



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



**ΑΑΔΕ**

Ανεξάρτητη Αρχή  
Δημοσίων Εσόδων

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ  
ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ  
ΤΜΗΜΑ Α2 – ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ  
ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΕΡΓΩΝ

Ταχ. Δ/ση : Ερμού 23-25  
Ταχ. Κώδικας : 10563 Αθήνα  
Πληροφορίες : Κ. Κατσαρός  
Τηλέφωνο : 213-1624223  
E-Mail : [aadeprocurement@aade.gr](mailto:aadeprocurement@aade.gr)  
Url : [www.aade.gr](http://www.aade.gr)

ΑΝΑΡΤΗΤΕΟ ΣΤΟ Ε.ΣΗ.ΔΗ.Σ.  
Α/Α Ε.ΣΗ.ΔΗ.Σ.: 161761  
ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΤΕΟ ΣΤΟ Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ.  
ΑΔΑΜ: 22PROC010612227

Αθήνα, 17/05/2022  
Αριθ. Πρωτ.: Δ.Π.Κ.Υ. Α.Α.Δ.Ε. Α2 1044330 ΕΞ  
2022

ΑΝΟΙΚΤΟΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ  
ΑΝΩ ΤΩΝ ΟΡΙΩΝ

**Διακήρυξη Ηλεκτρονικού Ανοικτού Διαγωνισμού για την ανάθεση Σύμβασης Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος για τις ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ**

**Αναθέτουσα Αρχή: Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων**

**Εκτιμώμενη Αξία Σύμβασης: 651.376,95€**

**[προϋπολογισμός χωρίς Φ.Π.Α.: 525.303,99 € πλέον Φ.Π.Α. 24%: 126.072,96 €]**

**Προϋπολογισμός Υπηρεσιών Προμήθειας Λογισμικού και Εγγυημένης Λειτουργίας: 501.059,20€**

**[προϋπολογισμός χωρίς Φ.Π.Α.: 404.080,00 € πλέον Φ.Π.Α. 24%: 96.979,20 €]**

**Προϋπολογισμός Δικαιώματος Προαίρεσης Υπηρεσιών Συντήρησης (5 έτη): 150.317,75 €**

**[προϋπολογισμός χωρίς Φ.Π.Α.: 121.223,99 € πλέον Φ.Π.Α. 24%: 29.093,76 €]**

**Ημ/νία Έναρξης Υποβολής Προσφορών: 01/06/2022, ημέρα Τετάρτη, ώρα 11:00**

**Ημ/νία Λήξης Υποβολής Προσφορών: 24/06/2022, ημέρα Παρασκευή, ώρα 15:00**

**Ημ/νία Αποσφράγισης Προσφορών: 01/07/2022, ημέρα Παρασκευή, ώρα 11:00**

## Περιεχόμενα

<b>ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ</b> .....	<b>2</b>
<b>1. ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ</b> .....	<b>4</b>
1.1 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ .....	4
1.2 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ-ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ .....	5
1.3 ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ .....	5
1.4 ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ .....	6
1.5 ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ .....	9
1.6 ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ .....	9
1.7 ΑΡΧΕΣ ΕΦΑΡΜΟΖΟΜΕΝΕΣ ΣΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΝΑΨΗΣ .....	10
<b>2. ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ</b> .....	<b>11</b>
2.1 ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ .....	11
2.1.1 Έγγραφα της σύμβασης .....	11
2.1.2 Επικοινωνία - Πρόσβαση στα έγγραφα της Σύμβασης .....	11
2.1.3 Παροχή Διευκρινίσεων .....	11
2.1.4 Γλώσσα .....	12
2.1.5 Εγγυήσεις .....	12
2.1.6 Προστασία Προσωπικών Δεδομένων .....	13
2.2 ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ - ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΠΟΙΟΤΙΚΗΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ .....	13
2.2.1 Δικαίωμα συμμετοχής .....	13
2.2.2 Εγγύηση συμμετοχής .....	14
2.2.3 Λόγοι αποκλεισμού .....	15
2.2.4 Καταλληλότητα άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας .....	18
2.2.5 Οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια .....	19
2.2.6 Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα .....	19
2.2.7 Πρότυπα διασφάλισης ποιότητας και πρότυπα περιβαλλοντικής διαχείρισης .....	21
2.2.8 Στήριξη στην ικανότητα τρίτων – Υπεργολαβία .....	21
2.2.9 Κανόνες απόδειξης ποιοτικής επιλογής .....	22
2.2.9.1 Προκαταρκτική απόδειξη κατά την υποβολή προσφορών .....	22
2.2.9.2 Αποδεικτικά μέσα .....	24
2.3 ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΝΑΘΕΣΗΣ .....	28
2.3.1 Κριτήριο ανάθεσης .....	28
2.4 ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ - ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ .....	33
2.4.1 Γενικοί όροι υποβολής προσφορών .....	33
2.4.2 Χρόνος και Τρόπος υποβολής προσφορών .....	34
2.4.3 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής- Τεχνική Προσφορά» .....	37
2.4.3.1 Δικαιολογητικά Συμμετοχής .....	37
2.4.3.2 Τεχνική Προσφορά .....	37
2.4.4 Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά» / Τρόπος σύνταξης και υποβολής οικονομικών προσφορών .....	37
2.4.5 Χρόνος ισχύος των προσφορών .....	38
2.4.6 Λόγοι απόρριψης προσφορών .....	38
<b>3. ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ</b> .....	<b>40</b>
3.2 ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΡΙΝΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ - ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΡΟΣΩΡΙΝΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ .....	42
3.3 ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ - ΣΥΝΑΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ .....	43
3.4 ΠΡΟΔΙΚΑΣΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ - ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΚΑΙ ΟΡΙΣΤΙΚΗ ΔΙΚΑΣΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ .....	45
3.5 ΜΑΤΑΙΩΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ .....	47
<b>4. ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ</b> .....	<b>49</b>
4.1 ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ (ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ, ΚΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ) .....	49
4.2 ΣΥΜΒΑΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ - ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΑ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ .....	49

4.3	ΌΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ.....	49
4.4	ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΑ .....	50
4.5	ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ .....	51
4.6	ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΜΟΝΟΜΕΡΟΥΣ ΛΥΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ .....	51
<b>5.</b>	<b>ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ .....</b>	<b>52</b>
5.1	ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ .....	52
5.2	ΚΗΡΥΞΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΦΟΡΕΑ ΕΚΠΤΩΤΟΥ - ΚΥΡΩΣΕΙΣ .....	52
5.3	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ.....	54
5.4	ΔΙΚΑΣΤΙΚΗ ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ .....	54
<b>6.</b>	<b>ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ .....</b>	<b>55</b>
6.1	ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ .....	55
6.2	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ .....	55
6.3	ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ .....	55
6.4	ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΠΑΡΑΔΟΤΕΩΝ – ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ .....	56
6.4	ΕΓΓΥΗΜΕΝΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ – ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΠΡΟΑΙΡΕΣΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (5 ΕΤΗ) .....	57
6.5	ΑΝΑΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΤΙΜΗΣ .....	59
	<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ .....</b>	<b>60</b>
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ .....	60
	1. ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ .....	60
	2. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ .....	83
	3.ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ .....	125
	3.1 Φάσεις υλοποίησης του έργου .....	125
	3.2. Υπηρεσίες εγγύησης και συντήρησης του έργου.....	135
	3.3. Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης έργου.....	142
	3.4. Τόπος υλοποίησης και παράδοση έργου.....	145
	3.5. Στελέχη της Ομάδας Έργου .....	145
	3.6. Οργάνωση του έργου.....	152
	3.7. Κριτήρια Ανάθεσης .....	153
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ – ΕΙΔΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ (ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ) .....	159
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ – ΕΕΕΣ.....	180
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙV – Άλλες Δηλώσεις .....	180
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V – ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ .....	180
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI – Άλλο Περιγραφικό Έγγραφο - Υποδείγμα .....	181
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII – Υποδείγμα Οικονομικής Προσφοράς.....	183
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VIII – Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών .....	184
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΧ – ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΙΣΗΣ ΛΟΓΩΝ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΥ-ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΠΟΙΟΤΙΚΗΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ (ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΜΕΝΟ ΑΠΟ ΤΗΝ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ) .....	187
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Χ – ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ .....	187

# 1. ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

## 1.1 Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής

Επωνυμία	ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ (Α.Α.Δ.Ε.)
Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.)	997073525
Κωδικός ηλεκτρονικής τιμολόγησης <sup>1</sup>	1023.8010000000.0001
Ταχυδρομική διεύθυνση	Καρ. Σερβίας 10
Πόλη	Αθήνα
Ταχυδρομικός Κωδικός	TK 10562
Χώρα <sup>2</sup>	Ελλάδα
Κωδικός NUTS <sup>3</sup>	EL303 Κεντρικός Τομέας Αθηνών
Τηλέφωνο	+30 213 1624 223
Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο (e-mail)	aadeprocurement@aade.gr
Αρμόδιος για πληροφορίες	Κ. Κατσαρός
Γενική Διεύθυνση στο διαδίκτυο (URL)	www.aade.gr
Διεύθυνση του προφίλ αγοραστή στο διαδίκτυο (URL)	www.aade.gr

### Είδος Αναθέτουσας Αρχής

Η Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), ως Ανεξάρτητη Διοικητική Αρχή, αποτελεί Κεντρική Κυβερνητική Αρχή (Κ.Κ.Α.), κατά την έννοια του άρθρου 2 παρ. 1 περ. 2 του Ν.4412/2016 και ανήκει στον υποτομέα της Κεντρικής Κυβέρνησης.

### Κύρια δραστηριότητα Α.Α.

Η κύρια δραστηριότητα της Αναθέτουσας Αρχής είναι σύμφωνα με το Παράρτημα ΙΙ (Προκήρυξη Σύμβασης), Τμήμα Ι, παρ. 1.5 του Εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) 2015/1986 της Επιτροπής (L 296): «ε) Οικονομικές και Δημοσιονομικές Υποθέσεις».

### Στοιχεία Επικοινωνίας

- α) Τα έγγραφα της σύμβασης είναι διαθέσιμα για ελεύθερη, πλήρη, άμεση & δωρεάν ηλεκτρονική πρόσβαση στην διεύθυνση (URL) : μέσω της διαδικτυακής πύλης [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr) του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.
- β) Κάθε είδους επικοινωνία και ανταλλαγή πληροφοριών πραγματοποιείται μέσω του ΕΣΗΔΗΣ Προμήθειες και Υπηρεσίες (εφεξής ΕΣΗΔΗΣ), το οποίο είναι προσβάσιμο από τη Διαδικτυακή Πύλη ([www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr)) του ΟΠΣ ΕΣΗΔΗΣ
- γ) Οι προσφορές πρέπει να υποβάλλονται ηλεκτρονικά στην διεύθυνση : [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr)
- δ) Περαιτέρω πληροφορίες είναι διαθέσιμες από την προαναφερθείσα διεύθυνση και τη διεύθυνση: [www.aade.gr](http://www.aade.gr), καθώς και με την προβλεπόμενη στην παράγραφο 2.1.3 της παρούσας διαδικασίας.

1 Άρθρο 53 παρ. 2 περ. α του ν. 4412/2016

2 Μόνο για συμβάσεις άνω των ορίων

3 Μόνο για συμβάσεις άνω των ορίων

## 1.2 Στοιχεία Διαδικασίας-Χρηματοδότηση

### Είδος διαδικασίας

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

Η παρούσα σύμβαση δεν υποδιαιρείται σε τμήματα για λόγους που σχετίζονται με τη διασφάλιση της ορθής εκτέλεσης της σύμβασης, εξαιτίας της πολυπλοκότητας από τεχνικής άποψης, αλλά και της ανάγκης ενιαίου και συνολικού τρόπου υλοποίησης των υπηρεσιών με ενιαίο χρονοδιάγραμμα και ενιαίο σχήμα διοίκησης για τον περιορισμό του διοικητικού κόστους. Γίνονται δεκτές μόνο οι προσφορές που καλύπτουν το σύνολο του αντικειμένου της σύμβασης και αποκλείονται όσες αφορούν μόνο σε μέρος αυτού.

### Χρηματοδότηση της σύμβασης

Η παρούσα σύμβαση χρηματοδοτείται από Πιστώσεις του Προγράμματος RRF: Recovery and Resilience Facility. «Διευκόλυνση Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας», με την ένταξη στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ) 2021, στη ΣΑΤΑ 051 του έργου με τίτλο : «SUB4 Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα για τις ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. με την αριθ. πρωτ. **120933/09-11-2021** (ΑΔΑ : ΩΣΕΓ46ΜΤΛΡ-35Τ) Απόφαση του Υπουργείου Ανάπτυξης & Επενδύσεων.

Κωδικός έργου : **2021ΤΑ051000065150062** το οποίο έχει ενταχθεί στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα με το υπ' αριθ. πρωτ.: 139074/09-11-2021 έγγραφο της Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού Ταμείου Ανάκαμψης (ΕΥΣΤΑ) του Υπουργείου Οικονομικών με θέμα «Απόφαση ένταξης του Έργου SUB4 Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα για τις ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. (Κωδικός ΟΠΣ ΤΑ 5150062).

Η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης ανέρχεται στο ποσό των 525.303,99€ μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24% 126.072,96€, (εκτιμώμενη αξία συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ: 651.376,95€).

Η ΑΑΔΕ διατηρεί δικαίωμα προαίρεσης συντήρησης, ύψους τριάντα χιλιάδων τριάντα έξι ευρώ και πενήντα πέντε λεπτών (30.036,55€) συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 24% ετησίως (προϋπολογισμός χωρίς Φ.Π.Α.: 24.244,80 € πλέον Φ.Π.Α. 24%: 5.818,75 €) που θα βαρύνει τον Τακτικό Προϋπολογισμό Εξόδων της Α.Α.Δ.Ε. με ειδικό φορέα 1023-801-0000000 και ΑΛΕ 2420989001 για καθένα από τα επόμενα πέντε (5) έτη, μετά τη λήξη της περιόδου εγγυημένης λειτουργίας.

## 1.3 Συνοπτική Περιγραφή φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της σύμβασης

Αντικείμενο της σύμβασης θα είναι η παροχή Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος για τις ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε..

(CPV 72268000-1/Υπηρεσίες Προμήθειας Λογισμικού)

(CPV 50324100-3/Υπηρεσίες Συντήρησης Συστημάτων)

Οι υπηρεσίες Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος για τις ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών (ΓΔΟΥ) της ΑΑΔΕ θα συμβάλει στην ηλεκτρονική διαχείριση του τεράστιου όγκου των οικονομικών δεδομένων που είναι κρίσιμος για την άρτια λειτουργία της Αρχής. Η διαλειτουργικότητα του εν λόγω συστήματος, τόσο με τα υπάρχοντα συστήματα εντός της ΑΑΔΕ όσο και με τρίτους φορείς, θα επιτρέψει την πλήρη ηλεκτρονικοποίηση των οικονομικών διαδικασιών. Το πληροφοριακό σύστημα ΓΔΟΥ θα υποστηρίζει τις ακόλουθες εφαρμογές:

- Υποσύστημα διαχείρισης τακτικού προϋπολογισμού,
- Υποσύστημα διαχείρισης προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ),
- Υποσύστημα Οικονομικής Διαχείρισης,

- Υποσύστημα διαχείρισης τιμολογίων ή ισοδύναμων παραστατικών,
- Υποσύστημα διαχείρισης προμηθειών.

Προσφορές υποβάλλονται για το σύνολο του έργου.

Η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης ανέρχεται στο ποσό των 525.303,99€ μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24% 126.072,96€, (εκτιμώμενη αξία συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ: 651.376,95€). Το ως άνω ποσό αναλύεται ως κάτωθι:

- Προϋπολογισμός Υπηρεσιών Προμήθειας Λογισμικού και διετούς Εγγυημένης Λειτουργίας και παροχής υπηρεσιών συντήρησης : 501.059,20€ (προϋπολογισμός χωρίς Φ.Π.Α.: 404.080,00 € πλέον Φ.Π.Α. 24%: 96.979,20 €).

- Η ΑΑΔΕ διατηρεί δικαίωμα προαίρεσης συντήρησης, ύψους τριάντα χιλιάδων τριάντα έξι ευρώ και πενήντα πέντε λεπτών (30.036,55€) συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 24% ετησίως (προϋπολογισμός χωρίς Φ.Π.Α.: 24.244,80€ πλέον Φ.Π.Α. 24%: 5.818,75€) που θα βαρύνει τον Τακτικό Προϋπολογισμό Εξόδων της Α.Α.Δ.Ε. με ειδικό φορέα 1023-801-0000000 και ΑΛΕ 2420989001 για καθένα από τα επόμενα πέντε (5) έτη, μετά τη λήξη της περιόδου εγγυημένης λειτουργίας.

Η σύμβαση δεν υποδιαιρείται σε τμήματα, λόγω της σχετικότητας και της συμπληρωματικότητας των ζητούμενων υπηρεσιών.

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

Η σύμβαση θα ανατεθεί με το κριτήριο την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας – τιμής. Τα κριτήρια αναφέρονται στην παρ. 2.3.1.

#### 1.4 Θεσμικό πλαίσιο

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

- Τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 2021/241 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 12ης Φεβρουαρίου 2021 για τη θέσπιση του μηχανισμού ανάκαμψης και ανθεκτικότητας (L 57/17).

- Η εγκύκλιος οδηγίων για την έγκριση και χρηματοδότηση του ΠΔΕ 2021 και τον προγραμματισμό δαπανών ΠΔΕ 2022-2024 (αρ. πρωτ.17642/10-02-21).

- Τον ν. 4822/2021 «Κύρωση της Σύμβασης Χρηματοδότησης μεταξύ της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και της Ελληνικής Δημοκρατίας, της Δανειακής Σύμβασης μεταξύ της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και της Ελληνικής Δημοκρατίας και των Παραρτημάτων τους και άλλες διατάξεις για το Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας» (Α' 135) και ιδίως του άρθρου τρίτου αυτού.

- Τα άρθρα 270 έως και 281 του ν. 4738/2020 «Ρύθμιση οφειλών και παροχή δεύτερης ευκαιρίας και άλλες διατάξεις» (Α'207) και ιδίως του άρθρου 272 για την σύσταση στο Υπουργείο Οικονομικών της αυτοτελούς Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού Ταμείου Ανάκαμψης.

- Του ν. 4412/2016 (Α' 147) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)».

- του ν. 4389/2016 (ΦΕΚ Α' 94) «Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις» και ιδίως του άρθρου 7, της παραγράφου 1, 4 και 5 του άρθρου 14, του άρθρου 40 και του άρθρου 41 του Κεφαλαίου Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων».

- του ν. 4622/19 (Α' 133) «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία & διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων & της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» και ιδίως του άρθρου 37.

- του ν. 4700/2020 (Α' 127) «Ενιαίο κείμενο Δικονομίας για το Ελεγκτικό Συνέδριο, ολοκληρωμένο νομοθετικό πλαίσιο για τον προσυμβατικό έλεγχο, τροποποιήσεις στον Κώδικα Νόμων για το Ελεγκτικό

Συνέδριο, διατάξεις για την αποτελεσματική απονομή της δικαιοσύνης και άλλες διατάξεις» και ιδίως των άρθρων 324-337.

- του ν. 4013/2011 (Α' 204) «Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων...».
- του ν. 4601/2019 (Α' 44) «Εταιρικοί μετασχηματισμοί και εναρμόνιση του νομοθετικού πλαισίου με τις διατάξεις της Οδηγίας 2014/55/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Απριλίου 2014 για την έκδοση ηλεκτρονικών τιμολογίων στο πλαίσιο δημόσιων συμβάσεων και λοιπές διατάξεις»
  - του π.δ. 39/2017 (Α' 64) «Κανονισμός εξέτασης προδικαστικών προσφυγών ενώπιον της Α.Ε.Π.Π.»
  - της υπ' αριθμ. 57654/22.05.2017 Απόφασης του Υπουργού Οικονομίας και Ανάπτυξης με θέμα : “Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ)” (Β' 1781).
- Του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (Α' 98) και διατηρήθηκε σε ισχύ με την παρ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133).
- της υπ' αριθμ. 1191/14.3.2017 (ΦΕΚ Β' 969) Υπουργικής Απόφασης Καθορισμός του χρόνου, τρόπου υπολογισμού της διαδικασίας παρακράτησης και απόδοσης της κράτησης 0,06% υπέρ της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (Α.Ε.Π.Π.), καθώς και των λοιπών λεπτομερειών εφαρμογής της παραγράφου 3, του άρθρου 350 του ν. 4412/2016 (Α' 147)
- της υπ' αριθμ. 64233/08.06.2021 (Β' 2453/ 09.06.2021) Κοινής Απόφασης των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Ψηφιακής Διακυβέρνησης με θέμα «Ρυθμίσεις τεχνικών ζητημάτων που αφορούν την ανάθεση των Δημοσίων Συμβάσεων Προμηθειών και Υπηρεσιών με χρήση των επιμέρους εργαλείων και διαδικασιών του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ)»
- της αριθμ. Κ.Υ.Α. οικ. 60967 ΕΞ 2020 (Β' 2425/18.06.2020) «Ηλεκτρονική Τιμολόγηση στο πλαίσιο των Δημοσίων Συμβάσεων δυνάμει του ν. 4601/2019» (Α' 44)
- της αριθμ. 63446/2021 Κ.Υ.Α. (Β' 2338/02.06.2020) «Καθορισμός Εθνικού Μορφότυπου ηλεκτρονικού τιμολογίου στο πλαίσιο των Δημοσίων Συμβάσεων».
- του ν. 3419/2005 (Α' 297) «Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ.) και εκσυγχρονισμός της Επιμελητηριακής Νομοθεσίας»
- του ν. 4635/2019 (Α' 167) «Επενδύω στην Ελλάδα και άλλες διατάξεις» και ιδίως των άρθρων 85 επ.
- του ν. 4270/2014 (Α' 143) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις»
- του π.δ. 80/2016 (Α' 145) «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες»
- 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»,
- 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»
- του ν. 4727/2020 (Α' 184) «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) – Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972 και άλλες διατάξεις»,
- του π.δ 28/2015 (Α' 34) «Κωδικοποίηση διατάξεων για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία»
- του ν. 2859/2000 (Α' 248) «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας»
- του ν.2690/1999 (Α' 45) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» και ιδίως των άρθρων 1,2, 7, 11 και 13 έως 15,
- του ν. 2121/1993 (Α' 25) «Πνευματική Ιδιοκτησία, Συγγενικά Δικαιώματα και Πολιτιστικά Θέματα»,
- του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του ΕΚ και του Συμβουλίου, της 27ης Απριλίου 2016, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ

(Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων) (Κείμενο που παρουσιάζει ενδιαφέρον για τον ΕΟΧ) ΟJ L 119,

- του ν. 4624/2019 (Α' 137) «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις»,
- 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.
- Την υπ' αρ. πρωτ. Δ6Α 1145867 ΕΞ 2013/25.9.2013 (ΦΕΚ Β' 2417) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στον Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών», όπως ισχύει, σε συνδυασμό με τις διατάξεις της υποπαραγράφου α' της παρ. 3 του άρθρου 41 του Ν. 4389/2016.
- Την αριθ. 1 της 20.01.2016 (ΦΕΚ Υ.Ο.Δ.Δ. 18) πράξη του Υπουργικού Συμβουλίου «Επιλογή και διορισμός Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών», σε συνδυασμό με τις διατάξεις του πρώτου εδαφίου της παραγράφου 10 του άρθρου 41 του Ν. 4389/2016 καθώς και την αριθ. 5294 ΕΞ2020 της 17.1.2020 (ΦΕΚ Υ.Ο.Δ.Δ. 27) πράξη του Υπουργού Οικονομικών «Ανανέωση της Θητείας του Διοικητή της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων»,
- Την υπ' αρ. πρωτ. Δ.ΟΡΓ. Α 1125859 ΕΞ2020/23.10.2020 (ΦΕΚ Β' 4738/26-10-2020) απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε., «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)» όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
- Την με αριθ. 139074 2021/09-11-2021/05-11-2021 Απόφαση ένταξης του έργου SUB ΟΠΣ για τις ανάγκες της ΓΔΟΥ της ΑΑΔΕ (Κωδικός ΟΠΣ ΤΑ 5150062), του Υπουργείου Οικονομικών.
- Την με αριθ. 120933/09-11-2021 Απόφαση ένταξης στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ) 2021, του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων.
- Η υπ. αριθ. 24/05-08-2021 Βεβαίωση από το Συμβούλιο Διοίκησης της ΑΑΔΕ της πρότασης ένταξης από στο Εθνικό ΠΔΕ του έργου «προμήθεια Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος της ΓΔΟΥ της ΑΑΔΕ».
- Την αριθ. πρωτ. ΔΠΚΥ ΑΑΔΕ Δ 1021410 ΕΞ 2021/12-03-2021 Πρόσκληση για την διενέργεια ανοικτής δημόσιας διαβούλευσης τεχνικών προδιαγραφών για την εκτέλεση του ΟΠΣ.
- Την με αριθ. πρωτ. ΔΠΚΥ ΑΑΔΕ Δ 1027088 ΕΞ 2021/31-03-2021 Διαβίβαση υποβληθέντων σχολίων/παρατηρήσεων των αποτελεσμάτων της διενέργειας της ανοικτής δημόσιας διαβούλευσης των τεχνικών προδιαγραφών (Μοναδικός Κωδικός:21DIAB000015972).
- Την με αριθ. πρωτ. ΔΠΚΥ ΑΑΔΕ Δ 1086811 ΕΞ 2021/4-10-2021 Γνωστοποίηση ανάγκης για την προμήθεια Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος με επισυναπτόμενες τις τεχνικές προδιαγραφές.
- Την υπ' αριθ. πρωτ. 169074/05.11.21 απόφασης ένταξης του Έργου «SUB4. Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα για τις ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ» (ΑΔΑ: : ΩΞΥΧΗ-8ΥΦ), στο Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας.
- Το με αριθ. πρωτ. ΓΔΑΔΟ 1099204 ΕΞ 2021/11-11-2021 (ΑΔΑΜ : 21REQ009575424) ορθή επανάληψη τεκμηριωμένο αίτημα του Προϊστάμενου της Γενικής Δ/σης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης, για την προμήθεια Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος.
- Την με αριθ. πρωτ. ΔΠΔΑ ΑΑΔΕ Β 1102087 ΕΞ 2021/18-11-2021 Κάλυψη της δαπάνης για την προμήθεια του ΟΠΣ.
- Το με αριθ. πρωτ. ΓΔΑΔΟ 1099204 ΕΞ 2021/11-11-2021 2η ορθή επανάληψη, ως προς τον επισυναπτόμενο πίνακα των τεχνικών προδιαγραφών, τεκμηριωμένο αίτημα του Προϊστάμενου της



Γενικής Δ/σης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης, για την προμήθεια Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος.

- Η υπ. αριθ. ΔΠΚΥ ΑΑΔΕ Α 1106813 ΕΞ 2021/01-12-2021 (ΑΔΑΜ:21REQ009650003) Καταχώρηση Απόφαση Ένταξης του Έργου «SUB Ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα για τις ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ» με κωδικό /MIS(ΟΠΣ) ΤΑ 5150062.
- Η υπ. αριθ. ΔΠΔΑ ΑΑΔΕ Α 1115430 ΕΞ 2021/27-12-2021 Κάλυψη της δαπάνης πενταετούς συντήρησης του ΟΠΣ για τις ανάγκες της ΑΑΔΕ.
- Η υπ. αριθ. 54/30-12-2021 Βεβαίωση του Συμβουλίου Διοίκησης της ΑΑΔΕ.
- Η υπ. αριθ. Δ.Π.Δ.Α. Α.Α.Δ.Ε. Α 1005162 ΕΞ 2022/20-01-2022 (ΑΔΑ: 6Δ0446ΜΠ3Ζ-1ΩΤ) απόφαση πολυετούς Υποχρέωσης στον Τακτικό Προϋπολογισμό της ΑΑΔΕ για τα έτη 2025-2029.
- Η υπ. αριθ. Δ.Π.Δ.Α. Α.Α.Δ.Ε. Α 1005869 ΕΞ 2022/21-01-2022 (ΑΔΑ: ΨΕΙΑ46ΜΠ3Ζ-9ΒΣ) Βεβαίωση επί απόφασης πολυετούς έγκρισης στον Τακτικό Προϋπολογισμό της ΑΑΔΕ για τα έτη 2025-2029.
- Το με αριθ. πρωτ. Δ.Π.Κ.Υ. Α.Α.Δ.Ε. Α2 1008708 ΕΙ 2022/04-02-2022 Ηλεκτρονικό μήνυμα με συνημμένες τις Οριστικές Τεχνικές Προδιαγραφές του Έργου «Προμήθεια ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος για τις ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών της Αρχής».
- Το με αριθ. πρωτ. Α.Τ.Υ.Ε. Α.Α.Δ.Ε. 1010473 ΕΞ 2022/10-02-2022 έγγραφο του ΑΤΥΕ.
- Το με αριθ. πρωτ. Δ.Π.Κ.Υ. Α.Α.Δ.Ε. Α2 1023421 ΕΞ 2022 /18-03-2022 έγγραφο προς την Συντονίστρια της ομάδας για το Ο.Π.Σ. Γ.Δ.Ο.Υ.
- Το από 04-04-2022 ηλεκτρονικό μήνυμα του Αναπληρωτή Προϊστάμενου της Υποδιεύθυνσης Διοίκησης και Συντονισμού Χαρτοφυλακίου Έργων, τα από 05-04-2022 ηλεκτρονικά μηνύματα του Προϊστάμενου Τμήματος Γ' - Πληρωμών, της Προϊσταμένης της Δ/σης Προϋπολογισμού & Δημοσιονομικών Αναφορών και του Τμήματος Β' - Αρχιτεκτονικής και Εξασφάλισης Ποιότητας Κεντρικών Υποδομών.
- Το με αριθ. πρωτ. 1029919/07-04-2022 ηλεκτρονικό μήνυμα της Συντονίστριας της ομάδας για το Ο.Π.Σ. Γ.Δ.Ο.Υ. σχετικά με την οριστικοποίηση των Τεχνικών Προδιαγραφών.
- Η με αριθ. πρωτ. 69691ΕΞ2022/ΥΠΟΙΚ11.5.2022 έγκριση διακήρυξης της ΕΥΣΤΑ για την ανάθεση της σύμβασης «Διακήρυξη Ηλεκτρονικού Ανοικτού Διαγωνισμού για την ανάθεση Σύμβασης Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος για τις ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ» του Έργου «SUB4. Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα για τις ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ» (κωδικός ΟΠΣ ΤΑ 5150062).

## **1.5 Προθεσμία παραλαβής προσφορών και διενέργεια διαγωνισμού**

Η καταληκτική ημερομηνία παραλαβής των προσφορών είναι η 24/06/2022 και ώρα 15.00

Η διαδικασία θα διενεργηθεί με χρήση του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημόσιων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ) Προμήθειες και Υπηρεσίες του ΟΠΣ ΕΣΗΔΗΣ (Διαδικτυακή Πύλη [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr))

## **1.6 Δημοσιότητα**

### **A. Δημοσίευση στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης**

Προκήρυξη της παρούσας σύμβασης απεστάλη με ηλεκτρονικά μέσα για δημοσίευση στις 24/05/2022 στην Υπηρεσία Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης 2022/S 100-277323.

### **B. Δημοσίευση σε εθνικό επίπεδο**

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

Τα έγγραφα της σύμβασης της παρούσας Διακήρυξης καταχωρήθηκαν στη σχετική ηλεκτρονική διαδικασία σύναψης δημόσιας σύμβασης στο ΕΣΗΔΗΣ, η οποία έλαβε Συστημικό Αύξοντα Αριθμό: **161761** και αναρτήθηκαν στη Διαδικτυακή Πύλη ([www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr)) του ΟΠΣ ΕΣΗΔΗΣ.

Περίληψη της παρούσας Διακήρυξης όπως προβλέπεται στην περίπτωση (ιστ) της παραγράφου 3 του άρθρου 76 του Ν.4727/2020, αναρτήθηκε στο διαδίκτυο, στον ιστότοπο <http://et.diavgeia.gov.gr/> (ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΑΥΓΕΙΑ)

Η Διακήρυξη θα καταχωρηθεί στο διαδίκτυο, στην ιστοσελίδα της αναθέτουσας αρχής, στη διεύθυνση (URL) : [www.aade.gr](http://www.aade.gr) στη διαδρομή: <https://www.aade.gr/prokiryxeis-diagonismoι>

ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ					
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ ΣΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΚΔΟΣΕΩΝ ΤΗΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΣΤΟ Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ ΣΤΟ Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ ΣΤΗ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗ ΠΥΛΗ ΤΟΥ Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ ΣΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΑΥΓΕΙΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ ΣΤΗΝ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ ΤΗΣ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ
19-05-2022	24-05-2022	24-05-2022	24-05-2022	24-05-2022	24-05-2022

## 1.7 Αρχές εφαρμοζόμενες στη διαδικασία σύναψης

Οι οικονομικοί φορείς δεσμεύονται ότι:

α) τηρούν και θα εξακολουθήσουν να τηρούν κατά την εκτέλεση της σύμβασης, εφόσον επιλεγούν, τις υποχρεώσεις τους που απορρέουν από τις διατάξεις της περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας, που έχουν θεσπιστεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α του ν. 4412/2016. Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων ελέγχεται και βεβαιώνεται από τα όργανα που επιβλέπουν την εκτέλεση των δημοσίων συμβάσεων και τις αρμόδιες δημόσιες αρχές και υπηρεσίες που ενεργούν εντός των ορίων της ευθύνης και της αρμοδιότητάς τους<sup>4</sup>.

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.

<sup>4</sup> Άρθρο 18 παρ. 2 του ν. 4412/2016

## 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:

Τα έγγραφα της παρούσας διαδικασίας σύναψης είναι τα ακόλουθα:

- η με αρ. 2022/S 100-277323 Προκήρυξη της Σύμβασης (ΑΔΑΜ: 22PROC010610799), όπως αυτή έχει δημοσιευτεί στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- η παρούσα Διακήρυξη με τα Παραρτήματα της, που αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της:

<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ I</b>	: ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II</b>	: ΠΙΝΑΚΑΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ III</b>	: ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΕΝΙΑΙΟ ΕΓΓΡΑΦΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ [ΕΕΕΣ
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI</b>	: ΑΛΛΟ ΠΕΡΙΓΡΑΦΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟ – ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VIII</b>	: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ X</b>	: ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ - ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ ΜΕ ΤΟΝ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ ΕΕ/2016/2019 ΚΑΙ ΤΟΝ Ν. 4624/2019 (Α 137)

- οι συμπληρωματικές πληροφορίες που τυχόν παρέχονται στο πλαίσιο της διαδικασίας, ιδίως σχετικά με τις προδιαγραφές και τα σχετικά δικαιολογητικά

#### 2.1.2 Επικοινωνία - Πρόσβαση στα έγγραφα της Σύμβασης

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

Ο οικονομικός φορέας αναλαμβάνει την υποχρέωση να τηρήσει εμπιστευτικά και να μη γνωστοποιήσει σε τρίτους (συμπεριλαμβανομένων των εκπροσώπων του ελληνικού και διεθνούς Τύπου), χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συγκατάθεση της Αναθέτουσας Αρχής, τα ανωτέρω έγγραφα ή πληροφορίες που προκύπτουν από αυτά. Οι οικονομικοί φορείς διασφαλίζουν την τήρηση των απαιτήσεων αυτών από το προσωπικό τους, τους υπεργολάβους τους και κάθε άλλο τρίτο πρόσωπο που χρησιμοποιούν κατά την ανάθεση ή εκτέλεση της σύμβασης. Για το σκοπό κατά την παραλαβή των εγγράφων της σύμβασης υποβάλλει υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986 με την οποία δηλώνει τα ανωτέρω.

#### 2.1.3 Παροχή Διευκρινίσεων

Τα σχετικά αιτήματα παροχής διευκρινίσεων υποβάλλονται ηλεκτρονικά, το αργότερο 15 ημέρες πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών και απαντώνται αντίστοιχα, στο πλαίσιο της παρούσας, στη σχετική ηλεκτρονική διαδικασία σύναψης δημόσιας σύμβασης στην πλατφόρμα του ΕΣΗΔΗΣ, η οποία είναι προσβάσιμη μέσω της Διαδικτυακής πύλης ([www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr)). Αιτήματα παροχής συμπληρωματικών πληροφοριών – διευκρινίσεων υποβάλλονται από εγγεγραμμένους στο σύστημα οικονομικούς φορείς, δηλαδή από εκείνους που διαθέτουν σχετικά διαπιστευτήρια που τους έχουν χορηγηθεί (όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης) και απαραίτητα το ηλεκτρονικό αρχείο με το κείμενο των ερωτημάτων είναι ηλεκτρονικά υπογεγραμμένο. Αιτήματα παροχής διευκρινίσεων που είτε υποβάλλονται με άλλο τρόπο είτε το ηλεκτρονικό αρχείο που τα συνοδεύει δεν είναι ηλεκτρονικά υπογεγραμμένο, δεν εξετάζονται.

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

α) όταν, για οποιονδήποτε λόγο, πρόσθετες πληροφορίες, αν και ζητήθηκαν από τον οικονομικό φορέα έγκαιρα, δεν έχουν παρασχεθεί το αργότερο έξι (6) ημέρες πριν από την προθεσμία που ορίζεται για την παραλαβή των προσφορών, β) όταν τα έγγραφα της σύμβασης υφίστανται σημαντικές αλλαγές. Η διάρκεια της παράτασης θα είναι ανάλογη με τη σπουδαιότητα των πληροφοριών ή των αλλαγών.

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

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

#### 2.1.4 Γλώσσα

Τα έγγραφα της σύμβασης έχουν συνταχθεί στην ελληνική γλώσσα. Ειδικά ως προς την τεχνική ορολογία, σε μεμονωμένα σημεία ενδέχεται να χρησιμοποιείται η αγγλική γλώσσα για λόγους ακριβέστερου προσδιορισμού των τεχνικών προδιαγραφών ή/και των παραδοτέων μέσω παραπομπής σε ορολογία των πληροφοριακών συστημάτων.

Τυχόν προδικαστικές προσφυγές υποβάλλονται στην ελληνική γλώσσα.

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

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

Ενημερωτικά και τεχνικά φυλλάδια και άλλα έντυπα -εταιρικά ή μη- με ειδικό τεχνικό περιεχόμενο, δηλαδή έντυπα με αμιγώς τεχνικά χαρακτηριστικά, όπως αριθμούς, αποδόσεις σε διεθνείς μονάδες, μαθηματικούς τύπους και σχέδια, που είναι δυνατόν να διαβαστούν σε κάθε γλώσσα και δεν είναι απαραίτητη η μετάφραση τους, μπορούν να υποβάλλονται σε άλλη γλώσσα, χωρίς να συνοδεύονται από μετάφραση στην ελληνική.

Κατά παρέκκλιση των ως άνω παραγράφων, γίνεται δεκτή η υποβολή ενός ή περισσότερων στοιχείων των προσφορών και των δικαιολογητικών κατακύρωσης, στην αγγλική χωρίς να απαιτείται επικύρωσή τους, στο μέτρο που τα ανωτέρω έγγραφα είναι καταχωρισμένα σε επίσημους ιστότοπους φορέων πιστοποίησης, στους οποίους υπάρχει ελεύθερη πρόσβαση μέσω διαδικτύου και εφόσον ο οικονομικός φορέας παραπέμπει σε αυτούς, προκειμένου η επαλήθευση της ισχύος τους να είναι ευχερής για την αναθέτουσα αρχή.

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 ή χρηματοδοτικά ιδρύματα ή ασφαλιστικές επιχειρήσεις κατά την έννοια των περιπτώσεων β' και γ' της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 4364/ 2016 (Α'13), που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη - μέλη της Ένωσης ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου ή στα κράτη-μέλη της ΣΔΣ και έχουν, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, το δικαίωμα αυτό. Μπορούν, επίσης, να εκδίδονται από το Τ.Μ.Ε.Δ.Ε. ή να παρέχονται με

γραμμάτιο του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων με παρακατάθεση σε αυτό του αντίστοιχου χρηματικού ποσού. Αν συσταθεί παρακαταθήκη με γραμμάτιο παρακατάθεσης χρεογράφων στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων, τα τοκομερίδια ή μερίσματα που λήγουν κατά τη διάρκεια της εγγύησης επιστρέφονται μετά τη λήξη τους στον υπέρ ου η εγγύηση οικονομικό φορέα.

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

Οι εγγυήσεις αυτές περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα στοιχεία: α) την ημερομηνία έκδοσης, β) τον εκδότη, γ) την αναθέτουσα αρχή προς την οποία απευθύνονται, δ) τον αριθμό της εγγύησης, ε) το ποσό που καλύπτει η εγγύηση, στ) την πλήρη επωνυμία, τον Α.Φ.Μ. και τη διεύθυνση του οικονομικού φορέα υπέρ του οποίου εκδίδεται η εγγύηση (στην περίπτωση ένωσης αναγράφονται όλα τα παραπάνω για κάθε μέλος της ένωσης), ζ) τους όρους ότι: αα) η εγγύηση παρέχεται ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, ο δε εκδότης παραιτείται του δικαιώματος της διαιρέσεως και της διζήσεως, και ββ) ότι σε περίπτωση κατάρτησης αυτής, το ποσό της κατάρτησης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον τέλος χαρτοσήμου, η) τα στοιχεία της σχετικής διακήρυξης και την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών, θ) την ημερομηνία λήξης ή τον χρόνο ισχύος της εγγύησης, ι) την ανάληψη υποχρέωσης από τον εκδότη της εγγύησης να καταβάλει το ποσό της εγγύησης ολικά ή μερικά εντός πέντε (5) ημερών μετά από απλή έγγραφη ειδοποίηση εκείνου προς τον οποίο απευθύνεται και ια) στην περίπτωση των εγγυήσεων καλής εκτέλεσης και προκαταβολής, τον αριθμό και τον τίτλο της σχετικής σύμβασης.

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

Τα γραμμάτια σύστασης χρηματικής παρακαταθήκης του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων, για την παροχή εγγυήσεων καλής εκτέλεσης (εγγυοδοτική παρακαταθήκη) συστήνονται σύμφωνα με την ειδική νομοθεσία που διέπει αυτό και ειδικότερα βάσει του άρθρου 4 του π.δ της 30 Δεκεμβρίου 1926/3 Ιανουαρίου 1927 ("Περί συστάσεως και αποδόσεως παρακαταθηκών και καταθέσεων παρά τω Ταμείω Παρακαταθηκών και Δανείων"). Σχετικά πρότυπα/υποδείγματα δελτίων σύστασης χρηματικών εγγυοδοτικών παρακαταθηκών υπάρχουν στον ιστότοπο του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων.

(βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VIII)

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

### **2.1.6 Προστασία Προσωπικών Δεδομένων**

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

## **2.2 Δικαίωμα Συμμετοχής - Κριτήρια Ποιοτικής Επιλογής**

### **2.2.1 Δικαίωμα συμμετοχής**

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

α) κράτος-μέλος της Ένωσης,

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

γ) τρίτες χώρες που έχουν υπογράψει και κυρώσει τη ΣΔΣ, στο βαθμό που η υπό ανάθεση δημόσια σύμβαση καλύπτεται από τα Παραρτήματα 1, 2, 4, 5, 6 και 7 και τις γενικές σημειώσεις του σχετικού με την Ένωση Προσαρτήματος Ι της ως άνω Συμφωνίας, καθώς και

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

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

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

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<sup>5</sup>**

**2.2.2.1.** Για την έγκυρη συμμετοχή στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης, κατατίθεται από τους συμμετέχοντες οικονομικούς φορείς (προσφέροντες), εγγυητική επιστολή συμμετοχής, ποσού **8.081,60€** (οκτώ χιλιάδες ογδόντα ένα ευρώ και εξήντα λεπτά).

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, άλλως η προσφορά απορρίπτεται. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί, πριν τη λήξη της προσφοράς, να ζητά από τους προσφέροντες να παρατείνουν, πριν τη λήξη τους, τη διάρκεια ισχύος της προσφοράς και της εγγύησης συμμετοχής.

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

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

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

**2.2.2.3.** Η εγγύηση συμμετοχής καταπίπτει, εάν ο προσφέρων: α) αποσύρει την προσφορά του κατά τη διάρκεια ισχύος αυτής, β) παρέχει, εν γνώσει του, ψευδή στοιχεία ή πληροφορίες που αναφέρονται στις παραγράφους 2.2.3 έως 2.2.8, γ) δεν προσκομίσει εγκαίρως τα προβλεπόμενα από την παρούσα δικαιολογητικά (παραγράφοι 2.2.9 και 3.2), δ) δεν προσέλθει εγκαίρως για υπογραφή του συμφωνητικού, ε) υποβάλει μη κατάλληλη προσφορά, με την έννοια της περ. 46 της παρ. 1 του άρθρου 2 του ν. 4412/2016, στ) δεν ανταποκριθεί στη σχετική πρόσκληση της αναθέτουσας αρχής να εξηγήσει την τιμή ή

<sup>5</sup> Παρ. 1, 2 και 12 του άρθρου 72 του ν. 4412/2016.

το κόστος της προσφοράς του εντός της τεθείσας προθεσμίας και η προσφορά του απορριφθεί, ζ) στις περιπτώσεις των παρ. 3, 4 και 5 του άρθρου 103 του ν. 4412/2016, περί πρόσκλησης για υποβολή δικαιολογητικών από τον προσωρινό ανάδοχο, αν, κατά τον έλεγχο των παραπάνω δικαιολογητικών, σύμφωνα με τις παραγράφους 3.2 και 3.4 της παρούσας, διαπιστωθεί ότι τα στοιχεία που δηλώθηκαν στο ΕΕΕΣ είναι εκ προθέσεως απατηλά, ή ότι έχουν υποβληθεί πλαστά αποδεικτικά στοιχεία, ή αν, από τα παραπάνω δικαιολογητικά που προσκομίσθηκαν νομίμως και εμπροθέσμως, δεν αποδεικνύεται η μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 ή η πλήρωση μιας ή περισσότερων από τις απαιτήσεις των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής.

### 2.2.3 Λόγοι αποκλεισμού

Αποκλείεται από τη συμμετοχή στην παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης (διαγωνισμό) οικονομικός φορέας, εφόσον συντρέχει στο πρόσωπό του (εάν πρόκειται για μεμονωμένο φυσικό ή νομικό πρόσωπο) ή σε ένα από τα μέλη του (εάν πρόκειται για ένωση οικονομικών φορέων) ένας ή περισσότεροι από τους ακόλουθους λόγους:

**2.2.3.1.** Όταν υπάρχει σε βάρος του αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση για ένα από τα ακόλουθα εγκλήματα:

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

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

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

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

ε) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή χρηματοδότηση της τρομοκρατίας, όπως αυτές ορίζονται στο άρθρο 1 της Οδηγίας (ΕΕ) 2015/849 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του

Συμβουλίου της 20ης Μαΐου 2015, σχετικά με την πρόληψη της χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή για τη χρηματοδότηση της τρομοκρατίας, την τροποποίηση του κανονισμού (ΕΕ) αριθμ. 648/2012 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, και την κατάργηση της οδηγίας 2005/60/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου και της οδηγίας 2006/70/ΕΚ της Επιτροπής (ΕΕ L 141/05.06.2015) και τα εγκλήματα των άρθρων 2 και 39 του ν. 4557/2018 (Α' 139),

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **2.2.3.3. κενό**

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



(α) εάν έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στην παρ. 2 του άρθρου 18 του ν. 4412/2016<sup>6</sup>, περί αρχών που εφαρμόζονται στις διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων,

(β) εάν τελεί υπό πτώχευση ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία ειδικής εκκαθάρισης ή τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία πτωχευτικού συμβιβασμού ή έχει αναστείλει τις επιχειρηματικές του δραστηριότητες ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης και δεν τηρεί τους όρους αυτής ή εάν βρίσκεται σε οποιαδήποτε ανάλογη κατάσταση προκύπτουσα από παρόμοια διαδικασία, προβλεπόμενη σε εθνικές διατάξεις νόμου. 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<sup>7</sup>.

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

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

(ε) εάν μία κατάσταση στρέβλωσης του ανταγωνισμού από την πρότερη συμμετοχή του οικονομικού φορέα κατά την προετοιμασία της διαδικασίας σύναψης σύμβασης, σύμφωνα με όσα ορίζονται 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 εκ προθέσεως σοβαρών απατηλών δηλώσεων κατά την παροχή των πληροφοριών που απαιτούνται για την εξακρίβωση της απουσίας των λόγων αποκλεισμού ή την πλήρωση των κριτηρίων επιλογής, έχει αποκρύψει τις πληροφορίες αυτές ή δεν είναι σε θέση να προσκομίσει τα δικαιολογητικά που απαιτούνται κατ' εφαρμογή της παραγράφου 2.2.9.2 της παρούσας,

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

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

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

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

<sup>6</sup> Η αθέτηση της υποχρέωσης αυτής συνιστά σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα του οικονομικού φορέα κατά την έννοια της περίπτωσης θ' της παραγράφου 4 του άρθρου 73. Πρβλ άρθρο 18 παρ. 5 του ν. 4412/2016.

<sup>7</sup> Σχετική δήλωση του προσφέροντος οικονομικού φορέα περιλαμβάνεται στο ΕΕΕΣ

**2.2.3.6.** Οικονομικός φορέας που εμπίπτει σε μια από τις καταστάσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 2.2.3.1 και 2.2.3.4, εκτός από την περ. β αυτής, μπορεί να προσκομίζει στοιχεία, προκειμένου να αποδείξει ότι τα μέτρα που έλαβε επαρκούν για να αποδείξουν την αξιοπιστία του, παρότι συντρέχει ο σχετικός λόγος αποκλεισμού (αυτοκάθαρση). Για τον σκοπό αυτόν, ο οικονομικός φορέας αποδεικνύει ότι έχει καταβάλει ή έχει δεσμευθεί να καταβάλει αποζημίωση για ζημίες που προκλήθηκαν από το ποινικό αδίκημα ή το παράπτωμα, ότι έχει διευκρινίσει τα γεγονότα και τις περιστάσεις με ολοκληρωμένο τρόπο, μέσω ενεργού συνεργασίας με τις ερευνητικές αρχές, και έχει λάβει συγκεκριμένα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα, καθώς και μέτρα σε επίπεδο προσωπικού κατάλληλα για την αποφυγή περαιτέρω ποινικών αδικημάτων ή παραπτωμάτων. Τα μέτρα που λαμβάνονται από τους οικονομικούς φορείς αξιολογούνται σε συνάρτηση με τη σοβαρότητα και τις ιδιαίτερες περιστάσεις του ποινικού αδικήματος ή του παραπτώματος. Εάν τα στοιχεία κριθούν επαρκή, ο εν λόγω οικονομικός φορέας δεν αποκλείεται από τη διαδικασία σύναψης σύμβασης. Αν τα μέτρα κριθούν ανεπαρκή, γνωστοποιείται στον οικονομικό φορέα το σκεπτικό της απόφασης αυτής. Οικονομικός φορέας που έχει αποκλειστεί, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, με τελεσίδικη απόφαση, σε εθνικό επίπεδο, από τη συμμετοχή σε διαδικασίες σύναψης σύμβασης ή ανάθεσης παραχώρησης δεν μπορεί να κάνει χρήση της ανωτέρω δυνατότητας κατά την περίοδο του αποκλεισμού που ορίζεται στην εν λόγω απόφαση.

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

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

## **Κριτήρια Επιλογής**

### **2.2.4 Καταλληλότητα άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας**

Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης απαιτείται να ασκούν δραστηριότητα συναφή με το αντικείμενο της σύμβασης.

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

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

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

Στην περίπτωση ένωσης οικονομικών φορέων η καταλληλότητα άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας θα πρέπει να καλύπτεται από όλα τα μέλη της ένωσης.

### 2.2.5 Οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια

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

A. Να έχουν μέσο ετήσιο κύκλο εργασιών των τριών (3) τελευταίων διαχειριστικών χρήσεων (2019, 2020, 2021), 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 100% 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.

B. Να έχουν στα τρία τελευταία έτη αθροιστικά κύκλο εργασιών στις υπηρεσίες προμήθειας λογισμικού μεγαλύτερο από το 100% του προϋπολογισμού του υπό ανάθεση Έργου.

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

### 2.2.6 Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα

Όσον αφορά στην τεχνική και επαγγελματική ικανότητα για την παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης, οι οικονομικοί φορείς απαιτείται :

A. Οι υποψήφιοι ανάδοχοι πρέπει να έχουν ολοκληρώσει με επιτυχία αυτόνομα ή ως μέλος ένωσης, κατά τα τελευταία τρία (3) έτη, στην Ελλάδα ή σε άλλη χώρα της Ε.Ε., ένα (1) τουλάχιστον έργο ανάπτυξης λογισμικού πληροφοριακού συστήματος.

B. Επιπλέον, οι υποψήφιοι ανάδοχοι πρέπει να διαθέτουν οργάνωση, δομή και μέσα, με τα οποία να είναι ικανοί, να ανταπεξέλθουν πλήρως, άρτια και ολοκληρωμένα, στις απαιτήσεις της υπό ανάθεση σύμβασης.

Ειδικότερα πρέπει να περιλαμβάνουν στην προσφορά τους Ομάδα Έργου, με κατάλληλο οργανωτικό σχήμα και επαρκή στελέχωση, για την παροχή των συγκεκριμένων υπηρεσιών. Η προτεινόμενη από τον Υποψήφιο Ομάδα Έργου πρέπει να καλύπτει, υποχρεωτικά, τις παρακάτω Κατηγορίες Στελέχους και Ρόλους:

#### Στελέχη κατηγορίας Α΄

- Υπεύθυνος Έργου
- Αναπληρωτής Υπεύθυνος Έργου

#### Στελέχη κατηγορίας Β΄

- Νομικός Εμπειρογνώμονας
- Έμπειρος προγραμματιστής
- Έμπειρος αναλυτής επιχειρησιακών διαδικασιών.

#### Στελέχη κατηγορίας Γ΄

- Προγραμματιστής ή διαχειριστής συστημάτων
- Αναλυτής επιχειρησιακών διαδικασιών

Το αιτούμενο πλήθος ανθρωποωρών εκπαίδευσης ανέρχεται στις 400.

Στην περίπτωση μη χρήσης έτοιμου προϊόντος 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

- Νομικός εμπειρογνώμονας, 1 στέλεχος
- Έμπειρος αναλυτής επιχειρησιακών διαδικασιών, 3 στελέχη
- Αναλυτής επιχειρησιακών διαδικασιών, 4 στελέχη
- Έμπειρος προγραμματιστής, 11 στελέχη
- Προγραμματιστής, 13 στελέχη

Ελάχιστο συνολικό πλήθος των στελεχών που υποδεικνύονται για την Ομάδα Έργου πρέπει να είναι **34** 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 παρούσα διακήρυξη, στο Παράρτημα Ι, 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 υποβολή 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	

Επιπλέον οι προσφέροντες υποχρεούνται να υποβάλουν με την τεχνική τους προσφορά αναλυτικό πίνακα των στελεχών της ομάδας έργου, όπου θα παρουσιάζεται ο ρόλος τους, η εμπλοκή τους ανά φάση, συμπληρώνοντας τον πίνακα που ακολουθεί:

A/A	Εταιρεία (σε περίπτωση Ένωσης / Κοινοπραξίας/ Υπεργολαβίας) ή Εξωτερικός Συνεργάτης	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Ρόλος στην Ομάδα Έργου	Φάση Έργου	Μονάδα Μέτρησης (ανθρωπομήνες ή ανθρωποώρες εκπαίδευσης)	Πλήθος Μονάδων	Ποσοστό Συμμετοχής
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΑΝΘΡΩΠΟΜΗΝΩΝ</b>							
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΑΝΘΡΩΠΟΩΡΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ</b>							

\* ως Ποσοστό Συμμετοχής του Μέλους ορίζεται το ηλικίο των ανθρωπομηνών του δια των συνολικών προσφερόμενων ανθρωπομηνών

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 στις προτεινόμενες αλλαγές θα ενημερώνει γραπτώς τον Ανάδοχο.

Σε κάθε περίπτωση, η σύνθεση της Ομάδας Έργου του Αναδόχου θα πρέπει να πληροί τις ελάχιστες απαιτήσεις (ενδεικτικά Πλήθος Μελών ανά Ρόλο, ποσοστά υπαλλήλων του Αναδόχου, Πιστοποιήσεις) που τίθενται στην παρούσα.

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

## **2.2.7 Πρότυπα διασφάλισης ποιότητας και πρότυπα περιβαλλοντικής διαχείρισης<sup>8</sup>**

Κενό

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

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

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

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

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.

Η εκτέλεση των υπηρεσιών ανάπτυξης λογισμικού, γίνεται υποχρεωτικά από τον προσφέροντα ή, αν η προσφορά υποβάλλεται από ένωση οικονομικών φορέων, από έναν από τους συμμετέχοντες στην ένωση αυτή.

<sup>8</sup> Επισημαίνεται ότι τα πρότυπα είναι προαιρετικά, ήτοι τίθενται στην παρούσα διακήρυξη, κατά την κρίση και τη διακριτική ευχέρεια της Α.Α. και πρέπει να σχετίζονται και να είναι ανάλογα με το αντικείμενο της σύμβασης (Πρβλ. άρθρο 82 ν. 4412/2016)

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

### 2.2.8.2. Υπεργολαβία

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

### 2.2.9 Κανόνες απόδειξης ποιοτικής επιλογής

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

Στην περίπτωση που ο οικονομικός φορέας στηρίζεται στις ικανότητες άλλων φορέων, σύμφωνα με την παράγραφο 2.2.8 της παρούσας, οι φορείς στην ικανότητα των οποίων στηρίζεται υποχρεούνται να αποδεικνύουν, κατά τα οριζόμενα στις παραγράφους 2.2.9.1 και 2.2.9.2, ότι δεν συντρέχουν οι λόγοι αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 της παρούσας και ότι πληρούν τα σχετικά κριτήρια επιλογής κατά περίπτωση (παραγράφοι 2.2.5 και 2.2.6)<sup>9</sup>.

Στην περίπτωση που ο οικονομικός φορέας αναφέρει στην προσφορά του ότι προτίθεται να αναθέσει τμήμα(τα) της σύμβασης υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους σε ποσοστό που υπερβαίνει το τριάντα τοις εκατό (30%) της συνολικής αξίας της σύμβασης, οι υπεργολάβοι υποχρεούνται να αποδεικνύουν, κατά τα οριζόμενα στις παραγράφους 2.2.9.1 και 2.2.9.2, ότι δεν συντρέχουν οι λόγοι αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 της παρούσας<sup>10</sup>.

Αν επέλθουν μεταβολές στις προϋποθέσεις τις οποίες οι προσφέροντες δηλώσουν ότι πληρούν, σύμφωνα με το παρόν άρθρο, οι οποίες επέλθουν ή για τις οποίες λάβουν γνώση μετά την συμπλήρωση του ΕΕΕΣ και μέχρι την ημέρα της έγγραφης πρόσκλησης για την σύναψη του συμφωνητικού οι προσφέροντες οφείλουν να ενημερώσουν αμελλητί την αναθέτουσα αρχή.<sup>11</sup>

#### 2.2.9.1 Προκαταρκτική απόδειξη κατά την υποβολή προσφορών

Προς προκαταρκτική απόδειξη ότι οι προσφέροντες οικονομικοί φορείς: α) δεν βρίσκονται σε μία από τις καταστάσεις της παραγράφου 2.2.3 και β) πληρούν τα σχετικά κριτήρια επιλογής των παραγράφων 2.2.4, 2.2.5, και 2.2.6 της παρούσας, προσκομίζουν κατά την υποβολή της προσφοράς τους ως δικαιολογητικό συμμετοχής, το προβλεπόμενο από το άρθρο 79 παρ. 1 και 3 του ν. 4412/2016 Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο

<sup>9</sup> Πρβλ άρθρο 78 παρ. 1 ν. 4412/2016.

<sup>10</sup> Πρβλ άρθρο 131 παρ. 6 ν. 4412/2016

<sup>11</sup> Άρθρο 104 σε συνδυασμό με τις παρ. 4 και 5 του άρθρου 105 του ν. 4412/2016

Σύμβασης (ΕΕΕΣ), σύμφωνα με το επισυναπτόμενο στην παρούσα Παράρτημα ΙΙΙ το οποίο ισοδυναμεί με ενημερωμένη υπεύθυνη δήλωση, με τις συνέπειες του ν. 1599/1986. Το ΕΕΕΣ καταρτίζεται βάσει του τυποποιημένου εντύπου του Παραρτήματος 2 του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/7 και συμπληρώνεται από τους προσφέροντες οικονομικούς φορείς σύμφωνα με τις οδηγίες του Παραρτήματος 1.

Το ΕΕΕΣ φέρει υπογραφή με ημερομηνία εντός του χρονικού διαστήματος κατά το οποίο μπορούν να υποβάλλονται προσφορές. Αν στο διάστημα που μεσολαβεί μεταξύ της ημερομηνίας υπογραφής του ΕΕΕΣ και της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής προσφορών έχουν επέλθει μεταβολές στα δηλωθέντα στοιχεία, εκ μέρους του, στο ΕΕΕΣ, ο οικονομικός φορέας αποσύρει την προσφορά του, χωρίς να απαιτείται απόφαση της αναθέτουσας αρχής. Στη συνέχεια μπορεί να την υποβάλει εκ νέου με επίκαιρο ΕΕΕΣ. Ο οικονομικός φορέας δύναται να διευκρινίζει τις δηλώσεις και πληροφορίες που παρέχει στο ΕΕΕΣ με συνοδευτική υπεύθυνη δήλωση, την οποία υποβάλλει μαζί με το ΕΕΕΣ<sup>12</sup>.

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

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

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

Ο οικονομικός φορέας φέρει την ειδική υποχρέωση, να δηλώσει, μέσω του ΕΕΕΣ,<sup>13</sup> την κατάστασή του σε σχέση με τους λόγους που προβλέπονται στο άρθρο 73 του ν. 4412/2016 και παραγράφου 2.2.3 της παρούσης και ταυτόχρονα να επικαλεσθεί και τυχόν ληφθέντα μέτρα προς αποκατάσταση της αξιοπιστίας του.

Ιδίως επισημαίνεται ότι, κατά την απάντηση οικονομικού φορέα στο σχετικό πεδίο του ΕΕΕΣ για τυχόν σύναψη συμφωνιών με άλλους οικονομικούς φορείς με στόχο τη στρέβλωση του ανταγωνισμού, η συνδρομή περιστάσεων, όπως η πάροδος της τριετούς περιόδου της ισχύος του λόγου αποκλεισμού (παραγράφου 10 του άρθρου 73) ή η εφαρμογή της διάταξης της παραγράφου 3β του άρθρου 44 του ν. 3959/2011, σύμφωνα με την περ. γ της παραγράφου 2.2.3.4 της παρούσης, αναλύεται στο σχετικό πεδίο που προβάλλει κατόπιν θετικής απάντησης.

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

<sup>12</sup> Πρβλ άρθρο 79 παρ. 9 του ν. 4412/2016, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 27 του ν. 4782/2021

<sup>13</sup> βλ. Δ.Ε.Ε. απόφαση της 19.6.2019, Μεσα, C-41/18, EU:C:2019:507, σκ. 28

### 2.2.9.2 Αποδεικτικά μέσα<sup>14</sup>

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

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

Οι οικονομικοί φορείς δεν υποχρεούνται να υποβάλουν δικαιολογητικά, όταν η αναθέτουσα αρχή που έχει αναθέσει τη σύμβαση διαθέτει ήδη τα ως άνω δικαιολογητικά και αυτά εξακολουθούν να ισχύουν<sup>15</sup>.

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

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

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

Αν το αρμόδιο για την έκδοση των ανωτέρω κράτος-μέλος ή χώρα δεν εκδίδει τέτοιου είδους έγγραφα ή πιστοποιητικά ή όπου το έγγραφο ή τα πιστοποιητικά αυτά δεν καλύπτουν όλες τις περιπτώσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 2.2.3.1 και 2.2.3.2 περ. α' και β', καθώς και στην περ. β' της παραγράφου 2.2.3.4, τα έγγραφα ή τα πιστοποιητικά μπορεί να αντικαθίστανται από ένορκη βεβαίωση ή, στα κράτη - μέλη ή στις χώρες όπου δεν προβλέπεται ένορκη βεβαίωση, από υπεύθυνη δήλωση του ενδιαφερομένου ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού ή εμπορικού οργανισμού του κράτους - μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας. Οι αρμόδιες δημόσιες αρχές παρέχουν, όπου κρίνεται αναγκαίο, επίσημη δήλωση στην οποία αναφέρεται ότι δεν εκδίδονται τα έγγραφα ή τα πιστοποιητικά της παρούσας παραγράφου ή ότι τα έγγραφα αυτά δεν καλύπτουν όλες τις περιπτώσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 2.2.3.1 και 2.2.3.2 περ. α' και β', καθώς και στην περ. β' της παραγράφου 2.2.3.4. Οι επίσημες δηλώσεις καθίστανται διαθέσιμες μέσω του επιγραμμικού αποθετηρίου πιστοποιητικών (e-Certis) του άρθρου 81 του ν. 4412/2016.

Ειδικότερα οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν:

**α)** για την παράγραφο 2.2.3.1 απόσπασμα του σχετικού μητρώου, όπως του ποινικού μητρώου ή, ελλείψει αυτού, ισοδύναμο έγγραφο που εκδίδεται από αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή του κράτους-μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας, από το οποίο

<sup>14</sup> Πρβ. άρθρο 80 ν. 4412/2016. Επισημαίνεται, περαιτέρω ότι η Α.Α. ζητάει από τους οικονομικούς φορείς να προσκομίσουν μόνο εκείνα τα αποδεικτικά μέσα που ανταποκρίνονται στους λόγους αποκλεισμού και στα κριτήρια επιλογής που έχει ορίσει στις παραγράφους 2.2.3 έως 2.2.8 της παρούσας. Εάν, για παράδειγμα, δεν απαιτήσει ελάχιστα επίπεδα χρηματοοικονομικής επάρκειας των οικονομικών φορέων, τότε δεν θα ζητήσει ούτε τα αποδεικτικά μέσα της παρ. Β.3 της παρούσας.

<sup>15</sup> Πρβλ άρθρο 79 παρ. 6 ν. 4412/2016.



προκύπτει ότι πληρούνται αυτές οι προϋποθέσεις, που να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του<sup>16</sup>.

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

**β)** για την παράγραφο 2.2.3.2 πιστοποιητικό που εκδίδεται από την αρμόδια αρχή του οικείου κράτους - μέλους ή χώρας, που να είναι εν ισχύ κατά το χρόνο υποβολής του, άλλως, στην περίπτωση που δεν αναφέρεται σε αυτό χρόνος ισχύος, που να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του<sup>17</sup>

Ιδίως οι οικονομικοί φορείς που είναι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα προσκομίζουν:

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

**ii)** Για την απόδειξη της εκπλήρωσης των υποχρεώσεων προς τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης της παραγράφου 2.2.3.2 περίπτωση α' πιστοποιητικό εκδιδόμενο από τον e-ΕΦΚΑ.

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

**γ)** για την παράγραφο 2.2.3.4<sup>18</sup> περίπτωση β' πιστοποιητικό που εκδίδεται από την αρμόδια αρχή του οικείου κράτους - μέλους ή χώρας, που να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του.

Ιδίως οι οικονομικοί φορείς που είναι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα προσκομίζουν:

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

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

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

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

**δ)** Για τις λοιπές περιπτώσεις της παραγράφου 2.2.3.4, υπεύθυνη δήλωση του προσφέροντος οικονομικού φορέα ότι δεν συντρέχουν στο πρόσωπό του οι οριζόμενοι στην παράγραφο λόγοι αποκλεισμού

**ε)** για την παράγραφο 2.2.3.9. υπεύθυνη δήλωση του προσφέροντος οικονομικού φορέα περί μη επιβολής σε βάρος του της κύρωσης του οριζόντιου αποκλεισμού, σύμφωνα τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας<sup>19</sup>.

<sup>16</sup> Πρβλ. παρ. 12 άρθρου 80 του ν.4412/2016.

<sup>17</sup> Πρβλ. παρ. 12 άρθρου 80 του ν.4412/2016

<sup>18</sup> Εφόσον η αναθέτουσα αρχή την επιλέξει ως λόγο αποκλεισμού

<sup>19</sup> Δεύτερο εδάφιο παρ. 4 του άρθρου 74 του ν. 4412/2016

**B.2.** Για την απόδειξη της απαίτησης του άρθρου 2.2.4. (απόδειξη καταλληλότητας για την άσκηση επαγγελματικής δραστηριότητας) προσκομίζουν πιστοποιητικό/βεβαίωση του οικείου επαγγελματικού (ή εμπορικού) μητρώου του κράτους εγκατάστασης. Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγκατεστημένοι σε κράτος μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης προσκομίζουν πιστοποιητικό/βεβαίωση του αντίστοιχου επαγγελματικού (ή εμπορικού) μητρώου του Παραρτήματος XI του Προσαρτήματος Α' του ν. 4412/2016, με το οποίο πιστοποιείται αφενός η εγγραφή τους σε αυτό και αφετέρου το ειδικό επάγγελμά τους. Στην περίπτωση που χώρα δεν τηρεί τέτοιο μητρώο, το έγγραφο ή το πιστοποιητικό μπορεί να αντικαθίσταται από ένορκη βεβαίωση ή, στα κράτη - μέλη ή στις χώρες όπου δεν προβλέπεται ένορκη βεβαίωση, από υπεύθυνη δήλωση του ενδιαφερομένου ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας ότι δεν τηρείται τέτοιο μητρώο και ότι ασκεί τη δραστηριότητα που απαιτείται για την εκτέλεση του αντικειμένου της υπό ανάθεση σύμβασης.

Οι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα οικονομικοί φορείς απαιτείται να διαθέτουν την ειδική έγκριση / άδεια άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας όπως αναφέρεται στο Παράρτημα XI Προσαρτήματος Α του ν. 4412/2016.

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

**B.3.** Για την απόδειξη της οικονομικής και χρηματοοικονομικής επάρκειας της παραγράφου 2.2.5 οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν αποδεικτικά μέσα που αναφέρονται στο Μέρος Ι του Παραρτήματος XII του Προσαρτήματος Α' του ν. 4412/2016.

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.

**B.4.** Για την απόδειξη της τεχνικής ικανότητας της παραγράφου 2.2.6 οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν:  
- Βιογραφικά και πιστοποιήσεις (Παράρτημα Ι). Απαιτούνται πιστοποιήσεις για τις κατηγορίες προϊόντων λογισμικού που θα χρησιμοποιηθούν κατά την υλοποίηση του έργου. Ο Ανάδοχος στην προσφορά του θα πρέπει να συμπεριλάβει κατάλογο πιστοποιήσεων ανά χρησιμοποιούμενο εργαλείο κατά την υλοποίηση του έργου που διαθέτουν τα προτεινόμενα στελέχη της Ομάδας Έργου. Σημειώνεται πως Μέλη της Ομάδας Έργου είναι δυνατό να κατέχουν περισσότερες από μια πιστοποιήσεις στην ίδια ή διαφορετική κατηγορία προϊόντων.

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.

- Παρουσίαση οργανωτικής δομής

- Να αναφέρει το ένα τουλάχιστον έργο που έχει ολοκληρώσει με επιτυχία κατά την τελευταία τριετία συνοδευόμενο από τη βεβαίωση καλής εκτέλεσης ή άλλο ισοδύναμο έγγραφο.

**B.5.** Για την απόδειξη της συμμόρφωσής τους με πρότυπα διασφάλισης ποιότητας και πρότυπα περιβαλλοντικής διαχείρισης της παραγράφου 2.2.7 οι οικονομικοί φορείς δεν απαιτείται να προσκομίσουν σχετικά πιστοποιητικά.

**B.6.** Για την απόδειξη της νόμιμης εκπροσώπησης, στις περιπτώσεις που ο οικονομικός φορέας είναι νομικό πρόσωπο και εγγράφεται υποχρεωτικά ή προαιρετικά, κατά την κείμενη νομοθεσία, και δηλώνει την εκπροσώπηση και τις μεταβολές της σε αρμόδια αρχή (πχ ΓΕΜΗ), προσκομίζει σχετικό πιστοποιητικό ισχύουσας εκπροσώπησης, το οποίο πρέπει να έχει εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του, εκτός αν αυτό φέρει συγκεκριμένο χρόνο ισχύος.

Ειδικότερα για τους ημεδαπούς οικονομικούς φορείς προσκομίζονται:

i) για την **απόδειξη της νόμιμης εκπροσώπησης**, στις περιπτώσεις που ο οικονομικός φορέας είναι νομικό πρόσωπο και υποχρεούται, κατά την κείμενη νομοθεσία, να δηλώνει την εκπροσώπηση και τις μεταβολές της στο ΓΕΜΗ, προσκομίζει σχετικό πιστοποιητικό ισχύουσας εκπροσώπησης<sup>20</sup>, το οποίο πρέπει να έχει εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του.

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

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

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

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

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

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

**B.7.** Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγγεγραμμένοι σε επίσημους καταλόγους<sup>21</sup> που προβλέπονται από τις εκάστοτε ισχύουσες εθνικές διατάξεις ή διαθέτουν πιστοποίηση από οργανισμούς πιστοποίησης που συμμορφώνονται με τα ευρωπαϊκά πρότυπα πιστοποίησης, κατά την έννοια του Παραρτήματος VII του Προσαρτήματος Α' του ν. 4412/2016, μπορούν να προσκομίζουν στις αναθέτουσες αρχές πιστοποιητικό εγγραφής εκδιδόμενο από την αρμόδια αρχή ή το πιστοποιητικό που εκδίδεται από τον αρμόδιο οργανισμό πιστοποίησης.

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

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

Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγγεγραμμένοι σε επίσημους καταλόγους απαλλάσσονται από την υποχρέωση υποβολής των δικαιολογητικών που αναφέρονται στο πιστοποιητικό εγγραφής τους. Ειδικώς όσον αφορά την καταβολή των εισφορών κοινωνικής ασφάλισης και των φόρων και τελών,

<sup>20</sup> Το πιστοποιητικό Ισχύουσας Εκπροσώπησης (καταχωρίσεις μεταβολών εκπροσώπησης) παρουσιάζει τις σχετικές με τη διοίκηση και εκπροσώπηση της εταιρείας καταχωρίσεις/μεταβολές στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο.

Το Αναλυτικό Πιστοποιητικό Εκπροσώπησης παρουσιάζει τα στοιχεία των προσώπων που διοικούν και εκπροσωπούν την εταιρεία αυτή τη στιγμή, καθώς και το εύρος των αρμοδιοτήτων τους

<sup>21</sup> Πρβλ άρθρο 83 ν. 4412/2016.

προσκομίζονται επιπροσθέτως της βεβαίωσης εγγραφής στον επίσημο κατάλογο και πιστοποιητικά, κατά τα οριζόμενα ανωτέρω στην περίπτωση Β.1, υποπερ. i, ii και iii της περ. β.

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

**Β.9.** Στην περίπτωση που οικονομικός φορέας επιθυμεί να στηριχθεί στις ικανότητες άλλων φορέων, σύμφωνα με την παράγραφο 2.2.8 για την απόδειξη ότι θα έχει στη διάθεσή του τους αναγκαίους πόρους, προσκομίζει, ιδίως, σχετική έγγραφη δέσμευση των φορέων αυτών για τον σκοπό αυτό. Ειδικότερα, προσκομίζεται έγγραφο (συμφωνητικό ή σε περίπτωση νομικού προσώπου απόφαση του αρμοδίου οργάνου διοίκησης αυτού ή σε περίπτωση φυσικού προσώπου υπεύθυνη δήλωση), δυνάμει του οποίου αμφότεροι, διαγωνιζόμενος οικονομικός φορέας και τρίτος φορέας, εγκρίνουν τη μεταξύ τους συνεργασία για την κατά περίπτωση παροχή προς τον διαγωνιζόμενο της χρηματοοικονομικής ή/και τεχνικής ή/και επαγγελματικής ικανότητας του φορέα, ώστε αυτή να είναι στη διάθεση του διαγωνιζόμενου για την εκτέλεση της Σύμβασης. Η σχετική αναφορά θα πρέπει να είναι λεπτομερής και να αναφέρει κατ' ελάχιστον τους συγκεκριμένους πόρους που θα είναι διαθέσιμοι για την εκτέλεση της σύμβασης και τον τρόπο δια του οποίου θα χρησιμοποιηθούν αυτοί για την εκτέλεση της σύμβασης. Ο τρίτος θα δεσμεύεται ρητά ότι θα διαθέσει στον διαγωνιζόμενο τους συγκεκριμένους πόρους κατά τη διάρκεια της σύμβασης και ο διαγωνιζόμενος ότι θα κάνει χρήση αυτών σε περίπτωση που του ανατεθεί η σύμβαση.

Σε περίπτωση που ο τρίτος διαθέτει χρηματοοικονομική επάρκεια, θα δηλώνει επίσης ότι καθίσταται από κοινού με τον διαγωνιζόμενο υπεύθυνος για την εκτέλεση της σύμβασης.

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

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

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

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

## 2.3 Κριτήρια Ανάθεσης

### 2.3.1 Κριτήριο ανάθεσης<sup>22</sup>

Κριτήριο ανάθεσης της Σύμβασης είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας – τιμής.

<sup>22</sup> Άρθρο 86 παρ. 1 ν. 4412/2016 και τυποποιημένο έντυπο 2 Παραρτήματος II (Προκήρυξη σύμβασης), παρ. II.2.5 Εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) 2015/1986 της Επιτροπής (L 296)

ΚΡΙΤΗΡΙΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Συντελεστής βαρύτητας (%)	Παραπομπή
A	Λειτουργικότητα - Τεχνικές Προδιαγραφές - Υλοποίηση Σύμβασης		
A.1	Ορθότητα αντίληψης των επιχειρησιακών απαιτήσεων και περιορισμών, καθώς και των αναγκών μοντελοποίησης διαδικασιών και διαλειτουργικότητας (Επιχειρησιακή Διάσταση Έργου)	10	2.1 Αναγκαιότητα και σκοπός του έργου 2.2 Φυσικό Αντικείμενο του έργου 2.3 Διασυνδεδεμένοι Φορείς 2.4. Δυνητικοί χρήστες συστήματος – αυθεντικοποίηση
A.2	Ορθότητα αντίληψης των αρχιτεκτονικών απαιτήσεων, της μεθοδολογίας και των εργαλείων ανάπτυξης, καθώς και των μηχανισμών διαλειτουργικότητας (Τεχνολογική Διάσταση του Έργου)	20	2.5. Αρχιτεκτονική-Περιβάλλον ανάπτυξης και εγκατάστασης του συστήματος 2.7 Λοιπές Τεχνικές Απαιτήσεις συστήματος 3.1.2. Φάση Β : Μελέτη Εφαρμογής 2.7 Λοιπές Τεχνικές Απαιτήσεις συστήματος
A.3	Ανάλυση – Εξειδίκευση των οριζόντιων τεχνικών απαιτήσεων και διαλειτουργικότητας	15	1.2.1 Υφιστάμενα συστήματα της αναθέτουσας αρχής που επηρεάζουν το έργο και 1.2.2. Πληροφοριακά συστήματα Άλλων Αρχών 2.3 Διασυνδεδεμένοι Φορείς 2.6. Απαιτήσεις ασφάλειας συστήματος 2.7 Λοιπές Τεχνικές Απαιτήσεις συστήματος
A.4.	Ανάλυση – Εξειδίκευση των απαιτήσεων εκπαίδευσης	10	2.8 Υπηρεσίες εκπαίδευσης στο νέο

			Πληροφοριακό Σύστημα 3.1.5 Φάση Ε΄
A.5.	Ανάλυση – Εξειδίκευση των απαιτήσεων Πιλοτικής και Παραγωγικής Λειτουργίας	10	3.2.3 Διαθεσιμότητα – Τήρηση εγγυημένου επιπέδου υπηρεσιών 3.1 Φάση Ε΄
A.6.	Χρόνος και Υπηρεσίες περιόδου εγγύησης «Καλής Λειτουργίας» και συντήρησης	15	3.2. Υπηρεσίες εγγύησης και συντήρησης του έργου
	<b>ΑΘΡΟΙΣΜΑ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΩΝ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ ΟΜΑΔΑΣ Α</b>	<b>(80%)</b>	
<b>B</b>	<b>Μεθοδολογία Οργάνωσης και Υλοποίησης Έργου</b>		
B.1	Μεθοδολογία Υλοποίησης Έργου (Σχέδιο Εργασίας, Χρονοδιάγραμμα και Φάσεις Έργου, Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας και Σχέδιο Διαχείρισης Κινδύνων, Οργάνωση Παραδοτέων, Παραδοτέα)	10	3.1 Φάσεις υλοποίησης του έργου 3.3. Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης έργου 3.4. Τόπος υλοποίησης και παράδοση έργου
B.2	Σχήμα Διοίκησης και Οργάνωση έργου	5	3.5. Στελέχη της Ομάδας Έργου 3.6 Οργάνωση του έργου
B.3	Προσόντα και πείρα των μελών της Ομάδας έργου	5	3.5.1. Περιγραφή Ενδεικτικών Εργασιών για Κάθε Ρόλο
	<b>ΑΘΡΟΙΣΜΑ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΩΝ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ ΟΜΑΔΑΣ Β</b>	<b>(20%)</b>	
	<b>ΑΘΡΟΙΣΜΑ ΣΥΝΟΛΟΥ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΩΝ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ</b>	<b>100 %</b>	

Μέσω των παραπάνω κριτηρίων, αξιολογούνται τα ακόλουθα:

**A.1** Ορθότητα αντίληψης επιχειρησιακών απαιτήσεων και περιορισμών, καθώς και των αναγκών μοντελοποίησης διαδικασιών και διαλειτουργικότητας (Επιχειρησιακή Διάσταση Έργου)

- Ο βαθμός της σαφήνειας, της αντίληψης και κατανόησης των επιχειρησιακών απαιτήσεων, των στόχων και της έκτασης του αντικειμένου της σύμβασης, όπως τεκμηριώνεται στην προσφορά.
- Ο βαθμός επαρκούς κάλυψης των λειτουργικών απαιτήσεων των υποσυστημάτων, όπως περιγράφεται στην §2.1 έως §2.4 του Παραρτήματος Ι.
- 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** Ορθότητα αντίληψης των αρχιτεκτονικών απαιτήσεων, μεθοδολογίας και εργαλείων ανάπτυξης, καθώς και των μηχανισμών διαλειτουργικότητας (Τεχνολογική Διάσταση του Έργου)

- Ο βαθμός συμμόρφωσης με τις απαιτήσεις της διακήρυξης (§2.5).

- Ο βαθμός συμμόρφωσης με τα τεχνικά χαρακτηριστικά του συστήματος και τις απαιτήσεις όπως περιγράφονται στην §2.5 και §1.2.3 του Παραρτήματος Ι.
- Ο βαθμός συνοχής, επαρκούς συγκρότησης και διάρθρωσης των υποσυστημάτων, εφαρμογών, υπηρεσιών και προτεινόμενων τεχνολογιών, εργαλείων, και τεχνικών. Ο βαθμός συνοχής και επαρκούς συγκρότησης της μεθοδολογίας ανάπτυξης λογισμικού, ελέγχου δοκιμών και διασφάλισης ποιότητας λογισμικού. Ελέγχεται ο βαθμός συμβατότητας των παραπάνω με τα χαρακτηριστικά της προτεινόμενης αρχιτεκτονικής (§3.1.2) του Παραρτήματος Ι.
- Ο βαθμός συνοχής, επαρκούς συγκρότησης, αποδοτικής διαχείρισης και λειτουργικής συνέχειας των τριών υπολογιστικών περιβαλλόντων (ανάπτυξης, δοκιμών, παραγωγικού), όπως περιγράφεται στην §2.5 (Λειτουργική Αρχιτεκτονική) του Παραρτήματος Ι.
- Η προτεινόμενη μέθοδος για τον έλεγχο κάλυψης των απαιτήσεων (verification) και η συνολική μεθοδολογία ελέγχου (testing) και διασφάλισης ποιότητας (quality assurance) (§2.7) του Παραρτήματος Ι.
- Η μεθοδολογία για την οργάνωση και τη διακυβέρνηση των δεδομένων, και τη διαλειτουργικότητα των εφαρμογών (§3.1.2) του Παραρτήματος Ι.

#### **A.3 Ανάλυση – Εξειδίκευση των οριζόντιων τεχνικών απαιτήσεων και απαιτήσεων διαλειτουργικότητας**

- Ο βαθμός κάλυψης των απαιτήσεων διασυνδεσιμότητας, διαλειτουργικότητας, επικοινωνίας και ενσωμάτωσης τρίτων υποσυστημάτων.
- Ο βαθμός συμμόρφωσης στο πλαίσιο και τις αρχές ασφάλειας της Α.Α.Δ.Ε τόσο κατά την υλοποίηση όσο και την παραγωγική λειτουργία του συστήματος.
- 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 (κυβερνο)ασφάλειας, προστασίας δεδομένων, ποιότητας σχεδιασμού και ανάπτυξης, ευχρηστίας και προσβασιμότητας (συστάσεις W3C Web Access Initiative/Web Content Accessibility Guideline), ασφαλούς διασυνδεσιμότητας κτλ.

#### **A.4 Ανάλυση – Εξειδίκευση των απαιτήσεων εκπαίδευσης**

- Ο βαθμός συμμόρφωσης με τις απαιτήσεις της διακήρυξης.

#### **A.5 Ανάλυση – Εξειδίκευση των απαιτήσεων Πιλοτικής και Παραγωγικής Λειτουργίας**

- Ο βαθμός συμμόρφωσης με τις απαιτήσεις της διακήρυξης

#### **A.6 Χρόνος και Υπηρεσίες περιόδου εγγύησης «Καλής Λειτουργίας» και συντήρησης**

- Ο βαθμός συμμόρφωσης με τις απαιτήσεις της διακήρυξης.
- 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. Αξιολογείται ο προτεινόμενος τρόπος λειτουργίας και αξιοποίησης και των τριών εγκατεστημένων περιβαλλόντων (ανάπτυξης, δοκιμών/εκπαίδευσης, παραγωγικού).
- Σχετικά με την περίοδο εγγύησης «Καλής Λειτουργίας», ο βαθμός υπέρβασης του ελάχιστου απαιτούμενου διαστήματος των δύο ετών συνυπολογίζεται με επιπλέον 20 βαθμούς για κάθε προσφερόμενο έτος και έως το πολύ δύο επιπλέον έτη.

#### **B.1 Μεθοδολογία Υλοποίησης Έργου**

- 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.
- Αξιολογείται αν, και κατά πόσο, οι προσφερόμενες υπηρεσίες βρίσκονται σε εύλογη και αναλογική σχέση με τη μεθοδολογία, τις δράσεις και τη διάρθρωση του χρονοδιαγράμματος, όπως περιγράφονται στην §3.1, §3.3, §3.4 του Παραρτήματος Ι.
- Το χρονοδιάγραμμα του Έργου και ο βαθμός κάλυψης των απαιτήσεων του έργου με βάση το σχέδιο εργασίας και τις δράσεις ανά φάση εργασίας, καθώς και 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
- 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.
- 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 οροσήμων (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 υπεργολάβων 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 του Αναδόχου στις απαιτήσεις σπουδών, εξειδικεύσεων και εμπειρίας.



- Ο βαθμός τυχόν υπερκάλυψης των συνολικά και επιμέρους αιτούμενων πιστοποιήσεων από την πλευρά του Αναδόχου.

### 2.3.2 Βαθμολόγηση και κατάταξη προσφορών<sup>23</sup>

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

Κάθε κριτήριο αξιολόγησης βαθμολογείται αυτόνομα με βάση τα στοιχεία της προσφοράς<sup>24</sup>.

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 :

$$T = \sigma_1 \times A_1 + \sigma_2 \times A_2 + \dots + \sigma_3 \times B_3$$

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.

Η κατάταξη των Προσφορών για την τελική επιλογή της πλέον συμφέρουσας από οικονομική άποψη Προσφοράς γίνεται κατά φθίνουσα τιμή με την εφαρμογή του τύπου:

$$\Lambda_i = 60 * ( T_i / T_{\max} ) + 40 * ( K_{\min} / K_i )$$

όπου:

$T_{\max}$  η συνολική βαθμολογία που έλαβε η καλύτερη Τεχνική Προσφορά

$T_i$  η συνολική βαθμολογία της Τεχνικής Προσφοράς  $i$

$K_{\min}$  το συνολικό συγκριτικό κόστος της Προσφοράς με τη μικρότερη τιμή

$K_i$  το συνολικό συγκριτικό κόστος της Προσφοράς  $i$

$\Lambda_i$  το οποίο στρογγυλοποιείται στα 2 δεκαδικά ψηφία.

Επικρατέστερη είναι η Προσφορά με το μεγαλύτερο  $\Lambda$ . Προσφορές που τελικά υπολογίζονται να έχουν ίσα  $\Lambda$  θεωρούνται ισοδύναμες. Στην περίπτωση αυτή οι ισοδύναμες Προσφορές κατατάσσονται κατά φθίνουσα σειρά της Τεχνικής βαθμολογίας.

## 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.

Δεν επιτρέπονται εναλλακτικές προσφορές.

Η ένωση οικονομικών φορέων υποβάλλει κοινή προσφορά, η οποία υπογράφεται υποχρεωτικά ηλεκτρονικά είτε από όλους τους οικονομικούς φορείς που αποτελούν την ένωση, είτε από εκπρόσωπό τους νομίμως εξουσιοδοτημένο. Στην προσφορά, απαραίτητως πρέπει να προσδιορίζεται η έκταση και το

<sup>23</sup> Άρθρο 86 παρ. 11, 13 και 16 ν. 4412/2016

<sup>24</sup> Η βαθμολόγηση πρέπει να είναι πλήρως και ειδικά αιτιολογημένη και να περιλαμβάνει υποχρεωτικά, εκτός από τη βαθμολογία, και την λεκτική διατύπωση της κρίσης ανά κριτήριο.

είδος της συμμετοχής του (συμπεριλαμβανομένης της κατανομής αμοιβής μεταξύ τους) κάθε μέλους της ένωσης, καθώς και ο εκπρόσωπος/συντονιστής αυτής<sup>25</sup>.

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

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

**2.4.2.1** Οι προσφορές υποβάλλονται από τους ενδιαφερόμενους ηλεκτρονικά, μέσω του ΕΣΗΔΗΣ, μέχρι την καταληκτική ημερομηνία και ώρα που ορίζει η παρούσα διακήρυξη, στην Ελληνική Γλώσσα, σε ηλεκτρονικό φάκελο, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στον ν.4412/2016, ιδίως στα άρθρα 36 και 37 και στην κατ' εξουσιοδότηση και στην κατ' εξουσιοδότηση της παρ. 5 του άρθρου 36 του ν.4412/2016 εκδοθείσα υπ' αριθμ. 64233/08.06.2021 (Β'2453/ 09.06.2021) Κοινή Απόφαση των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Ψηφιακής Διακυβέρνησης με θέμα «Ρυθμίσεις τεχνικών ζητημάτων που αφορούν την ανάθεση των Δημοσίων Συμβάσεων Προμηθειών και Υπηρεσιών με χρήση των επιμέρους εργαλείων και διαδικασιών του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ)», εφεξής «Κ.Υ.Α. ΕΣΗΔΗΣ Προμήθειες και Υπηρεσίες».

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

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

Μετά την παρέλευση της καταληκτικής ημερομηνίας και ώρας, δεν υπάρχει η δυνατότητα υποβολής προσφοράς στο ΕΣΗΔΗΣ. Σε περιπτώσεις τεχνικής αδυναμίας λειτουργίας του ΕΣΗΔΗΣ, η αναθέτουσα αρχή ρυθμίζει τα της συνέχειας του διαγωνισμού με αιτιολογημένη απόφασή της.<sup>26</sup>

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

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

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

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

<sup>25</sup> Άρθρο 96, παρ. 7 του ν. 4412/2016

<sup>26</sup> Άρθρο 37 παρ. 4 του ν. 4412/2016 και άρθρο 4 παρ. 2 Κ.Υ.Α. ΕΣΗΔΗΣ Προμήθειες και- Υπηρεσίες.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ο Οικονομικός Φορέας δύναται να καταχωρίζει ηλεκτρονικά αρχεία άλλων μορφότυπων, εφόσον αυτό απαιτείται ή κρίνεται απαραίτητο για την καλύτερη αποτύπωση, αξιολόγηση ή αξιοποίηση της πληροφορίας που αυτό περιέχει (ενδεικτικά: χρονοπρογραμματισμός έργου σε μορφότυπο MPP/MPX, υπολογιστικά φύλλα σε μορφότυπο XLS/XLSX, βίντεο σε μορφότυπο MPG/AVI/MP4 κ.α.)

Έως την ημέρα και ώρα αποσφράγισης των προσφορών προσκομίζονται με ευθύνη του οικονομικού φορέα στην αναθέτουσα αρχή, σε έντυπη μορφή και σε κλειστό-ούς φάκελο-ους, στον οποίο αναγράφεται ο αποστολέας και ως παραλήπτης η Επιτροπή Διαγωνισμού του παρόντος διαγωνισμού, τα στοιχεία της ηλεκτρονικής προσφοράς του, τα οποία απαιτείται να προσκομισθούν σε πρωτότυπη μορφή. Τέτοια στοιχεία και δικαιολογητικά ενδεικτικά είναι :

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

β) αυτά που δεν υπάγονται στις διατάξεις του άρθρου 11 παρ. 2 του ν. 2690/1999<sup>27</sup>,

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

δ) τα αλλοδαπά δημόσια έντυπα έγγραφα που φέρουν την επισημείωση της Χάγης (Apostille), ή προξενική θεώρηση και δεν έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο<sup>28</sup>.

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

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

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

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

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

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

<sup>27</sup> Ενδεικτικά συμβολαιογραφικές ένορκες βεβαιώσεις ή λοιπά συμβολαιογραφικά έγγραφα  
<sup>28</sup> Άρθρο 13 παρ. 1.6 της Κ.Υ.Α. ΕΣΗΔΗΣ Προμήθειες και Υπηρεσίες

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

### 2.4.3.1 Δικαιολογητικά Συμμετοχής

Τα στοιχεία και δικαιολογητικά για την συμμετοχή των προσφερόντων στη διαγωνιστική διαδικασία περιλαμβάνουν με ποινή αποκλεισμού τα ακόλουθα υπό α και β στοιχεία: α) το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ), όπως προβλέπεται στις παρ. 1 και 3 του άρθρου 79 του ν. 4412/2016 και τη συνοδευτική υπεύθυνη δήλωση με την οποία ο οικονομικός φορέας δύναται να διευκρινίζει τις πληροφορίες που παρέχει με το ΕΕΕΣ σύμφωνα με την παρ. 9 του ίδιου άρθρου, β) την εγγύηση συμμετοχής, όπως προβλέπεται στο άρθρο 72 του Ν.4412/2016 και τις παραγράφους 2.1.5 και 2.2.2 αντίστοιχα της παρούσας διακήρυξης.

Οι προσφέροντες συμπληρώνουν το σχετικό υπόδειγμα ΕΕΕΣ, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας διακήρυξης ως Παράρτημα ΙΙΙ αυτής.

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

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

### 2.4.3.2 Τεχνική Προσφορά

Η τεχνική προσφορά θα πρέπει να καλύπτει όλες τις απαιτήσεις και τις προδιαγραφές που έχουν τεθεί από την αναθέτουσα αρχή με το κεφάλαιο “Απαιτήσεις-Τεχνικές Προδιαγραφές” του Παραρτήματος Ι και να είναι σύμφωνη με το ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ 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, σύμφωνα με τα αναλυτικώς αναφερόμενα στο ως άνω Παράρτημα.

Στην τεχνική προσφορά θα πρέπει να αναφέρονται τα έτη εγγυημένης λειτουργίας που προσφέρουν οι διαγωνιζόμενοι.

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 (βέλτιστη σχέση ποιότητας – τιμή), όπως ορίζεται στην Παράγραφο 2.3.1 της διακήρυξης.

### Τιμές

Η τιμή της παρεχόμενης υπηρεσίας δίνεται σε ευρώ ανά μονάδα<sup>29</sup>.

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.

Οι υπέρ τρίτων κρατήσεις υπόκεινται στο εκάστοτε ισχύον αναλογικό τέλος χαρτοσήμου 3% και στην επ' αυτού εισφορά υπέρ ΟΓΑ 20%.

<sup>29</sup> Πρβλ παρ. 5 περ. α' του άρθρου 95 του ν. 4412/2016 όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 37 του ν. 4412/2016. Εδώ θα πρέπει να καθορίζεται με σαφήνεια η σχετική μονάδα π.χ. ανθρωπόωρες κ.α.

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 καθορίζεται σχέση ΕΥΡΩ προς ξένο νόμισμα, β) δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή, με την επιφύλαξη του άρθρου 102 του ν. 4412/2016 και γ) η τιμή υπερβαίνει τον προϋπολογισμό της σύμβασης που καθορίζεται και τεκμηριώνεται από την αναθέτουσα αρχή<sup>30</sup> στο Παραρτήμα VII της παρούσας διακήρυξης.

#### 2.4.5 Χρόνος ισχύος των προσφορών<sup>31</sup>

Οι υποβαλλόμενες προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους οικονομικούς φορείς για διάστημα 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. Σε περίπτωση αιτήματος της αναθέτουσας αρχής για παράταση της ισχύος της προσφοράς, για τους οικονομικούς φορείς, που αποδέχτηκαν την παράταση, πριν τη λήξη ισχύος των προσφορών τους, οι προσφορές ισχύουν και τους δεσμεύουν για το επιπλέον αυτό χρονικό διάστημα.

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

Σε περίπτωση που λήξει ο χρόνος ισχύος των προσφορών και δεν ζητηθεί παράταση της προσφοράς, η αναθέτουσα αρχή δύναται με αιτιολογημένη απόφασή της, εφόσον η εκτέλεση της σύμβασης εξυπηρετεί το δημόσιο συμφέρον, να ζητήσει εκ των υστέρων από τους οικονομικούς φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία να παρατείνουν την προσφορά τους<sup>32</sup>.

#### 2.4.6 Λόγοι απόρριψης προσφορών

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

α) η οποία αποκλίνει από απαράβατους όρους περί σύνταξης και υποβολής της προσφοράς, ή δεν υποβάλλεται εμπρόθεσμα με τον τρόπο και με το περιεχόμενο που ορίζεται στην παρούσα και συγκεκριμένα στις παραγράφους 2.4.1 (Γενικοί όροι υποβολής προσφορών), 2.4.2. (Χρόνος και τρόπος υποβολής προσφορών), 2.4.3. (Περιεχόμενο φακέλων δικαιολογητικών συμμετοχής, τεχνικής προσφοράς), 2.4.4. (Περιεχόμενο φακέλου οικονομικής προσφοράς, τρόπος σύνταξης και υποβολής οικονομικών προσφορών), 2.4.5. (Χρόνος ισχύος προσφορών), 3.1. (Αποσφράγιση και αξιολόγηση προσφορών), 3.2 (Πρόσκληση υποβολής δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου) της παρούσας,<sup>33</sup>

β) η οποία περιέχει ατελείς, ελλειπείς, ασαφείς ή λανθασμένες πληροφορίες ή τεκμηρίωση, συμπεριλαμβανομένων των πληροφοριών που περιέχονται στο ΕΕΕΣ, εφόσον αυτές δεν επιδέχονται συμπλήρωση, διόρθωση, αποσαφήνιση ή διευκρίνιση ή, εφόσον επιδέχονται, δεν έχουν αποκατασταθεί από τον προσφέροντα, εντός της προκαθορισμένης προθεσμίας, σύμφωνα το άρθρο 102 του ν. 4412/2016 και την παρ. 3.1.2.1 της παρούσας διακήρυξης,

<sup>30</sup> Βλ παρ. 4 του άρθρου 26 του ν. 4412/2016

<sup>31</sup> Πρβλ άρθρο 97 ν. 4412/2016

<sup>32</sup> Πρβλ. άρθρο 97, παρ.4 του ν.4412/2016, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 33, παρ. 3, του ν.4608/2019.

<sup>33</sup> Άρθρα 92 έως 97, το άρθρο 100 καθώς και τα άρθρα 102 έως 104 του ν. 4412/16

- γ) για την οποία ο προσφέρων δεν παράσχει τις απαιτούμενες εξηγήσεις, εντός της προκαθορισμένης προθεσμίας ή η εξήγηση δεν είναι αποδεκτή από την αναθέτουσα αρχή σύμφωνα με την παρ. 3.1.2.1 της παρούσας και τα άρθρα 102 και 103 του ν. 4412/2016,
- δ) η οποία είναι εναλλακτική προσφορά,
- ε) η οποία υποβάλλεται από έναν προσφέροντα που έχει υποβάλλει δύο ή περισσότερες προσφορές. Ο περιορισμός αυτός ισχύει, υπό τους όρους της παραγράφου 2.2.3.4 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,
- στ) η οποία είναι υπό αίρεση,
- ζ) η οποία θέτει όρο αναπροσαρμογής,
- η) για την οποία ο προσφέρων δεν παράσχει, εντός αποκλειστικής προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από την κοινοποίηση σε αυτόν σχετικής πρόσκλησης της αναθέτουσας αρχής, εξηγήσεις αναφορικά με την τιμή ή το κόστος που προτείνει σε αυτήν, στην περίπτωση που η προσφορά του φαίνεται ασυνήθιστα χαμηλή σε σχέση με τις υπηρεσίες, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 88 του ν.4412/2016,
- θ) εφόσον διαπιστωθεί ότι είναι ασυνήθιστα χαμηλή διότι δε συμμορφώνεται με τις ισχύουσες υποχρεώσεις της παρ. 2 του άρθρου 18 του ν.4412/2016,
- ι) η οποία παρουσιάζει αποκλίσεις ως προς τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της σύμβασης,
- ια) η οποία παρουσιάζει ελλείψεις ως προς τα δικαιολογητικά που ζητούνται από τα έγγραφα της παρούσας διακήρυξης, εφόσον αυτές δεν θεραπευτούν από τον προσφέροντα με την υποβολή ή τη συμπλήρωσή τους, εντός της προκαθορισμένης προθεσμίας, σύμφωνα με τα άρθρα 102 και 103 του ν.4412/2016,
- ιβ) εάν από τα δικαιολογητικά του άρθρου 103 του ν. 4412/2016, που προσκομίζονται από τον προσωρινό ανάδοχο, δεν αποδεικνύεται η μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 της παρούσας ή η πλήρωση μιας ή περισσότερων από τις απαιτήσεις των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής, σύμφωνα με τις παραγράφους 2.2.4. επ., περί κριτηρίων επιλογής,
- ιγ) εάν κατά τον έλεγχο των ως άνω δικαιολογητικών του άρθρου 103 του ν.4412/2016, διαπιστωθεί ότι τα στοιχεία που δηλώθηκαν, σύμφωνα με το άρθρο 79 του ν. 4412/2016, είναι εκ προθέσεως απατηλά, ή ότι έχουν υποβληθεί πλαστά αποδεικτικά στοιχεία.

### 3. ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

#### 3.1 Αποσφράγιση και αξιολόγηση προσφορών

##### 3.1.1 Ηλεκτρονική αποσφράγιση προσφορών<sup>34</sup>

Το πιστοποιημένο στο ΕΣΗΔΗΣ, για την αποσφράγιση των προσφορών αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής, ήτοι η επιτροπή διενέργειας/επιτροπή αξιολόγησης, **εφεξής 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 ...
- Ηλεκτρονική Αποσφράγιση του (υπό)φακέλου «Οικονομική Προσφορά», κατά την ημερομηνία και ώρα που θα ορίσει η Αναθέτουσα Αρχή

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

##### 3.1.2 Αξιολόγηση προσφορών

**3.1.2.1** Μετά την κατά περίπτωση ηλεκτρονική αποσφράγιση των προσφορών η Αναθέτουσα Αρχή προβαίνει στην αξιολόγηση αυτών, μέσω των αρμόδιων πιστοποιημένων στο ΕΣΗΔΗΣ οργάνων της<sup>35</sup>, εφαρμοζόμενων κατά τα λοιπά των κειμένων διατάξεων.

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

Ειδικότερα :

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

Στη συνέχεια εκδίδεται από την αναθέτουσα αρχή απόφαση, με την οποία επικυρώνεται το ανωτέρω πρακτικό. Η απόφαση απόρριψης της προσφοράς του παρόντος εδαφίου εκδίδεται πριν από την έκδοση

<sup>34</sup> Άρθρο 100 ν. 4412/2016 και άρθρο 16 ΚΥΑ ΕΣΗΔΗΣ Προμήθειες και Υπηρεσίες

<sup>35</sup> Στο πλαίσιο των διαδικασιών ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων, τα όργανα που γνωμοδοτούν προς τα αποφαινόμενα όργανα ((επιτροπή διενέργειας/επιτροπή αξιολόγησης) ελέγχουν, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 221 του ν. 4412/2016, την καταλληλότητα των προσφερόντων, αξιολογούν τις προσφορές, εισηγούνται τον αποκλεισμό τους από τη διαδικασία, την απόρριψη των προσφορών, την κατακύρωση των αποτελεσμάτων, την αποδέσμευση ή κατάπτωση των εγγυήσεων, τη ματαίωση της διαδικασίας και γνωμοδοτούν για κάθε άλλο θέμα που ανακύπτει κατά τη διαδικασία ανάθεσης.



οποιασδήποτε άλλης απόφασης σχετικά με την αξιολόγηση των προσφορών της οικείας διαδικασίας ανάθεσης σύμβασης και κοινοποιείται σε όλους τους προσφέροντες με επιμέλεια αυτής μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του ηλεκτρονικού διαγωνισμού στο ΕΣΗΔΗΣ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Αν οι ισοδύναμες προσφορές έχουν την ίδια βαθμολογία τεχνικής προσφοράς<sup>36</sup> η αναθέτουσα αρχή επιλέγει τον ανάδοχο με κλήρωση μεταξύ των οικονομικών φορέων που υπέβαλαν τις ισοδύναμες προσφορές. Η κλήρωση γίνεται ενώπιον της Επιτροπής του Διαγωνισμού και παρουσία αυτών των οικονομικών φορέων.

<sup>36</sup> Άρθρο 90 παρ. 2 και 4 του ν. 4412/2016.

Στη συνέχεια, εφόσον το αποφαινόμενο όργανο της αναθέτουσας αρχής εγκρίνει το ανωτέρω πρακτικό κατάταξης των προσφορών, εκδίδεται απόφαση για τα αποτελέσματα του εν λόγω σταδίου και η αναθέτουσα αρχή προσκαλεί εγγράφως, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του ηλεκτρονικού διαγωνισμού στο ΕΣΗΔΗΣ, τον πρώτο σε κατάταξη προσφέροντα, στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση («προσωρινός ανάδοχος»), να υποβάλει τα δικαιολογητικά κατακύρωσης, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 103 και την παρ. 3.2 της παρούσας, περί πρόσκλησης για υποβολή δικαιολογητικών. Η απόφαση έγκρισης του πρακτικού κατάταξης προσφορών δεν κοινοποιείται στους προσφέροντες και ενσωματώνεται στην απόφαση κατακύρωσης<sup>37</sup>.

Σε κάθε περίπτωση, όταν εξ αρχής έχει υποβληθεί μία προσφορά, τα αποτελέσματα όλων των σταδίων της διαδικασίας ανάθεσης, ήτοι Δικαιολογητικών Συμμετοχής, Τεχνικής Προσφοράς και Οικονομικής Προσφοράς, επικυρώνονται με την απόφαση κατακύρωσης του άρθρου 105 του ν. 4412/2016, σύμφωνα με την παράγραφο 3.3 της παρούσας, που εκδίδεται μετά το πέρας και του τελευταίου σταδίου της διαδικασίας. Κατά της ανωτέρω απόφασης χωρεί προδικαστική προσφυγή ενώπιον της ΑΕΠΠ σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην παράγραφο 3.4 της παρούσας<sup>38</sup>.

### **3.2 Πρόσκληση υποβολής δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου<sup>39</sup> - Δικαιολογητικά προσωρινού αναδόχου**

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

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

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

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

Ο προσωρινός ανάδοχος δύναται να υποβάλει αίτημα, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του ηλεκτρονικού διαγωνισμού στο ΕΣΗΔΗΣ, προς την αναθέτουσα αρχή, για παράταση της ως άνω προθεσμίας, συνοδευόμενο από αποδεικτικά έγγραφα περί αίτησης χορήγησης δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου. Στην περίπτωση αυτή η αναθέτουσα αρχή παρατείνει την προθεσμία υποβολής αυτών, για όσο χρόνο απαιτηθεί για τη χορήγησή τους από τις αρμόδιες δημόσιες αρχές. Ο προσωρινός

<sup>37</sup> Άρθρο 100, παρ. 5 του ν. 4412/2016

<sup>38</sup> Άρθρο 100, παρ. 6 του ν. 4412/2016

<sup>39</sup> Βλ. άρθρο 103 του ν. 4412/2016

ανάδοχος μπορεί να αξιοποιεί τη δυνατότητα αυτή τόσο εντός της αρχικής προθεσμίας για την υποβολή δικαιολογητικών όσο και εντός της προθεσμίας για την προσκόμιση ελλειπόντων ή τη συμπλήρωση ήδη υποβληθέντων δικαιολογητικών, κατά την έννοια του άρθρου 102 του ν. 4412/2016, ως ανωτέρω προβλέπεται. Η παρούσα ρύθμιση εφαρμόζεται αναλόγως και όταν η αναθέτουσα αρχή ζητήσει την προσκόμιση των δικαιολογητικών κατά τη διαδικασία αξιολόγησης των προσφορών ή αιτήσεων συμμετοχής και πριν από το στάδιο κατακύρωσης, κατ' εφαρμογή της διάταξης του πρώτου εδαφίου της παρ. 5 του άρθρου 79 του ν. 4412/2016, τηρουμένων των αρχών της ίσης μεταχείρισης και της διαφάνειας.<sup>40</sup>

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

- i) κατά τον έλεγχο των παραπάνω δικαιολογητικών διαπιστωθεί ότι τα στοιχεία που δηλώθηκαν με το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ) είναι εκ προθέσεως απατηλά, ή έχουν υποβληθεί πλαστά αποδεικτικά στοιχεία, ή
- ii) δεν υποβληθούν στο προκαθορισμένο χρονικό διάστημα τα απαιτούμενα πρωτότυπα ή αντίγραφα των παραπάνω δικαιολογητικών, ή
- iii) από τα δικαιολογητικά που προσκομίσθηκαν νομίμως και εμπροθέσμως, δεν αποδεικνύεται η μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού σύμφωνα με την παράγραφο 2.2.3 (λόγοι αποκλεισμού) ή η πλήρωση μιας ή περισσότερων από τις απαιτήσεις των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής σύμφωνα με τις παραγράφους 2.2.4 έως 2.2.8 (κριτήρια ποιοτικής επιλογής) της παρούσας,

Σε περίπτωση έγκαιρης και προσηκούσας ενημέρωσης της αναθέτουσας αρχής για μεταβολές στις προϋποθέσεις, τις οποίες ο προσωρινός ανάδοχος είχε δηλώσει με το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ) ότι πληροί, οι οποίες μεταβολές επήλθαν ή για τις οποίες μεταβολές έλαβε γνώση μετά την δήλωση και μέχρι την ημέρα της σύναψης της σύμβασης (οψιγενείς μεταβολές), δεν καταπίπτει υπέρ της Αναθέτουσας Αρχής η εγγύηση συμμετοχής του<sup>41</sup>.

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

Η διαδικασία ελέγχου των παραπάνω δικαιολογητικών ολοκληρώνεται με τη σύνταξη πρακτικού από την Επιτροπή του Διαγωνισμού, στο οποίο αναγράφεται η τυχόν συμπλήρωση δικαιολογητικών σύμφωνα με όσα ορίζονται ανωτέρω (παράγραφος 3.1.2.1.) και τη διαβίβασή του στο αποφαινόμενο όργανο της αναθέτουσας αρχής για τη λήψη απόφασης είτε για την κατακύρωση της σύμβασης είτε για τη ματαίωση της διαδικασίας.

Η αναθέτουσα αρχή, αιτιολογημένα και κατόπιν γνώμης της αρμόδιας επιτροπής του διαγωνισμού, έχει τη δυνατότητα να κατακυρώσει τη σύμβαση για ολόκληρη ή μεγαλύτερη ή μικρότερη ποσότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών σύμφωνα με την παρ. 1 άρθρου 105 ν. 4412/2016.

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

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

<sup>40</sup> Πρβ. ομοίως ως ανωτέρω, άρθρο 103 παρ. 2 του ν. 4412/2016.

<sup>41</sup> Άρθρο 104 παρ. 2 και 3 του ν. 4412/2016, όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 44 του ν. 4782/2021.

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

Μετά την έκδοση και κοινοποίηση της απόφασης κατακύρωσης οι προσφέροντες λαμβάνουν γνώση των οικονομικών προσφορών που αποσφραγίστηκαν, της κατάταξης των προσφορών και των υποβληθέντων δικαιολογητικών κατακύρωσης, με ενέργειες της αναθέτουσας αρχής<sup>42</sup>. Κατά της απόφασης κατακύρωσης χωρεί προδικαστική προσφυγή ενώπιον της ΑΕΠΠ, σύμφωνα με την παράγραφο 3.4 της παρούσας. Δεν επιτρέπεται η άσκηση άλλης διοικητικής προσφυγής κατά της ανωτέρω απόφασης.<sup>43</sup>

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

α) κοινοποιηθεί η απόφαση κατακύρωσης σε όλους τους οικονομικούς φορείς που δεν έχουν αποκλειστεί οριστικά,

β) παρέλθει άπρακτη η προθεσμία άσκησης προδικαστικής προσφυγής ή σε περίπτωση άσκησης, παρέλθει άπρακτη η προθεσμία άσκησης αίτησης αναστολής κατά της απόφασης της ΑΕΠΠ και σε περίπτωση άσκησης αίτησης αναστολής κατά της απόφασης της ΑΕΠΠ, εκδοθεί απόφαση επί της αίτησης, με την επιφύλαξη της χορήγησης προσωρινής διαταγής, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο τελευταίο εδάφιο της παρ. 4 του άρθρου 372 του ν. 4412/2016,

γ) ολοκληρωθεί επιτυχώς ο προσυμβατικός έλεγχος από το Ελεγκτικό Συνέδριο, σύμφωνα με τα άρθρα 324 έως 327 του ν. 4700/2020, εφόσον απαιτείται, και

δ) ο προσωρινός ανάδοχος, υποβάλλει, στην περίπτωση που απαιτείται και έπειτα από σχετική πρόσκληση, υπεύθυνη δήλωση, που υπογράφεται σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 79Α του ν. 4412/2016, στην οποία δηλώνεται ότι, δεν έχουν επέλθει στο πρόσωπό του οψιγενείς μεταβολές κατά την έννοια του άρθρου 104 του ν. 4412/2016 και μόνον στην περίπτωση του προσυμβατικού ελέγχου ή της άσκησης προδικαστικής προσφυγής κατά της απόφασης κατακύρωσης. Η υπεύθυνη δήλωση ελέγχεται από την αναθέτουσα αρχή και μνημονεύεται στο συμφωνητικό. Εφόσον δηλωθούν οψιγενείς μεταβολές, η δήλωση ελέγχεται από την Επιτροπή Διαγωνισμού, η οποία εισηγείται προς το αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο.

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

Στην περίπτωση που ο ανάδοχος δεν προσέλθει να υπογράψει το ως άνω συμφωνητικό μέσα στην τεθείσα προθεσμία, με την επιφύλαξη αντικειμενικών λόγων ανωτέρας βίας, κηρύσσεται έκπτωτος, καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγυητική επιστολή συμμετοχής του και ακολουθείται η ίδια, ως άνω διαδικασία, για τον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά. Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν προσέλθει για την υπογραφή του συμφωνητικού, η διαδικασία ανάθεσης ματαιώνεται σύμφωνα με την παράγραφο 3.5 της παρούσας διακήρυξης. Στην περίπτωση αυτή, η αναθέτουσα αρχή μπορεί να αναζητήσει αποζημίωση, πέρα από την καταπίπτουσα εγγυητική επιστολή, ιδίως δυνάμει των άρθρων 197 και 198 ΑΚ.<sup>44</sup>

Εάν η αναθέτουσα αρχή δεν απευθύνει την ειδική πρόσκληση για την υπογραφή του συμφωνητικού εντός χρονικού διαστήματος εξήντα (60) ημερών από την οριστικοποίηση της απόφασης κατακύρωσης, με την

<sup>42</sup> Πρβλ άρθρο 16 παρ. 3 ΚΥΑ ΕΣΗΔΗΣ Προμήθειες και Υπηρεσίες

<sup>43</sup> Πρβλ. άρθρο 100 παρ. 5 του ν. 4412/2016

<sup>44</sup> Άρθρο 105 παρ. 7 του ν. 4412/2016, όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 45 του ν. 4782/2021.

επιφύλαξη της ύπαρξης επιτακτικού λόγου δημόσιου συμφέροντος ή αντικειμενικών λόγων ανωτέρας βίας, ο ανάδοχος δικαιούται να απέχει από την υπογραφή του συμφωνητικού, χωρίς να εκπέσει η εγγύηση συμμετοχής του, καθώς και να αναζητήσει αποζημίωση ιδίως δυνάμει των άρθρων 197 και 198 ΑΚ.<sup>45</sup>

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

Α. Κάθε ενδιαφερόμενος, ο οποίος έχει ή είχε συμφέρον να του ανατεθεί η συγκεκριμένη δημόσια σύμβαση και έχει υποστεί ή ενδέχεται να υποστεί ζημία από εκτελεστή πράξη ή παράλειψη της αναθέτουσας αρχής κατά παράβαση της ευρωπαϊκής ενωσιακής ή εσωτερικής νομοθεσίας στον τομέα των δημοσίων συμβάσεων, έχει δικαίωμα να προσφύγει στην ανεξάρτητη Αρχή Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (ΑΕΠΠ), σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στα άρθρα 345 επ. ν. 4412/2016 και 1 επ. π.δ. 39/2017, στρεφόμενος με προδικαστική προσφυγή, κατά πράξης ή παράλειψης της αναθέτουσας αρχής, προσδιορίζοντας ειδικώς τις νομικές και πραγματικές αιτιάσεις που δικαιολογούν το αίτημά του<sup>46</sup>.

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

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

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

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

Σε περίπτωση παράλειψης που αποδίδεται στην αναθέτουσα αρχή, η προθεσμία για την άσκηση της προδικαστικής προσφυγής είναι δεκαπέντε (15) ημέρες από την επομένη της συντέλεσης της προσβαλλόμενης παράλειψης<sup>47</sup>.

Οι προθεσμίες ως προς την υποβολή των προδικαστικών προσφυγών και των παρεμβάσεων αρχίζουν την επομένη της ημέρας της προαναφερθείσας κατά περίπτωση κοινοποίησης ή γνώσης και λήγουν όταν περάσει ολόκληρη η τελευταία ημέρα και ώρα 23:59:59 και, αν αυτή είναι εξαιρετέα ή Σάββατο, όταν περάσει ολόκληρη η επομένη εργάσιμη ημέρα και ώρα 23:59:59<sup>48</sup>.

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

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

Η προθεσμία για την άσκηση της προδικαστικής προσφυγής και η άσκησή της κωλύουν τη σύναψη της σύμβασης επί ποινή ακυρότητας, η οποία διαπιστώνεται με απόφαση της ΑΕΠΠ μετά από άσκηση

<sup>45</sup> Άρθρο 105 παρ. 8 του ν. 4412/2016, όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 45 του ν. 4782/2021.

<sup>46</sup> Άρθρο 360 παρ. 1 ν. 4412/2016 και 3 παρ. 1 π.δ. 39/2017.

<sup>47</sup> Άρθρο 361 του ν. 4412/2016 και 4 π.δ. 39/2017

<sup>48</sup> Παρ. 2 του άρθρου 9 και άρθρο 18 της Κ.Υ.Α. ΕΣΗΔΗΣ Προμήθειες και Υπηρεσίες

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

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

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

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

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

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

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

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

**Β.** Όποιος έχει έννομο συμφέρον μπορεί να ζητήσει, με το ίδιο δικόγραφο εφαρμοζόμενων αναλογικά των διατάξεων του π.δ. 18/1989, την αναστολή εκτέλεσης της απόφασης της ΑΕΠΠ και την ακύρωσή της ενώπιον του αρμοδίου Διοικητικού Δικαστηρίου. Το αυτό ισχύει και σε περίπτωση σιωπηρής απόρριψης της προδικαστικής προσφυγής από την Α.Ε.Π.Π. Δικαίωμα άσκησης του ως άνω ένδικου βοηθήματος έχει και η αναθέτουσα αρχή, αν η Α.Ε.Π.Π. κάνει δεκτή την προδικαστική προσφυγή, αλλά και αυτός του οποίου έχει γίνει εν μέρει δεκτή η προδικαστική προσφυγή.

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

Η αίτηση αναστολής και ακύρωσης περιλαμβάνει μόνο αιτιάσεις που είχαν προταθεί με την προδικαστική προσφυγή ή αφορούν στη διαδικασία ενώπιον της Α.Ε.Π.Π. ή το περιεχόμενο των αποφάσεών της. Η αναθέτουσα αρχή, εφόσον ασκήσει την αίτηση της παρ. 1 του άρθρου 372 του ν. 4412/2016, μπορεί να προβάλει και οψιγενείς ισχυρισμούς αναφορικά με τους επιτακτικούς λόγους δημοσίου συμφέροντος, οι οποίοι καθιστούν αναγκαία την άμεση ανάθεση της σύμβασης.<sup>49</sup>

Η ως άνω αίτηση κατατίθεται στο ως αρμόδιο δικαστήριο μέσα σε προθεσμία δέκα (10) ημερών από κοινοποίηση ή την πλήρη γνώση της απόφασης ή από την παρέλευση της προθεσμίας για την έκδοση της απόφασης επί της προδικαστικής προσφυγής, ενώ η δικάσιμος για την εκδίκαση της αίτησης ακύρωσης

<sup>49</sup> Πρβλ. άρθρο 372 παρ. 1 και 2 Ν. 4412/2016.

δεν πρέπει να απέχει πέραν των εξήντα (60) ημερών από την κατάθεση του δικογράφου.<sup>50</sup>

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

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

Η προθεσμία για την άσκηση και η άσκηση της αίτησης ενώπιον του αρμοδίου δικαστηρίου κωλύουν τη σύναψη της σύμβασης μέχρι την έκδοση της οριστικής δικαστικής απόφασης, εκτός εάν με προσωρινή διαταγή ο αρμόδιος δικαστής αποφανθεί διαφορετικά. Επίσης, η προθεσμία για την άσκηση και η άσκησή της αίτησης κωλύουν την πρόοδο της διαδικασίας ανάθεσης για χρονικό διάστημα δεκαπέντε (15) ημερών από την άσκηση της αίτησης, εκτός εάν με την προσωρινή διαταγή ο αρμόδιος δικαστής αποφανθεί διαφορετικά.<sup>51</sup> Για την άσκηση της αιτήσεως κατατίθεται παράβολο, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στο άρθρο 372 παρ. 5 του Ν. 4412/2016.

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

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

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

### **3.5 Ματαίωση Διαδικασίας**

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

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

Επίσης μπορεί να ματαιώσει τη διαδικασία: α) λόγω παράτυπης διεξαγωγής της διαδικασίας ανάθεσης, εκτός εάν μπορεί να θεραπεύσει το σφάλμα ή την παράλειψη σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 106, β)

<sup>50</sup> Πρβλ. άρθρο 372 παρ. 4 του ν. 4412/2016.

<sup>51</sup> Πρβλ. άρθρο 372 παρ. 6 του ν. 4412/2016.

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



## 4. ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

---

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

---

#### 4.1.1 Εγγύηση καλής εκτέλεσης

Για την υπογραφή της σύμβασης απαιτείται η παροχή εγγύησης καλής εκτέλεσης, σύμφωνα με το άρθρο 72 παρ. 4 του ν. 4412/2016, το ύψος της οποίας ανέρχεται σε ποσοστό **4%** επί της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης, και η οποία κατατίθεται μέχρι και την υπογραφή του συμφωνητικού. Η εγγύηση καλής εκτέλεσης, προκειμένου να γίνει αποδεκτή, πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα αναφερόμενα στην παρ. 12 του άρθρου 72 του ν. 4412/2016 στοιχεία, πλην αυτού της περ. η (βλ. την παράγραφο 2.1.5. της παρούσας), και, επιπλέον, τον τίτλο και τον αριθμό της σχετικής σύμβασης, εφόσον ο τελευταίος είναι γνωστός. Το περιεχόμενό της είναι σύμφωνο με το υπόδειγμα που περιλαμβάνεται στο Παράρτημα VIII της Διακήρυξης και τα οριζόμενα στο άρθρο 72 του ν. 4412/2016.

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

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

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

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

**4.1.2.** Εγγύηση καλής λειτουργίας Ο Ανάδοχος εγγυάται περίοδο καλής λειτουργίας για δύο τουλάχιστον έτη από την οριστική παραλαβή, δεδομένου ότι στο άρθρο 6.6 του Παραρτήματος Ι προβλέπεται περίοδος εγγύησης καλής λειτουργίας. (παρ. 10 άρθρου 72 και παρ. 4 άρθρου 215 ν. 4412/2016). Η επιστροφή της ανωτέρω εγγύησης λαμβάνει χώρα μετά από την ολοκλήρωση της περιόδου εγγύησης καλής λειτουργίας (βλ. άρθρο 6.4).

### 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

---

4.3.1 Κατά την εκτέλεση της σύμβασης ο ανάδοχος τηρεί τις υποχρεώσεις στους τομείς του περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου, που έχουν θεσπισθεί 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΄.

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.

4.3.2. Ο ανάδοχος δεσμεύεται ότι:

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

β) ότι θα δηλώσει αμελλητί στην αναθέτουσα αρχή, από τη στιγμή που λάβει γνώση, οποιαδήποτε κατάσταση (ακόμη και ενδεχόμενη) σύγκρουσης συμφερόντων (προσωπικών, οικογενειακών, οικονομικών, πολιτικών ή άλλων κοινών συμφερόντων, συμπεριλαμβανομένων και αντικρουόμενων επαγγελματικών συμφερόντων) μεταξύ των νομίμων ή εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων του καθώς και υπαλλήλων ή συνεργατών τους οποίους απασχολεί στην εκτέλεση της σύμβασης (π.χ. με σύμβαση υπεργολαβίας) και μελών του προσωπικού της αναθέτουσας αρχής που εμπλέκονται καθ' οιονδήποτε τρόπο στη διαδικασία εκτέλεσης της σύμβασης ή/και μπορούν να επηρεάσουν την έκβαση και τις αποφάσεις της αναθέτουσας αρχής περί την εκτέλεσή της, οποτεδήποτε και εάν η κατάσταση αυτή προκύψει κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης<sup>52</sup>.

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

#### **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<sup>53</sup>. Σε περίπτωση διακοπής της συνεργασίας του Αναδόχου με υπεργολάβο/ υπεργολάβους της σύμβασης, αυτός υποχρεούται σε άμεση γνωστοποίηση της διακοπής αυτής στην Αναθέτουσα Αρχή, οφείλει δε να διασφαλίσει την ομαλή εκτέλεση του τμήματος/ των τμημάτων της σύμβασης είτε από τον ίδιο, είτε από νέο υπεργολάβο τον οποίο θα γνωστοποιήσει στην αναθέτουσα αρχή κατά την ως άνω διαδικασία.

**4.4.3.** Η αναθέτουσα αρχή επαληθεύει τη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού για τους υπεργολάβους, όπως αυτοί περιγράφονται στην παράγραφο 2.2.3 και με τα αποδεικτικά μέσα της παραγράφου 2.2.9.2 της παρούσας, εφόσον το(α) τμήμα(τα) της σύμβασης, το(α) οποίο(α) ο ανάδοχος προτίθεται να αναθέσει υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους, υπερβαίνουν σωρευτικά το ποσοστό του τριάντα τοις εκατό (30%) της συνολικής αξίας της σύμβασης. Επιπλέον, προκειμένου να μην αθετούνται οι υποχρεώσεις της παρ. 2 του άρθρου 18 του ν. 4412/2016, δύναται να επαληθεύσει τους ως άνω λόγους και για τμήμα ή τμήματα της σύμβασης που υπολείπονται του ως άνω ποσοστού.

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

<sup>52</sup> Πρβλ άρθρο 24 του ν. 4412/2016

<sup>53</sup> Πρβλ παρ. 2 του άρθρου 78 του ν. 4412/2016

## 4.5 Τροποποίηση σύμβασης κατά τη διάρκειά της<sup>54</sup>

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

Μετά τη λύση της σύμβασης λόγω της έκπτωσης του αναδόχου, σύμφωνα με το άρθρο 203 του ν. 4412/2016 και την παράγραφο 5.2. της παρούσας, όπως και σε περίπτωση καταγγελίας για όλους λόγους της παραγράφου 4.6, πλην αυτού της περ. (α), η αναθέτουσα αρχή δύναται να προσκαλέσει τον/τους επόμενο/ους, κατά σειρά κατάταξης οικονομικό φορέα που συμμετέχει-ουν στην παρούσα διαδικασία ανάθεσης της συγκεκριμένης σύμβασης και να του/τους προτείνει να αναλάβει/ουν το ανεκτέλεστο αντικείμενο της σύμβασης, με τους ίδιους όρους και προϋποθέσεις και σε τίμημα που δεν θα υπερβαίνει την προσφορά που είχε υποβάλει ο έκπτωτος (ρήτρα υποκατάστασης)<sup>55</sup>. Η σύμβαση συνάπτεται, εφόσον εντός της τεθείσας προθεσμίας περιέλθει στην αναθέτουσα αρχή έγγραφη και ανεπιφύλακτη αποδοχή της. Η άπρακτη πάροδος της προθεσμίας θεωρείται ως απόρριψη της πρότασης. Αν αυτός δεν δεχθεί την πρόταση σύναψης σύμβασης, η αναθέτουσα αρχή προσκαλεί τον επόμενο υποψήφιο κατά σειρά κατάταξης, ακολουθώντας κατά τα λοιπά την ίδια διαδικασία.

## 4.6 Δικαίωμα μονομερούς λύσης της σύμβασης

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

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

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

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

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

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

στ) ο ανάδοχος παραβεί αποδεδειγμένα τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από την δέσμευση ακεραιότητας της παρ. 4.3.2. της παρούσας, ως αναλυτικά περιγράφονται στο συνημμένο στην παρούσα σχέδιο σύμβασης.

<sup>54</sup> Πρβλ. άρθρο 132 του ν. 4412/2016

<sup>55</sup> Πρβλ. άρθρο 132, παρ. 1δ), περ. αα του ν. 4412/2016. Πρβλ. επίσης, Κατευθυντήρια Οδηγία 22 της Αρχής με τίτλο «Τροποποίηση συμβάσεων κατά τη διάρκειά τους», Κεφάλαιο ΙΙΙ.Δ. σημείο Ι, σελ. 17 (ΑΔΑ: 7ΜΥΤΟΕΤΒ-ΖΓΖ).

## 5. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

### 5.1 Τρόπος πληρωμής<sup>56</sup>

**5.1.1.** Η πληρωμή του αναδόχου θα πραγματοποιηθεί στο 100% της συμβατικής αξίας μετά την οριστική παραλαβή των υπηρεσιών του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος.

Η πληρωμή του συμβατικού τιμήματος θα γίνεται με την προσκόμιση των νομίμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 200 παρ. 5 του ν. 4412/2016<sup>57</sup>, καθώς και κάθε άλλο δικαιολογητικό που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.

Ειδικότερα, τα αναγκαία δικαιολογητικά πληρωμής είναι :

- 1) Πρωτόκολλο Οριστικής Ποσοτικής και Ποιοτικής Παραλαβής, το οποίο συντάσσεται από την αρμόδια Επιτροπή Παραλαβής.
- 2) Τιμολόγιο του αναδόχου.
- 3) Πιστοποιητικά Φορολογικής και Ασφαλιστικής Ενημερότητας.
- 4) Αποδεικτικό IBAN σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην ΚΥΑ 2/107929/0026 ΦΕΚ Β'3172/2013.

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

α) Κράτηση 0,07% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης Υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων

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

γ) Κράτηση 0,06% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης υπέρ της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (άρθρο 350 παρ. 3 του ν. 4412/2016).

Οι υπέρ τρίτων κρατήσεις υπόκεινται στο εκάστοτε ισχύον αναλογικό τέλος χαρτοσήμου 3,00% και στην επ' αυτού εισφορά υπέρ ΟΓΑ 20%.

Με κάθε πληρωμή θα γίνεται η προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία παρακράτηση φόρου εισοδήματος αξίας 8,00% 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<sup>58</sup> από τη σύμβαση και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν:

- α) στην περίπτωση της παρ. 7 του άρθρου 105 περί κατακύρωσης και σύναψης σύμβασης

<sup>56</sup> Για τις δημόσιες συμβάσεις των οποίων η εκτιμώμενη αξία, εκτός Φ.Π.Α., είναι ίση προς ή ανώτερη από τα κατώτατα όρια του άρθρου 5 του ν. 4412/2016 οι αναθέτουσες αρχές υποχρεούνται να παραλαμβάνουν και να επεξεργάζονται ηλεκτρονικά τιμολόγια που είναι σύμφωνα με το ευρωπαϊκό πρότυπο έκδοσης ηλεκτρονικών τιμολογίων, όπως αυτό ορίζεται στην περίπτωση 12 του άρθρου 149 του ν. 4601/2019 (Α'44) και των, κατ'εξουσιοδότηση του άρθρου 154 του νόμου αυτού, κανονιστικών αποφάσεων

<sup>57</sup> Άρθρο 200 παρ. 5 ν. 4412/2016, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 102 του ν. 4782/2021.

<sup>58</sup> Άρθρο 203 του ν. 4412/2016, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 103 του ν. 4782/2021

β) στην περίπτωση που δεν εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από τη σύμβαση ή/και δεν συμμορφωθεί με τις σχετικές γραπτές εντολές της υπηρεσίας, που είναι σύμφωνες με τη σύμβαση ή τις κείμενες διατάξεις, εντός του συμφωνημένου χρόνου εκτέλεσης της σύμβασης,

γ) εφόσον δεν παράσχει τις υπηρεσίες ή δεν υποβάλει τα παραδοτέα ή δεν προβεί στην αντικατάστασή τους μέσα στον συμβατικό χρόνο ή στον χρόνο παράτασης που του δοθεί, σύμφωνα με τα όσα προβλέπονται στο άρθρο 217 περί διάρκειας σύμβασης παροχής υπηρεσίας, με την επιφύλαξη της επόμενης παραγράφου.

Στην περίπτωση συνδρομής λόγου έκπτωσης του αναδόχου από τη σύμβαση κατά την ως άνω περίπτωση (γ), η αναθέτουσα αρχή κοινοποιεί στον ανάδοχο ειδική όχληση, η οποία μνημονεύει τις διατάξεις του άρθρου 203 του ν. 4412/2016 και περιλαμβάνει συγκεκριμένη περιγραφή των ενεργειών στις οποίες οφείλει να προβεί ο ανάδοχος, προκειμένου να συμμορφωθεί, μέσα σε προθεσμία 20 ημερών από την κοινοποίηση της ανωτέρω όχλησης. Αν η προθεσμία, που τεθεί με την ειδική όχληση, παρέλθει, χωρίς ο ανάδοχος να συμμορφωθεί, κηρύσσεται έκπτωτος μέσα σε προθεσμία τριάντα (30) ημερών από την άπρακτη πάροδο της προθεσμίας συμμόρφωσης.

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

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

α) ολική κατάπτωση της εγγύησης καλής εκτέλεσης της σύμβασης,

Επιπλέον, σε βάρος του αναδόχου μπορεί να επιβληθεί και προσωρινός αποκλεισμός του από το σύνολο των συμβάσεων προμηθειών ή υπηρεσιών των φορέων που εμπíπτουν στις διατάξεις του ν. 4412/2016, κατά τα ειδικότερα προβλεπόμενα στο άρθρο 74, περί αποκλεισμού οικονομικού φορέα από δημόσιες συμβάσεις.

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

Οι ποινικές ρήτρες υπολογίζονται ως εξής:

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

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

γ) οι ποινικές ρήτρες για υπέρβαση των τμηματικών προθεσμιών είναι ανεξάρτητες από τις επιβαλλόμενες για υπέρβαση της συνολικής διάρκειας της σύμβασης και δύνανται να ανακαλούνται με αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής, αν οι υπηρεσίες που αφορούν στις ως άνω τμηματικές προθεσμίες παρασχεθούν μέσα στη συνολική της διάρκεια και τις εγκεκριμένες παρατάσεις αυτής και με την προϋπόθεση ότι το σύνολο της σύμβασης έχει εκτελεστεί πλήρως,

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

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

### 5.3 Διοικητικές προσφυγές κατά τη διαδικασία εκτέλεσης των συμβάσεων<sup>59</sup>

Ο ανάδοχος μπορεί κατά των αποφάσεων που επιβάλλουν σε βάρος του κυρώσεις, δυνάμει των όρων των άρθρων 5.2 (Κήρυξη οικονομικού φορέα εκπτώτου - Κυρώσεις), 6.2. (Διάρκεια σύμβασης), 6.4. (Απόρριψη παραδοτέων – αντικατάσταση), καθώς και κατ' εφαρμογή των συμβατικών όρων, να ασκήσει προσφυγή για λόγους νομιμότητας και ουσίας ενώπιον του φορέα που εκτελεί τη σύμβαση μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία (30) ημερών από την ημερομηνία της κοινοποίησης ή της πλήρους γνώσης της σχετικής απόφασης. Η εμπρόθεσμη άσκηση της προσφυγής αναστέλλει τις επιβαλλόμενες κυρώσεις. Επί της προσφυγής αποφασίζει το αρμοδίως αποφαινόμενο όργανο, ύστερα από γνωμοδότηση του προβλεπόμενου στο τελευταίο εδάφιο της περίπτωσης δ' της παραγράφου 11 του άρθρου 221 ν.4412/2016 οργάνου, εντός προθεσμίας τριάντα (30) ημερών από την άσκηση της, άλλως θεωρείται ως σιωπηρώς απορριφθείσα. Κατά της απόφασης αυτής δεν χωρεί η άσκηση άλλης οποιασδήποτε φύσης διοικητικής προσφυγής. Αν κατά της απόφασης που επιβάλλει κυρώσεις δεν ασκηθεί εμπρόθεσμα η προσφυγή ή αν απορριφθεί αυτή από το αποφαινόμενο αρμοδίως όργανο, η απόφαση καθίσταται οριστική. Αν ασκηθεί εμπρόθεσμα προσφυγή, αναστέλλονται οι συνέπειες της απόφασης μέχρι αυτή να οριστικοποιηθεί.

### 5.4 Δικαστική επίλυση διαφορών

Κάθε διαφορά μεταξύ των συμβαλλόμενων μερών που προκύπτει από τις συμβάσεις που συνάπτονται στο πλαίσιο της παρούσας διακήρυξης, επιλύεται με την άσκηση προσφυγής ή αγωγής στο Διοικητικό Εφετείο της Περιφέρειας, στην οποία εκτελείται εκάστη σύμβαση, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στις παρ. 1 έως και 6 του άρθρου 205Α του ν. 4412/2016<sup>60</sup>. Πριν από την άσκηση της προσφυγής στο Διοικητικό Εφετείο προηγείται υποχρεωτικά η τήρηση της ενδικοφανούς διαδικασίας που προβλέπεται στο άρθρο 205 του ν. 4412/2016 και την παράγραφο 5.3 της παρούσας, διαφορετικά η προσφυγή απορρίπτεται ως απαράδεκτη. Αν ο ανάδοχος της σύμβασης είναι κοινοπραξία, η προσφυγή ασκείται είτε από την ίδια είτε από όλα τα μέλη της. Δεν απαιτείται η τήρηση ενδικοφανούς διαδικασίας αν ασκείται από τον ενδιαφερόμενο αγωγή, στο δικόγραφο της οποίας δεν σωρεύεται αίτημα ακύρωσης ή τροποποίησης διοικητικής πράξης ή παράλειψης.

<sup>59</sup> Άρθρο 205 του ν. 4412/2016. Για την εξέταση των προβλεπόμενων προσφυγών, συγκροτείται ειδικό γνωμοδοτικό όργανο, τριμελές ή πενταμελές), τα μέλη του οποίου είναι διαφορετικά από τα μέλη του γνωμοδοτικού οργάνου που είναι αρμόδιο για τα υπόλοιπα θέματα που ανακύπτουν κατά τη διαδικασία εκτέλεσης.

<sup>60</sup> Άρθρο 205Α του ν. 4412/2016

## 6. ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

### 6.1 Παρακολούθηση της σύμβασης

**6.1.1.** Η παρακολούθηση της εκτέλεσης της Σύμβασης θα διενεργηθεί από Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής που θα συγκροτηθεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 216 Παρ. 1 του Ν. 4412/2016 και η οποία 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 δύναμη να ορίζονται και άλλοι υπάλληλοι της αρμόδιας υπηρεσίας ή των εξυπηρετούμενων από την 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.

### 6.2 Διάρκεια σύμβασης<sup>61</sup>

**6.2.1.** Η διάρκεια της Σύμβασης ορίζεται σε έξι (6) μήνες από την επόμενη της ημερομηνίας ανάρτησης της σύμβασης στο ΚΗΜΔΗΣ και ολοκληρώνεται με την πρώτη υποβολή του τελευταίου χρονικά παραδοτέου του έργου.

**6.2.2.** Η συνολική διάρκεια της σύμβασης μπορεί να παρατείνεται μετά από αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής μέχρι το 50% αυτής, ύστερα από σχετικό αίτημα του αναδόχου που υποβάλλεται πριν από τη λήξη της διάρκειάς της, σε αντικειμενικά δικαιολογημένες περιπτώσεις που δεν οφείλονται σε υπαιτιότητα του αναδόχου<sup>62</sup>. 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<sup>63</sup>. 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<sup>64</sup>

**6.3.1** Η παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών ή παραδοτέων γίνεται από επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής που συγκροτείται, σύμφωνα με την παρ. 3 και την περ. δ της παραγράφου 11 του άρθρου 221 του ν. 4412/2016, κατά τα αναλυτικώς αναφερόμενα στο Παράρτημα Ι της παρούσας.

Η οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή των υπηρεσιών θα πραγματοποιηθεί σε 60 ημέρες από την παράδοση και εγκατάσταση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος.

<sup>61</sup> Άρθρο 217 του ν. 4412/2016.

<sup>62</sup> Η ως άνω περίπτωση φαίνεται να αφορά παράταση χωρίς αύξηση του οικονομικού αντικειμένου της σύμβασης, άλλως τυχόν παράταση -τροποποίηση υπόκειται στις προϋποθέσεις και τους όρους του άρθρου 132 του ν. 4412/2016.

<sup>63</sup> Πρβλ. άρθρο 203 (παρ.1γ , 2 και 4) του ν. 4412/2016

<sup>64</sup> Άρθρο 219 του ν.4412/2016

Το πρωτόκολλο παραλαβής θα διαβιβάζεται από την αρμόδια Επιτροπή στην Διεύθυνση Προμηθειών και Κτιριακών Υποδομών της ΑΑΔΕ.

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

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

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

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

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

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

**6.3.6** Ανεξάρτητα από την, κατά τα ανωτέρω, αυτοδίκαιη παραλαβή και την πληρωμή του αναδόχου, πραγματοποιούνται οι προβλεπόμενοι από τη σύμβαση έλεγχοι από επιτροπή που συγκροτείται με απόφαση του αρμοδίου αποφαινομένου οργάνου, στην οποία δεν μπορεί να συμμετέχουν ο πρόεδρος και τα μέλη της επιτροπής της παραγράφου 6.3.1. Η παραπάνω επιτροπή παραλαβής προβαίνει σε όλες τις διαδικασίες παραλαβής που προβλέπονται από την σύμβαση και συντάσσει τα σχετικά πρωτόκολλα. Οι εγγυητικές επιστολές προκαταβολής και καλής εκτέλεσης δεν επιστρέφονται πριν την ολοκλήρωση όλων των προβλεπόμενων από τη σύμβαση ελέγχων και τη σύνταξη των σχετικών πρωτοκόλλων. Οποιαδήποτε ενέργεια που έγινε από την αρχική επιτροπή παραλαβής, δεν λαμβάνεται υπόψη.

## **6.4 Απόρριψη παραδοτέων – Αντικατάσταση<sup>65</sup>**

Σε περίπτωση οριστικής απόρριψης ολόκληρου ή μέρους των παρεχομένων υπηρεσιών 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,

<sup>65</sup> Άρθρο 220 του ν. 4412/2016.



σύμφωνα με το άρθρο 218 του ν. 4412/2016 και την παράγραφο 5.2.2 της παρούσας, λόγω εκπρόθεσμης παράδοσης.

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

#### **6.4 Εγγυημένη λειτουργία – Δικαίωμα Προαίρεσης Υπηρεσιών Συντήρησης (5 έτη)**

Η περίοδος Εγγύησης Καλής Λειτουργίας ξεκινά από την οριστική παραλαβή του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος, 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.

##### Δικαίωμα προαίρεσης

Ο Ανάδοχος υποχρεούται εφόσον ζητηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή να παρέχει υπηρεσίες Συντήρησης για το σύνολο του προσφερόμενου Συστήματος, για πέντε (5) έτη από την λήξη της περιόδου Εγγύησης Καλής Λειτουργίας.

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 και της περιόδου συντήρησης εφόσον αυτή ζητηθεί από την Αναθέτουσα αρχή. 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.

Κατά την περίοδο εγγύησης καλής λειτουργίας θα μπορούν να αναλωθούν και οι ανθρωπομήνες της φάσης υλοποίησης που δεν έχουν αξιοποιηθεί σε προηγούμενες φάσεις για υλοποίηση αιτημάτων αλλαγής (βλέπει παράγραφο 3.3).

Στις υποχρεώσεις του Αναδόχου κατά την περίοδο αυτή περιλαμβάνεται και η υποστήριξη διασύνδεσης φορέων για τους οποίους είχαν προβλεφθεί υπηρεσίες διαλειτουργικότητας αλλά κατά τη φάση υλοποίησης και δοκιμών του έργου δεν ήταν διαθέσιμες οι απαιτούμενες εφαρμογές διασύνδεσης από πλευράς του Φορέα. Αντίστοιχα θα πρέπει να υποστηριχτεί η διαδικασία μετάβασης από το παλιό πληροφοριακό σύστημα Τελωνείων στο νέο και οι διαδικασίες ενεργοποίησης των σχετικών ροών που δεν ήταν εφικτό να ενεργοποιηθεί με το παλιό σύστημα σύμφωνα με τα περιλαμβανόμενα στη μελέτη διαλειτουργικότητας.

Η περίοδος Συντήρησης εφόσον ζητηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή θα ξεκινά από τη λήξη της περιόδου Εγγύησης Καλής Λειτουργίας, και θα διαρκεί **πέντε (5) έτη** συνολικά. Οι υπηρεσίες συντήρησης αφορούν το σύνολο του προσφερόμενου Συστήματος και δεν περιλαμβάνονται στον προϋπολογισμό υλοποίησης του Έργου.

Η σύμβαση συντήρησης δύναται να 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.

Επισημαίνεται, ότι η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα με έγγραφη και μονομερή δήλωση προς τον Ανάδοχο, να εξαιρεί ή να επανεντάσσει 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.

Οι Υποψήφιοι Ανάδοχοι θα πρέπει να υποβάλουν στην οικονομική τους προσφορά το ίδιο κόστος Συντήρησης για κάθε έτος, επιμερισμένο ανά συντηρούμενο είδος και υπηρεσία.

Οι υπηρεσίες που θα δύναται να προσφέρει ο Ανάδοχος με κατάλληλα εξειδικευμένο προσωπικό, είναι οι παρακάτω:

Υλοποίηση Νέων Εφαρμογών ή/και αντικατάσταση μέρους των υποσυστημάτων του συστήματος, όπως ήθελε ζητηθεί από την Υπηρεσία, λόγω μεταβολών στην Επιχειρησιακή Λογική του συστήματος, εξαιτίας αλλαγών στην σχετική Κοινοτική και Εθνική νομοθεσία ή στις σχετικές κοινοτικές προδιαγραφές.

Υπηρεσίες υποστήριξης των υπαλλήλων του Φορέα στην υλοποίηση αλλαγών στο λογισμικό και στη χρήση των τεχνολογιών που έχουν χρησιμοποιηθεί στην υλοποίηση του λογισμικού ή στην παραμετροποίηση έτοιμου λογισμικού

Υπηρεσίες υποστήριξης διασύνδεσης φορέων για τους οποίους είχαν προβλεφθεί υπηρεσίες διαλειτουργικότητας αλλά κατά τη φάση υλοποίησης και δοκιμών του έργου δεν ήταν διαθέσιμες οι απαιτούμενες εφαρμογές διασύνδεσης από πλευράς του Φορέα. Αντίστοιχα θα πρέπει να υποστηριχτεί η διαδικασία μετάβασης από το παλιό πληροφοριακό σύστημα Τελωνείων στο νέο και οι διαδικασίες ενεργοποίησης των σχετικών ροών που δεν ήταν εφικτό να ενεργοποιηθεί με το παλιό σύστημα σύμφωνα με τα περιλαμβανόμενα στη μελέτη διαλειτουργικότητας σε περίπτωση που αυτό δεν έχει γίνει σε προγενέστερο χρόνο.

Ο Ανάδοχος, στην Οικονομική του Προσφορά, πρέπει να αναφέρει :

α) το ετήσιο κόστος των υπηρεσιών για όλη τη διάρκεια σύμβασης συντήρησης

β) το μέγιστο αριθμό των παρεχόμενων ανθρωπομηνών νέων εφαρμογών ετησίως (σταθερό για όλη την περίοδο συντήρησης) ανά κατηγορία εργαζομένου

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.

Το ετήσιο κόστος Συντήρησης (μετά τη λήξη της προσφερόμενης περιόδου Εγγύησης Καλής Λειτουργίας) δεν δύναται να υπερβαίνει το **6%** της συνολικής τιμής της προσφοράς του Αναδόχου.

«Κατά τη διάρκεια της 5ετούς συντήρησης θα παρέχονται συνολικά από τον ανάδοχο δέκα (10) ανθρωπομήνες, χωρίς πρόσθετη οικονομική επιβάρυνση, για την υλοποίηση τυχόν νέων εφαρμογών».

Στο κόστος Συντήρησης περιλαμβάνονται όλα τα παράπλευρα έξοδα μετακίνησης, διαμονής και αμοιβής προσωπικού.

Κατά την περίοδο της εγγυημένης λειτουργίας, ο ανάδοχος ευθύνεται για την καλή λειτουργία του ΟΠΣ. Επίσης, οφείλει κατά το χρόνο της εγγυημένης λειτουργίας να προβαίνει στην προβλεπόμενη συντήρηση και να αποκαταστήσει οποιαδήποτε βλάβη με τρόπο και σε χρόνο που περιγράφεται στις τεχνικές προδιαγραφές και στα λοιπά τεύχη της σύμβασης.

Για την παρακολούθηση της εκπλήρωσης των συμβατικών υποχρεώσεων του αναδόχου η επιτροπή παρακολούθησης και παραλαβής ή η ειδική επιτροπή που ορίζεται για τον σκοπό αυτόν από την αναθέτουσα αρχή<sup>66</sup> προβαίνει στον απαιτούμενο έλεγχο της συμμόρφωσης του αναδόχου στα προβλεπόμενα στην σύμβαση για την εγγυημένη λειτουργία καθ' όλον τον χρόνο ισχύος της τηρώντας σχετικά πρακτικά. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης του αναδόχου προς τις συμβατικές του υποχρεώσεις, επιτροπή εισηγείται στο αποφαινόμενο όργανο της σύμβασης την έκπτωση του αναδόχου.

Μέσα σε ένα (1) μήνα από την λήξη του προβλεπόμενου χρόνου της εγγυημένης λειτουργίας η ως άνω επιτροπή συντάσσει σχετικό πρωτόκολλο παραλαβής της εγγυημένης λειτουργίας, στο οποίο αποφαίνεται για την συμμόρφωση του αναδόχου στις απαιτήσεις της σύμβασης. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης, ολικής ή μερικής, του αναδόχου, το συλλογικό όργανο μπορεί να προτείνει την κατάπτωση της εγγυήσεως καλής λειτουργίας που προβλέπεται στο άρθρο 72 του ν. 4412/2016 περί εγγυήσεων και στην παράγραφο 4.1.2 της παρούσας. Το πρωτόκολλο εγκρίνεται από το αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο.

<sup>66</sup> Πρβλ άρθρο 215 ν. 4412/2016

## 6.5 Αναπροσαρμογή τιμής

---

Δεν προβλέπεται αναπροσαρμογή τιμής στην παρούσα διακήρυξη.

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΗΣ  
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ  
ΕΣΟΔΩΝ

ΠΙΤΣΙΛΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ

### **ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ:**

Γραφείο Διοικητή Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων  
Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού

### **ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:**

Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε.  
Δ/νση Προμηθειών και Κτιριακών Υποδομών

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

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

#### 1. Περιβάλλον του έργου

##### 1.1 Εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση του έργου

###### 1.1.1 Συνοπτική παρουσίαση της Α.Α.Δ.Ε. και της Γ.Δ.Ο.Υ.

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 στη Φορολογική Διοίκηση. Η Α.Α.Δ.Ε. αποτελεί 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 Α.Α.Δ.Ε. 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.
- 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:

- 6 Γενικές Διευθύνσεις στις οποίες υπάγονται:
  - Διευθύνσεις
  - Ειδικές Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες
  - Περιφερειακές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ., Τελωνεία, Χημικές Υπηρεσίες).
  - Αυτοτελείς Διευθύνσεις υπαγόμενες απευθείας στον Διοικητή της Αρχής

Η Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών συστάθηκε με τις διατάξεις του πρώτου εδαφίου της παρ. 6 του άρθρου 19 του Ν. 4389/2016 (Α'94), προκειμένου να συμβάλλει στην ταχύτερη και αποτελεσματικότερη κάλυψη των οικονομικών αναγκών της Α.Α.Δ.Ε., σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα περί αυτονομίας στη Φορολογική και Τελωνειακή Διοίκηση.

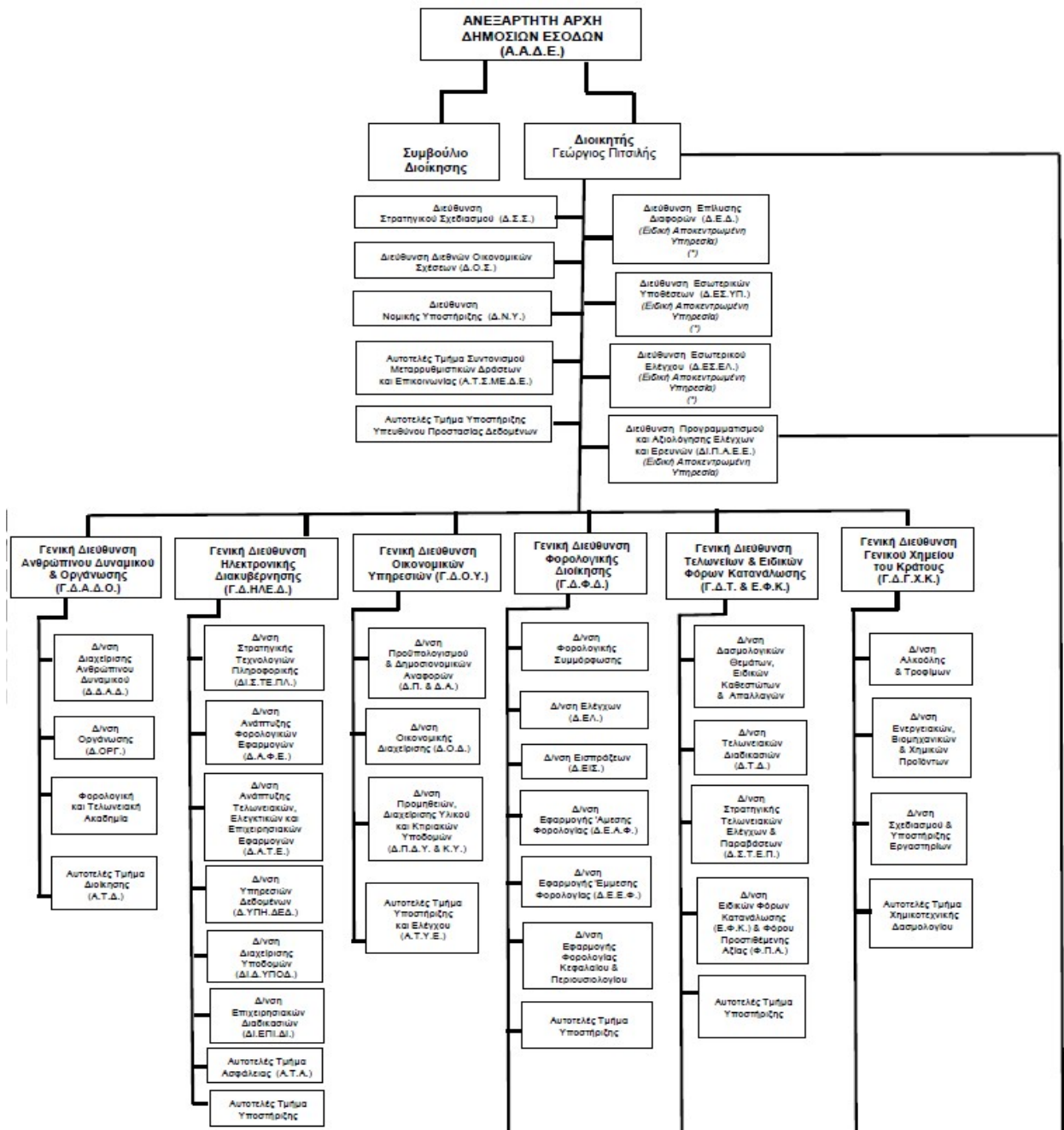
Οι στρατηγικοί σκοποί της Γ.Δ.Ο.Υ. είναι οι ακόλουθοι:

- (α) Η εφαρμογή των αρχών της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης και ευθύνης κατά τον σχεδιασμό και την υλοποίηση της οικονομικής στρατηγικής της Α.Α.Δ.Ε., όπως αποτυπώνεται στο εκάστοτε ισχύον Μεσοπρόθεσμο Πλαίσιο Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.) και στον ετήσιο Προϋπολογισμό αυτής.
- (β) Ο αποτελεσματικός συντονισμός, η καθοδήγηση και η εποπτεία όλων των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. και των εποπτευόμενων Φορέων αυτής, σχετικά με την ορθή και ενιαία οικονομική λειτουργία και διαχείριση και ο έλεγχος των οικονομικών υποθέσεων και λειτουργιών, σύμφωνα με τις αρχές και τους κανόνες της χρηστής δημοσιονομικής διακυβέρνησης και ευθύνης.
- (γ) Η αποτελεσματική διαχείριση των διαδικασιών πληρωμής των υποχρεώσεων της Α.Α.Δ.Ε..
- (δ) Η διασφάλιση: αα) της νομιμότητας και της κανονικότητας των δαπανών της Α.Α.Δ.Ε., ββ) της συνεργασίας των υπηρεσιών της Γ.Δ.Ο.Υ., με όλες τις υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., κατά λόγο αρμοδιότητας.
- (ε) Η ορθολογική αξιοποίηση των πόρων της Α.Α.Δ.Ε. βάσει των γενικών αρχών και κανόνων της δημοσιονομικής διαχείρισης.
- (στ) Η συνεχής βελτίωση και απλούστευση των λειτουργικών διαδικασιών των υπηρεσιών της Γ.Δ.Ο.Υ., μέσω της καταγραφής και προτυποποίησης αυτών και η υποβολή προτάσεων για την ηλεκτρονικοποίησή τους.

Η Γ.Δ.Ο.Υ στην τρέχουσα οργανωτική δομή της, διαρθρώνεται σε τρεις (3) Διευθύνσεις και ένα (1) Αυτοτελές Τμήμα, υπαγόμενο απευθείας στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης, ως εξής:

- Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών (Δ.Π.Δ.Α.)
- Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης (Δ.Ο.Δ)
- Διεύθυνση Προμηθειών και Κτιριακών Υποδομών (Δ.Π.Κ.Υ.)
- Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης και Ελέγχου. (Α.Τ.Υ.Ε.)

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



### **1.1.2 Συνοπτική παρουσίαση δομών της Α.Α.Δ.Ε. που εμπλέκονται άμεσα στο έργο**

Οι δομές της Α.Α.Δ.Ε. που εμπλέκονται άμεσα στην υλοποίηση του έργου είναι όλες οι Υπηρεσίες της Γ.Δ.Ο.Υ. οι περιφερειακές Υπηρεσίες Διατακτών καθώς και η Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ. Πιο συγκεκριμένα:

#### **Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών (Δ.Π. & Δ.Α.)**

Η Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών υπάγεται στη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. και οι επιχειρησιακοί στόχοι της είναι οι ακόλουθοι:

(α) Η υποβολή προτάσεων για την κατάρτιση και την αναθεώρηση του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.), ο συντονισμός των ενεργειών για την κατάρτιση του Προϋπολογισμού και την αποτελεσματική εκτέλεση και διαχείρισή του, στα πλαίσια που τίθενται από το Μ.Π.Δ.Σ..

(β) Η αποτελεσματική διαχείριση και ο συντονισμός των ενεργειών για την κατάρτιση του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων της Α.Α.Δ.Ε..

(γ) Ο συντονισμός για την εκτέλεση του (νομαρχιακού) Προϋπολογισμού των Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε.,

(δ) Ο συντονισμός των υφιστάμενων υπηρεσιών της Διεύθυνσης για την καταγραφή των λειτουργικών διαδικασιών αυτών, καθώς και των διαδικασιών των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., που αφορούν σε θέματα που σχετίζονται με την αρμοδιότητα του Διατάκτη, καθώς και των χωριστών επιχειρησιακών μονάδων, που έχουν καθοριστεί με την εκάστοτε ισχύουσα σχετική διαπιστωτική πράξη, κατά λόγο αρμοδιότητας,

(ε) Η καθοδήγηση και ο έλεγχος των εποπτευόμενων φορέων της Αρχής.

Η Διεύθυνση διαρθρώνεται σε τρία (3) Τμήματα, ως κατωτέρω:

α) Τμήμα Α' - Τακτικού Προϋπολογισμού και Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.)

β) Τμήμα Β' - Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (Π.Δ.Ε.) και Λοιπών Οικονομικών Θεμάτων

γ) Τμήμα Γ' - Αναλύσεων και Αναφορών.

#### **Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης (Δ.Ο.Δ.)**

Η Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης υπάγεται στη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. και οι επιχειρησιακοί στόχοι της είναι οι ακόλουθοι:

(α) Η διασφάλιση της ομαλής εκτέλεσης του Προϋπολογισμού της Α.Α.Δ.Ε. με την εφαρμογή των απαιτούμενων ελέγχων και δικλίδων ασφαλείας, σχετικά με κάθε είδους δαπάνες της Αρχής.

(β) Η ορθολογική αξιοποίηση των πόρων της Α.Α.Δ.Ε., κατ' εφαρμογή των γενικών αρχών και κανόνων της δημοσιονομικής διαχείρισης, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4270/2014 (Α' 143), όπως ισχύει.

(γ) Η εξασφάλιση της νομιμότητας και της κανονικότητας των δαπανών της Αρχής, σύμφωνα με τις ισχύουσες δημοσιολογιστικές διατάξεις.

(δ) Ο συντονισμός των υφιστάμενων υπηρεσιών της Διεύθυνσης για την καταγραφή των λειτουργικών διαδικασιών αυτών, καθώς και των διαδικασιών των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., που αφορούν σε θέματα που σχετίζονται με την αρμοδιότητα του Διατάκτη, καθώς και των χωριστών επιχειρησιακών μονάδων, που έχουν καθοριστεί με την εκάστοτε ισχύουσα σχετική διαπιστωτική πράξη, κατά λόγο αρμοδιότητας.

Η Διεύθυνση διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) Τμήματα, ως κατωτέρω:

α) Τμήμα Α' - Ελέγχου και Εκκαθάρισης Δαπανών Τακτικού Προϋπολογισμού

β) Τμήμα Β' - Εκκαθάρισης Αποδοχών

γ) Τμήμα Γ' - Πληρωμών

δ) Τμήμα Δ' - Ελέγχου και Εκκαθάρισης Δαπανών Τακτικού Προϋπολογισμού και Π.Δ.Ε.

#### **Διεύθυνση Προμηθειών και Κτιριακών Υποδομών (Δ.Π. & Κ.Υ.)**

Η Διεύθυνση Προμηθειών και Κτιριακών Υποδομών υπάγεται στη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε. και οι επιχειρησιακοί στόχοι της είναι οι ακόλουθοι:

(α) Η ομαλή λειτουργία της Αρχής μέσω της κατάρτισης του προγράμματος προμηθειών και της έγκαιρης εξασφάλισης των αναγκών αγαθών και υπηρεσιών με τον πιο αποδοτικό τρόπο, βάσει του εκάστοτε ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου.

(β) Η υιοθέτηση βέλτιστων πρακτικών, «πράσινων» κριτηρίων και απαιτήσεων περιβαλλοντικής διαχείρισης, υγιεινής και ασφάλειας στις τεχνικές προδιαγραφές των αγαθών και υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε..

(γ) Η αποτελεσματική παρακολούθηση και η ορθολογική διαχείριση των Παγίων και Αναλωσίμων των Υπηρεσιών της Αρχής.

(δ) Ο συντονισμός των:

αα) ενεργειών και η μέριμνα για τις κτιριακές Υποδομές της Αρχής,

ββ) υφιστάμενων υπηρεσιών της Διεύθυνσης για την καταγραφή των λειτουργικών διαδικασιών αυτών, καθώς και των διαδικασιών των υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., που αφορούν σε θέματα που σχετίζονται με την αρμοδιότητα του Διατάκτη, καθώς και των χωριστών επιχειρησιακών μονάδων, που έχουν καθοριστεί με την εκάστοτε ισχύουσα σχετική διαπιστωτική πράξη, κατά λόγο αρμοδιότητας.

(ε) Η σύνταξη, η μελέτη και ο έλεγχος των τεχνικών προδιαγραφών των αγαθών και των υπηρεσιών και η διενέργεια έρευνας αγοράς για τα αγαθά και υπηρεσίες που προμηθεύεται η Διεύθυνση.

Η Διεύθυνση διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) Τμήματα, ως κατωτέρω:

α) Τμήμα Α' - Εκτέλεσης Προμηθειών

β) Τμήμα Β' - Προγραμματισμού Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού

- Στο Τμήμα λειτουργούν τρία (3) Γραφεία, ως κατωτέρω:

αα) Γραφείο Α' - Προγραμματισμού Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού

ββ) Γραφείο Β' - Διαχείρισης Οχημάτων

γγ) Γραφείο Γ' - Διοικητικής Υποστήριξης

γ) Τμήμα Γ' - Κτιριακών Υποδομών και Τεχνικών Υπηρεσιών

δ) Τμήμα Δ' - Τεχνικών Προδιαγραφών και Έρευνας Αγοράς

#### **Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης και Ελέγχου (Α.Τ.Υ.Ε.)**

Το Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης και Ελέγχου υπάγεται στη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε.. Αρμοδιότητα του είναι η γραμματειακή υποστήριξη του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης και η υποστήριξη αυτού στην άσκηση του έργου του ως εξής:

(α) στην κατάρτιση και στην παρακολούθηση της υλοποίησης του επιχειρησιακού σχεδίου της Γενικής Διεύθυνσης,

(β) στην υποβολή της ετήσιας απολογιστικής έκθεσης της Γενικής Διεύθυνσης στη Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού (Δ.Σ.Σ.),

(γ) στον καθορισμό ποιοτικών και ποσοτικών στόχων, στην παρακολούθηση της πορείας επίτευξής τους και στην αξιολόγηση του προσωπικού των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γ.Δ.Ο.Υ.,

(δ) στη μελέτη των υπηρεσιακών αναγκών των Υπηρεσιών της Γ.Δ.Ο.Υ. και των αιτημάτων αυτών, στη σύνταξη προτάσεων και εισηγήσεων προς τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. για θέματα διαχείρισης του ανθρώπινου δυναμικού της Γενικής Διεύθυνσης, οργανωτικά θέματα και εκπαίδευσης του προσωπικού των Υπηρεσιών της και του προσωπικού των Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., για θέματα που σχετίζονται με την αρμοδιότητα του Διατάκτη, καθώς και με τις αρμοδιότητες των χωριστών επιχειρησιακών μονάδων, που έχουν καθοριστεί με την οικεία διαπιστωτική πράξη μας,

(ε) στη μελέτη και στην αξιολόγηση των επιπτώσεων των υπό έκδοση κανονιστικών και διοικητικών πράξεων της Γενικής Διεύθυνσης στην απλούστευση των διαδικασιών και στον ετήσιο τακτικό Προϋπολογισμό ή στο Μ.Π.Δ.Σ. της Α.Α.Δ.Ε.,

(στ) στη διασφάλιση της συνεργασίας των Υπηρεσιών της Γ.Δ.Ο.Υ. και με τις λοιπές Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε., όπου απαιτείται, για την επίτευξη των σκοπών αυτής,

(ζ) στην παροχή κατευθύνσεων σε Υπηρεσίες της Γ.Δ.Ο.Υ. για τη διασφάλιση της εναρμόνισης των διοικητικών εγγράφων, με στόχο την επίτευξη της ομοιόμορφης ερμηνείας και εφαρμογής του νομικού πλαισίου,



(η) στη νομική παρακολούθηση και στη νομική υποστήριξη όλων των θεμάτων που ανακύπτουν στις Διευθύνσεις της Γενικής Διεύθυνσης,  
(θ) στον έλεγχο των συμβάσεων προμηθειών και παροχής υπηρεσιών που εκτελεί το Τμήμα Α' της Δ.Π. & Κ.Υ.,  
(ι) στην άσκηση ελέγχου ορθής τήρησης των εσωτερικών διαδικασιών της Γ.Δ.Ο.Υ.,  
(ια) στην έγκριση των εφαρμογών και ηλεκτρονικών υπηρεσιών που ζητούν οι Υπηρεσίες Γ.Δ.Ο.Υ., στην αξιολόγηση των απαιτήσεων που προτείνονται από αυτές, στη διαπίστωση της επιχειρησιακής και νομοθετικής συνέπειας των απαιτήσεων αυτών και στην ιεράρχησή τους,  
(ιβ) στη μέριμνα για την: αα) παροχή οδηγιών στους Προϊσταμένους των Υπηρεσιών της Γ.Δ.Ο.Υ. για την εφαρμογή των διατάξεων περί εκκαθάρισης αρχείων, στην παρακολούθηση της έγκαιρης εφαρμογής αυτών, στη συγκέντρωση των σχετικών στοιχείων, που αφορούν στην πορεία των διαδικασιών εκκαθάρισης των αρχείων τους, καθώς και για την έγκαιρη σχετική ενημέρωση της Διεύθυνσης Οργάνωσης, ββ) απλούστευση των διαδικασιών, αρμοδιότητας των Υπηρεσιών της.

### **Περιφερειακές Υπηρεσίες Διατακτών**

Υπηρεσίες Δ.Ο.Υ. και Τελωνείων, ορισμένες ως Διατάκτες ανά ειδικό φορέα. Οι Διατάκτες είναι υπεύθυνοι για τη διαχείριση του προϋπολογισμού του ειδικού φορέα τους, αναλαμβάνουν υποχρεώσεις σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού του ειδικού φορέα τους και προσδιορίζουν τις απαιτήσεις σε βάρος αυτού. Σύμφωνα με την τρέχουσα οργανωτική δομή της Α.Α.Δ.Ε. αριθμούνται σε 54 υπηρεσίες Δ.Ο.Υ. και 50 υπηρεσίες Τελωνείων.

### **Υπηρεσίες Δευτερευόντων Διατακτών**

Περιφερειακές Υπηρεσίες και Ειδικές Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε. οι οποίες είναι ορισμένες ως Δευτερεύοντες Διατάκτες. Οι Δευτερεύοντες Διατάκτες είναι οι Διατάκτες που αναλαμβάνουν υποχρεώσεις σε βάρος πιστώσεων, οι οποίες τίθενται στη διάθεσή του κατ' εντολή του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. με επιτροπικά εντάλματα. Σύμφωνα με την τρέχουσα οργανωτική δομή της Α.Α.Δ.Ε. αριθμούνται σε 36 Υπηρεσίες.

### **Διεύθυνση Ανάπτυξης Τελωνειακών, Ελεγκτικών και Επιχειρησιακών Εφαρμογών**

Η Διεύθυνση Ανάπτυξης Τελωνειακών, Ελεγκτικών και Επιχειρησιακών Εφαρμογών υπάγεται στη Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και οι επιχειρησιακοί της στόχοι είναι οι ακόλουθοι:

- (α) Η ανάπτυξη και αξιοποίηση Πληροφοριακών Συστημάτων, καθώς και η αναβάθμιση των ηλεκτρονικών υπηρεσιών 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.
- (β) Η αποτελεσματική τεχνική υποστήριξη της παραγωγικής λειτουργίας των συστημάτων Πληροφορικής και των ηλεκτρονικών υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε.
- (γ) Η αποτελεσματική υποστήριξη της λειτουργίας των Υπηρεσιών της Α.Α.Δ.Ε., μέσω πληροφοριακών συστημάτων.

#### **1.1.3. Συνοπτική Παρουσίαση άλλων εμπλεκόμενων στο έργο Δημόσιων Αρχών**

Δεν υπάρχουν εμπλεκόμενοι φορείς εκτός Α.Α.Δ.Ε.

### **1.2 Τεχνικό περιβάλλον του έργου**

#### **1.2.1 Υφιστάμενα συστήματα της αναθέτουσας αρχής που επηρεάζουν το έργο**

Τα υφιστάμενα συστήματα της Αναθέτουσας Αρχής (Α.Α.Δ.Ε.) με τα οποία θα πρέπει να διασυνδεθεί και διαλειτουργήσει το νέο σύστημα είναι τα εξής:

## 1. Πρόγραμμα Προμηθειών

θα καταργηθεί για να αντικατασταθεί από το Υποσύστημα διαχείρισης προμηθειών (παρ. 2.2).

## 2. ΟΣΥΔΙΠ

Τοπικό πληροφοριακό σύστημα διαχείρισης παγίων το οποίο θα καταργηθεί για να αντικατασταθεί από το Υποσύστημα διαχείρισης προμηθειών (παρ. 2.2).

## 3. ΟΣΥΔΙΑΝ

Τοπικό πληροφοριακό σύστημα διαχείρισης παγίων το οποίο θα καταργηθεί για να αντικατασταθεί από το Υποσύστημα διαχείρισης προμηθειών (παρ. 2.2).

## 4. Πρόγραμμα Μισθοδοσίας ΑΑΔΕ (επίκειται)

## 5. Εφαρμογή ERMIS (intranet Γ.Γ.Π.Σ.)

Πληροφοριακό σύστημα με στοιχεία των υπαλλήλων της Α.Α.Δ.Ε.

Διαλειτουργικότητα για ενημέρωση του νέου συστήματος με στοιχεία που αφορούν στο μητρώο υπαλλήλων της Α.Α.Δ.Ε.

## 6. Livelink

Κεντρικό σύστημα πρωτοκόλλησης εγγράφων της ΑΑΔΕ.

Διαλειτουργικότητα για αυτόματη διαχείριση εξερχομένων εγγράφων από το νέο σύστημα (π.χ. πρωτόκολλο και αποστολή αρχείων στους παραλήπτες)

## 7. TAXIS

Πληροφοριακό σύστημα συναλλαγών των φορολογουμένων με την ΑΑΔΕ.

Διαλειτουργικότητα για:

- Αυτόματη ανάρτηση αρχείων φόρων και κρατήσεων (π.χ. το αρχείο που δημιουργείται αυτόματα στο νέο σύστημα να δίνεται η δυνατότητα επιλογής αυτόματης ανάρτησής του στο TAXIS)
- Δυνατότητα αναζήτησης φορολογικής ενημερότητας σε οποιοδήποτε στάδιο κρίνεται αναγκαίο (π.χ. υπογραφή σύμβασης, πληρωμή δικαιούχου κλπ.)
- Συσχέτιση στοιχείων του μητρώου υπαλλήλων της Α.Α.Δ.Ε. (από την εφαρμογή ERMIS) με στοιχεία από το TAXIS π.χ. Δ.Ο.Υ. στην οποία υπάγεται ο κάθε υπάλληλος.

## 8. Σύστημα LDAP

Ο LDAP server είναι ο εξυπηρετητής – που διαθέτει η Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ. στον οποίο αποθηκεύονται τα διαπιστευτήρια των χρηστών μέσω των οποίων γίνεται η ταυτοποίηση αυτών στα πληροφοριακά συστήματα και τις εφαρμογές. Υπάρχουν δύο διακριτοί κατάλογοι, ο κατάλογος των εσωτερικών χρηστών και ο κατάλογος των εξωτερικών χρηστών.

Διασύνδεση του νέου συστήματος με το σύστημα LDAP για την αυθεντικοποίηση και διαχείριση χρηστών.

### 1.2.2. Πληροφοριακά Συστήματα Άλλων Αρχών

Τα κατωτέρω πληροφοριακά συστήματα των άλλων Αρχών που θα διασυνδεθούν και διαλειτουργήσουν με το υπό ανάθεση σύστημα:

#### 1. Ο.Π.Σ.Δ.Π./SAP του Υπουργείου Οικονομικών.

Το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Δημοσιονομικής Πολιτικής (ΟΠΣΔΠ) του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους ενημερώνει τη λογιστική της κεντρικής διοίκησης και καταγράφει το σύνολο των οικονομικών γεγονότων που αφορούν στον Τακτικό Προϋπολογισμό.

Οι διαλειτουργικότητες που απαιτούνται αφορούν :

- Στις ανακατανομές πιστώσεων κατά τη διάρκεια του έτους του Τακτικού Προϋπολογισμού της Κεντρικής Υπηρεσίας της ΑΑΔΕ, των Νομαρχιακών Προϋπολογισμών και του Π.Δ.Ε. από το νέο σύστημα στο ΟΠΣΔΠ.
- Στις αποφάσεις ενίσχυσης του Τακτικού Προϋπολογισμού της Κεντρικής Υπηρεσίας της ΑΑΔΕ και των Νομαρχιακών Προϋπολογισμών κατά τη διάρκεια του έτους στο νέο σύστημα.
- Στη μεταβολή των ποσοστών διάθεσης των ΑΛΕ του Τακτικού Προϋπολογισμού της Κεντρικής Υπηρεσίας της ΑΑΔΕ και των Νομαρχιακών Προϋπολογισμών στο νέο σύστημα.
- Στην ενημέρωση εντολών κεντρικών Διευθύνσεων στο νέο σύστημα.
- Στην αποστολή σχεδίου Ανάλυσης από το νέο σύστημα στο ΟΠΣΔΠ
- Στην αποστολή εγκεκριμένης Ανάλυσης από το ΟΠΣΔΠ στο νέο σύστημα
- Στην αποστολή (προ) εντάλματος από το νέο σύστημα στο ΟΠΣΔΠ
- Στην αποστολή εξοφλημένου εντάλματος από το ΟΠΣΔΠ στο νέο σύστημα
- Στην ενημέρωση των πεδίων του ΟΠΣΔΠ σχετικά με τη φορολογική/ασφαλιστική ενημερότητα και τα ποσά συμψηφισμού.
- Στην έκδοση Βεβαιώσεων Φόρων και Κρατήσεων

#### 2. Ηλεκτρονική Διαχείριση Δικαιολογητικών (ΗΔΔ)

Το σύστημα της Ηλεκτρονικής Διακίνησης των Δικαιολογητικών Δαπανών αποτελείται από δύο υποσυστήματα και έχει σχεδιαστεί για:

- Τη διακίνηση των δικαιολογητικών δαπανών μεταξύ των υπηρεσιών που πραγματοποιούν τις δαπάνες και συγκεντρώνουν τα απαραίτητα δικαιολογητικά και της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης που είναι αρμόδια για τον έλεγχο, την εκκαθάριση και την πληρωμή τους.
- Τη διακίνηση μεταξύ της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης και της Διεύθυνσης Λογαριασμών και Ταμειακού Προγραμματισμού (Δ.Λ.Τ.Π.) των δαπανών που πληρώνονται μέσω Ε.Α.Π.

Οι διαλειτουργικότητες που απαιτούνται αφορούν:

- Στην ενημέρωση του νέου συστήματος α) με το μοναδικό αριθμό του κάθε ηλεκτρονικού φακέλου δικαιολογητικών δαπανών, β) με την κατάστασή του (συνεχής ενημέρωση καθώς η κατάσταση μεταβάλλεται, π.χ. «υποβληθέντες φάκελοι», «φάκελοι προς επανυποβολή») και γ) με τα συνυποβαλλόμενα δικαιολογητικά προς τη Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης.

Στην ενημέρωση του νέου συστήματος με τα δικαιολογητικά εκκαθάρισης και εξόφλησης που παράγονται από τη Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης.

#### 3. ΠΑΠΥΡΟΣ

Σύστημα πρωτοκόλλησης εγγράφων οικονομικής υπηρεσίας της ΑΑΔΕ με διαλειτουργικότητα με το ΟΠΣΔΠ.

#### 4. e-Portal ΓΛΚ

Οι διαλειτουργικότητες που απαιτούνται αφορούν :

- Στην κατάρτιση του Τακτικού Προϋπολογισμού της Κεντρικής Υπηρεσίας της ΑΑΔΕ και των Νομαρχιακών Προϋπολογισμών ανά ΑΛΕ από το νέο σύστημα στο Portal.
- Στις κατανομές πιστώσεων του Τακτικού Προϋπολογισμού της Κεντρικής Υπηρεσίας της ΑΑΔΕ, των Νομαρχιακών Προϋπολογισμών και του Π.Δ.Ε. από το νέο σύστημα στο Portal.
- Στις εγκεκριμένες πιστώσεις κατά την έναρξη εκάστοτε έτους του Τακτικού Προϋπολογισμού της Κεντρικής Υπηρεσίας της ΑΑΔΕ, των Νομαρχιακών Προϋπολογισμών και του Π.Δ.Ε. από το Portal στο νέο σύστημα.
- Στην ανάληψη απλήρωτων υποχρεώσεων στον Τακτικό Προϋπολογισμό της Κεντρικής Υπηρεσίας της ΑΑΔΕ και των Νομαρχιακών Προϋπολογισμών στην αρχή του έτους.

#### 5. e-PDE του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων

Από 1/1/2021 για τη ΔΟΔ χρησιμοποιείται για την έκδοση των εντολών πληρωμής του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, αποστολής τους στον Υπεύθυνο Λογαριασμού και στη συνέχεια πληρωμής τους μέσω διασύνδεσης με την ΤτΕ και έκδοσης σχετικού EPS.

#### 6. Συστήματα λοιπών φορέων (ΔΙΑΥΓΕΙΑ, ΚΗΜΔΗΣ, ΕΑΠ, ΑΠΔ, ΕΦΚΑ, e-pde)

- Δυνατότητα επιλογής αυτόματης ανάρτησης των αποφάσεων αναλήψεων (ΔΙΑΥΓΕΙΑ & ΚΗΜΔΗΣ).
- Δυνατότητα επιλογής αυτόματης ανάρτησης των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής και προπληρωμής (ΔΙΑΥΓΕΙΑ & ΚΗΜΔΗΣ).
- Δυνατότητα επιλογής αυτόματης ανάρτησης των εντολών πληρωμής Π.Δ.Ε. (ΔΙΑΥΓΕΙΑ & ΚΗΜΔΗΣ).
- Δυνατότητα δημιουργίας αρχείων μέσω της ΕΑΠ καθώς και διόρθωση των αρχείων – όπου χρειάζεται – που αποστέλλονται από Υπηρεσίες της ΑΑΔΕ.
- Δυνατότητα αναζήτηση ασφαλιστικής ενημερότητας σε οποιοδήποτε στάδιο κρίνεται αναγκαίο (π.χ. υπογραφή σύμβασης, πληρωμή δικαιούχου κλπ.).
- Επικοινωνία με ηλεκτρονική πλατφόρμα ΕΦΚΑ για αυτόματη ανάρτηση ΑΠΔ.
- Δυνατότητα χρήσης ψηφιακής υπογραφής κατά τη δημιουργία αρχείων, αναφορών κλπ.
- Δυνατότητα διασύνδεσης με e-pde και ΟΠΣ ΕΣΠΑ.

##### 1.2.3 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 Δημόσιας Διοίκησης (Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ.) του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, μέσω της Συμφωνίας Επιπέδου Εξυπηρέτησης (Service Level Agreement – S.L.A.).

#### Φυσική Αρχιτεκτονική Συστήματος

Ο Ανάδοχος κατά την προσφορά του θα πρέπει να λάβει υπόψη του ότι για τη λειτουργία του συστήματος θα υπάρχουν διαθέσιμες από πλευράς ΓΓΠΣΔΔ οι υποδομές και άδειες, με τα συγκεκριμένα ποιοτικά και ποσοτικά χαρακτηριστικά που αναφέρονται στα Παραρτήματα Ι.Ι και Ι.ΙΙ. Οποιαδήποτε επιπλέον απαίτηση σε υποδομή και άδειες θα πρέπει να περιληφθεί από τον Ανάδοχο στην προσφορά του. Στο πλαίσιο αυτό επισημαίνονται τα εξής:

- ✓ Το νέο πληροφοριακό σύστημα της Γ.Δ.Ο.Υ. θα εγκατασταθεί στις **υποδομές υβριδικού νέφους (hybrid cloud)** του G-Cloud της ΓΓΠΣΔΔ. Το εν λόγω υβριδικό νέφος αποτελείται από on-premise υποδομές και υποδομές Microsoft Azure Public Cloud, μέσω του έργου «*Προμήθεια Αδειών Λογισμικού μέσω Εταιρικής Σύμβασης (Enterprise Agreement)*». Στο πλαίσιο αυτό δύναται από τη ΓΓΠΣΔΔ να δοθούν υπηρεσίες **Infrastructure as a Service (IaaS)** ή/και **Platform as a Service (PaaS)**,

όπως αυτές αναφέρονται στα «ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ Ι.Ι και Ι.ΙΙ». Με σκοπό την όσο το δυνατόν πληρέστερη πληροφόρηση των υποψηφίων αναδόχων για την διατιθέμενη υποδομή, η οποία θα χρησιμοποιηθεί για την ανάπτυξη αλλά και παραγωγική λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος του νέου Σ.Η.Δ.Ε. επισυνάπτονται στα ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ Ι.Ι και Ι.ΙΙ περιγραφές των on-premise υποδομών (IaaS, DBaaS-Oracle ExaCC) και των Public Cloud υποδομών (Microsoft Azure ως PaaS). Σε περίπτωση που ο ανάδοχος επιλέξει να χρησιμοποιήσει τεχνολογικές υποδομές ανάπτυξης και παραγωγικής λειτουργίας διαφορετικές των δύο ανωτέρω, η οποιαδήποτε προμήθεια ή/και αδειοδότηση θα συμπεριλαμβάνεται στον προϋπολογισμό του έργου, θα βαρύνει τον ανάδοχο και η παραγωγική λειτουργία του θα είναι αποκλειστικής ευθύνης του αναδόχου.

- ✓ Με σκοπό την όσο το δυνατόν καλύτερη οργάνωση και χρονοπρογραμματισμό για την διάθεση της απαιτούμενης υποδομής, θα πρέπει στην προσφορά του αναδόχου να υπάρξει διαστασιολόγηση των απαιτήσεων τόσο σε επίπεδο υλικού όσο και σε επίπεδο αδειοδότησης. Για το σκοπό αυτό θα πρέπει να συμπληρωθούν οι ακόλουθοι πίνακες που περιγράφουν την απαιτούμενη υποδομή σε **Virtual Machines** (αριθμός VMs και χαρακτηριστικά τους όσον αφορά τους πυρήνες (CPU cores)), **Storage** (αρχική εκτίμηση για την έναρξη του έργου και ποσοστό επ' αυτού ετήσιας αύξησης), **απαιτούμενη συνολική μνήμη σε GB ή TB** και **απαιτούμενες άδειες λογισμικού (προϊόν, ποσότητες)** έως και το επίπεδο του PaaS (λειτουργικά συστήματα, συστήματα διαχείρισης ΒΔ, middleware και Web layer). Στα ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ Ι.Ι και Ι.ΙΙ αναφέρονται οι άδειες λογισμικού που δύνανται να διατεθούν στον ανάδοχο από τη ΓΓΠΣΔΔ καθώς και η δικτυακή υποδομή και δικτυακές υπηρεσίες. Σε περίπτωση που απαιτηθεί υποδομή επιπλέον εκτός των αναφερόμενων στα ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ Ι.Ι και Ι.ΙΙ θα πρέπει να αναφερθεί λεπτομερώς στους ακόλουθους πίνακες. Παράλληλα, θα πρέπει να δοθεί από τον ανάδοχο εκτίμηση μεγέθους της απαιτούμενης υποδομής τόσο για την περίοδο ανάπτυξης τους συστήματος όσο και για την περίοδο παραγωγικής λειτουργίας.

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΗΣ	ΥΠΟΔΟΜΗΣ
<i>(αφορά το περιβάλλον ανάπτυξης)</i>		
<b>Πληροφοριακή</b>		<b>Υποδομή</b>
<i>(η οποία διατίθεται από τη ΓΓΠΣΣΔΔ βάσει των ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΩΝ Ι.Ι και Ι.ΙΙ)</i>		
Αριθμός Virtual Machines (VMs)		
Συνολικά v-Cores απαιτούμενων VMs		
Συνολική Μνήμη (GB)		
Συνολικό Storage (TB)		
<b>Απαιτούμενες άδειες λογισμικού</b>		
<i>(οι οποίες διατίθενται από τη ΓΓΠΣΣΔΔ βάσει των ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΩΝ Ι.Ι και Ι.ΙΙ)</i>		
<b>Κατασκευαστής και όνομα προϊόντος</b>		<b>Αριθμός αδειών</b>
<b>Άλλες</b>	<b>απαιτήσεις</b>	<b>υποδομής</b>
<i>(δεν διατίθενται και δεν αναφέρονται στα ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ Ι.Ι και Ι.ΙΙ αλλά απαιτούνται για τη λειτουργία του συστήματος)</i>		

<b>Δικτυακές</b>	<b>απαιτήσεις</b>	<b>λειτουργίας</b>
<i>(διαστασιολόγηση ως προς τις δικτυακές απαιτήσεις των συστημάτων και ειδικότερα σε επίπεδο bandwidth και QoS. Ενδεικτικά: εκτιμώμενος ημερήσιος όγκος διακινούμενων δεδομένων ή αναφορά άλλης παραμέτρου που κρίνετε αναγκαία)</i>		
<b>ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ</b>	<b>ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΗΣ</b>	<b>ΥΠΟΔΟΜΗΣ</b>
<i>(αφορά το περιβάλλον παραγωγικής λειτουργίας)</i>		
<b>Πληροφοριακή Υποδομή</b>		
<i>(η οποία διατίθεται από τη ΓΓΠΣΣΔΔ βάσει των ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΩΝ I.I και I.II)</i>		
Αριθμός Virtual Machines (VMs)		
Συνολικά v-Cores απαιτούμενων VMs		
Συνολική Μνήμη (GB)		
Συνολικό Storage (TB)		
<b>Απαιτούμενες άδειες λογισμικού</b>		
<i>(οι οποίες διατίθενται από τη ΓΓΠΣΣΔΔ βάσει των ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΩΝ I.I και I.II)</i>		
<b>Κατασκευαστής και όνομα προϊόντος</b>		<b>Αριθμός αδειών</b>
<b>Άλλες</b>	<b>απαιτήσεις</b>	<b>υποδομής</b>
<i>(δεν διατίθενται και δεν αναφέρονται στα ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ I.I και I.II αλλά απαιτούνται για τη λειτουργία του συστήματος)</i>		
<b>Δικτυακές</b>	<b>απαιτήσεις</b>	<b>λειτουργίας</b>
<i>(διαστασιολόγηση ως προς τις δικτυακές απαιτήσεις των συστημάτων και ειδικότερα σε επίπεδο bandwidth και QoS. Ενδεικτικά: εκτιμώμενος ημερήσιος όγκος διακινούμενων δεδομένων ή αναφορά άλλης παραμέτρου που κρίνετε αναγκαία)</i>		

**Σημείωση:** Οι ανωτέρω απαιτήσεις αφορούν την αρχική παραγωγική λειτουργία του συστήματος. Εάν απαιτείται αύξηση αυτής (για παράδειγμα αύξηση Storage) θα πρέπει οπωσδήποτε να αναφερθεί το ποσοστό ετήσιας αύξησης (%) σε σχέση με την αρχική υποδομή.

- ✓ Η ΓΠΣΔΔ, στο πλαίσιο της συνεργασίας που υπάρχει με την ΑΑΔΕ σύμφωνα με την υπάρχουσα νομοθεσία και το SLA () αναλαμβάνει:
  - a. Τη διάθεση, παραμετροποίηση, διαχείριση, εξασφάλιση της συνεχούς καλής λειτουργίας και αντιμετώπιση καθημερινών προβλημάτων/δυσλειτουργιών του συστημικού λογισμικού και του λογισμικού διάχυσης εφαρμογών (middleware) τόσο σε επίπεδο application server όσο και σε επίπεδο web server, τα οποία αναφέρονται ως διαθέσιμη υποδομή ή υπηρεσία πλατφόρμας στα Παραρτήματα I και II.
  - b. Τη διάθεση, παραμετροποίηση, διαχείριση, εξασφάλιση της συνεχούς καλής λειτουργίας, αντιμετώπιση καθημερινών προβλημάτων/δυσλειτουργιών, λήψη αντιγράφων ασφαλείας και ανάκτηση σε περίπτωση ανάγκης της βάσης δεδομένων, τα οποία αναφέρονται ως διαθέσιμη υποδομή ή υπηρεσία πλατφόρμας στα Παραρτήματα I και II.
  - c. Την παροχή υπηρεσιών καταλόγου χρηστών (δημιουργία λογαριασμού, ενεργοποίηση/απενεργοποίηση, εκχώρηση δικαιωμάτων πρόσβασης με προσθήκη σε σχετικό group, αρχικοποίηση κωδικού πρόσβασης, ξεκλείδωμα λογαριασμού) **με απαραίτητη προϋπόθεση** τη χρήση της υφιστάμενης υποδομής αυθεντικοποίησης της ΓΠΣΔΔ (OAM και LDAP) (υφιστάμενος εσωτερικός Idap), στον οποίο διατηρούν λογαριασμό οι υπάλληλοι της ΑΑΔΕ για την πρόσβαση στις εσωτερικές backoffice εφαρμογές και το email τους) και όχι με χρήση custom-made ή τρίτων εφαρμογών. Η εν λόγω υφιστάμενη υποδομή θα είναι διαθέσιμη προς χρήση από όλα τα συστήματα που είναι εγκατεστημένα ή θα εγκατασταθούν στις υποδομές υβριδικού νέφους (hybrid cloud) του G-Cloud της ΓΠΣΔΔ, κατόπιν φυσικά της αντίστοιχης υλοποίησης στο πληροφοριακό σύστημα από το ανάδοχο.
- ✓ Η ΑΑΔΕ έχει την ευθύνη παραγωγικής λειτουργίας του συστήματος σε επίπεδο εφαρμογών, ήτοι την παρακολούθηση της καθημερινής λειτουργίας, την εξυπηρέτηση των επιχειρησιακών αναγκών, την υποστήριξη των χρηστών..

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ I.I: Περιγραφή υποδομής on-premise Υπολογιστικού Νέφους της ΓΠΣΔΔ

Στο on-premise Υπολογιστικό Νέφος που διαχειρίζεται η ΓΠΣΔΔ παρέχονται οι εξής υπηρεσίες και αδειοδοτήσεις:

- Παροχή **εικονικών μηχανών (VMs)** (VMWARE / Hyper-V)
- **Backup της εικονικής μηχανής**
- Υποδομή Δικτύου (**switching**)
- Υπηρεσίες ελέγχου Δικτυακής πρόσβασης (**firewall**)
- Υπηρεσίες **Load Balancing** στο web layer & ssl off-loading
- Υπηρεσίες **DDoS** προστασίας
- **Αδειοδότηση προϊόντων Microsoft** που αφορούν λειτουργικά συστήματα (**Windows Servers**) και διαχείρισης βάσεων δεδομένων (**SQL Server**)
- Αδειοδότηση προϊόντων που αφορούν επίπεδο **middleware** (application και web servers) τεχνολογίας **Oracle**. Συγκεκριμένα:

- Internet Application Server Enterprise Edition (Forms, Reports, BI Publisher, OAM, LDAP)
- Weblogic Server Enterprise Edition
- Web Tier
- Υπηρεσία **DBaaS μέσω του Oracle ExaCC**, το οποίο περιγράφεται λεπτομερώς στη συνέχεια.

### Περιγραφή υποδομής DBaaS βάσεων δεδομένων Oracle ExaCC της ΓΓΠΣΔΔ

Η Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ., με σκοπό την αναβάθμιση των παρεχόμενων υπηρεσιών της σε επίπεδο PaaS, ολοκλήρωσε διαγωνιστική διαδικασία για το έργο «Παροχή Υπηρεσιών Ιδιωτικού Υπολογιστικού Νέφους Βάσεων Δεδομένων και Προμήθεια Υποδομής Συνεχούς Λήψης Αντιγράφων Ασφαλείας Βάσεων Δεδομένων» για την προμήθεια υποδομής υπολογιστικού νέφους **Oracle Exadata Cloud@Customer X8M** και υποδομής συνεχούς λήψης αντιγράφων ασφαλείας Βάσεων Δεδομένων **Oracle Zero Data Loss Recovery Appliance X8M**.

Οι υποδομές είναι εγκατεστημένες στο κύριο και στο εφεδρικό μηχανογραφικό κέντρο της Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ. και παρέχουν τις παρακάτω υπηρεσίες για τη χρονική διάρκεια της σύμβασης του έργου:

- **Database as a Service:** Βάσεις δεδομένων ως υπηρεσία,
- **Continuous Database Backup as a Service:** Συνεχή αντίγραφα ασφαλείας βάσεων δεδομένων ως υπηρεσία.

Οι υποδομές υπολογιστικού νέφους στο εφεδρικό μηχανογραφικό κέντρο της Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ. προσφέρουν τους ίδιους συνολικούς διαθέσιμους φυσικούς πόρους με αυτούς του κύριου μηχανογραφικού κέντρου. Ωστόσο, όσο αυτό λειτουργεί ως εφεδρικό κέντρο, ενεργοποιημένοι θα είναι μόνο οι απαραίτητοι πόροι για να γίνεται ο απαιτούμενος συγχρονισμός των βάσεων δεδομένων μεταξύ παραγωγικού και εφεδρικού συστήματος.

Στη συνέχεια δίδονται περισσότερες πληροφορίες για την εν λόγω υποδομή.

### Υποδομή υπολογιστικού νέφους Exadata Cloud@Customer X8M

Η υποδομή υπολογιστικού νέφους **Exadata Cloud@Customer X8M** προσφέρει φιλική γραφική web διεπαφή, μέσω της οποίας η Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ. ανά πάσα στιγμή μπορεί εύκολα να δημιουργεί εικονικές μηχανές, με κατάλληλα υποστηριζόμενο λειτουργικό σύστημα, συστοιχίες βάσεων δεδομένων (database clusters) και βάσεις δεδομένων (databases) προσφέροντας υπηρεσίες Platform as a Service και συγκεκριμένα υπηρεσίες **Database as a Service**.

Η υποδομή περιλαμβάνει τον απαραίτητο εξοπλισμό, το λογισμικό και τις υπηρεσίες που είναι απαραίτητες για την καθημερινή λειτουργία, συντήρηση και παρακολούθηση των συστημάτων που φιλοξενούνται στη Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ. σε επίπεδο βάσης δεδομένων.

Η υπηρεσία υπολογιστικού νέφους περιλαμβάνει το λογισμικό της **Oracle Database Enterprise Edition** καθώς και όλες τις **διαθέσιμες προεκτάσεις (options)** του. Συγκεκριμένες προεκτάσεις της Oracle Database Enterprise Edition θα βοηθήσουν σε συνδυασμό με το προσφερόμενο υλικό της υπηρεσίας υπολογιστικού νέφους τη Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ να ανταπεξέλθει στην συνεχώς αυξανόμενη χρήση του συστήματος και να αποφευχθεί οποιοσδήποτε κορεσμός του συστήματος αποθήκευσης. Οι προεκτάσεις αυτές είναι:

- **In Memory** - Ενσωματωμένη τεχνολογία αποθήκευσης δεδομένων σε μορφή κολώνας στη μνήμη του συστήματος σε συμπιεσμένη μορφή, χωρίς να απαιτούνται αλλαγές στο σχήμα της ΒΔ ή στον κώδικα των εφαρμογών.
- **Advanced Compression** - υποστηρίζει την αυτόματη συμπίεση δεδομένων βάσει πραγματικής χρήσης και πολιτικών διαχείρισης του κύκλου ζωής δεδομένων. Εξοικονομεί πόρους του αποθηκευτικού συστήματος τόσο χωρητικότητας μιας και συμπιέζει έως και 4x τα δεδομένα αλλά και εύρος I/O μιας και απαιτούνται λιγότερες κλήσεις (IOPS) για ανάκτηση συμπιεσμένων δεδομένων.
- **Partitioning** - Κατάτμηση μεγάλων πινάκων σε partitions και τοποθέτησής τους σε διαφορετικούς δίσκους με υποστήριξη πολλαπλών μεθόδων κατάτμησης range, list, hash,



rangerange, list-range, range - hash, listhash, list-list και interval. Με τη χρήση του partitioning περιορίζεται η διαδικασία εύρεσης δεδομένων ενός εκτελούμενου ερωτήματος μόνο στα τμήματα του πίνακα που ικανοποιούν το κριτήριο ευρέσεως, π.χ. έτος, μήνας, κωδικός προϊόντος, γεωγραφική περιοχή, κτλ.

Επιπλέον, η υπηρεσία υπολογιστικού νέφους, Exadata Cloud at Customer X8M εμπεριέχει **ενσωματωμένη αδειοδότηση έτοιμου λογισμικού Oracle Database Enterprise Edition** με τις παρακάτω **λειτουργικότητες (Database Options)**:

- Λογισμικό υψηλής διαθεσιμότητας και ισοκατανομής φόρτου εργασίας (**Oracle Real Application Clusters**) που προσφέρει τη δυνατότητα λειτουργίας πολλαπλών instances της βάσης δεδομένων σε διαφορετικούς κόμβους ενός hardware cluster με ταυτόχρονη πρόσβαση σε μια κοινή Β.Δ. διασφαλίζοντας υψηλή διαθεσιμότητα και ισοκατανομή φόρτου εργασίας.
- Λογισμικό αυτόματης διάγνωσης προβλημάτων (**Oracle Diagnostics Pack**) που προσφέρει ανεπτυγμένες δυνατότητες συνεχούς συλλογής και ανάλυσης στατιστικών στοιχείων χρήσης και επίδοσης της Β.Δ. και δυναμική παρακολούθηση των σχετικών παραμέτρων.
- Λογισμικό αυτόματης επίλυσης προβλημάτων (**Oracle Tuning Pack**) που διαθέτει δυνατότητες SQL tuning και εφαρμογή βελτιώσεων διαφανώς ως προς τις εφαρμογές.
- Λογισμικό για αυξημένη ασφάλεια και κρυπτογράφηση των δεδομένων στη ΒΔ (**Oracle Advanced Security**) που υποστηρίζει την συνολική και επιλεκτική κρυπτογράφηση και αποκρυπτογράφηση των αποθηκευμένων ευαίσθητων δεδομένων δίχως να απαιτούνται αλλαγές στον κώδικα των εφαρμογών.
- Λογισμικό προστασίας ευαίσθητων δεδομένων από τους χρήστες (**Oracle Database Vault**) που επιτρέπει τον αποκλεισμό των διαχειριστών της βάσης δεδομένων από συγκεκριμένους πίνακες και δεν επιτρέπει την εκτέλεση οποιαδήποτε ερωτήματος ή ενημέρωσης των συγκεκριμένων πινάκων.
- Λογισμικό συγκαλύψης και υποσυνόλου δεδομένων (**Oracle Data Masking and Subsetting**) που θα αποταυτοποιεί (mas) ευαίσθητα δεδομένων σε μη παραγωγικά περιβάλλοντα με πλήρη σεβασμό στη ορθή λειτουργία των εφαρμογών και με προαιρετικά ταυτόχρονη μείωση του μεταφερόμενου όγκου δεδομένων.
- Λογισμικό ελέγχου πρόσβασης δεδομένων με χρήση ετικετών (**Oracle Label Security**) που επιτρέπει τη δημιουργία πολιτικών ασφαλείας σε επίπεδο πρόσβασης εγγραφών βασισμένο σε στρατιωτικά πρότυπα διαβαθμίσεως με χρήση ετικετών.
- Λογισμικό συμπίεσης δεδομένων στη ΒΔ (**Oracle Advanced Compression**) που επιτρέπει την αυτόματη συμπίεση δεδομένων βάσει πραγματικής χρήσης και πολιτικών διαχείρισης του κύκλου ζωής δεδομένων μειώνοντας αισθητά την επιβάρυνση σε χώρο του αποθηκευτικού συστήματος και επιταχύνοντας τα ερωτήματα των εφαρμογών.
- Λογισμικό για κατάτμηση πινάκων ΒΔ (**Oracle Partitioning**) που επιτρέπει την κατάτμηση μεγάλων πινάκων σε partitions και τοποθέτησής τους σε διαφορετικούς δίσκους με υποστήριξη των μεθόδων κατάτμησης όπως range, list, hash, range-range, list-range, range - hash, list- hash, list-list και interval διασφαλίζοντας χαμηλότερο χρόνο απόκρισης των ερωτημάτων αλλά και καλύτερη διαχείριση του κύκλου ζωής των δεδομένων.
- Λογισμικό για καλύτερο διαμοιρασμό πόρων, αυξημένη ενοποίηση και γρήγορη υλοποίηση ΒΔ (**Oracle Multitenant**) που προσφέρει τη δυνατότητα φιλοξενίας πολλαπλών βάσεων δεδομένων κάτω από ένα κοινό κέλυφος δομών μνήμης, background διαδικασιών και ορισμού των διαθέσιμων πόρων σε καθεμία από αυτές.
- Λογισμικό για ανάλυση δεδομένων σε πραγματικό χρόνο στην μνήμη (**Oracle Database inMemory**) που προσφέρει τη δυνατότητα αποθήκευσης δεδομένων σε μορφή κολώνας στη μνήμη του συστήματος σε συμπιεσμένη μορφή, χωρίς να απαιτούνται αλλαγές στο σχήμα της ΒΔ ή στον κώδικα των εφαρμογών επιταχύνοντας ερωτήματα αναλύσεων ή γενικά ερωτήματα που προσπελάζουν πεδία (κολώνες) στην βάση δεδομένων.

- Λογισμικό εξελιγμένης ανάλυσης δεδομένων (**Oracle Advanced Analytics**) που προσφέρει τη δυνατότητα εκτέλεσης μέσα στη βάση δεδομένων αναλυτικών προβλέψεων (predictive analytics) και παροχή αλγορίθμων εξόρυξης δεδομένων (data mining).
- Λογισμικό εξελιγμένων λειτουργιών για συγχρονισμένα αντίγραφα ΒΔ (**Oracle Active Data Guard**) που προσφέρει τη δυνατότητα εκτέλεσης read only φόρτων εργασίας από το πλήρως συγχρονισμένο εφεδρικό κέντρο δεδομένων αποφορτίζοντας το παραγωγικό περιβάλλον Λογισμικό πολυδιάστατης ανάλυσης δεδομένων (Oracle Online Analytical Processing – OLAP) που προσφέρει τη δυνατότητα δημιουργίας πολυδιάστατων κύβων (MOLAP) επιταχύνοντας εξελιγμένες αναλύσεις δεδομένων.
- Λογισμικό δοκιμών εφαρμογών (**Oracle Real Application Testing**) που προσφέρει το κατάλληλο εργαλείο για την καταγραφή του φόρτου εργασίας της βάσης δεδομένων και αναπαραγωγής του σε περιβάλλον δοκιμών για τη διασφάλιση ομαλής μετάβασης σε νέα έκδοση λειτουργικού συστήματος, βάσης δεδομένων ή και αλλαγής του υποκείμενου υλικού υποδομής.
- Λογισμικό χωρικών δεδομένων και γραφημάτων (**Oracle Spatial and Graph**) που προσφέρει τεχνολογία αποθήκευσης και επεξεργασίας γεωγραφικών δεδομένων με δυνατότητα εγγενούς υποστήριξης γεωγραφικού τύπου δεδομένων (διανυσματικά, raster, 3D) και τελεστών (spatial operators). Επιπλέον, προσφέρει υποστήριξη geocoding δεδομένων και εγγενή τύπο δεδομένων για την αποθήκευση, διαχείριση τοπολογιών (topology data model) και δομών δικτύου (network data model).
- Λογισμικό διαχείρισης κύκλου ζωής ΒΔ (**Oracle Database Lifecycle Management Pack for Oracle Database**) που προσφέρει το κατάλληλο γραφικό web εργαλείο για την πλήρη αυτοματοποίηση εργασιών της βάσης δεδομένων, όπως μεταφορά, αντιγραφή, configuration management και τη συνεχή ενημέρωση και εφαρμογή διαθέσιμων ενημερώσεων του λογισμικού ΣΔΒΔ.

#### Υποδομή συνεχούς λήψης αντιγράφων ασφαλείας Βάσεων Δεδομένων Oracle Zero Data Loss Recovery Appliance X8M

Η υποδομή συνεχούς λήψης αντιγράφων ασφαλείας Βάσεων Δεδομένων **Oracle Zero Data Loss Recovery Appliance X8M** (ZDLRA) προσφέρει φιλική γραφική web διεπαφή, μέσω της οποίας η Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ. ανά πάσα στιγμή μπορεί εύκολα να διαχειρίζεται τα αντίγραφα ασφαλείας βάσεων δεδομένων Oracle και τις αντίστοιχες πολιτικές ασφάλειας προσφέροντας υπηρεσίες Database Backup as a Service.

Το ZDLRA προσφέρει λειτουργικότητα λήψης, διατήρησης και επαναφοράς αντιγράφων ασφαλείας βάσεων δεδομένων Oracle με τα εξής οφέλη:

- Εξάλειψη απώλειας δεδομένων χρησιμοποιώντας τεχνική τύπου Data Guard για την συνεχή αποστολή αλλαγών των βάσεων δεδομένων στο σύστημα backup.
- Συνεχή επικύρωση αντιγράφων ασφαλείας για αποφυγή σιωπηλής αλλοίωσης δεδομένων ή άλλων προβλημάτων.
- Γρήγορη ανάκτηση σε οποιοδήποτε χρονικό σημείο (any point-in-time).
- Προστασία από:
  - κακόβουλο λογισμικό ή ανθρώπους,
  - τυχαία διαγραφή δεδομένων, ανθρώπινα λάθη,
  - βλάβες εφαρμογών.
- Δυνατότητα προαιρετικής χρήσης ταινιών (tape libraries) για αποφόρτωση των αντιγράφων ασφαλείας.
- Δυνατότητα replication των αντιγράφων ασφαλείας στην προσφερόμενη υποδομή του εφεδρικού κέντρου δεδομένων.

#### Δυνατότητα Επέκτασης της Υποδομής

Παρέχεται η δυνατότητα ελαστικής αυξομείωσης της αδειοδοτημένης επεξεργαστικής ισχύος με την κατάλληλη επιπλέον χρέωση σε ωριαία ή ημερήσια διαστήματα (συμπεριλαμβανομένης της αδειοδότησης του παρεχόμενου έτοιμου λογισμικού) αναφορικά με το **Oracle Exadata Cloud@Customer**.

Επιπλέον, παρέχεται η δυνατότητα ελαστικής επαύξησης της χωρητικότητας αποθήκευσης και των επιδόσεων του συστήματος αναφορικά με το **Oracle Zero Data Loss Recovery Appliance X8M**.

Πιο συγκεκριμένα, για να διασφαλιστεί ευελιξία και αμεσότητα στην επαύξηση της αδειοδοτημένης επεξεργαστικής ισχύος, συμπεριλαμβανομένης της αδειοδότησης της βάσης δεδομένων, προβλέπεται δικαίωμα προαίρεσης, το οποίο θα αξιοποιηθεί:

- **Στην ενεργοποίηση επιπρόσθετων επεξεργαστικών πυρήνων της υπηρεσίας Βάσεων Δεδομένων (DBaaS)** (φυσικοί πυρήνες και αδειοδότηση βάσεων δεδομένων), οι οποίοι θα προσφερθούν για χρήση και θα αφορούν τόσο στο Κύριο κέντρο δεδομένων (πυρήνες σε συνεχή λειτουργία 24 ώρες επί 7 ημέρες την εβδομάδα) όσο και στο Εφεδρικό κέντρο δεδομένων (πυρήνες σε συνεχή λειτουργία 24 ώρες επί 7 ημέρες την εβδομάδα). **Ο αριθμός των πυρήνων θα προσδιοριστεί στη φάση που αυτές θα απαιτηθούν βάσει των αναγκών για την παροχή των νέων ηλεκτρονικών υπηρεσιών και τη φιλοξενία και υποστήριξη των νέων έργων.** Ο χρόνος ενεργοποίησης των επιπλέον επεξεργαστικών πυρήνων θα ορίζεται από τον φορέα που έχει την ευθύνη της παραγωγικής λειτουργίας των νέων ηλεκτρονικών υπηρεσιών/ νέων έργων σε συνεργασία με τη Δ/ση Διαχείρισης Υπολογιστικών Υποδομών – Κυβερνητικού Νέφους της Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ..
- **Στην επαύξηση της υποδομής συνεχούς λήψης αντιγράφων ασφαλείας Βάσεων Δεδομένων (DBaaS)** πέραν της χωρητικότητας, η οποία θα προσφερθεί προς χρήση. **Η επιπλέον χωρητικότητα θα προσδιοριστεί στη φάση που αυτή θα απαιτηθεί βάσει του ρυθμού αύξησης δεδομένων, των αναγκών χωρητικότητας νέων ηλεκτρονικών υπηρεσιών και τη φιλοξενία και υποστήριξη των νέων έργων.** Ο χρόνος επέκτασης της χωρητικότητας θα ορίζεται από τον φορέα που έχει την ευθύνη της παραγωγικής λειτουργίας των νέων ηλεκτρονικών υπηρεσιών/ νέων έργων σε συνεργασία με τη Δ/ση Διαχείρισης Υπολογιστικών Υποδομών - Κυβερνητικού Νέφους της Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ..

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι.ΙΙ: Περιγραφή υποδομής Δημοσίου Υπολογιστικού Νέφους της ΓΓΠΣΔΔ (Microsoft Azure)

Με την σύναψη Επιχειρησιακής Σύμβασης Enterprise Agreement για προϊόντα και υπηρεσίες Microsoft, μέσω του έργου «*Προμήθεια Αδειών Λογισμικού μέσω Εταιρικής Σύμβασης (Enterprise Agreement)*», η Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ. έχει εξασφαλίσει τη δυνατότητα χρήσης υπηρεσιών υπολογιστικού νέφους Microsoft Azure για την κάλυψη των αναγκών της Δημόσιας Διοίκησης.

Οι διαθέσιμες υπηρεσίες υπολογιστικού νέφους περιγράφονται και αναλύονται ως εξής:

### **A) Υποδομές και Υπηρεσίες Νέφους - Infrastructure as a Service (IaaS):**

- **Υποδομές Εικονικών μηχανών (VMs) διαφόρων υπολογιστικών προφίλ, μεγεθών και επεξεργαστικών δυνατοτήτων.** Οι εικονικές μηχανές έχουν τη δυνατότητα επιλογής των λειτουργικών συστημάτων φιλοξενίας και μεγάλη δυνατότητα παραμετροποίησης τους ως προς τις υπολογιστικές δυνατότητές τους αφορούν στοιχεία όπως τύπος CPU (Intel/AMD), cores, memory, disk, καθώς και στα αντίστοιχα εικονικά δίκτυα ώστε να υπάρχει ασφαλής και απρόσκοπτη πρόσβαση σε αυτά. Προσφέρεται η δυνατότητα αλλαγής μεγεθών των εικονικών μηχανών καθώς και επιλογή μοντέλων με πληρωμή βάση χρήσης (pay as you go) είτε δέσμευσης της χρήσης για μακροχρόνια και σταθερή χρήση φορτίων.
- **Υποδομές Αποθηκευτικών Μέσων (Storage disks) διαφόρων χωρητικοτήτων.** Δίνεται η δυνατότητα επιλογών μεταξύ διαφορετικού τύπου αποθηκευτικών μέσων όπως τυπικοί μηχανικοί δίσκοι, δίσκοι στερεάς κατάστασης], με επιλογή να μπορούν να διασυνδεθούν με εικονικές μηχανές για αποθήκευση δεδομένων.
- **Υποδομές εικονικών δικτυακών πόρων (Virtual Network resources).** Οι υποδομές αυτές περιέχουν τα απαραίτητα στοιχεία δικτύου τα οποία μπορούν να υλοποιηθούν και συμπληρώνουν

τη δικτυακή διασύνδεση των υπολογιστικών υποδομών Νέφους όπως static IP addresses, Bandwidth, Firewalls, Application Gateways (L7), Load Balancers (L4), VPN Gateways. Δίνεται η δυνατότητα διαφόρων επιλογών από κάθε δικτυακό στοιχείο με βάση τις ανάγκες χρήσης του και τα χαρακτηριστικά του. Το περιβάλλον υπολογιστικού νέφους Microsoft Azure έχει ενταχθεί στο εθνικό δίκτυο δημοσίας διοίκησης Σύζευξις μέσω διασύνδεσης με Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ. και η διευθυνσιοδότηση γίνεται μέσω πόρων Σύζευξις.

- **Υποδομές δεσμευμένων, απομονωμένων φυσικών διακομιστών εικονικοποίησης (Physical Virtualization Hosts).** Για την εξυπηρέτηση φιλοξενίας εικονικών μηχανών (VMs) Φορέων/Οργανισμών ειδικών κατηγοριών υπάρχει η δυνατότητα να δεσμεύονται συγκεκριμένοι φυσικοί εξυπηρετητές οι οποίοι είναι εφοδιασμένοι με πλατφόρμα εικονικοποίησης (Hypervisor) ώστε να δέχονται φορτία από VMs, χωρίς να διαμοιράζονται οι υπολογιστικοί τους πόροι με φορτία άλλων χρηστών του παρόχου του Νέφους. Η δυνατότητα επιλογών των υπολογιστικών προφίλ κάθε φυσικού διακομιστή βασίζεται σε στοιχεία όπως είδος CPU (Intel/AMD), cores, memory, storage για να καλύπτονται διαφορετικές ανάγκες.

#### **B) Υποδομές και Υπηρεσίες Νέφους - Platform as a Service (PaaS):**

- **Υπηρεσίες πλατφόρμας Ονοματολογίας Περιοχής DNS** για φιλοξενία και εξυπηρέτηση DNS ζωνών (δημοσίων ή ιδιωτικών) με δυνατότητα διαβάθμισης της υπηρεσίας σε σχέση με τον αριθμό των ζωνών ή/και τον αριθμό των εξυπηρετούμενων αιτημάτων.
- **Υπηρεσίες πλατφόρμας Database as a Service (DBaaS)** για διάφορα είδη Βάσεων Δεδομένων Σχισιακών (RDBMS) και Μη Σχισιακών (noSQL DBs) με δυνατότητα κλιμάκωσης των τεχνικών πόρων όπως cores, memory, disk, backup & retention policies ώστε να καλύπτουν μια ευρεία κλίμακα από ανάγκες. Διατίθενται επιλογές για φιλοξενία με κοινή ή απομονωμένη χρήση φυσικών πόρων (shared/dedicated resources) καθώς και δυνατότητα επιλογών μεταξύ διαφορετικού τύπου τεχνολογιών (π.χ. Microsoft SQL Server, Oracle DB, MySQL, PostgreSQL, MariaDB, κ.α.)
- **Υπηρεσίες πλατφόρμας Application Services** για την φιλοξενία και εξυπηρέτηση διαδικτυακών εφαρμογών (Web Hosting as a Service) με δυνατότητα κλιμάκωσης και αυτόματης αυξομείωσης των τεχνικών πόρων cores, memory, disk ώστε να καλύπτουν μια ευρεία κλίμακα αναγκών φιλοξενίας διαδικτυακών εφαρμογών. Διατίθενται επιλογές ως προς το λειτουργικό σύστημα κάθε υπολογιστικού προφίλ (Windows / Linux).
- **Πλατφόρμα εικονικοποίησης (virtualization) σε επίπεδο Λειτουργικού Συστήματος** για την παροχή υπολογιστικών υπηρεσιών και εφαρμογών (ενδεικτικά αναφέρεται η πλατφόρμα ανοικτού κώδικα Docker) και πλατφόρμα ενορχήστρωσης της φάρμας των εικονικών μηχανών (ενδεικτικά αναφέρεται η πλατφόρμα ανοικτού κώδικα Kubernetes)
- **Πλατφόρμα υπηρεσιών Serverless Computing** για εκτέλεση υπολογιστικών φορτίων με στόχο την ανάλυση μεγάλου όγκου δεδομένων και Επιχειρησιακής Ευφυΐας. Δίνονται επιλογές ως προς τα υπολογιστικά προφίλ ώστε να καλύπτουν διαφορετικές ανάγκες.
- **Υπηρεσίες πλατφόρμας διαχείρισης και κλιμάκωσης API** με επιλογές ως προς διαφορετικά υπολογιστικά προφίλ με στοιχεία όπως cache, αριθμός αιτημάτων/sec, κ.α.
- **Υπηρεσίες πλατφόρμας παροχής αποθηκευτικού χώρου (Storage as a Service).** Δίνεται επιλογή σε σχέση με τη διαθέσιμη χωρητικότητα, τον τύπο τον τύπο του αποθηκευτικού χώρου, το επίπεδο απόδοσης/πρόσβασης καθώς και τα επίπεδα διαθεσιμότητας.
- **Υπηρεσίες πλατφόρμας σχεδιασμού και υλοποίησης συστημάτων Data Warehouse και Data Analytics** για υπολογιστικά φορτία σε σχέση με αλγόριθμους ανάλυσης και εξαγωγής επιχειρησιακών συμπερασμάτων.
- **Υπηρεσίες πλατφόρμας αυθεντικοποίησης/πιστοποίησης χρηστών η/και εφαρμογών.** Δίνεται η δυνατότητα επιλογής με βάση στοιχεία όπως ο αριθμός των χρηστών/αντικειμένων που αυθεντικοποιούνται και αποκτούν πρόσβαση, οι πολιτικές ασφαλείας που μπορούν να

εφαρμοστούν καθώς και η χρήση πολύ-παραγοντικών μηχανισμών πιστοποίησης (multi-factor authentication)

- **Υπηρεσίες πλατφόρμας Αντιγράφων ασφαλείας (Backup) / Επαναφοράς (Recovery)** ώστε να λαμβάνονται αντίγραφα ασφαλείας σε υπολογιστικούς πόρους που βρίσκονται εγκατεστημένοι είτε τοπικά (On-premises) είτε στη περιβάλλον υπολογιστικού νέφους. Ως προστατευόμενοι υπολογιστικοί πόροι δύναται να θεωρηθούν στοιχεία όπως VMs, DBs, Folders/Files. Υπάρχει η δυνατότητα επιλογής επαναφοράς των προστατευμένων υποδομών είτε τοπικά (On-premises) είτε στο περιβάλλον υπολογιστικού νέφους.
- **Υπηρεσίες πλατφόρμας εικονικού περιβάλλοντος εργασίας χρήστη (Virtual Desktop Environment)** με δυνατότητα επιλογής των υπολογιστικών πόρων cores, memory, storage, δημιουργώντας ένα εικονικό περιβάλλον εργασίας για κάθε χρήστη. Με βάση το είδος χρήσης, προσφέρονται επιλογές υπολογιστικών προφίλ (τυπική/αυξημένη/υψηλή χρήση) καθώς επίσης και η δυνατότητα ανάθεσης συγκεκριμένης εικονικής μηχανής σε χρήστες ή κοινόχρηστης χρήσης δεξαμενής εικονικών μηχανών για πολλαπλούς χρήστες (με παράλληλη ανεξαρτησία και απομόνωση των εικονικών περιβαλλόντων εργασίας των χρηστών μεταξύ τους).
- **Υπηρεσίες πλατφόρμας ολοκλήρωσης συστημάτων** με ανταλλαγή events και messages μεταξύ τους. Δίνεται η δυνατότητα επιλογών μεταξύ διαφορετικών προφίλ χρήσης με βάση στοιχεία όπως αριθμός operations/events/messages.
- **Υπηρεσίες πλατφόρμας Προστασίας/Ασφάλειας έναντι επιθέσεων Άρνησης Υπηρεσίας (DDoS)** για την προστασία συστημάτων και υπηρεσιών έναντι DDoS επιθέσεων.
- **Υπηρεσίες πλατφόρμας Συστημάτων Ασφαλείας και Ανάλυσης Δεδομένων** (ενδεικτικά αναφέρονται υπηρεσίες Security Information and Event Management), όπου δίνεται η δυνατότητα κλιμάκωσης και επιλογών με βάση στοιχεία όπως όγκος των αναλυόμενων δεδομένων/αρχείων καταγραφής.
- **Υπηρεσίες πλατφόρμας φιλοξενίας διαχείρισης και υποστήριξης εφαρμογών Internet of Things (IoT)** στις οποίες δίνεται δυνατότητα κλιμάκωσης και επιλογών με βάση το επίπεδο χρήσης, με στοιχεία όπως αριθμός συνδεδεμένων συσκευών, αριθμός μηνυμάτων.
- **Υπηρεσίες πλατφόρμας παρακολούθησης του κόστους χρήσης όλων των ανωτέρω προσφερόμενων νεφούπολογιστικών υπηρεσιών** με χρήση έτοιμων και εξειδικευμένων εργαλείων λογισμικού, με δυνατότητες διαβαθμισμένης πρόσβασης και ελέγχου δικαιωμάτων (role-based security) σε χρήστες ή/και ομάδες χρηστών, ώστε η Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ. να παρακολουθεί το κόστος χρήσης των υποδομών Νέφους που κατανέμονται στους Φορείς/Οργανισμούς του Δημοσίου Τομέα.

### **Κέντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕ.Δ.)**

Το Κέντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕ.Δ) αναπτύχθηκε από τη Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων, με στόχο να εξασφαλίζει ένα ενιαίο περιβάλλον (υποδομή) ανάπτυξης, εγκατάστασης και χρήσης διαδικτυακών υπηρεσιών, μέσω του οποίου ανταλλάσσονται επιχειρησιακά δεδομένα μεταξύ του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης και των Φορέων του Δημοσίου.

Οι διαδικτυακές υπηρεσίες (web\_services) είναι υπηρεσίες ανταλλαγής δεδομένων μεταξύ πληροφοριακών συστημάτων ή εφαρμογών, διατίθενται στους Φορείς του Δημοσίου σε εικοσιτετράωρη βάση επί επτά ημέρες την εβδομάδα και συμβάλλει:

- Στην έγκυρη, άμεση και επικαιροποιημένη διάθεση πληροφοριών μεταξύ των δημοσίων φορέων από ένα κεντρικό – μοναδικό σημείο,
- Στην επίτευξη οικονομικών κλίμακας μέσω της ορθής διάθεσης δεδομένων μεταξύ των φορέων, από ένα κεντρικό σημείο, μέσα από υποδομές κυβερνητικού νέφους (G-Cloud).

Το Κέντρο Διαλειτουργικότητας (ΚΕ.Δ) παρέχει στους Φορείς τα μέσα για την αδιάλειπτη επιχειρησιακή και παραγωγική λειτουργία εξασφαλίζοντας υψηλές συνθήκες ασφάλειας πληροφοριών. Το ΚΕ.Δ για λόγους Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων δεν αποθηκεύει επιχειρησιακή ή διοικητική πληροφορία.

Η απρόσκοπτη παροχή διοικητικών – επιχειρησιακών πληροφοριών, καθώς και η εξασφάλιση της ποιοτικής διακίνησης και διαχείρισης της πληροφορίας ενισχύει τη διαφάνεια στον Δημόσιο Τομέα.

Επίσης, με τη βοήθεια των κατάλληλων εργαλείων, έχει τη δυνατότητα σχεδίασης και εγκατάστασης αυτοματοποιημένων επιχειρησιακών διαδικασιών (BPM), ανακατεύθυνσης και επεξεργασίας δεδομένων, με αποτέλεσμα τη μείωση του χρόνου απασχόλησης του τεχνικού προσωπικού με ίδιες, επαναλαμβανόμενες εργασίες.

Η υλοποίηση των διαδικτυακών υπηρεσιών μέσω του ΚΕ.Δ κρίνεται αναγκαία δεδομένου ότι το ΚΕ.Δ. εξασφαλίζει:

- Τη διάθεση των διαδικτυακών υπηρεσιών προς όλους τους Φορείς του Δημοσίου από ένα και μοναδικό σημείο μέσα από σύγχρονη και εξελιγμένη πλατφόρμα ESB.
- Την αξιοποίηση και σύνθεση των διαθέσιμων διαδικτυακών υπηρεσιών για σύνθετες διαδικτυακές υπηρεσίες (web services orchestration)
- Την υιοθέτηση κοινών κανόνων/προτύπων σε ότι αφορά στην υλοποίηση των διαδικτυακών υπηρεσιών με την υιοθέτηση του Κοινού Οδηγού Υλοποίησης διαδικτυακών υπηρεσιών.
- Την αναβάθμιση της επικοινωνίας μεταξύ Δημοσίων Φορέων μέσα από την Εφαρμογή Διαχείρισης Αιτημάτων, που παρέχει ένα ηλεκτρονικοποιημένο τρόπο επικοινωνίας και διακίνησης/ανταλλαγής πληροφορίας.

Πιο συγκεκριμένα, το ΚΕ.Δ περιλαμβάνει:

- την Εφαρμογή Διαχείρισης Αιτημάτων Διαλειτουργικότητας (ΕΔΑ),
- την Πλατφόρμα Διαχείρισης και Υποστήριξης των Διαδικτυακών Υπηρεσιών (web services) Enterprise Service Bus (ESB), JBOSS fuse enterprise service bus
- τον Κοινό Οδηγό Υλοποίησης Διαδικτυακών Υπηρεσιών,
- την Πολιτική Ορθής Χρήσης των Διαδικτυακών Υπηρεσιών.

Για την ένταξη σε παραγωγική λειτουργία Φορέα, θα πρέπει να ακολουθεί την Πολιτική Ορθής Χρήσης Διαδικτυακών Υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών, καθώς και τη σωστή τήρηση του αρχείου καταγραφής-ιχνηλασιμότητας κλήσεων.

Ακόμα, με τη χρήση του Κοινού Οδηγού Υλοποίησης Διαδικτυακών Υπηρεσιών προωθείται η καθιέρωση ενός πρότυπου στη Διαλειτουργικότητα του Ελληνικού Δημοσίου.

#### **1.2.4 Συνοπτική παρουσίαση συμφωνίας επιπέδου εξυπηρέτησης (Service Level Agreement - SLA) της Α.Α.Δ.Ε. με τη Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ.**

Η Α.Α.Δ.Ε. για τη λειτουργία της χρησιμοποιεί υποδομές που παρέχονται από τη Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης (Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ.) του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, 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.Δ. 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 των επιχειρησιακών διεργασιών

Η Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών (ΓΔΟΥ) είναι αρμόδια για την ομαλή εκτέλεση του προϋπολογισμού της Α.Α.Δ.Ε., για την ορθή λογιστική αποτύπωση των δραστηριοτήτων της και εν γένει για τη διασφάλιση της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης της Αρχής. Στο πλαίσιο αυτό, οι βασικές υφιστάμενες επιχειρησιακές διεργασίες της ΓΔΟΥ είναι οι εξής:

1. Κατάρτιση του Τακτικού Προϋπολογισμού και του ΜΠΔΣ, η οποία διενεργείται εκτός πληροφοριακού συστήματος, καταχωρείται προς έγκριση στο σύστημα Portal του ΓΛΚ ανά Ειδικό Φορέα και ανά ΑΛΕ, με βάση οδηγίες κατάρτισης που εκδίδονται από το ΓΛΚ εκάστοτε έτος.
2. Ανάρτηση εγκεκριμένου προϋπολογισμού ανά ΑΛΕ και ανά ειδικό φορέα στο σύστημα Portal του ΓΛΚ.
3. Παραλαβή τεκμηριωμένου αιτήματος από τους Διατάκτες για τη διενέργεια απαιτούμενων ενεργειών (Livelink).
4. Έκδοση αποφάσεων προανάληψης υποχρέωσης επομένων ετών εκτός πληροφοριακού συστήματος, κατόπιν τεκμηριωμένου αιτήματος, για τις οποίες γίνεται ανάρτηση σε ΔΙΑΥΓΕΙΑ.
5. Τήρηση μητρώου προαναλήψεων κατ' έτος εκτός πληροφοριακού συστήματος.
6. Τήρηση μητρώου αναλήψεων ανά δράση Προγράμματος Προμηθειών, πρωτοκόλλου Livelink, πρωτοκόλλου δέσμευσης SAP εκτός πληροφοριακού συστήματος.
7. Έκδοση αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης, η οποία καταχωρείται στο ΟΠΣΔΠ/SAP και Πάπυρος:

Κατάρτιση και έκδοση σχεδίων αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης εκτός του πληροφοριακού συστήματος ΟΠΣΔΠ/SAP, κατόπιν τεκμηριωμένου αιτήματος, για τις οποίες στη συνέχεια δεσμεύονται οι σχετικές πιστώσεις στο ΟΠΣΔΠ/SAP (βλ. κατωτέρω) και αναρτώνται στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ.

Παροχή βεβαίωσης επί των σχεδίων των σχετικών πράξεων για την ύπαρξη της απαιτούμενης πίστωσης και για τη μη υπέρβαση του εκάστοτε οριζόμενου από το αρμόδιο όργανο ποσοστού διάθεσης πίστωσης και καταχώρηση στο ΟΠΣΔΠ/SAP.

Παροχή βεβαίωσης επί των πράξεων διορισμών, εντάξεων, μετατάξεων, αποσπασμένων και προαγωγών του προσωπικού κάθε κατηγορίας της Α.Α.Δ.Ε., για την ύπαρξη σχετικών προβλέψεων στον προϋπολογισμό της με βάση στοιχεία του ΟΠΣΔΠ/SAP.

Ανακατανομή πιστώσεων εντός του Προϋπολογισμού του ίδιου φορέα, μεταφορά πιστώσεων σε Προϋπολογισμούς άλλων φορέων, μεταβίβαση πιστώσεων σε Δευτερεύοντες Διατάκτες, οι οποίες διενεργούνται εκτός πληροφοριακού συστήματος και καταχωρούνται με την ολοκλήρωση στο ΟΠΣΔΠ/SAP.

Ενίσχυση πιστώσεων και αύξηση των ποσοστών διάθεσης από το ΓΛΚ με αποφάσεις στο ΟΠΣΔΠ/SAP.

Υπογραφή συμβάσεων ή αποφάσεων απευθείας ανάθεσης εκτός πληροφοριακού συστήματος.

Παρακολούθηση της πορείας της εκάστοτε διαδικασίας ανάθεσης στα επιμέρους στάδια εξέλιξης αυτής, ήτοι από την έναρξη της έως την ολοκλήρωση της. Ενδεικτικά, στάδιο δημιουργίας φακέλου δημόσιας σύμβασης (περιγραφή αντικειμένου κλπ), ανάθεσης (τεκμηριωμένο αίτημα, διακήρυξη, νομικός έλεγχος διακήρυξης κοκ), σύναψης σύμβασης (συμφωνητικό έγγραφο, νομικός έλεγχος σύμβασης στοιχεία αναδόχου κλπ), εκτέλεσης σύμβασης (παρακολούθηση, παραλαβή, εγγυημένη λειτουργία κλπ) με την χρήση excel.

Σύνταξη/παραγωγή σχεδίου κατάστασης πληρωμής δαπάνης με την χρήση excel.

Κατάρτιση και παρακολούθηση εκτέλεσης του Προγράμματος Προμηθειών εκτός πληροφοριακού συστήματος.

Σύνδεση του Προγράμματος Προμηθειών με την κατάρτιση, εκτέλεση του Προϋπολογισμού και το Μητρώο Προαναλήψεων εκτός πληροφοριακού συστήματος.

13. Έκδοση χρηματικών ενταλμάτων, η οποία διενεργείται μέσω του ΟΠΣΔΠ/SAP και της πλατφόρμας Ηλεκτρονικής Διακίνησης Δικαιολογητικών (ΗΔΔ).

Διαχείριση εισερχομένων εγγράφων μέσω των εφαρμογών ΗΔΔ, livelink και πρωτοκόλλησή τους μέσω των εφαρμογών livelink και ΠΑΠΥΡΟΣ.

Έλεγχος νομιμότητας και κανονικότητας των δικαιολογητικών της δαπάνης μέσω του ηλεκτρονικού φακέλου, ο οποίος έχει δημιουργηθεί στην ΗΔΔ.

Καταχώρηση των στοιχείων των δικαιούχων δαπανών στο ΟΠΣΔΠ/SAP και τήρηση του μητρώου αυτών.

Έκδοση επιτροπικών ενταλμάτων για τη μεταβίβαση πιστώσεων στους δευτερεύοντες διατάκτες μέσω το ΟΠΣΔΠ/SAP.

Ανάρτηση σε ΔΙΑΥΓΕΙΑ και ΚΗΜΔΗΣ ανά περίπτωση των εκδοθέντων ενταλμάτων.

Εκκαθαριστικά εντάλματα προπληρωμής με έλεγχο της απόδοσης λογαριασμού χρηματικού εντάλματος λογαριασμού μέσω ΟΠΣΔΠ/SAP.

Έκδοση συμψηφιστικών ενταλμάτων τακτικού προϋπολογισμού και προϋπολογισμού ΠΔΕ μέσω ΟΠΣΔΠ/SAP.

14. Πληρωμή υποχρεώσεων η οποία διενεργείται μέσω του ΟΠΣΔΠ/SAP.

Παραγωγή στο ΟΠΣΔΠ/SAP ηλεκτρονικών εντολών μεταφοράς και πίστωσης λογαριασμού προς την Τράπεζα της Ελλάδος για την εξόφληση των εκδοθέντων Χρηματικών Ενταλμάτων (Χ.Ε.) με:



πίστωση του δηλωθέντος τραπεζικού λογαριασμού των δικαιούχων.

απόδοση των διενεργούμενων κρατήσεων με την ίδια εντολή μεταφοράς.

διενέργεια συμψηφισμών και απόδοση στο Δημόσιο και στα οικεία ασφαλιστικά ταμεία των οφειλών των δικαιούχων, βάσει των πληροφοριών που παρέχονται στο ΟΠΣΔΠ/SAP μέσω TAXIS 7 και μέσω λήψης από το e-ΕΦΚΑ ασφαλιστικής ενημερότητας.

Τήρηση του Μητρώου Κατασχέσεων – Εκχωρήσεων σε αρχείο excel για τακτικό προϋπολογισμό και ΠΔΕ.

Δημιουργία μηνιαίου ηλεκτρονικού αρχείου των εξοφλημένων χρηματικών ενταλμάτων για εξαγωγή δείγματος με σκοπό τον δειγματοληπτικό έλεγχο από τον Προϊστάμενο της ΔΟΔ της διαδικασίας εξόφλησης των χρηματικών ενταλμάτων.

Έκδοση βεβαιώσεων παρακράτησης φόρου εισοδήματος μέσω ΟΠΣΔΠ/SAP.

Ανάρτηση κρατήσεων και φόρων στο TAXIS.

15. Τήρηση αναλυτικού Μητρώου Δεσμεύσεων, η οποία διενεργείται μέσω ενός τοπικού πληροφοριακού συστήματος.

Καταχώρηση στο Μητρώο Δεσμεύσεων των στοιχείων των προς εκκαθάριση δαπανών του τακτικού προϋπολογισμού από την χρέωσή τους στον εισηγητή έως και την έκδοση του χρηματικού εντάλματος.

16. Παροχή έγκαιρων και αξιόπιστων αναφορών και εκθέσεων εκτέλεσης του προϋπολογισμού της Αρχής προς την Διοίκηση, το Υπουργείο Οικονομικών και λοιπούς φορείς, οι οποίες υλοποιούνται εκτός πληροφοριακού Συστήματος.

17. Διαχείριση και παρακολούθηση του συνόλου των Παγίων και Αναλωσίμων όλων των Υπηρεσιών της Αρχής με τον τρόπο που περιγράφεται αναλυτικά στις απαιτήσεις στο κεφάλαιο «Τεχνικό Περιβάλλον του έργου» στην ενότητα «1. Πρόγραμμα Προμηθειών».

18. Παρακολούθηση δαπανών ειδικών κατηγοριών ανά Φορέα που περιλαμβάνονται σε ΑΛΕ γενικού περιεχομένου, όπως δαπάνες Covid-19, έξοδα δικαστικών επιμελητών, συστήματα ασφαλείας κλπ, εκτός πληροφοριακού συστήματος.

19. Κατάρτιση και παρακολούθηση του Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων της Αρχής, η οποία διενεργείται μέσω του e-ΠΔΕ και επικουρικά από το ΟΠΣ ΕΣΠΑ.

20. Έκδοση εντολών πληρωμής που διενεργούνται μέσω του e-rde (από 1/1/2021)

Έλεγχος νομιμότητας και κανονικότητας των δικαιολογητικών της δαπάνης μέσω φυσικού φακέλου που διαβιβάζεται στη ΔΟΔ.

Αναζήτηση φορολογικής ενημερότητας μέσω TAXIS 7.

Αναζήτηση ασφαλιστικής ενημερότητας μέσω e-ΕΦΚΑ (δεν αναγράφεται στις οδηγίες χρήσης της εφαρμογής ότι μπορεί να γίνει μέσω του e-rde).

Έκδοση απόφασης εκκαθάρισης-εντολής πληρωμής μέσω του e-rde, η οποία τυπώνεται ως σχέδιο και αναρτάται, μετά τις σχετικές υπογραφές, ως ακριβές αντίγραφο στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ και το ΚΗΜΔΗΣ.

Αποστολή της απόφασης εκκαθάρισης-εντολής πληρωμής στον Υπεύθυνο Λογαριασμού μέσω του e-rde για την πληρωμή μέσω Τραπέζης της Ελλάδος.

21. Πληρωμή εντολών πληρωμής μέσω του e-rde (από 1/1/2021)

Παραγωγή στο e-rde ηλεκτρονικών εντολών μεταφοράς και πίστωσης λογαριασμού προς την Τράπεζα της Ελλάδος για την εξόφληση των εκδοθέντων εντολών πληρωμής με:

πίστωση του δηλωθέντος τραπεζικού λογαριασμού των δικαιούχων.

απόδοση των διενεργούμενων κρατήσεων με την ίδια εντολή μεταφοράς.

διενέργεια συμψηφισμών και απόδοση στο Δημόσιο και στα οικεία ασφαλιστικά ταμεία των οφειλών των δικαιούχων, βάσει των πληροφοριών που παρέχονται στην εντολή πληρωμής.

Μετά την ολοκλήρωση της πληρωμής ενημέρωση από την ΤτΕ το σύστημα e-rde με το αποδεικτικό EPS τη πληρωμής.

22. Έκδοση βεβαιώσεων παρακράτησης φόρου εισοδήματος μετά την ολοκλήρωση της πληρωμής των δικαιούχων για το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων.

23. Αποστολή καταστάσεων κρατήσεων και δανείων στα Ασφαλιστικά Ταμεία και Οργανισμούς και υποβολή Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης (Α.Π.Δ.) στον Ε.Φ.Κ.Α. μέσω της εφαρμογής Α.Π.Δ.

24. Παρακολούθηση και διαχείριση των κτιριακών υποδομών και έργων με τη δυνατότητα καταγραφής και εποπτείας μητρώου δημοσίων και μισθωμένων κτηρίων για τις Υπηρεσίες όλης της Αρχής βάσει των σχετικών τεχνικών απαιτήσεων.

#### 1.4 Νομικό Πλαίσιο

- Ν. 4727/2020 (Α' 184) «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις», και ιδίως του Κεφαλαίου ΙΑ' «ΨΗΦΙΑΚΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑ - ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΑΥΓΕΙΑ.
- Ν. 4624/2019 (Α' 137) « Αρχή προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27<sup>ης</sup> Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27<sup>ης</sup> Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις».
- Ν. 4446/2016 (Α' 240) «Πτωχευτικός Κώδικας, Διοικητική Δικαιοσύνη, Τέλη-Παράβολα, Οικειοθελής αποκάλυψη φορολογητέας ύλης παρελθόντων ετών, Ηλεκτρονικές συναλλαγές. Τροποποιήσεις του ν. 4270/2014 και λοιπές διατάξεις.
- Ν. 4412/2016 (Α' 147) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)».
- Ν. 4389/2016 (Α' 94) «Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις» και ιδίως των άρθρων 2,19, 20, 37 και 41.
- Ν.4270/2014 (Α' 143) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) –δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις».
- Ν.4152/2013 (Α'107) «Επείγοντα μέτρα εφαρμογής των νόμων 4046/2012,4093/2012 και 4127/2013» και ειδικότερα τις διατάξεις της υποπαρ. Ζ5.
- Ν. 4155/2013 (Α' 120) «Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων και άλλες διατάξεις».
- Ν. 4013/2011 (Α' 204) «Σύσταση Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων» ειδικά το άρθρο 11 «Σύσταση Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων συμβάσεων».
- πδ 54/2018 (Α'103) «Ορισμός του περιεχομένου και του χρόνου έναρξης της εφαρμογής του Λογιστικού Πλαισίου της Γενικής Κυβέρνησης».
- πδ 80/2016 (Α'145) Ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες.
- Η αριθμ. 2/58493/ΔΠΓΚ/31.7.2018 απόφασης του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών "Οικονομική και Διοικητική Ταξινόμηση του Κρατικού Προϋπολογισμού" (Β' 3240), όπως ισχύει.

- Την αριθμ. Δ.ΟΡΓ.Α 1125859 ΕΞ2020 (Β' 4738) Απόφαση του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε. «Οργανισμός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και ιδίως τις διατάξεις των άρθρων 29-34.
- Την με αρ. πρωτ. Δ.ΟΡΓ. Α 1001512 ΕΞ 2017/ 05.01.2017 (ΦΕΚ Β 12/ 11.01.2017) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

## **2. Αντικείμενο του έργου**

### **2.1 Αναγκαιότητα και σκοπός του έργου**

Βασικός στόχος του έργου είναι η ένταξη σε αυτό όλων των οικονομικών και προμηθειακών διαδικασιών της ΓΔΟΥ μέσα από ένα ενιαίο σύστημα, με φιλικό προς το χρήστη περιβάλλον, που θα δίνει τη δυνατότητα ολοκληρωμένης παρακολούθησης όλων των φάσεων της κατάρτισης - εκτέλεσης του προϋπολογισμού και των προμηθειών της Αρχής.

Το νέο Σύστημα καλείται να καλύψει ελλείψεις του υφιστάμενου συστήματος ΟΠΣΔΠ/SAP αφενός ως προς την αποτύπωση της εικόνας του προϋπολογισμού σε όλα τα στάδια (κατάρτιση, εκτέλεση, αναλήψεις, προαναλήψεις, συμβάσεις, τιμολόγια, πληρωμές) και αφετέρου ως προς την αναλυτικότερη αποτύπωση του προϋπολογισμού (ανά Υπηρεσία και ανά επιμέρους ΑΛΕ).

Επιπλέον, το νέο Σύστημα θα πρέπει να συνδέεται και να διαλειτουργεί με υπάρχοντα ή νέα συστήματα, ώστε να διαχέεται η πληροφόρηση με τέτοιο τρόπο που να επιτρέπει αυτόματες ενημερώσεις και συμφωνίες, αποφεύγοντας έτσι παράλληλα και την καταχώρηση της ίδιας πληροφορίας σε πολλαπλά συστήματα.

Τέλος, το νέο Σύστημα θα πρέπει να δύναται να επικαιροποιείται συνεχώς με βάση το εκάστοτε ισχύον νομοθετικό πλαίσιο, τις εκάστοτε οδηγίες κατάρτισης και εκτέλεσης του Προϋπολογισμού, με νέους ΑΛΕ κλπ.

### **2.2 Φυσικό Αντικείμενο του έργου**

Ο Ανάδοχος θα σχεδιάσει, αναπτύξει, εγκαταστήσει και θέσει σε λειτουργία Πληροφοριακό Σύστημα για τις ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών της Αρχής, το οποίο θα μπορεί να διαχειρίζεται ηλεκτρονικά τον τεράστιο όγκο οικονομικών δεδομένων που είναι κρίσιμος για την άρτια λειτουργία της Αρχής, το οποίο θα διαλειτουργεί τόσο με τα υπάρχοντα συστήματα εντός της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων όσο και με τρίτους φορείς και θα επιτρέψει την πλήρη ηλεκτρονικοποίηση των διαδικασιών που περιγράφονται στην παράγραφο 1.3.1.

Το πληροφοριακό σύστημα ΓΔΟΥ θα υποστηρίξει τις ακόλουθες εφαρμογές:

#### **1) Υποσύστημα διαχείρισης τακτικού προϋπολογισμού.**

1. Δυνατότητα καταχώρησης και παρακολούθησης των δαπανών του τακτικού προϋπολογισμού ανά υπηρεσία/σημείο (κέντρο κόστους). Το Σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει την εισαγωγή/διαγραφή νέων/υφιστάμενων υπηρεσιών της ΑΑΔΕ, καθώς και τη μεταφορά μιας Υπηρεσίας από έναν Ειδικό Φορέα σε άλλον.

2. Δυνατότητα καταχώρησης και παρακολούθησης των δαπανών του τακτικού προϋπολογισμού σε αναλυτικότερους βαθμούς ΑΛΕ από αυτούς που προβλέπονται στην Υπουργική Απόφαση 2/58493/ΔΠΓΚ (ΦΕΚ 3240/Β/07-08-2018) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει. Το Σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει την εισαγωγή/επεξεργασία νέων αναλυτικών λογαριασμών εξόδων (ΑΛΕ), και του ποσοστού διάθεσης, καθώς και στοιχεία περιγραφής αυτών.

3. Δυνατότητα καταχώρησης και παρακολούθησης των δαπανών (πιστώσεων, αναλήψεων, πληρωμών) του τακτικού προϋπολογισμού ανά δράση προγράμματος προμηθειών με διασύνδεση με το πρόγραμμα

προμηθειών, ώστε οποιαδήποτε μεταβολή στο πρόγραμμα προμηθειών να επικαιροποιεί το παρόν σύστημα, κατόπιν σχετικής έγκρισης.

4. Δυνατότητα καταχώρησης και παρακολούθησης των δαπανών (πιστώσεων, αναλήψεων, πληρωμών) του τακτικού προϋπολογισμού ανά δράση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της ΑΑΔΕ με διασύνδεση και με το πρόγραμμα προμηθειών, ώστε οποιαδήποτε μεταβολή στο πρόγραμμα προμηθειών να επικαιροποιεί το παρόν σύστημα, κατόπιν σχετικής έγκρισης.

5. Δυνατότητα καταχώρησης και παρακολούθησης των προαναλήψεων ανά ΑΛΕ, ανά σημείο, ανά δράση προγράμματος προμηθειών, του Επιχειρησιακού Σχεδίου της ΑΑΔΕ, για την Κεντρική Υπηρεσία και τις Περιφερειακές Υπηρεσίες.

6. Δυνατότητα αρχικής (προσωρινής) καταχώρησης προαναλήψεων υποχρεώσεων στο σύστημα με τυποποιημένη μορφή, τυποποιημένο προοίμιο απόφασης, αυτόματη εξαγωγή υπογραφόντων/αρμοδίων προς έγκριση. Να παρέχεται η δυνατότητα αλλαγής των διατάξεων του προοιμίου, όταν υφίστανται τροποποιήσεις στη νομοθεσία. Να παρέχεται η δυνατότητα εκτύπωσης της απόφασης για την προώθηση της για υπογραφές ή ηλεκτρονική της προώθησης στους αρμόδιους για έγκριση. Με την τελική της υπογραφή/έγκριση, προσαρμογή με τυχόν αλλαγές και τελική οριστικοποίηση της στο σύστημα και ενημέρωση των μελλοντικών πιστώσεων ανά ΑΛΕ, ανά ειδικό φορέα, ανά σημείο (συμπεριλαμβανομένων και των μεταβιβάσεων σε Δευτερεύοντες Διατάκτες) και ανά δράση του προγράμματος προμηθειών ή/και του Επιχειρησιακού Σχεδίου της ΑΑΔΕ ή/και λοιπών προγραμμάτων (Fiscalis, Customs κλπ).

7. Δικλείδες ασφαλείας κατά τη διαδικασία έκδοσης προαναλήψεων, οι οποίες να μπορούν να αναπροσαρμόζονται με τις εκάστοτε αποφάσεις τροποποίησης οικονομικής ταξινόμησης, το ποσό που έχει ήδη χορηγηθεί ή χορηγείται ανά ΑΛΕ να μην υπερβαίνει τα εκάστοτε ισχύοντα όρια, οι τελικοί υπογράφοντες να βγαίνουν αυτόματα κλπ.

8. Διασύνδεση με το SAP, ώστε η καταχώριση μεταβολών πιστώσεων να γίνεται σε ένα μόνο σύστημα και να καταχωρείται αυτόματα και στο άλλο.

9. Δυνατότητα αρχικής (προσωρινής) καταχώρησης μεταβολών πιστώσεων και μεταβίβαση πιστώσεων στους Δευτερεύοντες Διατάκτες στο σύστημα με τυποποιημένη μορφή, τυποποιημένο προοίμιο απόφασης, αυτόματη εξαγωγή υπογραφόντων/αρμοδίων προς έγκριση. Να παρέχεται η δυνατότητα αλλαγής των διατάξεων του προοιμίου όταν υφίστανται τροποποιήσεις στη νομοθεσία. Να παρέχεται η δυνατότητα εκτύπωσης της απόφασης για την προώθηση της για υπογραφές ή ηλεκτρονική της προώθησης στους αρμόδιους για έγκριση, με την επιλογή πεδίου έγκρισης στο SAP ανά βαθμίδα ιεραρχίας (εισηγητής, τμηματάρχης, διευθυντής, έγκριση ΓΔΟΥ, τελικός υπογράφων), έως την ολοκλήρωση του εγγράφου. Με την τελική της υπογραφή/έγκριση, προσαρμογή με τυχόν αλλαγές και τελική οριστικοποίηση της στο σύστημα και ενημέρωση των πιστώσεων ανά ΑΛΕ, ανά ειδικό φορέα, ανά σημείο (συμπεριλαμβανομένων και των μεταβιβάσεων σε Δευτερεύοντες Διατάκτες) και ανά δράση του προγράμματος προμηθειών ή/και του Επιχειρησιακού Σχεδίου της ΑΑΔΕ ή/και λοιπών προγραμμάτων (Fiscalis, Customs κλπ).

10. Στις αποφάσεις μεταβολών πιστώσεων σε κεντρικό και νομαρχιακό επίπεδο να υπάρχουν δικλείδες ασφαλείας, οι οποίες να μπορούν να αναπροσαρμόζονται με τις εκάστοτε αποφάσεις τροποποίησης οικονομικής ταξινόμησης (ποιοι ΑΛΕ είναι δεκτικοί αυξομείωσης), και αποφάσεις ποσοστών διάθεσης του ΓΛΚ, τα ποσά της μείωσης να είναι τα ίδια με της αύξησης, οι ΑΛΕ που μειώνονται να έχουν διαθέσιμες πιστώσεις, οι τελικοί υπογράφοντες να βγαίνουν αυτόματα κλπ.

11. Δυνατότητα κατηγοριοποίησης δαπανών ανά μείζονα κατηγορία, ανά κατηγορία δαπάνης όπως εκάστοτε ορίζεται από το ΓΛΚ και ανά κατηγορία δαπάνης όπως εκάστοτε ορίζεται από τη ΓΔΟΥ.

12. Δυνατότητα αυτόματης ανάκλησης πιστώσεων στο τέλος του έτους και αυτόματης ανάληψης πιστώσεων στις αρχές του επόμενου έτους, συγκεντρωτικά ή ανά ΑΛΕ, ανά ειδικό φορέα και ανά δράση με βάση τις ανακλήσεις του προηγούμενου έτους. Να υπάρχει η δυνατότητα διαφοροποίησης του ποσού ή του ΑΛΕ που θα αναληφθεί σε σχέση με το προηγούμενο έτος.

13. Δυνατότητα αυτόματης ανάληψης υποχρεώσεων στην αρχή του έτους για απλήρωτες υποχρεώσεις με βάση τα στοιχεία που θα απορρέουν από το μητρώο δεσμεύσεων του προηγούμενου έτους (31/12).

14. Δυνατότητα αυτόματης ανάληψης υποχρεώσεων στην αρχή του έτους ανά ΑΛΕ ή/και ανά έργο για τις προαναλήψεις που έχουν παρασχεθεί τα προηγούμενα έτη με βάση το μητρώο προαναλήψεων εκάστοτε προηγούμενου έτους.
15. Δυνατότητα αυτόματης ανάληψης υποχρεώσεων στην αρχή του έτους ανά ΑΛΕ ή/και ανά έργο για τις εκκρεμείς δεσμεύσεις και απλήρωτες υποχρεώσεις με βάση το σύστημα προμηθειών.
16. Δυνατότητα αυτόματης ανάληψης υποχρεώσεων στην αρχή του έτους για τις δαπάνες μισθωμάτων με βάση το μητρώο μισθωμάτων και το μητρώο προαναλήψεων εκάστοτε προηγούμενου έτους, προσαυξημένες κατά περίπτωση με τον δείκτη τιμών καταναλωτή, κατόπιν έγκρισης. Δυνατότητα επεξεργασίας του ποσού σε περίπτωση νέας σύμβασης μίσθωσης κτλ.
17. Διασύνδεση συστήματος με το e-portal του ΓΛΚ, ώστε να είναι δυνατή η απευθείας μετάπτωση των στοιχείων κατάρτισης του προϋπολογισμού της ΑΑΔΕ (κεντρικού και νομαρχιακών).
18. Κατάρτιση του Π/Υ με ορίζοντα ΜΠΔΣ ανά ΑΛΕ ανά ειδικό φορέα ανά δράση, με αυτόματη ενημέρωση από το μητρώο δεσμεύσεων (για τις απλήρωτες υποχρεώσεις τρέχοντος έτους), μητρώο προαναλήψεων, μητρώο δράσεων Επιχειρησιακού Σχεδίου της ΑΑΔΕ, Μητρώο Μισθωμάτων, όπως κάθε φορά επικαιροποιούνται.
19. Κατάρτιση του Π/Υ με ορίζοντα ΜΠΔΣ ανά ΑΛΕ ανά ειδικό φορέα ανά δράση, με δυνατότητα προσαύξησης των λειτουργικών δαπανών με τον εκάστοτε προβλεπόμενο δείκτη τιμών καταναλωτή.
20. Τυποποιημένη φόρμα καταχώρισης, με δυνατότητα τροποποίησης, των στοιχείων για την κατάρτιση του προϋπολογισμού του επόμενου έτους από τις εμπλεκόμενες υπηρεσίες απευθείας στο σύστημα.
21. Δυνατότητα στην Κεντρική Υπηρεσία για καθορισμό ανώτατων ορίων του προϋπολογισμού ανά Υπηρεσία/Διατάκτη, στον οποίο θα εμφανίζονται τα εγκεκριμένα αρχικά όρια, οι Προτάσεις των φορέων, και οι Τελικές Προβλέψεις, όπως εγκρίνονται από την Κεντρική Υπηρεσία.
22. Καταχώριση από τις εμπλεκόμενες υπηρεσίες απευθείας στο σύστημα των Αποφάσεων Κατανομής των Διατακτών τους, οι οποίες δεν θα διαφοροποιούνται από τις Τελικές Προβλέψεις ως ανωτέρω, παρά μόνο κατόπιν νέας έγκρισης από την Κεντρική Υπηρεσία.
23. Ειδική τυποποιημένη φόρμα αιτήματος ενίσχυσης πιστώσεων άνω των δεσμευτικών ορίων ανά διατάκτη νομαρχιακού προϋπολογισμού.

## **2) Υποσύστημα διαχείρισης προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ).**

1. Δυνατότητα παρακολούθησης των υπό ένταξη και ενταγμένων έργων της Αρχής.
2. Προκειμένου για τα υπό ένταξη έργα δυνατότητα καταχώρησης των ακόλουθων στοιχείων: προτεινόμενος Π/Υ, Φορέας χρηματοδότησης, Φορέας Υλοποίησης, Τελικός Δικαιούχος, το εκτιμώμενο χρονοδιάγραμμα για την υπογραφή της σύμβασης και οι εκτιμήσεις των πιστώσεων ανά έτος.
3. Προκειμένου για τα ενταγμένα στο ΠΔΕ έργα δυνατότητα καταχώρησης των στοιχείων ταυτότητας έργου, σε επίπεδο Πράξης και Υποέργου.

Ενδεικτικά αναφέρονται τα ακόλουθα πεδία

- Κωδικός και Τομέας Συλλογικής Απόφασης (Σ.Α.)
- Κωδικός Πράξης Π.Δ.Ε
- Κωδικός MIS , ΣΑ/Ενάρθρος
- Τίτλος Πράξης Υποέργου
- Χωροταξική Κατανομή
- Προτεινόμενος Προϋπολογισμός –Εθνικό/Συγχρηματοδοτούμενο Σκέλος, Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη
- Προτεινόμενος Προϋπολογισμός Υποέργων Πράξης, Επιλέξιμη Δημόσια Δαπάνη Υποέργων Πράξης, Φορέας Χρηματοδότησης, Φορέας Υλοποίησης,
- Τελικός Δικαιούχος, Απόφαση Ένταξης στο ΠΔΕ, κατηγοριοποίηση ανά έργο/δράση Επιχειρησιακού Σχεδίου της ΑΑΔΕ, Πυλώνας, Κωδικός Πυλώνα.

Είναι επιθυμητή η δυνατότητα διασύνδεσης με το ΟΠΣ ΕΣΠΑ. Είναι απαραίτητη η δυνατότητα επισύναψης αρχείων (Τεχνικό Δελτίο, Απόφαση ένταξης) και η δυνατότητα εξαγωγής δεδομένων σε επεξεργάσιμη μορφή.

4. Για τα ενταγμένα έργα στο Π.Δ.Ε, να υπάρχει η δυνατότητα καταχώρησης του χρονοδιαγράμματος: Έργων/υποέργων (και τυχόν τροποποιήσεις αυτών). Ημερομηνίες βάσει του Τεχνικού Δελτίου και Απόφασης Ένταξης της Πράξης. Είναι επιθυμητή η δυνατότητα διασύνδεσης με το ΟΠΣ ΕΣΠΑ.

5. Για τα ενταγμένα στο ΠΔΕ έργα δυνατότητα καταχώρησης των οικονομικών στοιχείων της Πράξης /Υποέργου (ενδεικτικά αναφέρονται τα ακόλουθα πεδία):

Εγκεκριμένος Π/Υ της Πράξης/Υποέργου και τυχόν αναμορφώσεις του, συνολικά και ανά ΑΛΕ, Εκτιμώμενη Ανάληψη ΝοΔΕ τρέχοντος έτους και επομένων ετών, Συμβασιοποιημένος Π/Υ Πράξης /Υποέργου, συνολικά και ανά ΑΛΕ, Στοιχεία Αναδόχου (επωνυμία, ΑΦΜ, επισύναψη σύμβασης),

6. Για τα ενταγμένα στο ΠΔΕ και τα υπό ένταξη έργα δυνατότητα καταχώρησης των πιστώσεων και πληρωμών. Ενδεικτικά τα πεδία που συμπληρώνονται : Εκτιμήσεων Πιστώσεων τρέχοντος έτους (ανά τρίμηνο & σύνολο), και επομένων ετών, Πιστώσεις ανά Σ.Α ανά τρίμηνο και συνολικά ανά έτος (τόσο των αρχικών όσο και των τροποποιήσεών τους), Πληρωμές έργων/υποέργων, Δεδομένα πιστώσεων Π/Υ, πιστώσεων ΣΑ και πληρωμών τρέχοντος έτους και επομένων ετών ανά Έργο/Υποέργο/Σ.Α/Α.Λ.Ε., ημερομηνία πληρωμής, Παρατηρήσεις (ελεύθερο πεδίο),

7. Δυνατότητα τακτής επικαιροποίησης των εκτιμήσεων των πιστώσεων για το τρέχον και τα επόμενα έτη, με βάση τις εγκυκλίους του ΥπΑνΕπ, του ΥπΟικ και τις υπηρεσιακές ανάγκες. Απαραίτητη η δυνατότητα διατήρησης των παλαιότερων στοιχείων των εκτιμήσεων.

8. Είναι επιθυμητή, η δυνατότητα διασύνδεσης με το ΟΠΣ ΕΣΠΑ και το ΟΠΣ erpe.

9. Είναι απαραίτητη η δυνατότητα παραμετροποίησης με βάση τις απαιτήσεις του ΕΣΠΑ 2021-2027 και του μηχανισμού του Ταμείου Ανάκαμψης.

### **3) Υποσύστημα Οικονομικής Διαχείρισης.**

1. Δυνατότητα καταχώρησης αιτήματος για Ανάληψη Υποχρέωσης, αυτόματη δημιουργία της Ανάληψης Υποχρέωσης & ανάληψης υποχρέωσης επομένων ετών (συμπεριλαμβανομένων και των αιτημάτων προς ΓΛΚ) και παρακολούθηση εντός των ορίων του ΜΠΔΣ- Αυτόματη Δέσμευση της σχετικής πίστωσης και ανάρτηση στην διαύγεια.

2. Δυνατότητα δημιουργίας ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου (ΠΑΠΥΡΟΣ) σε συνδυασμό με την ΗΔΔ και επιλεκτικής απ' ευθείας εμφάνισης των αιτημάτων στο ΟΠΣΔΠ

3. Δυνατότητα παρακολούθησης των συμβάσεων.

4. Παραλαβές - Κοστολόγηση με αυτόματη ενημέρωση: Μητρώου Παγίων, Διαχείρισης Αποθεμάτων Αναλωσίμων κλπ., Δαπανών, Έργων υπό εκτέλεση.

5. Δυνατότητα Διαχείρισης συναλλασσόμενων (Προμηθευτές, Εργολάβοι, Μισθ. Προσωπικό, υπόλογοι κλπ.).

6. Δυνατότητα Διαχείρισης Προμηθειών (καταχώρηση Αποφάσεων Ανάληψης Υποχρέωσης, τιμολογίων, εγγράφων, κλπ.).

7. Δυνατότητα δημιουργίας βασικών Κέντρων Κόστους αλλά και νέων όποτε ζητηθεί.

8. Αυτόματη δημιουργία ενταλμάτων προπληρωμής, δυνατότητα τροποποίησης των στοιχείων των προενταλμάτων και οριστικοποίηση τους για ενταλματοποίηση τιμολογίων και λοιπών στοιχείων κόστους (π.χ. Ε.Α.Π.)

9. Αυτοματοποιημένη ανάρτηση των ενταλμάτων στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ και κατά περίπτωση στο ΚΗΜΔΗΣ με την προϋπόθεση ότι θα είναι εναρμονισμένα με την εφαρμογή του Γ.Κ.Π.Π.Δ. (GDPR) (ν.4624/2019).

10. Αυτόματος υπολογισμός και διαχείριση των κρατήσεων-Ομαδοποιήσεις κρατήσεων-εγγράφων.

11. Σε περίπτωση περικοπής δαπάνης να υπάρχει η δυνατότητα επιλογής της αιτιολογίας «άλλο» και της προσθήκης σχολίων από τον εκάστοτε χρήστη.

12. Αυτόματος υπολογισμός τόκων υπερημερίας καθώς και της κατ' αποκοπή αποζημίωσης, σύμφωνα με όσα ορίζονται στην υποπαρ. Ζ5 του ν.4152/2013 καθώς και στην εγκύκλιο του Μητρώου Δεσμεύσεων με αρ. πρωτ. 2/47972/0026/15-06-2018 (ΑΔΑ: Ω8ΛΝΗ-4ΕΓ).
13. Δυνατότητα αυτόματης σύνταξης κατάστασης Δαπάνης με δυνατότητα τροποποίησης των στοιχείων σε περίπτωση που κρίνεται αναγκαίο.
14. Δυνατότητα εξαγωγής συγκεντρωτικής κατάστασης τιμολογίων.
15. Αυτοματοποίηση ανοίγματος και κλεισίματος των χρήσεων με μεταφορά του λογιστικού σχεδίου.
16. Δυνατότητα για εκτύπωση όλων των προβλεπόμενων λογιστικών καταστάσεων.
17. Αυτοματοποίηση διαδικασίας ανάρτησης αρχείων φόρων και κρατήσεων – π.χ. δημιουργία έτοιμου αρχείου προς ανάρτηση (επικοινωνία με το TAXIS).
18. Αυτόματη ενημέρωση της έκδοσης εντολής πληρωμής ΠΔΕ η οποία παράγεται στο e-pde με τον αριθμό πρωτοκόλλου τον αριθμό ΑΔΑ (ΔΙΑΥΓΕΙΑ) και ΑΔΑΜ (ΚΗΜΔΗΣ) και ταυτόχρονη ενημέρωση της καρτέλας του αντίστοιχου Α.Λ.Ε.
19. Αυτόματη ενημέρωση ολοκλήρωσης πληρωμής ΠΔΕ με το EPS και ταυτόχρονη ενημέρωση της καρτέλας του αντίστοιχου Α.Λ.Ε.
20. Αυτόματος υπολογισμός προσαυξήσεων μισθωμάτων σύμφωνα με τα στοιχεία του εκάστοτε μισθωτηρίου συμβολαίου.
21. Μητρώο κατασχέσεων/εκχωρήσεων, το οποίο θα πρέπει να περιλαμβάνει τα πεδία που ορίζονται στο παράρτημα ΙΙΙ και ΙV της με αριθμ. πρ. 2/45136/0026/01-06-2017 εγγράφου του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών (ΑΔΑ ΩΣΡ5Η-ΞΘΨ). Κατά το στάδιο εξόφλησης του ΧΕ, τα πεδία του ΟΠΣΔΠ στα στοιχεία εξόφλησης του ΧΕ να ενημερώνονται αυτόματα από το Μητρώο με τις τιμές 1,2,3 ανάλογα με το αν υπάρχει ή όχι εκχώρηση/κατάσχεση.
22. Δημιουργία δικλείδας ασφαλείας ελέγχου ΧΕΠ (αριθμός ΧΕΠ που δεν έχουν τακτοποιηθεί για κάθε υπόλογο) και παρακολούθηση εκκρεμοτήτων υπολόγων που δεν έχουν αποδώσει (εμφάνιση ημερομηνίας απόδοσης, όπως ορίζεται στην αντίστοιχη απόφαση ανάληψης).
23. Δυνατότητα έκδοσης Βεβαιώσεων Φόρων και Κρατήσεων (να μπορούν να εμφανίζονται και επιλεκτικά τα στοιχεία).
24. Δυνατότητα διαχωρισμού δαπανών σε Υποκατηγορίες ανά Α.Λ.Ε., π.χ. δικαστικές αποφάσεις, συμβολαιογράφοι κλπ.
25. Αυτόματη δημιουργία αρχείου Α.Π.Δ. για τις δαπάνες που απαιτείται.
26. Αυτόματη δημιουργία αρχείων Ε.Α.Π.
27. Δημιουργία δικλείδας ασφαλείας για αποφυγή διπλής εκκαθάρισης δαπανών, π.χ. δικαστικές αποφάσεις, τιμολόγια, ΕΑΠ ανά μήνα ή υποβολή νέας ΕΑΠ για τον ίδιο μήνα. Να υπάρχει προειδοποίηση σε περίπτωση διπλής καταχώρισης.
28. Δημιουργία «προενταλμάτων» στις περιπτώσεις καταβολής αναδρομικών αποδοχών, με πρώτο στάδιο την καταχώριση από το τμήμα μισθοδοσίας.
29. Δημιουργία δικλείδας ασφαλείας ανά Α.Λ.Ε. για αποφυγή κατάτμησης δαπανών (π.χ. λήψη CPV).
30. Αυτοματοποίηση διαδικασίας ανατροπών – ανακλήσεων στο κλείσιμο κάθε χρήσης.
31. Δυνατότητα καταχώρισης Προϋπολογισμού Δαπανών Μισθοδοσίας Νεοπροσληφθέντων ή Αποχωρησάντων από το αρμόδιο τμήμα με δυνατότητα επεξεργασίας από τη Διεύθυνση Προϋπολογισμού και σύνδεση με την εφαρμογή του Προϋπολογισμού.
32. Δυνατότητα αντιστοίχισης των εκδοθέντων χρηματικών ενταλμάτων μεταξύ του ΟΠΣΔΠ/SAP και της ΗΔΔ.
33. Δυνατότητα αντιστοίχισης των μηνιαίων εξοφλημένων χρηματικών ενταλμάτων, μεταξύ των καταστάσεων του ΟΠΑΔΠ/SAP και του υποφακέλου «Εξοφληθείσες δαπάνες» του ΗΔΔ.

34. Δυνατότητα παρακολούθησης συμβάσεων και απευθείας αναθέσεων (δυνατότητα επιλογής παρακολούθησης της ροής από την έναρξη της διαγωνιστικής διαδικασίας έως την ολοκλήρωση του έργου)

35. Δυνατότητα παρακολούθησης κάθε σύμβασης σύμφωνα με τα αντίστοιχα στοιχεία του προϋπολογισμού ανά ΑΛΕ κατ' έτος (αποφάσεις προαναλήψεων επομένων ετών, αποφάσεις ανάληψης απλήρωτων και τρεχουσών υποχρεώσεων, εκδοθέντα τιμολόγια, εντάλματα και πληρωμές).

36. Δυνατότητα ανάληψης απλήρωτων υποχρεώσεων και εκκρεμών δεσμεύσεων και αποφάσεων προαναλήψεων στον Τακτικό Προϋπολογισμό της Κεντρικής Υπηρεσίας της ΑΑΔΕ και των Νομαρχιακών Προϋπολογισμών στην αρχή του έτους.

#### **4) Υποσύστημα διαχείρισης τιμολογίων ή ισοδύναμων παραστατικών.**

1. Δυνατότητα καταχώρησης και παρακολούθησης όλων των τιμολογίων ή ισοδύναμων παραστατικών με τα πλήρη στοιχεία τους, όπως αυτά ορίζονται στην εγκύκλιο του Μητρώου Δεσμεύσεων με αρ. πρωτ. 2/47972/0026/15-06-2018 (ΑΔΑ: Ω8ΛΝΗ-4ΕΓ), όπως εκάστοτε ισχύει.

2. Δυνατότητα αναζήτησης, επεξεργασίας και διαγραφής καταχωρημένων τιμολογίων.

3. Συσχέτιση των τιμολογίων ή ισοδύναμων παραστατικών με όλες τις επιμέρους φάσεις εκτέλεσης του προϋπολογισμού: σύμβαση ή απευθείας ανάθεση, απόφαση ανάληψης, έκδοση εντάλματος, εξόφληση.

4. Δυνατότητα εξαγωγής συγκεντρωτικής κατάστασης τιμολογίων.

#### **5) Υποσύστημα διαχείρισης προμηθειών.**

##### **5.1) Υποσύστημα Διαχείρισης Εφοδιαστικής Αλυσίδας από το στάδιο της Προμήθειας έως την Καταστροφή/Απόσυρση των ειδών συμπεριλαμβανομένης και της δυνατότητας διαχείρισης αποσβέσεων.**

Δημιουργία εξ αρχής Ολοκληρωμένου Συστήματος Διαχείρισης Παγίων και Αναλωσίμων το οποίο θα χρησιμοποιείται από όλες τις Υπηρεσίες της ΑΑΔΕ, σε όλη την επικράτεια, και εν δυνάμει από εξωτερικούς χρήστες, με ειδικά διαβαθμισμένη πρόσβαση βάσει προκαθορισμένων δικαιωμάτων εισόδου όπως αυτά θα καθοριστούν.

Ο αριθμός των χρηστών ανέρχεται σε περίπου 1000 χρήστες ενώ ο αριθμός αυτός δύναται να αυξομειώνεται σε ετήσια βάση δεδομένων οργανωτικών και άλλων αλλαγών της Αρχής με δυνατότητα εύκολης προσθαφαίρεσης χρηστών από τους διαχειριστές του συστήματος (administrators).

Διαβαθμισμένη πρόσβαση στους χρήστες λαμβάνοντας υπόψη τις διατάξεις που αφορούν τον καθορισμό των Διατακτών όπως τροποποιούνται και ισχύουν κάθε φορά.

Δημιουργία συστήματος αποσβέσεων και δυνατότητα αυτοματοποιημένης διαχείρισης του βάσει των αναγκών της Αρχής.

Δυνατότητα καταγραφής και παρακολούθησης δωρεών.

Παρακάτω αναφέρονται ενδεικτικά επιπλέον τεχνικές προδιαγραφές όπως αυτές περιγράφονται για τη Διαχείριση υπάρχοντων συστημάτων διαχείρισης Παγίων και Αναλωσίμων με τις σχετικές αναβαθμίσεις όπως έχουν σχεδιαστεί μέχρι σήμερα:

#### **ΠΙΝΑΚΑΣ 1**

<b>A/ A</b>	<b>ΕΛΑΧΙΣΤΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΣΥΣΤΗΜΑ ΠΑΓΙΩΝ</b>
1	Κατηγοριοποίηση παγίων ανά Υπηρεσία.
2	Καταχώρηση πρωτογενών στοιχείων τιμολογίου παγίων (περιγραφή, ομάδα παγίου, κατηγορία, παγίου, ποσότητα, ημερομηνία κτήσης, παραστατικό, απώλεια, θέση κόστους, λογαριασμοί, ωφέλιμη ζωή κτλ).



3	Δυνατότητα εισαγωγής νέων ειδών, υπηρεσιών, κατηγοριών, υποκατηγοριών και στοιχεία περιγραφής αυτών με εύκολο τρόπο από τους διαχειριστές του συστήματος.
4	Υποστήριξη λειτουργίας αυτοματοποιημένης και κωδικοποιημένης αρίθμησης των ειδών που εισάγονται στο σύστημα ανά μονάδα είδους.
5	Δυνατότητα καταχώρησης του σειριακού αριθμού παγίου ή/και μοντέλου κατασκευής.
6	Δυνατότητα κατάτμησης ενός παγίου στα απαρτιζόμενα μέρη του ως υποπάγια. Π.χ. για η/υ: ανάλυση σε οθόνη, ηλεκτρολόγιο κλπ.
7	Δυνατότητα εισαγωγής από τον διαχειριστή νέων πεδίων ανά κατηγορία πάγιο.
8	Εντοπισμός παγίου βάσει συνδυασμού κριτηρίων υπηρεσίας, κωδικού παγίου και τύπου, τοποθεσία, σειριακού αριθμού, αριθμού παραγγελίας, τιμολογίου αγοράς κλπ.
9	Άμεση προβολή και αντιπαραβολή του προμηθευτή και τιμολογίου αγοράς παγίου, το οποίο θα έχει καταχωρηθεί σε άλλο σημείο του συστήματος από το αρμόδιο Τμήμα.
10	Δυνατότητα εισαγωγής ημερομηνίας και περιγραφής επισκευών και συντηρήσεων που γίνονται στα πάγια.
11	Δυνατότητα διατήρησης και παρακολούθησης logging εισαγωγών/διαγραφών εγγράφων από τους χρήστες.
12	Δυνατότητα εισαγωγής ημερομηνίας, περιγραφής και συνημμένων εγγράφων κατάργησης / καταστροφής παγίου ή υποπαγίου.
13	ONLINE προβολή των κινήσεων του κάθε παγίου.
14	Αναζήτηση και δημιουργία αναφορών που παρουσιάζουν την κατάσταση της αποθήκης με διάφορα κριτήρια (τουλάχιστον κατηγορία είδους, τον κωδικό είδους, σειριακό αριθμό, ανά υπηρεσία, ανά Διατάκτη κι ανά χώρο) και δυνατότητα εξαγωγής τους σε επεξεργάσιμη μορφή (.xls).
15	Αυτόματη δημιουργία αναφορών (προβολή popup window) που παρουσιάζουν ελλείψεις σε είδη για τα οποία πρέπει να γίνουν επαναπαραγγελίες (restock) και όριο αποθεμάτων (stock) και δυνατότητα εξαγωγής τους σε επεξεργάσιμη μορφή (.xls)
16	Άμεση προβολή της ημερομηνίας κτήσης παγίου και δυνατότητα καταχώρησης ημερομηνία λήξης εγγύησής τους εφόσον αυτά διαθέτουν.
17	Δημιουργία χρηστών με διαβαθμισμένα δικαιώματα πρόσβασης και χρήσης.
18	Αναζήτηση και δημιουργία αναφορών (και σε εκτυπώσιμη μορφή ως δελτίο εξαγωγής, δελτίο εισαγωγής κτλ) που αφορούν κινήσεις αποθήκης ανά είδος, αποθηκευτικό χώρο, και τύπο κίνησης. Να υπάρχει η δυνατότητα ψηφιακής υπογραφής του, ενώ σε κάθε περίπτωση το υπογεγραμμένο δελτίο να παίρνει ένα μοναδικό αριθμό (τον αριθμό κίνησης), να μπορεί να επισυναφθεί σκαναρισμένο κι από παραλήπτη κι από αποδέκτη, και να υπάρχει πεδίο ελεύθερου κειμένου με δυνατότητα χειροκίνητης καταχώρησης από τον διαχειριστή.
19	Δυνατότητα online παραγγελιών παγίων από τις υπηρεσίες προς την αποθήκη. Ο κωδικός παραγγελίας να ξεκινά με τον κωδικό υπηρεσίας που εκτελεί την παραγγελία. Να υπάρχει η δυνατότητα παρακολούθησης του παγίου. Στην αναφορά παραγγελιών να υπάρχει και το άθροισμα ανά είδος.
20	Αναζήτηση και δημιουργία αναφορών αυτοματοποιημένα που αφορούν σύνοψη κινήσεων αποθήκης δίνοντας ημερομηνίες από και έως. (Συνολικές εξαγωγές – εισαγωγές του είδους στη αποθήκη)
21	Δυνατότητα εξαγωγής δεδομένων αναφορών σε CSV αρχείο για εισαγωγή σε Excel.
22	Δυνατότητα διαφορετικών κωδικών για κάθε τύπο κίνησης στη διαχείριση αποθήκης (π.χ. ταχυδρομείο, φορτηγό υπηρεσίας). Οι κωδικοί αυτοί θα χρησιμοποιούνται μέσω πεδίων δεσμευμένης επιλογής για την παραγωγή του δελτίου εξαγωγής.
23	Δυνατότητα εισαγωγής επιθυμητών ποσοτήτων αποθέματος (όρια ανά παραγγελία αγοράς από τον προμηθευτή) για τη λειτουργία της αυτόματης δημιουργίας αναφορών για ανά παραγγελία

	(και ανά ομάδες ειδών).
24	Δυνατότητα κάθε είδος να διαθέτει διαφορετικά πεδία για δεσμευμένη ή μη δεσμευμένη εισαγωγή και αναζήτηση.
25	Δυνατότητα εισαγωγής πολλαπλών αντικειμένων για το ίδιο είδος παραγγελίας χωρίς να χρειαστεί να επαναλαμβάνεται η εισαγωγή για το κάθε ένα χωριστά (π.χ. 50 ίδιες καρτέλες), με αυτόματη δημιουργία όμως ξεχωριστού αριθμού σειράς (serial number) για το κάθε αντικείμενο. Οι αριθμοί σειράς αντικειμένων να καταγράφονται και στο δελτίο εισαγωγής.
26	Δυνατότητα δημιουργίας δελτίου εισαγωγής με βάση τα δεδομένα που έχουν εισαχθεί για τα αντικείμενα που το αφορούν.
27	Δημιουργία και μαζική εκτύπωση ετικετών (αυτοκόλλητες, barcode κ.α.) για είδη αποθήκης σε κατάλληλο εκτυπωτή.
28	Εισαγωγή σχολίων στις κινήσεις με τη μορφή κειμένου (memo) τα οποία να εμφανίζονται στην οθόνη μαζί με την κίνηση. Καταχώρηση ελεύθερου κειμένου ανά γραμμή είδους σε διακινήσεις αποθήκης.
29	Για κάθε αίτημα παραγγελίας να παράγεται ένας μοναδικός κωδικός και η ημερομηνία του αιτήματος, τα οποία να μπορούν να αναζητηθούν. Το αίτημα παραγγελίας να μπορεί να εγκρίνεται είτε ολικώς είτε με τροποποιήσεις από τους εξουσιοδοτημένους χρήστες και να συνδέεται με το αντίστοιχο δελτίο εξαγωγής. Ο υπεύθυνος της αποθήκης να έχει τη δυνατότητα να βλέπει αναφορές σχετικά με τις εγκεκριμένες παραγγελίες.
30	Σε κάθε Υπηρεσία να φαίνονται τα επιτρεπόμενα είδη προς παραγγελία από λίστα, ταξινομημένα αλφαβητικά, χωρίς να φαίνεται όμως τα διαθέσιμα αποθέματα (τα οποία όμως θα είναι εμφανή στους διαχειριστές). Το πεδίο ποσότητας παραγγελίας θα είναι υποχρεωτικό.
31	Αποθήκευση από το σύστημα διαχείρισης αποθηκών στο βασικό αρχείο ειδών, τουλάχιστον των ακόλουθων πληροφοριών: <ul style="list-style-type: none"> <li>•Κωδικός είδους.</li> <li>•Περιγραφή είδους.</li> <li>•Μονάδα μέτρησης.</li> <li>•Κωδικός κατηγορίας προϊόντος.</li> <li>• Προμηθευτές Είδους.</li> <li>•Κωδικός είδους ανά Προμηθευτή.</li> <li>• Υπηρεσία.</li> </ul>
32	Δυνατότητα εισαγωγής ορίου ασφαλείας για κάθε ένα από τα ζητούμενα είδη. Όταν το απόθεμα του είδους έχει φτάσει στο όριο ασφαλείας να υπάρχει ένδειξη στον διαχειριστή ότι βρισκόμαστε στο όριο ασφαλείας.
33	Αυτόματη εμφάνιση αναφοράς που να εμφανίζει: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Μηδενικά διαθέσιμα στην αποθήκη.</li> <li>• Κάτω από το όριο ασφαλείας.</li> </ul>
34	Δυνατότητα καταχώρησης για μη ενεργά, περίσσια, ή παρωχημένα αντικείμενα αποθήκης.
35	Κατάσταση μη κινηθέντων ειδών (όχι αντικειμένων) σε οποιοδήποτε ημερολογιακό διάστημα ζητηθεί.
36	Δυνατότητα αναφοράς ανά είδος ή ανά υπηρεσία με βάση το σύνολο των αιτημάτων ή το σύνολο των εισηγμένων στην αποθήκη ή το σύνολο των διατεθέντων ή το σύνολο των υπαρχόντων, σε οποιοδήποτε ημερολογιακό διάστημα ζητηθεί.
37	Η εταιρεία προτείνεται να προγραμματίζει αυτόματη καθημερινή αντιγραφή της βάσης δεδομένων σε προκαθορισμένο χρόνο (π.χ. το βράδυ) σε προκαθορισμένο από την Γ.Γ.Π.Σ. & Δ.Υ. δίσκο (σε άλλο δίσκο από αυτόν του συστήματος).
38	Να παραδοθεί εγχειρίδιο χρήσης στα Ελληνικά το οποίο να ανανεώνεται.
39	Να πραγματοποιηθούν κατ' ελάχιστον 10 ώρες εκπαίδευσης στους χρήστες- διαχειριστές (administrators) του συστήματος.

40	Να υπάρχει σχετική δωρεάν τεχνική υποστήριξη για διάστημα τουλάχιστον 12 μηνών μετά την παράδοση του έργου.
41	Να παραδοθεί ο πηγαίος κώδικας και σχετική τεκμηρίωση αυτού.
42	Εισαγωγή αξιών και γενικά στοιχείων κόστους, αυτοματοποιημένη προσθήκη και τροποποίηση ΦΠΑ όταν αυτό απαιτηθεί.
43	Εισαγωγή λειτουργίας αποσβέσεων.
44	Κατηγοριοποίηση υπηρεσιών ανά Διατάκτη και δυνατότητα αναθεώρησης του περιβάλλοντος αυτού από τους ίδιους τους Διατάκτες βάσει των αναγκών που προκύπτουν.
45	Δυνατότητα δημιουργίας Τμημάτων εμφωλευμένων σε Διευθύνσεις η όποια τροποποίηση χρειαστεί βάσει οργανογράμματος.
46	Δυνατότητα έκδοσης αυτοματοποιημένα, βιβλίο παγίων ανά Υπηρεσία.
47	Αυτοματοποιημένη δημιουργία εγγράφων (πχ Αποφάσεων) και φορμών αναφοράς (πχ γενικών στατιστικών πινάκων, προσθήκη φίλτρων για επιπλέον αναζητήσεις, αιτήματα παραγγελίας) και εκτυπώσεων (πχ εξαγωγής φορμών μετά από πολλαπλές επιλογές στις αναζητήσεις, συνόλου αιτημάτων που έχουν καταχωρηθεί στο σύστημα, εκτύπωση παγίων τα οποία έχουν καταχωρηθεί σε κατάσταση προχείρου, επιλεκτική εκτύπωση QR codes, μαζικά δελτία αναφοράς) σε επεξεργάσιμη μορφή (σε Word και Excel αντίστοιχα) και σε pdf.
48	Δημιουργία λειτουργίας Προγράμματος Προμηθειών.
49	Ασφάλεια από διπλές καταχωρήσεις.
50	Διαχείριση καταργημένων παγίων.
51	Τροποποίηση λειτουργικότητας δελτίων εξαγωγής με δυνατότητα αποεπιλογής παγίου και αυτόματης μεταφοράς παγίου στην αποθήκη εάν το σχετικό δελτίο διαγραφεί.
52	Κατάργηση ή μετακίνηση παγίων μεταξύ Υπηρεσιών με διαμεσολάβηση ηλεκτρονικής έγκρισης του Τμήματος Προγραμματισμού Προμηθειών και Διαχείρισης Παγίων.
53	Δυνατότητα ανάρτησης και από τους διαχειριστές μηνυμάτων προς τους χρήστες, εγχειριδίων χρήσης και ενημερωτικών βίντεο.
54	Δυνατότητα επεξεργασίας και μερικής έγκρισης των λαμβανόμενων αιτημάτων με αυτοματοποιημένη ηλεκτρονική ενημέρωση του υποβάλλοντος το αίτημα και δυνατότητα εξαγωγής σε επεξεργάσιμη μορφή συνόλου αιτημάτων ή ανά Υπηρεσία με την ενεργοποίηση σχετικών φίλτρων.
55	Δυνατότητα επισύναψης αρχείων όπως πχ τιμολόγιο, χειρόγραφο αίτημα, απόφαση ανάθεσης, σύμβαση κτλ με δυνατότητα εύρεσης και αναζήτησης.
56	Αυτοματοποιημένος υπολογισμός αποθέματος ασφαλείας και ορίου ανατροφοδότησης με σχετικές αναφορές ενημέρωσης των χρηστών.
57	Πρόσβαση στο σημείο του συστήματος που αναφέρονται οι αποφάσεις και οι αναθέσεις συμβάσεων της Διεύθυνσης με δυνατότητα άντλησης φορμών, στατιστικών και επισυναπτόμενων αρχείων.
58	Καταχώρηση εγγυήσεων ειδών και δυνατότητα εξαγωγής φίλτρων και αυτοματοποιημένων ενημερώσεων για τη διαχείρισή τους.
59	Αναβάθμιση του τρόπου λειτουργίας των πεδίων διαχείρισης Αποθηκών και την ενεργοποίηση της διαδικασίας σάρωσης των QR codes μέσω της χρήσης ειδικών μηχανημάτων (πιστόλι).
60	Δυνατότητα αυτοματοποιημένης δημιουργίας επιπλέον εγγράφων από το σύστημα (πχ αποφάσεων, ενημερωτικών κτλ)
61	Δυνατότητα έκδοσης ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων μέσω της χρήσης του σχετικού κλειδιού ψηφιακής υπογραφής του εκάστοτε υπαλλήλου/ χρήστη του Συστήματος.
62	<b>ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΟΧΗΜΑΤΩΝ- ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΕΣ</b>

63	Δυνατότητα ηλεκτρονικής αναγγελίας οχημάτων από τις κατέχουσες τα οχήματα Υπηρεσίες.
64	Δυνατότητα ηλεκτρονικού αιτήματος διάθεσης των παραπάνω οχημάτων.
65	Ηλεκτρονική κατανομή οχημάτων και ανακατεύθυνση (redirect) αιτήματος σε άλλη πιθανή κατάλληλη επιλογή οχήματος.
66	Σε περίπτωση αρνητικής εισήγησης της Διεύθυνσής μας, επιστροφή ηλεκτρονικού μηνύματος ότι το όχημα είναι διαθέσιμο για τις περαιτέρω προβλεπόμενες ενέργειες.
67	Σε περίπτωση θετικής εισήγησης της Διεύθυνσής μας, δημιουργία γραμμής χρονοδιαγράμματος στην οποία θα σημειώνεται το στάδιο που βρίσκονται τα έγγραφα για τη διάθεσή του οχήματος, με δυνατότητα view only της κατέχουσας αλλά και της Υπηρεσίας που θα διατεθεί το όχημα.
68	Δυνατότητα ενσωμάτωσης αιτημάτων που σχετίζονται με οχήματα που έχουν ήδη διατεθεί όπως πχ η αίτηση χορήγησης συμβατικών πινακίδων κυκλοφορίας, αίτημα χορήγησης κατ' εξαίρεση άδειας οδήγησης, αίτημα εξαίρεσης κίνησης εκτός ορίων νομού και αίτημα απόσυρσης οχήματος.
69	Δυνατότητα τήρησης χρονοδιαγραμμάτων για την πορεία εξέλιξης των παραπάνω αιτημάτων και αποστολής ενημερώσεων (ενδεχομένως μέσω e-mail) για τη λήξη της διάρκειας κάποιων εκ των χορηγηθεισών αδειών.
70	Δυνατότητα αποδέσμευσης οχημάτων.
71	Δυνατότητα τήρησης μητρώου οδηγών οχημάτων με ικανότητα αποθήκευσης κάποιων εκ των βασικών εγγράφων όπως το δίπλωμά τους σε on-line αρχείο της Βάσης.
72	Δυνατότητα τήρησης ενεργών και μη ενεργών οδηγών και οχημάτων με ταυτόχρονη δυνατότητα ενεργής αναζήτησής τους στο σύστημα.
73	Δυνατότητα τήρησης ανά όχημα στοιχείων που αφορούν τη συντήρηση, το ΚΤΕΟ, την αλλαγή ελαστικών, τις βλάβες κι ότι άλλο κρίνεται απαραίτητο για την ασφαλή χρήση του οχήματος με ταυτόχρονη τήρηση στοιχείων κόστους.
74	Δυνατότητα συστηματικής καταχώρησης, εκτύπωσης και ηλεκτρονικής αποθήκευσης των στοιχείων των δελτίων κίνησης του οχήματος.
75	Δυνατότητα διαβαθμισμένης πρόσβασης οδηγών, ώστε να ενημερώνουν όποια στοιχεία χρειάζονται για τα οχήματα.
76	Διαβαθμισμένες προσβάσεις εισόδου και δικαιωμάτων επεξεργασίας των χρηστών ανάλογα με τις απαιτήσεις.
77	Πλήρης σύνδεση του υποσυστήματος με το υπάρχον Ο.ΣΥ.ΔΙ.Π., ώστε να μην χρειάζεται εκ νέου είσοδος των χρηστών σε νέα ιστοσελίδα.
78	Διασύνδεση των υπάρχοντων δεδομένων με το υπάρχον Ο.ΣΥ.ΔΙ.Π., ώστε να μην επαναλαμβάνονται καταχωρήσεις στο σύστημα.
79	Διατήρηση ιστορικότητας ανά όχημα με εμφανή τρόπο (όχι μέσω logging) προκειμένου να υπάρχει άμεσα διαθέσιμη η πληροφορία για την πορεία διάθεσης του οχήματος μεταξύ των Υπηρεσιών.
	<b>ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΙΝΗΤΩΝ ΤΗΛΕΦΩΝΩΝ (ΣΥΝΔΕΣΕΩΝ ΚΑΙ ΣΥΣΚΕΥΩΝ)- ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ</b>
80	Παραμετροποιημένη διαχείριση συνδέσεων κινητών τηλεφώνων.

## ΠΙΝΑΚΑΣ 2

1	<p><b><u>Διαχείριση Αποθήκης Αναλωσίμων:</u></b></p> <p><b><u>Καταχώρηση Κωδικών Αναλωσίμων</u></b></p> <p>Το Σύστημα θα πρέπει να παρέχει περιβάλλον καταχώρισης των αναλωσίμων που διατηρεί η Α.Α.Δ.Ε. προς διάθεση. (Καταχώρηση πρωτογενών στοιχείων τιμολογίου αναλωσίμων: περιγραφή, ομάδα αναλωσίμου, ποσότητα, ημερομηνία κτήσης κλπ).</p>
2	<p>Το Σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει τη δημιουργία χρηστών με διαβαθμισμένα δικαιώματα πρόσβασης και χρήσης.</p>
3	<p>Στο περιβάλλον αυτό θα πρέπει:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• να καταχωρούνται αναλυτικά τόσο τα ποσοτικά όσο και τα ποιοτικά στοιχεία κάθε αναλωσίμου.</li> <li>• να επιτρέπει την εισαγωγή νέων ειδών, κατηγοριών, υποκατηγοριών καθώς και στοιχεία περιγραφής αυτών, με στόχο την παροχή ευελιξίας στην παραμετροποίηση βάσει μελλοντικών αναγκών προμήθειας και χρήσης νέων αναλωσίμων.</li> <li>• να παρέχει τη δυνατότητα εισαγωγής πολλαπλών αντικειμένων για το ίδιο είδος χωρίς να απαιτείται η επανάληψη της εισαγωγής για το καθένα ξεχωριστά (πχ πενήντα ίδια toner), με αυτόματη δημιουργία ξεχωριστού αριθμού σειράς (serial number) για το καθένα από αυτά.</li> <li>• να παρέχει τη δυνατότητα άμεσης προβολής του προμηθευτή και του τιμολογίου αγοράς αναλωσίμου καθώς και τη δυνατότητα αναζήτησης στοιχείων του τιμολογίου και της καρτέλας του προμηθευτή η οποία θα δημιουργείται από το Σύστημα με τα αναλυτικά στοιχεία αυτού.</li> <li>• να παρέχει τη δυνατότητα δημιουργίας δελτίου εισαγωγής με βάση τα δεδομένα που έχουν εισαχθεί στο Σύστημα για τα αναλώσιμα που αφορούν το συγκεκριμένο δελτίο.</li> <li>• να επιτρέπει τη δημιουργία και μαζική εκτύπωση ετικετών (αυτοκόλλητες, Barcode κα) για όλα τα αναλώσιμα είδη σε κατάλληλο εκτυπωτή.</li> <li>• να επιτρέπει τη δυνατότητα logging εισαγωγών/διαγραφών/εγγραφών από τους χρήστες.</li> <li>• να επιτρέπει την ONLINE προβολή των κινήσεων του κάθε αναλωσίμου, την ημερομηνία κτήσης του αναλωσίμου, καθώς και την εισαγωγή σχολίων στις κινήσεις σε μορφή κειμένου (memo) τα οποία να εμφανίζονται στην οθόνη μαζί με την κίνηση. (καταχώρηση ελεύθερου κειμένου ανά γραμμή είδους σε διακινήσεις αποθήκης).</li> </ul>
4	<p><b><u>Κατηγοριοποίηση Αναλωσίμων:</u></b></p> <p>Κάθε αναλώσιμο θα πρέπει να φέρει ένα μοναδικό κωδικό, ο οποίος θα τεκμαίρεται αυτοματοποιημένα με βάση κατ' ελάχιστον την κατηγορία/υποκατηγορία του αναλωσίμου</p>

	(υποστήριξη λειτουργίας αυτοματοποιημένης – κωδικοποιημένης αρίθμησης των αναλωσίμων που εισάγονται στο Σύστημα ανά μονάδα είδους).
5	<p><b><u>Δόμηση Κατηγοριών – Υποκατηγοριών:</u></b></p> <p>Το Σύστημα θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα δημιουργίας κατηγοριών και υποκατηγοριών αναλωσίμων, οι οποίες θα πρέπει να δομούνται με βάση μια ιεραρχική προσέγγιση. Το αναλώσιμο ως είδος θα πρέπει να συνδέεται με το «άκρο» (end node) της δομής που θα δημιουργείται.</p>
6	<p><b><u>Τεκμηρίωση Χαρακτηριστικών:</u></b></p> <p>Κάθε υποκατηγορία αναλωσίμου θα πρέπει να διαθέτει δικά της, διαφοροποιημένα, ποιοτικά χαρακτηριστικά, τα χαρακτηριστικά οποία θα χρησιμοποιούνται:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ως προσδιοριστικά στοιχεία τα οποία θα τεκμηριώνουν επαρκώς το κάθε αναλώσιμο</li> <li>• για την εξαγωγή αναφορών</li> <li>• για εύκολη ομαδοποίηση των διαθέσιμων αναλωσίμων</li> <li>• ως μεταδεδομένα (metadata) αναζήτησης και εντοπισμού αναλωσίμων εντός του συστήματος.</li> <li>• Ως προσδιοριστικά στοιχεία για τη σύνδεση με συμβατό εξοπλισμό (πχ εκτυπωτής- toner)</li> </ul>
7	<p><b><u>Αναζήτηση Αναλωσίμων:</u></b></p> <p>Οι λειτουργίες αναζήτησης και εντοπισμού αναλωσίμων θα πρέπει να είναι διαθέσιμες ανάλογα με το ρόλο του χρήστη του Συστήματος.</p> <p>Ως κριτήρια αναζήτησης θα χρησιμοποιούνται τα μεταδεδομένα (metadata) του αναλωσίμου (όπως αυτά περιγράφονται παραπάνω) ή οι δομημένες κατηγορίες/υποκατηγορίες.</p> <p>Οι αναζητήσεις θα πρέπει να επιτρέπουν συνδυασμό κριτηρίων και θα εκτελούνται κατ' ελάχιστον από:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Χρήστες υπεύθυνους για παραγγελία αναλωσίμων από την αποθήκη της Διεύθυνσης Προμηθειών Διαχείρισης Υλικού και Κτιριακών Υποδομών της ΓΔΟΥ της ΑΑΔΕ, στους οποίους θα παρέχεται η δυνατότητα προβολής των διαθέσιμων ειδών και των αποθεμάτων αυτών.</li> <li>• Χρήστες - υπεύθυνους αποθήκης της Διεύθυνσης Προμηθειών Διαχείρισης Υλικού και Κτιριακών Υποδομών της ΓΔΟΥ της ΑΑΔΕ, οι οποίοι θα πρέπει να καταχωρούν παραλαβές αναλωσίμων προς αποθήκευση και διάθεση</li> <li>• Χρήστες – υπεύθυνους Υπηρεσιών οι οποίοι θα αναζητούν είδη και θα προβαίνουν σε αίτηση παραγγελίας.</li> <li>• χρήστες υπεύθυνους Υπηρεσιών οι οποίοι θα αναζητούν συγκεκριμένα αναλώσιμα είδη και θα προβαίνουν σε αίτηση παραγγελίας με βάση το διαθέσιμο εξοπλισμό πχ αναζήτηση toner με βάση τους εκτυπωτές που έχουν καταγραφεί στο σύστημα παγίων.</li> </ul>
8	<p><b><u>Καταχώρηση Ποσοτήτων:</u></b></p> <p><b><u>Καταχώρηση ποσότητας stock</u></b></p>

	<p>Το Σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει δυνατότητα καταχώρησης ποσότητας ανά αναλώσιμο, ενώ η ποσότητα θα πρέπει να μπορεί να καταχωρείται με διαφορετικές μονάδες μέτρησης για κάθε υποκατηγορία αναλωσίμου (τεμάχια, συσκευασίες, κιλά, λίτρα, κλπ).</p>
9	<p><b><u>Καταχώρηση ορίου restock</u></b></p> <p>Το Σύστημα θα πρέπει να παρέχει δυνατότητα:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• προσδιορισμού του ελάχιστου ορίου ποσότητας ενός αναλωσίμου έτσι ώστε οι υπεύθυνοι να προβαίνουν σε διαδικασίες εκ νέου παραγγελίας και προμήθειας πριν αυτό εξαντληθεί.</li> <li>• άμεσης προβολής των αναλωσίμων που έχουν φτάσει ή ξεπεράσει το όριο αυτό, αυτόματη εμφάνιση αναφοράς που θα επισημαίνει ότι το αναλώσιμο είδος τείνει να πλησιάσει το όριο ασφαλείας.</li> <li>• αναφοράς με τα είδη που δεν «κινούνται» προκειμένου αυτό να συνεκτιμηθεί σε επόμενες παραγγελίες.</li> </ul>
10	<p><b><u>Λήψη στοιχείων από το Σύστημα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού:</u></b></p> <p>Το σύστημα διαχείρισης Αναλωσίμων θα πρέπει να λαμβάνει στοιχεία από το Σύστημα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (HR ) της Α.Α.Δ.Ε., ως εξής:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Οι χρήστες με ρόλο που θα τους επιτρέπει να υποβάλλουν παραγγελία ανήκουν σε μια υπηρεσία η οποία αποτελεί και μια οντότητα στο σύστημα HR. Η υπηρεσία αυτή στελεχώνεται από συγκεκριμένα άτομα. Η στελέχωση της υπηρεσίας είναι δυναμική και μεταβάλλεται.</li> <li>• Οι χρήστες που θα είναι εξουσιοδοτημένοι με τις εγκρίσεις παραγγελιών θα πρέπει να μπορούν να προβάλλουν στοιχεία της υπηρεσίας που έχει υποβάλει μια παραγγελία και τουλάχιστον το πλήθος των υπαλλήλων αυτής (δεδομένα που θα προέρχονται από το HR). Με αυτό τον τρόπο θα μπορεί να γίνεται μια εκτίμηση των ποσοτήτων αναλωσίμων βάσει του «μεγέθους» της υπηρεσίας, και συνεπώς και περιορισμός της τυχόν αλόγιστης χρήσης αυτών.</li> <li>• Ένας χρήστης που υποβάλλει μια παραγγελία δύναται να μετακινηθεί (απόσπαση, μετάθεση κλπ) σε άλλη υπηρεσία, ή να αποχωρήσει (συνταξιοδότηση, κλπ). Το σύστημα θα πρέπει να διατηρεί στο ιστορικό παραγγελιών ανά υπηρεσία το φυσικό πρόσωπο που υπέβαλε κάθε παραγγελία ανεξάρτητα από την όποια μελλοντική μετακίνηση αυτού του προσώπου και τις όποιες τρέχουσες μεταβολές που έχουν επέλθει στο σύστημα HR.</li> <li>• Το παραπάνω θα πρέπει να ισχύει και για χρήστες που είναι υπεύθυνοι για τις εγκρίσεις διεκπεραίωσης των παραγγελιών.</li> </ul>
11	<p><b><u>Υποβολή παραγγελίας:</u></b></p> <p>Συγκεκριμένοι χρήστες οι οποίοι θα έχουν τους αντίστοιχους συστημικούς ρόλους, θα πρέπει να μπορούν να:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• καταχωρούν ONLINE τις παραγγελίες αναλωσίμων προς την αποθήκη. Ο κωδικός παραγγελίας θα ξεκινά από τον κωδικό της Υπηρεσίας που εκτελεί την παραγγελία (στην αναφορά παραγγελιών θα πρέπει να αποτυπώνεται το άθροισμα των παραγγελιών ανά είδος ανά Υπηρεσία)</li> <li>• αναζητήσουν στο σύστημα με τους τρόπους που αναφέρθηκαν παραπάνω τα επιθυμητά αναλώσιμα και να τα εντοπίσουν</li> <li>• καταχωρήσουν την επιθυμητή ποσότητα για κάθε είδος (σύμφωνα με τη μονάδα μέτρησης του κάθε αναλωσίμου όπως αυτή έχει καταχωρηθεί.</li> <li>• υποβάλλουν την παραγγελία τους. Με την υποβολή της, η παραγγελία θα πρέπει να βρίσκεται σε μια κατάσταση αναμονής έγκρισης (pending).</li> </ul> <p>Οι διεργασίες αυτές θα πρέπει να γίνονται μέσω ενός περιβάλλοντος διεπαφής. Τα πεδία της φόρμας παραγγελίας θα οριστικοποιηθούν κατά την υλοποίηση του έργου και σύμφωνα με τις υποδείξεις της Α.Α.Δ.Ε.</p>
12	<p><b><u>Διαδικασία Έγκρισης Παραγγελίας:</u></b></p> <p><b>Προβολή Στοιχείων Υπηρεσίας Παραγγελιοδότη</b></p> <p>Οι χρήστες που θα είναι εξουσιοδοτημένοι με τις εγκρίσεις παραγγελιών θα πρέπει να μπορούν να προβάλλουν τις παραγγελίες που έχουν υποβληθεί και βρίσκονται σε κατάσταση αναμονής έγκρισης και να φιλτράρουν την προβολή αυτή ανά Υπηρεσία, ή να την ταξινομήσουν κατά ημερομηνία υποβολής κατ' ελάχιστον. Μέσω της διαλειτουργικότητας με το σύστημα HR, θα πρέπει να μπορούν να προβάλλουν και τα στοιχεία της υπηρεσίας που υπέβαλλε την παραγγελία (κατ' ελάχιστον το πλήθος στελεχών αυτής).</p> <p><b><u>Προβολή Ιστορικού Παραγγελιών ανά Υπηρεσία Παραγγελιοδότη:</u></b></p> <p>Το Σύστημα θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα προβολής του ιστορικού των παραγγελιών της Υπηρεσίας ημερολογιακά ή και την ποσότητα ενός αναλωσίμου που έχει καταναλωθεί από αυτή την Υπηρεσία σε ένα προκαθορισμένο χρονικό διάστημα.</p> <p><b><u>Διαδικασία Προτεραιοποίησης Παραγγελιών:</u></b></p> <p>Το Σύστημα θα πρέπει να εξασφαλίζει τη δυνατότητα παροχής προτεραιότητας στη διεκπεραίωση των παραγγελιών που υποβάλλονται ανάλογα με:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• την κρισιμότητα</li> <li>• τη διαθεσιμότητα</li> <li>• ποσότητα των αναλωσίμων</li> </ul> <p>Κατά συνέπεια, οι υπεύθυνοι έγκρισης παραγγελιών θα πρέπει να έχουν τη δυνατότητα προβολής της διαθέσιμης ποσότητας (stock) κάθε είδους που συμπεριλαμβάνεται σε μια παραγγελία υπό έγκριση.</p>



### **Επεξεργασία Παραγγελιών:**

Οι υπεύθυνοι εγκρίσεων παραγγελιών θα πρέπει να μπορούν να μεταβάλλουν μια παραγγελία ως προς τα είδη των αναλωσίμων και ως προς την ποσότητα αυτών με βάση τα δεδομένα που αναφέρθηκαν στις παραπάνω λειτουργίες (π.χ. να μειώσουν την ποσότητα ενός αναλωσίμου κατά 1 κιβώτιο).

### **Διαδικασία Έγκρισης Παραγγελιών:**

Οι υπεύθυνοι εγκρίσεων – με βάση τα δεδομένα θα πρέπει να μπορούν να εγκρίνουν μια παραγγελία είτε στο σύνολό της είτε αφού αυτή έχει επεξεργαστεί (μεταβληθεί).

Ωστόσο, σε κάθε περίπτωση, για λόγους τήρησης ιστορικότητας και διαφάνειας, το Σύστημα θα πρέπει να διατηρεί και την αρχική παραγγελία της Υπηρεσίας πριν αυτή υποστεί τις όποιες μεταβολές. Μετά από αυτή την ενέργεια, η κατάσταση της παραγγελίας θα πρέπει να αλλάζει σε «Εγκεκριμένη» ή «Εγκεκριμένη με μεταβολές».

### **Διαδικασία Εκτέλεσης Παραγγελιών:**

Οι παραγγελίες με κατάσταση «Εγκεκριμένη» ή «Εγκεκριμένη με Μεταβολές» θα πρέπει αυτόματα να καθίστανται προσβάσιμες από χρήστες που θα είναι επιφορτισμένοι με την εκτέλεση της παραγγελίας (αποθήκη) και θα διαθέτουν αντίστοιχο συστημικό ρόλο.

- Οι χρήστες αυτοί θα πρέπει να έχουν τη δυνατότητα να προβαίνουν σε συλλογή των ειδών από την αποθήκη (picking) και να ενημερώνουν αντίστοιχα τη φόρμα διεκπεραίωσης παραγγελίας.
- Όταν υπάρχει ελλιπής διαθεσιμότητα ποσότητας ενός αναλωσίμου, ο χρήστης θα πρέπει να μπορεί να ορίζει την ποσότητα που τελικά θα παραδοθεί ενημερώνοντας αντίστοιχα τη φόρμα διεκπεραίωσης παραγγελίας.
- Τα δεδομένα της φόρμας διεκπεραίωσης δεν θα μεταβάλλουν τη φόρμα παραγγελίας
- Τα δεδομένα της φόρμας διεκπεραίωσης θα μεταβάλλουν αντίστοιχα το διαθέσιμο stock κάθε είδους.

Με την ολοκλήρωση αυτής της διαδικασίας, η παραγγελία θα ορίζεται ως «διεκπεραιωμένη

13

### **Παραλαβή Παραγγελίας:**

#### **Διαδικασία Παραλαβής:**

Η διαδικασία παραλαβής της παραγγελίας από την αντίστοιχη Υπηρεσία θα πρέπει να εκτελείται και αυτή μέσω του Συστήματος. Ο υπεύθυνος της Υπηρεσίας με τον αντίστοιχο ρόλο στο Σύστημα θα πρέπει να μπορεί:

- να ορίσει την ορθή παράδοση της παραγγελίας τόσο κατά είδος όσο και κατά τις επιμέρους ποσότητες των αναλωσίμων.
- να αλλάξει την κατάσταση της παραγγελίας σε «Παραλήφθηκε»

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• να κάνει αντίστοιχες επισημάνσεις σε περίπτωση που διαπιστωθούν λάθη σε είδη ή ποσότητες αυτών. Στο σημείο αυτό θα πρέπει να γίνεται αντιπαραβολή με τη φόρμα διεκπεραίωσης παραγγελίας. Ο υπεύθυνος θα πρέπει να μπορεί να ορίζει και να περιγράφει τα λάθη που έχουν διαπιστωθεί.</li> <li>• να συμπληρώνει σε κάθε περίπτωση μέσω ειδικά διαμορφωμένης φόρμας «Πρωτόκολλο παραλαβής» της παραγγελίας. Η φόρμα αυτή θα πρέπει να περιέχει και πεδία ελεύθερου κειμένου για εισαγωγή σχολίων ανατροφοδότησης (feedback)</li> <li>• Ο χρήστης αυτός δύναται να διαφέρει από αυτόν που έχει κάνει το αρχικό αίτημα για την παραγγελία.</li> </ul>
14	<p><b><u>Ελαττωματικά Είδη:</u></b></p> <p>Σε περίπτωση που έχει γίνει παραλαβή αναλωσίμων τα οποία αποδεικνύονται ελαττωματικά: ο υπεύθυνος της Υπηρεσίας θα πρέπει να μπορεί να μεταβεί ακόμα και μεταχρονολογημένα στη φόρμα παραλαβής και να καθορίσει ποια αναλώσιμα και σε τι ποσότητα βρέθηκαν ελαττωματικά ή (ποια έχουν υποστεί φθορά ή βλάβη κατά τη μεταφορά, κλπ.) και συνεπώς είναι ακατάλληλα προς χρήση.</p> <p>Τα δεδομένα αυτών των φορμών θα πρέπει να είναι διαθέσιμα σε εξουσιοδοτημένους για το σκοπό αυτό χρήστες του αρμόδιου Τμήματος Προμηθειών Διαχείρισης Υλικού και Κτιριακών Υποδομών της Γ.Δ.Ο.Υ. της Α.Α.Δ.Ε. ώστε έχοντας την πλήρη εικόνα των ελαττωματικών αναλωσίμων, να μπορούν να διαγνώσουν υψηλή συχνότητα επανάληψης σε αστοχίες ή βλάβες, και να λάβουν αντίστοιχες αποφάσεις (λ.χ. αλλαγή προμηθευτή).</p> <p>Τα δεδομένα αυτών των φορμών θα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη στο ιστορικό παραγγελιών μιας Υπηρεσίας, μια που τα ελαττωματικά αναλώσιμα δεν θα πρέπει να προσμετρώνται στο ρυθμό κατανάλωσης αυτών των αναλωσίμων από τη συγκεκριμένη υπηρεσία.</p>
15	<p><b><u>Εξαγωγή Αναφορών / Στατιστικών Στοιχείων:</u></b></p> <p>Το Σύστημα θα πρέπει να είναι σε θέση να προβάλλει συγκεντρωτικές και αναλυτικές αναφορές, οι οποίες θα προκύπτουν από τα δεδομένα των διαδικασιών που αναφέρθηκαν παραπάνω.</p> <p>Οι αναφορές θα είναι διαθέσιμες:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ως οθόνες του συστήματος (web reports) για άμεση προβολή, και με δυνατότητες ταξινόμησης και εφαρμογής φίλτρων αναζήτησης όπου αυτό είναι εφικτό. Οι προβολές αυτές θα πρέπει να είναι διαθέσιμες και ως εκτυπώσιμες αναφορές .</li> <li>• ως αρχεία που θα εξάγονται σε μορφή Excel για περαιτέρω επεξεργασία από τον εξουσιοδοτημένο χρήστη του αρμόδιου Τμήματος Διαχείρισης Παγίων και Αναλωσίμων για την εξαγωγή ad hoc στατιστικών στοιχείων.</li> <li>• ως αυτοματοποιημένες αναφορές (προβολή popup window) οι οποίες θα παρουσιάζουν ελλείψεις σε είδη για τα οποία πρέπει να γίνουν επαναπαραγγελίες.</li> <li>• ως αυτοματοποιημένες αναφορές που αφορούν στη σύνοψη των κινήσεων της αποθήκης με ημερομηνίες από έως.</li> <li>• τέλος, αναφορές ως δελτίο εξαγωγής που αφορούν τις κινήσεις της αποθήκης ανά είδος,</li> </ul>

	<p>αποθηκευτικό χώρο και τύπο κίνησης. Η εκτυπωμένη αναφορά δελτίο εξαγωγής να λαμβάνει ένα μοναδικό αριθμό (τον αριθμό κίνησης) το οποίο, σκαναρισμένο από τον παραλήπτη, να μπορεί να επισυναφθεί, ενώ απαιτείται πεδίο ελεύθερου κειμένου με δυνατότητα και χειροκίνητης καταχώρησης από το διαχειριστή.</p>
16	<p><b><u>Αυτοματοποιημένες Ειδοποιήσεις:</u></b></p> <p>Το Σύστημα θα πρέπει να παρέχει δυνατότητα αποστολής αυτοματοποιημένων ειδοποιήσεων. Οι ειδοποιήσεις αυτές θα αποστέλλονται στα emails των αντίστοιχων χρηστών, και θα εκκινούνται βάσει συγκεκριμένων μεταβολών (event triggered notifications).</p> <p>Με αυτό τον τρόπο, δεν θα απαιτείται από τους χρήστες του συστήματος να εισέρχονται συνεχώς για να ελέγξουν αν λ.χ. υπάρχει κάποια νέα παραγγελία προς έγκριση, αλλά θα γνωρίζουν ότι θα λάβουν αυτόματα στο ηλεκτρονικό τους ταχυδρομείο τη σχετική ειδοποίηση.</p> <p>Επιπλέον, αυτή η λειτουργία θα:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Μειώσει τους χρόνους ανταπόκρισης στα διάφορα αιτήματα</li> <li>• Μειώσει τους χρόνους διεκπεραίωσης των διαφόρων σταδίων κάθε παραγγελίας.</li> <li>• Ελαχιστοποιήσει τις περιπτώσεις εξάντλησης αποθεμάτων ενός αναλωσίμου</li> </ul>
17	<p><b><u>Παρακολούθηση Πορείας Διαγωνιστικών Διαδικασιών:</u></b></p> <p>Το Σύστημα θα πρέπει να παρέχει δυνατότητα παρακολούθησης την πρόοδο των αναθέσεων προμηθειών αγαθών και παροχής Υπηρεσιών που διενεργούνται από το αρμόδιο Τμήμα Προμηθειών Διαχείρισης Υλικού και Κτιριακών Υποδομών της Γ.Δ.Ο.Υ. της ΑΑΔΕ, σε εξουσιοδοτημένους για το σκοπό αυτό χρήστες ανά Υπηρεσία της Αρχής .</p>
18	<p><b><u>Ο Ανάδοχος καλείται:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• να προγραμματίζει αυτόματη καθημερινή αντιγραφή της βάσης δεδομένων σε προκαθορισμένο χρόνο (πχ κάθε βράδυ) από τη ΓΠΣ (διαφορετικό από αυτόν του Συστήματος)</li> <li>• να παρέχει δωρεάν τεχνική υποστήριξη για διάστημα τουλάχιστον δώδεκα (12) μηνών μετά την παράδοση του Έργου</li> <li>• να παραδώσει εγχειρίδιο χρήσης του Συστήματος στα ελληνικά το οποίο να ενημερώνεται.</li> <li>• να παραδώσει την τελική έκδοση του πηγαίου κώδικα και τη σχετική τεκμηρίωση αυτού προς φύλαξη στο αποθετήριο της Α.Α.Δ.Ε.</li> </ul>

Εν γένει δυνατότητα αυτοματοποιημένης παραγωγής εγγράφων που χρησιμοποιούνται από την Τμήμα και δυνατότητα έκδοσης ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων μέσω της χρήσης του σχετικού κλειδιού ψηφιακής υπογραφής του εκάστοτε υπαλλήλου/ χρήστη του Συστήματος για άμεση διακίνησή τους.

Δυνατότητα καταχώρησης, παρακολούθησης και διαχείρισης Αποθηκών, κεντρικά και περιφερειακά με δυνατότητα έκδοσης ηλεκτρονικών παραστατικών και αναφορών και ηλεκτρονικής παρακολούθησής τους.

Δυνατότητα ηλεκτρονικής αναζήτησης στοιχείων και εγγράφων που άπτονται της λειτουργίας άλλων Τμημάτων (Συμβάσεις, Πρωτόκολλα κλπ).

Δυνατότητα διαχείρισης και παρακολούθησης όλων των οχημάτων και των κινητών τηλεφώνων της ΑΑΔΕ, σύμφωνα με την εκάστοτε υπογραφείσα Σύμβαση και εξαγωγή σχετικών στοιχείων και Αποφάσεων.

Δυνατότητα ανάλυσης και διαβάθμισης των Αιτημάτων Παγίων και Αναλωσίμων βάσει συγκεκριμένων κριτηρίων, προκειμένου να διαπιστωθεί η πραγματική ανάγκη διάθεσης του είδους.

Δυνατότητα παρακολούθησης της ροής της όποιας διαγωνιστικής διαδικασίας από την έναρξη έως την ολοκλήρωση του έργου, με την έκδοση του αντίστοιχων παραστατικών, πρωτοκόλλων παραλαβής, της πληρωμή τους και την κατανομή τους στις Υπηρεσίες.

Δυνατότητα διασύνδεσης με τα λοιπά λειτουργικά συστήματα της ΑΑΔΕ.

Δεδομένης της ύπαρξης του Ολοκληρωμένου Συστήματος Διαχείρισης Παγίων (Ο.ΣΥ.ΔΙ.Π.) συμπεριλαμβανομένης και της νέας λειτουργίας που αφορά στη Διαχείριση Οχημάτων, και του Ολοκληρωμένου Συστήματος Διαχείρισης Αναλωσίμων (Ο.ΣΥ.ΔΙ.ΑΝ.), απαιτείται η πλήρης μετάπτωση των δεδομένων (και των μεταδεδομένων) που έχουν ήδη καταχωρηθεί σε αυτά.

Δυνατότητα διαχείρισης και παρακολούθησης των κινητών τηλεφώνων της ΑΑΔΕ, σύμφωνα με την εκάστοτε υπογραφείσα Σύμβαση και εξαγωγή σχετικών στοιχείων και Αποφάσεων.

Τέλος, δεδομένης της δημιουργίας νέου συστήματος το οποίο θα χρησιμοποιηθεί από Υπηρεσίες κατακερματισμένες τόσο ως προς το παρεχόμενο έργο όσο και ως προς την γεωγραφική επικράτεια, κρίνεται αναγκαία η παροχή τηλεφωνικής υποστήριξης και εκπαίδευσης των χρηστών εν γένει.

## 5.2) Υποσύστημα Μητρώου Ακινήτων, Μισθώσεων και SLB

Στο πλαίσιο σχεδιασμού του ΟΠΣ της ΓΔΟΥ, είναι επιθυμητή η λειτουργία υποσυστήματος μητρώου ακινήτων και μισθώσεων ώστε να υπάρχει η δυνατότητα διαχείρισης και παρακολούθησης όλων των μισθωμένων κτιρίων που στεγάζουν Υπηρεσίες της ΑΑΔΕ, αλλά και η δυνατότητα διαχείρισης των δημοσίων ακινήτων και ακινήτων S.L.B.

Τα στοιχεία, που ζητούνται ενδεικτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο να εισαχθούν στο νέο πληροφοριακό σύστημα, παρουσιάζονται στον Πίνακα I για τα μισθωμένα ακίνητα και για τα SLB και στον Πίνακα II για τα δημόσια:

### ΠΙΝΑΚΑΣ I. ΜΙΣΘΩΣΕΙΣ

1	ΜΟΝΑΔΙΚΟΣ ΚΩΔΙΚΟΣ (ID)	19	ΜΙΣΘΩΜΑ ΚΑΤΑ ΣΥΜΒΑΣΗ €
2	ΕΙΔΟΣ (ΜΙΣΘΩΣΗ Ν3130/SALE&LEASE BACK)	20	ΤΡΕΧΟΝ ΚΑΤΑΒΑΛΛΟΜΕΝΟ ΜΗΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΩΜΑ
3	ΣΤΕΓΑΖΟΜΕΝΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	21	ΤΙΜΗ ΑΝΑ μ <sup>2</sup> ( € )
4	ΟΔΟΣ ΑΚΙΝΗΤΟΥ	22	ΝΟΜΙΚΗ ΜΟΡΦΗ ΙΔΙΟΚΤΗΤΗ
5	ΑΡΙΘΜΟΣ ΟΔΟΥ	23	ΙΔΙΟΚΤΗΤΕΣ
6	Τ.Κ. ΑΚΙΝΗΤΟΥ	24	ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΠΥΡΑΣΦΑΛΕΙΑΣ
7	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ	25	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ
8	ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΥ	26	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ (ΦΥΛΑΞΗ)

9	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΥ	27	ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ - ΣΥΝΑΓΕΡΜΟΥ
10	ΑΦΜ ΕΚΜΙΣΘΩΤΗ	28	ΚΛΕΙΣΤΟ ΚΥΚΛΩΜΑ ΤΗΛΕΟΡΑΣΗΣ - CCTV
11	ΕΙΔΟΣ ΣΤΕΓΑΣΗΣ (ΑΡΧΙΚΗ / ΚΑΤ'ΕΠΕΚΤΑΣΗ)	29	ΣΥΣΤΗΜΑ ΠΥΡΑΝΙΧΝΕΥΣΗΣ
12	ΕΙΔΟΣ ΜΙΣΘΩΣΗΣ (ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ/ ΜΕ ΔΗΜΟΠΡΑΣΙΑ)	30	ΜΑΓΝΗΤΙΚΗ ΠΥΛΗ ΑΝΙΧΝΕΥΣΗΣ ΜΕΤΑΛΛΩΝ_ X - RAY
13	ΑΡ. ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΥ ΑΡΧΙΚΗΣ (ΓΙΑ ΤΙΣ ΚΑΤ' ΕΠΕΚΤΑΣΗ)	31	ΑΝ'ΑΛΥΣΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΩΝ
14	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΡΧΙΚΗΣ (ΓΙΑ ΤΙΣ ΚΑΤ' ΕΠΕΚΤΑΣΗ)	32	ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΕΣ (jpeg, tiff, gif )
15	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΜΙΣΘΩΣΗΣ (σε έτη)	33	ΘΕΣΗ ΚΤΙΡΙΟΥ (σύνδεσμος στο χάρτη του googlemaps)
16	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ	34	ΥΠΗΡΕΤΟΥΝΤΕΣ ΥΠ'ΑΛΛΗΛΟΙ
17	ΗΜ/ΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	35	ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΈΣΕΙΣ
18	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΣΕ Τ.Μ.	36	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ (αρχεία σε μορφή .txt, .doc, .pdf, .xls)

## ΠΙΝΑΚΑΣ ΙΙ. ΔΗΜΟΣΙΑ ΑΚΙΝΗΤΑ

1	ΜΟΝΑΔΙΚΟΣ ΚΩΔΙΚΟΣ (ID)	14	ΆΛΛΟΙ ΣΤΕΓΑΖΟΜΕΝΟΙ ΦΟΡΕΪΣ
2	ΣΤΕΓΑΖΟΜΕΝΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	15	ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΠΥΡΑΣΦΆΛΕΙΑΣ
3	ΟΔΟΣ ΑΚΙΝΗΤΟΥ	16	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΉΞΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ
4	ΑΡΙΘΜΟΣ ΟΔΟΥ	17	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ (ΦΥΛΑΞΗ)
5	Τ.Κ. ΑΚΙΝΗΤΟΥ	18	ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ - ΣΥΝΑΓΕΡΜΟΥ
6	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ	19	ΚΛΕΙΣΤΟ ΚΥΚΛΩΜΑ ΤΗΛΕΟΡΑΣΗΣ - CCTV
7	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΣΕ Τ.Μ.	20	ΣΥΣΤΗΜΑ ΠΥΡΑΝΙΧΝΕΥΣΗΣ
8	ΚΥΡΙΟΣ ΑΚΙΝΗΤΟΥ	21	ΜΑΓΝΗΤΙΚΗ ΠΥΛΗ ΑΝΙΧΝΕΥΣΗΣ ΜΕΤΑΛΛΩΝ_ X - RAY
9	ΟΛΌΚΛΗΡΟ Ή ΤΜΉΜΑ ΑΚΙΝΉΤΟΥ	22	ΥΠΗΡΕΤΟΥΝΤΕΣ ΥΠ'ΑΛΛΗΛΟΙ
10	ΑΡΙΘΜΟΣ ΒΙΒΛΙΟΥ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ (Α.Β.Κ.)	23	ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΈΣΕΙΣ
11	ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΗΣ	24	ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΕΣ ( jpeg, tiff, gif )
12	ΧΡΟΝΟΣ ΙΣΧΥΟΣ ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΗΣ	25	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ (αρχεία σε μορφή .txt, .doc, .pdf, .xls)
13	ΑΝ'ΑΛΥΣΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΩΝ	26	ΘΕΣΗ ΚΤΙΡΙΟΥ (σύνδεσμος στο χάρτη του googlemaps)

Τα παραπάνω στοιχεία τηρούνται από το Τμήμα Γ, και συνεπώς ο Ανάδοχος θα πρέπει να κάνει τη μετάπτωση δεδομένων που θα δοθούν σε ψηφιακή μορφή (αρχεία σε μορφή xls).

### II. Λειτουργίες Χρηστών

Η εφαρμογή θα πρέπει να περιλαμβάνει είσοδο στην εφαρμογή με κωδικό χρήστη, καθώς και διάφορα επίπεδα πρόσβασης (Access Levels) καθώς και υποστήριξη χρηστών με δυνατότητες εισαγωγής, επεξεργασίας, ανάγνωσης κ.λπ.

Συγκεκριμένα να υποστηρίζει τις βασικές λειτουργίες ενημέρωσης της βάσης δεδομένων, για τους χρήστες που θα έχουν τα ανάλογα δικαιώματα, οι οποίες είναι:

- Εισαγωγή. Θα πρέπει να παρέχεται η δυνατότητα στο χρήστη να εισάγει νέα δεδομένα ή και αντικείμενα (upload) όπως τα αρχεία εικόνων διαφόρων τύπων (tiff, jpeg, gif, κ.λπ.), καθώς και άλλες μορφές αρχείων που χρησιμοποιούνται συχνά, όπως: .txt, .doc, .pdf, .xls, κ.λπ. Τα δεδομένα

που θα εισάγονται θα πρέπει να υπόκεινται σε έλεγχο εγκυρότητας (π.χ. προβλήματα κωδικοποίησης, 'μη-λογικά' περιεχόμενα, κ.λπ.).

- Τροποποίηση. Ο χρήστης θα μπορεί να αλλάξει όλα ή κάποια δεδομένα μιας καταχωρημένης εγγραφής.
- Διαγραφή. Ο χρήστης θα έχει τη δυνατότητα να διαγράψει μία καταχωρημένη εγγραφή (παρέχοντας προειδοποιητικό μήνυμα).

Οι λειτουργίες που θα πρέπει να υποστηρίζονται κατ' ελάχιστον από την εφαρμογή για όλους τους τελικούς χρήστες, είναι:

- Αναζήτηση. Τα περισσότερα πεδία (ή ακόμα και όλα) των πινάκων της βάσης, θα πρέπει να αποτελούν κλειδιά αναζήτησης. Εκτός, από την απλή αναζήτηση θα πρέπει να υποστηρίζεται και σύνθετη αναζήτηση.
- Εκτύπωση. Θα δίνεται η δυνατότητα στο χρήστη να εκτυπώσει επιλεγμένες εγγραφές ή/και αντικείμενα της βάσης.
- Φόρτωση αντικειμένου (download). Ο χρήστης θα έχει τη δυνατότητα να 'κατεβάσει' (download) κάποιο αντικείμενο της βάσης στον υπολογιστή του.
- Δημιουργία αναφορών (reports). Θα πρέπει να υπάρχει η δυνατότητα δημιουργίας συγκεντρωτικής λίστας (report) εγγραφών και αντικειμένων της βάσης. Οι αναφορές αυτές θα πρέπει να είναι και εκτυπώσιμες.

### III. Λειτουργίες Διαχειριστών

Η Διαχειριστική Εφαρμογή θα πρέπει να υποστηρίζει βασικές λειτουργίες για τους διαχειριστές του συστήματος, που κατ' ελάχιστον είναι:

- Διαχείριση χρηστών, που θα περιλαμβάνει λειτουργίες όπως: δημιουργία νέου χρήστη, απόδοση κωδικών πρόσβασης, απόδοση δικαιωμάτων πρόσβασης στη βάση, διαγραφή χρήστη, τροποποίηση στοιχείων χρήστη, κ.λπ.
- Παρακολούθηση ιστορικότητας. Στις διαδικασίες διαχείρισης θα πρέπει να περιλαμβάνονται μηχανισμοί παρακολούθησης ιστορικών αλλαγών (logging) και ιχνηλασιμότητας (auditing) και εύχρηστες διαδικασίες για την παρακολούθηση και τη διαχείριση των σχετικών αρχείων καταγραφής από τους διαχειριστές.
- Λειτουργίες φυσικής ασφάλειας. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να φροντίσει να παρέχει αυτοματοποιημένες διαδικασίες στους διαχειριστές για τη φυσική ασφάλεια της βάσης δεδομένων όπως: λειτουργίες για τη λήψη αντιγράφων ασφαλείας (back up), ανάκτηση μετά από βλάβη (recovery from failure), κ.λπ.

### 5.3) Υποσύστημα Προγραμματισμού Συμβάσεων και Έργων Μελετών

1. Δυνατότητα αυτοματοποιημένης αποστολής σαρωμένων αρχείων σε αρμόδιες Διευθύνσεις της ΑΑΔΕ (πχ Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών, Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης)
2. Δυνατότητα χρονικής καταγραφής και παρακολούθησης των της πορείας εκτέλεσης του έργου μελέτης και της σύμβασης αντίστοιχα σε κάθε στάδιο της διαδικασίας.
3. Εξέταση ενδεχόμενης διασύνδεσης συστήματος με συστήματα εκτός ΑΑΔΕ (πχ Δήμους, Περιφέρειες)

### 5.4) Υποσύστημα Εκτέλεσης Προμηθειών

1. Δυνατότητα παρακολούθησης της ροής της όποιας διαγωνιστικής διαδικασίας από την έναρξη έως την ολοκλήρωση του έργου, με την έκδοση του αντίστοιχων παραστατικών, πρωτοκόλλων παραλαβής, της πληρωμή τους και την κατανομή τους στις Υπηρεσίες.
2. Εισαγωγή στοιχείων φακέλου δημόσιας σύμβασης από τον χειριστή της διαδικασίας ανάθεσης.
3. Παρακολούθηση της πορείας της εκάστοτε διαδικασίας ανάθεσης στα επιμέρους στάδια εξέλιξης αυτής, ήτοι από την έναρξη της έως την ολοκλήρωση της. Ενδεικτικά, στάδιο δημιουργίας φακέλου δημόσιας σύμβασης (περιγραφή αντικειμένου κλπ), ανάθεσης (τεκμηριωμένο αίτημα, διακήρυξη κοκ), σύναψης σύμβασης (συμφωνητικό έγγραφο, στοιχεία αναδόχου κλπ), εκτέλεσης σύμβασης (παρακολούθηση, παραλαβή, εγγυημένη λειτουργία κλπ).
4. Παρακολούθηση/ομοδοποίηση των φακέλων δημοσίων συμβάσεων ανάλογα με συγκεκριμένα χαρακτηριστικά, καθώς και σε συγκεκριμένο ημερολογιακό διάστημα. Ενδεικτικά, παρακολούθηση ανά είδος διαδικασίας (απευθείας ανάθεση, διαγωνισμός κλπ), είδος σύμβασης (προμήθεια ή υπηρεσία), CPV κοκ.
5. Παρακολούθηση των συμφωνητικών εγγράφων (βιβλίο συμβάσεων).
6. Συσχέτιση σύμβασης:
  - 1) με τα παραστατικά που έχουν εκδοθεί στο πλαίσιο της σύμβασης αυτής (Τιμολόγια, Δελτία αποστολής),
  - 2) με τα πρωτόκολλα παραλαβής,
  - 3) με την αρμόδια επιτροπή παραλαβής,
  - 4) με τα διαβιβαστικά δικαιολογητικών πληρωμής.
7. Δυνατότητα επισύναψης των αντίστοιχων αρχείων pdf στα ανωτέρω επιμέρους στάδια. Ενδεικτικά, τεκμηριωμένο αίτημα, διακήρυξη, συμφωνητικό έγγραφο, πρωτόκολλο παραλαβής κοκ.
8. Δυνατότητα παρακολούθησης των επιτροπών διενέργειας/ παραλαβής.
9. Μετάπτωση του συνόλου των φακέλων δημοσίων συμβάσεων (από το υφιστάμενο αρχείο excel) στο πληροφοριακό σύστημα.
10. Υπολογισμός χρόνου υλοποίησης (ημέρες) μεταξύ επιλεγμένων επιμέρους σταδίων της διαδικασίας ανάθεσης.
11. Διασύνδεση κάθε σύμβασης με τα αντίστοιχα στοιχεία του προϋπολογισμού ανά ΑΛΕ κατ' έτος (αποφάσεις προαναλήψεων επομένων ετών, αποφάσεις ανάληψης απλήρωτων και τρεχουσών υποχρεώσεων, εκδοθέντα τιμολόγια, εντάλματα και πληρωμές).
12. Διασύνδεση στην ανάληψη απλήρωτων υποχρεώσεων και εκκρεμών δεσμεύσεων στον Τακτικό Προϋπολογισμό της Κεντρικής Υπηρεσίας της ΑΑΔΕ και των Νομαρχιακών Προϋπολογισμών στην αρχή του έτους.
13. Δυνατότητα καταχώρισης της ολοκλήρωσης του νομικού ελέγχου των διακηρύξεων και των συμβάσεων στη ροή της διαγωνιστικής διαδικασίας ως προαπαιτούμενο για την ολοκλήρωσή της

#### **5.5). Γενικές Απαιτήσεις ως προς τη διαχείριση προμηθειών**

1. Δυνατότητα διασύνδεσης με τα λοιπά λειτουργικά συστήματα της ΑΑΔΕ.
2. Εκπαίδευση key user χρηστών με δικαιώματα διαχειριστή και έκδοση σχετικών εγχειριδίων λειτουργίας συστήματος (manual).
3. Μετάπτωση δεδομένων από υπάρχοντα συστήματα ΟΣΥΔΙΠ, ΟΣΥΔΙΑΝ και αυτόματη εισαγωγή πληροφοριών από τηρούμενα αρχεία .xls.

#### **6) Υποσύστημα MIS – Εξαγωγής αναφορών**

Το Σύστημα θα πρέπει να είναι σε θέση να προβάλλει συγκεντρωτικές και αναλυτικές αναφορές (όπως αυτές αναλυτικά περιγράφονται κατωτέρω) οι οποίες θα είναι διαθέσιμες α) ως αρχεία που θα εξαγονται σε μορφή Excel (ή συμβατή επεξεργάσιμη μορφή) και β) ως οθόνες του συστήματος (web reports) για

άμεση προβολή. Θα πρέπει να υπάρχει δυνατότητα ταξινόμησης, εφαρμογής φίλτρων αναζήτησης και χρονικού προσδιορισμού. Οι προβολές αυτές θα πρέπει να είναι διαθέσιμες και σε μορφή Excel και ως εκτυπώσιμες αναφορές.

Παράλληλα το Σύστημα θα πρέπει να δίνει δυνατότητα χρήσης ενσωματωμένου εργαλείου δημιουργίας πρόσθετων αναφορών από το χρήστη, με δυναμικές επιλογές ως προς όλα τα στοιχεία του Τακτικού Προϋπολογισμού καθώς και του ΠΔΕ. Πρόσθετες δυνατότητες ταξινόμησης και δημιουργίας φίλτρων, καθώς και αποθήκευσης δημιουργημένων αναφορών είναι επιθυμητές.

Σημειώνεται ότι όλα τα ποσά θα πρέπει να εμφανίζονται σε μορφή αριθμού με δύο δεκαδικά ή και στρογγυλοποιημένα σε εκατ. €, όπως αυτό απαιτείται κάθε φορά.

#### **A. Αναφορές Διαχείρισης Τακτικού Προϋπολογισμού**

1. Μηνιαία αναφορά αναλυτικού Μητρώου Δεσμεύσεων σύμφωνα με το Παράρτημα Β' της εγκυκλίου του Μητρώου Δεσμεύσεων με αρ. πρωτ. 2/47972/0026/15-06-2018 (ΑΔΑ: Ω8ΛΝΗ-4ΕΓ). Το Μητρώο Δεσμεύσεων προκύπτει απευθείας από τις καταχωρημένες κινήσεις χωρίς να απαιτείται επιπλέον επεξεργασία ή καταχώρηση από πλευράς του χρήστη.
2. Μηνιαία σύνοψη Μητρώου Δεσμεύσεων (αρχεία Portal) ανά ειδικό φορέα σύμφωνα με το Παράρτημα Γ' της εγκυκλίου του Μητρώου Δεσμεύσεων με αρ. πρωτ. 2/47972/0026/15-06-2018 (ΑΔΑ: Ω8ΛΝΗ-4ΕΓ).
3. Μηνιαία και τριμηνιαία αναφορά παραγωγής δείκτη KPI για τις δαπάνες που εκκαθαρίζονται από τη Δ.Ο.Δ. σύμφωνα με τα οριζόμενα στην εγκύκλιο του Μητρώου Δεσμεύσεων με αρ. πρωτ. 2/47972/0026/15-06-2018 (ΑΔΑ: Ω8ΛΝΗ-4ΕΓ).
4. Μηνιαία αναφορά Υπερωριών και Νυχτερινών-εξαιρέσιμων ανά Υπηρεσία/Σημείο (Κεντρική, Περιφερειακή, Ειδική Αποκεντρωμένη), με πρόσθετα στοιχεία απορρόφησης πιστώσεων.
5. Τριμηνιαία αναφορά Πραγματοποιήσεων και Αποκλίσεων προϋπολογισμού ανά Υπηρεσία/Σημείο (Κεντρική, Περιφερειακή, Ειδική Αποκεντρωμένη) για τις ανάγκες της στοχοθεσίας.
6. Μηνιαία αναφορά ανά ΑΛΕ και Ειδικό Φορέα για τις ανάγκες ανάρτησης στοιχείων προϋπολογισμού στην ιστοσελίδα της Α.Α.Δ.Ε.
7. Μηνιαίες αναφορές ανά κατηγορία δαπάνης για τις ανάγκες σύνταξης του Μηνιαίου Δελτίου Εκτέλεσης Προϋπολογισμού.
8. Αναφορά-ισοζύγιο/Καρτέλα Γενικής Κίνησης (Αρχική Πίστωση, Διαμόρφωση, % Διάθεσης, Ποσό Διάθεσης κλπ) ανά Ειδικό φορέα, Υπηρεσία/Σημείο (Κεντρική, Περιφερειακή, Ειδική Αποκεντρωμένη), ΑΛΕ και ΔΥΕΕ και ΑΛΕ, με δυνατότητα προσδιορισμού περιόδου αναφοράς (δυνατότητα επιλογής ημερομηνίας για την εξαγωγή σε πραγματικό χρόνο ή σε παρελθοντική ημερομηνία).
9. Αναφορά-ισοζύγιο/Καρτέλα Αναλήψεων ανά Ειδικό φορέα, Υπηρεσία/Σημείο (Κεντρική, Περιφερειακή, Ειδική Αποκεντρωμένη) και ΑΛΕ, με δυνατότητα προσδιορισμού περιόδου αναφοράς (δυνατότητα επιλογής ημερομηνίας για την εξαγωγή σε πραγματικό χρόνο ή σε παρελθοντική ημερομηνία).
10. Αναφορά-ισοζύγιο/Καρτέλα Αναλήψεων προ Ανακλήσεων τέλος του έτους ανά Ειδικό φορέα, Υπηρεσία/Σημείο (Κεντρική, Περιφερειακή, Ειδική Αποκεντρωμένη) και ΑΛΕ, με δυνατότητα προσδιορισμού περιόδου αναφοράς (δυνατότητα επιλογής ημερομηνίας για την εξαγωγή σε πραγματικό χρόνο ή σε παρελθοντική ημερομηνία).
11. Αναφορά-ισοζύγιο/Καρτέλα Ενταλμάτων-Εξοφλήσεων ανά Ειδικό φορέα, Υπηρεσία/Σημείο (Κεντρική, Περιφερειακή, Ειδική Αποκεντρωμένη) και ΑΛΕ, με δυνατότητα προσδιορισμού περιόδου αναφοράς (δυνατότητα επιλογής ημερομηνίας για την εξαγωγή σε πραγματικό χρόνο ή σε παρελθοντική ημερομηνία).
12. Αναφορά Δαπανών (τακτικό ένταλμα, χρηματικό ένταλμα προπληρωμής, επιτροπικό ένταλμα, πάγια προκαταβολή) ανά Ειδικό φορέα, Υπηρεσία/Σημείο (Κεντρική, Περιφερειακή, Ειδική Αποκεντρωμένη) και ΑΛΕ, με δυνατότητα προσδιορισμού περιόδου αναφοράς (δυνατότητα επιλογής ημερομηνίας για την εξαγωγή σε πραγματικό χρόνο ή σε παρελθοντική ημερομηνία).



13. Αναφορά με αναλυτικά στοιχεία τιμολογίων ή ισοδύναμων παραστατικών ανά εγγραφή στο Σύστημα σε κεντρικό και νομαρχιακό επίπεδο, ανά δράση.
14. Αναφορά μεταβολών Πιστώσεων ανά εγγραφή στο Σύστημα σε κεντρικό και νομαρχιακό επίπεδο, ανά δράση.
15. Αναφορά-Καρτέλα Γενικής Κίνησης-Μεταβολών ΑΛΕ με ανάλυση ανά ειδικό φορέα, Υπηρεσία/Σημείο, δράσεις, τρόπος πληρωμής (τακτικό ένταλμα κλπ).
16. Αναφορά ανά Μείζονα Κατηγορία και ανά ΑΛΕ κατ' έτος για κάθε προηγούμενο έτος, για το τρέχον και για κάθε επόμενο έτος με ορίζοντα του εκάστοτε ΜΠΔΣ, με ανάλυση συγκεντρωτικά και ανά Κεντρική Υπηρεσία, Περιφερειακές Υπηρεσίες, Ειδικές Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες, σε: Πληρωμές/Εγκεκριμένος Π/Υ, Διαμόρφωση, Αναλήψεις, Αναλήψεις προ Ανακλήσεων τέλος του έτους, Εκτιμήσεις τρέχοντος έτους, Προβλέψεις για κάθε επόμενο έτος.
17. Μητρώο Προαναλήψεων ανά Ειδικό φορέα, Υπηρεσία/Σημείο (Κεντρική, Περιφερειακή, Ειδική Αποκεντρωμένη), ανά έργο και ΑΛΕ, με δυνατότητα προσδιορισμού περιόδου αναφοράς (δυνατότητα επιλογής ημερομηνίας για την εξαγωγή σε πραγματικό χρόνο ή σε παρελθοντική ημερομηνία).
18. Μητρώο Μισθωμάτων ανά Ειδικό φορέα, Υπηρεσία/Σημείο (Κεντρική, Περιφερειακή, Ειδική Αποκεντρωμένη) και ΑΛΕ, με δυνατότητα προσδιορισμού περιόδου αναφοράς (δυνατότητα επιλογής ημερομηνίας για την εξαγωγή σε πραγματικό χρόνο ή σε παρελθοντική ημερομηνία).
19. Αναφορά εκτέλεσης προϋπολογισμού (πιστώσεις, αναλήψεις, πληρωμές, απλήρωτες υποχρεώσεις) ανά δράση /ανάθεση/σύμβαση έργου.

## **Β. Αναφορές Διαχείρισης Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων**

1. Το σύστημα θα πρέπει να παρέχει ενσωματωμένο εργαλείο δημιουργίας αναφορών για την παρακολούθηση του ΠΔΕ, με τη δυνατότητα ταξινόμησης, εφαρμογής φίλτρων αναζήτησης και χρονικού προσδιορισμού, προκειμένου να παράγεται η αιτούμενη ανά περίπτωση αναφορά. Οι αναλυτικές αναφορές θα πρέπει να εξάγονται ως αρχεία Excel (ή συμβατή επεξεργάσιμη μορφή) και β) ως οθόνες του συστήματος (web reports) για άμεση προβολή και να μπορούν να αποθηκευτούν.
2. Οι αναφορές που εξάγονται ακολουθούν τις εγκυκλίου του ΥπΑνΕπ και του ΥπΟικ.
3. Αναφορές για πληροφοριακούς σκοπούς:
  1. Αναφορά εκτιμήσεων Πιστώσεων Ενταγμένων & Υπό Ένταξη Έργων/Υποέργων για τα έτη 20..-20.., ανά Ενάριθμο, ανά Σ.Α & ανά Α.Λ.Ε.
  2. Αναφορά εκτιμήσεων πληρωμών Ενταγμένων & Υπό Ένταξη Έργων/Υποέργων για τα έτη 20..-20.., ανά Ενάριθμο, ανά Σ.Α & ανά Α.Λ.Ε.
  3. Αναφορά πληρωμών Ενταγμένων Έργων /Υποέργων ετών 20..-20.. ανά Ενάριθμο, ανά Σ.Α & ανά Α.Λ.Ε.
  4. Αναφορές Εκτέλεσης του Π/Υ Δημοσίων Επενδύσεων 20.., ανά Επιχειρησιακό Πρόγραμμα, ανά Σ.Α και Πράξη και Υποέργο, με ενδεικτικά τα εξής στοιχεία : Εκτίμηση Απαιτούμενων Πιστώσεων Πράξης 20.., Εγγεγραμμένες Πιστώσεις Πράξης ανά τρίμηνο και συνολικά, Πληρωμές Πράξης ανά τρίμηνο και συνολικά, Υπόλοιπο προς Διάθεση Πράξης ανά τρίμηνο και συνολικά.Είναι απαραίτητη η δυνατότητα παρακολούθησης σε επίπεδο Πράξης και Υποέργου

## **Γ. Αναφορές Οικονομικής Διαχείρισης**

1. Αναφορά για ΧΕΠ – εκκρεμότητες υπολόγων που δεν έχουν αποδώσει.
2. Αναφορά για Δικαστικές αποφάσεις για το Ελεγκτικό Συνέδριο.
3. Αναφορά για Fiscalis – Τελωνεία που αποστέλλεται στη Διεύθυνση Προϋπολογισμού.
4. Αναφορά Στόχων.
5. Αναφορά ανά Α.Λ.Ε., δικαιούχο, παραστατικό που να δείχνει τι έχει εκκαθαριστεί και πληρωθεί προς αποφυγή διπλοπληρωμών, με δυνατότητα προσδιορισμού περιόδου αναφοράς.

6. Αναφορά-Καρτέλα Γενικής Κίνησης-Μεταβολών ΑΛΕ με ανάλυση ανά ειδικό φορέα, Υπηρεσία/Σημείο, δράσεις, τρόπος πληρωμής (τακτικό ένταλμα κλπ), εξοφληθέντα ποσά, προϋπολογισθέντα και διαθέσιμα.
7. Αναφορά με κινήσεις των Α.Λ.Ε. μισθοδοσίας.
8. Αναφορά με ακυρωμένα εντάλματα.
9. Αναφορά με υποκατηγορίες δαπανών ανά ΑΛΕ και ένταλμα , με δυνατότητα προσδιορισμού περιόδου αναφοράς.
10. Αναφορά εξοφλημένων χρηματικών ενταλμάτων, ταξινομημένα κατά το μήνα εξόφλησής τους, με συσχέτιση στοιχείων από το ΟΠΣΔΠ/SAP (αριθμός εντάλματος, τύπος εντάλματος, κατάσταση εντάλματος κ.ά.) και από το ΗΔΔ (αριθμός φακέλου, κατηγορία υποφακέλου κ.α.).
11. Αναφορά ενταλμάτων ανά ποσό, πλήθος κλπ ανά εισηγητή , ανά ΑΛΕ – Παροχή στατιστικών στοιχείων , με δυνατότητα προσδιορισμού περιόδου αναφοράς.
12. Αναφορά με τα εξής πεδία του ΟΠΣΔΠ/SAP: αριθμός εντάλματος, ημερομηνία έκδοσης εντάλματος, καταληκτική ημερομηνία πληρωμής, ημερομηνία «ΕΓΚΕΚΡ. ΧΩΡΙΣ ΘΕΩΡΗΣΗ», ημερομηνία «ΠΡΟΣ ΕΦΟΡΙΑ/TAXIS», ημερομηνία «ΕΛΕΓΜΕΝΟ ΑΠΟ ΕΦΟΡΙΑ», ημερομηνία «ΕΞΟΦΛΗΜΕΝΟ», υπολογισμός:(ημερομηνία «ΕΞΟΦΛΗΜΕΝΟ» - ημερομηνία «ΕΓΚΕΚΡ. ΧΩΡΙΣ ΘΕΩΡΗΣΗ»), υπολογισμός: (ημερομηνία «ΕΞΟΦΛΗΜΕΝΟ» - ημερομηνία έκδοσης εντάλματος), υπολογισμός: (ημερομηνία «ΕΞΟΦΛΗΜΕΝΟ» - καταληκτική ημερομηνία πληρωμής).
13. Αναφορά εξοφλημένων χρηματικών ενταλμάτων (ομαδοποίηση ανά ποσό χρηματικού εντάλματος σε τρεις υποκατηγορίες) με σκοπό τον δειγματοληπτικό έλεγχο της διαδικασίας εξόφλησης των χρηματικών ενταλμάτων.
14. Αναφορά εξοφλημένων εντολών πληρωμής ΠΔΕ ανά ποσό, πλήθος κλπ ανά εισηγητή, ανά ΑΛΕ – Παροχή στατιστικών στοιχείων, με δυνατότητα προσδιορισμού περιόδου αναφοράς.

#### **Δ. Αναφορές Διαχείρισης Προμηθειών**

1. Αναφορές (reports) που αφορούν στα Πάγια και Αναλώσιμα της ΑΑΔΕ
2. Αναφορές (reports) συγκεντρωτικών τιμών, διαγραμμάτων ή ότι άλλο απαιτείται στα Πάγια και Αναλώσιμα της ΑΑΔΕ.
3. Αναφορές σε στόχους και Δράσεις βάση του ετήσιου προγραμματισμού της Διεύθυνσης.
4. Εξαγωγή των καταχωρηθέντων στοιχείων στο αρχείο Αιτήματα Παγίων και Αναλωσίμων.
5. Εξαγωγή συνολικών λιστών για την διανομή/ κατανομή διαθέσιμων ειδών.
6. Αναφορές σχετικά με τα διαθέσιμα στοιχεία των οχημάτων στην ΑΑΔΕ, όπως η κατάσταση τους (λειτουργικά ή μη), η ημερομηνία παρέλευσης των προθεσμιών φύλαξής τους και η κατ' επιλογήν δυνατότητα αποστολής ενημερώσεων (alerts) όταν παρέρχονται κάποιες εκ των προθεσμιών που ορίζονται. Δυνατότητα επεξεργασίας και εξαγωγής αναφορών αποκλειστικά για τα οχήματα και προσαρμογή των μορφών τους κατά περίπτωση.
7. Αναφορές σχετικές με την ανακατανομή του εξοπλισμού του πρώην ΣΔΟΕ.
8. Επεξεργασία των καταχωρηθέντων στοιχείων των Ενοποιημένων Αρχείων Εξοπλισμού ΣΔΟΕ ανά Φορολογική και Τελωνειακή Περιφέρεια για εξαγωγή στοιχείων.
9. Αναφορές για τα καταχωρηθέντα στοιχεία, την κατανομή των κινητών τηλεφώνων της ΑΑΔΕ και διατύπωση αναγκών για τη χορήγηση νέων.
10. Εξαγωγή Αποφάσεων Μεταφοράς ειδών μεταξύ των Υπηρεσιών.
11. Αναφορές και αναλύσεις στοιχείων Παγίων και Αναλωσίμων στο πλαίσιο διενέργειας και ολοκλήρωση Διαγωνιστικών Διαδικασιών.
12. Ενοποιημένες αναφορές για Πάγια και Αναλώσιμα μαζί, ανά Υπηρεσία ή ανά μεγαλύτερο οριζόμενο σύνολο Υπηρεσιών (π.χ. για όλες τις Δ.Ο.Υ.).

13. Εξαγωγή αναφορών (σε excel) βάσει των καταχωρημένων στοιχείων συνδυάζοντας φίλτρα και σε συγκεκριμένο ημερολογιακό διάστημα. Ενδεικτικά, είδος διαδικασίας, ΑΛΕ, CPV, είδος σύμβασης, διατάκτης και προσφυγή/ένσταση
14. Αναφορές (reports) που αφορούν στη διαχείριση των κτιριακών υποδομών, των δημόσιων και μισθωμένων ακινήτων και των έργων των Υπηρεσιών της Αρχής.
15. Αναφορές που να αφορούν το σύστημα που σχετίζεται με την Εκτέλεση Προμηθειών.
16. Δυνατότητα ψηφιακής υπογραφής των εγγράφων και διακίνησής τους μέσω του συστήματος.
17. Δυνατότητα λήψης αριθμού πρωτοκόλλου ή εν γένει αρίθμησης των εγγράφων για την ευκολότερη επεξεργασία τους.
18. Αναφορές για τις υπογεγραμμένες συμβάσεις ανά έτος, ανά έργο, ανά ΑΛΕ (μητρώο συμβάσεων)

### **7) Υποσύστημα παραγωγής εγγράφων**

1. Πρότυπα έγγραφα, πχ διαβιβαστικά δικαιολογητικών (επιστροφής, συμπληρωματικά) με δυνατότητα προσαρμογής του κειμένου.
2. Παραγωγή από το σύστημα εγγράφων, που απαιτούνται κατά την διάρκεια διεκπεραίωσης μιας λειτουργίας (πχ Κατανομή πιστώσεων Προϋπολογισμού, Αναμόρφωση πιστώσεων & σχετικά αιτήματα προς το ΓΛΚ, Ανάληψη υποχρέωσης (& επομένων ετών), Πρωτόκολλα παραλαβής, καλής εκτέλεσης, ειδοποίηση προς δικαιούχο για επικοινωνία με ΔΟΥ ή ΕΦΚΑ σε περίπτωση μη δυνατότητας έκδοσης φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας αντίστοιχα, ορισμού υπεύθυνου λογαριασμού για ΠΔΕ κλπ.).
3. Δυνατότητα προσδιορισμού & αλλαγής των λεκτικών πεδίων των εγγράφων.
4. Δυνατότητα αυτοματοποιημένης σύνταξης σχεδίου εντολής πληρωμής (Π.Δ.Ε.) με προσυμπληρωμένα πεδία όπως οι βασικές διατάξεις νόμου, ο ειδικός φορέας κλπ, σε επεξεργάσιμη μορφή (word) και μετατροπή σχεδίου απόφασης σε μορφή PDF (μετά τη λήψη αριθμού πρωτοκόλλου).
5. Άντληση των καταχωρημένων στοιχείων που αφορούν τις διαδικασίες ανάθεσης:
  - για την σύνταξη/παραγωγή σχεδίου κατάστασης πληρωμής δαπάνης
  - για την σύνταξη/παραγωγή διαβιβαστικού δικαιολογητικών πληρωμής με δυνατότητα επιλογής επισυναπτόμενων εγγράφων και προσαρμογής του κειμένου
6. Δυνατότητα εξαγωγής αναφορών που αφορούν στο υποσύστημα προμηθειών σε επεξεργάσιμη μορφή (πχ .xls) και δυνατότητα εφαρμογής σχετικών φίλτρων.

### **8) Υποσύστημα διαχείρισης ρόλων και χρηστών**

1. Εγγραφή/διαγραφή χρηστών στο σύστημα.
2. Διαχείριση των δικαιωμάτων πρόσβασης χρηστών στο σύστημα.
3. Διαχείριση ρόλων των χρηστών.
4. Διαχείριση εξουσιοδοτήσεων.

### **9) Υποσύστημα διαχείρισης - ένταξης νέων Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ**

1. Εγγραφή/διαγραφή Υπηρεσίας στο σύστημα
2. Αντιστοίχιση Υπηρεσίας με ρόλους και δικαιώματα.

### 2.3 Διασυνδεδεμένοι Φορείς

Το προς ανάπτυξη πληροφοριακό σύστημα θα πρέπει να διαλειτουργεί με τα υφιστάμενα συστήματα της Αναθέτουσας Αρχής, καθώς και με τα πληροφοριακά συστήματα άλλων Αρχών, όπως αυτά περιγράφονται στην παράγραφο 1.2.

Επισημαίνεται η απαίτηση όλες οι καταχωρίσεις να γίνονται μόνο στο νέο σύστημα, με αποφυγή διπλών καταχωρήσεων σε 2 συστήματα.

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

Συγκεκριμένα αφορά σε:

- 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 να ακολουθεί τεχνολογίες XML και web\_services, όπου αυτό είναι εφικτό.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προδιαγράψει το τεχνολογικό σχήμα διεπαφής για την πρόσβαση στις υπηρεσίες από άλλους φορείς. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να παρουσιάσει αναλυτικά στην Τεχνική Προσφορά του τον τρόπο και τις τεχνολογίες (ενδεικτικά, 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 έναν από τους φορείς που περιγράφονται παραπάνω.

Όλες οι εξωτερικές διαλειτουργικότητες (δηλαδή η πρόσβαση σε δεδομένα εκτός του Data Center της Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ) που θα προδιαγραφούν, θα υλοποιηθούν και θα λειτουργήσουν παραγωγικά μέσω του Κέντρου Διαλειτουργικότητας με βάση το Νόμο 4369/2019. Πιο συγκεκριμένα, οι διαδικτυακές υπηρεσίες οι οποίες θα αναπτυχθούν θα πρέπει να ακολουθούν τον Κοινό Οδηγό Υλοποίησης Διαδικτυακών υπηρεσιών, ο οποίος περιλαμβάνει αναλυτικές οδηγίες αναφορικά με την υλοποίηση των διαδικτυακών υπηρεσιών μεταξύ των οποίων:

- την Αυθεντικοποίηση των Χρηστών της διαδικτυακής υπηρεσίας (User Authentication),
- τον Έλεγχο Δικαιωμάτων Πρόσβασης Χρηστών (User Authorization),
- τη Διαχείριση Εξαιρέσεων (Exception Handling),
- την Καταγραφής Κλήσεων / Ιχνηλασιμότητας (Auditing) και
- την Επαλήθευση Ψηφιακής Υπογραφής (Digital Signature Verification).

Επιπρόσθετα, οι Φορείς που αναπτύσσουν διαδικτυακές υπηρεσίες οφείλουν να συμμορφώνονται με την Πολιτική Ορθής Χρήσης Διαδικτυακών Υπηρεσιών (web service) του Υπουργείου Οικονομικών, αναφορικά με την τήρηση των κανόνων ασφαλείας σε ότι αφορά στην πρόσβαση και την ανταλλαγή πληροφοριών.

### 2.4. Δυνητικοί χρήστες συστήματος – αυθεντικοποίηση

Το νέο Σύστημα θα είναι προσβάσιμο από συνολικά 1.532 χρήστες της Α.Α.Δ.Ε., με δυνατότητα επέκτασης σε περισσότερους χρήστες εφόσον απαιτηθεί, ως εξής:

- Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών (Δ.Π.Δ.Α.): 13 χρήστες
- Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης (Δ.Ο.Δ): 100 χρήστες
- Διεύθυνση Προμηθειών και Κτιριακών Υποδομών (Δ.Π.Κ.Υ.): 60 χρήστες
- Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης και Ελέγχου. (Α.Τ.Υ.Ε.): 1 χρήστης
- Περιφερειακές Υπηρεσίες Διατακτών: 104 χρήστες
- Περιφερειακές Υπηρεσίες Δευτερευόντων Διατακτών: 36 χρήστες
- Λοιπές υπηρεσίες της Α.Α.Δ.Ε.: 1.200 χρήστες ενώ δύνανται να αυξάνονται σε ετήσια βάση.
- 18 χρήστες read only

Ο κάθε χρήστης θα έχει πρόσβαση σε ένα ή και περισσότερα υποσυστήματα της παραγράφου 2.2, σύμφωνα με την παρακάτω κατανομή:

- Υποσύστημα διαχείρισης τακτικού προϋπολογισμού: 9 χρήστες από Δ.Π.Δ.Α. & 2 χρήστες από τη Δ.Ο.Δ με read only πρόσβαση.
- Υποσύστημα διαχείρισης προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων: 4 χρήστες από Δ.Π.Δ.Α και 2 χρήστες από τη Δ.Ο.Δ.
- Υποσύστημα Οικονομικής Διαχείρισης: 100 χρήστες από Δ.Ο.Δ.
- Υποσύστημα διαχείρισης τιμολογίων ή ισοδύναμων παραστατικών: 100 χρήστες από Δ.Ο.Δ., 140 χρήστες από Υπηρεσίες Διατακτών και 25 χρήστες από Δ.Π.Κ.Υ.
- Υποσύστημα διαχείρισης Εφοδιαστικής Αλυσίδας: 1.000 χρήστες από όλες τις υπηρεσίες της Αρχής.
- Υποσύστημα Μητρώου Ακινήτων και Μισθώσεων: 200 χρήστες από υπηρεσίες της Αρχής & 2 χρήστες από τη Δ.Ο.Δ. με read only πρόσβαση.
- Υποσύστημα εκτέλεσης προμηθειών: 60 χρήστες από Δ.Π.Κ.Υ. και 140 χρήστες από Υπηρεσίες Διατακτών & 2 χρήστες από τη Δ.Ο.Δ. με read only πρόσβαση.
- Υποσύστημα MIS – Εξαγωγής αναφορών: όλοι οι χρήστες.
- Υποσύστημα παραγωγής εγγράφων: 100 χρήστες από Δ.Ο.Δ., 14 χρήστες από Δ.Π.Δ.Α. και 60 χρήστες από Δ.Π.Κ.Υ.
- Υποσύστημα διαχείρισης ρόλων και χρηστών: 15 χρήστες
- Υποσύστημα διαχείρισης - ένταξης νέων Υπηρεσιών της ΑΑΔΕ: 15 χρήστες

Σημειώνεται πως η αυθεντικοποίηση των χρηστών θα πρέπει να πιστοποιείται από την υπάρχουσα υποδομή του Μηχανισμού Αυθεντικοποίησης και Ταυτοποίησης εσωτερικών χρηστών της Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ.

## 2.5. Αρχιτεκτονική-Περιβάλλον ανάπτυξης και εγκατάστασης του 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 (Microsoft Edge, Firefox, Chrome, Opera κ.λπ.).

Η αρχιτεκτονική των αναπτυσσόμενων Ψηφιακών Υπηρεσιών θα εντάσσεται στη γενική αρχιτεκτονική των παρεχόμενων υποδομών της Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ. όπως αναλύονται στην παράγραφο 1.2.3 του παραρτήματος Ι με τίτλο «Συνοπτική παρουσίαση των υπολογιστικών υποδομών στις οποίες θα εγκατασταθεί το νέο πληροφοριακό σύστημα του έργου».

Τα χαρακτηριστικά που θα πρέπει να διέπουν το σύνολο του έργου σε λειτουργικό και τεχνολογικό επίπεδο και δεδομένης της συνεγκατάστασης του συστήματος σε data center της Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ, 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. **Σφάλμα! Το αρχείο προέλευσης της αναφοράς δεν βρέθηκε.**) ή και με τις εφαρμογές των άλλων Δημόσιων Αρχών (κεφ. 1.2.2) – 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.
      - Δυνατότητα διασύνδεσης και επικοινωνίας με τρίτες εφαρμογές βάσει διεθνών προτύπων (HTTP, WSDL, XML, SOAP, UDDI, REST κ.λπ.).
      - Δυνατότητα ενσωμάτωσης λειτουργιών διασύνδεσης με κινητά μέσα (smart phones, tablets, κ.τ.λ.).
- Αρθρωτή (modular) αρχιτεκτονική του συστήματος, ώστε να επιτρέπονται μελλοντικές επεκτάσεις και αντικαταστάσεις, ενσωματώσεις, αναβαθμίσεις ή αλλαγές διακριτών τμημάτων λογισμικού.

- 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 συντήρησή 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 ανοικτών διεθνώς καθιερωμένων και ευρέως υιοθετημένων τεχνολογιών.
- 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 παρεχόμενων υπηρεσιών αλλά και σε συγκεκριμένα αντικείμενα ή εγγραφές της βάσης δεδομένων.
  - Χρήσης single-sign-on
- Ενσωμάτωση στις εφαρμογές υποστήριξης άμεσης 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.

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:
  - *LDAP server*

Σε αυτόν αποθηκεύονται τα διαπιστευτήρια των χρηστών μέσω των οποίων γίνεται η ταυτοποίηση αυτών στα πληροφοριακά συστήματα και τις εφαρμογές. Υπάρχουν δύο διακριτοί κατάλογοι, ο κατάλογος των εσωτερικών χρηστών και ο κατάλογος των εξωτερικών χρηστών.

- *Authentication & SSO servers*

Μηχανισμού Αυθεντικοποίησης και Ταυτοποίησης Χρηστών.

- *Application Servers*

Συστοιχία εξυπηρετητών, οι οποίοι 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**

Η ίδια αρχιτεκτονική, όπως περιγράφεται ανωτέρω, τηρείται τόσο για τα παραγωγικά περιβάλλοντα όσο και για τα δοκιμαστικά περιβάλλοντα καθώς και τα περιβάλλοντα ανάπτυξης που θα χρησιμοποιηθούν για τις ανάγκες του έργου. Τα συστήματα αυτά θα χρησιμοποιηθούν από τις Υπηρεσίες της ΑΑΔΕ και της ΓΓΠΣΔΔ και για την κάλυψη αναγκών ανάπτυξης / ελέγχων νέων εφαρμογών και σελίδων κατά τη συντήρηση του νέου πληροφοριακού συστήματος .

Η αρχιτεκτονική εξυπηρετεί δύο κατηγορίες πρόσβασης:

- Από εσωτερικούς χρήστες (υπάλληλοι της Α.Α.Δ.Ε.), οι οποίοι θα συνδέονται μέσω του INTRANET και των core switches της Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ. στα επιχειρησιακά συστήματα του εσωτερικού δικτύου της Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ και θα πιστοποιούνται από την υπάρχουσα υποδομή του Μηχανισμού Αυθεντικοποίησης και Ταυτοποίησης εσωτερικών χρηστών.
- Από εξωτερικούς χρήστες, οι οποίοι θα συνδέονται μέσω του INTERNET και θα πιστοποιούνται από την υπάρχουσα υποδομή του Μηχανισμού Αυθεντικοποίησης και Ταυτοποίησης εξωτερικών χρηστών με χρήση των TAXISNET διαπιστευτηρίων.

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.

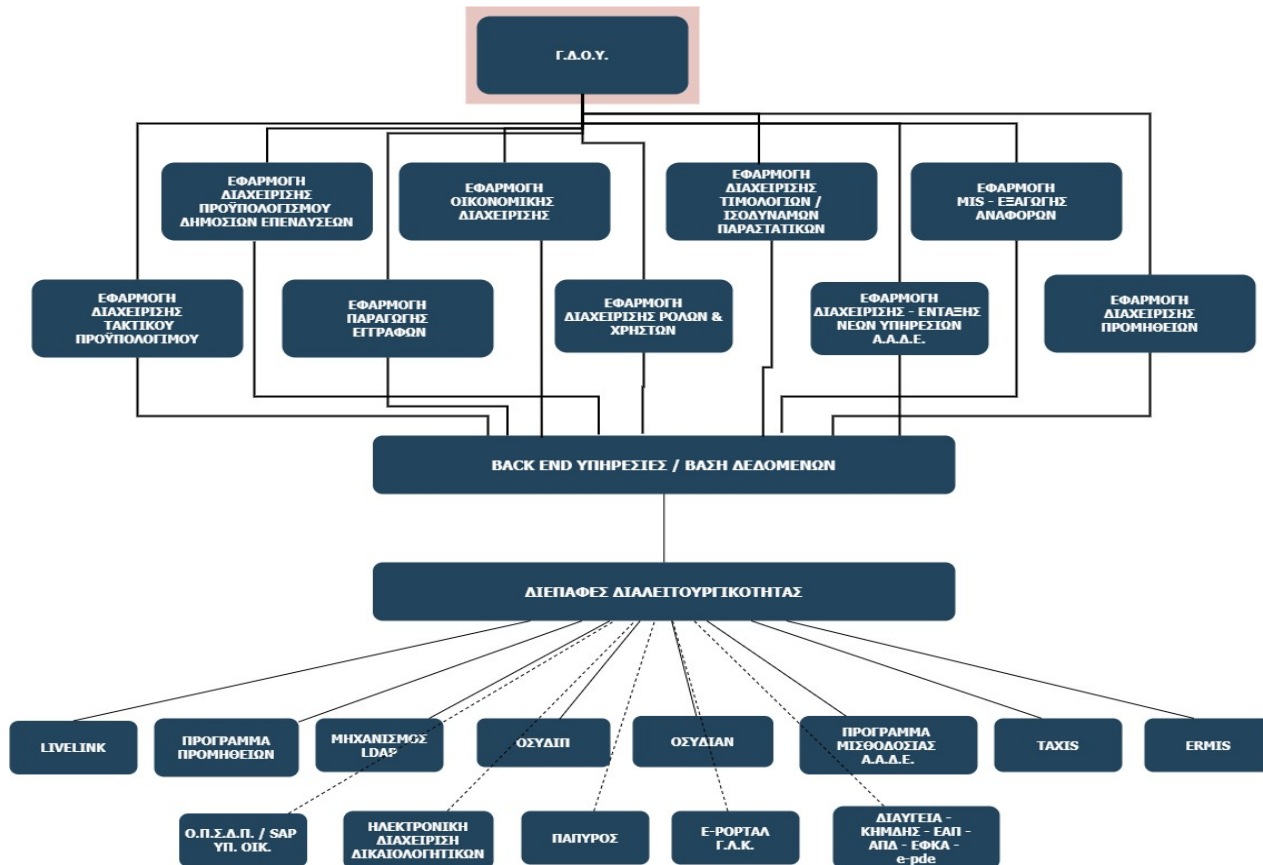
Στην Τεχνική του Προσφορά ο Υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεωτικά θα πρέπει να περιγράψει αναλυτικά την προτεινόμενη αρχιτεκτονική ανάπτυξης της λύσης, τα συστατικά της στοιχεία καθώς και τα επιμέρους



χαρακτηριστικά, λαμβάνοντας υπόψη τις ζητούμενες προδιαγραφές που παρατίθενται στους πίνακες συμμόρφωσης του Παραρτήματος II.

Η λειτουργική αρχιτεκτονική του συστήματος θα πρέπει να στηρίζεται στον Προσανατολισμό των Υπηρεσιών (Service Oriented Architecture - SOA), που θα χωρίζεται σε διάφορα υποσυστήματα εξειδικευμένων υπηρεσιών. Επί της ουσίας, το νέο Ο.Π.Σ. της Γ.Δ.Ο.Υ. θα λειτουργεί ως κόμβος ανταλλαγής πληροφοριών μεταξύ των επιχειρησιακών διεργασιών της και των συναλλασσόμενων φορέων μέσω των συστημάτων με τα οποία θα υπάρχει διαλειτουργικότητα.

Η λειτουργική αρχιτεκτονική του πληροφοριακού συστήματος του νέου Π.Σ. της Γ.Δ.Ο.Υ. παρουσιάζεται στο παρακάτω σχήμα. Διαρθρώνεται σε λειτουργίες που εξυπηρετούν τη Γ.Δ.Ο.Υ. καθώς και τη διαλειτουργικότητα με τα υφιστάμενα και μελλοντικά συστήματα.



Οι λειτουργικότητες του νέου Ο.Π.Σ. της Γ.Δ.Ο.Υ. περιγράφονται στην Ενότητα 2.4.1.α «Υποσυστήματα του Πληροφοριακού Συστήματος νέου Ο.Π.Σ. της Γ.Δ.Ο.Υ.».

### Λογική Αρχιτεκτονική

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).

### Απαιτήσεις Αρχιτεκτονικής Συστήματος

Ο Κεντρικός εξοπλισμός κατά την περίοδο ανάπτυξης και παραγωγικής λειτουργίας του Έργου θα διατεθεί από τις υποδομές της Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ.. Τα γενικά χαρακτηριστικά των υποδομών και οι υπηρεσίες που παρέχονται περιγράφηκαν ανωτέρω στην παράγραφο 1.1.3 «Συνοπτική παρουσίαση των υπολογιστικών υποδομών στις οποίες θα εγκατασταθεί το νέο πληροφοριακό σύστημα του έργου».

Θα πρέπει να σημειωθεί ότι σε κάθε περίπτωση, τυχόν ασυμβατότητες με τις διατιθέμενες υποδομές, που θα εμφανιστούν κατά την υλοποίηση του ζητούμενου συστήματος, θα πρέπει να αρθούν με ενέργειες του αναδόχου, μετά από έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής και χωρίς πρόσθετες οικονομικές απαιτήσεις από την πλευρά του.

Τέλος, καθώς η απαιτούμενη χωρητικότητα (είτε πρόκειται για τη βάση δεδομένων είτε πρόκειται για file sharing) αποτελεί σημαντική παράμετρο του εξοπλισμού που θα διατεθεί, ο ανάδοχος θα πρέπει να προτείνει ενδεδειγμένες λύσεις για την εξαγωγή και αποθήκευση των δεδομένων εκτός του παραγωγικού και καθημερινά επιχειρησιακού περιβάλλοντος (archive) και ανάκτηση αυτών κατόπιν αιτήματος (restore upon request) λαμβάνοντας υπόψη τις απαιτήσεις της Αναθέτουσας Αρχής για τον επιθυμητό χρόνο επιχειρησιακής ανάγκης διατήρησης των δεδομένων εντός του παραγωγικού περιβάλλοντος.

### **Δυνατότητα Προμήθειας Έτοιμου Λογισμικού**

Σε περίπτωση που προσφερθεί έτοιμο λογισμικό (εμπορικό ή μη), αυτό θα πρέπει να πληροί (τεκμηριωμένα) τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

1. Θα πρέπει να είναι συμβατό με την περιγραφόμενη Αρχιτεκτονική και τις Απαιτήσεις Ασφαλείας των παρ. 2.7 και 2.8.
2. Η πρόταση θα καλύπτει όλες τις αναγκαίες αδειοδοτήσεις για τη λειτουργία του συστήματος χωρίς την ανάγκη πρόσθετων προμηθειών (άδειες λογισμικού συστήματος, εξοπλισμός).
3. Δεν θα υπάρχει περιορισμός στην αδειοδότηση χρηστών ή η αδειοδότηση θα καλύπτει μεγάλο αριθμό εσωτερικών χρηστών (>350).
4. Στην προσφορά θα πρέπει να προσαρμοστεί το πλάνο υλοποίησης και οι φάσεις, έτσι ώστε τα ζητούμενα παραδοτέα να ολοκληρώνονται σε ίδιο ή προγενέστερο χρόνο.
5. Το τελικό προϊόν, μετά τις προσαρμογές και παραμετροποιήσεις, θα πρέπει να αποτελεί ιδιοκτησία της αναθέτουσας αρχής και ισχύουν όλες οι απαιτήσεις της παρ. 4.3.5 της διακήρυξης σχετικά με τη μεταβίβαση κυριότητας του τελικώς παραγόμενου λογισμικού εφαρμογών ως προς το τμήμα των υλοποιημένων προσαρμογών.

### **2.6. Απαιτήσεις ασφάλειας**

Ως διαδικτυακό σύστημα, το νέο Ο.Π.Σ. της Γ.Δ.Ο.Υ. θα πρέπει να διέπεται από 4 βασικές αρχές κατά την ανάπτυξη και λειτουργία της:

1. Εμπιστευτικότητα, έτσι ώστε τα ιδιωτικά δεδομένα να μην αποκαλύπτονται σε μη εξουσιοδοτημένα πρόσωπα σε οποιοδήποτε στάδιο (αποθήκευση, επεξεργασία, μεταφορά).
2. Ακεραιότητα του συστήματος και των δεδομένων σε οποιοδήποτε στάδιο. Το σύστημα θα πρέπει να προστατεύεται από μη εξουσιοδοτημένους χειρισμούς και από αλλοιώσεις κακόβουλων δεδομένων.
3. Διαθεσιμότητα, μέσω της εξασφάλισης ότι το σύστημα λειτουργεί άμεσα και δεν επιτρέπεται η παροχή υπηρεσιών σε μη εξουσιοδοτημένους χρήστες.
4. Μη απόρριψη (non repudiation), για την απόδειξη της ακεραιότητας και της προέλευσης των δεδομένων με στόχο την υποστήριξη της λογοδοσίας του συστήματος.

Σε αυτό το πλαίσιο, τα θέματα που πρέπει να αντιμετωπιστούν όσον αφορά τις απαιτήσεις ασφαλείας είναι τα εξής:

- i. Προστασία προσωπικών δεδομένων σύμφωνα με τον νέο Ευρωπαϊκό Κανονισμό GDPR.

- ii. Εξουσιοδοτημένη πρόσβαση χρηστών
- iii. Ακεραιότητα δεδομένων
- iv. Εξωτερικές επιθέσεις
- v. Αποκατάσταση καταστροφών

Η προστασία προσωπικών δεδομένων αναφέρεται στη συμμόρφωση με το νέο Κανονισμό για την Προστασία των Δεδομένων (GDPR). Σε αυτό το πλαίσιο περιλαμβάνονται μέτρα που σχετίζονται με:

- Τους ελέγχους ασφαλείας για την πρόληψη, τον εντοπισμό και την αντιμετώπιση τρωτών σημείων και παραβιάσεων στα δεδομένα.
- Μηχανισμούς για τον έλεγχο της χρήσης και της πρόσβασης στα προσωπικά δεδομένα.
- Την υποβολή στοιχείων σχετικά με τα δεδομένα των ατόμων που δραστηριοποιούνται και τη διατήρηση της απαιτούμενης τεκμηρίωσης.

Οι χρήστες θα πρέπει να έχουν πρόσβαση στα δεδομένα τους καθώς και πληροφόρηση αναφορικά με το ποιος απέκτησε πρόσβαση στα δεδομένα τους και πότε (παρόμοιος μηχανισμός υπάρχει και στο σύστημα ICISnet). Επομένως, καθίσταται επιτακτική η ύπαρξη ενός συστήματος καταγραφής για την παρακολούθηση των συναλλαγών με δυνατότητα δημιουργίας φίλτρων, αρχείων και αναλύσεων μηνυμάτων καταγραφής.

Η πρόσβαση των χρηστών αποτελεί κλειδί για την προστασία των δεδομένων. Από τη φύση του συστήματος θα πρέπει να έχουν πρόσβαση μόνο εσωτερικοί χρήστες (οι υπάλληλοι της Α.Α.Δ.Ε.). Η πρόσβαση των χρηστών θα πρέπει να προσδιοριστεί με ακρίβεια κατά τη μελέτη εφαρμογής.

Η ακεραιότητα των βεβαιώσεων / αρχείων / εγγράφων / σχεδίων πληρωμής κ.τ.λ. είναι ένα άλλο σημαντικό ζήτημα ασφαλείας για το σύστημα που θα δημιουργηθεί. Το σύστημα θα πρέπει να διασφαλίζει την ακεραιότητα των παραγόμενων και να δίνεται η δυνατότητα για πρόσβαση προς έλεγχο από αρμόδιους εξουσιοδοτημένους υπαλλήλους. Επιπλέον, όλα τα παραγόμενα από το σύστημα θα πρέπει να υπογράφονται ψηφιακά και ένας κωδικός επικύρωσης (σε μορφή δεκαεξαδικού αριθμού, γραμμωτού κώδικα ή κώδικα QR) θα πρέπει να εκτυπώνεται σε αυτά σε περίπτωση που χρειάζεται η υποβολή τους σε υπηρεσία άλλης χώρας. Θα πρέπει, επίσης, να υλοποιηθεί μια υπηρεσία για τον έλεγχο εγκυρότητας των παραγομένων από οποιονδήποτε ενδιαφερόμενο.

Οι εξωτερικές επιθέσεις αντιπροσωπεύουν σημαντικό κίνδυνο για τα διαδικτυακά πληροφοριακά συστήματα. Μια κοινά αποδεκτή ομαδοποίηση των κινδύνων παρέχεται από το Open Web Application Security Project (<https://www.owasp.org>) σε μια λίστα με τους 10 πιο κρίσιμους κινδύνους ασφάλειας διαδικτυακών εφαρμογών. Η ομάδα ανάπτυξης του συστήματος πρέπει να υιοθετήσει την αρχή "ασφάλεια από το σχεδιασμό" και να εφαρμόσει τις κατευθυντήριες οδηγίες από το OASP και τις σχετικές πρωτοβουλίες. Θα πρέπει επιπροσθέτως να τηρούνται κανόνες, πρακτικές, και πρότυπα ασφαλούς ανάπτυξης λογισμικού για αποφυγή ευπαθειών του κώδικα από κακόβουλες επιθέσεις ή λανθασμένες ενέργειες που οφείλονται στον ανθρώπινο παράγοντα (π.χ. sql injection, buffer / integer overflow, cross-site scripting). Κατά την παραλαβή του συστήματος θα πρέπει να διεξαχθούν δοκιμές ευπάθειας.

Από και πέρα στο πλαίσιο της συντήρησης του έργου και για τη διατήρηση της ασφάλειας πρέπει να τηρούνται κάποιες συγκεκριμένες ελάχιστες απαιτήσεις, στις οποίες να περιλαμβάνονται τουλάχιστον τα εξής:

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

Ο Ανάδοχος κατά τη φάση Ανάπτυξης του έργου, θα πρέπει να συμπεριλάβει τις 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. Π.χ. Ζώνες Δικτύου, αυθεντικοποίηση, κατάλογοι χρηστών, κεντρικά συστήματα καταγραφής, εργαλεία διαχείρισης κ.λ.π..
- 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 της Α.Α.Δ.Ε. και των άλλων Δημόσιων Αρχών που δύναται να περιέλθουν στη γνώση του Αναδόχου στο πλαίσιο εργασιών του. Παραδείγματα τέτοιων πληροφοριών μπορεί να σχετίζονται με την εσωτερική οργάνωση των διαφόρων Αρχών και τον τρόπο λειτουργίας των συστημάτων τους. Θα 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 της Α.Α.Δ.Ε.
- Θα ακολουθείται κάθε επιπλέον έγγραφη οδηγία ή ενημέρωση ασφάλειας που θα δοθεί από την Α.Α.Δ.Ε. για την προστασία των πληροφοριών.
- Δε θα μεταβληθούν ή διαγραφούν πληροφορίες της Α.Α.Δ.Ε. και των άλλων Δημόσιων Αρχών χωρίς προηγούμενη έγγραφη ρητή άδεια.
- Σε περίπτωση που ζητηθεί από την Α.Α.Δ.Ε., δύναται να ελεγχθεί οποιοσδήποτε προσωπικός υπολογιστής ή φορητό αποθηκευτικό μέσο του αναδόχου, βρεθεί στην υπηρεσία.
  - Κατόπιν της περάτωσης των εργασιών, οι πληροφορίες της Α.Α.Δ.Ε. και των άλλων Δημόσιων Αρχών, 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 στην Α.Α.Δ.Ε.

### **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 την υπάρχουσα Αρχιτεκτονική Ασφάλειας 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 Αυτοτελούς Τμήματος Ασφάλειας της ΓΔΗΛΕΔ 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 (BIA) 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 θα 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 Α.Τ.Α. 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 Διείσδυσης (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 Α.Τ.Α. για την αξιολόγηση και εγκατάσταση ενημερώσεων
- Υποστήριξη Α.Τ.Α. στη διαχείριση περιστατικών ασφαλείας
- Υποστήριξη αρμοδίων διαχειριστών στο πλαίσιο ενεργοποίησης πλάνου επιχειρησιακής συνέχειας

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. Π.χ. 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.

## **2.7 Λοιπές Τεχνικές Απαιτήσεις συστήματος**

### **Ανοικτά Πρότυπα**

Η γενική φιλοσοφία των συστημάτων πρέπει να ακολουθεί τις σύγχρονες τάσεις για ανοικτή αρχιτεκτονική (openarchitecture) και ανοικτά συστήματα (opensystems). 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. Τη φορητότητα (portability) των εφαρμογών.
4. Τη 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.

2. Χρήση διεθνών και εμπορικών αποδεκτών προτύπων, όπως για παράδειγμα οι διαδικτυακές υπηρεσίες (web services) για την τυποποιημένη επικοινωνία μεταξύ υπολογιστικών συστημάτων.
3. Για τις εφαρμογές εξωστρεφών Υπηρεσιών, υλοποίηση βασισμένη σε αρχιτεκτονική τουλάχιστον 3 επιπέδων (3-tier architecture), η οποία περιλαμβάνει κατ' ελάχιστο, το επίπεδο των παρουσιάσεων, 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 Β').

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 BPM / UML διαγραμμάτων
- Διεκπεραίωση λαθών που δύνανται να προκύψουν κατά τη διάρκεια εκτέλεσης ροών 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

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 καθώς και την επιχειρησιακή και λογική πολυπλοκότητα συγκεκριμένων παρεχόμενων υπηρεσιών.

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 τις καθιστά εύκολες στη διεκπεραίωση των συναλλαγών χωρίς την προσφυγή σε οποιουδήποτε τύπου εκπαίδευση, πέραν της προκαθορισμένης από τη σύμβαση.

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

Τονίζεται πως η χρησιμότητα 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 της εσωτερικής οργάνωσης και διοικητικής δομής των Αρχών.

#### 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-browsers 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 οποιοσδήποτε 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 χρήση 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 (συναλλασσόμενου) με το σύστημα πρέπει να είναι σαφώς διακριτά, ενδεικτικά, 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.Δ.



Παραδείγματος χάριν, οι λειτουργίες του κόμβου/πύλης θα πρέπει να έχουν γρήγορο χρόνο απόκρισης ( $\leq 3$  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 ( $\leq 3$  sec)** και με ελάχιστη απαιτούμενη **ταυτόχρονη** πρόσβαση από 100 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.Δ. και της Α.Α.Δ.Ε.
- Διασυνδεσιμότητα ανάμεσα στις εφαρμογές που θα αναπτυχθούν στα πλαίσια του προτεινόμενου συστήματος.
- Διασυνδεσιμότητα με συστήματα των άλλων δημόσιων Αρχών

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

#### **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.Δ. και να λαμβάνει υπόψιν 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 / Χρηστικότητας Υπηρεσιών**

Προκειμένου να διασφαλίζεται υψηλός βαθμός φιλικότητας στην αλληλεπίδραση με το σύνολο των προσφερόμενων ηλεκτρονικών υπηρεσιών και του περιεχομένου του Έργου, η κατασκευή αυτών θα πρέπει να συμμορφώνεται πλήρως με τις ελέγχιμες «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, Microsoft Edge, 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).
- Υποστήριξη όλων των ευρέως διαδεδομένων πρωτοκόλλων μεταφοράς πληροφορίας και δεδομένων (FTP, HTTP, HTTPS κ.λπ.), σε συνδυασμό με λειτουργίες ακέрайης και ασφαλούς μεταφοράς (κρυπτογραφημένη επικοινωνία).
- Να λαμβάνει υπόψη του βασικές αρχές προσβασιμότητας σε άτομα με ειδικές ανάγκες (ΑμεΑ), 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.) θα πρέπει να είναι γραμμένο στην ελληνική, ενώ τα αναλυτικά εγχειρίδια χρήσης επίσης στην ελληνική.
- Το σύστημα θα πρέπει να προσφέρει ομοιόμορφο περιβάλλον για όλες 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 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.Δ. 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 κατανομημένες 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.

## **2.8 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 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 και των άλλων Αρχών 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)
- **Τελικοί** Χρήστες (ενδεικτικά, εκπρόσωποι εξυπηρέτησης, χρήστες άλλων φορέων)

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 (ενδεικτικά, 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 καταρτιζόμενων και να προετοιμαστεί το αντίστοιχο υλικό. Το εκπαιδευτικό υλικό στοχεύει να:

- καλύψει τις ανάγκες των καταρτιζόμενων 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 εκπαιδευόμενοι 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 βελτίωσης των λειτουργιών των εφαρμογών και της επέκτασής τους μέσω κατάλληλης παραμετροποίησης
- υποστηρίξουν το υπόλοιπο προσωπικό της Αναθέτουσας Αρχής καθώς 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 τις λοιπές Αρμόδιες Αρχές και δεν θα ξεπερνούν τους **δεκαπέντε (15)**. 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 **είκοσι (20)** 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
- υποστηρίζουν τους συναδέλφους τους, μετά τη λήξη του έργου του Αναδόχου

Αναφορικά με τις ομάδες των τελικών χρηστών εκτιμάται ότι θα πρέπει να εκπαιδευτούν από τον Ανάδοχο **εκατό (100)** υπάλληλοι.

Κάθε εκπαιδευτική ημέρα σεμιναρίου θα διαρκεί οκτώ (8) 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 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**

Το έργο θα υλοποιηθεί με τη διαδικασία σύναψης Δημόσιας Σύμβασης Υπηρεσιών, μετά από τη διενέργεια διεθνούς ανοικτού διαγωνισμού και σχετικού τεύχους διακήρυξης. Ειδικότερα, σύμφωνα με τον σχεδιασμό που υπάρχει το έργο θα υλοποιηθεί στο πλαίσιο των παρακάτω φάσεων:

- A. ΦΑΣΗ Α: Εκπόνηση Σχεδίου Διαχείρισης Έργου (Project Management Plan)
- B. ΦΑΣΗ Β: Μελέτη Εφαρμογής
- Γ. ΦΑΣΗ Γ: Ανάπτυξη Εφαρμογών
- Δ. ΦΑΣΗ Δ: Εγκατάσταση Συστήματος
- Ε. ΦΑΣΗ Ε: Εκπαίδευση Χρηστών – Διαχειριστών Συστήματος
- ΣΤ. ΦΑΣΗ ΣΤ: Παραγωγική Λειτουργία Συστήματος

### 3.1.1 Παραδοτέα 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	Προϋπόθεση έναρξης φάσης
A	Εκπόνηση Σχεδίου Διαχείρισης Έργου (Project Management Plan)	Π1.Σχέδιο Διαχείρισης Έργου	15 ημέρες (1/2 μήνας)	
B	Μελέτη Εφαρμογής	Π2: Οριστικοποιημένο Τεύχος Ανάλυσης Απαιτήσεων Χρηστών Π3: Σχεδιασμός Αρχιτεκτονικής λύσης Π4:Μελέτη Διαλειτουργικότητας	30 ημέρες (1 μήνας)	
Γ	Ανάπτυξη εφαρμογών	Π5: Ανάπτυξη Λειτουργικότητας για υποστήριξη του Προϋπολογισμού Π6: Ανάπτυξη Λειτουργικότητας για υποστήριξη της Οικονομικής Διαχείρισης Π7: Ανάπτυξη Λειτουργικότητας για υποστήριξη λοιπών εφαρμογών	150 μέρες (5 μήνες)	ΦΑΣΗ Β
Δ	Εγκατάσταση Συστήματος	Π8: Εγκατάσταση αδειοδοτημένου Λογισμικού Π9:Παραμετροποίηση αδειοδοτημένου Λογισμικού Π10: Εγκατάσταση Εφαρμογών Λειτουργικότητας για υποστήριξη του Προϋπολογισμού Π11: Εγκατάσταση Εφαρμογών Λειτουργικότητας για υποστήριξη της Οικονομικής Διαχείρισης Π12: Εγκατάσταση Εφαρμογών Λειτουργικότητας για	165 μέρες (5,5 μήνες)	ΦΑΣΗ Β

Φάση	Δραστηριότητες	Παραδοτέα	Εκτιμώμενη Χρονική Διάρκεια / Παραλαβή από την υπογραφή της σύμβασης	Προϋπόθεση έναρξης φάσης
		υποστήριξη λοιπών λειτουργιών		
Ε	Εκπαίδευση χρηστών – διαχειριστών συστήματος	Π13: Πρόγραμμα Κατάρτισης Χρηστών	180 ημέρες (6 μήνες)	
ΣΤ	Παραγωγική Λειτουργία Συστήματος	Π14: Εγχειρίδια Χρήσης Π15: Απολογιστική Έκθεση Παραγωγικής Λειτουργίας	180 ημέρες (6 μήνες)	

### 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:

<b>Φάση Α: Εκπόνηση Σχεδίου Διαχείρισης Έργου (Project Management Plan)</b>
<p>Στη φάση αυτή γίνεται η εκπόνηση του Σχεδίου Διαχείρισης καθώς και του αναλυτικού χρονοδιαγράμματος υλοποίησης του έργου.</p> <p><u>Υποχρεώσεις Αναδόχου</u></p> <p>Κατ' ελάχιστο, ο Ανάδοχος οφείλει να:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Αναγνωρίσει και να καταγράψει όλες τις φάσεις του Έργου και τα επιμέρους στάδια αυτών.</li> <li>▪ Αναγνωρίσει και καταγράψει τους χρόνους υλοποίησης της κάθε φάσης.</li> <li>▪ Καθορίσει με ακρίβεια τις ενέργειες που απαιτούνται και θα εκτελεστούν στο πλαίσιο της κάθε φάσης.</li> <li>▪ Περιγράψει το Σχέδιο Υλοποίησης Έργου και εκπονήσει το αναλυτικό χρονοδιάγραμμά του (Project Implementation Plan)</li> <li>▪ Περιγράψει το Σχέδιο Διαχείρισης Ποιότητας Έργου (Project Quality Plan - PQP)</li> <li>▪ Περιγράψει το Σχέδιο Διαχείρισης Κινδύνων Έργου (Risk Management Plan)</li> <li>▪ Περιγράψει το Σχέδιο Αντιμετώπισης Κινδύνων Έργου (Risk Mitigation Plan)</li> <li>▪ Περιγράψει το Σχέδιο Επικοινωνίας (Communication Plan)</li> <li>▪ Περιγράψει το Σχέδιο Τεκμηρίωσης (Documentation Plan)</li> <li>▪ Περιγράψει το Σχέδιο Διαχείρισης Αλλαγών (Change Management Plan)</li> <li>▪ Περιγράψει το Σχέδιο Εκπαίδευσης (Training Plan) - κατάρτιση πλάνου εκπαίδευσης και τη διενέργεια της εκπαίδευσης</li> </ul>

Παραδοτέα:

<b>Φάση Α</b>
<p><b>Παραδοτέο 1 – Σχέδιο Διαχείρισης Έργου</b></p> <p>Το Σχέδιο Διαχείρισης Έργου θα περιλαμβάνει την περιγραφή του τρόπου με τον οποίο ο Ανάδοχος θα</p>

## Φάση Α

διαχειριστεί την ποιότητα, τους κινδύνους, την επικοινωνία, την τεκμηρίωση και τη διαχείριση αλλαγών του έργου, καθώς και την εκπόνηση του αναλυτικού χρονοδιαγράμματος αυτού αναλυμένο σε φάσεις και δραστηριότητες – ενέργειες ανά φάση.

### 3.1.2. Φάση Β : Μελέτη Εφαρμογής

#### Σκοπός:

- Να πραγματοποιηθεί η ανάλυση των **απαιτήσεων κάθε εφαρμογής** ώστε να αποτυπωθούν όλες οι λειτουργικές απαιτήσεις και να απεικονισθούν μέσω της χρήσης κατάλληλης σημειολογίας (notation) 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 πληροφοριακά συστήματα των άλλων Αρχών.**
- Να προσδιοριστεί το περιεχόμενο των επιμέρους φάσεων υλοποίησης του συστήματος.

#### Περιγραφή:

## Φάση Β

Στη φάση αυτή γίνεται η ανάλυση των λειτουργικών απαιτήσεων του συστήματος, η μοντελοποίηση των διεργασιών που απαιτούνται καθώς και η εκπόνηση μελέτης εφαρμογής και διαλειτουργικότητας.

Ακολουθώς φαίνονται τα **στάδια** της μελέτης εφαρμογής και οι υποχρεώσεις του αναδόχου σε καθένα από αυτά:

### Στάδιο 1: Εκπόνηση Τεύχους Ανάλυσης Απαιτήσεων και μοντελοποίηση διεργασιών

Στο στάδιο αυτό γίνεται η σύνθεση των απαιτήσεων στο Τεύχος Ανάλυσης Απαιτήσεων και η μοντελοποίηση των διεργασιών 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 του έργου
- Να προτείνει τα συστήματα που ενταχθούν στην α' και β' φάση ανάπτυξης του συστήματος
- Αποτυπώσει τα προβλήματα που αντιμετωπίζουν οι χρήστες κατά την εφαρμογή των διεργασιών.
- Καταγράψει και αναλύσει τις λειτουργικές και μη απαιτήσεις των χρηστών που συνεπάγονται οι άνω διεργασίες στο πλαίσιο του νέου συστήματος
- Μοντελοποιήσει και περιγράψει τις ως άνω διεργασίες 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.
- 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).

### Στάδιο 2: Εκπόνηση Μελέτης εφαρμογής

Ο Ανάδοχος οφείλει να εκπονήσει Μελέτη Εφαρμογής διακριτή για κάθε φάση υλοποίησης, στην οποία κατ' ελάχιστον, θα αναλύει και περιγράφει θέματα:



## Φάση Β

- Λειτουργικού και Τεχνικού Σχεδιασμού
- Περιγραφής των εφαρμογών του συστήματος και αντιστοίχισής τους με τις μοντελοποιημένες διεργασίες
- Μεθοδολογίας που θα χρησιμοποιηθεί για να εξασφαλιστούν θέματα ασφάλειας, προσβασιμότητας
- Εναρμόνισης δεδομένων και διασύνδεσης των επιμέρους συστημάτων
- Μεθοδολογίας που θα χρησιμοποιηθεί για τη διενέργεια των ελέγχων του συστήματος στις διάφορες φάσεις.
- Μεθοδολογίας που θα χρησιμοποιηθεί για την εκπόνηση σχεδίου μετάπτωσης (στην περίπτωση που απαιτείται) και τη μεταφορά/σύνδεση δεδομένων
- Μελέτη Πολιτικής ασφάλειας των δεδομένων και των υπηρεσιών & Ανάλυση κινδύνου (Risk Analysis) για όλες τις προτεινόμενες λύσεις
- Καταγραφή σεναρίων ελέγχου ορθής λειτουργίας του υπό ανάπτυξη συστήματος

Σε κάθε περίπτωση η μελέτη εφαρμογής θα πρέπει να καλύπτει κάθε λεπτομέρεια υλοποίησης του συστήματος και του έργου όπως ζητούνται στη διακήρυξη.

### Στάδιο 3: Εκπόνηση Μελέτης Διαλειτουργικότητας

Ο Ανάδοχος οφείλει να εκπονήσει Μελέτη Διαλειτουργικότητας, στην οποία κατ' ελάχιστον, θα αναλύει και περιγράφει τα ακόλουθα:

- Αποτυπώσει τις διεπαφές του συστήματος τόσο με υφιστάμενα και υπό υλοποίηση 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) 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 – Οριστικοποιημένο Τεύχος Ανάλυσης Απαιτήσεων Χρηστών

- Τεκμηριωμένη Ανάλυση Απαιτήσεων Χρηστών και ιεράρχηση αυτών, βάσει επιχειρησιακών - χρονικών επιταγών και επιχειρησιακής αξιοποίησής τους
- Τεύχος μοντελοποιημένων διαδικασιών

### Παραδοτέο 3 – Σχεδιασμός Αρχιτεκτονικής Λύσης (Technical Architecture & Conceptual Design)

Σχηματική αποτύπωση και τεκμηρίωση της προτεινόμενης αρχιτεκτονικής, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Έργου και την προσφορά του Αναδόχου

## Φάση Β

### Παραδοτέο 4 – Μελέτη Διαλειτουργικότητας

Το Παραδοτέο θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον όσα αναφέρθηκαν στην περιγραφή του σταδίου 3 της Φάσης Β.

### 3.1.3. Φάση Γ': Ανάπτυξη εφαρμογών

#### Σκοπός:

Να γίνει η ανάπτυξη των εφαρμογών, σύμφωνα με τη μελέτη εφαρμογής και διαλειτουργικότητας.

#### Περιγραφή:

## Φάση Γ

Στη φάση αυτή αναπτύσσονται οι απαιτούμενες εφαρμογές και υπηρεσίες.

Ακολουθώς φαίνονται τα στάδια της ανάπτυξης λογισμικού και οι υποχρεώσεις του αναδόχου σε καθένα από αυτά:

### Στάδιο 1: 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) με βάση όσα καταγράφηκαν και οριστικοποιήθηκαν στα Παραδοτέα 2,3,4.

### 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 την πολυπλοκότητά τους.
- Σχεδιάσει τη διεπαφή συστήματος - χρήστη, τις απαιτούμενες υπηρεσίες, τον τρόπο επικοινωνίας μεταξύ των επιμέρους υποσυστημάτων, τα μηνύματα που θα ανταλλάσσονται μεταξύ των διαφορετικών συνθετικών του συστήματος
- Υλοποιήσει τον φυσικό σχεδιασμό της βάσης σύμφωνα με το σχεδιασμό που έγινε στο στάδιο της ανάλυσης
- Προβεί σε επίδειξη, ανασκόπηση και οριστικοποίηση της διεπαφής χρήστη με χρήση κατάλληλων εργαλείων (πχ prototype)
- Αναπτύξει τις εφαρμογές σύμφωνα με τις προβλεπόμενες υποενότητες των διαφόρων παραδοτέων
- Εκτελέσει έλεγχο καλής λειτουργίας που θα περιλαμβάνει:

## Φάση Γ

- Έλεγχο καλής λειτουργίας των εφαρμογών (application test)
- Έλεγχο καλής λειτουργίας του συνολικού συστήματος (integration test)
- Εκπόνηση Τεύχους Ελέγχου Καλής Λειτουργίας που περιλαμβάνει το σύνολο των ελέγχων με το αποτέλεσμά τους.

### Στάδιο 4: Ανάπτυξη μηχανισμών διαλειτουργικότητας

Στο στάδιο αυτό ο Ανάδοχος υλοποιεί την ανάπτυξη των απαραίτητων διεπαφών του συστήματος, με άλλα συστήματα της Α.Α.Δ.Ε. ή των άλλων Αρχών σύμφωνα με τη Μελέτη διαλειτουργικότητας.

#### Υποχρεώσεις Αναδόχου

Στο στάδιο αυτό ο Ανάδοχος οφείλει κατ' ελάχιστο να:

- Σχεδιάσει και υλοποιήσει τις διεπαφές και εφαρμογές του συστήματος με τα άλλα συστήματα/εφαρμογές με βάση και τη μελέτη Διαλειτουργικότητας.
- Εκτελέσει έλεγχο καλής λειτουργίας για κάθε διεπαφή που θα περιλαμβάνει:
  - Έλεγχο καλής λειτουργίας της
  - Εκπόνηση Τεύχους Ελέγχου Καλής Λειτουργίας που περιλαμβάνει το σύνολο των ελέγχων με το αποτέλεσμά τους.
- Να σχεδιάσει και να υλοποιήσει ενδεικτικές εφαρμογές κλήσης των υπηρεσιών που θα προσομοιώνουν τη λειτουργία του διασυνδεδεμένου φορέα για τις ανάγκες δοκιμών των εφαρμογών στις περιπτώσεις που η εφαρμογή κλήσης του διασυνδεδεμένου φορέα δεν είναι διαθέσιμη την ώρα που θα εκτελεστούν οι δοκιμές καλής λειτουργίας. Η υλοποίηση των τελικών εφαρμογών με όλη την απαιτούμενη από κάθε φορέα λειτουργικότητα δεν ανήκει στις υποχρεώσεις του Αναδόχου.

### 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
- Πραγματοποιήσει έλεγχο καλής λειτουργίας του Συστήματος που περιλαμβάνει:
  - Έλεγχο λειτουργικότητας του Συστήματος σύμφωνα με τα Σενάρια Χρήσης (functional testing)
  - Έλεγχο της δομής και του σχεδιασμού του Συστήματος (structure testing)
  - Έλεγχο της απόδοσης/φόρτου του Συστήματος (performance/stress testing)
  - Έλεγχο όλων των ροών διαλειτουργικότητας. Σε περίπτωση που το σύστημα του διασυνδεδεμένου φορέα δεν είναι διαθέσιμο μέχρι την ολοκλήρωση των δοκιμών του συστήματος οι έλεγχοι καλής λειτουργίας θα πραγματοποιηθούν με τις εφαρμογές που θα έχουν υλοποιηθεί για τις ανάγκες δοκιμών. Σε περίπτωση διαθεσιμότητας του άλλου συστήματος οι δοκιμές θα πραγματοποιηθούν με το σύστημα του φορέα. Στη περίπτωση αυτή ο Ανάδοχος θα πρέπει να υλοποιήσει όλες τις απαιτούμενες παραμετροποιήσεις του λογισμικού.
  - Αποκαταστήσει τις όποιες δυσλειτουργίες διαπιστωθούν κατά τον έλεγχο καλής λειτουργίας
- Συντάξει τεύχος ελέγχου καλής λειτουργίας για κάθε εφαρμογή όπου θα περιγράφονται όλα τα

### Φάση Γ

Σενάρια Ελέγχου (test cases) με τα αποτελέσματά τους.

Παραδοτέα:

### Φάση Γ

#### Παραδοτέο 5 Ανάπτυξη Λειτουργικότητας για υποστήριξη του Προϋπολογισμού

Περιλαμβάνει τις εφαρμογές και προσαρμογές που απαιτούνται για να υποστηριχτεί η λειτουργικότητα που περιγράφεται στην παράγραφο 2.

#### Παραδοτέο 6 Ανάπτυξη Λειτουργικότητας για υποστήριξη της Οικονομικής Διαχείρισης

Περιλαμβάνει τις εφαρμογές και προσαρμογές που απαιτούνται για να υποστηριχτεί η λειτουργικότητα που περιγράφεται στην παράγραφο 2.

#### Παραδοτέο 7 Ανάπτυξη Λειτουργικότητας για υποστήριξη λοιπών εφαρμογών

Περιλαμβάνει τις εφαρμογές και προσαρμογές που απαιτούνται για να υποστηριχτεί η λειτουργικότητα που περιγράφεται στις παραγράφους 2.

### 3.1.4. Φάση Δ : Εγκατάσταση Συστήματος

Σκοπός:

- η εγκατάσταση των εφαρμογών
- η μεταφορά/σύνδεση 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 Πληροφοριακού Συστήματος

Στο στάδιο αυτό εγκαθίσταται στις υποδομές της Αναθέτουσας Αρχής οι εφαρμογές των φάσεων α και β ανάπτυξης του συστήματος.

Υποχρεώσεις Αναδόχου

Κατ' ελάχιστο, ο Ανάδοχος οφείλει να:

- Εγκαταστήσει τις εφαρμογές του Συστήματος και τις εφαρμογές διαλειτουργικότητας και να εξασφαλίσει τη σωστή λειτουργία τους.
- Εγκαταστήσει το σύνολο των εκτελέσιμων αρχείων του Συστήματος.
- Προετοιμάσει τα δεδομένα του συστήματος
- Συνεργαστεί με τους υπευθύνους της Αναθέτουσας Αρχής για την πλήρη ένταξη του νέου συστήματος στην υφιστάμενη υποδομή
- Εκπονήσει οδηγίες εγκατάστασης του Συστήματος.

#### Φάση Δ

- Παραδώσει τις οδηγίες εγκατάστασης στην Αναθέτουσα Αρχή.
- Να παραδώσει τον Υλοποιημένο Τεχνικό Σχεδιασμό του συστήματος.

#### Στάδιο 2: Σύνδεση και Μεταφορά Δεδομένων

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να παρουσιάσει τον τρόπο σύνδεσης όλων των υφιστάμενων επιχειρησιακών δεδομένων με το νέο Σύστημα και σε περίπτωση που αυτό απαιτείται να προβεί σε μεταφορά /μετάπτωση ή προσαρμογή των δεδομένων αυτών.

#### Υποχρεώσεις Αναδόχου

Κατ' ελάχιστο, ο Ανάδοχος οφείλει να:

- Προσδιορίσει το μορφότυπο των δεδομένων.
- Εξετάσει και εγκρίνει το μορφότυπο των δεδομένων που θα συνδεθούν.
- Υλοποιήσει μεθόδους φόρτωσης των δεδομένων σύμφωνα με την τελική γραμμογράφιση εάν απαιτείται.
- Εκτελέσει μαζική εισαγωγή-μεταφορά των παραπάνω δεδομένων στο νέο σύστημα.
- Εκτελέσει όλες τις διεπαφές διαλειτουργικότητας του νέου συστήματος με άλλα συστήματα.

Παραδοτέα:

#### Φάση Δ

#### **Παραδοτέο 8 Εγκατάσταση αδειοδοτημένου Λογισμικού**

Περιλαμβάνει την εγκατάσταση του αδειοδοτημένου λογισμικού, που παρέχεται στο πλαίσιο του έργου, στις υπολογιστικές υποδομές που διαθέτει η ΓΓΠΣΔΔ για το σύστημα.

#### **Παραδοτέο 9 Παραμετροποίηση αδειοδοτημένου Λογισμικού**

Περιλαμβάνει την παραμετροποίηση του αδειοδοτημένου λογισμικού ώστε να λειτουργεί αποτελεσματικά στο υπολογιστικό περιβάλλον που θα εγκατασταθεί και να υποστηρίζει όλες τις ειδικές απαιτήσεις χρηστών, διασυνδέσεων, ασφάλειας κ.λπ.

#### **Παραδοτέο 10 Εγκατάσταση Εφαρμογών Λειτουργικότητας για υποστήριξη του Προϋπολογισμού**

Περιλαμβάνει την εγκατάσταση όλων των εφαρμογών και προσαρμογών που αφορούν στην λειτουργικότητα που υποστηρίζει τις διαδικασίες της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών

#### **Παραδοτέο 11 Εγκατάσταση Εφαρμογών Λειτουργικότητας για υποστήριξη της Οικονομικής Διαχείρισης**

Περιλαμβάνει την εγκατάσταση όλων των εφαρμογών και προσαρμογών που αφορούν στην λειτουργικότητα που υποστηρίζει τις διαδικασίες της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης.

#### **Παραδοτέο 12 Εγκατάσταση Εφαρμογών Λειτουργικότητας για υποστήριξη λοιπών λειτουργιών**

Περιλαμβάνει την εγκατάσταση όλων των εφαρμογών και προσαρμογών που αφορούν στην λειτουργικότητα που υποστηρίζει τις διαδικασίες της Διεύθυνσης Προμηθειών και Κτηριακών Υποδομών, καθώς και οποιοδήποτε άλλων οριζόντων απαιτήσεων.

#### **3.1.5. Φάση Ε : Εκπαίδευση χρηστών – διαχειριστών συστήματος**

#### Σκοπός:

Η εκπαίδευση των χρηστών (επιτελικών και τελικών) και των διαχειριστών στο Σύστημα

#### Περιγραφή:

#### Φάση Ε

Στη φάση αυτή γίνεται η εκπαίδευση των διαχειριστών και των χρηστών (επιτελικών και τελικών) του

Φάση Ε
<p>συστήματος.</p> <p><u>Υποχρεώσεις Αναδόχου</u></p> <p>Κατ' ελάχιστο, ο Ανάδοχος οφείλει να:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Εκπονήσει πρόγραμμα κατάρτισης και εκπαιδευτικό υλικό των διαχειριστών, επιτελικών και τελικών χρηστών που να περιλαμβάνει κατάρτιση σε θέματα του Συστήματος.</li> <li>• Διενεργήσει τα ανωτέρω προγράμματα κατάρτισης</li> <li>• Εξασφαλίσει την ύπαρξη περιβάλλοντος εκπαίδευσης (Education environment) με δοκιμαστικά δεδομένα.</li> </ul> <p>Σημειώνεται ότι η εκπαίδευση των επιτελικών χρηστών πρέπει να προηγείται της εκπαίδευσης των τελικών χρηστών και πρέπει να είναι πιο εκτεταμένη.</p>

Παραδοτέα:

Φάση Ε
<p><b>Παραδοτέο 13– Πρόγραμμα Κατάρτισης Χρηστών</b></p> <p>Περιλαμβάνει προγραμματισμό των τμημάτων κατάρτισης, τα εγχειρίδια Κατάρτισης και το εκπαιδευτικό υλικό και θα παραδοθούν <b>δεκαπέντε (15) ημέρες</b> πριν την έναρξη του προγράμματος εκπαίδευσης.</p>

### 3.1.6. Φάση ΣΤ : Παραγωγική λειτουργία Συστήματος

Σκοπός:

Να τεθεί το σύστημα σε πλήρη επιχειρησιακή λειτουργία, σε συνθήκες Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών και να χρησιμοποιείται απρόσκοπτα από τους χρήστες του συστήματος.

Περιγραφή:

Φάση ΣΤ
<p>Στη φάση αυτή γίνεται ο έλεγχος του Συστήματος σε συνθήκες κανονικής λειτουργίας και στο σύνολο των χρηστών, με την υποστήριξη από πλευράς Αναδόχου σε συνθήκες Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών (βλ.3.2.3)</p> <p><u>Υποχρεώσεις Αναδόχου</u></p> <p>Κατ' ελάχιστο, ο Ανάδοχος οφείλει να:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Βρίσκεται σε συνεχή συνεργασία με την Αναθέτουσα Αρχή και να παρέχει υποστήριξη όταν χρειάζεται στους χώρους της με παρουσία εξειδικευμένων τεχνικών πλήρους απασχόλησης .</li> <li>▪ Ανταποκρίνεται άμεσα στα προβλήματα που αναφέρονται από τους χρήστες και ανάλογα με το πρόβλημα να: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Αποκαθιστά το σχετικό πρόβλημα – δυσλειτουργία - απόκλιση ειδοποιώντας τον αντίστοιχο χρήστη στις περιπτώσεις που αυτό πράγματι οφείλεται σε ελάττωμα του Συστήματος ή σε απόκλιση από τις προδιαγραφές</li> <li>- Καταγράφει την πιθανή αιτία του προβλήματος – δυσλειτουργίας - απόκλισης (ενδεικτικά, λανθασμένη χρήση του Συστήματος, προβληματικά δεδομένα, αίτημα νέας λειτουργικότητας, πρόβλημα εξοπλισμού κ.λπ.)</li> <li>- Καταγράφει την αδυναμία αναπαραγωγής του προβλήματος.</li> <li>- Παρέχει υπηρεσίες εκπαίδευσης στους χρήστες εν ώρα εργασίας (on the job training)</li> </ul> </li> </ul>

## Φάση ΣΤ

Κατά τη διάρκεια του Έργου, ενδέχεται να απαιτηθούν αλλαγές στη λειτουργικότητα των εφαρμογών ως αποτέλεσμα τροποποιήσεων στα θεσμικά πλαίσια σχετικά με τις αντίστοιχες διαδικασίες. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παραμετροποιεί και προσαρμόζει τις εφαρμογές βάσει αυτών, ώστε να εξασφαλίζεται η αποδοτική λειτουργία τους καθ' όλη τη 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.

Παραδοτέα:

## Φάση ΣΤ

### Παραδοτέο 14 –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 15 – Απολογιστική Έκθεση Παραγωγικής Λειτουργίας

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.

## 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 εφόσον ζητηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή να παρέχει υπηρεσίες Συντήρησης για το σύνολο του προσφερόμενου Συστήματος, για πέντε (5) έτη από την λήξη της περιόδου Εγγύησης Καλής Λειτουργίας.

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 και της περιόδου συντήρησης εφόσον αυτή ζητηθεί από την Αναθέτουσα αρχή. 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.

Κατά την περίοδο εγγύησης καλής λειτουργίας θα μπορούν να αναλωθούν και οι ανθρωπομήνες της φάσης υλοποίησης που δεν έχουν αξιοποιηθεί σε προηγούμενες φάσεις για υλοποίηση αιτημάτων αλλαγής (βλέπει παράγραφο 3.3).

Στις υποχρεώσεις του Αναδόχου κατά την περίοδο αυτή περιλαμβάνεται και η υποστήριξη διασύνδεσης φορέων για τους οποίους είχαν προβλεφθεί υπηρεσίες διαλειτουργικότητας αλλά κατά τη φάση υλοποίησης και δοκιμών του έργου δεν ήταν διαθέσιμες οι απαιτούμενες εφαρμογές διασύνδεσης από πλευράς του Φορέα. Αντίστοιχα θα πρέπει να υποστηριχτεί η διαδικασία μετάβασης από το παλιό πληροφοριακό σύστημα Τελωνείων στο νέο και οι διαδικασίες ενεργοποίησης των σχετικών ροών που δεν ήταν εφικτό να ενεργοποιηθεί με το παλιό σύστημα σύμφωνα με τα περιλαμβανόμενα στη μελέτη διαλειτουργικότητας.

### 3.2.2. Περίοδος, Υπηρεσίες και Κόστος Συντήρησης

Η περίοδος Συντήρησης εφόσον ζητηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή θα ξεκινά από τη λήξη της περιόδου Εγγύησης Καλής Λειτουργίας, και θα διαρκεί **πέντε (5) έτη** συνολικά. Οι υπηρεσίες συντήρησης αφορούν το σύνολο του προσφερόμενου Συστήματος και δεν περιλαμβάνονται στον προϋπολογισμό υλοποίησης του Έργου.

Η σύμβαση συντήρησης δύναται να 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.

Επισημαίνεται, ότι η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα με έγγραφη και μονομερή δήλωση προς τον Ανάδοχο, να εξαιρεί ή να επανεντάσσει 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.

Οι Υποψήφιοι Ανάδοχοι θα πρέπει να υποβάλουν στην οικονομική τους προσφορά **το ίδιο κόστος** Συντήρησης για κάθε έτος, επιμερισμένο ανά συντηρούμενο είδος και υπηρεσία.

Οι υπηρεσίες που θα δύναται να προσφέρει ο Ανάδοχος με κατάλληλα εξειδικευμένο προσωπικό, είναι οι παρακάτω:

- Υλοποίηση Νέων Εφαρμογών ή/και αντικατάσταση μέρους των υποσυστημάτων του συστήματος, όπως ήθελε ζητηθεί από την Υπηρεσία, λόγω μεταβολών στην Επιχειρησιακή Λογική του συστήματος, εξαιτίας αλλαγών στην σχετική Κοινοτική και Εθνική νομοθεσία ή στις σχετικές κοινοτικές προδιαγραφές.
- Υπηρεσίες υποστήριξης των υπαλλήλων του Φορέα στην υλοποίηση αλλαγών στο λογισμικό και στη χρήση των τεχνολογιών που έχουν χρησιμοποιηθεί στην υλοποίηση του λογισμικού ή στην παραμετροποίηση έτοιμου λογισμικού
- Υπηρεσίες υποστήριξης διασύνδεσης φορέων για τους οποίους είχαν προβλεφθεί υπηρεσίες διαλειτουργικότητας αλλά κατά τη φάση υλοποίησης και δοκιμών του έργου δεν ήταν διαθέσιμες οι απαιτούμενες εφαρμογές διασύνδεσης από πλευράς του Φορέα. Αντίστοιχα θα πρέπει να υποστηριχτεί η διαδικασία μετάβασης από το παλιό πληροφοριακό σύστημα Τελωνείων στο νέο και οι διαδικασίες ενεργοποίησης των σχετικών ροών που δεν ήταν εφικτό να ενεργοποιηθεί με το παλιό σύστημα σύμφωνα με τα περιλαμβανόμενα στη μελέτη διαλειτουργικότητας σε περίπτωση που αυτό δεν έχει έχει γίνει σε προγενέστερο χρόνο.

Ο Ανάδοχος, στην Οικονομική του Προσφορά, πρέπει να αναφέρει :

- α) το ετήσιο κόστος των υπηρεσιών για όλη τη διάρκεια σύμβασης συντήρησης
- β) το μέγιστο αριθμό των παρεχόμενων ανθρωπομηνών νέων εφαρμογών ετησίως (σταθερό για όλη την περίοδο συντήρησης) ανά κατηγορία εργαζομένου

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.
- Το ετήσιο κόστος Συντήρησης (μετά τη λήξη της προσφερόμενης περιόδου Εγγύησης Καλής Λειτουργίας) δεν δύναται να υπερβαίνει το **6%** της συνολικής τιμής της προσφοράς του Αναδόχου.
- «Κατά τη διάρκεια της 5ετούς συντήρησης θα παρέχονται συνολικά από τον ανάδοχο δέκα (10) ανθρωπομήνες, χωρίς πρόσθετη οικονομική επιβάρυνση, για την υλοποίηση τυχόν νέων εφαρμογών».

Στο κόστος Συντήρησης περιλαμβάνονται όλα τα παράπλευρα έξοδα μετακίνησης, διαμονής και αμοιβής προσωπικού.

### 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 18:00 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%. Οι εφαρμογές που θα πρέπει να είναι διαθέσιμες 24 ώρες την ημέρα όλες τις μέρες του έτους. Το ποσοστό **ΜΗ ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑΣ** των εφαρμογών λόγω προγραμματιστικών σφαλμάτων (bugs) ή λάθους εγκατάστασης/ παραμετροποίησης, υπολογίζεται σε μηνιαία βάση και ορίζεται από το λόγο

$$\frac{\sum \text{Χρόνος αποκατάστασης}}{\text{Συνολικό διάστημα αναφοράς}},$$

όπου:

- **Χρόνος αποκατάστασης** κάθε προβλήματος λογίζεται ο αριθμός των ωρών από την αναγγελία του 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 προβλημάτων, για το μήνα αυτό.
- **Συνολικό διάστημα αναφοράς** ορίζεται το σύνολο των ωρών σε μηνιαία βάση (24 x 30).

Για την εξασφάλιση του επιθυμητού επιπέδου εξυπηρέτησης, ορίζεται το μέγιστο επιτρεπτό ποσοστό **Μη Διαθεσιμότητας** των εφαρμογών ως **1%**.

#### Ρήτρες Μη Διαθεσιμότητας

Σε περίπτωση υπέρβασης του αποδεκτού ορίου **Μη Διαθεσιμότητας** για κάθε επιπλέον ώρα Μη Διαθεσιμότητας 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 την ανάπτυξη του λογισμικού και των εφαρμογών. Θεωρείται ότι η μη διαθεσιμότητα μιας μονάδας επιφέρει τη μη διαθεσιμότητα όλων των μονάδων του *Συστήματος* (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

### **Πλαίσιο Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης**

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης καθ' όλη τη διάρκεια 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 προβλημάτων του Συστήματος τηρώντας πάντα τις απαιτήσεις διαθεσιμότητας.

### **Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης**

Το πλαίσιο Υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης θα περιλαμβάνει τα παρακάτω:

- Αποκατάσταση ανωμαλιών λειτουργίας του λογισμικού εφαρμογών.
- Διόρθωση σφαλμάτων του λογισμικού εφαρμογών (bug fixing).
- Διόρθωση προβλημάτων ασφαλείας (security updates&fixes).
- Εγκατάσταση όλων των απαραίτητων επιδιορθώσεων για το λογισμικό εφαρμογών (patches).
- Ενημέρωση για τις νέες εκδόσεις Λογισμικού εφαρμογών.
- Ενημέρωση της Αναθέτουσας Αρχής για πιθανή απαιτούμενη αναβάθμιση του εξοπλισμού ή του λογισμικού συστήματος, προκειμένου να υποστηριχθούν οι παραπάνω νέες εκδόσεις.
- Προμήθεια, εγκατάσταση και ολοκλήρωση των νέων εκδόσεων των προμηθευόμενων έτοιμων πακέτων λογισμικού.
- Βελτιώσεις, παράδοση, υποστήριξη εγκατάστασης και ολοκλήρωση των νέων εκδόσεων του λογισμικού *Εφαρμογών που θα έχει αναπτυχθεί* (releases & new versions).
- Παράδοση ενημερωμένης τεκμηρίωσης (έντυπων και ηλεκτρονικών αντιτύπων) με τις τυχόν μεταβολές ή τροποποιήσεις του *Συστήματος*.
- Εντοπισμός και καταγραφή αιτιών δυσλειτουργιών και αποκατάστασή τους.

Σε κάθε περίπτωση ο Ανάδοχος έχει την πλήρη ευθύνη να εξασφαλίσει την καλή & ομαλή λειτουργία του συνολικού συστήματος μετά από οποιαδήποτε αναβάθμιση 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 λογισμικού με δικά του 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 πρόβλημα.

### **Γραφείο Τεχνικής Υποστήριξης (Help Desk)**

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 (Help Desk) το οποίο θα είναι διαθέσιμο προς την Α.Α.Δ.Ε, σε ώρες ΚΩΚ.

Στο πλαίσιο της υπηρεσίας αυτής ο Ανάδοχος αναλαμβάνει τα ακόλουθα:

1. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταγράφει τα χαρακτηριστικά στοιχεία των προβλημάτων που αναφέρονται από το προσωπικό της Υπηρεσίας. Κάθε περιστατικό πρέπει να λαμβάνει ένα μοναδιαίο κλειδί αναφοράς και να καταγράφεται τουλάχιστον η εξής πληροφορία:

#### **Υπηρεσία, εφαρμογή, περιγραφή προβλήματος, 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 Αναδόχου. Η Α.Α.Δ.Ε. θα πρέπει να έχει πρόσβαση στην πύλη αυτή με ενιαίο τρόπο μέσω συγκεκριμένου/ων λογαριασμού/ων (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 του, ενδεικτικά 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 και είδη προβλημάτων.
- Αναλυτικά στοιχεία για χρόνους απόκρισης Γραφείου Υποστήριξης ανά κλήση και συνολική κατανομή.
- Αναλυτικά στοιχεία για κάθε κλήση προβλήματος 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., 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 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 τουλάχιστον 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 αντιστοιχών 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 συστήματος, 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 τη 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 τη 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 διαθέσιμων λειτουργιών του Λογισμικού Εφαρμογών, καθώς και νέων λειτουργιών παρουσίασης των διαθέσιμων 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.Δ. (μέσω του εξοπλισμού του Data Center 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 (ενδεικτικά, νέες εκτυπώσεις).

- Προσαρμογή του λογισμικού των εφαρμογών σε μεταβολές της επιχειρησιακής λογικής (ενδεικτικά, μεταβολές της Ενωσιακής 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 για βελτιώσεις 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 συστήματος. 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 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.

### **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. και των άλλων Αρχών,
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 διάρκεια του έργου ορίζεται σε έξι (6) μήνες από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης και ολοκληρώνεται με την πρώτη υποβολή του τελευταίου χρονικά παραδοτέου του έργου.

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.

## ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ

ΦΑΣΗ/ΠΑΡΑΔΟΤΕΟ	ΠΡΟΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ	M1.A	M1.B	M2.A	M2.B	M3.A	M3.B	M4.A	M4.B	M5.A	M5.B	M6.A	M6.B
<b>ΦΑΣΗ Α: Εκπόνηση Σχεδίου Διαχείρισης Έργου (Project Management Plan)</b>		■											
<i>Π1: Σχέδιο Διαχείρισης Έργου</i>		■											
<b>ΦΑΣΗ Β: Μελέτη Εφαρμογής</b>		■	■										
<i>Π2: Οριστικοποιημένο Τεύχος Ανάλυσης Απαιτήσεων Χρηστών</i>		■											
<i>Π3: Σχεδιασμός Αρχιτεκτονικής λύσης</i>		■	■										
<i>Π4: Μελέτη Διαλειτουργικότητας</i>		■	■										
<b>ΦΑΣΗ Γ: Ανάπτυξη εφαρμογών</b>	<b>ΦΑΣΗ Β</b>			■	■	■	■	■	■	■	■		
<i>Π5: Ανάπτυξη Λειτουργικότητας για υποστήριξη του Προϋπολογισμού</i>				■	■	■	■						
<i>Π6: Ανάπτυξη Λειτουργικότητας για υποστήριξη της Οικονομικής Διαχείρισης</i>						■	■	■	■				
<i>Π7: Ανάπτυξη Λειτουργικότητας για υποστήριξη λοιπών εφαρμογών</i>								■	■	■	■		
<b>ΦΑΣΗ Δ: Εγκατάσταση Συστήματος</b>				■	■	■	■	■	■	■	■		
<i>Π8: Εγκατάσταση αδειοδοτημένου Λογισμικού</i>				■	■								
<i>Π9: Παραμετροποίηση αδειοδοτημένου Λογισμικού</i>						■							
<i>Π10: Εγκατάσταση Εφαρμογών Λειτουργικότητας για υποστήριξη του Προϋπολογισμού</i>								■					
<i>Π11: Εγκατάσταση Εφαρμογών Λειτουργικότητας για υποστήριξη της Οικονομικής Διαχείρισης</i>									■				
<i>Π12: Εγκατάσταση Εφαρμογών Λειτουργικότητας για υποστήριξη λοιπών Λειτουργιών</i>												■	
<b>ΦΑΣΗ Ε: Εκπαίδευση χρηστών – διαχειριστών συστήματος</b>							■	■	■	■	■	■	■
<i>Π13: Πρόγραμμα Κατάρτισης Χρηστών</i>							■	■	■	■	■	■	■
<b>ΦΑΣΗ ΣΤ: Παραγωγική Λειτουργία Συστήματος</b>							■	■	■	■	■	■	■
<i>Π14: Εγχειρίδια Χρήσης</i>							■	■	■	■	■	■	■
<i>Π15: Απολογιστική Έκθεση Παραγωγικής Λειτουργίας</i>												■	■

Οι χρόνοι υλοποίησης των Φάσεων που αναφέρονται ανωτέρω είναι ενδεικτικοί. 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.

Ο πίνακας που ακολουθεί παρουσιάζει την εκτιμώμενη ανθρωποπροσπάθεια ανά φάση για την υλοποίηση του έργου. Με ποινή αποκλεισμού, ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει στην προσφορά του να τον λάβει υπόψη του και να προσφέρει κατ' ελάχιστον τη συγκεκριμένη συνολική ανθρωποπροσπάθεια για την ολοκλήρωση του Έργου:

ΦΑΣΗ	ΤΙΤΛΟΣ ΦΑΣΗΣ	ΑΝΘΡ/ΜΗΝΕΣ ΑΝΘΡ/ΩΡΕΣ
A		
B		
Γ		
Δ		
E		
ΣΤ		
Z		
H		

Σύνολο εκτιμώμενης ελάχιστης ανθρωποπροσπάθειας: ..... ανθρωπομήνες και ..... ανθρωποώρες εκπαίδευσης.

**Σε περίπτωση που προσφερθεί έτοιμο λογισμικό, το οποίο θα υλοποιεί όλη ή μέρος της λειτουργικότητας ή θα υποστηρίζει τη λειτουργία κάποιων εκ των ζητούμενων εφαρμογών, τότε η αντίστοιχη ανθρωποπροσπάθεια δύναται να εμφανίζεται μειωμένη για τις συγκεκριμένες εφαρμογές.**

Μέχρι 5% του συνόλου των ανθρωπομηνών για υλοποίηση εφαρμογών της φάσης Γ, όπως αυτοί θα προσδιορίζονται στην προσφορά του Αναδόχου, θα χρησιμοποιηθούν :

A) για επικαιροποίηση / τροποποίηση των προδιαγραφών των εφαρμογών, όπως αυτές συμφωνήθηκαν κατά την οριστικοποίηση της μελέτης εφαρμογής.

B) για υποστήριξη του προσωπικού της Αρχής στην υλοποίηση εφαρμογών στις χρησιμοποιούμενες για το έργο τεχνολογίες ή σε παραμετροποίηση του έτοιμου πακέτου λογισμικού



Οι ανθρωπομήνες αυτοί θα αναλώνονται μετά από σχετικό αίτημα της Αναθέτουσας Αρχής. Κατόπιν του αιτήματος αυτού ο Ανάδοχος θα κοστολογεί την απαιτούμενη ανθρωποπροσπάθεια. Σε περίπτωση που η Αρχή συμφωνήσει το αίτημα υλοποιείται και η ανθρωποπροσπάθεια περιλαμβάνεται στη φάση στην οποία αναλώθηκε. Οι ανθρωπομήνες θα πρέπει να αναλωθούν στο σύνολο τους μέχρι την ολοκλήρωση της εγγυητικής περιόδου.

### **3.4. Τόπος υλοποίησης και παράδοση έργου**

Η συνεργασία του Αναδόχου με τα στελέχη της Α.Α.Δ.Ε. θα πραγματοποιείται σε 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.

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 της Αναθέτουσας Αρχής για την ένταξη του νέου συστήματος στην υφιστάμενη υποδομή.

### **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, τις παρακάτω Κατηγορίες Στελέχους και Ρόλους:

#### Στελέχη κατηγορίας Α΄

- Υπεύθυνος Έργου
- Αναπληρωτής Υπεύθυνος Έργου

#### Στελέχη κατηγορίας Β΄

- Νομικός Εμπειρογνώμονας
- Έμπειρος προγραμματιστής
- Έμπειρος αναλυτής επιχειρησιακών διαδικασιών.

#### Στελέχη κατηγορίας Γ΄

- Προγραμματιστής ή διαχειριστής συστημάτων

- Αναλυτής επιχειρησιακών διαδικασιών

Το αιτούμενο πλήθος ανθρωπικών εκπαίδευσης ανέρχεται στις 400.

Στην περίπτωση μη χρήσης έτοιμου προϊόντος 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
- Νομικός εμπειρογνώμονας, 1 στέλεχος
- Έμπειρος αναλυτής επιχειρησιακών διαδικασιών, 3 στελέχη
- Αναλυτής επιχειρησιακών διαδικασιών, 4 στελέχη
- Έμπειρος προγραμματιστής, 11 στελέχη
- Προγραμματιστής, 13 στελέχη

Ελάχιστο συνολικό πλήθος των στελεχών που υποδεικνύονται για την Ομάδα Έργου πρέπει να είναι .... 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 παρούσα διακήρυξη, 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	

Επιπλέον οι προσφέροντες υποχρεούνται να υποβάλουν με την τεχνική τους προσφορά αναλυτικό πίνακα των στελεχών της ομάδας έργου, όπου θα παρουσιάζεται ο ρόλος τους, η εμπλοκή τους ανά φάση, συμπληρώνοντας τον πίνακα που ακολουθεί:

A/A	Εταιρεία (σε περίπτωση Ένωσης / Κοινοπραξίας/ Υπεργολαβίας) ή	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Ρόλος στην Ομάδα Έργου	Φάση Έργου	Μονάδα Μέτρησης (ανθρωπομήνες ή ανθρωποώρες εκπαίδευσης)	Πλήθος Μονάδων	Ποσοστό Συμμετοχής

	Εξωτερικός Συνεργάτης						
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΑΝΘΡΩΠΟΜΗΝΩΝ</b>							
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΑΝΘΡΩΠΟΩΡΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ</b>							

\* ως Ποσοστό Συμμετοχής του Μέλους ορίζεται το πηλίκο των ανθρωπομηνών του δια των συνολικών προσφερόμενων ανθρωπομηνών

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 στις προτεινόμενες αλλαγές θα ενημερώνει γραπτώς τον Ανάδοχο.

Σε κάθε περίπτωση, η σύνθεση της Ομάδας Έργου του Αναδόχου θα πρέπει να πληροί τις ελάχιστες απαιτήσεις (ενδεικτικά Πλήθος Μελών ανά Ρόλο, ποσοστά υπαλλήλων του Αναδόχου, Πιστοποιήσεις) που τίθενται στην παρούσα.

### **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 ή σε περίπτωση χρήσης περιβαλλόντων ανοιχτού κώδικα θα πρέπει να διαθέτουν αποδεδειγμένη εμπειρία.

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.

#### **Νομικός εμπειρογνώμονας**

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**

Είναι αναγκαία η συγκρότηση της Ομάδας Έργου με προγραμματιστές που θα φέρουν κατάλληλες για το σκοπό αυτό πιστοποιήσεις. Για το σκοπό αυτό απαιτούνται πιστοποιήσεις για τις κατηγορίες προϊόντων λογισμικού που θα χρησιμοποιηθούν κατά την υλοποίηση του έργου. Ο Ανάδοχος στην προσφορά του θα πρέπει να συμπεριλάβει κατάλογο πιστοποιήσεων ανά χρησιμοποιούμενο εργαλείο κατά την υλοποίηση του έργου που διαθέτουν τα προτεινόμενα στελέχη της Ομάδας Έργου. Σημειώνεται πως Μέλη της Ομάδας Έργου είναι δυνατό να κατέχουν περισσότερες από μια πιστοποιήσεις στην ίδια ή διαφορετική κατηγορία προϊόντων.

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 πτυχίου θετικής / τεχνολογικής κατεύθυνση (πλην τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών) 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.

##### **ΚΑΙ**

Η συμμετοχή ως υπεύθυνου ή μέλος ομάδας στην υλοποίηση παρεμφερούς έργου για .....

##### **Αναπληρωτής Υπεύθυνος Έργου Αναδόχου:**

Η κατοχή πτυχίου ανώτερης ή ανώτατης εκπαίδευσης σε τεχνολογίες πληροφορικής και επικοινωνιών ή πτυχίου θετικής / τεχνολογικής κατεύθυνση (πλην τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών) 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 πτυχίου θετικής / τεχνολογικής κατεύθυνση (πλην τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών) 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 τεχνολογίες που αφορούν στο περιβάλλον ανάπτυξης του παρόντος έργου

##### **ΚΑΙ**

Η συμμετοχή στην υλοποίηση παρεμφερούς έργου για την ανάπτυξη συστήματος Ενιαίας Θυρίδας .

**Η απαίτηση αυτή ισχύει μόνο για τουλάχιστον 2 στελέχη αυτής της κατηγορίας.**

**Έμπειρος αναλυτής επιχειρησιακών διαδικασιών:**

Η κατοχή πτυχίου ανώτερης ή ανώτατης εκπαίδευσης

**ΚΑΙ**

Η συμπλήρωση 5ετούς εργασιακής εμπειρίας σε έργα ανάλυσης επιχειρησιακών διαδικασιών

**Αναλυτής επιχειρησιακών διαδικασιών:**

Η κατοχή πτυχίου ανώτερης ή ανώτατης εκπαίδευσης

**ΚΑΙ**

Η συμπλήρωση 2ετούς εργασιακής εμπειρίας σε έργα ανάλυσης επιχειρησιακών διαδικασιών

**Προγραμματιστής ή διαχειριστής συστημάτων:**

Η κατοχή πτυχίου ανώτερης ή ανώτατης εκπαίδευσης σε τεχνολογίες πληροφορικής και επικοινωνιών **ή** πτυχίου θετικής / τεχνολογικής κατεύθυνση (πλην τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών) 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

### 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

##### ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ

Όνομα Οργανισμού	Κατηγορία προϊόντος λογισμικού	Τίτλος Πιστοποίησης	Ημερομηνία Απόκτησης Πιστοποίησης

--	--	--	--

<p><b>ΡΟΛΟΣ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ</b></p> <p>Επιλέξτε μία (1) από τις ακόλουθες περιγραφές</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Υπεύθυνος Έργου</li> <li>2. Αναπληρωτής Υπεύθυνος Έργου</li> <li>3. Εμπειρογνώμονας σε τελωνειακά ή άλλα συναφή με το έργο αντικείμενα</li> <li>4. Νομικός εμπειρογνώμονας</li> <li>5. Έμπειρος προγραμματιστής</li> <li>6. Έμπειρος αναλυτής επιχειρησιακών διαδικασιών</li> <li>7. Προγραμματιστής</li> <li>8. Αναλυτής επιχειρησιακών διαδικασιών</li> </ol>	
--	--

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ		Εργο (ή Θέση)	Εργοδότης	Ρόλος και Καθήκοντα στο Έργο (ή Θέση)	Ειδική Αναφορά στα αντικείμενα απασχόλησης (στο έργο)	Απασχόληση στο Έργο	
Περίοδος (από - έως)						AM	
						/ / - / - / -	

### 3.6. 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 Α.Α.Δ.Ε. και οι άλλες εμπλεκόμενες Αρχές συμμετέχουν στην υλοποίηση της σύμβασης με δικό τους 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 Α.Α.Δ.Ε. τόσο στην υποστήριξη των Π.Σ. όσο και σε τυχόν μελλοντικές επεκτάσεις τους.
- Τον έλεγχο πληρότητας και ποιότητας των παραδοτέων

Η συμμετοχή των στελεχών της Α.Α.Δ.Ε. και των άλλων εμπλεκόμενων Αρχών θα εξασφαλίζει ποσοτικά και ποιοτικά την επίτευξη των παραπάνω στόχων.

Η συνεργασία της Α.Α.Δ.Ε. και του Αναδόχου κατά την εκτέλεση της σύμβασης είναι υποχρέωση αμοιτέρων, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται αφενός η ορθή εκτέλεση της σύμβασης και αφετέρου η απόκτηση δεξιοτήτων και η δημιουργία της απαιτούμενης γνώσης στο προσωπικό της Α.Α.Δ.Ε. με στόχο την εν συνεχεία αυτοδύναμη λειτουργία των εφαρμογών από την Α.Α.Δ.Ε.

Για την οριστική παραλαβή του Έργου θα συσταθεί από την Υπηρεσία η Επιτροπή Παραλαβής του Έργου (ΕΠΕ), η οποία θα έχει και τη γενική εποπτεία της πορείας των εργασιών και των συμβατικών υποχρεώσεων του Αναδόχου. Η ΕΠΕ είναι αρμόδια για την έγκριση και πιστοποίηση όλων των παραδοτέων, με βάση τη διαδικασία παραλαβής που περιγράφεται στη συνέχεια. Η ΕΠΕ μπορεί επίσης, πέραν των παραλαβών, να διενεργεί απροειδοποίητους δειγματοληπτικούς ελέγχους κατά την εξέλιξη των εργασιών κάθε φάσης.

Για τις ανάγκες παρακολούθησης του Έργου και διασφάλισης της συνεργασίας με τον Ανάδοχο θα συσταθεί Ομάδα Διοίκησης Έργου με τις ακόλουθες αρμοδιότητες :

- τη διοίκηση, διαχείριση και συντονισμό όλων των ενεργειών και δράσεων που αφορούν στην ανάπτυξη του λογισμικού εφαρμογών και την προετοιμασία της τεχνολογικής υποδομής για την υποδοχή τους
- το σχεδιασμό και παρακολούθηση της προετοιμασίας για θέση σε πιλοτική και παραγωγική λειτουργία
- τη συνεργασία με τον Ανάδοχο για την έγκαιρη και αποτελεσματική υλοποίηση του έργου
- τη συνεργασία με άλλα Υπουργεία για θέματα διαλειτουργικότητας και υποδομών
- τον έλεγχο καλής λειτουργίας του προς παράδοση λογισμικού.

### 3.7. Κριτήρια Ανάθεσης

Κριτήριο ανάθεσης της Σύμβασης είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας – τιμής.

ΚΡΙΤΗΡΙΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Συντελεστής βαρύτητας (%)	Παραπομπή
<b>A</b>	<b>Λειτουργικότητα - Τεχνικές Προδιαγραφές - Υλοποίηση Σύμβασης</b>		
A.1	Ορθότητα αντίληψης των επιχειρησιακών απαιτήσεων και περιορισμών, καθώς και των αναγκών μοντελοποίησης διαδικασιών και διαλειτουργικότητας (Επιχειρησιακή Διάσταση Έργου)	10	2.1 Αναγκαιότητα και σκοπός του έργου 2.2 Φυσικό Αντικείμενο του έργου 2.3 Διασυνδεδεμένοι Φορείς 2.4. Δυνητικοί χρήστες συστήματος

			αυθεντικοποίηση
A.2	Ορθότητα αντίληψης των αρχιτεκτονικών απαιτήσεων, της μεθοδολογίας και των εργαλείων ανάπτυξης, καθώς και των μηχανισμών διαλειτουργικότητας (Τεχνολογική Διάσταση του Έργου)	20	2.5. Αρχιτεκτονική-Περιβάλλον ανάπτυξης και εγκατάστασης του συστήματος 2.7 Λοιπές Τεχνικές Απαιτήσεις συστήματος 3.1.2. Φάση Β : Μελέτη Εφαρμογής 2.7 Λοιπές Τεχνικές Απαιτήσεις συστήματος
A.3	Ανάλυση – Εξειδίκευση των οριζόντιων τεχνικών απαιτήσεων και διαλειτουργικότητας	15	1.2.1 Υφιστάμενα συστήματα της αναθέτουσας αρχής που επηρεάζουν το έργο και 1.2.2. Πληροφοριακά Συστήματα Άλλων Αρχών 2.3 Διασυνδεδεμένοι Φορείς 2.6. Απαιτήσεις ασφάλειας Συστήματος 2.7 Λοιπές Τεχνικές Απαιτήσεις συστήματος
A.4.	Ανάλυση – Εξειδίκευση των απαιτήσεων εκπαίδευσης	10	2.8 Υπηρεσίες εκπαίδευσης στο νέο Πληροφοριακό Σύστημα 3.1.5 Φάση Ε΄
A.5.	Ανάλυση – Εξειδίκευση των απαιτήσεων Πιλοτικής και Παραγωγικής Λειτουργίας	10	3.2.3 Διαθεσιμότητα – Τήρηση εγγυημένου επιπέδου υπηρεσιών 3.1 Φάση Ε΄
A.6.	Χρόνος και Υπηρεσίες περιόδου εγγύησης «Καλής Λειτουργίας» και συντήρησης	15	3.2. Υπηρεσίες εγγύησης και συντήρησης του έργου
<b>ΑΘΡΟΙΣΜΑ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΩΝ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ ΟΜΑΔΑΣ Α</b>		<b>(80%)</b>	

<b>B</b>	<b>Μεθοδολογία Οργάνωσης και Υλοποίησης Έργου</b>		
B.1	Μεθοδολογία Υλοποίησης Έργου (Σχέδιο Εργασίας, Χρονοδιάγραμμα και Φάσεις Έργου, Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας και Σχέδιο Διαχείρισης Κινδύνων, Οργάνωση Παραδοτέων, Παραδοτέα)	10	3.1 Φάσεις υλοποίησης του έργου 3.3. Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης έργου 3.4. Τόπος υλοποίησης και παράδοση έργου
B.2	Σχήμα Διοίκησης και Οργάνωση έργου	5	3.5. Στελέχη της Ομάδας Έργου 3.6 Οργάνωση του έργου
B.3	Προσόντα και πείρα των μελών της Ομάδας έργου	5	3.5.1. Περιγραφή Ενδεικτικών Εργασιών για Κάθε Ρόλο
<b>ΑΘΡΟΙΣΜΑ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΩΝ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ ΟΜΑΔΑΣ Β</b>		<b>(20%)</b>	
<b>ΑΘΡΟΙΣΜΑ ΣΥΝΟΛΟΥ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΩΝ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ</b>		<b>100 %</b>	

Μέσω των παραπάνω κριτηρίων, αξιολογούνται τα ακόλουθα:

**A.1** Ορθότητα αντίληψης επιχειρησιακών απαιτήσεων και περιορισμών, καθώς και των αναγκών μοντελοποίησης διαδικασιών και διαλειτουργικότητας (Επιχειρησιακή Διάσταση Έργου)

- Ο βαθμός της σαφήνειας, της αντίληψης και κατανόησης των επιχειρησιακών απαιτήσεων, των στόχων και της έκτασης του αντικειμένου της σύμβασης, όπως τεκμηριώνεται στην προσφορά.
- Ο βαθμός επαρκούς κάλυψης των λειτουργικών απαιτήσεων των υποσυστημάτων, όπως περιγράφεται στην §2.1 έως §2.4 του Παραρτήματος Ι.
- 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** Ορθότητα αντίληψης των αρχιτεκτονικών απαιτήσεων, μεθοδολογίας και εργαλείων ανάπτυξης, καθώς και των μηχανισμών διαλειτουργικότητας (Τεχνολογική Διάσταση του Έργου)

- Ο βαθμός συμμόρφωσης με τις απαιτήσεις της διακήρυξης (§2.5).
- Ο βαθμός συμμόρφωσης με τα τεχνικά χαρακτηριστικά του συστήματος και τις απαιτήσεις όπως περιγράφονται στην §2.5 και §1.2.3 του Παραρτήματος Ι.
- Ο βαθμός συνοχής, επαρκούς συγκρότησης και διάρθρωσης των υποσυστημάτων, εφαρμογών, υπηρεσιών και προτεινόμενων τεχνολογιών, εργαλείων, και τεχνικών. Ο βαθμός συνοχής και επαρκούς συγκρότησης της μεθοδολογίας ανάπτυξης λογισμικού, ελέγχου δοκιμών και διασφάλισης ποιότητας λογισμικού. Ελέγχεται ο βαθμός συμβατότητας των παραπάνω με τα χαρακτηριστικά της προτεινόμενης αρχιτεκτονικής (§3.1.2) του Παραρτήματος Ι.
- Ο βαθμός συνοχής, επαρκούς συγκρότησης, αποδοτικής διαχείρισης και λειτουργικής συνέχειας των τριών υπολογιστικών περιβαλλόντων (ανάπτυξης, δοκιμών, παραγωγικού), όπως περιγράφεται στην §2.5 (Λειτουργική Αρχιτεκτονική) του Παραρτήματος Ι.

- Η προτεινόμενη μέθοδος για τον έλεγχο κάλυψης των απαιτήσεων (verification) και η συνολική μεθοδολογία ελέγχου (testing) και διασφάλισης ποιότητας (quality assurance) (§2.7) του Παραρτήματος Ι.
- Η μεθοδολογία για την οργάνωση και τη διακυβέρνηση των δεδομένων, και τη διαλειτουργικότητα των εφαρμογών (§3.1.2) του Παραρτήματος Ι.

#### **A.3** Ανάλυση – Εξειδίκευση των οριζόντιων τεχνικών απαιτήσεων και απαιτήσεων διαλειτουργικότητας

- Ο βαθμός κάλυψης των απαιτήσεων διασυνδεσιμότητας, διαλειτουργικότητας, επικοινωνίας και ενσωμάτωσης τρίτων υποσυστημάτων.
- Ο βαθμός συμμόρφωσης στο πλαίσιο και τις αρχές ασφάλειας της Α.Α.Δ.Ε τόσο κατά την υλοποίηση όσο και την παραγωγική λειτουργία του συστήματος.
- 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 (κυβερνο)ασφάλειας, προστασίας δεδομένων, ποιότητας σχεδιασμού και ανάπτυξης, ευχρηστίας και προσβασιμότητας (συστάσεις W3C Web Access Initiative/Web Content Accessibility Guideline), ασφαλούς διασυνδεσιμότητας κτλ.

#### **A.4** Ανάλυση – Εξειδίκευση των απαιτήσεων εκπαίδευσης

- Ο βαθμός συμμόρφωσης με τις απαιτήσεις της διακήρυξης.

#### **A.5** Ανάλυση – Εξειδίκευση των απαιτήσεων Πιλοτικής και Παραγωγικής Λειτουργίας

- Ο βαθμός συμμόρφωσης με τις απαιτήσεις της διακήρυξης

#### **A.6** Χρόνος και Υπηρεσίες περιόδου εγγύησης «Καλής Λειτουργίας» και συντήρησης

- Ο βαθμός συμμόρφωσης με τις απαιτήσεις της διακήρυξης.
- 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. Αξιολογείται ο προτεινόμενος τρόπος λειτουργίας και αξιοποίησης και των τριών εγκατεστημένων περιβαλλόντων (ανάπτυξης, δοκιμών/εκπαίδευσης, παραγωγικού).
- Σχετικά με την περίοδο εγγύησης «Καλής Λειτουργίας», ο βαθμός υπέρβασης του ελάχιστου απαιτούμενου διαστήματος των δύο ετών συνυπολογίζεται με επιπλέον 20 βαθμούς για κάθε προσφερόμενο έτος και έως το πολύ δύο επιπλέον έτη.

#### **B.1** Μεθοδολογία Υλοποίησης Έργου

- 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.
- Αξιολογείται αν, και κατά πόσο, οι προσφερόμενες υπηρεσίες βρίσκονται σε εύλογη και αναλογική σχέση με τη μεθοδολογία, τις δράσεις και τη διάρθρωση του χρονοδιαγράμματος, όπως περιγράφονται στην §3.1, §3.3, §3.4 του Παραρτήματος Ι.

- Το χρονοδιάγραμμα του Έργου και ο βαθμός κάλυψης των απαιτήσεων του έργου με βάση το σχέδιο εργασίας και τις δράσεις ανά φάση εργασίας, καθώς και 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
- 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.
- 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 οροσήμων (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 υπεργολάβων 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 του Αναδόχου στις απαιτήσεις σπουδών, εξειδικεύσεων και εμπειρίας.
- Ο βαθμός τυχόν υπερκάλυψης των συνολικά και επιμέρους αιτούμενων πιστοποιήσεων από την πλευρά του Αναδόχου.

### 2.3.2 Βαθμολόγηση και κατάταξη προσφορών<sup>67</sup>

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

Κάθε κριτήριο αξιολόγησης βαθμολογείται αυτόνομα με βάση τα στοιχεία της προσφοράς<sup>68</sup>.

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 :

$$T = \sigma_1 \times A_1 + \sigma_2 \times A_2 + \dots + \sigma_3 \times B_3$$

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.

Η κατάταξη των Προσφορών για την τελική επιλογή της πλέον συμφέρουσας από οικονομική άποψη Προσφοράς γίνεται κατά φθίνουσα τιμή με την εφαρμογή του τύπου:

$$\Lambda_i = 60 * ( T_i / T_{\max} ) + 40 * ( K_{\min} / K_i )$$

όπου:

$T_{\max}$  η συνολική βαθμολογία που έλαβε η καλύτερη Τεχνική Προσφορά

$T_i$  η συνολική βαθμολογία της Τεχνικής Προσφοράς  $i$

$K_{\min}$  το συνολικό συγκριτικό κόστος της Προσφοράς με τη μικρότερη τιμή

$K_i$  το συνολικό συγκριτικό κόστος της Προσφοράς  $i$

$\Lambda_i$  το οποίο στρογγυλοποιείται στα 2 δεκαδικά ψηφία.

Επικρατέστερη είναι η Προσφορά με το μεγαλύτερο  $\Lambda$ . Προσφορές που τελικά υπολογίζονται να έχουν ίσα  $\Lambda$  θεωρούνται ισοδύναμες. Στην περίπτωση αυτή οι ισοδύναμες Προσφορές κατατάσσονται κατά φθίνουσα σειρά της Τεχνικής βαθμολογίας.

<sup>67</sup> Άρθρο 86 παρ. 11, 13 και 16 ν. 4412/2016

<sup>68</sup> Η βαθμολόγηση πρέπει να είναι πλήρως και ειδικά αιτιολογημένη και να περιλαμβάνει υποχρεωτικά, εκτός από τη βαθμολογία, και την λεκτική διατύπωση της κρίσης ανά κριτήριο.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ – Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων (Πίνακας Συμμόρφωσης)

Για την Σύμβαση της προμήθειας του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος της ΓΔΟΥ της ΑΑΔΕ.

### Στοιχεία Προσφέροντος (Οικονομικού Φορέα)

Επωνυμία εταιρείας :

Διεύθυνση:

Τηλ. Επικοινωνίας.:

E-mail:

A.Φ.Μ.-Δ.Ο.Υ.:

Νόμιμος Εκπρόσωπος (Όνοματεπώνυμο, Ιδιότητα):

A.Δ.Τ. (Νόμιμου Εκπροσώπου):

Υπεύθυνος Επικοινωνίας:

Αφού έλαβα γνώση των ορών της διακήρυξης, δηλώνω την πλήρη αποδοχή και συμμόρφωση με τις τεχνικές προδιαγραφές και τις γενικές απαιτήσεις της υπό ανάθεση σύμβασης όπως προσδιορίζονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι της ανωτέρω διακήρυξης.

### ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
<b>Αντικείμενο του έργου</b>			
1. Ο Ανάδοχος καλείται να καλύψει ελλείψεις του υφιστάμενου συστήματος ΟΠΣΔΠ/SAP αφενός ως προς την αποτύπωση της εικόνας του προϋπολογισμού σε όλα τα στάδια (κατάρτιση, εκτέλεση, αναλήψεις, προαναλήψεις, συμβάσεις, τιμολόγια, πληρωμές) και αφετέρου ως προς την αναλυτικότερη αποτύπωση του προϋπολογισμού (ανά Υπηρεσία και ανά επιμέρους ΑΛΕ)	<b>ΝΑΙ</b>		
2. Ο Ανάδοχος δεσμεύεται ότι: <ul style="list-style-type: none"><li>το νέο Σύστημα θα πρέπει να συνδέεται και να διαλειτουργεί με υπάρχοντα ή νέα συστήματα, ώστε να διαχέεται η πληροφόρηση με τέτοιο τρόπο που να επιτρέπει αυτόματες ενημερώσεις και συμφωνίες, αποφεύγοντας έτσι παράλληλα και την καταχώρηση της ίδιας πληροφορίας σε πολλαπλά συστήματα</li><li>το νέο Σύστημα θα πρέπει να δύναται να επικαιροποιείται συνεχώς με βάση το εκάστοτε ισχύον νομοθετικό πλαίσιο, τις εκάστοτε οδηγίες κατάρτισης και εκτέλεσης του Προϋπολογισμού, με νέους ΑΛΕ κλπ</li></ul>	<b>ΝΑΙ</b>		
3. Ο Ανάδοχος θα σχεδιάσει, αναπτύξει, εγκαταστήσει και θέσει σε λειτουργία Πληροφοριακό Σύστημα για τις ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών της Αρχής, το οποίο θα υποστηρίζει τις ακόλουθες εφαρμογές: <ul style="list-style-type: none"><li>Υποσύστημα διαχείρισης τακτικού προϋπολογισμού</li><li>Υποσύστημα διαχείρισης προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ)</li><li>Υποσύστημα Οικονομικής Διαχείρισης</li><li>Υποσύστημα διαχείρισης τιμολογίων ή ισοδύναμων παραστατικών</li></ul>	<b>ΝΑΙ</b>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Υποσύστημα διαχείρισης προμηθειών</li> <li>• Υποσύστημα Μητρώου Ακινήτων, Μισθώσεων και SLB</li> <li>• Υποσύστημα Προγραμματισμού Συμβάσεων και Έργων Μελετών</li> <li>• Υποσύστημα Εκτέλεσης Προμηθειών</li> <li>• Γενικές Απαιτήσεις ως προς τη διαχείριση προμηθειών</li> <li>• Υποσύστημα MIS – Εξαγωγής αναφορών</li> </ul>			
4.	Το προς ανάπτυξη πληροφοριακό σύστημα θα πρέπει να διαλειτουργεί με τα υφιστάμενα συστήματα της Αναθέτουσας Αρχής καθώς και με τα πληροφοριακά συστήματα άλλων Αρχών.	<b>NAI</b>		
5.	Όλες οι καταχωρήσεις να γίνονται μόνο στο νέο σύστημα, με αποφυγή διπλών καταχωρήσεων σε δύο συστήματα.	<b>NAI</b>		
6.	Ειδικά για τη μορφή των πληροφοριών και την υλοποίηση της, ο Ανάδοχος θα πρέπει να ακολουθεί τεχνολογίες XML και web_services, όπου αυτό είναι εφικτό.	<b>NAI</b>		
7.	Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προδιαγράψει το τεχνολογικό σχήμα διεπαφής για την πρόσβαση στις υπηρεσίες από άλλους φορείς.	<b>NAI</b>		
8.	Όλες οι εξωτερικές διαλειτουργικότητες (δηλαδή η πρόσβαση σε δεδομένα εκτός του Data Center της Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ) που θα προδιαγραφούν, θα υλοποιηθούν και θα λειτουργήσουν παραγωγικά μέσω του Κέντρου Διαλειτουργικότητας με βάση το Νόμο 4369/2019.	<b>NAI</b>		
9.	Οι διαδικτυακές υπηρεσίες οι οποίες θα αναπτυχθούν θα πρέπει να ακολουθούν τον Κοινό Οδηγό Υλοποίησης Διαδικτυακών υπηρεσιών, ο οποίος περιλαμβάνει αναλυτικές οδηγίες αναφορικά με την υλοποίηση των διαδικτυακών υπηρεσιών μεταξύ των οποίων: <ul style="list-style-type: none"> <li>• την Αυθεντικοποίηση των Χρηστών της διαδικτυακής υπηρεσίας (User Authentication),</li> <li>• τον Έλεγχο Δικαιωμάτων Πρόσβασης Χρηστών (User Authorization),</li> <li>• τη Διαχείριση Εξαιρέσεων (Exception Handling),</li> <li>• την Καταγραφής Κλήσεων / Ιχνηλασιμότητας (Auditing) και</li> <li>• την Επαλήθευση Ψηφιακής Υπογραφής (Digital Signature Verification).</li> </ul>	<b>NAI</b>		
10.	Οι Φορείς που αναπτύσσουν διαδικτυακές υπηρεσίες οφείλουν να συμμορφώνονται με την Πολιτική Ορθής Χρήσης Διαδικτυακών Υπηρεσιών (web service) του Υπουργείου Οικονομικών, αναφορικά με την τήρηση των κανόνων ασφαλείας σε ότι αφορά στην πρόσβαση και την ανταλλαγή πληροφοριών.	<b>NAI</b>		
11.	Το νέο Σύστημα θα είναι προσβάσιμο από συνολικά 1.532 χρήστες της Α.Α.Δ.Ε., με δυνατότητα επέκτασης σε περισσότερους χρήστες εφόσον απαιτηθεί.	<b>NAI</b>		
12.	Τα χαρακτηριστικά που θα πρέπει να διέπουν το σύνολο του έργου σε λειτουργικό και τεχνολογικό επίπεδο και δεδομένης της συνεγκατάστασης του συστήματος σε data center της Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ, είναι τα ακόλουθα: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Σύστημα «ανοικτής» αρχιτεκτονικής (open architecture) και χρήση προτύπων που θα διασφαλίζουν: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ομαλή συνεργασία και λειτουργία μεταξύ των επιμέρους συστημάτων και υποσυστημάτων του έργου.</li> <li>- Τη δικτυακή συνεργασία μεταξύ εφαρμογών, ή και συστημάτων τα οποία βρίσκονται σε διαφορετικά υπολογιστικά συστήματα.</li> <li>- Την (επιλεκτική) επεκτασιμότητα των</li> </ul> </li> </ul>	<b>NAI</b>		



	<p>συστημάτων και υποσυστημάτων χωρίς αλλαγές στη δομή και αρχιτεκτονική τους.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Διαθεσιμότητα: αδιάλειπτη (24 ώρες X 7 ημέρες την εβδομάδα) παροχή υπηρεσιών στον τελικό χρήστη.</li> <li>- Ασφάλεια: προστασία από κινδύνους, ιούς, παραβίαση πρόσβασης, δημοσίευση εσφαλμένων δεδομένων.</li> <li>- Αξιοπιστία: ακρίβεια και συνέπεια παρεχόμενων υπηρεσιών.</li> <li>- Ευκολία διαχείρισης: παρακολούθηση των διαδικασιών για διασφάλιση ποιοτικής παροχής υπηρεσιών.</li> <li>- 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. Γ' αυτό το λόγο θα πρέπει:</li> <li>- Να ληφθούν υπ' όψη κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα:</li> <li>- Τα πρότυπα που διέπουν τη συλλογή, επεξεργασία και αποθήκευση προσωπικών δεδομένων.</li> <li>- 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 (<a href="http://www.w3.org/WAI">http://www.w3.org/WAI</a>)).</li> <li>- Να παρέχουν κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα:</li> <li>- 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. <b>Σφάλμα! Το αρχείο προέλευσης της αναφοράς δεν βρέθηκε.</b>) ή και με τις εφαρμογές των άλλων Δημόσιων Αρχών (κεφ. 1.2.2) – 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.</li> <li>- Δικτυακή συνεργασία μεταξύ εφαρμογών, οι οποίες βρίσκονται σε εξωτερικά συστήματα.</li> <li>- Δυνατότητα διασύνδεσης και επικοινωνίας με τρίτες εφαρμογές βάσει διεθνών προτύπων (HTTP, WSDL, XML, SOAP, UDDI, REST κ.λπ.).</li> <li>- Δυνατότητα ενσωμάτωσης λειτουργιών διασύνδεσης με κινητά μέσα (smart</li> </ul>			
--	--	--	--	--

	<p>phones, tablets, κ.τ.λ.).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Αρθρωτή (modular) αρχιτεκτονική του συστήματος, ώστε να επιτρέπονται μελλοντικές επεκτάσεις και αντικαταστάσεις, ενσωματώσεις, αναβαθμίσεις ή αλλαγές διακριτών τμημάτων λογισμικού.</li> <li>• 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 συντήρησή του.</li> <li>• 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ανοικτό περιβάλλον ανάπτυξης εφαρμογών.</li> <li>- Ανοικτά τεκμηριωμένα και δημοσιευμένα συστήματα διεπαφής με προγράμματα τρίτων.</li> <li>- Ανοικτά πρωτόκολλα επικοινωνίας.</li> <li>- Ανοικτό περιβάλλον ως προς τη μεταφορά και ανταλλαγή δεδομένων με άλλα συστήματα.</li> </ul> </li> <li>• Υποστήριξη σε όλα τα επίπεδα ανοικτών διεθνώς καθιερωμένων και ευρέως υιοθετημένων τεχνολογιών.</li> <li>• Τα δομικά στοιχεία της λύσης θα πρέπει να έχουν υψηλή διαθεσιμότητα και να μην αποτελούν single point of failure.</li> <li>• Οι τροποποιήσεις, βελτιώσεις και επεκτάσεις των εφαρμογών θα πρέπει να υλοποιούνται εύκολα, γρήγορα και με το μικρότερο δυνατό κόστος.</li> <li>• Θα πρέπει να υιοθετηθούν σύγχρονες και ισχυρές τεχνολογίες ασφάλειας σε επίπεδο: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ισχυρών μηχανισμών πιστοποίησης της ταυτότητας των χρηστών σε όλα τα επίπεδα της αρχιτεκτονικής μέσω ειδικών authentication services, όπως SSL authentication, PKI certificates κ.λπ..</li> <li>- Ισχυρών μηχανισμών auditing σε κάθε επίπεδο των παρεχόμενων υπηρεσιών αλλά και σε συγκεκριμένα αντικείμενα ή εγγραφές της βάσης δεδομένων.</li> <li>- Χρήσης single-sign-on</li> </ul> </li> <li>• Ενσωμάτωση στις εφαρμογές υποστήριξης άμεσης 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.</li> <li>• Υψηλός βαθμός παραμετροποίησης του συστήματος.</li> <li>• Ικανοποίηση των παρακάτω απαιτήσεων σε σχέση με τις εφαρμογές που θα αναπτυχθούν: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Έλεγχος πληρότητας των στοιχείων.</li> <li>- Ακεραιότητα και ασφάλεια των</li> </ul> </li> </ul>			
--	--	--	--	--

	<p>δεδομένων των εφαρμογών.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>			
13.	<p>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.</p> <p>Η λειτουργική αυτή αρχιτεκτονική κατ' ελάχιστον θα περιλαμβάνει:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Υπηρεσίες παρουσίασης (presentation services) για την επικοινωνία με το χρήστη, με τη χρήση: <ul style="list-style-type: none"> <li>Web (HTTP) Servers</li> </ul> </li> </ul> <p>Συστοιχία εξυπηρετών που μοιράζονται τα αιτήματα των χρηστών με χρήση τεχνολογίας εξισορρόπησης φόρτου (Load-Balancing)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>SSL Accelerators &amp; Load Balancers</li> </ul> <p>Συσκευές επιτάχυνσης κρυπτογράφησης για την υλοποίηση SSL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mail Servers</li> </ul> <p>Εξυπηρετητές αποστολής, λήψης και διαχείρισης email</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>DNS Servers</li> </ul> <p>Εξυπηρετητές υποστήριξης αιτημάτων</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Υπηρεσίες εφαρμογών (application services) για την υλοποίηση της επιχειρησιακής λογικής, με τη χρήση: <ul style="list-style-type: none"> <li>LDAP server</li> </ul> </li> </ul> <p>Σε αυτόν αποθηκεύονται τα διαπιστευτήρια των χρηστών μέσω των οποίων γίνεται η ταυτοποίηση αυτών στα πληροφοριακά συστήματα και τις εφαρμογές. Υπάρχουν δύο διακριτοί κατάλογοι, ο κατάλογος των εσωτερικών χρηστών και ο κατάλογος των εξωτερικών χρηστών.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Authentication &amp; SSO servers</li> </ul> <p>Μηχανισμού Αυθεντικοποίησης και Ταυτοποίησης Χρηστών.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Application Servers</li> </ul> <p>Συστοιχία εξυπηρετητών, οι οποίοι μοιράζονται τις εργασίες που αφορούν τη λογική και επεξεργασία από μέρους των εφαρμογών με χρήση τεχνολογίας εξισορρόπησης φόρτου επεξεργασίας (load balancing).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Υπηρεσίες διαχείρισης επιχειρησιακών δεδομένων (enterprise data services) για τη διαχείριση των επιχειρησιακών δεδομένων, με τη χρήση: <ul style="list-style-type: none"> <li>Database servers</li> </ul> </li> </ul> <p>Οι εξυπηρετητές δεδομένων οι οποίοι λειτουργούν σε συστοιχία (cluster) με εξισορρόπηση φόρτου, και τα συστήματα διαχείρισης και ανάπτυξης (management and development servers).</p>	ΝΑΙ		
14.	<p>Η ίδια αρχιτεκτονική, όπως περιγράφεται ανωτέρω, τηρείται τόσο για τα παραγωγικά περιβάλλοντα όσο και για τα δοκιμαστικά περιβάλλοντα καθώς και τα περιβάλλοντα ανάπτυξης που θα χρησιμοποιηθούν για τις ανάγκες του έργου. Τα συστήματα αυτά θα χρησιμοποιηθούν από τις Υπηρεσίες της ΑΑΔΕ και της ΓΠΣΔΔ και για την κάλυψη αναγκών ανάπτυξης / ελέγχων νέων εφαρμογών και σελίδων κατά τη συντήρηση του νέου πληροφοριακού συστήματος .</p> <p>Η αρχιτεκτονική εξυπηρετεί δύο κατηγορίες πρόσβασης:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Από εσωτερικούς χρήστες (υπάλληλοι της Α.Α.Δ.Ε.), οι οποίοι θα</li> </ul>	ΝΑΙ		

	<p>συνδέονται μέσω του INTRANET και των core switches της Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ. στα επιχειρησιακά συστήματα του εσωτερικού δικτύου της Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ και θα πιστοποιούνται από την υπάρχουσα υποδομή του Μηχανισμού Αυθεντικοποίησης και Ταυτοποίησης εσωτερικών χρηστών.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Από εξωτερικούς χρήστες, οι οποίοι θα συνδέονται μέσω του INTERNET και θα πιστοποιούνται από την υπάρχουσα υποδομή του Μηχανισμού Αυθεντικοποίησης και Ταυτοποίησης εξωτερικών χρηστών με χρήση των TAXISNET διαπιστευτηρίων.</li> </ul>			
15.	<p>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.</p>	ΝΑΙ		
16.	<p>Ο ανάδοχος θα πρέπει να προτείνει ενδεδειγμένες λύσεις για την εξαγωγή και αποθήκευση των δεδομένων εκτός του παραγωγικού και καθημερινά επιχειρησιακού περιβάλλοντος (archive) και ανάκτηση αυτών κατόπιν αιτήματος (restore upon request) λαμβάνοντας υπόψη τις απαιτήσεις της Αναθέτουσας Αρχής για τον επιθυμητό χρόνο επιχειρησιακής ανάγκης διατήρησης των δεδομένων εντός του παραγωγικού περιβάλλοντος.</p>	ΝΑΙ		
17.	<p>Σε περίπτωση που προσφερθεί έτοιμο λογισμικό (εμπορικό ή μη), αυτό θα πρέπει να πληροί (τεκμηριωμένα) τις ακόλουθες προϋποθέσεις:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Θα πρέπει να είναι συμβατό με την περιγραφόμενη Αρχιτεκτονική και τις Απαιτήσεις Ασφαλείας.</li> <li>2. Η πρόταση θα καλύπτει όλες τις αναγκαίες αδειοδοτήσεις για τη λειτουργία του συστήματος χωρίς την ανάγκη πρόσθετων προμηθειών (άδειες λογισμικού συστήματος, εξοπλισμός).</li> <li>3. Δεν θα υπάρχει περιορισμός στην αδειοδότηση χρηστών ή η αδειοδότηση θα καλύπτει μεγάλο αριθμό εσωτερικών χρηστών (&gt;350).</li> <li>4. Στην προσφορά θα πρέπει να προσαρμοστεί το πλάνο υλοποίησης και οι φάσεις, έτσι ώστε τα ζητούμενα παραδοτέα να ολοκληρώνονται σε ίδιο ή προγενέστερο χρόνο.</li> <li>5. Το τελικό προϊόν, μετά τις προσαρμογές και παραμετροποιήσεις, θα πρέπει να αποτελεί ιδιοκτησία της αναθέτουσας αρχής και ισχύουν όλες οι απαιτήσεις της διακήρυξης σχετικά με τη μεταβίβαση κυριότητας του τελικώς παραγόμενου λογισμικού εφαρμογών ως προς το τμήμα των υλοποιημένων προσαρμογών.</li> </ol>	ΝΑΙ		
18.	<p>Το νέο Ο.Π.Σ. της Γ.Δ.Ο.Υ. θα πρέπει να διέπεται από 4 βασικές αρχές κατά την ανάπτυξη και λειτουργία της:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Εμπιστευτικότητα, έτσι ώστε τα ιδιωτικά δεδομένα να μην αποκαλύπτονται σε μη εξουσιοδοτημένα πρόσωπα σε οποιοδήποτε στάδιο (αποθήκευση, επεξεργασία, μεταφορά).</li> <li>2. Ακεραιότητα του συστήματος και των δεδομένων σε οποιοδήποτε στάδιο. Το σύστημα θα πρέπει να προστατεύεται από μη εξουσιοδοτημένους χειρισμούς και από αλλοιώσεις κακόβουλων δεδομένων.</li> <li>3. Διαθεσιμότητα, μέσω της εξασφάλισης ότι το σύστημα λειτουργεί άμεσα και δεν επιτρέπεται η παροχή υπηρεσιών σε μη εξουσιοδοτημένους χρήστες.</li> </ol>	ΝΑΙ		

	4. Μη απόρριψη (non repudiation), για την απόδειξη της ακεραιότητας και της προέλευσης των δεδομένων με στόχο την υποστήριξη της λογοδοσίας του συστήματος.			
19.	Καθίσταται επιτακτική η ύπαρξη ενός συστήματος καταγραφής για την παρακολούθηση των συναλλαγών με δυνατότητα δημιουργίας φίλτρων, αρχείων και αναλύσεων μηνυμάτων καταγραφής.	<b>ΝΑΙ</b>		
20.	Να έχουν πρόσβαση στο σύστημα μόνο εσωτερικοί χρήστες (οι υπάλληλοι της Α.Α.Δ.Ε.). Η πρόσβαση των χρηστών θα πρέπει να προσδιοριστεί με ακρίβεια κατά τη μελέτη εφαρμογής.	<b>ΝΑΙ</b>		
21.	Το σύστημα θα πρέπει να διασφαλίζει την ακεραιότητα των παραγόμενων και να δίνεται η δυνατότητα για πρόσβαση προς έλεγχο από αρμόδιους εξουσιοδοτημένους υπαλλήλους. Επιπλέον, όλα τα παραγόμενα από το σύστημα θα πρέπει να υπογράφονται ψηφιακά και ένας κωδικός επικύρωσης (σε μορφή δεκαεξαδικού αριθμού, γραμμωτού κώδικα ή κώδικα QR) θα πρέπει να εκτυπώνεται σε αυτά σε περίπτωση που χρειάζεται η υποβολή τους σε υπηρεσία άλλης χώρας. Θα πρέπει, επίσης, να υλοποιηθεί μια υπηρεσία για τον έλεγχο εγκυρότητας των παραγόμενων από οποιονδήποτε ενδιαφερόμενο.	<b>ΝΑΙ</b>		
22.	Να τηρούνται κανόνες, πρακτικές, και πρότυπα ασφαλούς ανάπτυξης λογισμικού για αποφυγή ευπαθειών του κώδικα από κακόβουλες επιθέσεις ή λανθασμένες ενέργειες που οφείλονται στον ανθρώπινο παράγοντα (π.χ. sql injection, buffer / integer overflow, cross-site scripting). Κατά την παραλαβή του συστήματος θα πρέπει να διεξαχθούν δοκιμές ευπάθειας.	<b>ΝΑΙ</b>		
23.	Να τηρούνται οι ελάχιστες απαιτήσεις, στις οποίες να περιλαμβάνονται τουλάχιστον τα εξής: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Υποχρέωση έγκαιρης ειδοποίησης για ενημερώσεις ασφαλείας</li> <li>• Υποστήριξη αρμόδιων διαχειριστών και για την αξιολόγηση και εγκατάσταση ενημερώσεων</li> <li>• Υποστήριξη κατά τη διαχείριση περιστατικών ασφαλείας</li> <li>• Υποστήριξη αρμοδίων διαχειριστών στο πλαίσιο ενεργοποίησης πλάνου επιχειρησιακής συνέχειας.</li> </ul>	<b>ΝΑΙ</b>		
24.	Ο Ανάδοχος κατά τη φάση Ανάπτυξης του έργου, θα πρέπει να συμπεριλάβει τις Απαιτήσεις Ασφάλειας που προκύπτουν μετά από σχετική ανάλυση, λαμβάνοντας υπόψη τουλάχιστον τα εξής: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Συμμόρφωση με την εφαρμοζόμενη Αρχιτεκτονική Ασφάλειας και τους μηχανισμούς ασφάλειας των Κεντρικών Υπολογιστικών Υποδομών. Π.χ. Ζώνες Δικτύου, αυθεντικοποίηση, κατάλογοι χρηστών, κεντρικά συστήματα καταγραφής, εργαλεία διαχείρισης κ.λ.π..</li> <li>• Ανάλυση των Απειλών που εφαρμόζονται βάσει πρότερης εμπειρίας και διεθνούς βιβλιογραφίας σε αντίστοιχες περιπτώσεις</li> <li>• Εξισορρόπηση μεταξύ Επιχειρησιακών αναγκών και Ασφάλειας έτσι ώστε να υλοποιηθούν τουλάχιστον τα απολύτως αναγκαία μέτρα ασφαλείας.</li> </ul>	<b>ΝΑΙ</b>		
25.	Ιδιαίτερη προσοχή θα πρέπει να δίδεται στις επιμέρους πολιτικές	<b>ΝΑΙ</b>		

	<p>ασφαλείας που αφορούν μηχανισμούς ασφάλειας, ιδίως:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Πολιτική Διαχείρισης Πρόσβασης,</li> <li>• Πολιτική Διαχείρισης Αρχείων Καταγραφής,</li> <li>• Πολιτική Προστασίας Επικοινωνιών και Δικτύων,</li> <li>• Πολιτική επιχειρησιακής συνέχειας,</li> <li>• Πολιτική Φυσικής και Περιβαλλοντικής Ασφάλειας.</li> </ul> <p>Παράλληλα, η τεχνολογική λύση θα πρέπει να είναι συμβατή με την υπάρχουσα Αρχιτεκτονική Ασφαλείας των Κεντρικών Υπολογιστικών Υποδομών.</p>			
<b>Ελάχιστες απαιτήσεις στο πλαίσιο της συντήρησης</b>				
1.	<p>Να περιλαμβάνονται τουλάχιστον τα εξής:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Υποχρέωση έγκαιρης ειδοποίησης για ενημερώσεις ασφαλείας</li> <li>• Υποστήριξη αρμόδιων διαχειριστών και Α.Τ.Α. για την αξιολόγηση και εγκατάσταση ενημερώσεων</li> <li>• Υποστήριξη Α.Τ.Α. στη διαχείριση περιστατικών ασφαλείας</li> <li>• Υποστήριξη αρμοδίων διαχειριστών στο πλαίσιο ενεργοποίησης πλάνου επιχειρησιακής συνέχειας.</li> </ul>	<b>ΝΑΙ</b>		
2.	<p>Κατά τα στάδια σύνταξης προδιαγραφών έργων ανάπτυξης, θα πρέπει να συμπεριλαμβάνονται Απαιτήσεις Ασφάλειας που προκύπτουν μετά από σχετική ανάλυση, λαμβάνοντας υπόψη τουλάχιστον τα εξής:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Συμμόρφωση με την εφαρμοζόμενη Αρχιτεκτονική Ασφάλειας και τους μηχανισμούς ασφάλειας των Κεντρικών Υπολογιστικών Υποδομών. Π.χ. Ζώνες Δικτύου, αυθεντικοποίηση, κατάλογοι χρηστών, κεντρικά συστήματα καταγραφής, εργαλεία διαχείρισης κλπ.</li> <li>• Ανάλυση των Απειλών που εφαρμόζονται βάσει πρότερης εμπειρίας και διεθνούς βιβλιογραφίας σε αντίστοιχες περιπτώσεις</li> <li>• Εξισορρόπηση μεταξύ Επιχειρησιακών αναγκών και Ασφάλειας έτσι ώστε να υλοποιηθούν τουλάχιστον τα απολύτως αναγκαία μέτρα ασφαλείας.</li> </ul>	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>Λοιπές Απαιτήσεις Συστήματος</b>				
1.	<p>Υποχρεωτική χρήση προτύπων (standards), τα οποία διασφαλίζουν:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Την αρμονική συνεργασία και λειτουργία μεταξύ συστημάτων και λειτουργικών εφαρμογών διαφορετικών προμηθευτών.</li> <li>• Τη διαδικτυακή ή άλλη συνεργασία εφαρμογών που βρίσκονται σε διαφορετικά υπολογιστικά συστήματα.</li> <li>• Τη φορητότητα (portability) των εφαρμογών.</li> <li>• Τη δυνατότητα αύξησης του μεγέθους των μηχανογραφικών συστημάτων χωρίς αλλαγές στη δομή</li> </ul>	<b>ΝΑΙ</b>		

	<p>και τη φιλοσοφία</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Την εύκολη επέμβαση στη λειτουργικότητα των εφαρμογών</li> </ul>			
2.	<p>Ο Ανάδοχος θα πρέπει να εφαρμόσει:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Αρθρωτή ανάπτυξη και υλοποίηση.</li> <li>• Χρήση διεθνών και εμπορικών αποδεκτών προτύπων, όπως για παράδειγμα οι διαδικτυακές υπηρεσίες (web services) για την τυποποιημένη επικοινωνία μεταξύ υπολογιστικών συστημάτων.</li> <li>• Για τις εφαρμογές 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.</li> </ul>	<b>ΝΑΙ</b>		
3.	<p>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 Β').</p> <p>Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προβλέψει δοκιμές διαλειτουργικότητας (inter-operability tests) για να επιβεβαιώσει την εκπλήρωση αυτών.</p>	<b>ΝΑΙ</b>		
4.	<p>Ο Ανάδοχος οφείλει να διασφαλίσει την ποιότητα του λογισμικού και να ακολουθήσει μεθόδους και διαδικασίες διασφάλισης ποιότητας όσον αφορά διαδικασίες σχετικές με :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ανάλυση λειτουργικών απαιτήσεων εφαρμογών</li> <li>• Ανάλυση και σχεδιασμός διεπαφών</li> <li>• Σχεδίαση process model με χρήση BPM / UML διαγραμμάτων</li> <li>• Διεκπεραίωση λαθών που δύνανται να προκύψουν κατά τη διάρκεια εκτέλεσης ρών εργασίας</li> <li>• Δοκιμές συστήματος και ειδικά για: <ul style="list-style-type: none"> <li>- δοκιμές επιμέρους υποσυστημάτων πχ. αλγόριθμοι κτλ. (unit testing)</li> <li>- δοκιμές σε επίπεδο πλήρους εφαρμογής δηλ. κύκλοι εφαρμογών συμπεριλαμβανομένων και οριζόντιων υπηρεσιών (system testing), και τέλος</li> <li>- δοκιμές αποδοχής χρηστών (user acceptance tests) και μετρικοί όροι αποδοχής χρηστικότητας (usability acceptance metrics)</li> <li>- δοκιμές ασφαλείας (IT security penetration tests)</li> </ul> </li> <li>• Ανάλυση απαιτήσεων μεγέθους απαιτούμενης μνήμης (τόσο σε επίπεδο ενεργού χρήστη – active sessions - όσο και σε επίπεδο εφαρμογής)</li> <li>• Δοκιμασίες υψηλού φόρτου (stress testing) και μετρικοί όροι αποδοχής</li> </ul>	<b>ΝΑΙ</b>		
5.	<p>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.</p>	<b>ΝΑΙ</b>		
6.	<p>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.</p> <p>Τονίζεται πως η χρηστικότητα των εφαρμογών θα πρέπει να βασίζεται</p>	<b>ΝΑΙ</b>		

<p>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.</p> <p>Ειδικότερα θα πρέπει να ληφθούν κατά την υλοποίηση τα παρακάτω υπόψη του Αναδόχου:</p> <p><u>Πελατοκεντρική Αντίληψη</u></p> <p>Οι παρεχόμενες πληροφορίες και λειτουργίες πρέπει να είναι προσανατολισμένες στις ανάγκες και το μοντέλο αντίληψης της εσωτερικής οργάνωσης και διοικητικής δομής των Αρχών.</p> <p><u>Απλότητα / Διαφάνεια</u></p> <p>Ο χρήστης θα πρέπει να ολοκληρώνει τις εργασίες του χωρίς να αντιλαμβάνεται τεχνικές λεπτομέρειες ή εσωτερικές διεργασίες διεκπεραίωσης των συναλλαγών.</p> <p>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-browsers κ.λπ.).</p> <p><u>Συνέπεια</u></p> <p>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.</p> <p><u>Αξιοπιστία</u></p> <p>Ο χρήστης πρέπει να έχει σαφείς διαβεβαιώσεις αλλά και επίκτητη αντίληψη δια μέσου της εμφάνισης και συμπεριφοράς του συστήματος ότι:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Οι συναλλαγές του διεκπεραιώνονται με ασφάλεια (όπου αυτό είναι απαραίτητο ή απαιτητό).</li> <li>• Οι πληροφορίες που λαμβάνει από το σύστημα είναι αξιόπιστες, ακριβείς και επικαιροποιημένες.</li> <li>• Οι πληροφορίες που εισάγει στο σύστημα είναι σωστές και αρκετές (ελαχιστοποίηση λαθών χρήστη μέσω ολοκληρωμένου πρωτοβάθμιου ελέγχου).</li> <li>• Η ακεραιότητα των δεδομένων διασφαλίζεται κατά τη μεταφορά τους.</li> <li>• Η συμπεριφορά του συστήματος είναι προβλέψιμη.</li> <li>• Τα όρια των συναλλαγών του χρήστη (συναλλασσόμενου) με το σύστημα πρέπει να είναι σαφώς διακριτά, ενδεικτικά, 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).</li> </ul> <p><u>Απόκριση</u></p> <p>Για όλα τα κανάλια επικοινωνίας ο Ανάδοχος θα δείξει με KPIs τη βελτίωση του επιπέδου υπηρεσιών εξυπηρέτησης, σε σχέση με την</p>			
--	--	--	--



	<p>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.Δ.</p> <p>Παραδείγματος χάριν, οι λειτουργίες του κόμβου/πύλης θα πρέπει να έχουν γρήγορο χρόνο απόκρισης (<math>\leq 3</math> 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.</p> <p>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 (<math>\leq 3</math> sec) και με ελάχιστη απαιτούμενη ταυτόχρονη πρόσβαση από 100 χρήστες.</p> <p><u>Προσανατολισμός</u></p> <p>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.</p> <p>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.</p>			
7.	Ο Ανάδοχος οφείλει να προσφέρει λύση που ολοκληρώνει με το μέγιστο δυνατό τρόπο το νέο σύστημα με τις υπηρεσίες και τα πληροφοριακά συστήματα της Α.Α.Δ.Ε και των άλλων Έργων της.	<b>ΝΑΙ</b>		
8.	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.	<b>ΝΑΙ</b>		
9.	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.Δ. και να λαμβάνει υπόψιν τους γενικότερους επιχειρησιακούς της στόχους που αφορούν ενοποίηση τεχνολογιών, υποδομών, εφαρμογών και δεδομένων (enterprise integration).	<b>ΝΑΙ</b>		
10.	<p>Προκειμένου να διασφαλίζεται υψηλός βαθμός φιλικότητας στην αλληλεπίδραση με το σύνολο των προσφερόμενων ηλεκτρονικών υπηρεσιών και του περιεχομένου του Έργου, η κατασκευή αυτών θα πρέπει να συμμορφώνεται πλήρως με τις ελέγχιμες «Οδηγίες για την Προβασιμότητα του Περιεχομένου του Ιστού» έκδοση 2.0, σε επίπεδο προβασιμότητας απαιτείται τουλάχιστον επίπεδο –AA– (WCAG 2.0 level AA).</p> <p>Ειδικότερα θα πρέπει να ληφθούν κατά την υλοποίηση τα παρακάτω υπόψη του Αναδόχου:</p> <p>Πρόσβαση / Προσπέλαση</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> </ul>	<b>ΝΑΙ</b>		

	<p>καθιερωμένους περιηγητές της αγοράς (Internet Explorer, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Opera, Apple Safari, Google Chrome κ.λπ.).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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).</li> <li>• 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).</li> <li>• Να λαμβάνει υπόψη του βασικές αρχές προσβασιμότητας σε άτομα με ειδικές ανάγκες (ΑμεΑ), σύμφωνα με διεθνώς αναγνωρισμένα πρότυπα.</li> </ul> <p>Πλοήγηση / Υποστήριξη Χρηστών</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Παροχή βοήθειας με tutorials και user guides όπου είναι σχετικό.</li> <li>• 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.</li> <li>• Όλο το περιβάλλον χρήστη (user interface, on-line help, μηνύματα κ.λπ.) θα πρέπει να είναι γραμμένο στην ελληνική, ενώ τα αναλυτικά εγχειρίδια χρήσης επίσης στην ελληνική.</li> <li>• Το σύστημα θα πρέπει να προσφέρει ομοιόμορφο περιβάλλον για όλες τις εφαρμογές του, όπως: Λίστες λειτουργιών (Menu), εργαλειοθήκες (Toolbar), συντομεύσεις λειτουργιών (keyboard shortcuts) κ.λπ..</li> <li>• Πρόσβαση σε εργασίες σχετικές με το απεικονιζόμενο αντικείμενο ή την εκτελούμενη εργασία (content sensitive command).</li> </ul> <p>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 στο οποίο να αναφέρονται επακριβώς οι πρόνοιες που ακολουθήθηκαν για την τήρηση των προδιαγραφών αυτών, καθώς και τυχόν αποτελέσματα ελέγχων.</p>			
<b>Πολιτική Αδειών Χρήσης – Υπηρεσίες Εκπαίδευσης</b>				
1.	<p>Πολιτική της Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ. 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</p>	ΝΑΙ		

	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.	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.	ΝΑΙ		
3.	<u>Σχεδιασμός και οργάνωση της δράσης κατάρτισης</u> Βασικές ενέργειες που περιλαμβάνονται στο σχεδιασμό και την οργάνωση καλύπτουν: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul>	ΝΑΙ		
4.	<u>Βασικές εργασίες διαχείρισης</u> Τέτοιες εργασίες περιλαμβάνουν την κατάστρωση αναλυτικού εκπαιδευτικού χρονοδιαγράμματος, τη διαχείριση των εκπαιδευομένων (ενδεικτικά, έγκαιρη ενημέρωση για τους χώρους και ώρες κατάρτισης κ.λπ.).	ΝΑΙ		
5.	<u>Σχεδιασμός των κύκλων εκπαίδευσης</u> Με βάση τις ανάγκες που προκύπτουν από το νέο σύστημα, θα πρέπει να καθοριστεί το αναλυτικό εκπαιδευτικό αντικείμενο για κάθε διακριτή κατηγορία καταρτιζόμενων και να προετοιμαστεί το αντίστοιχο υλικό. Το εκπαιδευτικό υλικό στοχεύει να: <ul style="list-style-type: none"> <li>• καλύψει τις ανάγκες των καταρτιζόμενων κατά τους κύκλους σεμιναρίων που θα παρακολουθήσουν (ειδικές παρουσιάσεις, σημειώσεις κ.λπ.)</li> <li>• 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.)</li> </ul>	ΝΑΙ		
6.	<u>Αναπαραγωγή και διανομή εκπαιδευτικού υλικού</u> 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.	ΝΑΙ		

7.	<p><u>Παροχή απαραίτητων υποδομών και μέσω</u></p> <p>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 ισόδυναμο 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.</p>	ΝΑΙ		
8.	<p>Μεταφορά τεχνογνωσίας και ανάπτυξη δεξιοτήτων σε επιλεγμένη ομάδα Διαχειριστών του Συστήματος</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- αναλάβουν σταδιακά την παραγωγική λειτουργία του έργου (διαχείριση, συντήρηση κ.λπ.)</li> <li>- έχουν τη δυνατότητα της περαιτέρω βελτίωσης των λειτουργιών των εφαρμογών και της επέκτασής τους μέσω κατάλληλης παραμετροποίησης</li> <li>- υποστηρίζουν το υπόλοιπο προσωπικό της Αναθέτουσας Αρχής καθώς και των χρηστών του συστήματος, μετά τη λήξη του έργου του Αναδόχου</li> </ul> <p>Την εκπαίδευση των Διαχειριστών του Συστήματος (System Administrators) θα παρακολουθήσουν υπάλληλοι που θα οριστούν από την Αναθέτουσα Αρχή και τις λοιπές Αρμόδιες Αρχές και δεν θα ξεπερνούν τους δεκαπέντε (15). Το αντικείμενο της εκπαίδευσης θα πρέπει να είναι κατάλληλα επιλεγμένο ώστε να διασφαλιστεί η παρακολούθηση της σωστής λειτουργίας του συστήματος στην ολότητά του.</p> <p>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.</p>	ΝΑΙ		
9.	<p>Μεταφορά τεχνογνωσίας και ανάπτυξη δεξιοτήτων σε επιλεγμένες ομάδες επιτελικών και απλών χρηστών</p> <p>Ενδεικτικά εκτιμάται ότι θα πρέπει να εκπαιδευτούν από τον Ανάδοχο είκοσι (20) επιτελικοί χρήστες οι οποίοι θα πρέπει να μπορούν να:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- υποστηρίζουν την παραγωγική λειτουργία</li> <li>- αναγνωρίζουν σφάλματα στη λειτουργία του συστήματος και να ενεργοποιούν τις αντίστοιχες διαδικασίες</li> <li>- υποστηρίζουν τους συναδέλφους τους, μετά τη λήξη του έργου του Αναδόχου</li> </ul> <p>Αναφορικά με τις ομάδες των τελικών χρηστών εκτιμάται ότι θα πρέπει να εκπαιδευτούν από τον Ανάδοχο εκατό (100) υπάλληλοι.</p> <p>Κάθε εκπαιδευτική ημέρα σεμιναρίου θα διαρκεί οκτώ (8) 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).</p>	ΝΑΙ		
10.	<p>Ο Ανάδοχος οφείλει να:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Εκπονήσει πρόγραμμα κατάρτισης και εκπαιδευτικό υλικό των διαχειριστών, επιτελικών και τελικών χρηστών που να</li> </ul>	ΝΑΙ		

	<p>περιλαμβάνει κατάρτιση σε θέματα του Συστήματος.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Διενεργήσει τα ανωτέρω προγράμματα κατάρτισης</li> <li>• Εξασφαλίσει την ύπαρξη περιβάλλοντος εκπαίδευσης (Education environment) με δοκιμαστικά δεδομένα.</li> </ul> <p>Η εκπαίδευση των επιτελικών χρηστών πρέπει να προηγείται της εκπαίδευσης των τελικών χρηστών και πρέπει να είναι πιο εκτεταμένη.</p>			
<b>Υπηρεσίες εγγύησης και συντήρησης του έργου</b>				
1.	<p>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.</p> <p>Ο Ανάδοχος υποχρεούται εφόσον ζητηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή να παρέχει υπηρεσίες Συντήρησης για το σύνολο του προσφερόμενου Συστήματος, για πέντε (5) έτη από την λήξη της περιόδου Εγγύησης Καλής Λειτουργίας.</p>	<b>ΝΑΙ</b>		
2.	<p>Η περίοδος Συντήρησης εφόσον ζητηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή θα ξεκινά από τη λήξη της περιόδου Εγγύησης Καλής Λειτουργίας, και θα διαρκεί πέντε (5) έτη συνολικά. Οι υπηρεσίες συντήρησης αφορούν το σύνολο του προσφερόμενου Συστήματος και δεν περιλαμβάνονται στον προϋπολογισμό υλοποίησης του Έργου.</p> <p>Η σύμβαση συντήρησης δύναται να ανανεώνεται σε ετήσια βάση.</p>	<b>ΝΑΙ</b>		
3.	<p>Όσον αφορά στο κόστος Συντήρησης, ο Ανάδοχος δεσμεύεται για τα ακόλουθα:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Παροχή Υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης σύμφωνα με τις αναλυτικά περιγραφόμενες υποχρεώσεις του Παραρτήματος Ι.</li> <li>- 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.</li> <li>- Το ετήσιο κόστος Συντήρησης (μετά τη λήξη της προσφερόμενης περιόδου Εγγύησης Καλής Λειτουργίας) δεν δύναται να υπερβαίνει το 6% της συνολικής τιμής της προσφοράς του Αναδόχου.</li> <li>- Κατά τη διάρκεια της 5ετούς συντήρησης θα παρέχονται συνολικά από τον ανάδοχο δέκα (10) ανθρωπομήνες, χωρίς πρόσθετη οικονομική επιβάρυνση, για την υλοποίηση τυχόν νέων εφαρμογών.</li> </ul>	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>Διαθεσιμότητα – Τήρηση εγγυημένου επιπέδου υπηρεσιών</b>				
1.	<p>Το ποσοστό ΜΗ ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑΣ των εφαρμογών λόγω προγραμματιστικών σφαλμάτων (bugs) ή λάθους εγκατάστασης/ παραμετροποίησης, υπολογίζεται σε μηνιαία βάση και ορίζεται από το λόγο</p> $\frac{\sum \text{Χρόνος αποκατάστασης}}{\text{Συνολικό διάστημα αναφοράς}}$	<b>ΝΑΙ</b>		
2.	<p>Για την εξασφάλιση του επιθυμητού επιπέδου εξυπηρέτησης, ορίζεται το μέγιστο επιτρεπτό ποσοστό Μη Διαθεσιμότητας των εφαρμογών ως 1%</p>	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>Ρήτρες Μη Διαθεσιμότητας</b>				
	Σε περίπτωση υπέρβασης του αποδεκτού ορίου Μη Διαθεσιμότητας	<b>ΝΑΙ</b>		

	<p>για κάθε επιπλέον ώρα Μη Διαθεσιμότητας θα επιβάλλεται στον Ανάδοχο ρήτρα ίση με το μεγαλύτερο εκ των δύο ακόλουθων τιμών:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 0,15% επί του τρέχοντος ετήσιου συνολικού κόστους συντήρησης (χωρίς ΦΠΑ) για το λογισμικό /εφαρμογές στο πλαίσιο του παρόντος έργου.</li> <li>• 0,15% επί του συμβατικού τιμήματος (χωρίς ΦΠΑ) του Αναδόχου, για την ανάπτυξη του λογισμικού και των εφαρμογών. Θεωρείται ότι η μη διαθεσιμότητα μιας μονάδας επιφέρει τη μη διαθεσιμότητα όλων των μονάδων του Συστήματος (εφαρμογών) που εξαρτώνται λειτουργικά από αυτήν και θα συνυπολογίζεται στον προσδιορισμό της ρήτρας.</li> </ul> <p>Αν η διαθεσιμότητα είναι ίση ή μικρότερη του 90% δεν θα καταβάλλεται τίμημα συντήρησης και θα επιβάλλεται ρήτρα μη διαθεσιμότητας, σύμφωνα με τα παραπάνω.</p>			
<b>Προγραμματισμένες Διακοπές Υπηρεσίας (Planned Outages)</b>				
	<p>Επιτρέπεται η διενέργεια προγραμματισμένων διακοπών της Υπηρεσίας σύμφωνα με τις παρακάτω συνθήκες:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Κάθε προγραμματισμένη διακοπή της υπηρεσίας θα πραγματοποιείται μόνο εφόσον ρητά συμφωνηθεί μεταξύ των δύο μερών.</li> <li>• Η μέγιστη διάρκεια μία προγραμματισμένης διακοπής υπηρεσιών θα συμφωνείται ρητά μεταξύ των δύο μερών.</li> <li>• Η χρονική περίοδος απώλειας της υπηρεσίας που οφείλεται σε προγραμματισμένη διακοπή δεν θα υπολογίζεται στη μέτρηση των Ποιοτικών Κριτηρίων.</li> </ul> <p>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 πρόβλημα.</p>	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>Γραφείο Τεχνικής Υποστήριξης (Help Desk)</b>				
1.	<p>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.</p> <p>Βασική υποχρέωση του Αναδόχου είναι η οργάνωση και λειτουργία σύγχρονου Γραφείου Υποστήριξης (Help Desk) το οποίο θα είναι διαθέσιμο προς την Α.Α.Δ.Ε, σε ώρες ΚΩΚ.</p> <p>Στο πλαίσιο της υπηρεσίας αυτής ο Ανάδοχος αναλαμβάνει τα ακόλουθα:</p>	<b>ΝΑΙ</b>		
2.	<p>Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταγράφει τα χαρακτηριστικά στοιχεία των προβλημάτων που αναφέρονται από το προσωπικό της Υπηρεσίας. Κάθε περιστατικό πρέπει να λαμβάνει ένα μοναδιαίο κλειδί αναφοράς και να καταγράφεται τουλάχιστον η εξής πληροφορία:</p> <p>Υπηρεσία, εφαρμογή, περιγραφή προβλήματος, ώρα αναγγελίας</p> <p>Η αναγγελία βλαβών, θα μπορεί να γίνει, εναλλακτικά, με όλους τους παρακάτω τρόπους:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Τηλέφωνο</li> <li>• Email</li> <li>• Fax</li> </ul>	<b>ΝΑΙ</b>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>			
3.	<p>Ο εξοπλισμός και η Web εφαρμογή που χρησιμοποιεί ο Ανάδοχος για τη λειτουργία του Γραφείου Υποστήριξης ανήκουν στην κυριότητα του Αναδόχου. Η Α.Α.Δ.Ε. θα πρέπει να έχει πρόσβαση στην πύλη αυτή με ενιαίο τρόπο μέσω συγκεκριμένου/ων λογαριασμού/ων (username/password).</p> <p>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.</p>	ΝΑΙ		
4.	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 του, ενδεικτικά μέσω κινητού τηλεφώνου.	ΝΑΙ		
5.	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Αριθμός αναγγελιών προβλήματος και είδη προβλημάτων.</li> <li>Αναλυτικά στοιχεία για χρόνους απόκρισης Γραφείου Υποστήριξης ανά κλήση και συνολική κατανομή.</li> <li>Αναλυτικά στοιχεία για κάθε κλήση προβλήματος που εξυπηρετήθηκε πέραν των χρονικών υποχρεώσεων που αναφέρονται στη παρούσα.</li> <li>Αναλυτικά στοιχεία και για την επιβολή ποινών (ρήτρες μη συμμόρφωσης), όπως αίτιο, χρόνος, αντίτιμο ρήτρας Κ.Ο., αλλά και συνολικό αντίτιμο επιβολής ποινών.</li> </ul>	ΝΑΙ		
6.	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.	ΝΑΙ		
7.	<p>Σε κάθε περίπτωση τα στατιστικά στοιχεία είναι πάντα διαθέσιμα online.</p> <p>Ο χρόνος απόκρισης σε κλήση του Help Desk δε θα υπερβαίνει τα δέκα πρώτα λεπτά (10').</p>	ΝΑΙ		
<b>Συντήρηση - Τεχνική Υποστήριξη Λογισμικού και έτοιμων πακέτων Λογισμικού</b>				
	<p>Ο Ανάδοχος προμηθεύει 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.</p> <p>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&amp;fixes), να εγκαθιστά όλες τις απαραίτητες επιδιορθώσεις λογισμικού (patches), να προμηθεύει, να</p>	ΝΑΙ		

<p>εγκαθιστά &amp; να ολοκληρώνει τις νέες εκδόσεις λογισμικού και να παρέχει βοήθεια για τη βελτιστοποίηση (Tuning), για τουλάχιστον επτά (7) έτη από την οριστική παραλαβή.</p> <p>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.</p> <p>Η παράδοση κάθε νέας έκδοσης θα θεωρείται ολοκληρωμένη μόνο εφ' όσον συνοδεύεται από τις τυχόν απαιτούμενες εκδόσεις των αντιστοίχων εγχειριδίων.</p> <p>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.</p> <p>Η Αναθέτουσα Αρχή δεν εμποδίζεται να θέτει σε λειτουργία την έκδοση του λογισμικού που ήδη χρησιμοποιεί.</p>			
<b>Συντήρηση – Τεχνική Υποστήριξη Λογισμικού Εφαρμογών</b>			
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>- αστοχία του Λογισμικού Εφαρμογών στην παραγωγή ορθών αποτελεσμάτων, ή</li> <li>- αδυναμία εκτέλεσης λειτουργιών του Λογισμικού Εφαρμογών.</li> </ul> </li> <li>• 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Διορθωτικές ενέργειες σε αστοχίες ή αδυναμίες του Λογισμικού Εφαρμογών, συμπεριλαμβανομένων και των περιπτώσεων αμέλειας και κακής ή και λανθασμένης χρήσης του Λογισμικού Εφαρμογών.</li> <li>- 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.</li> <li>- Μικρής κλίμακας 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</li> </ul> </li> </ul>	<b>ΝΑΙ</b>		



	<p>των διαθεσίμων δεδομένων (πχ. νέες εκτυπώσεις).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Υποστήριξη του μηχανισμού ενημέρωσης του περιεχομένου των ηλεκτρονικών υπηρεσιών του Έργου και της διαδικτυακής πλατφόρμας (web).</li> <li>- 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 &amp; Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ. (μέσω του εξοπλισμού του Data Center ή/και του G-Cloud).</li> </ul> <p>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).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Σημαντικές 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 (ενδεικτικά, νέες εκτυπώσεις).</li> <li>- Προσαρμογή του λογισμικού των εφαρμογών σε μεταβολές της επιχειρησιακής λογικής (ενδεικτικά, μεταβολές της Ενωσιακής και Εθνικής Νομοθεσίας που αφορά τις Υπηρεσίες/ Χρήστες του Έργου).</li> </ul> </li> </ul> <p>Ανά έτος, οι υπηρεσίες συντήρησης λογισμικού εφαρμογών που θα μπορεί να απαιτήσει η Υπηρεσία από τον Ανάδοχο για βελτιώσεις συνολικά δεν θα μπορούν να ξεπερνούν τους δύο (2) Ανθρωπομήνες.</p>			
<b>Στελέχη της Ομάδας Έργου</b>				
1.	<p>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.</p> <p>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</p>	<b>ΝΑΙ</b>		

	<p>πρέπει να καλύπτει, υποχρεωτικά, τις παρακάτω Κατηγορίες Στελεχών και Ρόλους:</p> <p>Στελέχη κατηγορίας Α΄</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Υπεύθυνος Έργου</li> <li>- Αναπληρωτής Υπεύθυνος Έργου</li> </ul> <p>Στελέχη κατηγορίας Β΄</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Νομικός Εμπειρογνώμονας</li> <li>- Έμπειρος προγραμματιστής</li> <li>- Έμπειρος αναλυτής επιχειρησιακών διαδικασιών.</li> </ul> <p>Στελέχη κατηγορίας Γ΄</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Προγραμματιστής ή διαχειριστής συστημάτων</li> <li>- Αναλυτής επιχειρησιακών διαδικασιών</li> </ul> <p>Το αιτούμενο πλήθος ανθρωπικών εκπαίδευσης ανέρχεται στις 400.</p> <p>Στην περίπτωση μη χρήσης έτοιμου προϊόντος το ελάχιστο πλήθος των στελεχών που υποδεικνύονται ανά Ρόλο με τη δέσμευση ότι σε κάθε ένα στέλεχος ανατίθεται ακριβώς ένας Ρόλος, έχουν ως εξής:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Υπεύθυνος Έργου, 1 στέλεχος</li> <li>- Αναπληρωτής Υπεύθυνος Έργου, 1 στέλεχος</li> <li>- Νομικός εμπειρογνώμονας, 1 στέλεχος</li> <li>- Έμπειρος αναλυτής επιχειρησιακών διαδικασιών, 3 στελέχη</li> <li>- Αναλυτής επιχειρησιακών διαδικασιών, 4 στελέχη</li> <li>- Έμπειρος προγραμματιστής, 11 στελέχη</li> <li>- Προγραμματιστής, 13 στελέχη</li> </ul>			
2.	<p>Για κάθε μέλος της ομάδας έργου θα πρέπει κατά την προσφορά των υποψηφίων Αναδόχων:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Να δοθεί βιογραφικό σημείωμα σύμφωνα με το πρότυπο που περιέχεται στην παρούσα διακήρυξη.</li> <li>• Να περιγραφεί ο ρόλος τους στο προτεινόμενο Σχήμα Διοίκησης.</li> <li>• Να δηλωθεί το γνωστικό αντικείμενο που θα καλύψουν.</li> <li>• Να δηλωθεί το ποσοστό συμμετοχής τους στο Έργο και οι ανθρωπομήνες που θα αφιερώσουν ανά Φάση του Έργου.</li> <li>• Να δηλωθεί η σχέση τους με τον υποψήφιο Ανάδοχο (στέλεχος Αναδόχου, στέλεχος υπεργολάβου, εξωτερικός συνεργάτης).</li> </ul>	ΝΑΙ		
<b>Πιστοποιήσεις στελεχών Ομάδας Έργου</b>				
	<p>Είναι αναγκαία η συγκρότηση της Ομάδας Έργου με προγραμματιστές που θα φέρουν κατάλληλες για το σκοπό αυτό πιστοποιήσεις. Για το σκοπό αυτό απαιτούνται πιστοποιήσεις για τις κατηγορίες προϊόντων λογισμικού που θα χρησιμοποιηθούν κατά την υλοποίηση του έργου. Ο Ανάδοχος στην προσφορά του θα πρέπει να συμπεριλάβει κατάλογο πιστοποιήσεων ανά χρησιμοποιούμενο εργαλείο κατά την υλοποίηση του έργου που διαθέτουν τα προτεινόμενα στελέχη της Ομάδας Έργου. Σημειώνεται πως Μέλη της Ομάδας Έργου είναι δυνατό να κατέχουν περισσότερες από μια πιστοποιήσεις στην ίδια ή διαφορετική κατηγορία προϊόντων.</p> <p>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.</p>	ΝΑΙ		

<b>Οργάνωση του έργου</b>			
	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.	<b>ΝΑΙ</b>	
<b>Κριτήρια Επιλογής</b>			
1.	Οι υποψήφιοι ανάδοχοι πρέπει να έχουν ολοκληρώσει με επιτυχία αυτόνομα ή ως μέλος ένωσης, κατά τα τελευταία τρία (3) έτη, στην Ελλάδα ή σε άλλη χώρα της Ε.Ε., ένα (1) τουλάχιστον έργο ανάπτυξης λογισμικού πληροφοριακού συστήματος.	<b>ΝΑΙ</b>	
2.	Οι υποψήφιοι ανάδοχοι πρέπει να διαθέτουν οργάνωση, δομή και μέσα, με τα οποία να είναι ικανοί, να ανταπεξέλθουν πλήρως, άρτια και ολοκληρωμένα, στις απαιτήσεις της υπό ανάθεση σύμβασης.	<b>ΝΑΙ</b>	
<b>Δικαίωμα Προαίρεσης</b>			
	Για να διασφαλιστεί ευελιξία και αμεσότητα στην επαύξηση της αδειοδοτημένης επεξεργαστικής ισχύος, συμπεριλαμβανομένης της αδειοδότησης της βάσης δεδομένων, προβλέπεται δικαίωμα προαίρεσης, το οποίο θα αξιοποιηθεί: <ul style="list-style-type: none"> <li>Στην ενεργοποίηση επιπρόσθετων επεξεργαστικών πυρήνων της υπηρεσίας Βάσεων Δεδομένων (DBaaS) (φυσικοί πυρήνες και αδειοδότηση βάσεων δεδομένων), οι οποίοι θα προσφερθούν για χρήση και θα αφορούν τόσο στο Κύριο κέντρο δεδομένων (πυρήνες σε συνεχή λειτουργία 24 ώρες επί 7 ημέρες την εβδομάδα) όσο και στο Εφεδρικό κέντρο δεδομένων (πυρήνες σε συνεχή λειτουργία 24 ώρες επί 7 ημέρες την εβδομάδα). Ο αριθμός των πυρήνων θα προσδιοριστεί στη φάση που αυτές θα απαιτηθούν βάσει των αναγκών για την παροχή των νέων ηλεκτρονικών υπηρεσιών και τη φιλοξενία και υποστήριξη των νέων έργων. Ο χρόνος ενεργοποίησης των επιπλέον επεξεργαστικών πυρήνων θα ορίζεται από τον φορέα που έχει την ευθύνη της παραγωγικής λειτουργίας των νέων ηλεκτρονικών υπηρεσιών/ νέων έργων σε συνεργασία με τη Δ/ση Διαχείρισης Υπολογιστικών Υποδομών – Κυβερνητικού Νέφους της Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ..</li> <li>Στην επαύξηση της υποδομής συνεχούς λήψης αντιγράφων ασφαλείας Βάσεων Δεδομένων (DBaaS) πέραν της χωρητικότητας, η οποία θα προσφερθεί προς χρήση. Η επιπλέον χωρητικότητα θα προσδιοριστεί στη φάση που αυτή θα απαιτηθεί βάσει του ρυθμού αύξησης δεδομένων, των αναγκών χωρητικότητας νέων ηλεκτρονικών υπηρεσιών και τη φιλοξενία και υποστήριξη των νέων έργων. Ο χρόνος επέκτασης της χωρητικότητας θα ορίζεται από τον φορέα που έχει την ευθύνη της παραγωγικής λειτουργίας των νέων ηλεκτρονικών υπηρεσιών/ νέων έργων σε συνεργασία με τη Δ/ση Διαχείρισης Υπολογιστικών Υποδομών - Κυβερνητικού Νέφους της Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ..</li> </ul>	<b>ΝΑΙ</b>	

Ημερομηνία, .....

Για τον υποψήφιο ανάδοχο,

Σφραγίδα/ Υπογραφή

(Ονοματεπώνυμο Εκπροσώπου)

Οι προσφέροντες υποχρεούνται να συμπληρώσουν τον πίνακα συμμόρφωσης τεχνικής προσφοράς έχοντας την απόλυτη ευθύνη της ακρίβειας των στοιχείων που δηλώνουν.

Επισημαίνεται ότι:

α) Στη στήλη «**ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ ΑΠΑΙΤΗΣΗ**» έχει συμπληρωθεί η λέξη «ΝΑΙ», που σημαίνει ότι η αντίστοιχη προδιαγραφή είναι υποχρεωτική για τον ανάδοχο. Οι συγκεκριμένες προδιαγραφές θεωρούνται απαράβατοι όροι σύμφωνα με την παρούσα διακήρυξη, με τους οποίους ο ανάδοχος υποχρεούται να συμμορφωθεί. Προσφορές που δεν καλύπτουν πλήρως απαράβατους όρους απορρίπτονται ως μη αποδεκτές.

β) Στη στήλη «**ΑΠΑΝΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ**» σημειώνεται η απάντηση του Υποψηφίου που έχει τη μορφή ΝΑΙ/ΟΧΙ εάν η αντίστοιχη προδιαγραφή πληρούται ή όχι από την προσφορά.

γ) Στην στήλη «**ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ**» δύναται να δηλωθεί η σχετική παραπομπή στην τεχνική προσφορά.

## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ – ΕΕΕΣ**

---

Συνημμένα της παρούσας διακήρυξης περιλαμβάνονται :

1. Πρότυπο του Ευρωπαϊκού Ενιαίου Εγγράφου Σύμβασης (ΕΕΕΣ) της παρούσας διακήρυξης σε μορφή αρχείου pdf ψηφιακά υπογεγραμμένο, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της διακήρυξης.
2. Το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ) σε μορφή αρχείου .xml το οποίο θα μπορούν να χρησιμοποιήσουν οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς, προκειμένου να το συμπληρώσουν μέσω της υπηρεσίας eΕΕΕΣ της ΕΕ (<https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=el>)

Στην ιστοσελίδα του ΕΣΗΔΗΣ υπάρχουν αναλυτικές οδηγίες συμπλήρωσης του Ενιαίου Ευρωπαϊκού Έγγραφου Συμβάσεων (ΕΕΕΣ): [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr) → Promitheus ESPDint – ηλεκτρονικές υπηρεσίες eΕΕΕΣ-eΤΕΥΔ

Το ΕΕΕΣ μπορεί να υπογράφεται έως δέκα (10) ημέρες πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών.

## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙV – Άλλες Δηλώσεις**

---

Κενό

## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V – Υπόδειγμα Τεχνικής Προσφοράς**

---

Κενό

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI – Άλλο Περιγραφικό Έγγραφο - Υπόδειγμα

### 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

#### ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ

Όνομα Οργανισμού	Κατηγορία προϊόντος λογισμικού	Τίτλος Πιστοποίησης	Ημερομηνία Απόκτησης Πιστοποίησης

<b>ΡΟΛΟΣ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ</b> Επιλέξτε μία (1) από τις ακόλουθες περιγραφές <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Υπεύθυνος Έργου</li> <li>2. Αναπληρωτής Υπεύθυνος Έργου</li> <li>3. Εμπειρογνώμονας σε τελωνειακά ή άλλα συναφή με το έργο αντικείμενα</li> <li>4. Νομικός εμπειρογνώμονας</li> <li>5. Έμπειρος προγραμματιστής</li> <li>6. Έμπειρος αναλυτής επιχειρησιακών διαδικασιών</li> <li>7. Προγραμματιστής</li> <li>8. Αναλυτής επιχειρησιακών διαδικασιών</li> </ol>	
---	--

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ		Εργο (ή Θέση)	Εργοδότης	Ρόλος και Καθήκοντα στο Έργο (ή Θέση)	Ειδική Αναφορά στα αντικείμενα απασχόλησης (στο έργο)	Απασχόληση στο Έργο	
Περίοδος (από – έως)						AM	
						__/__/__ __/__/__	

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII – Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς

ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΟΣΤΟΥΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ		
ΠΟΣΟ (ΧΩΡΙΣ Φ.Π.Α.)	ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΣ (Α):	€
	ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ:	
Φ.Π.Α. 24%	ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΣ:	€
	ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ:	
ΣΥΝΟΛΟ (ΜΕ Φ.Π.Α.)	ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΣ:	€
	ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ:	

ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΟΣΤΟΥΣ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΟΣ ΠΡΟΑΙΡΕΣΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ		
ΠΟΣΟ (ΧΩΡΙΣ Φ.Π.Α.) ΑΝΑ ΕΤΟΣ	ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΣ:	€
	ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ:	
Φ.Π.Α. 24% ΑΝΑ ΕΤΟΣ	ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΣ:	€
	ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ:	
ΣΥΝΟΛΟ (ΜΕ Φ.Π.Α.) ΑΝΑ ΕΤΟΣ	ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΣ:	€
	ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ:	
ΠΟΣΟ (ΧΩΡΙΣ Φ.Π.Α.) ΓΙΑ ΠΕΝΤΕ (5) ΕΤΗ	ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΣ (Β):	€
	ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ:	
Φ.Π.Α. 24% ΓΙΑ ΠΕΝΤΕ (5) ΕΤΗ	ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΣ:	€
	ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ:	
ΣΥΝΟΛΟ (ΜΕ Φ.Π.Α.) ΓΙΑ ΠΕΝΤΕ (5) ΕΤΗ	ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΣ:	€
	ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ:	

<b>A+B, Συνολική συγκριτική τιμή προσφοράς χωρίς ΦΠΑ *(€)</b>	
<b>ΦΠΑ 24% (€)</b>	
<b>Συνολική τιμή προσφοράς με Φ.Π.Α. 24% (αριθμητικά)</b>	
<b>Συνολική τιμή προσφοράς με Φ.Π.Α. 24% (ολογράφως)</b>	

\*Η προσφορά δε πρέπει να υπερβαίνει το ποσό των 525.303,99€

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VIII – Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών

### 1 ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

ΕΚΔΟΤΗΣ (Πλήρης Επωνυμία Πιστωτικού Ιδρύματος.....)

Ημερομηνία έκδοσης .....

**Προς:** Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων  
Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών  
Διεύθυνση Προμηθειών, και Κτιριακών Υποδομών  
Τμήμα Α' Εκτέλεσης Προμηθειών  
Ερμού 23-25, Τ.Κ. 10563, Αθήνα

Εγγύησή μας υπ' αρ. .... ποσού ..... ευρώ.

Έχουμε την τιμή να σας γνωρίσουμε ότι εγγυόμαστε με την παρούσα επιστολή ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως μέχρι του ποσού των ..... υπέρ του

(i) [σε περίπτωση φυσικού προσώπου]: (ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο)....., Α.Φ.Μ. .... (διεύθυνση) ....., ή

(ii) [σε περίπτωση νομικού προσώπου]: (πλήρη επωνυμία)....., Α.Φ.Μ. .... (διεύθυνση) ....., ή

(iii) [σε περίπτωση ένωσης ή κοινοπραξίας]: των φυσικών/νομικών προσώπων

(α) (πλήρη επωνυμία) ....., Α.Φ.Μ. ...., (διεύθυνση) .....

(β) (πλήρη επωνυμία) ....., Α.Φ.Μ. ...., (διεύθυνση) .....

(γ) (πλήρη επωνυμία) ....., Α.Φ.Μ. ...., (διεύθυνση) .....

ατομικά και για κάθε μια από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υπόχρεων μεταξύ τους, εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της ένωσης ή κοινοπραξίας, για τη συμμετοχή του/της/τους σύμφωνα με τη (αριθμό/ ημερομηνία) ..... Διακήρυξη ..... της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων, για την ανάδειξη αναδόχου για την ανάθεση της σύμβασης: «Εφαρμογή απαιτούμενων οργανωτικών αλλαγών σε παρεχόμενες ηλεκτρονικές υπηρεσίες και υφιστάμενα πληροφοριακά συστήματα της Α.Α.Δ.Ε.», με καταληκτική ημ/νία υποβολής προσφορών την .....

Η παρούσα εγγύηση καλύπτει μόνο τις από τη συμμετοχή στην ανωτέρω απορρέουσες υποχρεώσεις του/της (υπέρ ου η εγγύηση) καθ' όλο το χρόνο ισχύος της.

Το παραπάνω ποσό τηρείται στη διάθεσή σας και θα καταβληθεί ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση, αμφισβήτηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας μέσα σε ..... ημέρες από την απλή έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την .....

ή

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

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

Αποδεχόμαστε να παρατείνουμε την ισχύ της εγγύησης ύστερα από έγγραφο της Υπηρεσίας σας, στο οποίο επισυνάπτεται η συναίνεση του υπέρ ου για την παράταση της προσφοράς, σύμφωνα με το άρθρο ..... της Διακήρυξης, με την προϋπόθεση ότι το σχετικό αίτημά σας θα υποβληθεί πριν την ημερομηνία λήξης της.

Βεβαιώνουμε πευθύνου ότι το ποσό των εγγυητικών επιστολών που έχουν δοθεί, συνυπολογίζοντας και το ποσό της παρούσας, δεν υπερβαίνει το όριο εγγυήσεων που έχουμε το δικαίωμα να εκδίδουμε.

**(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)**



## 2 ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

ΕΚΔΟΤΗΣ (Πλήρης Επωνυμία Πιστωτικού Ιδρύματος.....)

Ημερομηνία έκδοσης .....

**Προς:** Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων  
Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών  
Διεύθυνση Προμηθειών, και Κτιριακών Υποδομών  
Τμήμα Α' Εκτέλεσης Προμηθειών  
Ερμού 23-25, Τ.Κ. 10563, Αθήνα

Εγγυήσή μας υπ' αρ. .... ποσού ..... ευρώ.

Έχουμε την τιμή να σας γνωρίσουμε ότι εγγυόμαστε με την παρούσα επιστολή ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως μέχρι του ποσού των ..... υπέρ του

(i) [σε περίπτωση φυσικού προσώπου]: (ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο)....., Α.Φ.Μ. .... (διεύθυνση) ....., ή

(ii) [σε περίπτωση νομικού προσώπου]: (πλήρη επωνυμία)....., Α.Φ.Μ. .... (διεύθυνση) ....., ή

(iii) [σε περίπτωση ένωσης ή κοινοπραξίας]: των φυσικών/νομικών προσώπων

(α) (πλήρη επωνυμία) ....., Α.Φ.Μ. ...., (διεύθυνση) .....

(β) (πλήρη επωνυμία) ....., Α.Φ.Μ. ...., (διεύθυνση) .....

(γ) (πλήρη επωνυμία) ....., Α.Φ.Μ. ...., (διεύθυνση) .....

ατομικά και για κάθε μια από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υπόχρεων μεταξύ τους, εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της ένωσης ή κοινοπραξίας, για την καλή εκτέλεση της υπ' αρ. .... Σύμβασης «Εφαρμογή απαιτούμενων οργανωτικών αλλαγών σε παρεχόμενες ηλεκτρονικές υπηρεσίες και υφιστάμενα πληροφοριακά συστήματα της Α.Α.Δ.Ε.» σύμφωνα με την (αριθμό/ ημερομηνία) ..... Διακήρυξη ..... της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων, με καταληκτική ημ/νία υποβολής προσφορών .....

Το παραπάνω ποσό τηρείται στη διάθεσή σας και θα καταβληθεί ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση, αμφισβήτηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας μέσα σε ..... ημέρες από την απλή έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την ..... (αν προβλέπεται ορισμένος χρόνος στα έγγραφα της σύμβασης)

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

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

Βεβαιώνουμε υπεύθυνα ότι το ποσό των εγγυητικών επιστολών που έχουν δοθεί, συνυπολογίζοντας και το ποσό της παρούσας, δεν υπερβαίνει το όριο εγγυήσεων που έχουμε το δικαίωμα να εκδίδουμε.

**(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)**

## 3 ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΚΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

ΕΚΔΟΤΗΣ (Πλήρης Επωνυμία Πιστωτικού Ιδρύματος.....)

Ημερομηνία έκδοσης .....

**Προς:** Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων  
Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών  
Διεύθυνση Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού & Κτιριακών Υποδομών  
Τμήμα Προμηθειών  
Ερμού 23-25, Τ.Κ. 10563, Αθήνα

Εγγυήσή μας υπ' αρ. .... ποσού ..... ευρώ.

Έχουμε την τιμή να σας γνωρίσουμε ότι εγγυόμαστε με την παρούσα επιστολή ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως μέχρι του ποσού των **20.042,37 ευρώ** υπέρ του [σε περίπτωση φυσικού προσώπου]: (ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο)....., Α.Φ.Μ. .... (διεύθυνση) ....., ή [σε περίπτωση νομικού προσώπου]: (πλήρη επωνυμία)....., Α.Φ.Μ. .... (διεύθυνση) ....., ή [σε περίπτωση ένωσης ή κοινοπραξίας]: των φυσικών/νομικών προσώπων  
(α) (πλήρη επωνυμία) ....., Α.Φ.Μ. .... (διεύθυνση) .....  
(β) (πλήρη επωνυμία) ....., Α.Φ.Μ. .... (διεύθυνση) .....  
(γ) (πλήρη επωνυμία) ....., Α.Φ.Μ. .... (διεύθυνση) .....  
ατομικά και για κάθε μια από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υπόχρεων μεταξύ τους, εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της ένωσης ή κοινοπραξίας, για την καλή λειτουργία των ειδών της υπ' αρ. .... Σύμβασης «(τίτλος σύμβασης)», σύμφωνα με την (αριθμό/ ημερομηνία) ..... Διακήρυξη ..... της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων, με καταληκτική ημ/νία υποβολής προσφορών .....

Το παραπάνω ποσό τηρείται στη διάθεσή σας και θα καταβληθεί ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση, αμφισβήτηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας μέσα σε ..... ημέρες από την απλή έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την ..... (αν προβλέπεται ορισμένος χρόνος στα έγγραφα της σύμβασης)  
ή  
μέχρις ότου αυτή επιστραφεί ή μέχρις ότου λάβουμε έγγραφη δήλωσή σας ότι μπορούμε να θεωρήσουμε την Τράπεζά μας απαλλαγμένη από κάθε σχετική υποχρέωση εγγυοδοσίας μας.

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

Βεβαιώνουμε υπεύθυνα ότι το ποσό των εγγυητικών επιστολών που έχουν δοθεί, συνυπολογίζοντας και το ποσό της παρούσας, δεν υπερβαίνει το όριο εγγυήσεων που έχουμε το δικαίωμα να εκδίδουμε.

**(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)**

## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΧ – Πίνακας αντιστοίχισης λόγων αποκλεισμού-κριτηρίων ποιοτικής επιλογής και αποδεικτικών μέσων (Προσαρμοσμένο από την Αναθέτουσα Αρχή)**

Κενό

## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Χ – Ενημέρωση φυσικών προσώπων για την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων**

### **ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ ΜΕ ΤΟΝ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ ΕΕ/2016/2019 ΚΑΙ ΤΟΝ Ν. 4624/2019 (Α 137)**

Τα αντισυμβαλλόμενα μέρη αναλαμβάνουν να τηρούν τις υποχρεώσεις που απορρέουν από την εφαρμογή του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός Προστασίας Δεδομένων / General Data Protection Regulation – GDPR) και του Ν. 4624/2019. Ειδικότερα:

Α) Ως προς την επεξεργασία από την Α.Α.Δ.Ε. των προσωπικών δεδομένων του Αναδόχου συμπεριλαμβανομένων των προστηθέντων/συνεργατών/δανειζόντων εμπειρία/υπεργολάβων του, ισχύουν τα παρακάτω:

Ο Ανάδοχος συναινεί στο πλαίσιο της διαδικασίας εκτέλεσης της παρούσας δημόσιας σύμβασης και επιτρέπει στην Α.Α.Δ.Ε. να προβεί σε αναζήτηση-επιβεβαίωση όλων των αναγκαίων δικαιολογητικών, καθώς και στην αναγκαία επεξεργασία και διατήρηση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και στην ανταλλαγή πληροφοριών με άλλες δημόσιες αρχές.

Η Α.Α.Δ.Ε. αποθηκεύει και επεξεργάζεται τα στοιχεία προσωπικών δεδομένων του Αναδόχου που είναι αναγκαία για την εκτέλεση της σύμβασης, την εκπλήρωση των μεταξύ τους συναλλαγών και την εν γένει συμμόρφωσή της με νόμιμη υποχρέωση, σε έγχαρτο αρχείο και σε ηλεκτρονική βάση με υψηλά χαρακτηριστικά ασφαλείας με πρόσβαση αυστηρώς και μόνο σε εξουσιοδοτημένα πρόσωπα ή παρόχους υπηρεσιών στους οποίους αναθέτει την εκτέλεση συγκεκριμένων εργασιών για λογαριασμό της και οι οποίοι διενεργούν πράξεις επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων.

Η Α.Α.Δ.Ε. θα προβεί σε συλλογή και επεξεργασία (π.χ. συλλογή, καταχώριση, οργάνωση, αποθήκευση, μεταβολή, διαγραφή, καταστροφή κ.λπ.), για τους ανωτέρω αναφερόμενους σκοπούς, των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα όπως: (α) επίσημων στοιχείων ταυτοποίησης, (β) στοιχείων επικοινωνίας, (γ) δεδομένων και πληροφοριών κοινωνικοασφαλιστικών και φορολογικών απαιτήσεων, (δ) γενικών πληροφοριών, (ε) στοιχείων πληρωμής, χρηματοοικονομικών πληροφοριών και λογαριασμών, (στ) δεδομένων ειδικής κατηγορίας, των οποίων η συλλογή και επεξεργασία επιβάλλεται από τους όρους εκτέλεσης της σύμβασης, σκοπούς αρχειοθέτησης προς το δημόσιο συμφέρον, ή στατιστικούς σκοπούς.

Τα προσωπικά δεδομένα του Αναδόχου και των συνεργατών του (συμπεριλαμβανομένων των δανειζόντων εμπειρία/υπεργολάβων) αποθηκεύονται για χρονικό διάστημα ίσο με τη διάρκεια της εκτέλεσης της σύμβασης, και μετά τη λήξη αυτής για χρονικό διάστημα πέντε ετών για μελλοντικούς φορολογικούς-δημοσιονομικούς ή ελέγχους χρηματοδοτών ή άλλους προβλεπόμενους ελέγχους από την κείμενη νομοθεσία, εκτός εάν η νομοθεσία προβλέπει διαφορετική περίοδο διατήρησης. Σε περίπτωση εκκρεμοδικίας αναφορικά με δημόσια σύμβαση τα δεδομένα τηρούνται μέχρι το πέρας της εκκρεμοδικίας.

Καθ' όλη την διάρκεια που η Α.Α.Δ.Ε. τηρεί και επεξεργάζεται τα προσωπικά δεδομένα ο Ανάδοχος έχει δικαίωμα ενημέρωσης, πρόσβασης, φορητότητας, διόρθωσης, περιορισμού, διαγραφής ή και εναντίωσης υπό συγκεκριμένες προϋποθέσεις προβλεπόμενες από το νομοθετικό πλαίσιο.

Δεν επιτρέπεται η επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα για σκοπό διαφορετικό από αυτόν για τον οποίο έχουν συλλεχθεί παρά μόνον υπό τους όρους και προϋποθέσεις του άρθρου 24 του ν. 4624/2019.

Η διαβίβαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από την Α.Α.Δ.Ε. σε άλλο δημόσιο φορέα επιτρέπεται σύμφωνα με το άρθρο 26 του ως άνω νόμου, εφόσον είναι απαραίτητο για την εκτέλεση των καθηκόντων της ή του τρίτου φορέα στον οποίο διαβιβάζονται τα δεδομένα και εφόσον πληρούνται οι προϋποθέσεις που επιτρέπουν την επεξεργασία σύμφωνα με το άρθρο 24 του ίδιου νόμου.

Τα στοιχεία επικοινωνίας με τον υπεύθυνο για την προστασία των προσωπικών δεδομένων της Αναθέτουσας Αρχής είναι τα ακόλουθα (email [dpo@aaade.gr](mailto:dpo@aaade.gr) /τηλ 2132113127).

Β. Ως προς την επεξεργασία από τον ανάδοχο προσωπικών δεδομένων στο πλαίσιο εκτέλεσης των συμβατικών του υποχρεώσεων ισχύουν οι διατάξεις του άρθρου 28 ΓΚΠΔ. Ειδικότερα, ισχύουν τα παρακάτω:

α) ο ανάδοχος (εκτελών την επεξεργασία) επεξεργάζεται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα μόνο βάσει καταγεγραμμένων εντολών της αναθέτουσας αρχής (υπεύθυνος επεξεργασίας),

β) διασφαλίζει ότι τα πρόσωπα που είναι εξουσιοδοτημένα να επεξεργάζονται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα έχουν αναλάβει δέσμευση τήρησης εμπιστευτικότητας ή τελούν υπό τη δέουσα κανονιστική υποχρέωση τήρησης εμπιστευτικότητας,

γ) λαμβάνει όλα τα απαιτούμενα μέτρα δυνάμει του άρθρου 32 ΓΚΠΔ,

δ) τηρεί τους όρους που αναφέρονται στις παραγράφους 2 και 4 για την πρόσληψη άλλου εκτελούντος την επεξεργασία,

ε) λαμβάνει υπόψη τη φύση της επεξεργασίας και επικουρεί τον υπεύθυνο επεξεργασίας με τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα, στον βαθμό που αυτό είναι δυνατό, για την εκπλήρωση της υποχρέωσης του υπευθύνου επεξεργασίας να απαντά σε αιτήματα για άσκηση των προβλεπόμενων στο κεφάλαιο III δικαιωμάτων του υποκειμένου των δεδομένων,

στ) συνδράμει τον υπεύθυνο επεξεργασίας στη διασφάλιση της συμμόρφωσης προς τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τα άρθρα 32 έως 36 ΓΚΠΔ, λαμβάνοντας υπόψη τη φύση της επεξεργασίας και τις πληροφορίες που διαθέτει ο εκτελών την επεξεργασία,

ζ) κατ' επιλογή του υπευθύνου επεξεργασίας (αναθέτουσα αρχή), διαγράφει ή επιστρέφει όλα τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα στον υπεύθυνο επεξεργασίας μετά το πέρας της παροχής υπηρεσιών επεξεργασίας και διαγράφει τα υφιστάμενα αντίγραφα, εκτός εάν το δίκαιο της Ένωσης ή του κράτους μέλους απαιτεί την αποθήκευση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα,

η) θέτει στη διάθεση του υπευθύνου επεξεργασίας κάθε απαραίτητη πληροφορία προς απόδειξη της συμμόρφωσης προς τις υποχρεώσεις που θεσπίζονται στο παρόν άρθρο και επιτρέπει και διευκολύνει τους ελέγχους, περιλαμβανομένων των επιθεωρήσεων, που διενεργούνται από τον υπεύθυνο επεξεργασίας ή από άλλον ελεγκτή εντεταλμένο από τον υπεύθυνο επεξεργασίας.

ι) Ο εκτελών την επεξεργασία δεν προσλαμβάνει άλλον εκτελούντα την επεξεργασία χωρίς προηγούμενη ειδική ή γενική γραπτή άδεια του υπευθύνου επεξεργασίας.