάχυνσης κρυπτογράφησης για την υλοποίηση SSL
 - *Mail Servers*
Εξυπηρετητές αποστολής, λήψης και διαχείρισης email
 - *DNS Servers*
Εξυπηρετητές υποστήριξης αιτημάτων
- **υπηρεσίες εφαρμογών** (application services) για την υλοποίηση της επιχειρησιακής λογικής, με τη χρήση:
 - *Εξυπηρετητής LDAP*
Σε αυτόν αποθηκεύονται τα ψηφιακά πιστοποιητικά των χρηστών μέσω των οποίων γίνεται η ταυτοποίηση των χρηστών των Ο.Π.Σ. στις εφαρμογές.
 - *Directory & SSO servers*
Εξυπηρετητές διαχείρισης καταλόγου χρηστών και ταυτοποίησης των χρηστών.
 - *Application Servers*

Συστοιχία εξυπηρετητών μοιράζονται τις εργασίες που αφορούν τη λογική και επεξεργασία από μέρους των εφαρμογών με χρήση τεχνολογίας εξισορρόπησης φόρτου επεξεργασίας (load balancing).

- **υπηρεσίες διαχείρισης επιχειρησιακών δεδομένων (enterprise data services)** για τη διαχείριση των επιχειρησιακών δεδομένων, με τη χρήση:
 - *Database servers*
Οι εξυπηρετητές δεδομένων οι οποίοι λειτουργούν σε συστοιχία (cluster) με εξισορρόπηση φόρτου, και τα συστήματα διαχείρισης και ανάπτυξης (management and development servers).
 - *Development – Test server*
Για την κάλυψη αναγκών ανάπτυξης/ελέγχων νέων εφαρμογών και σελίδων, καθώς και την υπηρεσία συντήρησης του νέου πληροφοριακού συστήματος από τη Γ.Γ.Π.Σ. & Δ.Υ.

Η αρχιτεκτονική εξυπηρετεί δύο κατηγορίες πρόσβασης:

- Από εσωτερικούς χρήστες (υπάλληλοι της Α.Α.Δ.Ε.), οι οποίοι θα συνδέονται μέσω του INTRANET (ΣΥΖΕΥΞΙΣ) και των core switches της Γ.Γ.Π.Σ. & Δ.Υ. στα επιχειρησιακά συστήματα του εσωτερικού δικτύου της Γ.Γ.Π.Σ. & Δ.Υ..
- Από εξωτερικούς χρήστες (πολίτες, επιχειρήσεις και λοιποί φορείς), οι οποίοι θα συνδέονται μέσω του INTERNET και θα πιστοποιούνται από την υπάρχουσα υποδομή του TAXISNET/LDAP.

Θα υπάρχει σαφής διαχωρισμός και μηχανισμοί ελέγχου πρόσβασης των εσωτερικών χρηστών από τους εξωτερικούς χρήστες και συστήματα, ώστε να έχουν πρόσβαση στα κατάλληλα δεδομένα, χωρίς να επηρεάζεται η συνολική απόδοση τους συστήματος, ούτε η ασφάλεια στα δικαιώματα πρόσβασης των δεδομένων.

Στην Τεχνική του Προσφορά ο Υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεωτικά θα πρέπει να περιγράψει αναλυτικά την προτεινόμενη αρχιτεκτονική ανάπτυξης της λύσης, τα συστατικά της στοιχεία καθώς και τα επιμέρους χαρακτηριστικά, λαμβάνοντας υπόψη τις ζητούμενες προδιαγραφές που παρατίθενται στους πίνακες συμμόρφωσης του Παραρτήματος ΙΙ.

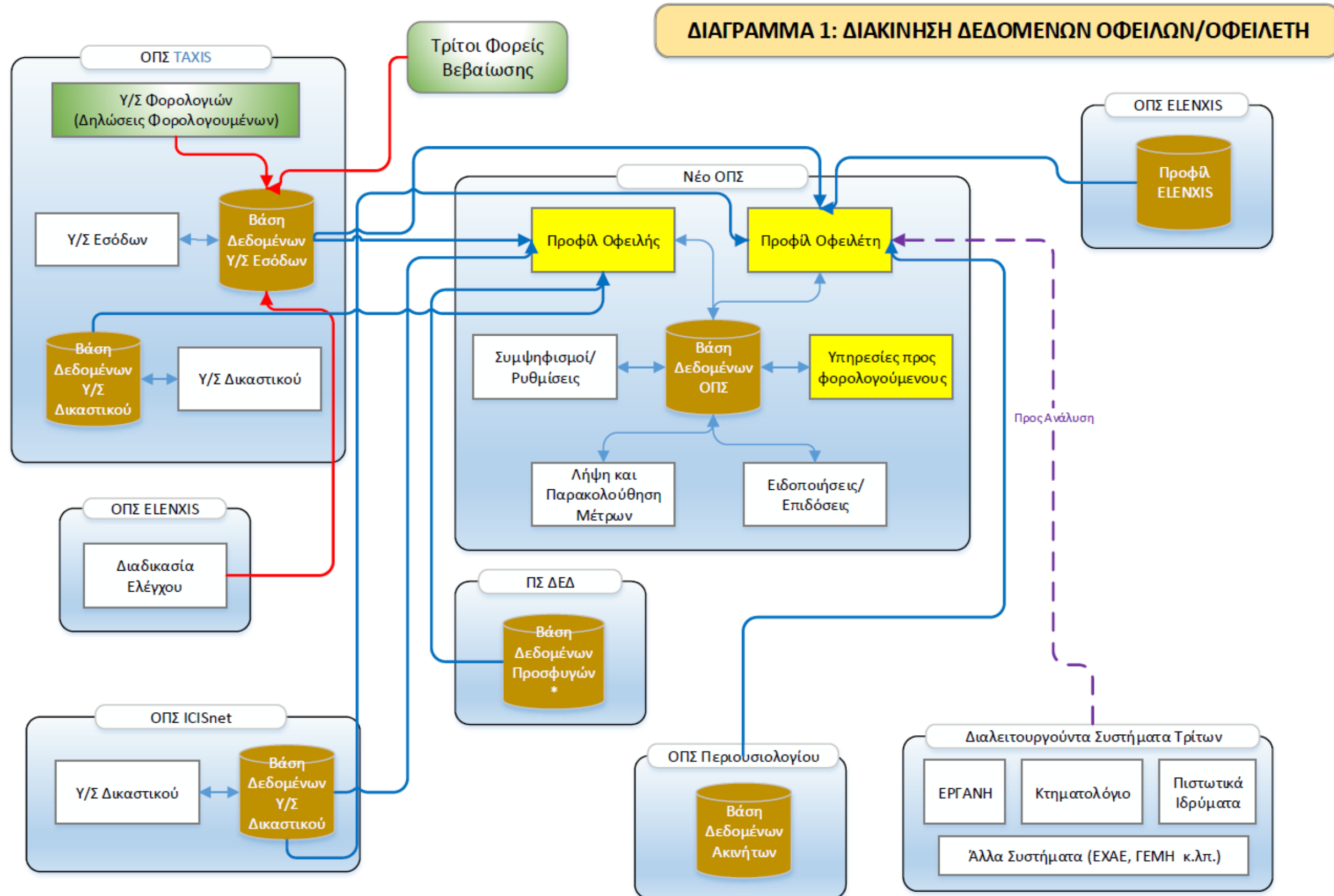
Λογική Αρχιτεκτονική

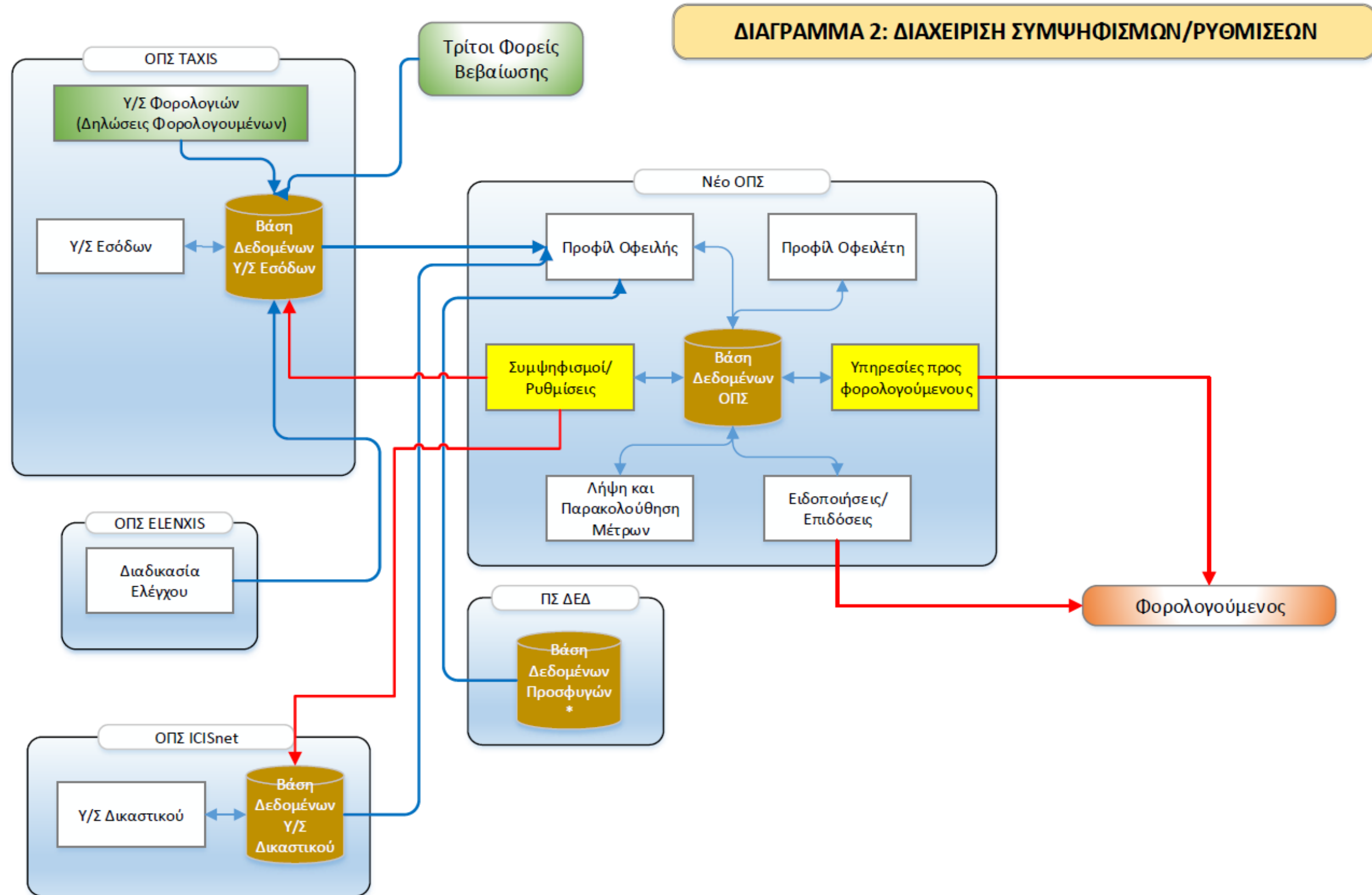
Στην παράγραφο αυτή περιγράφονται οι λειτουργικές ενότητες οι οποίες απαρτίζουν σε επίπεδο λογικής αρχιτεκτονικής το έργο.

Η λογική κατανομή των λειτουργικών ενότητων προέρχεται από την ομαδοποίηση των σχετικών λειτουργιών από το σύνολο των αναγκών που αφορούν σχεδόν στο σύνολο του επιχειρησιακού αντικειμένου και τη σχετική με αυτό παροχή διαδικτυακών υπηρεσιών, καθώς και τις υποστηρικτικές προς αυτές λειτουργίες. Παράλληλα βασίζεται στη λειτουργικότητα και στα χαρακτηριστικά τεχνολογικών λύσεων. Ο εννοιολογικός αυτός διαχωρισμός δεν είναι δεσμευτικός για τον Ανάδοχο, και συνεπώς θα μπορούσε να αλλάξει εφ' όσον ο Ανάδοχος θεωρήσει ότι η υλοποίηση του Έργου θα βελτιστοποιηθεί μέσω των αλλαγών που αυτός θα προτείνει, είτε στην προσφορά του, είτε κατά τη φάση της μελέτης εφαρμογής (ανάλυση απαιτήσεων).

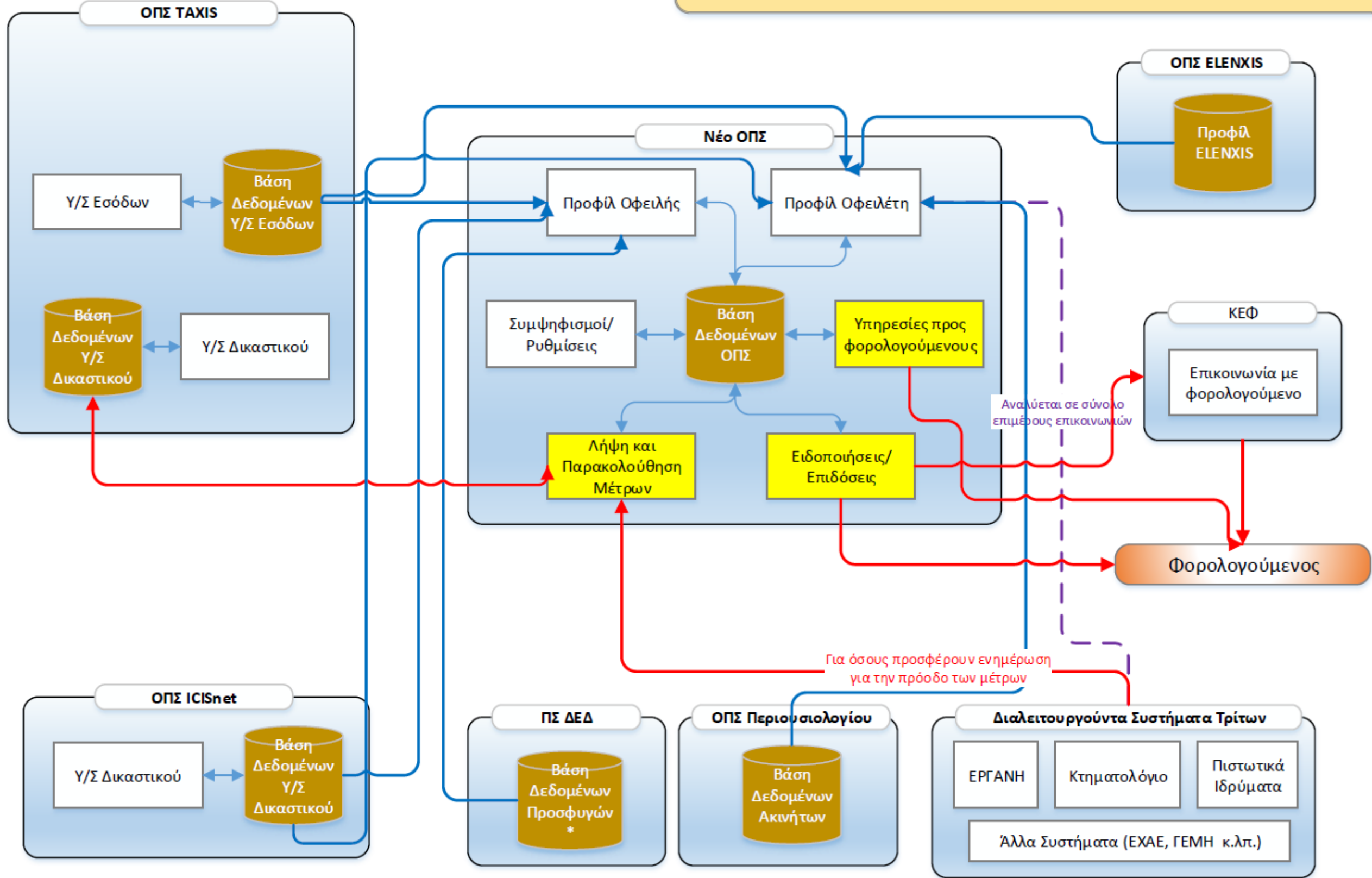
Στα παρακάτω διαγράμματα παρουσιάζεται η ενδεικτική λειτουργική αρχιτεκτονική που αφορά:

- A. Τη διακίνηση δεδομένων αναφορικά με τις οφειλές και τους οφειλέτες
- B. Τη διενέργεια συμψηφισμών και ρυθμίσεων
- Γ. Τη λήψη και Παρακολούθηση Μέτρων





ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ 3: ΛΗΨΗ/ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΜΕΤΡΩΝ



2.2.2.6 Απαιτήσεις ασφάλειας

Κατά τα στάδια σύνταξης προδιαγραφών έργων ανάπτυξης, θα πρέπει να συμπεριλαμβάνονται Απαιτήσεις Ασφάλειας που προκύπτουν μετά από σχετική ανάλυση, λαμβάνοντας υπόψη τουλάχιστον τα εξής:

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

Ρήτρες εμπιστευτικότητας Συμβάσεων Έργου

Κατά την κατάρτιση συμβάσεων έργου, θα πρέπει πέραν των απαιτήσεων ασφάλειας να περιλαμβάνεται κατάλληλη ενότητα που θα διασφαλίζει την εμπιστευτικότητα και ακεραιότητα πληροφοριών του Υπουργείου που δύναται να περιέλθουν στη γνώση του Αναδόχου στο πλαίσιο εργασιών του. Παραδείγματα τέτοιων πληροφοριών μπορεί να σχετίζονται με την εσωτερική οργάνωση του Υπουργείου, τον τρόπο λειτουργίας των συστημάτων, καθώς και πληροφορίες που αφορούν σε προσωπικά δεδομένα πολιτών, επιχειρήσεων, επαγγελματιών και γενικά οικονομικών και επαγγελματικών φορέων. Θα πρέπει να περιλαμβάνονται τουλάχιστον τα εξής:

- Δεν επιτρέπεται χρήση των πληροφοριών αυτών, πέραν του σκοπού των εργασιών που ανατίθενται.
- Θα λαμβάνονται από τον ανάδοχο όλα τα απαραίτητα μέτρα για την προστασία των πληροφοριών καθ' όλη τη διάρκεια των εργασιών του. Εάν οποιαδήποτε στιγμή, υπάρξουν ενδείξεις ότι έχουν διαρρεύσει ή πρόκειται να διαρρεύσουν πληροφορίες, θα ενημερωθεί άμεσα ο Υπεύθυνος Έργου του Υπουργείου.
- Θα ακολουθείται κάθε επιπλέον έγγραφη οδηγία ή ενημέρωση ασφάλειας που θα δοθεί από το Υπουργείο για την προστασία των πληροφοριών.
- Δε θα μεταβληθούν ή διαγραφούν πληροφορίες του Υπουργείου χωρίς προηγούμενη έγγραφη ρητή άδεια.
- Σε περίπτωση που ζητηθεί από το Υπουργείο, δύναται να ελεγχθεί οποιοσδήποτε προσωπικός υπολογιστής ή φορητό αποθηκευτικό μέσο του αναδόχου, βρεθεί στην υπηρεσία.
 - Κατόπιν της περάτωσης των εργασιών, οι πληροφορίες του Υπουργείου, διαγράφονται από υπολογιστικά συστήματα και φορητά αποθηκευτικά μέσα του Αναδόχου.
 - Οι όροι της σύμβασης δεσμεύουν τον Ανάδοχο ακόμα και μετά τη λήξη των εργασιών του στο Υπουργείο

Σχεδιασμός τεχνολογικής λύσης

Κατά τα αρχικά στάδια όπου διενεργείται η Μελέτη Εφαρμογής και αποφασίζεται ο σχεδιασμός της τεχνολογικής λύσης που θα αναπτυχθεί, θα πρέπει να υπάρχει συμμόρφωση με το ισχύον ΠΑΠΣ-ΥΠΟΙΚ. Ιδιαίτερη προσοχή θα πρέπει να δίδεται στις επιμέρους πολιτικές ασφαλείας που αφορούν μηχανισμούς ασφάλειας, ιδίως:

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

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

Μελέτη Ασφάλειας

Αφού αποφασιστεί ο σχεδιασμός της τεχνολογικής λύσης, απαιτείται η διενέργεια Μελέτης Ασφάλειας από εξειδικευμένο προσωπικό του Αναδόχου με αποδεδειγμένη εμπειρία σε ανάλογες μελέτες σε αντίστοιχης κρισιμότητας ασφάλειας έργα. Η μελέτη αυτή τελεί υπό τον συντονισμό και την καθοδήγηση του ΑΤΑ-ΑΓΑ και πρέπει κατ' ελάχιστο να περιλαμβάνει τα εξής βήματα:

1. Δημιουργία καταλόγου Πληροφοριακών Αγαθών και απόδοση σε αρμόδιους Ιδιοκτήτες μετά την ένταξη σε παραγωγική λειτουργία.
2. Αξιολόγηση Επιχειρησιακών Επιπτώσεων (ΒΙΑ) προκειμένου να δημιουργηθεί αναλυτικός κατάλογος της αξίας των Αγαθών (ως προς την απώλεια Confidentiality/Integrity/Availability).
3. Διαβάθμιση των Αγαθών σύμφωνα με τις σχετικές διαδικασίες και το σχήμα διαβάθμισης εμπιστευτικότητας του ΠΑΠΣ-ΥΠΟΙΚ (Δημόσιο, Περιορισμένης Χρήσης, Εμπιστευτικό).
4. Διενέργεια Αξιολόγησης Απειλών, Ευπαθειών και Κινδύνων σύμφωνα με αναγνωρισμένη μεθοδολογία, ομότιμη αυτής του προτύπου ISO 27005:2013.
5. Κατάρτιση Σχεδίου Ασφάλειας με όλα τα προτεινόμενα μέτρα για την αντιμετώπιση των κινδύνων με βάση την ως ανωτέρω αξιολόγηση κινδύνων τηρώντας την αρχή της αναλογικότητας καθώς και εξισορρόπηση κόστους-οφέλους. Στο Σχέδιο Ασφαλείας Πληροφοριακού Συστήματος περιλαμβάνονται τουλάχιστον τα ακόλουθα:
 - Περιγραφή του Πληροφοριακού Συστήματος
 - Μέτρα ασφαλείας που εφαρμόζονται σε σχέση με τους κινδύνους που διαπιστώνονται.
 - Ρόλοι & Αρμοδιότητες εμπλεκόμενου προσωπικού

Τα σχετικά παραδοτέα της Μελέτης Ασφάλειας θα πρέπει να οριστικοποιηθούν και να λάβουν την τελική έγκριση του ΑΤΑ-ΑΓΑ πριν την οριστική επίσημη παραλαβή τους.

Αξιολόγηση Ασφάλειας

Δύναται σε παραγωγικό περιβάλλον να διενεργείται έλεγχος ασφαλείας από ανεξάρτητο εξειδικευμένο και έμπειρο σε αντίστοιχης κρισιμότητας έργα Ελεγκτή που θα περιλαμβάνει τα εξής:

- Έλεγχος συμμόρφωσης με το ισχύον ΠΑΠΣ-ΥΠΟΙΚ,
- Έλεγχος εφαρμογής του Σχεδίου Ασφάλειας που προέκυψε από τη Μελέτη Ασφάλειας,

- Αυτοματοποιημένοι έλεγχοι τρωτότητας με χρήση διαδεδομένων εργαλείων τουλάχιστον στις εξής περιοχές:
 - Τεχνικοί Έλεγχοι Ευπαθειών (Technical Vulnerability Assessment),
 - Έλεγχοι Παρέισδυσης (penetration tests),
 - Έλεγχοι Ασφάλειας Εφαρμογών (web application tests)
 - Έλεγχοι Ανθεκτικότητας σε φορτίο (stress tests).

Τα σενάρια δοκιμών καθώς και τα αποτελέσματα των εν λόγω δοκιμών πρέπει να είναι καταγεγραμμένα σε παραδοτέα του έργου.

Ελάχιστες απαιτήσεις στο πλαίσιο της συντήρησης

Θα πρέπει να περιλαμβάνονται τουλάχιστον τα εξής:

- Υποχρέωση έγκαιρης ειδοποίησης για ενημερώσεις ασφαλείας
- Υποστήριξη αρμόδιων διαχειριστών και ΑΤΑ-ΑΓΑ για την αξιολόγηση και εγκατάσταση ενημερώσεων
- Υποστήριξη ΑΤΑ-ΑΓΑ στη διαχείριση περιστατικών ασφαλείας
- Υποστήριξη αρμοδίων διαχειριστών στο πλαίσιο ενεργοποίησης πλάνου επιχειρησιακής συνέχειας

2.2.2.7 Λοιπές Τεχνικές απαιτήσεις συστήματος

Πολυκαναλική προσέγγιση

Με την υλοποίηση του παρόντος Έργου θα παρέχονται προσωποποιημένες υπηρεσίες ενημέρωσης προς τους οφειλότες, στο πλαίσιο των προληπτικών μέτρων με αξιοποίηση και της πολυκαναλικής υποδομής του Έργου Κ.Ε.Φ..

Στον πίνακα που ακολουθεί περιγράφονται τα ελάχιστα μέσα διάθεσης (κανάλια επικοινωνίας), συσκευές και τρόποι πρόσβασης στις υπηρεσίες/εφαρμογές του Έργου.

Υπηρεσία	Τρόποι Αλληλεπίδρασης	Μέσο Πρόσβασης
Εφαρμογή αποστολής και διαχείρισης ηλεκτρονικών κοινοποιήσεων, ειδοποιήσεων και επιδόσεων	<i>Web Browser/sms/ Φωνητική Αλληλεπίδραση</i>	<i>PC / Laptop/Tablet/Smart Phone</i>
Εφαρμογή ενημέρωσης των φορολογουμένων για θέματα οφειλών	<i>Web Browser/sms/ Φωνητική Αλληλεπίδραση</i>	<i>PC / Laptop/ Tablet/Smart Phone</i>
Εφαρμογή εκτυπώσεων και αναφορών	<i>Web Browser/ Αλληλεπίδραση</i>	<i>PC / Laptop/ Tablet/Smart Phone</i>

Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να περιγράφει στην προσφορά του τον τρόπο με τον οποίο θα επιτυγχάνεται η πρόσβαση (access) στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες του έργου, τόσο από συνήθη σταθερά όσο και από κινητά μέσα επικοινωνίας.

Ανοικτά Πρότυπα

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

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

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

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

Επιπρόσθετα, με δεδομένη την πληθώρα ανοικτών προτύπων (υπάρχουν πολλά ανοικτά και καλά τεκμηριωμένα vendor APIs, αλλά δεν διαλειτουργούν καλά μεταξύ τους), η υιοθέτηση κάποιου ή κάποιων πρέπει να διερευνηθεί κατά τη διάρκεια σχεδίασης της υλοποίησης του Έργου και να καθορισθεί στη Μελέτη Εφαρμογής (Φάση Α').

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προβλέψει δοκιμές διαλειτουργικότητας (inter-operability tests) για να επιβεβαιώσει την εκπλήρωση των ανωτέρω.

Απαιτήσεις Ποιότητας Σχεδιασμού και Ανάπτυξης

Ο Ανάδοχος οφείλει να διασφαλίσει την ποιότητα του λογισμικού και να ακολουθήσει μεθόδους και διαδικασίες διασφάλισης ποιότητας όσον αφορά διαδικασίες σχετικές με :

- Ανάλυση λειτουργικών απαιτήσεων εφαρμογών
- Ανάλυση και σχεδιασμός διεπαφών
- Σχεδίαση process model με χρήση UML διαγραμμάτων

- Διεκπεραίωση λαθών που δύνανται να προκύψουν κατά τη διάρκεια εκτέλεσης ρών εργασίας
- Δοκιμές συστήματος και ειδικά για:
 - 1) δοκιμές επιμέρους υποσυστημάτων πχ. αλγόριθμοι κτλ. (unit testing)
 - 2) δοκιμές σε επίπεδο πλήρους εφαρμογής δηλ. κύκλοι εφαρμογών συμπεριλαμβανομένων και οριζόντιων υπηρεσιών (system testing), και τέλος
 - 3) δοκιμές αποδοχής χρηστών (user acceptance tests) και μετρικοί όροι αποδοχής χρηστικότητας (usability acceptance metrics)
 - 4) δοκιμές ασφαλείας (IT security penetration tests)
- Ανάλυση απαιτήσεων μεγέθους απαιτούμενης μνήμης (τόσο σε επίπεδο ενεργού χρήστη - active sessions - όσο και σε επίπεδο εφαρμογής)
- Δοκιμασίες υψηλού φόρτου (stress testing) και μετρικοί όροι αποδοχής

Επίσης, θα υποστηρίζονται οι δείκτες της Ε.Ε. (1/1, 2/2, 3/3, 4/4, 5/5) για τις παρεχόμενες ηλεκτρονικές συναλλαγές και ψηφιακές υπηρεσίες, στο υψηλότερο δυνατό επίπεδο.

Μετά την υλοποίηση των δοκιμών και αξιολόγηση των συμπερασμάτων που θα εξαχθούν, ο Ανάδοχος οφείλει να προβεί σε διορθωτικές παρεμβάσεις, κατά τη φάση των δοκιμών και της υποστήριξης της παραγωγικής λειτουργίας, σύμφωνα με τις υποδείξεις της Ε.Π.Ε..

Απαιτήσεις Ευχρηστίας Συστήματος

Το πληροφοριακό σύστημα της παρούσας διακήρυξης χαρακτηρίζεται από τις ιδιαίτερες απαιτήσεις που έχει για υψηλό επίπεδο χρηστικότητας στην οργάνωση και παρουσίαση των υπηρεσιών του. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να λάβει υπόψη κατά το σχεδιασμό, την ευαισθησία και κρισιμότητα των διακινούμενων πληροφοριών, την επιχειρησιακή και λογική πολυπλοκότητα συγκεκριμένων παρεχόμενων υπηρεσιών, αλλά και την ευρεία διαφοροποίηση του αποδέκτη-κοινού σε εξοικείωση, τόσο με τις δικτυακές εφαρμογές όσο και με τα θέματα του Υπ.Ο. (φορολογικά, τελωνειακά κ.λπ.).

Κρίνεται ότι ο σχεδιασμός των εφαρμογών με βασική αρχή την επίτευξη υψηλής χρηστικότητας και εργονομίας είναι κρίσιμος παράγοντας επιτυχίας για το παρόν έργο (common look & feel). Η λογική/λειτουργική πληρότητα των εφαρμογών δεν αποτελεί από μόνη της ικανή συνθήκη για επιτυχή λειτουργία του συστήματος, αλλά οφείλει να συνυπάρχει με μία διεπαφή που επιτρέπει σε χρήστες ελάχιστα εξοικειωμένους με δικτυακές εφαρμογές να διεκπεραιώσουν τις συναλλαγές τους με ευκολία, βεβαιότητα και χωρίς την προσφυγή σε οποιοδήποτε τύπου εκπαίδευση, πέραν της ενσωματωμένης στη διεπαφή καθοδήγησης.

Ο Ανάδοχος πρέπει να τεκμηριώσει στην προσφορά του το πλάνο δοκιμών χρηστικότητας και σχεδιαστικών προσαρμογών που θα ακολουθήσει για να διασφαλίσει το επιθυμητό επίπεδο χρηστικότητας.

Τονίζεται πως η χρηστικότητα των εφαρμογών θα πρέπει να βασίζεται εκτός από εργονομικούς κανόνες σε διεθνή πρότυπα όπως τα: WAI (Web Accessibility Initiative - W3C), ISO-9241, ISO-13407 κ.λπ., καθώς και βελτιωμένων εκδόσεων αυτών.

Ειδικότερα θα πρέπει να ληφθούν κατά την υλοποίηση τα παρακάτω υπόψη του Αναδόχου:

Πελατοκεντρική Αντίληψη

Οι παρεχόμενες πληροφορίες και λειτουργίες πρέπει να είναι προσανατολισμένες στις ανάγκες και το μοντέλο αντίληψης του χρήστη/πολίτη, παρά στην εσωτερική οργάνωση και διοικητική δομή των Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε.

Απλότητα / Διαφάνεια

Ο χρήστης θα πρέπει να ολοκληρώνει τις εργασίες του χωρίς να αντιλαμβάνεται τεχνικές λεπτομέρειες ή εσωτερικές διεργασίες διεκπεραίωσης των συναλλαγών.

Οι εφαρμογές θα πρέπει να σχεδιαστούν και να υλοποιηθούν κατά τρόπο που θα επιτρέπει τη χρήση τους από χρήστες με διαφορετικές υπολογιστικές υποδομές (λογισμικό και Η/Υ) καθώς και με διαφορετικό επίπεδο εξοικείωσης με την τεχνολογία πληροφορικής. Δεν θα πρέπει να απαιτείται από τους χρήστες αναβάθμιση των υπολογιστικών συστημάτων τους ή αυξημένες τεχνικές γνώσεις στη χρήση Η/Υ, πέραν των ελαχίστων δυνατών που είναι ευρέως αποδεκτοί και αυτονόητοι. Στα εργαλεία που θα χρησιμοποιηθούν για τον έλεγχο των εφαρμογών, θα πρέπει να συμπεριληφθούν όσο το δυνατόν περισσότερες διαφορετικές πλατφόρμες υπολογιστικών συστημάτων (λειτουργικά συστήματα, φυλλομετρητές-browser κ.λπ.).

Συνέπεια

Οι εφαρμογές θα πρέπει να έχουν ομοιόμορφη εμφάνιση και να τηρείται συνέπεια στη χρήση των λεκτικών και των συμβόλων. Το λεξιλόγιο που χρησιμοποιείται για την περιγραφή εννοιών, σημείων και λειτουργιών σε όλο το εύρος των εφαρμογών, των συστημάτων και των παρεχόμενων υπηρεσιών, πρέπει να είναι συνεπές. Αντίστοιχη συνέπεια πρέπει να επιδεικνύουν οι οποιεσδήποτε γραφικές απεικονίσεις, διαμόρφωση σελίδων και η τοποθέτηση αντικειμένων στο χώρο των σελίδων/ιστοσελίδων. Στο επίπεδο των εφαρμογών και διαδραστικών λειτουργιών, παρόμοιες λεκτικές και λειτουργικές απεικονίσεις πρέπει να αντιστοιχούν σε ανάλογα αποτελέσματα.

Αξιοπιστία

Ο χρήστης πρέπει να έχει σαφείς διαβεβαιώσεις αλλά και επίκτητη αντίληψη δια μέσου της εμφάνισης και συμπεριφοράς του συστήματος ότι:

- Οι συναλλαγές του διεκπεραιώνονται με ασφάλεια (όπου αυτό είναι απαραίτητο ή απαιτητό).
- Οι πληροφορίες που λαμβάνει από το σύστημα είναι αξιόπιστες, ακριβείς και επικαιροποιημένες.
- Οι πληροφορίες που εισάγει στο σύστημα είναι σωστές και αρκετές (ελαχιστοποίηση λαθών χρήστη μέσω ολοκληρωμένου πρωτοβάθμιου ελέγχου).
- Η ακεραιότητα των δεδομένων διασφαλίζεται κατά τη μεταφορά τους.
- Η συμπεριφορά του συστήματος είναι προβλέψιμη.
- Τα όρια των συναλλαγών του χρήστη (πολίτη) με το σύστημα πρέπει να είναι σαφώς διακριτά π.χ. ο χρήστης δεν πρέπει να έχει καμία αμφιβολία για το εάν η συναλλαγή του έχει ολοκληρωθεί ή χρειάζεται να προβεί σε περαιτέρω ενέργειες. Αυτό επιτυγχάνεται με υψηλά επίπεδα πληροφόρησης (on-line και off-line).

Απόκριση

Για όλα τα κανάλια επικοινωνίας ο Ανάδοχος θα δείξει με KPIs τη βελτίωση του επιπέδου υπηρεσιών εξυπηρέτησης, σε σχέση με την υφιστάμενη κατάσταση. Αναλυτικά στοιχεία αποδοτικότητας των υπηρεσιών εξυπηρέτησης, θα είναι ανά πάσα στιγμή διαθέσιμα στην Α.Α.Δ.Ε. και στη Γ.Γ.Π.Σ. & Δ.Υ..

Παραδείγματος χάριν, οι λειτουργίες του κόμβου/πύλης θα πρέπει να έχουν γρήγορο χρόνο απόκρισης (≤ 3 sec), εκτός ειδικών εξαιρετικών περιπτώσεων για τις οποίες ο χρήστης θα ενημερώνεται σχετικά. Τα βήματα και οι ενέργειες από την πλευρά του χρήστη για κάθε επιθυμητή λειτουργία πρέπει να είναι ελαχιστοποιημένα και ανάλογα με το προφίλ του, στα πλαίσια της λογικής προσδοκίας η οποία σχηματίζεται από την περιγραφή του συστήματος, την επίδοση παρόμοιων συστημάτων και την επίδοση ισοδύναμων εναλλακτικών υπηρεσιών.

Στα πλαίσια του Έργου, θα πρέπει να ικανοποιούνται συγκεκριμένοι χρόνοι απόκρισης (δείκτες απόκρισης) αναφορικά και με τους εσωτερικούς αλλά και τους εξωτερικούς χρήστες. Ειδικότερα η καθυστέρηση απόκρισης του όποιου συστήματος εξυπηρέτησης στην εκπλήρωση ενός **αιτήματος θα πρέπει να μην υπερβαίνει τα 3 seconds (≤ 3 sec)** και με ελάχιστη απαιτούμενη **ταυτόχρονη** πρόσβαση από 300 χρήστες.

Προσανατολισμός

Σε κάθε σημείο της περιήγησής του στη διαδικτυακή πλατφόρμα (web), ο χρήστης θα πρέπει να έχει στη διάθεσή του εμφανή σημάδια που να υποδεικνύουν που βρίσκεται (θεματική ενότητα ή εφαρμογή, κατηγορία, λειτουργία κ.λπ.), πού μπορεί να πάει και τί μπορεί/ή τί πρέπει να κάνει.

Ο Ανάδοχος θα περιγράψει στην προσφορά του, αναλυτικά, τη μεθοδολογία που θα ακολουθήσει για το σχεδιασμό και την ανάπτυξη των ψηφιακών υπηρεσιών, του επιπέδου παρουσίασης, των συστημάτων/υποσυστημάτων και των εφαρμογών, τεκμηριώνοντας τη συστηματική του προσέγγιση για τη διασφάλιση των παραπάνω γενικών σχεδιαστικών αρχών ως προς το τελικό προϊόν.

Απαιτήσεις Διασυνδεσιμότητας

Η διασυνδεσιμότητα στην παρούσα Διακήρυξη ορίζεται ως εξής:

- Διασυνδεσιμότητα του προτεινόμενου συστήματος με την πληροφοριακή υποδομή της Γ.Γ.Π.Σ. & Δ.Υ. και της Α.Α.Δ.Ε.
- Διασυνδεσιμότητα ανάμεσα στις εφαρμογές που θα αναπτυχθούν στα πλαίσια του προτεινόμενου συστήματος.
- Διασυνδεσιμότητα με εξωτερικά συστήματα άντλησης πληροφοριών (πχ. Τράπεζες κ.λπ.)

Ο Ανάδοχος οφείλει να προσφέρει λύση που ολοκληρώνει με το μέγιστο δυνατό τρόπο το νέο σύστημα με τις υπηρεσίες και τα πληροφοριακά συστήματα της Γ.Γ.Π.Σ. & Δ.Υ. και των άλλων Έργων της Α.Α.Δ.Ε.

Απαιτήσεις Επεκτασιμότητας / Παραμετρικότητας

Το παρόν Έργο αποτελεί δυναμικό σύστημα του οποίου οι απαιτήσεις και λειτουργίες αναμένεται να διογκωθούν στο μέλλον ή να πρέπει να προσαρμοστούν σε μελλοντικές διοικητικές και άλλες μεταβολές. Δεδομένων των διαστάσεων της επένδυσης που γίνεται με το παρόν έργο, είναι σημαντικό να διασφαλιστεί ένα επίπεδο επεκτασιμότητας που θα επιτρέψει την αξιοποίηση του Έργου σε βάθος χρόνου.

Όλες οι εφαρμογές που θα αναπτυχθούν θα πρέπει να είναι παραμετρικές, επεκτάσιμες, και προσαρμόσιμες σε ενδεχόμενες αλλαγές του θεσμικού και νομικού πλαισίου που διέπει τη λειτουργία του Έργου.

Απαιτήσεις Συμβατότητας και Ομαλής Ολοκλήρωσης

Η λύση που θα προταθεί θα πρέπει να είναι καταλλήλως προσαρμοσμένη και να διαλειτουργεί με την υφιστάμενη τεχνολογική υποδομή της Γ.Γ.Π.Σ. & Δ.Υ. και να λαμβάνει υπ' όψιν τους γενικότερους

επιχειρησιακούς της στόχους που αφορούν ενοποίηση τεχνολογιών, υποδομών, εφαρμογών και δεδομένων (enterprise integration).

Παράλληλα, απαιτείται υψηλός βαθμός ολοκλήρωσης των λειτουργικών ενοτήτων και των υποσυστημάτων σε ενιαίο σύστημα. Είναι ιδιαίτερα κρίσιμης σημασίας η εγγενής δυνατότητα ολοκλήρωσης των λειτουργικών ενοτήτων/υποσυστημάτων σε επίπεδο λειτουργικότητας και ενιαίας εισόδου/ταυτοποίησης.

Επιπρόσθετα απαιτείται η πλήρης οριζόντια διαλειτουργικότητα μεταξύ των λειτουργικών ενοτήτων (υποσυστημάτων) του Έργου.

Απαιτήσεις Ηλεκτρονικής Προσβασιμότητας / Χρηστικότητα Υπηρεσιών

Προκειμένου να διασφαλίζεται υψηλός βαθμός φιλικότητας στην αλληλεπίδραση με το σύνολο των προσφερομένων ηλεκτρονικών υπηρεσιών και του περιεχομένου του Έργου, που θα προσφέρονται μέσω διαδικτύου σε όλους τους πολίτες, συμπεριλαμβανομένων των ατόμων με αναπηρία (ΑμεΑ) και των ηλικιωμένων, η κατασκευή αυτών θα πρέπει να συμμορφώνεται πλήρως με τις ελέγξιμες «Οδηγίες για την Προσβασιμότητα του Περιεχομένου του Ιστού» έκδοση 2.0, σε επίπεδο προσβασιμότητας απαιτείται τουλάχιστον επίπεδο **-AA-** (WCAG 2.0 level AA).

Ειδικότερα θα πρέπει να ληφθούν κατά την υλοποίηση τα παρακάτω υπόψη του Αναδόχου:

1. Πρόσβαση / Προσπέλαση

- Η προσπέλαση να είναι εφικτή μέσω τυπικής εφαρμογής περιήγησης διαδικτύου (Web Browser). Όλες οι παραγόμενες ιστοσελίδες της διαδικτυακής πλατφόρμας (web), θα πρέπει να είναι αναγνώσιμες από όλους τους καθιερωμένους περιηγητές της αγοράς (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera, Apple Safari, Google Chrome κ.λπ.).
- Ελαχιστοποίηση των απαιτήσεων για τα συστήματα πελάτη (client) με ενσωμάτωση της επιχειρησιακής λογικής στις λειτουργίες του server, με στόχο τη δυνατότητα πρόσβασης στο σύνολο των λειτουργιών του συστήματος δια μέσου απλών περιηγητών (web browsers).
- Δυναμικό περιβάλλον παρουσίασης στα Ελληνικά και με δυνατότητα μελλοντικής επέκτασης, δια μέσου των ιδίων προτύπων σελίδων, σε άλλες γλώσσες της Ε.Ε.. Μέρος του περιεχομένου επιθυμητό είναι να υπάρξει από τώρα στην Αγγλική.
- Υποστήριξη όλων των ευρέως διαδεδομένων πρωτοκόλλων μεταφοράς πληροφορίας και δεδομένων (FTP, HTTP, HTTPS κ.λπ.), σε συνδυασμό με λειτουργίες ακέραιης και ασφαλούς μεταφοράς (κρυπτογραφημένη επικοινωνία).
- Να λαμβάνει υπόψη του βασικές αρχές προσβασιμότητας σε άτομα με ειδικές ανάγκες (ΑμεΑ) και ηλικιωμένους, σύμφωνα με διεθνώς αναγνωρισμένα πρότυπα.

2. Πλοήγηση / Υποστήριξη Χρηστών

Το σύστημα θα περιλαμβάνει λειτουργίες υποστήριξης και βοήθειας στους χρήστες οι οποίες θα παρέχουν κατάλληλες πληροφορίες, όποτε και όταν απαιτούνται. Κατ' ελάχιστο θα πρέπει να παρέχεται:

- Παροχή βοήθειας βάσει περιεχομένου (Context Sensitive On-Line Help), έτσι ώστε να παρέχεται πρόσβαση στην κατάλληλη πληροφορία ανάλογα με τις λειτουργίες και το ρόλο του εκάστοτε χρήστη.

- Παροχή βοήθειας με tutorials και user guides όπου είναι σχετικό.
- Πρόσβαση στα αρχεία βοήθειας με περισσότερους του ενός τρόπους, όπως: δια μέσου πινάκων περιεχομένου (με αντίστοιχους συνδέσμους), με άμεση υποβολή ερωτήσεων με τη μορφή λέξεων κλειδιών, δια μέσου αλφαβητικού ευρετηρίου λέξεων ή και συνδέσμων σχετικών θεμάτων κ.λπ.
- Όλο το περιβάλλον χρήστη (user interface, on-line help, μηνύματα κ.λπ.) και τα αναλυτικά εγχειρίδια χρήσης θα πρέπει να είναι γραμμένα στην ελληνική γλώσσα. Μέρος του περιεχομένου επιθυμητό είναι να υπάρξει από τώρα στην Αγγλική.
- Το σύστημα θα πρέπει να προσφέρει όμοιο περιβάλλον για όλα τα υποσυστήματα και τις εφαρμογές του, όπως: Λίστες λειτουργιών (Menu), εργαλειοθήκες (Toolbar), συντομεύσεις λειτουργιών (keyboard shortcuts) κ.λπ.
- Πρόσβαση σε εργασίες σχετικές με το απεικονιζόμενο αντικείμενο ή την εκτελούμενη εργασία (content sensitive command).

Η συμμόρφωση με τις παραπάνω τεχνικές προδιαγραφές ηλεκτρονικής προσβασιμότητας θα πρέπει να ελεγχθεί με συστηματικό τρόπο με ευθύνη του Αναδόχου, ο οποίος επιπλέον υποχρεούται να παραδώσει σχετικό με τα ΑμεΑ παραδοτέο (όπως περιγράφεται στη Φάση Α') στο οποίο να αναφέρονται επακριβώς οι πρόνοιες που ακολουθήθηκαν για την τήρηση των προδιαγραφών αυτών, καθώς και τυχόν αποτελέσματα ελέγχων.

Πολιτική Αδειών Χρήσης

Πολιτική της Γ.Γ.Π.Σ. & Δ.Υ. είναι η υιοθέτηση λύσεων που είναι βασισμένες σε **site license μοντέλα**. Αν παρόλα αυτά δεν είναι δυνατόν να παρασχεθεί τέτοια λύση που να καλύπτει τις απαιτήσεις και τον προϋπολογισμό, αυτό θα πρέπει να τεκμηριωθεί από τον Ανάδοχο. Σε αυτή την περίπτωση, οι απαραίτητες άδειες χρήσης θα είναι ανά θέση εργασίας (per seat) ανάλογα με το είδος της εφαρμογής και θα είναι καταναμημένες με βέλτιστο τρόπο από τεχνικοοικονομικής άποψης, προκειμένου να καλύπτει τις απαιτήσεις του Έργου. Επιπρόσθετα, ο Ανάδοχος θα πρέπει να διασφαλίσει ότι η προσθήκη νέων χρηστών κατά τη διάρκεια υλοποίησης ή/και της παραγωγικής λειτουργίας του Έργου δεν θα επιφέρει πρόσθετο κόστος για την Αναθέτουσα Αρχή και ότι η απλή πρόσβαση στις εφαρμογές του Έργου δεν θα εμπίπτει σε πολιτική κοστολόγησης αδειών.

2.2.3 Υπηρεσίες εκπαίδευσης στο νέο Πληροφοριακό Σύστημα

Η Εκπαίδευση του εξειδικευμένου τεχνικού προσωπικού της Αναθέτουσας Αρχής που θα υποστηρίζει τη λειτουργία και τη διαχείριση του Έργου, των επιτελικών και των απλών χρηστών θεωρείται κρίσιμος παράγοντας επιτυχίας και περιλαμβάνεται στις βασικές υποχρεώσεις του Αναδόχου του παρόντος Έργου. Απαραίτητη προϋπόθεση θεωρείται η φάση της εκπαίδευσης να υλοποιηθεί πριν την πιλοτική και παραγωγική λειτουργία του συστήματος (Φάση Ε' §3.1), ώστε το προσωπικό που θα εκπαιδευθεί να είναι σε θέση να ανταποκριθεί πλήρως στα καθήκοντά του (γνώση και ευχέρεια για την εκτέλεση των αναλυτικών και καταγεγραμμένων σεναρίων δοκιμών), ανάλογα με το ρόλο του, κατά την έναρξη της πιλοτικής και μετέπειτα της παραγωγικής λειτουργίας.

Οι στόχοι των υπηρεσιών εκπαίδευσης είναι:

- Η ολοκληρωμένη μεταφορά τεχνογνωσίας προς ένα ικανό πυρήνα εξειδικευμένου τεχνικού προσωπικού της Αναθέτουσας Αρχής, οι οποίοι θα αναλάβουν μετά το πέρας του Έργου την αδιάλειπτη και εύρυθμη

λειτουργία, τη διαχείριση, υποστήριξη, επικαιροποίηση και περαιτέρω αναβάθμιση του συστήματος των παρεχόμενων υπηρεσιών και λειτουργιών του ολοκληρωμένου περιβάλλοντος.

- Η ανάπτυξη των κατάλληλων δεξιοτήτων σε ένα αντιπροσωπευτικό αριθμό επιτελικών και απλών χρηστών του συστήματος, ώστε να υποστηρίξουν τη διαδικασία της πιλοτικής λειτουργίας, της πλήρους ένταξης σε παραγωγική λειτουργία, να υποστηρίζουν τους συναδέλφους τους μετά τη λήξη του έργου του Αναδόχου, να αναγνωρίζουν σφάλματα στη λειτουργία του Έργου και να ενεργοποιούν τις αντίστοιχες διαδικασίες.
- Η συμβολή στην αρχική και συνεχιζόμενη εκπαίδευση των υπαλλήλων Αναθέτουσας Αρχής με στόχο την εκμάθηση και εξοικείωσή τους στη χρήση των νέων και αναπτυσσομένων συστημάτων και την εξοικείωση/χρήση νέων τεχνολογιών.

Οι υπηρεσίες εκπαίδευσης απευθύνονται σε κατηγορίες εκπαιδευομένων, με βάση τον ρόλο κάθε στελέχους στο Έργο. Ενδεικτικά αναφέρονται:

- **Διαχειριστές** του Συστήματος (τεχνικοί διαχειριστές συστήματος και developers εφαρμογών)
- **Επιτελικοί** Χρήστες (υπάλληλοι με αυξημένες δυνατότητες/αρμοδιότητες)
- **Απλοί** Χρήστες (εκπρόσωποι εξυπηρέτησης)

Αναλυτικότερα, οι αρμοδιότητες του Αναδόχου θα είναι οι ακόλουθες:

Σχεδιασμός και οργάνωση της δράσης κατάρτισης

Βασικές ενέργειες που περιλαμβάνονται στο σχεδιασμό και την οργάνωση καλύπτουν:

- Οριστικοποίηση του ακριβούς σεναρίου κατάρτισης. Ο τρόπος διεξαγωγής της κατάρτισης θα πρέπει να λάβει υπόψη τα πραγματικά δεδομένα και ανάγκες που θα προκύψουν κατά την ανάπτυξη της επιχειρησιακής λύσης του έργου.
- Ο τελικός σχεδιασμός θα πρέπει να προβλέπει ένα λειτουργικό τρόπο οργάνωσης των εκπαιδευτών, των κατηγοριών και των τμημάτων εκπαιδευομένων, ενώ θα πρέπει να συντονίζεται με το χρονοπρογραμματισμό του όλου έργου.
- Βασικές εργασίες διαχείρισης: Τέτοιες εργασίες περιλαμβάνουν την κατάστρωση αναλυτικού εκπαιδευτικού χρονοδιαγράμματος, τη διαχείριση των εκπαιδευομένων (π.χ. έγκαιρη ενημέρωση για τους χώρους και ώρες κατάρτισης κ.λπ.).

Σχεδιασμός των κύκλων εκπαίδευσης

Με βάση τις ανάγκες που προκύπτουν από το νέο σύστημα, θα πρέπει να καθοριστεί το αναλυτικό εκπαιδευτικό αντικείμενο για κάθε διακριτή κατηγορία καταρτιζομένων και να προετοιμαστεί το αντίστοιχο υλικό. Το εκπαιδευτικό υλικό στοχεύει να:

- καλύψει τις ανάγκες των καταρτιζομένων κατά τους κύκλους σεμιναρίων που θα παρακολουθήσουν (ειδικές παρουσιάσεις, σημειώσεις κ.λπ.)

- παράσχει επαρκή και αναλυτική πληροφόρηση που θα μπορεί να αξιοποιηθεί μετά την ολοκλήρωση των κύκλων σεμιναρίων (λεπτομερές υλικό αναφοράς για τεχνικούς και διαχειριστές, εγχειρίδια και βοηθήματα για τους χρήστες που θα μπορούν να συμβουλευούνται κατά την άσκηση των δραστηριοτήτων τους κ.λπ.)

Αναπαραγωγή και διανομή εκπαιδευτικού υλικού

Ο Ανάδοχος θα αναλάβει την αναπαραγωγή και διανομή του εκπαιδευτικού υλικού για το σύνολο του προσωπικού που θα εκπαιδευτεί. Το εκπαιδευτικό υλικό θα παραδοθεί στην Αναθέτουσα Αρχή και σε ηλεκτρονική μορφή.

Παροχή απαραίτητων υποδομών και μέσων

Την ευθύνη εγκατάστασης του εκπαιδευτικού περιβάλλοντος για τις ανάγκες εκπαίδευσης την έχει ο Ανάδοχος σε χώρο που θα του υποδείξει η Αναθέτουσα Αρχή. Η εγκατάσταση του εκπαιδευτικού περιβάλλοντος θα γίνει στον σχετικό εξοπλισμό ή σε ισοδύναμο που θα προμηθεύσει ο Ανάδοχος στο πλαίσιο του παρόντος Έργου και οι εκπαιδευτές της παρούσας φάσης θα λάβουν χώρα είτε στον ανωτέρω αναφερόμενο χώρο, είτε σε χώρο του Αναδόχου. Σε κάθε περίπτωση οι υποδομές και τα μέσα θα πρέπει να περιλαμβάνουν αλληλεπίδραση με το περιβάλλον λειτουργίας του Έργου, η οποία θα αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του εκπαιδευτικού αντικειμένου.

Μεταφορά τεχνογνωσίας και ανάπτυξη δεξιοτήτων σε επιλεγμένη ομάδα Διαχειριστών του Συστήματος

Η συγκεκριμένη ομάδα θα προέρχεται κατά βάση από τεχνικά στελέχη και διαχειριστές συστημάτων της Αναθέτουσας Αρχής. Τα στελέχη αυτά θα εκπαιδευτούν, ώστε να έχουν την απαιτούμενη εξειδίκευση για να ανταποκριθούν στο ρόλο τους. Ενδεικτικά θα πρέπει να μπορούν να:

- αναλάβουν σταδιακά την παραγωγική λειτουργία του έργου (διαχείριση, συντήρηση κ.λπ.)
- έχουν τη δυνατότητα της περαιτέρω εσωτερικής εξέλιξης των λειτουργιών των εφαρμογών
- υποστηρίξουν το υπόλοιπο προσωπικό της Αναθέτουσας Αρχής και των χρηστών του συστήματος, μετά τη λήξη του έργου του Αναδόχου

Την εκπαίδευση των Διαχειριστών του Συστήματος (System Administrators) θα παρακολουθήσουν υπάλληλοι που θα οριστούν από την Αναθέτουσα Αρχή και δεν θα ξεπερνούν τους **δέκα (10)**. Το αντικείμενο της εκπαίδευσης θα πρέπει να είναι κατάλληλα επιλεγμένο ώστε να διασφαλιστεί η παρακολούθηση της σωστής λειτουργίας του συστήματος στην ολότητά του.

Τα μέλη της ομάδας αυτής θα πρέπει να εκπαιδευτούν σε σχέση με τις τεχνολογικές υποδομές, τη διαχείριση και την παραμετροποίηση των βασικών πλατφορμών που θα χρησιμοποιηθούν και των εφαρμογών που θα αναπτυχθούν ή εγκατασταθούν.

Μεταφορά τεχνογνωσίας και ανάπτυξη δεξιοτήτων σε επιλεγμένες ομάδες επιτελικών και απλών χρηστών

Ενδεικτικά εκτιμάται ότι θα πρέπει να εκπαιδευτούν από τον Ανάδοχο **τριάντα (30)** επιτελικοί χρήστες οι οποίοι θα πρέπει να μπορούν να:

- υποστηρίζουν την παραγωγική λειτουργία
- αναγνωρίζουν σφάλματα στη λειτουργία του συστήματος και να ενεργοποιούν τις αντίστοιχες διαδικασίες

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ

«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ
2. Αντικείμενο του έργου

- υποστηρίξουν τους συναδέλφους τους, μετά τη λήξη του έργου του Αναδόχου

Αναφορικά με τις ομάδες των απλών χρηστών εκτιμάται ότι θα πρέπει να εκπαιδευτούν από τον Ανάδοχο **εξήντα (60)** υπάλληλοι.

Κάθε εκπαιδευτική ημέρα σεμιναρίου θα διαρκεί έξι (6) ώρες, κάθε δε ώρα διδασκαλίας διαρκεί σαράντα πέντε (45) λεπτά. Ο αριθμός των εκπαιδευόμενων που θα συμμετέχουν ανά τμήμα εκπαίδευσης δεν πρέπει να ξεπερνά τους **δέκα (10)**.

3. Μεθοδολογία υλοποίησης του έργου

Η προσέγγιση υλοποίησης του ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος που περιγράφεται στην παρούσα ενότητα είναι ενδεικτική και θέτει το πλαίσιο προσδιορίζοντας τα ελάχιστα παραδοτέα που απαιτούνται για το συγκεκριμένο έργο.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται:

- έχοντας διαμορφώσει μια σαφή και ολοκληρωμένη αντίληψη για το έργο,
- λαμβάνοντας υπόψη την εμπειρία του και τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές που απορρέουν από την υλοποίηση παρόμοιων έργων, και
- αξιολογώντας και κάνοντας χρήση των εργαλείων και μεθοδολογιών που αυτός διαθέτει,

να παρουσιάσει στην Τεχνική Προσφορά του μια ολοκληρωμένη μεθοδολογική προσέγγιση που θα ακολουθήσει για την υλοποίηση του έργου.

3.1 Φάσεις υλοποίησης του έργου

Ενδεικτικά, τα παραδοτέα ανά φάση υλοποίησης του εν λόγω Έργου και περιγράφονται ακολούθως:

Φάση	Δραστηριότητες	Παραδοτέα	Εκτιμώμενη Χρονική Διάρκεια / Παραλαβή από την υπογραφή της σύμβασης
A	Εκπόνηση Σχεδίου Διαχείρισης Έργου (Project Management Plan)	P1: Σχέδιο Διαχείρισης Έργου	Διάρκεια: 1 μήνας (0-1)
B	Επικαιροποίηση Ανάλυσης Απαιτήσεων και Μοντελοποίηση Διαδικασιών - Μελέτη Εφαρμογής <ul style="list-style-type: none"> ▪ Μοντελοποίηση Επιχειρησιακών Διαδικασιών, Ανάλυση Απαιτήσεων και ανασκόπηση Τεύχους Ανάλυσης Απαιτήσεων ▪ Μελέτη Διαλειτουργικότητας 	P2: Τεύχος Μοντελοποίησης Διαδικασιών P3: Μελέτη Εφαρμογής και Διαλειτουργικότητας	Διάρκεια: 4 μήνες (0-4)
Γ	Ανάπτυξη εφαρμογών <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ανάπτυξη Λογισμικού <ul style="list-style-type: none"> - Ανάλυση και Σχεδιασμός Λογισμικού - Εκπόνηση Σεναρίων Χρήσης - Ανάπτυξη Λογισμικού και Έλεγχος Καλής Λειτουργίας ▪ Έλεγχος και Βελτιστοποίηση 	P4: Τεύχος Σεναρίων Χρήσης P5: Εφαρμογές μη εγκατεστημένες	Διάρκεια: 8 μήνες (5-12)
Δ	Εγκατάσταση Συστήματος	P6: Εφαρμογές	Διάρκεια: 2 μήνες

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ
«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ
ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

3. Μεθοδολογία υλοποίησης του έργου

Φάση	Δραστηριότητες	Παραδοτέα	Εκτιμώμενη Χρονική Διάρκεια / Παραλαβή από την υπογραφή της σύμβασης
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Εγκατάσταση Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος ▪ Σύνδεση υφισταμένων πηγών δεδομένων ή/και μεταφορά δεδομένων 	<p>εγκατεστημένες</p> <p>Π7: Εγχειρίδια Εγκατάστασης</p>	(12 – 13)
Ε	<p>Εκπαίδευση χρηστών – διαχειριστών συστήματος</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Εκπαίδευση Διαχειριστών ▪ Εκπαίδευση Χρηστών ΟΠΣ 	<p>Π8: Πρόγραμμα Κατάρτισης Χρηστών</p> <p>Π9: Υλοποίηση Εκπαίδευσης διαχειριστών και χρηστών συστήματος</p>	Διάρκεια: 2 μήνες (13 – 14)
ΣΤ	<p>Πιλοτική Λειτουργία</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Πιλοτική Λειτουργία ▪ Έλεγχος Αποδοχής και Προσωρινή Παραλαβή 	<p>Π10: Εγχειρίδια Χρήσης</p> <p>Π11: Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα εγκατεστημένο (Προσωρινή Παράδοση)</p> <p>Π12: Απολογιστική έκθεση πιλοτικής λειτουργίας</p>	Διάρκεια: 4 μήνες (13 – 16)
Ζ	<p>Παραγωγική Λειτουργία</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Παραγωγική Λειτουργία ▪ Έλεγχος Αποδοχής και Οριστική Παραλαβή 	<p>Π13: Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα εγκατεστημένο (Τελική Παράδοση)</p> <p>Π14: Απολογιστική έκθεση παραγωγικής λειτουργίας</p>	Διάρκεια: 4 μήνες (17 – 20)

3.1.1 Φάση Α : Εκπόνηση Σχεδίου Διαχείρισης Έργου (Project Management Plan)

Σκοπός: Η εκπόνηση του Σχεδίου Διαχείρισης καθώς και του αναλυτικού χρονοδιαγράμματος του έργου το οποίο θα αποτελεί το βασικό εγχειρίδιο διαχείρισης του έργου και αποτελεί κείμενο αναφοράς για όλους τους εμπλεκόμενους στο έργο

Περιγραφή:

Φάση Α: Εκπόνηση Σχεδίου Διαχείρισης Έργου (Project Management Plan)
Στη φάση αυτή γίνεται η εκπόνηση του Σχεδίου Διαχείρισης καθώς και του αναλυτικού

Φάση Α: Εκπόνηση Σχεδίου Διαχείρισης Έργου (Project Management Plan)

χρονοδιαγράμματος υλοποίησης του έργου.

Υποχρεώσεις Αναδόχου

Κατ' ελάχιστο, ο Ανάδοχος οφείλει να:

- Αναγνωρίσει και να καταγράψει όλες τις φάσεις του Έργου και τα επιμέρους στάδια αυτών.
- Αναγνωρίσει και καταγράψει τους χρόνους υλοποίησης της κάθε φάσης.
- Καθορίσει με ακρίβεια τις ενέργειες που απαιτούνται και θα εκτελεστούν στο πλαίσιο της κάθε φάσης.
- Περιγράψει το Σχέδιο Υλοποίησης Έργου και εκπονήσει το αναλυτικό χρονοδιάγραμμά του (Project Implementation Plan)
- Περιγράψει το Σχέδιο Διαχείρισης Ποιότητας Έργου (Project Quality Plan - PQP)
- Περιγράψει το Σχέδιο Διαχείρισης Κινδύνων Έργου (Risk Management Plan)
- Περιγράψει το Σχέδιο Αντιμετώπισης Κινδύνων Έργου (Risk Mitigation Plan)
- Περιγράψει το Σχέδιο Επικοινωνίας (Communication Plan)
- Περιγράψει το Σχέδιο Τεκμηρίωσης (Documentation Plan)
- Περιγράψει το Σχέδιο Διαχείρισης Αλλαγών (Change Management Plan)
- Περιγράψει το Σχέδιο Εκπαίδευσης (Training Plan)
- Περιγράψει το Σχέδιο Μετάπτωσης (Migration Plan).

Παραδοτέα:

Φάση Α

Παραδοτέο 1 – Σχέδιο Διαχείρισης Έργου

Το σχέδιο διαχείρισης έργου θα περιλαμβάνει την περιγραφή του τρόπου με τον οποίο ο Ανάδοχος θα διαχειριστεί την ποιότητα, τους κινδύνους, την επικοινωνία, την τεκμηρίωση και τη διαχείριση αλλαγών του έργου καθώς και την εκπόνηση του αναλυτικού χρονοδιαγράμματος του έργου αναλυμένο σε φάσεις και δραστηριότητες – ενέργειες ανά φάση

3.1.2 Φάση Β : Επικαιροποίηση Ανάλυσης Απαιτήσεων και Μοντελοποίηση Διαδικασιών - Μελέτη Εφαρμογής

Σκοπός:

- Να υλοποιηθεί η **μοντελοποίηση των διαδικασιών και των απαιτήσεων κάθε εφαρμογής** ώστε να αποτυπωθούν όλες οι λειτουργικές απαιτήσεις και να απεικονισθούν μέσω της χρήσης κατάλληλου εργαλείου σε ένα Τεύχος Ανάλυσης Απαιτήσεων, το οποίο θα εγκριθεί και θα γίνει αποδεκτό από όλα τα εμπλεκόμενα μέρη.
- Με βάση τις απαιτήσεις του εν λόγω Τεύχους Ανάλυσης Απαιτήσεων και μετά από ποιοτική αξιολόγηση **να προσδιοριστεί και προδιαγραφεί διεξοδικά η απαιτούμενη διαλειτουργικότητα τόσο με συστήματα της Αναθέτουσας Αρχής όσο και με εξωτερικά συστήματα.**

Περιγραφή:

Φάση Β

Στη φάση αυτή γίνεται η ανάλυση των λειτουργικών απαιτήσεων του συστήματος, η μοντελοποίηση των διαδικασιών που απαιτούνται καθώς και η εκπόνηση μελέτης εφαρμογής και διαλειτουργικότητας.

Ακολούθως φαίνονται τα **στάδια** της ανάπτυξης λογισμικού και οι υποχρεώσεις του αναδόχου σε καθένα από αυτά:

Στάδιο 1: Εκπόνηση Τεύχους Ανάλυσης Απαιτήσεων και μοντελοποίηση διαδικασιών

Στο στάδιο αυτό γίνεται η σύνθεση των απαιτήσεων στο Τεύχος Ανάλυσης Απαιτήσεων και η μοντελοποίηση των διαδικασιών του νέου πληροφοριακού συστήματος.

Υποχρεώσεις Αναδόχου

Κατ' ελάχιστο, ο Ανάδοχος οφείλει να:

- Καταγράψει και αναλύσει τις διαδικασίες και υποδιαδικασίες που αποτελούν αντικείμενο του πληροφοριακού συστήματος που αναπτύσσεται στο έργο
- Αποτυπώσει τα προβλήματα που αντιμετωπίζουν οι χρήστες κατά την εφαρμογή των παραπάνω διαδικασιών.
- Καταγράψει και αναλύσει τις λειτουργικές και μη απαιτήσεις των χρηστών που συνεπάγονται οι άνω διαδικασίες στο πλαίσιο του νέου συστήματος
- Μοντελοποιήσει και περιγράψει τις ως άνω διαδικασίες και απαιτήσεις στο πλαίσιο του νέου συστήματος μέσω της χρήσης κατάλληλου εργαλείου.
- Αποτυπώσει τις χαρακτηριστικές κατηγορίες χρηστών και των λειτουργιών ανά κατηγορία.
- Κατηγοριοποιήσει τις απαιτήσεις σε αυτόνομες ενότητες, οι οποίες θα αποτελέσουν τις ενότητες των Απαιτήσεων (Requirements).
- Κατηγοριοποιήσει τις απαιτήσεις ανάλογα με την προτεραιότητά τους.

Στάδιο 2: Εκπόνηση Μελέτης εφαρμογής και Διαλειτουργικότητας

Ο Ανάδοχος οφείλει να εκπονήσει Μελέτη Εφαρμογής και Διαλειτουργικότητας, στην οποία κατ' ελάχιστον:

Όσον αφορά τη Μελέτη εφαρμογής θα αναλύει και περιγράφει θέματα:

Φάση Β

- Σχεδιασμού Αρχιτεκτονικής λύσης (Technical Architecture & Conceptual Design)
- Εκτίμησης απαιτήσεων για την απαιτούμενη δυναμικότητα του κεντρικού εξοπλισμού και υποδομής (CPUs και μνήμη για Application Servers, Database Servers και Storage απαιτήσεις).
- Λειτουργικού και Τεχνικού Σχεδιασμού
- Περιγραφής των εφαρμογών του συστήματος και αντιστοίχισής τους με τις μοντελοποιημένες διαδικασίες
- μεθοδολογίας που θα χρησιμοποιηθεί για να εξασφαλιστούν θέματα ασφάλειας, προσβασιμότητας
- μεθοδολογίας που θα χρησιμοποιηθεί για τη διενέργεια των ελέγχων του συστήματος στις διάφορες φάσεις.
- μεθοδολογίας που θα χρησιμοποιηθεί για την κατάρτιση πλάνου εκπαίδευσης και τη διενέργεια της εκπαίδευσης διενέργεια των ελέγχων του συστήματος στις διάφορες φάσεις.
- μεθοδολογίας που θα χρησιμοποιηθεί για την εκπόνηση σχεδίου μετάπτωσης και τη μετάπτωση δεδομένων
- Μελέτη Πολιτικής ασφάλειας των δεδομένων και των υπηρεσιών & Ανάλυση κινδύνου (Risk Analysis) για όλες τις προτεινόμενες λύσεις

Σε κάθε περίπτωση η μελέτη εφαρμογής θα πρέπει να καλύπτει κάθε λεπτομέρεια υλοποίησης του συστήματος και του έργου όπως ζητούνται στη διακήρυξη.

Όσον αφορά τη Μελέτη Διαλειτουργικότητας θα:

- Αποτυπώσει τις διεπαφές του ΟΠΣ τόσο με υφιστάμενα συστήματα της ΑΑΔΕ όσο και με συστήματα τρίτων
- Για κάθε διεπαφή να προσδιορίσει το σύνολο των λειτουργικών και τεχνικών προδιαγραφών που τη διέπουν (μηχανισμός-τεχνολογία διεπαφής, μεταφερόμενα δεδομένα, κοκ) σε τέτοιο βαθμό λεπτομέρειας που να είναι εφικτή η ανάπτυξη των απαραίτητων εφαρμογών που θα υλοποιήσουν τη διεπαφή
- καταγράφει με βάση την, κατά τον χρόνο εκπόνησης της μελέτης, κατάσταση και πρόοδο διεπαφής με κάθε σύστημα που έχει αποτυπωθεί ανάγκη, τον τρόπο υλοποίησης κάθε μίας από τις απαιτούμενες διεπαφές

Παραδοτέα:

Φάση Β

Παραδοτέο 2 –Τεύχος Μοντελοποίησης Διαδικασιών

Το Παραδοτέο θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον όσα αναφέρθηκαν στην περιγραφή του σταδίου 1 της Φάσης Β.

Παραδοτέο 3 – Μελέτη Εφαρμογής και Διαλειτουργικότητας

Το Παραδοτέο θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον όσα αναφέρθηκαν στην περιγραφή του σταδίου 2 της Φάσης Β.

3.1.3 Φάση Γ : Ανάπτυξη εφαρμογών

Σκοπός:

- Να γίνει η ανάλυση, σχεδίαση και ανάπτυξη των εφαρμογών και να αναπτυχθούν οι εφαρμογές που αποτελούν υποχρέωση του Αναδόχου σύμφωνα με τη Μελέτη διαλειτουργικότητας για την επίτευξη της διαλειτουργικότητας με άλλα συστήματα

Περιγραφή:

Φάση Γ

Στη φάση αυτή γίνεται η ανάλυση και ο σχεδιασμός και αναπτύσσονται οι απαιτούμενες .

Ακολουθώς φαίνονται τα **στάδια** της ανάπτυξης λογισμικού και οι υποχρεώσεις του αναδόχου σε καθένα από αυτά:

Στάδιο 1: Ανάλυση και σχεδιασμός λογισμικού εφαρμογών

Υποχρεώσεις Αναδόχου

Στο στάδιο αυτό ο Ανάδοχος οφείλει κατ' ελάχιστο να:

- Αναγνωρίσει τις απαιτήσεις οι οποίες απαιτούν ανάπτυξη λογισμικού
- Σχεδιάσει λογικά τη βάση δεδομένων, ώστε να ικανοποιεί τις απαιτήσεις αυτές
- Μοντελοποιήσει τις προς ανάπτυξη εφαρμογές

Στάδιο 2: Εκπόνηση Σεναρίων Χρήσης

Υποχρεώσεις Αναδόχου

Στο υποστάδιο αυτό ο Ανάδοχος οφείλει κατ' ελάχιστο να:

- Αναλύσει και καταγράψει λεπτομερώς τις εργασίες που εκτελούνται ανά κατηγορία χρηστών
- Εκπονήσει το τελικό Τεύχος Σεναρίων Χρήσης (Use Case Specification Document) (Παραδοτέο 4) με βάση όσα καταγράφηκαν και οριστικοποιήθηκαν στο Τεύχος Ανάλυσης Απαιτήσεων (Παραδοτέο

Φάση Γ

2).

Στάδιο 3: Ανάπτυξη λογισμικού εφαρμογών και έλεγχος καλής λειτουργίας

Στο στάδιο αυτό ο Ανάδοχος υλοποιεί την ανάπτυξη του απαραίτητου λογισμικού και τον έλεγχο καλής λειτουργίας.

Υποχρεώσεις Αναδόχου

Στο στάδιο αυτό ο Ανάδοχος οφείλει κατ' ελάχιστο να:

- Χωρίσει τα Σενάρια Χρήσης σε υπομονάδες (modules) και να τις κατηγοριοποιήσει ανάλογα με τις ανάγκες, τις προτεραιότητες και ανάλογα με την πολυπλοκότητά τους
- Υλοποιήσει τον φυσικό σχεδιασμό της βάσης σύμφωνα με τον λογικό σχεδιασμό που έγινε στο στάδιο της ανάλυσης
- Προβεί σε επίδειξη, ανασκόπηση και οριστικοποίηση της διεπαφής χρήστη
- Αναπτύξει τις εφαρμογές σύμφωνα με τις προβλεπόμενες υποενότητες του Τεύχους Ανάλυσης Απαιτήσεων και των σεναρίων Χρήσης και της διεπαφής χρήστη
- Εκτελέσει έλεγχο καλής λειτουργίας που θα περιλαμβάνει:
 - Έλεγχο καλής λειτουργίας των εφαρμογών (application test)
 - Έλεγχο καλής λειτουργίας τα ΟΠΣ (integration test)
 - Εκπόνηση Τεύχους Ελέγχου Καλής Λειτουργίας που περιλαμβάνει το σύνολο των ελέγχων με το αποτέλεσμά τους

Στάδιο 4: Ανάπτυξη εφαρμογών διαλειτουργικότητας

Στο στάδιο αυτό ο Ανάδοχος υλοποιεί την ανάπτυξη των απαραίτητων διεπαφών των ΟΠΣ, μέσω κατάλληλων εφαρμογών, με άλλα συστήματα της Α.Α.Δ.Ε. ή τρίτων φορέων σύμφωνα με τη Μελέτη διαλειτουργικότητας για την επίτευξη της διαλειτουργικότητας με άλλα συστήματα

Υποχρεώσεις Αναδόχου

Στο στάδιο αυτό ο Ανάδοχος οφείλει κατ' ελάχιστο να:

- Σχεδιάσει και υλοποιήσει τις διεπαφές και εφαρμογές του ΟΠΣ με άλλα τρίτα συστήματα/εφαρμογές με βάση και τη μελέτη Διαλειτουργικότητας.

Παραδοτέα:

Φάση Γ

Φάση Γ

Παραδοτέο 4 – Τεύχος Σεναρίων Χρήσης

Το εν λόγω παραδοτέο περιλαμβάνει τα Σενάρια Χρήσης του προς ανάπτυξη ΟΠΣ.

Παραδοτέο 5 – Εφαρμογές μη εγκατεστημένες

Το εν λόγω παραδοτέο περιλαμβάνει την τελική έκδοση του συνόλου των εφαρμογών του ΟΠΣ σε υποδομές της Αναθέτουσας Αρχής καθώς και το Τεύχος Ελέγχου Καλής Λειτουργίας με όλα τα Σενάρια Ελέγχου και τα αποτελέσματά τους.

3.1.4 Φάση Δ : Εγκατάσταση Συστήματος

Σκοπός:

- η εγκατάσταση του λογισμικού συστήματος και των εφαρμογών
- η μετάπτωση δεδομένων
- η ολοκλήρωση του συστήματος

Περιγραφή:

Φάση Δ

Στη φάση αυτή γίνεται η εγκατάσταση του συστήματος και των εφαρμογών στις υποδομές που θα υποδείξει η Αναθέτουσα Αρχή.

Ακολούθως φαίνονται τα **στάδια** της εγκατάστασης του συστήματος και οι υποχρεώσεις του αναδόχου σε καθένα από αυτά:

Στάδιο 1: Εγκατάσταση – ολοκλήρωση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος

Στο στάδιο αυτό εγκαθίσταται στις υποδομές της Αναθέτουσας Αρχής το λογισμικό συστήματος και οι εφαρμογές του ΟΠΣ.

Υποχρεώσεις Αναδόχου

Κατ' ελάχιστο, ο Ανάδοχος οφείλει να:

- Εγκαταστήσει το λογισμικό συστήματος, τη βάση δεδομένων, τις εφαρμογές του ΟΠΣ και τις εφαρμογές διαλειτουργικότητας και να εξασφαλίσει τη σωστή λειτουργία τους.
- Εγκαταστήσει το σύνολο των εκτελέσιμων αρχείων του ΟΠΣ.
- Προετοιμάσει τα δεδομένα του συστήματος
- Συνεργαστεί με τους υπευθύνους της Αναθέτουσας Αρχής για την πλήρη ένταξη του νέου

Φάση Δ

συστήματος στην υφιστάμενη υποδομή

- Εκπονήσει οδηγίες εγκατάστασης του ΟΠΣ.
- Παραδώσει τις οδηγίες εγκατάστασης και στην Αναθέτουσα Αρχή.
- Να παραδώσει τον Υλοποιημένο Τεχνικό Σχεδιασμό του συστήματος.

Στάδιο 2: Μεταφορά και Μετάπτωση Δεδομένων

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να παρουσιάσει τον τρόπο εισαγωγής όλων των στοιχείων στο ΟΠΣ και σε περίπτωση που αυτό απαιτείται να προβεί στη μετάπτωση των δεδομένων. Ως αρχεία δεδομένων μετάπτωσης νοούνται όλα τα αρχεία στα οποία τηρούνται πληροφορίες στην παρούσα κατάσταση.

Υποχρεώσεις Αναδόχου

Κατ' ελάχιστο, ο Ανάδοχος οφείλει να:

- Προσδιορίσει τη γραμμογράφιση των αρχείων δεδομένων.
- Εξετάσει και εγκρίνει τη γραμμογράφιση των αρχείων δεδομένων που θα παραδοθούν
- Υλοποιήσει μεθόδους φόρτωσης των δεδομένων σύμφωνα με την τελική γραμμογράφιση
- Εκτελέσει μαζική εισαγωγή-μεταφορά δεδομένων στο νέο σύστημα.
- Εκτελέσει όλες τις διεπαφές διαλειτουργικότητας του νέου συστήματος με άλλα συστήματα

Στάδιο 5: Έλεγχος και βελτιστοποίηση

Στο στάδιο αυτό πραγματοποιείται έλεγχος καλής λειτουργίας όλου του Πληροφοριακού Συστήματος σαν ενοποιημένο σύστημα και η τροποποίησή του, όπου είναι αναγκαίο.

Υποχρεώσεις Αναδόχου

Στο στάδιο αυτό ο Ανάδοχος οφείλει κατ' ελάχιστο να:

- Δημιουργήσει ομάδα ελέγχου (test team) που θα πραγματοποιήσει τον έλεγχο της καλής λειτουργίας σύμφωνα με τις ανάγκες
- Αναπτύξει Πλάνο Σεναρίων Ελέγχου και να θέσει προτεραιότητες / επιλέξει τι θα ελεγχθεί από το ΟΠΣ
- Πραγματοποιήσει έλεγχο καλής λειτουργίας του ΟΠΣ που περιλαμβάνει:
 - Έλεγχο λειτουργικότητας του ΟΠΣ σύμφωνα με τα Σενάρια Χρήσης (functional testing)
 - Έλεγχο της δομής και του σχεδιασμού του ΟΠΣ (structure testing)
 - Έλεγχο της απόδοσης του ΟΠΣ (performance testing)
 - Αποκαταστήσει τις όποιες δυσλειτουργίες διαπιστωθούν κατά τον έλεγχο καλής λειτουργίας
- Συντάξει τεύχος ελέγχου καλής λειτουργίας για κάθε εφαρμογή όπου θα περιγράφονται όλα τα Σενάρια Ελέγχου (test cases) με τα αποτελέσματά τους.

Παραδοτέα:

Φάση Δ

Παραδοτέο 6 – Εφαρμογές εγκατεστημένες

Περιλαμβάνει το σύνολο του λογισμικού συστήματος και των εφαρμογών και των εκτελέσιμων αρχείων του λογισμικού του ΟΠΣ εγκαταστημένα στις υποδομές της Αναθέτουσας Αρχής καθώς και τη μετάπτωση των δεδομένων στο νέο σύστημα. Επίσης περιλαμβάνεται ο αρχικός τεχνικός σχεδιασμός του συστήματος

Παραδοτέο 7 – Εγχειρίδια εγκατάστασης

Περιλαμβάνει το σύνολο των απαραίτητων διαδικασιών για τη σωστή εγκατάσταση του λογισμικού των ΟΠΣ, και συγκεκριμένα:

- Απαιτήσεις αναφορικά με
 - Το περιβάλλον λειτουργίας
 - Τις απαιτήσεις αποθήκευσης
- Βήματα εγκατάστασης / μετάπτωσης
- Προσαρμογή και συνέχεια εργασιών.

3.1.5 Φάση Ε : Εκπαίδευση χρηστών – διαχειριστών συστήματος

Σκοπός:

- η εκπαίδευση των χρηστών (ανώτερων και απλών) και των διαχειριστών στο ΟΠΣ

Περιγραφή:

Φάση Ε

Στη φάση αυτή γίνεται η εκπαίδευση των διαχειριστών και των χρηστών (επιτελικών και απλών) του συστήματος.

Υποχρεώσεις Αναδόχου

Κατ' ελάχιστο, ο Ανάδοχος οφείλει να:

- Εκπονήσει πρόγραμμα κατάρτισης και εκπαιδευτικό υλικό των διαχειριστών που να περιλαμβάνει κατάρτιση σε θέματα υποδομής και διαχείρισης του ΟΠΣ.
- Εκπονήσει πρόγραμμα κατάρτισης και εκπαιδευτικό υλικό των επιτελικών χρηστών που να περιλαμβάνει κατάρτιση σε θέματα χρήσης του ΟΠΣ
- Εκπονήσει πρόγραμμα κατάρτισης των απλών χρηστών που να περιλαμβάνει κατάρτιση σε θέματα χρήσης του ΟΠΣ

Φάση Ε

- Διενεργήσει τα ανωτέρω προγράμματα κατάρτισης
- Εξασφαλίσει την ύπαρξη προγραμματιστικού περιβάλλοντος εκπαίδευσης (Education environment) που δεν θα επηρεάζει τα δεδομένα του ΟΠΣ.

Σημειώνεται ότι η εκπαίδευση των επιτελικών χρηστών πρέπει να προηγείται της εκπαίδευσης των απλών χρηστών και πρέπει να είναι πιο εκτεταμένη.

Παραδοτέα:

Φάση Ε

Παραδοτέο 8 – Πρόγραμμα Κατάρτισης Χρηστών

Περιλαμβάνει προγραμματισμό των τμημάτων κατάρτισης, τα εγχειρίδια Κατάρτισης και το εκπαιδευτικό υλικό και θα παραδοθούν **δεκαπέντε (15) ημέρες** πριν την έναρξη του προγράμματος εκπαίδευσης.

Παραδοτέο 9 – Υλοποίηση Εκπαίδευσης διαχειριστών και χρηστών συστήματος

Περιλαμβάνει την υλοποίηση των τμημάτων κατάρτισης σύμφωνα με τον προγραμματισμό και θα πιστοποιείται με σχετικά παρουσιολόγια.

3.1.6 Φάση ΣΤ : Πιλοτική λειτουργία Συστήματος

Σκοπός:

- ο έλεγχος καλής λειτουργίας των ΟΠΣ υπό πραγματικές συνθήκες. Με την ολοκλήρωση της φάσης αυτής γίνεται η προσωρινή παραλαβή των ΟΠΣ.

Περιγραφή:

Φάση ΣΤ

Στη φάση αυτή δοκιμάζεται η λειτουργία του ΟΠΣ υπό κανονικές συνθήκες σε ένα υποσύνολο των χρηστών, με την υποστήριξη από πλευράς Αναδόχου σε συνθήκες Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών (βλ. **Σφάλμα! Το αρχείο προέλευσης της αναφοράς δεν βρέθηκε.**)

Στη διάρκεια της φάσης θα γίνει εφαρμογή όλων των τελικών δοκιμών, ελέγχων, μεθοδολογιών και επιχειρησιακών διαδικασιών σε πραγματικές συνθήκες λειτουργίας του συστήματος και με πραγματικά δεδομένα.

Αναλυτικά, στόχος της φάσης αυτής είναι:

- Οι τελικές δοκιμές ελέγχου λειτουργικότητας, προσθήκες/τροποποιήσεις, σύνθεση κ.λπ., με στόχο να επιβεβαιωθεί η απόλυτα εύρυθμη λειτουργία και καλή συνεργασία των εφαρμογών, τόσο μεταξύ τους

Φάση ΣΤ

όσο και εξωτερικά, υπό συνθήκες πλήρους παραγωγικής λειτουργίας που προσομοιώνουν τις πραγματικές (πραγματικά δεδομένα και με φορτωμένα τα δεδομένα μετάπτωσης, παραγωγική εκμετάλλευση από πλήρως εκπαιδευμένη κοινότητα χρηστών).

- Η προσομοίωση μεγάλου όγκου δεδομένων (π.χ. πολύ μεγάλο πλήθος χρηστών για συγκεκριμένη χρονική περίοδο), προκειμένου να διασφαλιστεί η αντοχή και η ευελιξία του συστήματος.

Υποχρεώσεις Αναδόχου

Κατ' ελάχιστο, ο Ανάδοχος οφείλει να:

- Βρίσκεται σε συνεχή συνεργασία με την Αναθέτουσα Αρχή και να παρέχει υποστήριξη όταν χρειάζεται στους χώρους της με παρουσία εξειδικευμένων τεχνικών πλήρους απασχόλησης του Αναδόχου.
- Ανταποκρίνεται άμεσα στα προβλήματα που αναφέρονται από τους χρήστες και ανάλογα με το πρόβλημα να:
 - Αποκαθιστά το σχετικό πρόβλημα – δυσλειτουργία - απόκλιση ειδοποιώντας τον αντίστοιχο χρήστη στις περιπτώσεις που αυτό πράγματι οφείλεται σε ελάττωμα του ΟΠΣ ή σε απόκλιση από τις προδιαγραφές
 - Καταγράφει την πιθανή αιτία του προβλήματος – δυσλειτουργίας - απόκλισης (π.χ. λανθασμένη χρήση του ΟΠΣ, προβληματικά δεδομένα, αίτημα νέας λειτουργικότητας, πρόβλημα εξοπλισμού κλπ.)
 - Καταγράφει την αδυναμία αναπαραγωγής του προβλήματος
- Βελτιώνει το ΟΠΣ, όπου κρίνεται απαραίτητο
- Ελέγχει την καλή λειτουργία του ΟΠΣ και ενδεικτικά:
 - Τις κωδικοποιήσεις που χρησιμοποιήθηκαν
 - Τις παραμετροποιήσεις και προσαρμογές λογισμικού που έγιναν
 - Τον εννοιολογικό σχεδιασμό
 - Την εγκατάσταση του εξοπλισμού
 - Τις ρυθμίσεις του λογισμικού συστήματος
 - Τις ρυθμίσεις της βάσης δεδομένων
 - Την ολοκλήρωση του λογισμικού με τις απαιτούμενες διαδικασίες
 - Τη φυσική ανταπόκριση του συστήματος
 - Τις διασυνδέσεις και ανταλλαγές δεδομένων
 - Οποιαδήποτε άλλη παράμετρο επηρεάζει την ομαλή λειτουργία του συστήματος
 - Τη μετάπτωση των δεδομένων

Φάση ΣΤ

- Τις τελικές ρυθμίσεις του συστήματος για τη βελτίωση της απόδοσης (fine tuning)

Παραδοτέα:

Φάση ΣΤ

Παραδοτέο 10 – Εγχειρίδιο Χρήσης

Το εγχειρίδιο χρήσης θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον:

- Γλωσσάριο
- Ροή Οθονών
- Αναφορές και Επεξεργασίες
- Οδηγό του Χρήστη
- Μηνύματα
- Λεξικό Δεδομένων

Τα Εγχειρίδια Χρήσης θα πρέπει να είναι στην ελληνική γλώσσα.

Παραδοτέο 11 – Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα εγκατεστημένο (Προσωρινή Παράδοση)

Περιλαμβάνει το σύνολο των εφαρμογών του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος μετά τις όποιες βελτιώσεις – προσαρμογές αναδείχθηκαν κατά την πιλοτική λειτουργία του συστήματος

Παραδοτέο 12 – Απολογιστική έκθεση πιλοτικής λειτουργίας

Περιλαμβάνει έκθεση η οποία θα καταγράφει τα προβλήματα – δυσλειτουργίες που παρουσιάστηκαν κατά την πιλοτική λειτουργία και την αιτία τους καθώς και τις ενέργειες που έγιναν προς αποκατάστασή τους

3.1.7 Φάση Ζ : Παραγωγική λειτουργία Συστήματος

Σκοπός:

- να τεθεί το σύστημα σε Πλήρη επιχειρησιακή λειτουργία, σε συνθήκες Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών (**Σηφάλημα! Το αρχείο προέλευσης της αναφοράς δεν βρέθηκε.**) και να χρησιμοποιείται απρόσκοπτα από το σύνολο των προβλεπόμενων χειριστών.

Περιγραφή:

Φάση Ζ

Στη φάση αυτή γίνεται ο έλεγχος του ΟΠΣ σε συνθήκες κανονικής λειτουργίας και στο σύνολο των χρηστών, με την υποστήριξη από πλευράς Αναδόχου σε συνθήκες Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών (βλ.

Φάση Ζ
<p>3.2.3)</p> <p><u>Υποχρεώσεις Αναδόχου</u></p> <p>Κατ' ελάχιστο, ο Ανάδοχος οφείλει να:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Βρίσκεται σε συνεχή συνεργασία με την Αναθέτουσα Αρχή και να παρέχει υποστήριξη όταν χρειάζεται στους χώρους της με παρουσία εξειδικευμένων τεχνικών πλήρους απασχόλησης -του Αναδόχου.▪ Ανταποκρίνεται άμεσα στα προβλήματα που αναφέρονται από τους χρήστες και ανάλογα με το πρόβλημα να:<ul style="list-style-type: none">- Αποκαθιστά το σχετικό πρόβλημα – δυσλειτουργία - απόκλιση ειδοποιώντας τον αντίστοιχο χρήστη στις περιπτώσεις που αυτό πράγματι οφείλεται σε ελάττωμα του ΟΠΣ ή σε απόκλιση από τις προδιαγραφές- Καταγράφει την πιθανή αιτία του προβλήματος – δυσλειτουργίας - απόκλισης (π.χ. λανθασμένη χρήση του ΟΠΣ, προβληματικά δεδομένα, αίτημα νέας λειτουργικότητας, πρόβλημα εξοπλισμού κ.λπ.)- Καταγράφει την αδυναμία αναπαραγωγής του προβλήματος.- Παρέχει υπηρεσίες εκπαίδευσης στους χρήστες εν ώρα εργασίας (on the job training) <p><u>Κατά τη διάρκεια του Έργου, ενδέχεται να απαιτηθούν αλλαγές στη λειτουργικότητα των υποσυστημάτων ως αποτέλεσμα τροποποιήσεων στα θεσμικά πλαίσια σχετικά με τις αντίστοιχες διαδικασίες. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παραμετροποιεί και προσαρμόζει τα υποσυστήματα βάσει αυτών, ώστε να εξασφαλίζεται η αποδοτική λειτουργία των εφαρμογών κατά τη συνολική διάρκεια του Έργου, μετά από έγγραφη απαίτηση της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία δεν θα αλλάζει τη φιλοσοφία των εφαρμογών, δηλαδή δεν θα απαιτεί ριζικό ανασχεδιασμό αυτών.</u></p>

Παραδοτέα:

Φάση Ζ
<p>Παραδοτέο 13 – Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα εγκατεστημένο (Τελική Παράδοση)</p> <p>Περιλαμβάνει το σύνολο των εφαρμογών του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος μετά τις όποιες βελτιώσεις – προσαρμογές αναδείχθηκαν κατά την παραγωγική λειτουργία του συστήματος και τον τελικό τεχνικό σχεδιασμό του</p> <p>Παραδοτέο 14 – Απολογιστική έκθεση παραγωγικής λειτουργίας</p> <p>Περιλαμβάνει έκθεση η οποία θα καταγράφει τα προβλήματα – δυσλειτουργίες που παρουσιάστηκαν κατά την παραγωγική λειτουργία και την αιτία τους καθώς και τις ενέργειες που έγιναν προς αποκατάστασή τους. Επίσης θα καταγράφει στατιστικά χρήση του συστήματος σε παραγωγική λειτουργία</p>

3.2 Υπηρεσίες εγγύησης και συντήρησης του έργου

3.2.1 Περίοδος & Υπηρεσίες Εγγύησης «Καλής Λειτουργίας»

Η περίοδος Εγγύησης Καλής Λειτουργίας ξεκινά από την οριστική παραλαβή του Έργου, η διάρκειά της θα είναι κατ' ελάχιστον δύο (2) έτη και θα παρέχεται δωρεάν. Η προσφορά θα πρέπει να καλύπτει την προϋπόθεση αυτή με ποινή αποκλεισμού.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει υπηρεσίες Συντήρησης (συμπεριλαμβανομένης της Εγγύησης Καλής Λειτουργίας) για το σύνολο του προσφερόμενου Συστήματος, για τουλάχιστον επτά (7) έτη από την οριστική παραλαβή του Συστήματος, συμπεριλαμβανομένης και της Εγγύησης Καλής Λειτουργίας, παρέχοντας συνολικά Περίοδο Εγγύησης και Συντήρησης (ΠΕΣ) επτά ετών.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει τις Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσίες Διαθεσιμότητας και Τεχνικής Υποστήριξης (βλ. 3.2.3), καθ' όλη τη διάρκεια της Εγγύησης Καλής Λειτουργίας. Οι υπηρεσίες αυτές θα παρέχονται βάσει ενός συγκεκριμένου πλαισίου παροχής Υπηρεσιών Διαθεσιμότητας και Τεχνικής Υποστήριξης, το οποίο θα κατατεθεί στην Προσφορά του Αναδόχου.

Στόχος των προαναφερομένων υπηρεσιών είναι η εξασφάλιση της καλής λειτουργίας του Συστήματος, η άμεση ανταπόκριση του Αναδόχου σε αναγγελίες προβλημάτων και η άμεση αποκατάσταση των βλαβών/προβλημάτων του Συστήματος τηρώντας πάντα τις απαιτήσεις διαθεσιμότητας.

3.2.2 Περίοδος, Υπηρεσίες και Κόστος Συντήρησης

Η περίοδος Συντήρησης ξεκινά από τη λήξη της περιόδου Εγγύησης Καλής Λειτουργίας, και διαρκεί τόσα έτη ώστε αθροιστικά με την περίοδο Εγγύησης Καλής Λειτουργίας να ανέρχεται τουλάχιστον στα **επτά (7) έτη** συνολικά. Οι υπηρεσίες συντήρησης αφορούν το σύνολο του προσφερόμενου Συστήματος και δεν περιλαμβάνονται στον προϋπολογισμό του Έργου.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει υπηρεσίες Συντήρησης (συμπεριλαμβανομένης της Εγγύησης Καλής Λειτουργίας) για το σύνολο του προσφερόμενου Συστήματος, για τουλάχιστον **επτά (7) έτη** από την οριστική παραλαβή του Συστήματος, συμπεριλαμβανομένης και της Εγγύησης Καλής Λειτουργίας, παρέχοντας συνολικά Περίοδο Εγγύησης και Συντήρησης (ΠΕΣ) επτά ετών.

Η ενεργοποίηση των προσφερόμενων υπηρεσιών συντήρησης θα γίνει, εφόσον το επιθυμεί η Αναθέτουσα Αρχή και εξασφαλισθούν οι απαραίτητες πιστώσεις, δύο (2) μήνες πριν τη λήξη των υπηρεσιών Εγγύησης Καλής Λειτουργίας, με έγγραφη ειδοποίηση του της Αναθέτουσας Αρχής προς τον Ανάδοχο και με την κατάρτιση νέας σύμβασης, που θα αφορά στις υπηρεσίες αυτές.

Η σύμβαση συντήρησης θα ανανεώνεται σε ετήσια βάση. Το ύψος του ετήσιου κόστους συντήρησης στη νέα σύμβαση δεν θα μπορεί να υπερβαίνει το ετήσιο κόστος συντήρησης της Οικονομικής Προσφοράς του Αναδόχου, αναπροσαρμόζόμενο ανά έτος σύμφωνα με το Γενικό Δείκτη Τιμών, όπως περιγράφεται παρακάτω.

Επισημαίνεται, ότι η Α.Α.Δ.Ε. διατηρεί το δικαίωμα με έγγραφη και μονομερή δήλωση προς τον Ανάδοχο, να εξαιρεί ή να επανεντάξει οποιαδήποτε προϊόντα λογισμικού 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.

Το κόστος Συντήρησης δεν περιλαμβάνεται στον προϋπολογισμό του Έργου. Οι Υποψήφιοι Ανάδοχοι θα πρέπει να υποβάλουν στην οικονομική τους προσφορά **το ίδιο κόστος** Συντήρησης για κάθε έτος, επιμερισμένο ανά συντηρούμενο είδος και υπηρεσία. Το ετήσιο αυτό κόστος Συντήρησης θα θεωρείται σταθερό για τα επόμενα έτη συντήρησης και σε αυτό θα υπολογίζονται οι ετήσιες αναπροσαρμογές βάσει του τύπου που αναφέρεται παρακάτω.

Όσον αφορά στο κόστος Συντήρησης, ο Ανάδοχος δεσμεύεται για τα ακόλουθα:

- Παροχή **Υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης** σύμφωνα με τις αναλυτικά περιγραφόμενες υποχρεώσεις του στην παράγραφο (βλ. 3.2.3)
- Το ετήσιο κόστος Συντήρησης (μετά τη λήξη της προσφερόμενης περιόδου Εγγύησης Καλής Λειτουργίας) δεν δύναται να υπολείπεται το **2%** της συνολικής τιμής της προσφοράς του Αναδόχου, μη συμπεριλαμβανομένης της εκπαίδευσης και σε καμία περίπτωση δεκατέσσερις χιλιάδες εξακόσια τριάντα δύο Ευρώ και ενενήντα ένα λεπτά (14.632,91 €), συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.
- Το ετήσιο κόστος Συντήρησης (μετά τη λήξη της προσφερόμενης περιόδου Εγγύησης Καλής Λειτουργίας) δεν δύναται να υπερβαίνει το **5%** της συνολικής τιμής της προσφοράς του Αναδόχου, μη συμπεριλαμβανομένης της εκπαίδευσης και σε καμία περίπτωση τις τριάντα έξι χιλιάδες πεντακόσια ογδόντα δύο ευρώ και είκοσι οκτώ λεπτά (36.582,28 €), συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.
- Το κόστος Συντήρησης θα αναπροσαρμόζεται βάσει του εκάστοτε ισχύοντος Γενικού Δείκτη Τιμών Καταναλωτή (Γ.Δ.Τ.Κ.) και σε κάθε περίπτωση η αναπροσαρμογή δεν θα ξεπερνά το **3,5%** ετησίως.

Οι προσφερόμενες τιμές θεωρούνται σταθερές για τους πρώτους δώδεκα (12) μήνες από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης συντήρησης. Μετά τον πρώτο χρόνο θα αναπροσαρμόζονται σύμφωνα με τον ακόλουθο μαθηματικό τύπο:

$$\text{ΝΕΑ ΤΙΜΗ} = \text{Παλαιά τιμή} \cdot (1 + \alpha)$$

$$\text{όπου } \alpha = \frac{\text{Γ.Δ.Τ.Κ.}(νέος) - \text{Γ.Δ.Τ.Κ.}(παλαιός)}{\text{Γ.Δ.Τ.Κ.}(παλαιός)}$$

Γ.Δ.Τ.Κ. (νέος): ο τελευταίος ανακοινωθείς ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΕΙΚΤΗΣ ΤΙΜΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΗ

Γ.Δ.Τ.Κ. (παλαιός): ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΕΙΚΤΗΣ ΤΙΜΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΗ του αντίστοιχου μήνα του προηγούμενου έτους

Στο κόστος Συντήρησης περιλαμβάνονται όλα τα παράπλευρα έξοδα μετακίνησης, διαμονής και αμοιβής προσωπικού, αξίας ανταλλακτικών, εξαρτημάτων κ.λπ. (πλην αναλωσίμων), που κρίνονται κάθε φορά απαραίτητα για τη διόρθωση του αντίστοιχου προβλήματος. Για το λόγο αυτό ο υποψήφιος Ανάδοχος, **θα ορίζει στην Προσφορά του τα είδη που θεωρούνται αναλώσιμα και στην Οικονομική Προσφορά του να παραθέτει πίνακα τιμών των αναλωσίμων.**

3.2.3 Διαθεσιμότητα – Τήρηση εγγυημένου επιπέδου υπηρεσιών

Στην ενότητα αυτή περιγράφεται το Πλαίσιο Εγγυημένου Επιπέδου Διαθεσιμότητας των συστημάτων/υποσυστημάτων/εφαρμογών του Έργου κατά την περίοδο της Πιλοτικής και Παραγωγικής Λειτουργίας (μέχρι την οριστική παραλαβή του Έργου), κατά την περίοδο Εγγύησης Καλής Λειτουργίας και κατά την περίοδο Συντήρησης.

Ορισμοί:

Κανονικές Ώρες Κάλυψης (Κ.Ω.Κ.): ορίζεται το διάστημα μεταξύ 07:00 και 20:00 για τις εργάσιμες ημέρες.

Επιπλέον Ώρες Κάλυψης (Ε.Ω.Κ.): ορίζεται το διάστημα εκτός των ΚΩΚ, για τις εργάσιμες μέρες, συν τις αργίες.

Εργάσιμες Ημέρες (Ε.Μ.): οι εργάσιμες ημέρες σε μηνιαία βάση.

Τεχνική Ομάδα Υποστήριξης (Τ.Ο.Υ.): είναι η ομάδα του Αναδόχου, που θα αναλάβει τη λειτουργία, συντήρηση και επίλυση προβλημάτων του έργου, όταν τεθεί σε λειτουργία.

Οι απαιτήσεις για τη διαθεσιμότητα του συστήματος σε μηνιαία βάση ορίζονται σε 99,9%. Οι εφαρμογές που θα πρέπει να είναι διαθέσιμες 24 ώρες την ημέρα όλες τις μέρες του έτους. Το ποσοστό **ΜΗ ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑΣ** των εφαρμογών υπολογίζεται σε μηνιαία βάση και ορίζεται από το λόγο

$$\frac{\sum \text{Χρόνος αποκατάστασης}}{\text{Συνολικό διάστημα αναφοράς}}$$

όπου:

- **Χρόνος αποκατάστασης** κάθε βλάβης λογίζεται ο αριθμός των ωρών από την αναγγελία της βλάβης έως την επαναφορά του *Συστήματος* σε κανονική λειτουργία. Ο **Συνολικός χρόνος αποκατάστασης** σε επίπεδο μήνα είναι το άθροισμα των επιμέρους χρόνων αποκατάστασης του συνόλου των βλαβών, για το μήνα αυτό.
- **Συνολικό διάστημα αναφοράς** ορίζεται το σύνολο των ωρών σε μηνιαία βάση (24 x 30).
 2. Για την εξασφάλιση του επιθυμητού επιπέδου εξυπηρέτησης, ορίζεται το μέγιστο επιτρεπτό ποσοστό **Μη Διαθεσιμότητας** των εφαρμογών ως **0,1%**.
 3. Το μέγιστο αποδεκτό ποσοστό ΜΗ διαθεσιμότητας για κάθε συνθετικό στοιχείο δεν πρέπει να υπερβαίνει το **5% σε μηνιαία βάση**. Οι ώρες εκτός λειτουργίας ενός συνθετικού στοιχείου λογίζονται και ως ώρες εκτός λειτουργίας όλων των στοιχείων που εξαρτώνται λειτουργικά από το συγκεκριμένο στοιχείο.

Ρήτρες Μη Διαθεσιμότητας

Σε περίπτωση υπέρβασης του αποδεκτού ορίου **Μη Διαθεσιμότητας** για κάθε επιπλέον ώρα Μη Διαθεσιμότητας και για **κάθε μονάδα/στοιχείο** θα επιβάλλεται στον Ανάδοχο ρήτρα ίση με το μεγαλύτερο εκ των δύο ακόλουθων τιμών:

- **0,15%** επί του τρέχοντος ετήσιου συνολικού κόστους συντήρησης (χωρίς ΦΠΑ) για το λογισμικό /εφαρμογές στο πλαίσιο του παρόντος έργου.

- **0,15%** επί του συμβατικού τιμήματος (χωρίς ΦΠΑ) του Αναδόχου, για το λογισμικό /εφαρμογές στο πλαίσιο του παρόντος έργου. Θεωρείται ότι η μη διαθεσιμότητα μιας μονάδας επιφέρει τη μη διαθεσιμότητα όλων των μονάδων του *Συστήματος* (εξοπλισμός, λογισμικό συστημάτων και εφαρμογών) που εξαρτώνται λειτουργικά από αυτήν και θα συνυπολογίζεται στον προσδιορισμό της ρήτρας.

Αν η διαθεσιμότητα είναι ίση ή μικρότερη του 90% **δεν θα καταβάλλεται** τίμημα συντήρησης και θα επιβάλλεται ρήτρα μη διαθεσιμότητας, σύμφωνα με τα παραπάνω, για τη μονάδα καθώς και για τον εξοπλισμό που εξαρτάται λειτουργικά από αυτήν.

Αν η διαθεσιμότητα μίας μονάδας είναι για δύο (2) συνεχείς μήνες ίση ή μικρότερη του 90%, πέρα από τη ρήτρα μη διαθεσιμότητας, **ο Ανάδοχος υποχρεούται να αντικαταστήσει μέσα σ' ένα μήνα, με δικό του κόστος, τον εξοπλισμό που προκαλεί βλάβη με ισοδύναμο και σύγχρονο εξοπλισμό**, ύστερα από έγγραφη ειδοποίηση της Αναθέτουσας Αρχής μετά από εισήγηση της ΕΠΕ.

Πλαίσιο Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης καθ' όλη τη διάρκεια της Πιλοτικής και της Παραγωγικής Λειτουργίας (έως την οριστική παραλαβή του Έργου) και Εγγύησης Καλής Λειτουργίας, όπως επίσης και καθ' όλη τη διάρκεια της περιόδου Συντήρησης. Οι υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης θα παρέχονται βάσει ενός συγκεκριμένου πλαισίου παροχής Υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης, το οποίο θα κατατεθεί στην Προσφορά του Αναδόχου.

Στόχος των υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης είναι η εξασφάλιση της καλής λειτουργίας του Συστήματος, η άμεση ανταπόκριση του Αναδόχου σε αναγγελίες προβλημάτων και η άμεση αποκατάσταση των βλαβών/προβλημάτων του Συστήματος τηρώντας πάντα τις απαιτήσεις διαθεσιμότητας.

Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης

Το πλαίσιο Υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης θα περιλαμβάνει τα παρακάτω:

1. Αποκατάσταση των βλαβών και ανωμαλιών λειτουργίας του λογισμικού συστήματος & εφαρμογών.
2. Διόρθωση σφαλμάτων του λογισμικού συστήματος & εφαρμογών (bug fixing).
3. Διόρθωση προβλημάτων ασφαλείας (security updates & fixes).
4. Εγκατάσταση όλων των απαραίτητων επιδιορθώσεων τόσο για το λογισμικό συστήματος όσο και για το λογισμικό εφαρμογών (patches).
5. Ενημέρωση για τις νέες εκδόσεις Λογισμικού συστήματος και Λογισμικού εφαρμογών.
6. Ενημέρωση της Αναθέτουσας Αρχής για πιθανή απαιτούμενη αναβάθμιση του εξοπλισμού προκειμένου να υποστηριχθούν οι παραπάνω νέες εκδόσεις.
7. Προμήθεια, εγκατάσταση και ολοκλήρωση των νέων εκδόσεων του *λογισμικού συστήματος (system software)* και των προμηθευόμενων έτοιμων πακέτων λογισμικού.
8. Βελτιώσεις, παράδοση, υποστήριξη εγκατάστασης και ολοκλήρωση των νέων εκδόσεων του *λογισμικού Εφαρμογών που θα έχει αναπτυχθεί* (releases & new versions).
9. Παράδοση ενημερωμένης τεκμηρίωσης (έντυπων και ηλεκτρονικών αντιτύπων) με τις τυχόν μεταβολές

ή τροποποιήσεις του Συστήματος.

10. Εντοπισμός και καταγραφή αιτιών βλαβών ή/και δυσλειτουργιών και αποκατάσταση τους.
11. Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την ευθύνη και οποιοδήποτε κόστος απαιτηθεί για την εξασφάλιση της συμβατότητας των προϊόντων που θα αλλάξει, τόσο μεταξύ τους όσο και με το υπάρχον περιβάλλον. Σε περίπτωση αντικατάστασης ολόκληρου ή μέρους εξοπλισμού πληροφορικής, αυτό θα πρέπει να είναι καινούργες και ισοδύναμο ή με ανώτερα τεχνικά χαρακτηριστικά, γεγονός που θα τεκμηριώνεται προς την Α.Α.Δ.Ε.

Σε κάθε περίπτωση ο Ανάδοχος έχει την πλήρη ευθύνη να εξασφαλίσει την καλή & ομαλή λειτουργία του συνολικού συστήματος μετά από οποιαδήποτε αναβάθμιση συνιστώσας υλικού & λογισμικού. Σε περίπτωση που παρουσιαστεί οποιαδήποτε δυσλειτουργία, ο Ανάδοχος οφείλει να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες για την αποκατάσταση της ομαλής λειτουργίας του συστήματος, ακόμη και αν αυτό σημαίνει ότι πρέπει να προβεί σε αναβάθμιση του προμηθευόμενου υλικού ή λογισμικού με δικά τους έξοδα/επιβάρυνση.

Προγραμματισμένες Διακοπές Υπηρεσίας (Planned Outages)

Επιτρέπεται η διενέργεια προγραμματισμένων διακοπών της Υπηρεσίας σύμφωνα με τις παρακάτω συνθήκες:

- Κάθε προγραμματισμένη διακοπή της υπηρεσίας από τον Ανάδοχο θα ανακοινώνεται τουλάχιστον **15 ημερολογιακές ημέρες** νωρίτερα στην Α.Α.Δ.Ε. και θα πρέπει να τεκμηριώνεται κατάλληλα.
- Κάθε προγραμματισμένη διακοπή της υπηρεσίας θα πραγματοποιείται μόνο εφόσον ρητά συμφωνηθεί μεταξύ των δύο μερών.
- Η μέγιστη διάρκεια μία προγραμματισμένης διακοπής υπηρεσιών θα συμφωνείται ρητά μεταξύ των δύο μερών.
- Η χρονική περίοδος απώλειας της υπηρεσίας που οφείλεται σε προγραμματισμένη διακοπή δεν θα υπολογίζεται στη μέτρηση των Ποιοτικών Κριτηρίων.

Σε περιπτώσεις όπου, η διάρκεια της προγραμματισμένης διακοπής υπηρεσίας υπερβεί την προσυμφωνημένη χρονική διάρκεια, και γι' αυτό ευθύνεται αποκλειστικά ο Ανάδοχος, τότε η επιπλέον χρονική διάρκεια απώλειας της υπηρεσίας θεωρείται ως βλάβη.

Γραφείο Τεχνικής Υποστήριξης (HelpDesk)

Ο Ανάδοχος οφείλει να διαθέτει σε ετοιμότητα τεχνικό προσωπικό, η εμπειρία του οποίου είναι ευθύνη του Αναδόχου, ώστε να εξασφαλίζει στα απαιτούμενα χρονικά διαστήματα, την αποκατάσταση βλαβών.

Βασική υποχρέωση του Αναδόχου είναι η οργάνωση και λειτουργία σύγχρονου Γραφείου Υποστήριξης (HelpDesk) το οποίο θα είναι διαθέσιμο προς την Α.Α.Δ.Ε, σε ώρες ΚΩΚ (07:00-20:00).

Στο πλαίσιο της υπηρεσίας αυτής ο Ανάδοχος αναλαμβάνει τα ακόλουθα:

1. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταγράφει τα χαρακτηριστικά στοιχεία των βλαβών που αναφέρονται από το προσωπικό της Υπηρεσίας. Κάθε περιστατικό πρέπει να λαμβάνει ένα μοναδιαίο κλειδί

αναφοράς και να καταγράφεται τουλάχιστον η εξής πληροφορία:

Υπηρεσία, είδος εξοπλισμού, περιγραφή βλάβης, ώρα αναγγελίας

Η αναγγελία βλαβών, θα μπορεί να γίνει, εναλλακτικά, με όλους τους παρακάτω τρόπους:

- Τηλέφωνο
 - Email
 - Fax
 - ειδική web εφαρμογή, από την οποία θα καταγράφονται κατ' ελάχιστο, ο χρόνος έναρξης και λήξης του προβλήματος, η περιγραφή του και οι ενέργειες επίλυσης, καθώς και ο υπεύθυνος για κάθε ενέργεια.
2. Ο εξοπλισμός και η Web εφαρμογή που χρησιμοποιεί ο Ανάδοχος για τη λειτουργία του Γραφείου Υποστήριξης ανήκουν στην κυριότητα του Ανάδοχου. Η Α.Α.Δ.Ε. θα πρέπει να έχει πρόσβαση στην πύλη αυτή με ενιαίο τρόπο μέσω συγκεκριμένου λογαριασμού (username/password).
- Ο Ανάδοχος θα πρέπει να οργανώσει το Γραφείο Υποστήριξης που θα αποτελεί το βασικό σημείο επικοινωνίας με το προσωπικό της Α.Α.Δ.Ε., σύμφωνα με τα οριζόμενα στις απαιτήσεις της συντήρησης.
3. Κατά τις ΕΩΚ περιόδους, ο Ανάδοχος θα πρέπει να προτείνει διαδικασία παροχής υποστήριξης σε περίπτωση ανάγκης. Η διαδικασία, θα πρέπει να ορίζει τρόπο πρόσβασης στο προσωπικό της ΤΟΥ (π.χ. μέσω κινητού τηλεφώνου).
4. Στο τέλος κάθε μήνα, ο Ανάδοχος υποβάλλει στην Α.Α.Δ.Ε. Έκθεση για το βαθμό ικανοποίησης των όρων της συντήρησης. Η Έκθεση θα υποβάλλεται από τον Ανάδοχο προς την Α.Α.Δ.Ε., μέσα στο πρώτο δεκαήμερο κάθε μήνα, και θα περιλαμβάνει τα παρακάτω στοιχεία για τον προηγούμενο μήνα:
- Αριθμός αναγγελιών προβλήματος (βλάβη) και είδος προβλήματος.
 - Αναλυτικά στοιχεία για χρόνους απόκρισης Γραφείου Υποστήριξης ανά κλήση και συνολική κατανομή.
 - Αναλυτικά στοιχεία για κάθε κλήση προβλήματος (βλάβη ή δυσλειτουργία) που εξυπηρετήθηκε πέραν των χρονικών υποχρεώσεων που αναφέρονται στη παρούσα.
 - Αναλυτικά στοιχεία και για την επιβολή ποινών (ρήτρες μη συμμόρφωσης), όπως αίτιο, χρόνος, αντίτιμο ρήτρας κ.ο.κ., αλλά και συνολικό αντίτιμο επιβολής ποινών.
5. Στο τέλος κάθε έτους, ο Ανάδοχος οφείλει να υποβάλλει στην Α.Α.Δ.Ε. τελική Έκθεση, η οποία περιλαμβάνει σύνοψη των ανωτέρω στοιχείων για όλη τη συμβατική περίοδο. Το σύνολο των περιοδικών Εκθέσεων καθώς και η τελική ετήσια Έκθεση ανήκουν στην κυριότητα του φορέα Λειτουργίας.

Σε κάθε περίπτωση τα στατιστικά στοιχεία είναι πάντα διαθέσιμα on-line.

Ο Χρόνος απόκρισης σε κλήση του Help Desk δε θα υπερβαίνει τα δέκα πρώτα λεπτά (10').

Συντήρηση - Τεχνική Υποστήριξη Λογισμικού και έτοιμων πακέτων Λογισμικού

Ο Ανάδοχος προμηθεύει το λογισμικό συστήματος που είναι αναγκαίο για την καλή λειτουργία του εξοπλισμού καθώς και το λογισμικό που είναι αναγκαίο για την καλή λειτουργία του Έργου. Το λογισμικό αυτό περιλαμβάνει το λογισμικό που καθορίζεται στις τεχνικές προδιαγραφές ή οπουδήποτε αλλού στη διακήρυξη και κάθε πρόσθετο λογισμικό που θα είναι αναγκαίο σύμφωνα με τα αναφερόμενα στη διακήρυξη και στην προσφορά του Αναδόχου.

Ο Ανάδοχος στα πλαίσια των συμβατικών υπηρεσιών συντήρησης του λογισμικού (S/W) υποχρεούται να αποκαθιστά τα λάθη (Bugs) του προσφερόμενου λογισμικού, να επιδιορθώνει τα προβλήματα ασφαλείας (security updates & fixes), να εγκαθιστά όλες τις απαραίτητες επιδιορθώσεις λογισμικού (patches), να προμηθεύει, να εγκαθιστά & να ολοκληρώνει τις νέες εκδόσεις λογισμικού και να παρέχει βοήθεια για τη βελτιστοποίηση (Tuning), **για επτά (7) έτη από την οριστική παραλαβή.**

Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να εγκαθιστά τις νέες εκδόσεις λογισμικού **το αργότερο μέσα σε 90 ημέρες από την ανακοίνωσή τους από τον προμηθευτικό οίκο, μετά από συνεννόηση και σε συνεργασία με την Αναθέτουσα Αρχή.** Η ανακοίνωση αυτή θα αποδεικνύεται με επίσημο έγγραφο του προμηθευτικού οίκου.

Η παράδοση κάθε νέας έκδοσης θα θεωρείται ολοκληρωμένη μόνο εφ' όσον συνοδεύεται από τις τυχόν απαιτούμενες εκδόσεις των αντιστοίχων εγχειριδίων.

Προκειμένου η εγκατάσταση οποιουδήποτε διορθωτικού ή νέου λογισμικού να μπει σε παραγωγική λειτουργία, ο Ανάδοχος οφείλει να καταθέσει πλήρες πλάνο μετάπτωσης, αναγκαίες τροποποιήσεις και πιθανές επιπτώσεις στη λειτουργία του Συστήματος, τις προτεινόμενες λύσεις και το πλάνο επαναφοράς (recovery plan) του Συστήματος στην αρχική λειτουργία του, σε περίπτωση αστοχίας. Η υλοποίηση των ανωτέρω πλάνων γίνεται με κόστος που αναλαμβάνει ο Ανάδοχος.

Η Αναθέτουσα Αρχή δεν εμποδίζεται να θέτει σε λειτουργία την έκδοση του λογισμικού που ήδη χρησιμοποιεί.

Συντήρηση – Τεχνική Υποστήριξη Λογισμικού Εφαρμογών

Οι υπηρεσίες συντήρησης λογισμικού εφαρμογών περιλαμβάνουν: διορθώσεις, μικρές βελτιώσεις και βελτιώσεις στον κώδικα των εφαρμογών του, που κρίνονται απαραίτητες από την Υπηρεσία.

Οι υπηρεσίες Συντήρησης Λογισμικού διακρίνονται σε:

- *Διορθωτική συντήρηση (Corrective maintenance)* - διόρθωση σφαλμάτων των εφαρμογών που εμφανίζονται κατά την παραγωγική λειτουργία, ώστε να ικανοποιούνται οι λειτουργικές απαιτήσεις.
- *Προληπτική συντήρηση (Preventative maintenance)* – τροποποιήσεις των εφαρμογών κατά την φάση της παραγωγικής λειτουργίας (δηλαδή μετά την παράδοση και εγκατάστασή τους) με στόχο τον εντοπισμό και τη διόρθωση αφανών (λανθάνοντων) ελαττωμάτων του λογισμικού πριν την εκδήλωσή τους ως ουσιαστικών σφαλμάτων.
- *Προσαρμοστική συντήρηση (Adaptive maintenance)* – τροποποιητικές παρεμβάσεις στις εφαρμογές κατά τη φάση της παραγωγικής λειτουργίας (δηλαδή μετά την παράδοση και εγκατάστασή τους) με στόχο την προσαρμογή τους και τη διατήρησή τους σε λειτουργία σε ένα μεταβαλλόμενο περιβάλλον.
- *Βελτιστοποιητική συντήρηση (Perfective maintenance)* – τροποποιήσεις των εφαρμογών κατά την φάση της παραγωγικής λειτουργίας (δηλαδή μετά την παράδοση και εγκατάστασή τους) με στόχο τη βελτίωση της απόδοσης ή/και της συντηρησιμότητάς τους. Η βελτιστοποιητική συντήρηση

περιλαμβάνει βελτιώσεις που αφορούν τη χρηστικότητα των εφαρμογών (αλλαγές που απαιτούν οι χειριστές), βελτιώσεις της τεκμηρίωσης και βελτιώσεις που αφορούν τα τεχνικά χαρακτηριστικά της εφαρμογής όπως η απόδοση.

Οι υπηρεσίες Συντήρησης Λογισμικού ορίζονται σύμφωνα με τα ISO/IEC 14764 και ISBSG (International Software Benchmarking Standards Group). Πιο συγκεκριμένα οι υπηρεσίες συντήρησης λογισμικού που θα παρέχει ο Ανάδοχος είναι οι ακόλουθες:

- **Διορθώσεις** (Corrections) – Αφορούν τη διορθωτική συντήρηση σφαλμάτων των εφαρμογών που εντοπίζονται κατά την παραγωγική λειτουργία του, καθώς και την προληπτική συντήρηση που αφορά τον εντοπισμό και τη διόρθωση αφανών σφαλμάτων (που δεν έχουν εκδηλωθεί) των εφαρμογών. Ενδεικτικά και όχι αποκλειστικά, περιλαμβάνονται:
 - αστοχία του Λογισμικού Εφαρμογών στην παραγωγή ορθών αποτελεσμάτων, ή
 - αδυναμία εκτέλεσης λειτουργιών του Λογισμικού Εφαρμογών.
- **Μικρές Βελτιώσεις** (Minor Enhancements) – μεταβολή ή/και ανάπτυξη Τμήματος των εφαρμογών που αφορά αλλαγές μικρής κλίμακας. Σχεδιασμός και ανάπτυξη τμημάτων διεπαφών λογισμικού που αφορούν μικρές αλλαγές στις εφαρμογές. Μικρές αλλαγές στον κώδικα, στη δομή της Βάσης Δεδομένων καθώς και στην τεκμηρίωση. Ενδεικτικά και όχι αποκλειστικά, περιλαμβάνονται:
 - Διορθωτικές ενέργειες σε αστοχίες ή αδυναμίες του Λογισμικού Εφαρμογών, συμπεριλαμβανομένων και των περιπτώσεων αμέλειας και κακής ή και λανθασμένης χρήσης του Λογισμικού Εφαρμογών.
 - Ενέργειες για την εξασφάλιση της καλής λειτουργίας του Λογισμικού Εφαρμογών μετά από ελεγχόμενες παρεμβάσεις βελτίωσης μικρής κλίμακας τμημάτων του Εξοπλισμού Πληροφορικής που έχουν σαν αποτέλεσμα την εμφάνιση προβλημάτων ολοκλήρωσης (integration) ή σφαλμάτων.
 - Μικρής κλίμακας βελτιώσεις του Περιβάλλοντος Χρήσης (User Interface) του Λογισμικού Εφαρμογών, η οποία αναφέρεται σε υλοποίηση νέων τρόπων χρήσης των διαθεσίμων λειτουργιών του Λογισμικού Εφαρμογών, καθώς και νέων λειτουργιών παρουσίασης των διαθεσίμων δεδομένων (πχ. νέες εκτυπώσεις).
 - Υποστήριξη του μηχανισμού ενημέρωσης του περιεχομένου των ηλεκτρονικών υπηρεσιών του Έργου και της διαδικτυακής πλατφόρμας (web).
 - Μεταφορά/Μετάπτωση και ρύθμιση (tuning) των ηλεκτρονικών υπηρεσιών, των υποστηρικτικών εφαρμογών και των βάσεων δεδομένων στις νέες εκδόσεις των προϊόντων που έχει προμηθεύσει ο Ανάδοχος ή έχει διαθέσει η Γ.Γ.Π.Σ. & Δ.Υ. (μέσω του εξοπλισμού του DataCenter ή/και του G-Cloud).

Οι Διορθώσεις και οι μικρές βελτιώσεις του κώδικα, θα αφορούν ενέργειες με ανθρωποπροσπάθεια μικρότερη των δεκαπέντε (15) ανθρωποημερών ανά βελτίωση, μετά από συμφωνία μεταξύ του Αναδόχου και της ΕΠΕ και σύμφωνα και με το ISBSG (International Software Benchmarking Standards Group).

- **Βελτιώσεις** (Enhancements) - Αφορούν τη μεταβολή της λειτουργικότητας των εφαρμογών ή/και σημαντικές αλλαγές στη δομή των δεδομένων των εφαρμογών. Οι βελτιώσεις θα επιφέρουν αλλαγές και περιλαμβάνουν ανασχεδιασμό και ανάπτυξη τμήματος των εφαρμογών / υποσυστημάτων του, σχεδιασμό και ανάπτυξη διεπαφών λογισμικού, καθώς και γενικευμένες αλλαγές στον κώδικα, στη δομή της Βάσης Δεδομένων και στην τεκμηρίωση, ώστε το λογισμικό των εφαρμογών να προσαρμόζεται σε νέες λειτουργικές απαιτήσεις. Ενδεικτικά και όχι αποκλειστικά, περιλαμβάνονται:
 - Σημαντικές Βελτιώσεις του Περιβάλλοντος Χρήσης (User Interface) του Λογισμικού Εφαρμογών, η οποία αναφέρεται σε υλοποίηση νέων τρόπων χρήσης των διαθέσιμων λειτουργιών του Λογισμικού Εφαρμογών, καθώς και νέων λειτουργιών παρουσίασης των διαθέσιμων δεδομένων (π.χ. νέες εκτυπώσεις).
 - Προσαρμογή του λογισμικού των εφαρμογών σε μεταβολές της επιχειρησιακής λογικής (π.χ. μεταβολές της Κοινοτικής και Εθνικής Νομοθεσίας που αφορά τις Υπηρεσίες/ Χρήστες του Έργου).

Ανά έτος, οι υπηρεσίες συντήρησης λογισμικού εφαρμογών που θα μπορεί να απαιτήσει η Υπηρεσία από τον Ανάδοχο συνολικά δεν θα μπορούν να ξεπερνούν τους δύο (2) Ανθρωπομήνες.

Ενημερωτικά εγχειρίδια και τεκμηρίωση

Ο Ανάδοχος εφοδιάζει την Α.Α.Δ.Ε. με όλα τα εγχειρίδια, τεχνικές σημειώσεις και όποια τεκμηρίωση τεχνικών χαρακτηριστικών και πράξεων παραμετροποίησης απαιτείται για να εξασφαλιστεί η ικανοποιητική και αποδοτική λειτουργία του εξοπλισμού, του λογισμικού και των εφαρμογών. Τα στοιχεία αυτά θα περιλαμβάνουν, αλλά όχι αποκλειστικά και μόνο, την τεκμηρίωση που καθορίζεται στη Σύμβαση (system manuals, operation manuals, user manuals κ.λπ.).

Ο Υποψήφιος Ανάδοχος καθορίζει στην Προσφορά του τον αριθμό εγχειριδίων, τον τύπο και την έκταση της τεκμηρίωσης.

Τα εγχειρίδια και η τεκμηρίωση χορηγούνται συνταγμένα στη γλώσσα της Αναθέτουσας Αρχής, εκτός αν έχει γίνει διαφορετική συμφωνία.

Ο Ανάδοχος εκσυγχρονίζει ή αντικαθιστά στον κατάλληλο χρόνο **δωρεάν**, όλα τα εγχειρίδια και το τεκμηριωτικό υλικό (H/W & S/W) για διάστημα επτά (7) ετών από την ημερομηνία οριστικής παραλαβής.

Η τεκμηρίωση που θα απευθύνεται στο χρήστη των ηλεκτρονικών υπηρεσιών θα είναι on-line, ενσωματωμένη στην εφαρμογή.

Ο Ανάδοχος παραδίδει όλη την προβλεπόμενη της Διακήρυξης τεκμηρίωση και ό,τι επί πλέον αναφέρει στην Προσφορά του.

Προσθήκες Εξοπλισμού και Λογισμικού τρίτων μετά την ολοκλήρωση του Έργου

Η Α.Α.Δ.Ε. έχει δικαίωμα, με δική της δαπάνη και ευθύνη, να τροποποιήσει τον εξοπλισμό ή και να προσαρτήσει στον εξοπλισμό οποιοδήποτε εξάρτημα προσφέρεται από άλλους Αναδόχους, ή να χρησιμοποιήσει άλλο λογισμικό τρίτων Αναδόχων στον εξοπλισμό.

Αν η Α.Α.Δ.Ε. προτίθεται να τροποποιήσει τον εξοπλισμό ή να προσαρτήσει σε αυτόν οποιοδήποτε εξάρτημα προσφέρουν άλλοι Ανάδοχοι, θα ειδοποιήσει τον Ανάδοχο γραπτά σχετικά με την πρόθεσή του αυτή.

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ
«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ
ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

3. Μεθοδολογία υλοποίησης του έργου

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ανακοινώσει στην Α.Α.Δ.Ε. μέσα σε δέκα (10) μέρες κάθε γνωστή δυσμενή συνέπεια της σκοπούμενης τροποποίησης ή προσάρτησης. Σε περίπτωση που δεν απαντήσει εντός της παραπάνω προθεσμίας, τεκμαίρεται ότι δεν υπάρχει καμία δυσμενής συνέπεια από την προσθήκη του νέου εξοπλισμού.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να δώσει κάθε διαθέσιμη πληροφορία για να βοηθήσει την Αναθέτουσα Αρχή στην ασφαλή εκτέλεση της τροποποίησης ή προσάρτησης.

3.3 Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης έργου

Ο Υποψήφιος Ανάδοχος:

1. Έχοντας διαμορφώσει μια σαφή και ολοκληρωμένη αντίληψη για το Έργο,
2. Λαμβάνοντας υπόψη την απαιτούμενη συνεργασία του με το προσωπικό της Α.Α.Δ.Ε.,
3. Λαμβάνοντας υπόψη την εμπειρία του και τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές που απορρέουν από την ανάπτυξη και υλοποίηση παρόμοιων Έργων, και
4. Αξιολογώντας και κάνοντας χρήση των εργαλείων και μεθοδολογιών που αυτός διαθέτει,

υποχρεούται να παρουσιάσει στην Προσφορά του μια ολοκληρωμένη μεθοδολογική προσέγγιση που θα ακολουθήσει για την υλοποίηση του Έργου.

Η μέγιστη διάρκεια του Έργου είναι είκοσι (20) μήνες από την ημερομηνία υπογραφής της Σύμβασης (χωρίς να λαμβάνονται υπόψη όλες οι ενδιάμεσες παραλαβές των φάσεων).

Για την υποβοήθηση του έργου των υποψήφιων Αναδόχων, παρατίθεται το παρακάτω ενδεικτικό χρονοδιάγραμμα εργασιών, προσδιορίζοντας τις βασικές ενδιάμεσες παραλαβές από την ΕΠΕ που απαιτούνται για το συγκεκριμένο Έργο.

ΦΑΣΕΙΣ	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17	M18	M19	M20
<i>A': Εκπόνηση Σχεδίου Διαχείρισης Έργου (Project Management Plan)</i>																				
<i>B': Επικαιροποίηση Ανάλυσης Απαιτήσεων και Μοντελοποίηση Διαδικασιών - Μελέτη Εφαρμογής</i>																				
<i>Γ: Ανάπτυξη εφαρμογών</i>																				
<i>Δ: Εγκατάσταση Συστήματος</i>																				
<i>Ε: Εκπαίδευση χρηστών - διαχειριστών συστήματος</i>																				
<i>ΣΤ: Πιλοτική Λειτουργία</i>																				
<i>Ζ: Παραγωγική Λειτουργία</i>																				

Οι χρόνοι υλοποίησης των Φάσεων που αναφέρονται ανωτέρω είναι ενδεικτικοί, εκτός των χρόνων υλοποίησης που αφορούν τη ΣΤ' και τη Ζ' Φάση. Ο συνολικός χρόνος υλοποίησης του Έργου είναι δεσμευτικός για τον Ανάδοχο.

Στην Προσφορά τους οι υποψήφιοι θα πρέπει να παραθέσουν αναλυτικό χρονοδιάγραμμα εργασιών, συμβατό με τη μεθοδολογία υλοποίησης και διαχείρισης Έργου που θα ακολουθηθεί, όπου θα έχουν συμπεριλάβει το χρόνο παραλαβής των παραδοτέων και των Φάσεων του Έργου, με σαφείς χρόνους βάσει

των αναφερομένων στο κεφάλαιο 3.6. Ζητείται οι υποψήφιοι να υπολογίσουν στο χρονοδιάγραμμά τους ικανό χρόνο για όλους τους πιθανούς κύκλους παρατηρήσεων, ειδικά στις φάσεις που αποτελούν προϋπόθεση για την έναρξη άλλων φάσεων.

Σημειωτέο ότι κατά τη διάρκεια υλοποίησης του Έργου, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να κάνει εσωτερικές αλλαγές σε κάθε Φάση του παρακάτω χρονοδιαγράμματος χωρίς επιπλέον κόστος, εφόσον οι αλλαγές αυτές δεν καθιστούν ανέφικτη τη συμφωνημένη καταληκτική ημερομηνία ολοκλήρωσης και παράδοσης του Έργου από τον Ανάδοχο.

Με ποιινή αποκλεισμού, ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει κατ' ελάχιστον να προσφέρει τους παρακάτω ανθρωπομήνες και ώρες για την υλοποίηση και την ολοκλήρωση του Έργου:

ΦΑΣΗ	ΤΙΤΛΟΣ ΦΑΣΗΣ	ΑΝΘΡ/ΜΗΝΕΣ ΑΝΘΡ/ΩΡΕΣ	-
A	Εκπόνηση Σχεδίου Διαχείρισης Έργου (Project Management Plan)	3 ΑΝΘΡ/ΜΗΝΕΣ	
B	Επικαιροποίηση Ανάλυσης Απαιτήσεων και Μοντελοποίηση Διαδικασιών - Μελέτη Εφαρμογής	64 ΑΝΘΡ/ΜΗΝΕΣ	
Γ	Ανάπτυξη εφαρμογών	79 ΑΝΘΡ/ΜΗΝΕΣ	
Δ	Εγκατάσταση Συστήματος	15 ΑΝΘΡ/ΜΗΝΕΣ	
Ε	Εκπαίδευση χρηστών – διαχειριστών συστήματος	400 ΑΝΘΡ/ΩΡΕΣ	
ΣΤ	Πιλοτική Λειτουργία	34 ΑΝΘΡ/ΜΗΝΕΣ	
Ζ	Παραγωγική Λειτουργία	21,5 ΑΝΘΡ/ΜΗΝΕΣ	

3.4 Τόπος υλοποίησης και παράδοση έργου

Ο Ανάδοχος θα αναπτύξει το έργο στους χώρους της Α.Α.Δ.Ε. που θα του υποδειχθούν. Η πρόσβαση σε υπάρχοντα συστήματα και δεδομένα θα είναι ελεγχόμενη, σε κρυπτογραφημένα δεδομένα, ακολουθώντας όλους τους κανόνες ασφάλειας εφαρμογών και δεδομένων της Α.Α.Δ.Ε. Κάθε συνάντηση με στελέχη της Α.Α.Δ.Ε. θα λαμβάνει χώρα σε χώρους της Α.Α.Δ.Ε.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να εγκαταστήσει και να παραδώσει σε πλήρη λειτουργία το σύνολο του λογισμικού και εφαρμογών στους χώρους που θα του υποδείξει η Αναθέτουσα Αρχή.

Ο Ανάδοχος στα Σημεία Εγκατάστασης του Λογισμικού και των Εφαρμογών υποχρεούται:

- Να εγκαταστήσει και να παραδώσει σε πλήρη λειτουργία το σύνολο του ζητούμενου λογισμικού και των εφαρμογών.
- Να εκτελέσει οποιαδήποτε εργασία απαιτείται για την εγκατάσταση και καλή λειτουργία. Ο Ανάδοχος στα σημεία εγκατάστασης του λογισμικού υποχρεούται να εκτελέσει οποιαδήποτε

εργασία απαιτείται για την εγκατάσταση και καλή λειτουργία των παραπάνω σύμφωνα με τις προδιαγραφές στο υπάρχον δίκτυο, χωρίς να διαταραχθεί η κανονική λειτουργία του.

- Να συνεργασθεί με τους υπευθύνους του Φορέα για την ένταξη του νέου συστήματος στην υφιστάμενη υποδομή. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να καθορίσει τις λεπτομέρειες σχετικά με τη μεταφορά, τοποθέτηση και εγκατάσταση του εξοπλισμού και να ενημερώνουν τη Γ.Γ.Π.Σ. & Δ.Υ. είκοσι (20) τουλάχιστον ημέρες πριν, για την ακριβή ημερομηνία και ώρα που προτίθεται να πραγματοποιήσουν τα παραπάνω ώστε να ενημερωθούν έγκαιρα οι υπεύθυνοι και να εξασφαλισθεί η παρουσία και συνεργασία τους.

3.5 Στελέχη της Ομάδας Έργου

Ο Υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλει στην Προσφορά του ολοκληρωμένη πρόταση για το σχήμα διοίκησης, την οργάνωση και τον προγραμματισμό του Έργου, το προσωπικό που θα διαθέσει για τη διοίκηση και υλοποίηση του Έργου, το αντικείμενο και το χρόνο απασχόλησής τους στο Έργο.

Ο Ανάδοχος θα συγκροτήσει Ομάδα Έργου, με κατάλληλο οργανωτικό σχήμα και επαρκή στελέχωση, για την παροχή των υπηρεσιών που περιγράφονται Η προτεινόμενη από τον Υποψήφιο Ομάδα Έργου πρέπει να καλύπτει, υποχρεωτικά, τους παρακάτω ρόλους:

Στελέχη κατηγορίας Α΄

- Υπεύθυνος Έργου
- Αναπληρωτής Υπεύθυνος Έργου

Στελέχη κατηγορίας Β΄

- Εμπειρογνώμονας σε θέματα εσόδων
- Εμπειρογνώμονας σε θέματα νομικά εσόδων
- Έμπειρος προγραμματιστής
- Έμπειρος αναλυτής επιχειρησιακών διαδικασιών.

Στελέχη κατηγορίας Γ΄

- Προγραμματιστής ή διαχειριστής συστημάτων
- Αναλυτής επιχειρησιακών διαδικασιών

Το αιτούμενο πλήθος ανθρωπομηνών ανά κατηγορία στελεχών ανέρχεται στους 16 ανθρωπομήνες για στελέχη κατηγορίας Α΄, 83,5 ανθρωπομήνες για στελέχη κατηγορίας Β΄ και 127,5 ανθρωπομήνες για στελέχη κατηγορίας Γ΄.

Το ελάχιστο πλήθος των στελεχών που υποδεικνύονται ανά Ρόλο με τη δέσμευση ότι σε κάθε ένα στέλεχος ανατίθεται ακριβώς ένας Ρόλος, έχουν ως εξής:

- Υπεύθυνος Έργου, 1 στέλεχος
- Αναπληρωτής Υπεύθυνος Έργου, 1 στέλεχος
- Εμπειρογνώμονας σε θέματα εσόδων, 1 στέλεχος
- Εμπειρογνώμονας σε θέματα νομικά εσόδων, 1 στέλεχος
- Έμπειρος προγραμματιστής, 7 στελέχη
- Έμπειρος αναλυτής επιχειρησιακών διαδικασιών, 3 στελέχη
- Προγραμματιστής, 10 στελέχη
- Αναλυτής επιχειρησιακών διαδικασιών, 5 στελέχη

Το ελάχιστο συνολικό πλήθος των στελεχών που υποδεικνύονται για την Ομάδα Έργου πρέπει να είναι **29** άτομα.

Για κάθε μέλος της ομάδας έργου θα πρέπει κατά την προσφορά των υποψηφίων Αναδόχων:

- Να δοθεί βιογραφικό σημείωμα σύμφωνα με το πρότυπο που περιέχεται στην ενότητα 3.5.4, συνοδευόμενο από αντίγραφα πτυχίων και πιστοποιήσεων,
- Να περιγραφεί ο ρόλος τους στο προτεινόμενο Σχήμα Διοίκησης.
- Να δηλωθεί το γνωστικό αντικείμενο που θα καλύψουν.
- Να δηλωθεί το ποσοστό συμμετοχής τους στο Έργο και οι ανθρωπομήνες που θα αφιερώσουν ανά Φάση του Έργου.
- Να δηλωθεί η σχέση τους με τον υποψήφιο Ανάδοχο (στέλεχος Αναδόχου, στέλεχος υπεργολάβου, εξωτερικός συνεργάτης).

Για την υποβοήθηση του έργου της τεχνικής αξιολόγησης, οι προσφέροντες υποχρεούνται να υποβάλλουν με την τεχνική τους προσφορά συμπληρωμένο τον πίνακα που ακολουθεί:

1.	Πλήθος στελεχών Ομάδας Έργου	
2.	Πλήθος πιστοποιήσεων Ομάδας έργου	
3.	Πλήθος διαφορετικών μελών της Ομάδας Έργου που φέρουν πιστοποιήσεις	

Κατά την εκτέλεση της Σύμβασης ο Ανάδοχος μπορεί να επικαιροποιεί την Ομάδα Έργου που είχε υποβάλει με την προσφορά του, προσθέτοντας στελέχη είτε αντικαθιστώντας άτομα που είχε αρχικά προτείνει με άλλα, με την προϋπόθεση ότι αυτά θα πληρούν τις ελάχιστες απαιτήσεις του ρόλου για τον οποίο προορίζονται και θα φέρουν ισοδύναμα ή ανώτερα προσόντα από τα άτομα που αντικαθιστούν.

Για την επικαιροποίηση της Ομάδας έργου ο Ανάδοχος θα υποβάλει εγγράφως σχετικό αίτημα στην Αναθέτουσα Αρχή, όπου θα αιτιολογεί την αναγκαιότητα προσθήκης ή αντικατάστασης στελέχους. Το αίτημα πρέπει να προηγείται κατά τριάντα (30) ημερολογιακές ημέρες από την προτεινόμενη ημερομηνία αντικατάστασης του στελέχους. Εφ' όσον η Αναθέτουσα Αρχή συναινεί τις προτεινόμενες αλλαγές θα ενημερώνει γραπτώς τον Ανάδοχο.

Σε κάθε περίπτωση, η σύνθεση της Ομάδας Έργου του Αναδόχου θα πρέπει να πληροί τις ελάχιστες απαιτήσεις (π.χ. Πλήθος Μελών ανά Ρόλο, ποσοστά υπαλλήλων του Αναδόχου, Πιστοποιήσεις) που τίθενται στην παρούσα.

Κατ' ελάχιστον το 30% του συνολικού πλήθους των στελεχών για τους Ρόλους «**Έμπειρος προγραμματιστής ή αναλυτής επιχειρησιακών διαδικασιών**» και «**Προγραμματιστής ή διαχειριστής συστημάτων**», πρέπει να καλύπτεται από υπαλλήλους του υποψήφιου Αναδόχου.

3.5.1 Περιγραφή Ενδεικτικών Εργασιών για Κάθε Ρόλο

Υπεύθυνος και Αναπληρωτής Υπεύθυνος Έργου Αναδόχου.

Ζητούμενα από το ρόλο αυτό είναι η επικοινωνία με τα κλιμάκια του Κυρίου του Έργου και η ικανότητα διοίκησης του δυναμικού της Ομάδας Έργου για την παράδοση του έργου, εντός χρονοδιαγράμματος και με τα απαιτούμενα ποιοτικά χαρακτηριστικά.

Αναλυτής και Έμπειρος αναλυτής επιχειρησιακών διαδικασιών

Ζητούμενα από τον ρόλο αυτόν είναι ο προσδιορισμός των αναγκών και των απαιτήσεων των χρηστών του προς ανάπτυξη συστήματος, η απεικόνισή τους μέσω της χρήσης κατάλληλου εργαλείου και η μεταφορά αυτών των απαιτήσεων στους προγραμματιστές του έργου.

Έμπειρος προγραμματιστής

Η συμβολή του ρόλου αυτού είναι καθοριστική στη διαμόρφωση του τεχνολογικού περιβάλλοντος εργασίας, στη μοντελοποίηση επιχειρησιακών διαδικασιών και την ανάλυση απαιτήσεων, στις λειτουργικές προδιαγραφές και το σχεδιασμό του λογισμικού.

Κατά την υλοποίηση θα προγραμματίζει, θα διαμορφώνει οδηγίες και καλές πρακτικές ανάπτυξης για την ομάδα και παράλληλα θα εκπονεί σχέδια ποιότητας και ελέγχων για όλο τον κύκλο ανάπτυξης και λειτουργίας του λογισμικού.

Προγραμματιστής ή διαχειριστής συστημάτων.

Ζητούμενα από το ρόλο αυτό είναι η συγγραφή και συντήρηση κώδικα λογισμικού σύμφωνα με τις προδιαγραφές που θα έχουν τεθεί καθώς επίσης η Εκτέλεση ελέγχων που έχουν προβλεφθεί στο λογισμικό και στο περιβάλλον ανάπτυξης και λειτουργίας του λογισμικού, η εγκατάσταση και παραμετροποίηση και διαχείριση προϊόντων λογισμικού.

Στις αρμοδιότητες των στελεχών του ρόλου αυτού επίσης περιλαμβάνονται η εκπαίδευση χρηστών, τεχνικών κλιμακίων και διαχειριστών συστημάτων σε λογισμικό που αναπτύχθηκε ή/και σε πακέτα λογισμικού για τα οποία θα φέρουν πιστοποιημένη τεχνογνωσία.

Για το ρόλο αυτό επίσης προβλέπονται εργασίες υποστήριξης χρηστών, τεχνικών κλιμακίων και διαχειριστών συστημάτων καθώς και η λήψη και διαχείριση σύμφωνα με προβλεπόμενη διαδικασία, αναφορών προβλημάτων και αιτημάτων που αφορούν στα αντικείμενα της σύμβασης.

Εμπειρογνώμονας Οικονομολόγος – Φοροτεχνικός με ειδίκευση σε εισπρακτικά, φορολογικά και ασφαλιστικά θέματα

Ο ρόλος αυτός παρέχει οδηγίες και συνδράμει τον αναλυτή συστήματος στην καταγραφή και αποτύπωση των επιχειρησιακών διαδικασιών, στο σχεδιασμό και την ανάπτυξη των διασυνδέσεων με φορείς ή υπηρεσίες και σε κάθε άλλο θέμα που ανακύπτει στα πλαίσια του έργου με τις γνώσεις του επί της εισπρακτικής, φορολογικής και ασφαλιστικής διαδικασίας. Ο Εμπειρογνώμονας του Αναδόχου ενδέχεται να κληθεί να παράσχει υποστήριξη σε τεχνικά κλιμάκια της Αναθέτουσας Αρχής σε αντικείμενα τεχνογνωσίας τους καθώς και να συμμετάσχει σε σχετικές συναντήσεις εργασίας της Αναθέτουσας Αρχής.

Νομικός εμπειρογνώμονας με ειδίκευση σε θέματα διοικητικής εκτέλεσης (είσπραξη δημοσίων εσόδων) περιλαμβανομένης και της συλλογικής εκτέλεσης.

Ζητούμενο από το ρόλο αυτό είναι η συγκέντρωση του νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου και της νομολογίας και που διέπει τις επιχειρησιακές διαδικασίες του έργου και η εφαρμογή τους στις επιχειρησιακές απαιτήσεις σε συνεργασία με τον αναλυτή συστημάτων και τους υπόλοιπους ρόλους τόσο κατά το στάδιο της μελέτης όσο και κατά τα στάδια ανάπτυξης και ελέγχου των ηλεκτρονικών εφαρμογών. Επίσης, η παροχή νομικών συμβουλών σε κάθε θέμα που θα ανακύψει στα πλαίσια του έργου, η εξέταση της συμμόρφωσης των ηλεκτρονικών εφαρμογών που θα αναπτυχθούν με την υφιστάμενη νομοθεσία και η πρόταση τροποποιήσεων και διορθώσεων επί των επιχειρησιακών διαδικασιών και των ηλεκτρονικών εφαρμογών, ώστε να είναι συμβατές με το νομοθετικό πλαίσιο.

3.5.2 Πιστοποιήσεις στελεχών Ομάδας Έργου

Δεδομένου του τεχνολογικού περιβάλλοντος ανάπτυξης του έργου, είναι αναγκαία η συγκρότηση της Ομάδας Έργου με προγραμματιστές που θα φέρουν κατάλληλες για το σκοπό αυτό πιστοποιήσεις. Για το σκοπό αυτό απαιτούνται πιστοποιήσεις Oracle Certifications για συγκεκριμένες κατηγορίες προϊόντων λογισμικού. Σημειώνεται πως Μέλη της Ομάδας Έργου είναι δυνατό να κατέχουν περισσότερες από μια πιστοποιήσεις στην ίδια ή διαφορετική κατηγορία προϊόντων.

Οι πιστοποιήσεις μπορεί να είναι οποιουδήποτε τύπου (Associate είτε Professional είτε Master είτε Specialization/Expert) και θα πρέπει να αφορούν τις ακόλουθες κατηγορίες προϊόντων λογισμικού:

Κατηγορίες προϊόντων λογισμικού Oracle
Oracle Database 10g ή νεώτερη
JEE 5 ή νεώτερη ή αντίστοιχου που θα προτείνει και διαθέσει ο ανάδοχος
Oracle Fusion Middleware 11g ή Oracle WebLogic Suite 11g ή νεώτερη ή αντίστοιχου που θα προτείνει και διαθέσει ο ανάδοχος
Oracle Weblogic Server 10g ή νεώτερη ή Oracle Service Oriented Architecture 11g ή νεώτερη ή αντίστοιχου που θα προτείνει και διαθέσει ο ανάδοχος
Business Process Modeling

Με βάση τις πιστοποιήσεις των Μελών της Ομάδας Έργου το ελάχιστο πλήθος πιστοποιήσεων της Ομάδας Έργου¹ ανά κατηγορία προϊόντων λογισμικού είναι το εξής:

Κατηγορίες προϊόντων λογισμικού	Ελάχιστο πλήθος πιστοποιήσεων της Ομάδας Έργου ανά κατηγορία προϊόντων λογισμικού
Oracle Database 10g ή νεώτερη	2
JEE 5 ή νεώτερη ή αντίστοιχου που θα προτείνει και διαθέσει ο ανάδοχος	3
Oracle Fusion Middleware 11g ή νεώτερη Oracle WebLogic Suite 11g ή νεώτερη ή αντίστοιχου που θα προτείνει και διαθέσει ο ανάδοχος	1
Oracle Weblogic Server 10g ή νεώτερη Oracle Service Oriented Architecture 11g ή νεώτερη ή αντίστοιχου που θα προτείνει και διαθέσει ο ανάδοχος	1
Business Process Modelling	1
Ελάχιστα πλήθη πιστοποιήσεων Ομάδας Έργου	8

¹ Σχετικά με τις πιστοποιήσεις Oracle Certifications (Associate είτε Professional είτε Master είτε Specialization/Expert) και τις λοιπές πιστοποιήσεις για την Ομάδα Έργου, αυτές αθροίζονται ανά κατηγορία προϊόντων λογισμικού ή αντικείμενο, ανεξαρτήτως των προσώπων που τις κατέχουν. Σημειώνεται πως άτομα της Ομάδας Έργου είναι δυνατό να κατέχουν περισσότερες από μια πιστοποιήσεις στην ίδια ή διαφορετική κατηγορία προϊόντων.

Αντίστοιχα, το ελάχιστο πλήθος διαφορετικών Μελών της Ομάδας Έργου που φέρουν πιστοποιήσεις ανά κατηγορία προϊόντων λογισμικού, είναι το εξής:

Κατηγορίες προϊόντων λογισμικού	Ελάχιστο πλήθος διαφορετικών Μελών της Ομάδας Έργου που φέρουν πιστοποιήσεις ανά κατηγορία προϊόντων λογισμικού
Oracle Database 10g ή νεώτερη	2
JEE 5 ή νεώτερη ή αντίστοιχου που θα προτείνει και διαθέσει ο ανάδοχος	2
Oracle Fusion Middleware 11g ή νεώτερη Oracle WebLogic Suite 11g ή νεώτερη Oracle Weblogic Server 10g ή νεώτερη Oracle Service Oriented Architecture 11g ή νεώτερη ή αντίστοιχων που θα προτείνει και διαθέσει ο ανάδοχος	1
Business Process Modelling	1
Ελάχιστο πλήθος Μελών της Ομάδας έργου που φέρουν πιστοποιήσεις	6

Τα ανωτέρω χαρακτηριστικά της Ομάδας Έργου είναι άμεσα σχετιζόμενα με τα Μέλη που τη συγκροτούν. Σε κάθε αλλαγή της σύνθεσης της Ομάδας Έργου θα πρέπει να λαμβάνεται μέριμνα ώστε η νέα σύνθεση Ομάδας Έργου να είναι αντίστοιχη ως προς τα ανωτέρω στοιχεία.

3.5.3 Ελάχιστες υποχρεωτικές απαιτήσεις Ομάδας Έργου

Στον Πίνακα που ακολουθεί εμφανίζονται, συνοπτικά, οι υποχρεωτικές απαιτήσεις σχετικά με τα τυπικά προσόντα, το είδος της εμπειρίας, τις απαιτήσεις ως προς το πλήθος των στελεχών ανά κατηγορία και τις ελάχιστες πιστοποιήσεις ανά κατηγορία προϊόντων λογισμικού.

Η προσφερόμενη Ομάδα Έργου πρέπει, υποχρεωτικά και με ποινή αποκλεισμού, να καλύπτει όλες τις περιλαμβανόμενες στον πίνακα απαιτήσεις.

Ρόλοι Μελών της Ομάδας Έργου – Προδιαγραφές / απαιτήσεις / πιστοποιήσεις
Υπεύθυνος Έργου Αναδόχου: Η κατοχή πτυχίου ανώτερης ή ανώτατης εκπαίδευσης σε τεχνολογίες πληροφορικής και επικοινωνιών ή σε θετική / τεχνολογική κατεύθυνση με επιπλέον μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών σε τεχνολογίες πληροφορικής / επικοινωνιών. ΚΑΙ Η συμπλήρωση 10ετούς εργασιακής εμπειρίας στον κύκλο ανάπτυξης λογισμικού ή η συμπλήρωση 15ετούς εργασιακής εμπειρίας στο σχεδιασμό και την υλοποίηση έργων πληροφορικής.

ΚΑΙ

Η συμπλήρωση 3ετούς εργασιακής εμπειρίας στη διοίκηση ομάδων για την υλοποίηση έργων ανάπτυξης λογισμικού.

Αναπληρωτής Υπεύθυνος Έργου Αναδόχου:

Η κατοχή πτυχίου ανώτερης ή ανώτατης εκπαίδευσης σε τεχνολογίες πληροφορικής και επικοινωνιών ή σε θετική / τεχνολογική κατεύθυνση με επιπλέον μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών σε τεχνολογίες πληροφορικής / επικοινωνιών.

ΚΑΙ

Η συμπλήρωση 7ετούς εργασιακής εμπειρίας στον κύκλο ανάπτυξης λογισμικού Ή η συμπλήρωση 15ετούς εργασιακής εμπειρίας στο σχεδιασμό και την υλοποίηση έργων πληροφορικής.

ΚΑΙ

Η συμπλήρωση 2ετούς εργασιακής εμπειρίας στη διοίκηση ομάδων για την υλοποίηση έργων ανάπτυξης λογισμικού.

Έμπειρος προγραμματιστής:

Η κατοχή πτυχίου ανώτερης ή ανώτατης εκπαίδευσης σε τεχνολογίες πληροφορικής και επικοινωνιών ή σε θετική / τεχνολογική κατεύθυνση με επιπλέον μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών σε τεχνολογίες πληροφορικής / επικοινωνιών.

ΚΑΙ

Η συμπλήρωση 8ετούς εργασιακής εμπειρίας στον κύκλο ανάπτυξης λογισμικού Ή η συμπλήρωση 4ετούς εργασιακής εμπειρίας σε έργα ανάλυσης επιχειρησιακών διαδικασιών Ή η συμπλήρωση 4ετούς εργασιακής εμπειρίας σε τεχνολογίες που αφορούν στο περιβάλλον ανάπτυξης του παρόντος έργου

Προγραμματιστής ή διαχειριστής συστημάτων:

Η κατοχή πτυχίου ανώτερης ή ανώτατης εκπαίδευσης σε τεχνολογίες πληροφορικής και επικοινωνιών ή σε θετική / τεχνολογική κατεύθυνση με επιπλέον μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών σε τεχνολογίες πληροφορικής / επικοινωνιών.

ΚΑΙ

Η συμπλήρωση 3ετούς εργασιακής εμπειρίας σε αντικείμενα τεχνολογίας πληροφορικής και επικοινωνιών Ή η συμπλήρωση 2ετούς εργασιακής εμπειρίας στον κύκλο ανάπτυξης λογισμικού ή διαχείρισης συστημάτων με τεχνολογίες που αφορούν στο περιβάλλον ανάπτυξης του παρόντος έργου

Εμπειρογνώμονας Οικονομολόγος – Φοροτεχνικός με ειδίκευση σε εισπρακτικά, φορολογικά και ασφαλιστικά θέματα:

Η κατοχή πτυχίου ανώτερης ή ανώτατης εκπαίδευσης οικονομικής κατεύθυνσης με επιπλέον μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών σε φορολογικό δίκαιο.

ΚΑΙ

Η συμπλήρωση 10ετούς εργασιακής εμπειρίας σε φορολογικό αντικείμενο με εμπειρία κατά προτίμηση στην είσπραξη και τη διαχείριση οφειλών

Νομικός εμπειρογνώμονας με ειδίκευση σε θέματα διοικητικής εκτέλεσης (είσπραξη δημοσίων εσόδων)

περιλαμβανομένης και της συλλογικής εκτέλεσης.

Η κατοχή πτυχίου νομικής με επιπλέον μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών σε φορολογικό δίκαιο.

ΚΑΙ

Η συμπλήρωση 10ετούς εργασιακής εμπειρίας σε νομικά θέματα φορολογικού περιεχομένου με εμπειρία κατά προτίμηση στην είσπραξη και τη διαχείριση οφειλών

3.5.4 Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος

ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Επώνυμο: _____	Όνομα: _____
Πατρώνυμο: _____	Μητρώνυμο: _____
Ημερομηνία Γέννησης: __/__/____	Τόπος Γέννησης: _____
Τηλέφωνο: _____	E-mail: _____
Fax: _____	
Διεύθυνση Κατοικίας: _____	

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Όνομα Ιδρύματος	Τίτλος Πτυχίου	Ειδικότητα	Ημερομηνία Απόκτησης Πτυχίου

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ
 «ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ
 ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ
 3. Μεθοδολογία υλοποίησης του έργου

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ			
Όνομα Οργανισμού	Κατηγορία προϊόντος λογισμικού	Τίτλος Πιστοποίησης	Ημερομηνία Απόκτησης Πιστοποίησης

ΡΟΛΟΣ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ
<p>Επιλέξατε μία (1) από τις ακόλουθες περιγραφές</p> <ol style="list-style-type: none"> Υπεύθυνος Έργου Αναπληρωτής Υπεύθυνος Έργου Εμπειρογνώμονας Οικονομολόγος – Φοροτεχνικός Νομικός εμπειρογνώμονας Έμπειρος προγραμματιστής Έμπειρος αναλυτής επιχειρησιακών διαδικασιών Προγραμματιστής Αναλυτής επιχειρησιακών διαδικασιών

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ					
Έργο (ή Θέση)	Εργοδότης	Ρόλος και Καθήκοντα στο Έργο (ή Θέση)	Ειδική Αναφορά στα αντικείμενα απασχόλησης	Απασχόληση στο Έργο	
				Περίοδος (από – έως)	ΑΜ

--	--	--	--	--	--

3.6 Διαδικασία παραλαβής

Οι διαδικασίες παράδοσης και παραλαβής του Έργου γίνονται σύμφωνα με το υπάρχον νομικό πλαίσιο διενέργειας του διαγωνισμού από την Επιτροπή παραλαβής που συγκροτείται. Ο Ανάδοχος οφείλει να υποβάλλει το εκάστοτε παραδοτέο, σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα της Σύμβασης.

Κατά τη διάρκεια της υλοποίησης του Έργου και της Σύμβασης, η Ομάδα Διοίκησης Έργου δικαιούται να εισηγείται προς τον Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε., για όσες εσωτερικές αλλαγές κρίνει απαραίτητες κάθε φορά, την τροποποίηση του χρονοδιαγράμματος υλοποίησης των παραδοτέων, εφόσον δεν επηρεάζεται η παράδοση των φάσεων του Έργου μέσα στις προθεσμίες που καθορίζονται στη Σύμβαση, ενημερώνοντας, μετά την έγκριση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. ή/και την έκδοση της σχετικής απόφασης αν απαιτείται, εγγράφως τον Ανάδοχο δέκα (10) ημέρες πριν την πρώτη αλλαγή, ο δε Ανάδοχος οφείλει να υλοποιεί κάθε φορά το τροποποιημένο χρονοδιάγραμμα χωρίς επιπλέον αμοιβή.

Για την παραλαβή του έργου, η Επιτροπή παραλαβής αξιολογεί την αρτιότητα και πληρότητα των παραδοτέων, μέσω:

- Ανασκόπησης και αξιολόγησης μελετών, αναφορών και λοιπών εντύπων παραδοτέων και τεκμηρίωσης.
- Διενέργειας επιθεωρήσεων κατά τη διάρκεια παροχής των προβλεπόμενων υπηρεσιών.
- Διενέργειας των απαραίτητων ελέγχων, έτσι όπως θα διαμορφωθούν στο Πλάνο Ελέγχου Δοκιμών.
- Επιβεβαίωσης καλής λειτουργίας του συστήματος ζητώντας τη συμβολή ή/και τη γνωμοδότηση της Ομάδας Διοίκησης Έργου ή/και καταρτισμένου προσωπικού της Αναθέτουσας Αρχής.

Η διαδικασία προσωρινής παραλαβής των υπό προμήθεια αγαθών ή υπηρεσιών θα πραγματοποιείται για κάθε φάση του Έργου όπως περιγράφεται στο χρονοδιάγραμμα της Σύμβασης. Απαραίτητη προϋπόθεση για την έναρξη φάσης του Έργου αποτελεί η αποστολή σχετικής επιστολής από την Επιτροπή Παραλαβής στον Ανάδοχο περί ολοκλήρωσης της διαδικασίας παραλαβής της προηγούμενης από αυτής φάσης, εφόσον η προηγούμενη αποτελεί προϋπόθεση για την έναρξη της επόμενης.

Στην περίπτωση διαπίστωσης παρεκκλίσεων κάθε παραδοτέου από τους όρους της Σύμβασης, η Επιτροπή Παραλαβής διαβιβάζει εγγράφως στον Ανάδοχο - το αργότερο εντός δεκαπέντε (15) εργάσιμων ημερών από την επόμενη της ημερομηνίας παράδοσής του - τις παρατηρήσεις της επί του παραδοτέου. Εκτιμώντας το εύρος των απαιτούμενων αλλαγών, η Επιτροπή Παραλαβής καθορίζει το χρονικό διάστημα λήψης των απαραίτητων διορθωτικών μέτρων και επανυποβολής του αιτήματος παραλαβής, προκειμένου ο Ανάδοχος να συμμορφωθεί με αυτές και να το επανυποβάλει κατάλληλα διορθωμένο και συμπληρωμένο εντός δεκαπέντε (15) εργάσιμων ημερών από τη λήψη των παρατηρήσεων. Οι πρόσθετες υπηρεσίες που απαιτούνται από την αρχική παράδοση μέχρι την παραγωγή του τελικού ΑΠΟΔΕΚΤΟΥ από την Επιτροπή Παραλαβής παραδοτέου, βαρύνουν τον Ανάδοχο.

Η διαδικασία επανυποβολής μπορεί να πραγματοποιηθεί μέχρι δύο (2) φορές και σε καμία περίπτωση ο χρόνος των παρατηρήσεων ή της επανυποβολής παραδοτέου δεν επηρεάζει το συνολικό χρόνο του Έργου.

Η οριστική παραλαβή του Έργου γίνεται στο τέλος του Έργου, με την προϋπόθεση της προσωρινής παραλαβής των φάσεων του Έργου.

3.7 Οργάνωση του έργου

Ο υποψήφιος ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλει στην προσφορά του ολοκληρωμένη πρόταση για το σχήμα διοίκησης, την οργάνωση και τον προγραμματισμό του Έργου, το προσωπικό που θα διαθέσει για τη διοίκηση και υλοποίηση του έργου, το αντικείμενο και τον χρόνο απασχόλησης τους στο Έργο.

Την ευθύνη της εκτέλεσης της σύμβασης έχει ο Ανάδοχος. Η Ανεξάρτητη Αρχή συμμετέχει στην υλοποίηση της σύμβασης με δικό του στελεχιακό δυναμικό με ρόλο:

- Την αποτελεσματική επίβλεψη και έλεγχο της προόδου των εργασιών της σύμβασης.
- Την ικανοποίηση των αναγκών των χρηστών (πληρότητα, ακρίβεια, απόδοση, ευχρηστία, κλπ.).
- Την ενεργό συμμετοχή στην ανάπτυξη νέων εφαρμογών.
- Τον προγραμματισμό, έλεγχο και υλοποίηση δράσεων που διασφαλίζουν τη μελλοντική αυτοδυναμία της Ανεξάρτητης Αρχής τόσο στην υποστήριξη των Π.Σ. όσο και σε τυχόν μελλοντικές επεκτάσεις τους.
- Τον έλεγχο πληρότητας και ποιότητας των παραδοτέων

Η συμμετοχή της Ανεξάρτητης Αρχής θα εξασφαλίζει ποσοτικά και ποιοτικά την επίτευξη των παραπάνω στόχων.

Η συνεργασία της Ανεξάρτητης Αρχής και του Αναδόχου κατά την εκτέλεση της σύμβασης είναι υποχρέωση αμοτέρων, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται αφενός η ορθή εκτέλεση της σύμβασης και αφετέρου η απόκτηση δεξιοτήτων και η δημιουργία της απαιτούμενης γνώσης στο προσωπικό της Ανεξάρτητης Αρχής με στόχο την εν συνεχεία αυτοδύναμη λειτουργία των εφαρμογών από τη Α.Α.Δ.Ε.

3.8 Όροι Εκτέλεσης της σύμβασης

3.8.1 Υποχρεώσεις Αναδόχου

Ο Ανάδοχος εγγυάται για τη διάθεση του αναφερομένου στην Προσφορά του, επιστημονικού και λοιπού προσωπικού για την υλοποίηση της σύμβασης, καθώς επίσης και συνεργατών, που θα διαθέτουν την απαιτούμενη εμπειρία, τεχνογνωσία και ικανότητα, ώστε να ανταποκριθούν πλήρως στις απαιτήσεις του, υπόσχεται δε και βεβαιώνει ότι θα επιδεικνύουν πνεύμα συνεργασίας κατά τις επαφές τους με τις αρμόδιες υπηρεσίες και τα στελέχη της Αναθέτουσας Αρχής ή των εκάστοτε υποδεικνυομένων από αυτό προσώπων. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να ζητήσει την αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, οπότε ο Ανάδοχος οφείλει να προβεί σε αντικατάσταση με άλλο πρόσωπο, ανάλογης εμπειρίας και προσόντων.

Ο Ανάδοχος θα είναι πλήρως και αποκλειστικά υπεύθυνος για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό για την εκτέλεση των υποχρεώσεων της Σύμβασης. Σε

περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί στην Αναθέτουσα Αρχή ή σε τρίτους υποχρεούται μόνος ο συγκεκριμένος Ανάδοχος προς την αποκατάστασή της.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει έγκαιρα στην ΕΠΕ όλες τις πληροφορίες που θα του ζητηθούν, σχετικά με την εξέλιξη και την πορεία εκτέλεσης της Σύμβασης. Καθ' όλη τη διάρκεια της Σύμβασης, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με την Αναθέτουσα Αρχή, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιοσδήποτε παρατηρήσεις της σχετικά με την εκτέλεση της Σύμβασης.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται, εφόσον του ζητηθεί, να παρίσταται σε υπηρεσιακές συνεδριάσεις που αφορούν στην υλοποίηση της σύμβασης (τακτικές και έκτακτες), παρουσιάζοντας τα απαραίτητα στοιχεία για την αποτελεσματική λήψη αποφάσεων.

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 Αναθέτουσας Αρχής.

Η ΕΠΕ έχει το δικαίωμα, σε περίπτωση που κρίνει ότι κάποιο τμήμα της σύμβασης δεν εκτελείται σύμφωνα με τους όρους της Σύμβασης, να εκφράσει γραπτώς και αιτιολογημένα τις απόψεις της σχετικά με την πορεία εκτέλεσης της σύμβασης. Ο Ανάδοχος λαμβάνοντας υπόψη τις απόψεις της ΕΠΕ, θα καταβάλλει κάθε προσπάθεια, μηδέ εξαιρουμένης και της αναδιοργάνωσης ή αντικατάστασης μέρους του προσωπικού του, που ασχολείται με την υλοποίηση της σύμβασης, ώστε να εξασφαλισθεί η έγκαιρη και ορθή εκτέλεσή της.

Ο Ανάδοχος με τη λήξη της σύμβασης ή την πιθανή λύση της σε προηγούμενο της λήξης στάδιο, για οποιοδήποτε λόγο, υποχρεούται να παραδώσει, σε χρόνο που θα προσδιορίσει η Αναθέτουσα Αρχή, κάθε μέρος της σύμβασης ή εργασία (ολοκληρωμένη ή μη) έχει εκπονήσει ή έχει στην κατοχή του καθώς και τα πάσης φύσεως υποστηρικτικά έγγραφα και μέσα (μαγνητικά ή μη) και να μεριμνήσει όπως οι υπερβολάβοι και συνεργάτες του πράξουν το ίδιο. Υποχρεούται επίσης να παραδώσει στην Αναθέτουσα Αρχή κάθε εξοπλισμό, υλικά, έγγραφα, μελέτες ή άλλα αγαθά που αφορούν άμεσα ή έμμεσα τη σύμβαση και ευρίσκονται τυχόν στην κατοχή του ή έχουν τεθεί στη διάθεσή του από την Αναθέτουσα Αρχή στα πλαίσια της σύμβασης ή έχει εισπράξει για αυτά προκαταβολή από το την Αναθέτουσα Αρχή βάσει της παρούσας, εγγυώμενος ότι οι υπερβολάβοι και συνεργάτες του θα πράξουν το ίδιο.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσαρμόζει το λογισμικό και τις εφαρμογές σύμφωνα με τις υποδείξεις της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, αν αυτό απαιτείται από τη φύση των δεδομένων που αποθηκεύονται και επεξεργάζονται.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να συμμορφώνεται με την Πολιτική Ορθής Χρήσης Συστημάτων και Πληροφοριών της Αναθέτουσας Αρχ (Κωδ.Εγγράφου: GR.GSIS.SECURITY.POL.02)Ο Ανάδοχος θα πρέπει να γνωρίζει και να τηρεί τις υποχρεώσεις του οι οποίες προκύπτουν από τους Κανονισμούς ΕΚ 1083/2006 (άρθρο 69) , ΕΚ 1828/2006 (άρθρα 2 - 10) και ΕΚ 1303/2013 (Άρθρα 115 έως 117), ΕΚ 821/2014 (Άρθρα 3 έως 5) (ενδεικτικά και όχι αποκλειστικά: σήμανση χώρων υλοποίησης έργων/ παραδοτέων/ λογισμικού/ ιστοσελίδων).

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει τις τυχόν απαιτούμενες αδειοδοτήσεις στα πλαίσια υλοποίησης του Υποέργου.

3.8.2 Υποχρεώσεις Αναθέτουσας Αρχής

Η Αναθέτουσα Αρχή θα παρέχει τη δυνατότητα παραμονής του προσωπικού του Αναδόχου στους χώρους εργασίας και σε ώρες εκτός του κανονικού ωραρίου λειτουργίας της Αναθέτουσας Αρχής, κάτω από όρους και προϋποθέσεις που θα συμφωνηθούν από κοινού.

Η Αναθέτουσα Αρχή συμμετέχει στην υλοποίηση της Σύμβασης με δικό του στελεχιακό δυναμικό με στόχους:

- Την αποτελεσματική επίβλεψη και έλεγχο της προόδου υλοποίησης της σύμβασης.
- Την έγκαιρη εξασφάλιση στον Ανάδοχο όλων των κατά περίπτωση απαιτούμενων / διαθέσιμων στοιχείων (τεκμηρίωση, πηγαίος κώδικας κ.λπ.) και την εκτέλεση των ενεργειών από πλευράς της Αναθέτουσας Αρχής που είναι απαραίτητες για την έγκαιρη και σωστή εκτέλεση της σύμβασης.
- Την εξασφάλιση της μελλοντικής αυτοδυναμίας της Α.Α.Δ.Ε. τόσο για την υποστήριξη αλλά και για πιθανές μελλοντικές επεκτάσεις του αντικειμένου της σύμβασης με τη μεταφορά τεχνογνωσίας από τον Ανάδοχο στο προσωπικό της Α.Α.Δ.Ε..

Επιπρόσθετα, η Αναθέτουσα Αρχή θα εξασφαλίσει την απαραίτητη συνεργασία όλων των εμπλεκόμενων Διευθύνσεων και Τμημάτων του, ώστε να αποφευχθούν τυχόν καθυστερήσεις ή προβλήματα στην τήρηση του χρονοδιαγράμματος υλοποίησης της σύμβασης.

Η Αναθέτουσα Αρχή θα κοινοποιήσει στον Ανάδοχο το συντομότερο δυνατό από την ημερομηνία υπογραφής της Σύμβασης, τους συμμετέχοντες στην υλοποίηση της σύμβασης, οι οποίοι θα μετέχουν ενεργά σε όλη τη διάρκεια υλοποίησης της σύμβασης, εκτός αν προκύψει λόγος αντικατάστασής τους εξαιτίας υπηρεσιακών ή άλλων αναγκών.

Η Αναθέτουσα Αρχή δε φέρει καμία ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα στο προσωπικό (συμπεριλαμβανομένων των υπεργολάβων-συνεργατών) του εκάστοτε Αναδόχου ή τρίτων που γίνεται από τυχαίο γεγονός ή αμέλεια του κατά την εκτέλεση των εκάστοτε Υποέργων.

Η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του Αναδόχου.

3.8.3 Κοινές υποχρεώσεις Αναδόχου – Αναθέτουσας Αρχής

Ο μέγιστος χρόνος απόκρισης των συμβαλλομένων σε κάθε έγγραφο ορίζεται στις επτά (7) εργάσιμες μέρες από την αποδεδειγμένη παραλαβή του, εκτός αν άλλως ορίζεται στη Σύμβαση. Σε περίπτωση κατά την οποία δεν υπάρχει απάντηση, το περιεχόμενο του εγγράφου θεωρείται αποδεκτό.

Στα πλαίσια εκτέλεσης της σύμβασης σχετικά με τη γλώσσα που θα χρησιμοποιηθεί στις διάφορες δραστηριότητες του Υποέργου θα ισχύουν τα ακόλουθα:

- Η γλώσσα συνεργασίας των στελεχών της Αναθέτουσας Αρχής και του Αναδόχου θα είναι η Ελληνική, σε γραπτό και προφορικό λόγο.

- Για την τυπική αλληλογραφία (συνοδευτικά παραδοτέων και παραστατικών, ειδοποιητήρια ετοιμότητας προς παράδοση, νομικά έγγραφα, κ.λπ.) θα χρησιμοποιείται η Ελληνική γλώσσα.
- Η τυχόν εκπαίδευση θα παρασχεθεί στην Ελληνική γλώσσα. Το τυχόν εκπαιδευτικό υλικό θα παραδίδεται στην Ελληνική γλώσσα. Σε περίπτωση που συμφωνηθεί κάποιες ενότητες της εκπαίδευσης να δοθούν στην Αγγλική γλώσσα, ο Ανάδοχος θα είναι υπεύθυνος να παραδώσει περίληψη εγχειριδίων στην Ελληνική.
- Για τα Παραδοτέα που απορρέουν από την εκτέλεση της σύμβασης θα χρησιμοποιείται η Ελληνική γλώσσα. Σε περίπτωση που κάποια Παραδοτέα, που παράγονται από τη μεθοδολογία ή από εργαλεία που πιθανά χρησιμοποιηθούν, παράγονται στην Αγγλική γλώσσα, αυτά θα μεταφραστούν, εφόσον απαιτηθεί στην Ελληνική με ευθύνη του Αναδόχου και οι τυχόν αλλαγές θα γίνονται και στις δύο εκδόσεις.

3.8.4 Πρόσθετες υποχρεώσεις σε περίπτωση Ένωσης

Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση, τα Μέλη που αποτελούν την Ένωση, θα είναι από κοινού και εις ολόκληρο έκαστο εξ' αυτών υπεύθυνο έναντι της Αναθέτουσας Αρχής για την εκπλήρωση όλων των απορρεουσών από τη Σύμβαση υποχρεώσεών τους, ανεξαρτήτως του τρόπου πληρωμής και του προσώπου (φυσικού ή νομικού) που προσφέρει τις υπηρεσίες ή ενεργεί γενικότερα για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων της Ένωσης. 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 Α.Α.Δ.Ε., ως λόγος απαλλαγής του ενός Μέλους από τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις του άλλου ή των άλλων Μελών για την ολοκλήρωση των εργασιών της σύμβασης.

Σε περίπτωση που κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης της Σύμβασης, οποιαδήποτε από τα Μέλη της Ένωσης, 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.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ – ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

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

1. Αρχιτεκτονική του Πληροφοριακού Συστήματος

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Να γίνει λεπτομερής αναφορά στη συνολική προσέγγιση της λύσης και τη μεθοδολογία, σύμφωνα με την οποία θα γίνει η ανάλυση, ο σχεδιασμός και η ανάπτυξη των εφαρμογών, τεκμηριώνοντας τις δυνατότητες και τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά της προτεινόμενης λύσης που εξασφαλίσουν τη συμμόρφωσή της με τους επιχειρησιακούς στόχους του Έργου και τις γενικές αρχές σχεδιασμού όπως αυτές διατυπώνονται στην παρούσα διακήρυξη στις παραγράφους §2.2.2.5.	ΝΑΙ		
2.	Πλήρης συμμόρφωση με τις Απαιτήσεις Αρχιτεκτονικής Συστήματος §2.2.2.5.	ΝΑΙ		
3.	Δυνατότητα εγκατάστασης και λειτουργίας των agents (outbound calls) σε όλη την Α.Α.Δ.Ε. μέσω της υποδομής του ΣΥΖΕΥΞΙΣ και των υποδομών του Έργου Κ.Ε.Φ..	ΝΑΙ		
4.	Η συνολική αρχιτεκτονική της προτεινόμενης λύσης και όλα τα υποστηριζόμενα επίπεδα θα παρουσιάζονται σε αναλυτικό διάγραμμα συνοδευόμενο από την αντίστοιχη περιγραφή.	ΝΑΙ		
5.	Να αναφερθούν τα πλεονεκτήματα της προτεινόμενης αρχιτεκτονικής και οι προϋποθέσεις αποδοτικής λειτουργίας.	ΝΑΙ		
6.	Αναλυτική περιγραφή της προτεινόμενης αρχιτεκτονικής σύνθεσης όλων των επιπέδων υπηρεσιών, παρουσιάζοντας με	ΝΑΙ		

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ
«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ
ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	ξεκάθαρη αναφορά ανά επίπεδο υπηρεσιών τη τεχνική λύση που θα προσφερθεί από τον Ανάδοχο.			
7.	Κατάλογος λογισμικού συστήματος και λογισμικού εφαρμογών που προσφέρεται ανά επίπεδο υπηρεσιών, καθώς και οι αντίστοιχες ποσότητες. Να αναφερθούν τα τεχνικά χαρακτηριστικά, που υποστηρίζει το συγκεκριμένο επίπεδο.	ΝΑΙ		
8.	Να αναφερθούν τα λειτουργικά χαρακτηριστικά (το σύνολο των εφαρμογών που εκτελούνται) των υπηρεσιών που παρέχει το συγκεκριμένο επίπεδο.	ΝΑΙ		
9.	Ταυτοποίηση με Single-Sign-On, ώστε οι χρήστες να αποκτούν πρόσβαση σε όλες τις διαδικτυακές εφαρμογές του έργου, χωρίς αυτοί να δίνουν τα διαπιστευτήρια (credential) τους παρά μόνο μια φορά κατά την εισαγωγή τους στο διαδικτυακό περιβάλλον του έργου.	ΝΑΙ		
10.	Το λογισμικό εφαρμογών θα παρέχει τη συνεργασία και ολοκλήρωση με LDAP εξυπηρετητή καταλόγου (Directory Server) για την κεντροποιημένη διαχείριση των χρηστών και των δικαιωμάτων πρόσβασης τους. Ο LDAP server και το λογισμικό του θα δοθούν από τη Γ.Γ.Π.Σ. & Δ.Υ.. Η διαχείριση των χρηστών θα γίνεται μέσω υποστηρικτικών εφαρμογών που θα αναπτυχθούν στο παρόν Έργο.	ΝΑΙ		

2. Γενικές Απαιτήσεις Λογισμικού

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Να αναφερθεί το όνομα, η έκδοση του προσφερόμενου προϊόντος και η	ΝΑΙ		

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ
«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ
ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	χρονολογία διάθεσης των προσφερόμενων εκδόσεων για κάθε διαφορετικό περιβάλλον ανάπτυξης.			
2.	Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει στην Αναθέτουσα Αρχή τον ελάχιστο προσφερόμενο (από τον κατασκευαστή) αριθμό αδειών χρήσης, όλων των περιβαλλόντων λογισμικού που θα χρησιμοποιήσει σε όλα τα στάδια ανάπτυξης των εφαρμογών, και τα οποία θα είναι απαραίτητα για την αποδοτική συντήρηση και τροποποίηση των εφαρμογών από το προσωπικό της Υπηρεσίας. Η υποχρέωση αυτή υπάρχει μόνο εάν χρησιμοποιηθούν εργαλεία, τα οποία δε διαθέτει η Γ.Γ.Π.Σ. & Δ.Υ. και αναφέρεται σε εργαλεία ανάλυσης, σχεδίασης, ανάπτυξης, εκσφαλμάτωσης και συντήρησης.	ΝΑΙ		
3.	Το σύνολο λογισμικού που θα προσφερθεί, θα εγκατασταθεί στον προσφερόμενο εξοπλισμό του Έργου και στον χώρο που θα υποδείξει η Αναθέτουσα Αρχή.	ΝΑΙ		
4.	Το σύνολο του λογισμικού θα παραδοθεί σε πλήρη λειτουργικότητα. Ο προμηθευτής σε κάθε περίπτωση εγγυάται την ομαλή εκκίνηση και λειτουργία των υποσυστημάτων λογισμικού και την απόλυτη συμβατότητα μεταξύ τους για την εξυπηρέτηση των αναγκών του Έργου.	ΝΑΙ		
5.	Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να προσφέρει μια ολοκληρωμένη λύση, η οποία θα καλύπτει το σύνολο των τεχνικών και επιχειρησιακών αναγκών και προδιαγραφών της παρούσας Διακήρυξης. Στην παρουσίαση της Τεχνικής Λύσης που θα προτείνει ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να προσδιορίζονται και να τεκμηριώνονται με την απαιτούμενη λεπτομέρεια τα σημεία και ο βαθμός ολοκλήρωσης των	ΝΑΙ		

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ
«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ
ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	επιμέρους υποσυστημάτων λογισμικού και να παρουσιάζεται σε ένα ενιαίο σχεδιάγραμμα η συνολική λογική αρχιτεκτονική των προσφερόμενων υποσυστημάτων του Έργου καθώς και η διαλειτουργικότητα των επιμέρους στοιχείων λογισμικού που συνθέτουν την προσφερόμενη λύση.			
6.	<p>Για κάθε στοιχείο λογισμικού να περιγράφεται:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ο ρόλος του • Τα δεδομένα που διαχειρίζεται • Η διασύνδεση / διαλειτουργικότητα με τα άλλα στοιχεία λογισμικού της προτεινόμενης λύσης • Οι δυνατότητες διαλειτουργικότητας με τρίτα συστήματα λογισμικού βάσει των προσφερόμενων τυποποιημένων διεπαφών (π.χ. APIs) 	ΝΑΙ		
7.	Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να παραδώσει το σύνολο του προσφερόμενου λογισμικού πλήρως εγκατεστημένο και παραμετροποιημένο σύμφωνα με τις ανάγκες του Έργου και της Αναθέτουσας Αρχής, παρέχοντας τον κατάλληλο βαθμό υπηρεσιών ανάλυσης, σχεδιασμού, εγκατάστασης / παραμετροποίησης, υλοποίησης έργου (project management) και ελέγχου ποιότητας (quality assurance).	ΝΑΙ		
8.	Η τεχνική προσφορά θα περιλαμβάνει εγχειρίδια για όλα τα επιμέρους στοιχεία του λογισμικού. Τα εγχειρίδια δεν θα είναι φωτοτυπίες, μπορούν όμως να είναι εκτυπώσεις από τους επίσημους και μόνο δικτυακούς τόπους των εταιριών κατασκευής. Επαρκεί ένα (1) αντίγραφο της τεκμηρίωσης για το σύνολο του προσφερόμενου	ΝΑΙ		

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ
«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ
ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	λογισμικού σε ηλεκτρονική μορφή.			
9.	<p>Ειδικά, για την Οριστική Παραλαβή του Έργου απαιτούνται τρία (3) αντίγραφα της τεκμηρίωσης για το σύνολο του προσφερόμενου λογισμικού. Θα πρέπει υποχρεωτικά να δοθούν και σε ηλεκτρονική μορφή.</p> <p>Τα εγχειρίδια που θα δημιουργηθούν θα πρέπει να είναι αρκετά ώστε να ικανοποιούν όλο το φάσμα διαχείρισης, λειτουργίας και υποστήριξης των συστημάτων του Έργου. Ως εκ τούτου πριν την Οριστική Παραλαβή του Έργου θα πρέπει να υποβληθούν κατ' ελάχιστον τα εξής εγχειρίδια:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Εγχειρίδια εγκατάστασης (installation guides) • Εγχειρίδια διαμόρφωσης / προσαρμογής (configuration manuals) • Εγχειρίδια διαχείρισης (administrator's manuals), • Εγχειρίδια επέκτασης / ανάπτυξης λογισμικού (developer's guide, API documentation, Services documentation) • Εγχειρίδια συντήρησης (maintenance manuals) • Τεκμηρίωση κώδικα εφαρμογών (code documentation) • Εγχειρίδια χρήσης εφαρμογών (end-user manuals) <p>Να αναφερθούν άλλα που θα προσφερθούν.</p>	ΝΑΙ		
10.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις, προδιαγραφές και στόχους που αναπτύσσονται στο Παράρτημα Ι	ΝΑΙ		

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ
«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ
ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
11.	Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προσφέρει όλα τα αναγκαία συμπληρωματικά στοιχεία λογισμικού για να τεθεί το όλο σύστημα σε παραγωγική λειτουργία όπου απαιτούνται (π.χ. custom εφαρμογές, πρόσθετα plug-ins ή modules τρίτων ή άλλων κατασκευαστών κ.λπ.).	ΝΑΙ		
12.	Ο Ανάδοχος θα προσφέρει και θα εγκαταστήσει οποιοδήποτε λογισμικό δεν περιλαμβάνεται στην παρούσα και είναι απαραίτητο για τη θέση σε παραγωγική λειτουργία του συνόλου του προσφερόμενου εξοπλισμού και λογισμικού, καθώς και την ένταξη του προσφερόμενου εξοπλισμού στην υφιστάμενη υποδομή.	ΝΑΙ		
13.	Χαρακτηριστικά auditing: Όλα τα συστατικά μέρη του συστήματος θα πρέπει να δίνουν τη δυνατότητα (είτε το κάθε ένα μεμονωμένα ή συνολικά μέσω μίας διεπαφής ελέγχου) σε εξουσιοδοτημένους (authorized) χρήστες / διαχειριστές μέσω διεπαφών:	ΝΑΙ		
14.	Να βλέπουν / δημιουργούν αναφορές, οι οποίες να αποτυπώνουν στοιχεία ημερομηνίας και ώρας που έκαναν οι χρήστες της υποδομής login / logout – και ανά δεδομένο χρονικό διάστημα.	ΝΑΙ		
15.	Να βλέπουν / δημιουργούν αναφορές, οι οποίες να αποτυπώνουν είτε ανά είδος ενέργειας ή ανά υποσύστημα λογισμικού, τη δραστηριότητα των εξουσιοδοτημένων σε αυτά υποσυστήματα χρηστών (συμπεριλαμβανομένων τρίτων συστημάτων μέσω διαλειτουργικότητας) – και ανά δεδομένο χρονικό διάστημα.	ΝΑΙ		
16.	Ο κώδικας όλων των custom εφαρμογών του Έργου θα πρέπει να	ΝΑΙ		

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ
«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ
ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	είναι διαθέσιμος από τον Ανάδοχο.			
17.	Όλες οι προσφερόμενες διαδικτυακές πύλες του Έργου θα πρέπει να διαμορφωθούν (configured) ώστε να χρησιμοποιούν ψηφιακά πιστοποιητικά X.509. Η δε προμήθεια των αναγκαίων 128-bit ψηφιακών πιστοποιητικών (SSL certificates) για τους servers, αποτελεί αντικείμενο του Έργου και ως εκ τούτου θα πρέπει να προσφερθούν από τον Ανάδοχο. Η δε περίοδος ισχύος (validity period) τους θα πρέπει να καλύπτει τη χρονική περίοδο Εγγύησης του Έργου.	ΝΑΙ		
18.	Πλήρη συνεργασία και αξιοποίηση των υποδομών του Κ.Ε.Φ., αναφορικά με τις δράσεις προσωποποιημένης ενημέρωσης οφειλετών.	ΝΑΙ		
19.	Υποστήριξη Secure (SSL) Web Servers.	ΝΑΙ		
20.	Δυνατότητα επέκτασης εφαρμογών μέσα από γραφικό περιβάλλον, με τη χρήση wizards και templates.			
21.	Ύπαρξη API για σύνδεση με in-house εφαρμογές της Α.Α.Δ.Ε.	ΝΑΙ		
22.	Καθορισμός Μέγιστου Χρόνου Φύλαξης Στατιστικών.			
23.	Δυνατότητα δημιουργίας ρόλων εσωτερικών χρηστών (χρήστες Γ.Γ.Π.Σ. & Δ.Υ. και Α.Α.Δ.Ε.) με απόδοση αντίστοιχων δικαιωμάτων χρήσης/ασφαλείας ανά χειριστή των συστημάτων.	ΝΑΙ		
24.	Να υποστηρίζει scripting tool για ταχεία ανάπτυξη εφαρμογών σε επίπεδο διαχείρισης συστήματος.	ΝΑΙ		
25.	Υποστήριξη της λειτουργικότητας της προσφερόμενης λύσης σε διαφορετικές τοποθεσίες (multisite).	ΝΑΙ		
26.	Όλα τα βασικά υποσυστήματα του θα πρέπει να προσφερθούν σε διαμόρφωση υψηλής διαθεσιμότητας	ΝΑΙ		

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ
«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ
ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	(High availability).			
27.	Το προσφερόμενο σύστημα απαιτείται να παρέχει αδιάλειπτη λειτουργία στις προσφερόμενες υπηρεσίες.	ΝΑΙ		
28.	Να διαχωριστούν οι ρόλοι των εσωτερικών χρηστών του και να αναλυθούν οι λειτουργίες που τους αφορούν.	ΝΑΙ		
29.	Διαλειτουργικότητα της προσφερόμενης εφαρμογής με το δίκτυο «ΣΥΖΕΥΞΙΣ».	ΝΑΙ		
30.	Ταυτοποίηση των χρηστών που θα βασίζεται στα στοιχεία πιστοποίησης που τηρούνται στον LDAP Server του TaxisNet.	ΝΑΙ		
31.	Δυνατότητα ταυτόχρονης πρόσβασης χρηστών με χρόνους απόκρισης εφαρμογής <=3 sec.	>=300		
32.	Πλήρη συνεργασία και ομοιογένεια με το υπάρχον περιεχόμενο της Α.Α.Δ.Ε.	ΝΑΙ		
33.	Οι προσφερόμενες εφαρμογές θα πρέπει να εξασφαλίζουν την πρόσβαση στο σύστημα από σταθμούς εργασίας που λειτουργούν σε ποικιλία λειτουργικών συστημάτων και web browsers.	ΝΑΙ		
34.	Οι προσφερόμενες άδειες λογισμικού θα πρέπει να καλύπτουν τις απαιτήσεις σε πλήθος ανά ρόλο χρηστών (εσωτερικών) όπως ορίζονται στην «§2.2.2.3 Δυνητικοί Χρήστες Συστήματος»	ΝΑΙ		

3. Λειτουργικές απαιτήσεις ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος παρακολούθησης και διαχείρισης οφειλών

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Πλήρης συμμόρφωση με τις	ΝΑΙ		

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ
«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ
ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	απαιτήσεις της παραγράφου §2.2.2. Να περιγραφεί η προτεινόμενη λύση η οποία πρέπει να καλύπτει το σύνολο των λειτουργικών απαιτήσεων της διακήρυξης.			
2.	Να ορίζονται χρήστες εφαρμογής και ρόλοι αυτών με διαφοροποιημένα δικαιώματα χρήσης αντίστοιχα των αρμοδιοτήτων τους, καθώς και η δυνατότητα σύστασης ομάδων αυτών.	ΝΑΙ		
3.	Παρακολούθηση και διαχείριση όλου του κύκλου ζωής υποθέσεων ληξιπροθέσμων οφειλών.	ΝΑΙ		
4.	Διαχείριση των νέων ταμειακών βεβαιώσεων με κατά περίπτωση δυνατότητα διαχείρισης αυτών πριν την ημερομηνία λήξης τους κατόπιν εφαρμογής πολλαπλών κριτηρίων (ανάλυση κινδύνου) και σχηματισμού μηχανισμού έγκαιρης ενημέρωσης των Δ.Ο.Υ. για τη νέα βεβαίωση.	ΝΑΙ		
5.	Διαμόρφωση του συνόλου των υποθέσεων και με την εφαρμογή πολλαπλών κριτηρίων, για τις ίδιες ως άνω βεβαιώσεις και εφόσον το χρέος δεν τακτοποιηθεί μετά την ημερομηνία λήξης αυτού.	ΝΑΙ		
6.	Κατηγοριοποίηση των υποθέσεων και κατάτμηση τους σε επί μέρους λίστες διαχείρισης.	ΝΑΙ		
7.	Αποστολή μαζικών ειδοποιήσεων (μέσω επιστολής, e-mail ή άλλου εναλλακτικού καναλιού επικοινωνίας π.χ. sms), καθώς και ανάθεση εξατομικευμένης διεκπεραίωσης των υποθέσεων αυτών στους χρήστες (εκπροσώπους εξυπηρέτησης) μέσω τηλεφωνικής επικοινωνίας με τους οφειλέτες (είτε μέσω Dialer είτε μέσω χειροκίνητης κλήσης). Για το σκοπό αυτό είναι απαραίτητη η διασύνδεση	ΝΑΙ		

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ
«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ
ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	και η αξιοποίηση της υποδομής του Έργου Κ.Ε.Φ.			
8.	Αυτοματοποιημένη διαδικασία αναγκαστικής είσπραξης αλλά και ανάθεσης εξατομικευμένης διεκπεραίωσης των υποθέσεων αυτών στους χρήστες, με λήψη αναγκαστικών μέτρων εκτέλεσης κατόπιν εφαρμογής πολλαπλών κριτηρίων (ανάλυση κινδύνου).	ΝΑΙ		
9.	Να διαλειτουργεί με τα υπάρχοντα υποσυστήματα του Taxis που διαχειρίζονται ληξιπρόθεσμες οφειλές (Έσοδα και Δικαστικό), με άλλα υφιστάμενα Ο.Π.Σ. που βρίσκονται σε παραγωγική λειτουργία (π.χ. ELENXIS) και με υπό ανάπτυξη Ο.Π.Σ. (π.χ. Ηλεκτρονικό Περιουσιολόγιο) όπως αυτά προκύψουν από τη μελέτη εφαρμογής, ώστε να υπάρχει συγχρονισμένη πληροφορία για κάθε οφειλή/οφειλέτη.	ΝΑΙ		
10.	Να διαλειτουργεί και με όσα εξωτερικά Πληροφοριακά Συστήματα (Τράπεζες, υποθηκοφυλακεία, κτηματολόγιο κ.λπ.) είναι εφικτό κατά την φάση της μελέτης εφαρμογής, προκειμένου να καθίσταται δυνατή η υποστήριξη αυτοματοποιημένων διαδικασιών και μέτρων που αφορούν τόσο την εκούσια όσο και την αναγκαστική είσπραξη.	ΝΑΙ		
	Διασύνδεση και διακίνηση πληροφορίας με εξωτερικές πηγές δεδομένων (ETL)			
1.	Τα δεδομένα που αφορούν τις υποθέσεις ληξιπρόθεσμων οφειλών θα τροφοδοτούνται από τρίτα συστήματα (εξωτερικές πηγές). Για το σκοπό αυτό η εφαρμογή πρέπει να προσφέρει ειδικές λειτουργίες εξαγωγής, μετασχηματισμού και	ΝΑΙ		

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ
«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ
ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	φόρτωσης δεδομένων ή ETL - Extract Transform and Load.			
2.	Δυνατότητα σύνδεσης με ετερογενείς ψηφιακές πηγές για την άντληση και αποθήκευση των δεδομένων όπως RDBMS, Flat Files, HTTP, FTP, XML κτλ.	ΝΑΙ		
3.	Υποστήριξη παραμετρικών αρχείων (configuration files) για την αποθήκευση και ανάθεση τιμών μεταβλητών ή παραμέτρων, που επηρεάζουν τις διαδικασίες ETL κατά την εκτέλεση τους, όπως τα Connection Strings.	ΝΑΙ		
4.	Παράλληλη εξαγωγή και μετασχηματισμό δεδομένων από ψηφιακές πηγές, καθώς και ταυτόχρονη αποθήκευση δεδομένων σε παραπάνω από δύο προορισμούς.	ΝΑΙ		
5.	Καταγραφή (Logging) και έλεγχος διαδικασιών ETL (Debugging) κατά τον χρόνο εκτέλεσης. Επιλογή τρόπου καταγραφής καθώς και μεμονωμένων συμβάντων (Events) προς καταγραφή.	ΝΑΙ		
6.	Συγχώνευση (Merge) και διάσπαση (Split) δεδομένων κατά το μετασχηματισμό τους, σύμφωνα με λογικά (Logical) ή οριοθετημένα (conditional) κριτήρια.	ΝΑΙ		
7.	Συγκέντρωση (Pivot) και αποκέντρωση (UnPivot) δεδομένων κατά το μετασχηματισμό τους.	ΝΑΙ		
8.	Δυνατότητα διαδικασίας ακριβούς αναζήτησης (Exact Lookup) για τον εντοπισμό τιμών σε σύνολα δεδομένων (RDBMS πίνακες).	ΝΑΙ		
	Μετατροπή δεδομένων σε όλους τους γνωστούς τύπους όπως Integer, String, Boolean κτλ.	ΝΑΙ		
9.	Υποστήριξη άντλησης,	ΝΑΙ		

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ
«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ
ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	μετασχηματισμού και αποθήκευσης δεδομένων στην ελληνική γλώσσα.			
10.	Λειτουργικότητα Roll Back ή/και Checkpoint για να αντιμετωπιστούν οι περιπτώσεις εμφάνισης λάθους στις λειτουργίες των διαδικασιών ETL.	ΝΑΙ		
11.	Δυνατότητα κλήσης προγραμμάτων ή εξωτερικών εντολών πριν, μετά ή και κατά τη διάρκεια εκτέλεσης μίας διαδικασίας ETL.	ΝΑΙ		
12.	Ύπαρξη εύχρηστου γραφικού περιβάλλοντος για τη δημιουργία, διαχείριση και συντήρηση των ETL διαδικασιών, όπως η γραφική απεικόνιση ροών εργασιών (Work Flow).	ΝΑΙ		
13.	Δυνατότητα συγγραφής κώδικα και κλήσης αυτού για την αντιμετώπιση πολύπλοκων μετασχηματισμών.	ΝΑΙ		
14.	Δυνατότητα χρονοπρογραμματισμού της εκτέλεσης διαδικασιών ETL.	ΝΑΙ		
15.	Ύπαρξη κεντρικής κονσόλας παρακολούθησης των διαδικασιών ETL που πρόκειται να εκτελεστούν, που εκτελούνται, που ολοκληρώθηκαν ή που απέτυχαν.	ΝΑΙ		
16.	Δυνατότητα αποστολής e-mail για την επιτυχή ή μη ολοκλήρωση μίας διαδικασίας ETL	ΝΑΙ		

3.1 Εφαρμογή διαχείρισης και παρακολούθησης ταυτότητας οφειλέτη και οφειλών

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	Γενικές απαιτήσεις			
1.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου §2.2.2.1 – 1 «Εφαρμογή διαχείρισης	ΝΑΙ		

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ
«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ
ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<p>και παρακολούθησης ταυτότητας οφειλέτη και οφειλών».</p> <p>Να περιγραφεί η προτεινόμενη λύση η οποία πρέπει να καλύπτει το σύνολο των λειτουργικών απαιτήσεων της διακήρυξης.</p>			
2.	<p>Οι υποθέσεις οφειλών να μπορούν να διαχειρίζονται είτε με βάση την οφειλή είτε με βάση τον οφειλέτη ανάλογα με τις εκάστοτε απαιτήσεις διαχείρισης.</p>	ΝΑΙ		
3.	<p>Να υποστηρίζονται τουλάχιστον οι ακόλουθες βασικές εγγενείς (προκαθορισμένου σκοπού) ιδιότητες (πεδία-παράμετροι) μιας υπόθεσης βεβαίωσης/ οφειλής, οι οποίες επηρεάζουν τη διαχείρισή της στο συνολικό κύκλο της ζωής της:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ημερομηνία λήξης προθεσμίας πληρωμής • Ποσό ληξιπρόθεσμης οφειλής • Είδος οφειλής • Υπόσχεση ενέργειας οφειλέτη • Ιστορικό κινήσεων που σχετίζονται με την εισπρακτική και επικοινωνιακή συμπεριφορά του οφειλέτη (π.χ. τήρηση ή μη κάποιας ρύθμισης) • Υποδιαίρεση χαρτοφυλακίου Λ.Ο. και μη Λ.Ο. (π.χ. είδος οφειλής) • Χρονικό διάστημα καθυστέρησης (Bucket) που θα αποτυπώνει την καθυστέρηση σε ημερολογιακά διαστήματα • Κατηγορία καθυστέρησης που θα αποτελείται από πολλαπλά 	ΝΑΙ		

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ
«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ
ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<p>χρονικά διαστήματα καθυστέρησης</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ιστορικό κινήσεων που σχετίζονται με τη λήψη αναγκαστικών μέτρων είσπραξης • Προφίλ οφειλέτη (με βάση στοιχεία από το Μητρώο όπως επάγγελμα, διεύθυνση, φύλο, κατηγορία δραστηριότητας κ.α.) 			
4.	Παραμετρική προσθήκη από τον χρήστη πρόσθετων ιδιοτήτων υπόθεσης οφειλής, που θα μπορούν και να αντιστοιχηθούν σε δεδομένα από εξωτερικές πηγές δεδομένων κάθε τύπου.	ΝΑΙ		
5.	Όλες οι ιδιότητες, τα πεδία ή οι παράμετροι (εγγενείς ή πρόσθετες) μιας υπόθεσης οφειλής θα πρέπει να μπορούν να συμμετέχουν στην κατηγοριοποίηση των οφειλών (κατάτμηση χαρτοφυλακίου), στη διαμόρφωση συνόλου κριτηρίων επιλογής και ταξινόμησης, καθώς και στη στατιστική ανάλυση και παραγωγή αναφορών.	ΝΑΙ		
6.	Ορισμός βαρύτητας των ιδιοτήτων που δημιουργούνται σε επίπεδο υπόθεσης οφειλής (αλλά και όσων εγγενών έχει νόημα), έτσι ώστε να συμμετέχουν συνδυαστικά με τα υπόλοιπα κριτήρια κατηγοριοποίησης υποθέσεων, στη λογική ενός παραμετρικά καθοριζόμενου από το χρήστη συστήματος μοριοδότησης (risk analysis).	ΝΑΙ		
7.	Δυναμική κατάτμηση χαρτοφυλακίου και δημιουργία λιστών υποθέσεων βάσει κατηγοριοποίησης σύμφωνα με	ΝΑΙ		

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ
«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ
ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	πολλαπλά κριτήρια (σύνθετα με λογικούς τελεστές και όρια, αλλά και υπολογισμούς βαρών παραμέτρων-σύστημα μοριοδότησης) που θα μπορούν να εφαρμόζονται σε πραγματικό χρόνο, με προγραμματισμό ή με επιλογή του χρήστη.			
8.	Αποθήκευση αυτών των συνόλων κριτηρίων κατάτμησης χαρτοφυλακίων (ή κατηγορίες Οφειλών) για μελλοντική τους εφαρμογή.	ΝΑΙ		
9.	Ανάθεση των λιστών υποθέσεων σε ομάδα/ες χρηστών βάσει κριτηρίων που αφορούν ιδιότητες χρηστών (skill based) με αξιοποίηση υποδομής του Έργου Κ.Ε.Φ..	ΝΑΙ		
10.	Ταυτόχρονη διαχείριση λιστών υποθέσεων αλληλεπικαλυπτόμενων συνόλων από πολλαπλούς χρήστες την ίδια χρονική στιγμή.	ΝΑΙ		
11.	Συνεχής σε πραγματικό χρόνο ενημέρωση των χρηστών για αλλαγές που συμβαίνουν εκείνη τη στιγμή και αφορούν υπόθεση οφειλής.	ΝΑΙ		
12.	Διαχείριση όλων των οντοτήτων που αφορούν μια υπόθεση οφειλής (Οφειλέτες, Συνυπόχρεοι, Εγγυητές, Νόμιμοι Εκπρόσωποι (με αποτύπωση της περιόδου εκπροσώπησης), Συσχετιζόμενες Επιχειρήσεις (Όμιλοι, Απορροφήσεις, Συγχωνεύσεις) Δικαστικοί επιμελητές, Αντίδικοι, Κατασχέσεις, Πλειστηριασμοί, Πληρωμές, Διακανονισμοί, κ.λπ.).	ΝΑΙ		
13.	Ταξινόμηση των προς διαχείριση υποθέσεων οφειλής βάσει συνόλου ιδιοτήτων (Ονοματεπώνυμο Οφειλέτη, Ποσό Οφειλής, Χρονικό	ΝΑΙ		

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ
«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ
ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	διάστημα καθυστέρησης (Bucket) υπόθεσης, Κατηγορία Bucket, Ημερομηνία τελευταίας ενέργειας κ.λπ.).			
14.	Μηχανισμός σύνδεσης αρχείων με οποιαδήποτε υπόθεση οφειλής και διαχείριση αυτών από το περιβάλλον διαχείρισης της υπόθεσης (π.χ. ιδιωτικά συμφωνητικά, fax, πιστοποιητικά κ.λπ.), ώστε να επιτυγχάνεται η δημιουργία ενός εικονικού ηλεκτρονικού φακέλου υπόθεσης οφειλής, όπου θα βρίσκονται συνημμένα όλα τα σχετικά έγγραφα (σε πρωτογενή μορφή ή ως αποτέλεσμα ηλεκτρονικής σάρωσης).	ΝΑΙ		
15.	Ορισμός ρόλων χρηστών με διακριτά δικαιώματα στην εφαρμογή κατά το λόγο της αρμοδιότητάς του, όπως προκύψει από τη μελέτη εφαρμογής.	ΝΑΙ		
16.	Αναζήτηση και εντοπισμός υπόθεσης οφειλής με συνδυασμούς κριτηρίων.	ΝΑΙ		
17.	Η εφαρμογή θα πρέπει να εξάγει αρχεία με τα δεδομένα των υποθέσεων οφειλών βάσει κριτηρίων, στη λογική που αναφέρθηκαν στην κατάτμηση χαρτοφυλακίου. Τα δεδομένα που θα εμπεριέχονται στα αρχεία καθώς και η δομή τους θα μπορεί να δηλώνεται παραμετρικά. Η διαδικασία εξαγωγής αρχείων θα μπορεί να εκτελείται αυτοματοποιημένα ή χειροκίνητα.	ΝΑΙ		
18.	Η εφαρμογή θα πρέπει επίσης να ενημερώνει επιλεγμένα πεδία σε υποσυστήματα του TAXIS, σε κάθε φάση του κύκλου ζωής της	ΝΑΙ		

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ
«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ
ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	υπόθεσης οφειλής.			
	Σύστημα ροής εργασιών (Workflows)			
1.	Προμήθεια έτοιμου εργαλείου διαχείρισης ροών εργασιών ή ανάπτυξη νέου	ΝΑΙ		
2.	Παραμετροποίηση συστήματος ροής εργασιών (workflow).	ΝΑΙ		
3.	Το σύστημα ροής εργασιών θα επιτρέπει ανάπτυξη της στρατηγικής που είναι επιθυμητό να ακολουθηθεί για την αποτελεσματική διαχείριση των ληξιπροθέσμων οφειλών. Συγκεκριμένα, η εφαρμογή θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα προγραμματισμού των εργασιών και καθοδήγησης των εκπροσώπων, ανάλογα με τις ενέργειες που έχουν προγραμματιστεί και τα αποτελέσματα που έχουν καταγραφεί.	ΝΑΙ		
4.	Το σύστημα ροής εργασιών πρέπει να λαμβάνει υπ' όψιν του ενημερώσεις που προέρχονται από τρίτα συστήματα π.χ. αποπληρωμή οφειλής. Θα πρέπει να υπάρχει η δυνατότητα δήλωσης και παραμετροποίησης πολλαπλών συστημάτων ροής εργασιών και εναλλαγής αυτών ανάλογα με τους στόχους που ορίζονται για τη διαχείριση των ληξιπροθέσμων οφειλών. Κάθε κατηγορία οφειλής θα μπορεί να ακολουθεί διαφορετικό σύστημα ροής εργασιών.	ΝΑΙ		
5.	Παραμετρική δήλωση των εργασιών που απαιτείται να γίνουν για την είσπραξη των ληξιπροθέσμων οφειλών. Θα πρέπει να υπάρχει κατ' ελάχιστο διαχωρισμός ανάμεσα σε	ΝΑΙ		

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ
«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ
ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	προγραμματισμένες εργασίες, σε εκτελεσμένες εργασίες και στο αποτέλεσμα της εκτελεσμένης εργασίας.			
6.	Πλήρης εικόνα χαρτοφυλακίου μέσω απεικόνισης του συνόλου των ενεργειών (νομικών και μη) σε υποσύνολα υποθέσεων βάσει δυναμικών κριτηρίων.	ΝΑΙ		
7.	Διατήρηση ιστορικότητας στις μεταβολές κρίσιμων πληροφοριών (όπως η αλλαγή της κατάστασης μιας υπόθεσης από ανοιχτή σε εξόφληση) και απεικόνιση αυτών είτε με τη μορφή προδομημένων αναφορών είτε μέσω ειδικά διαμορφωμένων οθονών της εφαρμογής.	ΝΑΙ		
8.	Παρακολούθηση σε πραγματικό χρόνο, προδιαγεγραμμένων κρίσιμων στατιστικών μεγεθών σε ένα σύνολο υποθέσεων που έχει προκύψει βάσει κριτηρίων. Τα στατιστικά αυτά δίνουν πληροφορίες στον χρήστη και αποσκοπούν στην αποδοτικότερη περαίωση της διαδικασίας που εκτελεί εκείνη τη στιγμή.	ΝΑΙ		
9.	Απεικόνιση της συνολικής πορείας κάθε υπόθεσης καθώς και του σταδίου στο οποίο αυτή βρίσκεται.	ΝΑΙ		

3.2 Εφαρμογή διαχείρισης, παρακολούθησης και αυτοματοποίησης συμψηφισμών και ρυθμίσεων

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου §2.2.2.1 – 2 «Εφαρμογή διαχείρισης, παρακολούθησης και αυτοματοποίησης συμψηφισμών».	ΝΑΙ		

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ
«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ
ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	Να περιγραφεί η προτεινόμενη λύση η οποία πρέπει να καλύπτει το σύνολο των λειτουργικών απαιτήσεων της διακήρυξης.			
2.	Να μπορεί να συμψηφίζει ολικά ή μερικά το ποσό, μετά την κοινοποίηση/ειδοποίηση προς αυτόν, με οφειλές άλλων δημόσιων φορέων.	ΝΑΙ		
3.	Οι υποθέσεις οφειλών να μπορούν να διαχειρίζονται είτε με βάση την οφειλή είτε με βάση τον οφειλέτη ανάλογα με τις εκάστοτε απαιτήσεις διαχείρισης.	ΝΑΙ		
4.	Να μπορεί αυτόματα να συμψηφίζει ολικά ή μερικά το ποσό, μετά την κοινοποίηση/ειδοποίηση προς αυτόν, λαμβάνοντας υπόψη τις παραμέτρους που τίθενται από το θεσμικό πλαίσιο, σε περίπτωση που ο οφειλέτης είναι ταυτόχρονα και δανειστής της Φορολογικής και Τελωνειακής Αρχής.	ΝΑΙ		

3.3 Εφαρμογή αποστολής και διαχείρισης ηλεκτρονικών κοινοποιήσεων, ειδοποιήσεων και επιδόσεων

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου §2.2.2.1 – 3 «Εφαρμογή αποστολής και διαχείρισης ηλεκτρονικών κοινοποιήσεων, ειδοποιήσεων και επιδόσεων». Να περιγραφεί η προτεινόμενη λύση η οποία πρέπει να καλύπτει το σύνολο των λειτουργικών απαιτήσεων της διακήρυξης.	ΝΑΙ		

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ
«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ
ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
2.	Δημιουργία αυτοματοποιημένου κείμενου από πρότυπα αρχεία και συμπλήρωσή του με την απαιτούμενη πληροφορία σε πραγματικό χρόνο.	ΝΑΙ		
3.	Δημιουργία αυτοματοποιημένων επιστολών/ειδοποιήσεων, βάσει πρότυπων κειμένων εμπλουτισμένων με τις ιδιότητες της κάθε υπόθεσης οφειλής, με σκοπό την αποστολή του προς τους οφειλέτες μέσω παραδοσιακού ή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Η αυτοματοποιημένη μαζική αποστολή επιστολών /ειδοποιήσεων θα πρέπει να υποστηρίζεται εγγενώς από την εφαρμογή (εκτύπωση αρχείων ή αποστολή e-mail μέσω συνεργαζόμενου mail server της Α.Α.Δ.Ε. ή sms), μέσω διαλειτουργικότητας και διασύνδεσης με το Κ.Ε.Φ. αλλά και μέσω εξαγόμενων αρχείων για διεκπεραίωση από άλλο ενδιάμεσο σύστημα.	ΝΑΙ		
4.	Η εφαρμογή θα παρέχει διαδικασία για τη δημιουργία και αποστολή με χρήση πολλαπλών κριτηρίων επιλογής αυτοματοποιημένων επιστολών / ειδοποιήσεων. Επίσης θα παρέχεται η δυνατότητα καθορισμού συντελεστή βαρύτητας για κάθε κριτήριο για κάθε υπόθεση οφειλής. Η εκτέλεση της διαδικασίας θα μπορεί να εκτελείται αυτοματοποιημένα ή χειρωνακτικά, για όλες τις υποθέσεις ή για νέες υποθέσεις που δεν έχουν αποτιμηθεί.	ΝΑΙ		
5.	Αυτόματες κοινοποιήσεις και ειδοποιήσεις με πολλαπλά κριτήρια επιλογής (σύνθετα και μοριοδότησης) σε αποδέκτες μέσω παραδοσιακού και ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.	ΝΑΙ		

3.4 Εφαρμογή διαχείρισης, παρακολούθησης και αυτοματοποίησης λήψης μέτρων είσπραξης

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	<p>Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου §2.2.2.1 – 4 «Εφαρμογή διαχείρισης, παρακολούθησης και αυτοματοποίησης λήψης μέτρων είσπραξης».</p> <p>Να περιγραφεί η προτεινόμενη λύση η οποία πρέπει να καλύπτει το σύνολο των λειτουργικών απαιτήσεων της διακήρυξης.</p>	ΝΑΙ		
2.	Αυτόματη διαδικασία εφαρμογής στη βάση πολλαπλών κριτηρίων ανάλυσης κινδύνου (σύνθετα και μοριοδότησης) για τη λήψη μέτρων.	ΝΑΙ		
3.	Υλοποίηση της απαραίτητης διαλειτουργικότητας με το έργο ELENXIS, προκειμένου να λαμβάνονται κατά προτεραιότητα ή επικουρικά από αυτό αποτελέσματα σεναρίων επιλογής οφειλετών	ΝΑΙ		
4.	Να αναφερθεί η προμήθεια εργαλείου εφαρμογής πολλαπλών κριτηρίων ανάλυσης κινδύνου.			
5.	Να αναφερθεί η ενσωμάτωση της λειτουργικότητας του συστήματος στο υφιστάμενο εργαλείο που διαθέτει η Αναθέτουσα Αρχή, σε περίπτωση ΜΗ προμήθειας ανάλογου εργαλείου (προηγούμενη περίπτωση 3.)	ΝΑΙ		
6.	Αυτόματη αναζήτηση με στόχο τη συγκέντρωση και αποθήκευση πληροφοριών σχετικά με τα περιουσιακά στοιχεία των οφειλετών (κινητή, ακίνητη περιουσία, απαιτήσεις κλπ), χρησιμοποιώντας όλα τα διαθέσιμα δεδομένα που βρίσκονται στα υποσυστήματα της Α.Α.Δ.Ε. ή και σε εξωτερικές πηγές.	ΝΑΙ		
7.	Πλήρη συμμόρφωση με την	ΝΑΙ		

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ
«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ
ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	αντίστοιχη παράγραφο της 1.3.1 Φάση Γ'			
8.	Παρακολούθηση και υποστήριξη των Νομικών ενεργειών που σχετίζονται με τις διαδικασίες αναγκαστικής εκτέλεσης οι οποίες θα πρέπει να είναι παραμετρικά οριζόμενες ώστε για να είναι δυνατός ο επανακαθορισμός τους από τους χρήστες, όπως θα προκύψουν από την πρώτη φάση μελέτης και εφαρμογής του έργου	ΝΑΙ		
9.	Λειτουργία αυτόματης πρότασης βέλτιστων μέτρων ανά οφειλή και ενημέρωση μέσω διαλειτουργικότητας τα σχετικά συστήματα του Taxis.	ΝΑΙ		
10.	<p>Εντοπισμός (κατάτμηση χαρτοφυλακίου) κατ' ελάχιστον των υποομάδων υποθέσεων οφειλών, επί των οποίων θα εφαρμόζονται οι προηγούμενες δράσεις και που συγκεντρώνουν σε συνδυασμούς τις ακόλουθες ιδιότητες:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Εμφάνιση πρώτης οφειλής • Ύπαρξη παλιάς οφειλής • Ύπαρξη οφειλής ανά Δ.Ο.Υ. • Ύπαρξη οφειλής (και) από συνυπευθυνότητα • Ύπαρξη email στο taxisnet • Αξιολόγηση με επιλεγμένο αλγόριθμο μοριοδότησης • Ποσό οφειλής • Ηλικία οφειλής • Αιτία οφειλής /Είδος οφειλής • Ημέρες μετά την ημερομηνία λήξης της οφειλής / δόσης • Ημέρες σε σχέση με 	ΝΑΙ		

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ
«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ
ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<p>προηγούμενη ειδοποίηση του οφειλέτη</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ημέρες μετά την επιβολή του μέτρου • Έλεγχος πεδίων εξωτερικών πηγών (πχ. για ενημέρωση εισπράξεων μέσω τραπεζών.) • Ύπαρξη υποβολής δήλωσης εισοδήματος • Ύπαρξη μέτρων αναγκαστικής εκτέλεσης • Ύπαρξη ρύθμισης • Ύπαρξη απαίτησης οφειλέτη • Ανάλυση πληρωμών ανά ημερομηνία / διπλότυπο είσπραξης • Ύπαρξη εκκαθαρισμένης επιστροφής 			
11.	<p>Οι προηγούμενες δράσεις θα μπορούν να επιλεγούν να γίνονται:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ταυτόχρονα με άλλες. • Να εκτελούνται με χρονοπρογραμματισμό με ή χωρίς επιβεβαίωση του χρήστη • Μετά από επιλογή και επιβεβαίωση του χρήστη (Ad hoc). • Σε διαδοχή άλλων δράσεων. 	ΝΑΙ		
12.	<p>Να γίνεται έλεγχος των χρεών και των διαδικασιών πριν κάθε νομική πράξη. Να αξιοποιούνται τα τρέχοντα δεδομένα που θα υπάρχουν για το σκοπό αυτό.</p>	ΝΑΙ		

3.5 Εφαρμογή ενημέρωσης των φορολογουμένων για θέματα οφειλών

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της	ΝΑΙ		

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ
«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ
ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<p>παραγράφου §2.2.2.1.-5 «Εφαρμογή ενημέρωσης των φορολογουμένων για θέματα οφειλών»</p> <p>Να γίνει λεπτομερής αναφορά στις δυνατότητες και στα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά της προτεινόμενης λύσης αναφορικά με τις απαιτήσεις των λειτουργικών απαιτήσεων της διακήρυξης</p>			
2.	Προσωποποιημένη πληροφόρηση του φορολογούμενου με πρόσβαση στις οφειλές, απεσταλμένες ειδοποιήσεις, μέτρα.	ΝΑΙ		
3.	Ατομικό αναλυτικό ημερολόγιο ανά φορολογούμενο υποχρεώσεων πληρωμής - ειδοποιήσεων	ΝΑΙ		
4.	Διαχείριση χαρτοφυλακίου χρεών με πολλαπλά κριτήρια ανάλυσης.	ΝΑΙ		
5.	Δυναμική προσαρμογή της οθόνης του εκπροσώπου εξυπηρέτησης (Agent), που θα απεικονίζει τα στοιχεία των υποθέσεων, ανάλογα με την κατηγορία οφειλής (κατάτμηση Χαρτοφυλακίου). Θα πρέπει να παρέχει δυνατότητες εμφάνισης, απόκρυψης ή μετακίνησης των διαθέσιμων πεδίων που θα εμφανίζονται. Έτσι, για κάθε κατηγορία οφειλής θα παρέχεται η δυνατότητα διαμόρφωσης της οθόνης με διαφορετικά πεδία.	ΝΑΙ		
6.	<p>Σε επίπεδο ρόλου Agent με βάση την απαραίτητη διασύνδεση θα πρέπει να υπάρχουν τουλάχιστον οι παρακάτω δυνατότητες:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Αλλαγής κωδικού εισόδου στην εφαρμογή • Παρακολούθησης των ατομικών στατιστικών 	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<ul style="list-style-type: none"> • Ειδοποιήσεις αδράνειας χρήσης • Προσωπικά μηνύματα και Υπενθυμίσεις • Λίστα εκκρεμοτήτων • Αναζήτηση υποθέσεων οφειλών • Διαχείριση ανατιθέμενης λίστας υποθέσεων οφειλής • Αυτόματη πραγματοποίηση εξερχόμενης τηλεφωνικής κλήσης είτε με επιλογή του χρήστη είτε με αυτόματη αποδοχή της ως εισερχόμενη. 			

3.6 Εφαρμογή εκτυπώσεων και αναφορών

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	<p>Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου §2.2.2.1 – 6 «Εφαρμογή εκτυπώσεων και αναφορών»</p> <p>Να περιγραφεί η προτεινόμενη λύση η οποία πρέπει να καλύπτει το σύνολο των λειτουργικών απαιτήσεων της διακήρυξης.</p>	ΝΑΙ		
2.	<p>Δυνατότητες εκτύπωσης</p> <p>Οι εκτυπώσεις του συστήματος θα πρέπει να προσφέρουν τις παρακάτω ελάχιστες δυνατότητες:</p>			
3.	Προεπισκόπηση εκτύπωσης,	ΝΑΙ		
4.	Χρήση φίλτρων πριν την εκτύπωση	ΝΑΙ		
5.	Δυνατότητα ορισμού του εκτυπωτή	ΝΑΙ		
6.	Δυνατότητα ορισμού εκτυπωτή δικτύου.	ΝΑΙ		
7.	Report Generator	ΝΑΙ		

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ
«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ
ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<p>Η γεννήτρια αναφορών πρέπει να έχει τα ελάχιστα ειδικότερα χαρακτηριστικά, που περιλαμβάνουν:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Γραφικό user interface • Προεπισκόπηση εκτύπωσης • Δυνατότητα ιεράρχησης κριτηρίων τουλάχιστον έως 5 επίπεδα • Δημιουργία μερικών και συνολικών αθροισμάτων • Δυνατότητα ταξινόμησης (sort) αλφαβητική, αριθμητική αύξουσα, φθίνουσα • Δυνατότητα μορφοποίησης (έντονα γράμματα, italics κλπ) • Δυνατότητα εξαγωγής σε διάφορα format (ASCII, Excel, Word ή rtf κλπ) • Δυνατότητα παραγωγής γραφικών 			
8.	<p>Εισαγωγή / Εξαγωγή δεδομένων Δυνατότητα εισαγωγής / εξαγωγής δεδομένων από άλλα συστήματα σε διάφορες μορφές (XML, ASCII, CSV, web service, soap, Http, Https, ftp κ.λπ.).</p>	ΝΑΙ		
9.	<p>Απαιτείται μηχανισμός επιλογής από πλήθος προδομημένων, αναφορών (Reports), που εκτελούνται άμεσα και σε πραγματικό χρόνο, εφόσον ζητηθούν.</p> <p>Ενδεικτικά :</p> <p>a. Report συγκεντρωτικά όπου απεικονίζουν το status του χαρτοφυλακίου</p> <p>b. Report συγκεντρωτικά όπου</p>	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<p>απεικονίζουν την παραγωγικότητα των agent & υπαλλήλων των Δ.Ο.Υ.</p> <p>c. Report συγκεντρωτικά όπου απεικονίζουν το βαθμό καθυστέρησης του χαρτοφυλακίου και την αλλαγή του βαθμού καθυστέρησης σε συγκεκριμένο χρονικό διάστημα.</p> <p>d. Report αναλυτικά όπου απεικονίζουν τα δημογραφικά στοιχεία των υποθέσεων.</p> <p>e. Report αναλυτικά που απεικονίζουν το είδος της οφειλής, την ηλικία της οφειλής κα.</p> <p>f. Report αναλυτικά όπου απεικονίζουν το status του χαρτοφυλακίου. Αυτά τα report μπορούν να λειτουργήσουν και συνδυαστικά. Για παράδειγμα μπορεί να γίνει εξαγωγή των υποθέσεων που πραγματοποιήθηκε πληρωμή μετά από υπόσχεση. Ή να γίνει εξαγωγή των υποθέσεων που έχουν πληρωμή χωρίς υπόσχεση.</p> <p>g. Report αναλυτικά σε επίπεδο τηλεφωνίας και μέτρων εκούσιας και αναγκαστικής είσπραξης .</p> <p>h. Report που απεικονίζουν τα αποτελέσματα ανά επαγγελματικό κλάδο.</p> <p>i. Report ανάλογα με την περιουσιακή κατάσταση των οφειλετών</p>			

4. Λοιπές Απαιτήσεις

4.1 Διαλειτουργικότητα

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου §2.2.2.2.	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	Διαλειτουργικότητα. Να γίνει λεπτομερής αναφορά στις δυνατότητες και στα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά της προτεινόμενης λύσης αναφορικά με τις απαιτήσεις αυτής της παραγράφου.			

4.2 Συμβατότητα και Ομαλή Ολοκλήρωση

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου §0 (Απαιτήσεις Συμβατότητας και Ομαλής Ολοκλήρωσης). Να γίνει λεπτομερής αναφορά στις δυνατότητες και στα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά της προτεινόμενης λύσης αναφορικά με τις απαιτήσεις αυτής της παραγράφου.	ΝΑΙ		
2.	Ενιαία είσοδος σε Ο.Π.Σ..	ΝΑΙ		
3.	Ενοποιημένο περιβάλλον διαχείρισης για κάθε ρόλο.	ΝΑΙ		
4.	Ενοποιημένο Reporting και Monitoring.	ΝΑΙ		
5.	Ενοποιημένο περιβάλλον διεκπεραίωσης εξερχόμενων κλήσεων με αυτό της ενημέρωσης συναλλασσόμενων του Κ.Ε.Φ.	ΝΑΙ		

4.3 Λοιπές Οριζόντιες Απαιτήσεις

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<u>Ποιότητα Σχεδιασμού και Ανάπτυξης</u>			
1.	Συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου §2.2.2.7(Απαιτήσεις Ποιότητας Σχεδιασμού και	ΝΑΙ		

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ
«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ
ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	Ανάπτυξης). Να γίνει λεπτομερής αναφορά στις δυνατότητες και στα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά της προτεινόμενης λύσης αναφορικά με τις απαιτήσεις αυτής της παραγράφου.			
	<u>Ευχρηστία</u>			
2.	Συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου §2.2.2.7 (Απαιτήσεις Ευχρηστίας) (Πολυκαναλική προσέγγιση). Να γίνει λεπτομερής αναφορά στις δυνατότητες και στα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά της προτεινόμενης λύσης αναφορικά με τις απαιτήσεις αυτών των παραγράφων.	ΝΑΙ		
	<u>Διασυνδεσιμότητα</u>			
3.	Συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου §2.2.2.7 (Απαιτήσεις Διασυνδεσιμότητας). Να γίνει λεπτομερής αναφορά στις δυνατότητες και στα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά της προτεινόμενης λύσης αναφορικά με τις απαιτήσεις αυτής της παραγράφου.	ΝΑΙ		
	<u>Επεκτασιμότητα Παραμετρικότητα</u>			
4.	Συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου §2.2.2.7 (Απαιτήσεις Επεκτασιμότητας/Παραμετρικότητας). Να γίνει λεπτομερής αναφορά στις δυνατότητες και στα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά της προτεινόμενης λύσης αναφορικά με τις απαιτήσεις αυτής της παραγράφου.	ΝΑΙ		
	<u>Προσβασιμότητα</u>			
5.	Συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου §2.2.2.7 (Απαιτήσεις Ηλεκτρονικής Προσβασιμότητας / Χρηστικότητας Υπηρεσιών). Να γίνει λεπτομερής αναφορά στις δυνατότητες και στα ιδιαίτερα	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	χαρακτηριστικά της προτεινόμενης λύσης αναφορικά με τις απαιτήσεις αυτής της παραγράφου.			
6.	Συμμόρφωση με το WCAG 2.0, σε επίπεδο κατ' ελάχιστον AA .	ΝΑΙ		

4.4 Πολιτική Αδειών Χρήσης

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Τεκμηρίωση πολιτικής αδειών χρήσης per seat ή per user, για κάθε υποσύστημα.	ΝΑΙ		
2.	Δυνατότητα site licenses. Να αναφερθούν τα υποσυστήματα.			

4.5 Σύστημα Ασφάλειας

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Πλήρης συμμόρφωση στις απαιτήσεις στο Παράρτημα Ι - §2.2.2.6 «Απαιτήσεις Ασφάλειας».	ΝΑΙ		
2.	Να προσφερθεί όλο το απαραίτητο λογισμικό για την ασφαλή λειτουργία των συστημάτων της Γ.Γ.Π.Σ. & Δ.Υ.	ΝΑΙ		
3.	Το προσφερόμενο σύστημα ασφάλειας θα πρέπει να είναι εναρμονισμένο και σε πλήρη συνέργεια με τα συστήματα ασφάλειας της ΓΓΠΣ	ΝΑΙ		
4.	Να αναφερθούν το όνομα - Έκδοση - Χρονολογία διάθεσης του προσφερόμενου λογισμικού καθώς και τα υποστηριζόμενα λειτουργικά συστήματα διαφορετικών κατασκευαστών	ΝΑΙ		
5.	Οι προσφερόμενες άδειες χρήσης θα πρέπει να καλύπτουν την ανάπτυξη και απεριόριστη χρήση του συστήματος.	ΝΑΙ		

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ
«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ
ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
6.	Οι προσφερόμενες άδειες χρήσης πρέπει να επιτρέπουν στον φορέα τη μελλοντική επέκταση / παραμετροποίηση / τροποποίηση των προδιαγεγραμμένων στο παρόν έργο εφαρμογών καθώς και την ανάπτυξη νέων.	ΝΑΙ		
7.	Να περιγραφεί η καταλληλότητα του προσφερόμενου λογισμικού σε σχέση με τη φυσική και λογική αρχιτεκτονική της ευρύτερης λύσης που προσφέρεται	ΝΑΙ		
8.	Θα πρέπει να συνοδεύεται από όλα τα αναγκαία media εγκατάστασης καθώς και από πλήρη εγχειρίδια διαχειριστών (administration ή reference manuals) σε ψηφιακή μορφή και προαιρετικά σε έντυπη μορφή	ΝΑΙ		
9.	Το λογισμικό θα πρέπει να παραδοθεί σε κατάσταση λειτουργίας, δηλαδή εγκατεστημένο στα συστήματα τα οποία θα το φιλοξενούν και κατάλληλα διαμορφωμένο για τις ανάγκες του φορέα.	ΝΑΙ		
10.	Να υπάρχει πλήρης υποστήριξη Ελληνικών	ΝΑΙ		
11.	Πλήρης υποστήριξη του IETF LDAP v3 πρωτοκόλλου για την κεντροποιημένη διαχείριση των πιστοποιημένων χρηστών κλπ.			
12.	Υποστήριξη αντιγραφής καταχωρήσεων του καταλόγου	ΝΑΙ		
13.	Υποστήριξη διαχείρισης του συστήματος μέσω Web browser ή GUI (τοπικά αλλά και απομακρυσμένα)	ΝΑΙ		
14.	Υποστήριξη διαχείρισης του συστήματος μέσω LDAP calls	ΝΑΙ		
15.	Υποστήριξη LDAP client	ΝΑΙ		
16.	Υποστήριξη λειτουργικότητας single sign-on όσον αφορά στην πιστοποίηση	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	(authentication) και την εξουσιοδότηση (authorization) των τελικών χρηστών του συστήματος			
17.	Να δοθεί συνοπτική περιγραφή του μηχανισμού εξασφάλισης της ακεραιότητας και διαθεσιμότητας των δεδομένων	ΝΑΙ		
18.	Υποστήριξη του LDAPv3 για την κεντροκοποιημένη διαχείριση των πιστοποιημένων χρηστών κλπ. Υποστήριξη εξαγωγής του πλαισίου ασφάλειας (security context) για τις εφαρμογές που τρέχουν στον εξυπηρετητή από αυτά τα directory services. Να αναφερθούν οι δυνατότητες ολοκλήρωσης με άλλα directory services	ΝΑΙ		
19.	Θα πρέπει να μπορεί να διαχειρίζεται πιστοποιημένες (από τρίτους) ψηφιακές αυθεντικοποιήσεις	ΝΑΙ		
20.	Υποστήριξη PKI.	ΝΑΙ		
21.	Υποστήριξη πιστοποιητικών X.509	ΝΑΙ		
22.	Να αναφερθούν άλλα σημαντικά χαρακτηριστικά του προσφερόμενου λογισμικού που έχουν άμεση σχέση με το παρόν έργο αλλά και με τυχόν μελλοντικές επεκτάσεις που αναφέρονται στην παρούσα διακήρυξη	ΝΑΙ		

5. Υπηρεσίες

5.1 Υπηρεσίες Εκπόνησης Σχεδίου Διαχείρισης Έργου (Project Management Plan)

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Πλήρης συμμόρφωση στις απαιτήσεις της §3.1.1 «ΦΑΣΗ Α': Εκπόνηση Σχεδίου Διαχείρισης Έργου (Project Plan)».	ΝΑΙ		

5.2 Υπηρεσίες επικαιροποίησης Ανάλυσης Απαιτήσεων και Μοντελοποίησης Διαδικασιών - Μελέτη Εφαρμογής

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Πλήρης συμμόρφωση στις απαιτήσεις της §3.1.2 «ΦΑΣΗ Β': Επικαιροποίηση Ανάλυσης απαιτήσεων και Μοντελοποίησης Διαδικασιών - Μελέτη Εφαρμογής».	ΝΑΙ		

5.3 Υπηρεσίες Ανάπτυξης Εφαρμογών

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Πλήρης συμμόρφωση στις απαιτήσεις της §3.1.3 «ΦΑΣΗ Γ': Ανάπτυξη Εφαρμογών».	ΝΑΙ		

5.4 Υπηρεσίες Εγκατάστασης Συστήματος

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Πλήρης συμμόρφωση στις απαιτήσεις της §3.1.4 «ΦΑΣΗ Δ': Εγκατάσταση Συστήματος».	ΝΑΙ		

5.5 Υπηρεσίες Εκπαίδευσης χρηστών – Διαχειριστών Συστήματος

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Πλήρης συμμόρφωση στις απαιτήσεις της §3.1.5 «ΦΑΣΗ Ε': Εκπαίδευση χρηστών – Διαχειριστών Συστήματος»	ΝΑΙ		
2.	Υπηρεσίες εκπαίδευσης στελεχών Φορέα Λειτουργίας, εξειδικευμένες ως προς το περιεχόμενο και την έμφαση, ανάλογα με τον ρόλο του κάθε ενός στο Έργο και σύμφωνα με το Οριστικοποιημένο Πλάνο εκπαίδευσης. Να γίνει αναφορά στους προτεινόμενους ρόλους αναφορικά με	ΝΑΙ		

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ
«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ
ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	την προσφερόμενη εκπαίδευση.			
3.	Την ευθύνη εγκατάστασης του εκπαιδευτικού περιβάλλοντος για τις ανάγκες εκπαίδευσης την έχει ο Ανάδοχος σε χώρο που θα του υποδείξει η Α.Α.Δ.Ε. Η εγκατάσταση του εκπαιδευτικού περιβάλλοντος θα γίνει στον σχετικό εξοπλισμό ή σε ισοδύναμο που θα προμηθεύσει ο Ανάδοχος στο πλαίσιο του παρόντος Έργου και οι εκπαιδεύσεις της παρούσας φάσης θα λάβουν χώρα είτε στον ανωτέρω αναφερόμενο χώρο, είτε σε χώρο του Αναδόχου ο οποίος θα πρέπει να αναφερθεί.	ΝΑΙ		
4.	Η μεθοδολογία και το πρόγραμμα εκπαίδευσης πρέπει να είναι πλήρως τεκμηριωμένο και εξειδικευμένο στις ανάγκες του Έργου, των Ρόλων και δεν θα πρέπει να περιλαμβάνει λιγότερες από Χ ώρες για κάθε ένα από τα προσφερόμενα εκπαιδευτικά σεμινάρια.	Χ ≥ 40 ώρες ανά σεμινάριο		
5.	Αριθμός Προγραμμάτων εκπαίδευσης διαχειριστών του Συστήματος (τεχνικοί διαχειριστές συστήματος και developers εφαρμογών) με αριθμό εκπαιδευομένων ανά τμήμα ≥ 12	≥ 1		
6.	Αριθμός Προγραμμάτων εκπαίδευσης επιτελικών χρηστών (υπάλληλοι με αυξημένες δυνατότητες/αρμοδιότητες) με αριθμό εκπαιδευομένων ανά τμήμα ≥ 12	≥ 3		
7.	Αριθμός Προγραμμάτων εκπαίδευσης απλών χρηστών (εκπρόσωποι επικοινωνίας) με αριθμό εκπαιδευομένων ανά τμήμα ≥ 15	≥ 6		
8.	Να γίνει λεπτομερής αναφορά στο προτεινόμενο αντικείμενο (αναλυτικά περιεχόμενα) της κάθε προσφερόμενης	ΝΑΙ		

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ
«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ
ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	εκπαιδευτικής ενότητας ή/και σεμιναρίου, στις προσφερόμενες ώρες, στον τόπο διεξαγωγής του και στο προφίλ του εκπαιδευτή. Επίσης, να δοθεί το ενδεικτικό χρονοδιάγραμμα για τη διεξαγωγή της όλης εκπαίδευσης.			
9.	Να προσφερθεί η εκπαίδευση που απαιτείται ώστε οι διαχειριστές της Α.Α.Δ.Ε. και Γ.Γ.Π.Σ. & Δ.Υ. να γίνουν αυτάρκεις στη διαχείριση και την αξιοποίηση των προϊόντων.	ΝΑΙ		
10.	Δυνατότητα αλλαγής εκπαιδευτή, αν αυτό απαιτηθεί από τους διδασκόμενους κατά τη διάρκεια του σεμιναρίου.	ΝΑΙ		
11.	Κατά την αξιολόγηση της εκπαίδευσης, θα αξιολογηθεί από τους εκπαιδευόμενους το πρόγραμμα της εκπαίδευσης και σε περίπτωση που αυτό κριθεί ανεπαρκές (σε ποσοστό $\geq 50\%$ του συνόλου των εκπαιδευομένων), το πρόγραμμα της εκπαίδευσης θα επαναληφθεί από τον Ανάδοχο χωρίς επιπλέον κόστος.	ΝΑΙ		
12.	Εγχειρίδια εκπαίδευσης σε έντυπη και ηλεκτρονική /ψηφιακή μορφή. Σε κάθε εκπαιδευόμενο θα δοθούν εγχειρίδια και σημειώσεις συνταγμένα στην ελληνική γλώσσα, κατά την έναρξη κάθε σεμιναρίου, ώστε να είναι διαθέσιμη από αυτούς προς μελέτη κατά τη διάρκειά του.	ΝΑΙ		
13.	Μέγιστος αριθμός εκπαιδευομένων ανά ομάδα 14. Ο αριθμός των εκπαιδευομένων ανά ομάδα είναι ενδεικτικός και θα οριστικοποιηθεί στο Πλάνο εκπαίδευσης.	ΝΑΙ		
14.	Αναλυτική πρόταση, στην Τεχνική Προσφορά του προγράμματος και στην Οικονομική Προσφορά του κόστους κατάρτισης για τις παρεχόμενες	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	υπηρεσίες εκπαίδευσης.			

5.6 Υπηρεσίες Πιλοτικής Λειτουργίας

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Πλήρης συμμόρφωση στις απαιτήσεις της §3.1.6 «ΦΑΣΗ ΣΤ': Πιλοτική Λειτουργία».	ΝΑΙ		

5.7 Υπηρεσίες Παραγωγικής Λειτουργίας

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Πλήρης συμμόρφωση στις απαιτήσεις της §3.1.7 «ΦΑΣΗ Ζ': Παραγωγική Λειτουργία».	ΝΑΙ		

5.8 Υπηρεσίες Εγγύησης – Συντήρησης

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Παροχή Υπηρεσιών Εγγύησης σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην § 3.2 «Υπηρεσίες Εγγύησης και Συντήρησης του έργου» και με τα επίπεδα Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών της §3.2.3	ΝΑΙ		
2.	Παροχή Υπηρεσιών Εγγύησης σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην §3.2 «Περίοδος και Κόστος Συντήρησης» και με τα επίπεδα Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών της §3.2.3.	ΝΑΙ		

5.9 Τεκμηρίωση

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Ο Ανάδοχος θα παραδώσει όλη την προβλεπόμενη στη Διακήρυξη τεκμηρίωση και ό,τι επί πλέον αναφέρει στην Προσφορά του σύμφωνα με την §4.3.	ΝΑΙ		
2.	Τα εγχειρίδια χρήσης θα πρέπει να είναι στην Ελληνική γλώσσα.	ΝΑΙ		
3.	Η Παράδοση εγχειριδίων (manuals) του συνόλου των προϊόντων εξοπλισμού και λογισμικού που περιλαμβάνονται στην προσφορά να γίνει για τρία (3) τουλάχιστον αντίγραφα ανά προϊόν.	ΝΑΙ		
4.	Τα εγχειρίδια χρήσης να παραδοθούν τόσο σε έντυπη όσο και σε ηλεκτρονική μορφή.	ΝΑΙ		
5.	Τα εγχειρίδια να περιλαμβάνουν: Γλωσσάριο, ροή οθονών, αναφορές και επεξεργασίες, οδηγό του χρήστη, μηνύματα και λεξικό δεδομένων.	ΝΑΙ		
6.	Στα πλαίσια των παραπάνω απαιτήσεων, ο Ανάδοχος θα πρέπει να υποβάλει τα ακόλουθα: <ul style="list-style-type: none"> • Οδηγό τεκμηρίωσης • Εγχειρίδια / Οδηγίες λειτουργικής τεκμηρίωσης (για την καθημερινή λειτουργία του συστήματος) • Εγχειρίδια / Οδηγίες υποστηρικτικής τεκμηρίωσης (για τη διαχείριση σφαλμάτων, κινδύνων, απροόπτων) 	ΝΑΙ		

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ – ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΠΙΝΑΚΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**1. Υπηρεσίες Ανάπτυξης Εφαρμογών**

Α/Α	Εφαρμογή	ΣΥΝΟΛΟ ΑΝΘΡΩΠΟΜΗΝΩΝ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ (€)		ΦΠΑ (€)	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ (€)	ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ² ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]					
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ	ΣΥΝΟΛΟ			1 ^ο έτος	2 ^ο έτος	3 ^ο έτος	4 ^ο έτος	5 ^ο έτος	
1	Εφαρμογή διαχείρισης και παρακολούθησης οφειλέτη και οφειλών											
2	Εφαρμογή διαχείρισης, παρακολούθησης και αυτοματοποίησης συμψηφισμών και ρυθμίσεων											
3	Εφαρμογή αποστολής και διαχείρισης ηλεκτρονικών κοινοποιήσεων, ειδοποιήσεων και επιδόσεων											
4	Εφαρμογή διαχείρισης, παρακολούθησης και αυτοματοποίησης λήψης μέτρων είσπραξης											
5	Εφαρμογή ενημέρωσης των φορολογουμένων για θέματα οφειλών											
6	Εφαρμογή εκτυπώσεων και αναφορών											
	ΣΥΝΟΛΟ											

² ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ: για τα έτη μετά την ελάχιστη ζητούμενη Περίοδο Εγγύησης

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ

«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΠΙΝΑΚΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

2. Λοιπές Υπηρεσίες

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΣΥΝΟΛΟ ΑΝΘΡΩΠΟΜΗΝΩΝ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ (€)		ΦΠΑ (€)	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ (€)
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
1	Εκπόνηση Σχεδίου Διαχείρισης Έργου (Project Management Plan)					
2	Επικαιροποίηση Ανάλυσης Απαιτήσεων και Μοντελοποίηση Διαδικασιών - Μελέτη Εφαρμογής					
3	Εγκατάσταση Συστήματος					
4	Πιλοτική Λειτουργία					
5	Παραγωγική Λειτουργία					
	ΣΥΝΟΛΟ					

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ

«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΠΙΝΑΚΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

3. Υπηρεσίες Εκπαίδευσης

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΣΥΝΟΛΟ ΑΝΘΡΩΠΩΡΩΝ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ (€)		ΦΠΑ (€)	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ (€)
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
1	Εκπαίδευση Διαχειριστών					
2	Εκπαίδευση επιτελικών χρηστών					
3	Εκπαίδευση απλών χρηστών					
	ΣΥΝΟΛΟ					

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ

«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΠΙΝΑΚΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

4. Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
1	Υπηρεσίες Ανάπτυξης Εφαρμογών			
2	Λοιπές Υπηρεσίες			
3	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης			
	ΣΥΝΟΛΟ			

5. Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Συντήρησης

ΕΤΟΣ ³	ΕΤΗΣΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΦΠΑ [€]	ΕΤΗΣΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ (ΜΕ ΦΠΑ) [€]	ΕΤΗΣΙΟ ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ⁴
1 ^ο έτος	Υπηρεσίες Ανάπτυξης Εφαρμογών			
2 ^ο έτος	Λοιπές Υπηρεσίες			
3 ^ο έτος	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης			
4 ^ο έτος				
5 ^ο έτος				
ΣΥΝΟΛΟ	ΣΥΝΟΛΟ			

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

**

³ ΕΤΟΣ: μετά την **ελάχιστη** ζητούμενη Περίοδο Εγγύησης

⁴ Το ΕΤΗΣΙΟ ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ προκύπτει διαιρώντας το ποσό που αναγράφεται στη στήλη «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)» του παρόντος Πίνακα με το «ΣΥΝΟΛΟ» που αναγράφεται στη στήλη «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)» του Πίνακα 4 με τίτλο «Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς» ήτοι με τη Συνολική Αξία (χωρίς ΦΠΑ) της Οικονομικής Προσφοράς του υποψηφίου Αναδόχου για το Έργο.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV – ΕΕΕΣ

Το περιεχόμενο του αρχείου του ΕΕΕΣ, ως αρχείο PDF, ψηφιακά υπογεγραμμένο, αναρτάται ξεχωριστά ως αναπόσπαστο μέρος αυτής. Το αρχείο XML αναρτάται για τη διευκόλυνση των οικονομικών φορέων προκειμένου να συντάξουν μέσω της υπηρεσίας eΕΕΕΣ της ΕΕ τη σχετική απάντησή τους.]

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V – Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών

ΕΓΓΥΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΕ ΕΥΡΩ

ΕΚΔΟΤΗΣ

Ημερομηνία έκδοσης.

Προς την Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων

Δ/ση Προμηθειών Διαχείρισης Υλικών & Κτιριακών Υποδομών

Ερμού 23-25

ΑΘΗΝΑ

Εγγύηση μας υπ' αριθμ. για ΕΥΡΩ

Σας γνωρίζουμε ότι εγγυώμεθα προς εσάς με την παρούσα, ανεκκλήτως και ανεπιφυλάκτως, παραιτούμενοι του δικαιώματος της ενστάσεως της διζήσεως μέχρι του ποσού των ευρώ..... για την Εταιρεία οδός αριθμ. ή σε περίπτωση Ένωσης για την Εταιρεία 1).....ή 2)..... ατομικά για κάθε μια απ' αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολοκλήρου υπόχρεων μεταξύ τους, εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης Προμηθευτών για τη συμμετοχή της στο διενεργούμενο διαγωνισμό σας της ή τυχόν επανάληψή του, για την προμήθεια, σύμφωνα με την υπ' αριθμ. Διακήρυξή σας.

Η παρούσα εγγύηση καλύπτει μόνον τις από τη συμμετοχή στον παραπάνω διαγωνισμό απορρέουσες υποχρεώσεις της, καθ' όλο το χρόνο της εκ της προσφοράς δεσμευσεώς της και μέχρι την υπογραφή της σύμβασης και κατάθεση της εγγύησης καλής εκτέλεσης των όρων της, στην περίπτωση κατακύρωσης της προμήθειας σ' αυτήν.

Το ανωτέρω ποσό βρίσκεται στη διάθεσή σας, και θα καταβληθεί, ολικά ή μερικά χωρίς οποιαδήποτε εκ μέρους μας αντίρρηση, αμφισβήτηση ή ένσταση και χωρίς έρευνα του βάσιμου ή μη της απαιτήσεως σας, μέσα σε (3) ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

Σε περίπτωση κατάρπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάρπτωσης υπόκειται σε πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

Η παρούσα ισχύει μέχρι την ή

Η παρούσα ισχύει μέχρι τη λήψη έγγραφης δήλωσής σας ότι έπαψε ο λόγος για τον οποίο εκδόθηκε)

(ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΗ: ΑΝΑΓΡΑΦΕΤΑΙ ΜΙΑ ΑΠΟ ΤΙΣ ΔΥΟ ΠΑΡΑΠΑΝΩ ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΚΑΤ' ΕΠΙΛΟΓΗ ΣΑΣ)

ο χρόνος ισχύος της εγγύησης αυτής θα παραταθεί εφόσον ζητηθεί από την υπηρεσία σας πριν από την ημερομηνία λήξης της.

Βεβαιώνουμε ότι το ποσό των εγγυήσεων μας, που έχουν δοθεί στο Δημόσιο και τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου, μαζί με το ποσό της εγγύησης αυτής, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων που έχει καθορισθεί για την Τράπεζά μας.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

ΕΚΔΟΤΗΣ

Ημερομηνία έκδοσης.

Προς την Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων
Δ/νση Προμηθειών Διαχείρισης Υλικών & Κτιριακών Υποδομών
Ερμού 23-25
ΑΘΗΝΑ

Εγγύηση μας υπ' αριθμ. για ΕΥΡΩ

Πληροφορηθήκαμε ότι η Εταιρεία ή η Ένωση Εταιρειών..... οδός αρ. σαν προμηθευτής πρόκειται να συνάψει μαζί σας, σαν αγοραστής, σύμβαση, που θα καλύπτει την προμήθεια, συνολικής αξίας ευρώ..... και ότι σύμφωνα με σχετικό όρο στη σύμβαση αυτή η εταιρεία υποχρεούται να καταθέσει εγγύηση καλής εκτέλεσης, ποσού ίσου προς το 5% της συμβατικής αξίας των ειδών δηλαδή για ευρώ.....

Μετά τα παραπάνω, η Τράπεζα παρέχει την απαιτούμενη εγγύηση υπέρ της εταιρείας ή σε περίπτωση Ένωσης υπέρ των Εταιρειών 1)..... ή 2)..... ατομικά για κάθε μία απ' αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολοκλήρου υπόχρεων μεταξύ τους, εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης Προμηθευτών και εγγυάται προς εσάς με την παρούσα, ανεκκλήτως και ανεπιφυλάκτως, παραιτούμενη του δικαιώματος της ενστάσεως της διζήσεως, να καταβάλει σε σάς, μέσα σε τρεις (3) ημέρες, ανεξάρτητα τυχόν αμφισβητήσεις, αντιρρήσεις ή ενστάσεις της εταιρείας και χωρίς έρευνα του βάσιμου ή μη της απαίτησής σας, με απλή δήλωσή σας ότι η εταιρεία παρέβη ή παρέλειψε να εκπληρώσει οποιοδήποτε όρο της σύμβασης, κάθε ποσό που θα ορίζετε στη δήλωσή σας, και που δεν θα ξεπερνά το οριζόμενο στην εγγύηση αυτή.

Σε περίπτωση κατάρπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάρπτωσης υπόκειται σε πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

Η παρούσα ισχύει μέχρι την ή

(Η παρούσα ισχύει μέχρι τη λήψη έγγραφης δήλωσής σας ότι έπαψε ο λόγος για τον οποίο εκδόθηκε).

(ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΗ: ΑΝΑΓΡΑΦΕΤΑΙ ΜΙΑ ΑΠΟ ΤΙΣ ΔΥΟ ΠΑΡΑΠΑΝΩ ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΚΑΤ' ΕΠΙΛΟΓΗ ΣΑΣ).

Ο χρόνος ισχύος της εγγύησης αυτής θα παραταθεί εφ' όσον ζητηθεί από την υπηρεσία σας πριν από την ημερομηνία λήξης της.

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ
«ΑΥΤΟΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΕΡΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
ΚΑΙ ΣΥΛΛΟΓΗ ΟΦΕΙΛΩΝ»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ

Βεβαιώνουμε ότι το ποσό των εγγυήσεων μας, που έχουν δοθεί στο Δημόσιο και τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου, μαζί με το ποσό της εγγύησης αυτής, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων που έχει καθορισθεί για την Τράπεζά μας.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΚΔΟΤΗΣ

Ημερομηνία έκδοσης.

Προς την Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων

Δ/ση Προμηθειών Διαχείρισης Υλικών & Κτιριακών Υποδομών

Ερμού 23-25

ΑΘΗΝΑ

Εγγύηση μας υπ' αριθμ. για ΕΥΡΩ

Πληροφορηθήκαμε ότι η Εταιρεία ή η Ένωση Εταιρειών..... οδός αρ. σαν προμηθευτής έχει συνάψει μαζί σας, σαν αγοραστής, σύμβαση, που καλύπτει την προμήθεια, συνολικής αξίας ευρώ..... και ότι σύμφωνα με σχετικό όρο στη σύμβαση αυτή η εταιρεία υποχρεούται να καταθέσει εγγύηση καλής εκτέλεσης, ποσού ίσου προς το 1,5% της συμβατικής αξίας των ειδών δηλαδή για ευρώ.....

Μετά τα παραπάνω, η Τράπεζα παρέχει την απαιτούμενη εγγύηση υπέρ της εταιρείας ή σε περίπτωση Ένωσης υπέρ των Εταιρειών 1)..... ή 2)..... ατομικά για κάθε μία απ' αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολοκλήρου υπόχρεων μεταξύ τους, εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης Προμηθευτών και εγγυάται προς εσάς με την παρούσα, ανεκκλήτως και ανεπιφυλάκτως, παραιτούμενη του δικαιώματος της ενστάσεως της διζήσεως, να καταβάλει σε σάς, μέσα σε τρεις (3) ημέρες, ανεξάρτητα τυχόν αμφισβητήσεις, αντιρρήσεις ή ενστάσεις της εταιρείας και χωρίς έρευνα του βάσιμου ή μη της απαίτησής σας, με απλή δήλωσή σας ότι η εταιρεία παρέβη ή παρέλειψε να εκπληρώσει οποιοδήποτε όρο της σύμβασης, κάθε ποσό που θα ορίζετε στη δήλωσή σας, και που δεν θα ξεπερνά το οριζόμενο στην εγγύηση αυτή.

Σε περίπτωση κατάρπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάρπτωσης υπόκειται σε πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

Η παρούσα ισχύει μέχρι την ή

(Η παρούσα ισχύει μέχρι τη λήψη έγγραφης δήλωσής σας ότι έπαψε ο λόγος για τον οποίο εκδόθηκε).

(ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΗ: ΑΝΑΓΡΑΦΕΤΑΙ ΜΙΑ ΑΠΟ ΤΙΣ ΔΥΟ ΠΑΡΑΠΑΝΩ ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΚΑΤ' ΕΠΙΛΟΓΗ ΣΑΣ).

Ο χρόνος ισχύος της εγγύησης αυτής θα παραταθεί εφ' όσον ζητηθεί από την υπηρεσία σας πριν από την ημερομηνία λήξης της.

Βεβαιώνουμε ότι το ποσό των εγγυήσεων μας, που έχουν δοθεί στο Δημόσιο και τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου, μαζί με το ποσό της εγγύησης αυτής, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων που έχει καθορισθεί για την Τράπεζά μας.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

ΕΓΓΥΗΣΗ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς την Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων

Δ/ση Προμηθειών Διαχείρισης Υλικών & Κτιριακών Υποδομών

Ερμού 23-25

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 τη λήψη προκαταβολής για τη χορήγηση του ...% της συμβατικής αξίας, ευρώ σύμφωνα με τη σύμβαση με αριθμό.....και τη Διακήρυξή σας με αριθμό....., στο πλαίσιο του διενεργούμενου διαγωνισμού της για εκτέλεση της σύμβασης.....
.....συνολικής αξίας....., και μέχρι του ποσού των ευρώ.....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, 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)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI – Σχέδιο Σύμβασης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ
Δ/ΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
Χανδρή 1 και Θεσ/νίκης, 183 46 Αθήνα

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

«Αυτοματοποίηση και κεντροποίηση διαδικασιών και ανάπτυξη εργαλείων για την αποδοτικότερη διαχείριση και συλλογή οφειλών»

Κωδικός MIS: 5001475

Κωδ. ΣΑΕ: -451 /1

Υπόεργο Νο 1 της Πράξης : «ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΩΝ ΑΛΛΑΓΩΝ ΣΕ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΕΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΤΗΣ Α.Α.Δ.Ε..» η οποία έχει ενταχθεί στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ 2014 - 2020» με βάση την απόφαση ένταξης με αρ. πρωτ. 517.993 της 24/6/2016.

ΜΕΤΑΞΥ

ΤΗΣ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ
ΚΑΙ

[ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΑΝΑΔΟΧΟΥ]

 Ευρωπαϊκή Ένωση Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο	 Ε.Π. ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ	 ΕΣΠΑ 2014-2020 ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης		

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

ΆΡΘΡΟ 1 ΟΡΙΣΜΟΙ.....	215
ΆΡΘΡΟ 2 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ.....	216
ΆΡΘΡΟ 3 ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ.....	216
ΆΡΘΡΟ 4 ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ.....	217
ΆΡΘΡΟ 5 ΣΥΜΒΑΤΙΚΟ ΤΙΜΗΜΑ.....	218
ΆΡΘΡΟ 6 ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ.....	218
ΆΡΘΡΟ 7 ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ - ΠΡΟΣΘΗΚΕΣ.....	219
ΆΡΘΡΟ 8 ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ.....	219
ΆΡΘΡΟ 9 ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ.....	220
ΆΡΘΡΟ 10 ΕΓΓΥΗΣΗ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ.....	220
ΆΡΘΡΟ 11 ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ.....	221
ΆΡΘΡΟ 12 ΑΣΦΑΛΙΣΗ-ΚΙΝΔΥΝΟΙ-ΖΗΜΙΑ.....	223
ΆΡΘΡΟ 13 ΕΥΘΥΝΗ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ.....	224
ΆΡΘΡΟ 14 ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΕΣ.....	224
ΆΡΘΡΟ 15 ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ.....	225
ΆΡΘΡΟ 16 ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΗ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑΣ.....	226
ΆΡΘΡΟ 17 ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΜΕΛΛΟΝΤΙΚΕΣ ΕΠΕΚΤΑΣΕΙΣ.....	227
ΆΡΘΡΟ 18 ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ - ΕΚΠΤΩΣΕΙΣ.....	228
ΆΡΘΡΟ 19 ΠΤΩΧΕΥΣΗ.....	230
ΆΡΘΡΟ 20 ΕΚΧΩΡΗΣΕΙΣ - ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΕΙΣ.....	230
ΆΡΘΡΟ 21 ΠΑΡΑΤΑΣΗ ΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΑΠΟΠΕΡΑΤΩΣΗΣ Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.	231
ΆΡΘΡΟ 22 ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ.....	231
ΆΡΘΡΟ 23 ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ.....	231
ΆΡΘΡΟ 24 ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ.....	232
ΆΡΘΡΟ 25 ΑΝΩΤΕΡΑ ΒΙΑ.....	232
ΆΡΘΡΟ 26 ΓΛΩΣΣΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ.....	233

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

- I. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ
- II. ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ – ΕΡΓΑΛΕΙΑ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ
- III. ΤΙΜΗΜΑ

ΣΥΜΒΑΣΗ

Παροχής Υπηρεσιών με τίτλο: «Αυτοματοποίηση και κεντρικοποίηση διαδικασιών και ανάπτυξη εργαλείων για την αποδοτικότερη διαχείριση και συλλογή οφειλών» Κωδικός MIS: 5001475

Στην Αθήνα σήμερα την [ΗΜΕΡ/ΝΙΑ] [ΜΗΝΑΣ] του έτους 2017 [ΗΜΕΡΑ] οι πιο κάτω συμβαλλόμενοι:

Αφενός

Το Ελληνικό Δημόσιο, νομίμως εκπροσωπούμενο από τον _____, καλούμενο εφεξής στην παρούσα σύμβαση διά της συντετμημένης λέξεως «ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ» χάριν του οποίου καταρτίζεται η παρούσα σύμβαση ύστερα από την [ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΩΤ. ΑΠΟΦΑΣΗΣ] απόφαση κατακύρωσης των αποτελεσμάτων του ανοικτού διαγωνισμού που προκηρύχθηκε με την/..... - - 2016 Διακήρυξη.

και αφετέρου

Η ανώνυμη εταιρεία [ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΑΝΑΔΟΧΟΥ] που εδρεύει στην [ΕΔΡΑ], [Δ/ΝΣΗ - ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΟΣ ΚΩΔΙΚΑΣ], έχει αριθμό φορολογικού μητρώου [Α.Φ.Μ. ΑΝΑΔΟΧΟΥ], υπάγεται στη [Δ.Ο.Υ. ΑΝΑΔΟΧΟΥ] και εκπροσωπείται νόμιμα από τον [ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΝΟΜΙΜΟΥ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ] σύμφωνα με το [ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΑΚΤΙΚΟΥ] πρακτικό του διοικητικού της συμβουλίου [Φ.Ε.Κ. ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΩΣ τ. Α.Ε. & Ε.Π.Ε.] η οποία αποκαλείται στο εξής «ΑΝΑΔΟΧΟΣ»,

[ή Η ένωση των εταιρειών η οποία αποτελείται από τις κάτωθι εταιρείες:

1. Η ανώνυμη εταιρεία [ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΑΝΑΔΟΧΟΥ] που εδρεύει [ΕΔΡΑ], [Δ/ΝΣΗ - ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΟΣ ΚΩΔΙΚΑΣ], έχει αριθμό φορολογικού μητρώου [Α.Φ.Μ. ΑΝΑΔΟΧΟΥ], υπάγεται στη [Δ.Ο.Υ. ΑΝΑΔΟΧΟΥ] και εκπροσωπείται νόμιμα από τον [ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΝΟΜΙΜΟΥ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ] σύμφωνα με το [ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΑΚΤΙΚΟΥ] πρακτικό του διοικητικού της συμβουλίου [Φ.Ε.Κ. ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΩΣ τ. Α.Ε. & Ε.Π.Ε.]
2. Η ανώνυμη εταιρεία [ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΑΝΑΔΟΧΟΥ] που εδρεύει [ΕΔΡΑ], [Δ/ΝΣΗ - ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΟΣ ΚΩΔΙΚΑΣ], έχει αριθμό φορολογικού μητρώου [Α.Φ.Μ. ΑΝΑΔΟΧΟΥ], υπάγεται στη [Δ.Ο.Υ. ΑΝΑΔΟΧΟΥ] και εκπροσωπείται νόμιμα από τον [ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΝΟΜΙΜΟΥ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ] σύμφωνα με το [ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΑΚΤΙΚΟΥ] πρακτικό του διοικητικού της συμβουλίου [Φ.Ε.Κ. ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΩΣ τ. Α.Ε. & Ε.Π.Ε.] ή

εκπροσωπείται (η Ένωση Εταιρειών) νόμιμα από τον [ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΝΟΜΙΜΟΥ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ], δυνάμει του [ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΑΞΗΣ] Συμβολαιογραφικού εγγράφου σύστασης Ένωσης

του Συμβολαιογράφου [ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΓΡΑΦΟΥ] και η οποία (η Ένωση Εταιρειών) αποκαλείται στο εξής «ΑΝΑΔΟΧΟΣ»,

συμφώνησαν και έκαναν αμοιβαία αποδεκτά τα ακόλουθα:

Σύμφωνα με την παραπάνω απόφαση κατακύρωσης, ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ αναλαμβάνει στο πλαίσιο της ΣΥΜΒΑΣΗΣ αυτής την εκτέλεση της Σύμβασης «**Αυτοματοποίηση και κεντρικοποίηση διαδικασιών και ανάπτυξη εργαλείων για την αποδοτικότερη διαχείριση και συλλογή οφειλών**» Κωδικός MIS: 5001475. Το Έργο περιγράφεται αναλυτικά στα άρθρα που ακολουθούν, καθώς και στα Παραρτήματα I – III που επισυνάπτονται και τα οποία αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής.

ΑΡΘΡΟ 1 ΟΡΙΣΜΟΙ

Οι ακόλουθοι όροι αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας ΣΥΜΒΑΣΗΣ και έχουν την έννοια που παρατίθεται αντίστοιχα στον καθένα:

Ανάδοχος	Ο προσφέρων που έχει επιλεγεί και έχει κληθεί να υπογράψει τη Σύμβαση και να υλοποιήσει το σύνολο του Έργου.
Αναθέτουσα Αρχή	Η Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων, το οποίο θα υπογράψει με τον Ανάδοχο τη Σύμβαση για την εκτέλεση του Έργου.
Κύριος του Έργου	Η Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων
Αντίκλητος ή Εκπρόσωπος	Το πρόσωπο που ο ΥΠΟΨΗΦΙΟΣ ΑΝΑΔΟΧΟΣ με έγγραφη δήλωσή του, στην οποία περιλαμβάνονται τα πλήρη στοιχεία του προσώπου (ονοματεπώνυμο, ταχυδρομική διεύθυνση, αριθμός τηλεφώνου, fax, κλπ.) ορίζει ως υπεύθυνο για τις ενδεχόμενες ανάγκες επικοινωνίας του Υπ.Ο. με αυτόν.
Διακήρυξη	Το υπ' αριθμ./00 – 00 -- 2016 τεύχος των προδιαγραφών που περιέχει την περιγραφή του αντικειμένου και τις προϋποθέσεις με βάση τις οποίες διενεργήθηκε ο δημόσιος διαγωνισμός.
ΕΠΕ	Επιτροπή Παραλαβής Έργου
Έργο	Το σύνολο των υπό ανάθεση υπηρεσιών πληροφορικής
Κτίριο	Το κτίριο της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων & Διοικητικής Υποστήριξης (Γ.Γ.Π.Σ. & Δ.Υ.) συμπεριλαμβανομένου του περιβάλλοντος χώρου
Προϋπολογισμός	Η εκτιμώμενη από την Αναθέτουσα Αρχή ως πιθανή δαπάνη για την υλοποίηση του Έργου.
Σύμβαση	Η συμφωνία που υπογράφεται για το σύνολο του ΕΡΓΟΥ μεταξύ

	των συμβαλλομένων μερών, της ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ και του ΑΝΑΔΟΧΟΥ του ΕΡΓΟΥ, που έχει επιλεγεί για την εκτέλεση του ΕΡΓΟΥ. Περιλαμβάνει όλα τα νομικά, τεχνικά, εμπορικά και άλλα κείμενα και αλληλογραφία όπου μπορεί να γίνει παραπομπή για την εξακρίβωση των δικαιωμάτων και υποχρεώσεων των μερών.
Συμβατικά τεύχη	Τα τεύχη της Σύμβασης μεταξύ της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων και του Αναδόχου, καθώς και όλα τα τεύχη που τη συνοδεύουν και τη συμπληρώνουν και περιλαμβάνουν κατά σειρά ισχύος: α. τη Σύμβαση, β. την Απόφαση Κατακύρωσης γ. την Προσφορά (Τεχνική και Οικονομική) του Αναδόχου και, δ. τη Διακήρυξη.
Συμβατική Τιμή	το συνολικό τίμημα της Σύμβασης

ΑΡΘΡΟ 2 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΑΡΟΥΣΑΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Με την παρούσα, η ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ αναθέτει και ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ αναλαμβάνει, έναντι της αμοιβής που αναφέρεται πιο κάτω στην παρούσα (Άρθρο 5), την εκτέλεση του Έργου «**Αυτοματοποίηση και κεντροποίηση διαδικασιών και ανάπτυξη εργαλείων για την αποδοτικότερη διαχείριση και συλλογή οφειλών**» Κωδικός MIS: 5001475, που στο εξής θα αναφέρεται ως ΕΡΓΟ. Το ΕΡΓΟ θα πραγματοποιηθεί σύμφωνα με την ΠΡΟΣΦΟΡΑ του ΑΝΑΔΟΧΟΥ, σε συνδυασμό με τους όρους της υπ' αριθμ./00 – 00 -- 2016 ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ και της υπ' αριθμ. [ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΩΤ.] απόφασης κατακύρωσης της ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ.

Αντικείμενο του έργου είναι:

- η μοντελοποίηση των διαδικασιών που περιλαμβάνονται στον επιχειρησιακό μηχανισμό είσπραξης
- η σχεδίαση, ανάπτυξη και λειτουργία σχετικού ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος παρακολούθησης και διαχείρισης των διαδικασιών της συλλογής οφειλών με στόχο την αυτοματοποίηση τους καθώς και η εκπαίδευση επιλεγμένων στελεχών της Αναθέτουσας Αρχής στο νέο σύστημα

Το ΕΡΓΟ θα υλοποιηθεί σύμφωνα με τα όσα αναφέρονται στα Παραρτήματα I έως III της παρούσας, τα οποία αποτελούν αναπόσπαστο τμήμα αυτής.

ΑΡΘΡΟ 3 ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η συνολική διάρκεια παροχής των υπηρεσιών ορίζεται σε είκοσι (20) μήνες από την ημερομηνία υπογραφής της ΣΥΜΒΑΣΗΣ.

Ως ημερομηνία έναρξης της υλοποίησης του ΕΡΓΟΥ ορίζεται η ημερομηνία υπογραφής της ΣΥΜΒΑΣΗΣ.

ΑΡΘΡΟ 4 ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Οι διαδικασίες παράδοσης και παραλαβής του ΕΡΓΟΥ γίνονται σύμφωνα με το υπάρχον νομικό πλαίσιο διενέργειας του διαγωνισμού καθώς και τους όρους της ΣΥΜΒΑΣΗΣ από την ΕΠΕ, η οποία θα συγκροτηθεί με απόφαση της ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ και θα κοινοποιηθεί στον ΑΝΑΔΟΧΟ.

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ οφείλει να ενημερώσει εγγράφως την ΕΠΕ σχετικά με την ημερομηνία παροχής των προβλεπόμενων στη ΣΥΜΒΑΣΗ υπηρεσιών, σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης.

Αν η ΕΠΕ κρίνει ότι οι παρεχόμενες υπηρεσίες ή/και τα παραδοτέα δεν ανταποκρίνονται πλήρως στους όρους της σύμβασης, συντάσσεται πρωτόκολλο προσωρινής παραλαβής, που αναφέρει τις παρεκκλίσεις που διαπιστώθηκαν από τους όρους της σύμβασης και (α) γνωμοδοτεί αν οι αναφερόμενες παρεκκλίσεις επηρεάζουν την καταλληλότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών ή/και παραδοτέων και συνεπώς αν μπορούν οι τελευταίες να καλύψουν τις σχετικές ανάγκες και (β) εισηγείται το ύψος έπτωσης επί της συμβατικής αξίας, με τεκμηρίωση της αναλογικότητάς της προς τις διαπιστωθείσες παρεκκλίσεις. Στην περίπτωση αυτή, με αιτιολογημένη απόφαση του αρμόδιου αποφαινόμενου οργάνου, μπορεί να εγκριθεί η παραλαβή των εν λόγω παρεχόμενων υπηρεσιών ή/και παραδοτέων με έκπτωση επί της συμβατικής αξίας, η οποία πρέπει να είναι ανάλογη προς τις διαπιστωθείσες παρεκκλίσεις. Μετά την έκδοση της ως άνω απόφασης, η ΕΠΕ υποχρεούται να προβεί στην οριστική παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών ή/και παραδοτέων της σύμβασης και να συντάξει σχετικό πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην απόφαση.

Σε περίπτωση οριστικής απόρριψης ολόκληρου ή μέρους των παρεχόμενων υπηρεσιών ή /και παραδοτέων του ΕΡΓΟΥ, με έκπτωση επί της συμβατικής αξίας, με απόφαση της αναθέτουσας αρχής μπορεί να εγκρίνεται αντικατάσταση των υπηρεσιών ή/και παραδοτέων αυτών με άλλα, που να είναι σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης, μέσα σε τακτή προθεσμία που ορίζεται από την απόφαση αυτή. Αν η αντικατάσταση γίνεται μετά τη λήξη της συνολικής διάρκειας της σύμβασης, η προθεσμία που ορίζεται για την αντικατάσταση δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη του 25% της συνολικής διάρκειας της σύμβασης, ο δε ΑΝΑΔΟΧΟΣ υπόκειται σε ποινικές ρήτρες, σύμφωνα με το άρθρο 218 του ν. 4412/2016 και το άρθρο 18 της παρούσης, λόγω εκπρόθεσμης παράδοσης.

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

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ μπορεί κατά των αποφάσεων που επιβάλλουν σε βάρος του κυρώσεις, να υποβάλει προσφυγή για λόγους νομιμότητας και ουσίας ενώπιον της ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ, μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία τριάντα (30) ημερών από την ημερομηνία που έλαβε γνώση της σχετικής απόφασης. Επί της προσφυγής, αποφασίζει το αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου συλλογικού οργάνου.

Η εν λόγω απόφαση δεν επιδέχεται προσβολή με άλλη οποιασδήποτε φύσεως διοικητική προσφυγή.

Το πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής εγκρίνεται από το αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο με απόφασή του, η οποία κοινοποιείται υποχρεωτικά και στον ΑΝΑΔΟΧΟ. Αν παρέλθει χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των 30 ημερών από την ημερομηνία υποβολής του και δεν ληφθεί σχετική απόφαση για την έγκριση ή την απόρριψή του, θεωρείται ότι η παραλαβή έχει συντελεσθεί αυτοδίκαια.

Ανεξάρτητα από την, κατά τα ανωτέρω, αυτοδίκαιη παραλαβή και την πληρωμή του ΑΝΑΔΟΧΟΥ, πραγματοποιούνται οι προβλεπόμενοι από τη σύμβαση έλεγχοι σύμφωνα με την παράγραφο 6 του άρθρου 218 του ν. 4412/2016. Οι εγγυητικές επιστολές προκαταβολής και καλής εκτέλεσης δεν επιστρέφονται πριν την ολοκλήρωση όλων των προβλεπόμενων ελέγχων και τη σύνταξη των σχετικών πρωτοκόλλων.

Η παροχή των υπηρεσιών του ΕΡΓΟΥ από τον ΑΝΑΔΟΧΟ και η παραλαβή τους από την ΕΠΕ, γίνονται υποχρεωτικά σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης της ΣΥΜΒΑΣΗΣ, όπως περιγράφεται στο Παράρτημα ΙΙ της παρούσης.

ΆΡΘΡΟ 5 ΣΥΜΒΑΤΙΚΟ ΤΙΜΗΜΑ

Το συνολικό ΣΥΜΒΑΤΙΚΟ ΤΙΜΗΜΑ για την παροχή των υπηρεσιών ΕΡΓΟΥ της παρούσας ΣΥΜΒΑΣΗΣ ανέρχεται σε Ευρώ [ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ] και λεπτά [ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ]. [ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΣ €], πλέον ΦΠΑ 23% Ευρώ [ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ] και λεπτά [ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ], [ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΣ €], ήτοι συνολικά Ευρώ [ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ] και λεπτά [ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ], [ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΣ €], και αναλύεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ αναλαμβάνει την εκτέλεση της ΣΥΜΒΑΣΗΣ θεωρώντας το συμβατικό αντάλλαγμα επαρκές, νόμιμο και εύλογο για την εκτέλεση του αντικειμένου της παρούσας. Στο τίμημα περιλαμβάνονται όλες οι ενδεχόμενες αμοιβές τρίτων καθώς και οι δαπάνες του ΑΝΑΔΟΧΟΥ για την εκτέλεση του ΕΡΓΟΥ, χωρίς καμία περαιτέρω επιβάρυνση της ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ.

Η αναλυτική κατάσταση κόστους ανά είδος / υπηρεσία παρουσιάζεται στο Παράρτημα ΙΙΙ. της παρούσας ΣΥΜΒΑΣΗΣ ως ενιαίο και αναπόσπαστο μέρος αυτής.

ΆΡΘΡΟ 6 ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

- 6.1 Η αμοιβή θα καταβληθεί στον ΑΝΑΔΟΧΟ σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ΠΡΟΣΦΟΡΑ του ΑΝΑΔΟΧΟΥ.
- 6.2 Η πληρωμή της αξίας του ΕΡΓΟΥ θα γίνει σε ευρώ, με χρηματικό ένταλμα πληρωμής στο όνομα του δικαιούχου [Η ΤΟΥ ΝΟΜΙΜΟΥ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΕΝΩΣΗΣ/ΚΟΙΝΟΠΡΑΞΙΑ], με την απαραίτητη προσκόμιση όλων των νομίμων δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις κατά το χρόνο πληρωμής, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες Υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή, και σε χρόνο προσδιοριζόμενο από την αναγκαία διοικητική διαδικασία για έκδοση των σχετικών χρηματικών ενταλμάτων, σε βάρος του Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων, κωδικός έργου ΜΙS 5001475 και κωδικός ΣΑΕ 451/1, που περιλαμβάνεται στο υποέργο Νο 1 της Πράξης : «ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΩΝ ΑΛΛΑΓΩΝ ΣΕ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΕΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΤΗΣ Α.Α.Δ.Ε.», η οποία έχει ενταχθεί στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ 2014 - 2020» με βάση την απόφαση ένταξης με αρ. πρωτ. 517.993 της 24/6/2016.
- 6.3 Τον ΑΝΑΔΟΧΟ βαρύνουν οι νόμιμες κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., την παροχή της υπηρεσίας στον

τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης. Ιδίως βαρύνεται με τις ακόλουθες κρατήσεις:

α) Κράτηση 0,06% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης Υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων επιβάλλεται (άρθρο 4 Ν.4013/2011 όπως ισχύει)

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

Με κάθε πληρωμή θα γίνεται η προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία παρακράτηση φόρου εισοδήματος αξίας 8% επί του καθαρού ποσού.

- 6.4 Πέραν του ΣΥΜΒΑΤΙΚΟΥ ΤΙΜΗΜΑΤΟΣ ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ δεν έχει καμία απαίτηση κατά της ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ για δαπάνες τις οποίες πραγματοποίησε κατά την εκτέλεση του ΕΡΓΟΥ ή εξ αφορμής αυτού.

ΑΡΘΡΟ 7 ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ - ΠΡΟΣΘΗΚΕΣ

Οι όροι της παρούσας ΣΥΜΒΑΣΗΣ τροποποιούνται, εφόσον η ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ κρίνει αυτό απαραίτητο και τα δύο συμβαλλόμενα μέρη συμφωνήσουν εγγράφως προς τούτο.

Η ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ μπορεί οποτεδήποτε μέσα στα όρια της ΣΥΜΒΑΣΗΣ να επιχειρήσει οποιαδήποτε τροποποίηση σε μέρος του ΕΡΓΟΥ, εφόσον έχουν εξασφαλισθεί οι απαιτούμενες σχετικές εγκρίσεις.

ΑΡΘΡΟ 8 ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ εγγυάται την καλή λειτουργία των τμημάτων των εφαρμογών που αναλαμβάνει να επικαιροποιήσει ή να αναπτύξει, για χρονική περίοδο ενός (1) έτους από την ένταξή τους σε παραγωγική λειτουργία.

Για τις ανάγκες της εγγύησης καλής λειτουργίας, ως ημερομηνία ένταξης σε παραγωγική λειτουργία νοείται η ημερομηνία οριστικής παραλαβής.

Η ευθύνη του ΑΝΑΔΟΧΟΥ αφορά όχι μόνο στο λογισμικό των εφαρμογών που θα επικαιροποιήσει ή θα υλοποιήσει αλλά και στη διόρθωση των σφαλμάτων λογισμικού που τυχόν θα προκύψουν στα Πληροφοριακά Συστήματα, μετά την ενσωμάτωση των διαφοροποιημένων ή των νέων εφαρμογών σε αυτά.

Για την καλή λειτουργία των εφαρμογών κατά το χρονικό διάστημα της εγγύησης καλής λειτουργίας (άρθρο 72 του Ν.4412/2016), ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ υποχρεούται να καταθέσει εγγύηση, πριν από την αποδέσμευση των τυχόν εγγυήσεων καλής εκτέλεσης και προκαταβολής, που θα αντιπροσωπεύει το 1,5% της συμβατικής αξίας των οριστικά παρεληφθεισών υπηρεσιών και θα έχει τουλάχιστον εξάμηνο χρόνο ισχύος.

Ανεξάρτητα του τρόπου πληρωμής που θα επιλέξει ο Ανάδοχος, η κατά περίπτωση εγγύηση καλής λειτουργίας θα αφορά στις οριστικά παραληφθείσες υπηρεσίες από την υπογραφή της σύμβασης και πριν από τη σταδιακή αποδέσμευση της εγγύησης καλής εκτέλεσης.

Σε κάθε περίπτωση, η εγγύηση καλής λειτουργίας αποδεσμεύεται μετά τη λήξη του χρονικού διαστήματος στο οποίο αφορά.

ΆΡΘΡΟ 9 ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

- 9.1 Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ κατέθεσε την υπ' αριθμ. [ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ] εγγυητική επιστολή της [ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΓΓΥΗΤΡΙΑΣ] Τράπεζας συνολικού ποσού Ευρώ [ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ] και [ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ] λεπτών [ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΣ €] που αντιπροσωπεύει το 5% του ΣΥΜΒΑΤΙΚΟΥ ΤΙΜΗΜΑΤΟΣ του ΕΡΓΟΥ χωρίς Φ.Π.Α. για την καλή και εμπρόθεσμη εκτέλεση των όρων της ΣΥΜΒΑΣΗΣ με χρόνο ισχύος μεγαλύτερο κατά δύο (2) μήνες από το συνολικό συμβατικό χρόνο ολοκλήρωσης του ΕΡΓΟΥ.
- 9.2 Σε περίπτωση παράτασης του χρόνου, η παραπάνω εγγύηση παρατείνεται για ανάλογο χρονικό διάστημα.
- 9.3 Η εγγύηση καλής εκτέλεσης της σύμβασης καλύπτει συνολικά και χωρίς διακρίσεις την εφαρμογή όλων των όρων της σύμβασης και κάθε απαίτηση της ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ έναντι του αναδόχου.
- 9.4 Η εγγύηση καλής εκτέλεσης καταπίπτει σε περίπτωση παράβασης των όρων της σύμβασης, όπως αυτή ειδικότερα ορίζει.
- 9.5 Η Εγγύηση καλής εκτέλεσης των όρων της Σύμβασης επιστρέφεται σταδιακά, μετά την εκάστοτε οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή μέρους του Έργου και ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλόμενους, απομειούμενη κατά το 5% του ποσού που αφορά στις παρασχεθείσες υπηρεσίες του προηγούμενου κατά περίπτωση εξαμήνου ή έτους.

ΆΡΘΡΟ 10 ΕΓΓΥΗΣΗ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ

- 10.1 Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ κατέθεσε την υπ' αριθμ. [ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΚΔΟΣΗΣ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ] εγγυητική επιστολή της [ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΓΓΥΗΤΡΙΑΣ] Τράπεζας συνολικού ποσού Ευρώ [ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ] και [ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ] λεπτών [ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΣ €], που καλύπτει τη διαφορά μεταξύ του ποσού της εγγύησης καλής εκτέλεσης και του ποσού της καταβαλλομένης προκαταβολής.
- 10.2 Η εγγύηση προκαταβολής μπορεί να χορηγείται τμηματικά, σύμφωνα με το Άρθρο 6 της παρούσας (τρόπος πληρωμής).
- 10.3 Η εγγύηση προκαταβολής επιστρέφεται στο σύνολό της ή στην περίπτωση που οι υπηρεσίες είναι διαιρετές και η παράδοση γίνεται τμηματικά : αποδεσμεύεται τμηματικά, κατά το ποσό που αναλογεί στην αξία του μέρους του τμήματος των υπηρεσιών που παραλήφθηκε οριστικά μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης. Εάν στο πρωτόκολλο οριστικής ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής αναφέρονται παρατηρήσεις ή

υπάρχει εκπρόθεσμη παράδοση, η επιστροφή της ως άνω εγγύησης γίνεται μετά την αντιμετώπιση των παρατηρήσεων και του εκπροθέσμου.

ΑΡΘΡΟ 11 ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

11.1. Υποχρεώσεις Αναδόχου

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ εγγυάται για τη διάθεση του αναφερομένου στην Προσφορά του, επιστημονικού και λοιπού προσωπικού για την υλοποίηση του έργου, καθώς επίσης και συνεργατών, που θα διαθέτουν την απαιτούμενη εμπειρία, τεχνογνωσία και ικανότητα, ώστε να ανταποκριθούν πλήρως στις απαιτήσεις του, υπόσχεται δε και βεβαιώνει ότι θα επιδεικνύουν πνεύμα συνεργασίας κατά τις επαφές τους με τις αρμόδιες υπηρεσίες και τα στελέχη της Ανεξάρτητης Αρχής ή των εκάστοτε υποδεικνυομένων από αυτό προσώπων. Σε αντίθετη περίπτωση, η της Ανεξάρτητη Αρχή δύναται να ζητήσει την αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, οπότε ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ οφείλει να προβεί σε αντικατάσταση με άλλο πρόσωπο, ανάλογης εμπειρίας και προσόντων.

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ θα είναι πλήρως και αποκλειστικά υπεύθυνος για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό για την εκτέλεση των υποχρεώσεων της Σύμβασης. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί στην Ανεξάρτητη Αρχή ή σε τρίτους υποχρεούται μόνος ο συγκεκριμένος ΑΝΑΔΟΧΟΣ προς την αποκατάστασή της.

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ υποχρεούται να παρέχει έγκαιρα στην ΕΠΕ όλες τις πληροφορίες που θα του ζητηθούν, σχετικά με την εξέλιξη και την πορεία εκτέλεσης της Σύμβασης. Καθ' όλη τη διάρκεια της Σύμβασης, ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με την ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιοσδήποτε παρατηρήσεις της σχετικά με την εκτέλεση της Σύμβασης.

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ υποχρεούται, εφόσον του ζητηθεί, να παρίσταται σε υπηρεσιακές συνεδριάσεις που αφορούν στο έργο (τακτικές και έκτακτες), παρουσιάζοντας τα απαραίτητα στοιχεία για την αποτελεσματική λήψη αποφάσεων.

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ οφείλει να ενεργεί με επιμέλεια και φροντίδα, ώστε να εμποδίζει πράξεις ή παραλείψεις, που θα μπορούσαν να έχουν αποτέλεσμα αντίθετο με το συμφέρον της ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ.

Η ΕΠΕ έχει το δικαίωμα, σε περίπτωση που κρίνει ότι κάποιο τμήμα του έργου δεν εκτελείται σύμφωνα με τους όρους της Σύμβασης, να εκφράσει γραπτώς και αιτιολογημένα τις απόψεις της σχετικά με την πορεία του έργου. Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ λαμβάνοντας υπόψη τις απόψεις της ΕΠΕ, θα καταβάλλει κάθε προσπάθεια, μηδέ εξαιρουμένης και της αναδιοργάνωσης ή αντικατάστασης μέρους του προσωπικού του, που ασχολείται με το έργο, ώστε να εξασφαλισθεί η έγκαιρη και ορθή εκτέλεσή του.

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ με τη λήξη του έργου ή την πιθανή λύση της Σύμβασης σε προηγούμενο της λήξης στάδιο, για οποιοδήποτε λόγο, υποχρεούται να παραδώσει, σε χρόνο που θα προσδιορίσει η ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ, κάθε μέρος του έργου ή εργασία (ολοκληρωμένη ή μη) έχει εκπονήσει ή έχει στην κατοχή του καθώς και τα πάσης φύσεως υποστηρικτικά έγγραφα και μέσα (μαγνητικά ή μη) και να μεριμνήσει όπως οι υπεργολάβοι και συνεργάτες του πράξουν το ίδιο. Υποχρεούται επίσης να παραδώσει στην ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ κάθε εξοπλισμό, υλικά, έγγραφα, μελέτες ή άλλα αγαθά που αφορούν άμεσα ή έμμεσα το έργο και ευρίσκονται τυχόν στην κατοχή του ή έχουν τεθεί στη διάθεσή του από την ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ στα πλαίσια του έργου ή έχει εισπράξει για αυτά

προκαταβολή από την Ανεξάρτητη Αρχή βάσει της παρούσας, εγγυώμενος ότι οι υπεργολάβοι και συνεργάτες του θα πράξουν το ίδιο.

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ υποχρεούται να προσαρμόζει το λογισμικό και τις εφαρμογές σύμφωνα με τις υποδείξεις της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, αν αυτό απαιτείται από τη φύση των δεδομένων που αποθηκεύονται και επεξεργάζονται.

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ υποχρεούται να συμμορφώνεται με την Πολιτική Ορθής Χρήσης Συστημάτων και Πληροφοριών (Κωδ.Εγγράφου: GR.GSIS.SECURITY.POL.02). Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ θα πρέπει να γνωρίζει και να τηρεί τις υποχρεώσεις του οι οποίες προκύπτουν από τους Κανονισμούς ΕΚ 1083/2006 (άρθρο 69), ΕΚ 1828/2006 (άρθρα 2 - 10) και ΕΚ 1303/2013 (Άρθρα 115 έως 117), ΕΚ 821/2014 (Άρθρα 3 έως 5) (ενδεικτικά και όχι αποκλειστικά: **σήμανση** χώρων υλοποίησης έργων/ παραδοτέων/ λογισμικού/ ιστοσελίδων).

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ υποχρεούται να εξασφαλίσει τις τυχόν απαιτούμενες αδειοδοτήσεις στα πλαίσια υλοποίησης του Υποέργου.

11.2 Υποχρεώσεις Ανεξάρτητης Αρχής

Η Ανεξάρτητη Αρχή θα παρέχει τη δυνατότητα παραμονής του προσωπικού του Αναδόχου στους χώρους εργασίας και σε ώρες εκτός του κανονικού ωραρίου λειτουργίας της Ανεξάρτητης Αρχής, κάτω από όρους και προϋποθέσεις που θα συμφωνηθούν από κοινού.

Η Ανεξάρτητη Αρχή συμμετέχει στην υλοποίηση της Σύμβασης με δικό του στελεχιακό δυναμικό με στόχους:

- Την αποτελεσματική επίβλεψη και έλεγχο της προόδου του Έργου.
- Την έγκαιρη εξασφάλιση στον ΑΝΑΔΟΧΟ όλων των κατά περίπτωση απαιτούμενων / διαθέσιμων στοιχείων (τεκμηρίωση, πηγαίος κώδικας κ.λπ.) και την εκτέλεση των ενεργειών από πλευράς της Ανεξάρτητης Αρχής που είναι απαραίτητες για την έγκαιρη και σωστή εκτέλεση του έργου.
- Την εξασφάλιση της μελλοντικής αυτοδυναμίας της Ανεξάρτητης Αρχής τόσο για την υποστήριξη αλλά και για πιθανές μελλοντικές επεκτάσεις του έργου με τη μεταφορά τεχνογνωσίας από τον ΑΝΑΔΟΧΟ στο προσωπικό της Ανεξάρτητης Αρχής.

Επιπρόσθετα, η Ανεξάρτητη Αρχή θα εξασφαλίσει την απαραίτητη συνεργασία όλων των εμπλεκόμενων Διευθύνσεων και Τμημάτων του, ώστε να αποφευχθούν τυχόν καθυστερήσεις ή προβλήματα στην τήρηση του χρονοδιαγράμματος του Έργου.

Η Ανεξάρτητη Αρχή θα κοινοποιήσει στον ΑΝΑΔΟΧΟ το συντομότερο δυνατό από την ημερομηνία υπογραφής της Σύμβασης, τους συμμετέχοντες στο Έργο, οι οποίοι θα μετέχουν ενεργά σε όλη τη διάρκεια του Έργου, εκτός αν προκύψει λόγος αντικατάστασής τους εξαιτίας υπηρεσιακών ή άλλων αναγκών.

Η Ανεξάρτητη Αρχή δε φέρει καμία ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα στο προσωπικό (συμπεριλαμβανομένων των υπεργολάβων-συνεργατών) του εκάστοτε Αναδόχου ή τρίτων που γίνεται από τυχαίο γεγονός ή αμέλεια του κατά την εκτέλεση των εκάστοτε Υποέργων.

Η Ανεξάρτητη Αρχή δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του Αναδόχου.

11.3 Κοινές υποχρεώσεις Αναδόχου – Ανεξάρτητης Αρχής

Ο μέγιστος χρόνος απόκρισης των συμβαλλομένων σε κάθε έγγραφο ορίζεται στις **επτά (7) εργάσιμες** μέρες από την αποδεδειγμένη παραλαβή του, εκτός αν άλλως ορίζεται στη Σύμβαση. Σε περίπτωση κατά την οποία δεν υπάρχει απάντηση, το περιεχόμενο του εγγράφου θεωρείται αποδεκτό.

Στα πλαίσια εκτέλεσης του έργου σχετικά με τη γλώσσα που θα χρησιμοποιηθεί στις διάφορες δραστηριότητες του Υποέργου θα ισχύουν τα ακόλουθα:

- Η γλώσσα συνεργασίας των στελεχών της ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ και του Αναδόχου θα είναι η Ελληνική, σε γραπτό και προφορικό λόγο.
- Για την τυπική αλληλογραφία (συνοδευτικά παραδοτέων και παραστατικών, ειδοποιητήρια ετοιμότητας προς παράδοση, νομικά έγγραφα, κ.λπ.) θα χρησιμοποιείται η Ελληνική γλώσσα.
- Η τυχόν εκπαίδευση θα παρασχεθεί στην Ελληνική γλώσσα. Το τυχόν εκπαιδευτικό υλικό θα παραδίδεται στην Ελληνική γλώσσα. Σε περίπτωση που συμφωνηθεί κάποιες ενότητες της εκπαίδευσης να δοθούν στην Αγγλική γλώσσα, ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ θα είναι υπεύθυνος να παραδώσει περίληψη εγχειριδίων στην Ελληνική.
- Για τα Παραδοτέα που απορρέουν από την εκτέλεση του έργου θα χρησιμοποιείται η Ελληνική γλώσσα. Σε περίπτωση που κάποια Παραδοτέα, που παράγονται από τη μεθοδολογία ή από εργαλεία που πιθανά χρησιμοποιηθούν, παράγονται στην Αγγλική γλώσσα, αυτά θα μεταφραστούν, εφόσον απαιτηθεί στην Ελληνική με ευθύνη του Αναδόχου και οι τυχόν αλλαγές θα γίνονται και στις δύο εκδόσεις.

11.4 Πρόσθετες υποχρεώσεις σε περίπτωση Ένωσης

Σε περίπτωση που ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ είναι Ένωση, τα Μέλη που αποτελούν την Ένωση, θα είναι από κοινού και εις ολόκληρο έκαστο εξ' αυτών υπεύθυνο έναντι της Ανεξάρτητης Αρχής για την εκπλήρωση όλων των απορρεουσών από τη Σύμβαση υποχρεώσεών τους, ανεξαρτήτως του τρόπου πληρωμής και του προσώπου (φυσικού ή νομικού) που προσφέρει τις υπηρεσίες ή ενεργεί γενικότερα για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων της Ένωσης. 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 Ανεξάρτητης Αρχής, ως λόγος απαλλαγής του ενός Μέλους από τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις του άλλου ή των άλλων Μελών για την ολοκλήρωση του Έργου.

Σε περίπτωση που κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης της Σύμβασης, οποιαδήποτε από τα Μέλη της Ένωσης, 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.

ΆΡΘΡΟ 12 ΑΣΦΑΛΙΣΗ-ΚΙΝΔΥΝΟΙ-ΖΗΜΙΑ

Η ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη απώλειας ή ζημίας του λογισμικού ή μέρους αυτού, ασφαλισίμου ή μη, και αντίστοιχα ο εκάστοτε ΑΝΑΔΟΧΟΣ φέρει την πλήρη ευθύνη για κάθε κίνδυνο, μέχρι την ημερομηνία οριστικής παραλαβής των παραδοτέων της Σύμβασης.

Η ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση για αποζημίωση από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία, τόσο κατά την εκτέλεση των εργασιών εγκατάστασης του εξοπλισμού/ λογισμικού, όσο και κατά το χρόνο λειτουργίας του, μέχρι την ημερομηνία οριστικής παραλαβής των παραδοτέων της Σύμβασης.

Μετά την οριστική παραλαβή των παραδοτέων της Σύμβασης, και μόνο τότε, ο αντίστοιχος ΑΝΑΔΟΧΟΣ απαλλάσσεται από τις πιο πάνω υποχρεώσεις.

ΑΡΘΡΟ 13 ΕΥΘΥΝΗ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ αποζημιώνει πλήρως την ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ σε περίπτωση θανάτου ή κάκωσης μέλους ή μελών του προσωπικού της ή τρίτων, καθώς και υλικής ζημίας στις εγκαταστάσεις του της ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ, αν τα περιστατικά οφείλονται σε πράξεις ή παραλήψεις του προσωπικού του Αναδόχου, των υπεργολάβων του και των καθ' οιονδήποτε τρόπον μετ' αυτού συνδεδεμένων για την εκτέλεση του Έργου.

Από την εκτέλεση του Έργου καμία έννομη σχέση δεν δημιουργείται μεταξύ της Ανεξάρτητης Αρχής και του προσωπικού του Αναδόχου που ασχολείται με το Έργο.

ΑΡΘΡΟ 14 ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΕΣ

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

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ δεν έχει δικαίωμα, χωρίς προηγούμενη γραπτή έγκριση της ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ, να αναθέτει οποιοδήποτε μέρος ή το σύνολο του ΕΡΓΟΥ υπεργολαβικά σε τρίτο φυσικό ή νομικό πρόσωπο, εφόσον δεν έχει δηλωθεί αυτό στην ΠΡΟΣΦΟΡΑ του.

Κατά την υπογραφή της σύμβασης ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ υποχρεούται να αναφέρει στην ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ το όνομα, τα στοιχεία επικοινωνίας και τους νόμιμους εκπροσώπους των υπεργολάβων του, οι οποίοι συμμετέχουν στην εκτέλεση αυτής, εφόσον είναι γνωστά τη συγκεκριμένη χρονική στιγμή. Επιπλέον, υποχρεούται να γνωστοποιεί στην ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ κάθε αλλαγή των πληροφοριών αυτών, κατά τη διάρκεια της σύμβασης, καθώς και τις απαιτούμενες πληροφορίες σχετικά με κάθε νέο υπεργολάβο, τον οποίο ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ χρησιμοποιεί εν συνεχεία στην εν λόγω σύμβαση, προσκομίζοντας τα σχετικά συμφωνητικά/δηλώσεις συνεργασίας. Σε περίπτωση αποδεδειγμένης διακοπής της συνεργασίας του ΑΝΑΔΟΧΟΥ με υπεργολάβο/ υπεργολάβους της σύμβασης, αυτός υποχρεούται σε άμεση γνωστοποίηση της διακοπής αυτής στην ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ, οφείλει δε να διασφαλίσει την ομαλή εκτέλεση του τμήματος/ των τμημάτων της σύμβασης είτε από τον ίδιο, είτε από νέο υπεργολάβο τον οποίο θα γνωστοποιήσει στην ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ κατά την ως άνω διαδικασία. Σε κάθε περίπτωση, την πλήρη ευθύνη για την ολοκλήρωση του ΕΡΓΟΥ, φέρει αποκλειστικά ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ.

Η ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ επαληθεύει τη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού για τους υπεργολάβους, όπως αυτοί περιγράφονται στην παράγραφο 2.2.3 και με τα αποδεικτικά μέσα της παραγράφου 2.2.8.2 της υπ' αριθμ.....διακήρυξης, εφόσον το(α) τμήμα(τα) της σύμβασης, το(α) οποίο(α) ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ προτίθεται να αναθέσει υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους, υπερβαίνουν σωρευτικά το ποσοστό του τριάντα τοις εκατό (30%) της συνολικής αξίας της σύμβασης. Επιπλέον, προκειμένου να μην αθετούνται οι υποχρεώσεις της παρ. 2 του άρθρου 18 του ν. 4412/2016, δύναται να επαληθεύσει τους ως άνω λόγους και για τμήμα ή τμήματα της σύμβασης που υπολείπονται του ως άνω ποσοστού.

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

ΑΡΘΡΟ 15 ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ δεν δύναται να προβαίνει σε δημόσιες δηλώσεις σχετικά με το Έργο, χωρίς την προηγούμενη συναίνεση της ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ, εκτός από τις περιπτώσεις που υπαγορεύονται από τις Αρχές, π.χ. το Χρηματιστήριο, και την τυχόν συμμετοχή του σε άλλους διαγωνισμούς, ούτε να συμμετέχει σε δραστηριότητες ασυμβίβαστες με τις υποχρεώσεις του απέναντι στην ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ και δεν δεσμεύει την ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ με κανένα τρόπο χωρίς την προηγούμενη γραπτή της συναίνεση.

Όλα τα πληροφοριακά στοιχεία της ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ που θα περιέλθουν στην αντίληψη του Αναδόχου (γραπτά και προφορικά) κατά την υλοποίηση του Έργου αυτού θεωρούνται εμπιστευτικά και δεν επιτρέπεται να γνωστοποιηθούν ή δημοσιοποιηθούν. Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ και η ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ κρατούν μυστική κάθε πληροφορία που περιέρχεται στην αντίληψή τους από την εκτέλεση της Σύμβασης και δεν αποκαλύπτουν τέτοιες πληροφορίες σε τρίτα πρόσωπα, ενώ ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ επιβάλλει αυτή την υποχρέωση στους υπεργολάβους του, και στους καθ' οιονδήποτε τρόπο μετ' αυτού συνδεόμενους για την εκτέλεση του Έργου.

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ και η ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ αποκαλύπτουν εμπιστευτικές πληροφορίες σε όσους υπαλλήλους ασχολούνται άμεσα με το αντικείμενο της Σύμβασης και διασφαλίζουν ότι αυτοί οι υπάλληλοι είναι εν γνώσει και συμφωνούν με τις υποχρεώσεις εχεμύθειας. Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ επιβάλλει αυτή την υποχρέωση στους υπεργολάβους του, και στους καθ' οιονδήποτε τρόπο μετ' αυτού συνδεόμενους για την εκτέλεση του Έργου.

Σε κάθε περίπτωση απαγορεύεται η χρήση ή εκμετάλλευση των πληροφοριών, οι οποίες είναι εμπιστευτικές και περιέχονται σε κάθε είδους υλικό που η ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ θα παραδώσει στον ΑΝΑΔΟΧΟ, για σκοπούς διαφορετικούς από την εκτέλεση της Σύμβασης.

Καθ' όλη τη διάρκεια της Σύμβασης και μετά τη λήξη ή λύση αυτής, τα μέλη των Ομάδων Έργου που έχουν συσταθεί από τον ΑΝΑΔΟΧΟ, θα αναλάβουν την υποχρέωση να τηρήσουν εμπιστευτικά και να μη γνωστοποιήσουν σε οποιοδήποτε τρίτο, οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση τους κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεών τους. Επίσης, αναλαμβάνουν την υποχρέωση να τηρούν όλες τις προϋποθέσεις προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, όπως αυτές προσδιορίζονται στην κείμενη νομοθεσία και οφείλουν αποζημίωση στην ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ για οποιαδήποτε ζημία, θετική ή αποθετική άμεση ή έμμεση προκύψει από την παράβαση της σχετικής νομοθεσίας.

Ειδικότερα, όλα τα πληροφοριακά στοιχεία της ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ που θα περιέλθουν στην αντίληψη του Αναδόχου (γραπτά και προφορικά) κατά την υλοποίηση του Έργου και που ρητά προσδιορίζονται ως εμπιστευτικά από την ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ δεν επιτρέπεται να γνωστοποιηθούν ή να δημοσιοποιηθούν.

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ αναλαμβάνει την υποχρέωση να διασφαλίζει όλα τα πληροφοριακά στοιχεία στους χώρους που θα προσδιορίζονται στη Σύμβαση και στους ανθρώπους που ασχολούνται με το Έργο, αποκλειόμενης της διαφυγής, διαρροής ή μεταφοράς σε άλλα άτομα, χώρους ή εταιρείες. Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ υποχρεούται να ενημερώνει την ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ για τα μέτρα που παίρνει στην κατεύθυνση αυτή.

Ειδικότερα, ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ υποχρεούται, ως ενεργών την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, να εκτελεί την εργασία κατ' εντολή της ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ, και βαρύνεται αναλόγως με όλες τις υποχρεώσεις της ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ που προκύπτουν από τις διατάξεις του Ν. 2472/1997. Σε κάθε περίπτωση παράβασης των ως άνω υποχρεώσεων του Αναδόχου, πέραν από τα ειδικά προβλεπόμενα στη διακήρυξη ή τη Σύμβαση, ισχύουν και οι κυρώσεις του Ν.2472/1997.

Σε περίπτωση που υπάρξει διαρροή πληροφοριών, η οποία οφείλεται σε πράξη ή παράλειψη του Αναδόχου ή/και μελών των Ομάδων Έργου, η ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ διατηρεί το δικαίωμα να κάνει χρήση των διατάξεων «περί πνευματικής ιδιοκτησίας», να κοστολογήσει και να απαιτήσει πληρωμή για όλες τις άμεσες και έμμεσες, θετικές ή αποθετικές ζημιές που θα έχει κατά περίπτωση υποστεί, καθώς επίσης και να προβεί στην καταγγελία της Σύμβασης, εξαιτίας υπαιτιότητας του Αναδόχου, κηρύσσοντάς τον έκπτωτο.

ΑΡΘΡΟ 16 ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΗ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑΣ

Το Λογισμικό Εφαρμογών που θα παραχθεί από τον ΑΝΑΔΟΧΟ σε εκτέλεση της Σύμβασης ανήκει – από τη στιγμή της δημιουργίας του– στην ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ, στην οποία παραδίδεται ο πηγαίος κώδικας και κάθε είδους παραδοτέα τεκμηρίωσης του Λογισμικού αυτού, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην παρούσα διακήρυξη και τη Σύμβαση βάσει της οποίας θα έχει παραχθεί το εν λόγω Λογισμικό.

Όλα τα αποτελέσματα - μελέτες, στοιχεία και κάθε άλλο έγγραφο ή αρχείο σχετικό με το Έργο, καθώς και όλα τα υπόλοιπα Παραδοτέα (π.χ. πηγαίος κώδικας – source code, βάσεις δεδομένων) που θα αποκτηθούν ή θα αναπτυχθούν από τον ΑΝΑΔΟΧΟ με δαπάνες του Έργου, θα αποτελούν ιδιοκτησία της ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ, η οποία μπορεί να τα διαχειρίζεται και να τα εκμεταλλεύεται ελεύθερα, με την επιφύλαξη τυχόν προϋπαρχόντων πνευματικών δικαιωμάτων του Αναδόχου ή τρίτων.

Οι κωδικοί πρόσβασης του συστήματος (passwords) ανήκουν στην πλήρη και αποκλειστική κυριότητα και διαχείριση της ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ.

Η κυριότητα τυχόν παραδιδόμενου λογισμικού συστήματος ή/και έτοιμου πακέτου λογισμικού εφαρμογών, παραμένει στους νόμιμους δικαιούχους, ενώ με την οριστική παραλαβή τους, παραχωρείται από τον ΑΝΑΔΟΧΟ στην ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ, όχι κατ' αποκλειστικότητα και χωρίς δικαίωμα περαιτέρω μεταβίβασης, το δικαίωμα χρήσης τους. Ειδικά για τα παραδοτέα που αφορούν έτοιμα πακέτα λογισμικού και εργαλεία ανάπτυξης λογισμικού, εάν υπάρχουν τέτοια, η κυριότητα και πνευματική ιδιοκτησία παραμένει στον αντίστοιχο κατασκευαστή, η δε ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ θα έχει μη αποκλειστική και μη μεταβιβάσιμη άδεια χρήσης των προϊόντων αυτών, σύμφωνα με τους όρους του κατασκευαστή.

Η ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ αποκτά όλες τις απαραίτητες άδειες επί των παραδοτέων προκειμένου να επιτελέσει τη δημόσια αποστολή της, να είναι δυνατή η πλήρης και απόλυτη χρήση και εκμετάλλευση των παραδοτέων από αυτήν.

Η ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ, επίσης, αποκτά όλα τα απαραίτητα δικαιώματα επί των εκθέσεων και των συναφών στοιχείων, δεδομένων, πληροφοριών και συλλογών αυτών όπως και επί κάθε άλλου σχετικού εγγράφου ή υλικού, που αποκτάται, συγκεντρώνεται ή καταρτίζεται από τον ΑΝΑΔΟΧΟ κατά την εκτέλεση της Σύμβασης, έτσι ώστε να μπορεί (α) να χρησιμοποιεί και να εκτελεί τα παραδοτέα (β) να μελετά τα παραδοτέα και να χρησιμοποιεί την πληροφορία που εμπεριέχεται σ'

αυτά (γ) να αναδιανέμει αντίγραφα των παραδοτέων ελεύθερα (δ) να βελτιώνει τα παραδοτέα και να δημοσιεύει τις βελτιώσεις στο ευρύ κοινό, ώστε να αυξάνει τη δημόσια ωφέλεια από αυτά.

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ, μόλις ολοκληρώσει την εκτέλεση της Σύμβασης, παραδίδει όλα τα έγγραφα και τα στοιχεία στην ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ.

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ ρητά και ανεπιφύλακτα συμφωνεί, συνομολογεί και αποδέχεται ότι δε θα ασκήσει κανένα από τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας που τυχόν έχει επί των παραδοτέων ή άλλου αντικειμένου που προστατεύεται από δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας, ιδίως διπλώματα ευρεσιτεχνίας, προκειμένου να εμποδίσει την άσκηση οποιουδήποτε από τις παραπάνω αναφερθείσες πράξεις της ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ .

Ευθύνη επί νομικών ελαττωμάτων:

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ υποχρεούται να προβεί με δικές του δαπάνες στις αναγκαίες μεταβολές των παραδοτέων όταν αυτές επιβάλλονται από την προστασία των δικαιωμάτων τρίτων προσώπων, που δικαιολογημένα ισχυρίζονται πως έχουν κάποιο δικαίωμα επί των παραδοτέων αυτών.

ΆΡΘΡΟ 17 ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΜΕΛΛΟΝΤΙΚΕΣ ΕΠΕΚΤΑΣΕΙΣ

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ συμφωνεί και αποδέχεται ρητά και ανεπιφύλακτα ότι οποιοσδήποτε μεταβολές σε παραδοτέο από την ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ δε συνιστούν προσβολή του ηθικού του δικαιώματος ακεραιότητας επί του έργου και ότι η ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ μπορεί να διαθέσει τα παραδοτέα σε χρόνο και με τρόπο της επιλογής της.

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ θα πρέπει να έχει όλα τα απαραίτητα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας επί των παραδοτέων ώστε να προσφέρει τις κατάλληλες άδειες ή να μεταβιβάζει τα σχετικά δικαιώματα στην ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ, με την επιφύλαξη τυχόν προϋπαρχόντων πνευματικών δικαιωμάτων τρίτων.

Όλα τα ανωτέρω, θα είναι πάντοτε στη διάθεση της ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ κατά τη διάρκεια ισχύος της Σύμβασης, μέχρι την οριστική τους παραλαβή, και, εάν βρίσκονται στην κατοχή του Αναδόχου, θα παραδοθούν στην Ανεξάρτητη Αρχή κατά την καθ' οποιονδήποτε τρόπο λήξη ή λύση της Σύμβασης. Σε περίπτωση αρχείων με στοιχεία σε ηλεκτρονική μορφή, ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ υποχρεούται να συνοδεύσει την παράδοσή τους με έγγραφη τεκμηρίωση και με οδηγίες για την ανάκτηση / διαχείρισή τους.

Τα δικαιώματα επί όλων των αποτελεσμάτων, στοιχείων και κάθε άλλου εγγράφου ή αρχείου σχετικού με το Έργο καθώς και όλα τα υπόλοιπα παραδοτέα που θα αποκτηθούν ή θα αναπτυχθούν από τον ΑΝΑΔΟΧΟ με δαπάνες του Έργου, είτε μεταβιβάζονται, εκτός αν ήδη προϋπάρχουν πνευματικά δικαιώματα του Αναδόχου ή τρίτου, είτε παρέχονται με άδεια χρήσης και εκμετάλλευσης στην ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ.

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί η χρήση των Παραδοτέων από τρίτους για σκοπούς διαφορετικούς από τους προβλεπόμενους στη Σύμβαση, η ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ θα κάνει χρήση των διατάξεων και νόμων «περί πνευματικής ιδιοκτησίας».

Το λογισμικό και οι εφαρμογές και όλες οι πιθανές επεκτάσεις τους που αναπτύσσονται εξ' αρχής, πρέπει να επιτρέπουν στην ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ (α) να μελετά τον τρόπο λειτουργίας της εφαρμογής και να την προσαρμόζει στις ανάγκες της, (β) να έχει πρόσβαση στον πηγαίο κώδικα της εφαρμογής (γ) να αναδιανέμει αντίγραφα του λογισμικού για οποιαδήποτε επιχειρησιακό σκοπό σε φορείς της δημόσιας διοίκησης και πολίτες (δ) να βελτιώνει το λογισμικό, να δημοσιεύει και να διαθέτει τις βελτιώσεις αυτές.

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ ρητά και ανεπιφύλακτα συνομολογεί, συμφωνεί και αποδέχεται να παραδώσει επαρκή τεκμηρίωση για τη δομή του κώδικα, οδηγίες για τη διαδικασία εγκατάστασης όλων των προαπαιτούμενων προγραμμάτων, τη διαδικασία μεταγλώττισής τους καθώς και πιθανές απαιτούμενες ρυθμίσεις και παραμετροποιήσεις.

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ αναλαμβάνει την υποχρέωση να παρέχει κάθε στοιχείο και πληροφορία που τυχόν του ζητηθεί από την ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ κατά την ανάπτυξη μελλοντικών βελτιώσεων των Παραδοτέων από την ίδια. Η υποχρέωση αυτή δεσμεύει τον ΑΝΑΔΟΧΟ για δύο (2) έτη από την οριστική παραλαβή του Έργου.

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ αμύνεται, με δική του δαπάνη, κατά παραβάσεων ή ενδεχομένων παραβάσεων που αφορούν σε διπλώματα ευρεσιτεχνίας, σχέδια, πνευματική ιδιοκτησία, άδειες χρήσεις ή εμπορικά μυστικά σχετικά με τις εκδόσεις λογισμικού ή με την ανάπτυξη εφαρμογών μέσα στα πλαίσια υλοποίησης του Έργου και αποζημιώνει πλήρως την ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ για τις ζημίες και τα έξοδα τα οποία υφίσταται αυτό σε παρόμοιες περιπτώσεις.

Σε κάθε περίπτωση που εγείρεται εναντίον της ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ αξίωση, εξωδίκως ή δικαστικώς, αγωγή ή άσκηση ενδίκου μέσου, από τρίτο για οποιοδήποτε θέμα σχετικά με π.χ. σχέδια, προδιαγραφές, οδηγίες, λογισμικό, τα δικαιώματα επί του λογισμικού ή της ανάπτυξης εφαρμογών από τον ΑΝΑΔΟΧΟ για την ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ, δεδομένα ή άλλα υλικά που παρασχέθηκαν στην ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ από τον ΑΝΑΔΟΧΟ βάσει της Σύμβασης, με τον ισχυρισμό ότι παραβιάζουν δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας ή ευρεσιτεχνίας του τρίτου, έως την ή και μετά την οριστική παραλαβή του Έργου, ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ οφείλει να αναλάβει όλες τις ευθύνες που προκύπτουν και να αποζημιώσει πλήρως την ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ για κάθε ζημία που προκύπτει, συμπεριλαμβανομένων τόκων και δικαστικών εξόδων.

Ρητά συμφωνείται ότι η ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ θα χειριστεί κατά την κρίση της τις δίκες και θα ειδοποιεί εγγράφως και χωρίς καθυστέρηση τον ΑΝΑΔΟΧΟ για κάθε απαίτηση ή διαμαρτυρία σχετική με την παραβίαση δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας ή ευρεσιτεχνίας, που προβάλλεται από τρίτους και αφορά στο Έργο.

Αν, ως συνέπεια ενδεχόμενης παράβασης σχετικά με διπλώματα ευρεσιτεχνίας, σχέδια ή πνευματικά δικαιώματα ή άδειες χρήσης ή εμπορικά μυστικά, η ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ εμποδίζεται στη χρήση των Παραδοτέων του έργου, ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ με δική του δαπάνη τροποποιεί ή αντικαθιστά τα Παραδοτέα χωρίς να μειώνεται το αποτέλεσμα.

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί η χρήση των Παραδοτέων από τρίτους ή για σκοπούς διαφορετικούς από τους προβλεπόμενους στη Σύμβαση, η ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ θα κάνει χρήση των διατάξεων και νόμων «περί πνευματικής ιδιοκτησίας».

Η ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ αναγνωρίζει ότι ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ αναπτύσσει εφαρμογές και εμπορεύεται εφαρμογές τρίτων που είναι δυνατό να εμφανίζουν συνάφεια, ως προς τη λειτουργία που επιτελούν ή ως προς τις τεχνικές που χρησιμοποιούνται για τη δημιουργία τους, με το αντικείμενο του Έργου. Οι όροι της παρούσας δεν εμποδίζουν τον ΑΝΑΔΟΧΟ στην άσκηση αυτών των δραστηριοτήτων, υπό την προϋπόθεση ότι ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ δεν παραβιάζει τις υποχρεώσεις που αναλαμβάνει με την παρούσα.

ΆΡΘΡΟ 18 ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ - ΕΚΠΤΩΣΕΙΣ

Η παράδοση και η παραλαβή των παραδοτέων της Σύμβασης θα γίνει σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα υλοποίησής της.

Αν οι υπηρεσίες παρασχεθούν από υπαιτιότητα του ΑΝΑΔΟΧΟΥ μετά τη λήξη της διάρκειας της σύμβασης, και μέχρι λήξης του χρόνου της παράτασης που χορηγήθηκε επιβάλλονται εις βάρος του ποινικές ρήτρες, με αιτιολογημένη απόφαση της ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ, σύμφωνα με το άρθρο 218 του ν. 4412/2016 και υπολογίζονται ως εξής:

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

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

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

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

Η επιβολή ποινικών ρητρών δεν στερεί από την ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ το δικαίωμα να κηρύξει τον ΑΝΑΔΟΧΟ έκπτωτο.

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ, με την επιφύλαξη της συνδρομής λόγων ανωτέρας βίας, κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από τη σύμβαση και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν, εάν δεν εκπληρώσει τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή δεν συμμορφωθεί με τις γραπτές εντολές της ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ, που είναι σύμφωνες με τη σύμβαση ή τις κείμενες διατάξεις και εάν υπερβεί υπαίτια τη συνολική προθεσμία εκτέλεσης της σύμβασης, λαμβανομένων υπόψη των παρατάσεων και μεταθέσεων, κατά τα αναφερόμενα στα Άρθρα 21 και 22 της παρούσας Σύμβασης.

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

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

α) ολική κατάπτωση της εγγύησης καλής εκτέλεσης της σύμβασης,

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

Επιπλέον, μπορεί να του επιβληθεί ο προβλεπόμενος από το άρθρο 74 του ν. 4412/2016 αποκλεισμός από τη συμμετοχή του σε διαδικασίες δημοσίων συμβάσεων.

Σε περίπτωση που υπάρξει διαρροή πληροφοριών, η οποία οφείλεται σε πράξη ή παράλειψη του Αναδόχου ή/και μελών των Ομάδων Έργου, η ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ διατηρεί το δικαίωμα να κάνει

χρήση των διατάξεων «περί πνευματικής ιδιοκτησίας», να κοστολογήσει και να απαιτήσει πληρωμή για όλες τις άμεσες και έμμεσες, θετικές ή αποθετικές ζημιές που θα έχει κατά περίπτωση υποστεί, καθώς επίσης και να προβεί στην καταγγελία της Σύμβασης, εξαιτίας υπαιτιότητας του Αναδόχου, κηρύσσοντάς τον έκπτωτο.

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

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ μπορεί κατά των αποφάσεων που επιβάλλουν σε βάρος του κυρώσεις, να υποβάλει προσφυγή για λόγους νομιμότητας και ουσίας ενώπιον της ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ, μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία τριάντα (30) ημερών από την ημερομηνία που έλαβε γνώση της σχετικής απόφασης. Επί της προσφυγής, αποφασίζει το αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου συλλογικού οργάνου.

Η εν λόγω απόφαση δεν επιδέχεται προσβολή με άλλη οποιασδήποτε φύσεως διοικητική προσφυγή.

ΆΡΘΡΟ 19 ΠΤΩΧΕΥΣΗ

Εάν ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ κηρυχθεί σε κατάσταση πτώχευσης, ή σε αναγκαστική διαχείριση ή εκδοθεί εντολή κατάσχεσης εναντίον του ή συμβιβαστεί με τους πιστωτές του ή αρχίσει να διαλύεται χωρίς τούτο να αποτελεί εκούσια διάλυση με σκοπό την ανασυγκρότηση ή συγχώνευση και συνέχιση των εργασιών του, η ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ δύναται να τερματίσει τη ΣΥΜΒΑΣΗ πάραυτα με έγγραφη δήλωσή του προς τον ΑΝΑΔΟΧΟ, το σύνδικο ή τον εκκαθαριστή ή προς οποιοδήποτε πρόσωπο ανατίθεται η εκτέλεση αυτής της ΣΥΜΒΑΣΗΣ.

Αν ισχύει ένα από τα παραπάνω περιστατικά ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ υποχρεούται να παραδώσει στην ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ δωρεάν πάσης φύσεως υλικά (π.χ. μελέτες, κώδικα τεκμηρίωσης, προδιαγραφές ανταλλακτικών) που χρειάζονται για την εξασφάλιση της καλής λειτουργίας του εξοπλισμού και εφαρμογών.

Σε περίπτωση που ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ είναι Ένωση/Κοινοπραξία και οποιοδήποτε από τα μέλη του κηρυχθεί σε κατάσταση πτώχευσης ή σε αναγκαστική διαχείριση ή τεθεί σε εκκαθάριση είναι δυνατόν, εκτός από τον τερματισμό της ΣΥΜΒΑΣΗΣ, να συνεχισθεί η εκτέλεση του ΕΡΓΟΥ από τους υπόλοιπους μετέχοντες στην Κοινοπραξία, οι οποίοι θα ολοκληρώσουν το ΕΡΓΟ σύμφωνα με τους όρους της παρούσας, είτε μόνοι τους, είτε συμπράττοντας με άλλον σε αντικατάσταση του ελλείποντος μέλους, εφόσον ζητηθεί από τους υπόλοιπους μετέχοντες στην Ένωση/Κοινοπραξία εντός ευλόγου χρόνου και εγκριθεί από την ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ.

ΆΡΘΡΟ 20 ΕΚΧΩΡΗΣΕΙΣ - ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΕΙΣ

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ δεν μπορεί να εκχωρήσει ή να μεταβιβάσει τη ΣΥΜΒΑΣΗ ή μέρος αυτής, ή οποιοδήποτε δικαίωμα ή υποχρέωση απορρέει από αυτήν σε οποιονδήποτε τρίτο, χωρίς προηγούμενη γραπτή συγκατάθεση της ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ.

Κατ' εξαίρεση μπορεί ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ να εκχωρήσει οποιεσδήποτε από τις πληρωμές, που απορρέουν από τη ΣΥΜΒΑΣΗ, σε Τράπεζα της επιλογής του σύμφωνα τις κείμενες διατάξεις.

ΆΡΘΡΟ 21 ΠΑΡΑΤΑΣΗ ΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΑΠΟΠΕΡΑΤΩΣΗΣ

Παράταση του συμβατικού χρόνου υλοποίησης γίνεται ύστερα από γνωμοδότηση της ΕΠΕ και έκδοση σχετικής απόφασης της ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ. Παράταση γίνεται σε περίπτωση ύπαρξης σοβαρότατων λόγων που συνιστούν αντικειμενική αδυναμία εμπρόθεσμης υλοποίησής του ή στην περίπτωση που συντρέχουν λόγοι που συνιστούν ανωτέρα βία (δεν επιβάλλονται κυρώσεις). Η συνολική διάρκεια της σύμβασης μπορεί να παρατείνεται μετά από αιτιολογημένη απόφαση της ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ μέχρι το 50% αυτής, χωρίς αύξηση του οικονομικού αντικειμένου της σύμβασης, ύστερα από σχετικό αίτημα του αναδόχου που υποβάλλεται πριν από τη λήξη της διάρκειάς της, σε αντικειμενικά δικαιολογημένες περιπτώσεις που δεν οφείλονται σε υπαιτιότητα του αναδόχου. Αν λήξει η συνολική διάρκεια της σύμβασης, χωρίς να υποβληθεί εγκαίρως αίτημα παράτασης ή, αν λήξει η παραταθείσα, κατά τα ανωτέρω, διάρκεια, χωρίς να υποβληθούν στην ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ τα παραδοτέα της σύμβασης, ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ κηρύσσεται έκπτωτος.

Αν οι υπηρεσίες παρασχεθούν από υπαιτιότητα του αναδόχου μετά τη λήξη της διάρκειας της σύμβασης, και μέχρι λήξης του χρόνου της παράτασης που χορηγήθηκε επιβάλλονται εις βάρος του ποινικές ρήτρες, σύμφωνα με το άρθρο 218 του ν. 4412/2016 και το άρθρο 18 της παρούσας ΣΥΜΒΑΣΗΣ.

ΆΡΘΡΟ 22 ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ μπορεί, με τις προϋποθέσεις που ορίζουν οι κείμενες διατάξεις, να καταγγείλει μονομερώς τη σύμβαση κατά τη διάρκεια της εκτέλεσής της, εφόσον:

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

Η καταγγελία της σύμβασης είναι δυνατόν να γίνει από καθένα από τα συμβαλλόμενα μέρη για λόγους μη τήρησης των συμβατικών υποχρεώσεων του άλλου, ή, σε περίπτωση που η καταγγελία γίνεται από την Ανεξάρτητη Αρχή, και για λόγους δημοσίου συμφέροντος, οποτεδήποτε, χωρίς αποζημίωση, με έγγραφη πλήρως αιτιολογημένη καταγγελία, της οποίας τα αποτελέσματα άρχονται μετά την πάροδο εξήντα (60) ημερών από την κοινοποίησή της και εφόσον στο μεταξύ δεν έχουν αρθεί οι λόγοι που επέβαλαν την καταγγελία αυτή ή δεν τελεσφόρησαν οι διαπραγματεύσεις και δεν έγινε ανάκληση της καταγγελίας.

ΆΡΘΡΟ 23 ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η ΣΥΜΒΑΣΗ θεωρείται ότι έχει εκτελεστεί όταν παραδοθεί οριστικά το σύνολο του ΕΡΓΟΥ, γίνει η αποπληρωμή του ΣΥΜΒΑΤΙΚΟΥ ΤΙΜΗΜΑΤΟΣ και εκπληρωθούν οι τυχόν λοιπές συμβατικές

υποχρεώσεις από τα συμβαλλόμενα μέρη και αποδεσμευτούν οι σχετικές εγγυήσεις κατά τα προβλεπόμενα στη ΣΥΜΒΑΣΗ.

ΑΡΘΡΟ 24 ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ

Η ΣΥΜΒΑΣΗ διέπεται από την Ελληνική και Κοινοτική νομοθεσία.

Κάθε διαφορά που θα προκύψει μεταξύ της ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ και του ΑΝΑΔΟΧΟΥ, η οποία θα αφορά στην εκτέλεση, στην εφαρμογή ή γενικά στις σχέσεις των συμβαλλομένων μερών που δημιουργούνται από τη ΣΥΜΒΑΣΗ, θα λυθεί από τα εδρεύοντα στην Αθήνα αρμόδια Δικαστήρια, εφαρμοστέο δε δίκαιο είναι πάντοτε το Ελληνικό.

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.

Εκτός από τους ειδικά αναφερόμενους όρους της παρούσας ΣΥΜΒΑΣΗΣ, το κείμενο της οποίας κασιχύει κάθε άλλου κειμένου στο οποίο αυτή στηρίζεται, εκτός βεβαίως καταδήλων σφαλμάτων ή παραδρομών, ισχύουν όλα τα παρακάτω αναφερόμενα κείμενα με την ακόλουθη σειρά ιεραρχίας:

- α. η παρούσα ΣΥΜΒΑΣΗ
- β. η [ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΩΤ. ΑΠΟΦΑΣΗΣ] απόφαση κατακύρωσης αποτελεσμάτων Διαγωνισμού
- γ. η από [ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ] ΠΡΟΣΦΟΡΑ του ΑΝΑΔΟΧΟΥ
- δ. η ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ της ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ

ΑΡΘΡΟ 25 ΑΝΩΤΕΡΑ ΒΙΑ

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ δεν ευθύνεται για παράλειψη εκπλήρωσης των συμβατικών υποχρεώσεών του αν η παράλειψη αυτή είναι απόρροια ανωτέρας βίας, υπό την προϋπόθεση ότι η επικαλούμενη ανωτέρα βία αποδεικνύεται δεόντως και επαρκώς και ότι ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ που πλήττεται από το περιστατικό ανωτέρας βίας προβαίνει σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες για να ελαχιστοποιήσει τις επιπτώσεις του γεγονότος ανωτέρας βίας. Σαν ανωτέρα βία εννοείται κάθε γεγονός απρόβλεπτο και αναπότρεπτο που καθιστά απολύτως αδύνατη την εκτέλεση της ΣΥΜΒΑΣΗΣ.

Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη αυτής βαρύνει εξ' ολοκλήρου τον ΑΝΑΔΟΧΟ, ο οποίος υποχρεούται, μέσα σε είκοσι (20) ημέρες μέρες από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία και δεδομένου ότι εντός αυτών των 20 ημερών κατέβαλε όλες τις απαραίτητες προσπάθειες να αποκαταστήσει μερικώς ή ολικώς την παράλειψη αυτή αλλά αποδεδειγμένα δεν κατέστη εφικτό χωρίς δική του υπαιτιότητα, να τα αναφέρει εγγράφως και να προσκομίσει στην ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.

Σε περίπτωση που ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ μέσα στην ανωτέρω προθεσμία δεν αναφέρει τα περιστατικά και δεν προσκομίσει τα απαιτούμενα αποδεικτικά στοιχεία, στερείται του δικαιώματος να επικαλεσθεί την ύπαρξη ανωτέρας βίας.

ΑΡΘΡΟ 26 ΓΛΩΣΣΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η ΣΥΜΒΑΣΗ συντάσσεται στην Ελληνική Γλώσσα.

Σε περίπτωση που ζητηθεί από τον ΑΝΑΔΟΧΟ η σύνταξη της ΣΥΜΒΑΣΗΣ και σε άλλη γλώσσα, ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ αναλαμβάνει με ευθύνη και έξοδά του την επίσημη μετάφραση του Ελληνικού κειμένου. Μεταξύ των δύο κειμένων που θα υπογραφούν αυθεντικό θεωρείται το Ελληνικό κείμενο, το οποίο και κατισχύει σε κάθε περίπτωση.

Η παρούσα ΣΥΜΒΑΣΗ διαβάστηκε, βεβαιώθηκε και υπογράφηκε νόμιμα από τους συμβαλλόμενους σε τρία (3) πρωτότυπα. Από τα τρία (3) πρωτότυπα, τα δύο κατατέθηκαν στην ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ και ένα έλαβε ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

ΓΙΑ ΤΟΝ ΑΝΑΔΟΧΟ

ΓΙΑ ΤΟ ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΔΗΜΟΣΙΟ
