



Α.Δ.Α.:	
Α.Δ.Α.Μ.:	
Απόφ. Διαγωνισμού:	2211/ε/4-11-2014
Αριθ. Πρωτ. Απόφ. έγκρισης . τεύχους:	2211/στ/4-11-2014

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ:

«ΥΠΟΕΡΓΟ 3: ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΕΘΝΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ»

Αριθμός Προκήρυξης: 2211/ε/2014

Πράξη: «Ανάπτυξη Εθνικού Συστήματος Αξιολόγησης Διασφάλισης Ποιότητας της Εκπαίδευσης και Προώθηση της Κοινωνικής Ενσωμάτωσης στους Άξονες Προτεραιότητας 1,2,3 – Οριζόντια Πράξη» της ΑΔΙΠ

Κωδικος ΟΠΣ: 296175.

Προϋπολογισμός: € 471.544,70 - ΦΠΑ (23 %): € 108.455,30 ή €580.000,00 συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 23%

Αναθέτουσα Αρχή: ΑΡΧΗ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΣΤΗΝ ΑΝΩΤΑΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ (Α.ΔΙ.Π)

Μέρος Α: Αντικείμενο και Προδιαγραφές Έργου



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Μέρος Α: Αντικείμενο και Προδιαγραφές Έργου

Πίνακας Περιεχομένων

Συνοπτικά στοιχεία Έργου	4
ΜΕΡΟΣ Α: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΟΥ	6
Συνομογραφίες	6
Συνομογραφίες γενικά	6
Συνομογραφίες έργου	6
Ορισμοί διακηρύξεων	7
A1. Περιβάλλον του Έργου	9
A1.1 Εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση του αντικειμένου του Έργου	9
A1.1.1 Συνοπτική παρουσίαση Φορέα Λειτουργίας & Υλοποίησης	9
A1.1.2 Άλλοι Φορείς που εμπλέκονται στην επιτυχή έκβαση του Έργου	11
A1.1.3 Όργανα και Επιτροπές (Διακυβέρνηση του Έργου)	11
A1.2 Υφιστάμενη κατάσταση (σε σχέση με τις απαιτήσεις του Έργου)	12
A1.2.1 Συνοπτική περιγραφή των υπηρεσιών και της λειτουργίας του Φορέα Λειτουργίας	12
A1.2.2 Οργανωτική Δομή και Στελέχωση του Φορέα	20
A1.2.3 Ανάλυση υποδομών Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών	26
A2. Αντικείμενο, στόχοι και κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του Έργου	28
A2.1 Αντικείμενο του Έργου	28
A2.2 Στόχοι και Έκταση του Έργου	30
A3. Λειτουργικές και Τεχνικές προδιαγραφές Έργου	31
A3.1 Απαιτήσεις Αρχιτεκτονικής Συστήματος	32
A3.2 Τεχνολογίες και σχέδιο υλοποίησης Έργου	34
A3.3 Προδιαγραφές Υποσυστημάτων	35
A3.3.1 Υποσύστημα 1: Διαχείριση Εξωτερικών Αξιολογήσεων	35
A3.3.2 Υποσύστημα 2: Διαχείριση Δεδομένων Ποιότητας των ΑΕΙ	36
A3.3.3 Υποσύστημα 3: Εσωτερικό Σύστημα Λειτουργίας Α.ΔΙ.Π	41
A3.3.4 Υποσύστημα 4: Σύστημα Υποστήριξης Λήψης Αποφάσεων	45
A3.3.5 Υποσύστημα 5: Πληροφοριακή και Επιχειρησιακή Διαδικτυακή Πύλη Διαχείρισης και Διάθεσης Ψηφιακών Υπηρεσιών της Α.ΔΙ.Π	47
A3.3.6 Υποσύστημα Διαχείρισης Χρηστών	54
A3.4 Προδιαγραφές Οριζόντιων Λειτουργιών	55
A3.5 Διαλειτουργικότητα	56
A3.6 Απαιτήσεις Ασφάλειας	57
A3.7 Απαιτήσεις Ευχρηστίας Συστήματος	60
A3.8 Απαιτήσεις Προσβασιμότητας	61
A3.9 Χρήστες	62

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο «Υποέργο 3 – Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Εθνικό Σύστημα Ποιότητας»

Μέρος Α: Αντικείμενο και Προδιαγραφές Έργου

A3.9.1	Διαχειριστές Συστήματος (Administrators).....	62
A3.9.2	Εσωτερικοί Χρήστες	63
A3.9.3	Εξωτερικοί Χρήστες.....	63
A3.9.4	Απλοί Αναγνώστες.....	63
A3.10	Χρονοδιάγραμμα και Φάσεις Έργου	63
A3.11	Πίνακας Παραδοτέων	70
A3.12	Σημαντικά Ορόσημα υλοποίησης Έργου	71
A4.	<i>Ελάχιστες προδιαγραφές Υπηρεσιών.....</i>	72
A4.1	Υπηρεσίες Μετάπτωσης Δεδομένων.....	72
A4.2	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης	72
A4.3	Υπηρεσίες Πιλοτικής Λειτουργίας.....	73
A4.4	Υπηρεσίες Δοκιμαστικής Παραγωγικής Λειτουργίας.....	74
A4.5	Περίοδος Εγγύησης και Συντήρησης (ΠΕΣ)	74
A4.6	Υπηρεσίες Εγγύησης «Καλής Λειτουργίας».....	75
A4.7	Υπηρεσίες Συντήρησης.....	75
A4.8	Τήρηση προδιαγραφών ποιότητας υπηρεσιών.....	76
A5.	<i>Μεθοδολογία Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου.....</i>	80
A5.1	Μέθοδοι και Τεχνικές Υλοποίησης και Υποστήριξης.....	80
A5.2	Σχήμα Διοίκησης, σχεδιασμού και υλοποίησης του Έργου	80
A5.3	Σχέδιο και Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας.....	81
A5.4	Σενάρια χρήσης και Ελέγχου - Διαδικασία παραλαβής λειτουργικότητας συστημάτων και Έργου	81

Συνοπτικά στοιχεία Έργου

Κύριος στόχος του έργου είναι η αξιοποίηση και η χρήση των νέων τεχνολογιών λογισμικού ώστε η Α.ΔΙ.Π να επιτύχει στην αποστολή της με τον πιο αποτελεσματικό, έγκυρο και αποδοτικό τρόπο.

Στο παρόν υποέργο προτείνεται ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη και η υλοποίηση ολοκληρωμένου εθνικού πληροφοριακού συστήματος δεδομένων ποιότητας, που θα αποτελέσει το σημαντικό μοχλό υποστήριξης του εθνικού συστήματος διασφάλισης και πιστοποίησης της ποιότητας των ιδρυμάτων ανώτατης εκπαίδευσης. Συγκεκριμένα, προτείνεται η ανάπτυξη επιμέρους πληροφοριακών υποσυστημάτων που το κάθε ένα θα εξυπηρετεί διαφορετικό επιχειρησιακό στόχο. Το σύνολο των υποσυστημάτων θα αποτελεί το ολοκληρωμένο εθνικό πληροφοριακό σύστημα διαχείρισης δεδομένων ποιότητας. Όλα τα υποσυστήματα θα πρέπει να αναπτυχθούν και να εγκατασταθούν σε εξοπλισμό της Α.ΔΙ.Π από τον ανάδοχο. Ο ανάδοχος θα αναλάβει την πλήρη τεχνική ανάλυση, μελέτη, σχεδιασμό, υλοποίηση, εγκατάσταση, τεκμηρίωση, πιλοτική λειτουργία, εφαρμογή διαλειτουργικότητας συστημάτων, αποσφαλμάτωση, και εκπαίδευση των χρηστών του συστήματος. Επιπλέον ο ανάδοχος στο σχεδιασμό και υλοποίηση του ολοκληρωμένου συστήματος θα περιλάβει και τη μετάπτωση των δεδομένων από τα ήδη υφιστάμενα συστήματα της Α.ΔΙ.Π.

Στο ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα για το οποίο γίνεται λόγος θα πρέπει να μπορούν να εισέρχονται χρήστες από τις ΜΟΔΙΠ των ιδρυμάτων, από την Α.ΔΙ.Π, από τις επιτροπές αξιολόγησης και από όπου αλλού απαιτείται, οι οποίοι θα εισαγάγουν τα κατάλληλα εκείνα ποσοτικά και ποιοτικά δεδομένα ώστε, πέρα των άλλων, να είναι εφικτό:

- να εξάγει τις αναφορές εκείνες οι οποίες απαιτούνται από τις διαδικασίες ακαδημαϊκής πιστοποίησης προγραμμάτων σπουδών, εξωτερικής αξιολόγησης τμημάτων, εξωτερικής αξιολόγησης ιδρυμάτων και πιστοποίησης των συστημάτων διασφάλισης ποιότητας των ιδρυμάτων. Ενδεικτικά, ορισμένες από τις αναφορές μπορούν να βρεθούν στις διευθύνσεις:
 - <http://www.adip.gr/gr/exteval.php>
 - <http://www.adip.gr/gr/insteval.php>
- να παράγει αναφορές κατά την επιθυμία του χρήστη (μέσα από προκαθορισμένα ερωτήματα τα οποία θα παραμετροποιούνται κάθε φορά από τον χρήστη) όπως περιγράφεται στο υποσύστημα επιχειρηματικής ευφυΐας και λήψης αποφάσεων.

Ενδεικτικά το ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα ποιότητας θα αποτελείται από τα ακόλουθα επιμέρους υποσυστήματα:

- **Υποσύστημα 1:** Διαχείριση εξωτερικών αξιολογήσεων

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο «Υποέργο 3 – Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Εθνικό Σύστημα Ποιότητας»

Μέρος Α: Αντικείμενο και Προδιαγραφές Έργου

- **Υποσύστημα 2:** Διαχείριση δεδομένων ποιότητας των ΑΕΙ.
- **Υποσύστημα 3:** Εσωτερικό σύστημα λειτουργίας Α.ΔΙ.Π.
- **Υποσύστημα 4:** Σύστημα υποστήριξης λήψης αποφάσεων.
- **Υποσύστημα 5:** Πληροφοριακή και επιχειρησιακή διαδικτυακή πύλη διαχείρισης και διάθεσης ψηφιακών υπηρεσιών της Α.ΔΙ.Π.

Αναμενόμενα αποτελέσματα:

- Εξοικονόμηση διοικητικών πόρων.
- Επαρκής έλεγχος και ασφάλεια της διαδικασίας αξιολόγησης.
- Αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα επιχειρησιακής λειτουργίας.
- Δημιουργία δυνατότητας διαλειτουργικότητας και διασυνδεσιμότητας των πληροφοριακών συστημάτων συνεργαζόμενων φορέων.
- Εξοικονόμηση πόρων των συνεργαζόμενων φορέων.
- Διασφάλιση διαφάνειας και εμπιστοσύνης μεταξύ της Αρχής και των συνεργαζόμενων φορέων.
- Συμβολή στην διασφάλιση και την βελτίωση της ποιότητας των ιδρυμάτων τριτοβάθμιας εκπαίδευσης της χώρας.
- Εκπλήρωση εθνικών και ευρωπαϊκών υποχρεώσεων.

ΜΕΡΟΣ Α: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΟΥ**Συντομογραφίες****Συντομογραφίες γενικά**

ΑΑ	Αναθέτουσα Αρχή
ΕΕ	Ευρωπαϊκή Ένωση
ΕΔΒΜ	Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση
ΕΥΔ	Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης
ΕΛ.ΣΤΑΤ	Ελληνική Στατιστική Αρχή
ΕΣΠΑ	Εθνικό Στρατηγικό Πλαίσιο Αναφοράς
ΕΠ	Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
ISO	International Organization for Standardization
ΕΕΕΚ	Επίσημη Εφημερίδα των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων/ επίσημο έντυπο όπου δημοσιεύεται η Νομοθεσία, καθώς και διοικητικές πράξεις, ανακοινώσεις, προκηρύξεις κλπ, που έχουν νομικές ή άλλες δεσμεύσεις για τα κράτη μέλη ή αυτούς που αφορούν.
ΕΠΠΕ	Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου
ΕΔΔΑΠ	Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού και Αξιολόγησης Προσφορών
ΦΕΚ	Φύλλο Εφημερίδας της Κυβερνήσεως
ΕΟΧ	Ευρωπαϊκός Οικονομικός Χώρος
ΕΠ ΕΚΔιΒιΜ	Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση
ΕΥΔ ΕΚΔιΒιΜ	Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Εκπαίδευση & Δια Βίου Μάθηση»
ΣΑΕ	Συλλογική Απόφαση Έργου
SDMX	Statistical Data and Metadata eXchange
ΤΠΕ	Τεχνολογίες Πληροφορικής και Επικοινωνιών
ΟΠΣ	Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα

Συντομογραφίες έργου

ΟΠΕΣΠ	Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Εθνικό Σύστημα Ποιότητας
ΠΕΣ	Συνολική Περίοδος Εγγύησης και Συντήρησης του Έργου
ΑΜ	Ακαδημαϊκή Μονάδα
Α.ΔΙ.Π	Αρχή Διασφάλισης της Ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση
ΜΟ.ΔΙ.Π	Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας Εκπαιδευτικού Ιδρύματος
Ο.ΜΕ.Α	Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης Ακαδημαϊκής Μονάδας

Ε.Ε.Α	Επιτροπή Εξωτερικής Αξιολόγησης. Τα μέλη της ονομάζονται Εξωτερικοί Αξιολογητές
--------------	---

Ορισμοί διακηρύξεων

Ανάδοχος	Ο προσφέρων που θα επιλεγεί και θα κληθεί να υπογράψει τη Σύμβαση και θα υλοποιήσει το σύνολο του Έργου.
Αναθέτουσα Αρχή	Η Α.ΔΙ.Π η οποία θα υπογράψει με τον Ανάδοχο τη Σύμβαση για την εκτέλεση του Έργου.
Αντίκλητος	Το πρόσωπο που ο ΥΠΟΨΗΦΙΟΣ ΑΝΑΔΟΧΟΣ με έγγραφη δήλωσή του, στην οποία περιλαμβάνονται τα πλήρη στοιχεία του προσώπου (ονοματεπώνυμο, ταχυδρομική διεύθυνση, αριθμός τηλεφώνου, fax, κλπ.) ορίζει ως υπεύθυνο για τις ενδεχόμενες ανάγκες επικοινωνίας της Αναθέτουσας Αρχής με αυτόν.
Αριθμός Διακήρυξης	Ο αριθμός Πρωτοκόλλου της απόφασης της διενέργειας του διαγωνισμού του Έργου
Διακήρυξη	Το παρόν έγγραφο που εκδίδεται για τους ενδιαφερόμενους/ υποψηφίους διαγωνιζόμενους από την Αναθέτουσα Αρχή και περιέχει την περιγραφή του αντικείμενου και τις προϋποθέσεις με βάση τις οποίες διενεργείται ο Διαγωνισμός.
Επίσημη Γλώσσα του Διαγωνισμού και της Σύμβασης	Επίσημη γλώσσα της Σύμβασης είναι η ελληνική. Η παρούσα Διακήρυξη, τα έντυπα της Τεχνικής και Οικονομικής Προσφοράς και η Σύμβαση είναι συνταγμένα στην ελληνική γλώσσα. Όλα τα δικαιολογητικά και οι προσφορές των διαγωνιζομένων που θα υποβληθούν θα είναι συνταγμένα στην ελληνική γλώσσα, εκτός από τα τεχνικά φυλλάδια/ εγχειρίδια που μπορεί να είναι στην αγγλική γλώσσα.
ΕΔΔΑΠ	Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού και Αξιολόγησης Προσφορών Η ΕΔΔΑΠ συστήνεται με απόφαση της Ολομέλειας της Α.ΔΙ.Π και συγκροτείται από Μέλη της Α.ΔΙ.Π
ΕΠΠΕ	Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου Η ΕΠΠΕ συστήνεται κάθε φορά με απόφαση της Ολομέλειας της Α.ΔΙ.Π και συγκροτείται από Μέλη της Α.ΔΙ.Π
Έργο	Το σύνολο του υπό ανάθεση Έργου.
Κανονισμός Προμηθειών	Ο Κανονισμός Προμηθειών του Δημοσίου όπως περιγράφεται στο ΠΔ 118/07.
Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣ)	Ένα πλήρες και ενοποιημένο Σύστημα παροχής Ψηφιακών Υπηρεσιών

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο «Υποέργο 3 – Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Εθνικό Σύστημα Ποιότητας»

Μέρος Α: Αντικείμενο και Προδιαγραφές Έργου

Προϋπολογισμός Έργου	Η εκτιμώμενη από την Αναθέτουσα Αρχή δαπάνη για την υλοποίηση του Έργου (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ).
Σύμβαση	Το συμφωνητικό που θα υπογραφεί μεταξύ των συμβαλλομένων μερών για το σύνολο του Έργου, δηλαδή μεταξύ της Α.ΔΙ.Π ως Αναθέτουσας Αρχής και του Αναδόχου του Έργου που θα επιλεγεί.
Συμβατικά Τεύχη	Τα τεύχη της Σύμβασης μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής και του Αναδόχου, καθώς και όλα τα τεύχη που τη συνοδεύουν και τη συμπληρώνουν και περιλαμβάνουν κατά σειρά ισχύος : (α) τη Σύμβαση, (β) τον Κανονισμό Προμηθειών του Δημοσίου βάσει του ΠΔ118/07, (γ) την Προσφορά του Αναδόχου, και (δ) τη Διακήρυξη.
Συμβατικό Τίμημα	Το συνολικό τίμημα της Σύμβασης (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ).

A1. Περιβάλλον του Έργου**A1.1 Εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση του αντικειμένου του Έργου**

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

ΦΟΡΕΑΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΟΥ ΕΠ ΕΔΒΜ	ΕΥΔ ΕΠ Ανάπτυξη, Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση	http://www.edulll.gr/
ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ –ΦΟΡΕΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ & ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	ΑΡΧΗ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΣΤΗΝ ΑΝΩΤΑΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ	http://www.hqaa.gr/
ΦΟΡΕΑΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ	ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ	http://www.minedu.gov.gr/
Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού και Αξιολόγησης Προσφορών (ΕΔΔΑΠ)	Βλ. παρ. Α1.13	
Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου (ΕΠΠΕ)	Βλ. παρ. Α1.1.3	

A1.1.1 Συνοπτική παρουσίαση Φορέα Λειτουργίας & Υλοποίησης

Η Αρχή Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση (Α.ΔΙ.Π) που ιδρύθηκε με τον ν. 3374/2005 (ΦΕΚ Α' 189) με την ονομασία Αρχή για τη Διασφάλιση της Ποιότητας της Ανώτατης Εκπαίδευσης και μετονομάστηκε με τον ν. 4009/2011 (ΦΕΚ Α' 195) σε Αρχή Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση (Hellenic Quality Assurance and Accreditation Agency), είναι ανεξάρτητη διοικητική αρχή με έδρα την Αθήνα, η οποία έχει διοικητική αυτοτέλεια και εποπτεύεται από τον Υπουργό Πολιτισμού Παιδείας και Θρησκευμάτων για τον έλεγχο της νομιμότητας των πράξεών της.

Η Α.ΔΙ.Π. έχει ως αποστολή τη διασφάλιση υψηλής ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση και την εγγύηση της διαφάνειας όλων των δράσεων της στο πλαίσιο της αξιολόγησης και πιστοποίησης της ποιότητας των ΑΕΙ. Στο πλαίσιο αυτής της αποστολής, η Αρχή υποστηρίζει τα Ιδρύματα Ανώτατης Εκπαίδευσης στην πραγματοποίηση των διαδικασιών που στοχεύουν στη διασφάλιση και βελτίωση της ποιότητας του παρεχόμενου έργου τους, πιστοποιεί την ποιότητα της λειτουργίας τους και υποστηρίζει την Πολιτεία και τα ΑΕΙ στη διαμόρφωση και υλοποίηση της εθνικής στρατηγικής για την ανώτατη εκπαίδευση. Επιπλέον στο πλαίσιο της αποστολής της, η Α.Δ.Ι.Π. ασκεί τις αρμοδιότητες περιοδικής πιστοποίησης της ποιότητας των εσωτερικών συστημάτων διασφάλισης της ποιότητας των Α.Ε.Ι. (που προβλέπονται στο άρθρο 14 ν. 4009/2011) και των προγραμμάτων σπουδών ανώτατης εκπαίδευσης, στα οποία συμπεριλαμβάνονται και τα προγράμματα σύντομου

κύκλου, δια βίου μάθησης, εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, καθώς και συνεργασίας με άλλα εκπαιδευτικά ή ερευνητικά ιδρύματα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής. Η Α.Δ.Ι.Π. εισηγείται στον Υπουργό Πολιτισμού Παιδείας και Θρησκευμάτων, καθώς και τα όργανα διοίκησης των Α.Ε.Ι., τρόπους και μέσα για τη συνεχή διασφάλιση υψηλής ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση.

Για την επίτευξη της αποστολής της και την άσκηση των αρμοδιοτήτων της, η Αρχή:

- διαμορφώνει, οργανώνει, εξειδικεύει, τυποποιεί και δημοσιοποιεί εκ των προτέρων τις σχετικές διαδικασίες, κριτήρια και δείκτες, στο πλαίσιο, ιδίως, των κοινών αρχών και κατευθύνσεων του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης,
- αναπτύσσει ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα διαχείρισης και βάση δεδομένων της αξιολόγησης, σε συνεργασία με τις Μονάδες Διασφάλισης της Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) των Α.Ε.Ι.,
- υποστηρίζει τα Α.Ε.Ι. και τις επί μέρους μονάδες τους στο σχεδιασμό των διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας και πιστοποίησης και
- διεξάγει μελέτες και έρευνες σχετικές με την αποστολή της ή αναθέτει τη διεξαγωγή τους σε άλλους φορείς.

Στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων της, η Αρχή μπορεί:

- Να διαφοροποιεί τις διαδικασίες και τα κριτήρια για την πιστοποίηση της ποιότητας των προγραμμάτων σπουδών, που προβλέπονται στα άρθρα 71 και 72 του νόμου 4009/2011, για:
 - τα ιδρύματα που έχουν λάβει πιστοποίηση των εσωτερικών συστημάτων διασφάλισης της ποιότητας και τα ιδρύματα που δεν έχουν λάβει ανάλογη πιστοποίηση και
 - νέα προγράμματα σπουδών και προγράμματα σπουδών που ήδη λειτουργούν.
- Να αναβάλλει ή να αναστέλλει την αξιολόγηση και πιστοποίηση ενός προγράμματος σπουδών ή ενός εσωτερικού συστήματος διασφάλισης της ποιότητας, αν το σχετικό αίτημα για αξιολόγηση ή πιστοποίηση δεν συνοδεύεται από το απαιτούμενο υλικό πληροφόρησης και την απαραίτητη τεκμηρίωση.
- Να ορίζει ως γλώσσα για την υλοποίηση των δραστηριοτήτων της και άλλη, πλην της ελληνικής.

Το ανώτατο διοικητικό όργανο της Αρχής είναι το Συμβούλιο. Το Συμβούλιο της Αρχής συγκροτείται από δεκαπέντε μέλη, τα οποία ορίζονται με απόφαση του Υπουργού Πολιτισμού Παιδείας και Θρησκευμάτων, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Τα μέλη του Συμβουλίου απολαμβάνουν κατά την άσκηση των καθηκόντων τους προσωπικής και λειτουργικής ανεξαρτησίας.

Η Αρχή, προκειμένου να συμβάλει στην υλοποίηση της εθνικής στρατηγικής για την ανώτατη εκπαίδευση και την χρηματοδότηση των Α.Ε.Ι. έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- γνωμοδοτεί για το πρόγραμμα εθνικής στρατηγικής για την ανώτατη εκπαίδευση που προβλέπεται στο άρθρο 61 του Ν. 4009/2011,
- υποστηρίζει την υλοποίηση του προγράμματος εθνικής στρατηγικής για την ανώτατη εκπαίδευση και τη χρηματοδότηση των Α.Ε.Ι.,
- εγγυάται τη διαφάνεια των κριτηρίων χρηματοδότησης των Α.Ε.Ι. και
- εισηγείται στον Υπουργό Πολιτισμού, Παιδείας και Θρησκευμάτων, καθώς και στα όργανα διοίκησης των Α.Ε.Ι., τρόπους και μέσα για τη συνεχή διασφάλιση υψηλής ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση.

Εν κατακλείδι, η Α.Δ.Ι.Π λειτουργεί βάσει του Ν. 4009/2011 (ΦΕΚ Α' 195/06.09.2011), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει. Αναλυτικές πληροφορίες για την Α.Δ.Ι.Π. παρέχονται από τον ιστότοπο <http://www.hqa.gr/>.

A1.1.2 Άλλοι Φορείς που εμπλέκονται στην επιτυχή έκβαση του Έργου

Η ΕΥΔ ΕΠ Ανάπτυξη, Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση εμπλέκεται ως ο φορέας πιστοποίησης και ελέγχου των δαπανών της χρηματοδότησης. Κάθε θέμα που αφορά το έργο - συμβάσεις, πιστοποίηση και δήλωση δαπανών, δημοσιότητα, χρονοδιαγράμματα κλπ. - άπτεται του ελέγχου και κριτικής της ΕΥΔ ΕΠ Ανάπτυξη, Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση, πριν από την οριστική βεβαίωσή του.

Το Υπουργείο Πολιτισμού, Παιδείας και Θρησκευμάτων ως φορέας χρηματοδότησης του έργου μέσω του ΕΠ Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση αλλά και ως η αρχή που ρυθμίζει το νομοθετικό πλαίσιο λειτουργίας της Α.Δ.Ι.Π.

A1.1.3 Όργανα και Επιτροπές (Διακυβέρνηση του Έργου)

Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου (ΕΠΠΕ)

Για τις ανάγκες παρακολούθησης και τελικής παραλαβής του Έργου όπως θα προκηρυχθεί από την παρούσα διακήρυξη θα οριστεί από την Α.Δ.Ι.Π η «Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου (ΕΠΠΕ)». Αρμοδιότητα της ΕΠΠΕ είναι η παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης και η τμηματική και οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του παρόντος Έργου.

Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού και Αξιολόγησης Προσφορών (ΕΔΔΑΠ)

Για τις ανάγκες υλοποίησης του Έργου της παρούσας Διακήρυξης θα οριστεί «Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού και Αξιολόγησης Προσφορών (ΕΔΔΑΠ)». Αρμοδιότητα της ΕΔΔΑΠ αποτελεί η διενέργεια του διαγωνισμού και η αξιολόγηση των προσφορών του παρόντος Έργου (βλ. παρ.«Διαδικασία Παραλαβής Έργου»).

Ομάδα Έργου

Για την καθημερινή ενασχόληση, την επίλυση προβλημάτων, τον συντονισμό και τη διασφάλιση της ποιότητας του έργου η Α.Δ.Ι.Π θα συστήσει ομάδα έργου αποτελούμενη από στελέχη της.

A1.2 Υφιστάμενη κατάσταση (σε σχέση με τις απαιτήσεις του Έργου)

A1.2.1 Συνοπτική περιγραφή των υπηρεσιών και της λειτουργίας του Φορέα Λειτουργίας

Αποστολή της Α.ΔΙ.Π

Η Αρχή Διασφάλισης Ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση (Α.ΔΙ.Π) είναι ανεξάρτητη διοικητική αρχή με έδρα την Αθήνα, η οποία έχει διοικητική αυτοτέλεια και εποπτεύεται από τον Υπουργό Πολιτισμού, Παιδείας και Θρησκευμάτων για τον έλεγχο της νομιμότητας των πράξεών της.

Γενικότερα, η αποστολή της Α.ΔΙ.Π είναι η διασφάλιση υψηλής ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση. Στο πλαίσιο της αποστολής της η Α.ΔΙ.Π υποστηρίζει την πολιτεία και τα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα (Α.Ε.Ι.) στη διαμόρφωση και υλοποίηση της εθνικής στρατηγικής για την ανώτατη εκπαίδευση και πιστοποιεί την ποιότητα της λειτουργίας των Α.Ε.Ι.

Ειδικότερα, η Α.ΔΙ.Π έχει ως αποστολή:

1. Την περιοδική πιστοποίηση της ποιότητας των εσωτερικών συστημάτων διασφάλισης ποιότητας των Α.Ε.Ι. και των προγραμμάτων σπουδών των ΑΕΙ και εισηγείται στον Υπουργό Πολιτισμού, Παιδείας και Θρησκευμάτων, καθώς και τα όργανα διοίκησης των Α.Ε.Ι., τρόπους και μέσα για τη συνεχή διασφάλιση υψηλής ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση. Στα πιστοποιούμενα προγράμματα σπουδών συμπεριλαμβάνονται και τα προγράμματα σύντομου κύκλου, δια βίου μάθησης, εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, καθώς και συνεργασίας με άλλα εκπαιδευτικά ή ερευνητικά ιδρύματα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.
2. Να εισηγείται στον Υπουργό Πολιτισμού, Παιδείας και Θρησκευμάτων, καθώς και τα όργανα διοίκησης των Α.Ε.Ι., τρόπους και μέσα για τη συνεχή διασφάλιση υψηλής ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση.
3. Να εγγυάται τη διαφάνεια όλων των δράσεών της στο πλαίσιο της αξιολόγησης και πιστοποίησης της ποιότητας των Α.Ε.Ι.

Για την επιστημονική υποστήριξη των δραστηριοτήτων της η Αρχή, με απόφαση του Συμβουλίου της, μπορεί να προσκαλεί και να συνεργάζεται με καθηγητές των Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, οι οποίοι διαθέτουν εξειδικεύσεις και εμπειρία σχετικές με τη δραστηριότητα και την αποστολή της Αρχής. Για τον ίδιο σκοπό, η Αρχή μπορεί να προσκαλεί επιστήμονες από αντίστοιχες αρχές και υπηρεσίες αξιολόγησης, πιστοποίησης της ποιότητας και χρηματοδότησης της ανώτατης εκπαίδευσης άλλων ευρωπαϊκών χωρών ή να προσλαμβάνει ειδικό επιστημονικό προσωπικό.

Περιγραφή Αρμοδιοτήτων Α.ΔΙ.Π

Στο πλαίσιο της αποστολής της, η Αρχή ασκεί, ιδίως, τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Πιστοποιεί περιοδικά την ποιότητα των εσωτερικών συστημάτων διασφάλισης της ποιότητας των Α.Ε.Ι. που προβλέπονται στο άρθρο 14 του Ν. 4009/2011 και των προγραμμάτων σπουδών ανώτατης εκπαίδευσης, στα οποία συμπεριλαμβάνονται και τα προγράμματα σύντομου κύκλου, δια βίου μάθησης, εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, καθώς και συνεργασίας με άλλα εκπαιδευτικά ή ερευνητικά ιδρύματα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.
- Εισηγείται στον Υπουργό Πολιτισμού, Παιδείας Θρησκευμάτων, καθώς και τα όργανα διοίκησης των Α.Ε.Ι., τρόπους και μέσα για τη συνεχή διασφάλιση υψηλής ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση.
- Διαμορφώνει, οργανώνει, εξειδικεύει, τυποποιεί και δημοσιοποιεί εκ των προτέρων τις σχετικές διαδικασίες, κριτήρια και δείκτες, στο πλαίσιο, ιδίως, των κοινών αρχών και κατευθύνσεων του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης,
- Αναπτύσσει ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα διαχείρισης και βάση δεδομένων της αξιολόγησης, σε συνεργασία με τις Μονάδες Διασφάλισης της Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) των Α.Ε.Ι.,
- Υποστηρίζει τα Α.Ε.Ι. και τις επί μέρους μονάδες τους στο σχεδιασμό των διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας και πιστοποίησης
- διεξάγει μελέτες και έρευνες σχετικές με την αποστολή της ή αναθέτει τη διεξαγωγή τους σε άλλους φορείς
- Διαφοροποιεί τις διαδικασίες και τα κριτήρια για την πιστοποίηση της ποιότητας των προγραμμάτων σπουδών, που προβλέπονται στα άρθρα 71 και 72 του Ν.4009/2011, για τα ιδρύματα που έχουν λάβει πιστοποίηση των εσωτερικών συστημάτων διασφάλισης της ποιότητας και τα ιδρύματα που δεν έχουν λάβει ανάλογη πιστοποίηση και για τα νέα προγράμματα σπουδών και προγράμματα σπουδών που ήδη λειτουργούν.
- Να αναβάλλει ή να αναστέλλει την αξιολόγηση και πιστοποίηση ενός προγράμματος σπουδών ή ενός εσωτερικού συστήματος διασφάλισης της ποιότητας, αν το σχετικό αίτημα για αξιολόγηση ή πιστοποίηση δεν συνοδεύεται από το απαιτούμενο υλικό πληροφόρησης και την απαραίτητη τεκμηρίωση
- Να ορίζει ως γλώσσα για την υλοποίηση των δραστηριοτήτων της και άλλη, πλην της ελληνικής
- Γνωμοδοτεί για το πρόγραμμα εθνικής στρατηγικής για την ανώτατη εκπαίδευση που προβλέπεται στο άρθρο 61 του Ν. 4009/2011
- Υποστηρίζει την υλοποίηση του προγράμματος εθνικής στρατηγικής για την ανώτατη εκπαίδευση και τη χρηματοδότηση των Α.Ε.Ι.
- Εγγυάται τη διαφάνεια των κριτηρίων χρηματοδότησης των Α.Ε.Ι.
- Εισηγείται στον Υπουργό Πολιτισμού, Παιδείας και Θρησκευμάτων, καθώς και στα όργανα διοίκησης των Α.Ε.Ι., τρόπους και μέσα για τη συνεχή διασφάλιση υψηλής ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση

- Διαπραγματεύεται τις συμφωνίες προγραμματικού σχεδιασμού με τα επί μέρους ιδρύματα,
- Εισηγείται στον Υπουργό Πολιτισμού, Παιδείας και Θρησκευμάτων τις συμφωνίες προγραμματικού σχεδιασμού των Α.Ε.Ι. και την κατανομή της δημόσιας χρηματοδότησης σε αυτά και
- Παρακολουθεί σε ετήσια βάση και αξιολογεί την πορεία εκτέλεσης των συμφωνιών προγραμματικού σχεδιασμού κάθε ιδρύματος και εισηγείται για την τροποποίησή τους στον Υπουργό Πολιτισμού, Παιδείας και Θρησκευμάτων
- Επεξεργάζεται και δημοσιοποιεί κριτήρια, δείκτες και πρότυπα κοστολόγησης των υπηρεσιών που παρέχονται από τα Α.Ε.Ι., με βάση και τις διεθνείς πρακτικές και ιδίως του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης
- Συλλέγει από τα επί μέρους ιδρύματα και αναλύει τα αναγκαία για την άσκηση των αρμοδιοτήτων της στοιχεία
- Προγραμματίζει και συντονίζει σε εθνικό επίπεδο τις διαδικασίες εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης των ιδρυμάτων ανώτατης εκπαίδευσης και των ακαδημαϊκών τους μονάδων, καθώς και των προγραμμάτων σπουδών και των υπηρεσιών που μπορούν να αποτελέσουν αυτοτελές αντικείμενο της αξιολόγησης
- Τυποποιεί, εξειδικεύει και αναθεωρεί με κατευθύνσεις και πρότυπα τη μορφή των εκθέσεων αξιολόγησης των ιδρυμάτων ανώτατης εκπαίδευσης, καθώς και τα κριτήρια και τους δείκτες αξιολόγησης για το υποκείμενο σε αξιολόγηση έργο των ακαδημαϊκών μονάδων, των προγραμμάτων σπουδών και των λοιπών υπηρεσιών που παρέχονται από τα ιδρύματα ανώτατης εκπαίδευσης.
- Εκπροσωπεί τη χώρα, στα θεσμικά όργανα και οργανισμούς που αποτελούνται από αντίστοιχους εθνικούς φορείς των κρατών – μελών της Ε.Ε. ή και τρίτων χωρών. που αφορούν στη διασφάλιση και βελτίωση της ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση σε ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο.
- Διατηρεί συνεργασία με αντίστοιχους οργανισμούς του εξωτερικού και ενημερώνει τα ιδρύματα ανώτατης εκπαίδευσης της αλλοδαπής, τους αρμόδιους φορείς σε ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο και κάθε ενδιαφερόμενο για τη διασφάλιση και βελτίωση της ποιότητας της ελληνικής ανώτατης εκπαίδευσης.
- Ενημερώνει τα αρμόδια όργανα της Πολιτείας και τα ελληνικά ιδρύματα ανώτατης εκπαίδευσης για τα υφιστάμενα δεδομένα και τις σύγχρονες διεθνείς τάσεις και εξελίξεις στον τομέα της διασφάλισης και βελτίωσης της ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση και την προαγωγή της έρευνας στον τομέα αυτό.
- Αναλύει τα δεδομένα που προκύπτουν από τις εκθέσεις αξιολόγησης των ελληνικών ιδρυμάτων ανώτατης εκπαίδευσης, επισημαίνει καλές πρακτικές και ενδεχόμενες αδυναμίες, διατυπώνει προτάσεις βελτίωσης, εκπονεί μελέτες και, τέλος, διεξάγει έρευνες με στόχο την ανάπτυξη της μεθοδολογίας, των τεχνικών και των εφαρμογών διασφάλισης και βελτίωσης της ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση.

- Δημοσιοποιεί τα αποτελέσματα των διαδικασιών αξιολόγησης και πιστοποίησης καθώς και τα μέτρα που λαμβάνονται για τη διασφάλιση και βελτίωση της ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση.
- Διοργανώνει ημερίδες, συνέδρια, διαλέξεις και σεμινάρια καθώς και συναντήσεις ενημέρωσης και συνεργασίας με τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας και τις επαγγελματικές και επιστημονικές οργανώσεις για τα θέματα διασφάλισης και βελτίωσης της ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση.
- Διατυπώνει προτάσεις για τη λήψη μέτρων και την υιοθέτηση πρακτικών διασφάλισης και βελτίωσης της ποιότητας σε σχέση με τους στόχους του εθνικού συστήματος ανώτατης εκπαίδευσης και τις διεθνείς προδιαγραφές, εμπειρίες και πρακτικές.
- Συντάσσει στο τέλος κάθε έτους έκθεση ποιότητας της ανώτατης εκπαίδευσης, την οποία υποβάλλει στον Πρόεδρο της Βουλής και τον Υπουργό Πολιτισμού, Παιδείας και Θρησκευμάτων σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
- Ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπει ο νόμος.

Περιγραφή Υφιστάμενων Υπηρεσιακών διαδικασιών Α.Δ.Π

Η αποστολή της Α.Δ.Π είναι η διασφάλιση υψηλής ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση.

Σημαντικός στόχος που θα βοηθήσει την αποστολή της Α.Δ.Π. είναι η αυτοματοποίηση και ο εκσυγχρονισμός τους συνόλου των διαδικασιών και μεθόδων συλλογής και επεξεργασίας των δεδομένων από όλους τους εξωτερικά συναλλασσόμενους με αυτήν, μέσω ενός πρότυπου, εύχρηστου και σύγχρονου πληροφοριακού συστήματος, που η ανάπτυξη και λειτουργία του αποτελεί το αποτέλεσμα του παρόντος διαγωνισμού. Τα δεδομένα ποιότητας είναι το σύνολο των αρχείων ψηφιακών και μη που υποβάλλονται με συμβατικούς ή ηλεκτρονικούς τρόπους στην Α.Δ.Π και σχετίζονται με τις αξιολογήσεις των ιδρυμάτων, την περιοδική πιστοποίηση της ποιότητας των εσωτερικών συστημάτων διασφάλισης της ποιότητας των ΑΕΙ και των προγραμμάτων σπουδών. Κατά βάση ως δεδομένα λογίζονται οι αξιολογήσεις διασφάλισης ποιότητας, αλλά στα πλαίσια του προτεινόμενου έργου προδιαγράφεται η ολιστική διαχείριση των αξιολογήσεων και των συνοδευτικών αρχείων αυτών που απαιτούνται στο πλαίσιο μια ολοκληρωμένης αυτοματοποίησης και διαχείρισης της πληροφορίας.

Η ανταλλαγή των δεδομένων μέχρι στιγμής γίνεται με συμβατικούς ηλεκτρονικούς ή μη τρόπους (αποστολή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή αποστολή εντύπων μέσω ταχυδρομείου). Οι διαδικασίες που έχουν τυποποιηθεί αλλά δεν έχουν ηλεκτρονικοποιηθεί παρουσιάζονται στις επόμενες παραγράφους.

Το διάστημα 2008 έως και 2014 έχει υλοποιηθεί ο πρώτος κύκλος της εξωτερικής αξιολόγησης των τμημάτων των ΑΕΙ. Στο διάστημα αυτό έχει ολοκληρωθεί η διαδικασία της εξωτερικής αξιολόγησης των τμημάτων ΑΕΙ. Η τελική φάση του πρώτου κύκλου ολοκληρώνεται με τις εξωτερικές αξιολογήσεις του συνόλου των ιδρυμάτων της χώρας.

Ο επόμενος κύκλος εξωτερικής αξιολόγησης αναφέρεται στην ακαδημαϊκή πιστοποίηση των προγραμμάτων σπουδών και των εσωτερικών συστημάτων διασφάλισης ποιότητας

των ιδρυμάτων. Η πιστοποίηση αφορά δύο επίπεδα: το επίπεδο του Ιδρύματος και το επίπεδο του τμήματος ή του προγράμματος σπουδών.

Η Α.ΔΙ.Π έχει διατυπώσει αναλυτικά τις διαδικασίες και τα κριτήρια για την αξιολόγηση των ακαδημαϊκών μονάδων (Τμήματα και Σχολές) των ΑΕΙ (Πανεπιστήμια και ΤΕΙ). Επίσης είναι δημοσιοποιημένα τα κριτήρια και οι διαδικασίες για την Αξιολόγηση και Πιστοποίηση των ίδιων των Ιδρυμάτων και των συστημάτων διασφάλισης ποιότητάς τους.

Οι διαδικασίες πιστοποίησης:

Συνοπτικά τα βήματα για την Ακαδημαϊκή πιστοποίηση ενός προγράμματος σπουδών ή την εξωτερική αξιολόγηση ενός Ιδρύματος ΑΕΙ και την πιστοποίηση του εσωτερικού του συστήματος διασφάλισης ποιότητας είναι τα εξής:

1. Η Αρχή συγκροτεί επιτροπή πιστοποίησης για την αξιολόγηση ενός προγράμματος σπουδών ή του εσωτερικού συστήματος διασφάλισης της ποιότητας ενός ιδρύματος.
2. Η επιτροπή πιστοποίησης αποτελείται από ανεξάρτητους εμπειρογνώμονες που προέρχονται από το Μητρώο Ανεξάρτητων Εμπειρογνομώνων. Το μητρώο τηρείται και ενημερώνεται από την Αρχή, η οποία για το σκοπό αυτόν λαμβάνει υπόψη εισηγήσεις των Α.Ε.Ι. και άλλων σχετικών με το αντικείμενο της Αρχής φορέων.
3. Η επιτροπή πιστοποίησης αξιολογεί την ποιότητα του προγράμματος σπουδών ή του εσωτερικού συστήματος διασφάλισης της ποιότητας του ιδρύματος, με βάση τα προκαθορισμένα κριτήρια, μελετά το υλικό και τα στοιχεία που θέτει υπόψη της η Αρχή και επισκέπτεται, όταν απαιτείται, την αντίστοιχη μονάδα ή ίδρυμα. Η ίδια επιτροπή πιστοποίησης μπορεί: α) να αξιολογεί περισσότερα από ένα προγράμματα σπουδών, ιδίως αν η ολοκλήρωση του ενός είναι προϋπόθεση για την εισαγωγή στο άλλο και β) να αξιολογεί συναφή προγράμματα σπουδών ή τα εσωτερικά συστήματα διασφάλισης της ποιότητας διαφορετικών ιδρυμάτων.
4. Η επιτροπή πιστοποίησης συντάσσει έκθεση πιστοποίησης, η οποία υποβάλλεται στο Συμβούλιο της Αρχής, προκειμένου να εκδοθεί και να δημοσιοποιηθεί η απόφαση πιστοποίησης σύμφωνα με το επόμενο άρθρο.
5. Με απόφαση του Συμβουλίου της Αρχής πιστοποιούνται τα προγράμματα σπουδών και τα εσωτερικά συστήματα διασφάλισης της ποιότητας των ιδρυμάτων, με βάση τις εκθέσεις των επιτροπών πιστοποίησης. Η απόφαση του Συμβουλίου της Αρχής μπορεί να είναι θετική, θετική υπό όρους ή αρνητική.
6. Η διάρκεια ισχύος της απόφασης πιστοποίησης ορίζεται ανά πρόγραμμα ή εσωτερικό σύστημα διασφάλισης από την Αρχή και δεν μπορεί να υπερβαίνει τα οκτώ έτη. Δεν απαιτείται πιστοποίηση αναθεωρήσεων επί μέρους πτυχών των προγραμμάτων και των εσωτερικών συστημάτων διασφάλισης της ποιότητας. Κατά τη διάρκεια της ισχύος της θετικής απόφασης πιστοποίησης, το Συμβούλιο της

Αρχής, αυτεπαγγέλτως ή ύστερα από σχετικό ερώτημα του Υπουργού Πολιτισμού, Παιδείας και Θρησκευμάτων, μπορεί να εξετάζει αν τα κριτήρια πιστοποίησης εξακολουθούν να ικανοποιούνται. Αν τα κριτήρια πιστοποίησης δεν ικανοποιούνται, το Συμβούλιο της Αρχής ανακαλεί την απόφαση πιστοποίησης και ενημερώνει αμελλητί το οικείο Α.Ε.Ι. και τον Υπουργό Πολιτισμού, Παιδείας και Θρησκευμάτων. Ο πρύτανης οφείλει να ενημερώνει την Αρχή αν τα κριτήρια πιστοποίησης έχουν παύσει να ικανοποιούνται ή αν έχει τέτοια αμφιβολία.

7. Στη θετική υπό όρους απόφαση αναφέρονται τα κριτήρια που δεν ικανοποιούνται και τίθεται συγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα για τη συμμόρφωση στα κριτήρια αυτά και την επανεξέταση της απόφασης. Το Συμβούλιο, ύστερα από την υποβολή συμπληρωματικής έκθεσης πιστοποίησης σχετικά με τη συμμόρφωση ή μη στα ανωτέρω κριτήρια, εκδίδει νέα απόφαση.
8. Αν εκδοθεί αρνητική απόφαση πιστοποίησης, ο Υπουργός Πολιτισμού, Παιδείας και Θρησκευμάτων μπορεί, με απόφασή του, να περιορίσει τη χρηματοδότηση του ιδρύματος και την εισαγωγή νέων φοιτητών στο πρόγραμμα σπουδών ή το ίδρυμα, ανάλογα με το αντικείμενο της πιστοποίησης (πρόγραμμα σπουδών ή εσωτερικό σύστημα διασφάλισης της ποιότητας του ιδρύματος)
9. Οι εκθέσεις πιστοποίησης των επιτροπών πιστοποίησης και οι αποφάσεις πιστοποίησης του Συμβουλίου της Αρχής κοινοποιούνται στο ίδρυμα και τον Υπουργό Πολιτισμού, Παιδείας και Θρησκευμάτων και δημοσιοποιούνται στην ιστοσελίδα της Αρχής. Το Υπουργείο Πολιτισμού, Παιδείας και Θρησκευμάτων τηρεί μητρώο των πιστοποιημένων προγραμμάτων σπουδών και των ιδρυμάτων με πιστοποιημένο εσωτερικό σύστημα διασφάλισης της ποιότητας.
10. Η πιστοποίηση της ποιότητας για συγκεκριμένο πρόγραμμα σπουδών ή εσωτερικό σύστημα διασφάλισης της ποιότητας Α.Ε.Ι. μπορεί να υποκαθίσταται από πιστοποίηση από διαπιστευμένο φορέα πιστοποίησης ανώτατης εκπαίδευσης της αλλοδαπής, που ορίζεται με απόφαση του Συμβουλίου της Αρχής.

Τα κριτήρια πιστοποίησης:

Η πιστοποίηση των προγραμμάτων σπουδών βασίζεται σε ένα σύνολο γενικών και ειδικών κριτηρίων. Τα γενικά κριτήρια αφορούν όλα τα προγράμματα σπουδών ενώ τα ειδικά κριτήρια εξειδικεύονται κατά περίπτωση. Η εξωτερική αξιολόγηση ενός ιδρύματος και η πιστοποίηση του εσωτερικού συστήματος διασφάλισης ποιότητας βασίζεται επίσης σε συγκεκριμένα κριτήρια. Στον νόμο 4009/2011 αναφέρονται τα σημαντικότερα από τα πιο πάνω αναφερόμενα κριτήρια. Η Α.Δ.Ι.Π., με αποφάσεις του διοικητικού συμβουλίου της, έχει εξειδικεύσει περαιτέρω τα κριτήρια αυτά. Τα σημαντικότερα κριτήρια, σύμφωνα με το άρθρο 72 του νόμου 4009/2011, έχουν ως εξής:

Γενικά κριτήρια ακαδημαϊκής πιστοποίησης των προγραμμάτων σπουδών:

- η ακαδημαϊκή φυσιογνωμία και ο προσανατολισμός του προγράμματος σπουδών,

- τα μαθησιακά αποτελέσματα και τα επιδιωκόμενα προσόντα σύμφωνα με το Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων Ανώτατης Εκπαίδευσης που προβλέπεται στην περίπτωση δ' της παραγράφου 4 του άρθρου 16 του ν. 3879/2010, όπως προστίθεται με το άρθρο 46 του Ν. 4009/2011.
- η δομή και η οργάνωση του προγράμματος σπουδών,
- η ποιότητα και αποτελεσματικότητα του διδακτικού έργου, όπως τεκμηριώνεται ιδίως από την αξιολόγηση από τους φοιτητές,
- η καταλληλότητα των προσόντων του διδακτικού προσωπικού,
- η ποιότητα του ερευνητικού έργου της ακαδημαϊκής μονάδας,
- ο βαθμός σύνδεσης της διδασκαλίας με την έρευνα,
- η ζήτηση στην αγορά εργασίας των αποκτώμενων προσόντων και
- η ποιότητα των υποστηρικτικών υπηρεσιών, όπως οι διοικητικές υπηρεσίες, οι βιβλιοθήκες και οι υπηρεσίες φοιτητικής μέριμνας.

Πρόσθετα Ειδικά κριτήρια ακαδημαϊκής πιστοποίησης προγραμμάτων σπουδών:

Με απόφαση του Συμβουλίου της Αρχής, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, διαμορφώνονται πρόσθετα κριτήρια για τα προγράμματα σπουδών που οδηγούν στην άσκηση νομοθετικώς ρυθμιζόμενων επαγγελματιών σύμφωνα με την περίπτωση α' της παραγράφου 1 του άρθρου 3 του π.δ. 38/2010 (Α' 78), ώστε να διασφαλίζεται ότι τα συγκεκριμένα προγράμματα σπουδών ανταποκρίνονται αποτελεσματικά στις εκπαιδευτικές και θεσμικές απαιτήσεις των οικείων επαγγελματικών κλάδων. Για το σκοπό αυτόν, η Αρχή συνεργάζεται με τις αντίστοιχες επαγγελματικές ενώσεις και επιμελητήρια.

Στα γενικά κριτήρια για την πιστοποίηση των εσωτερικών συστημάτων διασφάλισης της ποιότητας των Α.Ε.Ι. περιλαμβάνονται, ιδίως, τα εξής:

- α) η θέσπιση σαφών και καθορισμένων στόχων για τη διασφάλιση και τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας των προγραμμάτων σπουδών και των υποστηρικτικών υπηρεσιών του ιδρύματος,
- β) η διαδικασία σχεδιασμού πολιτικής, η αποτελεσματική οργάνωση και η διαδικασία λήψης αποφάσεων για τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας,
- γ) η διαδικασία εφαρμογής της πολιτικής για τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας και
- δ) η τεκμηριωμένη βελτίωση της ποιότητας.

Τα κριτήρια των προηγούμενων παραγράφων συμπληρώνονται, εξειδικεύονται και αναθεωρούνται με απόφαση του Συμβουλίου της Αρχής, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, με βάση τη γνώση και εμπειρία από την εφαρμογή των διαδικασιών πιστοποίησης και τις αντίστοιχες διεθνείς εξελίξεις. Κατά την εξειδίκευση των κριτηρίων λαμβάνεται, επίσης, υπόψη η διακριτή φυσιογνωμία και αποστολή των ΑΕΙ, καθώς και κάθε σχολής

Επιπλέον πληροφορίες

Οι παραπάνω διαδικασίες περιγράφουν περιληπτικά το σύνολο των βημάτων που απαιτούνται ώστε να ολοκληρωθεί η διαδικασία πιστοποίησης ενός προγράμματος σπουδών ή του συστήματος διασφάλισης ποιότητας ενός ιδρύματος. Τα βήματα αυτά αλλά και το σύνολο των παράλληλων διαδικασιών που εκτελούνται εντός Α.ΔΙ.Π και υποβοηθούν την επιμέρους αξιολόγηση και πιστοποίηση κάθε Ακαδημαϊκού Φορέα αποτελούν αντικείμενο του έργου.

Αναλυτικές πληροφορίες για τις διαδικασίες της Α.ΔΙ.Π ο υποψήφιος ανάδοχος μπορεί να βρει στην ιστοσελίδα της Α.ΔΙ.Π. (www.hqa.gr). Ενδεικτικά δίνονται οι παρακάτω διευθύνσεις:

- Για την ακαδημαϊκή πιστοποίηση προγραμμάτων σπουδών : <http://www.adip.gr/gr/accreditation.php>
- Για την αξιολόγηση ιδρύματος και την πιστοποίηση του εσωτερικού συστήματος διασφάλισης ποιότητας: <http://www.adip.gr/gr/insteval.php>

Το όργανο αξιολόγησης και διασφάλισης ποιότητας σε επίπεδο Ιδρύματος είναι η οικεία ΜΟΔΙΠ.

A1.2.2 Οργανωτική Δομή και Στελέχωση του Φορέα

Η Α.ΔΙ.Π διοικείται από 15μελές Συμβούλιο που συγκροτείται σύμφωνα με το άρθρο 67 του ν. 4009/2011 και αποτελείται από τον Πρόεδρο της Αρχής, έξι καθηγητές Πανεπιστημίου, τέσσερις καθηγητές ΤΕΙ, έναν εκπρόσωπο των φοιτητών, έναν εκπρόσωπο των σπουδαστών, έναν ερευνητή και έναν εκπρόσωπο επιμελητηρίου.

Το Συμβούλιο είναι υπεύθυνο για το συντονισμό όλων των δράσεων της Αρχής, που είναι αναγκαίες για την επίτευξη των στόχων και της αποστολής της. Ορίζει το πλαίσιο, τους στόχους, τα κριτήρια, τις διαδικασίες και τις μεθόδους διεκπεραίωσης των αρμοδιοτήτων των υπηρεσιών διοικητικής και επιστημονικής υποστήριξης της Αρχής.

Ο Πρόεδρος της Αρχής έχει την ευθύνη της εφαρμογής της στρατηγικής, η οποία χαράσσεται από το Συμβούλιο της Α.ΔΙ.Π, αλλά και της λειτουργίας της Αρχής. Έχει την εποπτεία των υπηρεσιών και του διοικητικού και ειδικού επιστημονικού προσωπικού της. Ο Πρόεδρος της Αρχής, μέσω του Γενικού Διευθυντή της, έχει τη γενική ευθύνη λειτουργίας της Α.ΔΙ.Π ως συλλογικού οργάνου καθώς και των υπηρεσιών της. Αποτελεί το ανώτατο μονομελές όργανο της Αρχής και είναι αρμόδιος για κάθε ζήτημα που αφορά τη διοικητική λειτουργία και την οικονομική της διαχείριση, για το οποίο ο νόμος δεν προβλέπει αρμοδιότητα της Αρχής ως συλλογικού οργάνου. Η θητεία του Προέδρου είναι τετραετής. Επίσης εκπροσωπεί την Αρχή δικαστικώς και εξωδίκως, συγκαλεί το Συμβούλιο και προεδρεύει στις συνεδριάσεις του, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, ύστερα από εισήγηση του γενικού διευθυντή, παρακολουθεί την πορεία εκτέλεσης των αποφάσεων του Συμβουλίου και του συνολικού έργου της Αρχής, έχει την ευθύνη των διαδικασιών για την ανάδειξη των μελών του Συμβουλίου των περιπτώσεων β', γ' και στ' της παραγράφου 2 του άρθρου 65 του Ν.4009/2011 και διορίζει τον γενικό διευθυντή και το λοιπό προσωπικό της Αρχής. Αν ο πρόεδρος απουσιάζει, ελλείπει ή κωλύεται, αναπληρώνεται από τον αντιπρόεδρο που ορίζεται με απόφασή του.

Για τη λειτουργία της η Αρχή υποστηρίζεται από διοικητική και επιστημονική υπηρεσία σύμφωνα με το άρθρο 69 του ν. 4009/2011, της οποίας προϊστάμενος είναι ο γενικός διευθυντής της Αρχής.

Ο γενικός διευθυντής της Αρχής διορίζεται με απόφαση του προέδρου της Αρχής, ύστερα από δημόσια προκήρυξη της θέσης και αξιολόγηση των υποψηφίων από τριμελή επιτροπή που ορίζει το Συμβούλιο μεταξύ των μελών του, μετά από εισήγηση του προέδρου.

Ο γενικός διευθυντής έχει την ευθύνη της διοίκησης και λειτουργίας της Αρχής και ασκεί, ιδίως, τις ακόλουθες αρμοδιότητες: Συντονίζει και κατευθύνει την επιστημονική και τη διοικητική υπηρεσία και τις μονάδες τους, εισηγείται στον πρόεδρο τη σύγκληση του Συμβουλίου και την ημερήσια διάταξη και συμμετέχει στις συνεδριάσεις χωρίς δικαίωμα ψήφου, είναι υπεύθυνος για την υλοποίηση των αποφάσεων, κατευθύνσεων και οποιωνδήποτε άλλων πράξεων της Αρχής, είναι διοικητικός και πειθαρχικός προϊστάμενος του ειδικού επιστημονικού και του διοικητικού προσωπικού, μπορεί να μεταβιβάζει το δικαίωμα υπογραφής και να εξουσιοδοτεί μέλη του προσωπικού της Αρχής να υπογράφουν έγγραφα ή άλλες πράξεις «με εντολή γενικού διευθυντή», είναι διατάκτης των δαπανών της Αρχής και εκπροσωπεί την Αρχή δικαστικώς και εξωδίκως σε περίπτωση

κωλύματος ή απουσίας του προέδρου. Πρόσθετες και ειδικότερες αρμοδιότητες μπορεί να ορίζονται στον Οργανισμό της Αρχής.

Η διοικητική και επιστημονική υποστήριξη της Αρχής, κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων και των εν γένει εργασιών της, οργανώνεται σε Διευθύνσεις, στις οποίες κατανέμεται με απόφαση του Συμβουλίου, ύστερα από εισήγηση του Γενικού Διευθυντή, το ειδικό επιστημονικό και το διοικητικό προσωπικό της Αρχής.

Οι προϊστάμενοι των Διευθύνσεων είναι υπεύθυνοι για την εύρυθμη και αποδοτική λειτουργία των τμημάτων τους και τον έλεγχο του προσωπικού τους, συμβάλλοντας στην επίτευξη του έργου της Αρχής και στην εκπλήρωση της αποστολής της.

Οι προϊστάμενοι των Διευθύνσεων:

- I. εισηγούνται στον Γενικό Διευθυντή θέματα της αρμοδιότητάς τους,
- II. είναι υπεύθυνοι για τον συντονισμό και την υλοποίηση του έργου που αντιστοιχεί στις αρμοδιότητές τους, όπως αυτό διαμορφώνεται από τις αποφάσεις του Συμβουλίου και τις σχετικές κατευθύνσεις του Προέδρου και του Γενικού Διευθυντή, καθώς και για την επίβλεψη της υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού και τη διεκπεραίωση των εργασιών των Διευθύνσεών τους,
- III. μεριμνούν για τη σύνταξη των σχεδίων προγραμματισμού, των εκθέσεων πεπραγμένων, αξιολόγησης και προϋπολογισμού της Αρχής καθώς και για την εκτέλεση κάθε άλλης εργασίας συναφούς προς τις αρμοδιότητές τους, ύστερα από απόφαση του Συμβουλίου, του Προέδρου ή του Γενικού Διευθυντή.

Οι προϊστάμενοι των Διευθύνσεων και το προσωπικό τους συνεργάζονται για την εκπλήρωση του έργου και της αποστολής της Αρχής καθώς και με το Κέντρο Μελετών και Ερευνών για την επιστημονική υποστήριξη των δραστηριοτήτων της.

Μέχρι την πλήρωση των προβλεπομένων στον παρόντα Οργανισμό θέσεων στελεχών και προσωπικού είναι δυνατή, με απόφαση του Συμβουλίου της Αρχής, ύστερα από εισήγηση του Προέδρου ή του Γενικού Διευθυντή, η ανακατανομή των παραπάνω προβλεπόμενων αρμοδιοτήτων και εργασιών μεταξύ των Διευθύνσεων και των Τμημάτων τους, λαμβάνοντας υπόψη το μέγεθος της απασχόλησης, τα προσόντα και την ειδίκευση των υπαλλήλων τους.

Για τη λειτουργία της η Αρχή υποστηρίζεται από διοικητική και επιστημονική υπηρεσία, στις οποίες προΐσταται ο γενικός διευθυντής.

Η διοικητική υπηρεσία της Αρχής διαρθρώνεται στις ακόλουθες υπηρεσιακές μονάδες (διευθύνσεις):

- α) Διεύθυνση Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας,
- β) Διεύθυνση Συμφωνιών Προγραμματικού Σχεδιασμού και Χρηματοδότησης,
- γ) Διεύθυνση Πληροφοριακών Συστημάτων και Τεκμηρίωσης και
- δ) Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης.

Η βασικές αρμοδιότητες κάθε διεύθυνσης έχουν ως εξής:

α) Διεύθυνση Α΄: Διασφάλιση και Πιστοποίηση της Ποιότητας

Εισηγείται στον Γενικό Διευθυντή και υλοποιεί τις αποφάσεις του Συμβουλίου της Αρχής ιδίως σχετικά με:

- τον προγραμματισμό, τον συντονισμό και την οργάνωση των διαδικασιών αξιολόγησης και πιστοποίησης των ΑΕΙ καθώς και των διαδικασιών για την ανάδειξη κέντρων αριστείας,
- τη συγκρότηση των επιτροπών εμπειρογνομόνων για την εξωτερική αξιολόγηση των ΑΕΙ,
- την επικοινωνία με τα ΑΕΙ και τα μέλη των επιτροπών εμπειρογνομόνων για την οργάνωση και διαχείριση των εξωτερικών αξιολογήσεων,
- τον έλεγχο και τη διαχείριση των εκθέσεων εσωτερικής αξιολόγησης,
- τις αποφάσεις πιστοποίησης των ΑΕΙ,
- την δημοσιοποίηση των εκθέσεων εξωτερικής αξιολόγησης και των αποφάσεων πιστοποίησης,
- την τυποποίηση, εξειδίκευση, αναθεώρηση κατευθύνσεων και προτύπων των εκθέσεων αξιολόγησης, των ερωτηματολογίων που χρησιμοποιούνται στη διαδικασία εσωτερικής αξιολόγησης καθώς και των κριτηρίων και των δεικτών αξιολόγησης των ΑΕΙ,
- τη σύνταξη, τήρηση και ανανέωση του μητρώου ανεξάρτητων εμπειρογνομόνων και ειδικών στον τομέα της διασφάλισης και βελτίωσης της ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση,
- τη συγκέντρωση πληροφοριών, την τήρηση μητρώου αξιολογήσεων και βάσης δεδομένων με τα στοιχεία των εσωτερικών εκθέσεων των ΑΕΙ, των εκθέσεων αξιολόγησης, και των αποφάσεων πιστοποίησης των ΑΕΙ,
- τον συντονισμό και την υποστήριξη των ΑΕΙ στην ανάπτυξη των διαδικασιών και των εσωτερικών συστημάτων διασφάλισης και πιστοποίησης της ποιότητας τους,
- την εκτέλεση κάθε άλλης εργασίας συναφούς προς τις αρμοδιότητες της και της αποστολής της Αρχής, ύστερα από εντολή του Γενικού Διευθυντή.

β) Διεύθυνση Β΄: Συμφωνιών Προγραμματικού Σχεδιασμού και Χρηματοδότησης ΑΕΙ

Εισηγείται στον Γενικό Διευθυντή και υλοποιεί τις αποφάσεις της Αρχής ιδίως σχετικά με:

- τον προγραμματισμό, τον συντονισμό και την οργάνωση των διαδικασιών κατάρτισης της εισήγησης της Αρχής για τις συμφωνίες προγραμματικού σχεδιασμού και χρηματοδότησης των ΑΕΙ,
- την παρακολούθηση σε ετήσια βάση και την αξιολόγηση της πορείας υλοποίησης του προγράμματος εθνικής στρατηγικής για την ανώτατη εκπαίδευση και την επίτευξη των στόχων του,
- την παρακολούθηση σε ετήσια βάση της επίτευξης των στόχων των ΑΕΙ, τη σύνταξη ετήσιων εκθέσεων αξιολόγησης της επίτευξης των στόχων των ΑΕΙ και του προγράμματος εθνικής στρατηγικής για την ανώτατη εκπαίδευση, και την

τροποποίηση των συμφωνιών προγραμματικού σχεδιασμού και της χρηματοδότησης των ΑΕΙ,

- τον στρατηγικό σχεδιασμό και τους στόχους του προγράμματος εθνικής στρατηγικής καθώς και την τυποποίηση, εξειδίκευση, αναθεώρηση κατευθύνσεων, στόχων, κριτηρίων, προτύπων κοστολόγησης των συμφωνιών προγραμματικού σχεδιασμού και χρηματοδότησης των ΑΕΙ,
- τη συγκέντρωση πληροφοριών και την τήρηση βάσεων δεδομένων με στοιχεία για τη χρηματοδότηση, τις υποδομές, τη λειτουργία και τα αποτελέσματα των ΑΕΙ,
- την εκτέλεση κάθε άλλης εργασίας συναφούς προς τις αρμοδιότητες της και της αποστολής της Αρχής, ύστερα από εντολή του γενικού διευθυντή.

γ) Διεύθυνση Γ΄: Πληροφοριακών Συστημάτων και Τεκμηρίωσης

Εισηγείται στον Γενικό Διευθυντή, υλοποιεί τις αποφάσεις του Συμβουλίου της Αρχής και υποστηρίζει την ανάπτυξη και λειτουργία των πληροφοριακών συστημάτων και των εφαρμογών της Αρχής και είναι αρμόδια για:

- την ασφαλή τήρηση των πληροφοριών,
- την ενημέρωση και εκπαίδευση των χρηστών,
- τη συντήρηση του εξοπλισμού και εφαρμογών διαδικτυακών και τοπικών,
- τον προγραμματισμό και την ανάπτυξη λειτουργικών εφαρμογών και των διαδικτυακών εφαρμογών έτοιμου ή παραμετροποιημένου λογισμικού,
- την εσωτερική ανάπτυξη λογισμικού,
- την ανάλυση απαιτήσεων και σύνταξη προδιαγραφών, την εκπόνηση τεχνικών μελετών,
- τη λειτουργία και συντήρηση της διαδικτυακής πύλης της Αρχής,
- τη συντήρηση και ευθύνη καλής λειτουργίας λογισμικού και λοιπού εξοπλισμού της Αρχής,
- τον συντονισμό και υποστήριξη πληροφοριακών συστημάτων των ΑΕΙ,
- την μέτρηση και παρακολούθηση των επιδόσεων των ΑΕΙ,
- τα εργαλεία αναφορών,
- τις δυναμικές απεικονίσεις της συνολικής ή μερικής δραστηριότητας της Αρχής,
- την διαχείριση δεδομένων και αναζήτηση αναγκαίων κειμένων,
- τη διασφάλιση της ποιότητας με νέες τεχνολογίες με εξασφάλιση, εφαρμογή και παρακολούθηση των διεργασιών της Συστήματος Διασφάλισης της Ποιότητας της Αρχής και τη συνεχή βελτίωσή του.

δ) Διεύθυνση Δ΄: Διοικητικής Υποστήριξης

Εισηγείται στον Γενικό Διευθυντή, υλοποιεί τις αποφάσεις και υποστηρίζει τη λειτουργία της Αρχής ιδίως σχετικά με:

- τις διοικητικές υποθέσεις της Αρχής,
- την επικοινωνία και δημοσιότητα των δραστηριοτήτων της Αρχής,
- τη γραμματειακή υποστήριξη της Αρχής και του Συμβουλίου της,
- τη διασφάλιση της ποιότητας της λειτουργίας της,
- την εκτέλεση των προμηθειών και των οικονομικών πράξεων της Αρχής,
- την εκτέλεση κάθε άλλης εργασίας συναφούς προς τις αρμοδιότητές της και την αποστολή της Αρχής, ύστερα από εντολή του Προέδρου ή του Γενικού Διευθυντή.

ε) Κέντρο Μελετών και Ερευνών της Αρχής

Το Κέντρο Μελετών και Ερευνών αποτελεί την επιστημονική υπηρεσία της Αρχής, λειτουργεί σε επίπεδο Διεύθυνσης και διευθύνεται από τον διευθυντή Μελετών και Ερευνών.

Το Κέντρο:

- συγκεντρώνει στοιχεία, τηρεί βάσεις δεδομένων, διεξάγει έρευνες, εκπονεί μελέτες, δημοσιεύει εκθέσεις και οργανώνει επιστημονικές ημερίδες και συνέδρια για θέματα σχετικά με την διασφάλιση ποιότητας, την πιστοποίηση, την χρηματοδότηση, τη διοίκηση και τη λειτουργία, τα προγράμματα σπουδών, την διεθνοποίηση, την ερευνητική δραστηριότητα, τις καινοτομίες, το προσωπικό, τους φοιτητές, τον στρατηγικό σχεδιασμό και την ανάπτυξη των ΑΕΙ,
- εκπονεί ή αναθέτει την εκπόνηση σχετικών μελετών και ερευνών,
- συνεργάζεται με τις άλλες Διευθύνσεις της Αρχής για την επιστημονική υποστήριξη των δραστηριοτήτων, εισηγήσεων και αποφάσεών τους.

στ) Δικαστικό Γραφείο της Αρχής

Στην Αρχή λειτουργεί Δικαστικό Γραφείο του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους που εκπροσωπεί δικαστικώς την Αρχή και στελεχώνεται από έναν Πάρεδρο του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους, ο οποίος τοποθετείται στην Αρχή με απόφαση του Προέδρου του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους.

Το Γραφείο:

- παρέχει νομική υποστήριξη στα όργανα διοίκησης και τις οργανικές μονάδες της Αρχής,
- υποστηρίζει τις υπηρεσίες της Αρχής για τη σύνταξη διοικητικών πράξεων,
- ελέγχει τη νομιμότητα των διαφόρων συμβάσεων παροχής υπηρεσιών, μελετών και προμηθειών για την λειτουργία της Αρχής,
- παρίσταται και υπερασπίζει τις νομικές υποθέσεις της Αρχής ενώπιον των δικαστηρίων, των δικαστικών και διοικητικών αρχών, το χειρισμό εξώδικων διαφορών και γενικώς την εκτέλεση κάθε έργου που εμπίπτει στην άσκηση του δικηγορικού λειτουργήματος,

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο «Υποέργο 3 – Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Εθνικό Σύστημα Ποιότητας»

Μέρος Α: Αντικείμενο και Προδιαγραφές Έργου

- τηρεί αρχείο νομοθεσίας σχετικά με τη λειτουργία των ΑΕΙ και τις διαδικασίες διασφάλισης και πιστοποίησης της ποιότητάς τους.

Γραμματειακή υποστήριξη στο Δικαστικό Γραφείο παρέχεται από ένα υπάλληλο της Δ/σης Διοικητικής Υποστήριξης.

Σχηματοποιημένη, η λειτουργική δομή της Α.ΔΙ.Π παρουσιάζεται στο παρακάτω σχήμα:



Σχήμα 1: Λειτουργική Δομή της Α.ΔΙ.Π

A1.2.3 Ανάλυση υποδομών Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών

Η Α.ΔΙ.Π στα πλαίσια του διαγωνισμού που πρόκειται να υλοποιηθεί, θα προχωρήσει στην προμήθεια του παρακάτω εξοπλισμού/λογισμικού, που θα εγκατασταθεί **στο Datacenter** του Υπουργείου Πολιτισμού, Παιδείας και Θρησκευμάτων.

A/A	Περιγραφή	Ποσότητα
	Servers, Intel Xeon 2 x E5-2650v3 10core processors, 256GB	3
	SAN Storage 24x 600 GB 10,000 SAS disk drives, iscsi	1
	VMware Vsphere 5.5	Core linc.

Πίνακας 1 **Εξοπλισμός Α.ΔΙ.Π Datacenter**

Οι υποδομές αυτές θα εξυπηρετήσουν το σύνολο των υποσυστημάτων του ΟΠΕΣΠ **εκτός του υποσυστήματος «Εσωτερικό Σύστημα Λειτουργίας Α.ΔΙ.Π»** το οποίο θα εγκατασταθεί στον τοπικό κόμβο των γραφείων της Α.ΔΙ.Π.

Οι υπολογιστικές υποδομές, οι υποδομές αποθηκευτικού χώρου καθώς και το λογισμικό που έχει προδιαγραφεί για τον τοπικό κόμβο της Α.Δι.Π περιλαμβάνουν τα στοιχεία που φαίνονται στον ακόλουθο πίνακα.

A/A	Περιγραφή	Ποσότητα
1	Servers, Intel Xeon 2 x E5-2430L, 64GB	2
2	DAS Storage 8x 600 GB 10,000 SAS disk drives	1
3	NAS Storage 8x 1TB 7200 SAS disk drives	1
4	VMware Vsphere 5.5	Core linc.
5	Microsoft Windows Server 2012 R2 (2 CPUs)	6

Πίνακας 2 Εξοπλισμός Α.Δι.Π τοπικός κόμβος

Σημειώνεται ότι για την εξυπηρέτηση των σταθμών εργασίας της Α.Δι.Π καθώς και για την πρόσβαση του προσωπικού της Α.Δι.Π στις εφαρμογές που υλοποιούνται στον τοπικό κόμβο, θα λειτουργεί υπηρεσία Microsoft AD-DC και AD-LDAP. Σημειώνεται ότι το υποσύστημα «Εσωτερικό Σύστημα Λειτουργίας Α.Δι.Π» θα πρέπει να βασίζεται σε αυτό το πλέγμα υπηρεσιών για τις διαδικασίες αυθεντικοποίησης και εξουσιοδότησης χρηστών του.

Οι εφαρμογές λογισμικού που υπάρχουν στην Α.Δι.Π είναι οι εξής:

A/A	Περιγραφή
1	Μητρώο εξωτερικών αξιολογητών σε (JAVA/MS SQL)
2	Σύστημα διαχείρισης ηλεκτρονικού ταχυδρομείου Microsoft Exchange.
3	Σύστημα διαχείρισης εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης α' κύκλου (PHP/MS SQL)
4	Σύστημα εισαγωγής ποιοτικών στοιχείων από τις Εκθέσεις Εξωτερικής Αξιολόγησης (PHP/MSSQL)
5	Σύστημα ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου OTS σε βάση Oracle

Πίνακας 3 Εφαρμογές λογισμικού Α.Δι.Π.

A2.Αντικείμενο, στόχοι και κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του Έργου

A2.1 Αντικείμενο του Έργου

Αντικείμενο του έργου αποτελεί η ανάλυση, ο σχεδιασμός και υλοποίηση ενός ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος που θα αποτελείται από ένα πλήρες και διαλειτουργικό σύστημα εφαρμογών και εργαλείων ώστε να δημιουργηθεί ένα σύγχρονο ηλεκτρονικό περιβάλλον συλλογής, αποθήκευσης, επεξεργασίας και διαχείρισης επιχειρησιακών δεδομένων και δεδομένων ποιότητας. Το νέο ΠΣ πρόκειται να αναβαθμίσει την καθημερινή λειτουργία της Α.ΔΙ.Π τόσο σε σχέση με τους συναλλασσομένους με αυτήν (Ανώτατα Ιδρύματα, Εξωτερικοί Αξιολογητές, ευρύ κοινό), όσο και σε σχέση με τις εσωτερικές καθημερινές διεργασίες των χρηστών της Α.ΔΙ.Π, παρέχοντας ένα διαφανές, λειτουργικό, ασφαλές και φιλικό στο χρήστη περιβάλλον εργασίας με σκοπό την πλήρη αυτοματοποίηση των διαδικασιών.

Ο ανάδοχος του έργου θα έχει την υποχρέωση να σχεδιάσει τη λύση του χρησιμοποιώντας τον εξοπλισμό που θα αποκτηθεί από τον διαγωνισμό του υποέργου 2 «Προμήθεια και Εγκατάσταση Ηλεκτρονικού Εξοπλισμού, Λοιπού Εξοπλισμού και Λογισμικού»

Ο ανάδοχος θα πρέπει να κατανοήσει το σύνολο των επιχειρησιακών διαδικασιών και λειτουργιών της Α.ΔΙ.Π ώστε να μπορέσει να κατασκευάσει ή να συνθέσει μέσω των παραγόμενων υποσυστημάτων το ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα που θα ανταποκρίνεται και θα καλύπτει απολύτως τις τωρινές και μελλοντικές ανάγκες της Α.ΔΙ.Π. Για να επιτευχθεί αυτό πρέπει να συνεργαστεί με την Α.ΔΙ.Π ώστε να έχει μια λεπτομερή και απολύτως περιγραφική εικόνα των διαδικασιών συναλλαγής δεδομένων, μεταξύ Α.ΔΙ.Π και συναλλασσομένων με αυτή. Υποχρέωση του αναδόχου είναι η ανάλυση του προβλήματος (διεργασιών, διαδικασιών και δεδομένων) και ανάλυση απαιτήσεων πριν την υλοποίηση του εθνικού ΟΠΣ ποιότητας της Α.ΔΙ.Π. Επίσης στο υποσύστημα υποστήριξης λήψης αποφάσεων θα πρέπει ο ανάδοχος να διερευνήσει τις απαιτήσεις της Α.ΔΙ.Π στο να διεξάγει μελέτες και έρευνες σχετικές με την αποστολή της.

Το ΠΣ της Α.ΔΙ.Π πρέπει να είναι ένα λειτουργικά ολοκληρωμένο και σύγχρονο πληροφοριακό σύστημα, το οποίο:

- θα ανταποκρίνεται με πληρότητα και αποτελεσματικότητα στην επιχειρησιακή ταυτότητα της Α.ΔΙ.Π, στον ρόλο και προορισμό της,
- θα βασίζεται σε τεκμηριωμένες μεθόδους τεχνολογίας λογισμικού,
- θα χρησιμοποιεί σύγχρονα εργαλεία και τεχνικές, και
- θα συμβαδίζει με τις τελευταίες εξελίξεις στο χώρο των υπολογιστών και της πληροφορικής.

Βασική προϋπόθεση επιτυχίας και βιωσιμότητας ενός πληροφοριακού συστήματος είναι η συμμόρφωση των παρεχόμενων λειτουργιών με τις λειτουργικές ανάγκες του συνόλου των χρηστών του.

Για την παροχή των παραπάνω υπηρεσιών και με στόχο την κάλυψη των εν λόγω λειτουργικών αναγκών, το ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα ποιότητας θα αποτελείται από τα ακόλουθα επιμέρους υποσυστήματα:

- **Υποσύστημα 1:** Διαχείριση εξωτερικών αξιολογήσεων.
- **Υποσύστημα 2:** Διαχείριση δεδομένων ποιότητας των ΑΕΙ.
- **Υποσύστημα 3:** Εσωτερικό σύστημα λειτουργίας Α.ΔΙ.Π.
- **Υποσύστημα 4:** Σύστημα υποστήριξης λήψης αποφάσεων.
- **Υποσύστημα 5:** Πληροφοριακή και επιχειρησιακή διαδικτυακή πύλη διαχείρισης και διάθεσης ψηφιακών υπηρεσιών της Α.ΔΙ.Π.

Σημειώνεται πως στην Τεχνική προσφορά του ο Ανάδοχος θα πρέπει να προσφέρει όλο το απαιτούμενο έτοιμο λογισμικό (π.χ. Λειτουργικό Σύστημα, Βάση Δεδομένων, Εξυπηρετητής Εφαρμογών κλπ.) για την υλοποίηση του συστήματος. Η προμήθεια καθώς και η εγκατάσταση και παραμετροποίηση αυτού του έτοιμου λογισμικού θα γίνει από τον Ανάδοχο και αποτελεί αντικείμενο του παρόντος έργου.

A2.2 Στόχοι και Έκταση του Έργου

Ο κύριος στόχος του εν λόγω ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος είναι ο εξής:

- Η κάλυψη του μεγαλύτερου μέρους της λειτουργίας των επιχειρησιακών απαιτήσεων της Α.ΔΙ.Π από ένα ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα με τα επιμέρους υποσυστήματα να διαλειτουργούν και να παρέχουν πληροφορίες τέτοιες ώστε η Α.ΔΙ.Π να λειτουργεί αποδοτικά και αποτελεσματικά στο πλαίσιο της αποστολής της.

Αναλυτικότερα οι επιμέρους στόχοι των υποσυστημάτων:

- Η αναβάθμιση και επανασχεδίαση του μητρώου εξωτερικών αξιολογητών της Α.ΔΙ.Π, από την υφιστάμενη μορφή του, με ταυτόχρονη μετάπτωση και αναδιάρθρωση των υπάρχοντων δεδομένων. Η εξασφάλιση ενός σύγχρονου και φιλικού τρόπου διαχείρισης των δεδομένων τοπικά ή απομακρυσμένα και αναβάθμιση ηλεκτρονικοποίησης των διαδικασιών διαχείρισης.
- Η ηλεκτρονική διαχείριση του συνόλου των αξιολογήσεων των ανώτατων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων και του συνόλου των αξιολογήσεων των εξωτερικών αξιολογητών μέσα από ένα σύγχρονο και ασφαλές πληροφοριακό σύστημα.
- Η οργάνωση των δεδομένων και μεταδεδομένων ποιότητας με έμφαση στην εννοιολογική αποσαφήνιση, την διαλειτουργικότητα και με άλλα συστήματα, την διάχυση και ανάλυση των αποτελεσμάτων.
- Η καθολική διαχείριση των στοιχείων ποιότητας σε ένα σύγχρονο περιβάλλον καθορισμένων ροών εργασίας, διαχείρισης ροών έργου, διαχείρισης εγγράφων και πρωτοκόλλησης, με αξιοποίηση τεχνολογιών ταυτοποίησης χρηστών και εφαρμογής του οργανογράμματος και των διαχειριστικών δικαιωμάτων των χρηστών της Α.ΔΙ.Π. Δυνατότητα εύκολης διαχείρισης και επεξεργασίας των δεδομένων που περιέχονται τόσο σε επίπεδο μιας ακαδημαϊκής μονάδας όσο και στο σύνολο των ακαδημαϊκών μονάδων και ιδρυμάτων, που έχουν συγκεντρωθεί και αποθηκευτεί στη ΒΔ.
- Η δυνατότητα ταυτοποιημένης εργασίας και διαχείρισης των δεδομένων του ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος μέσω έξυπνων συστημάτων ασφαλείας τόσο σε περιβάλλον εργασίας (intranet) όσο και απομακρυσμένα.
- Η δυνατότητα επεξεργασίας των δεδομένων που περιέχονται στο σύνολο των αξιολογήσεων των ανώτατων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων, που έχουν συγκεντρωθεί και αποθηκευτεί για την παραγωγή στατιστικών στοιχείων, αναφορών και δεικτών, τόσο για την αξιολόγηση των τμημάτων και ιδρυμάτων όσο για την εκπόνηση

μελετών, ερευνών για την ανάπτυξη μεθοδολογίας, τεχνικών και εφαρμογών διασφάλισης και βελτίωσης της ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση.

- Η δυνατότητα παραγωγής συγκεντρωτικών στοιχείων μέτρησης της εξέλιξης των παρακολουθούμενων δεικτών βελτίωσης της παροχής εκπαιδευτικών υπηρεσιών των ανώτατων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων. Η δυνατότητα συνεχούς παρακολούθησης των δεικτών απόδοσης, η δυνατότητα ανάλυσης τους.
- Η δυνατότητα παραγωγής αναλύσεων, στατιστικών αναφορών και δεικτών για την εξαγωγή συμπερασμάτων, μέσα από τα φιλικά εργαλεία επιχειρηματικής ευφυΐας, που θα εξασφαλίζει την δυνατότητα παραγωγής ποιοτικών και ποσοτικών δεικτών, ανάλογα με τις εκάστοτε απαιτήσεις της Α.Δι.Π, σε συνάρτηση με τις ανάγκες της.
- Η δυνατότητα απεικόνισης των βασικών χαρακτηριστικών των ιδρυμάτων τριτοβάθμιας εκπαίδευσης με επεξεργασία των δεδομένων που περιέχονται στο σύνολο των αξιολογήσεων και την παραγωγή δεικτών για την παρακολούθηση της διασφάλισης και βελτίωσης της ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση.
- Η πληροφόρηση, ενημέρωση, ευαισθητοποίηση και δημοσιότητα σε συγκεκριμένο και ευρύ κοινό. Η δυνατότητα μέσω της πύλης της συνεχούς παρακολούθησης των δεικτών απόδοσης των ιδρυμάτων και ακαδημαϊκών μονάδων με δυνατότητα ανάλυσης και πρόβλεψης των αλλαγών τους.

Το ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα θα πρέπει να υλοποιεί την αυτοματοποίηση και τον εκσυγχρονισμό του συνόλου των διαδικασιών και μεθόδων συλλογής και επεξεργασίας των δεδομένων από όλους τους εξωτερικά συναλλασσόμενους και εσωτερικών χρηστών, μέσω ενός πρότυπου, εύχρηστου και σύγχρονου μοντέλου. Τα δεδομένα είναι το σύνολο των αρχείων ψηφιακών και μη που διαχειρίζεται με συμβατικούς ή ηλεκτρονικούς τρόπους η Α.Δι.Π και σχετίζονται τόσο με τη λειτουργία της όσο και με τη διασφάλιση υψηλής ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση. Κατά βάση ως δεδομένα λογίζονται όλα τα στοιχεία αναφορικά με τα ΑΕΙ, εξωτερικούς αξιολογητές, αξιολογήσεις, πιστοποιήσεις, εκθέσεις αξιολόγησης, διασφάλισης ποιότητας, και άλλα, που αποτελούν την ολιστική διαχείριση στο γενικό πλαίσιο της αποστολής της και που απαιτούνται για μια ολοκληρωμένη αυτοματοποίηση και διαχείριση της πληροφορίας. Επιπρόσθετα ως δεδομένα (πρωτογενή ή/και δευτερογενή) συμπεριλαμβάνονται και το σύνολο των στοιχείων που διαχειρίζεται η Αρχή ως προς την λειτουργία της ή που θα ήθελε να διαχειρίζεται προς την κατεύθυνση υλοποίησης της εθνικής στρατηγικής για την ανώτατη εκπαίδευση.

Το σύνολο των χρηστών του ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος είναι οι χρήστες της Α.Δι.Π, οι εξωτερικά συναλλασσόμενοι με αυτήν και ο κάθε πολίτης της χώρας. Το ολοκληρωμένο σύστημα λαμβάνει υπόψη του το σύνολο των χρηστών που θα το χρησιμοποιούν και προδιαγράφει ένα σύνολο από διαδικασίες που θα ακολουθούνται ώστε η ανταλλαγή δεδομένων με αυτό και των υποσυστημάτων του να γίνεται προγραμματισμένα, αυτοματοποιημένα και με ασφάλεια.

A3.Λειτουργικές και Τεχνικές προδιαγραφές Έργου

ΣΗΜΑΝΤΙΚΗ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ:

Όπου η αναθέτουσα αρχή, στα τεύχη της παρούσας προκήρυξης, προβλέπει απαιτήσεις επιδόσεων ή λειτουργικών απαιτήσεων, δεν μπορεί να απορρίπτει προσφορά έργων, προϊόντων ή υπηρεσιών, που πληροί ένα εθνικό πρότυπο το οποίο αποτελεί μεταφορά ευρωπαϊκού προτύπου, μία ευρωπαϊκή τεχνική έγκριση, μία κοινή τεχνική προδιαγραφή, ένα διεθνές πρότυπο ή ένα τεχνικό πλαίσιο αναφοράς που έχει εκπονηθεί από ευρωπαϊκό οργανισμό τυποποίησης, εφόσον οι εν λόγω προδιαγραφές καλύπτουν τις επιδόσεις ή τις λειτουργικές απαιτήσεις που έχουν ορίσει. Όπου χρησιμοποιούνται συγκεκριμένες φίρμες προϊόντων ή συγκριμένα πρότυπα αυτό γίνεται για τον επαρκέστερο προσδιορισμό των τεχνικών προδιαγραφών και των ιδιοτήτων των προϊόντων ή των υπηρεσιών, ενώ γίνονται δεκτά και οποιαδήποτε άλλα ισοδύναμα πέρα από τα κατονομαζόμενα.

Ο προσφέρων υποχρεούται να αποδεικνύει στην προσφορά του, κατά τρόπον ικανοποιητικό για την αναθέτουσα αρχή και με κάθε ενδεδειγμένο μέσο, ότι το έργο, το προϊόν ή η υπηρεσία που πληροί το πρότυπο ανταποκρίνεται στις λειτουργικές επιδόσεις ή λειτουργικές απαιτήσεις που ορίζει η αναθέτουσα αρχή. Τεχνικός φάκελος του κατασκευαστή ή έκθεση δοκιμών από αναγνωρισμένο οργανισμό μπορεί να συνιστά ενδεδειγμένο μέσο (Άρθρο 53 Π.Δ.60/2007).

A3.1 Απαιτήσεις Αρχιτεκτονικής Συστήματος

Στο παρακάτω σχήμα παρουσιάζεται μια ενδεικτική εννοιολογική προσέγγιση αρχιτεκτονικής του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Εθνικού Συστήματος Ποιότητας (ΟΠΕΣΠ) όπως προκύπτει από μια αρχική ομαδοποίηση των σχετικών λειτουργικών ενοτήτων από το σύνολο των αναγκών που περιγράφονται ως αντικείμενο του έργου. Στη φάση της Ανάλυσης Απαιτήσεων θα οριστικοποιηθεί ο τρόπος με τον οποίο τα (υπό)συστήματα θα είναι οργανωμένα και θα διαλειτουργούν μεταξύ τους ή με τρίτες εφαρμογές. Η περιγραφή της προσέγγισης είναι ενδεικτική για την πληρέστερη εννοιολογική κατανόηση και δεν αποτελεί συγκεκριμένη απαίτηση. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να αναπτύξει την αρχιτεκτονική της λύσης που θα παρέχει ανάλογα με την κατανόηση των συνολικών απαιτήσεων και τη μεθοδολογία ανάπτυξης της ζητούμενης λειτουργικότητας. Ενδεικτικά τα υποσυστήματα είναι τα εξής:

1. **Υποσύστημα 1:** Διαχείριση εξωτερικών αξιολογήσεων.
2. **Υποσύστημα 2:** Διαχείριση δεδομένων ποιότητας των ΑΕΙ.
3. **Υποσύστημα 3:** Εσωτερικό σύστημα λειτουργίας Α.ΔΙ.Π.
4. **Υποσύστημα 4:** Σύστημα υποστήριξης λήψης αποφάσεων.
5. **Υποσύστημα 5:** Πληροφοριακή και επιχειρησιακή διαδικτυακή πύλη διαχείρισης και διάθεσης ψηφιακών υπηρεσιών της Α.ΔΙ.Π.

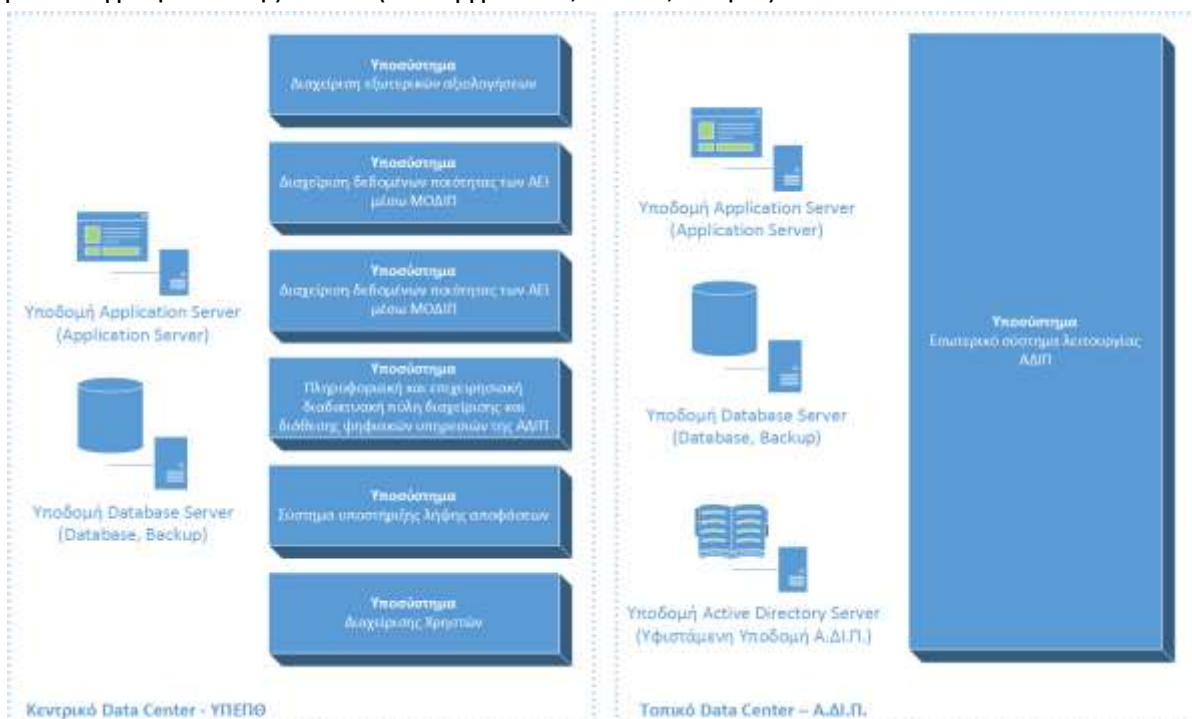
Η προτεινόμενη από τον Ανάδοχο αρχιτεκτονική θα πρέπει να είναι πολυεπίπεδη (Multi-Tier) τουλάχιστον δύο (2) επιπέδων, με το επίπεδο της ΒΔ να υλοποιείται σε ανεξάρτητα λειτουργικά συστήματα. Επιπλέον θα πρέπει η αρχιτεκτονική να είναι αρθρωτή (modular) και τα υποσυστήματα που σχηματίζουν ανεξάρτητες λειτουργικές ενότητες, σύμφωνα με την προτεινόμενη από τον Ανάδοχο αρχιτεκτονική, να υλοποιούνται από αντίστοιχα

διακριτά τμήματα λογισμικού που μπορούν να αναπτύσσονται και να λειτουργούν ανεξάρτητα μέσα από ένα πλαίσιο εσωτερικής διαλειτουργικότητας που πρέπει να περιγράφεται στην πρόταση του Αναδόχου.

Ειδικά όσον αφορά στη φυσική αρχιτεκτονική και για την αξιολόγηση της αρθρωτότητας του προσφερόμενου λογισμικού και του βαθμού που αυτό μπορεί να ανταποκριθεί στις άμεσες και μελλοντικές απαιτήσεις του Έργου, ο Ανάδοχος θα πρέπει να προσδιορίσει στην προσφορά του και **για κάθε ένα από τα επίπεδα της αρχιτεκτονικής** (Web, Application, Database):

- ποια υποσυστήματα ή ενότητες υποσυστημάτων μπορούν να αναπτυχθούν σε ανεξάρτητες εγκαταστάσεις εξυπηρετητών,
- ποια είναι τα τεχνικά χαρακτηριστικά ή δυνατότητες όσον αφορά στην οριζόντια επεκτασιμότητα (scale out),
- ποια είναι τα τεχνικά χαρακτηριστικά ή δυνατότητες της λύσης όσον αφορά στην υψηλή διαθεσιμότητα,
- ποια είναι τα τεχνικά χαρακτηριστικά ή δυνατότητες της λύσης όσον αφορά σε μηχανισμούς προστασίας και δημιουργίας ζωνών ασφάλειας (security isolation levels).

Σημειώνεται ότι η φυσική εγκατάσταση των υποσυστημάτων 1,2,4,5 θα υλοποιηθεί σε Κεντρικό DataCenter του Υπουργείου Πολιτισμού, Παιδείας και Θρησκευμάτων (Α. Παπανδρέου 37, Μαρούσι 151 80), ενώ το υποσύστημα 2 θα εγκατασταθεί σε τον τοπικό κόμβο των γραφείων της Α.ΔΙ.Π (Λ. Συγγρού 44, 11472, Αθήνα).



Σχήμα 4: Λογική αρχιτεκτονική ΟΠΕΣΠ.

A3.2 Τεχνολογίες και σχέδιο υλοποίησης Έργου

Οι γενικές αρχές που διέπουν τη σχεδίαση του ΟΠΕΣΠ και τα επιμέρους υποσυστήματα του σε λειτουργικό και τεχνολογικό επίπεδο, τις οποίες η τεχνολογική λύση που θα προσφερθεί πρέπει να υπηρετεί κατ' ελάχιστον, είναι οι εξής:

1. Ανοικτή αρχιτεκτονική (open architecture), με χρήση προτύπων που διασφαλίζουν:
 - Ομαλή συνεργασία και (δια)λειτουργία μεταξύ των επιμέρους λειτουργικών ενοτήτων (όπως και αν αυτές ομαδοποιούνται) και εφαρμογών είτε του υφιστάμενου πληροφοριακού συστήματος είτε με άλλες εξωτερικές εφαρμογές.
 - Τη δικτυακή συνεργασία μεταξύ εφαρμογών ή/και συστημάτων τα οποία βρίσκονται σε διαφορετικά και πιθανώς ετερογενή υπολογιστικά συστήματα.
 - Την επεκτασιμότητα της λειτουργικότητας των εφαρμογών χωρίς αλλαγές στη δομή και αρχιτεκτονική τους.
2. Αρθρωτή (modular) αρχιτεκτονική του συστήματος, ώστε να επιτρέπονται μελλοντικές επεκτάσεις και αντικαταστάσεις, ενσωματώσεις, αναβαθμίσεις ή αλλαγές διακριτών τμημάτων λογισμικού ή εξοπλισμού.
3. Πολύ-επίπεδη αρχιτεκτονική (3-Tier), για την ευελιξία της κατανομής του κόστους και φορτίου, την επεκτασιμότητα και την για την αποδοτική εκμετάλλευση του δικτύου και την ευελιξία διαχείρισης.
4. Λειτουργία των επιμέρους εφαρμογών, υποσυστημάτων και λύσεων που θα αποτελέσουν διακριτά τμήματα του πληροφοριακού συστήματος, σε ένα ολοκληρωμένο περιβάλλον, το οποίο θα αποτελέσει το βασικό «χώρο εργασίας» για τους «διαχειριστές» και τους εξουσιοδοτημένους χρήστες των εφαρμογών του με στόχο την:
 - Επίτευξη της μεγαλύτερης δυνατής ομοιομορφίας στις διεπαφές μεταξύ των διαφόρων υποσυστημάτων και στον τρόπο εργασίας των χρηστών.
 - Επιλογή κοινών και φιλικών τρόπων παρουσίασης, όσον αφορά τις διεπαφές των χρηστών με τις εφαρμογές.
5. Τη χρήση ανοικτών προτύπων (open standards) και τεχνολογιών XML και WebServices για την υποστήριξη υπηρεσιών διαλειτουργικότητας με εξωτερικές εφαρμογές μέσω προγραμματιστικών διεπαφών (APIs) που συνοδεύονται από αντίστοιχα τεχνικά εγχειρίδια.

Θα πρέπει να διασφαλίζονται:

- Ανοικτά συστήματα διεπαφής για τον συγχρονισμό με τρίτα συστήματα.
- Ανοικτά πρωτόκολλα επικοινωνίας.
- Ανοικτό περιβάλλον ως προς τη μεταφορά και ανταλλαγή δεδομένων με άλλα συστήματα.

A3.3 Προδιαγραφές Υποσυστημάτων

Στη συνέχεια περιγράφεται το σύνολο των βασικών απαιτήσεων για κάθε ένα από τα υποσυστήματα της νέας εφαρμογής.

A3.3.1 Υποσύστημα 1: Διαχείριση Εξωτερικών Αξιολογήσεων

Το σύστημα θα αποτελείται από τρεις διακριτές ενότητες. Μια ενότητα διαχείρισης μητρώου εξωτερικών αξιολογητών με δυνατότητα πλήρους παρακολούθησης των εμπειρογνομόνων ως προς το βιογραφικό τους, αλλαγή επιστημονικών ενδιαφερόντων ή μετατοπίσεις του γνωστικού τους αντικειμένου. Δεύτερη ενότητα επικοινωνίας της Α.ΔΙ.Π με τους εμπειρογνώμονες για τη συγκρότηση της Επιτροπής Εξωτερικής Αξιολόγησης, με τυποποιημένη διαδικασία και καταγεγραμμένα τα κριτήρια συγκρότησης. Τρίτη ενότητα της ηλεκτρονικής διαχείρισης όλων των σταδίων της εξωτερικής αξιολόγησης. Σε αυτήν την ενότητα βασικά στάδια θα είναι: η προετοιμασία της εξωτερικής αξιολόγησης εκ μέρους των εμπειρογνομόνων εξ αποστάσεως από την έδρα τους, η διαχείριση της έκθεσης εξωτερικής αξιολόγησης κατά τη διάρκεια της επίσκεψής του και η ηλεκτρονική υποβολή της έκθεσης.

Το υποσύστημα πρόκειται να αντικαταστήσει την υπάρχουσα εφαρμογή που λειτουργεί στην Α.ΔΙ.Π που διαχειρίζεται και περιέχει ένα σύνολο από δεδομένα σχετικά με το μητρώον αξιολογητών. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να φροντίσει ώστε να γίνει η μετάπτωση των υφιστάμενων δεδομένων, στο νέο σχήμα βάσης που θα έχει προτείνει και υλοποιήσει.

Η εφαρμογή μητρώου αξιολογητών θα πρέπει να έχει τη δυνατότητα να διαχειρίζεται τόσο εσωτερικά από τους χρήστες της Α.ΔΙ.Π, όσο και από τους ίδιους τους εξωτερικούς αξιολογητές που θα καλούνται να παρέχουν τις υπηρεσίες τους στην Α.ΔΙ.Π. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να παραδώσει ένα λειτουργικό διαδικτυακό περιβάλλον εργασίας που θα διαλειτουργεί αρμονικά με την εφαρμογή ελέγχου πρόσβασης και ταυτοποίησης χρηστών και θα παρέχει ένα φιλικό περιβάλλον διεπαφής στους εξωτερικούς αξιολογητές στην επικοινωνία με την Α.ΔΙ.Π, τόσο για την συμπλήρωση των στοιχείων του βιογραφικού τους όσο και για την μελλοντική/σταδιακή επικαιροποίηση τους.

Αναλυτικά το υποσύστημα θα πρέπει να παρέχει:

- Ένα πλήρως παραμετροποιήσιμο και επεκτάσιμο περιβάλλον εργασίας, ώστε η Α.ΔΙ.Π να μπορεί να μεταβάλει τις φόρμες εισαγωγής δεδομένων βάσει των

μελλοντικών αναγκών της, όπως θα καθοριστεί και από την Ανάλυση Απαιτήσεων κατά την υλοποίηση του έργου.

- Πλήρες ιστορικό καταγραφής συμμετοχών των αξιολογητών σε επιτροπές εξωτερικής αξιολόγησης.
- Την δυνατότητα αναζήτησης μέσω κατηγοριοποίησης και ομαδοποίησης των εξωτερικών αξιολογητών ανά επιστημονική κατηγορία, πεδίο ή ότι άλλο θα είναι απαραίτητο.
- Πλήρως διαλειτουργικές διεπαφές με τις εφαρμογές ελέγχου πρόσβασης, ώστε να επιτρέπεται και η απομακρυσμένη χρήση της εφαρμογής, αλλά και η διαβαθμισμένη χρήση της εφαρμογής ανάλογα με την πολιτική ασφαλείας των χρηστών της Α.ΔΙ.Π.
- Πλήρως διαλειτουργική διασύνδεση με το εσωτερικό σύστημα λειτουργίας Α.ΔΙ.Π (όπως περιγράφετε αναλυτικά παρακάτω). Η εφαρμογή πρέπει να επιτρέπει στον εξωτερικό αξιολογητή, να έχει πρόσβαση σε υλικά που θα του είναι απαραίτητα για την επίτευξη της εργασίας του.
- Τη δυνατότητα οργάνωσης και παρακολούθησης της συγκρότησης της Επιτροπής από τους εξωτερικούς αξιολογητές. Τήρηση ημερολογίου και δυνατότητα ηλεκτρονικά επιλογής του χρονοδιαγράμματος επίσκεψης των αξιολογητών που αποτελούν την Επιτροπή.

Τη δυνατότητα απομακρυσμένης ταυτοποιημένης χρήσης της εφαρμογής με σύστημα ασφάλειας που θα εξασφαλίζει την ακεραιότητα, διαθεσιμότητα και εμπιστευτικότητα της πληροφορίας. Δυνατότητα «συναγερμού» (alarming) και υπενθύμισης για την τήρηση χρονοδιαγραμμάτων αποδοχής της αξιολόγησης ή απόρριψής της. Θα πρέπει στο υποσύστημα να είναι αποτυπωμένη όλη η διαδικασία της αξιολόγησης/ πιστοποίησης ώστε οι εξωτερικοί αξιολογητές να μπορούν εύκολα και τυποποιημένα να οδηγούνται από την εφαρμογή στην επίτευξη του έργου τους.

A3.3.2 Υποσύστημα 2: Διαχείριση Δεδομένων Ποιότητας των ΑΕΙ

Το βασικότερο συστατικό του νέου μοντέλου διαχείρισης δεδομένων ποιότητας της Α.ΔΙ.Π, είναι η έμφαση σε θέματα διαλειτουργικότητας. Αυτή η στρατηγική επιλογή, καταρχάς θα διαμορφώσει τη νέα αρχιτεκτονική των ΠΣ της Α.ΔΙ.Π, αλλά αναμένεται στη συνέχεια να θέσει τις νέες κατευθύνσεις όσον αφορά στην επικοινωνία μεταξύ της Α.ΔΙ.Π και των ΜΟΔΙΠ. Οι βασικές τεχνικές απαιτήσεις στις οποίες πρέπει να ανταποκριθεί το παρόν υποσύστημα όσον αφορά τα θέματα διαλειτουργικότητας είναι οι εξής:

1. Η υλοποίηση του προτύπου SDMX 2.1 (Statistical Data & Metadata eXchange – <http://sdmx.org>) ή ισοδύναμου προτύπου, για την **τυποποίηση των οντοτήτων** που αφορούν την Αρχή, την **αναζήτηση και διάθεση των δεδομένων** που συγκεντρώνει και τον **φορμαλισμό της επικοινωνίας** μεταξύ της Α.ΔΙ.Π και των ΜΟΔΙΠ.
2. Η διασύνδεση με το ΠΣ Επιχειρηματικής Ευφυΐας (BI) που υλοποιεί το Ακαδημαϊκό Δικαδίκτυο (GUnet) για την άντληση στοιχείων από αναφορές που θα διαμορφωθούν από την Αρχή για το σκοπό αυτό. Το ΠΣ Επιχειρηματικής Ευφυΐας

αντλεί στοιχεία από οργανωμένα πρωτογενή ΠΣ των ιδρυμάτων μέσω διαδικασιών ETL (Extract Transform Load) και παράγει στατιστικές αναφορές σε επίπεδο ιδρύματος ή/και επικράτειας με στόχο τη διοικητική υποστήριξη σε και την υποστήριξη σε θέματα στρατηγικού σχεδιασμού. Το ΠΣ Επιχειρηματικής Ευφυΐας είναι διαθέσιμο σε εξουσιοδοτημένους χρήστες των ΑΕΙ, του Υπουργείου Πολιτισμού, Παιδείας & Θρησκευμάτων, αλλά και άλλων δημόσιων φορέων όπως η ΕΛ.ΣΤΑΤ.

Το παρόν υποσύστημα θα πρέπει να αναπτυχθεί σε δύο κατευθύνσεις. Η πρώτη αφορά στην υλοποίηση ΠΣ προκειμένου η Αρχή να ανταποκριθεί στο ρόλο του φορέα συλλογής δεδομένων (collecting organization) σύμφωνα με το SDMX πρότυπο. Η δεύτερη κατεύθυνση αφορά στην υλοποίηση του συστήματος της «Εικονικής ΜΟΔΙΠ» το οποίο αποτελεί μια δικτυακή Web εφαρμογή υποβολής στοιχείων από τις ΜΟΔΙΠ στην Αρχή που πρωτίστως θα έχει το ρόλο μεταβατικού - συμπληρωματικού εργαλείου έως ότου τα ΠΣ των ΜΟΔΙΠ και Επιχειρηματικής Ευφυΐας μπορέσουν να εναρμονισθούν με το SMDX πρότυπο.

SDMX

Ο στόχος του συστήματος SDMX είναι να καθοδηγήσει την Αρχή μέσα από τις πρακτικές που ενσωματώνει σε θέματα που αφορούν α) στην εννοιολογική αποσαφήνιση των μετρικών που συλλέγονται από τις ΜΟΔΙΠ και β) να θέσει το πλαίσιο διαλειτουργικότητας και επικοινωνίας με τις ΜΟΔΙΠ σε επίπεδο δικτυακών υπηρεσιών.

Σε πρώτο στάδιο θα πρέπει να διαμορφωθούν από τον Ανάδοχο τα DSD (Data-Structure-Definitions) και MSD (Metadata-Structure-Definitions) που απαιτούνται για την μοντελοποίηση των αναφορών που ζητάει η Αρχή από τις ΜΟΔΙΠ. Η διαμόρφωση των DSDs και MSDs θα πρέπει να βασίζεται σε καλά ορισμένες έννοιες (SDMX Concepts) αξιοποιώντας τα υφιστάμενες έννοιες που έχουν ορισθεί από το πρότυπο (Cross Domain Concepts). Η διαμόρφωση των DSDs και MSDs θα πρέπει να γίνει αξιοποιώντας πλήρως το SDMX IM (Informational Model) και να εξυπηρετεί τόσο τον υφιστάμενο όσο και τον μελλοντικό τύπο αναφορών της Α.ΔΙ.Π όπως αυτοί θα προκύψουν κατά την φάση ανάλυσης απαιτήσεων.

Τα αποτελέσματα της μοντελοποίησης θα αποτελέσουν τη βάση των «Μεταδεδομένων της Ελληνικής Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΜΕΑΕ)» που η Αρχή θα δημοσιοποιεί προκειμένου να αποτελέσουν σημείο αναφοράς για όλους τους εμπλεκόμενους. Η διαχείριση, προσπέλαση, αναζήτηση και δημοσιοποίηση των ΜΕΑΕ, θα πραγματοποιείται κατά τα πρότυπο του SDMX RR (Registry/Repository) με εργαλεία και λογισμικά που υλοποιούν το πρότυπο αυτό. Η εύκολη προσπέλασή σε πληροφορίες που αφορούν τα ΜΕΑΕ είναι θεμελιώδης για την κοινή κατανόηση από όλους τους εμπλεκόμενους τόσο των δεδομένων που παρέχονται όσο και των αποτελεσμάτων που καταλήγει η Α.ΔΙ.Π μετά από την επεξεργασία τους.

Μέσα από το περιβάλλον του SDMX-RR θα πρέπει να παρέχονται τα παρακάτω στοιχεία για τα δεδομένα που συλλέγει η Αρχή και περιγράφονται από τα ΜΕΑΕ:

- η εννοιολογική τους σημασία,
- οι μεταξύ τους ιεραρχίες,
- οι μεταξύ τους συσχετίσεις,
- η μεθοδολογία συλλογής των στοιχείων,
- τα ποιοτικά τους χαρακτηριστικά,
- τα πεδία τιμών τους,
- η νομική τεκμηρίωση, για την εννοιολογική απόδοση που έχει δοθεί,
- οι πολιτικές διαχείρισης και πιστοποίησης νέου τύπου δεδομένων.

Πέραν των διαδικασιών που αφορούν τη διαχείριση των δομικών μεταδεδομένων (structural metadata) και των μεταδεδομένων αναφοράς (reference metadata), το παρόν υποσύστημα θα πρέπει να παρέχει SDMX συμβατούς μηχανισμούς αναζήτησης και διάθεσης των δεδομένων που συλλέγονται. Στο πλαίσιο αυτό πέραν του SDMX RR το παρόν σύστημα θα πρέπει επιπλέον να υλοποιεί:

- κεντρική Αποθήκη Δεδομένων (DataWare House) που θα ενημερώνεται περιοδικά από τις περιφερειακές ΜΟΔΙΠ (βλ SDMX Database Driven Architectures)
- SDMX RI (Reference Infrastructure) ή ισοδύναμο για την διασύνδεση της Αποθήκης Δεδομένων με τα υπόλοιπα υποσυστήματα της αρχιτεκτονικής SDMX (SDMX-RR), και την διάθεση των στοιχείων αυτής μέσω SDMX Queries

Η ενημέρωση της Αποθήκης Δεδομένων θα γίνεται

1. είτε μέσω της δικτυακής εφαρμογής «Εικονική Εφαρμογή» που θα παρέχει η Α.ΔΙ.Π στις ΜΟΔΙΠ
2. είτε απευθείας με χρήση push ή pull μηχανισμών μέσω διεπαφών SDMX όπως προβλέπονται από το στάνταρτ (SDMX-ML URLs/files ή SDMX WebServices), όταν αυτά θα είναι διαθέσιμα μέσα από τους παρόχους δεδομένων.

Τέλος για την πρόσβαση τόσο στα μεταδεδομένα και τον εννοιολογικό προσδιορισμό των δεικτών όσο και στα ίδια τα δεδομένα (datasets, aggregated datasets, micro-data) θα πρέπει να προσφέρεται εύχρηστο γραφικό Web περιβάλλον που να διευκολύνει τον τελικό χρήστη στην περιήγηση και αναζήτηση πληροφοριών. Η πρόσβαση σε πληροφορίες που αφορούν τα μεταδεδομένα θα είναι δημόσια προσπελάσιμες ενώ η πρόσβαση στα ίδια τα αποτελέσματα θα υπόκεινται στους περιορισμούς που απορρέουν από τις συμφωνίες μεταξύ της Α.ΔΙ.Π και των ΜΟΔΙΠ.

Εικονική ΜΟΔΙΠ

Το σύστημα της Εικονικής ΜΟΔΙΠ θα αντικαταστήσει την υφιστάμενη διαδικασία αποστολής ηλεκτρονικών αρχείων από τις ΜΟΔΙΠ στην Α.ΔΙ.Π και θα συμπληρώσει το μοντέλο των εκθέσεων αξιολόγησης, με σαφώς ορισμένους ποσοτικούς ή ποιοτικούς δείκτες που θα οδηγούν σε μετρήσιμα, στατιστικά αξιοποιήσιμα και συγκρίσιμα αποτελέσματα, για τους σκοπούς της Α.ΔΙ.Π. Η λειτουργικότητα του υποσυστήματος όσον αφορά την συγκέντρωση των δεδομένων αυτών υλοποιείται με τις ακόλουθες διεπαφές/διασυνδέσεις:

- Εφαρμογή Web, με φόρμες καταχώρησης των συγκεντρωτικών στοιχείων που θα καταχωρούνται χειροκίνητα από το προσωπικό της ΜΟΔΙΠ (**Web Forms**),
- Διασύνδεση με το ΠΣ Επιχειρηματικής Ευφυΐας του Ακαδημαϊκού Διαδικτύου μέσω προγραμματιστικών διεπαφών που παρέχει το ΠΣ (**BI SOAP WebServices**)

- Διασύνδεση για τη λήψη δεδομένων με τη μορφή SDMX-ML από δικτυακό τόπο της ΜΟΔΙΠ (**SMDX-ML File**)
- Διασύνδεση με SDMX Provider, που θα υλοποιεί η ΜΟΔΙΠ, μέσω προγραμματιστικών διεπαφών (**SMDX Web Services**)

Τα παραπάνω θα χρησιμοποιούνται παράλληλα και συμπληρωματικά προκειμένου το παρόν υποσύστημα να συγκεντρώνει στοιχεία ανάλογα με την επιχειρησιακή ετοιμότητα των ιδρυματικών συστημάτων και τις δυνατότητες διασύνδεσης που αυτά παρέχουν.

Στο σύστημα της Εικονικής ΜΟΔΙΠ θα πρέπει να μπορούν να εισέρχονται χρήστες από τις ΜΟΔΙΠ των ιδρυμάτων, από την Α.ΔΙ.Π, από τις επιτροπές αξιολόγησης και λοιπούς άλλους εμπλεκόμενους, οι οποίοι θα εισαγάγουν τα απαιτούμενα εκείνα ποσοτικά και ποιοτικά δεδομένα ώστε να είναι εφικτό να εξάγει τις αναφορές εκείνες οι οποίες απαιτούνται από τις διαδικασίες ακαδημαϊκής πιστοποίησης προγραμμάτων σπουδών, εξωτερικής αξιολόγησης τμημάτων, εξωτερικής αξιολόγησης ιδρυμάτων και πιστοποίησης των συστημάτων διασφάλισης ποιότητας των ιδρυμάτων.

Προκειμένου να προσδιορισθεί το κανάλι άντλησης και η μορφή με την οποία θα αντληθούν τα δεδομένα διαχείρισης ποιότητας, τα διακρίνουμε στις εξής κατηγορίες:

1. Στα δεδομένα των οποίων η διαχείριση δεν γίνεται μέσα από οργανωμένα ΠΣ και ως εκ τούτου δεν μπορούν να εξαχθούν αυτόματα. Στις περιπτώσεις αυτές συνήθως χρειάζονται ενδιάμεσα στάδια συγκέντρωσης και επεξεργασίας από το προσωπικό του ιδρύματος.
2. Στα δεδομένα των οποίων η διαχείριση γίνεται μέσα από οργανωμένα ΠΣ, οπότε μπορούν να εξαχθούν μέσα από αυτόματους μηχανισμούς και να διατεθούν μέσω διαδικτυακών διεπαφών. Αυτού του τύπου τα δεδομένα διακρίνονται στις εξής υποκατηγορίες
 - i. Σε αυτά που είναι διαθέσιμα μέσα από τον κεντρικό κόμβο του ΠΣ Επιχειρηματικής Ευφυΐας της GUnet, γιατί τα ιδρυματικά ΠΣ από τα οποία προέρχονται υπάγονταν στην οριζόντια δράση υλοποίησης του ΠΣ Επιχειρηματικής Ευφυΐας. Στην κατηγορία αυτή βρίσκονται (με σειρά ποσοστού ένταξης) τα ΠΣ Ηλεκτρονικής Γραμματείας Φοιτητών, Διαχείρισης Προσωπικού, Οικονομικών, ΕΛΚΕ, Τεχνικών Έργων.
 - ii. Σε αυτά που παρά το ότι υποστηρίζονται από οργανωμένα ΠΣ, δεν είναι διαθέσιμα μέσω του ΠΣ Επιχειρηματικής Ευφυΐας της GUnet. Ενδεικτικά αναφέρονται τα ΠΣ Βιβλιοθηκών, ΔΑΣΤΑ (Δομή Απασχόλησης και Σταδιοδρομίας), Εύδοξος (Διαχείριση Συγγραμμάτων), που επίσης διαθέτουν στοιχεία χρήσιμα για τους σκοπούς της Α.ΔΙ.Π.

Στο παρακάτω πίνακα συνοψίζονται οι διεπαφές που πρέπει να υποστηρίζονται από το σύστημα της Εικονικής ΜΟΔΙΠ, όσον αφορά στη συγκέντρωση δεδομένων.

	Δεδομένα από οργανωμένο ΠΣ	Δεν υπάρχει οργανωμένο ΠΣ
Έχει ενταχθεί στο ΠΣ Επιχειρηματικής Ευφυΐας	<ul style="list-style-type: none"> • BI SOAP WebServices 	

Δεν έχει ενταχθεί στο ΠΣ Επιχειρηματικής Ευφυΐας	<ul style="list-style-type: none"> • SDMX-ML File (από ΜΟΔΙΠ) • SDMX Web Services (από ΜΟΔΙΠ) 	<ul style="list-style-type: none"> • Web Forms
--	---	--

Πίνακας 4 Διεπαφές για τη υποβολή δεδομένων στο υποσύστημα Διαχείρισης Δεδομένων Ποιότητας των ΑΕΙ
Το περιβάλλον της Εικονικής ΜΟΔΙΠ θα πρέπει να παρέχει τις παρακάτω ειδικές λειτουργίες:

- Προσυμπλήρωση των πεδίων που είναι διαθέσιμα από τα ΠΣ Επιχειρηματικής Ευφυΐας ή το ιδρυματικό σύστημα της ΜΟΔΙΠ μέσω των αντίστοιχων διεπαφών. Θα πρέπει η ύπαρξη σχετική σήμανση, από την οποία να προκύπτει η πηγή από την οποία έχουν προέλθει οι τιμές των προσυμπληρωμένων πεδίων.
- Αυτόματη ή κατόπιν επιλογής προσυμπλήρωση των πεδίων από τα απομακρυσμένα ΠΣ, ανά κατηγορία δεδομένων.
- Δυνατότητα τροποποίησης ή κλειδώματος των τιμών που προέρχονται από τα απομακρυσμένα ΠΣ, ανά κατηγορία δεδομένων.

Το υποσύστημα προκειμένου να ανταποκρίνεται και στις μελλοντικές απαιτήσεις που ορίζονται από τις διαδικασίες της Α.ΔΙ.Π θα πρέπει να παρέχει μηχανισμούς ώστε, με κατάλληλη παραμετροποίηση και χωρίς προγραμματιστικές αλλαγές από την πλευρά των διαχειριστών, να μπορεί να επεκταθεί με νέα πεδία / δείκτες. Ο ορισμός των δεικτών αυτών θα πρέπει πέρα από τα βασικά στοιχεία (όνομα, τύπος κ.λπ.) να περιλαμβάνει και τα στοιχεία διασύνδεσης με τα αντίστοιχα στοιχεία στα απομακρυσμένα ΠΣ, έτσι ώστε να είναι άμεσα διαθέσιμες οι ζητούμενες λειτουργίες αυτόματης συμπλήρωσής τους.

Επιπλέον το σύστημα της Εικονικής ΜΟΔΙΠ πρέπει να παρέχει:

- Σταδιακή υποβολή των στοιχείων, βάσει των φορμών υποβολής και δυνατότητα επισήμανσης της ορθής ολοκλήρωσης της διαδικασίας συμπλήρωσης των απαιτούμενων πεδίων χωρίς δυνατότητα περαιτέρω μεταβολής των δεδομένων που αναρτούνται.
- Αυτοματοποιημένες λειτουργίες παραγωγής αναφορών και alarms για κάθε ίδρυμα. Κάθε χρήστης του συστήματος θα ενημερώνεται για τις ημερομηνίες υποβολής των στοιχείων, με αυτοματοποιημένη διαδικασία και μήνυμα που θα περιέχει στοιχεία για το είδος των στοιχείων που πρέπει να υποβληθούν, τον τρόπο υποβολής και τα χρονικά περιθώρια. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης με τον προκαθορισμένο προγραμματισμό το ΠΣ θα μπορεί να παράγει την αντίστοιχη αναφορά ελέγχου προς τους χρήστες της Α.ΔΙ.Π.
- Με την οριστικοποίηση των υποβαλλόμενων στοιχείων, θα παρέχει τη δυνατότητα ψηφιακής υπογραφής του PDF αντιγράφου (οι έμπιστες Αρχές Πιστοποίησης θα καθοριστούν από την Α.ΔΙ.Π)
- Δυνατότητα πρόσβασης των χρηστών σε διαδικτυακό χώρο αποθήκευσης (repository) για την προσπέλαση στοιχείων αξιολόγησης. Οι χρήστες θα μπορούν να έχουν πρόσβαση σε ανάγνωση και αποθήκευση των στοιχείων.

- Δυνατότητα οργανωμένης, ταυτοποιημένης, επιχειρησιακής επικοινωνίας με την Α.ΔΙ.Π για κάθε υπηρεσιακό λόγο.
- Ασφαλή πρόσβαση μέσω μηχανισμού ταυτοποίησης για κάθε χρήστη.
- Διαχείριση μητρώου ταυτοποιημένων χρηστών. Κάθε ΑΕΙ θα υποχρεούται να δηλώνει ηλεκτρονικά τους χρήστες του πληροφοριακού συστήματος και να επικαιροποιεί τα στοιχεία τους, έτσι ώστε η Α.ΔΙ.Π να διατηρεί την λίστα με το σύνολο των εξουσιοδοτημένων χρηστών.

Σημειώνεται ότι κατά τον πρώτο κύκλο αξιολογήσεων των ΑΕΙ (2008 – 2014) και ανάπτυξης των ΠΣ των ΜΟΔΙΠ δεν υποδείχτηκε μηχανισμός διαλειτουργικότητας μεταξύ των συστημάτων της Α.ΔΙ.Π και των ΜΟΔΙΠ στο βαθμό που επιδιώκεται από το παρόν έργο. Στο πλαίσιο αυτό αναμένεται η πλειοψηφία των δεδομένων να προέρχεται από τα χειροκίνητα υποβαλλόμενα στοιχεία στις Web φόρμες του υποσυστήματος και από αυτόματα στοιχεία από το ΠΣ Επιχειρηματικής Ευφυΐας καθώς μικρό ποσοστό ιδρυμάτων θα έχει επιχειρησιακά έτοιμες υλοποιήσεις SDMX Web Services ή θα μπορεί να παράγει από το ΠΣ της ΜΟΔΙΠ την SMDX-ML αναπαράσταση των δεδομένων του. Ωστόσο σε κάθε περίπτωση ο Ανάδοχος θα πρέπει να διαθέσει μια πρότυπη υλοποίηση, του SDMX Provider που θα υλοποιούσε μια εικονική ΜΟΔΙΠ και να επιδείξει την end-to-end λειτουργικότητα.

A3.3.3 Υποσύστημα 3: Εσωτερικό Σύστημα Λειτουργίας Α.ΔΙ.Π

Το σύστημα αυτό θα αποτελείται από διακριτές ενότητες, όπως την ενότητα της ηλεκτρονικής διοίκησης και λειτουργίας της Α.ΔΙ.Π το οποίο περιλαμβάνει: υποστήριξη συνεδριάσεων, πρωτόκολλο και ψηφιακή διαχείριση θεμάτων και αλληλογραφίας. Την ενότητα της νομικής και επιστημονικής βιβλιοθήκης.

Το υποσύστημα θα υποστηρίζει τις εσωτερικές λειτουργίες της Α.ΔΙ.Π. Θα πρέπει να ακολουθεί και να υπόκειται στους κανόνες των επιχειρησιακών ροών, διαχείρισης εγγράφων και ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου που θα υποστηρίζει την ηλεκτρονική διοίκηση και λειτουργία της Α.ΔΙ.Π. Μετά από την ανάλυση απαιτήσεων των χρηστών της Α.ΔΙ.Π θα πρέπει να γίνει η καταγραφή, αποτύπωση και ηλεκτρονικοποίηση των επιχειρησιακών ροών εργασίας όπως αυτές θα καθορίζονται και από τον οργανισμό της Α.ΔΙ.Π. Βασικό στοιχείο της ηλεκτρονικής διοίκησης είναι η ηλεκτρονική πρωτοκόλληση και ψηφιοποίηση των διακινούμενων εγγράφων και σημαντικών δεδομένων. Επίσης θα πρέπει να υπάρχει εφαρμογή διαχείρισης και διεκπεραίωσης εγγράφων βάσει των ροών εργασιών που θα είναι ο πυρήνας της ηλεκτρονικής διοίκησης της Α.ΔΙ.Π.

Γενικά οι απαιτήσεις του υποσυστήματος παρατίθενται παρακάτω:

- Το μοντέλο επιχειρησιακών ροών της καθημερινής λειτουργίας της Α.ΔΙ.Π. Ο ανάδοχος υποχρεούται να λάβει γνώση της νομοθεσίας και συνεργαζόμενος με την Α.ΔΙ.Π να προτείνει μετά από ανάλυση και σχεδιασμό, το τελικό σχήμα επιχειρησιακών ροών που θα υποστηρίζει το υποσύστημα.

- Μια απολύτως παραμετροποιήσιμη και επεκτάσιμη εφαρμογή επιχειρησιακών ροών με δυνατότητα επανασχεδίασης ή εισαγωγής νέων ροών εργασίας, εξασφαλίζοντας τη βιωσιμότητα του λογισμικού στο ενδεχόμενο αλλαγής του επιχειρησιακού προσανατολισμού της Α.Δι.Π ή της αύξησης των αρμοδιοτήτων της και των διαδικασιών με τους εξωτερικά συναλλασσόμενους με αυτή.
- Μια λειτουργική και απολύτως σύγχρονη εφαρμογή διαχείρισης εγγράφων με αντίστοιχα τη παρακολούθηση και διεκπεραίωση του θέματος, βασισμένη στην καταγραφή του συνόλου των συμβατικών και σημαντικών εγγράφων που διακινούνται από και προς την Α.Δι.Π, σε πλήρη διαλειτουργικότητα με τις ροές διαδικασιών και με πλήρη ανάδειξη όλων εκείνων των χαρακτηριστικών υψηλής λειτουργικότητας και διασυνδεσιμότητας με το σύνολο των υπόλοιπων εφαρμογών.
- Μια σύγχρονη και απολύτως λειτουργική εφαρμογή πρωτοκόλλησης του συνόλου των διαφορετικών ειδών συμβατικών (που θα ψηφιοποιούνται) και ηλεκτρονικών εγγράφων που διακινεί η Α.Δι.Π, σε πλήρη διασύνδεση με την εφαρμογή διαχείρισης τους και λαμβάνοντας υπόψη της ανάγκες της σύγχρονης ηλεκτρονικής διακυβέρνησης τους δημόσιου τομέα. Η εφαρμογή πρωτοκόλλησης θα πρέπει να διασφαλίζει την υποστήριξη της εσωστρέφειας και εξωστρέφειας της Α.Δι.Π.
- Σύμφωνα με τις ροές εργασιών θα πρέπει να υποστηρίζονται οι συνεδριάσεις και να παρακολουθούνται τα θέματα ανά συνεδρίαση ή συνεδριάσεων.
- Τη αποθήκευση και διαχείριση νομοθεσίας και άλλων επιστημονικών αναφορών που θα θεωρούνται χρήσιμες και θα είναι διαθέσιμες είτε μέσω συνδρομών της Α.Δι.Π είτε ελεύθερα από το διαδίκτυο.

Εφαρμογή Διαχείρισης Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου

Το σύστημα αυτό θα εξυπηρετεί τις ανάγκες Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου των τμημάτων και διευθύνσεων που θα εξυπηρετεί το ΟΠΕΣΠ. Το Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο αποβλέπει στην αυτοματοποίηση της διαδικασίας χειρισμού της επίσημης εισερχόμενης, εξερχόμενης και εσωτερικής αλληλογραφίας. Η εφαρμογή θα διαχειρίζεται και θα αρχειοθετεί πάσης φύσεως έγγραφα -ηλεκτρονικά ή έντυπα- τα οποία εισέρχονται στο πληροφοριακό σύστημα ή δημιουργούνται από αυτό. Το Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο θα πρέπει να είναι άμεσα διασυνδεδεμένο με τα άλλα υποσυστήματα του ΟΠΕΣΠ, ώστε τα πιστοποιητικά που εκδίδονται από αυτό να λαμβάνουν αριθμό πρωτοκόλλου από το υποσύστημα διαχείρισης Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου και να αρχειοθετούνται σε αυτό.

Σκοπός του υποσυστήματος είναι:

- Η ψηφιοποίηση και κεντρική αποθήκευση / διαχείριση του συνόλου των εγγράφων που διακινούνται στον οργανισμό σε οποιαδήποτε μορφή (έντυπη, ηλεκτρονική).
- Η γρήγορη και αξιόπιστη αναζήτηση, ανάκτηση και εκτύπωση των εγγράφων.
- Η λειτουργία ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου για υποσύνολο των εγγραφών (εισερχόμενα / εξερχόμενα).

Οι εργασίες του τμήματος πρωτοκόλλου χωρίζονται στις ακόλουθες ομάδες:

- Διαχείριση Εισερχόμενων Εγγράφων.
- Διαχείριση Εξερχόμενων Εγγράφων.

Η εφαρμογή θα υποστηρίζει την αυτόματη πρωτοκόλληση και διανομή στους παραλήπτες των εισερχόμενων εγγράφων, όπως και την πρωτοκόλληση των εξερχόμενων εγγράφων.

Τα έγγραφα πρωτοκόλλου θα συνοδεύονται κατά την καταχώρισή τους με ένα αριθμό πρωτοκόλλου. Ο αριθμός πρωτοκόλλου θα παράγεται αυτόματα από το σύστημα και θα είναι μοναδικός για κάθε έγγραφο. Το σύστημα θα παρακολουθεί την ιχνηλασιμότητα όλων των διακινήσεων του εγγράφου σε σχέση πάντα με τον αρχικό αριθμό που δίνεται κατά την καταχώριση. Παράλληλα, θα παρέχει ηλεκτρονική υπηρεσία για την παρακολούθηση/ενημέρωση σχετικά με την πορεία ενός αιτήματος με βάση τον αριθμό πρωτοκόλλου.

Το υποσύστημα Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου θα πρέπει να διαθέτει εύχρηστο περιβάλλον εργασίας, καθώς θα αποτελεί εργαλείο διεκπεραίωσης μεγάλου όγκου δουλειάς από τους χρήστες του.

Το σύστημα διαχείρισης ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου θα πρέπει να υποστηρίζει:

- την προβολή εικόνας προεπισκόπησης εγγράφων χωρίς το άνοιγμά τους (για έγγραφα που το υποστηρίζουν).
- Τη λήψη κάποιου ηλεκτρονικού εγγράφου για επεξεργασία από κάποιο χρήστη και ταυτόχρονα κλείδωμα του για τους υπόλοιπους χρήστες, μέχρι την ολοκλήρωση της επεξεργασίας. Προβολή λίστας των εγγράφων που έχουν ληφθεί προς επεξεργασία.
- την αποθήκευσή του εγγράφου στο σύστημα (συμπεριλαμβάνει αποθήκευση στη βάση δεδομένων συστήματος).
- τον καθορισμό κριτηρίων και τρόπων αναζήτησης όπως indexing, καθορισμός λέξεων κλειδιών.
- την αναζήτηση και ανάκτηση του εγγράφου ή ομάδας εγγράφων βάσει κριτηρίων αναζήτησης.

Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει τον καθορισμό κριτηρίων και πολλαπλούς τρόπους Αναζήτησης. Η διαδικασία αυτή θα πρέπει να διακρίνεται σε δύο φάσεις:

- Καθορισμός Πεδίων (Indexing): Στη φάση αυτή που λαμβάνει μέρος κατά την παραμετροποίηση του συστήματος, ο διαχειριστής καθορίζει τα πεδία βάσει των οποίων θα γίνονται οι αναζητήσεις των εγγράφων. Τα πεδία αυτά οριζόμενα και μπορούν να είναι για παράδειγμα η ημερομηνία εισαγωγής τους, ο κωδικός του υπαλλήλου που το εισήγαγε, το θέμα του, ο αποστολέας, ο αποδέκτης, κλπ.
- Εισαγωγή Λέξεων – Φράσεων Αναζήτησης: Στη φάση αυτή που λαμβάνει μέρος κατά την αποθήκευση του εγγράφου, ο χειριστής θα πρέπει να μπορεί να εισάγει τα δεδομένα – καταχώρηση στα πεδία - τα κριτήρια αναζήτησης.

Οποιοσδήποτε χρήστης του συστήματος που έχει το δικαίωμα πρόσβασης σε αυτό, θα μπορεί βάζοντας μία λέξη ή λέξεις κλειδιά αναζήτησης να ψάξει και να δει στην οθόνη του τα ανακτηθέντα έγγραφα που πληρούν τις προϋποθέσεις που έθεσε. Επίσης η ανάκτηση

των εγγράφων θα πρέπει να μπορεί να γίνει με εκφράσεις αναζήτησης σχετικές με το περιεχόμενο των εγγράφων. Τέλος πρέπει να δίνεται η δυνατότητα δημιουργίας λίστας λέξεων κλειδιών (προεπιλογές) από την οποία ο τελικός χρήστης θα επιλέγει έτοιμες λέξεις κλειδιά που χρησιμοποιούνται συχνά.

Τέλος,

- το παρεχόμενο σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την καταχώρηση και άλλων πληροφοριών, πέραν των αναγκών πρωτοκόλλησης και διαχείρισης εγγράφων. Το είδος της πληροφορίας που θα καταχωρείται πρέπει να είναι παραμετροποιήσιμο από τον διαχειριστή του συστήματος. Η παραμετροποίηση θα γίνεται στα πρότυπα ενός συστήματος σχεδίασης βάσεων δεδομένων (επιλογή προς καταχώρησης πεδίων, τύπου δεδομένων, κανόνων εγκυρότητας τιμών, επιλογή από λίστες τιμών κ.α.).
- θα πρέπει να δίνεται η δυνατότητα αντιγραφής και μεταφοράς εγγραφών από ένα φάκελο σε έναν άλλο.
- ένας φάκελος θα μπορεί να έχει τη δική του αρίθμηση πρωτοκόλλου ή να την μοιράζεται με άλλους υποφακέλους.
- για κάθε πληροφορία που καταχωρείται θα μπορεί να καθοριστεί αν θα γίνεται επιλογή από καθορισμένη λίστα τιμών. Ο διαχειριστής του συστήματος θα πρέπει να μπορεί να καθορίσει να η επιλογή τιμών σε ένα πεδίο θα γίνεται μόνο από τα περιεχόμενα μιας λίστας τιμών, αν ο χρήστης θα μπορεί να πληκτρολογήσει τιμές που δεν περιλαμβάνονται στη λίστα και αν θα μπορεί να επιλέξει περισσότερες από μια τιμές από τη λίστα.
- Το σύστημα επιτρέπει τη δημιουργία και διαχείριση απεριόριστων φακέλων καθέννας εκ των οποίων δύναται να έχει απεριόριστο αριθμό υπό-φακέλων.
- Σε κάθε φάκελο/υποφάκελο μπορεί να εντάσσεται απεριόριστος αριθμός εγγράφων διαφόρων τύπων.
- Το κάθε ψηφιοποιημένο έγγραφο μπορεί να αποτελείται από απεριόριστο αριθμό σελίδων.
- Δυνατότητα αποστολής εγγράφων μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Υποστήριξη web interface.
- Άμεση διασύνδεση με το σύστημα ρών ΟΠΕΣΠ.

Εφαρμογή Διαχείρισης Ροής Εργασιών

Θα προσφερθεί ένα σύστημα ολοκληρωμένης διαχείρισης ροής εργασιών με απώτερο στόχο την ευκολότερη και αποτελεσματικότερη διαχείριση της ροής εργασιών που διενεργούνται. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προβλέψει και να σχεδιάσει έναν μηχανισμό παραμετροποίησης του συστήματος για κάθε νέα απαίτηση της Α.ΔΙ.Π σύμφωνα με τις επιχειρησιακές προτεραιότητες και επιλογές του και τον τρόπο που είναι οργανωμένος και λειτουργεί.

Γενικότερα το σύστημα διαχείρισης ροής εργασιών θα πρέπει να παρέχει την ευελιξία που απαιτείται και ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να περιγράψει στην προσφορά του τους τρόπους με τους οποίους αυτή παρέχεται.

Η λύση, η οποία θα υλοποιηθεί θα πρέπει να ακολουθεί τα διεθνή standards που έχουν θεσπιστεί από ανεξάρτητους και έγκριτους οργανισμούς (π.χ. www.wfmc.org). Θα πρέπει δηλαδή να περιέχει κατ' ελάχιστο την ακόλουθη λειτουργικότητα:

- **Workflow business modeling environment.** Θα πρέπει να παρέχεται η μεθοδολογία και τα εργαλεία εκείνα για την ανάλυση της ροής εργασιών.
- **Workflow development environment.** Θα πρέπει να παρέχονται τα κατάλληλα εργαλεία για τη δόμηση της ροής εργασιών, την κατανομή εργασιών, και τον καθορισμό ρόλων.
- **Workflow runtime environment.** Θα πρέπει να παρέχεται το περιβάλλον εργασίας καθώς και διαφανής επικοινωνία αυτού με τις βάσεις δεδομένων που θα προσφέρει και τις εφαρμογές που θα αναπτύξει ο Ανάδοχος.
- **Workflow administration and monitoring environment.** Θα πρέπει να παρέχεται περιβάλλον διαχείρισης και επίβλεψης της εφαρμογής.
- **Workflow management engine.** Θα πρέπει να παρέχεται περιβάλλον μέσω του οποίου θα γίνεται επίβλεψη της ροής των εργασιών.
- **Workflow management statistics.** Θα πρέπει να παρέχεται περιβάλλον μέσω του οποίου ο χρήστης να μπορεί να ορίζει και να βλέπει στατιστικά στοιχεία για το σύνολο ή μέρος των ροών εργασίας (π.χ. αριθμός ροής εργασιών ανα κατηγορία, χρόνους διεκπεραίωσης, κλπ.).

Οι στόχοι οι οποίοι θα πρέπει να επιτευχθούν από τη χρήση της λύσης αυτής είναι:

- Η εκκίνηση καθώς και ενεργή συμμετοχή των εργαζομένων της Α.ΔΙ.Π καθώς και των ενδιαφερομένων οργανισμών και ιδρυμάτων σε ασφαλείς διαδικασίες με στόχο τη σωστότερη και ταχύτερη εξυπηρέτησή τους.
- Η πλήρης διαφάνεια ολοκλήρωσης εργασιών με επακριβή γνώση των συμμετεχόντων και του χρόνου που θα έχει το κάθε μέλος για τη ολοκλήρωση της κάθε υπό-εργασίας.
- Η κατάργηση όσο αυτό είναι εφικτό της διακίνησης πληροφορίας μέσω χαρτιού συρρικνώνοντας επακόλουθα και το κόστος λειτουργίας.
- Το σύστημα θα πρέπει επίσης να διαθέτει λειτουργικότητα σχετική με έλεγχο ροών εργασίας, με συλλογή δεδομένων και με παρουσίαση αποτελεσμάτων.

A3.3.4 Υποσύστημα 4: Σύστημα Υποστήριξης Λήψης Αποφάσεων

Σκοπός του υποσυστήματος είναι η εξαγωγή στατικών και διαδραστικών αναφορών και αναλύσεων. Η εστίαση για το παρόν υποσύστημα είναι η συνδυαστική ανάλυση των Δεδομένων Ποιότητας των ΑΕΙ και η οπτικοποίηση των αποτελεσμάτων μέσα από γραφικές αναπαραστάσεις που θα αναδείκνυαν πρωτογενή και δευτερογενή

συμπεράσματα. Στόχος είναι η υποστήριξη του επιστημονικού έργου της Α.ΔΙ.Π και η διάχυση των αποτελεσμάτων προς τους αρμόδιους φορείς στο πλαίσιο υποστήριξης στρατηγικών αποφάσεων. Καθώς η Α.ΔΙ.Π. θα πρέπει να μπορεί να ανταποκρίνεται άμεσα στο δυναμικά μεταβαλλόμενο περιβάλλον της Γ΄ βάρθμιας εκπαίδευσης το υποσύστημα Υποστήριξης Λήψης Αποφάσεων θα πρέπει να παρέχει γραφικές και εύχρηστες διεπαφές ώστε η ανάλυση των δεδομένων, η διαμόρφωση των αναφορών και η δημιουργία συνδυασμού αναφορών (dashboards) για εποπτικούς σκοπούς να μην απαιτεί την γνώση ειδικών γνώσεων προγραμματισμού.

Το υποσύστημα θα πρέπει να παρέχει τις παρακάτω δυνατότητες:

- Οι αναφορές και οι δείκτες αξιολόγησης πρέπει να είναι διαθέσιμοι στους εξουσιοδοτημένους χρήστες σύμφωνα με ένα καλά ορισμένο επίπεδο δικαιωμάτων.
- Οι εφαρμογές του συστήματος που απευθύνονται στους επιχειρησιακούς χρήστες θα είναι διαδικτυακές και προσβάσιμες μέσω πλοηγού (web browser). Εφαρμογές που απευθύνονται αποκλειστικά σε αναλυτές και διαχειριστές μπορούν να παρέχονται και σε μη Web περιβάλλον.
- Δυνατότητα εμβάθυνσης στο περιεχόμενο και μετάβασης σε σχετικές πληροφορίες (drill down-up-across, data pivots, data rotation).
- Δυνατότητα δημιουργίας νέων πεδίων και εφαρμογής συναρτήσεων (π.χ. Time Series Analysis).
- On-Line Analytical Processing (OLAP), επιτρέποντας στους χρήστες να διερευνήσουν τα δεδομένα σε πολλαπλά επίπεδα λεπτομέρειας και από διάφορες οπτικές γωνίες (drill-down, drill-up, or slice and dice). Υλοποίηση XML/A και MDX στάνταρτ για την πρόσβαση σε OLAP εξυπηρετητές.
- Δυνατότητα ορισμού συλλογής αναφορών στο Web περιβάλλον του υποσυστήματος για εποπτικούς σκοπούς (dashboards).
- Δυνατότητα σχεδιασμού διαδραστικών αναφορών μέσω Wizard (interactive visualizations), προσβάσιμων μέσα από το Web περιβάλλον.
- Οι αναφορές θα πρέπει να μπορούν αν εξαγονται σε μορφή Adobe PDF, HTML, Microsoft Excel, Rich Text Format, και plain text.
- Δυνατότητα υποστήριξης μετα-δεδομένων ώστε όροι και ονομασίες πινάκων και πεδίων και χρονοσειρών της ΒΔ Α.ΔΙ.Π να είναι επιχειρησιακά κατανοητοί στους τελικούς χρήστες.
- Δυνατότητα ενσωμάτωσης συγκεκριμένων αναφορών με δυναμικό τρόπο μέσω API στη δικτυακή πύλη της Α.ΔΙ.Π (υποσύστημα 5), για την ευρύτερη διάχυση και ενημέρωση των αποτελεσμάτων της πιστοποίησης των ΑΕΙ.
- Επιθυμητή είναι η δυνατότητα υποβολής εξειδικευμένων επερωτήσεων (ad-hoc queries), με επιχειρησιακά κατανοητούς όρους στους τελικούς χρήστες βάσει της λογικής αναπαράστασης και της μοντελοποίησης των δεδομένων που έχει επιλεγεί.

A3.3.5 Υποσύστημα 5: Πληροφοριακή και Επιχειρησιακή Διαδικτυακή Πύλη Διαχείρισης και Διάθεσης Ψηφιακών Υπηρεσιών της Α.ΔΙ.Π

Σκοπός της διαδραστικής διαδικτυακής πύλης Α.ΔΙ.Π είναι η δημιουργία πολυκαναλικών ψηφιακών υπηρεσιών στοχεύοντας πρωτίστως στους εξωτερικούς χρήστες των υπηρεσιών της Α.ΔΙ.Π και των πολιτών (internet portal). Το υποσύστημα της πύλης εξυπηρετεί διπλό ρόλο. Πρώτον θα αποτελεί μια πύλη ενημέρωσης και προώθησης του έργου της Α.ΔΙ.Π και δεύτερον θα είναι το σημείο αναφοράς για το σύνολο των υποσυστημάτων που υλοποιεί το παρόν Έργο. Μέσω της πύλης οι χρήστες θα κατευθύνονται με αντίστοιχους δείκτες στα σχετικά υποσυστήματα ή θα παρέχονται απευθείας σε αυτούς λειτουργικότητες των υποσυστημάτων μέσω κατάλληλων διεπαφών που θα οριστικοποιηθούν κατά τη φάση της Ανάλυσης Απαιτήσεων.

Συγκεκριμένα η διαδικτυακή πύλη θα καλύπτει όλα τα θέματα που αφορούν τη διασφάλιση και πιστοποίηση της ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση. Κύριος στόχος της διαδικτυακής πύλης τίθεται ως η εύκολη πρόσβαση όλων των πολιτών στα θέματα ποιότητας της ανώτατης εκπαίδευσης στην Ελλάδα. Επιπλέον η πύλη της Α.ΔΙ.Π θα προβάλλει την ταυτότητα της Α.ΔΙ.Π που θα καταδεικνύει τη φιλοσοφία που τη διέπει.

Οι νέες υπηρεσίες του ιστοχώρου της Α.ΔΙ.Π θα πρέπει να απεικονίζουν την λειτουργικότητα μιας κυβερνητικής διαδικτυακής πύλης όπως είναι: μηχανισμός αναζήτησης, επικοινωνία με email, νέα, πληροφορίες, στοιχεία από τις βάσεις δεδομένων της Α.ΔΙ.Π, πρόσβαση από ΑΜΕΑ κ.λπ. με τη γενική αίσθηση συνέπειας για τις ποικιλόμορφες εφαρμογές που βρίσκονται "πίσω" από τη πύλη. Επίσης θα προβλέπονται όλα τα χαρακτηριστικά της ασφάλειας για την εισαγωγή και διάθεση δεδομένων που πρέπει να έχει μια διαδικτυακή πύλη. Η διαχείριση των μεταδεδομένων θα έχει κυρίαρχο ρόλο.

Ενδεικτικές απαιτήσεις της διαδικτυακής πύλης:

- Ασφάλεια:
 - Θέματα διαχείρισης, ρόλων χρηστών και δικαιωμάτων.
 - Μηχανισμοί ελέγχου της ποιότητας / αξιοπιστίας της διακινούμενης πληροφορίας.
 - Θέματα συντήρησης, τόσο της πύλης, όσο και των διασυνδεδεμένων σε αυτήν βάσεων δεδομένων.
 - Ρυθμίσεις ασφαλείας σχετικά με τη διασφάλιση της εργασιακής ροής.
- Μετασχηματισμός του υφιστάμενου ιστοχώρου σε πληροφοριακή και επιχειρησιακή διαδικτυακή πύλη:
 - Δημιουργία συστήματος δυναμικής διαχείρισης περιεχομένου ανοιχτής αρχιτεκτονικής και εύκολα παραμετροποιήσιμο,

- Η πλατφόρμα διαχείρισης περιεχομένου που θα χρησιμοποιηθεί κατά το μετασχηματισμό θα πρέπει να βασίζεται σε σύγχρονο και εξελίξιμο framework.
- Μεταφορά ή / και μετασχηματισμός των υπαρχόντων αποθηκευμένων δεδομένων του ιστοχώρου της Α.ΔΙ.Π. και ενσωμάτωση αυτών στο μετασχηματισμένο ιστοχώρο – διαδικτυακή πύλη, ώστε εάν είναι δυνατόν να διασφαλίζεται η αποφυγή απώλειας ή / και αλλοίωσης των δεδομένων με ταυτόχρονη αποθήκευσή τους στην κεντρική βάση δεδομένων της Α.ΔΙ.Π.
- Το λογισμικό που θα χρησιμοποιηθεί θα πρέπει να επιτρέπει την ταυτόχρονη πρόσβαση σε κοινά δεδομένα και την υποστήριξη πολλαπλών sessions. Παράλληλα, θα πρέπει να επιτρέπει την πλήρη διαχείριση των πληροφοριών που αποθηκεύονται στη βάση δεδομένων.
- Το σύστημα θα πρέπει να ικανοποιήσει αυξημένη ζήτηση σε σύντομο χρονικό διάστημα, ενώ ταυτόχρονα ο σχεδιασμός του θα πρέπει να επιτυγχάνει χαμηλά έξοδα λειτουργίας και γρήγορη ανταπόκριση στις ανάγκες των χρηστών.
- Θέματα Προώθησης και Εξασφάλισης Αποτελεσματικής Λειτουργίας της πύλης.
 - Ανάπτυξη μηχανισμών ελέγχου / μέτρησης της επισκεψιμότητας του ιστοχώρου και εργαλείων για τη στατιστική ανάλυση και εξόρυξη χρήσιμης και εύκολα αξιοποιήσιμης γνώσης με βάση τα συλλεχθέντα στατιστικά δεδομένα ή μεταδεδομένα που θα αποθηκεύονται στην ΒΔ της Α.ΔΙ.Π.
 - Δημιουργία meta-tags, descriptions και keywords ανά σελίδα ξεχωριστά.
 - Δυνατότητα αυτόματης δημιουργίας χάρτη περιεχομένου (sitemap).
 - Εκπόνηση τεχνικών βελτιστοποίησης της διαδικασίας ανακάλυψης του ιστοχώρου από μηχανές αναζήτησης και μηχανισμών προώθησης της προβολής του ιστοχώρου (S.E.O. optimization).
 - Οι τεχνικές βελτιστοποίησης και οι μηχανισμοί ελέγχου/μέτρησης της επισκεψιμότητας του ιστοχώρου που θα αναπτυχθούν θα πρέπει να μπορούν να εκτελούνται όσο το δυνατόν τοπικά στους εξυπηρετητές της Α.ΔΙ.Π. και όχι μόνο δημοσίως, όπως για παράδειγμα με χρήση μετρικών εργαλείων, όπως το GoogleAnalytics.
 - Τεχνικές βελτιστοποίησης της διαδικασίας εύρεσης της πύλης από μηχανές αναζήτησης και μηχανισμούς προώθησης της προβολής του.
 - Σχεδιασμός σύμφωνα με τα τρέχοντα state-of-the-art πρότυπα αναφορικά με τις τεχνικές και τα πρότυπα που προτείνονται για την ανάπτυξη αντίστοιχων κυβερνητικών διαδικτυακών πυλών.
- Ενσωμάτωση λειτουργικότητας για την ευχρηστία όλων των ηλεκτρονικών υπηρεσιών και πληροφοριών που θα παρέχει.
 - Υποστήριξη ενεργού Navigation Path.

- Υποστήριξη ενσωμάτωσης μικροεφαρμογών που θα βελτιστοποιούν τη λειτουργικότητα των επιμέρους ηλεκτρονικών υπηρεσιών της πύλης.
- Δυνατότητα προσθήκης επεκτάσεων για τη δημιουργία λειτουργικότερης δομής και προσαρμογής της πύλης στις ανάγκες της Α.ΔΙ.Π.
- Εισαγωγή και ενοποίηση δομημένης ή / και αδόμητης πληροφορίας από πηγές περιεχομένου.
- Ανάπτυξη μηχανισμών για την εύκολη προσθήκη και διαχείριση Ανακοινώσεων και Πληροφοριακών δελτίων, με κατάλληλους μηχανισμούς προώθησης αυτών στους επισκέπτες της πύλης.
- Ανάπτυξη υποδομών για την ενσωμάτωση επιπρόσθετων δυναμικών και εύκολα παραμετροποιήσιμων λειτουργιών (όπως π.χ. χώροι ανταλλαγής απόψεων, δημιουργία και διενέργεια αξιολόγησης ή /και online ερευνών κτλ.).
- Δυνατότητες άμεσης και εύκολης αναζήτησης και ανάκτησης πληροφοριών από τη συγκεντρωμένη στον ιστοχώρο πληροφορία.
- Δυνατότητες ταξινόμησης και κατηγοριοποιημένης παρουσίασης της πληροφορίας, με βάση διάφορα κριτήρια (π.χ. λέξεις - κλειδιά, ημερομηνίες δημιουργίας, ή μετατροπής των εγγράφων, συγγραφέας κτλ.).
- Ανάπτυξη υποδομών για πολύ-γλωσσική υποστήριξη.

Ενδεικτικά το υποσύστημα θα περιλαμβάνει τις ακόλουθες εφαρμογές.

Εφαρμογή Ηλεκτρονικής Ενημέρωσης & Πληροφόρησης

Εν γένει η εφαρμογή (portal) θα πρέπει να παρέχει ενημέρωση & πληροφόρηση σε ό,τι αφορά τα ακόλουθα:

- **Γενική Ενημέρωση:** Η κατηγορία αυτή θα απευθύνεται σε όλους τους πιθανούς επισκέπτες της Πύλης και θα περιλαμβάνει γενική ενημέρωση για το θέμα της Α.ΔΙ.Π, ήτοι: Χαιρετισμός της Διοίκησης του Οργανισμού, Στόχοι και δραστηριότητες της Α.ΔΙ.Π, Οργανόγραμμα & στελέχωση, Νομοθεσία που διέπει τη λειτουργία της Α.ΔΙ.Π (to download), Ετήσιες αναφορές πεπραγμένων της Α.ΔΙ.Π (to download), Links (προς εθνικούς και διεθνείς Οργανισμούς που ασχολούνται ή σχετίζονται με ποιότητα στην εκπαιδευτική διαδικασία), Στατιστικά στοιχεία, Διαμόρφωση ερωταπαντήσεων σχετικά με θέματα της Α.ΔΙ.Π και γενικότερα ποιότητα στην εκπαιδευτική διαδικασία με μορφή Frequently Asked Questions, κ.α.
- **Νέα / Τρέχουσες Δραστηριότητες:** Εδώ θα παρουσιάζονται κατηγοριοποιημένα όλα τα νέα από την Ελλάδα και το εξωτερικό που αφορούν τον χώρο της διασφάλισης και πιστοποίησης της ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση, συμπεριλαμβανομένων: Τελευταία νέα, Δελτία Τύπου, Εκδηλώσεις (Συνέδρια, σεμινάρια, εκθέσεις), Αναφορές / στατιστικά στοιχεία, κα.

Εφαρμογή Διαχείρισης Περιεχομένου (Content Management System)

Η εφαρμογή διαχείρισης περιεχομένου θα παρέχει τη δυνατότητα διαχείρισης όλου του κύκλου ζωής των πληροφοριών (εγγράφων, αρχείων, media). Θα υποστηρίζει πλήρως τη συντακτική πολιτική (editorial policy) που θα προτείνει ο Ανάδοχος και θα καθιστά εφικτή (και εύκολη) τη δημιουργία και ανανέωση του περιεχομένου, με τη χρήση web browser, από οποιαδήποτε τοποθεσία (remote locations) και από προσωπικό (editors/authors) χωρίς ιδιαίτερες τεχνικές γνώσεις, ώστε να εξασφαλιστεί η ευκολία ενημέρωσης των ιστοσελίδων και κατά συνέπεια να περιοριστεί, κατά το δυνατόν, το λειτουργικό κόστος και το κόστος συντήρησης της πύλης. Ειδικότερα, θα υποστηρίζει :

1. Δημιουργία και εισαγωγή αρχείων περιεχομένου σε μορφή δομημένων εγγράφων, μέσω φιλικού προς το χρήστη συντάκτη κειμένου που θα είναι ενσωματωμένος στο web browser και δε θα απαιτεί εξειδικευμένες γνώσεις για τη χρήση του από τη συντακτική ομάδα.
2. Υποστήριξη της διαδικασίας δημιουργίας, επιμέλειας και δυναμικής έκδοσης-συνδυασμού των αρχείων περιεχομένου σε ένα ή περισσότερα σημεία του ιστοχώρου, με διακριτούς ρόλους και δικαιοδοσίες επί συγκεκριμένων ενεργειών ή/και αρχείων περιεχομένου, ώστε οι χρήστες να μπορούν να κάνουν την καλύτερη δυνατή επιλογή/διαχωρισμό των πληροφοριών που τους ενδιαφέρουν, σε διάφορα εκ των προτέρων οριζόμενα επίπεδα «διείσδυσης».
3. Πολλαπλές γλωσσικές εκδόσεις του περιεχομένου. Το σύστημα θα πρέπει να παρέχει δυνατότητες για την ευέλικτη συντήρηση του περιεχομένου σε πολλές γλώσσες ειδοποιώντας λ.χ. το χρήστη ότι η δεύτερη γλωσσική έκδοση του περιεχομένου δεν είναι ενημερωμένη σε συγκεκριμένες ενότητες του κ.ο.κ.

Το περιεχόμενο (πληροφοριακό υλικό) μπορεί να προέρχεται από διάφορες πηγές και να έχει διάφορες μορφοποιήσεις (format). Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την ένταξη κειμένου, εμπλουτισμένου με οπτικό υλικό, αλλά και αρχείων ψηφιακών παρουσιάσεων, εικόνων, video, ήχου και λοιπών ψηφιοποιημένων αρχείων, συνδέσεις με εξωτερικές πηγές κλπ.

Τέλος, το υποσύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει απολύτως τις δομές αποθήκευσης ψηφιοποιημένου υλικού που υποστηρίζονται από το αρχείο της Α.ΔΙ.Π και θα παραδοθούν σε ψηφιακή μορφή στον Ανάδοχο κατά την έναρξη του έργου.

Το παραπάνω υλικό (αρχείο Α.ΔΙ.Π σε ψηφιακή μορφή) θα εισαχθεί από τον Ανάδοχο στο υποσύστημα πριν από την έναρξη πιλοτικής λειτουργίας του συστήματος.

Εφαρμογή Δημοσίευσης / Προβολής Περιεχομένου

Ένα κατανοητό υποσύστημα πλοήγησης και θεματολογίας είναι απαραίτητο για την υποστήριξη των χρηστών του συστήματος. Ο χρήστης πρέπει να κινείται άνετα ανάμεσα σε περιλήψεις του περιεχομένου και σε λεπτομερή και δομημένη ανάπτυξη αυτού. Θα παρέχεται:

- Δυνατότητα πρόσβασης σε **ιεραρχικούς καταλόγους εγγράφων και αρχείων περιεχομένου** σύμφωνα με: πολλαπλή θεματική κατηγοριοποίηση, με μορφή καταλόγων και πολλαπλών μορφών ενός εκάστου εγγράφου.
- **Δυνατότητα πρόσβασης μέσω συνδέσμων** σε πρόσθετα κείμενα ή αρχεία περιεχομένου, που θα είναι δυνατόν να δηλώνονται είτε ad-hoc είτε προγραμματικά ανάλογα με το θέμα, την ιδιότητα του συντάκτη και άλλες ιδιότητες.
- **Site Map & FAQs.** Ο χάρτης του δικτυακού τόπου (site map), θα παρουσιάζει τη δομή της πύλης, ώστε να μπορεί ο επισκέπτης να δει τι περιέχει κάθε ενότητα και να πλοηγείται γρήγορα και εύκολα. Ο χάρτης θα δημιουργείται δυναμικά κάθε φορά που εισάγεται νέο περιεχόμενο. Με ανάλογο δυναμικό τρόπο θα δημιουργούνται τα βασικά στοιχεία πλοήγησης όπως μενού, μονοπάτι πλοήγησης κλπ. Ειδικά για την υπηρεσία FAQs, η Πύλη θα πρέπει να επιτρέπει στους διαχειριστές την δυναμική ανανέωση των ερωτήσεων και απαντήσεων, μέσω ειδικών φορμών.
- **Δυνατότητες πολυκριτηριακής αναζήτησης πληροφοριών.** Ευέλικτη αναζήτηση στο περιεχόμενο (από πολλαπλές, δομημένες και αδόμητες πηγές) της πύλης βάσει πολυκριτηριακών πληροφοριών (λέξεις κλειδιά, κείμενο, ημερομηνία κλπ.). Η αναζήτηση βάσει κειμένου θα υποστηρίζει απλά και δομημένα ερωτήματα.
- **Δυνατότητες προβολής περιεχομένου σε μέσα κοινωνικής δικτύωσης (social media).** Αναδημοσίευση συγκεκριμένου περιεχομένου της πύλης (π.χ. νέα, εκδηλώσεις, έγγραφα, κτλ.), σε διάφορα δημοφιλή μέσα κοινωνικής δικτύωσης (π.χ. facebook, twitter, google+, κτλ.).
- **Δυνατότητες WEB3.0,** για παροχή σχολίων σε συγκεκριμένες ενότητες και περιεχόμενα της πύλης, βαθμολόγηση ενδιαφέροντος περιεχομένου, like – dislike, κτλ.

Το πληροφοριακό περιεχόμενο του συστήματος διακρίνεται σε δύο βασικές κατηγορίες:

- **Στατικό περιεχόμενο,** το οποίο θα παραδοθεί στον Ανάδοχο από την Α.ΔΙ.Π. Το περιεχόμενο αυτό θα πρέπει να μορφοποιηθεί κατάλληλα (και εικαστικά) έτσι ώστε να ενσωματωθεί στην Πύλη σε ειδικές σελίδες της, πάντα με βάση την θεματολογία της Πύλης.
- **Δυναμικό περιεχόμενο,** που αφορά πληροφορίες που μπορούν να δομηθούν αποτελεσματικά, έχουν περίοδο ισχύος ή ανανεώνονται σε συνεχές επίπεδο και προέρχονται είτε από την Α.ΔΙ.Π είτε από τρίτα συστήματα.

Εφαρμογή Εγγραφής & Εξουσιοδότησης Χρηστών

Το σύστημα θα πρέπει να παρέχει λειτουργίες Εγγραφής & Εξουσιοδότησης χρηστών, με στόχο την αποφυγή χρήσης του συστήματος από κακόβουλους χρήστες. Η εγγραφή των χρηστών θα γίνεται on-line, με δυνατότητες:

- διαχείρισης αιτημάτων εγγραφής που είναι σε εκκρεμότητα από τον διαχειριστή,

- αυτόματης εγγραφής, με χρήση ηλεκτρονικών από τρίτους φορείς (π.χ. Federated Login, oAuth Login, OpenID)
- χειροκίνητης εισαγωγής και διαχείρισης χρηστών.

Σε περίπτωση έγκρισης, ο διαχειριστής:

- Ενημερώνει σχετικά τον χρήστη και τον εφοδιάζει με τα μοναδικά αναγνωριστικά συνθηματικά που θα χρησιμοποιεί εφεξής για την πρόσβασή του,
- Ενημερώνει το σύστημα για την εγγραφή και αναθέτει στο συγκεκριμένο χρήστη έναν ή περισσότερους ρόλους (ήτοι δικαιώματα πρόσβασης και αξιοποίησης υπηρεσιών και δεδομένων του συστήματος).

Έχουν αναγνωρισθεί τα ακόλουθα επίπεδα διαβάθμισης των υπηρεσιών του συστήματος:

- **Ελεύθερες Υπηρεσίες.** Πρόκειται για υπηρεσίες στις οποίες όλοι οι χρήστες έχουν δικαίωμα πρόσβασης, όπως π.χ. στη Γενική Πληροφόρηση, χωρίς την υποχρέωση εγγραφής στο σύστημα.
- **Διαβαθμισμένες Υπηρεσίες.** Πρόκειται για υπηρεσίες που απαιτούν αυθεντικοποίηση και εξουσιοδότηση του χρήστη, όπως για παράδειγμα η πρόσβαση σε ειδικές κατηγορίες περιεχομένου, η πρόσβαση σε υπηρεσίες ηλεκτρονικών συναλλαγών ή ειδικές διαδραστικές υπηρεσίες. Σε αυτές τις περιπτώσεις η εγγραφή του χρήστη θα γίνεται ηλεκτρονικά, με απλό κωδικό (password). Στην πρότασή του ο Ανάδοχος θα πρέπει να περιγράψει την διαδικασία εγγραφής νέου χρήστη.
- **Υπηρεσίες Διαχείρισης.** Πρόκειται για υπηρεσίες διαχείρισης των λειτουργιών, υπηρεσιών και δεδομένων του συστήματος στις οποίες πρόσβαση θα έχουν μόνο εντεταλμένα στελέχη της Α.ΔΙ.Π. Στην πρότασή του ο Ανάδοχος μπορεί να προτείνει, ειδικά για τις κατηγορίες αυτές και πρόσθετους τρόπους διασφάλισης της πρόσβασης στις υπηρεσίες διαχείρισης.

Οι διαφορετικοί ρόλοι και τα δικαιώματά τους στις λειτουργίες και δεδομένα του συστήματος, καθώς επίσης και οι ομάδες χρηστών, θα οριστικοποιηθούν κατά τη φάση Ανάλυσης Απαιτήσεων.

Εφαρμογή Ηλεκτρονικής Συνεργασίας

Σημαντικό στοιχείο του όλου έργου είναι η διαδικασία ανταλλαγής απόψεων με το ευρύ κοινό αλλά και ειδικές ομάδες χρηστών (π.χ. ιδρύματα, οργανισμούς, κ.λ.π.) για θέματα που σχετίζονται με την ποιότητα και πιστοποίηση της εκπαίδευσης στη χώρα μας αλλά και εν γένει στην Ευρώπη. Ο διαδικτυακός τόπος της Α.ΔΙ.Π θα επιτρέπει τα παραπάνω με μια σειρά από υπηρεσίες που περιγράφονται στη συνέχεια. Οι υπηρεσίες αυτές θα παρέχονται μόνο μέσω διαδικτύου.

- **Λίστες Συζήτησης (Discussion Lists – Web Forums).** Η Πύλη θα πρέπει να παρέχει την δυνατότητα ανταλλαγής απόψεων, όπου οι χρήστες της θα μπορούν να συμμετέχουν σε διάφορες «Περιοχές Διαλόγου», στις οποίες θα γίνονται συζητήσεις πάνω σε διαφορετικά και διακριτά θεματικά πεδία. Το σύστημα θα

πρέπει να παρέχει στους διαχειριστές της Πύλης την δυνατότητα δημιουργίας πολλαπλών Discussion Lists με πολλαπλά θεματικά αντικείμενα ανά Περιοχή Διαλόγου (multi-level catalogue) καθώς και την δυνατότητα στους χρήστες να αποστέλλουν e-mail σε οποιονδήποτε χρήστη συμμετέχει στις λίστες.

- **Λίστες Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου (Mailing Lists).** Η Πύλη θα παρέχει την δυνατότητα στους διαχειριστές να δημιουργούν, καταργούν και γενικά να διαχειρίζονται λίστες Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου (ή άλλων στοιχείων επικοινωνίας π.χ. αριθμός fax, αριθμός κινητού τηλεφώνου κλπ). Η εγγραφή των πολιτών στις λίστες αυτές θα γίνεται ηλεκτρονικά. Μέσω της υπηρεσίας αυτής οι χρήστες θα μπορούν να αναζητούν ή συμμετέχουν σε λίστες Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου για την μαζική αποστολή απόψεων & πληροφοριών.
- **Newsletter.** Η Πύλη θα πρέπει να παρέχει την δυνατότητα δημιουργίας και ενεργού αποστολής σύνθετων ψηφιακών «εκδόσεων» υλικού του ιστοχώρου (e-newsletter) προς επιλεγμένες κατηγορίες χρηστών που το επιλέγουν, με μορφή μαζικού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή και εναλλακτικούς διαύλους επικοινωνίας (π.χ. μέσω Fax). Η προτεινόμενη λύση θα περιλαμβάνει κατάλληλα εργαλεία για εγγραφή και διαγραφή χρηστών και την τήρηση αρχών αποφυγής spamming. Θα υποστηρίζονται δυνατότητες για:
 - Εύκολη επιλογή πληροφοριακού υλικού από την Πύλη που θα ενσωματώνεται στο newsletter,
 - Διασύνδεση του κειμένου με τα αντίστοιχα στην Πύλη,
 - Δημιουργία / τήρηση custom mailing lists για διαφορετικού είδους newsletter,
 - Δυνατότητα προεπιλογής του περιεχομένου (θεματικές περιοχές) του newsletter από τους χρήστες,
 - Δυνατότητα ειδοποίησης των χρηστών για νέο υλικό που τους ενδιαφέρει (updates alert).
- **Πίνακες Ανακοινώσεων (Bulletin Board).** Η Πύλη θα πρέπει να προσφέρει υπηρεσίες Πινάκων Ανακοινώσεων, οι οποίες θα επιτρέπουν αφενός μεν την γενική & στοχευμένη δημοσίευση ανακοινώσεων από ειδικές ομάδες (π.χ. ακαδημαϊκοί) με βάση τον ρόλο τους, και αφετέρου την ενημέρωση σχετικά με ανακοινώσεις προς τους κατάλληλους αποδέκτες. Παράλληλα θα παρέχεται η δυνατότητα δημοσίευσης & ανεύρεσης ανακοινώσεων κάτω από συγκεκριμένα θέματα / κατηγορίες που θα καθορίζει ο κάθε εξουσιοδοτημένος συντάκτης ή η αναζήτηση ανακοινώσεων με χρήση κριτηρίων.
- **Ηλεκτρονικές φόρμες (WEB forms).** Η Πύλη θα πρέπει να παρέχει την δυνατότητα στους διαχειριστές να σχεδιάζουν και δημιουργούν αυτόματα ειδικές φόρμες για την υποβολή αιτήσεων από τους χρήστες της Πύλης ανά θεματικό αντικείμενο. Μέσω αυτών των φορμών οι χρήστες θα έχουν την δυνατότητα να επικοινωνήσουν με εσωτερικά στελέχη της Α.ΔΙ.Π για υποβολή ερωτήσεων ή παροχή επιπλέον πληροφοριών.

A3.3.6 Υποσύστημα Διαχείρισης Χρηστών

Το υποσύστημα θα πρέπει κατ' ελάχιστο να υποστηρίζει τα παρακάτω:

- Διαχείριση ρόλων χρηστών, ανάλογα με το αντικείμενο της εργασίας τους.
- Διαβαθμισμένα επίπεδα πρόσβασης ανάλογα με τον ρόλο.
- Δυνατότητα ενεργοποίησης και απενεργοποίησης ενός χρήστη.

Επιθυμητό είναι οι παραπάνω λειτουργίες να είναι διαθέσιμες από κεντρικό σημείο διαχείρισης χρηστών και καθορισμού δικαιωμάτων. Όπου αυτό δεν είναι δυνατό, τότε θα πρέπει οι αντίστοιχες λειτουργίες να παρέχονται ανά υποσύστημα.

Πλάνο Εξουσιοδοτήσεων Χρηστών

Για τη δημιουργία του Πλάνου Εξουσιοδοτήσεων Χρηστών ο Ανάδοχος θα πρέπει να συνεργαστεί με την Αναθέτουσα Αρχή και από κοινού να καθορίσουν έναν ικανοποιητικό αριθμό ρόλων, βάση των οποίων θα γίνεται η πρόσβαση των χρηστών στις λειτουργίες των συστημάτων.

Για κάθε ρόλο θα καθοριστούν συγκεκριμένα δικαιώματα πρόσβασης (δημιουργίας, εμφάνισης, τροποποίησης, διαγραφής, αρχειοθέτησης) σε βασικά δεδομένα, δεδομένα κινήσεων, αναφορών, εκτελέσιμων αρχείων και άλλων τεχνικών αντικειμένων.

Το σχέδιο αυτό θα αποτελέσει τη βάση για την εξουσιοδοτημένη πρόσβαση των χρηστών στο σύστημα, αφού κάθε χρήστης θα μπορεί να αντιστοιχηθεί σε έναν ή περισσότερους ρόλους.

A3.4 Προδιαγραφές Οριζόντιων Λειτουργιών

Ταυτοποίηση – Αυθεντικοποίηση

Οι μηχανισμοί ταυτοποίησης/αυθεντικοποίησης χρηστών που θα υλοποιεί το ΟΠΕΣΠ θα είναι **ενιαίοι και οριζόντιοι για το σύνολο των εφαρμογών που θα εγκατασταθούν στο Κεντρικό Datacenter**. Ειδικότερα οι Web εφαρμογές θα πρέπει να είναι διαθέσιμες μέσα από SSO (Single Sign On) μηχανισμούς. Στους μηχανισμούς αυτούς θα πρέπει να περιλαμβάνεται η δυνατότητα αυθεντικοποίησης:

- μέσω των Ομοσπονδιακών Υπηρεσιών Πιστοποίησης & Εξουσιοδότησης της ΕΔΕΤ (<http://aai.grnet.gr>), μέσω της οποίας τα μέλη των ΑΕΙ που συμμετέχουν θα μπορούν να αποκτούν πρόσβαση στις υπηρεσίες του ΟΠΣ χρησιμοποιώντας τα στοιχεία αυθεντικοποίησης (login, password) που έχουν από τον ιδρυματικό τους τους λογαριασμό. Οι ομοσπονδιακές υπηρεσίες πιστοποίησης & εξουσιοδότησης βασίζονται, όσον αφορά την υλοποίηση των ιδρυματικών Identity Providers στο λογισμικό Shibboleth IdP. Για τους σκοπούς αυτούς, οι Web εφαρμογές που προσφέρονται στο πλαίσιο του έργου θα πρέπει να υλοποιήσουν την λειτουργικότητα του (Service Provider) για να δυσλειτουργήσουν με τους αντίστοιχους (Identity Providers),
- μέσω τρίτων φορέων ηλεκτρονικής ταυτότητας που η Α.ΔΙ.Π θα εμπιστευτεί για την διαπίστευση των χρηστών της. Στο πλαίσιο αυτό τουλάχιστον για τις Web εφαρμογές θα πρέπει να υλοποιηθούν διεπφές για την πιστοποίηση μέσω OAuth και OpenID.
- μέσω της τοπικής υποδομής ταυτοποίησης / αυθεντικοποίησης χρηστών του ΟΠΕΣΠ, η οποία θα βασίζεται σύστημα καταλόγου χρηστών (LDAP). Σε αυτό θα εγγράφονται διαχειριστικοί λογαριασμοί καθώς και χρήστες του ΟΠΕΣΠ που δεν μπορούν να πιστοποιηθούν με κάποια από τις παρακάτω μεθόδους.

Η ταυτοποίηση χρηστών για την χρήση δικτυακών μη-Web εφαρμογών (π.χ. εφαρμογές γραφείου) είναι επιθυμητό να βασίζεται επίσης στον κατάλογο χρηστών (LDAP) του ΟΠΕΣΠ.

Σημειώνεται ότι η ταυτοποίηση/αυθεντικοποίηση των χρηστών του υποσυστήματος «Εσωτερικό Σύστημα Λειτουργίας Α.ΔΙ.Π» θα παρέχεται από τις υφιστάμενες υποδομές Microsoft AD-DS/AD-LDAP οι οποίες εξυπηρετούν αποκλειστικά τις υπηρεσίες του κόμβου των γραφείων της Α.ΔΙ.Π, οπότε και θα ακολουθούνται οι εσωτερικές διαδικασίες της Α.ΔΙ.Π για την πρόσβαση και απόδοση ρόλων στο προσωπικό της, για τις εσωτερικές υπηρεσίες (intranet).

Τεχνολογίες Βάσης Δεδομένων & Εξυπηρετητή Εφαρμογών

Το σύνολο των υποσυστημάτων εκτός του υποσυστήματος «Εσωτερικό Σύστημα Λειτουργίας Α.ΔΙ.Π» θα πρέπει να εξυπηρετούνται από ενιαίο λογισμικό βάσης

δεδομένων και εξυπηρετητή εφαρμογών για λόγους ομοιογένειας των στοιχείων της λύσης, καλύτερης διαχείρισης και αποτελεσματικότερης εστίασης του προσωπικού διαχείρισης του κόμβου σε τομείς τεχνολογίας. Το επιλεγόμενο λογισμικό ανά επίπεδο αρχιτεκτονικής θα πρέπει να καλύπτει πλήρως τις απαιτήσεις της διακήρυξης για το σύνολο των υποσυστημάτων.

Η υιοθέτηση ενιαίας λύσης για το υποσύστημα «Εσωτερικό Σύστημα Λειτουργίας Α.ΔΙ.Π» είναι επιθυμητή, αλλά όχι υποχρεωτική καθώς το συγκεκριμένο υποσύστημα, θα εγκατασταθεί εκτός του κόμβου ΟΠΕΣΠ, οπότε και δεν θα υπάρχουν οφέλη από κοινούς μηχανισμούς υψηλής διαθεσιμότητας και διαμοιρασμού πόρων.

Web Services

Η επικοινωνία μεταξύ εφαρμογών του ΟΠΕΣΠ που αφορά οριζόντιες λειτουργίες θα πρέπει να υλοποιούνται από καλά ορισμένα APIs τα οποία να υλοποιούνται με τεχνολογίες SOAP όταν αυτό απαιτείται από την περιπλοκότητα των λειτουργιών, είτε XML/JSON RPC ή REST. Σε κάθε περίπτωση οι παρεχόμενες υπηρεσίες θα πρέπει να έχουν τους ίδιους κανόνες ασφαλείας και να παρέχονται μόνο σε εξουσιοδοτημένους χρήστες ή συστήματα, σύμφωνα με την πολιτική λειτουργίας των υπηρεσιών.

A3.5 Διαλειτουργικότητα

Το ΟΠΕΣΠ για να παρέχει τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες οφείλει να διαλειτουργεί με εξωτερικά συστήματα, με ανοιχτά πρότυπα και τεχνολογίες (Web Services). Ο σχεδιασμός και η υλοποίηση του ΟΠΕΣΠ θα πρέπει να είναι συμβατός με το «Ελληνικό Πλαίσιο Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και τα Πρότυπα Διαλειτουργικότητας» που κυρώθηκε με την υπουργική Απόφαση ΥΑΠ/Φ.40.4/1/989 (ΦΕΚ 1301/Β'/12-04-2012), προκειμένου να είναι εφικτή η διασύνδεση του με πληροφοριακά συστήματα άλλων φορέων της δημόσιας διοίκησης.

Ειδικότερα θέματα διαλειτουργικότητας που αφορούν τον σχεδιασμό και υλοποίηση του ΟΠΕΣΠ είναι τα εξής:

- Η εναρμόνιση με το πρότυπο SDMX (ISO 17369:2013 - βλ www.sdmx.org) ή ισοδύναμο αυτού, για το σύνολο των λειτουργιών του
- Η υλοποίηση των διεπαφών με το σύστημα Επιχειρηματικής Ευφυΐας (BI) που αφορά στην Γ' θμια εκπαίδευση και υλοποιείται από το Ακαδημαϊκό Διαδίκτυο (GUnet) στα πλαίσια του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ψηφιακή Σύγκλιση» του ΕΣΠΑ (Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ψηφιακή Σύγκλιση», Οριζόντια Πράξης "Ψηφιακές Υπηρεσίες Ακαδημαϊκών Ιδρυμάτων - Οριζόντια Δράση", MIS: 304126, Υποέργο 1). Το σύστημα Επιχειρηματικής Ευφυΐας (BI) του GUnet είναι υλοποιημένο με το λογισμικό Oracle OBIEE 11g. Η διαλειτουργικότητα με αυτό αφορά στην πρόσβαση:

- από το υποσύστημα Πληροφοριακής και Επιχειρησιακής Διαδικτυακής Πύλης για την άντληση τόσο στατικών όσο και διαδραστικών αναφορών, αξιοποιώντας τα SOAP APIs
- από το υποσύστημα Διαχείρισης Δεδομένων Ποιότητας των ΑΕΙ, για την άντληση δεικτών από αναφορές που έχουν ειδικά προετοιμαστεί για τις απαιτήσεις του ΟΠΕΣΠ, μέσω των SOAP APIs

Εφόσον αυτό προκύψει από τα αποτελέσματα της ανάλυσης απαιτήσεων, ο Ανάδοχος θα πρέπει να υλοποιήσει στο σύστημα Επιχειρηματικής Ευφυΐας του GUnet, τις αναφορές εκείνες που κρίνονται χρήσιμες για την λειτουργία του ΟΠΕΣΠ.

- Η υλοποίηση των απαραίτητων διεπαφών για τη διασύνδεση με τις ομοσπονδιακές υπηρεσίες πιστοποίησης και εξουσιοδότησης της ΕΔΕΤ αλλά και τρίτων φορέων αν αυτό απαιτηθεί, όπως π.χ. google, yahoo, μέσω OAuth ή/και OpenID.

A3.6 Απαιτήσεις Ασφάλειας

Στο πλαίσιο του συγκεκριμένου Έργου, ο Ανάδοχος καλείται να υλοποιήσει μια ολοκληρωμένη λύση ασφάλειας για το ΟΠΕΣΠ. Για το σκοπό αυτό, παρουσιάζονται στη συνέχεια οι γενικές αρχές ασφάλειας οι οποίες θα πρέπει να ληφθούν υπ' όψη στο Έργο.

Τα βασικά επίπεδα ασφάλειας πληροφοριακών συστημάτων είναι τα ακόλουθα:

- Ασφάλεια Εφαρμογής (Application Level Security). Αφορά στις διαθέσιμες λειτουργίες των Υποσυστημάτων και των επιμέρους εφαρμογών αυτών που μπορούν να εκτελούν οι τελικοί χρήστες ανάλογα με συγκεκριμένους και προκαθορισμένους ρόλους που τους ανατίθενται.
- Ασφάλεια Βάσεων Δεδομένων (Database Security). Αφορά στην εφαρμογή μίας προκαθορισμένης πολιτικής προστασίας των πληροφοριών (Security Policy), σχετικά με τη δυνατότητα προσπέλασης και επεξεργασίας των πληροφοριών της Βάσης Δεδομένων.
- Ασφάλεια Δικτύων Επικοινωνιών (Network Security). Αφορά στην προστασία των πληροφοριών του συστήματος, φωνής ή δεδομένων, κατά τη μετάδοσή τους μέσω ενσύρματων, ασύρματων και δορυφορικών δικτύων.

Για τα δύο πρώτα επίπεδα ασφάλειας (Ασφάλεια Εφαρμογής & Ασφάλεια Βάσεων Δεδομένων) θα πρέπει το πλάνο ασφάλειας ΟΠΕΣΠ να καλύπτει τις εξής αρχές:

- **Εμπιστευτικότητα (Confidentiality):** ένας σημαντικός όγκος δεδομένων του συστήματος είναι προσωπικά ή ευαίσθητα δεδομένα και επομένως θα πρέπει να είναι διαθέσιμα μόνο στους χρήστες εκείνους που είναι εξουσιοδοτημένοι για την προσπέλασή τους. Η πιστοποίηση της δικαιοδοσίας των χρηστών θα πρέπει να βασιστεί πάνω σε ένα καλά καθορισμένο σύστημα ρόλων. Επίσης πρέπει να

λαμβάνονται όλα τα κατάλληλα μέτρα ώστε να αποτρέπονται επιθέσεις κλοπής δεδομένων.

- **Ακεραιότητα (Integrity):** τα δεδομένα δεν πρέπει να αλλοιωθούν. Για να εξασφαλιστεί η ακεραιότητα των δεδομένων θα πρέπει να χρησιμοποιηθούν συστήματα διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων που θα παρέχουν τους κατάλληλους μηχανισμούς διαφύλαξης της ακεραιότητας (integrity) και συνέπειάς τους (consistency) αλλά και να αποτρέπουν επιθέσεις δολιοφθοράς δεδομένων.
- **Διαθεσιμότητα δεδομένων (Availability of information):** τα δεδομένα πρέπει να είναι διαθέσιμα όποτε απαιτηθεί.
- **Εξουσιοδότηση (Access Control):** σε κάθε χρήστη έχει δοθεί εξουσιοδότηση για πρόσβαση στο σύστημα με πολύ συγκεκριμένα και προκαθορισμένα δικαιώματα.
- **Μη αποποίηση ευθύνης (Non-Repudiation):** ο χρήστης δεν θα πρέπει να μπορεί να αρνηθεί τη συμμετοχή του σε μια συναλλαγή. Αυτό είναι εφικτό με την ύπαρξη του κατάλληλου μηχανισμού καταγραφής των κινήσεων των χρηστών (auditing, logging) και των τροποποιήσεων των δεδομένων (traceability).

Το σύστημα πρέπει να υποστηρίζει κρυπτογράφηση εγγράφων, ψηφιακή υπογραφή εγγράφων, κτλ. Αναλυτικότερα, πιο συγκεκριμένες απαιτήσεις ασφάλειας περιγράφονται στις ακόλουθες παραγράφους.

Ασφάλεια Πρόσβασης στις Εφαρμογές

Μόνο εξουσιοδοτημένοι χρήστες – οι διαχειριστές του συστήματος- θα έχουν πρόσβαση στην εφαρμογή της ασφάλειας και δεδομένων. Μέσω του υποσυστήματος αυτού επιτυγχάνεται:

- Η διαχείριση του περιεχομένου που παρουσιάζεται μέσω του δικτυακού τόπου.
- Η διαχείριση χρηστών και η διαχείριση των δικαιωμάτων πρόσβασης στις υπηρεσίες της πύλης.
- Η διαχείριση της πύλης και των εφαρμογών της.

Η εφαρμογή αυτή θα πρέπει να διαθέτει τους κατάλληλους παραμετροποιήσιμους μηχανισμούς ώστε να εξασφαλίζεται για τους εξωτερικούς χρήστες αποκλειστική πρόσβαση στα δεδομένα τους ή στα κοινόχρηστα δεδομένα, για τους χρήστες της Α.ΔΙ.Π τη διαβαθμισμένη πρόσβαση στο σύνολο των εφαρμογών και δεδομένων του ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος.

Ο δικτυακός τόπος θα ενσωματώνει μηχανισμούς αναγνώρισης των χρηστών και θα καθορίζει ανάλογα την πρόσβαση τους στις εφαρμογές.

Η συλλογή των στοιχείων γίνεται με την χρήση των αρχείων καταγραφής συμβάντων του εξυπηρετητή εφαρμογών. Επίσης να υποστηρίζεται η δημιουργία αναφορών.

Ο διαχειριστής θα πρέπει να μπορεί να ορίσει πολιτικές ασφάλειας δεδομένων στους τερματικούς σταθμούς όπως ενδεικτικά:

- Αυτόματο logout ύστερα από συγκεκριμένο χρονικό διάστημα.

- Αποκλεισμός από το σύστημα ύστερα από συγκεκριμένες προσπάθειες πρόσβασης.
- Πολιτικές ορισμού password (σύνθετοι κωδικοί, αποτροπή χρήσης κοινών κωδικών), για τους τοπικούς χρήστες του ΠΣ.

Σχετικά με την καταγραφή των ενεργειών των χρηστών ενδεικτικά θα μπορούσε να παρέχονται οι παρακάτω δυνατότητες:

- Να παρέχεται τήρηση στο ιστορικό ενεργειών του συστήματος (προσβάσεις ανά κωδικό, χρόνος πρόσβασης, μεταβολής δεδομένων κ.λπ.).
- Να υπάρχει δυνατότητα καταγραφής αποτυχημένων προσπαθειών ανά κωδικό πρόσβασης. Επιπρόσθετα, δίνεται δυνατότητα στον διαχειριστή να ορίζει τον αριθμό των συνεχόμενων αποτυχημένων προσπαθειών μετά από τις οποίες ο χρήστης θα αποκλείεται από το σύστημα.
- Να υπάρχει δυνατότητα πρόσβασης σε ιστορικά στοιχεία. Το σύστημα τηρεί το ιστορικό των καταχωρήσεων / μεταβολών επιλεγμένων στοιχείων (πχ Περιγραφή του στοιχείου που τροποποιήθηκε - όνομα Πεδίου, Παλιά και νέα τιμή αυτού του στοιχείου και ημερομηνία τροποποίησης, ταυτότητα του χειριστή κ.λπ.).
- Να υποστηρίζεται η καταγραφή του χρονικού σημείου των καταχωρήσεων / μεταβολών των εγγραφών του συστήματος.
- Να υποστηρίζεται η καταγραφή των σφαλμάτων του συστήματος σε κεντρικό αρχείο.

Το σύστημα ασφάλειας των εφαρμογών θα καλύπτεται από τα συστήματα ασφάλειας της βάσης δεδομένων και της δικτυακής πύλης. Ενδεικτικά θα πρέπει να παρέχονται:

- Αυτόματοι μηχανισμοί ελέγχου της ακεραιότητας και εγκυρότητας των δεδομένων σε πραγματικό χρόνο κατά τις διαδικασίες καταχώρησης, τροποποίησης, διαγραφής.
- Μηχανισμοί ειδοποίησης των χρηστών σε πραγματικό χρόνο κατά την ανίχνευση σφαλμάτων, μέσα από την έγκαιρη προβολή στην οθόνη κατάλληλων μηνυμάτων που ταξινομούνται σε κατηγορίες (π.χ. σφάλμα, προειδοποίηση, πληροφορία) ανάλογα με τον μηχανισμό ελέγχου και περιλαμβάνουν κατανοητές και λεπτομερείς οδηγίες ή πληροφορίες όπως κωδικούς σφαλμάτων, αναλυτική περιγραφή σφαλμάτων, παραπομπή σε αρχείο βοήθειας. Τα μηνύματα θα πρέπει να επιτρέπουν την άμεση επέμβαση του χρήστη μέσω της διόρθωσης εσφαλμένων ενεργειών, της ακύρωσης ενεργειών, της διόρθωσης σφαλμάτων κ.α. σε πραγματικό χρόνο έτσι ώστε να εξασφαλίζεται η αδιάλειπτη λειτουργία των εφαρμογών.
- Μηχανισμοί καταγραφής περιστατικών κατόπιν σφαλμάτων ή δυσλειτουργιών μέσα από την τήρηση ημερολογίου λειτουργίας. Το ημερολόγιο λειτουργίας μπορεί να είναι με τη μορφή αρχείου (log file) και θα παρέχονται οι παρακάτω δυνατότητες ως προς τη διαχείρισή του:
 - Έλεγχος και καθορισμός της γραμμογράφησης και της δομής του.

- Ορισμός παραμέτρων όπως μέγιστο μέγεθος, μέγιστος αριθμός καταγεγραμμένων περιστατικών, παράμετροι ιστορικότητας, κτλ.
- Εξαγωγής του σε διαφορετικές μορφές (HTML, Word, Excel, Pdf).
- Επισκόπησης και εκτύπωσης.
- Μηχανισμοί αυτόματης τήρησης αντιγράφων ασφαλείας των δεδομένων (back-ups) με δυνατότητες ορισμού των παραμέτρων από το διαχειριστή του συστήματος (π.χ. προγραμματισμός αυτόματης διαδικασίας back-up, επιλογή αποθηκευτικού χώρου).

Σε επίπεδο πρόσβασης στις εφαρμογές μέσω της βάσης δεδομένων ενδεικτικά θα πρέπει να παρέχονται:

- Ομοιογενής και ενοποιημένος μηχανισμός διαχείρισης των χρηστών και των ρόλων. Ο διαχειριστής του συστήματος θα μπορεί να ορίσει χρήστες και να αντιστοιχήσει χρήστες σε ρόλους για κάθε εφαρμογή διακριτά.
- Μηχανισμός πολυεπίδεδου ορισμού και διαχείρισης δικαιωμάτων πρόσβασης για κάθε κατηγορία χρηστών και ρόλων ώστε να διευκολύνεται η διαβαθμισμένη πρόσβαση στις εφαρμογές.

Ασφάλεια Μεταφοράς Δεδομένων

Η επικοινωνία των εφαρμογών για την μεταφορά δεδομένων θα γίνεται μέσω μηχανισμών πιστοποίησης (authentication) και κρυπτογράφησης (encryption) με χρήση αξιόπιστων τεχνολογιών για τη διασφάλιση των δεδομένων. Θα μπορούσε να υποστηρίζεται η χρήση αλγορίθμων κρυπτογράφησης TLS.

Κατά την ανταλλαγή δεδομένων μέσω HTTP να υπάρχει μηχανισμός ελέγχου συνόδου (session control) με τη χρήση αποκλειστικών κλειδιών μεταξύ των συναλλασσόμενων εφαρμογών. Να παρέχεται η δυνατότητα κεντρικής διαχείρισης της πολιτικής ασφάλειας στη μεταφορά δεδομένων ώστε να είναι εφικτός ο ορισμός παραμέτρων που αφορούν κανόνες χρήσης όπως δημιουργία κλειδιών και χρηστών, ενεργοποίηση / απενεργοποίηση λογαριασμών κρυπτογράφησης, μεταβίβαση κλειδιών, ορισμός παραμέτρων εφαρμογής σε δομές αρχείων και στο λειτουργικό σύστημα.

A3.7 Απαιτήσεις Ευχρηστίας Συστήματος

Βασικό χαρακτηριστικό του ΟΠΕΣΠ είναι η ευκολία και φιλικότητα χρήσης των. Οι ελάχιστες απαιτήσεις αρχών για τη φιλικότητα των ηλεκτρονικών υπηρεσιών (user experience) μέσα από ένα γραφικό περιβάλλον εργασίας είναι οι ακόλουθες:

- Να παρέχονται μέσα από ένα γραφικό περιβάλλον εργασίας (Graphical User Interface) όπου υπάρχει η ίδια αντιμετώπιση σε όσες επιμέρους εφαρμογές ενσωματώνει ή διαλειτουργεί. Το GUI να βασίζεται σε κατάλογο επιλογών (menu system) που να περιλαμβάνει όλες τις διαδικασίες στις οποίες έχει πρόσβαση ο κάθε εσωτερικός χρήστης, ανάλογα με τα δικαιώματά του.

- Να παρέχει τη δυνατότητα χρήσης των πλήκτρων λειτουργιών (function key) ή και άλλων πλήκτρων για να διευκολύνεται η πλοήγηση μέσω συντομεύσεων (shortcut keys).
- Το περιβάλλον εργασίας θα πρέπει να είναι στην ελληνική γλώσσα θα πρέπει να υποστηρίζεται ωστόσο και πολυγλωσσικό περιβάλλον έτσι ώστε ο χρήστης να έχει δικαίωμα επιλογής της γλώσσας που επιθυμεί από τουλάχιστον δύο γλώσσες: Ελληνικά – Αγγλικά. Ενδεικτικά αναφέρονται ο κεντρικός κατάλογος και οι υποκατάλογοι επιλογών, τα πεδία επιλογής και εισαγωγής στοιχείων, τα κάθε είδους μηνύματα και οι λειτουργίες βοήθειας.
- Να διευκολύνει το χρήστη στην εισαγωγή των δεδομένων με όλους τους δυνατούς τρόπους, προκειμένου να διασφαλίζεται η ορθή και ταχεία εισαγωγή στοιχείων και να μειώνονται σημαντικά οι πιθανότητες λάθους. Θα πρέπει να παρέχει τουλάχιστον διευκολύνσεις όπως:
 - Να προτείνει λογικές προεπιλεγμένες (default) τιμές για τα διάφορα πεδία, έτσι ώστε να μειώνονται οι χρόνοι εισαγωγής δεδομένων.
 - Να ελέγχει τις τιμές που εισάγει ο χρήστης και να τον προειδοποιεί κατάλληλα για τις περιπτώσεις μη έγκυρης εισαγωγής.
 - Να παρέχει στατικούς ή δυναμικούς πίνακες αναζήτησης τιμών (lookup tables) από τους οποίους ο χρήστης θα πρέπει απλώς να επιλέξει την κατάλληλη τιμή. Η διαμόρφωση των τιμών των πινάκων αυτών θα προκύπτει είτε από τα αποτελέσματα της αναζήτησης είτε σε τοπικούς κωδικοποιημένους καταλόγους είτε σε εξωτερικά πληροφοριακά συστήματα μέσω κατάλληλων διεπαφών (WS, LDAP, κ.λπ.).
 - Να εμφανίζει τα κατάλληλα μηνύματα βοήθειας για να διευκολύνουν το χρήστη στο τι δεδομένα και πώς θα πρέπει να εισαχθούν. Με τον τρόπο αυτό παρέχεται άμεση και αποτελεσματική υποστήριξη στα ερωτήματα των χρηστών.
- Αυτοματοποιημένος έλεγχος της εγκυρότητας των δεδομένων με ταυτόχρονη και άμεση απεικόνιση ευκολονόητων μηνυμάτων, κατά την εισαγωγή τους, έτσι ώστε να είναι βέβαιο ότι εισάγονται δεδομένα σε έγκυρη μορφή, ακολουθία, εύρος τιμών, κλπ. Το χαρακτηριστικό αυτό εφαρμόζεται μόνο στα πεδία της εφαρμογής που χρήζουν ελέγχου.
- Οι χρήστες των ηλεκτρονικών υπηρεσιών θα λαμβάνουν υπηρεσίες άμεσης υποστήριξης βοήθειας (online help) και οδηγίες ανάλογα (και αυτόματα) με το πού βρίσκεται ανά πάσα στιγμή.

A3.8 Απαιτήσεις Προσβασιμότητας

Ως προς τις απαιτήσεις προσβασιμότητας, κυρίως η πληροφοριακή και επιχειρησιακή διαδικτυακή πύλη της Α.ΔΙ.Π (Υποσύστημα 5), θα πρέπει να είναι προσβάσιμη και από άτομα με αναπηρία. Για το σκοπό αυτό, για την ανάπτυξη και τις δοκιμές των πάσης φύσης παρεχόμενων μέσων και περιεχομένου του εν λόγω υποσυστήματος θα πρέπει να

πληρούνται τουλάχιστον τα πρότυπα του WCAG 2.0 AA (<http://www.w3.org/TR/WCAG20/>) ή ισοδύναμα πρότυπα.

A3.9 Χρήστες

Οι χρήστες του ΟΠΕΣΠ στην πλειοψηφία θα είναι μέλη και στελέχη της Α.ΔΙ.Π και διακρίνονται κατ' αρχήν σε τρεις (3) βασικές ομάδες - κατηγορίες χρηστών:

- Διαχειριστές Συστήματος (Administrators).
- Εσωτερικοί χρήστες.
- Εξωτερικοί χρήστες
- Απλοί Αναγνώστες

A3.9.1 Διαχειριστές Συστήματος (Administrators)

Η κατηγορία αυτή αντιπροσωπεύει το ανώτερο επίπεδο πρόσβασης καθώς οι χρήστες αυτοί θα ρυθμίζουν τα δικαιώματα πρόσβασης των διαφόρων υποσυστημάτων του ΟΠΕΣΠ και θα διαχειρίζονται εν γένει όλες τις παραμέτρους του ΟΠΕΣΠ. Τα στελέχη αυτά θα αναλάβουν, μετά την ολοκλήρωση του Έργου, τη διαχείριση και την υποστήριξη του Συστήματος. Οι Διαχειριστές θα έχουν αυξημένα δικαιώματα χρηστών (user rights) στο σύστημα.

Τα καθήκοντά τους περιλαμβάνουν την τεχνική υποστήριξη:

- των Λειτουργικών Συστημάτων και του λοιπού λογισμικού συστημάτων,
- των Συστημάτων Διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων (DBMS).

Επίσης:

- έχουν γνώσεις σε λειτουργικό και επιχειρησιακό επίπεδο,
- οργανώνουν το περιβάλλον των χρηστών,
- εξασφαλίζουν την καλή λειτουργία όλου του Συστήματος,
- μεριμνούν για την βελτιστοποίηση (optimization) του Συστήματος,
- διαχειρίζονται το ΟΠΕΣΠ,
- υποστηρίζουν τους χειριστές,
- δημιουργούν αναφορές,
- διαχειρίζονται τις εκάστοτε «αλλαγές» του Συστήματος.

Το εκτιμώμενο πλήθος των διαχειριστών είναι 5.

A3.9.2 Εσωτερικοί Χρήστες

Είναι η κατηγορία των χρηστών (μέλη/στελέχη της Α.ΔΙ.Π) που αποτελούν τους βασικούς χρήστες του συστήματος.

Το εκτιμώμενο πλήθος των χρηστών αυτών είναι 45

A3.9.3 Εξωτερικοί Χρήστες

Είναι η κατηγορία των χρηστών (εξουσιοδοτημένα/ταυτοποιημένα στελέχη των Ο.ΜΕ.Α κάθε ακαδημαϊκής μονάδας, εξουσιοδοτημένα/ταυτοποιημένα στελέχη της ΜΟ.ΔΙ.Π κάθε ανώτατου εκπαιδευτικού ιδρύματος) που αποτελούν βασικούς εξωτερικούς χρήστες του συστήματος. Το εκτιμώμενο πλήθος των χρηστών αυτών είναι 800. Μια άλλη κατηγορία εξωτερικών χρηστών είναι οι εξωτερικοί αξιολογητές. Ένας εξωτερικός αξιολογητής θα αποκτά πρόσβαση στο σύστημα για κάποιο συγκεκριμένο χρονικό διάστημα, όσο χρειάζεται για να διεκπεραιώσει την διαδικασία μιας εξωτερικής αξιολόγησης. Το εκτιμώμενο χρονικό διάστημα για το οποίο θα απαιτηθεί πρόσβαση είναι περίπου τρεις μήνες ενώ το εκτιμώμενο μέγιστο πλήθος εξωτερικών αξιολογητών που μπορεί να έχουν ταυτόχρονα πρόσβαση είναι 400.

A3.9.4 Απλοί Αναγνώστες

Είναι η κατηγορία των χρηστών που προσπελαύνει πύλη της Α.ΔΙ.Π και περιλαμβάνει τους πολίτες της χώρας, κυβερνητικούς και πολιτειακούς φορείς τον λοιπό κόσμο (αναφερόμαστε στην ξενόγλωσση έκδοση της ιστοσελίδας www.hqa.gr).

A3.10 Χρονοδιάγραμμα και Φάσεις Έργου

Η συνολική διάρκεια του έργου δεν μπορεί να ξεπερνά τους **τρεις (3) μήνες**. **Οι υποψήφιοι ανάδοχοι μπορούν να ολοκληρώσουν και σε μικρότερο συνολικό χρόνο το έργο.**

Οι χρόνοι των επιμέρους φάσεων, εκτός της πιλοτικής και παραγωγικής λειτουργίας του συνολικού συστήματος είναι **ενδεικτικοί**. Ακολουθεί συνοπτικό χρονοδιάγραμμα με περιγραφή των ελάχιστων διακριτών φάσεων παρακολούθησης της εξέλιξης υλοποίησης με τις οποίες η Αναθέτουσα Αρχή θα αναμένει να παραλαμβάνει τη περιγραφόμενη λειτουργικότητα (και «ελάχιστα» παραδοτέα). Επισημαίνεται ότι οι παρακάτω φάσεις και περιεχόμενα δεν πρέπει να οδηγούν σε προσφορά που απλά αναπαράγει ότι περιγράφεται καθώς οι παρακάτω φάσεις δεν παρέχουν μια κανονιστικού τύπου συνταγή (prescriptive) αλλά προσδιορίζουν μια αναμενόμενη σταδιακή εξέλιξη (σε διακριτές φάσεις) με ορισμένα ορόσημα (και ελάχιστα παραδοτέα).

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι θα πρέπει να παραθέσουν στην προσφορά τους αναλυτικό χρονοδιάγραμμα εργασιών, συμβατό με τη μεθοδολογία υλοποίησης και διαχείρισης έργου που θα προταθεί και λαμβάνοντας υπόψη τα παραπάνω.

Φάση Νο:	1 ^η		Τίτλος:	Ανάλυση Απαιτήσεων	
Διάρκεια:	Ως 1 Μήνες	Μήνας Έναρξης	M1	Μήνας Λήξης	M1
Στόχοι:	Λεπτομερής προσδιορισμός των αναγκών προσαρμογής και παραμετροποίησης του ΟΠΕΣΠ				
Περιγραφή:	<p>Στη φάση αυτή αναμένεται να αναλυθεί σε μεγαλύτερη λεπτομέρεια το επιχειρησιακό περιβάλλον λειτουργίας του ΟΠΕΣΠ προκειμένου κατ' ελάχιστον να αντιμετωπιστούν τα παρακάτω:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Πλήρης καταγραφή των σεναρίων χρήσης του συστήματος που θα προκύψουν από την ανάλυση των τρεχουσών διαδικασιών μετά από συνεντεύξεις των χρηστών του Ιδρύματος. 2) Ορισμός των χρηστών και συσχετίσή τους με ρόλους, ομάδες, και δικαιώματα πρόσβασης σε πληροφορίες. 3) Ανάλυση εκπαιδευτικών αναγκών και προσδιορισμός του προγράμματος εκπαίδευσης των χρηστών. 4) Επιβεβαίωση με την ΑΑ του σχεδίου μετάπτωσης ηλεκτρονικών και έντυπων δεδομένων (καθορισμός απαιτήσεων για μετάπτωση, γραμμογραφήσεις αρχείων, διαδικασίες ελέγχου ορθότητας δεδομένων). 5) Επιβεβαίωση με την ΑΑ της μεθοδολογίας ελέγχων του λογισμικού. Διαδικασίες και σύστημα αναφοράς λαθών, ελλείψεων, προβλημάτων και παρακολούθησης της αντιμετώπισής τους. 6) Αναλυτικός λογικός σχεδιασμός του Συστήματος (entity relationship diagrams, αρχιτεκτονική συστήματος, κλπ) 7) Εξειδίκευση σε επιμέρους ενέργειες και οριστικοποίηση του συνολικού χρονοδιαγράμματος υλοποίησης του έργου. 8) Αρχική έκδοση της μελέτης, πολιτικών ασφάλειας του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Εθνικού Συστήματος Ποιότητας (ΟΠΕΣΠ). 9) Μοντελοποίηση των δεδομένων που διαχειρίζεται η Α.Δι.Π σύμφωνα με το SMDX πρότυπο. Καθορισμός των δομικών μεταδομένων και των μεταδεδομένων αναφοράς. Μπορούν να αξιοποιηθούν τα αποτελέσματα της μοντελοποίησης των δεδομένων που διαχειρίζεται το σύστημα Επιχειρηματικής Ευφυΐας (BI) της GUnet. <p>Η οριστική παραλαβή των απαιτήσεων θα σηματοδοτήσει την έναρξη των διαδικασιών ανάπτυξης του Συστήματος.</p>				
Παραδοτέα:	Π1. Ανάλυση απαιτήσεων.				

Φάση Νο:	1 ^η	Τίτλος:	Ανάλυση Απαιτήσεων
	Π2. Σχέδιο χρήσης δεδομένων από υφιστάμενα συστήματα (εσωτερικά ή εξωτερικά). Π3. Μεταδεδομένα της Ελληνικής Ανώτατης Εκπαίδευσης κατά SDMX		

Φάση Νο:	2 ^η	Τίτλος:	Εγκατάσταση, προσαρμογή, παραμετροποίηση ΟΠΕΣΠ		
Διάρκεια:	Ως 3 Μήνες	Μήνας Έναρξης	M1	Μήνας Λήξης	M3
Στόχοι:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Εγκατάσταση λογισμικού συστημάτων. ▪ Εγκατάσταση, προσαρμογή και παραμετροποίησης του ΟΠΕΣΠ σταδιακά. ▪ Δοκιμές ελέγχου. 				
Περιγραφή:	<p>Στη φάση αυτή ο Ανάδοχος, με βάση τα αποτελέσματα της Ανάλυσης Απαιτήσεων, υποχρεούται να παραμετροποιήσει ή / και να αναπτύξει, όπου αυτό απαιτείται, το (ΟΠΕΣΠ), κατά τέτοιο τρόπο ώστε να καλύπτονται πλήρως όλες οι απαιτήσεις του Αναθέτοντος Φορέα.</p> <p>Τα αναλυτικά στάδια υλοποίησης των παραπάνω είναι:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Προετοιμασία Τεχνολογικής Υποδομής:</i> Εγκατάσταση του απαιτούμενου λογισμικού συστήματος και λογισμικού εφαρμογών. 2. <i>Παραμετροποίηση Συστήματος:</i> Διαμόρφωση του συστήματος και κατάλληλος καθορισμός των παραμέτρων έτσι ώστε να ικανοποιούνται οι ανάγκες του Αναθέτοντος Φορέα και να αξιοποιηθούν οι δυνατότητες του συστήματος. 3. <i>Δοκιμή Μετάπτωσης Δεδομένων:</i> Δοκιμάζεται η μετάπτωση των στοιχείων που θα προέλθουν από την υφιστάμενη κατάσταση. 4. <i>Λειτουργικός Έλεγχος:</i> Ελέγχεται η λειτουργία του συστήματος. 				
Παραδοτέα:	Π4: Εγχειρίδια Μετάπτωσης: Οδηγίες για τον τρόπο με τον οποίο θα γίνει η μετάπτωση των δεδομένων. Π5: Σενάρια Δοκιμών: Σε αυτό το παραδοτέο θα καταγράφονται όλα τα σενάρια χρήσης του συστήματος τα οποία θα χρησιμοποιηθούν κατά τη διάρκεια των Δοκιμών Αποδοχής Π6: Εγχειρίδια / Οδηγίες λειτουργικής τεκμηρίωσης (User manuals) (1 ^η έκδοση) Π7: Εγχειρίδια / Οδηγίες υποστηρικτικής τεκμηρίωσης (Administrators Manuals) (1 ^η έκδοση) Π8: Εγχειρίδια τεχνικής τεκμηρίωσης (1 ^η έκδοση).				

Φάση Νο:	3 ^η		Τίτλος:	Μετάπτωση	
Διάρκεια:	Ως 1 Μήνες	Μήνας Έναρξης	M2	Μήνας Λήξης	M2
Στόχοι:	<ul style="list-style-type: none"> Σταδιακή μετάπτωση δεδομένων στο νέο σύστημα 				
Περιγραφή:	Στη φάση αυτή ο Ανάδοχος θα φροντίσει για τη μετάπτωση των δεδομένων από το παλιό στο νέο σύστημα. Η λειτουργία θα εκτελείται σταδιακά.				
Παραδοτέα:	Π9. Σύστημα έτοιμο για πιλοτική λειτουργία (συμπ. δεδομένων αρχικοποίησης).				

Φάση Νο:	4 ^η		Τίτλος:	Εκπαίδευση	
Διάρκεια:	Ως 1 Μήνες	Μήνας Έναρξης	M2	Μήνας Λήξης	M2
Στόχοι:	<ul style="list-style-type: none"> Εκπαίδευση Διαχειριστών (Συστήματος και Εφαρμογής): Κατάρτιση ολιγομελούς ομάδας που θα αναλάβει στη συνέχεια την εποπτεία του συστήματος (διαχείριση, συντήρηση, εξέλιξη). Εκπαίδευση χειριστών: Κατάρτιση των χειριστών του συστήματος. 				
Περιγραφή:	<p>Σημαντικό τμήμα των υπηρεσιών του Αναδόχου αφορά στην παροχή υπηρεσιών εκπαίδευσης προς τα στελέχη του Αναθέτοντος Φορέα για την εξοικείωση και την πλήρη αξιοποίηση του Συστήματος.</p> <p>Στόχοι της εκπαίδευσης είναι:</p> <ul style="list-style-type: none"> Η ολοκληρωμένη μεταφορά τεχνογνωσίας προς ένα ικανό πυρήνα στελεχών του Αναθέτοντος Φορέα, οι οποίοι θα αναλάβουν μετά το πέρας του έργου τη διαχείριση και την υποστήριξη του συστήματος. Η ανάπτυξη των κατάλληλων δεξιοτήτων στο σύνολο των χειριστών του νέου πληροφοριακού συστήματος, ώστε να υποστηριχθεί η διαδικασία της πλήρους ένταξης σε παραγωγική λειτουργία. Η επίλυση προβλημάτων που σχετίζονται με την αρχική εξοικείωση των χρηστών του συστήματος και τη συστηματική υποστήριξη της προσαρμογής τους στα νέα εργαλεία. 				
Παραδοτέα:	Π10. Πρόγραμμα εκπαίδευσης. Π11. Εκπαιδευτικό υλικό σε ηλεκτρονική και έντυπη μορφή.				

Φάση Νο:	5 ^η		Τίτλος:	Πιλοτική Λειτουργία	
Διάρκεια:	Ως 1 Μήνες	Μήνας Έναρξης	M2	Μήνας Λήξης	M2
Στόχοι:	<ul style="list-style-type: none"> Επίλυση προβλημάτων. Διόρθωση / Διαχείριση λαθών. 				

Περιγραφή:	Στη φάση αυτή ο Ανάδοχος θα φροντίσει για την επίλυση τυχόν προβλημάτων και τη βελτιστοποίηση της λειτουργίας του συστήματος. Η λειτουργία θα εκτελείται σταδιακά.
Παραδοτέα:	<p>Π12. Μηνιαίες Αναφορές και Τεκμηριώσεις προβλημάτων και επίλυσης τους κατά την πιλοτική λειτουργία.</p> <p>Π13. Επικαιροποιημένα Εγχειρίδια τεχνικής τεκμηρίωσης.</p> <p>Π14. Επικαιροποιημένα Εγχειρίδια / Οδηγίες λειτουργικής τεκμηρίωσης (User manuals).</p> <p>Π15. Επικαιροποιημένα Εγχειρίδια / Οδηγίες υποστηρικτικής τεκμηρίωσης (Administrators Manuals).</p> <p>Π16. Πηγαίος Κώδικας.</p> <p>Π17. ΟΠΕΣΠ έτοιμο για δοκιμαστική παραγωγική λειτουργία.</p>

Φάση Νο:	6 ^η	Τίτλος:	Δοκιμαστική Παραγωγική Λειτουργία		
Διάρκεια:	Ως 1 Μήνες	Μήνας Έναρξης	M3	Μήνας Λήξης	M3
Στόχοι:	Επίλυση προβλημάτων πάσης φύσης σε πραγματικές συνθήκες εργασίας μέχρι και την επίσημη έναρξη της παραγωγικής λειτουργίας (go live).				
Περιγραφή:	<p>Πριν την παραγωγική λειτουργία, η δοκιμαστική περίοδο αλλά σε πραγματικές επιχειρησιακές συνθήκες αποτελεί την πλέον κρίσιμη περίοδο, καθώς τα αποτελέσματα του έργου, δοκιμάζονται στην καθημερινότητα όπως αυτή θα έχει αλλάξει τόσο μέσω της εκπαίδευσης όσο και μέσω της νέας λειτουργικότητας που «αυτοματοποιείται» και διαμοιράζεται ή ενοποιείται.</p> <p>Η δοκιμαστική περίοδο λειτουργίας θα γίνεται σταδιακά για κάθε γραμματεία και θα διαρκέσει για τουλάχιστον έναν επιπλέον μήνα μετά την ολοκλήρωση της πλήρους επιχειρησιακής μετάβασης και της τελευταίας γραμματείας.</p> <p>Οι υπηρεσίες σε αυτή τη φάση περιέχουν συνήθεις λειτουργίες τύπου SLA, όπως:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Υπηρεσίες Help Desk και υπηρεσίες υποστήριξης on-the-job στους χειριστές για τη χρήση των νέων υπηρεσιών – Υπηρεσίες τεχνικής υποστήριξης όσον αφορά το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Εθνικό Σύστημα Ποιότητας (ΟΠΕΣΠ). – Υπηρεσίες επί τω έργω υποστήριξης για τη διαμοίραση πχ. μετάπτωση ή εισαγωγή υφιστάμενων δεδομένων προς χρήση από τις νέες υπηρεσίες. – Υπηρεσίες σχεδιασμού και ανάπτυξης επιπρόσθετων αναφορών ύστερα από απαίτηση της Αναθέτουσας Αρχής. 				
Παραδοτέα:	Π18. Μηνιαίες Αναφορές και Τεκμηριώσεις προβλημάτων και επίλυσης τους				

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο «Υποέργο 3 – Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Εθνικό Σύστημα Ποιότητας»

Μέρος Α: Αντικείμενο και Προδιαγραφές Έργου

Φάση Νο:	6 ^η	Τίτλος:	Δοκιμαστική Παραγωγική Λειτουργία
	κατά την παραγωγική λειτουργία.		

Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης Υποέργου

Φάση / μήνας	1	2	3
Φάση 1: Ανάλυση Απαιτήσεων			
Φάση 2: Εγκατάσταση, προσαρμογή, παραμετροποίηση ΟΠΣ			
Φάση 3: Μετάπτωση			
Φάση 4: Εκπαίδευση			
Φάση 5: Πιλοτική Λειτουργία			
Φάση 6: Δοκιμαστική Παραγωγική Λειτουργία			

A3.11 Πίνακας Παραδοτέων

Στις παραπάνω παραγράφους παρουσιάστηκαν ενδεικτικά (non prescriptive) τα ελάχιστα αναμενόμενα παραδοτέα ανά φάση. Στην τεχνική προσφορά αναμένεται πέραν από τον προσδιορισμό των παραδοτέων να παρασχεθεί και πίνακας περιεχομένων (outline) για κάθε παραδοτέο, που προσφέρεται.

A/A Παραδοτέου	Τίτλος Παραδοτέου	Τύπος Παραδοτέου ¹	Μήνας Παράδοσης ²
1	Ανάλυση απαιτήσεων.	M	M1
2	Σχέδιο χρήσης δεδομένων από υφιστάμενα συστήματα (εσωτερικά ή εξωτερικά).	M	M1
3	Μεταδεδομένα της Ελληνικής Ανώτατης Εκπαίδευσης κατά SDMX	M	M1
4	Εγχειρίδια Μετάπτωσης	E	M2
5	Σενάρια Δοκιμών Ελέγχου	E	M2
6	Εγχειρίδια / Οδηγίες λειτουργικής τεκμηρίωσης (User manuals) (1η έκδοση)	E	M2
7	Εγχειρίδια / Οδηγίες υποστηρικτικής τεκμηρίωσης (Administrators Manuals) (1η έκδοση)	E	M2
8	Εγχειρίδια τεχνικής τεκμηρίωσης (1 ^η έκδοση).	E	M2
9	ΟΠΕΣΠ έτοιμο για πιλοτική λειτουργία	Σ	M2
10	Πρόγραμμα εκπαίδευσης.	AN	M2
11	Εκπαιδευτικό υλικό	E	M2
12	Μηνιαίες Αναφορές και Τεκμηριώσεις προβλημάτων και επίλυσης τους κατά την πιλοτική λειτουργία	AN	M2
13	Εγχειρίδια τεχνικής τεκμηρίωσης (τελικό)	E	M2
14	Εγχειρίδια / Οδηγίες λειτουργικής τεκμηρίωσης (User manuals) (τελικό)	E	M2
15	Εγχειρίδια / Οδηγίες υποστηρικτικής τεκμηρίωσης (Administrators Manuals)	E	M2

¹ Τύπος Παραδοτέου: M (Μελέτη), AN (Αναφορά), Λ (Λογισμικό), Υ (Υλικό/Εξοπλισμός), Υ (Υπηρεσία), Σ (Σύστημα), Ε (Εγχειρίδιο), ΑΛ (Άλλο).

² Μήνας Παράδοσης Παραδοτέου (π.χ. M1, M2, ...MN) όπου M1 είναι ο πρώτος μήνας (δηλ. μήνας έναρξης) του Έργου. Ο χρόνος έναρξης του έργου υπολογίζεται από την υπογραφή της σύμβασης.

A/A Παραδοτέου	Τίτλος Παραδοτέου	Τύπος Παραδοτέου ¹	Μήνας Παράδοσης ²
	(τελικό)		
16	Πηγαίος Κώδικας	ΑΛ	Μ2
17	ΟΠΕΣΠ έτοιμο για δοκιμαστική παραγωγική λειτουργία	Σ	Μ2
18	Μηνιαίες Αναφορές και Τεκμηριώσεις προβλημάτων και επίλυσης τους κατά την δοκιμαστική παραγωγική λειτουργία	ΑΝ	Μ3

Πίνακας 5 Ελάχιστα Ενδεικτικά Παραδοτέα Έργου

A3.12 Σημαντικά Ορόσημα υλοποίησης Έργου

A/A	Τίτλος Οροσήμου	Μήνας Επίτευξης	Μέθοδος μέτρησης της επίτευξης	% επί του συνολικού κόστους/ αμοιβής ³
1	Ολοκλήρωση 1ης Φάσης: Εκπόνηση Μελέτης Εφαρμογής	Μ1	Παραλαβή από ΕΠΠΕ	20%
2	Ολοκλήρωση μέρους 2ης Φάσης (Παραδοτέα 4,5,6) και όλης της 3ης φάσης (μετάπτωσης):	Μ2	Παραλαβή από ΕΠΠΕ	50%
3	Ολοκλήρωση 6ης Φάσης: Δοκιμαστικής Παραγωγικής Λειτουργίας	Μ3	Παραλαβή από ΕΠΠΕ	30%

Πίνακας 6 Ορόσημα Έργου

Στον πίνακα 6 (Σημαντικά ορόσημα του έργου), τα παραδοτέα που αντιστοιχούν σε κάθε ορόσημο είναι αυτά που προκύπτουν από τον Πίνακα 5 (Ελάχιστα Παραδοτέα Έργου) ανάλογα με τον μήνα του επίτευξης του ορόσημου.

³ Εφόσον η ΑΑ επιλέξει τη σύνδεση παράδοσης προοδευτικών τμημάτων λειτουργικότητας με αμοιβή.

A4.Ελάχιστες προδιαγραφές Υπηρεσιών

A4.1 Υπηρεσίες Μετάπτωσης Δεδομένων

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να αναλάβει πλήρως όλες τις απαραίτητες ενέργειες εισαγωγής – μεταφοράς και μετάπτωσης Δεδομένων, προκειμένου το Σύστημα να περιέλθει σε κατάσταση Παραγωγικής Λειτουργίας.

Τα δεδομένα του υπάρχοντος συστήματος θα πρέπει με ευθύνη του Αναδόχου να μεταφερθούν στο νέο σύστημα. Την πλήρη ευθύνη αποκωδικοποίησης των δεδομένων των υπάρχουσών εφαρμογών την έχει ο Ανάδοχος.

Η Α.ΔΙ.Π θα παραδώσει στον προμηθευτή όλες τις επιμέρους βάσεις δεδομένων και τη διαθέσιμη τεκμηρίωση (όπου υπάρχει) για τις υφιστάμενες βάσεις δεδομένων. Ο μετασχηματισμός, η εξαγωγή των δεδομένων από την υπάρχουσα βάση δεδομένων ή άλλες τροποποιήσεις καθώς και η εισαγωγή των δεδομένων στη νέα βάση δεδομένων θα γίνει αποκλειστικά από τον ανάδοχο. Οι τυχόν ελλείψεις που θα παρουσιασθούν σε σύγκριση με τα απαιτούμενα από το νέο λογισμικό δεδομένα, θα πρέπει να αναφερθούν εγκαίρως σε σχετική τεχνική αναφορά του αναδόχου προς την Α.ΔΙ.Π.

Να σημειωθεί ότι η ποιότητα των υπάρχοντων δεδομένων μπορεί σε ορισμένες περιπτώσεις λόγω της διαφορετικότητας των υφιστάμενων εφαρμογών, να μην είναι αποδεκτή λόγω ελλείψεων (π.χ. πεδία που δεν συμπληρώνονται ποτέ), πολλαπλών καταχωρήσεων ή ύπαρξη διαφορετικών κωδικών για την περιγραφή των ίδιων στοιχείων. Ασυμβατότητες μπορεί να υπάρχουν ακόμα και σε στοιχεία όπως ημερομηνίες, διευθύνσεις, μονάδες μέτρησης, κλπ.) οι οποίες πρέπει επίσης να εξαλειφθούν.

Η διαδικασία της μετάπτωσης δεδομένων θα γίνει τμηματικά σύμφωνα με το συμφωνημένο χρονοδιάγραμμα έργου.

A4.2 Υπηρεσίες Εκπαίδευσης

Στόχος των υπηρεσιών εκπαίδευσης είναι:

- η ολοκληρωμένη μεταφορά τεχνογνωσίας προς ένα ικανό πυρήνα στελεχών της Α.ΔΙ.Π, οι οποίοι θα αναλάβουν μετά το πέρας του έργου τη διαχείριση, υποστήριξη και περαιτέρω εξέλιξη του Ολοκληρωμένου Πληροφορικού Εθνικού Συστήματος Ποιότητας (ΟΠΕΣΠ).
- η ανάπτυξη των κατάλληλων δεξιοτήτων στους χειριστές του νέου πληροφοριακού συστήματος, ώστε να υποστηριχθεί η διαδικασία της πλήρους ένταξης σε παραγωγική λειτουργία.
- η επίλυση προβλημάτων που σχετίζονται με την αρχική εξοικείωση των χειριστών του Ολοκληρωμένου Πληροφορικού Εθνικού Συστήματος Ποιότητας (ΟΠΕΣΠ) και τη συστηματική υποστήριξη της προσαρμογής τους στα νέα εργαλεία.

Οι προτεινόμενες υπηρεσίες εκπαίδευσης θα περιγράφονται στο **Πλάνο Εκπαίδευσης**, αρχικό σχέδιο του οποίου θα περιλαμβάνεται στην πρόταση του Αναδόχου. Οι υπηρεσίες εκπαίδευσης θα παρασχεθούν στον χώρο της Α.ΔΙ.Π.

Οι απαιτήσεις αναφορικά με την εκπαίδευση του προσωπικού είναι οι εξής:

Εκπαιδευόμενοι	Ώρες κατάρτισης
-----------------------	------------------------

Διαχειριστές συστήματος (≥5 εκπαιδευόμενοι)	≥ 20
Εσωτερικοί Χρήστες (≥ 45 εκπαιδευόμενοι)	≥ 15

Η χρονική διάρκεια της εκπαίδευσης για κάθε Ομάδα δεν μπορεί να υπερβαίνει τις **5 διδακτικές ώρες ημερησίως** και κάθε τμήμα δεν θα έχει **παραπάνω από 15 εκπαιδευόμενους**.

Παραδοτέα εκπαίδευσης

Το εκπαιδευτικό υλικό θα περιλαμβάνει τουλάχιστο τα εξής:

- Πρόγραμμα εκπαίδευσης και υλοποίηση αυτού
- Εγχειρίδιο χειριστή. Το εγχειρίδιο χειριστή θα πρέπει να δοθεί τόσο σε μορφή .doc όσο και html, ώστε να είναι προσβάσιμο μέσω web.
- Εγχειρίδια διαχειριστή – τεχνικής υποστήριξης
 - Εγχειρίδιο αρχιτεκτονικής συστήματος σε μορφή .doc
 - Εγχειρίδιο εγκατάστασης συστήματος σε μορφή .doc
 - Εγχειρίδιο για τις απαιτήσεις του συστήματος σε μορφή .doc
 - Εγχειρίδιο παραμετροποίησης συστήματος σε μορφή .doc
 - Περιγραφή σχήματος δεδομένων σε μορφή .doc και σε ηλεκτρονική μορφή chm.
 - Εγχειρίδιο λήψης εφεδρικών αντιγράφων ασφαλείας σε μορφή .doc

A4.3 Υπηρεσίες Πιλοτικής Λειτουργίας

Η πιλοτική Λειτουργία του ΟΠΣ θα πρέπει να πραγματοποιηθεί:

- με τη συμμετοχή μιας περιορισμένης, αλλά αντιπροσωπευτικής ομάδας χρηστών, καλύπτοντας το σύνολο των επιχειρησιακών διαδικασιών.
- καλύπτοντας το σύνολο των λειτουργιών του συστήματος.
- χρησιμοποιώντας αντιπροσωπευτική πληροφορία για τον ενδελεχή έλεγχο του συστήματος.

Ο Ανάδοχος, κατά την περίοδο της Πιλοτικής Λειτουργίας του Συστήματος, έχει τις παρακάτω υποχρεώσεις:

- Επίλυση προβλημάτων,
- Διόρθωση / Διαχείριση λαθών,
- Παροχή help-desk
- Επικαιροποίηση (update) τεκμηρίωσης.

Ειδικότερα, στις υποχρεώσεις του Αναδόχου κατά την περίοδο πιλοτικής λειτουργίας είναι να ελεγχθούν διεξοδικά:

- Οι ρυθμίσεις, παραμετροποιήσεις και προσαρμογές του λογισμικού συστήματος,
- Οι ρυθμίσεις του συστήματος για τη βελτίωση της απόδοσης (fine tuning).
- Οποιαδήποτε άλλη παράμετρος επηρεάζει την ομαλή λειτουργία του συστήματος

Σε περίπτωση που κατά την περίοδο Πιλοτικής Λειτουργίας, εμφανισθούν προβλήματα ή διαπιστωθεί ότι δεν πληρούνται κάποιες από τις προδιαγραφόμενες απαιτήσεις, ο

Ανάδοχος οφείλει να προβαίνει άμεσα στις απαραίτητες βελτιωτικές παρεμβάσεις και αναπροσαρμογές, ώστε το Σύστημα, μετά το πέρας της περιόδου Πιλοτικής Λειτουργίας, να είναι έτοιμο για παραγωγική εκμετάλλευση (production).

Επιπλέον, προβλήματα των δεδομένων που ενδεχομένως να εμφανιστούν κατά την πιλοτική λειτουργία, θα πρέπει να αντιμετωπιστούν κατάλληλα από τον Ανάδοχο πριν την έναρξη της παραγωγικής λειτουργίας του συστήματος.

A4.4 Υπηρεσίες Δοκιμαστικής Παραγωγικής Λειτουργίας

Η φάση αυτή περιλαμβάνει:

- Δοκιμαστική λειτουργία σε συνθήκες πλήρους επιχειρησιακής λειτουργίας, με την υποστήριξη από πλευράς Αναδόχου σε συνθήκες **Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών (βλ. Α.4.8)** (πραγματικά δεδομένα, παραγωγική λειτουργία από το σύνολο των προβλεπομένων χρηστών).
- ο Ανάδοχος καλείται να παράσχει τις ακόλουθες υπηρεσίες:
 - Την υποστήριξη των χειριστών
 - Παροχή υπηρεσιών υποστήριξης προς τους χειριστές για την εισαγωγή στο πληροφοριακό σύστημα δεδομένων.
 - Παροχή υπηρεσιών σχεδιασμού και ανάπτυξης επιπρόσθετων αναφορών ύστερα από απαίτηση της Α.ΔΙ.Π.

A4.5 Περίοδος Εγγύησης και Συντήρησης (ΠΕΣ)

Ως ΠΕΣ ορίζεται η συνολική Περίοδος Εγγύησης και Συντήρησης, με έναρξη την οριστική παραλαβή του Έργου και με χρονική διάρκεια **πέντε (5) έτη**.

Η **ελάχιστη ζητούμενη** Περίοδος Εγγύησης είναι **ένα (1) έτος** από την **Οριστική Παραλαβή** του Έργου.

Ο Ανάδοχος, μετά την Οριστική Παραλαβή του Έργου, είναι υποχρεωμένος να υπογράψει με την Αναθέτουσα Αρχή **Σύμβαση Εγγύησης** για την προσφερόμενη από αυτόν Περίοδο Εγγύησης.

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

Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος, εφόσον το επιθυμεί η Αναθέτουσα Αρχή, να υπογράψει **Σύμβαση Συντήρησης**, μετά το τέλος της προσφερόμενης από αυτόν Περιόδου Εγγύησης και με τίμημα το κόστος συντήρησης που αναφέρεται στην Προσφορά του.

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

Σημείωση 2: Είναι στην ευχέρεια των υποψηφίων Αναδόχων να προσφέρουν Περίοδο Εγγύησης μεγαλύτερη της **ελάχιστης ζητούμενης**, όμως αυτή θα πρέπει να

καλύπτει το σύνολο των προϊόντων και υπηρεσιών για ακέραιο αριθμό ετών.

Σημείωση 3: Η ελάχιστη ζητούμενη περίοδος εγγύησης του ενός έτους θα παρασχεθεί δωρεάν. Το κόστος συντήρησης δεν είναι επιλέξιμο και δεν συμπεριλαμβάνεται στον προϋπολογισμό της πράξης στο πλαίσιο της οποίας προκηρύσσεται το παρόν έργο. Όσον αφορά στο κόστος για τη σύμβαση συντήρησης, διευκρινίζεται ότι το όποιο κόστος εγγύησης-συντήρησης προκύψει μετά την ελάχιστη ζητούμενη περίοδο εγγύησης δεν είναι επιλέξιμο και η αναθέτουσα αρχή θα το καλύψει από τον τακτικό προϋπολογισμό της.

A4.6 Υπηρεσίες Εγγύησης «Καλής Λειτουργίας»

Οι υπηρεσίες της Περιόδου Εγγύησης αφορούν στο σύνολο του Έργου, παρέχονται σε περιβάλλον **Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών** (βλ. παρ. Α.4.8) και είναι αυτές που περιγράφονται στην παρ.Α 4.7 αλλά παρέχονται **δωρεάν**

A4.7 Υπηρεσίες Συντήρησης

Οι υπηρεσίες της Περιόδου Συντήρησης αφορούν σε Υπηρεσίες με στόχο την εξασφάλιση της καλής λειτουργίας (end to end) του συνόλου του τυποποιημένου λογισμικού και των εφαρμογών, την άμεση ανταπόκριση του Αναδόχου σε αναγγελίες προβλημάτων και την άμεση αποκατάσταση των βλαβών/ προβλημάτων τηρώντας τις απαιτήσεις διαθεσιμότητας.

Το πλαίσιο υπηρεσιών θα περιλαμβάνει τα παρακάτω:

- Διόρθωση σφαλμάτων του λογισμικού εφαρμογών του Συστήματος (bug fixing). Η αποκατάσταση είναι δυνατόν να επιτελείται είτε με λήψη οδηγιών από μακριά (μέσω τηλεφώνου, email, fax ή web) είτε με επί τόπου επίσκεψη των στελεχών του Αναδόχου στους χώρους εγκατάστασης των εφαρμογών.
- Πρόσβαση του προσωπικού της Αναθέτουσας Αρχής στο Γραφείο Υποστήριξης (HelpDesk) του Αναδόχου μέσω τηλεφώνου, email, fax, ή web.
- Βελτιώσεις, παράδοση, υποστήριξη, εγκατάσταση τυχόν νέων εκδόσεων του προσφερόμενου τυποποιημένου λογισμικού (releases & new versions) και του λογισμικού εφαρμογών (releases & new versions) όταν αυτές είναι εμπορικά διαθέσιμες.
- Τυχόν προσαρμογές που θα απαιτούνται στα πλαίσια νομοθετικών αλλαγών (πχ εφαρμογή νέου νόμου πλαισίου Ν. 4009/2011 ή και τροποποιήσεων αυτού).
- Παράδοση ενημερωμένου υλικού τεκμηρίωσης (έντυπων και ηλεκτρονικών αντιτύπων) με τις τυχόν μεταβολές ή τροποποιήσεις του Συστήματος, όταν αυτό είναι διαθέσιμο από τον Ανάδοχο.
- Το προσωπικό του γραφείου υποστήριξης (helpdesk) θα αποτελείται από στελέχη του Αναδόχου. Ο Ανάδοχος οφείλει να διαθέτει σε ετοιμότητα τεχνικό προσωπικό, η εμπειρία του οποίου είναι ευθύνη του Αναδόχου, ώστε να εξασφαλίζει στα απαιτούμενα χρονικά διαστήματα, την αποκατάσταση βλαβών.

- Βασική υποχρέωση του Αναδόχου είναι η οργάνωση και λειτουργία σύγχρονου Γραφείου Υποστήριξης (HelpDesk) το οποίο θα είναι διαθέσιμο σε ώρες μεταξύ 08:00 και 17:00 κάθε εργάσιμης μέρας. Στο πλαίσιο της υπηρεσίας αυτής ο ανάδοχος αναλαμβάνει τα ακόλουθα:
 - Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταγράφει τα χαρακτηριστικά στοιχεία των βλαβών που αναφέρονται από το προσωπικό του Ακαδημαϊκού Ιδρύματος. Κάθε περιστατικό πρέπει να λαμβάνει ένα μοναδικό κλειδί αναφοράς και να καταγράφεται τουλάχιστον η εξής πληροφορία: Υπηρεσία, είδος λογισμικού & εξοπλισμού, περιγραφή βλάβης, ώρα αναγγελίας. Η αναγγελία βλαβών, θα μπορεί να γίνει εναλλακτικά με όλους τους παρακάτω τρόπους: (i) Τηλέφωνο, (ii) Email, (iii) Fax, (iv) ειδική web εφαρμογή, από την οποία θα καταγράφονται κατ' ελάχιστον, ο χρόνος έναρξης και λήξης του προβλήματος, η περιγραφή του και οι ενέργειες επίλυσης, καθώς και ο υπεύθυνος για κάθε ενέργεια.
 - Ο εξοπλισμός και η τυχόν Web εφαρμογή που χρησιμοποιεί ο Ανάδοχος για τη λειτουργία του Γραφείου Υποστήριξης ανήκουν στην κυριότητα του Αναδόχου.
 - Κατά τις μη εργάσιμες ημέρες και ώρες, ο Ανάδοχος θα πρέπει να προτείνει διαδικασία παροχής υποστήριξης σε περίπτωση ανάγκης.

A4.8 Τήρηση προδιαγραφών ποιότητας υπηρεσιών

Τονίζεται ότι οι όροι που αναφέρονται στην παρούσα παράγραφο ισχύουν για την Περίοδο Παραγωγικής Λειτουργίας καθώς και για τις περιόδους Εγγύησης και Συντήρησης.

Ορισμοί:

- Μέγιστος Χρόνος Μη Λειτουργίας, ανά Επίπεδο Σοβαρότητας Προβλήματος και ανά μήνα ορίζεται ο συνολικός χρόνος (αθροιστικά) κατά τον οποίον εφαρμογές του συστήματος βρίσκονται εκτός λειτουργίας.
- Ως Κανονικές Ώρες Κάλυψης (ΚΩΚ) ορίζεται το διάστημα μεταξύ 08:00 και 17:00 κάθε εργάσιμης ημέρας.
- Ως Επιπλέον Ώρες Κάλυψης (ΕΩΚ) ορίζονται τα διαστήματα μεταξύ 00:00 και 08:00, 17:00 και 24:00 και οι επίσημες αργίες.
- Ως Τεχνική Ομάδα Υποστήριξης (ΤΟΥ) ορίζεται η ομάδα του Αναδόχου που θα αναλάβει τη λειτουργία, συντήρηση και επίλυση των προβλημάτων του συστήματος, όταν αυτό τεθεί σε παραγωγική λειτουργία.
- Ως Χρόνος Απάντησης ορίζεται το διάστημα από την αναγγελία του προβλήματος μέχρι την απόκριση του από την ΤΟΥ.
- Ως Χρόνος Αποκατάστασης ορίζεται το διάστημα από την απόκριση στην αναγγελία του προβλήματος μέχρι την επαναφορά σε κανονική λειτουργία.

- Ως Μέσος Χρόνος Επισκευής ορίζεται ο χρόνος που απαιτείται για την επισκευή ενός είδους βλάβης από τη στιγμή που εντοπίζεται μια συγκεκριμένη βλάβη. Οι Μέσοι Χρόνοι Επισκευής που αναφέρονται στην προσφορά του Αναδόχου θεωρούνται δεσμευτικοί.

Τα Επίπεδα Σοβαρότητας Προβλήματος ορίζονται ως κάτωθι:

- Επείγουσα: Απαιτείται άμεση επέμβαση. Αφορά προβλήματα που παρουσιάζονται και δεν επιτρέπουν την λειτουργία μέρους ή/και του συνόλου του συστήματος και θα καθοριστούν από την Αναθέτουσα Αρχή σε συνεργασία με τον Ανάδοχο.
- Υψηλή: Απαιτείται ταχεία επέμβαση. Αφορά προβλήματα που παρουσιάζονται σε κρίσιμες υπηρεσίες λειτουργίας του συστήματος, χρονικά ευαίσθητες που θα καθοριστούν από την Αναθέτουσα Αρχή σε συνεργασία με τον Ανάδοχο.
- Μέτρια: Απαιτείται επέμβαση. Αφορά προβλήματα που παρουσιάζονται σε μη κρίσιμες υπηρεσίες λειτουργίας του συστήματος, όχι χρονικά ευαίσθητες που θα καθοριστούν από την Αναθέτουσα Αρχή σε συνεργασία με τον Ανάδοχο.
- Χαμηλή: Δίχως σημαντικό αντίκτυπο. Αφορά προβλήματα που παρουσιάζονται σε μεμονωμένες υπηρεσίες λειτουργίας του συστήματος, δίχως αντίκτυπο στην ομαλή και αδιάλειπτη λειτουργία του.

Ο καθορισμός τους θα γίνει σε γενικό επίπεδο στην προσφορά του Αναδόχου, θα οριστικοποιηθούν από τον Ανάδοχο τουλάχιστον δύο (2) μήνες πριν την έναρξη της Παραγωγικής Λειτουργίας και θα εγκριθούν από την Αναθέτουσα Αρχή το αργότερο ένα (1) μήνα πριν την έναρξη της.

Σχετικά με το Χρόνο Απάντησης εντός Κανονικών Ωρών Κάλυψης, το 80 % των κλήσεων (μέσω τηλεφωνημάτων, fax, ή μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου) θα πρέπει να απαντώνται το αργότερο σε δύο (2) ώρες, ενώ το 100% των κλήσεων θα πρέπει να απαντώνται το αργότερο σε τέσσερις (4) ώρες από τη χρονική στιγμή της πρώτης γνωστοποίησης. Μετά την πάροδο των παραπάνω χρόνων απάντησης οι επιπλέον χρόνοι προσμετρούνται στους χρόνους αποκατάστασης.

Ανεξαρτήτως των χρόνων επίλυσης των προβλημάτων, ο Μέγιστος Χρόνος Μη Λειτουργίας, σε ώρες αθροιστικά για όλα τα προβλήματα που παρουσιάστηκαν ανά μήνα, ορίζεται ανάλογα με το Επίπεδο Σοβαρότητας Προβλήματος ως εξής:

- Επείγουσα: Είκοσι τέσσερις (24) ώρες
- Υψηλή: Σαράντα οκτώ (48) ώρες
- Μέτρια: Εβδομήντα δύο (72) ώρες
- Χαμηλή: Ενενήντα έξι (96) ώρες

Διευκρινίζεται ότι ο Μέγιστος Χρόνος Μη Λειτουργίας ορίζεται με βάση τη συνολική χρονική διάρκεια όλων των προβλημάτων που εμφανίστηκαν μηνιαίως και επομένως

συμπεριλαμβάνει τους χρόνους αποκατάστασης των προβλημάτων και αρχίζει να μετρά από τη στιγμή που δηλώνεται το σχετικό πρόβλημα.

Μη διαθεσιμότητα – Ρήτρες:

Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να καταβάλλει ρήτρες στις περιπτώσεις που η απόδοση των παρεχόμενων υπηρεσιών υστερεί του επιπέδου εξυπηρέτησης που έχει προκαθοριστεί.

Η ρήτρα αποτελεί ποσοστό (%) του μηνιαίου τιμήματος του Συμβολαίου Συντήρησης (χωρίς ΦΠΑ) και υπολογίζεται ως το άθροισμα, για όλα τα Επίπεδα Σοβαρότητας Προβλήματος, των γινομένων της υπέρβασης του Μέγιστου Χρόνου Μη Λειτουργίας σε ώρες (πέρα των επιτρεπτών χρόνων) επί τους αντίστοιχους συντελεστές:

- Επείγουσα: συντελεστής δύο και μισό (2,5)
- Υψηλή: συντελεστής δύο (2)
- Μέτρια: συντελεστής ένα και μισό (1,5)
- Χαμηλή: συντελεστής ένα (1)

Κατά τις περιόδους Παραγωγικής Λειτουργίας και εγγύησης ως μηνιαίο τίμημα Συμβολαίου Συντήρησης θεωρείται το μέσο μηνιαίο τίμημα της Περιόδου Συντήρησης (ΠΕΣ-Περίοδος Εγγύησης). Το μέσο μηνιαίο τίμημα μπορεί να υπολογιστεί είτε από τυχών υπογεγραμμένο συμβόλαιο συντήρησης είτε από την κοστολόγηση αυτής, όπως την υπέβαλε στην οικονομική του προσφορά ο ανάδοχος.

Παρακολούθηση συστήματος

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να περιγράψει και να προσφέρει αναλυτικές διαδικασίες και μεθοδολογία για την εξασφάλιση των παρακάτω:

- Μεθοδολογική προσέγγιση και έκταση των ελέγχων που θα διενεργεί ο Ανάδοχος σε όλες τις απαραίτητες υπηρεσίες ώστε να προληφθεί η μη διαθεσιμότητα τους
- Μεθοδολογία που θα ακολουθηθεί για τον εντοπισμό και παρακολούθηση των διακοπών των παρεχομένων υπηρεσιών (χρόνοι διακοπής)
- Δυνατότητα ελέγχου, από την Αναθέτουσα Αρχή, των μηχανισμών παρακολούθησης και αναφορών του Αναδόχου

Σε ότι αφορά στην παρακολούθηση της τήρησης των όρων του Συμβολαίου, ο Ανάδοχος θα πρέπει να χρησιμοποιήσει ένα κατάλληλο πληροφοριακό σύστημα. Το σύστημα αυτό θα πρέπει κατ' ελάχιστο να καταγράφει τη καθημερινή λειτουργία της Τεχνικής Ομάδας Υποστήριξης, δηλαδή τις ληφθείσες κλήσεις, τους αντίστοιχους χρόνους απόκρισης, τους χρόνους αποκατάστασης των βλαβών, το προσωπικό που απασχολήθηκε σε κάθε κλήση, τον τρόπο επίλυσης,. Επίσης θα πρέπει να είναι ικανό να εξάγει ημερήσια και μηνιαία στατιστικά στοιχεία.

Επίσης, ο Ανάδοχος θα πρέπει να εκδίδει μηνιαία αναφορά του συστήματος, στο οποίο θα αποτυπώνεται η μηνιαία κατάσταση με τα στοιχεία χρήσης, καθώς και με τις εργασίες συντήρησης που πραγματοποιήθηκαν.

A5.Μεθοδολογία Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου

A5.1 Μέθοδοι και Τεχνικές Υλοποίησης και Υποστήριξης

Ο υποψήφιος Ανάδοχος καλείται να παρουσιάσει τη μεθοδολογική προσέγγιση που θα ακολουθήσει τόσο για τη διοίκηση όσο και για την υλοποίηση του έργου. Στοιχεία της μεθοδολογίας που θα αξιολογηθούν αφορούν στην καταλληλότητα, συνάφεια και συνοχή, με τη φυσιογνωμία του έργου, στοιχείων που τη χαρακτηρίζουν και συγκεκριμένα:

1. πρακτικές, μεθόδους και πρότυπα,
2. τεχνικές, εργαλεία, συνεργασίες,
3. διαδικασίες μεταφοράς τεχνογνωσίας,
4. τον τρόπο συνεργασίας με τους εμπλεκόμενους από την Α.Δι.Π
5. τις ενδεχόμενες επαφές και συνεργασίες που πρόκειται να κάνει με άλλους εξωτερικούς φορείς,

Για την ομοιογενή παρουσίαση και αξιολόγηση της μεθοδολογικής προσέγγισης προτείνεται η παρακάτω δομή:

- Αναλυτική περιγραφή του τρόπου με τον οποίο ο προσφέρων σκοπεύει να προσεγγίσει τη διοίκηση και υλοποίηση του έργου. Θα αξιολογηθεί η πληρότητα της κατανόησης των απαιτήσεων του έργου και η συνάφεια, σαφήνεια και ευελιξία της.
- Μεθοδολογία και σχετικές διαδικασίες αυτής για την υλοποίηση του έργου. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να τεκμηριώσει με επάρκεια την επιλογή της μεθοδολογίας σε ότι αφορά τις διαδικασίες εκπόνησης μελετών, ανάλυσης απαιτήσεων, σχεδιασμού και ανάπτυξης εφαρμογών, παροχής υπηρεσιών, κλπ, και τα εργαλεία που θα χρησιμοποιηθούν για την υποστήριξη των διαδικασιών αυτών, για πχ. επιχειρησιακή συνέχεια. Θα αξιολογηθεί η αναλυτικότητα, η ικανότητα να φέρνει αποτέλεσμα και η συνάφεια με το επιχειρησιακό περιβάλλον της Α.Δι.Π, όπως αυτό έχει αναλυθεί
- Κατάλληλη περιγραφή και ανάλυση κάθε φάσης του έργου σε επιμέρους δραστηριότητες, όπως αυτές αναφέρονται στις προδιαγραφές του έργου.
- Προσδιορισμός και αναλυτική περιγραφή των παραδοτέων του έργου όπως αυτά προκύπτουν από τις απαιτήσεις των προδιαγραφών του διαγωνισμού και την προτεινόμενη μεθοδολογική προσέγγιση του υποψήφιου Αναδόχου.
- Αναλυτικό χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του έργου (διάγραμμα GANTT) όπου θα απεικονίζονται οι φάσεις υλοποίησης, οι δραστηριότητες, τα κυριότερα ορόσημα και τα παραδοτέα του έργου.

A5.2 Σχήμα Διοίκησης, σχεδιασμού και υλοποίησης του Έργου

Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλλει στην Προσφορά του ολοκληρωμένη πρόταση για τη δομή, τη σύνθεση και την οργάνωση της ομάδας έργου, για το προσωπικό που θα διαθέσει για τη διοίκηση του έργου, το αντικείμενο και το χρόνο απασχόλησης όλων των μελών της ομάδας έργου στο έργο.

Ειδικότερα ο ανάδοχος πρέπει να παρουσιάσει στη προσφορά του τα ακόλουθα στοιχεία:

- Την οργάνωση της ομάδας έργου με προσδιορισμό των ρόλων και αρμοδιοτήτων των υποομάδων εργασίας, τον τρόπο λειτουργίας και συνεργασίας των μελών

- το συνολικό χρόνο απασχόλησης του κάθε μέλους της Ομάδας Έργου σε Ανθρωπομήνες (Α/Μ).
- τους συνολικούς Ανθρωπομήνες (Α/Μ)/φάση

Η οργάνωση της ομάδας έργου με προσδιορισμό των ρόλων και αρμοδιοτήτων των υποομάδων εργασίας, τον τρόπο λειτουργίας και συνεργασίας των μελών αποτελεί ελάχιστη απαίτηση για την αξιολόγηση της. Η αξιολόγηση έγκειται στην εστιασμένη αντιστοιχία ρόλων και απαιτήσεων έργου, στην αντιστοιχία ανθρωπομηνών και απαιτήσεων έργου (ανά φάση), στη μέθοδο επικοινωνίας για τη λήψη αποφάσεων και στη διακυβέρνηση της ομάδας σε σχέση με την Αναθέτουσα Αρχή.

Τυχόν αλλαγή στο προσωπικό της Ομάδας Έργου του Αναδόχου τελεί υπό την έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής μετά από σχετική εισήγηση της ΕΔΔΑΠ.

A5.3 Σχέδιο και Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας

Για τις ανάγκες παρακολούθησης του συγκεκριμένου έργου, κατ' ελάχιστον η Αναθέτουσα Αρχή θα αναμένει πέραν των άλλων, το σχέδιο διασφάλισης της ποιότητας που εφαρμόζει ο Ανάδοχος, και Μηνιαίες Αναφορές Προόδου (progress reports) σχετικά με τις δράσεις του και τις διαδικασίες εκτέλεσης του Έργου, έτσι ώστε να διασφαλίζεται:

- η τήρηση του χρονοδιαγράμματος του Έργου
- η ορθή, και συμβατή με τις προδιαγραφές, εκτέλεση των υποχρεώσεων του Αναδόχου.

Οι τακτικές συναντήσεις του Αναδόχου με την ΕΠΠΕ για την πρόοδο του Έργου θα διεξάγονται σε μηνιαία βάση.

Ο Ανάδοχος θα τηρεί τα πρακτικά των συναντήσεων που διεξάγονται για την πρόοδο του Έργου και θα τα αποστέλλει στην ΕΠΠΕ.

A5.4 Σενάρια χρήσης και Ελέγχου - Διαδικασία παραλαβής λειτουργικότητας συστημάτων και Έργου

Για να διαπιστωθεί ότι το έργο ανταποκρίνεται πλήρως στις απαιτήσεις των προδιαγραφών και εκπληρώνει τους σκοπούς για τους οποίους δημιουργήθηκε, ο ανάδοχος υποχρεούται να προχωρήσει στη διενέργεια ελέγχων για την ορθή λειτουργία του ΟΠΕΣΠ κατά τη φάση της πιλοτικής και δοκιμαστικής παραγωγικής λειτουργίας σε πραγματικές συνθήκες, όπως περιλαμβάνονται στην μεθοδολογική προσέγγιση υλοποίησης του έργου.

Για την επίτευξη αυτής της υποχρέωσης, ο Ανάδοχος οφείλει να συνεργαστεί με την ΕΠΠΕ και να εφαρμόσει μεθοδολογία ελέγχου συστημάτων πληροφορικής, σε επίπεδο ολοκληρωμένων συστημάτων και να τεκμηριώσει τα αποτελέσματα του ελέγχου.

Τα σενάρια χρήσης και αποδοχών αφορούν κατ' ελάχιστον και ανάλογα με την προσφερόμενη λύση

- σε δοκιμές σε επίπεδο εφαρμογών (system tests)
- σε δοκιμές ολοκλήρωσης και διαλειτουργίας (integration tests)
- σε δοκιμές αποδοχής χρηστών (user acceptance tests)

Στην περίπτωση διαπίστωσης παρεκκλίσεων κάθε παραδοτέου από τους όρους της Σύμβασης, η Επιτροπή Παράδοσης και Παραλαβής του Έργου (ΕΠΠΕ) διαβιβάζει εγγράφως στον Ανάδοχο - το αργότερο εντός δέκα (10) ημερών από την επόμενη της ημερομηνίας παράδοσής του - τις παρατηρήσεις της επί του παραδοτέου, προκειμένου ο Ανάδοχος να συμμορφωθεί με αυτές και να το επανυποβάλει κατάλληλα διορθωμένο και συμπληρωμένο εντός δέκα (10) ημερών από τη λήψη των παρατηρήσεων. Η διαδικασία επανυποβολής μπορεί να πραγματοποιηθεί μέχρι δύο (2) φορές και σε καμία περίπτωση ο χρόνος των παρατηρήσεων ή της επανυποβολής παραδοτέου δεν επηρεάζει το συνολικό χρόνο του Έργου.

Η παράδοση του Έργου από τον Ανάδοχο και η παραλαβή του Έργου από την ΕΠΠΕ, γίνονται υποχρεωτικά μέσα στις προθεσμίες που θα οριστούν στη Σύμβαση. Σε κάθε περίπτωση και σε οποιαδήποτε σημείο της εξέλιξης του έργου, εάν η ΕΠΠΕ διαπιστώνει μη συμμορφώσεις με τους όρους της Σύμβασης και τις τιθέμενες προδιαγραφές, ενημερώνει εγγράφως τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται να προβεί σε διορθωτικές ενέργειες και να αναφέρει αυτές στον Φορέα δώδεκα (12) ημέρες από τη γνωστοποίηση των σχετικών ευρημάτων.

Εφ' όσον διαπιστωθεί διατήρηση των μη συμμορφώσεων και μετά τις διορθωτικές ενέργειες του Αναδόχου, παράλειψη διορθωτικών ενεργειών ή πρόθεση παραπλάνησης της Αναθέτουσας Αρχής, τότε η ΕΠΠΕ μπορεί να εισηγηθεί την έναρξη των διαδικασιών για την κήρυξη του Αναδόχου ως έκπτωτου.



Α.Δ.Α.:	
Α.Δ.Α.Μ.:	
Απόφ. Διαγωνισμού:	2211/ε/4-11-2014
Αριθ. Πρωτ. Απόφ. έγκρισης . τεύχους:	2211/στ/4-11-2014

**ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΑΝΟΙΚΤΟΥ
ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ
ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ:
«ΥΠΟΕΡΓΟ 3: ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΕΘΝΙΚΟ
ΣΥΣΤΗΜΑ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ»**

Αριθμός Προκήρυξης: 2211/ε/2014

**Πράξη: «Ανάπτυξη Εθνικού Συστήματος Αξιολόγησης Διασφάλισης Ποιότητας της
Εκπαίδευσης και Προώθηση της Κοινωνικής Ενσωμάτωσης στους Άξονες
Προτεραιότητας 1,2,3 – Οριζόντια Πράξη» της ΑΔΙΠ**

Κωδικος Ο.Π.Σ. Πράξης: 296175.

**Προϋπολογισμός: € 471.544,70 - ΦΠΑ (23 %): € 108.455,30 ή €580.000,00
συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 23%**

**Αναθέτουσα Αρχή: ΑΡΧΗ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ
ΤΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΣΤΗΝ ΑΝΩΤΑΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ (Α.ΔΙ.Π)**

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

Σελίδα 1 από 73



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ
επένδυση στην κοινωνία της γνώσης
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

Πίνακας Περιεχομένων

ΜΕΡΟΣ Β: ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	4
Άρθρο 1. ΣΥΝΟΠΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	4
Άρθρο 2. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	7
Άρθρο 3. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΈΡΓΟΥ	7
Άρθρο 4. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ	8
Άρθρο 5. ΝΟΜΙΚΟ ΚΑΙ ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	8
Άρθρο 6. ΟΡΙΣΜΟΙ	12
Άρθρο 7. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ	13
Άρθρο 8. ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ – ΓΝΩΣΗ ΣΥΝΘΗΚΩΝ – ΠΑΡΟΧΗ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΩΝ	14
Άρθρο 9. ΓΛΩΣΣΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	15
Άρθρο 10. ΣΥΝΤΑΞΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	15
Άρθρο 11. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	16
Άρθρο 12. ΤΕΚΜΗΡΙΟ ΑΠΟ ΤΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΤΟΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ	19
Άρθρο 13. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ	19
Άρθρο 14. ΛΟΓΟΙ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΥ	22
Άρθρο 15. ΧΡΟΝΙΚΗ ΙΣΧΥΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	24
Άρθρο 16. ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΟΡΕΣ	25
Άρθρο 17. ΤΙΜΕΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ - ΝΟΜΙΣΜΑ	25
Άρθρο 18. ΕΓΓΥΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ	26
Άρθρο 19. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΥΠΟΦΑΚΕΛΟΥ «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ – ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ», ΤΜΗΜΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ.	28
Άρθρο 20. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΥΠΟΦΑΚΕΛΟΥ: «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ – ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» - ΤΜΗΜΑ: «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ»	40
Άρθρο 21. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΥΠΟΦΑΚΕΛΟΥ «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ»	43
Άρθρο 22. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ – ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΕΝΤΥΠΩΝ ΦΑΚΕΛΩΝ	44
Άρθρο 23. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	44
Άρθρο 24. ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	47
Άρθρο 25. ΟΜΑΔΕΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΕΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	47
Άρθρο 26. ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΣΥΓΚΡΙΤΙΚΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	50
Άρθρο 27. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	50
Άρθρο 28. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ	51
Άρθρο 29. ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	57
Άρθρο 30. ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ	58
Άρθρο 31. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ – ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ	58
Άρθρο 32. ΜΑΤΑΙΩΣΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	60
Άρθρο 33. ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ, ΥΠΟΓΡΑΦΗ, ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ	60
Άρθρο 34. ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ – ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ	62
Άρθρο 35. ΕΚΤΕΛΩΝΙΣΜΟΣ - ΦΟΡΟΙ - ΔΑΣΜΟΙ	64
Άρθρο 36. ΠΕΡΙΟΔΟΙ ΕΓΓΥΗΣΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ	64
Άρθρο 37. ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ – ΕΚΠΤΩΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ	65

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο «Υποέργο 3 – Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Εθνικό Σύστημα Ποιότητας»

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

Άρθρο 38.	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ	66
Άρθρο 39.	ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΕΣ	69
Άρθρο 40.	ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ	70
Άρθρο 41.	ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ	71
Άρθρο 42.	ΑΝΩΤΕΡΑ ΒΙΑ	72
Άρθρο 43.	ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ – ΔΙΑΙΤΗΣΙΑ	73

ΜΕΡΟΣ Β: ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**Άρθρο 1. ΣΥΝΟΠΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**

Παρακάτω παρουσιάζονται συνοπτικές πληροφορίες σχετικά με το έργο και τον διαγωνισμό.

ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ	ΑΡΧΗ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΣΤΗΝ ΑΝΩΤΑΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ (ΑΔΙΠ)
ΤΙΤΛΟΣ ΈΡΓΟΥ	«ΥΠΟΕΡΓΟ 3: ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΕΘΝΙΚΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ»
ΠΡΑΞΗ-ΥΠΟΕΡΓΟ – ΜΙΣ – ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ	ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ: «ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ». ΠΡΑΞΗ: «ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΘΝΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΤΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΝΣΩΜΑΤΩΣΗΣ ΣΤΟΥΣ ΆΞΟΝΕΣ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ 1,2,3 – ΟΡΙΖΟΝΤΙΑ ΠΡΑΞΗ» - «ΥΠΟΕΡΓΟ 3: ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΕΘΝΙΚΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ» - ΚΩΔΙΚΟΣ Ο.Π.Σ. ΠΡΑΞΗΣ: 296175 .
ΚΩΔΙΚΟΙ CPV	48000000-8, 48612000-1, 48613000-8, 48810000-9, 48811000-6, 72253200-5, 72253200-5, 72254000-0, 72254100-1, 72260000-5, 72261000-2, 72262000-9, 72263000-6, 72311100-9, 72422000-4, 80533100-0
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	580.000,00 € ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΟΥ ΦΠΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ : € 471.544,70 - ΦΠΑ (23 %): € 108.455,30
ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ	ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ ΚΑΙ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΤΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΧΩΡΟΙ: a. ΤΗΣ Α.ΔΙ.Π. , ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΣΥΓΓΡΟΥ 44, ΑΘΗΝΑ 11742 b. ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ, Α. ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ 37, ΜΑΡΟΥΣΙ 151 80
ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ:	ΤΟ ΕΡΓΟ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΕΙΤΑΙ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΈΝΩΣΗ, ΜΕΣΩ ΤΟΥ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ (ΕΚΤ) ΚΑΙ ΑΠΟ ΕΘΝΙΚΟΥΣ ΠΟΡΟΥΣ
ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΣ ΔΙΕΘΝΗΣ ΑΝΟΙΚΤΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

	<p>Ο ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ ΘΑ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΘΕΙ ΜΕ ΧΡΗΣΗ ΤΗΣ ΠΛΑΤΦΟΡΜΑΣ ΤΟΥ ΕΘΝΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ (ΕΣΗΔΗΣ) ΜΕΣΩ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗΣ ΠΥΛΗΣ WWW.PROMITHEUS.GOV.GR ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ. ΟΙ ΠΡΟΣΦΟΡΕΣ ΥΠΟΒΑΛΛΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥΣ ΦΟΡΕΙΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ, ΜΕΣΩ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗΣ ΠΥΛΗΣ WWW.PROMITHEUS.GOV.GR, ΤΟΥ Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ. ΜΕΧΡΙ ΤΗΝ ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΠΟΥ ΟΡΙΖΕΙ Η ΠΑΡΟΥΣΑ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ, ΣΤΗΝ ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ, ΣΕ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΦΑΚΕΛΟ, ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΑ ΑΝΑΦΕΡΟΜΕΝΑ ΣΤΟ Ν. 4155/13 (ΦΕΚ/Α/29-5-2013), ΣΤΟ ΑΡΘΡΟ 11 ΤΗΣ Υ.Α. Π1/2390/2013 (ΦΕΚ/Β/2677/21-10-2013) «ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΕΘΝΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.)», ΚΑΙ ΣΤΟ ΠΔ60/07.</p>
ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΕΠΙΛΟΓΗΣ	Η ΠΛΕΟΝ ΣΥΜΦΕΡΟΥΣΑ ΑΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΠΟΨΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ
ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΟΣ ΤΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	<p>ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ: ΣΤΗ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗ ΠΥΛΗ WWW.PROMITHEUS.GOV.GR ΤΟΥ ΕΘΝΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ) (ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΜΟΡΦΗ)</p> <p>ΈΝΤΥΠΗ ΥΠΟΒΟΛΗ (ΓΙΑ ΟΠΟΙΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ): ΣΤΗΝ ΕΔΡΑ ΤΗΣ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ, ΛΕΩΦ. ΣΥΓΓΡΟΥ 44, Τ.Κ. -11722, ΑΘΗΝΑ (ΒΛ. ΤΕΥΧΟΣ ΓΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ)</p>
ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΟΡΕΣ	ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΟΡΕΣ ΔΕΝ ΓΙΝΟΝΤΑΙ ΔΕΚΤΕΣ
ΧΡΟΝΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	<p>3 ΜΗΝΕΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ</p> <p>(Η ΠΑΡΑΤΑΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΜΠΟΡΕΙ ΝΑ ΓΙΝΕΙ ΜΟΝΟ ΚΑΤΟΠΙΝ ΓΝΩΜΟΔΟΤΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΑΡΜΟΔΙΑΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΕΓΚΡΙΣΕΩΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΑΡΜΟΔΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ. Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ ΜΠΟΡΕΙ ΝΑ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΕΙ ΚΑΙ ΝΩΡΙΤΕΡΑ).</p>
ΣΗΜΑΝΤΙΚΕΣ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΕΣ	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ ΣΤΟ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑ ΤΗΣ ΕΠΙΣΗΜΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΝ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΈΝΩΣΗΣ	12/05/2015

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΣΤΟ ΕΣΗΔΗΣ	13/05/2015
ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ ΣΤΟ ΕΣΗΔΗΣ	<p>22/06/2015, ΗΜΕΡΑ ΔΕΥΤΕΡΑ ΚΑΙ ΩΡΑ 15:00 (ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ).</p> <p>ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΠΑΡΕΛΕΥΣΗ ΤΗΣ ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗΣ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑΣ ΚΑΙ ΩΡΑΣ, ΔΕΝ ΥΠΑΡΧΕΙ Η ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΣΥΣΤΗΜΑ. Ο ΧΡΟΝΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΚΑΙ ΟΠΟΙΑΔΗΠΟΤΕ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕΣΩ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΒΕΒΑΙΩΝΕΤΑΙ ΑΥΤΟΜΑΤΑ ΑΠΟ ΤΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΜΕ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΧΡΟΝΟΣΗΜΑΝΣΗΣ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΑ ΟΡΙΖΟΜΕΝΑ ΣΤΗΝ ΠΑΡ.3 ΤΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 6 ΤΟΥ Ν.4155/13 ΚΑΙ ΤΟ ΑΡΘΡΟ 6 ΤΗΣ ΥΑ Π1-2390/2013 «ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΕΘΝΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.)</p> <p>ΌΠΟΙΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ ΝΑ ΠΡΟΣΚΟΜΙΣΤΟΥΝ ΣΕ ΕΝΤΥΠΗ ΜΟΡΦΗ, ΠΡΟΣΚΟΜΙΖΟΝΤΑΙ ΕΝΤΟΣ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑΣ ΤΡΙΩΝ ΕΡΓΑΣΙΜΩΝ ΗΜΕΡΩΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ.</p>
ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΜΑΤΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ-ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΩΝ	ΑΙΤΗΜΑΤΑ ΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ-ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΩΝ ΥΠΟΒΑΛΛΟΝΤΑΙ ΜΕΧΡΙ ΤΗΝ 08/06/2015
ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ-ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΩΝ	ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΚΑΙ ΔΙΕΥΚΡΙΝΗΣΕΙΣ ΘΑ ΔΟΘΟΥΝ ΤΟ ΑΡΓΟΤΕΡΟ ΕΞΙ (6) ΗΜΕΡΕΣ ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ, ΔΗΛΑΔΗ ΤΟ ΑΡΓΟΤΕΡΟ ΤΗΝ 16/06/2015
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ ΤΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ (ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ – ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ) ΚΑΙ ΤΩΝ ΦΑΚΕΛΩΝ ΜΕ ΤΑ ΕΝΤΥΠΑ ΠΟΥ ΚΑΤΑΤΕΘΗΣΑΝ	ΤΕΣΣΕΡΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΛΗΞΗ ΤΗΣ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ ΔΗΛΑΔΗ ΤΗΝ 26/06/2015, ΗΜΕΡΑ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ ΚΑΙ ΩΡΑ 10:00 . Η ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΤΩΝ ΦΑΚΕΛΩΝ ΜΕ ΤΑ ΚΑΤΑ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΕΝΤΥΠΑ ΘΑ ΓΙΝΕΙ ΤΗΝ ΙΔΙΑ ΗΜΕΡΑ ΑΜΕΣΩΣ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΣΤΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΤΗΣ ΑΔΙΠ.
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ	

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	ΔΡ. Ν. ΓΕΩΡΓΙΑΔΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΛΕΩΦ. ΣΥΓΓΡΟΥ 44, 11742 ΑΘΗΝΑ
ΤΗΛΕΦΩΝΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	210 9220238 , 2109220944
FAX	210 9220143
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ	adipsecretariat@hqa.gr

Άρθρο 2. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

2.1. Αντικείμενο του Διαγωνισμού είναι η επιλογή Αναδόχου για το Έργο, όπως αυτό περιγράφεται στο Α' Μέρος της παρούσας Διακήρυξης. Το αντικείμενο του έργου αντιστοιχεί στην εξής κωδικοποίηση CPV: 48000000-8, 48612000-1, 48613000-8, 48810000-9, 48811000-6, 72253200-5, 72253200-5, 72254000-0, 72254100-1, 72260000-5, 72261000-2, 72262000-9, 72263000-6, 72311100-9, 72422000-4, 80533100-0.

2.2. Ο Διαγωνισμός πραγματοποιείται στο πλαίσιο συγχρηματοδότησής του από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Εκπαίδευση και Δια βίου Μάθηση» την πράξη «Ανάπτυξη Εθνικού Συστήματος Αξιολόγησης Διασφάλισης Ποιότητας της Εκπαίδευσης και Προώθηση της Κοινωνικής Ενσωμάτωσης στους Άξονες Προτεραιότητας 1,2,3 – Οριζόντια Πράξη» της ΑΔΙΠ ΟΠΣ: 296175.

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

2.4. Τόπος παράδοσης και εγκατάστασης ορίζονται οι χώροι: της Α.ΔΙ.Π. , ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΣΥΓΓΡΟΥ 44, ΑΘΗΝΑ 11742 και του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ, Α. ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ 37, ΜΑΡΟΥΣΙ 151 80

Άρθρο 3. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΈΡΓΟΥ

3.1. Το Έργο: «ΥΠΟΕΡΓΟ 3: ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΕΘΝΙΚΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ» συγχρηματοδοτείται από την ΕΕ (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο - ΕΚΤ) και από Εθνικούς Πόρους και από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Εκπαίδευση και Δια βίου Μάθηση» την πράξη «Ανάπτυξη Εθνικού Συστήματος Αξιολόγησης Διασφάλισης Ποιότητας της Εκπαίδευσης και Προώθηση της Κοινωνικής Ενσωμάτωσης στους Άξονες Προτεραιότητας 1,2,3 – Οριζόντια Πράξη» της ΑΔΙΠ ΟΠΣ: 296175. Το σύνολο των δαπανών του Έργου (κοινωνική συνδρομή και εθνική συμμετοχή), θα βαρύνουν τις πιστώσεις του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, και συγκεκριμένα τον ενάρθρο κωδικό 2010ΣΕ04580059 της Συλλογικής Απόφασης Έργων (ΣΑΕ) Ε0458.

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

3.2. Ο Προϋπολογισμός του Έργου ανέρχεται στο ποσό των Πεντακοσίων Ογδόντα Χιλιάδων Ευρώ και Μηδέν Λεπτών, € 580.000,00 (προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ : € 471.544,70 - ΦΠΑ (23 %): € 108.455,30).

Άρθρο 4. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ

4.1. Αναθέτουσα αρχή είναι η ΑΡΧΗ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΣΤΗΝ ΑΝΩΤΑΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ (ΑΔΙΠ).

- **Διεύθυνση έδρας** της Αναθέτουσας Αρχής: ΛΕΩΦ. ΣΥΓΓΡΦΟΥ 44, 11742 Αθήνα
- **Τηλέφωνο:** 210 9220238, 2109220944
- **Fax:** 210 9220143
- **E-mail:** adipsecretariat@hqa.gr
- **Πληροφορίες:** Δρ. Ν. Γεωργιάδης, Διεύθυνση Πληροφοριακών Συστημάτων & Τεκμηρίωσης

Άρθρο 5. ΝΟΜΙΚΟ ΚΑΙ ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

5.1. Ο Διαγωνισμός θα διεξαχθεί σύμφωνα με την κείμενη ευρωπαϊκή και εθνική νομοθεσία και ιδιαίτερα σύμφωνα με τις παρακάτω διατάξεις:

1. Της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 31ης Μαρτίου 2004 περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών αναλογικά εφαρμοζόμενη,

2. Του Κανονισμού (ΕΚ) αρ. 1081/2006 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 5ης Ιουλίου 2006 για το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και την κατάργηση του Κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1784/1999,

3. Του Κανονισμού (ΕΚ) αρ. 1083/2006 του Συμβουλίου της 11ης Ιουλίου 2006 περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και το Ταμείο Συνοχής και την κατάργηση του Κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1260/1999,

4. Του Κανονισμού (ΕΚ) 1828/2006 της Επιτροπής της 8ης Δεκεμβρίου 2006 για τη θέσπιση κανόνων σχετικά με την εφαρμογή του κανονισμού (ΕΚ) 1083/2006 του Συμβουλίου περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και το Ταμείο Συνοχής και του κανονισμού (ΕΚ) 1080/2006 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει,

5. Του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α/2007) «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ «περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών», όπως τροποποιήθηκε με την Οδηγία 2005/51/ΕΚ της Επιτροπής και την Οδηγία 2005/75/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Νοεμβρίου 2005», αναλογικά εφαρμοζόμενου,

6. Του Ν.2286/1995 (ΦΕΚ 19/Α/1995), για τις «Προμήθειες του δημοσίου

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

τομέα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων», όπως ισχύει σήμερα,

7. Του Ν. 2362/95 (ΦΕΚ 247/Α/1995) «Περί Δημοσίου Λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του κράτους και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει σήμερα,

8. Του Π.Δ. 118/2007 (ΦΕΚ 150/Α/2007) για τον «Κανονισμό Προμηθειών Δημοσίου», όπως εφαρμόζεται αναλογικά για Υπηρεσίες,

9. Του Ν. 3614/2007 (ΦΕΚ 267/Α/2007) για τη «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2007-2013», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει,

10. Του Ν.4009/2011(ΦΕΚ 195/Α/2011) "Δομή, λειτουργία, διασφάλιση της ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των ανωτάτων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων", όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει,

11. Της Υπουργικής Απόφασης του Συστήματος Διαχείρισης του ΕΣΠΑ (ΦΕΚ Β 540/27.3.2008, αρ. πρωτ. 14053/ΕΥΣ 1749/27.3.2008), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,

12. Του Ν. 3548/2007 (ΦΕΚ Α' 68/20-3-2007), για την «Καταχώρηση δημοσιεύσεων των φορέων του Δημοσίου στο νομαρχιακό και τοπικό Τύπο και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει,

13. Του Ν. 3861/2010, για την «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α'112/13.07.10), όπως ισχύει,

14. Του Ν. 3886/2010 «Δικαστική προστασία κατά τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων – Εναρμόνιση της ελληνικής νομοθεσίας με την Οδηγία 89/665/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 21ης Ιουνίου 1989 (L 395) και την Οδηγία 92/13/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 25ης Φεβρουαρίου 1992 (L 76), όπως τροποποιήθηκαν με τη Οδηγία 2007/66/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 11ης Δεκεμβρίου 2007 (L 335)» (Α' 173)» όπως ισχύει

15. Του Ν. 4013/2011(ΦΕΚ 204 Α/15-9-2011) «Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων – Αντικατάσταση του έκτου κεφαλαίου του ν. 3588/2007 (πρωτογενικός κώδικας) – Προπρωτευτική διαδικασία εξυγίανσης και άλλες διατάξεις» όπως ισχύει

16. Της υπ' αριθμ. 12179/14 (ΦΕΚ – 1893 Β/11-7-2014) ΥΑ «Καθορισμός ημερήσιων και εβδομαδιαίων νομαρχιακών και τοπικών εφημερίδων που έχουν τη δυνατότητα καταχώρισης δημοσιεύσεων των φορέων του Δημοσίου»

17. Της υπ' αριθμ. 5143/05-12-2014 απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών «Καθορισμός του τρόπου υπολογισμού, της διαδικασίας παρακράτησης υπέρ της Ε.Α.Α.Δ.Η.Σ.Υ., καθώς και των λοιπών λεπτομερειών εφαρμογής της παραγράφου 3 του άρθρου 4 του Ν. 4013/2011(Α' 204) όπως ισχύει» (ΦΕΚ 3335Β'/11-12-2014)

18. Της υπ' αριθμ. Π1/2380/18-12-2012 (ΦΕΚ 3400Β) ΚΥΑ «Ρύθμιση των ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων του Υπουργείου Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων

19. Του Ν. 4155/2013 (ΦΕΚ120/Α/29-5-2013) για το «Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων και άλλες Διατάξεις», όπως ισχύει,

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

- 20.** Της Υ.Α. Π1/2390/16-10-2013 (ΦΕΚ 2677/Β/21-10-2013) για τις «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.)»,
- 21.** Του Ν. 4250/2014 (ΦΕΚ 74/Α/26-3-2014) για τις «Διοικητικές απλουστεύσεις - Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων και Υπηρεσιών του Δημόσιου Τομέα - Τροποποίηση των διατάξεων του πδ 318/1992 (Α'161) και λοιπές ρυθμίσεις»,
- 22.** Του Ν. 4281/2014 (ΦΕΚ 160/Α/8-8-2014) για τους «Κανόνες σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών», όπου αυτός έχει εφαρμογή,
- 23.** Της με αριθμ. πρωτ. Π1/542/4.3.2014 (ΑΔΑ: ΒΙΚΤΦ-ΠΨ5) εγκύκλιος με θέμα «Ενημέρωση για το Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ)»,
- 24.** Του Νόμου 3374/05 (ΦΕΚ 189/Α/2-8-2005) για τη «Διασφάλιση της ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση. Σύστημα μεταφοράς και συσσώρευσης πιστωτικών μονάδων - Παράρτημα διπλώματος»
- 25.** Του Νόμου 3848/10, Άρθρο 38, για την «Αναβάθμιση του ρόλου του εκπαιδευτικού – καθιέρωση κανόνων αξιολόγησης και αξιοκρατίας στην εκπαίδευση και λοιπές διατάξεις.»,
- 26.** Του Ν. 2472/1997 (ΦΕΚ 50 Α') «Προστασία του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα» Το Ν.3471/2006 (ΦΕΚ 133 Α') «Προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και της ιδιωτικής ζωής στον τομέα των ηλεκτρονικών επικοινωνιών»
- 27.** Του Ν. 3979/2011 (138 Α') «Για την ηλεκτρονική διακυβέρνηση και λοιπές διατάξεις»
- 28.** Του Ν.3783/2009, «Ταυτοποίηση των κατόχων και χρηστών εξοπλισμού και υπηρεσιών κινητής τηλεφωνίας και άλλες διατάξεις»
- 29.** Του Ν. 3917/2011 «Διατήρηση δεδομένων που παράγονται ή υποβάλλονται σε επεξεργασία σε συνάρτηση με την παροχή διαθέσιμων στο κοινό υπηρεσιών ηλεκτρονικών επικοινωνιών ή δημόσιων δικτύων επικοινωνιών, χρήση συστημάτων επιτήρησης με τη λήψη ή καταγραφή ήχου ή εικόνας σε δημόσιους χώρους και συναφείς διατάξεις»
- 30.** Του Ν. 1892/90 (ΦΕΚ 101 Α') «Για τον εκσυγχρονισμό και την ανάπτυξη και άλλες διατάξεις, αρ. 88 «υποχρεώσεις αναδόχων έργων πληροφορικής»
- 31.** Του Καν(ΕΚ) 1336/13.12.2013 (ΕΕ L 335/17) σχετικά με τα χρηματικά όρια εφαρμογής των Οδηγιών 2004/17/ΕΚ, 2004/18/ΕΚ και 2009/81/ΕΚ
- 32.** Του Ν. 4270/2014(ΦΕΚ 143 Α/28-06-2014), «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις»,
- 33.** Της υπ' αριθμ. 10/2012/2280/12 (ΦΕΚ 69 Β/27-1-2012) ΚΥΑ « Ρύθμιση Θεμάτων Λειτουργίας Δικτύου Δημόσιου Τομέα και ένταξης Φορέων»
- 34.** Της υπ' αριθμ. ΥΑΠ/Φ.40.4/4345/14 (ΦΕΚ 1860 Β/08-07-2014) ΥΑ Μητρώο Ψηφιακής Υποδομής των δημοσίων φορέων».
- 35.** Του Ν.3614/2007 «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2007-2013» (ΦΕΚ 267/Α/3-12-2007), όπως τροποποιήθηκε με το Ν.3840/2010 (ΦΕΚ 53/Α/31-3-2010)

36. Της με αρ. πρ. 14053/ΕΥΣ1749/27-03-08 Υπουργική Απόφαση Συστήματος Διαχείρισης, όπως τροποποιήθηκε με την με αρ. πρ. 43804/ΕΥΘΥ2041/7-9-09 Υπουργική Απόφαση Συστήματος Διαχείρισης και τη 2η έκδοσή της στις 19-7-2010.

37. Της με αρ. πρ 10366/06-07-2010 Απόφαση Ένταξης της Πράξης με τίτλο «Ανάπτυξη Εθνικού Συστήματος Αξιολόγησης, Διασφάλισης Ποιότητας της Εκπαίδευσης και Προώθηση της Κοινωνικής Ενσωμάτωσης στους Άξονες Προτεραιότητας 1,2,3-Οριζόντια Πράξη» στους Άξονες Προτεραιότητας 1,2,3 του Ε.Π. «Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση» με κωδικό ΟΠΣ: 296175 και όπως αυτή τροποποιήθηκε με τις με αρ. πρ. 18283/06-09-2013 , 21825/23-10-2013 και 4377/28-02-2014.Αποφάσεις και το ισχύον Τεχνικό Δελτίο Εγκεκριμένης Πράξης (ΤΔΠ).

38. Το Ν.2527/1997 άρθρο 6, §1 «Συμβάσεις μίσθωσης έργου» και όπως αυτό τροποποιήθηκε από το άρθρο 242, §5 του Ν.4072/2013.

39. Της με αρ. πρωτ. 20739/30.09.2008 Πρόσκλησης με Κωδ. 10 του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων για την υποβολή προτάσεων για την κατηγορία πράξης «Ανάπτυξη εθνικού συστήματος αξιολόγησης, διασφάλισης της ποιότητας και τεκμηρίωσης των Ιδρυμάτων Ανώτατης Εκπαίδευσης», καθώς και της 1ης Επικαιροποίησης αυτής με αρ. πρωτ. 15554/19-09-2011 στο πλαίσιο των Αξόνων Προτεραιότητας 1, 2 και 3 του Ε.Π. «Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση»

40. Της με αρ. Πρωτ. 4827/19.04.2010 (και αρ. Πρωτ. της ΑΔΙΠ 381/19.04.2010), αίτησης χρηματοδότησης πράξης του δικαιούχου «Αρχή Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση» (Α.Δι.Π.), προς την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης για την ένταξη της πράξης στο Ε.Π. «Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση»,

41. Της με αρ. πρωτ. 1457/6-7-2010 εισήγηση της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης για την ένταξη της πράξης στο Ε.Π. «Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση»,

42. Της ανάγκης ανάκλησης των αποφάσεων ένταξης με αρ. Πρωτ. 6484/12.05.2009, 6485/12.05.2009 και 6486/12.05.2009

43. Των με αρ. 21825/23-10-13, 4377/28-02-2014, 1192/31-3-2014 και 24395/26-11-2014 Τροποποιήσεων της Οριζόντιας Πράξης "Ανάπτυξη εθνικού συστήματος αξιολόγησης, διασφάλισης ποιότητας της εκπαίδευσης και προώθηση της κοινωνικής ενσωμάτωσης στους Άξονες Προτεραιότητας 1, 2, 3, - Οριζόντια Πράξη" με κωδικό MIS 296175.

44. Της υπ' αριθμ. 2211/ε/4-11-2014 απόφασης του Συμβουλίου της Αρχής Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση (Α.Δι.Π.), που αφορά την απόφαση διενέργειας ηλεκτρονικού ανοικτού διεθνούς διαγωνισμού για την επιλογή αναδόχου του έργου «ΥΠΟΕΡΓΟ 3: ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΕΘΝΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ» .

45. Των εκδοθεισών σε εκτέλεση των ανωτέρω λοιπών (πλην αυτών που ήδη προαναφέρθηκαν) κανονιστικών διατάξεων, καθώς και άλλων διατάξεων που αναφέρονται ρητά ή απορρέουν από τα οριζόμενα στα συμβατικά τεύχη της παρούσας σύμβασης και γενικότερα κάθε διάταξης (νόμου, Π.Δ., υπουργικής απόφασης, κλπ.) που διέπει την ανάθεση και εκτέλεση της παρούσας σύμβασης, έστω και αν δεν αναφέρονται ρητά

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικοί Όροι

παραπάνω.

Άρθρο 6. ΟΡΙΣΜΟΙ

6.1. Οι ακόλουθοι ορισμοί θα έχουν την έννοια που τους αποδίδονται στην συνέχεια:

i. Σύμβαση: Το συμφωνητικό που θα υπογραφεί μεταξύ των συμβαλλομένων μερών για την προκηρυσσόμενη προμήθεια.

ii. Αναθέτουσα Αρχή/Αγοραστής: η ΑΔΙΠ η οποία θα υπογράψει με τον Ανάδοχο τη σύμβαση για την εκτέλεση της προμήθειας.

iii. Συμβατικά τεύχη: το τεύχος της σύμβασης μεταξύ της αναθέτουσας Αρχής με τον Ανάδοχο του έργου και όλα τα τεύχη που τη συνοδεύουν και τη συμπληρώνουν και περιλαμβάνουν κατά σειρά ισχύος : α. τη σύμβαση, β. την προκήρυξη και το τεύχος με τους όρους της προκήρυξης, γ. την Τεχνική προσφορά του Αναδόχου και δ. την Οικονομική Προσφορά του Αναδόχου.

iv. Ανάδοχος: Το πρόσωπο στο οποίο θα κατακυρωθεί ο παρών διαγωνισμός και θα κληθεί να υπογράψει τη σύμβαση και να εκτελέσει την προκηρυσσόμενη προμήθεια.

v. Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης Διαγωνισμού (εφεξής «Επιτροπή Διαγωνισμού»): Το αρμόδιο για την παραλαβή, αποσφράγιση και αξιολόγηση των προσφορών συλλογικό γνωμοδοτικό όργανο της Αναθέτουσας Αρχής το οποίο σύμφωνα με τα οριζόμενα στις κείμενες διατάξεις περί συγκρότησης και ορισμού μελών των συλλογικών οργάνων της διοίκησης (άρθρο 26 του ν. 4024/2011, άρθρο 38 του Π.Δ. 118/2007 και άρθρα 13-15 Ν. 2690/1999). Η Επιτροπή Διαγωνισμού γνωμοδοτεί για κάθε θέμα αρμοδιότητάς της που προκύπτει και κατά την Εκτέλεση της σχετικής σύμβασης.

vi. Επιτροπή Αξιολόγησης Προδικαστικών Προσφυγών (εφεξής «Επιτροπή Προσφυγών»): Το αρμόδιο συλλογικό γνωμοδοτικό όργανο της Αναθέτουσας Αρχής, το οποίο συγκροτείται σύμφωνα με τα οριζόμενα στις κείμενες διατάξεις περί συγκρότησης και ορισμού μελών των συλλογικών οργάνων της διοίκησης, για την εξέταση και γνωμοδότηση επί των προδικαστικών προσφυγών που υποβάλλονται στον διαγωνισμό, για τους λόγους και με τη διαδικασία που προβλέπεται από τον ν. 3886/2010, αποτελούμενο από τρία ή πέντε μέλη, που δεν συμμετέχουν στην Επιτροπή Διαγωνισμού. Η Επιτροπή Προσφυγών γνωμοδοτεί για κάθε θέμα αρμοδιότητάς της που προκύπτει και κατά την Εκτέλεση της σχετικής σύμβασης.

vii. Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής: Το αρμόδιο συλλογικό όργανο το οποίο συγκροτείται σύμφωνα με τα οριζόμενα στις κείμενες διατάξεις περί συγκρότησης και ορισμού μελών των συλλογικών οργάνων της διοίκησης και έχει την ευθύνη για την επίβλεψη της εκτέλεσης της σύμβασης από τον προμηθευτή και την παραλαβή των προς προμήθεια ειδών ή εκπόνησης μελετών.

viii. Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ): Ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα, το οποίο περιλαμβάνει όλα τα αναγκαία στοιχεία για την υποβολή αιτημάτων, τον προγραμματισμό, την έγκριση, τη διαδικασία προκήρυξης και ανάθεσης, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, με τη χρήση και εφαρμογή Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ).

ix. Διαδικτυακή πύλη ΕΣΗΔΗΣ: Διαδικτυακή πύλη του Υπουργείου Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας, στην οποία λειτουργεί το ΕΣΗΔΗΣ με την ονομασία στο διαδίκτυο

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

«ΠΡΟΜΗΘΕΥΣ» και με λατινικούς χαρακτήρες «PROMETHEUS» και με ηλεκτρονική διεύθυνση www.promitheus.gov.gr.

χ. Οικονομικός Φορέας/Προμηθευτής/Ενδιαφερόμενος/Υποψήφιος/Προσφέρων/: Οποιοδήποτε πιστοποιημένο, εγγεγραμμένο στο ΕΣΗΔΗΣ, φυσικό ή νομικό πρόσωπο ή ομάδα προσώπων συμμετέχει στο διαγωνισμό και υποβάλλει ηλεκτρονικά προσφορά, με σκοπό τη σύναψη Σύμβασης με την Αναθέτουσα Αρχή.

χι. Εκπρόσωπος: Το φυσικό πρόσωπο που υπογράφει την προσφορά στην περίπτωση που αυτή δεν υπογράφεται από τον ίδιο τον προσφέροντα, που μπορεί να είναι ο νόμιμος εκπρόσωπος του Προσφέροντα, ή πρόσωπο ειδικά εξουσιοδοτημένο από τον προσφέροντα ή τον νόμιμο εκπρόσωπό του, ή σε περίπτωση ένωσης προσώπων, πρόσωπο εξουσιοδοτημένο από όλα τα μέλη της ένωσης.

xii. CPV (Common Procurement Vocabulary) (Κοινό Λεξιλόγιο Προμηθειών): Ενιαίο σύστημα ταξινόμησης των δημοσίων συμβάσεων ή κοινό λεξιλόγιο για τις δημόσιες συμβάσεις που θεσπίστηκε με τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθμ. 2195/2002 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 5ης Νοεμβρίου 2002 και αναθεωρήθηκε με τον Κανονισμό (ΕΚ) 213/2008 της Επιτροπής της 28ης Νοεμβρίου 2007.

xiii. Ε.Ο.Χ.: Ευρωπαϊκός Οικονομικός Χώρος. Συνθήκη με την Ευρωπαϊκή Κοινότητα που τέθηκε σε ισχύ την 1η Ιανουαρίου 1994, από τα εναπομείναντα κράτη της ΕΖΕΣ, έχει δηλ. μέλη την Ισλανδία, το Λιχτενστάιν και την Νορβηγία και κυρώθηκε από την Ελληνική Βουλή με τον Νόμο 2155/93 (ΦΕΚ 104Α/18-6-1993)

xiv. Διεθνής Συμφωνία περί Δημοσίων Συμβάσεων (ΣΔΣ): Συμφωνία που συνήφθη στο πλαίσιο του Παγκόσμιου Οργανισμού Εμπορίου (ΠΟΕ) που συστήθηκε το 1995 και των πολυμερών διαπραγματεύσεων του Γύρου της Ουρουγουάης που ολοκληρώθηκαν στις 15 Δεκεμβρίου 1993, αντικατέστησε την Γενική Συμφωνία Δασμών και Εμπορείου του 1947 (GATT – General Agreement on Tariffs and Trade) και κυρώθηκε από την Ελληνική Βουλή με τον Νόμο 2513/1997 (ΦΕΚ 139Α)

Άρθρο 7. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ

7.1. Η περίληψη της παρούσας διακήρυξης έχει αποσταλεί για δημοσίευση, δημοσιεύτηκε ή αναρτήθηκε, στα παρακάτω μέσα στις αναγραφόμενες ημερομηνίες:

Μέσο (Ιστοσελίδα, Τύπος, κλπ)	Ημερομηνία ανάρτησης ή αποστολής προς δημοσίευση ή δημοσίευση
Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης	12/5/2015
Εφημερίδα της Κυβέρνησης (ΦΕΚ – Τεύχος Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων)	12/5/2015
Ελληνικός Τύπος (δύο Πανελλαδικές οικονομικές εφημερίδες και δύο τοπικές του νομού Αττικής: Ναυτεμπορική, Χρηματιστήριο, Καθημερινή Αμαρυσία, Νέα Καλλιθέα)	12/5/2015

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

Διαύγεια(https://diavgeia.gov.gr/)	12/5/2015
Ιστοσελίδα της ΑΔΙΠ (http://www.hqaa.gr)	12/5/2015
Κεντρική Ένωση Επιμελητηρίων Ελλάδος.	12/5/2015

7.2. Το αναλυτικό τεύχος της παρούσας διακήρυξης έχει αποσταλεί για δημοσίευση, δημοσιεύτηκε ή αναρτήθηκε, στα παρακάτω μέσα στις αναγραφόμενες ημερομηνίες:

Μέσο (Ιστοσελίδα, Τύπος, κλπ)	Ημερομηνία ανάρτησης ή αποστολής προς δημοσίευση ή δημοσίευση
Διαύγεια(https://diavgeia.gov.gr/)	12/5/2015
Ιστοσελίδα της ΑΔΙΠ (http://www.hqaa.gr)	12/5/2015
Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων -ΕΣΗΔΗΣ (http://www.promitheus.gov.gr)	13/5/2015
Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων – ΚΗΜΔΗΣ (http://www.promitheus.gov.gr)	12/5/2015

Σημειώνεται ότι κατά την περίοδο συγγραφής του παρόντος αναλυτικού τεύχους οι ηλεκτρονικές διευθύνσεις www.promitheus.gov.gr, www.eprocurement.gov.gr οδηγούν στην αυτή διαδικτυακή πύλη η οποία αποτελεί σημείο πρόσβασης τόσο για το ΕΣΗΔΗΣ όσο και για το ΚΗΜΔΗΣ.

7.3. Τα έξοδα δημοσίευσης στον περιφερειακό-τοπικό τύπο βαρύνουν τον ανάδοχο.

Άρθρο 8. ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ – ΓΝΩΣΗ ΣΥΝΘΗΚΩΝ – ΠΑΡΟΧΗ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΩΝ

8.1. Η παρούσα Προκήρυξη διατίθεται για τους ενδιαφερόμενους μέσω του διαδικτύου στην ιστοσελίδα της ΑΔΙΠ (<http://www.hqaa.gr/>) και στη διαδικτυακή πύλη www.promitheus.gov.gr, από την ημερομηνία ανάρτησης που αναφέρεται στο Άρθρο 1 («Συνοπτικά στοιχεία έργου»).

8.2. Τα αιτήματα για την παροχή συμπληρωματικών πληροφοριών-διευκρινίσεων υποβάλλονται ηλεκτρονικά μόνο στο δικτυακό τόπο του διαγωνισμού μέσω της Διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr, του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ. Αιτήματα παροχής συμπληρωματικών πληροφοριών – διευκρινίσεων υποβάλλονται μόνο από εγγεγραμμένους στο σύστημα οικονομικούς φορείς, που διαθέτουν δηλαδή σχετικά διαπιστευτήρια που τους έχουν χορηγηθεί (όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης) ύστερα από αίτησή τους. Τα αιτήματα, συνοδεύονται υποχρεωτικά από επισυναπτόμενο ηλεκτρονικό αρχείο σε μορφή αρχείου .pdf, με το κείμενο των ερωτημάτων, το οποίο

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

υποχρεωτικά πρέπει να είναι ψηφιακά υπογεγραμμένο. Αιτήματα παροχής διευκρινίσεων που υποβάλλονται είτε με άλλο τρόπο είτε το ηλεκτρονικό αρχείο που τα συνοδεύει δεν είναι ψηφιακά υπογεγραμμένο, δεν εξετάζονται.

8.3. Αιτήματα για την παροχή συμπληρωματικών πληροφοριών-διευκρινίσεων υποβάλλονται μέχρι την 08/06/2015 Η Αναθέτουσα Αρχή θα απαντήσει ταυτόχρονα και συγκεντρωτικά σε όλες τις διευκρινίσεις που θα ζητηθούν εντός του ανωτέρω διαστήματος, το αργότερο έξι (6) ημέρες πριν από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών. Το πλήρες κείμενο των συμπληρωματικών πληροφοριών ή διευκρινίσεων θα αναρτηθεί στην δικτυακή πύλη του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων www.promitheus.gov.gr. Σημειώνεται επίσης ότι, οι συμπληρωματικές πληροφορίες ή διευκρινίσεις θα αναρτώνται ταυτόχρονα συγκεντρωτικά σε ηλεκτρονική μορφή στο διαδικτυακό τόπο της Αναθέτουσας Αρχής (<http://www.hqaa.gr/>)

8.4. Κανένας υποψήφιος Ανάδοχος δεν μπορεί σε οποιαδήποτε περίπτωση να επικαλεστεί προφορικές απαντήσεις εκ μέρους της ΑΔΙΠ.

Άρθρο 9. ΓΛΩΣΣΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

9.1. Επίσημη γλώσσα του διαγωνισμού είναι η Ελληνική. Όλα τα στοιχεία αυτού, καθώς και κάθε έγγραφο της Αναθέτουσας Αρχής, θα είναι συντεταγμένα στην Ελληνική γλώσσα ή θα συνοδεύονται από επίσημη ελληνική μετάφραση. Οι τεχνικοί όροι που αναφέρονται στις προσφορές μπορούν να αναγράφονται και στην αγγλική γλώσσα και στην περίπτωση που αυτοί δεν μπορούν να αποδοθούν στην ελληνική, αναγράφονται μόνο στην αγγλική γλώσσα.

9.2. Τα έγγραφα και τα δικαιολογητικά που έχουν συνταχθεί στην αλλοδαπή, πρέπει επί ποινή απαραδέκτου να φέρουν την επίθεση της σφραγίδας «Apostille», σύμφωνα με τη συνθήκη της Χάγης της 5.10.1961 που κυρώθηκε με το νόμο 1497/1984, ώστε να πιστοποιείται η γνησιότητά τους και να συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα.

9.3. Οι έγγραφες και προφορικές συνεννοήσεις μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής, των ενδιαφερομένων, των διαγωνιζομένων και του αναδόχου θα διεξάγονται στην Ελληνική γλώσσα. Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος, να διευκολύνει την επικοινωνία των αλλοδαπών υπαλλήλων, στελεχών συμβούλων ή συνεργατών του με την Αναθέτουσα Αρχή, με τη διάθεση διερμηνέων.

Άρθρο 10. ΣΥΝΤΑΞΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

10.1. Οι προσφορές πρέπει να έχουν συνταχθεί στην Ελληνική Γλώσσα, με εξαίρεση τους τεχνικούς όρους, που αναφέρονται στην τεχνική προσφορά και μπορούν να υποβάλλονται στην Αγγλική γλώσσα.

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

10.2. Τα στοιχεία των προσφορών που υποβάλλονται και σε έντυπη μορφή, πρέπει να είναι δακτυλογραφημένα και δεν πρέπει να έχουν ξέσματα, σβησίματα, προσθήκες διορθώσεις, διαγραφές. Αν υπάρχει οποιαδήποτε προσθήκη ή διόρθωση, κ.λπ. θα πρέπει να είναι καθαρογραμμένη και μονογραμμένη από τον προσφέροντα.

10.3. Οι προσφορές πρέπει να αφορούν σε ολόκληρο το έργο. Τμηματικές προσφορές δε γίνονται δεκτές και θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

10.4. Μετά την ηλεκτρονική υποβολή των προσφορών, διευκρινίσεις, τροποποιήσεις ή αποκρούσεις όρων της προκήρυξης ή των προσφορών, δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Άρθρο 11. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

11.1 Ο διαγωνισμός θα πραγματοποιηθεί με χρήση της πλατφόρμας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ) μέσω της διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr του συστήματος.

11.2 Οι προσφορές υποβάλλονται από τους υποψηφίους Αναδόχους ηλεκτρονικά μέσω της διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr του ΕΣΗΔΗΣ, μέχρι την καταληκτική ημερομηνία και ώρα που ορίζει η παρούσα Προκήρυξη, στην Ελληνική γλώσσα, σε ηλεκτρονικό φάκελο, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Ν. 4155/13 (ΦΕΚ/Α/29-5-2013), στο άρθρο 11 της Υ.Α. Π1/2390/2013 (ΦΕΚ/Β/2677/21-10-2013) «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.Δ.Η.Σ.)», ως ισχύουν. Οι διαγωνιζόμενοι μπορούν να υποβάλουν ηλεκτρονικά την προσφορά τους **μέχρι την 22/06/2015, ημέρα Δευτέρα, στις 15:00**. Μετά την παρέλευση της καταληκτικής ημερομηνίας και ώρας, δεν υπάρχει η δυνατότητα υποβολής προσφοράς στο Σύστημα.

11.3 Μετά την υποβολή της προσφοράς δεν γίνεται αποδεκτή, αλλά απορρίπτεται ως απαράδεκτη, κάθε υποβολή συμπληρωματικών ή διευκρινιστικών στοιχείων, εκτός εκείνων που τυχόν θα ζητηθούν από την Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού επί νομίμως υποβληθέντων δικαιολογητικών, σύμφωνα με το άρθρο 12 του Π.Δ. 118/2007 .

11.4 Ο χρόνος υποβολής της προσφοράς και οποιαδήποτε ηλεκτρονική επικοινωνία μέσω του συστήματος, βεβαιώνεται αυτόματα από το σύστημα με υπηρεσίες χρονοσήμανσης σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 3 του άρθρου 6 του Ν.4155/2013 (ΦΕΚ/Α/120- 29.5.2013): «Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων και Άλλες Διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε με τον Ν. 4205/2013 (ΦΕΚ 242/Α/2013) και την Υ.Α. Π1/2390/2013 (ΦΕΚ/Β/2677/21.10.2013): «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.Δ.Η.Σ.)», ως ισχύουν.

11.5 Η παροχή των υπηρεσιών χρονοσήμανσης, αποδεικνύεται με σχετική ηλεκτρονική επιβεβαίωση λήψης των προαναφερόμενων φορέων προς τον χρήστη των υπηρεσιών

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

αυτών, η οποία διαβιβάζεται στον χρήστη μέσω του ΕΣΗΔΗΣ με ασφαλή κρυπτογραφημένο τρόπο και η οποία επέχει θέση εγγράφου βέβαιης χρονολογίας.

11.6 Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαγωνιστική διαδικασία έχουν πρόσβαση στα έγγραφα που παράγονται στο Σύστημα με τον τρόπο και στο χρόνο που ορίζεται από τις κατά περίπτωση κείμενες διατάξεις, εφαρμοζόμενων κατά τα λοιπά των διατάξεων του άρθρου 5 του ν. 2690/1999, των διατάξεων για το ηλεκτρονικό δημόσιο έγγραφο (ΥΑΠ/Φ.40.4/3/1031/2012 ΦΕΚ Β' 1317/23.04.2012) και αυτών της περίπτωσης β της παραγράφου 2 του άρθρου 6 του ν. 4155/2013.

11.7 Με την υποβολή της προσφοράς από τον οικονομικό φορέα, σημαίνονται από αυτόν με χρήση του σχετικού πεδίου του συστήματος τα στοιχεία εκείνα της προσφοράς του που έχουν εμπιστευτικό χαρακτήρα. Από το σύστημα εκδίδεται ηλεκτρονική απόδειξη υποβολής προσφοράς.

11.8 Τα δικαιολογητικά και στοιχεία που απαιτούνται από τις κείμενες διατάξεις για τη συμμετοχή στη διαγωνιστική διαδικασία υποβάλλονται ηλεκτρονικά στο σύστημα ηλεκτρονικής υποβολής, από τους πιστοποιημένους οικονομικούς φορείς- χρήστες σε μορφή αρχείου .pdf, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Ν. 4155/13 (ΦΕΚ/Α/29-5-2013), στο άρθρο 11 της Υ.Α. Π1/2390/2013 (ΦΕΚ/Β/2677/21-10-2013) «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.)», ως ισχύουν.

11.9 Τα υποβαλλόμενα δικαιολογητικά και στοιχεία τα οποία έχουν εκδοθεί/συνταχθεί από τον ίδιο τον οικονομικό φορέα πρέπει να φέρουν την ψηφιακή του υπογραφή. Όσα δεν έχουν εκδοθεί/συνταχθεί από τον ίδιο τον οικονομικό φορέα και, κατά συνέπεια, δεν φέρουν την ψηφιακή του υπογραφή, προσκομίζονται εντός τριών (3) εργασιμών ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή και σε έντυπη μορφή (πρωτότυπα ή ακριβή αντίγραφα ή, εφόσον έχουν εκδοθεί από τις υπηρεσίες και τους φορείς που υπάγονται στην περίπτωση α' της παρ. 2 του άρθρου 1 του Ν. 4250/2014, ευκρινή φωτοαντίγραφα των πρωτοτύπων ή των ακριβών αντιγράφων των εγγράφων αυτών) στην Αναθέτουσα αρχή. Τέτοια δικαιολογητικά και στοιχεία είναι, ενδεικτικά: η εγγύηση συμμετοχής (υποχρεωτικά προσκομίζεται το πρωτότυπο) και τα πιστοποιητικά που έχουν εκδοθεί από δημόσιες αρχές ή άλλους φορείς. Οι απαιτούμενες δηλώσεις ή υπεύθυνες δηλώσεις της προσφοράς (που υποβάλλονται ηλεκτρονικά σε μορφή αρχείου .pdf) όταν υπογράφονται από τον ίδιο τον προσφέροντα, φέρουν ψηφιακή υπογραφή και δεν απαιτείται σχετική θεώρηση γνησίου υπογραφής. Οι απαιτούμενες δηλώσεις ή υπεύθυνες δηλώσεις όταν δεν υπογράφονται από τον ίδιο τον προσφέροντα απαιτείται η θεώρηση του γνησίου της υπογραφής.

11.10 Όσον αφορά τα έγγραφα που πρέπει να κατατεθούν εντύπως εντός 3 εργασιμών ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή, η αρμόδια επιτροπή αποσφραγίζει τους φακέλους που υποβάλλονται, σε τόπο και χρόνο που ορίζεται από την ίδια με ενημέρωση των προσφερόντων, μονογράφει δε όλα τα στοιχεία του καθενός φακέλου κατά φύλλο. Οι προσφέροντες δύναται, εφόσον το επιθυμούν, να παρευρίσκονται κατά το άνοιγμα των εγγράφων στοιχείων των προσφορών εκπροσωπούμενοι από εκπρόσωπό τους, ο οποίος θα

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

πρέπει να κατέχει σχετική προς αυτό εξουσιοδότηση. Ο φάκελος με τα, ως ανωτέρω, έντυπα δικαιολογητικά και στοιχεία (δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιηθούν αυτοκόλλητοι φάκελοι, οι οποίοι να είναι δυνατόν να αποσφραγιστούν και να επανασφραγιστούν χωρίς να αφήσουν ίχνη) πρέπει να φέρει τις ακόλουθες ενδείξεις:

ΦΑΚΕΛΟΣ ΕΝΤΥΠΩΝ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

«ΥΠΟΕΡΓΟ 3: ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΕΘΝΙΚΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ»

Διαγωνισμός: 2211/ε/2014

Προς: ΑΡΧΗ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΣΤΗΝ ΑΝΩΤΑΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Λεωφόρος Συγγρού 44, Τ.Κ. 11722, ΑΘΗΝΑ

Στοιχεία Διαγωνιζομένου: επωνυμία, διεύθυνση, αριθμό τηλεφώνου, αριθμό τηλεομοιοτυπίας και ηλεκτρονική διεύθυνση (στην περίπτωση ένωσης / κοινοπραξίας τα αντίστοιχα στοιχεία όλων των μελών τους).

Να μην ανοιχθεί παρά μόνο από την Επιτροπή Αξιολόγησης Προσφορών

11.11 Η Αναθέτουσα αρχή, ουδεμία ευθύνη φέρει για τη μη εμπρόθεσμη υποβολή της προσφοράς ή για το περιεχόμενο των φακέλων που τη συνοδεύουν, τόσο στην εν λόγω διαδικτυακή πλατφόρμα, όσο και κατά την υποβολή του φακέλου των εντύπων δικαιολογητικών και στοιχείων (για όποια απαιτείται).

11.12 Τα περιεχόμενα του ηλεκτρονικού φακέλου της προσφοράς ορίζονται ως εξής:

- (α) ένας Υποφάκελος με την ένδειξη «**Δικαιολογητικά Συμμετοχής-Τεχνική Προσφορά**» και
- (β) ένας Υποφάκελος με την ένδειξη «**Οικονομική Προσφορά**».

11.13 Στον ηλεκτρονικό Υποφάκελο με την ένδειξη «Δικαιολογητικά Συμμετοχής-Τεχνική Προσφορά» υποβάλλονται όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, όπως αυτά περιγράφονται στο Μέρος Β', Άρθρα 19 και 20 και στον ηλεκτρονικό Υποφάκελο «Οικονομική Προσφορά» υποβάλλονται όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, όπως αυτά περιγράφονται στο Μέρος Β', Άρθρο 21.

11.14 Η Τεχνική Προσφορά συντάσσεται και υποβάλλεται συμπληρώνοντας την αντίστοιχη ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος. Στην συνέχεια, το σύστημα παράγει σχετικό ηλεκτρονικό αρχείο, σε μορφή .pdf, το οποίο υπογράφεται ψηφιακά και υποβάλλεται από τον προσφέροντα. Τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος και του παραγόμενου ψηφιακά υπογεγραμμένου

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

ηλεκτρονικού αρχείου πρέπει να ταυτίζονται. Σε αντίθετη περίπτωση, το σύστημα παράγει σχετικό μήνυμα και ο προσφέρων καλείται να παράγει εκ νέου το ηλεκτρονικό αρχείο .pdf.

11.15 Σε περίπτωση που η τεχνική προσφορά δεν έχει αποτυπωθεί στο σύνολό της στις ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες του συστήματος, ζητείται από τον προσφέροντα να επισυνάπτει στην τεχνική του προσφορά ψηφιακά υπογεγραμμένα στα σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία να προσδιορίζονται ποια είναι τα αρχεία αυτά και πως θα συμπληρωθούν με παραπομπή σε συγκεκριμένα άρθρα και παραγράφους της διακήρυξης. Σε περίπτωση διάστασης των στοιχείων που περιλαμβάνονται στην ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος και του ψηφιακά υπογεγραμμένου ηλεκτρονικού αρχείου, υπερισχύει το τελευταίο.

11.16 Η Οικονομική προσφορά υποβάλλεται ηλεκτρονικά επί ποινή απορρίψεως στον Υποφάκελο «Οικονομική Προσφορά». Η οικονομική προσφορά, συντάσσεται συμπληρώνοντας την αντίστοιχη ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος. Στην συνέχεια, το σύστημα παράγει σχετικό ηλεκτρονικό αρχείο, σε μορφή pdf, το οποίο υπογράφεται ψηφιακά και υποβάλλεται από τον προσφέροντα. Τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος και του παραγόμενου ψηφιακά υπογεγραμμένου ηλεκτρονικού αρχείου πρέπει να ταυτίζονται. Σε αντίθετη περίπτωση, το σύστημα παράγει σχετικό μήνυμα και ο προσφέρων καλείται να παράγει εκ νέου το ηλεκτρονικό αρχείο μορφή pdf.

11.17 Σε περίπτωση που η οικονομική προσφορά δεν έχει αποτυπωθεί στο σύνολό της στις ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες του συστήματος, ζητείται από τον προσφέροντα να επισυνάπτει στην οικονομική του προσφορά ψηφιακά υπογεγραμμένα στα σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία να προσδιορίζονται ποια είναι τα αρχεία αυτά και πως θα συμπληρωθούν με παραπομπή σε συγκεκριμένα άρθρα και παραγράφους της διακήρυξης. Σε περίπτωση διάστασης των στοιχείων που περιλαμβάνονται στην ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος και του ψηφιακά υπογεγραμμένου ηλεκτρονικού αρχείου, υπερισχύει το τελευταίο.

Άρθρο 12. ΤΕΚΜΗΡΙΟ ΑΠΟ ΤΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΤΟΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ

12.1 Η συμμετοχή στη διαδικασία του διαγωνισμού προϋποθέτει και αποτελεί τεκμήριο ότι κάθε διαγωνιζόμενος, αλλά και κάθε μέλος του – σε περίπτωση διαγωνιζόμενης σύμπραξης, κοινοπραξίας ή ένωσης- έχει λάβει πλήρη γνώση και έχει αποδεχθεί ανεπιφύλακτα α) το σύνολο των όρων που περιλαμβάνονται στην παρούσα Διακήρυξη και στα τεύχη που τη συνοδεύουν, β) της εφαρμοστέας νομοθεσίας, η οποία αναγράφεται στο άρθρο 5 της παρούσας Διακήρυξης.

Άρθρο 13. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

13.1 Δικαίωμα συμμετοχής στο Διαγωνισμό έχουν οποιαδήποτε φυσικά ή νομικά πρόσωπα ή ενώσεις προσώπων ή κοινοπραξίες που εδρεύουν στην ημεδαπή, στα Κράτη

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

Μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης, του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου, καθώς και στα Κράτη – Μέλη της Συμφωνίας Δημοσίων Συμβάσεων (G.P.A.) του Παγκόσμιου Οργανισμού Εμπορίου (ν. 2513/1997 Α' 139), ή είναι εγκατεστημένα σε τρίτες χώρες που έχουν συνάψει Ευρωπαϊκές συμφωνίες με την Ευρωπαϊκή Ένωση, καθώς και σε Κράτη, τα οποία έχουν συνάψει διμερείς συμφωνίες με την Ε.Ε. σε θέματα διαδικασιών ανάθεσης συμβάσεων, αρκεί να , ασχολούνται με την προμήθεια και παροχή υπηρεσιών που σχετίζονται με τη παρούσα Διακήρυξη και να πληρούν τα κριτήρια χρηματοοικονομικής επάρκειας και τεχνικής ικανότητας που τίθενται στα σχετικά άρθρα (14,19,20,21) της παρούσας διακήρυξης.

13.2 Τα εγκατεστημένα στην Ελλάδα φυσικά ή νομικά πρόσωπα πρέπει να είναι εγγεγραμμένα στα οικεία επαγγελματικά ή εμπορικά μητρώα μέχρι και την ημέρα υποβολής της προσφοράς τους και να προσκομίζουν ανάλογο πιστοποιητικό. Τα υποψήφια αλλοδαπά φυσικά ή νομικά πρόσωπα που δεν έχουν εγκατάσταση στην Ελλάδα πρέπει να αποδεικνύουν την εγγραφή τους σε επαγγελματικό ή εμπορικό μητρώο του κράτους εγκατάστασής τους ή σε ισοδύναμες επαγγελματικές οργανώσεις ομοίως του κράτους εγκατάστασής τους, μέχρι και την ημέρα υποβολής της προσφοράς τους με ανάλογο πιστοποιητικό ή, εφόσον τέτοιο πιστοποιητικό δεν εκδίδεται στο οικείο κράτος, να προσκομίζουν ανάλογη ένορκη βεβαίωση ή πιστοποιητικό, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 44 του Π.Δ. 60/2007.

13.3 Για την συμμετοχή στο διαγωνισμό οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς (υποψήφιοι Ανάδοχοι) απαιτείται:

α) να διαθέτουν ψηφιακή υπογραφή, χορηγούμενη από πιστοποιημένη αρχή παροχής ψηφιακής υπογραφής και

β) να εγγραφούν στο ηλεκτρονικό σύστημα (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ. - Διαδικτυακή πύλη www.promitheus.gov.gr)

13.4 Για την εγγραφή στο ηλεκτρονικό σύστημα (ΕΣΗΔΗΣ-Διαδικτυακή πύλη www.promitheus.gov.gr) ακολουθείται η κατωτέρω διαδικασία:

Οι οικονομικοί φορείς, αιτούνται, μέσω της ιστοσελίδας συστήματος και από το σύνδεσμο «Εγγραφείτε ως οικονομικός φορέας», την εγγραφή τους σε αυτό (παρέχοντας τις απαραίτητες πληροφορίες και αποδεχόμενοι τους όρους χρήσης του) ταυτοποιούμενοι ως εξής:

Όσοι από τους ανωτέρω διαθέτουν ελληνικό Αριθμό Φορολογικού Μητρώου (ΑΦΜ), ταυτοποιούνται με χρήση των διαπιστευτηρίων (όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης) που αυτοί κατέχουν από το σύστημα TAXISNet της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων. Εφόσον γίνει η ταυτοποίηση, εγκρίνεται η εγγραφή του χρήστη από το Τμήμα Προγραμματισμού και Στοιχείων της Διεύθυνσης Πολιτικής Προμηθειών της Γενικής Διεύθυνσης Κρατικών Προμηθειών.

Οι οικονομικοί φορείς – χρήστες των κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, οι οποίοι δεν διαθέτουν ελληνικό Αριθμό Φορολογικού Μητρώου (ΑΦΜ) αιτούνται την εγγραφή τους συμπληρώνοντας τον αριθμό ταυτότητας ΦΠΑ (VAT Identification Number) και ταυτοποιούνται με χρήση των διαπιστευτηρίων που κατέχουν από το αντίστοιχο σύστημα. Εφόσον γίνει η ταυτοποίηση, εγκρίνεται η εγγραφή του χρήστη από το Τμήμα

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

Προγραμματισμού και Στοιχείων της Διεύθυνσης Πολιτικής Προμηθειών της Γενικής Διεύθυνσης Κρατικών Προμηθειών.

Οι οικονομικοί φορείς – χρήστες τρίτων χωρών αιτούνται την εγγραφή τους και ταυτοποιούνται από τη ΓΓΕ αποστέλλοντας:

- είτε υπεύθυνη δήλωση ψηφιακά υπογεγραμμένη με επίσημη μετάφραση στην ελληνική.
- είτε ένορκη βεβαίωση ή πιστοποιητικό σε μορφή αρχείου .pdf με επίσημη μετάφραση στην ελληνική, όπως αυτά προσδιορίζονται στο Παράρτημα ΙΧ Α για τις δημόσιες συμβάσεις έργων, στο Παράρτημα ΙΧ Β για τις δημόσιες συμβάσεις προμηθειών και στο Παράρτημα ΙΧ Γ για τις δημόσιες συμβάσεις υπηρεσιών του Π.Δ. 60/2007, και σύμφωνα με τους προβλεπόμενους όρους στο κράτος μέλος εγκατάστασης του οικονομικού φορέα, στα οποία να δηλώνεται / αποδεικνύεται η εγγραφή του σε επαγγελματικό ή εμπορικό μητρώο, προσκομιζόμενα εντός τριών (3) εργασίμων ημερών και σε έντυπη μορφή (πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο) στην αρμόδια υπηρεσία.

Το αίτημα εγγραφής υποβάλλεται από όλους τους υποψήφιους χρήστες ηλεκτρονικά μέσω του Συστήματος.

13.5 Ο υποψήφιος χρήστης ενημερώνεται από το Σύστημα ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σχετικά με την εξέλιξη του αιτήματος εγγραφής του. Εφόσον το αίτημα εγγραφής εγκριθεί, ο υποψήφιος χρήστης λαμβάνει σύνδεσμο ενεργοποίησης λογαριασμού ως πιστοποιημένος χρήστης και προβαίνει στην ενεργοποίηση του λογαριασμού του.

13.6 Ειδικότερα, για τη συμμετοχή στο Διαγωνισμό οι διαγωνιζόμενοι θα πρέπει να διαθέτουν την απαραίτητη χρηματοοικονομική επάρκεια, επαγγελματική επάρκεια και τεχνική ικανότητα για την εκτέλεση του έργου. Περισσότερες πληροφορίες για την εξειδίκευση των εν λόγω απαιτήσεων αναφέρονται στο Μέρος Β', Άρθρα 18,19,20.

Σε περίπτωση ένωσης εταιρειών οι οποίες υποβάλλουν κοινή προσφορά, οι σχετικές απαιτήσεις πρέπει να πληρούνται από τα μέλη της ένωσης αθροιστικά.

13.7 Οι ενώσεις φυσικών ή νομικών προσώπων που θα λάβουν μέρος στο διαγωνισμό δεν υποχρεούνται να περιβληθούν με ειδική νομική μορφή για τη συμμετοχή τους στο διαγωνισμό.

13.8 Τα μέλη των ενώσεων ή κοινοπραξιών που υποβάλλουν κοινή προσφορά, ευθύνονται αλληλεγγύως και εις ολόκληρον έναντι της Αναθέτουσας Αρχής για τη συμμετοχή τους στο Διαγωνισμό και την εκτέλεση της σύμβασης στην περίπτωση που θα τους ανατεθεί το έργο.

13.9 Ειδικότερα για τις ενώσεις που υποβάλλουν κοινή προσφορά:

- Η ένωση υποβάλλει κοινή προσφορά, η οποία υπογράφεται υποχρεωτικά:
 - είτε από κάθε συμμετέχοντα στην ένωση,
 - είτε από τον κοινό εκπρόσωπό τους εξουσιοδοτημένο με συμβολαιογραφική πράξη.

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

- Ο κοινός εκπρόσωπος της ένωσης, έχει δε έναντι της Αναθέτουσας Αρχής την υποχρέωση να εκπροσωπεί και να συντονίζει, κατά τη διαδικασία της ανάθεσης, αλλά και της εκτέλεσης του έργου, την από κοινού δράση των μελών της.
- Στην προσφορά απαιτητάως πρέπει να προσδιορίζεται η έκταση και το είδος της συμμετοχής του κάθε μέλους της ένωσης.
- Με την υποβολή της προσφοράς κάθε μέλος της ένωσης ευθύνεται εις ολόκληρο. Σε περίπτωση κατακύρωσης ή ανάθεσης της σύμβασης, η ευθύνη αυτή εξακολουθεί μέχρι πλήρους εκτέλεσης της σύμβασης
- Σε περίπτωση που, εξ αιτίας ανικανότητας για οποιοδήποτε λόγο ή ανωτέρας βίας, μέλος της ένωσης δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις της ένωσης κατά τον χρόνο αξιολόγησης των προσφορών, τα υπόλοιπα μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη ολόκληρης της κοινής προσφοράς με την ίδια τιμή. Εάν η παραπάνω ανικανότητα προκύψει κατά την εκτέλεση της σύμβασης, τα υπόλοιπα μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη της ολοκλήρωσης αυτής με την ίδια τιμή και τους ίδιους όρους. Τα υπόλοιπα μέλη της ένωσης και στις δύο περιπτώσεις μπορούν να προτείνουν αντικατάσταση. Η αποδοχή της αντικατάστασης είναι στη διακριτική ευχέρεια της Αναθέτουσας Αρχής και μπορεί να εγκριθεί με απόφαση του αρμόδιου για τη διοίκησή της οργάνου, ύστερα από γνωμοδότησης της Επιτροπής Διενέργειας και Αξιολόγησης του Διαγωνισμού

13.10 Φυσικό ή νομικό πρόσωπο που συμμετέχει αυτόνομα ή με άλλα φυσικά ή νομικά πρόσωπα στο Διαγωνισμό, δεν μπορεί, επί ποινή αποκλεισμού, να μετέχει σε περισσότερες από μία προσφορές ως μέλος σχήματος ή με οποιαδήποτε άλλη ιδιότητα (π.χ. συμβούλου, δανειζοντος χρηματοοικονομική επάρκεια ή τεχνική ικανότητα).

13.11 Εάν μετά την υποβολή των προσφορών πραγματοποιηθεί συγχώνευση, σύμφωνα με την έννοια των οδηγιών 2005/56/Ε.Κ. και 78/855/Ε.Ο.Κ. μεταξύ νομικών προσώπων που συμμετέχουν σε διαφορετικές προσφορές, τότε το νομικό πρόσωπο που είναι απόρροια της συγχώνευσης θα πρέπει να παραιτηθεί άμεσα από μία εκ των δύο προσφορών. Στην περίπτωση αυτή, η ικανότητα συμμετοχής του συγκεκριμένου σχήματος κρίνεται με βάση τα εναπομείναντα μέλη του σχήματος.

Άρθρο 14. ΛΟΓΟΙ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΥ

14.1 Αποκλείονται από τη διαδικασία του Διαγωνισμού όσοι εμπίπτουν στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- Όσοι δεν πληρούν τα κριτήρια των παραγράφων 1 του άρθρου 45 της Οδηγίας 2004/18/Ε.Κ. (άρθρο 43 του Π.Δ. 60/2007) και συγκεκριμένα υπάρχει αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση, γνωστή στην αναθέτουσα αρχή εις βάρος του συμμετέχοντα ή μέλους αυτού, για έναν ή περισσότερους λόγους που απαριθμούνται κατωτέρω:

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

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

(β) δωροδοκία, όπως αυτή ορίζεται αντίστοιχα στο άρθρο 3 της πράξης του Συμβουλίου της 26ης Μαΐου 1997 και στο άρθρο 3, παράγραφος 1 της κοινής δράσης της 98/773/ΔΕΥ του Συμβουλίου.

(γ) απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 4 του ν. 2803/2000 (Φ.Ε.Κ. Α' 48/3.03.2000), ο οποίος ενσωμάτωσε τη σύμβαση για την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων.

(δ) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, όπως ορίζεται στο άρθρο 1 της οδηγίας 91/308/Ε.Ο.Κ. του Συμβουλίου της 10ης Ιουνίου 1991, για την πρόληψη της χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος με σκοπό τη νομιμοποίηση εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες.

(ε) καταδικάστηκαν με αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση για κάποιο από τα αδικήματα του Αγορανομικού Κώδικα, σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας (αρθ. 30 παρ. 1, 2,3,4,7, 13, 14, 15, 18 και αρθ. 35 παρ.1) ή για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεωκοπίας.

Σε περίπτωση νομικών προσώπων, οι παραπάνω λόγοι αποκλεισμού αναφέρονται στους νομίμους εκπροσώπους, σύμφωνα με τα νομιμοποιητικά έγγραφα που προσκομίζονται. Ως νόμιμος εκπρόσωπος νοείται το φυσικό πρόσωπο που διοικεί και εκπροσωπεί έναντι τρίτων το νομικό πρόσωπο, σύμφωνα με τα νομιμοποιητικά έγγραφα που προσκομίζονται οι Διαγωνιζόμενοι.

14.2 Επίσης, αποκλείονται και όσοι εμπíπτουν σε κάποιον από τους παρακάτω πρόσθετους λόγους αποκλεισμού:

(α) τελούν υπό, ή βρίσκονται σε διαδικασία θέσης σε, ή έχει κινηθεί εναντίον τους αντίστοιχη διαδικασία για, κατά περίπτωση: πτώχευση, εκκαθάριση, παύση δραστηριοτήτων, αναγκαστική διαχείριση ή πτωχευτικό συμβιβασμό ή προ-πτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης ή συνδιαλλαγής ή για οποιαδήποτε ανάλογη κατάσταση που προκύπτει από παρόμοια διαδικασία προβλεπόμενη από τις εθνικές νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις.

(β) έχουν διαπράξει σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα συναφές με το αντικείμενο του διαγωνισμού ή σε σχέση με την επαγγελματική του ιδιότητα που αποδεδειγμένα διαπιστώθηκε με οποιοδήποτε μέσο διαθέτει η αναθέτουσα αρχή,

(γ) δεν έχουν εκπληρώσει τις υποχρεώσεις τους, όσον αφορά την καταβολή των εισφορών κοινωνικής ασφάλισης, σύμφωνα με τη νομοθεσία της χώρας όπου είναι εγκατεστημένοι ή σύμφωνα με την ελληνική νομοθεσία,

(δ) δεν έχουν εκπληρώσει τις υποχρεώσεις τους, όσον αφορά την καταβολή φόρων και τελών σύμφωνα με τη νομοθεσία της χώρας που είναι εγκατεστημένοι ή σύμφωνα με την ελληνική νομοθεσία,

(ε) είναι ένοχοι σοβαρών ψευδών δηλώσεων κατά την παροχή πληροφοριών ή δεν παράσχουν τις πληροφορίες κατ' εφαρμογή των άρθρων 42 έως 48 του Π.Δ. 60/2007,

(στ) αλλοδαπά φυσικά ή νομικά πρόσωπα που έχουν υποστεί αντίστοιχες με τις ανωτέρω κυρώσεις από τις οικείες αρχές,

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

(η) διαγωνιζόμενοι που δεν υποβάλλουν σύμφωνα με τους όρους της παρούσας διακήρυξης τα δικαιολογητικά και τις πληροφορίες που απαιτούνται επί ποινή αποκλεισμού,

(θ) φυσικά πρόσωπα που συμμετείχαν στην εκπόνηση της συγκεκριμένης προκήρυξης ή τα οποία κατά την ημερομηνία κατάθεσης των προσφορών απασχολούνταν - με οποιαδήποτε σχέση εργασίας - στην Αναθέτουσα Αρχή.

(ι) έχουν καταδικασθεί βάσει δικαστικής απόφασης με ισχύ δεδικασμένου, σύμφωνα με τις διατάξεις της χώρας όπου εκδόθηκε η απόφαση και η οποία διαπιστώνει αδίκημα σχετικό με την επαγγελματική τους διαγωγή

14.3 Σε περίπτωση ένωσης που υποβάλλει κοινή προσφορά, οι λόγοι αποκλεισμού αναφέρονται σε κάθε μέλος της ένωσης χωριστά και συμπαρασύρουν την υποψηφιότητα της ένωσης.

Άρθρο 15. ΧΡΟΝΙΚΗ ΙΣΧΥΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

15.1 Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους διαγωνιζόμενους για εκατόν ογδόντα (180) ημέρες από την επόμενη ημέρα της διενέργειας του Διαγωνισμού, με δικαίωμα μονομερούς παράτασης από την Αναθέτουσα Αρχή για εκατόν ογδόντα (180) ημέρες. Προσφορές που αναφέρουν χρόνο ισχύος μικρότερο των εκατόν ογδόντα (180) ημερών απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

15.2 Η ισχύς των προσφορών μπορεί να παρατείνεται εγγράφως, εφόσον τούτο ζητηθεί εγγράφως από την Αναθέτουσα Αρχή, πριν από τη λήξη της ισχύος τους, κατ' ανώτατο όριο για χρονικό διάστημα 180 ημερών. Μετά τη λήξη και του παραπάνω ανώτατου ορίου χρόνου παράτασης των προσφορών, τα αποτελέσματα του διαγωνισμού ματαιώνονται υποχρεωτικά, εκτός εάν η Αναθέτουσα Αρχή κρίνει ότι, κατά περίπτωση αιτιολογημένα, η συνέχιση του διαγωνισμού εξυπηρετεί το δημόσιο συμφέρον, οπότε οι συμμετέχοντες στο διαγωνισμό μπορούν να επιλέξουν είτε να παρατείνουν την ισχύ της προσφοράς τους, εφόσον τους ζητηθεί, πριν την πάροδο του προαναφερόμενου ανωτάτου ορίου, είτε όχι. Στην τελευταία περίπτωση, η διαδικασία του διαγωνισμού συνεχίζεται με όσους παρέτειναν τις προσφορές τους.

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

15.4 Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι δεν έχουν δικαίωμα να αποσύρουν την Προσφορά τους ή μέρος της μετά την κατάθεσή της. Σε περίπτωση που η Προσφορά ή μέρος της αποσυρθεί, ο υποψήφιος Ανάδοχος υπόκειται σε κυρώσεις και ειδικότερα σε:

- ο έκπτωση και απώλεια κάθε δικαιώματος για κατακύρωση,

- ο κατάπτωση της Εγγύησης Συμμετοχής.

Άρθρο 16. ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΟΡΕΣ

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

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

Άρθρο 17. ΤΙΜΕΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ - ΝΟΜΙΣΜΑ

17.1 Οι τιμές των Προσφορών που αφορούν σε οποιαδήποτε προσφερόμενη υπηρεσία θα εκφράζονται σε Ευρώ. Στις τιμές θα περιλαμβάνονται οι τυχόν υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, εκτός από τον ΦΠΑ, για παράδοση, εγκατάσταση και θέση σε λειτουργία του λογισμικού ή παροχή της οποιαδήποτε υπηρεσίας, ελεύθερου στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται από την παρούσα Διακήρυξη.

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

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

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

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

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

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

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

17.8 Για την ανάλυση των τιμών της Προσφοράς τους οι υποψήφιοι Ανάδοχοι είναι υποχρεωμένοι να συμπληρώσουν τους ΠΙΝΑΚΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ (βλ. C.4).

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

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

Άρθρο 18. ΕΓΓΥΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

18.1 Εγγύηση συμμετοχής στον διαγωνισμό εκδίδεται υπέρ του συμμετέχοντος για ποσό που αντιστοιχεί σε ποσοστό 2%, επί της προϋπολογισθείσας δαπάνης εκτός ΦΠΑ, ήτοι 9430,90 ευρώ.

18.2 Η εγγύηση συμμετοχής εκδίδεται από πιστωτικά ιδρύματα που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου, ή στα κράτη μέλη της Συμφωνίας Δημοσίων Συμβάσεων του Παγκοσμίου Οργανισμού Εμπορίου, που κυρώθηκε με το ν. 2513/1997 (Α' 139) και έχουν, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, το δικαίωμα αυτό. Μπορούν, επίσης, να εκδίδονται από το Ε.Τ.Α.Α. Τ.Σ.Μ.Ε.Δ.Ε. ή να παρέχονται με γραμμάτιο του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων με παρακατάθεση σε αυτό του αντίστοιχου χρηματικού ποσού.

18.3 Με την εγγυητική επιστολή που αποτελεί αυτοτελή σύμβαση το πιστωτικό ίδρυμα αναλαμβάνει την υποχρέωση να καταβάλει ορισμένο ποσό μετά από απλή έγγραφη ειδοποίηση εκείνου προς τον οποίο απευθύνεται, χωρίς να μπορεί να ερευνά, ούτε αν πράγματι υπάρχει ή αν είναι νόμιμη η απαίτηση (κύρια οφειλή).

18.4 Η εγγυητική συμμετοχής πρέπει να συντάσσεται σύμφωνα με το συνημμένο στην παρούσα διακήρυξη υπόδειγμα 1 και να περιλαμβάνει καταρχήν:

- α. Την ημερομηνία έκδοσης.
- β. Τον εκδότη.
- γ. Την υπηρεσία προς την οποία απευθύνεται.
- δ. Τον αριθμό της εγγύησης.
- ε. Το ποσόν που καλύπτει η εγγύηση.
- στ. Την πλήρη επωνυμία και τη διεύθυνση του προμηθευτή υπέρ του οποίου εκδίδεται η εγγύηση.

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

ζ. Τους όρους ότι :

I. Η εγγύηση παρέχεται ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, ο δε εκδότης παραιτείται της ένστασης της διζήσεως.

II. Το ποσόν της εγγύησης τηρείται στην διάθεση της Υπηρεσίας που διενεργεί τον διαγωνισμό και θα καταβληθεί ολικά ή μερικά μέσα σε τρεις (3) ημέρες μετά από απλή έγγραφη ειδοποίηση.

III. Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσόν της κατάπτωσης υπόκειται σε πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

IV. Ο εκδότης της εγγύησης υποχρεούται να προβεί στην παράταση της ισχύος της εγγύησης ύστερα από έγγραφο της αρμόδιας υπηρεσίας, που θα υποβληθεί πριν από την ημερομηνία λήξης της εγγύησης.

η. Την σχετική διακήρυξη, την ημερομηνία διαγωνισμού και τα προς προμήθεια υλικά.

θ. Την ημερομηνία λήξης της ισχύος της εγγύησης.

Αναγκαία στοιχεία της εγγύησης συμμετοχής κατά την υποβολή της με την προσφορά είναι:

1. η ανάληψη υποχρέωσης από το πιστωτικό ίδρυμα να καταβάλει ορισμένο ποσό μετά από απλή έγγραφη ειδοποίηση εκείνου προς τον οποίο και απευθύνεται
2. ο αριθμός της διακήρυξης
3. το ποσόν που καλύπτει η εγγύηση
4. η ημερομηνία έκδοσής της
5. τα στοιχεία του προμηθευτή υπέρ του οποίου εκδίδεται.

Τυχόν ελλείψεις της εγγύησης συμμετοχής πέραν των αναγκαίων στοιχείων μπορούν να καλύπτονται εκ των υστέρων εντός προθεσμίας 5 ημερών από την έγγραφη ειδοποίηση του προμηθευτή από την Υπηρεσία.

18.5 Σε περίπτωση που οποιοσδήποτε από τους Προμηθευτές, στον οποίο θα κατακυρωθεί ο διαγωνισμός αρνηθεί να υπογράψει εμπροθέσμως τη σύμβαση ή να καταθέσει προ της υπογραφής της σύμβασης Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα διακήρυξη, ή να εκπληρώσει εμπρόθεσμα οποιαδήποτε άλλη υποχρέωσή του, που απορρέει από τη συμμετοχή του στο διαγωνισμό, κηρύσσεται έκπτωτος, οπότε η εγγύηση συμμετοχής καταπίπτει αυτοδικαίως υπέρ του Δημοσίου.

18.6 Η εγγύηση συμμετοχής πρέπει να ισχύει τουλάχιστον για τριάντα (30) ημέρες μετά τη λήξη του χρόνου ισχύος της προσφοράς που καθορίζουν τα έγγραφα της σύμβασης. Σε περίπτωση που η διάρκεια ισχύος της προσφοράς λήγει, η αναθέτουσα αρχή/αναθέτων φορέας μπορεί, πριν τη λήξη της, να ζητά από τον προσφέροντα να παρατείνει, εντός ευλόγου χρονικού διαστήματος, τη διάρκεια ισχύος της προσφοράς και της εγγύησης συμμετοχής. Η εγγύηση συμμετοχής καταπίπτει αν ο προσφέρων αποσύρει την προσφορά

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

του κατά τη διάρκεια ισχύος αυτής, παρέχει ψευδή στοιχεία ή πληροφορίες όπως αυτές ζητούνται από τα άρθρα της παρούσης, δεν προσκομίζει εγκαίρως τα προβλεπόμενα στο άρθρο 28 δικαιολογητικά κατακύρωσης, δεν προσέλθει εγκαίρως για υπογραφή της σύμβασης. Η εγγύηση συμμετοχής επιστρέφεται στον ανάδοχο με την προσκόμιση της εγγύησης καλής εκτέλεσης και στους λοιπούς προσφέροντες εντός τεσσάρων (4) ημερών από την κοινοποίηση σε αυτούς είτε της οριστικής απόφασης περί απόρριψης της προσφοράς τους από τα επόμενα στάδια της διαδικασίας ανάθεσης είτε της οριστικής απόφασης κατακύρωσης της σύμβασης.

18.7 Στην περίπτωση ένωσης προσώπων οι εγγυήσεις περιλαμβάνουν και όρο ότι η εγγύηση καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των μελών της ένωσης .

Άρθρο 19. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΥΠΟΦΑΚΕΛΟΥ «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ – ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ», ΤΜΗΜΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ.

19.1 Στον ηλεκτρονικό Υποφάκελο με την ένδειξη «Δικαιολογητικά Συμμετοχής-Τεχνική Προσφορά» - Τμήμα: «Δικαιολογητικά Συμμετοχής», υποβάλλονται η εγγύηση συμμετοχής και όλα τα απαιτούμενα κατά το στάδιο υποβολής της προσφοράς δικαιολογητικά.

19.2 Εάν σε κάποια χώρα δεν εκδίδονται τα ζητούμενα πιστοποιητικά ή έγγραφα, ή δεν καλύπτουν όλες τις ζητούμενες περιπτώσεις, αυτά μπορούν να αντικατασταθούν από ένορκη βεβαίωση του διαγωνιζόμενου ή, στα κράτη όπου δεν προβλέπεται η ένορκη βεβαίωση, από υπεύθυνη δήλωση ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού του κράτους καταγωγής ή προέλευσης (αρ. 45 παρ. 3.β οδηγίας 2004/18/ΕΚ).

19.3 Σημειώνεται ότι, στα δικαιολογητικά συμμετοχής ελέγχεται απλώς η συνδρομή των προϋποθέσεων στο πρόσωπο του διαγωνιζόμενου προκειμένου αυτός να επιλεγεί (έλεγχος pass/fail). Σε περίπτωση μη συνδρομής των προϋποθέσεων συμμετοχής, ο διαγωνιζόμενος αποκλείεται από τη συνέχεια του διαγωνισμού.

19.4 Οι διαγωνιζόμενοι οφείλουν να καταθέσουν, μαζί με την προσφορά τους, επί ποινή αποκλεισμού, τα ακόλουθα, κατά περίπτωση, δικαιολογητικά συμμετοχής στην Ελληνική γλώσσα. Στον παρόντα Υποφάκελο και στο Τμήμα: «Δικαιολογητικά Συμμετοχής», θα περιλαμβάνονται τρεις επιμέρους ενότητες:

- 1η Ενότητα: «ΠΡΟΣΩΠΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ»
- 2η Ενότητα «ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΑΡΚΕΙΑ»
- 3η Ενότητα «ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΠΑΡΚΕΙΑ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ»

Το περιεχόμενο κάθε ενότητας αναλύεται ακολούθως.

19.5 1η Ενότητα: «ΠΡΟΣΩΠΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ»:

Οι προσφέροντες υποβάλουν ηλεκτρονικά μαζί με την προσφορά τους, εγκαίρως και προσηκόντως, επί ποινή αποκλεισμού, τα εξής δικαιολογητικά, σε μορφή αρχείου .pdf σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4155/13((ΦΕΚ/Α/29-5-2013), του άρθρου 11 της ΥΑ Π1/2390/13 «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.)», του Π.Δ. 60/2007 και τις διατάξεις του άρθρου 5α.Β.1α του Π.Δ. 118/2007, κατά το μέρος που δεν έρχονται σε αντίθεση με τις διατάξεις του ως άνω νόμου και της ως άνω απόφασης, όπως αναλυτικά περιγράφονται κατωτέρω:

Α. Έλληνες πολίτες

1. **Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής στο διαγωνισμό**, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Άρθρο 18 της παρούσας και σύμφωνα με το υπόδειγμα C1.1 της παρούσας. (άρθρο 157 του Ν. 4281/2014 όπως επίσης άρθρο 6 παρ.1 περ. α' και άρθρο 25 παρ. 4 του Π.Δ. 118/2007).
2. **Παραστατικά εκπροσώπησης**, εάν η συμμετοχή γίνεται δια αντιπροσώπων (άρθρο 6 παρ. 1 περ. γ' του Π.Δ. 118/2007).
3. **Υπεύθυνη Δήλωση του Ν. 1599/86**, ή ισοδύναμου εγγράφου της χώρας προέλευσής του, του νόμιμου εκπροσώπου κάθε διαγωνιζομένου, με την οποία θα δηλώνεται:
 - ότι έχει μελετήσει λεπτομερώς τους όρους του Διαγωνισμού, ότι έχει λάβει γνώση όλων των στοιχείων της παρούσας Προκήρυξης και ότι θα αναλάβει την εκπόνηση του έργου υπό τους όρους του διαγωνισμού, τους οποίους αποδέχεται καθ' ολοκληρία και ανεπιφύλακτα.
 - ότι τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην προσφορά του είναι αληθή.
 - ότι δεν συντρέχουν σε βάρος του οι λόγοι αποκλεισμού, που περιγράφονται στο Άρθρο 14 του Μέρους Β της παρούσας, και συγκεκριμένα θα δηλώνεται ότι:
 - I. Δεν υπάρχει αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση εις βάρος του διαγωνιζομένου, για έναν ή περισσότερους από τους λόγους που απαριθμούνται κατωτέρω:
 - (α) συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2, παράγραφος 1 της κοινής δράσης της 98/773/ΔΕΥ του Συμβουλίου,
 - (β) δωροδοκία, όπως αυτή ορίζεται αντίστοιχα στο άρθρο 3 της πράξης του Συμβουλίου της 26ης Μαΐου 1997 και στο άρθρο 3, παράγραφος 1 της κοινής δράσης της 98/773/ΔΕΥ του Συμβουλίου,
 - (γ) απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 4 του ν. 2803/2000 (Φ.Ε.Κ. Α' 48/3.03.2000), ο οποίος ενσωμάτωσε τη σύμβαση για την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων,
 - (δ) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, όπως ορίζεται στο άρθρο 1 της Οδηγίας 91/308/ΕΟΚ του Συμβουλίου, της 10ης Ιουνίου 1991, για την πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για την νομιμοποίηση από παράνομες δραστηριότητες.

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

(ε) καταδικάστηκαν με αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση για κάποιο από τα αδικήματα του Αγορανομικού Κώδικα, σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας (αρθ. 30 παρ. 1, 2,3,4,7, 13, 14, 15, 18 και αρθ. 35 παρ.1) ή για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεωκοπίας,

Σε περίπτωση νομικών προσώπων, οι παραπάνω λόγοι αποκλεισμού αναφέρονται στα φυσικά πρόσωπα που δεσμεύουν το νομικό πρόσωπο, σύμφωνα με τα νομιμοποιητικά έγγραφα που προσκομίζονται. Ως νόμιμος εκπρόσωπος, νοείται το φυσικό πρόσωπο που εκπροσωπεί έναντι τρίτων το νομικό πρόσωπο, σύμφωνα με τα νομιμοποιητικά έγγραφα που προσκομίζονται οι Διαγωνιζόμενοι.

II. Δεν συντρέχουν σε βάρος του διαγωνιζομένου οι παρακάτω πρόσθετοι λόγοι αποκλεισμού:

- (α) δεν τελούν υπό, ή βρίσκονται σε διαδικασία θέσης σε, ή έχει κινηθεί εναντίον τους αντίστοιχη διαδικασία για, κατά περίπτωση: πτώχευση, εκκαθάριση, παύση δραστηριοτήτων, αναγκαστική διαχείριση ή πτωχευτικό συμβιβασμό ή προ-πτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης ή συνδιαλλαγής ή για οποιαδήποτε ανάλογη κατάσταση που προκύπτει από παρόμοια διαδικασία προβλεπόμενη από τις εθνικές νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις,
- (β) δεν έχουν διαπράξει σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα συναφές με το αντικείμενο του διαγωνισμού ή σε σχέση με την επαγγελματική του ιδιότητα που αποδεδειγμένα διαπιστώθηκε με οποιοδήποτε μέσο διαθέτει η αναθέτουσα αρχή.
- (γ) έχουν εκπληρώσει τις υποχρεώσεις τους, όσον αφορά την καταβολή των εισφορών κοινωνικής ασφάλισης, σύμφωνα με τη νομοθεσία της χώρας όπου είναι εγκατεστημένοι ή σύμφωνα με την ελληνική νομοθεσία,
- (δ) έχουν εκπληρώσει τις υποχρεώσεις τους, όσον αφορά την καταβολή φόρων και τελών σύμφωνα με τη νομοθεσία της χώρας που είναι εγκατεστημένοι ή σύμφωνα με την ελληνική νομοθεσία
- (ε) δεν είναι ένοχοι σοβαρών ψευδών δηλώσεων κατά την παροχή πληροφοριών ή δεν παράσχουν τις πληροφορίες κατ' εφαρμογή των άρθρων 42 έως 48 του Π.Δ. 60/2007,
- (στ) δεν έχει υποστεί αντίστοιχες με τις ανωτέρω κυρώσεις από αλλοδαπές αρχές, εάν είναι αλλοδαπός,
- (ζ) είναι εγγεγραμμένος στο οικείο Επιμελητήριο, επαγγελματικό ή εμπορικό μητρώο, ή για τα αλλοδαπά πρόσωπα ότι είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου επιμελητηρίου ή σε ισοδύναμες επαγγελματικές οργανώσεις, κατά την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού,
- (η) δεν έχει κηρυχθεί έκπτωτος και δεν έχει τιμωρηθεί με αποκλεισμό από τους διαγωνισμούς προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα,
- (θ) δεν υποβάλλουν σύμφωνα με τους όρους της παρούσας διακήρυξης τα δικαιολογητικά και τις πληροφορίες που απαιτούνται επί ποινή αποκλεισμού

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

(ι) δεν έχουν καταδικασθεί βάσει δικαστικής απόφασης με ισχύ δεδικασμένου, σύμφωνα με τις διατάξεις της χώρας όπου εκδόθηκε η απόφαση και η οποία διαπιστώνει αδίκημα σχετικό με την επαγγελματική τους διαγωγή

- αναλαμβάνεται η υποχρέωση για την έγκαιρη και προσήκουσα προσκόμιση των Δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Άρθρου 28 του Μέρους Β΄ της παρούσας Προκήρυξης.
- η υποβαλλόμενη προσφορά καλύπτει το σύνολο του προκηρυσσόμενου έργου.
- παραιτείται από κάθε δικαίωμα αποζημίωσής του, που θα απορρέει από οποιαδήποτε απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής, ιδίως λόγω αναβολής ή ακύρωσης του διαγωνισμού ή της υπαναχώρησής του.
- ότι δεν τελεί υπό κοινή εκκαθάριση του κ.ν. 2190/1920, όπως εκάστοτε ισχύει, ή ειδική εκκαθάριση του ν. 1892/1990 (Α΄101), όπως εκάστοτε ισχύει, και, επίσης, ότι δεν τελεί υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης κοινής ή ειδικής εκκαθάρισης των ανωτέρω νομοθετημάτων.
- θα διατηρήσει εμπιστευτικά και θα χρησιμοποιήσει μόνο για τους σκοπούς του διαγωνισμού τα στοιχεία και τις πληροφορίες των υπολοίπων προσφορών που τυχόν θα τεθούν υπόψη του, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη Προκήρυξη και αποτελούν, κατά δήλωση των συντακτών τους, εμπορικό ή επιχειρηματικό απόρρητο.

Επισημαίνεται ότι, η ως άνω Υπεύθυνη Δήλωση φέρει ημερομηνία εντός των τελευταίων τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών προ της καταληκτικής ημέρας υποβολής των προσφορών και δεν απαιτείται βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής από αρμόδια διοικητική αρχή ή τα ΚΕΠ.

4. **Νομιμοποιητικά Έγγραφα** από τα οποία να προκύπτει εκτός από το ότι ο διαγωνιζόμενος έχει συσταθεί και λειτουργεί νόμιμα, και ποια πρόσωπα είναι οι νόμιμοι εκπρόσωποί του, οι οποίοι και τον δεσμεύουν με την υπογραφή τους, καθώς και τα απαραίτητα έγγραφα για την περίπτωση ένωσης/κοινοπραξίας που υποβάλλει κοινή προσφορά (βλέπε σχετικά άρθρα της παρούσης).

ΔΙΕΥΚΡΙΝΗΣΕΙΣ ΕΠΙ ΤΩΝ ΥΠΕΥΘΥΝΩΝ ΔΗΛΩΣΕΩΝ ΝΟΜΙΜΟΠΟΙΗΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ:

Σε περίπτωση ένωσης/κοινοπραξίας που υποβάλλει κοινή προσφορά, όλα τα παραπάνω έγγραφα και δικαιολογητικά υποβάλλονται για κάθε μέλος της ένωσης/κοινοπραξίας, εκτός του ιδιωτικού συμφωνητικού μεταξύ των μελών της ένωσης/ κοινοπραξίας, το οποίο υποβάλλεται σε ένα ηλεκτρονικό αντίγραφο.

Β. Αλλοδαποί

Όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά της ανωτέρω παραγράφου Α. Έλληνες πολίτες

Γ. Νομικά πρόσωπα, Ημεδαπά ή Αλλοδαπά

Όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά της ανωτέρω παραγράφου Α. Έλληνες πολίτες.

1. Επιπλέον, ειδικότερα για τα νομικά πρόσωπα :

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

- ❖ **Υπεύθυνη δήλωση** της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α' 75), όπως εκάστοτε ισχύει σύμφωνα με το αρ.3 του Ν. 4250/2014, ΦΕΚ Α 74/26.3.2014, στην οποία: Να δηλώνεται ότι μέχρι και την ημέρα υποβολής της προσφοράς τους η επιχείρησή τους δεν τελεί σε κάποια από τις αναφερόμενες στην περ. (2) του εδ. γ' της παρ. 2 του άρθρου 6 του Π.Δ. 118/2007 καταστάσεις, ότι δεν τελεί υπό κοινή εκκαθάριση του κ.ν. 2190/1920, όπως εκάστοτε ισχύει, ή ειδική εκκαθάριση του ν. 1892/1990 (Α'101), όπως εκάστοτε ισχύει, ή άλλες ανάλογες καταστάσεις και, επίσης, ότι δεν τελεί υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης κοινής ή ειδικής εκκαθάρισης των ανωτέρω νομοθετημάτων ή υπό άλλες ανάλογες καταστάσεις.

Η υπεύθυνη δήλωση για μη καταδίκη για κάποιο από τα αδικήματα της παρ. 1 του άρθρου 43 του Π.Δ. 60/2007 και της περ.1 του εδ.α της παρ. 2 του άρθρου 6 του π.δ. 118/2007 αφορά στο πρόσωπο των διαχειριστών, ομορρυθμων εταίρων στις περιπτώσεις Ε.Π.Ε., Ο.Ε. και Ε.Ε. και του προέδρου του Δ.Σ. και του Διευθύνοντος Συμβούλου, στις περιπτώσεις Α.Ε. Διευκρινίζεται ότι οι απαιτούμενες κατά τα ανωτέρω υπεύθυνες δηλώσεις υπογράφονται από τους διαχειριστές, από τους ομόρρυθμους εταίρους, στις περιπτώσεις Ε.Π.Ε., Ο.Ε. και Ε.Ε. και από τον πρόεδρο του Δ.Σ. και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, στις περιπτώσεις Α.Ε. ή από οποιονδήποτε άλλο πρόσωπο έχει την εντολή και την εξουσία εκπροσώπησης και δέσμευσης των ως άνω νομικών προσώπων έναντι τρίτων και της Αναθέτουσας Αρχής βάσει νόμιμων παραστατικών εκπροσώπησης.

Όλα τα νομιμοποιητικά έγγραφα κάθε συμμετέχοντος για την απόδειξη των ανωτέρω ιδιοτήτων και της εξουσίας έκδοσης παραστατικού εκπροσώπησης. Συγκεκριμένα:

2Α. Για Ημεδαπά νομικά πρόσωπα με τη μορφή Ανωνύμου Εταιρείας (Α.Ε.) ή Εταιρείας Περιορισμένης Ευθύνης (Ε.Π.Ε.):

- ΦΕΚ σύστασης της εταιρείας καθώς και όλων των τροποποιήσεων
- ΦΕΚ εκπροσώπησης της εταιρείας
- Πρόσφατο κωδικοποιημένο καταστατικό, θεωρημένο από την αρμόδια αρχή
- Βεβαίωση της αρμόδιας κατά περίπτωση διοικητικής ή δικαστικής αρχής, από την οποία να προκύπτουν οι τυχόν μεταβολές, που έχουν επέλθει στο νομικό πρόσωπο και τα όργανα διοίκησης αυτού
- Πρακτικό απόφασης Δ.Σ. περί εγκρίσεως συμμετοχής στο Διαγωνισμό και εξουσιοδότηση σε συγκεκριμένο πρόσωπο που θα παραστεί στο άνοιγμα των προσφορών.

2Β. Για Ημεδαπά νομικά πρόσωπα με τη μορφή προσωπικής εταιρείας (Ο.Ε. ή Ε.Ε.):

- Πρωτότυπο ή νομίμως επικυρωμένο αντίγραφο αλλά και απλό φωτοαντίγραφο με την προϋπόθεση να είναι ευκρινές του συμφωνητικού σύστασης της εταιρείας και όλων των τροποποιήσεων αυτού, καθώς και του τελευταίου σε ισχύ καταστατικού της εταιρείας
- Πιστοποιητικό περί μεταβολών της εταιρείας από την αρμόδια αρχή

2Γ. Για Αλλοδαπά νομικά πρόσωπα:

Ανάλογα με τη μορφή τους, αντίστοιχα νομιμοποιητικά έγγραφα και πιστοποιητικά με αυτά που αναφέρονται ανωτέρω υπό παραγράφους 2Α ή 2Β, τα οποία προβλέπονται από το δίκαιο της χώρας της έδρας ή λειτουργίας τους και από τα οποία αποδεικνύεται η νόμιμη σύσταση και λειτουργία τους, η εγγραφή στα προβλεπόμενα μητρώα εταιρειών και το

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

τελευταίο σε ισχύ καταστατικό, και οι λοιπές πληροφορίες και στοιχεία, που ζητούνται ανωτέρω για τους ημεδαπούς.

Εάν σε κάποια Χώρα βεβαιώνεται από οποιαδήποτε αρχή της ότι δεν εκδίδονται τα παραπάνω έγγραφα ή πιστοποιητικά, ή δεν καλύπτουν όλες τις ως άνω αναφερόμενες περιπτώσεις του παρόντος άρθρου, δύναται να αντικατασταθούν αυτά από ένορκη βεβαίωση του υπόχρεου προς υποβολή του δικαιολογητικού. Εάν στη χώρα αυτή δεν προβλέπεται ούτε ένορκη βεβαίωση, δύναται αυτή να αντικατασταθεί με υπεύθυνη δήλωση ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής ή συμβολαιογράφου της χώρας, στην οποία είναι εγκατεστημένος ο προμηθευτής. Στην κατά τα άνω ένορκη βεβαίωση ή υπεύθυνη δήλωση θα δηλώνεται ότι στην συγκεκριμένη χώρα δεν εκδίδονται τα συγκεκριμένα έγγραφα και ότι δεν συντρέχουν στο συγκεκριμένο πρόσωπο οι ανωτέρω νομικές καταστάσεις (σύμφωνα με το άρθρο 6 παράγραφος 3 του Π.Δ118/2007).

Δ. Συνεταιρισμοί

Κατά περίπτωση, τα δικαιολογητικά που προβλέπονται αντιστοίχως ανωτέρω, υπό στοιχ. Α, Β, και Γ.

- Διευκρινίζεται ότι :

- η υπεύθυνη δήλωση για το προσκομιζόμενο απόσπασμα ποινικού μητρώου ή ισοδύναμο έγγραφο αφορά τον Πρόεδρο του Δ.Σ. του συνεταιρισμού και
- οι απαιτούμενες κατά τα ανωτέρω υπεύθυνες δηλώσεις υπογράφονται απ' αυτόν

Ε. Ενώσεις προσώπων που υποβάλλουν κοινή προσφορά

Τα παραπάνω κατά περίπτωση δικαιολογητικά, για το κάθε υποψήφιο μέλος, που συμμετέχει στην ένωση. Κάθε υποψήφιομέλος που συμμετέχει στην ένωση πρέπει να πληροί τις προϋποθέσεις των ανωτέρω περιπτώσεων.

Επισημαίνεται ότι η εγγύηση συμμετοχής πρέπει να περιλαμβάνει τον όρο ότι η εγγύηση καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των μελών της ένωσης.

- Η ένωση προσώπων υποβάλλει κοινή προσφορά, η οποία υπογράφεται υποχρεωτικά είτε από όλα τα υποψήφια μέλη της ενώσεως είτε από εκπρόσωπο τους εξουσιοδοτημένο με συμβολαιογραφική πράξη. Στην προσφορά απαραίτητως πρέπει να αναγράφεται το μέρος των ειδών ή του έργου που αναλαμβάνει το κάθε μέλος στο σύνολο της προσφοράς.
- Στην αίτηση συμμετοχής επισυνάπτεται ιδιωτικό συμφωνητικό στο οποίο να ορίζονται :
 - α) Η έκταση και το είδος συμμετοχής στο έργο και του ποσοστού αμοιβής, καθενός από τα μέλη της ένωσης σε περίπτωση ανάληψης του έργου
 - β) Το μέλος της ένωσης (φυσικό ή νομικό πρόσωπο) που θα είναι επικεφαλής της ένωσης (leader)
 - γ) Τυχόν εξουσιοδότηση για κατάθεση της κοινής προσφοράς και εκπροσώπησης της ένωσης στη φάση του διαγωνισμού

19.6 2η Ενότητα «ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΑΡΚΕΙΑ»:

Προς απόδειξη της χρηματοοικονομικής επάρκειας, των διαγωνιζομένων θα πρέπει να υποβληθούν τα απαραίτητα εκείνα στοιχεία που τεκμηριώνουν τη χρηματοοικονομική τους επάρκεια και φερεγγυότητα προκειμένου να αναλάβουν την υλοποίηση του έργου. Συγκεκριμένα, θα πρέπει καταρχήν να υποβληθούν συσσωρευτικά:

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

1. Ισολογισμοί, αντίγραφα ή αποσπάσματα ισολογισμών των τριών (3) τελευταίων διαχειριστικών χρήσεων, στις περιπτώσεις που η δημοσίευσή τους είναι υποχρεωτική, σύμφωνα με την περί εταιρειών νομοθεσία της χώρας εγκαταστάσεώς τους, από τους οποίους να προκύπτει, ότι ο μέσος όρος του συνολικού κύκλου εργασιών τους, για τις τρεις τελευταίες διαχειριστικές χρήσεις πριν το έτος διενέργειας του διαγωνισμού, ισούται τουλάχιστο **με το 100% του προϋπολογισμού του έργου**. Εάν, όμως, η επιχείρηση λειτουργεί ή ασκεί επιχειρηματική δραστηριότητα σχετικά με το υπό προμήθεια υλικό, κατά χρονικό διάστημα που δεν επιτρέπει την έκδοση κατά νόμο ισολογισμών τριών οικονομικών χρήσεων, υποβάλλει όσους ισολογισμούς υπάρχουν, και για τα υπόλοιπα της τριετίας έτη υποβάλλει σχετικά επίσημα στοιχεία που υπάρχουν κατά το διάστημα αυτό. Σε περίπτωση υποψηφίου που δεν έχει κατά νόμο υποχρέωση δημοσίευσης ισολογισμών, είναι υποχρεωτική η προσκόμιση αντιγράφων των φορολογικών δηλώσεων εισοδήματος που έχει υποβάλει από τα οποία θα προκύπτει η κάλυψη της ανωτέρω ελάχιστης απαίτησης σε συνδυασμό με υπεύθυνη δήλωση του νομίμου εκπροσώπου του υποψηφίου όπου θα δηλώνεται ότι τα προσκομισθέντα αντίγραφα, είναι ακριβή και αληθή και η χρηματοοικονομική κατάσταση του υποψηφίου.

2. Υπεύθυνη δήλωση με αναφορά του ύψους του κύκλου εργασιών που αφορά στην εκτέλεση έργων συναφών προς το αντικείμενο της παρούσας προκήρυξης των τριών τελευταίων ετών πριν το έτος διενέργειας του διαγωνισμού. Ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής αποτελεί ο μέσος όρος του κύκλου εργασιών συναφών προς το αντικείμενο της παρούσας Διακήρυξης κατά τη διάρκεια των τριών (3) τελευταίων ετών να ισούται **τουλάχιστο με το 100% του προϋπολογισμού του έργου**.

Η μη συμμόρφωση προς τις αναγκαίες ελάχιστες ανωτέρω απαιτήσεις συνεπάγεται την απόρριψη της προσφοράς.

19.7 3η Ενότητα «ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΠΑΡΚΕΙΑ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ»:

1.	<p>Ο Υποψήφιος Ανάδοχος, πρέπει να διαθέτει οργάνωση, δομή και μέσα, με τα οποία να είναι ικανός, να αντεπεξέλθει πλήρως, άρτια και ολοκληρωμένα, στις απαιτήσεις του υπό ανάθεση Έργου. Ως ελάχιστη προϋπόθεση για τη συμμετοχή του στο διαγωνισμό, ο Υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να :</p> <ul style="list-style-type: none"> • διαθέτει επαγγελματική μεθοδολογία στον τομέα του, σχεδιασμού και ανάπτυξης ή παραμετροποίησης λογισμικού, υλοποίησης ή/και ολοκλήρωσης λύσεων πληροφορικής. • διαθέτει στην οργανωτική του δομή, οντότητες (ενδεικτικά Τμήματα, Μονάδες, Υπηρεσίες) με αρμοδιότητα την Διαχείριση Έργων, την Ανάπτυξη Εφαρμογών Πληροφορικής, την Τηλεφωνική Εξυπηρέτηση Πελατών και την Τεχνική Υποστήριξη Συστημάτων Πληροφορικής, ή ισοδύναμες δομές με αρμοδιότητες που στηρίζουν τις παραπάνω διεργασίες του κύκλου ζωής ενός Έργου πληροφορικής
----	---

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

	Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας με την Προσφορά του εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:									
1.1	<p>Αναλυτική παρουσίαση των κάτωθι χαρακτηριστικών του υποψήφιου Αναδόχου:</p> <ul style="list-style-type: none"> - επιχειρηματική δομή, συνεργασίες με εξωτερικούς προμηθευτές, κανάλια εξυπηρέτησης, - τομείς δραστηριότητας και κλάδοι εξειδίκευσης - προϊόντα και υπηρεσίες - μεθοδολογίες, εργαλεία και τεχνικές που χρησιμοποιεί <p>με σαφή αναφορά στις οντότητες (π.χ. Τμήματα, Μονάδες, Υπηρεσίες) οι οποίες καλύπτουν την ανωτέρω Ελάχιστη Προϋπόθεση Συμμετοχής.</p>									
1.2	<p>Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος προτίθεται να αναθέσει υπεργολαβικά σε τρίτους την υλοποίηση τμήματος του υπό ανάθεση Έργου, τότε θα πρέπει να καταθέσει συμπληρωμένο τον παρακάτω πίνακα καθώς και τις σχετικές δηλώσεις συνεργασίας. Σε περίπτωση υπεργολαβικής ανάθεσης τμήματος έργου δεν αίρεται η ευθύνη του αναδόχου. Οι δηλώσεις συνεργασίας των υπεργολάβων υποβάλλονται με υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 με θεωρημένο το γνήσιο της υπογραφής, όπου θα δηλώνουν ότι το έργο (αντικείμενο της παρούσας προκήρυξης), καθώς και οι υποχρεώσεις που απορρέουν από αυτό τελούν εν γνώσει τους, ότι αποδέχονται τη συνεργασία αυτή και δεσμεύονται να συνεργαστούν με τον υποψήφιο, εφόσον ανακηρυχθεί Ανάδοχος, έως το πέρας της διάρκειας του έργου.</p> <table border="1" data-bbox="311 1400 1348 1646"> <thead> <tr> <th>Περιγραφή τμήματος Έργου που προτίθεται ο υποψήφιος Ανάδοχος να αναθέσει σε Υπεργολάβο</th> <th>Επωνυμία Υπεργολάβου</th> <th>Ημερομηνία Δήλωσης Συνεργασίας</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Περιγραφή τμήματος Έργου που προτίθεται ο υποψήφιος Ανάδοχος να αναθέσει σε Υπεργολάβο	Επωνυμία Υπεργολάβου	Ημερομηνία Δήλωσης Συνεργασίας						
Περιγραφή τμήματος Έργου που προτίθεται ο υποψήφιος Ανάδοχος να αναθέσει σε Υπεργολάβο	Επωνυμία Υπεργολάβου	Ημερομηνία Δήλωσης Συνεργασίας								
2.	<p>Ο Υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να διαθέτει κατάλληλα τεκμηριωμένη και αποδεδειγμένη επαγγελματική ικανότητα και τεχνογνωσία στην υλοποίηση πληροφοριακών συστημάτων.</p> <p>Ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής αποτελεί το γεγονός, ο υποψήφιος Ανάδοχος να έχει ολοκληρώσει με επιτυχία την υλοποίηση, 1 αντίστοιχου με το προκηρυσσόμενο, έργο, τα τελευταία 3 (τρία) έτη.</p>									

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

	<p>Αντίστοιχο Έργο ορίζεται ένα Έργο, που αφορά σε υλοποίηση πληροφοριακού συστήματος χρησιμοποιώντας τα προσφερόμενα εργαλεία/λογισμικά και το οποίο περιλαμβάνει:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ανάπτυξη μη τυποποιημένου (custom) συστήματος • Ανάπτυξη Πύλης • Υλοποίηση συστήματος διαχείρισης εγγράφων και ροών εργασιών • Υλοποίηση συστήματος ανάλυσης δεδομένων και αναφορών <p>Ολοκλήρωση ενός Έργου με επιτυχία νοείται ως, η εντός του συμβατικού χρονοδιαγράμματος, εντός του αρχικού προϋπολογισμού και εντός των προδιαγραφών ποιότητας ολοκλήρωση ενός αντίστοιχου Έργου.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας με την Προσφορά του (εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p> </div>																		
<p>2.1</p>	<p>Πίνακα των κυριότερων έργων που εκτέλεσε ή στα οποία συμμετείχε ο υποψήφιος Ανάδοχος κατά τα τρία (3) τελευταία έτη και είναι αντίστοιχα με το υπό ανάθεση Έργο.</p> <p>Ο Πίνακας των κυριότερων έργων πρέπει να συνταχθεί σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:</p> <table border="1" data-bbox="311 1041 1348 1429"> <thead> <tr> <th>A/ A</th> <th>ΠΕΛΑΤ ΗΣ</th> <th>ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦ Η ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ</th> <th>ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣ ΗΣ ΕΡΓΟΥ (από – έως)</th> <th>ΠΡΟΫΠΟ- ΛΟΓΙΣΜΟΣ</th> <th>ΠΑΡΟ ΥΣΑ ΦΑΣΗ</th> <th>ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡ ΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ</th> <th>ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟ ΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (προϋπολο γισμός)</th> <th>ΣΤΟΙΧΕΙ Ο ΤΕΚΜΗ ΡΙΩΣΗΣ (τύπος & η μ/νία</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Όπου:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «ΠΑΡΟΥΣΑ ΦΑΣΗ»: ολοκληρωμένο <p>«ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ»: Οι παραδόσεις και οι παροχές υπηρεσιών αποδεικνύονται εάν μεν ο αποδέκτης είναι αναθέτουσα αρχή, με πιστοποιητικά που έχουν εκδοθεί ή θεωρηθεί από την αρμόδια αρχή, εάν δε (ο αποδέκτης) είναι ιδιωτικός φορέας, με βεβαίωση του αγοραστή ή, εφόσον τούτο δεν είναι δυνατόν, με απλή δήλωση του οικονομικού φορέα. Στην περίπτωση κατάθεσης φωτοαντιγράφων γίνονται αποδεκτά ευκρινή φωτοαντίγραφα των πρωτότυπων εγγράφων που εκδόθηκαν από τις υπηρεσίες και τους φορείς της περίπτωσης 2α του άρθρου 1του Ν.4520/2014 ή των ακριβών αντιγράφων τους, ή ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα ιδιωτικών εγγράφων τα οποία έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο, καθώς και ευκρινή φωτοαντίγραφα από τα πρωτότυπα όσων ιδιωτικών εγγράφων φέρουν θεώρηση από υπηρεσίες και φορείς της περίπτωσης 2α του άρθρου 1του Ν.4520/2014. Ομοίως,</p>	A/ A	ΠΕΛΑΤ ΗΣ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦ Η ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣ ΗΣ ΕΡΓΟΥ (από – έως)	ΠΡΟΫΠΟ- ΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΠΑΡΟ ΥΣΑ ΦΑΣΗ	ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡ ΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟ ΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (προϋπολο γισμός)	ΣΤΟΙΧΕΙ Ο ΤΕΚΜΗ ΡΙΩΣΗΣ (τύπος & η μ/νία									
A/ A	ΠΕΛΑΤ ΗΣ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦ Η ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣ ΗΣ ΕΡΓΟΥ (από – έως)	ΠΡΟΫΠΟ- ΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΠΑΡΟ ΥΣΑ ΦΑΣΗ	ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡ ΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟ ΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (προϋπολο γισμός)	ΣΤΟΙΧΕΙ Ο ΤΕΚΜΗ ΡΙΩΣΗΣ (τύπος & η μ/νία											

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

	<p>υποβάλλονται και γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα εγγράφων που έχουν εκδοθεί από αλλοδαπές αρχές και έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο.</p> <p>Από τα παραπάνω έργα, ένα (1) τουλάχιστον, το οποίο είναι αντίστοιχο με το αντικείμενο του υπό ανάθεση Έργου, το οποίο έχει ολοκληρωθεί επιτυχώς από τον Υποψήφιο Ανάδοχο, θα πρέπει να παρουσιάζεται αναλυτικά.</p> <p>Σημειώνεται ότι, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα επαλήθευσης της ακρίβειας και αξιοπιστίας των δηλώσεων με απευθείας επικοινωνία με τους προσδιορισμένους πελάτες, τους οποίους αναφέρει ο Υποψήφιος Ανάδοχος.</p>
3.	<p>Να διαθέτει ανθρώπινο δυναμικό και πόρους ικανούς και αξιόπιστους για να φέρει σε πέρας επιτυχώς τις απαιτήσεις του Έργου, σε όρους απαιτούμενης εξειδίκευσης, επαγγελματικών προσόντων και εμπειρίας . Συγκεκριμένα απαιτείται κατ' ελάχιστον:</p> <ul style="list-style-type: none"> - το 30% του ανθρωποχρόνου που θα διατεθεί για το Έργο να καλύπτεται από υπαλλήλους¹ του υποψήφιου Αναδόχου (δηλ. ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ 3.1 ≥ 30%). - ως μέλος της Ομάδας Έργου να διατίθεται σε ρόλο Υπεύθυνου Έργου (project manager), υπάλληλος ή στέλεχος, με Πανεπιστημιακό δίπλωμα σπουδών και τουλάχιστον 5ετή επαγγελματική ενασχόληση σε Διαχείριση Έργων Πληροφορικής. - Η προτεινόμενη Ομάδα Έργου επιπλέον του Υπεύθυνου Έργου θα πρέπει να συμπεριλαμβάνει τουλάχιστον τα ακόλουθα στελέχη: <ul style="list-style-type: none"> ○ Ένα στέλεχος με 5ετή τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία στην υλοποίηση πληροφοριακών συστημάτων και τίτλο σπουδών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης. ○ Ένα στέλεχος με 3ετή τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία στην τεχνική υποστήριξη πληροφοριακών συστημάτων και τίτλο σπουδών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης. ○ Ένα στέλεχος με 1ετή τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία την τελευταία πενταετία στην εφαρμογή του πρότυπου SDMX και τίτλο σπουδών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης ○ Ένα στέλεχος με 3ετή τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία στην εκπαίδευση χρηστών πληροφοριακών συστημάτων και τίτλο σπουδών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης. <p style="text-align: center;">Ο υποψήφιος Ανάδοχος για να παρέχει επαρκή τεκμηρίωση κάλυψης της ανωτέρω προϋπόθεσης</p>

¹ Όπως εμφανίζονται στη μισθολογική κατάσταση του υποψηφίου Αναδόχου, η οποία ΔΕΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ να προσκομιστεί

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

	συμμετοχής, οφείλει να συνυποβάλει στην Προσφορά του (εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης				
3.1	Πίνακας των υπαλλήλων του υποψήφιου Αναδόχου που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:				
A/A	Εταιρεία (ή Ένωση/ Κοινοπραξία)	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Ρόλος στην Ομάδα Έργου - Θέση στο σχήμα υλοποίησης	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.1)					
3.2	Πίνακας των στελεχών των Υπεργολάβων του υποψήφιου Αναδόχου που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:				
A/A	Επωνυμία Εταιρείας υπεργολάβου	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Ρόλος στην Ομάδα Έργου – Θέση στο σχήμα υλοποίησης	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.2)					
3.3	Πίνακας των εξωτερικών συνεργατών του υποψήφιου Αναδόχου που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:				
A/A	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου		Ρόλος στην Ομάδα Έργου – Θέση στο σχήμα υλοποίησης	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.3)					
*ως Ποσοστό Συμμετοχής του Μέλους ορίζεται το ηλικίο των ανθρωπομηνών του δια των συνολικών					

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

	προσφερόμενων ανθρωπομηνών (άθροισμα των μερικών συνόλων 3.1, 3.2, 3.3) Ο υποψήφιος Ανάδοχος, συμπληρωματικά με τον ανωτέρω Πίνακα, θα πρέπει να καταθέσει δηλώσεις συνεργασίας των εξωτερικών συνεργατών υπό την μορφή Υπεύθυνης Δήλωσης με θεωρημένο το γνήσιο της υπογραφής στις οποίες οι συνεργάτες θα δηλώνουν ότι έχουν λάβει γνώση του συνόλου των όρων της παρούσας διακήρυξης, ότι δέχονται να συνεργαστούν με τον υποψήφιο ανάδοχο, ποιος θα είναι ο ρόλος τους στο σχήμα υλοποίησης και ποιο θα είναι το ποσοστό συμμετοχής τους.
3.4	Αναλυτικά Βιογραφικά Σημειώματα όλων των μελών της Ομάδας Έργου (βάσει του υποδείγματος στο Μέρος C της Διακήρυξης) από τα οποία να αποδεικνύεται ευθέως και χωρίς άλλη αναγκαία πληροφορία ή διευκρίνιση, η εξειδίκευση, τα επαγγελματικά προσόντα και η εμπειρία του σχετικά τις απαιτήσεις που αναλαμβάνει όπως προκύπτει από τον ρόλο που προτείνετε να έχει στην ομάδα Έργου.

19.8 ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ

Η αρμόδια Επιτροπή δύναται να ζητήσει από τον υποψήφιο Ανάδοχο διευκρινίσεις επί των ανωτέρω στοιχείων τεκμηρίωσης, ο οποίος υποχρεούται να τα υποβάλει επί ποινή αποκλεισμού εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την λήψη του σχετικού αιτήματος. Ο υποψήφιος Ανάδοχος μπορεί να υποβάλλει εκτός των ανωτέρω στοιχείων τεκμηρίωσης και κάθε άλλο στοιχείο τεκμηρίωσης που θεωρεί ότι τεκμηριώνει την ικανότητα για συμμετοχή του στον διαγωνισμό στην ανάλογη κατηγορία δικαιολογητικών μόνο κατά την υποβολή της πρότασης και όχι εκ των υστέρων.

Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος αποτελεί Ένωση / Κοινοπραξία:

- τα απαιτούμενα στην παρούσα παράγραφο στοιχεία τεκμηρίωσης πρέπει να υποβάλλονται ανάλογα με τη φύση τους χωριστά για κάθε Μέλος της Ένωσης / Κοινοπραξίας ή συγκεντρωτικά για την Ένωση / Κοινοπραξία,
- οι ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής είναι δυνατόν να καλύπτονται αθροιστικά σύμφωνα με την αρχή της ίσης μεταχείρισης και μη διάκρισης των διαγωνιζομένων

Αν ο υποψήφιος Ανάδοχος δραστηριοποιείται για χρονικό διάστημα μικρότερο των τριών (3) διαχειριστικών χρήσεων, καταθέτει τα στοιχεία τεκμηρίωσης της χρηματοοικονομικής του ικανότητας για το χρονικό διάστημα της λειτουργίας του.

Επιτρέπεται η κάλυψη των ελάχιστων προϋποθέσεων συμμετοχής i και ii ανωτέρω, από τρίτους, σύμφωνα με τα άρθρα 45 παρ. 2 και 46 (παράγραφος 3) του ΠΔ 60/2007. Στην περίπτωση αυτή απαιτείται η προσκόμιση – εντός του φακέλου δικαιολογητικών συμμετοχής – της σχετικής έγγραφης δέσμευσης του τρίτου, ότι για την εκτέλεση της σύμβασης, θα θέσει στη διάθεση του υποψηφίου τους αναγκαίους πόρους.

Στοιχεία τεκμηρίωσης που εκδίδονται σε γλώσσα άλλη, εκτός της ελληνικής, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.

**Άρθρο 20. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΥΠΟΦΑΚΕΛΟΥ:
«ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ – ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» -
ΤΜΗΜΑ: «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ»**

20.1 Στον (υπό)φάκελο «Δικαιολογητικά Συμμετοχής – Τεχνική Προσφορά», υποβάλλεται ηλεκτρονικά η Τεχνική Προσφορά. Η Τεχνική Προσφορά συντάσσεται συμπληρώνοντας την αντίστοιχη ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος. Στην συνέχεια, το σύστημα παράγει σχετικό ηλεκτρονικό αρχείο, σε μορφή .pdf, το οποίο υπογράφεται ψηφιακά και υποβάλλεται από τον προσφέροντα. Τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος και του παραγόμενου ψηφιακά υπογεγραμμένου ηλεκτρονικού αρχείου πρέπει να ταυτίζονται. Σε αντίθετη περίπτωση, το σύστημα παράγει σχετικό μήνυμα και ο προσφέρων καλείται να παράγει εκ νέου το ηλεκτρονικό αρχείο .pdf.

20.2 Εάν οι τεχνικές προδιαγραφές δεν έχουν αποτυπωθεί στο σύνολό τους στις ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες του συστήματος, ο προσφέρων επισυνάπτει ψηφιακά υπογεγραμμένα τα σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία. Στοιχεία ή/και δικαιολογητικά της τεχνικής προσφοράς του προσφέροντος που δεν φέρουν ψηφιακή υπογραφή του οικονομικού φορέα υποβάλλονται από αυτόν ηλεκτρονικά σε μορφή αρχείου τύπου .pdf και προσκομίζονται κατά περίπτωση από αυτόν εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή. Οι προσφορές για να χαρακτηρισθούν καταρχήν αποδεκτές και να αξιολογηθούν θα πρέπει με ποινή αποκλεισμού της προσφοράς, να είναι πλήρεις, σαφείς, αναλυτικές, τεκμηριωμένες δεόντως υπογεγραμμένες και να ικανοποιούν τις απαιτήσεις (τεχνικές, πληρότητας περιεχομένου, βεβαιώσεων κ.λπ.) που αναφέρονται στην παρούσα Διακήρυξη.

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

A/A	Τίτλος ενότητας / υπο-ενότητας της τεχνικής προσφοράς	Σύμφωνα με παραγράφους:
1	Τεχνική Λύση	
1.1	Προτεινόμενη Αρχιτεκτονική – Τεχνικά και Τεχνολογικά Χαρακτηριστικά Λύσης	A3.1, A3.2 και C.3.1.1
1.2	Τεχνικά χαρακτηριστικά λειτουργικών ενοτήτων και λογισμικού	A3.3, C3.1.2-7 και C 3.2
1.3	Οριζόντιες Λειτουργίες και Διαλειτουργικότητα	A3.4, A3.5 και C.3.1.8-9
1.4	Χαρακτηριστικά Ασφάλειας, Ευχρηστίας και Προσβασιμότητας	A3.6- A3.8, και C.3.1.10-12
2	Προσφερόμενες Υπηρεσίες	
2.1	Υπηρεσίες Μετάπτωσης Δεδομένων	A4.1 και C3.3.1

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

A/A	Τίτλος ενότητας / υπο-ενότητας της τεχνικής προσφοράς	Σύμφωνα με παραγράφους:
2.2	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης	A4.2 και C.3.3.2
2.3	Υπηρεσίες Πιλοτικής και Παραγωγικής Λειτουργίας	A4.3, A4.4, C.3.3.3-4
2.4	Υπηρεσίες Εγγύησης, Υποστήριξης, Συντήρησης και Τήρησης Επιπέδου Υπηρεσιών	A 4.5-A4.8 και C.3.3.5
3	Υλοποίηση Έργου (Μεθοδολογία - Χρονοδιάγραμμα)	
3.1	Οργάνωση Υλοποίησης (Φάσεις και Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης)	A3.10 και C.3.4.1
3.2	Οργάνωση Παραδοτέων	A3.11, C3.1.13 και C.3.4.1
3.3	Μεθοδολογία Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου	A5 και C.3.4.2
4	Πίνακες Συμμόρφωσης	Σύμφωνα με C.3
5	<p>Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς, <u>χωρίς τιμές</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Η εμφάνιση τιμής/ τιμών στον εν λόγω πίνακα αποτελεί λόγο απόρριψης της Προσφοράς.</u> • Για τις περιπτώσεις που απαιτούνται νέες εκδόσεις λογισμικού και αυτές παρέχονται από τον κατασκευαστή του λογισμικού σαν ξεχωριστό προϊόν/υπηρεσία με αξία, ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να αναγράφει το εν λόγω προϊόν/υπηρεσία στους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς (χωρίς τιμές). 	Σύμφωνα με C.4

Επίσης ο φάκελος «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» πρέπει να περιέχει:

- τεκμηριωτικό υλικό για το λογισμικό (εγχειρίδια, τεχνικά φυλλάδια, κλπ.)
- οποιοδήποτε επιπλέον στοιχείο τεκμηριώνει πληρέστερα την Προσφορά του υποψήφιου Αναδόχου και απαντά στις επιμέρους απαιτήσεις που τίθενται στην παρούσα Διακήρυξη, αλλά και στα αντίστοιχα κριτήρια αξιολόγησης

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

Στη Στήλη «ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ», περιγράφονται αναλυτικά οι αντίστοιχοι τεχνικοί όροι,

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

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

20.4 Τονίζεται ότι είναι υποχρεωτική η απάντηση σε όλα τα σημεία των ΠΙΝΑΚΩΝ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ και η παροχή όλων των πληροφοριών που ζητούνται. Η αρμόδια Επιτροπή θα αξιολογήσει τα παρεχόμενα από τους υποψήφιους Αναδόχους στοιχεία κατά την αξιολόγηση των Τεχνικών Προσφορών. Σε περίπτωση που δεν έχει συμπληρωθεί η στήλη «ΑΠΑΝΤΗΣΗ», για έστω και ένα από τους όρους στον πίνακα συμμόρφωσης, τότε θεωρείται ότι δεν υπάρχει απάντηση στο σχετικό όρο.

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

20.5 Επισημαίνεται ότι στον φάκελο της τεχνικής προσφοράς δεν πρέπει σε καμία περίπτωση να εμφανίζονται αμέσως ή εμμέσως στοιχεία της οικονομικής προσφοράς. Τυχόν εμφάνιση οικονομικών στοιχείων (συμπεριλαμβανομένων όρων όπως «δωρεάν») συνιστά λόγο απόρριψης της προσφοράς.

**Άρθρο 21. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΥΠΟΦΑΚΕΛΟΥ
«ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ»**

21.1 Η οικονομική προσφορά υποβάλλεται ηλεκτρονικά, σύμφωνα με τις υποδείξεις των άρθρων 10 και 11 του Μέρους Β. Η οικονομική προσφορά των διαγωνιζομένων δεν μπορεί, επί ποινή αποκλεισμού, να είναι ανώτερη του προϋπολογισμού της προκήρυξης.

21.2 Η οικονομική προσφορά, συντάσσεται συμπληρώνοντας την αντίστοιχη ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος. Στην συνέχεια, το σύστημα παράγει σχετικό ηλεκτρονικό αρχείο, σε μορφή .pdf, το οποίο υπογράφεται ψηφιακά και υποβάλλεται από τον προσφέροντα. Τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος και του παραγόμενου ψηφιακά υπογεγραμμένου ηλεκτρονικού αρχείου πρέπει να ταυτίζονται. Σε αντίθετη περίπτωση, το σύστημα παράγει σχετικό μήνυμα και ο προσφέρων καλείται να παράγει εκ νέου το ηλεκτρονικό αρχείο .pdf.

21.3 Σε περίπτωση που η οικονομική προσφορά δεν έχει αποτυπωθεί στο σύνολό της στις ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες του συστήματος, ο προσφέρων επισυνάπτει ψηφιακά υπογεγραμμένα τα σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία, με τους απαιτούμενους πίνακες και στοιχεία της οικονομικής προσφοράς όπως ζητούνται στη συνέχεια και δίνονται στο σχετικό παράρτημα (C4) της παρούσης διακήρυξης.

21.4 Προσφορές που δεν καλύπτουν το σύνολο του αντικείμενου του παρόντος διαγωνισμού (τμηματικές προσφορές) σε περίπτωση που υποβληθούν, δεν λαμβάνονται υπόψη.

21.5 Τυχόν εκπτώσεις θα πρέπει να έχουν υπολογιστεί κατά είδος, και το τελικό ποσό για κάθε αντικείμενο / υπηρεσία να είναι αυτό που θα αναγραφεί στην οικονομική προσφορά. Η υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τους συμμετέχοντες στοιχεία απαραίτητα για την τεκμηρίωση των προσφερομένων τιμών, οι δε προμηθευτές υποχρεούνται να παρέχουν αυτά. Η ευθύνη όμως για την ακρίβεια των αναφερομένων βαρύνει αποκλειστικά τον προμηθευτή.

21.6 Η μη συμμόρφωση με τα παραπάνω μπορεί να επιφέρει την ποινή του αποκλεισμού.

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

21.8 Για τις περιπτώσεις που απαιτούνται νέες εκδόσεις λογισμικού και αυτές παρέχονται από τον κατασκευαστή του λογισμικού σαν ξεχωριστό προϊόν/υπηρεσία με

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

αξία, ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να αναγράφει το εν λόγω προϊόν/υπηρεσία στους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς.

Άρθρο 22. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ – ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΕΝΤΥΠΩΝ ΦΑΚΕΛΩΝ

22.1 Η ηλεκτρονική αποσφράγιση των προσφορών γίνεται τέσσερεις (4) εργάσιμες ημέρες μετά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών, την 26/06/2015, ημέρα Παρασκευή και ώρα 10.00, μέσω της αρμόδιας, πιστοποιημένης στο σύστημα, Επιτροπής Αποσφράγισης και Αξιολόγησης Προσφορών (Επιτροπή Διαγωνισμού), εφαρμοζόμενων κατά τα λοιπά των κείμενων διατάξεων για την ανάθεση δημοσίων συμβάσεων και διαδικασιών.

22.2 Κατά την προαναφερόμενη ημερομηνία και ώρα γίνεται αποσφράγιση μόνο των ηλεκτρονικών Υποφακέλων «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά». Οι ηλεκτρονικοί Υποφάκελοι των οικονομικών προσφορών αποσφραγίζονται ηλεκτρονικά μέσω της Επιτροπής Αξιολόγησης Προσφορών, σε ημερομηνία και ώρα που θα γνωστοποιηθεί σε αυτούς των οποίων οι προσφορές κρίθηκαν αποδεκτές μετά την αξιολόγηση των λοιπών στοιχείων αυτών.

22.3 Αμέσως μετά την ηλεκτρονική αποσφράγιση των Υποφακέλων «Δικαιολογητικά Συμμετοχής-Τεχνική Προσφορά», οι συμμετέχοντες στο διαγωνισμό θα έχουν ηλεκτρονική πρόσβαση στο περιεχόμενο των προσφορών που αποσφραγίστηκαν. Ομοίως, μετά την ηλεκτρονική αποσφράγιση των Υποφακέλων «Οικονομική Προσφορά», οι προσφέροντες των οποίων οι οικονομικές προσφορές αποσφραγίστηκαν, θα έχουν ηλεκτρονική πρόσβαση στο περιεχόμενο των προσφορών που αποσφραγίστηκαν.

22.4 Η αποσφράγιση του φακέλου των υποβληθέντων δικαιολογητικών σε έντυπη μορφή για κάθε στάδιο του διαγωνισμού είναι την ίδια ημερομηνία με την ηλεκτρονική αποσφράγιση του αντίστοιχου ηλεκτρονικού υποφακέλου και μετά το πέρας της ηλεκτρονικής αποσφράγισης.

Άρθρο 23. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

23.1. Μετά την ηλεκτρονική αποσφράγιση των προσφορών και την αποσφράγιση των σχετικών εντύπων φακέλων, η Αναθέτουσα Αρχή προβαίνει στην αξιολόγηση αυτών από την Επιτροπή Αξιολόγησης Προσφορών, μέσω του συστήματος, εφαρμοζόμενων κατά τα λοιπά των κειμένων διατάξεων για την ανάθεση δημοσίων συμβάσεων και των διαδικασιών της Αναθέτουσας Αρχής.

23.2. Συγκεκριμένα, μέσα από το Σύστημα, ή εκτός συστήματος ανάλογα με την ενέργεια:

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

- a. η Επιτροπή Αξιολόγησης Προσφορών, η οποία έχει ορισθεί από την Αναθέτουσα Αρχή και τα μέλη της είναι πιστοποιημένοι χρήστες του συστήματος, προβαίνει στη διαδικασία ελέγχου και αξιολόγησης των, κατά περίπτωση, φακέλων και υποφακέλων των προσφορών.
- b. η Επιτροπή Αξιολόγησης Προσφορών συντάσσει και υπογράφει τα κατά περίπτωση πρακτικά και τις αποφάσεις αξιολογήσεις των φακέλων και Υποφακέλων των προσφορών.
- c. η Αναθέτουσα αρχή εκδίδει τις σχετικές αποφάσεις επί της αξιολόγησης των ηλεκτρονικών προσφορών.
- d. οι συμμετέχοντες στο διαγωνισμό ενημερώνονται για την αποδοχή ή απόρριψη της προσφοράς τους.
- e. η Επιτροπή Αξιολόγησης Προσφορών ή άλλοι πιστοποιημένοι χρήστες από την Αναθέτουσα αρχή του διαγωνισμού απευθύνουν αιτήματα στους συμμετέχοντες χρήστες - οικονομικούς φορείς για παροχή διευκρινίσεων επί υποβληθέντων δικαιολογητικών και οι χρήστες-οικονομικοί φορείς παρέχουν τις διευκρινίσεις, εντός των κατά περίπτωση προθεσμιών που τους ορίζονται.

23.3. Κατά την αποσφράγιση του (υπο)φακέλου Οικονομικών Προσφορών, πραγματοποιείται:

- Αξιολόγηση Οικονομικής Προσφοράς, που βασίζεται στο περιεχόμενο του φακέλου «Οικονομική Προσφορά».
- Τελική Αξιολόγηση.

23.4. Μετά το πέρας και της οικονομικής αξιολόγησης, η αρμόδια Επιτροπή συντάσσει τον τελικό Πίνακα Κατάταξης των διαγωνιζομένων κατά φθίνουσα σειρά αξιολόγησης, από τον οποίο και προκύπτει ο προτεινόμενος από την αρμόδια Επιτροπή Ανάδοχος του έργου. Η αρμόδια Επιτροπή διαβιβάζει το Πρακτικό της στην Αναθέτουσα Αρχή η οποία μεριμνά για την κοινοποίηση πρόσκλησης στον αναδειχθέντα Ανάδοχο του έργου σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 28.1 της παρούσας διακήρυξης.

23.5. Τα πρακτικά της Επιτροπής Διενέργειας του Διαγωνισμού και Αξιολόγησης των προσφορών σχετικά με τη διαδικασία αξιολόγησης των οικονομικών προσφορών καθώς και του ελέγχου των δικαιολογητικών κατακύρωσης, εγκρίνονται από την Αναθέτουσα Αρχή με την έκδοση μίας εκτελεστής διοικητικής πράξης, η οποία στη συνέχεια γνωστοποιείται στους υποψήφιους αναδόχους, με μέριμνά της. Επισημαίνεται, ότι στους υποψηφίους Αναδόχους κοινοποιούνται οι εκτελεστές αποφάσεις της Αναθέτουσας Αρχής για την έγκριση ή μη των εισηγήσεων – πρακτικών της Επιτροπής Διενέργειας και Αξιολόγησης και όχι τα πρακτικά της Επιτροπής και ότι σύμφωνα με το Ν.4111/2013 (ΦΕΚ 237 τεύχος Α' 5/12/2012), Άρθρο 21 «Ρυθμίσεις για την επιτάχυνση των διαδικασιών ΕΣΠΑ», άρθρο 3, παράγραφος 6 η Αναθέτουσα Αρχή δύναται, για τα αποτελέσματα του σταδίου ελέγχου των δικαιολογητικών συμμετοχής και του σταδίου αξιολόγησης της τεχνικής προσφοράς, να

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

εκδώσει μια και μόνο εκτελεστή διοικητική πράξη του αρμοδίου οργάνου διοίκησης. Ομοίως η Αναθέτουσα Αρχή δύναται, για τα αποτελέσματα του σταδίου αξιολόγησης της οικονομικής προσφοράς και του σταδίου ελέγχου των δικαιολογητικών κατακύρωσης του προσωρινού αναδόχου, να εκδώσει μια και μόνο εκτελεστή διοικητική πράξη του αρμοδίου οργάνου διοίκησης .

23.6. Το έργο θα ανατεθεί με βάση τη συμφερότερη προσφορά, η οποία θα προκύψει από τη στάθμιση της βαθμολόγησης τεχνικών κριτηρίων αξιολόγησης των προσφερόντων και των αντίστοιχων οικονομικών προσφορών σύμφωνα με τα άρθρα της παρούσης διακήρυξης που ορίζουν τους τρόπους αξιολόγησης των προσφορών (άρθρα 23 - 27).

23.7. Σε περίπτωση που με την προσφορά υποβάλλονται στοιχεία και πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα, η γνωστοποίηση των οποίων στους συνδιαγωνιζόμενους θα έθιγε τα έννομα συμφέροντά τους, τότε ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να θέσει σχετική σήμανση με χρήση του σχετικού πεδίου του συστήματος και να ενημερώνει την αρμόδια Επιτροπή κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού. Σε αντίθετη περίπτωση θα δύναται να λαμβάνουν γνώση αυτών των πληροφοριών οι συνδιαγωνιζόμενοι. Η έννοια της πληροφορίας εμπιστευτικού χαρακτήρα αφορά μόνο στην προστασία του απορρήτου που καλύπτει τεχνικά ή εμπορικά ζητήματα της επιχείρησης του ενδιαφερομένου.

23.8. Για την επιλογή της συμφερότερης Προσφοράς η αρμόδια Επιτροπή θα προβεί στα παρακάτω:

- Αξιολόγηση και βαθμολόγηση των τεχνικών Προσφορών για όσες Προσφορές δεν έχουν απορριφθεί κατά τον έλεγχο και την αξιολόγηση των δικαιολογητικών και ελάχιστων προϋποθέσεων συμμετοχής
- Αξιολόγηση των οικονομικών Προσφορών για όσες Προσφορές δεν έχουν απορριφθεί σε προηγούμενο στάδιο της αξιολόγησης
- Κατάταξη των Προσφορών για την τελική επιλογή της συμφερότερης Προσφοράς με βάση τον ακόλουθο τύπο:

$$\Lambda_i = (70) * (B_i / B_{\max}) + (30) * (K_{\min} / K_i)$$

όπου:

- B_{\max} η συνολική βαθμολογία που έλαβε η καλύτερη Τεχνική Προσφορά
- B_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
- Λ_i το οποίο στρογγυλοποιείται στα 2 δεκαδικά ψηφία.

Επικρατέστερη είναι η Προσφορά με το μεγαλύτερο Λ .

Άρθρο 24. ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

24.1 Η Βαθμολόγηση των τεχνικών Προσφορών θα γίνει σύμφωνα με τα “Κριτήρια Αξιολόγησης”, όπως αυτά προσδιορίζονται στον Πίνακα στο Άρθρο 25. Όλα τα επί μέρους κριτήρια βαθμολογούνται αυτόνομα 100 έως 110 βαθμούς.

24.2 Η βαθμολογία των επί μέρους κριτηρίων:

- είναι 100 όταν καλύπτονται ακριβώς **όλες** οι υποχρεωτικές απαιτήσεις / προδιαγραφές [απαράβατοι όροι],
- αυξάνεται έως 110 όταν καλύπτονται **εκτός** από τις υποχρεωτικές [απαράβατοι όροι] και λοιπές απαιτήσεις της Διακήρυξης, και υπερκαλύπτονται κάποιες από τις υποχρεωτικές ή/και λοιπές απαιτήσεις της Διακήρυξης.

24.3 Η σταθμισμένη βαθμολογία του κάθε κριτηρίου είναι το γινόμενο του επί μέρους συντελεστή βαρύτητας του κριτηρίου επί τη βαθμολογία του, το οποίο στρογγυλοποιείται στα 2 δεκαδικά ψηφία, και η συνολική βαθμολογία της κάθε Προσφοράς είναι το άθροισμα των σταθμισμένων βαθμολογιών όλων των κριτηρίων.

Άρθρο 25. ΟΜΑΔΕΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΕΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

25.1 Η αξιολόγηση των Προσφορών των υποψηφίων Αναδόχων, για την επιλογή του καταλληλότερου, θα γίνει με βάση τα ακόλουθα κριτήρια:

	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	Συντελεστής βαρύτητας (%)	Σχετικές παρ. Α ΜΕΡΟΥΣ & Πινάκων Συμμόρφωσης
1	Προδιαγραφές Τεχνικής Λύσης	(70%)	
1.1	Αρχιτεκτονική – Τεχνικά και Τεχνολογικά Χαρακτηριστικά Λύσης	20%	A3.1, A3.2 και C.3.1.1
1.2	Προδιαγραφές Λειτουργικών Ενοτήτων και Λογισμικού	40%	A3.3, C3.1.2-7 και C 3.2
1.3	Χαρακτηριστικά Διαλειτουργικότητας και Οριζόντιων Υπηρεσιών	5%	A3.4, A3.5 και C.3.1.8-9
1.4	Ασφάλεια, Ευχρηστία, Προσβασιμότητα	5%	A3.6- A3.8, και C.3.1.10-12
2	Προδιαγραφές Υπηρεσιών	(25%)	
2.1	Υπηρεσίες Μετάπτωσης Δεδομένων	10%	A4.1 και C3.3.1
2.2	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης	5%	A4.2 και C.3.3.2
2.3	Υπηρεσίες Πιλοτικής και Παραγωγικής Λειτουργίας	5%	A4.3, A4.4, C.3.3.3-4
2.4	Υπηρεσίες Εγγύησης, Υποστήριξης, Συντήρησης και Τήρησης Επιπέδου Υπηρεσιών	5%	A 4.5-A4.8 και C.3.3.5

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικοί Όροι

	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	Συντελεστής βαρύτητας (%)	Σχετικές παρ. Α ΜΕΡΟΥΣ & Πινάκων Συμμόρφωσης
3	Μεθοδολογία Οργάνωσης, Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου	(5%)	
3.1	Οργάνωση Υλοποίησης Έργου (Φάσεις, Παραδοτέα, Ορόσημα)	3%	A3.10-11, C3.1.13 και C.3.4.1
3.2	Σχήμα Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου	2%	A5 και C.3.4.2
ΣΥΝΟΛΟ		100	

Επεξήγηση Κριτηρίων:

Ανά κατηγορία και κριτήριο αξιολογούνται:

1 Προδιαγραφές Τεχνικής Λύσης**1.1 Αρχιτεκτονική – Τεχνικά και Τεχνολογικά Χαρακτηριστικά Λύσης**

- Η κάλυψη των τεχνικών απαιτήσεων για την αρχιτεκτονική καθώς και τα τεχνικά και τεχνολογικά χαρακτηριστικά της λύσης.
- Η αναλυτική και τεκμηριωμένη περιγραφή της προτεινόμενης αρχιτεκτονικής.

1.2 Προδιαγραφές Έτοιμου Λογισμικού και Υποσυστημάτων

Για κάθε ένα από τα προσφερόμενα πακέτα έτοιμου λογισμικού που ζητούνται:

- Η κάλυψη των λειτουργικών και τεχνικών απαιτήσεων του έργου
- Η καταλληλότητα του προσφερόμενου λογισμικού σε σχέση με τα υπόλοιπα υποσυστήματα – εφαρμογές και την αρχιτεκτονική της προτεινόμενης λύσης
- Τυχόν περιορισμοί που «επιβάλλονται» από το είδος των προσφερόμενων εκδόσεων και αδειών αυτών και αφορούν δυνατότητες μελλοντικής αναβάθμισης.
- Επιπλέον λειτουργικότητες που προσφέρονται, πέραν των ζητούμενων στην παρούσα, οι οποίες κρίνεται ότι συμβάλουν στην εξυπηρέτηση των στόχων του Έργου

Για κάθε ένα από τα Υποσυστήματα που ζητούνται:

- Η κάλυψη των λειτουργικών και τεχνικών απαιτήσεων του έργου
- Η αναλυτική και τεκμηριωμένη περιγραφή της υλοποίησης των απαιτούμενων Υποσυστημάτων
- Επιπλέον λειτουργικότητες που προσφέρονται πέραν των ζητούμενων στην παρούσα, οι οποίες κρίνεται ότι συμβάλουν στην εξυπηρέτηση των στόχων του Έργου

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικοί Όροι

1.3 Χαρακτηριστικά Διαλειτουργικότητας και Οριζόντιων Υπηρεσιών

- Η κάλυψη των απαιτήσεων του Πίνακα C3.1.8 και της Παρ. Α3.4.
- Η τεκμηριωμένη και ολοκληρωμένη πρόταση σχετικά με την υλοποίηση της διασύνδεσης με τρίτα συστήματα (χρήση ανοιχτών προτύπων, διεθνώς καθιερωμένων τεχνολογιών κλπ) σύμφωνα και με τις απαιτήσεις της Παρ. Α3.5 και του Πίνακα C3.1.9.

1.4 Ασφάλεια, Ευχρηστία, Προσβασιμότητα και Τεκμηρίωση.

- Η Μεθοδολογία και τα μέτρα για την εξασφάλιση της ακεραιότητας και εμπιστευτικότητας των δεδομένων
- Η Μεθοδολογία για την προστασία των δεδομένων τόσο κατά την αποθήκευσή τους όσο και κατά τη διακίνησή τους
- Το προτεινόμενο σχέδιο/πλάνο για επαναφορά των δεδομένων αλλά και των εφαρμογών μετά από φυσική βλάβη ή/και καταστροφή.
- Η κάλυψη των απαιτήσεων των Παρ. Α3.6-Α3.8 και των Πινάκων C.3.1.10 ως C 3.1.12.

2 Προδιαγραφές Υπηρεσιών**2.1 Υπηρεσίες Μετάπτωσης Δεδομένων**

- Η προτεινόμενη μεθοδολογία και τα εργαλεία.

2.2 Υπηρεσίες Εκπαίδευσης

- Το αντικείμενο της εκπαίδευσης ανά κατηγορία εκπαιδευομένων
- Η εκπαιδευτική διαδικασία και η διαχείριση αυτής
- Ιδιαίτερη βαρύτητα θα δοθεί στις προσφερόμενες ώρες εκπαίδευσης ανά κατηγορία χρηστών

2.3 Υπηρεσίες Πιλοτικής και Παραγωγικής Λειτουργίας

- Τυχόν επιπλέον υπηρεσίες πέραν των ζητούμενων στην παρούσα διακήρυξη

2.4 Υπηρεσίες Εγγύησης, Υποστήριξης, Συντήρησης και Τήρησης Επιπέδου Υπηρεσιών

- Η χρονική διάρκεια της προσφερόμενης Εγγύησης πέραν της ζητούμενης
- Η προσφορά υπηρεσιών κατά την περίοδο της Εγγύησης πέραν των ζητούμενων στην παρούσα
- Η προσφορά υπηρεσιών κατά την περίοδο της Συντήρησης πέραν των ζητούμενων στην παρούσα

3 Μεθοδολογία Οργάνωσης, Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου**3.1 Οργάνωση Υλοποίησης Έργου (Φάσεις, Παραδοτέα, Ορόσημα)**

- Η καταλληλότητα, συνάφεια και συνοχή της προτεινόμενης μεθοδολογίας σχετικά με τις ανάγκες του έργου.
- Η πληρότητα της κατανόησης των απαιτήσεων του έργου.
- Η προσέγγιση του Αναδόχου όσον αφορά στην οργάνωση σε επιμέρους φάσεις και παραδοτέα (και πακέτα εργασίας).
- Η ανάδειξη των σημαντικών οροσήμων που σχετίζονται με την υλοποίηση του έργου.

3.2 Σχήμα Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου

- Η αντιστοιχία ρόλων και απαιτήσεων έργου, η μέθοδος επικοινωνίας για τη λήψη αποφάσεων και στη διακυβέρνηση της ομάδας σε σχέση με την Αναθέτουσα Αρχή.
- Η Επάρκεια του προφερόμενου ανθρωποχρόνου σε συνάρτηση με τη φύση των επί μέρους Παραδοτέων και Πακέτων Εργασίας
- Η μεθοδολογική προσέγγιση του Αναδόχου όσον αφορά στη Διοίκηση και Υλοποίηση του Έργου, σε αντιστοιχία με καταξιωμένα πρότυπα.

Άρθρο 26. ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΣΥΓΚΡΙΤΙΚΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

26.1 Το συγκριτικό κόστος Κ κάθε Προσφοράς περιλαμβάνει:

- το συνολικό κόστος για το Έργο, χωρίς ΦΠΑ (Πίνακας C4.3)
- το κόστος συντήρησης 4 ετών μετά την προσφερόμενη εγγύηση, χωρίς ΦΠΑ (Πίνακας C 4.4), όπως προκύπτει από τους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς του υποψηφίου Αναδόχου.

Άρθρο 27. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

27.1 Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας Διενέργειας του Διαγωνισμού και της Αξιολόγησης των Προσφορών, ο Ανάδοχος στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός, καλείται να υποβάλλει προς την Αναθέτουσα Αρχή και εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερών (Ν. 3614/2007, άρθρο 25) από τη σχετική ειδοποίηση που του αποστέλλεται ηλεκτρονικά, μέσω του συστήματος, σε μορφή αρχείου. pdf και σε φάκελο με σήμανση «Δικαιολογητικά Κατακύρωσης», τα δικαιολογητικά για την κατακύρωση, τα οποία περιγράφονται στο άρθρο 28 της παρούσης. Τα δικαιολογητικά για την κατακύρωση προσκομίζονται στην ΑΔΙΠ και σε έντυπη μορφή

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

(πρωτότυπα ή ακριβή αντίγραφα ή, εφόσον έχουν εκδοθεί από τις υπηρεσίες και τους φορείς που υπάγονται στην περίπτωση α' της παρ. 2 του άρθρου 1 του Ν. 4250/2014, ευκρινή φωτοαντίγραφα των πρωτοτύπων ή των ακριβών αντιγράφων των εγγράφων αυτών) από τον προσφέροντα, εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή. Όταν υπογράφονται από τον ίδιο φέρουν ψηφιακή υπογραφή.

27.2 Σε ημερομηνία που θα καθορίζεται με την ανωτέρω απόφαση (και θα γνωστοποιείται στον υποψήφιο ανάδοχο) αποσφραγίζεται ο ηλεκτρονικά ο Φάκελος Δικαιολογητικών Κατακύρωσης. Την ίδια ημέρα γίνεται και φυσική αποσφράγιση του έντυπου φακέλου που κατατέθηκε, μονογράφονται δε και σφραγίζονται από την αρμόδια Επιτροπή όλα τα πρωτότυπα στοιχεία του Φακέλου κατά φύλλο. **Στη διαδικασία αυτή καλούνται να παραστούν όσοι έχουν υποβάλλει παραδεκτή τεχνική και οικονομική Προσφορά.**

27.3 Η αρμόδια Επιτροπή ελέγχει τα Δικαιολογητικά Κατακύρωσης και εισηγείται στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής, το οποίο αποφαινεται με σχετική του απόφαση και με μέριμνά του γνωστοποιείται στους υποψήφιους Αναδόχους η απόφασή του.

27.4 Σε περίπτωση αποδοχής των Δικαιολογητικών Κατακύρωσης, η Αναθέτουσα Αρχή καλεί εγγράφως τον Ανάδοχο στον οποίο έχει κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός, να υποβάλλει τα απαραίτητα Δικαιολογητικά και Νομιμοποιητικά έγγραφα για την υπογραφή της Σύμβασης, τα οποία θα είναι σύμφωνα με την επιστολή της πρόσκλησης.

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

Άρθρο 28. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ

28.1 Η υποβολή των δικαιολογητικών κατακύρωσης γίνεται έντυπα και ηλεκτρονικά σύμφωνα με όσα αναφέρθηκαν στο άρθρο 27 της παρούσης. Τυχόν απαιτούμενες δηλώσεις ή υπεύθυνες δηλώσεις του παρόντος άρθρου υπογράφονται ψηφιακά από τους έχοντες υποχρέωση προς τούτο και δεν απαιτείται σχετική θεώρηση γνησίου υπογραφής. Τα δικαιολογητικά προσκομίζονται από τον προσφέροντα εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή και σε έντυπη μορφή στην ΑΔΙΠ. Γίνονται δεκτά πρωτότυπα ή ακριβή αντίγραφα ή, εφόσον έχουν εκδοθεί από τις υπηρεσίες και τους φορείς που υπάγονται στην περίπτωση α' της παρ. 2 του άρθρου 1 του Ν. 4250/2014, ευκρινή φωτοαντίγραφα των πρωτοτύπων ή των ακριβών αντιγράφων των εγγράφων αυτών.

28.2 Τα Δικαιολογητικά Κατακύρωσης είναι τα εξής:

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

- **A. Οι Έλληνες Πολίτες.**

(1) Απόσπασμα Ποινικού Μητρώου, έκδοσης τουλάχιστον του τελευταίου τριμήνου, πριν από την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση για :

- 1) συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 παράγραφος 1 της κοινής δράσης της 98/773/ΔΕΥ του Συμβουλίου (ΕΕ L 351 της 29.1.1998,σελ. 1).
- 2) δωροδοκία, όπως αυτή ορίζεται αντίστοιχα στο άρθρο 3 της πράξης του Συμβουλίου της 26ης Μαΐου 1997 (ΕΕ C 195 της 25.6.1997, σελ. 1) και στο άρθρο 3 παράγραφος 1 της κοινής δράσης 98/742/ΚΕΠΠΑ του Συμβουλίου (ΕΕ L 358 της 31.12.1998, σελ. 2).
- 3) απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων (ΕΕ C 316 της 27.11.1995, σελ. 48).
- 4) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, όπως ορίζεται στο άρθρο 1 της οδηγίας 91/308/ΕΟΚ του Συμβουλίου, της 10ης Ιουνίου 1991, για την πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες (ΕΕ L 166 της 28.6.1991, σελ. 77 Οδηγίας, η οποία τροποποιήθηκε από την Οδηγία 2001/97/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, ΕΕ L 344 της 28.12.2001, σελ. 76) η οποία ενσωματώθηκε με το ν. 2331/1995 (Α' 173) και τροποποιήθηκε με το ν. 3424/2005 (Α' 305).
- 5) υπεξαίρεση
- 6) εκβίαση
- 7) πλαστογραφία
- 8) ψευδορκία
- 9) δωροδοκία
- 10) δόλια χρεοκοπία
- 11) απάτης
- 12) Παράβαση του Αγορανομικού Κώδικα για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας (άρθ. 30 παρ. 1, 2, 3, 4, 7, 13, 14, 15, 18 και 35 παρ. 1)

Σε περίπτωση αδυναμίας έκδοσης αποσπάσματος ποινικού μητρώου ή ελλείψει αυτού, ισοδύναμου εγγράφου, αυτό μπορεί να αντικαθίσταται από σχετική ένορκη βεβαίωση του τελευταίου στην οποία θα δηλώνεται η αδυναμία έκδοσης αποσπάσματος ποινικού μητρώου ή ισοδύναμου εγγράφου από αρμόδια αρχή καθώς και ότι δεν έχουν εκδοθεί αμετάκλητες καταδικαστικές αποφάσεις για τα ανωτέρω αδικήματα εις βάρος του υποψηφίου.

(2) Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου, πριν από την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης από την Αναθέτουσα αρχή, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος :

- ✓ δεν τελεί σε κατάσταση πτώχευσης
- ✓ δεν τελεί σε διαδικασία κήρυξης σε πτώχευσης
- ✓ δεν τελεί σε καθεστώς εξυγίανσης και καταθέσεως αίτησης υπαγωγής σε καθεστώς προ-πτωχευτικής διαδικασίας εξυγίανσης κατά τα άρθρα 99 επ. του Ν. 3588/2007 όπως ισχύει

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

- ✓ δεν τελεί ή δεν έχει κινηθεί εναντίων τους η διαδικασία κήρυξης σε εκκαθάριση, παύση δραστηριοτήτων, αναγκαστική διαχείριση ή πτωχευτικό συμβιβασμό, συνδιαλλαγή.

Σε περίπτωση εγκατάστασής τους στην αλλοδαπή το συγκεκριμένο πιστοποιητικό εκδίδεται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία της χώρας που είναι εγκατεστημένοι, από την οποία και εκδίδεται το σχετικό πιστοποιητικό.

(3) Πιστοποιητικό που εκδίδεται από αρμόδια κατά περίπτωση Αρχή, από το οποίο να προκύπτει ότι κατά την ημερομηνία της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης, είναι ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής).

Σε περίπτωση εγκατάστασής τους στην αλλοδαπή το συγκεκριμένο πιστοποιητικό εκδίδεται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία της χώρας που είναι εγκατεστημένοι, από την οποία και εκδίδεται το σχετικό πιστοποιητικό.

Το πιστοποιητικό ασφαλιστικής ενημερότητας του συμμετέχοντος θα αφορά όλους τους απασχολούμενους με οποιαδήποτε σχέση εργασίας στην επιχείρησή του (συμπεριλαμβανομένου του εργοδότη) και όχι μόνον τους εργαζόμενους με σχέση εξαρτημένης εργασίας. Για τη διαπίστωση του οργανισμού κοινωνικής ασφάλισης στον οποίο είναι ασφαλισμένος κάθε απασχολούμενος στην επιχείρηση του συμμετέχοντος, προσκομίζονται :

- i) κατάσταση του συνόλου του προσωπικού της επιχείρησης κατά ειδικότητα, θεωρημένη από αρμόδια αρχή και,
- ii) υπεύθυνη δήλωση του προμηθευτή-παρέχοντα υπηρεσίες, όπως εκάστοτε ισχύει, σύμφωνα με το αρ.3 του Ν. 4250/2014, ΦΕΚ Α 74/26.3.2014, με την οποία θα δηλώνονται οι ασφαλιστικοί φορείς στους οποίους είναι ασφαλισμένοι οι απασχολούμενοι σ' αυτήν. Η δήλωση αυτή υποβάλλεται μαζί με τα λοιπά πιστοποιητικά της παρούσας παραγράφου.

(4) Πιστοποιητικό που εκδίδεται από αρμόδια κατά περίπτωση Αρχή, από το οποίο να προκύπτει ότι κατά την ημερομηνία της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης, είναι ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους που αφορούν τις φορολογικές τους υποχρεώσεις.

Σε περίπτωση εγκατάστασής τους στην αλλοδαπή το συγκεκριμένο πιστοποιητικό εκδίδεται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία της χώρας που είναι εγκατεστημένοι, από την οποία και εκδίδεται το σχετικό πιστοποιητικό.

(5) Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου, με το οποίο θα πιστοποιείται αφενός η εγγραφή τους σε αυτό και το ειδικό επάγγελμα τους, κατά την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού, και αφετέρου ότι εξακολουθούν να παραμένουν εγγεγραμμένοι μέχρι την επίδοση της έγγραφης ειδοποίησης περί κατακύρωσης.

(6) Υπεύθυνη δήλωση σύμφωνα με την παράγραφο 4 του άρθρου 8 του 1559/1986, όπως εκάστοτε ισχύει με θεώρηση του γνησίου της υπογραφής στην οποία θα δηλώνεται:

- Ότι δεν έχουν αποκλειστεί από διαγωνισμούς για προμήθειες του Ελληνικού Δημοσίου με απόφαση του Υπουργείου Ανάπτυξης.
- Ότι οι επιχειρήσεις δεν υπόκεινται σε νομικούς περιορισμούς λειτουργίας.
- Ότι τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα του εξωτερικού που συμμετέχουν στο διαγωνισμό δεν έχουν υποστεί αντίστοιχες με τις παραπάνω κυρώσεις σε

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Τυχόν αντίστοιχες κυρώσεις εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης θα εξετάζονται και θα κρίνονται από την Αναθέτουσα Αρχή ανά περίπτωση.

- **Β. Οι Αλλοδαποί.**

Όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά της ανωτέρω παραγράφου Α. Έλληνες πολίτες.

Εάν σε κάποια Χώρα βεβαιώνεται από οποιαδήποτε αρχή της ότι δεν εκδίδονται τα παραπάνω έγγραφα ή πιστοποιητικά, ή δεν καλύπτουν όλες τις ως άνω αναφερόμενες περιπτώσεις του παρόντος άρθρου, δύναται να αντικατασταθούν αυτά από ένορκη βεβαίωση του υπόχρεου προς υποβολή του δικαιολογητικού. Εάν στη χώρα αυτή δεν προβλέπεται ούτε ένορκη βεβαίωση, δύναται αυτή να αντικατασταθεί με υπεύθυνη δήλωση ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής ή συμβολαιογράφου της χώρας, στην οποία είναι εγκατεστημένος ο προμηθευτής. Στην κατά τα άνω ένορκη βεβαίωση ή υπεύθυνη δήλωση θα δηλώνεται ότι στην συγκεκριμένη χώρα δεν εκδίδονται τα συγκεκριμένα έγγραφα και ότι δεν συντρέχουν στο συγκεκριμένο πρόσωπο οι ανωτέρω νομικές καταστάσεις.

Η μη συμμόρφωση προς τις αναγκαίες ελάχιστες ανωτέρω απαιτήσεις συνεπάγεται την απόρριψη της προσφοράς.

- **Γ. Νομικά Πρόσωπα ημεδαπά ή αλλοδαπά**

Όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά της ανωτέρω παραγράφου Α. Έλληνες πολίτες και Β' Αλλοδαποί.

Υπόχρεοι στην προσκόμιση ποινικού μητρώου ή άλλου ισοδύναμου εγγράφου αρμόδιας διοικητικής ή δικαστικής αρχής είναι:

- φυσικά πρόσωπα
- για τα νομικά πρόσωπα οι νόμιμοι εκπρόσωποί του

και επιπλέον

Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου, πριν από την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν υπό κοινή εκκαθάριση του κ.ν. 2190/1920, όπως εκάστοτε ισχύει, ή ειδική εκκαθάριση του ν. 1892/1990 ή άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα) και, επίσης, ότι δεν τελούν υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης κοινής ή ειδικής εκκαθάρισης των ανωτέρω νομοθετημάτων ή υπό άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα) (άρθρο 6 παρ. 2 εδ. γ' περ. 2 του Π.Δ. 118/2007).

- Επί ημεδαπών ανωνύμων εταιρειών, τα προαναφερόμενα πιστοποιητικά της εκκαθάρισης ή διαδικασίας έκδοσης απόφασης εκκαθάρισης, εκδίδονται, όσον αφορά στην κοινή εκκαθάριση από την αρμόδια Υπηρεσία της Νομαρχιακής

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

Αυτοδιοίκησης², στο μητρώο Αωνύμων Εταιρειών της οποίας είναι εγγεγραμμένη η συμμετέχουσα στο διαγωνισμό Α.Ε. και, όσον αφορά στην ειδική εκκαθάριση του ν. 1892/1990, από το αρμόδιο Εφετείο της έδρας της αωνύμου εταιρείας που τελεί υπό ειδική εκκαθάριση³.

- Επί ημεδαπών εταιρειών περιορισμένης ευθύνης και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.) το πιστοποιητικό της εκκαθάρισης, εκδίδεται από το αρμόδιο τμήμα του Πρωτοδικείου της έδρας της συμμετέχουσας στον διαγωνισμό επιχείρησης (άρθρο 6 παρ. 2 εδ. γ' περ. 4 του Π.Δ. 118/2007).

Η μη συμμόρφωση προς τις αναγκαίες ελάχιστες ανωτέρω απαιτήσεις συνεπάγεται την απόρριψη της προσφοράς.

- **Δ. Οι Συνεταιρισμοί**

Κατά περίπτωση, τα παραπάνω δικαιολογητικά της ανωτέρω παραγράφου Α. Έλληνες πολίτες και Β' Αλλοδαποί και επιπλέον

Βεβαίωση αρμόδιας αρχής ότι ο συνεταιρισμός λειτουργεί νόμιμα.

Η μη συμμόρφωση προς τις αναγκαίες ελάχιστες ανωτέρω απαιτήσεις συνεπάγεται την απόρριψη της προσφοράς.

- **Ε. Ενώσεις προσώπων που υποβάλλουν κοινή προσφορά**

Τα παραπάνω κατά περίπτωση δικαιολογητικά, για κάθε μέλος που συμμετέχει στην ένωση (άρθρο 6 παρ. 2 εδ. ε' του Π.Δ. 118/2007).

Η ένωση υποβάλλει κοινή προσφορά, η οποία υπογράφεται υποχρεωτικά, είτε από όλα τα μέλη που αποτελούν την ένωση, είτε από εκπρόσωπό τους εξουσιοδοτημένο με συμβολαιογραφική πράξη.

Στην προσφορά απαιτητήτως πρέπει να προσδιορίζεται η έκταση και το είδος της συμμετοχής του κάθε μέλους της ένωσης.

Τα παραπάνω κατά περίπτωση δικαιολογητικά υποβάλλονται για κάθε μέλος, που συμμετέχει στην ένωση.

Με την υποβολή της προσφοράς κάθε μέλος της ένωσης ευθύνεται αλληλεγγύως και εις ολόκληρο. Σε περίπτωση κατακύρωσης ή ανάθεσης της προμήθειας, η ευθύνη αυτή εξακολουθεί μέχρι πλήρους εκτέλεσης της σύμβασης.

Σε περίπτωση που εξαιτίας ανικανότητας για οποιοδήποτε λόγο ή ανωτέρας βίας, μέλος της ένωσης δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις της ένωσης κατά το χρόνο αξιολόγησης των προσφορών, τα υπόλοιπα μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη ολόκληρης της κοινής προσφοράς με την ίδια τιμή.

Εάν η παραπάνω ανικανότητα προκύψει κατά το χρόνο εκτέλεσης της σύμβασης τα υπόλοιπα μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη ολόκληρης της κοινής προσφοράς με την ίδια τιμή και τους ίδιους όρους.

². Προσοχή: Σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 47 επ. του Κ.Ν. 2190/1920, όπως έχουν τροποποιηθεί με το Ν. 3604/2007 (Φ.Ε.Κ. Α' 189/8-8-2007), από την 8-8-2007 η αρμοδιότητα για τη λύση της Α.Ε. και τον διορισμό εκκαθαριστών ανήκει στο πολυμελές πρωτοδικείο της έδρας της.

³. Προσοχή: Οι σχετικές διατάξεις του Ν. 1892/1990 έχουν καταργηθεί με το άρθρο 181 του Ν. 3588/2007 «Πτωχευτικός Κώδικας» (Φ.Ε.Κ. Α' 153/10-7-2007).

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

Τα υπόλοιπα μέλη της ένωσης και στις δύο παραπάνω περιπτώσεις μπορούν να προτείνουν αντικαταστάτη. Η αντικατάσταση μπορεί να εγκριθεί με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής.

Επίσης, τα μέλη της Επιτροπής μπορούν, εφόσον αμφιβάλλουν ως προς την προσωπική κατάσταση των συμμετεχόντων, να απευθύνονται στις αρμόδιες αρχές για να λάβουν τις πληροφορίες που θεωρούν απαραίτητες για την προσωπική κατάσταση αυτών. Όταν οι πληροφορίες αφορούν έναν συμμετέχοντα εγκατεστημένο σε άλλο κράτος μέλος της Ε.Ε., η αναθέτουσα αρχή μπορεί να ζητά τη συνεργασία των αρμόδιων αρχών. Τα αιτήματα αυτά αφορούν, σύμφωνα με τη νομοθεσία του κράτους μέλους όπου είναι εγκατεστημένος ο συμμετέχων, τα νομικά ή/και φυσικά πρόσωπα, συμπεριλαμβανομένων, ενδεχομένως, των διευθυντών επιχείρησης, ή οποιουδήποτε προσώπου έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου του υποψηφίου ή του προσφέροντος.

28.3 Η ηλεκτρονική αποσφράγιση του φακέλου «Δικαιολογητικά κατακύρωσης» του προσφέροντος στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση γίνεται δύο εργάσιμες ημέρες μετά και την προσκόμιση των δικαιολογητικών σε έντυπη μορφή, ύστερα από σχετική ειδοποίηση των συμμετεχόντων που δικαιούνται να λάβουν γνώση των δικαιολογητικών που υπεβλήθησαν. Η αποσφράγιση γίνεται μέσω των αρμόδιων πιστοποιημένων στο σύστημα οργάνων της Αναθέτουσας Αρχής, εφαρμοζόμενων κατά τα λοιπά των κείμενων διατάξεων για την ανάθεση δημοσίων συμβάσεων και διαδικασιών. Την ώρα και ημερομηνία που ορίστηκε κατά τα ανωτέρω, η Επιτροπή αποσφραγίζει ηλεκτρονικά τον υποβληθέντα φάκελο.

28.4 Αμέσως μετά την ανωτέρω ηλεκτρονική αποσφράγιση, οι συμμετέχοντες στο διαγωνισμό θα έχουν ηλεκτρονική πρόσβαση στο περιεχόμενο του φακέλου των Δικαιολογητικών Κατακύρωσης που αποσφραγίστηκε.

28.5 Ο φάκελος των υποβληθέντων δικαιολογητικών σε έντυπη μορφή, αποσφραγίζεται την ίδια ημέρα μετά το πέρας της ηλεκτρονικής αποσφράγισης του φακέλου που υποβλήθηκε ηλεκτρονικά, ύστερα από σχετική ειδοποίηση των συμμετεχόντων που δικαιούνται να λάβουν γνώση των δικαιολογητικών που υπεβλήθησαν. Η επιτροπή αποσφραγίζει σε δημόσια συνεδρίαση της τον υποβληθέντα φάκελο των δικαιολογητικών σε έντυπη μορφή, μονογράφει δε όλα τα πρωτότυπα στοιχεία του κατά φύλλο.

28.6 Η αρμόδια Επιτροπή ελέγχει τα Δικαιολογητικά Κατακύρωσης και εισηγείται στην Αναθέτουσα Αρχή, η οποία αποφαινεται σχετικά και, κατόπιν αποδοχής των Δικαιολογητικών Κατακύρωσης, εκδίδει την απόφαση κατακύρωσης του αποτελέσματος του διαγωνισμού στον Ανάδοχο και τη γνωστοποιεί σε αυτόν και στους λοιπούς συμμετέχοντες. Στην ως άνω απόφαση συμπεριλαμβάνονται και τα αποτελέσματα της αξιολόγησης της οικονομικής προσφοράς και της τελικής αξιολόγησης και κατάταξης των προσφορών.

28.7 Στην περίπτωση που το αποτέλεσμα του προκηρυσσόμενου έργου κατακυρωθεί σε Ένωση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να ζητήσει από την Ένωση να συστήσει κοινοπραξία.

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικοί Όροι

28.9 Η κατακυρωτική απόφαση που θα εκδοθεί από την Αναθέτουσα Αρχή, μετά το πέρας της διαδικασίας του Διαγωνισμού, δεν συνιστά σύναψη της Σύμβασης. Η Σύμβαση θα συναφθεί με τον Ανάδοχο, υπό τους όρους του νόμου και σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην παρούσα Προκήρυξη, και θα τεθεί σε ισχύ από και με την υπογραφή της.

Άρθρο 29. ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

29.1 Η απόρριψη Προσφοράς γίνεται με απόφαση του αρμοδίου οργάνου της Αναθέτουσας Αρχής, ύστερα από γνωμοδότηση της αρμόδιας Επιτροπής.

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

1. Έλλειψη δικαιώματος συμμετοχής σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο άρθρο 13 της παρούσης.
2. Έλλειψη οποιουδήποτε δικαιολογητικού ή/ και παράβαση οποιασδήποτε υποχρέωσης των άρθρων 19,20,21 της παρούσης.
3. Έλλειψη πλήρους και αιτιολογημένης τεκμηρίωσης των ελάχιστων προϋποθέσεων συμμετοχής του άρθρου 19.
4. Χρόνος ισχύος Προσφοράς μικρότερος από το ζητούμενο.
5. Χρόνος παράδοσης Έργου μεγαλύτερος από τον προβλεπόμενο.
6. Προσφορά που είναι αόριστη, ανεπίδεκτη εκτίμησης, υπό αίρεση ή/ και δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή.
7. Προσφορά που δεν καλύπτει πλήρως απαράβατους όρους της Διακήρυξης.
8. Προσφορά που παρουσιάζει ουσιώδεις αποκλίσεις από τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της Διακήρυξης.
9. Προσφορά που η **προσφερόμενη** εγγύηση είναι μικρότερης χρονικής διάρκειας από την **ελάχιστη ζητούμενη**, δεν διαρκεί ακέραιο αριθμό ετών και δεν καλύπτει το σύνολο της προσφερόμενης λύσης.
10. Προσφορά που δεν συνοδεύεται από τη νόμιμη εγγυητική επιστολή συμμετοχής στο διαγωνισμό.
11. Προσφορά που αφορά μόνο σε μέρος του Έργου και δεν καλύπτει το σύνολο των ζητούμενων υπηρεσιών/προϊόντων.
12. Προσφορά που το κόστος συντήρησης του Έργου (βλ. πίνακα C4.4 / στήλη «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)») **για κάθε έτος μετά την προσφερόμενη Περίοδο Εγγύησης και έως τη λήξη της ΠΕΣ** είναι μεγαλύτερο του **8%** της ΣΥΝΟΛΙΚΗΣ ΑΞΙΑΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) της Οικονομικής Προσφοράς του υποψηφίου Αναδόχου για το Έργο (βλ. πίνακα C4.3/ πεδίο «ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ» στήλης «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)»).

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

13. **Ασυνήθιστα χαμηλή Οικονομική Προσφορά:** Σε περίπτωση που η τιμή μιας οικονομικής προσφοράς κρίνεται από την Επιτροπή ως ασυνήθιστα χαμηλή, η επιτροπή δύναται να ζητήσει εγγράφως διευκρινίσεις. Μετά την εξέταση των υποβληθέντων στοιχείων και διευκρινίσεων, η Επιτροπή εισηγείται (σύμφωνα με το άρθρο 52 του Π.Δ. 60/2007) με πρακτικό στην Αναθέτουσα Αρχή την αποδοχή ή αιτιολογημένη απόρριψη της προσφοράς αυτής.

14. Προσφορά η οποία εμφανίζει οποιοδήποτε στοιχείο του προσφερομένου κόστους σε είδος, προϊόν ή υπηρεσία, ή σε μερικό ή γενικό σύνολο σε άλλο μέρος πλην των αντιτύπων της Οικονομικής Προσφοράς.

15. Προσφορά που παρουσιάζει διαφορές μεταξύ των Πινάκων Συμμόρφωσης και των Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς χωρίς τιμές.

16. Προσφορά που παρουσιάζει διαφορές μεταξύ των Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς **χωρίς** τιμές και των αντιστοιχών Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς **με** τιμές.

17. Προσφορά που το συνολικό της τίμημα υπερβαίνει τον προϋπολογισμό του Έργου.

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

Άρθρο 30. ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ

30.1 Οι προσφυγές υποβάλλονται ηλεκτρονικά από τους οικονομικούς φορείς, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία (Ν.3886/2010), μέσω του συστήματος και επισυνάπτοντας το σχετικό έγγραφο σε μορφή αρχείου τύπου .pdf, το οποίο φέρει ψηφιακή υπογραφή.

30.2 Όσον αφορά στην κατάθεση των σχετικών παραβόλων, όπου απαιτείται, αυτά υποβάλλονται από τους πιστοποιημένους οικονομικούς φορείς με τη διαδικασία που ορίζεται από το TAXISNET του Υπουργείου Οικονομικών.

30.3 Μετά την υποβολή των προσφυγών, η Αναθέτουσα Αρχή προβαίνει στην αξιολόγηση αυτών, μέσω των αρμόδιων πιστοποιημένων στο Σύστημα οργάνων της, εφαρμοζόμενων κατά τα λοιπά των κειμένων διατάξεων για την ανάθεση δημοσίων συμβάσεων και των διαδικασιών της.

Άρθρο 31. ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ – ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ

31.1 Κριτήριο ανάθεσης είναι αυτό της πλέον συμφέρουσας από οικονομική άποψη Προσφοράς, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο παρόν τεύχος, όπως ορίζεται στο άρθρο 20 (παρ. 2,α II) του Π.Δ. 118/2007 . Η κατακύρωση γίνεται κατόπιν ελέγχου των υποβληθέντων δικαιολογητικών κατακύρωσης με απόφαση του αρμοδίου οργάνου της Αναθέτουσας

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

Αρχής ύστερα από γνωμοδότηση της αρμόδιας Επιτροπής. Η κατακύρωση (Άρθρο 5 παρ. 2, ν. 3886/2010) γίνεται αφού παρέλθουν 10 ημέρες για την άσκηση της προδικαστικής προσφυγής με αφετηρία την κοινοποίηση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού στους ενδιαφερομένους (λοιπούς υποψηφίους). Η απόφαση κατακύρωσης του διαγωνισμού του Έργου στον ανάδοχο γνωστοποιείται σε αυτόν και στους λοιπούς συμμετέχοντες.

31.2 Σε περίπτωση που υπάρχουν ισοδύναμες προσφορές τελικός Ανάδοχος επιλέγεται η προσφορά του οποίου έχει τη μεγαλύτερη σταθμισμένη βαθμολογία κατά την αξιολόγηση των τεχνικών προσφορών. Σε περίπτωση ισοβαθμίας κατά την αξιολόγηση των τεχνικών προσφορών, ο Ανάδοχος αναδεικνύεται με διαπραγμάτευση, αφού κληθούν όλοι οι προσφέροντες που είχαν ισοδύναμες προσφορές, εφόσον οι προσφερόμενες υπηρεσίες δεν είναι διαιρετές.

31.3 Στην περίπτωση που η προκηρυσσόμενη προμήθεια κατακυρωθεί σε ένωση προσώπων, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να ζητήσει από τη ένωση να συστήσει κοινοπραξία με ή χωρίς νομική προσωπικότητα, του κειμένου της Συμβάσεως διαμορφουμένου αναλόγως.

31.4 Όταν ο υποψήφιος ανάδοχος δεν προσκομίζει, ή δεν υποβάλει ηλεκτρονικά όπου απαιτείται ηλεκτρονική υποβολή, ένα ή περισσότερα από τα έγγραφα και τα δικαιολογητικά που προβλέπονται στο άρθρο 28 της παρούσης, η κατακύρωση γίνεται στον προμηθευτή με την αμέσως επόμενη συμφερότερη προσφορά. Σε περίπτωση που και αυτός δεν προσκομίζει ένα ή περισσότερα από τα έγγραφα και δικαιολογητικά τα οποία απαιτούνται κατά τα ανωτέρω, η κατακύρωση γίνεται στον προμηθευτή με την αμέσως επόμενη και ούτω καθ' εξής. Αν κανένας από τους προμηθευτές δεν προσκομίζει, σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις των ανωτέρω διατάξεων, ένα ή περισσότερα από τα έγγραφα και δικαιολογητικά τα οποία απαιτούνται από αυτές, ο διαγωνισμός ματαιώνεται.

31.5 Στις περιπτώσεις αυτές όταν ο συμμετέχων υποβάλλει ψευδή ή ανακριβή υπεύθυνη δήλωση των άρθρων 18,19,20 και 28 της παρούσης ή ο υπόχρεος προς τούτο προσφέρων δεν προσκομίσει εγκαίρως και προσηκόντως κατά το στάδιο της κατακύρωσης ένα ή περισσότερα από τα έγγραφα και δικαιολογητικά που απαιτούνται από τα άρθρα της παρούσης διακήρυξης (άρθρα 18,19,20 και 28), καταπίπτει υπέρ της Αναθέτουσας Αρχής η εγγυητική επιστολή συμμετοχής του. Επίσης, καταπίπτει υπέρ της Αναθέτουσας Αρχής η εγγυητική επιστολή συμμετοχής του, εφόσον από τα υποβληθέντα δικαιολογητικά προκύπτει ότι δεν πληρούνται τα στη διακήρυξη καθοριζόμενα ελάχιστα αναγκαία όρια των οικονομικών και τεχνικών προϋποθέσεων του άρθρου 8α του ΠΔ 118/07.

31.6 Η Αναθέτουσα Αρχή δύναται μετά το τέλος της Περιόδου Εγγύησης, να υπογράψει **Σύμβαση Συντήρησης** με τον Ανάδοχο, με τίμημα το κόστος συντήρησης που αναφέρεται στην Προσφορά του. Το κόστος της σύμβασης συντήρησης δεν είναι επιλέξιμο και θα καλυφθεί από τον τακτικό προϋπολογισμό της αναθέτουσας αρχής.

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

Άρθρο 32. ΜΑΤΑΙΩΣΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

32.1 Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται στη βάση του έννομου συμφέροντός της κατά την ελεύθερη κρίση της και αζημίως γι' αυτή, να απορρίπτει ή να αποδέχεται μερικώς ή ολικώς, τις προσφορές. Η Αναθέτουσα αρχή επίσης δικαιούται να ακυρώνει το διαγωνισμό, ή να τον αναβάλλει, είτε τέλος να προσφεύγει σε διαδικασία διαπραγμάτευσης, σύμφωνα με τους όρους και προϋποθέσεις της κείμενης νομοθεσίας.

32.2 Η Επιτροπή του διαγωνισμού με εισήγησή της μπορεί να προτείνει ματαίωση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 21 περ. δ', ε', στ' και ζ' του Π.Δ. 118/2007. Επίσης, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα κατά την αποκλειστική κρίση της και αζημίως για αυτήν να ματαιώσει ή να επαναλάβει το διαγωνισμό σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας, και ιδίως:

- α) για παράτυπη διεξαγωγή, εφόσον από την παρατυπία επηρεάζεται το αποτέλεσμα της διαδικασίας,
- β) εάν το αποτέλεσμα κρίνεται αιτιολογημένα μη ικανοποιητικό,
- γ) εάν υπήρξε μεταβολή των αναγκών σε σχέση με το υπό ανάθεση έργο,
- δ) και για τους λόγους που ορίζονται στο άρθρο 21 περ. δ', ε', στ' και ζ' του Π.Δ. 118/2007.

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

Άρθρο 33. ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ, ΥΠΟΓΡΑΦΗ, ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ

33.1 Μεταξύ της Αναθέτουσα Αρχής και του Αναδόχου θα υπογραφεί Σύμβαση. Τυχόν υποβολή σχεδίων Σύμβασης από τους υποψηφίους μαζί με τις Προσφορές τους, δε δημιουργεί καμία δέσμευση για την Αναθέτουσα Αρχή. Η Σύμβαση θα καταρτιστεί στην ελληνική γλώσσα με βάση τους όρους που περιλαμβάνονται στη Διακήρυξη και την Προσφορά του Αναδόχου, θα διέπεται από το ελληνικό δίκαιο και δεν μπορεί να περιέχει όρους αντίθετους προς το περιεχόμενο της παρούσας. Το κείμενο της Σύμβασης θα κατισχύει των παραρτημάτων της εκτός προφανών ή πασίδηλων παραδρομών. Για θέματα που δε θα ρυθμίζονται ρητώς από τη Σύμβαση και τα παραρτήματα αυτής ή σε περίπτωση που ανακύψουν αντικρουόμενοι - αντιφατικοί όροι και διατάξεις αυτής, θα λαμβάνονται υπόψη κατά σειρά η Τεχνική Προσφορά του Αναδόχου, η Οικονομική του Προσφορά και η παρούσα Διακήρυξη, εφαρμοζομένων επίσης συμπληρωματικώς των οικείων διατάξεων του Αστικού Κώδικα.

33.2 Αναθέτουσα Αρχή δύναται, κατά τη φάση της κατακύρωσης, μετά από εισήγηση της Επιτροπής Διαγωνισμού, να κατακυρώσει μέρος του φυσικού αντικειμένου μικρότερο ως το 50% από το οριζόμενο στην παρούσα, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 21 Π.Δ. 118/07, μη αυξανόμενου, σε κάθε περίπτωση του ανώτατου ορίου προϋπολογισμού της εν λόγω προμήθειας.

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικοί Όροι

Η συνολική διάρκεια του έργου δεν μπορεί να ξεπερνά τους **τρεις (3) μήνες**. Οι υποψήφιοι ανάδοχοι μπορούν να ολοκληρώσουν και σε μικρότερο συνολικό χρόνο το έργο.

Η παράταση της σύμβασης μπορεί να γίνει μόνο κατόπιν γνωμοδότησεως της αρμόδιας Επιτροπής Διενέργειας και Αξιολόγησης του διαγωνισμού και προεγκρίσεως από την αρμόδια Διαχειριστική Αρχή σύμφωνα με το άρθρο 3 του Ν. 3614/2007.

33.3 Ο Ανάδοχος στον οποίο έχει κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός υποχρεούται να προσέλθει μέσα σε **δέκα (10) ημέρες** από την ημερομηνία ανακοίνωσης των αποτελεσμάτων του ελέγχου των Δικαιολογητικών Κατακύρωσης, για υπογραφή της σχετικής Σύμβασης προσκομίζοντας **Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης**, το ύψος της οποίας αντιστοιχεί σε ποσοστό **5%** του συμβατικού τιμήματος μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ και θα έχει διάρκεια τουλάχιστον δύο μήνες πέρα από τον προβλεπόμενο χρόνο υλοποίησης του έργου. Αν περάσει η προθεσμία των ανωτέρω **δέκα (10) ημερών** χωρίς ο Ανάδοχος να έχει παρουσιαστεί για να υπογράψει τη Σύμβαση, ή προσέλθει αλλά δεν καταθέσει **Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης**, εντός του ανωτέρω χρονικού ορίου, μπορεί να κηρυχθεί έκπτωτος, και να καταπέσει υπέρ της Αναθέτουσας Αρχής η Εγγύηση Συμμετοχής, χωρίς άλλη διαδικαστική ενέργεια. Σε αυτή την περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή αποφασίζει την ανάθεση της Σύμβασης στον επόμενο στη σειρά κατάταξης διαγωνιζόμενο. Η απόφαση αυτή λαμβάνεται εις βάρος του εκπτώτου και θα αφορά κάθε μέτρο για την αποκατάσταση κάθε ζημιάς της Αναθέτουσας Αρχής. Η ανωτέρω **Εγγυητική Επιστολή** εκδίδεται σύμφωνα με το υπόδειγμα (βλ. **C.1.2**).

33.4 Η **Εγγύηση Συμμετοχής** που αφορά στον Ανάδοχο στον οποίο κατακυρώθηκε η Σύμβαση, επιστρέφεται μετά την κατάθεση της προβλεπόμενης Εγγύησης Καλής Εκτέλεσης. Η εγγύηση συμμετοχής του αναδόχου καταπίπτει αν ο προσφέρων αποσύρει την προσφορά του κατά τη διάρκεια ισχύος αυτής, παρέχει ψευδή στοιχεία ή πληροφορίες που αναφέρονται στα άρθρα 18,19,20 και 28, δεν προσκομίζει εγκαίρως τα προβλεπόμενα στο άρθρο 28 δικαιολογητικά κατακύρωσης, δεν προσέλθει εγκαίρως για υπογραφή της σύμβασης. Οι Εγγυήσεις Συμμετοχής των υπόλοιπων υποψηφίων Αναδόχων επιστρέφονται εντός τεσσάρων (4) από την κοινοποίηση σε αυτούς είτε της οριστικής απόφασης περί απόρριψης της προσφοράς τους από τα επόμενα στάδια της διαδικασίας ανάθεσης είτε της οριστικής απόφασης κατακύρωσης της σύμβασης (Άρθρο 157 Ν.4281/2014).

33.5 Η **Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης** και η **Εγγύηση Προκαταβολής** (εφόσον απαιτηθεί εγγυητική προκαταβολής) επιστρέφονται μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του Έργου, ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλόμενους και μετά την κατάθεση της **Εγγυητικής Επιστολής Καλής Λειτουργίας**.

33.6 Οι εγγυήσεις καλής εκτέλεσης εκδίδονται από πιστωτικά ιδρύματα που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου, ή στα κράτη μέρη της Συμφωνίας Δημοσίων Συμβάσεων του

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

Παγκοσμίου Οργανισμού Εμπορίου, που κυρώθηκε με το ν. 2513/1997 (Α' 139) και έχουν, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, το δικαίωμα αυτό. Μπορούν, επίσης, να εκδίδονται από το Ε.Τ.Α.Α. Τ.Σ.Μ.Ε.Δ.Ε. ή να παρέχονται με γραμμάτιο του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων με παρακατάθεση σε αυτό του αντίστοιχου χρηματικού ποσού. Εγγυήσεις που εκδίδονται σε κράτος - μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης εκτός της Ελλάδας, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφραση τους στην Ελληνική γλώσσα.

33.7 Εάν μετά την κατακύρωση του Διαγωνισμού και πριν από την παράδοση εξοπλισμού/έτοιμου λογισμικού, στα πλαίσια της πρότασης επικαιροποίησης, έχουν ανακοινωθεί νεώτερα μοντέλα/ εκδόσεις, αποδεδειγμένα ισχυρότερα και καλύτερα από εκείνα που προσφέρθηκαν και αξιολογήθηκαν, τότε ο Ανάδοχος υποχρεούται, και η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να αποδεχθεί, να τα προμηθεύσει αντί των προσφερθέντων, με την προϋπόθεση ότι δεν επέρχεται οποιαδήποτε πρόσθετη οικονομική επιβάρυνση, κατόπιν γνωμοδότησεως της αρμόδιας Επιτροπής Διενέργειας και Διεξαγωγής του Διαγωνισμού και Αξιολόγησης Προσφορών.

33.8 Η σύμβαση μπορεί να τροποποιηθεί, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου (της Επιτροπής Διενέργειας και Διεξαγωγής Διαγωνισμού) μόνο σε αντικειμενικά δικαιολογημένες περιπτώσεις, ώστε να περιλαμβάνει προσθήκες, παραλείψεις, υποκαταστάσεις κτλ εφόσον και τα δύο συμβαλλόμενα μέρη συμφωνήσουν προς τούτο και η τροποποίηση δεν αντίκειται σε κάποιο όρο της Διακήρυξης ή της σύμβασης, κατόπιν προηγούμενης σύμφωνης γνώμης της Διαχειριστικής Αρχής σύμφωνα με το άρθρο 3 του Ν.3614/2007. Σε περίπτωση τροποποίησης θα εξασφαλίζεται η υλοποίηση του έργου όπως προδιαγράφηκε.

33.9 Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος, παρότι κλήθηκε εγγράφως, δεν παρουσιαστεί να υπογράψει τη Σύμβαση μέσα στην ταχθείσα ημερομηνία ή προσέλθει αλλά δεν καταθέσει τις εγγυητικές επιστολές που προβλέπονται, μπορεί να κηρυχθεί έκπτωτος και να καταπέσει υπέρ της Αναθέτουσας Αρχής η εγγύηση συμμετοχής χωρίς άλλη διαδικαστική ενέργεια. Η Αναθέτουσα αρχή στην περίπτωση αυτή καλεί τον πρώτο επιλαχόντα για υπογραφή της Σύμβασης και ακολουθείται αντίστοιχα η ίδια διαδικασία. Ο έκπτωτος Ανάδοχος υποχρεούται να αποκαταστήσει κάθε ζημία που προξένησε στην Αναθέτουσα Αρχή εξαιτίας της αρνήσεως του να υπογράψει τη Σύμβαση.

Άρθρο 34. ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ – ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

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

1.	α) Χορήγηση έντοκης προκαταβολής είκοσι τοις εκατό (20%) του συμβατικού τιμήματος μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ μετά την υπογραφή της Σύμβασης, έναντι Εγγυητικής Επιστολής Προκαταβολής
----	--

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

	<p>ύψους 10% του συμβατικού τιμήματος μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ συντεταγμένης σύμφωνα με το υπόδειγμα (βλ. C.1.3). Η παραπάνω προκαταβολή θα είναι έντοκη Όπως εκάστοτε ισχύει "Περί Δημοσίου Λογιστικού Ελέγχου των Δαπανών του Κράτους και άλλες Διατάξεις". Κατά την εξόφληση θα παρακρατείται τόκος επί της εισπραχθείσης προκαταβολής και για το χρονικό διάστημα υπολογιζόμενου από την ημερομηνία λήψεως μέχρι την ημερομηνία οριστικής παραλαβής του Έργου. Για τον υπολογισμό του τόκου θα λαμβάνεται υπόψη το ύψος του επιτοκίου των εντόκων γραμματίων του Δημοσίου 12μηνιαίας διάρκειας που θα ισχύει κατά την ημερομηνία λήψης της προκαταβολής προσαυξημένο κατά 0,25 ποσοστιαίες μονάδες.</p> <p>β) Το υπόλοιπο του συμβατικού τιμήματος, μετά την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του συνόλου του Έργου, αφού παρακρατηθεί ο με τον παραπάνω τρόπο υπολογισθείς (1α) τόκος.</p>
2.	<p>Εξέλιξη πληρωμών σύμφωνα με τον Πίνακα 6 της παραγράφου Α3.12 του τεύχους Α, δηλαδή:</p> <p>α) Ποσοστό είκοσι τοις εκατό (20%) του συμβατικού τιμήματος, μετά την Ολοκλήρωση της 1ης φάσης Μοντελοποίησης ΠΣ.</p> <p>β) Ποσοστό τριάντα τοις εκατό (50%) του συμβατικού τιμήματος, μετά την ολοκλήρωση της 2ης φάσης Μοντελοποίησης, την εγκατάσταση, προσαρμογή, παραμετροποίηση κόμβου πιστοποίησης του Π.Σ. και την ολοκλήρωση αναφορών σε ιδρυματικό επίπεδο στο κόμβο πιστοποίησης.</p> <p>γ) Ποσοστό είκοσι πέντε τοις εκατό (30%) του συμβατικού τιμήματος, μετά την εγκατάσταση προσαρμογή, παραμετροποίηση κόμβου παραγωγής του Π.Σ., την ολοκλήρωση της εκπαίδευσης και της πιλοτικής λειτουργίας και την οριστική παραλαβή του Έργου.</p>

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικοί Όροι

34.2 Σε περίπτωση που στην Προσφορά δεν δηλώνεται ο ένας από τους παραπάνω τρόπους πληρωμής, θεωρείται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος αποδέχεται τον τρόπο πληρωμής που θα επιλέξει από τους ανωτέρω η Αναθέτουσα Αρχή. Η πληρωμή της αξίας του υπό ανάθεση Έργου θα γίνεται με την προσκόμιση των νομίμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.

34.3 Ο ανωτέρω τρόπος πληρωμής δύναται να τροποποιηθεί για τις ανάγκες του Έργου κατά τη διάρκεια υλοποίησης της Σύμβασης, με βάση τα ορόσημα του Έργου, υπό την προϋπόθεση ότι η εκάστοτε πληρωμή δεν θα υπερβαίνει το αντικείμενο του Έργου που θα έχει παραληφθεί.

34.4 Η πληρωμή θα ακολουθήσει τη χρηματοροή από τον Φορέα Χρηματοδότησης και στο πλαίσιο του εκάστοτε υπάρχοντος ταμειακού υπολοίπου στο εν λόγω πρόγραμμα.

34.5 Σημειώνεται ότι θα γίνει κράτηση 0,10% ,υπολογιζόμενη στα προ φόρων ποσά, υπέρ της ΕΑΑΔΗΣΥ σύμφωνα με το άρθρο 4 του Ν. 4013/2011 όπως ισχύει.

Άρθρο 35. ΕΚΤΕΛΩΝΙΣΜΟΣ - ΦΟΡΟΙ - ΔΑΣΜΟΙ

35.1 Οι δασμοί, φόροι και λοιπές δημοσιονομικές επιβαρύνσεις βαρύνουν τον Ανάδοχο.

Άρθρο 36. ΠΕΡΙΟΔΟΙ ΕΓΓΥΗΣΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ

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

36.2 Σε περίπτωση Προσφοράς Περιόδου Εγγύησης μεγαλύτερης της ζητούμενης, το παραπάνω ποσοστό (5%) της Εγγυητικής Επιστολής **προσαυξάνεται κατά μία (1) ποσοστιαία μονάδα** για κάθε επιπλέον προσφερόμενο έτος εγγύησης. Κατά την Περίοδο Εγγύησης, ο Ανάδοχος ευθύνεται για την καλή λειτουργία του συνόλου του Έργου. Επίσης κατά την ίδια περίοδο οφείλει να αποκαταστήσει οποιαδήποτε βλάβη με τρόπο και σε χρόνο ανάλογα με τα όσα περιγράφονται στην ενότητα Α.4.5.

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

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

Άρθρο 37. ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ – ΈΚΠΤΩΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

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

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

1. Αν παρέλθουν οι συμφωνημένες ημερομηνίες παράδοσης και τα παραδοτέα δεν παραδοθούν σύμφωνα με τους συμβατικούς όρους, τότε ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλλει ως ποινική ρήτρα για **κάθε ημέρα καθυστέρησης**:

✓ ποσοστό **0,2%** επί της συμβατικής τιμής των παραδοτέων που καθυστερούν, εφόσον αυτά είναι διακριτά κοστολογημένα στην οικονομική Προσφορά του Αναδόχου

✓ ποσοστό **0,02%** του συμβατικού τιμήματος του Έργου, σε κάθε άλλη περίπτωση.

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

2. Οι ποινικές ρήτρες δεν επιβάλλονται και η έκπτωση δεν επέρχεται αν ο Ανάδοχος αποδείξει ότι η καθυστέρηση οφείλεται σε ανώτερη βία ή σε υπαιτιότητα της Αναθέτουσα Αρχή

3. Η Αναθέτουσα Αρχή έχει το δικαίωμα να κηρύξει έκπτωτο τον Ανάδοχο αν δεν εκπληρώνει ή εκπληρώνει πλημμελώς τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή παραβιάζει ουσιώδη όρο της Σύμβασης που θα υπογραφεί, χωρίς να καταβάλλει οποιαδήποτε αποζημίωση.

4. Ο ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος στη περίπτωση που η ποινική ρήτρα για το σύνολο των ημερών καθυστέρησης ξεπερνά το 15% του συμβατικού τιμήματος του έργου.

5. Οι χρόνοι υπολογίζονται σε ημερολογιακές ημέρες, τα ποσά όπως προβλέπονται στη Σύμβαση (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) και οι προθεσμίες χωρίς μεταθέσεις.

6. Οι ως άνω **ρήτρες καθυστέρησης** και με τους ίδιους όρους επιβάλλονται στην περίπτωση υπέρβασης τυχόν τμηματικών προθεσμιών ή μη ολοκλήρωσης φάσεων ή μη παράδοσης παραδοτέων όπως περιγράφονται στο χρονοδιάγραμμα του Έργου, από υπαιτιότητα του Αναδόχου.

7. Οι **ρήτρες καθυστέρησης** των παραδόσεων θα περιέχονται στη Σύμβαση, θα επιβάλλονται με απόφαση της Αναθέτουσα Αρχή και θα παρακρατούνται από την επομένη

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

πληρωμή του Αναδόχου ή θα καταβάλλονται από τον ίδιο ή θα καταπίπτουν από την **Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης**.

8. Με ίδια ως άνω απόφαση ανακαλούνται οι **ρήτρες καθυστέρησης** για τυχόν τμηματικές προθεσμίες μόνο αν το σύνολο των φάσεων του Έργου περατωθεί μέσα στη συνολική προθεσμία που προβλέπεται στο οριστικό χρονοδιάγραμμα. Οι **ρήτρες καθυστέρησης** που επιβάλλονται για υπέρβαση τμηματικών προθεσμιών, αν δεν ανακληθούν βαρύνουν τον Ανάδοχο επιπλέον των ρητρών λόγω υπέρβασης συνολικής προθεσμίας που έχουν επιβληθεί.

9. Σε περίπτωση Ένωσης οι ως ανωτέρω ποινικές ρήτρες επιβάλλονται αναλογικά σε όλα τα μέλη της Ένωσης, τα οποία συμφωνείται να ευθύνονται αλληλεγγύως και εις ολόκληρον.

10. Σε περίπτωση έκπτωσης του Αναδόχου, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται, κατά την κρίση της, να κρατήσει μέρος ή το σύνολο των παραδοτέων, καταβάλλοντας το αναλογούν συμβατικό τίμημα.

37.3 Κατά την περίοδο εγγύησης ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να καταβάλλει ρήτρες στις περιπτώσεις που η απόδοση των παρεχόμενων υπηρεσιών υστερεί του επιπέδου εξυπηρέτησης που έχει προκαθοριστεί. Η ρήτρα αποτελεί ποσοστό (%) του μηνιαίου τιμήματος του Συμβολαίου Συντήρησης (χωρίς ΦΠΑ) και υπολογίζεται ως το άθροισμα, για όλα τα Επίπεδα Σοβαρότητας Προβλήματος (όπως ορίζονται στο τεύχος Α παρ. 4.8), των γινομένων της υπέρβασης του Μέγιστου Χρόνου Μη Λειτουργίας σε ώρες (πέρα των επιτρεπτών χρόνων) επί τους αντίστοιχους συντελεστές:

- Επείγουσα: συντελεστής δύο και μισό (2,5)
- Υψηλή: συντελεστής δύο (2)
- Μέτρια: συντελεστής ένα και μισό (1,5)
- Χαμηλή: συντελεστής ένα (1)

37.4 Κατά τις περιόδους Παραγωγικής Λειτουργίας και εγγύησης ως μηνιαίο τίμημα Συμβολαίου Συντήρησης θεωρείται το μέσο μηνιαίο τίμημα της Περιόδου Συντήρησης (ΠΕΣ-Περίοδος Εγγύησης). Το μέσο μηνιαίο τίμημα μπορεί να υπολογιστεί είτε από τυχών υπογεγραμμένο συμβόλαιο συντήρησης είτε από την κοστολόγηση αυτής, όπως την επέβαλε στην οικονομική του προσφορά ο ανάδοχος.

Άρθρο 38. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

38.1 Μετά την υπογραφή της Σύμβασης και εντός 15 ημερών, ο Ανάδοχος θα υποβάλει αναλυτικό πρόγραμμα εργασιών (Πρόγραμμα υλοποίησης του Έργου) στην Αναθέτουσα Αρχή, λαμβάνοντας υπόψη τα αναφερόμενα στο τεύχος Α της παρούσας διακήρυξης (Σημαντικά Ορόσημα, Παραδοτέα κλπ). Εάν κατά τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου προκύπτουν αλλαγές στο καταστατικό του Έργου τότε οι αλλαγές αυτές θα υποβάλλονται

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικοί Όροι

ως εισηγήσεις στην Αναθέτουσα Αρχή, η οποία και θα τις εγκρίνει κατά περίπτωση ή θα τις απορρίπτει. Το Πρόγραμμα υλοποίησης του Έργου δεν ταυτίζεται με τη Μελέτη Εφαρμογής ή άλλα παραδοτέα που προβλέπεται να παραδοθούν στη διάρκεια του Έργου. Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με την Αναθέτουσα Αρχή, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιοσδήποτε παρατηρήσεις της σχετικά με την εκτέλεση του Έργου. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρίσταται σε υπηρεσιακές συνεδριάσεις που αφορούν στο Έργο (τακτικές και έκτακτες), παρουσιάζοντας τα απαραίτητα στοιχεία για την αποτελεσματική λήψη αποφάσεων.

38.2 Ο Ανάδοχος θα είναι πλήρως και αποκλειστικά μόνος υπεύθυνος για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας σε σχέση με οποιαδήποτε εργασία εκτελείται από μέλη της Ομάδας Έργου, που θα ασχοληθούν ή θα παράσχουν οποιοσδήποτε υπηρεσίες σε σχέση με την παρούσα Σύμβαση. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί σε τρίτους υποχρεούται μόνος αυτός προς αποκατάστασή της.

38.3 Ο Ανάδοχος εγγυάται για τη διάθεση του αναφερομένου στην Προσφορά του, επιστημονικού και λοιπού προσωπικού, καθώς επίσης και συνεργατών, που θα διαθέτουν την απαιτούμενη εμπειρία, τεχνογνωσία και ικανότητα, ώστε να ανταποκριθούν πλήρως στις απαιτήσεις της Σύμβασης, υπόσχεται δε και βεβαιώνει ότι θα επιδεικνύουν πνεύμα συνεργασίας κατά τις επαφές τους με τις αρμόδιες υπηρεσίες και τα στελέχη της Αναθέτουσα Αρχή ή των εκάστοτε υποδεικνυόμενων από αυτήν προσώπων. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να ζητήσει την αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, οπότε ο Ανάδοχος οφείλει να προβεί σε αντικατάσταση με άλλο πρόσωπο, αντίστοιχης εμπειρίας και προσόντων. Αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, κατόπιν αιτήματός του, κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης του Έργου, δύναται να γίνει μόνο μετά από έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής και μόνο με άλλο πρόσωπο αντίστοιχων προσόντων ή εμπειρίας. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιήσει την Αναθέτουσα Αρχή εγγράφως **δεκαπέντε (15)** ημέρες πριν από την αντικατάσταση.

38.4 Σε περίπτωση που μέλη της Ομάδας Έργου του Αναδόχου αποχωρήσουν από αυτήν ή λύσουν τη συνεργασία τους μαζί του, ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει ότι κατά το χρονικό διάστημα, μέχρι την αποχώρησή τους, θα παρέχουν κανονικά τις υπηρεσίες τους και αφετέρου να αντικαταστήσει άμεσα τους αποχωρήσαντες συνεργάτες, με άλλους αντίστοιχης εμπειρίας και προσόντων μετά από έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής και κατόπιν γνωμοδοτήσεως της Επιτροπής Διενέργειας και Διεξαγωγής του Διαγωνισμού.

38.5 Ο Ανάδοχος οφείλει να ενεργεί με επιμέλεια και φροντίδα, ώστε να εμποδίζει πράξεις ή παραλείψεις, που θα μπορούσαν να έχουν αποτέλεσμα αντίθετο με το συμφέρον της Αναθέτουσας Αρχής.

38.6 Ο Ανάδοχος δε δικαιούται να εκχωρεί τη σύμβαση σε οποιοδήποτε τρίτο, ούτε να αναθέτει υπεργολαβικά σε τρίτους μέρος ή το σύνολο του αντικειμένου της Σύμβασης, ούτε να υποκαθίσταται από τρίτο, χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία δίδεται, κατά την απόλυτη κρίση της, σε όλως εξαιρετικές περιπτώσεις. Σε

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

περίπτωση εκχώρησης, υπεργολαβίας κλπ., ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να προσκομίζει στην Αναθέτουσα Αρχή τα σχετικά συμφωνητικά σε πρώτη αίτηση αυτής. Σε καμία δε ανάλογη περίπτωση ο Ανάδοχος δεν απαλλάσσεται από τις συμβατικές του υποχρεώσεις και ευθύνες λόγω ανάθεσης εργασιών σε τρίτους ή εκχώρησης ή υπεργολαβίας, ούτε η Αναθέτουσα Αρχή συνδέεται συμβατικά με τα τρίτα αυτά πρόσωπα. Εάν το συμβατικό τίμημα εκχωρηθεί εν όλω ή εν μέρει σε Τράπεζα, κατά τα ως άνω, σε περίπτωση που, για λόγους που άπτονται στις συμβατικές σχέσεις μεταξύ των συμβαλλομένων μερών, δεν προκύψει εν όλω ή εν μέρει υπέρ της Τράπεζας το εκχωρούμενο τίμημα (ενδεικτικά αναφέρονται έκπτωση Αναδόχου, απομείωση συμβατικού τιμήματος, αναστολή εκτέλεσης της σύμβασης, διακοπή σύμβασης, καταλογισμός ρητρών, συμβιβασμός κλπ.) η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει καμία ευθύνη έναντι της εκδοχέως Τράπεζας.

38.7 Ο Ανάδοχος σε περίπτωση παράβασης οποιουδήποτε όρου της Σύμβασης ή της Διακήρυξης ή της Προσφοράς του, έχει υποχρέωση να αποζημιώσει την Αναθέτουσα Αρχή ή και τον **Κύριο του Έργου** ή και το Ελληνικό Δημόσιο, για κάθε θετική και αποθετική ζημία που προκάλεσε με αυτήν την παράβαση εξ οιασδήποτε αιτίας και αν προέρχεται, αλλά μέχρι το ύψος του ποσού της Σύμβασης.

38.8 Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη αυτής βαρύνει εξ' ολοκλήρου τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται μέσα σε **δέκα (10) εργάσιμες ημέρες** από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία να τα αναφέρει εγγράφως και να προσκομίσει στην Αναθέτουσα Αρχή τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.

38.9 Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσαρμόζει το λογισμικό σύμφωνα με τις υποδείξεις της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, αν αυτό απαιτείται από τη φύση των δεδομένων που αποθηκεύονται και επεξεργάζονται.

38.10 Η Αναθέτουσα Αρχή απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία κατά την εκτέλεση του Έργου. Η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του Αναδόχου ή τρίτων.

38.11 Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση/ Κοινοπραξία, τα Μέλη που αποτελούν την Ένωση/ Κοινοπραξία, θα είναι από κοινού και εις ολόκληρον υπεύθυνα έναντι της Αναθέτουσα Αρχή για την εκπλήρωση όλων των απορρευσών από τη Διακήρυξη υποχρεώσεών τους. Τυχόν υφιστάμενες μεταξύ τους συμφωνίες περί κατανομής των ευθυνών τους έχουν ισχύ μόνον στις εσωτερικές τους σχέσεις και σε καμία περίπτωση δεν δύνανται να προβληθούν έναντι της Αναθέτουσα Αρχή ως λόγος απαλλαγής του ενός Μέλους από τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις του άλλου ή των άλλων Μελών για την ολοκλήρωση του Έργου.

38.12 Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση/ Κοινοπραξία και κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης της Σύμβασης, οποιαδήποτε από τα Μέλη της Ένωσης/ Κοινοπραξίας, εξαιτίας ανικανότητας για οποιοδήποτε λόγο ή λόγω ανωτέρας βίας, δεν μπορεί να ανταποκριθεί

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

στις υποχρεώσεις του, τα υπόλοιπα Μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη ολοκλήρωσης της Σύμβασης με τους ίδιους όρους.

38.13 Σε περίπτωση λύσης, πτώχευσης, ή θέσης σε καθεστώς αναγκαστικής διαχείρισης ή ειδικής εκκαθάρισης ενός εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η Σύμβαση εξακολουθεί να υφίσταται και οι απορρέουσες από τη Σύμβαση υποχρεώσεις βαρύνουν τα εναπομείναντα μέλη του Αναδόχου, μόνο εφόσον αυτά είναι σε θέση να τις εκπληρώσουν. Η κρίση για τη δυνατότητα εκπλήρωσης ή μη των όρων της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια του αρμοδίου οργάνου της Αναθέτουσα Αρχή. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να καταγγείλει τη Σύμβαση. Επίσης σε περίπτωση συγχώνευσης, εξαγοράς, μεταβίβασης της επιχείρησης κλπ. κάποιου εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η συνέχιση ή όχι της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία εξετάζει αν εξακολουθούν να συντρέχουν στο πρόσωπο του διαδόχου μέλους οι προϋποθέσεις ανάθεσης της Σύμβασης. Σε περίπτωση λύσης ή πτώχευσης του Αναδόχου, όταν αυτός αποτελείται από μία εταιρεία, ή θέσης της περιουσίας αυτού σε αναγκαστική διαχείριση, τότε η σύμβαση λύεται αυτοδίκαια από την ημέρα επέλευσης των ανωτέρω γεγονότων. Σε τέτοια περίπτωση καταπίπτουν υπέρ της Αναθέτουσα Αρχή και οι Εγγυητικές Επιστολές Προκαταβολής και Καλής Εκτέλεσης που προβλέπονται στη Σύμβαση.

38.14 Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος έχει προσφέρει νέες εκδόσεις του λογισμικού, οι οποίες παρέχονται από τον κατασκευαστή του λογισμικού σαν ξεχωριστό προϊόν/υπηρεσία με αξία, υποχρεούται κατά την εγκατάσταση του συγκεκριμένου λογισμικού και σε κάθε ανανέωση του να προσκομίζει επιστολή του κατασκευαστή, ότι έχει προβεί στις απαραίτητες ενέργειες για να καλύψει την υποχρέωση του προς τον Φορέα όσον αφορά στην ενημέρωση του σχετικού λογισμικού με νέες εκδόσεις.

38.15 Ο Ανάδοχος θα πρέπει να γνωρίζει και να τηρεί τις υποχρεώσεις του οι οποίες προκύπτουν από τους Κανονισμούς ΕΚ 1083/2006 (άρθρο 69) και ΕΚ 1828/2006 (άρθρα 2 - 10) (ενδεικτικά και όχι αποκλειστικά: **σήμανση** χώρων υλοποίησης έργων/ παραδοτέων/ εκπαιδευτικού υλικού/ χώρων εκπαίδευσης/ εξοπλισμού/ λογισμικού/ ιστοσελίδων, **ενημέρωση** Φορέα και εκπαιδευομένων σχετικά με τον τρόπο χρηματοδότησης της εκπαίδευσης).

38.16 Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει τις τυχόν απαιτούμενες αδειοδοτήσεις στα πλαίσια υλοποίησης του Έργου.

Άρθρο 39. ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΕΣ

39.1 Σε περίπτωση αποδεδειγμένης διακοπής της συνεργασίας του Αναδόχου με υπεργολάβο/ υπεργολάβους που έχει συμπεριλάβει στην Προσφορά, ο Ανάδοχος υποχρεούται σε άμεση γνωστοποίηση της διακοπής αυτής στην Αναθέτουσα Αρχή και η εκτέλεση του Έργου θα συνεχίζεται από τον Ανάδοχο ή από νέο συνεργάτη / υπεργολάβο

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

συνεπικουρούμενο από πιθανά νέους συνεργάτες / υπεργολάβους με σκοπό την πλήρη υλοποίηση του Έργου, μετά από προηγούμενη σύμφωνη γνώμη της Αναθέτουσα Αρχής και κατόπιν γνωμοδοτήσεως της Επιτροπής Διενέργειας και Διεξαγωγής του Διαγωνισμού. Για την αντικατάσταση του Υπεργολάβου και προκειμένου να δοθεί η σύμφωνη γνώμη της Αναθέτουσας Αρχής, θα πρέπει να αποδείξει ο πρώτος ότι στο πρόσωπο του νέου υπεργολάβου συντρέχουν όλες εκείνες οι προϋποθέσεις με τις οποίες ο αρχικός υπεργολάβος κρίθηκε κατάλληλος.

39.2 Επισημαίνεται ότι η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να απαιτήσει αιτιολογημένα από τον Ανάδοχο την αντικατάσταση υπεργολάβου και για τους λόγους που θα κήρυττε έκπτωτο τον ίδιο τον Ανάδοχο ή θα τον απέκλειε από τη διαγωνιστική διαδικασία σύμφωνα με το άρθρο 37 της Διακήρυξης (αν δηλαδή ο υπεργολάβος πτωχεύσει κοκ), αν περιέλθει σε γνώση των συγκεκριμένων πληροφοριών σχετικά με την προσωπική του κατάσταση.

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

Άρθρο 40. ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ

40.1 Καθ' όλη τη διάρκεια της Σύμβασης αλλά και μετά τη λήξη ή λύση αυτής και για διάρκεια **τουλάχιστον πέντε (5) ετών**, ο Ανάδοχος θα αναλάβει την υποχρέωση να τηρήσει εμπιστευτικές και να μη γνωστοποιήσει σε οποιοδήποτε τρίτο, οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του.

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

40.3 Ειδικότερα:

1. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διασφαλίσει ασφαλές πληροφορικό περιβάλλον ώστε ουδείς τρίτος προς την Αναθέτουσα Αρχή – υπερκείμενος ή υποκείμενος αυτού - να μπορεί να έχει πρόσβαση στο δίκτυο πληροφοριών της χωρίς την προηγούμενη δική της έγκριση.
2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί εχεμύθεια ως προς τις εμπιστευτικές πληροφορίες και τα στοιχεία που σχετίζονται με τις δραστηριότητες της Αναθέτουσας Αρχής. Ως εμπιστευτικές πληροφορίες και στοιχεία νοούνται όσα δεν είναι γνωστά στους τρίτους, ακόμα και αν δεν έχουν χαρακτηριστεί από τον την Αναθέτουσα Αρχή ως εμπιστευτικά. Η τήρηση εμπιστευτικών πληροφοριών από τον Ανάδοχο διέπεται από τις κείμενες διατάξεις και το νομοθετικό πλαίσιο και πρέπει να είναι εφάμιλλη της εμπιστευτικότητας που τηρεί ο Ανάδοχος για τον δικό του Οργανισμό και για τις δικές τους πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα.

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

3. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αποφεύγει οποιαδήποτε εμπλοκή των συμφερόντων του με τα συμφέροντα της Αναθέτουσας Αρχής, να παραδώσει με τη λήξη της Σύμβασης όλα τα στοιχεία, έγγραφα κλπ. που έχει στην κατοχή του και αφορούν στην Αναθέτουσα Αρχή, να τηρεί μια πλήρη σειρά των αρχείων και εγγράφων και του λοιπού υλικού που αφορά στην υλοποίηση και διοίκηση του Έργου καθώς και στις υπηρεσίες που θα παρέχονται στο πλαίσιο του Έργου από αυτόν. Τα αρχεία αυτά πρέπει να είναι εύκολα διαχωρίσιμα από άλλα αρχεία του Αναδόχου που δεν αφορούν το Έργο.
4. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προστατεύει το απόρρητο και τα αρχεία που αφορούν σε προσωπικά δεδομένα ατόμων και που τυχόν έχει στην κατοχή του για την υλοποίηση και παραγωγική λειτουργία του Έργου, ακόμη και μετά τη λήξη του Έργου, να επιτρέπει στην Αναθέτουσα Αρχή και στα άτομα που ορίζονται από την Αναθέτουσα Αρχή να διενεργούν, κατόπιν έγγραφης αιτήσεως, ελέγχους των τηρούμενων αρχείων προκειμένου να αξιολογηθεί η δυνατότητα υλοποίησης και ολοκλήρωσης του Έργου με βάση τα αναφερόμενα στη Σύμβαση.
5. Ο Ανάδοχος οφείλει να λάβει όλα τα αναγκαία μέτρα προκειμένου να διασφαλίσει ότι και οι υπάλληλοι/ συνεργάτες / υπεργολάβοι του γνωρίζουν και συμμορφώνονται με τις παραπάνω υποχρεώσεις. Τα συμβαλλόμενα μέρη συμφωνούν ότι σε περίπτωση υπαιτιότητας του Αναδόχου στην μη τήρηση των παραπάνω υποχρεώσεων εχεμύθειας, ο Ανάδοχος θα καταβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή ποινική ρήτρα ίση με το ποσό της αμοιβής του από τη Σύμβαση. Επίσης, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να απαιτήσει από τον Ανάδοχο την αποκατάσταση κάθε τυχόν περαιτέρω ζημίας.
6. Η Αναθέτουσα Αρχή δεσμεύεται να τηρεί εμπιστευτικά για **δύο (2) έτη** τα στοιχεία που τίθενται στη διάθεσή της από τον Ανάδοχο εάν αφορούν σε τεχνικά στοιχεία ή πληροφορίες και τεχνογνωσία ή δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας εφόσον αυτά φέρουν την ένδειξη «εμπιστευτικό έγγραφο». Σε καμία περίπτωση η εμπιστευτικότητα δεν δεσμεύει την Αναθέτουσα Αρχή προς τις αρχές του Ελληνικού Κράτους και της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
7. Η εμπιστευτικότητα αίρεται αυτοδικαίως σε περίπτωση εκκρεμούς δίκης, ένστασης, διαιτησίας, στο απολύτως αναγκαίο μέτρο και αποκλειστικά για χρήση της από τα μέρη, τους δικαστικούς παραστάτες καθώς και τους δικαστές της διαιτησίας.

Άρθρο 41. ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ

41.1 Όλα τα αποτελέσματα - μελέτες, στοιχεία και κάθε άλλο έγγραφο ή αρχείο σχετικό με το Έργο, ο πηγαίος κώδικας (source code) και οι βάσεις δεδομένων, όπου επιτρέπεται και δεν αποτελεί απλώς παραχώρηση άδειας χρήσης, καθώς και όλα τα υπόλοιπα παραδοτέα που θα αποκτηθούν ή θα αναπτυχθούν από τον Ανάδοχο με δαπάνες του Έργου, θα αποτελούν αποκλειστική ιδιοκτησία της Αναθέτουσας Αρχής, που μπορούν να τα διαχειρίζονται πλήρως και να τα εκμεταλλεύονται (όχι εμπορικά), εκτός και αν ήδη προϋπάρχουν σχετικά πνευματικά δικαιώματα. Τα αποτελέσματα θα είναι πάντοτε στη

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

διάθεση των νομίμων εκπροσώπων της Αναθέτουσας Αρχής κατά τη διάρκεια ισχύος της Σύμβασης, και εάν βρίσκονται στην κατοχή του Αναδόχου, θα παραδοθούν στην Αναθέτουσα Αρχή κατά την καθ' οιονδήποτε τρόπο λήξη ή λύση της Σύμβασης. Σε περίπτωση αρχείων με στοιχεία σε ηλεκτρονική μορφή, ο Ανάδοχος υποχρεούται να συνοδεύσει την παράδοσή τους με έγγραφη τεκμηρίωση και με οδηγίες για την ανάκτηση / διαχείρισή τους. Το προϊόν λογισμικού παραδίδεται στην αναθέτουσα αρχή με όρους ώστε η αρχή να μπορεί να μελετά τον τρόπο λειτουργίας του προϊόντος λογισμικού, να το προσαρμόζει στις ανάγκες της, να αναδιανέμει αντίγραφα αυτού για οποιονδήποτε σκοπό και σε οποιονδήποτε, ιδίως μεταξύ φορέων του δημόσιου τομέα, να βελτιώνει και να δημοσιεύει ή διαθέτει με οποιονδήποτε τρόπο τις βελτιώσεις του προϊόντος λογισμικού που έχει επιφέρει σε οποιονδήποτε, εξαιρουμένων των περιπτώσεων που η διανομή, δημοσίευση και διάθεση του προϊόντος λογισμικού και των βελτιώσεών του δυσχεραίνει την εκτέλεση της αποστολής και την άσκηση αρμοδιοτήτων της ΑΔΙΠ ή προσκρούει στην προστασία κρατικών ή άλλων απορρήτων που προβλέπονται από τον νόμο. Η ΑΔΙΠ οφείλει να τεκμηριώνει ρητά και ειδικά την εξαίρεση αυτή (άρθρο 19, Ν.3979/2011). Η ΑΔΙΠ δεσμεύεται για την δήλωση του λογισμικού στα μητρώα που προβλέπονται από το άρθρο 19, Ν.3979/2011.

41.2 Με την οριστική παραλαβή του Έργου τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας που θα παραχθούν κατά την εκτέλεση του Έργου και δεν εμπίπτουν στις παραπάνω παραγράφους μεταβιβάζονται από τον Ανάδοχο αυτοδίκαια στην Αναθέτουσα Αρχή η οποία θα είναι πλέον αποκλειστική δικαιούχος επί του Έργου και θα φέρει όλες τις εξουσίες που απορρέουν από αυτό, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά αναφερομένων της εξουσίας οριστικής ή προσωρινής αναπαραγωγής του λογισμικού με κάθε μέσο και μορφή, εν όλο ή εν μέρει, την εξουσία φόρτωσης, εμφάνισης στην οθόνη, εκτέλεσης μεταβίβασης, αντιγραφής, αποθήκευσης αλλά και τροποποίησης χωρίς άδεια του Αναδόχου, η οποία σε κάθε περίπτωση παρέχεται ανέκκλητα δια της υπογραφής της σύμβασης.

Άρθρο 42. ΑΝΩΤΕΡΑ ΒΙΑ

42.1 Τα συμβαλλόμενα μέρη δεν ευθύνονται για τη μη εκπλήρωση των συμβατικών τους υποχρεώσεων, στο μέτρο που η αδυναμία εκπλήρωσης οφείλεται σε περιστατικά ανωτέρας βίας. Η απόδειξη της ανωτέρας βίας βαρύνει αυτόν που την επικαλείται.

42.2 Ως περιπτώσεις ανωτέρας βίας αναφέρονται ενδεικτικά οι παρακάτω:

- Γενική ή μερική απεργία, που συνεπάγεται τη διακοπή των εργασιών των εγκαταστάσεων του προμηθευτή.
- Γενική ή μερική πυρκαγιά στις εγκαταστάσεις του προμηθευτή.
- Πλημμύρα.
- Σεισμός.
- Πόλεμος.
- Εμπορικός αποκλεισμός μεταφορών (Διεθνούς Δικτύου).

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

- Εμπορικός αποκλεισμός εισαγωγής (EMBARGO).

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

42.4 Μόνο η έγγραφη αναγνώριση από την Αναθέτουσα Αρχή της ανώτερης βίας που επικαλείται ο Ανάδοχος τον απαλλάσσει από τις συνέπειες της εκπρόθεσμης παράδοσης της προμήθειας.

Άρθρο 43. ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ – ΔΙΑΙΤΗΣΙΑ

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

43.2 Επί διαφωνίας, κάθε διαφορά θα λύεται από τα ελληνικά δικαστήρια και συγκεκριμένα τα δικαστήρια Αθηνών, εφαρμοστέο δε δίκαιο είναι πάντοτε το Ελληνικό και το Κοινοτικό δίκαιο. Δεν αποκλείεται, ωστόσο, για ορισμένες περιπτώσεις εφόσον συμφωνούν και τα δύο μέρη, να προβλεφθεί στη Σύμβαση προσφυγή των συμβαλλομένων, αντί των δικαστηρίων, σε διαιτησία σύμφωνα πάντα με την ελληνική νομοθεσία και με όσα μεταξύ τους συμφωνήσουν. Αν δεν επέλθει τέτοια συμφωνία, η αρμοδιότητα για την επίλυση της διαφοράς ανήκει στα ελληνικά δικαστήρια κατά τα οριζόμενα στην προηγούμενη παράγραφο.

43.3 Μετά την ανάθεση του έργου και την υπογραφή της σχετικής σύμβασης, η σειρά ισχύος της σύμβασης και των τευχών δημοπράτησης του έργου ορίζεται ως εξής:

- i. Σύμβαση
- ii. Προκήρυξη
- iii. Τεχνική Προσφορά Αναδόχου
- iv. Οικονομική Προσφορά Αναδόχου.

43.4 Γίνεται μνεία ότι, η παρούσα προκήρυξη αποτελείται από τα τεύχη Α,Β,Γ, (Α,Β,Γ,) τα οποία αποτελούν αναπόσπαστο τμήμα αυτής.



Α.Δ.Α.:	
Α.Δ.Α.Μ.:	
Απόφ. Διαγωνισμού:	2211/ε/4-11-2014
Αριθ. Πρωτ. Απόφ. έγκρισης . τεύχους:	2211/στ/4-11-2014

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ:

«ΥΠΟΕΡΓΟ 3: ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΕΘΝΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ»

Αριθμός Προκήρυξης: 2211/ε/2014

Πράξη: «Ανάπτυξη Εθνικού Συστήματος Αξιολόγησης Διασφάλισης Ποιότητας της Εκπαίδευσης και Προώθηση της Κοινωνικής Ενσωμάτωσης στους Άξονες Προτεραιότητας 1,2,3 – Οριζόντια Πράξη» της ΑΔΙΠ

Κωδικός ΟΠΣ: 296175.

Προϋπολογισμός: € 471.544,70 - ΦΠΑ (23 %): € 108.455,30 ή €580.000,00 συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 23%

Αναθέτουσα Αρχή: ΑΡΧΗ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ
ΤΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΣΤΗΝ ΑΝΩΤΑΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ (Α.ΔΙ.Π)

Μέρος Γ (C): Υποδείγματα και Πίνακες Συμμόρφωσης



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ
επένδυση στην κοινωνία της γνώσης
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΣΠΑ
2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Μέρος Γ: Υποδείγματα και Πίνακες Συμμόρφωσης**Πίνακας Περιεχομένων**

ΜΕΡΟΣ C: ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ	5
C1. Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών	5
C1.1 Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής	5
C1.2 Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης	7
C1.3 Εγγυητική Επιστολή Προκαταβολής	9
C1.4 Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας	11
C1.5 Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Συντήρησης	13
C2. Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος	15
C3. Πίνακες Συμμόρφωσης	16
C3.1 Προδιαγραφές Συστήματος	16
C3.1.1 Αρχιτεκτονική - Τεχνικά & Τεχνολογικά Χαρακτηριστικά	16
C3.1.2 Υποσύστημα 1: Διαχείρισης Εξωτερικών Αξιολογήσεων	20
C3.1.3 Υποσύστημα 2: Διαχείρισης Δεδομένων Ποιότητας των ΑΕΙ	23
C3.1.4 Υποσύστημα 3: Εσωτερικό Σύστημα Λειτουργίας Α.ΔΙ.Π	31
C3.1.5 Υποσύστημα 4: Σύστημα Υποστήριξης Λήψης Αποφάσεων	41
C3.1.6 Υποσύστημα 5: Πληροφοριακή και Επιχειρησιακή Διαδικτυακή Πύλη Διαχείρισης και Διάθεσης Ψηφιακών Υπηρεσιών της Α.ΔΙ.Π	44
C3.1.7 Υποσύστημα Διαχείρισης Χρηστών	57
C3.1.8 Οριζόντιες Λειτουργίες	60
C3.1.9 Διαλειτουργικότητα	62
C3.1.10 Απαιτήσεις Ασφαλείας	64
C3.1.11 Ευχρηστία	72
C3.1.12 Προσβασιμότητα	75
C3.1.13 Τεκμηρίωση	75
C3.2 Έτοιμο Λογισμικό	77
C3.2.1 Λογισμικό Εξυπηρετητή Εφαρμογών (Application Server)	77
C3.2.2 Λογισμικό Διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων (Σ.Δ.Β.Δ.)	78
C3.2.3 Λειτουργικό Σύστημα	79
C3.3 Προδιαγραφές Υπηρεσιών	79
C3.3.1 Υπηρεσίες Μετάπτωσης Δεδομένων	79
C3.3.2 Υπηρεσίες Εκπαίδευσης	81
C3.3.3 Υπηρεσίες Πιλοτικής Λειτουργίας	82
C3.3.4 Υπηρεσίες Δοκιμαστικής Παραγωγικής Λειτουργίας	85
C3.3.5 Υπηρεσίες Εγγύησης Καλής Λειτουργίας, Υποστήριξης, Συντήρησης και Τήρησης Επιπέδου Υπηρεσιών	86
C3.4 Μεθοδολογία Οργάνωσης, Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου	92
C3.4.1 Οργάνωση Υλοποίησης Έργου	92
C3.4.2 Σχήμα Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου	94
C4. Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς	95

C4.1	Πληροφοριακό Σύστημα	95
C4.1.1	Έτοιμο Λογισμικό	95
C4.1.2	Υπηρεσίες	95
C4.2	Εκπαίδευση χρηστών	95
C4.3	Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου	95
C4.4	Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Συντήρησης	97
C5.	Σχέδιο Σύμβασης	98
	Προκαταρκτικές Διατάξεις	98
ΑΡΘΡΟ 1	ΟΡΙΣΜΟΙ	98
ΑΡΘΡΟ 2	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	99
ΑΡΘΡΟ 3	ΓΛΩΣΣΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	99
ΑΡΘΡΟ 4	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	100
ΑΡΘΡΟ 5	ΙΕΡΑΡΧΗΣΗ ΣΥΜΒΑΤΙΚΩΝ ΤΕΥΧΩΝ	100
ΑΡΘΡΟ 6	ΕΓΓΡΑΦΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ	100
ΑΡΘΡΟ 7	ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ & ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΕΡΓΟΥ	100
ΑΡΘΡΟ 8	ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ	101
ΑΡΘΡΟ 9	ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ	102
	Υποχρεώσεις Αναθέτουσας Αρχής	103
ΑΡΘΡΟ 10	ΔΙΑΘΕΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	103
ΑΡΘΡΟ 11	ΠΑΡΟΧΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ - ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ	103
ΑΡΘΡΟ 12	ΠΑΡΟΧΗ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ	103
ΑΡΘΡΟ 13	ΣΥΝΔΡΟΜΗ ΣΕ ΘΕΜΑΤΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΜΕ ΤΡΙΤΟΥΣ	103
	Υποχρεώσεις Αναδόχου	104
ΑΡΘΡΟ 14	ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ	104
ΑΡΘΡΟ 15	ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΑ	106
ΑΡΘΡΟ 16	ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ	107
	Προγραμμα Εκτέλεσης – Καθυστερήσεις - Τροποποιήσεις	108
ΑΡΘΡΟ 17	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	108
ΑΡΘΡΟ 18	ΕΝΗΜΕΡΩΤΙΚΕΣ ΕΚΘΕΣΕΙΣ	108
ΑΡΘΡΟ 19	ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	108
ΑΡΘΡΟ 20	ΜΕΤΑΘΕΣΗ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ	109
ΑΡΘΡΟ 21	ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ - ΕΚΠΤΩΣΕΙΣ	109
	Παραδοτέα και Υπηρεσίες	110
ΑΡΘΡΟ 22	ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	110
ΑΡΘΡΟ 23	ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΥΘΥΝΗ	110

Πληρωμές _____	111
ΑΡΘΡΟ 24 ΤΙΜΗΜΑ _____	111
ΑΡΘΡΟ 25 ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ - ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ _____	111
Παραδοση Και Παραλαβη _____	112
ΑΡΘΡΟ 26 ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ _____	112
Αθετηση Και Καταγγελια Της Συμβασης _____	112
ΑΡΘΡΟ 27 ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ _____	112
ΑΡΘΡΟ 28 ΑΝΩΤΕΡΑ ΒΙΑ _____	114
Επιλυση Διαφορων _____	114
ΑΡΘΡΟ 29 ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ _____	114
ΑΡΘΡΟ 30 ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ - ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ _____	115

ΜΕΡΟΣ C: ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ**C1. Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών****C1.1 Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής**

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: ΑΡΧΗ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΣΤΗΝ ΑΝΩΤΑΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Διεύθυνση: Λεωφόρος Συγγρού 44, Τ.Κ. 117 42, Αθήνα

Εγγυητική επιστολή μας υπ' αριθμ..... για ευρώ.....

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

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

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας: των Εταιριών

α)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

β)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

γ)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

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

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

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

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

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

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

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την(Σημείωση προς την Τράπεζα : ο χρόνος ισχύος πρέπει να είναι μεγαλύτερος τουλάχιστον κατά 30 ημέρες του χρόνου ισχύος της Προσφοράς).

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

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

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

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

C1.2 Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: ΑΡΧΗ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΣΤΗΝ ΑΝΩΤΑΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Διεύθυνση: Λεωφόρος Συγγρού 44, Τ.Κ. 117 42, Αθήνα

Εγγυητική επιστολή μας υπ' αριθμ..... για ευρώ.....

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

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

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας: των Εταιριών

α) οδός αριθμός Τ.Κ.

β) οδός αριθμός Τ.Κ.

γ) οδός αριθμός Τ.Κ.

.....

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

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

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

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

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

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο «Υποέργο 3 – Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Εθνικό Σύστημα Ποιότητας»

Μέρος Γ (C): Υποδείγματα και Πίνακες Συμμόρφωσης

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

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

C1.3 Εγγυητική Επιστολή Προκαταβολής

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: ΑΡΧΗ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΣΤΗΝ ΑΝΩΤΑΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Διεύθυνση: Λεωφόρος Συγγρού 44, Τ.Κ. 117 42, Αθήνα

Εγγυητική επιστολή μας υπ' αριθμ..... για ευρώ.....

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

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

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας : των Εταιριών

α) οδός αριθμός Τ.Κ.

β) οδός αριθμός Τ.Κ.

γ) οδός αριθμός Τ.Κ.

.....

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

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

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

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

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

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

C1.4 Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: ΑΡΧΗ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΣΤΗΝ ΑΝΩΤΑΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Διεύθυνση: Λεωφόρος Συγγρού 44, Τ.Κ. 117 42, Αθήνα

Εγγυητική επιστολή μας υπ' αρ. για ευρώ.....

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

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

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας : των Εταιριών

α) οδός αριθμός Τ.Κ.

β) οδός αριθμός Τ.Κ.

γ) οδός αριθμός Τ.Κ.

.....

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

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

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

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

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

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

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

C1.5 Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Συντήρησης

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: ΑΡΧΗ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΣΤΗΝ ΑΝΩΤΑΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Διεύθυνση: Λεωφόρος Συγγρού 44, Τ.Κ. 117 42, Αθήνα

Εγγυητική επιστολή μας υπ' αρ. για ευρώ.....

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

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

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας} : των Εταιριών

α) οδός αριθμός Τ.Κ.

β) οδός αριθμός Τ.Κ.

γ) οδός αριθμός Τ.Κ.

.....

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

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

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

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

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

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

C2. Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος

ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ	
Επώνυμο: _____	Όνομα: _____
Πατρώνυμο: _____	Μητρώνυμο: _____
Ημερομηνία Γέννησης: ___/___/___	Τόπος Γέννησης: _____
Τηλέφωνο: _____	E-mail: _____
Fax: _____	
Διεύθυνση Κατοικίας: _____	

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ			
Όνομα Ιδρύματος	Τίτλος Πτυχίου	Ειδικότητα	Ημερομηνία Απόκτησης Πτυχίου

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ (στο προτεινόμενο, από τον υποψήφιο Ανάδοχο, σχήμα διοίκησης Έργου)	
---	--

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ				
Έργο (ή Θέση)	Εργοδότης	Ρόλος ¹ και Καθήκοντα στο Έργο (ή Θέση)	Απασχόληση στο Έργο	
			Περίοδος (από – έως)	AM ²
			___/___/___ - ___/___/___	
			___/___/___ - ___/___/___	

¹ Ως Ρόλος ενδεικτικά αναφέρονται: manager, senior consultant, consultant, business expert κλπ.

² Αφορά τους πραγματικούς ανθρωπομήνες απασχόλησης στο έργο. – Δεν ταυτίζεται με τη συνολική χρονική διάρκεια της χρονικής περιόδου απασχόλησης στο έργο.

С3. Πίνακες Συμμόρφωσης

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

Επισημαίνεται ότι οποιαδήποτε παραπομπή ή αναφορά σε πρότυπα (εθνικά και διεθνή), ευρωπαϊκές τεχνικές εγκρίσεις, κοινές τεχνικές προδιαγραφές, τεχνικά συστήματα αναφοράς ή σε άλλα τεχνικά χαρακτηριστικά που παραπέμπουν σε αυτά αφορούν και στα ισοδύναμα αυτών

С3.1 Προδιαγραφές Συστήματος

С3.1.1 Αρχιτεκτονική - Τεχνικά & Τεχνολογικά Χαρακτηριστικά

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ – ΤΕΧΝΙΚΑ & ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Οι προσφερόμενες άδειες λογισμικού θα πρέπει να παρέχονται για απεριόριστο χρόνο και αριθμό χρηστών.	ΝΑΙ		
2.	Οι προσφερόμενες άδειες λογισμικού που θα εγκατασταθεί στο Κεντρικό Datacenter θα πρέπει να παρέχονται χωρίς περιορισμούς στους χρησιμοποιούμενους υπολογιστικούς πόρους, για τα πλαίσια του εν λόγω έργου.	ΝΑΙ		
3.	Η αρχιτεκτονική υλοποίησης πρέπει να είναι πολυεπίπεδη (multi-tier), τουλάχιστον 2 επιπέδων, με το επίπεδο της ΒΔ να υλοποιείται φυσικά σε ανεξάρτητα λειτουργικά συστήματα.	ΝΑΙ		
4.	Οι χρήστες αφού πρώτα πιστοποιηθούν, θα έχουν πρόσβαση στις εφαρμογές μέσα από web browser σε “thin clients” (προσωπικοί υπολογιστές που τρέχουν τους διαδεδομένους web browsers, π.χ. Internet Explorer, Firefox κλπ).	ΝΑΙ		
5.	Οι γενικές αρχές που θα πρέπει να διέπουν το προτεινόμενο Πληροφοριακό Σύστημα και τα επιμέρους υποσυστήματα του σε			

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ – ΤΕΧΝΙΚΑ & ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	λειτουργικό και τεχνολογικό επίπεδο είναι:			
6.	<ul style="list-style-type: none"> • «Ανοικτή» αρχιτεκτονική (open architecture), κάνοντας χρήση προτύπων που θα διασφαλίζουν: <ul style="list-style-type: none"> ○ Ομαλή συνεργασία και (δια)λειτουργία μεταξύ των επιμέρους λειτουργικών ενοτήτων (όπως και αν αυτές ομαδοποιούνται) και εφαρμογών είτε του υφιστάμενου πληροφοριακού συστήματος είτε με άλλες εξωτερικές εφαρμογές. ○ Τη δικτυακή συνεργασία μεταξύ εφαρμογών ή/και συστημάτων τα οποία βρίσκονται σε διαφορετικά και πιθανώς ετερογενή υπολογιστικά συστήματα. ○ Την επεκτασιμότητα της λειτουργικότητας των εφαρμογών χωρίς αλλαγές στη δομή και αρχιτεκτονική τους. 	ΝΑΙ		
7.	<ul style="list-style-type: none"> • Αρθρωτή (modular) αρχιτεκτονική, ώστε να επιτρέπονται μελλοντικές επεκτάσεις και αντικαταστάσεις, ενσωματώσεις, αναβαθμίσεις ή αλλαγές διακριτών τμημάτων λογισμικού ή εξοπλισμού. 	ΝΑΙ		
8.	<ul style="list-style-type: none"> • Χρήση ανοικτών προτύπων (open standards) και τεχνολογιών XML και WebServices για την υποστήριξη 	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ – ΤΕΧΝΙΚΑ & ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	υπηρεσιών διαλειτουργικότητας με εξωτερικές εφαρμογές μέσω προγραμματιστικών διεπαφών (APIs) που συνοδεύονται από αντίστοιχα τεχνικά εγχειρίδια.			
9.	Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προσδιορίσει στην προσφορά του και για κάθε ένα από τα επίπεδα της αρχιτεκτονικής ποια υποσυστήματα ή ενότητες υποσυστημάτων μπορούν να αναπτυχθούν σε ανεξάρτητα λειτουργικά συστήματα.	ΝΑΙ		
10.	Για κάθε ένα από αυτά η τεχνική προσφορά του Αναδόχου πρέπει να καθορίζει:			
11.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ποια είναι τα τεχνικά χαρακτηριστικά ή δυνατότητες όσον αφορά στην οριζόντια επεκτασιμότητα (scale out). 	ΝΑΙ		
12.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ποια είναι τα τεχνικά χαρακτηριστικά ή δυνατότητες της λύσης όσον αφορά στην υψηλή διαθεσιμότητα. 	ΝΑΙ		
13.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ποια είναι τα τεχνικά χαρακτηριστικά ή δυνατότητες της λύσης όσον αφορά σε μηχανισμούς προστασίας και δημιουργίας ζωνών ασφάλειας (security isolation levels). 	ΝΑΙ		
14.	Να δοθεί αναλυτική περιγραφή της αρχιτεκτονικής λύσης με τα υποσυστήματα (services), την κατανομή τους σε εξυπηρετητές και λειτουργικά συστήματα, τις άδειες λογισμικού που συνοδεύουν την λύση σε επίπεδο λειτουργικού συστήματος (Operating System) και ενδιάμεσου λογισμικού (Middleware Software).	ΝΑΙ		
15.	Το σύστημα θα εγκατασταθεί και θα	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ – ΤΕΧΝΙΚΑ & ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	λειτουργήσει σε εξυπηρετητές που θα προσφερθούν από την Α.ΔΙ.Π. Ο ανάδοχος θα πρέπει να προσφέρει όλο το απαραίτητο λογισμικό για τη λειτουργία του συστήματος.			
16.	Εκτός από τον κόμβο παραγωγής, ο Ανάδοχος θα πρέπει να υλοποιήσει και ένα κόμβο μικρότερης δυναμικής αλλά με παρόμοια αρχιτεκτονική και παραμετροποίηση που θα χρησιμοποιείται ως περιβάλλον δοκιμών και πιστοποίησης της λύσης (staging)	ΝΑΙ		

C3.1.2 Υποσύστημα 1: Διαχείρισης Εξωτερικών Αξιολογήσεων

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ - ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ 1: ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΕΩΝ				
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Διαχείριση Μητρώου Εξωτερικών Αξιολογητών				
1.	Δυνατότητα πλήρους παρακολούθησης των εμπειρογνομόνων ως προς το βιογραφικό τους.	ΝΑΙ		
2.	Δυνατότητα αλλαγής επιστημονικών ενδιαφερόντων ή μετατοπίσεις του γνωστικού τους αντικειμένου.	ΝΑΙ		
Επικοινωνία Α.ΔΙ.Π με Εμπειρογνώμονες				
3.	Δυνατότητα επικοινωνίας της Α.ΔΙ.Π με τους εμπειρογνώμονες για τη συγκρότηση της Επιτροπής Εξωτερικής Αξιολόγησης.	ΝΑΙ		
4.	Το σύστημα θα ακολουθεί τυποποιημένη διαδικασία και καταγεγραμμένα κριτήρια συγκρότησης.	ΝΑΙ		
Διαχείριση Σταδίων Εξωτερικής Αξιολόγησης				
5.	Υποστήριξη προετοιμασίας της εξωτερικής αξιολόγησης εκ μέρους των εμπειρογνομόνων εξ αποστάσεως από την έδρα τους.	ΝΑΙ		
6.	Διαχείριση της έκθεσης εξωτερικής αξιολόγησης κατά τη διάρκεια της επίσκεψής των εμπειρογνομόνων.	ΝΑΙ		
7.	Ηλεκτρονική υποβολή της έκθεσης των εμπειρογνομόνων.	ΝΑΙ		
Άλλες δυνατότητες				
8.	Λειτουργικό διαδικτυακό περιβάλλον εργασίας που θα διαλειτουργεί αρμονικά με την εφαρμογή ελέγχου πρόσβασης και ταυτοποίησης χρηστών και θα παρέχει ένα φιλικό περιβάλλον διεπαφής στους εξωτερικούς αξιολογητές στην επικοινωνία με την	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ - ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ 1: ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΕΩΝ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	Α.ΔΙ.Π, τόσο για την συμπλήρωση των στοιχείων του βιογραφικού τους όσο και για την μελλοντική/σταδιακή επικαιροποίησή τους.			
9.	Αναλυτικά το υποσύστημα θα πρέπει να παρέχει:			
10.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ένα πλήρως παραμετροποιήσιμο και επεκτάσιμο περιβάλλον εργασίας, ώστε η Α.ΔΙ.Π να μπορεί να μεταβάλει τις φόρμες εισαγωγής δεδομένων βάσει των μελλοντικών αναγκών της, όπως θα καθοριστεί και από την Ανάλυση Απαιτήσεων κατά την υλοποίηση του έργου. 	ΝΑΙ		
11.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Πλήρες ιστορικό καταγραφής συμμετοχών των αξιολογητών σε επιτροπές εξωτερικής αξιολόγησης. 	ΝΑΙ		
12.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Τη δυνατότητα αναζήτησης μέσω κατηγοριοποίησης και ομαδοποίησης των εξωτερικών αξιολογητών ανά επιστημονική κατηγορία, πεδίο ή ότι άλλο θα είναι απαραίτητο. 	ΝΑΙ		
13.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Πλήρως διαλειτουργικές διεπαφές με τις εφαρμογές ελέγχου πρόσβασης, ώστε να επιτρέπεται και η απομακρυσμένη χρήση της εφαρμογής, αλλά και η διαβαθμισμένη χρήση της εφαρμογής ανάλογα με την πολιτική ασφαλείας των χρηστών της Α.ΔΙ.Π. 	ΝΑΙ		
14.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Πλήρως διαλειτουργική διασύνδεση με το εσωτερικό 	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ - ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ 1: ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΕΩΝ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	σύστημα λειτουργίας Α.ΔΙ.Π (όπως περιγράφετε αναλυτικά παρακάτω). Η εφαρμογή πρέπει να επιτρέπει στον εξωτερικό αξιολογητή, να έχει πρόσβαση σε υλικά που θα του είναι απαραίτητα για την επίτευξη της εργασίας του.			
15.	<ul style="list-style-type: none"> Τη δυνατότητα οργάνωσης και παρακολούθησης της συγκρότησης της Επιτροπής από τους εξωτερικούς αξιολογητές. Τήρηση ημερολογίου και δυνατότητα ηλεκτρονικά επιλογής του χρονοδιαγράμματος επίσκεψης των αξιολογητών που αποτελούν την Επιτροπή. 	ΝΑΙ		
16.	<ul style="list-style-type: none"> Τη δυνατότητα απομακρυσμένης ταυτοποιημένης χρήσης της εφαρμογής με σύστημα ασφάλειας που θα εξασφαλίζει την ακεραιότητα, διαθεσιμότητα και εμπιστευτικότητα της πληροφορίας. 	ΝΑΙ		
17.	<ul style="list-style-type: none"> Τη δυνατότητα «συναγερμού» (alarming) και υπενθύμισης για την τήρηση χρονοδιαγραμμάτων αποδοχής της αξιολόγησης ή απόρριψής της. 	ΝΑΙ		
18.	<ul style="list-style-type: none"> Αποτυπωμένη όλη η διαδικασία της αξιολόγησης/ πιστοποίησης ώστε οι εξωτερικοί αξιολογητές να μπορούν εύκολα και τυποποιημένα να οδηγούνται από την εφαρμογή στην επίτευξη του έργου τους. 	ΝΑΙ		
19.	Να αναφερθούν άλλα χαρακτηριστικά			

C3.1.3 Υποσύστημα 2: Διαχείριση Δεδομένων Ποιότητας των ΑΕΙ

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ 2: ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΑΕΙ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Γενικά Χαρακτηριστικά				
1.	Οι βασικές τεχνικές απαιτήσεις στις οποίες πρέπει να ανταποκριθεί το παρόν υποσύστημα όσον αφορά τα θέματα διαλειτουργικότητας είναι οι εξής:			
2.	<ul style="list-style-type: none"> Η υλοποίηση του προτύπου SDMX 2.1 (Statistical Data & Metadata eXchange – http://sdmx.org) ή ισοδύναμου αυτού για την τυποποίηση των οντοτήτων που αφορούν την Αρχή, την αναζήτηση και διάθεση των δεδομένων που συγκεντρώνει και τον φορμαλισμό της επικοινωνίας μεταξύ της Α.ΔΙ.Π και των ΜΟΔΙΠ. 	ΝΑΙ		
3.	<ul style="list-style-type: none"> Η διασύνδεση με το ΠΣ Επιχειρηματικής Ευφυΐας (BI) που υλοποιεί το Ακαδημαϊκό Δικαδίκτυο (GUnet) για την άντληση στοιχείων από αναφορές που θα διαμορφωθούν από την Αρχή για το σκοπό αυτό. Το ΠΣ Επιχειρηματικής Ευφυΐας αντλεί στοιχεία από οργανωμένα πρωτογενή ΠΣ των ιδρυμάτων μέσω διαδικασιών ETL (Extract Transform Load) και παράγει στατιστικές αναφορές σε επίπεδο ιδρύματος ή/και επικράτειας με στόχο τη 	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ 2: ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΑΕΙ				
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	διοικητική υποστήριξη σε και την υποστήριξη σε θέματα στρατηγικού σχεδιασμού. Το ΠΣ Επιχειρηματικής Ευφυΐας είναι διαθέσιμο σε εξουσιοδοτημένους χρήστες των ΑΕΙ, του Υπουργείου Παιδείας & Θρησκευμάτων, αλλά και άλλων δημόσιων φορέων όπως η ΕΛ.ΣΤΑΤ.			
4.	Το παρόν υποσύστημα θα πρέπει να αναπτυχθεί σε δύο κατευθύνσεις:			
5.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Υλοποίηση ΠΣ προκειμένου η Αρχή να ανταποκριθεί στο ρόλο του φορέα συλλογής δεδομένων (collecting organization) σύμφωνα με το SDMX πρότυπο 	ΝΑΙ		
6.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Υλοποίηση του συστήματος της «Εικονικής ΜΟΔΙΠ» το οποίο αποτελεί μια δικτυακή Web εφαρμογή υποβολής στοιχείων από τις ΜΟΔΙΠ στην Αρχή που πρωτίστως θα έχει το ρόλο μεταβατικού - συμπληρωματικού εργαλείου έως ότου τα ΠΣ των ΜΟΔΙΠ και Επιχειρηματικής Ευφυΐας μπορέσουν να εναρμονισθούν με το SMDX πρότυπο. 	ΝΑΙ		
SDMX				
7.	Θα πρέπει να διαμορφωθούν από τον Ανάδοχο τα DSD (Data-Structure-Definitions) και MSD (Metadata-Structure-Definitions) που απαιτούνται για την μοντελοποίηση των αναφορών που ζητάει η Αρχή από τις ΜΟΔΙΠ.	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ 2: ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΑΕΙ				
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
8.	Η διαμόρφωση των DSDs και MSDs θα πρέπει να βασίζεται σε καλά ορισμένες έννοιες (SDMX Concepts) αξιοποιώντας τα υφιστάμενες έννοιες που έχουν ορισθεί από το πρότυπο (Cross Domain Concepts)	ΝΑΙ		
9.	Η διαμόρφωση των DSDs και MSDs θα πρέπει να γίνει αξιοποιώντας πλήρως το SDMX IM (Informational Model) και να εξυπηρετεί τόσο τον υφιστάμενο όσο και τον μελλοντικό τύπο αναφορών της Α.Δι.Π όπως αυτοί θα προκύψουν κατά την φάση ανάλυσης απαιτήσεων.	ΝΑΙ		
10.	Τα αποτελέσματα της μοντελοποίησης θα αποτελέσουν τη βάση των «Μεταδεδομένων της Ελληνικής Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΜΕΑΕ)».	ΝΑΙ		
11.	Η διαχείριση, προσπέλαση, αναζήτηση και δημοσιοποίηση των ΜΕΑΕ, θα πραγματοποιείται κατά τα πρότυπο του SDMX RR (Registry/Repository) με εργαλεία και λογισμικά που υλοποιούν το πρότυπο αυτό.	ΝΑΙ		
12.	Μέσα από το περιβάλλον του SDMX-RR θα πρέπει να παρέχονται τα παρακάτω στοιχεία για τα δεδομένα που συλλέγει η Αρχή και περιγράφονται από τα ΜΕΑΕ: <ul style="list-style-type: none"> ▪ η εννοιολογική τους σημασία, ▪ οι μεταξύ τους ιεραρχίες, ▪ οι μεταξύ τους συσχετίσεις, ▪ η μεθοδολογία συλλογής των στοιχείων, ▪ τα ποιοτικά τους χαρακτηριστικά, ▪ τα πεδία τιμών τους, 	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ 2: ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΑΕΙ				
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ η νομική τεκμηρίωση, για την εννοιολογική απόδοση που έχει δοθεί, ▪ οι πολιτικές διαχείρισης και πιστοποίησης νέου τύπου δεδομένων. 			
13.	Το υποσύστημα θα πρέπει να παρέχει SDMX συμβατούς μηχανισμούς αναζήτησης και διάθεσης των δεδομένων που συλλέγονται.	ΝΑΙ		
14.	Το σύστημα θα πρέπει να υλοποιεί:			
15.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ κεντρική Αποθήκη Δεδομένων (DataWare House) που θα ενημερώνεται περιοδικά από τις περιφερειακές ΜΟΔΙΠ (βλ SDMX Database Driven Architectures). 	ΝΑΙ		
16.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ SDMX RI (Reference Infrastructure) ή ισοδύναμο για την διασύνδεση της Αποθήκης Δεδομένων με τα υπόλοιπα υποσυστήματα της αρχιτεκτονικής SDMX (SDMX-RR), και την διάθεση των στοιχείων αυτής μέσω SDMX Queries. 	ΝΑΙ		
17.	Η ενημέρωση της Αποθήκης Δεδομένων θα γίνεται:			
18.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ μέσω της δικτυακής εφαρμογής «Εικονική Εφαρμογή» που θα παρέχει η Α.ΔΙ.Π στις ΜΟΔΙΠ. 	ΝΑΙ		
19.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ απευθείας με χρήση push ή pull μηχανισμών μέσω διεπαφών SDMX όπως προβλέπονται από το στάνταρτ (SDMX-ML URLs/files ή SDMX WebServices), όταν αυτά θα είναι διαθέσιμα 	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ 2: ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΑΕΙ				
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	μέσα από τους παρόχους δεδομένων.			
20.	Για την πρόσβαση τόσο στα μεταδεδομένα και τον εννοιολογικό προσδιορισμό των δεικτών όσο και στα ίδια τα δεδομένα (datasets, aggregated datasets, micro-data) θα πρέπει να προσφέρεται εύχρηστο γραφικό Web περιβάλλον που να διευκολύνει τον τελικό χρήστη στην περιήγηση και αναζήτηση πληροφοριών.	ΝΑΙ		
21.	Η πρόσβαση σε πληροφορίες που αφορούν τα μεταδεδομένα θα είναι δημόσια προσπελάσιμες ενώ η πρόσβαση στα ίδια τα αποτελέσματα θα υπόκεινται στους περιορισμούς που απορρέουν από τις συμφωνίες μεταξύ της Α.ΔΙ.Π και των ΜΟΔΙΠ.	ΝΑΙ		
Εικονική ΜΟΔΙΠ				
22.	Η λειτουργικότητα του υποσυστήματος όσον αφορά την συγκέντρωση των δεδομένων αυτών υλοποιείται με τις ακόλουθες διεπαφές/διασυνδέσεις:			
23.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Εφαρμογή Web, με φόρμες καταχώρησης των συγκεντρωτικών στοιχείων που θα καταχωρούνται χειροκίνητα από το προσωπικό της ΜΟΔΙΠ (Web Forms). 	ΝΑΙ		
24.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Διασύνδεση με το ΠΣ Επιχειρηματικής Ευφυΐας του Ακαδημαϊκού Διαδικτύου μέσω προγραμματιστικών διεπαφών που παρέχει το ΠΣ (BI SOAP WebServices) 	ΝΑΙ		
25.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Διασύνδεση για τη λήψη δεδομένων με τη μορφή SDMX- 	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ 2: ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΑΕΙ				
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	ML από δικτυακό τόπο της ΜΟΔΙΠ (SMDX-ML File)			
26.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Διασύνδεση με SDMX Provider, που θα υλοποιεί η ΜΟΔΙΠ, μέσω προγραμματιστικών διεπαφών (SMDX Web Services) 	ΝΑΙ		
27.	Το περιβάλλον της Εικονικής ΜΟΔΙΠ θα πρέπει να παρέχει τις παρακάτω ειδικές λειτουργίες:			
28.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Προσυμπλήρωση των πεδίων που είναι διαθέσιμα από τα ΠΣ Επιχειρηματικής Ευφυίας ή το ιδρυματικό σύστημα της ΜΟΔΙΠ μέσω των αντίστοιχων διεπαφών. Θα πρέπει η υπάρχει σχετική σήμανση, από την οποία να προκύπτει η πηγή από την οποία έχουν προέλθει οι τιμές των προσυμπληρωμένων πεδίων. 	ΝΑΙ		
29.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Αυτόματη ή κατόπιν επιλογής προσυμπλήρωση των πεδίων από τα απομακρυσμένα ΠΣ, ανά κατηγορία δεδομένων. 	ΝΑΙ		
30.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Δυνατότητα τροποποίησης ή κλειδώματος των τιμών που προέρχονται από τα απομακρυσμένα ΠΣ, ανά κατηγορία δεδομένων. 	ΝΑΙ		
31.	Το υποσύστημα προκειμένου να ανταποκρίνεται και στις μελλοντικές απαιτήσεις που ορίζονται από τις διαδικασίες της Α.ΔΙ.Π θα πρέπει να παρέχει μηχανισμούς ώστε, με κατάλληλη παραμετροποίηση και χωρίς προγραμματιστικές αλλαγές από την πλευρά των διαχειριστών, να μπορεί να	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ 2: ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΑΕΙ				
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	επεκταθεί με νέα πεδία / δείκτες.			
32.	Ο ορισμός των δεικτών αυτών θα πρέπει πέρα από τα βασικά στοιχεία (όνομα, τύπος κ.λπ.) να περιλαμβάνει και τα στοιχεία διασύνδεσης με τα αντίστοιχα στοιχεία στα απομακρυσμένα ΠΣ, έτσι ώστε να είναι άμεσα διαθέσιμες οι ζητούμενες λειτουργίες αυτόματης συμπλήρωσής τους.	ΝΑΙ		
33.	Το σύστημα της Εικονικής ΜΟΔΙΠ πρέπει να παρέχει:			
34.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Σταδιακή υποβολή των στοιχείων, βάσει των φορμών υποβολής και δυνατότητα επισήμανσης της ορθής ολοκλήρωσης της διαδικασίας συμπλήρωσης των απαιτούμενων πεδίων χωρίς δυνατότητα περαιτέρω μεταβολής των δεδομένων που αναρτούνται. 	ΝΑΙ		
35.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Αυτοματοποιημένες λειτουργίες παραγωγής αναφορών και alarms για κάθε ίδρυμα. Κάθε χρήστης του συστήματος θα ενημερώνεται για τις ημερομηνίες υποβολής των στοιχείων, με αυτοματοποιημένη διαδικασία και μήνυμα που θα περιέχει στοιχεία για το είδος των στοιχείων που πρέπει να υποβληθούν, τον τρόπο υποβολής και τα χρονικά περιθώρια. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης με τον προκαθορισμένο 	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ 2: ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΑΕΙ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	προγραμματισμό το ΠΣ θα μπορεί να παράγει την αντίστοιχη αναφορά ελέγχου προς τους χρήστες της Α.ΔΙ.Π.			
36.	<ul style="list-style-type: none"> Με την οριστικοποίηση των υποβαλλόμενων στοιχείων, θα παρέχει τη δυνατότητα ψηφιακής υπογραφής του PDF αντιγράφου (οι έμπιστες Αρχές Πιστοποίησης θα καθοριστούν από την Α.ΔΙ.Π) 	ΝΑΙ		
37.	<ul style="list-style-type: none"> Δυνατότητα πρόσβασης των χρηστών σε διαδικτυακό χώρο αποθήκευσης (repository) για την προσπέλαση στοιχείων αξιολόγησης. Οι χρήστες θα μπορούν να έχουν πρόσβαση σε ανάγνωση και αποθήκευση των στοιχείων. 	ΝΑΙ		
38.	<ul style="list-style-type: none"> Δυνατότητα οργανωμένης, ταυτοποιημένης, επιχειρησιακής επικοινωνίας με την Α.ΔΙ.Π για κάθε υπηρεσιακό λόγο. 	ΝΑΙ		
39.	<ul style="list-style-type: none"> Ασφαλή πρόσβαση μέσω μηχανισμού ταυτοποίησης για κάθε χρήστη. 	ΝΑΙ		
40.	<ul style="list-style-type: none"> Διαχείριση μητρώου ταυτοποιημένων χρηστών. Κάθε ΑΕΙ θα υποχρεούται να δηλώνει ηλεκτρονικά τους χρήστες του πληροφοριακού συστήματος και να επικαιροποιεί τα στοιχεία τους, έτσι ώστε η Α.ΔΙ.Π να διατηρεί την λίστα με το σύνολο των εξουσιοδοτημένων χρηστών. 	ΝΑΙ		
41.	Ο Ανάδοχος θα πρέπει να διαθέσει μια πρότυπη υλοποίηση, του SDMX Provider	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ 2: ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΑΕΙ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	που θα υλοποιούσε μια εικονική ΜΟΔΙΠ και να επιδείξει την end-to-end λειτουργικότητα			
42.	Να αναφερθούν άλλα χαρακτηριστικά			

Σ3.1.4 Υποσύστημα 3: Εσωτερικό Σύστημα Λειτουργίας Α.ΔΙ.Π

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ 3: ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ Α.ΔΙ.Π				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Γενικά Χαρακτηριστικά				
1.	Να παρέχεται: υποστήριξη συνεδριάσεων, πρωτόκολλο και ψηφιακή διαχείριση θεμάτων και αλληλογραφίας.	ΝΑΙ		
2.	Να παρέχεται ενότητα νομικής και επιστημονικής βιβλιοθήκης.	ΝΑΙ		
3.	Θα πρέπει να ακολουθεί και να υπόκειται στους κανόνες των επιχειρησιακών ροών, διαχείρισης εγγράφων και ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου που θα υποστηρίζει την ηλεκτρονική διοίκηση και λειτουργία της Α.ΔΙ.Π.	ΝΑΙ		
4.	Θα πρέπει να παρέχει δυνατότητες ηλεκτρονικής πρωτοκόλλησης και ψηφιοποίησης των διακινούμενων εγγράφων και σημαντικών δεδομένων.	ΝΑΙ		
5.	Διασύνδεση με τα υποσυστήματα Διαχείρισης Εξωτερικών Αξιολογήσεων και Διαχείρισης Δεδομένων Ποιότητας των ΑΕΙ για τις πιο βασικές			

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ 3: ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ Α.ΔΙ.Π				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	επιχειρησιακές λειτουργίες. Να αναλυθούν οι μηχανισμοί διασύνδεσης.			
6.	Οι απαιτήσεις του εν λόγω υποσυστήματος πρέπει να είναι κατ' ελάχιστο:			
7.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Μια απολύτως παραμετροποιήσιμη και επεκτάσιμη εφαρμογή επιχειρησιακών ροών με δυνατότητα επανασχεδίασης ή εισαγωγής νέων ροών εργασίας, εξασφαλίζοντας τη βιωσιμότητα του λογισμικού στο ενδεχόμενο αλλαγής του επιχειρησιακού προσανατολισμού της Α.ΔΙ.Π ή της αύξησης των αρμοδιοτήτων της και των διαδικασιών με τους εξωτερικά συναλλασσόμενους με αυτή. 	ΝΑΙ		
8.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Μια λειτουργική και απολύτως σύγχρονη εφαρμογή διαχείρισης εγγράφων με αντίστοιχα τη παρακολούθηση και διεκπεραίωση του θέματος, βασισμένη στην καταγραφή του συνόλου των συμβατικών και σημαντικών εγγράφων που διακινούνται από και προς την Α.ΔΙ.Π, σε πλήρη διαλειτουργικότητα με τις ροές διαδικασιών και με πλήρη ανάδειξη όλων εκείνων των χαρακτηριστικών υψηλής λειτουργικότητας και διασυνδεσιμότητας με το σύνολο των υπόλοιπων εφαρμογών. 	ΝΑΙ		
9.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Μια σύγχρονη και απολύτως 	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ 3: ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ Α.ΔΙ.Π				
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<p>λειτουργική εφαρμογή πρωτοκόλλησης του συνόλου των διαφορετικών ειδών συμβατικών (που θα ψηφιοποιούνται) και ηλεκτρονικών εγγράφων που διακινεί η Α.ΔΙ.Π, σε πλήρη διασύνδεση με την εφαρμογή διαχείρισης τους και λαμβάνοντας υπόψη της ανάγκες της σύγχρονης ηλεκτρονικής διακυβέρνησης τους δημόσιου τομέα. Η εφαρμογή πρωτοκόλλησης θα πρέπει να διασφαλίζει την υποστήριξη της εσωστρέφειας και εξωστρέφειας της Α.ΔΙ.Π.</p>			
10.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Σύμφωνα με τις ροές εργασιών θα πρέπει να υποστηρίζονται οι συνεδριάσεις και να παρακολουθούνται τα θέματα ανά συνεδρίαση ή συνεδριάσεων. 	ΝΑΙ		
11.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Τη αποθήκευση και διαχείριση νομοθεσίας και άλλων επιστημονικών αναφορών που θα θεωρούνται χρήσιμες και θα είναι διαθέσιμες είτε μέσω συνδρομών της Α.ΔΙ.Π είτε ελεύθερα από το διαδίκτυο. 	ΝΑΙ		
12.	Να αναφερθούν άλλα χαρακτηριστικά			
Εφαρμογή Διαχείρισης Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου				
13.	Θα διαχειρίζεται και θα αρχειοθετεί πάσης φύσεως έγγραφα -ηλεκτρονικά ή έντυπα- τα οποία εισέρχονται στο πληροφοριακό σύστημα ή δημιουργούνται από αυτό.	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ 3: ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ Α.ΔΙ.Π				
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
14.	Θα πρέπει να είναι άμεσα διασυνδεδεμένο με τα άλλα υποσυστήματα του ΟΠΕΣΠ, ώστε τα πιστοποιητικά που εκδίδονται από αυτό να λαμβάνουν αριθμό πρωτοκόλλου από το υποσύστημα διαχείρισης Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου και να αρχειοθετούνται σε αυτό.	ΝΑΙ		
15.	Το σύστημα αποθηκεύει τα μεταδεδομένα που αφορούν τα έγγραφα στη βάση δεδομένων.	ΝΑΙ		
16.	Το υποσύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα:			
17.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Την ψηφιοποίηση και κεντρική αποθήκευση / διαχείριση του συνόλου των εγγράφων που διακινούνται στον οργανισμό σε οποιαδήποτε μορφή (έντυπη, ηλεκτρονική). 	ΝΑΙ		
18.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Την γρήγορη και αξιόπιστη αναζήτηση, ανάκτηση και εκτύπωση των εγγράφων. 	ΝΑΙ		
19.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Την λειτουργία ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου για υποσύνολο των εγγραφών (εισερχόμενα / εξερχόμενα). 	ΝΑΙ		
20.	Θα υποστηρίζει την αυτόματη πρωτοκόλληση και διανομή στους παραλήπτες των εισερχόμενων εγγράφων, όπως και την πρωτοκόλληση των εξερχόμενων εγγράφων.	ΝΑΙ		
21.	Τα έγγραφα πρωτοκόλλου (εισερχόμενο ή εξερχόμενο έγγραφο) θα συνοδεύονται κατά την καταχώρισή τους με ένα αριθμό πρωτοκόλλου. Ο αριθμός πρωτοκόλλου θα παράγεται	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ 3: ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ Α.ΔΙ.Π				
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	αυτόματα από το σύστημα και θα είναι μοναδικός για κάθε έγγραφο.			
22.	Το σύστημα θα παρακολουθεί την ιχνηλασιμότητα όλων των διακινήσεων του εγγράφου σε σχέση πάντα με τον αρχικό αριθμό που δίνεται κατά την καταχώριση.	ΝΑΙ		
23.	θα παρέχει ηλεκτρονική υπηρεσία για την παρακολούθηση/ενημέρωση σχετικά με την πορεία ενός αιτήματος με βάση τον αριθμό πρωτοκόλλου.	ΝΑΙ		
24.	θα πρέπει να διαθέτει εύχρηστο περιβάλλον εργασίας, καθώς θα αποτελεί εργαλείο διεκπεραίωσης μεγάλου όγκου δουλειάς από τους χρήστες του.	ΝΑΙ		
25.	Το σύστημα διαχείρισης ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου θα πρέπει να υποστηρίζει κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα:			
26.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ την προβολή εικόνας προεπισκόπησης εγγράφων χωρίς το άνοιγμά τους (για έγγραφα που το υποστηρίζουν). 	ΝΑΙ		
27.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Τη λήψη κάποιου ηλεκτρονικού εγγράφου για επεξεργασία από κάποιο χρήστη και ταυτόχρονα κλείδωμα του για τους υπόλοιπους χρήστες, μέχρι την ολοκλήρωση της επεξεργασίας. Προβολή λίστας των εγγράφων που έχουν ληφθεί προς επεξεργασία. 	ΝΑΙ		
28.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ την αποθήκευσή του εγγράφου στο σύστημα (συμπεριλαμβάνει αποθήκευση στη βάση δεδομένων συστήματος). 	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ 3: ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ Α.ΔΙ.Π				
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
29.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ τον καθορισμό κριτηρίων και τρόπων αναζήτησης όπως indexing, καθορισμός λέξεων κλειδιών. 	ΝΑΙ		
30.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ την αναζήτηση και ανάκτηση του εγγράφου ή ομάδας εγγράφων βάσει κριτηρίων αναζήτησης. 	ΝΑΙ		
31.	Θα πρέπει να υποστηρίζει την καταχώρηση και άλλων πληροφοριών, πέραν των αναγκών πρωτοκόλλησης και διαχείρισης εγγράφων.	ΝΑΙ		
32.	Το είδος της πληροφορίας που θα καταχωρείται πρέπει να είναι παραμετροποιήσιμο από τον διαχειριστή του συστήματος.	ΝΑΙ		
33.	Η παραμετροποίηση θα γίνεται στα πρότυπα ενός συστήματος σχεδίασης βάσεων δεδομένων (επιλογή προς καταχώρησης πεδίων, τύπου δεδομένων, κανόνων εγκυρότητας τιμών, επιλογή από λίστες τιμών κ.α.).	ΝΑΙ		
34.	θα πρέπει να δίνεται η δυνατότητα αντιγραφής και μεταφοράς εγγραφών από ένα φάκελο σε έναν άλλο.	ΝΑΙ		
35.	Ένας φάκελος θα μπορεί να έχει τη δική του αρίθμηση πρωτοκόλλου ή να την μοιράζεται με άλλους υποφακέλους.	ΝΑΙ		
36.	Για κάθε πληροφορία που καταχωρείται θα μπορεί να καθοριστεί αν θα γίνεται επιλογή από καθορισμένη λίστα τιμών.	ΝΑΙ		
37.	Ο διαχειριστής του συστήματος θα πρέπει να μπορεί να καθορίσει να η επιλογή τιμών σε ένα πεδίο θα γίνεται μόνο από τα περιεχόμενα μιας λίστας τιμών, αν ο χρήστης θα μπορεί να	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ 3: ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ Α.ΔΙ.Π				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	πληκτρολογήσει τιμές που δεν περιλαμβάνονται στη λίστα και αν θα μπορεί να επιλέξει περισσότερες από μια τιμές από τη λίστα.			
38.	Το σύστημα επιτρέπει τη δημιουργία και διαχείριση απεριόριστων φακέλων καθένας εκ των οποίων δύναται να έχει απεριόριστο αριθμό υπό-φακέλων.	ΝΑΙ		
39.	Σε κάθε φάκελο/υποφάκελο μπορεί να εντάσσεται απεριόριστος αριθμός εγγράφων διαφόρων τύπων.	ΝΑΙ		
40.	Το κάθε ψηφιοποιημένο έγγραφο μπορεί να αποτελείται από απεριόριστο αριθμό σελίδων.	ΝΑΙ		
41.	Δυνατότητα αποστολής εγγράφων μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.	ΝΑΙ		
42.	Υποστήριξη web interface.	ΝΑΙ		
43.	Άμεση διασύνδεση με το σύστημα ροών ΟΠΕΣΠ.	ΝΑΙ		
44.	Σύνδεση με την εφαρμογή Ροής Εργασιών για την δρομολόγηση των εγγράφων που πρωτοκολλούνται.	ΝΑΙ		
45.	Παρέχει τη δυνατότητα δρομολόγησης των εγγράφων μέσω του συστήματος διαχείρισης ροής εργασιών.	ΝΑΙ		
46.	Για κάθε εισερχόμενο έγγραφο δημιουργείται μία εγγραφή (κατατομή εγγράφου, profile εγγράφου, μεταδεδομένα). Η εγγραφή περιλαμβάνει τουλάχιστον τα εξής: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Στοιχεία αποστολέα ▪ Ημερομηνία παραλαβής ▪ Στοιχεία παραλήπτη ▪ Θέμα και θεματική περιοχή στην οποία κατατάσσεται ▪ Λέξεις κλειδιά 	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ 3: ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ Α.ΔΙ.Π				
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
47.	Τα πεδία της εγγραφής (profile) διακρίνονται σε πεδία που δέχονται μία μόνο τιμή και σε πεδία που δέχονται πολλαπλές τιμές (π.χ. "Κοινοποίηση").	ΝΑΙ		
48.	Το λογισμικό να παρέχει τη δυνατότητα εξαγωγής της λίστας αποτελεσμάτων σε διάφορες μορφές (π.χ. αρχείο κειμένου, MS Excel, HTML) ώστε να είναι δυνατή η αποστολή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο ή η εκτύπωση της λίστας εφόσον είναι επιθυμητό	ΝΑΙ		
49.	Να αναφερθούν άλλα χαρακτηριστικά			
Λειτουργία Αναζήτησης Εγγράφων				
50.	Το σύστημα υποστηρίζει τον καθορισμό κριτηρίων και πολλαπλούς τρόπους αναζήτησης.	ΝΑΙ		
51.	Καθορισμός Πεδίων (Indexing): Στη φάση αυτή που λαμβάνει μέρος κατά την παραμετροποίηση του συστήματος, ο διαχειριστής καθορίζει τα πεδία βάσει των οποίων θα γίνονται οι αναζητήσεις των εγγράφων. Τα πεδία αυτά οριζόμενα και μπορούν να είναι για παράδειγμα η ημερομηνία εισαγωγής τους, ο κωδικός του υπαλλήλου που το εισήγαγε, το θέμα του, ο αποστολέας, ο αποδέκτης, κλπ.	ΝΑΙ		
52.	Εισαγωγή Λέξεων – Φράσεων Αναζήτησης: Στη φάση αυτή που λαμβάνει μέρος κατά την αποθήκευση του εγγράφου, ο χειριστής θα πρέπει να μπορεί να εισάγει τα δεδομένα – καταχώρηση στα πεδία - τα κριτήρια αναζήτησης.	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ 3: ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ Α.ΔΙ.Π				
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
53.	Οποιοσδήποτε χρήστης του συστήματος που έχει το δικαίωμα πρόσβασης σε αυτό, θα μπορεί βάζοντας μία λέξη ή λέξεις κλειδιά αναζήτησης να ψάξει και να δει στην οθόνη του τα ανακτηθέντα έγγραφα που πληρούν τις προϋποθέσεις που έθεσε.	ΝΑΙ		
54.	Αναζήτηση σε συγκεκριμένα πεδία της κατατομής (profile) του εγγράφου.	ΝΑΙ		
55.	Αναζήτηση με βάση διάφορα χαρακτηριστικά του εγγράφου (όπως όνομα, κατηγορία, ημερομηνίες, κλπ.) και τυποποιημένα πεδία (όπως "Θέμα", "Κοινοποίηση", "Σχετικά" κλπ.).	ΝΑΙ		
56.	Ανάκτηση των εγγράφων μπορεί να γίνει με εκφράσεις αναζήτησης σχετικές με το περιεχόμενο των εγγράφων.	ΝΑΙ		
57.	Δυνατότητα δημιουργίας λίστας λέξεων κλειδιών (προεπιλογές) από την οποία ο τελικός χρήστης θα επιλέγει έτοιμες λέξεις κλειδιά που χρησιμοποιούνται συχνά.	ΝΑΙ		
58.	Να αναφερθούν άλλα χαρακτηριστικά			
Εφαρμογή Διαχείρισης Ροής Εργασιών				
59.	Να ακολουθεί τα διεθνή standards που έχουν θεσπιστεί από ανεξάρτητους και έγκριτους οργανισμούς (π.χ. www.wfmc.org).	ΝΑΙ		
60.	Θα πρέπει να περιέχει κατ' ελάχιστο την ακόλουθη λειτουργικότητα:			
61.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Workflow business modeling environment. Θα πρέπει να παρέχεται η μεθοδολογία και τα εργαλεία εκείνα για την 	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ 3: ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ Α.ΔΙ.Π				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	ανάλυση της ροής εργασιών.			
62.	<ul style="list-style-type: none"> Workflow development environment. Θα πρέπει να παρέχονται τα κατάλληλα εργαλεία για τη δόμηση της ροής εργασιών, την κατανομή εργασιών, και τον καθορισμό ρόλων. 	ΝΑΙ		
63.	<ul style="list-style-type: none"> Workflow runtime environment. Θα πρέπει να παρέχεται το περιβάλλον εργασίας καθώς και διαφανής επικοινωνία αυτού με τις βάσεις δεδομένων που θα προσφέρει και τις εφαρμογές που θα αναπτύξει ο Ανάδοχος. 	ΝΑΙ		
64.	<ul style="list-style-type: none"> Workflow administration and monitoring environment. Θα πρέπει να παρέχεται περιβάλλον διαχείρισης και επίβλεψης της εφαρμογής. 	ΝΑΙ		
65.	<ul style="list-style-type: none"> Workflow management engine. Θα πρέπει να παρέχεται περιβάλλον μέσω του οποίου θα γίνεται επίβλεψη της ροής των εργασιών. 	ΝΑΙ		
66.	<ul style="list-style-type: none"> Workflow management statistics. Θα πρέπει να παρέχεται περιβάλλον μέσω του οποίου ο χρήστης να μπορεί να ορίζει και να βλέπει στατιστικά στοιχεία για το σύνολο ή μέρος των ροών εργασίας (π.χ. αριθμός ροής εργασιών ανα κατηγορία, χρόνους διεκπεραίωσης, κλπ.). 	ΝΑΙ		
67.	Το σύστημα θα πρέπει επίσης να διαθέτει λειτουργικότητα σχετική με έλεγχο ροών εργασίας, με συλλογή	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ 3: ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ Α.ΔΙ.Π				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	δεδομένων και με παρουσίαση αποτελεσμάτων.			
68.	Να αναφερθούν άλλα χαρακτηριστικά			

С3.1.5 Υποσύστημα 4: Σύστημα Υποστήριξης Λήψης Αποφάσεων

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ 4: ΣΥΣΤΗΜΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΛΗΨΗΣ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Γενικά Χαρακτηριστικά				
1.	Το υποσύστημα θα πρέπει να παρέχει κατ' ελάχιστο τις παρακάτω δυνατότητες:			
2.	Οι αναφορές και οι δείκτες αξιολόγησης πρέπει να είναι διαθέσιμοι στους εξουσιοδοτημένους χρήστες σύμφωνα με ένα καλά ορισμένο επίπεδο δικαιωμάτων.	ΝΑΙ		
3.	Οι εφαρμογές του συστήματος που απευθύνονται στους επιχειρησιακούς χρήστες θα είναι διαδικτυακές και προσβάσιμες μέσω πλοηγού (web browser). Εφαρμογές που απευθύνονται αποκλειστικά σε αναλυτές και διαχειριστές μπορούν να παρέχονται και σε μη Web περιβάλλον.	ΝΑΙ		
4.	Δυνατότητα εμβάθυνσης στο περιεχόμενο και μετάβασης σε σχετικές πληροφορίες (drill down-up-across, data pivots, data rotation).	ΝΑΙ		
5.	Δυνατότητα δημιουργίας νέων πεδίων και εφαρμογής συναρτήσεων (π.χ. Time	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ 4: ΣΥΣΤΗΜΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΛΗΨΗΣ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ				
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	Series Analysis).			
6.	Δυνατότητα σύνδεσης με Σχεσιακές Βάσεις Δεδομένων μέσω πρωτοκόλλων επικοινωνίας όπως JDBC, ODBC, κ.λπ.	NAI		
7.	On-Line Analytical Processing (OLAP), επιτρέποντας στους χρήστες να διερευνήσουν τα δεδομένα σε πολλαπλά επίπεδα λεπτομέρειας και από διάφορες οπτικές γωνίες (drill-down, drill-up, or slice and dice). Υλοποίηση XML/A και MDX στάνταρτ για την πρόσβαση σε OLAP εξυπηρετητές.	NAI		
8.	Δυνατότητα ορισμού συλλογής αναφορών στο Web περιβάλλον του υποσυστήματος για εποπτικούς σκοπούς (dashboards)	NAI		
9.	Δυνατότητα σχεδιασμού διαδραστικών αναφορών μέσω Wizard (interactive visualizations), προσβάσιμων μέσα από το Web περιβάλλον.	NAI		
10.	Οι αναφορές θα πρέπει να μπορούν αν εξάγονται σε μορφή Adobe PDF, HTML, Microsoft Excel, Rich Text Format, και plain text.	NAI		
11.	Δυνατότητα υποστήριξης μετα-δεδομένων ώστε όροι και ονομασίες πινάκων και πεδίων και χρονοσειρών της ΒΔ Α.Δι.Π να είναι επιχειρησιακά κατανοητοί στους τελικούς χρήστες.	NAI		
12.	Δυνατότητα ενσωμάτωσης συγκεκριμένων αναφορών με δυναμικό τρόπο μέσω API στη δικτυακή πύλη της Α.Δι.Π (υποσύστημα 5). Να αναφερθούν τα τεχνικά χαρακτηριστικά της λύσης.	NAI		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ 4: ΣΥΣΤΗΜΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΛΗΨΗΣ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ				
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
13.	Δυνατότητα υποβολής εξειδικευμένων επερωτήσεων (ad-hoc queries) με επιχειρησιακά κατανοητούς όρους στους τελικούς χρήστες βάσει της λογικής αναπαράστασης και της μοντελοποίησης των δεδομένων που έχει επιλεγεί.	ΝΑΙ		
14.	Να αναφερθούν οι web τεχνολογίες υλοποίησης των διαδραστικών αναφορών στο Web περιβάλλον	ΝΑΙ		
15.	Εγγενής υποστήριξη του λογισμικού για την παρουσίαση στατικών και διαδραστικών αναφορών σε smart phones και tablets. Να αναφερθούν τα χαρακτηριστικά της λύσης			
16.	Να περιγραφούν, επισυνάπτοντας αντίστοιχα δείγματα, οι τύποι των γραφικών αναπαραστάσεων που είναι διαθέσιμοι από τη λύση.	ΝΑΙ		
17.	Να αναφερθούν άλλα χαρακτηριστικά			

Σ3.1.6 Υποσύστημα 5: Πληροφοριακή και Επιχειρησιακή Διαδικτυακή Πύλη Διαχείρισης και Διάθεσης Ψηφιακών Υπηρεσιών της Α.ΔΙ.Π

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ 5: ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΗ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗ ΠΥΛΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ Α.ΔΙ.Π				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Γενικά Χαρακτηριστικά				
1.	Το υποσύστημα θα πρέπει να παρέχει κατ' ελάχιστο τις παρακάτω δυνατότητες:			
2.	Ασφάλεια:			
3.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Θέματα διαχείρισης, ρόλων χρηστών και δικαιωμάτων. 	ΝΑΙ		
4.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Μηχανισμοί ελέγχου της ποιότητας / αξιοπιστίας της διακινούμενης πληροφορίας. 	ΝΑΙ		
5.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Θέματα συντήρησης, τόσο της πύλης, όσο και των διασυνδεδεμένων σε αυτήν βάσεων δεδομένων. 	ΝΑΙ		
6.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ρυθμίσεις ασφαλείας σχετικά με τη διασφάλιση της εργασιακής ροής. 	ΝΑΙ		
7.	Μετασχηματισμός του υφιστάμενου ιστοχώρου σε πληροφοριακή και επιχειρησιακή διαδικτυακή πύλη:			
8.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Δημιουργία συστήματος δυναμικής διαχείρισης περιεχομένου ανοιχτής αρχιτεκτονικής και εύκολα παραμετροποιήσιμο. 	ΝΑΙ		
9.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Η πλατφόρμα διαχείρισης περιεχομένου που θα χρησιμοποιηθεί κατά το μετασχηματισμό θα πρέπει να βασίζεται σε σύγχρονο και εξελίξιμο framework. 	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ 5: ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΗ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗ ΠΥΛΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ Α.ΔΙ.Π				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
10.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Μεταφορά ή / και μετασχηματισμός των υπαρχόντων αποθηκευμένων δεδομένων του ιστοχώρου της Α.ΔΙ.Π. και ενσωμάτωση αυτών στο μετασχηματισμένο ιστοχώρο – διαδικτυακή πύλη, ώστε εάν είναι δυνατόν να διασφαλίζεται η αποφυγή απώλειας ή / και αλλοίωσης των δεδομένων με ταυτόχρονη αποθήκευσή τους στην κεντρική βάση δεδομένων της Α.ΔΙ.Π. 	ΝΑΙ		
11.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Το λογισμικό που θα χρησιμοποιηθεί θα πρέπει να επιτρέπει την ταυτόχρονη πρόσβαση σε κοινά δεδομένα και την υποστήριξη πολλαπλών sessions. Παράλληλα, θα πρέπει να επιτρέπει την πλήρη διαχείριση των πληροφοριών που αποθηκεύονται στη βάση δεδομένων. 	ΝΑΙ		
12.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Το σύστημα θα πρέπει να ικανοποιήσει αυξημένη ζήτηση σε σύντομο χρονικό διάστημα, ενώ ταυτόχρονα ο σχεδιασμός του θα πρέπει να επιτυγχάνει χαμηλά έξοδα λειτουργίας και γρήγορη ανταπόκριση στις ανάγκες των χρηστών. 	ΝΑΙ		
13.	Θέματα Προώθησης και Εξασφάλισης Αποτελεσματικής Λειτουργίας της πύλης.			
14.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ανάπτυξη μηχανισμών ελέγχου / μέτρησης της επισκεψιμότητας του ιστοχώρου και εργαλείων 	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ 5: ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΗ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗ ΠΥΛΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ Α.ΔΙ.Π				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	για τη στατιστική ανάλυση και εξόρυξη χρήσιμης και εύκολα αξιοποιήσιμης γνώσης με βάση τα συλλεχθέντα στατιστικά δεδομένα ή μεταδεδομένα που θα αποθηκεύονται στην ΒΔ της Α.ΔΙ.Π.			
15.	<ul style="list-style-type: none"> Δημιουργία meta-tags, descriptions και keywords ανά σελίδα ξεχωριστά. 	ΝΑΙ		
16.	<ul style="list-style-type: none"> Δυνατότητα αυτόματης δημιουργίας χάρτη περιεχομένου (sitemap), ο οποίος θα κάνει χρήση XML και SitemapProtocol. 	ΝΑΙ		
17.	<ul style="list-style-type: none"> Εκπόνηση τεχνικών βελτιστοποίησης της διαδικασίας ανακάλυψης του ιστοχώρου από μηχανές αναζήτησης και μηχανισμών προώθησης της προβολής του ιστοχώρου (S.E.O. optimization). 	ΝΑΙ		
18.	<ul style="list-style-type: none"> Οι τεχνικές βελτιστοποίησης και οι μηχανισμοί ελέγχου/μέτρησης της επισκεψιμότητας του ιστοχώρου που θα αναπτυχθούν θα πρέπει να μπορούν να εκτελούνται όσο το δυνατόν τοπικά στους εξυπηρετητές της Α.ΔΙ.Π. και όχι μόνο δημοσίως, όπως για παράδειγμα με χρήση μετρικών εργαλείων, όπως το GoogleAnalytics. 	ΝΑΙ		
19.	<ul style="list-style-type: none"> Τεχνικές βελτιστοποίησης της διαδικασίας εύρεσης της πύλης από μηχανές αναζήτησης και μηχανισμούς προώθησης της 	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ 5: ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΗ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗ ΠΥΛΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ Α.ΔΙ.Π				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	προβολής του.			
20.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Σχεδιασμός σύμφωνα με τα τρέχοντα state-of-the-art πρότυπα αναφορικά με τις τεχνικές και τα πρότυπα που προτείνονται για την ανάπτυξη αντίστοιχων κυβερνητικών διαδικτυακών πυλών. 	ΝΑΙ		
21.	Ενσωμάτωση λειτουργικότητας για την ευχρηστία όλων των ηλεκτρονικών υπηρεσιών και πληροφοριών που θα παρέχει.			
22.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Υποστήριξη ενεργού Navigation Path. 	ΝΑΙ		
23.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Υποστήριξη ενσωμάτωσης μικροεφαρμογών που θα βελτιστοποιούν τη λειτουργικότητα των επιμέρους ηλεκτρονικών υπηρεσιών της πύλης. 	ΝΑΙ		
24.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Δυνατότητα προσθήκης επεκτάσεων για τη δημιουργία λειτουργικότερης δομής και προσαρμογής της πύλης στις ανάγκες της Α.ΔΙ.Π. 	ΝΑΙ		
25.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Εισαγωγή και ενοποίηση δομημένης ή / και αδόμητης πληροφορίας από πηγές περιεχομένου. 	ΝΑΙ		
26.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ανάπτυξη μηχανισμών για την εύκολη προσθήκη και διαχείριση Ανακοινώσεων και Πληροφοριακών δελτίων, με κατάλληλους μηχανισμούς προώθησης αυτών στους επισκέπτες της πύλης. 	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ 5: ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΗ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗ ΠΥΛΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ Α.ΔΙ.Π				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
27.	<ul style="list-style-type: none"> Ανάπτυξη υποδομών για την ενσωμάτωση επιπρόσθετων δυναμικών και εύκολα παραμετροποιήσιμων λειτουργιών (όπως π.χ. χώροι ανταλλαγής απόψεων, δημιουργία και διενέργεια αξιολόγησης ή /και online ερευνών κτλ.). 	ΝΑΙ		
28.	<ul style="list-style-type: none"> Δυνατότητες άμεσης και εύκολης αναζήτησης και ανάκτησης πληροφοριών από τη συγκεντρωμένη στον ιστοχώρο πληροφορία. 	ΝΑΙ		
29.	<ul style="list-style-type: none"> Δυνατότητες ταξινόμησης και κατηγοριοποιημένης παρουσίασης της πληροφορίας, με βάση διάφορα κριτήρια (π.χ. λέξεις - κλειδιά, ημερομηνίες δημιουργίας, ή μετατροπής των εγγράφων, συγγραφέας κτλ.). 	ΝΑΙ		
30.	<ul style="list-style-type: none"> Ανάπτυξη υποδομών για πολύ-γλωσσική υποστήριξη. 	ΝΑΙ		
31.	Να αναφερθούν άλλα χαρακτηριστικά			
Εφαρμογή Ηλεκτρονικής Ενημέρωσης & Πληροφόρησης				
32.	Θα πρέπει να παρέχει ενημέρωση & πληροφόρηση σε ό,τι αφορά κατ'ελάχιστο τα ακόλουθα:			
33.	<ul style="list-style-type: none"> Γενική Ενημέρωση: Η κατηγορία αυτή θα απευθύνεται σε όλους τους πιθανούς επισκέπτες της Πύλης και θα περιλαμβάνει γενική ενημέρωση για το θέμα της Α.ΔΙ.Π, ήτοι: Χαιρετισμός της Διοίκησης του Οργανισμού, Στόχοι και δραστηριότητες της 	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ 5: ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΗ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗ ΠΥΛΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ Α.ΔΙ.Π				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	Α.ΔΙ.Π, Οργανόγραμμα & στελέχωση, Νομοθεσία που διέπει τη λειτουργία της Α.ΔΙ.Π (to download), Ετήσιες αναφορές πεπραγμένων της Α.ΔΙ.Π (to download), Links (προς εθνικούς και διεθνείς Οργανισμούς που ασχολούνται ή σχετίζονται με ποιότητα στην εκπαιδευτική διαδικασία), Στατιστικά στοιχεία, Διαμόρφωση ερωταπαντήσεων σχετικά με θέματα της Α.ΔΙ.Π και γενικότερα ποιότητα στην εκπαιδευτική διαδικασία με μορφή Frequently Asked Questions, κ.α.			
34.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Νέα / Τρέχουσες Δραστηριότητες: Εδώ θα παρουσιάζονται κατηγοριοποιημένα όλα τα νέα από την Ελλάδα και το εξωτερικό που αφορούν τον χώρο της διασφάλισης και πιστοποίησης της ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση, συμπεριλαμβανομένων: Τελευταία νέα, Δελτία Τύπου, Εκδηλώσεις (Συνέδρια, σεμινάρια, εκθέσεις), Αναφορές / στατιστικά στοιχεία, κα. 	ΝΑΙ		
35.	Να αναφερθούν άλλα χαρακτηριστικά			
Εφαρμογή Διαχείρισης Περιεχομένου (Content Management System)				
36.	θα παρέχει τη δυνατότητα διαχείρισης όλου του κύκλου ζωής των πληροφοριών (εγγράφων, αρχείων, media)	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ 5: ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΗ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗ ΠΥΛΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ Α.ΔΙ.Π				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
37.	Θα υποστηρίζει πλήρως τη συντακτική πολιτική (editorial policy) που θα προτείνει ο Ανάδοχος και θα καθιστά εφικτή (και εύκολη) τη δημιουργία και ανανέωση του περιεχομένου, με τη χρήση web browser, από οποιαδήποτε τοποθεσία (remote locations) και από προσωπικό (editors/authors) χωρίς ιδιαίτερες τεχνικές γνώσεις, ώστε να εξασφαλιστεί η ευκολία ενημέρωσης των ιστοσελίδων και κατά συνέπεια να περιοριστεί, κατά το δυνατόν, το λειτουργικό κόστος και το κόστος συντήρησης της πύλης	ΝΑΙ		
38.	Η εφαρμογή θα πρέπει να παρέχει κατ' ελάχιστο τις παρακάτω δυνατότητες:			
39.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Δημιουργία και εισαγωγή αρχείων περιεχομένου σε μορφή δομημένων εγγράφων, μέσω φιλικού προς το χρήστη συντάκτη κειμένου που θα είναι ενσωματωμένος στο web browser και δε θα απαιτεί εξειδικευμένες γνώσεις για τη χρήση του από τη συντακτική ομάδα. 	ΝΑΙ		
40.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Υποστήριξη της διαδικασίας δημιουργίας, επιμέλειας και δυναμικής έκδοσης-συνδυασμού των αρχείων περιεχομένου σε ένα ή περισσότερα σημεία του ιστοχώρου, με διακριτούς ρόλους και δικαιοδοσίες επί συγκεκριμένων ενεργειών ή/και αρχείων περιεχομένου, ώστε οι χρήστες να μπορούν να κάνουν 	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ 5: ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΗ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗ ΠΥΛΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ Α.ΔΙ.Π				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	την καλύτερη δυνατή επιλογή/διαχωρισμό των πληροφοριών που τους ενδιαφέρουν, σε διάφορα εκ των προτέρων οριζόμενα επίπεδα «διείσδυσης».			
41.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Πολλαπλές γλωσσικές εκδόσεις του περιεχομένου. Το σύστημα θα πρέπει να παρέχει δυνατότητες για την ευέλικτη συντήρηση του περιεχομένου σε πολλές γλώσσες ειδοποιώντας λ.χ. το χρήστη ότι η δεύτερη γλωσσική έκδοση του περιεχομένου δεν είναι ενημερωμένη σε συγκεκριμένες ενότητες του κ.ο.κ. 	ΝΑΙ		
42.	θα πρέπει να υποστηρίζει απολύτως τις δομές αποθήκευσης ψηφιοποιημένου υλικού που υποστηρίζονται από το αρχείο της Α.ΔΙ.Π και θα παραδοθούν σε ψηφιακή μορφή στον Ανάδοχο κατά την έναρξη του έργου.	ΝΑΙ		
43.	Να αναφερθούν άλλα χαρακτηριστικά			
Εφαρμογή Δημοσίευσης / Προβολής Περιεχομένου				
44.	Η εφαρμογή θα πρέπει να παρέχει κατ' ελάχιστο τις παρακάτω δυνατότητες:			
45.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Δυνατότητα πρόσβασης σε ιεραρχικούς καταλόγους εγγράφων και αρχείων περιεχομένου σύμφωνα με: πολλαπλή θεματική κατηγοριοποίηση, με μορφή καταλόγων και πολλαπλών μορφών ενός εκάστου εγγράφου. 	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ 5: ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΗ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗ ΠΥΛΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ Α.ΔΙ.Π				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
46.	<ul style="list-style-type: none"> Δυνατότητα πρόσβασης μέσω συνδέσμων σε πρόσθετα κείμενα ή αρχεία περιεχομένου, που θα είναι δυνατόν να δηλώνονται είτε ad-hoc είτε προγραμματικά ανάλογα με το θέμα, την ιδιότητα του συντάκτη και άλλες ιδιότητες. 	ΝΑΙ		
47.	<ul style="list-style-type: none"> Site Map & FAQs. Ο χάρτης του δικτυακού τόπου (site map), θα παρουσιάζει τη δομή της πύλης, ώστε να μπορεί ο επισκέπτης να δει τι περιέχει κάθε ενότητα και να πλοηγείται γρήγορα και εύκολα. Ο χάρτης θα δημιουργείται δυναμικά κάθε φορά που εισάγεται νέο περιεχόμενο. Με ανάλογο δυναμικό τρόπο θα δημιουργούνται τα βασικά στοιχεία πλοήγησης όπως μενού, μονοπάτι πλοήγησης κλπ. Ειδικά για την υπηρεσία FAQs, η Πύλη θα πρέπει να επιτρέπει στους διαχειριστές την δυναμική ανανέωση των ερωτήσεων και απαντήσεων, μέσω ειδικών φορμών. 	ΝΑΙ		
48.	<ul style="list-style-type: none"> Δυνατότητες πολυκριτηριακής αναζήτησης πληροφοριών. Ευέλικτη αναζήτηση στο περιεχόμενο (από πολλαπλές, δομημένες και αδόμητες πηγές) της πύλης βάσει πολυκριτηριακών πληροφοριών (λέξεις κλειδιά, κείμενο, ημερομηνία κλπ.). Η αναζήτηση βάσει κειμένου θα υποστηρίζει 	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ 5: ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΗ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗ ΠΥΛΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ Α.ΔΙ.Π				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	απλά και δομημένα ερωτήματα.			
49.	<ul style="list-style-type: none"> Δυνατότητες προβολής περιεχομένου σε μέσα κοινωνικής δικτύωσης (social media). Αναδημοσίευση συγκεκριμένου περιεχομένου της πύλης (π.χ. νέα, εκδηλώσεις, έγγραφα, κτλ.), σε διάφορα δημοφιλή μέσα κοινωνικής δικτύωσης (π.χ. facebook, twitter, google+, κτλ.). 	ΝΑΙ		
50.	<ul style="list-style-type: none"> Δυνατότητες WEB3.0, για παροχή σχολίων σε συγκεκριμένες ενότητες και περιεχόμενα της πύλης, βαθμολόγηση ενδιαφέροντος περιεχομένου, like – dislike, κτλ. 	ΝΑΙ		
51.	Να αναφερθούν άλλα χαρακτηριστικά			
Εφαρμογή Εγγραφής & Εξουσιοδότησης Χρηστών				
52.	θα πρέπει να παρέχει λειτουργίες Εγγραφής & Εξουσιοδότησης χρηστών, με στόχο την αποφυγή χρήσης του συστήματος από κακόβουλους χρήστες	ΝΑΙ		
53.	Η εγγραφή των χρηστών θα γίνεται on-line, με δυνατότητες:	ΝΑΙ		
54.	<ul style="list-style-type: none"> Διαχείρισης αιτημάτων εγγραφής που είναι σε εκκρεμότητα από τον διαχειριστή. 	ΝΑΙ		
55.	<ul style="list-style-type: none"> Αυτόματης εγγραφής, με χρήση ηλεκτρονικών από τρίτους φορείς (π.χ. Federated Login, OAuth Login, OpenID). 	ΝΑΙ		
56.	<ul style="list-style-type: none"> Χειροκίνητης εισαγωγής και διαχείρισης χρηστών. 	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ 5: ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΗ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗ ΠΥΛΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ Α.ΔΙ.Π				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
57.	<p>Σε περίπτωση έγκρισης, ο διαχειριστής:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ενημερώνει σχετικά τον χρήστη και τον εφοδιάζει με τα μοναδικά αναγνωριστικά συνθηματικά που θα χρησιμοποιεί εφεξής για την πρόσβασή του, ▪ Ενημερώνει το σύστημα για την εγγραφή και αναθέτει στο συγκεκριμένο χρήστη έναν ή περισσότερους ρόλους (ήτοι δικαιώματα πρόσβασης και αξιοποίησης υπηρεσιών και δεδομένων του συστήματος). 	ΝΑΙ		
58.	Να αναφερθούν άλλα χαρακτηριστικά			
Εφαρμογή Ηλεκτρονικής Συνεργασίας				
59.	Η εφαρμογή θα πρέπει να παρέχει κατ'ελάχιστο τις παρακάτω δυνατότητες:			
60.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Λίστες Συζήτησης (Discussion Lists – Web Forums). Η Πύλη θα πρέπει να παρέχει την δυνατότητα ανταλλαγής απόψεων, όπου οι χρήστες της θα μπορούν να συμμετέχουν σε διάφορες «Περιοχές Διαλόγου», στις οποίες θα γίνονται συζητήσεις πάνω σε διαφορετικά και διακριτά θεματικά πεδία. Το σύστημα θα πρέπει να παρέχει στους διαχειριστές της Πύλης την δυνατότητα δημιουργίας πολλαπλών Discussion Lists με πολλαπλά θεματικά αντικείμενα ανά Περιοχή Διαλόγου (multi-level catalogue) καθώς και την 	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ 5: ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΗ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗ ΠΥΛΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ Α.ΔΙ.Π				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	δυνατότητα στους χρήστες να αποστέλλουν e-mail σε οποιονδήποτε χρήστη συμμετέχει στις λίστες.			
61.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Λίστες Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου (Mailing Lists). Η Πύλη θα παρέχει την δυνατότητα στους διαχειριστές να δημιουργούν, καταργούν και γενικά να διαχειρίζονται λίστες Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου (ή άλλων στοιχείων επικοινωνίας π.χ. αριθμός fax, αριθμός κινητού τηλεφώνου κλπ). Η εγγραφή των πολιτών στις λίστες αυτές θα γίνεται ηλεκτρονικά. Μέσω της υπηρεσίας αυτής οι χρήστες θα μπορούν να αναζητούν ή συμμετέχουν σε λίστες Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου για την μαζική αποστολή απόψεων & πληροφοριών. 	ΝΑΙ		
62.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Newsletter. Η Πύλη θα πρέπει να παρέχει την δυνατότητα δημιουργίας και ενεργού αποστολής σύνθετων ψηφιακών «εκδόσεων» υλικού του ιστοχώρου (e-newsletter) προς επιλεγμένες κατηγορίες χρηστών που το επιλέγουν, με μορφή μαζικού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή και εναλλακτικούς διαύλους επικοινωνίας (π.χ. μέσω Fax). Η προτεινόμενη λύση θα περιλαμβάνει κατάλληλα εργαλεία για εγγραφή και 	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ 5: ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΗ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗ ΠΥΛΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ Α.ΔΙ.Π				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<p>διαγραφή χρηστών και την τήρηση αρχών αποφυγής spamming. Θα υποστηρίζονται δυνατότητες για:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Εύκολη επιλογή πληροφοριακού υλικού από την Πύλη που θα ενσωματώνεται στο newsletter, ○ Διασύνδεση του κειμένου με τα αντίστοιχα στην Πύλη, ○ Δημιουργία / τήρηση custom mailing lists για διαφορετικού είδους newsletter, ○ Δυνατότητα προεπιλογής του περιεχομένου (θεματικές περιοχές) του newsletter από τους χρήστες, ○ Δυνατότητα ειδοποίησης των χρηστών για νέο υλικό που τους ενδιαφέρει (updates alert). 			
63.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Πίνακες Ανακοινώσεων (Bulletin Board). Η Πύλη θα πρέπει να προσφέρει υπηρεσίες Πινάκων Ανακοινώσεων, οι οποίες θα επιτρέπουν αφενός μεν την γενική & στοχευμένη δημοσίευση ανακοινώσεων από ειδικές ομάδες (π.χ. ακαδημαϊκοί) με βάση τον ρόλο τους, και αφετέρου την ενημέρωση σχετικά με 	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ 5: ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΗ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗ ΠΥΛΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ Α.ΔΙ.Π				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	ανακοινώσεις προς τους κατάλληλους αποδέκτες. Παράλληλα θα παρέχεται η δυνατότητα δημοσίευσης & ανεύρεσης ανακοινώσεων κάτω από συγκεκριμένα θέματα / κατηγορίες που θα καθορίζει ο κάθε εξουσιοδοτημένος συντάκτης ή η αναζήτηση ανακοινώσεων με χρήση κριτηρίων.			
64.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ηλεκτρονικές φόρμες (WEB forms). Η Πύλη θα πρέπει να παρέχει την δυνατότητα στους διαχειριστές να σχεδιάζουν και δημιουργούν αυτόματα ειδικές φόρμες για την υποβολή αιτήσεων από τους χρήστες της Πύλης ανά θεματικό αντικείμενο. Μέσω αυτών των φορμών οι χρήστες θα έχουν την δυνατότητα να επικοινωνήσουν με εσωτερικά στελέχη της Α.ΔΙ.Π για υποβολή ερωτήσεων ή παροχή επιπλέον πληροφοριών. 	ΝΑΙ		
65.	Να αναφερθούν άλλα χαρακτηριστικά			

С3.1.7 Υποσύστημα Διαχείρισης Χρηστών

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΧΡΗΣΤΩΝ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Το υποσύστημα θα πρέπει κατ'			

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΧΡΗΣΤΩΝ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	ελάχιστο να υποστηρίζει τα παρακάτω:			
2.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Διαχείριση ρόλων χρηστών, ανάλογα με το αντικείμενο της εργασίας τους. 	ΝΑΙ		
3.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Διαβαθμισμένα επίπεδα πρόσβασης ανάλογα με τον ρόλο. 	ΝΑΙ		
4.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Κεντρικό σημείο διαχείρισης χρηστών και καθορισμού δικαιωμάτων. 	ΝΑΙ		
5.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Δυνατότητα ενεργοποίησης και απενεργοποίησης ενός χρήστη. 	ΝΑΙ		
6.	Επιθυμητό είναι οι παραπάνω λειτουργίες να είναι διαθέσιμες από κεντρικό σημείο διαχείρισης χρηστών και καθορισμού δικαιωμάτων. Όπου αυτό δεν είναι δυνατό, τότε θα πρέπει οι αντίστοιχες λειτουργίες να παρέχονται ανά υποσύστημα.	ΝΑΙ		
Πλάνο Εξουσιοδοτήσεων Χρηστών				
7.	Θα καθοριστούν για κάθε ρόλο συγκεκριμένα δικαιώματα πρόσβασης (δημιουργίας, εμφάνισης, τροποποίησης, διαγραφής, αρχειοθέτησης) σε βασικά δεδομένα, δεδομένα κινήσεων, αναφορών, εκτελέσιμων αρχείων και άλλων τεχνικών αντικειμένων.	ΝΑΙ		
8.	Μια ειδική κατηγορία εξουσιοδότησης που το σύστημα θα πρέπει να παρέχει είναι η δυνατότητα, ειδικό προσωπικό του οργανισμού (πχ οι διαχειριστές της εφαρμογής), χρησιμοποιώντας τα δικά τους διαπιστευτήρια (credentials), να έχουν την δυνατότητα πλήρους προσωποποίησης ενός άλλου λογαριασμού τελικού χρήστη του	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΧΡΗΣΤΩΝ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	συστήματος.			
9.	<p>Ασφαλιστικές δικλίδες που θα πρέπει να υλοποιηθούν για να εξασφαλισθεί η ορθή χρήση της λειτουργίας αυτής είναι οι παρακάτω:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ καταχώρηση προηγούμενης αποδοχής από το χρήστη στο σύστημα για ορισμένο χρονικό διάστημα. ▪ ενημέρωση του χρήστη στο email του ή στο κινητό του τηλέφωνο μέσω SMS για την χρήση της λειτουργίας αυτής. 	ΝΑΙ		
10.	Να αναφερθούν άλλα χαρακτηριστικά			

C3.1.8 Οριζόντιες Λειτουργίες

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΟΡΙΖΟΝΤΙΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Ταυτοποίηση – Αυθεντικοποίηση				
1.	Οι μηχανισμοί ταυτοποίησης/αυθεντικοποίησης χρηστών που θα υλοποιεί το ΟΠΕΣΠ θα είναι ενιαίοι και οριζόντιοι για το σύνολο των εφαρμογών που θα εγκατασταθούν στο Κεντρικό Datacenter.	ΝΑΙ		
2.	Οι Web εφαρμογές θα πρέπει να είναι διαθέσιμες μέσα από SSO (Single Sign On) μηχανισμούς.	ΝΑΙ		
3.	Στους μηχανισμούς αυτούς θα πρέπει να περιλαμβάνεται η δυνατότητα αυθεντικοποίησης:			
4.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Μέσω των Ομοσπονδιακών Υπηρεσιών Πιστοποίησης & Εξουσιοδότησης της ΕΔΕΤ (http://aai.grnet.gr), μέσω της οποίας τα μέλη των ΑΕΙ που συμμετέχουν θα μπορούν να αποκτούν πρόσβαση στις υπηρεσίες του ΟΠΣ χρησιμοποιώντας τα στοιχεία αυθεντικοποίησης (login, password) που έχουν από τον ιδρυματικό τους τους λογαριασμό. Οι ομοσπονδιακές υπηρεσίες πιστοποίησης & εξουσιοδότησης βασίζονται, όσον αφορά την υλοποίηση των ιδρυματικών Identity Providers στο λογισμικό Shibboleth IdP. Για τους σκοπούς αυτούς, οι Web εφαρμογές που προσφέρονται στο πλαίσιο του έργου θα πρέπει να υλοποιήσουν την λειτουργικότητα του (Service 	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΟΡΙΖΟΝΤΙΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	Provider) για να δυσλειτουργήσουν με τους αντίστοιχους (Identity Providers)			
5.	<ul style="list-style-type: none"> Μέσω τρίτων φορέων ηλεκτρονικής ταυτότητας που η Α.ΔΙ.Π θα εμπιστευτεί για την διαπίστευση των χρηστών της. Στο πλαίσιο αυτό τουλάχιστον για τις Web εφαρμογές θα πρέπει να υλοποιηθούν διεπφές για την πιστοποίηση μέσω OAuth και OpenID. 	ΝΑΙ		
6.	<ul style="list-style-type: none"> Μέσω της τοπικής υποδομής ταυτοποίησης / αυθεντικοποίησης χρηστών του ΟΠΕΣΠ, η οποία θα βασίζεται σύστημα καταλόγου χρηστών (LDAP). Σε αυτό θα εγγράφονται διαχειριστικοί λογαριασμοί καθώς και χρήστες του ΟΠΕΣΠ που δεν μπορούν να πιστοποιηθούν με κάποια από τις παρακάτω μεθόδους. 	ΝΑΙ		
7.	Η ταυτοποίηση χρηστών για την χρήση δικτυακών μη-Web εφαρμογών (π.χ. εφαρμογές γραφείου) είναι επιθυμητό να βασίζεται επίσης στον κατάλογο χρηστών (LDAP) του ΟΠΕΣΠ.	ΝΑΙ		
Τεχνολογίες Βάσης Δεδομένων & Εξυπηρετητή Εφαρμογών				
8.	Το σύνολο των υποσυστημάτων εκτός του υποσυστήματος «Εσωτερικό Σύστημα Λειτουργίας Α.ΔΙ.Π» θα πρέπει να εξυπηρετούνται από ενιαίο λογισμικό βάσης δεδομένων και εξυπηρετητή εφαρμογών για λόγους ομοιογένειας των στοιχείων της λύσης, καλύτερης διαχείρισης και αποτελεσματικότερης εστίασης του προσωπικού διαχείρισης του κόμβου σε	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΟΡΙΖΟΝΤΙΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	τομείς τεχνολογίας.			
9.	Το επιλεγόμενο λογισμικό ανά επίπεδο αρχιτεκτονικής θα πρέπει να καλύπτει πλήρως τις απαιτήσεις της διακήρυξης για το σύνολο των υποσυστημάτων.	ΝΑΙ		
Web Services				
10.	Η επικοινωνία μεταξύ εφαρμογών του ΟΠΕΣΠ που αφορά οριζόντιες λειτουργίες θα πρέπει να υλοποιούνται από καλά ορισμένα APIs τα οποία να υλοποιούνται με τεχνολογίες SOAP όταν αυτό απαιτείται από την περιπλοκότητα των λειτουργιών, είτε XML/JSON RPC ή REST.	ΝΑΙ		
11.	Οι παρεχόμενες υπηρεσίες θα πρέπει να έχουν τους ίδιους κανόνες ασφαλείας και να παρέχονται μόνο σε εξουσιοδοτημένους χρήστες ή συστήματα, σύμφωνα με την πολιτική λειτουργίας των υπηρεσιών.	ΝΑΙ		
12.	Να αναφερθούν άλλα χαρακτηριστικά			

C3.1.9 Διαλειτουργικότητα

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΔΙΑΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Ο σχεδιασμός και η υλοποίηση του ΟΠΕΣΠ θα πρέπει να είναι συμβατός με το «Ελληνικό Πλαίσιο Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και τα Πρότυπα Διαλειτουργικότητας» που κυρώθηκε με την υπουργική Απόφαση ΥΑΠ/Φ.40.4/1/989 (ΦΕΚ 1301/Β'/12-04-	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΔΙΑΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	2012), προκειμένου να είναι εφικτή η διασύνδεση του με πληροφοριακά συστήματα άλλων φορέων της δημόσιας διοίκησης.			
2.	Το ΟΠΕΣΠ για να παρέχει τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες οφείλει να παρέχει:			
3.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Εναρμόνιση με το πρότυπο SDMX (ISO 17369:2013 - βλ www.sdmx.org) για το σύνολο των λειτουργιών του. 	ΝΑΙ		
4.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Υλοποίηση των διεπαφών με το σύστημα Επιχειρηματικής Ευφυΐας (BI) που αφορά στην Γ' θμια εκπαίδευση και υλοποιείται από το Ακαδημαϊκό Διαδίκτυο (GUnet) στα πλαίσια του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ψηφιακή Σύγκλιση» του ΕΣΠΑ. Συγκεκριμένα η διαλειτουργικότητα με το παραπάνω αφορά στην πρόσβαση: <ul style="list-style-type: none"> ○ από το υποσύστημα Πληροφοριακής και Επιχειρησιακής Διαδικτυακής Πύλης για την άντληση τόσο στατικών όσο και διαδραστικών αναφορών, αξιοποιώντας τα SOAP APIs. ○ από το υποσύστημα Διαχείρισης Δεδομένων Ποιότητας των ΑΕΙ, για την άντληση δεικτών από αναφορές που έχουν 	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΔΙΑΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	ειδικά προετοιμαστεί για τις απαιτήσεις του ΟΠΕΣΠ, μέσω των SOAP APIs.			
5.	<ul style="list-style-type: none"> Εφόσον αυτό προκύψει από τα αποτελέσματα της ανάλυσης απαιτήσεων, ο Ανάδοχος θα πρέπει να υλοποιήσει στο σύστημα Επιχειρηματικής Ευφυΐας του GUnet, τις αναφορές εκείνες που κρίνονται χρήσιμες για την λειτουργία του ΟΠΕΣΠ. 	ΝΑΙ		
6.	<ul style="list-style-type: none"> Η υλοποίηση των απαραίτητων διεπαφών για τη διασύνδεση με τις ομοσπονδιακές υπηρεσίες πιστοποίησης και εξουσιοδότησης της ΕΔΕΤ αλλά και τρίτων φορέων αν αυτό απαιτηθεί, όπως π.χ. google, yahoo, μέσω OAuth ή/και OpenID. 	ΝΑΙ		
7.	Να αναφερθούν άλλα χαρακτηριστικά			

C3.1.10 Απαιτήσεις Ασφαλείας

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Για τα επίπεδα ασφάλειας (Ασφάλεια Εφαρμογής, Ασφάλεια Βάσεων Δεδομένων & Ασφάλεια Δικτύων Επικοινωνιών) θα πρέπει το πλάνο ασφάλειας ΟΠΕΣΠ να καλύπτει τις εξής			

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	αρχές:			
2.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Εμπιστευτικότητα (Confidentiality): ένας σημαντικός όγκος δεδομένων του συστήματος είναι προσωπικά ή ευαίσθητα δεδομένα και επομένως θα πρέπει να είναι διαθέσιμα μόνο στους χρήστες εκείνους που είναι εξουσιοδοτημένοι για την προσπέλασή τους. Η πιστοποίηση της δικαιοδοσίας των χρηστών θα πρέπει να βασιστεί πάνω σε ένα καλά καθορισμένο σύστημα ρόλων. Επίσης πρέπει να λαμβάνονται όλα τα κατάλληλα μέτρα ώστε να αποτρέπονται επιθέσεις κλοπής δεδομένων. 	ΝΑΙ		
3.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ακεραιότητα (Integrity): τα δεδομένα δεν πρέπει να αλλοιωθούν. Για να εξασφαλιστεί η ακεραιότητα των δεδομένων θα πρέπει να χρησιμοποιηθούν συστήματα διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων που θα παρέχουν τους κατάλληλους μηχανισμούς διαφύλαξης της ακεραιότητας (integrity) και συνέπειάς τους (consistency) αλλά και να αποτρέπουν επιθέσεις δολιοφθοράς δεδομένων. 	ΝΑΙ		
4.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Διαθεσιμότητα δεδομένων (Availability of information): τα δεδομένα πρέπει να είναι διαθέσιμα όποτε απαιτηθεί. 	ΝΑΙ		
5.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Εξουσιοδότηση (Access Control): σε κάθε χρήστη έχει δοθεί εξουσιοδότηση για πρόσβαση 	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	στο σύστημα με πολύ συγκεκριμένα και προκαθορισμένα δικαιώματα.			
6.	<ul style="list-style-type: none"> Μη αποποίηση ευθύνης (Non-Repudiation): ο χρήστης δεν θα πρέπει να μπορεί να αρνηθεί τη συμμετοχή του σε μια συναλλαγή. Αυτό είναι εφικτό με την ύπαρξη του κατάλληλου μηχανισμού καταγραφής των κινήσεων των χρηστών (auditing, logging) και των τροποποιήσεων των δεδομένων (traceability). 	ΝΑΙ		
7.	Το σύστημα πρέπει να υποστηρίζει κρυπτογράφηση εγγράφων, ψηφιακή υπογραφή εγγράφων, κτλ.	ΝΑΙ		
8.	Να αναφερθούν άλλα χαρακτηριστικά			
Ασφάλεια Πρόσβασης στις Εφαρμογές				
9.	Η εφαρμογή της ασφάλειας και δεδομένων θα πρέπει κατ' ελάχιστο να υποστηρίζει τα παρακάτω:			
10.	<ul style="list-style-type: none"> διαχείριση του περιεχομένου που παρουσιάζεται μέσω του δικτυακού τόπου. 	ΝΑΙ		
11.	<ul style="list-style-type: none"> διαχείριση χρηστών και η διαχείριση των δικαιωμάτων πρόσβασης στις υπηρεσίες της πύλης. 	ΝΑΙ		
12.	<ul style="list-style-type: none"> διαχείριση της πύλης και των εφαρμογών της. 	ΝΑΙ		
13.	Θα πρέπει να διαθέτει τους κατάλληλους παραμετροποιήσιμους μηχανισμούς ώστε να εξασφαλίζεται για τους εξωτερικούς χρήστες αποκλειστική πρόσβαση στα δεδομένα τους ή στα κοινόχρηστα δεδομένα, για τους χρήστες της	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	Α.ΔΙ.Π τη διαβαθμισμένη πρόσβαση στο σύνολο των εφαρμογών και δεδομένων του ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος.			
14.				
15.	Ο δικτυακός τόπος θα ενσωματώνει μηχανισμούς αναγνώρισης των χρηστών και θα καθορίζει ανάλογα την πρόσβαση τους στις εφαρμογές.	ΝΑΙ		
16.	Η συλλογή των στοιχείων γίνεται με την χρήση των αρχείων καταγραφής συμβάντων του εξυπηρετητή εφαρμογών.	ΝΑΙ		
17.	Να υποστηρίζεται η δημιουργία αναφορών.	ΝΑΙ		
18.	<p>Ο διαχειριστής θα πρέπει να μπορεί να ορίσει πολιτικές ασφάλειας δεδομένων στους τερματικούς σταθμούς όπως ενδεικτικά:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Αυτόματο logout ύστερα από συγκεκριμένο χρονικό διάστημα. ▪ Αποκλεισμός από το σύστημα ύστερα από συγκεκριμένες προσπάθειες πρόσβασης. ▪ Πολιτικές ορισμού password (σύνθετοι κωδικοί, αποτροπή χρήσης κοινών κωδικών). 	ΝΑΙ		
19.	Σχετικά με την καταγραφή των ενεργειών των χρηστών ενδεικτικά θα πρέπει κατ' ελάχιστο να παρέχονται οι παρακάτω δυνατότητες:			
20.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Να παρέχεται τήρηση στο ιστορικό ενεργειών του συστήματος (προσβάσεις ανά κωδικό, χρόνος πρόσβασης, μεταβολής δεδομένων κ.λπ.). 	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
21.	<ul style="list-style-type: none"> Να υπάρχει δυνατότητα καταγραφής αποτυχημένων προσπαθειών ανά κωδικό πρόσβασης. Επιπρόσθετα, δίνεται δυνατότητα στον διαχειριστή να ορίζει τον αριθμό των συνεχόμενων αποτυχημένων προσπαθειών μετά από τις οποίες ο χρήστης θα αποκλείεται από το σύστημα. 	ΝΑΙ		
22.	<ul style="list-style-type: none"> Να υπάρχει δυνατότητα πρόσβασης σε ιστορικά στοιχεία. Το σύστημα τηρεί το ιστορικό των καταχωρήσεων / μεταβολών επιλεγμένων στοιχείων (πχ Περιγραφή του στοιχείου που τροποποιήθηκε - όνομα Πεδίου, Παλιά και νέα τιμή αυτού του στοιχείου και ημερομηνία τροποποίησης, ταυτότητα του χειριστή κ.λπ.). 	ΝΑΙ		
23.	<ul style="list-style-type: none"> Να υποστηρίζεται η καταγραφή του χρονικού σημείου των καταχωρήσεων / μεταβολών των εγγραφών του συστήματος. 	ΝΑΙ		
24.	<ul style="list-style-type: none"> Να υποστηρίζεται η καταγραφή των σφαλμάτων του συστήματος σε κεντρικό αρχείο. 	ΝΑΙ		
25.	Το σύστημα ασφάλειας των εφαρμογών θα καλύπτεται από τα συστήματα ασφάλειας της βάσης δεδομένων και της δικτυακής πύλης.	ΝΑΙ		
26.	Ενδεικτικά θα πρέπει κατ' ελάχιστο να παρέχονται τα παρακάτω:			
27.	<ul style="list-style-type: none"> Αυτόματοι μηχανισμοί ελέγχου της ακεραιότητας και εγκυρότητας των δεδομένων σε πραγματικό χρόνο κατά τις διαδικασίες καταχώρησης, 	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	τροποποίησης, διαγραφής.			
28.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Μηχανισμοί ειδοποίησης των χρηστών σε πραγματικό χρόνο κατά την ανίχνευση σφαλμάτων, μέσα από την έγκαιρη προβολή στην οθόνη κατάλληλων μηνυμάτων που ταξινομούνται σε κατηγορίες (π.χ. σφάλμα, προειδοποίηση, πληροφορία) ανάλογα με τον μηχανισμό ελέγχου και περιλαμβάνουν κατανοητές και λεπτομερείς οδηγίες ή πληροφορίες όπως κωδικούς σφαλμάτων, αναλυτική περιγραφή σφαλμάτων, παραπομπή σε αρχείο βοήθειας. Τα μηνύματα θα πρέπει να επιτρέπουν την άμεση επέμβαση του χρήστη μέσω της διόρθωσης εσφαλμένων ενεργειών, της ακύρωσης ενεργειών, της διόρθωσης σφαλμάτων κ.α. σε πραγματικό χρόνο έτσι ώστε να εξασφαλίζεται η αδιάλειπτη λειτουργία των εφαρμογών. 	ΝΑΙ		
29.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Μηχανισμοί καταγραφής περιστατικών κατόπιν σφαλμάτων ή δυσλειτουργιών μέσα από την τήρηση ημερολογίου λειτουργίας. Το ημερολόγιο λειτουργίας μπορεί να είναι με τη μορφή αρχείου (log file) και θα παρέχονται οι παρακάτω δυνατότητες ως προς τη διαχείρισή του: <ul style="list-style-type: none"> ○ Έλεγχος και καθορισμός της γραμμογράφησης και της δομής του. ○ Ορισμός παραμέτρων 	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<p>όπως μέγιστο μέγεθος, μέγιστος αριθμός καταγεγραμμένων περιστατικών, παράμετροι ιστορικότητας, κτλ.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Εξαγωγής του σε διαφορετικές μορφές (HTML, Word, Excel, Pdf). ○ Επισκόπησης και εκτύπωσης. ○ Μηχανισμοί αυτόματης τήρησης αντιγράφων ασφαλείας των δεδομένων (back-ups) με δυνατότητες ορισμού των παραμέτρων από το διαχειριστή του συστήματος (π.χ. προγραμματισμός αυτόματης διαδικασίας back-up, επιλογή αποθηκευτικού χώρου). 			
30.	<p>Σε επίπεδο πρόσβασης στις εφαρμογές μέσω της βάσης δεδομένων ενδεικτικά θα πρέπει κατ'ελάχιστο να παρέχονται οι παρακάτω δυνατότητες:</p>			
31.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ομοιογενής και ενοποιημένος μηχανισμός διαχείρισης των χρηστών και των ρόλων. Ο διαχειριστής του συστήματος θα μπορεί να ορίσει χρήστες και να αντιστοιχήσει χρήστες σε ρόλους για κάθε εφαρμογή διακριτά. 	ΝΑΙ		
32.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Μηχανισμός πολυεπίπεδου ορισμού και διαχείρισης δικαιωμάτων πρόσβασης για 	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	κάθε κατηγορία χρηστών και ρόλων ώστε να διευκολύνεται η διαβαθμισμένη πρόσβαση στις εφαρμογές.			
33.	Να αναφερθούν άλλα χαρακτηριστικά			
Ασφάλεια Μεταφοράς Δεδομένων				
34.	Η επικοινωνία των εφαρμογών για την μεταφορά δεδομένων θα γίνεται μέσω μηχανισμών πιστοποίησης (authentication) και κρυπτογράφησης (encryption) με χρήση αξιόπιστων τεχνολογιών για τη διασφάλιση των δεδομένων.	ΝΑΙ		
35.	Να υποστηρίζεται η χρήση αλγορίθμων κρυπτογράφησης SSL (RSA RC4, DES, 3DES), RSA RC4 (40, 56, 128, 256-bit keys), DES (40, 56-bit keys) και 2-key 3DES ή 3-key 3DES (112 ή 168-bit keys αντίστοιχα), καθώς και τα πρωτόκολλα Net, Net/SSL, IIOP/SSL και JDBC.	ΝΑΙ		
36.	Κατά την ανταλλαγή δεδομένων μέσω HTTP να υπάρχει μηχανισμός ελέγχου συνόδου (session control) με τη χρήση αποκλειστικών κλειδιών μεταξύ των συναλλασσόμενων εφαρμογών.	ΝΑΙ		
37.	Να παρέχεται η δυνατότητα κεντρικής διαχείρισης της πολιτικής ασφάλειας στη μεταφορά δεδομένων ώστε να είναι εφικτός ο ορισμός παραμέτρων που αφορούν κανόνες χρήσης όπως δημιουργία κλειδιών και χρηστών, ενεργοποίηση / απενεργοποίηση λογαριασμών κρυπτογράφησης, μεταβίβαση κλειδιών, ορισμός παραμέτρων εφαρμογής σε δομές αρχείων και στο	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	λειτουργικό σύστημα.			
38.	Να αναφερθούν άλλα χαρακτηριστικά			

C3.1.11 Ευχρηστία

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΕΥΧΡΗΣΤΙΑ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Το προτεινόμενο σύστημα θα πρέπει να διαθέτει γραφικό περιβάλλον εργασίας (Graphical User Interface) με κοινή φιλοσοφία σε όλα τα υποσυστήματα και τις επιμέρους εφαρμογές του.	ΝΑΙ		
2.	Θα πρέπει να παρέχονται μέσα από ένα γραφικό περιβάλλον εργασίας (Graphical User Interface) όπου υπάρχει η ίδια αντιμετώπιση σε όσες επιμέρους εφαρμογές ενσωματώνει ή διαλειτουργεί. Το GUI να βασίζεται σε κατάλογο επιλογών (menu system) που να περιλαμβάνει όλες τις διαδικασίες στις οποίες έχει πρόσβαση ο κάθε εσωτερικός χρήστης, ανάλογα με τα δικαιώματά του.	ΝΑΙ		
3.	Να παρέχει τη δυνατότητα χρήσης των πλήκτρων λειτουργιών (function key) ή και άλλων πλήκτρων για να διευκολύνεται η πλοήγηση μέσω συντομεύσεων (shortcut keys).	ΝΑΙ		
4.	Το περιβάλλον εργασίας θα πρέπει να είναι στην ελληνική γλώσσα θα πρέπει να υποστηρίζεται ωστόσο και πολυγλωσσικό περιβάλλον έτσι ώστε ο χρήστης να έχει δικαίωμα επιλογής της	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΕΥΧΡΗΣΤΙΑ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	γλώσσας που επιθυμεί από τουλάχιστον δύο γλώσσες: Ελληνικά – Αγγλικά. Ενδεικτικά αναφέρονται ο κεντρικός κατάλογος και οι υποκατάλογοι επιλογών, τα πεδία επιλογής και εισαγωγής στοιχείων, τα κάθε είδους μηνύματα και οι λειτουργίες βοήθειας.			
5.	Να διευκολύνει το χρήστη στην εισαγωγή των δεδομένων με όλους τους δυνατούς τρόπους, προκειμένου να διασφαλίζεται η ορθή και ταχεία εισαγωγή στοιχείων και να μειώνονται σημαντικά οι πιθανότητες λάθους. Θα πρέπει να παρέχει τουλάχιστον διευκολύνσεις όπως:	ΝΑΙ		
6.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Να προτείνει λογικές προεπιλεγμένες (default) τιμές για τα διάφορα πεδία, έτσι ώστε να μειώνονται οι χρόνοι εισαγωγής δεδομένων. 	ΝΑΙ		
7.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Να ελέγχει τις τιμές που εισάγει ο χρήστης και να τον προειδοποιεί κατάλληλα για τις περιπτώσεις μη έγκυρης εισαγωγής. 	ΝΑΙ		
8.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Να παρέχει στατικούς ή δυναμικούς πίνακες αναζήτησης τιμών (lookup tables) από τους οποίους ο χρήστης θα πρέπει απλώς να επιλέξει την κατάλληλη τιμή. 	ΝΑΙ		
9.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Να εμφανίζει τα κατάλληλα μηνύματα βοήθειας για να διευκολύνουν το χρήστη στο τι δεδομένα και πώς θα πρέπει να εισαχθούν. Με τον τρόπο αυτό παρέχεται άμεση και αποτελεσματική υποστήριξη στα ερωτήματα των χρηστών. 	ΝΑΙ		
10.	Πρέπει να παρέχεται	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΕΥΧΡΗΣΤΙΑ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	αυτοματοποιημένος έλεγχος της εγκυρότητας των δεδομένων με ταυτόχρονη και άμεση απεικόνιση ευκολονόητων μηνυμάτων σφάλματος, κατά την εισαγωγή τους, έτσι ώστε να είναι βέβαιο ότι εισάγονται δεδομένα σε έγκυρη μορφή, ακολουθία, εύρος τιμών, κλπ. Το χαρακτηριστικό αυτό εφαρμόζεται μόνο στα πεδία της εφαρμογής που χρήζουν ελέγχου.			
11.	Οι χρήστες των ηλεκτρονικών υπηρεσιών θα λαμβάνουν υπηρεσίες άμεσης υποστήριξης βοήθειας (online help) και οδηγίες ανάλογα (και αυτόματα) με το πού βρίσκεται ανά πάσα στιγμή.	ΝΑΙ		
12.	Πρέπει να υπάρχει η δυνατότητα σύναψης από το ίδιο τερματικό πολλαπλών ενεργών συνόδων (active sessions).	ΝΑΙ		
13.	Εξαγωγή του συνόλου των αναφορών και των στατιστικών του συστήματος σε διαφορετικές ηλεκτρονικές μορφές αρχείων για την κατά περίπτωση καλύτερη αξιοποίησή τους (π.χ. ιστοσελίδες, απλό κείμενο, έγγραφα PDF, έγγραφα Word / Excel, σχεσιακοί πίνακες κλπ).	ΝΑΙ		
14.	Να αναφερθούν άλλα χαρακτηριστικά			

C3.1.12 Προσβασιμότητα

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ – ΠΡΟΣΒΑΣΙΜΟΤΗΤΑ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Η πληροφοριακή και επιχειρησιακή διαδικτυακή πύλη της Α.ΔΙ.Π (Υποσύστημα 5), θα πρέπει να είναι προσβάσιμη και από άτομα με αναπηρία. Για το σκοπό αυτό, για την ανάπτυξη και τις δοκιμές των πάσης φύσης παρεχόμενων μέσων και περιεχομένου του εν λόγω υποσυστήματος θα πρέπει να πληρούνται τουλάχιστον τα πρότυπα του WCAG 2.0 AA (http://www.w3.org/TR/WCAG20/).	ΝΑΙ		

C3.1.13 Τεκμηρίωση

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ – ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Ο ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει αναλυτική τεκμηρίωση του λογισμικού και του φυσικού σχεδιασμού του συστήματος σε ένα (1) τουλάχιστον αντίτυπο και σε ηλεκτρονική μορφή.	ΝΑΙ		
2.	Ο ανάδοχος θα παραδώσει πλήρη εγχειρίδια χρήσης και διαχείρισης των υποσυστημάτων και των εφαρμογών, σε ένα (1) αντίτυπο και σε ηλεκτρονική μορφή. Τα εγχειρίδια χρήσης και διαχείρισης των εφαρμογών (οδηγοί χρήσης & διαχείρισης) που θα αναπτυχθούν θα είναι στην Ελληνική Γλώσσα. Τα τεύχη θα είναι καταρτισμένα ανάλογα με τις	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ – ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	απαιτήσεις των κατηγοριών των χρηστών και των διαχειριστών.			
3.	Απαιτείται αναλυτικό εγχειρίδιο σχετικά με τη λήψη εφεδρικών αντιγράφων όλων των δεδομένων του συστήματος καθώς και με τον τρόπο αποκατάστασης τους σε ένα (1) αντίτυπο.	ΝΑΙ		
4.	Στη διάρκεια της πιλοτικής λειτουργίας και της περιόδου παραγωγικής λειτουργίας θα διατίθενται αντίτυπα όλων των μεταβολών ή τροποποιήσεων ή επανεκδόσεων των εγχειριδίων χωρίς πρόσθετο κόστος.	ΝΑΙ		
5.	Τα εγχειρίδια χρήσης των υποσυστημάτων και το αναλυτικό εγχειρίδιο σχετικά με τη λήψη εφεδρικών αντιγράφων όλων των δεδομένων του συστήματος καθώς και με τον τρόπο αποκατάστασης τους θα δοθούν και σε ψηφιακή μορφή. Ειδικότερα οι οδηγοί χρήσης που θα παραχθούν θα πρέπει να είναι προσβάσιμοι και μέσα από το περιβάλλον Web Browser.	ΝΑΙ		

C3.2 Έτοιμο Λογισμικό**C3.2.1 Λογισμικό Εξυπηρετητή Εφαρμογών (Application Server)**

ΕΤΟΙΜΟ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ – ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΤΗ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Να αναφερθούν το όνομα – Έκδοση – Χρονολογία διάθεσης του προσφερόμενου λογισμικού και τα υποστηριζόμενα λειτουργικά συστήματα.	ΝΑΙ		
2.	Οι προσφερόμενες άδειες θα πρέπει να καλύπτουν το σύνολο των αναγκών του έργου.	ΝΑΙ		
3.	Οι προσφερόμενες άδειες χρήσης πρέπει να επιτρέπουν στον φορέα υλοποίησης την μελλοντική επέκταση / παραμετροποίηση / τροποποίηση των προδιαγεγραμμένων στο παρόν έργο εφαρμογών καθώς και την ανάπτυξη νέων.	ΝΑΙ		
4.	Να περιγραφεί η καταλληλότητα του προσφερόμενου λογισμικού σε σχέση με την αρχιτεκτονική της ευρύτερης λύσης που θα προσφέρει ο υποψήφιος ανάδοχος στην τεχνική προσφορά του (συμπεριλαμβανομένου και του λογισμικού υποδομής DBMS).	ΝΑΙ		
5.	Θα πρέπει να συνοδεύεται από πλήρη εγχειρίδια διαχειριστών (administration ή reference manuals) σε ψηφιακή μορφή.	ΝΑΙ		
6.	Επιπλέον χαρακτηριστικά που αφορούν στην εν λόγω υλοποίηση.			

C3.2.2 Λογισμικό Διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων (Σ.Δ.Β.Δ.)

ΕΤΟΙΜΟ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ – ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΒΑΣΕΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Να αναφερθεί το όνομα, η έκδοση του προσφερόμενου Σ.Δ.Β.Δ. και η χρονολογία διάθεσης της προσφερόμενης έκδοσης.	ΝΑΙ		
2.	Οι προσφερόμενες άδειες θα πρέπει να καλύπτουν το σύνολο των αναγκών του έργου.	ΝΑΙ		
3.	Οι προσφερόμενες άδειες χρήσης πρέπει να επιτρέπουν στον φορέα υλοποίησης την μελλοντική επέκταση / παραμετροποίηση / τροποποίηση των προδιαγεγραμμένων στο παρόν έργο εφαρμογών καθώς και την ανάπτυξη νέων.	ΝΑΙ		
4.	Συνοπτική περιγραφή της αρχιτεκτονικής του προσφερόμενου Σ.Δ.Β.Δ., του τρόπου συνεργασίας με το Λ.Σ. και του τρόπου αξιοποίησης της αρχιτεκτονικής του συστήματος.	ΝΑΙ		
5.	Θα πρέπει να συνοδεύεται από πλήρη εγχειρίδια διαχειριστών (administration ή reference manuals) σε ψηφιακή μορφή.	ΝΑΙ		
6.	Επιπλέον χαρακτηριστικά που αφορούν στην εν λόγω υλοποίηση.			

C3.2.3 Λειτουργικό Σύστημα

ΕΤΟΙΜΟ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ – ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Να αναφερθεί η ονομασία, η έκδοση και ο τύπος του Λειτουργικού Συστήματος.	ΝΑΙ		
2.	Η έκδοση να είναι η τελευταία ενημερωμένη έκδοση του έτους της διακήρυξης, και να συνοδεύεται από την επίσημη άδεια χρήσης	ΝΑΙ		
3.	Οι προσφερόμενες άδειες θα πρέπει να καλύπτουν το σύνολο των αναγκών του έργου.	ΝΑΙ		
4.	Θα πρέπει να συνοδεύεται από πλήρη εγχειρίδια διαχειριστών (administration ή reference manuals) σε ψηφιακή μορφή.	ΝΑΙ		
5.	Επιπλέον χαρακτηριστικά που αφορούν στην εν λόγω υλοποίηση.			

C3.3 Προδιαγραφές Υπηρεσιών**C3.3.1 Υπηρεσίες Μετάπτωσης Δεδομένων**

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ – ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΜΕΤΑΠΤΩΣΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου Α.4.1. «Υπηρεσίες Μετάπτωσης Δεδομένων». Να περιγραφεί ο τρόπος και οι τεχνικές που θα ακολουθήσει ο ανάδοχος για την καθοδήγηση και υποστήριξη της Α.ΔΙ.Π στην μετάπτωση και εισαγωγή των υφιστάμενων αρχείων.	ΝΑΙ		
2.	Να περιγραφεί η μεθοδολογία σύμφωνα με την οποία θα γίνει η μετάπτωση δεδομένων.	ΝΑΙ		
3.	Τα δεδομένα του υπάρχοντος	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ – ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΜΕΤΑΠΤΩΣΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	συστήματος θα πρέπει με ευθύνη του Αναδόχου να μεταφερθούν στο νέο σύστημα. Την πλήρη ευθύνη αποκωδικοποίησης των δεδομένων των υπάρχουσών εφαρμογών την έχει ο Ανάδοχος.			
4.	Πριν την έναρξη των σχετικών εργασιών μετάπτωσης και εισαγωγής δεδομένων ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρουσιάσει στην Αναθέτουσα Αρχή το πλάνο ενεργειών και το χρονοπρογραμματισμό υλοποίησης της μετάπτωσης. Το πλάνο αυτό πρέπει να διασφαλίζει την επιτυχία του έργου με δεδομένες τις ανάγκες δοκιμών ελέγχου, πιλοτικής και παραγωγικής λειτουργίας. Ως εκ τούτου στο πλάνο αυτό καλείται να περιγράψει το σύνολο των εργασιών και εργαλείων τα οποία αναφέρονται στο χειρισμό των υπάρχοντων δεδομένων (ψηφιακών ή μη), τη διαδικασία μετάπτωσή τους στο νέο σύστημα και τον έλεγχο της ορθότητας του αποτελέσματος.	ΝΑΙ		
5.	Πριν την έναρξη των σχετικών εργασιών μετάπτωσης και εισαγωγής δεδομένων ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρουσιάσει στην Αναθέτουσα Αρχή πλάνο διασφάλισης της τήρησης της εμπιστευτικότητας εισαγόμενης και διαχειριζόμενης πληροφορίας.	ΝΑΙ		
6.	Ο μετασχηματισμός, η εξαγωγή των δεδομένων από την υπάρχουσα βάση δεδομένων ή άλλες τροποποιήσεις καθώς και η εισαγωγή των δεδομένων στη νέα βάση δεδομένων θα γίνει αποκλειστικά από τον Ανάδοχο.	ΝΑΙ		
7.	Οι τυχόν ελλείψεις που θα παρουσιασθούν σε σύγκριση με τα	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ – ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΜΕΤΑΠΤΩΣΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	απαιτούμενα από το νέο λογισμικό δεδομένα, θα πρέπει να αναφερθούν εγκαίρως σε σχετική τεχνική αναφορά του Αναδόχου προς την Α.ΔΙ.Π.			
Απαιτήσεις Μετάπτωσης Δεδομένων σε Ψηφιακή Μορφή				
8.	<p>Κατάστρωση προδιαγραφών προετοιμασίας δεδομένων σε ψηφιακή μορφή για εισαγωγή στο σύστημα η οποία περιλαμβάνει:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Προσδιορισμό της διαδικασίας παραλαβής, εισαγωγής, παράδοσης, ελέγχου και αποδοχής των δεδομένων • Προσδιορισμό γραμμογράφησης και των εξειδικευμένων τύπων (formats) αρχείων δεδομένων για αυτόματη μετάπτωση στο νέο σύστημα • Προσδιορισμό των εργαλείων αυτοματοποίησης της μετάπτωσης των ψηφιακών δεδομένων στο σύστημα 	ΝΑΙ		
9.	Να υποδειχθούν τα απαραίτητα εργαλεία και εξοπλισμός πληροφορικής τα οποία θα πρέπει να συμπεριληφθούν στην Προσφορά του Διαγωνιζόμενου για τη μετάπτωση των φυσικών αρχείων.	ΝΑΙ		

C3.3.2 Υπηρεσίες Εκπαίδευσης

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ – ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ – ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Η λύση που θα προτείνει ο Ανάδοχος θα πρέπει να πληροί κατ' ελάχιστο τις απαιτήσεις της Α.4.2. «Υπηρεσίες Εκπαίδευσης».	ΝΑΙ		
2.	Να περιγραφεί η μεθοδολογία και να δοθεί το χρονοδιάγραμμα για την εκπαίδευση.	ΝΑΙ		
3.	Να δοθεί πίνακας στον οποίο θα αναφέρονται αναλυτικά όλες οι προσφερόμενες κατά αντικείμενο και προϊόν εκπαιδεύσεις, η διάρκειά τους και η διδακτέα ύλη.	ΝΑΙ		
4.	Οι εκπαιδεύσεις θα πραγματοποιηθούν σε κατάλληλους χώρους που θα εξασφαλίσει η Αναθέτουσα Αρχή εντός της Α.ΔΙ.Π.	ΝΑΙ		
5.	Διαχειριστές συστήματος (≥5 εκπαιδευόμενοι)	≥ 20 ώρες κατάρτισης		
6.	Εσωτερικοί Χρήστες (≥ 45 εκπαιδευόμενοι)	≥ 15 ώρες κατάρτισης		
7.	Η χρονική διάρκεια της εκπαίδευση για κάθε Ομάδα δεν μπορεί να υπερβαίνει τις 5 διδακτικές ώρες ημερησίως και κάθε τμήμα δεν θα έχει παραπάνω από 15 εκπαιδευόμενους .	ΝΑΙ		

C3.3.3 Υπηρεσίες Πιλοτικής Λειτουργίας

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ – ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΙΛΟΤΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της παραγράφου Α.4.3. «Υπηρεσίες Πιλοτικής Λειτουργίας».	ΝΑΙ		
2.	Να περιγραφεί η μεθοδολογία και να	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ – ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΙΛΟΤΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	δοθεί το χρονοδιάγραμμα που θα χρησιμοποιηθεί για την πιλοτική λειτουργία.			
3.	Η πιλοτική Λειτουργία του ΟΠΕΣΠ θα πρέπει να πραγματοποιηθεί:			
4.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ με τη συμμετοχή μιας περιορισμένης, αλλά αντιπροσωπευτικής ομάδας χρηστών, καλύπτοντας το σύνολο των επιχειρησιακών διαδικασιών. 	ΝΑΙ		
5.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ καλύπτοντας το σύνολο των λειτουργιών του συστήματος. 	ΝΑΙ		
6.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ χρησιμοποιώντας αντιπροσωπευτική πληροφορία για τον ενδελεχή έλεγχο του συστήματος. 	ΝΑΙ		
7.	Ο Ανάδοχος, κατά την περίοδο της Πιλοτικής Λειτουργίας του Συστήματος, έχει τις παρακάτω υποχρεώσεις:			
8.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Επίλυση προβλημάτων. 	ΝΑΙ		
9.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Διόρθωση / Διαχείριση λαθών. 	ΝΑΙ		
10.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Υποστήριξη χρηστών με φυσική παρουσία στελεχών του Αναδόχου (συλλογή παρατηρήσεων από τους χρήστες, υποστήριξη στο χειρισμό και λειτουργία των υπολογιστών, εφαρμογών, κλπ.) 	ΝΑΙ		
11.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Παροχή help-desk. 	ΝΑΙ		
12.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Επικαιροποίηση (update) τεκμηρίωσης. 	ΝΑΙ		
13.	Ο Ανάδοχος θα διαχειρίζεται τις αιτήσεις αλλαγών (change requests) των χρηστών βάσει προτύπου φόρμας και διαδικασίας που θα κοινοποιήσει στην Αναθέτουσα Αρχή ένα (1) μήνα	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ – ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΙΛΟΤΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ				
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	πριν την προγραμματιζόμενη έναρξη της πιλοτικής λειτουργίας.			
14.	Ο Ανάδοχος θα διενεργήσει ελέγχους σε επίπεδο επιμέρους υποσυστημάτων και εφαρμογών (unit testing).	ΝΑΙ		
15.	Ο Ανάδοχος θα διενεργήσει ελέγχους σε επίπεδο ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος και οριζοντίων υπηρεσιών (system testing).	ΝΑΙ		
16.	Ο Ανάδοχος θα διενεργήσει ελέγχους αποδοχής χρηστών (user acceptance tests)	ΝΑΙ		
17.	Ο Ανάδοχος θα διενεργήσει ελέγχους ολοκλήρωσης και διαλειτουργίας (integration tests).	ΝΑΙ		

C3.3.4 Υπηρεσίες Δοκιμαστικής Παραγωγικής Λειτουργίας

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ – ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Δοκιμαστική λειτουργία σε συνθήκες πλήρους επιχειρησιακής λειτουργίας του συστήματος, με την υποστήριξη από πλευράς Αναδόχου σε συνθήκες Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών (Α.4.8) (πραγματικά δεδομένα, παραγωγική λειτουργία από το σύνολο των προβλεπομένων χρηστών).	ΝΑΙ		
2.	Ο Ανάδοχος καλείται να παράσχει τα ακόλουθα:			
3.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Την υποστήριξη των χειριστών. 	ΝΑΙ		
4.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Παροχή υπηρεσιών υποστήριξης προς τους χειριστές για την εισαγωγή στο πληροφοριακό σύστημα δεδομένων. 	ΝΑΙ		
5.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Παροχή υπηρεσιών σχεδιασμού και ανάπτυξης επιπρόσθετων αναφορών ύστερα από απαίτηση της Α.ΔΙ.Π. 	ΝΑΙ		

C3.3.5 Υπηρεσίες Εγγύησης Καλής Λειτουργίας, Υποστήριξης, Συντήρησης και Τήρησης Επιπέδου Υπηρεσιών

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ – ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΓΓΥΗΣΗΣ, ΚΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ, ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ, ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΤΗΡΗΣΗΣ ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Υπηρεσίες Εγγύησης (Καλής Λειτουργίας), Υποστήριξης, και Συντήρησης				
1.	Ελάχιστη ζητούμενη Περίοδος Εγγύησης από την Οριστική Παραλαβή του Έργου.	≥ 1 έτος		
2.	Το πλαίσιο υπηρεσιών θα περιλαμβάνει τα παρακάτω:	ΝΑΙ		
3.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Διόρθωση σφαλμάτων του λογισμικού εφαρμογών του Συστήματος (bug fixing). Η αποκατάσταση είναι δυνατόν να επιτελείται είτε με λήψη οδηγιών από μακριά (μέσω τηλεφώνου, email, fax ή web) είτε με επί τόπου επίσκεψη των στελεχών του Αναδόχου στους χώρους εγκατάστασης των εφαρμογών. 	ΝΑΙ		
4.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Πρόσβαση του προσωπικού της Αναθέτουσας Αρχής στο Γραφείο Υποστήριξης (HelpDesk) του Αναδόχου μέσω τηλεφώνου, email, fax, ή web. 	ΝΑΙ		
5.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Βελτιώσεις, παράδοση, υποστήριξη, εγκατάσταση τυχόν νέων εκδόσεων του προσφερόμενου τυποποιημένου λογισμικού (releases & new versions) και του λογισμικού εφαρμογών (releases & new versions) όταν αυτές είναι εμπορικά διαθέσιμες. 	ΝΑΙ		
6.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Τυχόν προσαρμογές που θα απαιτούνται στα πλαίσια νομοθετικών αλλαγών (π.χ εφαρμογή νέου νόμου πλαισίου 	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ – ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΓΓΥΗΣΗΣ, ΚΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ, ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ, ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΤΗΡΗΣΗΣ ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ				
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	N. 4009/2011 ή και τροποποιήσεων αυτού).			
7.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Παράδοση ενημερωμένου υλικού τεκμηρίωσης (έντυπων και ηλεκτρονικών αντιτύπων) με τις τυχόν μεταβολές ή τροποποιήσεις του Συστήματος, όταν αυτό είναι διαθέσιμο από τον Ανάδοχο. 	ΝΑΙ		
8.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Το προσωπικό του γραφείου υποστήριξης (helpdesk) θα αποτελείται από στελέχη του Αναδόχου. 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. 	ΝΑΙ		
9.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Βασική υποχρέωση του Αναδόχου είναι η οργάνωση και λειτουργία σύγχρονου Γραφείου Υποστήριξης (HelpDesk) το οποίο θα είναι διαθέσιμο σε ώρες μεταξύ 08:00 και 17:00 κάθε εργάσιμης μέρας. 	ΝΑΙ		
10.	Στο πλαίσιο της λειτουργίας του Γραφείου Υποστήριξης ο ανάδοχος αναλαμβάνει τα ακόλουθα:			
11.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Να καταγράφει τα χαρακτηριστικά στοιχεία των βλαβών που αναφέρονται από το προσωπικό της Αναθέτουσας Αρχής. Κάθε περιστατικό πρέπει να λαμβάνει ένα μοναδικό κλειδί αναφοράς και να καταγράφεται τουλάχιστον η εξής πληροφορία: 	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ – ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΓΓΥΗΣΗΣ, ΚΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ, ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ, ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΤΗΡΗΣΗΣ ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	Υπηρεσία, είδος λογισμικού & εξοπλισμού, περιγραφή βλάβης, ώρα αναγγελίας.			
12.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Η αναγγελία βλαβών, θα μπορεί να γίνει εναλλακτικά με όλους τους παρακάτω τρόπους: (i) Τηλέφωνο, (ii) Email, (iii) Fax, (iv) σε ειδική web εφαρμογή, από την οποία θα καταγράφονται κατ' ελάχιστον, ο χρόνος έναρξης και λήξης του προβλήματος, η περιγραφή του και οι ενέργειες επίλυσης, καθώς και ο υπεύθυνος για κάθε ενέργεια. 	ΝΑΙ		
13.	Κατά τις μη εργάσιμες ημέρες και ώρες, ο Ανάδοχος θα πρέπει να προτείνει διαδικασία παροχής υποστήριξης σε περίπτωση ανάγκης.	ΝΑΙ		
14.	Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος, εφόσον του ζητηθεί από την Α.ΔΙ.Π, να υπογράψει Σύμβαση Συντήρησης για τον 1 ^ο , 2 ^ο , 3 ^ο και 4 ^ο χρόνο από την οριστική παραλαβή, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην Α4.5.	ΝΑΙ		
Ποιότητα Υπηρεσιών				
15.	Χρόνος Απάντησης εντός Κανονικών Ωρών Κάλυψης: το 80 % των κλήσεων (μέσω τηλεφωνημάτων, fax, ή μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου) θα πρέπει να απαντώνται το αργότερο σε δύο (2) ώρες, ενώ το 100% των κλήσεων θα πρέπει να απαντώνται το αργότερο σε τέσσερις (4) ώρες από τη χρονική στιγμή της πρώτης γνωστοποίησης. Μετά την πάροδο των παραπάνω χρόνων απάντησης οι επιπλέον χρόνοι προσμετρώνται στους χρόνους αποκατάστασης.	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ – ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΓΓΥΗΣΗΣ, ΚΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ, ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ, ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΤΗΡΗΣΗΣ ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ				
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
16.	<p>Μέγιστος Χρόνος Μη Λειτουργίας, (ώρες) αθροιστικά για όλα τα προβλήματα που παρουσιάστηκαν ανά μήνα, ορίζεται ανάλογα με το Επίπεδο Σοβαρότητας Προβλήματος ως εξής:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Επείγουσα: Είκοσι τέσσερις (24) ώρες. ▪ Υψηλή: Σαράντα οκτώ (48) ώρες. ▪ Μέτρια: Εβδομήντα δύο (72) ώρες. ▪ Χαμηλή: Εενήντα έξι (96) ώρες. 	ΝΑΙ		
17.	Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να καταβάλλει ρήτρες στις περιπτώσεις που η απόδοση των παρεχόμενων υπηρεσιών υστερεί του επιπέδου εξυπηρέτησης που έχει προκαθοριστεί.	ΝΑΙ		
18.	<p>Η ρήτρα αποτελεί ποσοστό (%) του μηνιαίου τιμήματος του Συμβολαίου Συντήρησης (χωρίς ΦΠΑ) και υπολογίζεται ως το άθροισμα, για όλα τα Επίπεδα Σοβαρότητας Προβλήματος, των γινομένων της υπέρβασης του Μέγιστου Χρόνου Μη Λειτουργίας σε ώρες (πέρα των επιτρεπτών χρόνων) επί τους αντίστοιχους συντελεστές:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Επείγουσα: συντελεστής δύο και μισό (2,5). ▪ Υψηλή: συντελεστής δύο (2). ▪ Μέτρια: συντελεστής ένα και μισό (1,5). ▪ Χαμηλή: συντελεστής ένα (1). <p>Κατά την περίοδο εγγύησης ως μηνιαίο τίμημα Συμβολαίου Συντήρησης θεωρείται το μέσο μηνιαίο τίμημα της Περιόδου Συντήρησης (ΠΕΣ-Περίοδος Εγγύησης).</p>	ΝΑΙ		
19.	Ο Ανάδοχος θα πρέπει να περιγράψει και να προσφέρει αναλυτικές	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ – ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΓΓΥΗΣΗΣ, ΚΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ, ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ, ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΤΗΡΗΣΗΣ ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ				
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<p>διαδικασίες και μεθοδολογία για την εξασφάλιση των παρακάτω:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Μεθοδολογική προσέγγιση και έκταση των ελέγχων που θα διενεργεί ο Ανάδοχος σε όλες τις απαραίτητες υπηρεσίες ώστε να προληφθεί η μη διαθεσιμότητα τους. ▪ Μεθοδολογία που θα ακολουθηθεί για τον εντοπισμό και παρακολούθηση των διακοπών των παρεχομένων υπηρεσιών (χρόνοι διακοπής). ▪ Δυνατότητα ελέγχου, από την Αναθέτουσα Αρχή, των μηχανισμών παρακολούθησης και αναφορών του Αναδόχου. 			
20.	Για την παρακολούθηση της τήρησης των όρων του Συμβολαίου, ο Ανάδοχος θα πρέπει να χρησιμοποιήσει ένα κατάλληλο πληροφοριακό σύστημα.	ΝΑΙ		
21.	Το σύστημα αυτό θα πρέπει κατ'ελάχιστο να καταγράφει τη καθημερινή λειτουργία της Τεχνικής Ομάδας Υποστήριξης δηλαδή τις ληφθείσες κλήσεις, τους αντίστοιχους χρόνους απόκρισης, τους χρόνους αποκατάστασης των βλαβών, το προσωπικό που απασχολήθηκε σε κάθε κλήση, τον τρόπο επίλυσης,. Επίσης θα πρέπει να είναι ικανό να εξάγει ημερήσια και μηνιαία στατιστικά στοιχεία.	ΝΑΙ		
22.	Ο Ανάδοχος θα πρέπει να εκδίδει μηνιαία αναφορά του συστήματος, στο οποίο θα αποτυπώνεται η μηνιαία κατάσταση με τα στοιχεία χρήσης, καθώς και με τις εργασίες συντήρησης που πραγματοποιήθηκαν.	ΝΑΙ		

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο «Υποέργο 3 – Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Εθνικό Σύστημα
Ποιότητας»

Μέρος Γ (C): Υποδείγματα και Πίνακες Συμμόρφωσης

C3.4 Μεθοδολογία Οργάνωσης, Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου**C3.4.1 Οργάνωση Υλοποίησης Έργου**

ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ, ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ – ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να παρουσιάσει στην Τεχνική Προσφορά του μια ολοκληρωμένη μεθοδολογική προσέγγιση που θα ακολουθήσει τόσο για τη διοίκηση όσο και για την υλοποίηση του έργου.	ΝΑΙ		
2.	Η μεθοδολογία που θα προτείνει ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να βασίζεται σε διεθνώς αποδεκτές πρακτικές, μεθόδους και πρότυπα, τα οποία μπορούν να συμβάλλουν στην αποτελεσματική υλοποίηση & παρακολούθηση του έργου.	ΝΑΙ		
3.	Ο Ανάδοχος θα πρέπει να αναφέρει στην προσφορά του τη στρατηγική που προτίθεται να χρησιμοποιήσει στο έργο, την προσέγγιση που θα ακολουθήσει σε όλα τα στάδια του έργου (π.χ. τεχνικές, εργαλεία, συνεργασίες, κλπ.), τις διαδικασίες μεταφοράς τεχνογνωσίας, τον τρόπο συνεργασίας με το προσωπικό της Αναθέτουσας Αρχής, τις ενδεχόμενες επαφές και συνεργασίες που πρόκειται να κάνει με άλλους εξωτερικούς φορείς, τον τρόπο πρόσβασης σε σχετικές με το έργο σύγχρονες τεχνολογικές πηγές πληροφοριών και έργων, κλπ.	ΝΑΙ		
4.	Η περιγραφή της προτεινόμενης μεθοδολογίας θα ακολουθήσει το παρακάτω πλαίσιο:	ΝΑΙ		
5.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Αναλυτική περιγραφή του τρόπου με τον οποίο ο προσφέρων σκοπεύει να προσεγγίσει το έργο. 	ΝΑΙ		

ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ, ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ – ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ				
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
6.	<ul style="list-style-type: none"> Προτεινόμενη μεθοδολογία και σχετικές διαδικασίες αυτής για την υλοποίηση του έργου. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να τεκμηριώσει επαρκώς την προτεινόμενη μεθοδολογία σε ότι αφορά τις διαδικασίες εκπόνησης μελετών, ανάλυσης απαιτήσεων, σχεδιασμού και ανάπτυξης εφαρμογών, παροχής υπηρεσιών, κλπ, και τα εργαλεία που θα χρησιμοποιηθούν για την υποστήριξη των διαδικασιών αυτών, οι κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας κτλ. 	ΝΑΙ		
7.	<ul style="list-style-type: none"> Κατάλληλη περιγραφή και ανάλυση κάθε φάσης του έργου σε επιμέρους δραστηριότητες, όπως αυτές αναφέρονται στις προδιαγραφές του έργου. 	ΝΑΙ		
8.	<ul style="list-style-type: none"> Προσδιορισμός και αναλυτική περιγραφή των παραδοτέων του έργου όπως αυτά προκύπτουν από τις απαιτήσεις των προδιαγραφών του διαγωνισμού και την προτεινόμενη μεθοδολογική προσέγγιση του υποψήφιου Αναδόχου. 	ΝΑΙ		
9.	<ul style="list-style-type: none"> Αναλυτικό χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του έργου (διάγραμμα GANTT) όπου θα απεικονίζονται οι φάσεις υλοποίησης, οι δραστηριότητες, τα κυριότερα ορόσημα και τα παραδοτέα του έργου. 	ΝΑΙ		

C3.4.2 Σχήμα Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου

ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ, ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ – ΣΧΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ				
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
			ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλλει στην Προσφορά του ολοκληρωμένη πρόταση για τη δομή, τη σύνθεση και την οργάνωση της ομάδας έργου, για το προσωπικό που θα διαθέσει για τη διοίκηση του έργου, το αντικείμενο και το χρόνο απασχόλησης όλων των μελών της ομάδας έργου στο έργο.	ΝΑΙ		
2.	Ειδικότερα ο ανάδοχος πρέπει να παρουσιάσει στη προσφορά του τα ακόλουθα στοιχεία:	ΝΑΙ		
3.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Την οργάνωση της ομάδας έργου με προσδιορισμό των ρόλων και αρμοδιοτήτων των υποομάδων εργασίας, τον τρόπο λειτουργίας και συνεργασίας των μελών 	ΝΑΙ		
4.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ το χρόνο απασχόλησης του κάθε μέλους της Ομάδας Έργου σε Ανθρωπομήνες (A/M) ανά φάση και συνολικά στο έργο. 	ΝΑΙ		
5.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ τους συνολικούς Ανθρωπομήνες (A/M)/φάση 	ΝΑΙ		
6.	Τυχόν αλλαγή στο προσωπικό της Ομάδας Έργου του Αναδόχου τελεί υπό την έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής μετά από σχετική εισήγηση της ΕΠΠΕ.	ΝΑΙ		

C4. Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς**C4.1 Πληροφοριακό Σύστημα****C4.1.1 Έτοιμο Λογισμικό**

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

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

C4.1.2 Υπηρεσίες

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Παραδοτέο (Πίνακας 5, Παρ Α3.11 Τεύχος Α)	Ανθρωπομήνες	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
1	Ανάλυση Απαιτήσεων	1					
2	Ανάπτυξη, Εγκατάσταση, Προσαρμογή, Παραμετροποίηση	2,3,5,6,7,8, 10					
3	Μετάπτωση Δεδομένων	4,9					
4	Πιλοτική Λειτουργία	12-17					
5	Δοκιμαστική Παραγωγική Λειτουργία	18					
ΣΥΝΟΛΟ							

C4.2 Εκπαίδευση χρηστών

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ (ώρες)	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
1	Διαχειριστές συστήματος					
2	Εσωτερικοί Χρήστες					
3	Εκπαιδευτικό Υλικό (Παραδοτέο 11, Πίνακας 5, Παρ Α3.11 Τεύχος Α)					
ΣΥΝΟΛΟ						

C4.3 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ
-----	-----------	---------------	---------	---------------

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο «Υποέργο 3 – Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Εθνικό Σύστημα Ποιότητας»

Μέρος Γ (C): Υποδείγματα και Πίνακες Συμμόρφωσης

		ΕΡΓΟΥ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΕΡΓΟΥ ΜΕ ΦΠΑ [€]
1	Έτοιμο Λογισμικό (Πίνακας C4.1.1)			
2	Υπηρεσίες (Πίνακας C4.1.2)			
	ΣΥΝΟΛΟ C4.1			
1	Εκπαίδευση χρηστών (Πίνακας C4.2)			
	ΣΥΝΟΛΟ C4.2			
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ			

C4.4 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Συντήρησης

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

ΕΤΟΣ*	ΕΤΗΣΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΤΟΙΜΟΥ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΕΤΗΣΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΠΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΜΕ ΦΠΑ) [€]	ΕΤΗΣΙΟ ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ**
1 ^ο						
2 ^ο						
3 ^ο						
4 ^ο						
ΣΥΝΟΛΟ						

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

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

C5. Σχέδιο Σύμβασης

Στην _____ σήμερα την ημέρα,

μεταξύ

αφενός Της ΑΡΧΗΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΣΤΗΝ ΑΝΩΤΑΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ (στο εξής καλούμενο «**Αναθέτουσα Αρχή**») που εδρεύει στην οδό Λεωφόρος Συγγρού 44, Τ.Κ. 117 42, Αθήνα (ΑΦΜ [...], Δ.Ο.Υ. [...]) και εκπροσωπείται νομίμως από [...], δυνάμει της διάταξης των άρθρων 3 παρ. 1, στ' Ι και VIII του Ν. 2083/1992 και 3 παρ. 3^α του Ν.3027/2002 σε συνδυασμό με την υπ' αρ. Φ.120.61/51/78696/Β2/24-8-2010 πράξη της Υπουργού Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων (ΦΕΚ Γ' 779/25.8.2010).

και αφετέρου Εταιρείας με την επωνυμία και το διακριτικό τίτλο με ΑΦΜ της Δ.Ο.Υ. (στο εξής καλούμενη «**Ανάδοχος**»), που εδρεύει στο και εκπροσωπείται νόμιμα για την υπογραφή της παρούσας από τον, κάτοικο, οδός, με ΑΔΤ ΑΤ, βάσει του ..,

συνομολογήθηκαν και συμφωνήθηκαν τα ακόλουθα:

Σε συνέχεια του Ανοικτού Διεθνούς Διαγωνισμού που προκηρύχθηκε από την Αναθέτουσα Αρχή με την υπ αριθμόν _____ διακήρυξη («η Προκήρυξη») και κατακυρώθηκε στον Ανάδοχο με την **Αριθμ. Πρωτ. ΕΕ απόφαση κατακύρωσης** («η Κατακύρωση»), λαμβάνοντας υπόψη την τεχνική και οικονομική προσφορά του αναδόχου, όπου δεν έρχεται σε αντίθεση με την παρούσα και την υπ' αριθμόν...../..... Σύμφωνη γνώμη της αρμόδιας διαχειριστικής αρχής, ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υλοποίηση του έργου «_____» σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις της Σύμβασης.

ΠΡΟΚΑΤΑΡΚΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**ΑΡΘΡΟ 1 ΟΡΙΣΜΟΙ**

Στη Σύμβαση, οι ακόλουθοι όροι έχουν την έννοια που τους αποδίδεται αντίστοιχα στο παρόν άρθρο.

1. **Έγγραφο:** κάθε χειρόγραφη, δακτυλογραφημένη ή έντυπη ειδοποίηση, εντολή ή οδηγία ή πιστοποιητικό που εκδίδεται βάσει της Σύμβασης, συμπεριλαμβανομένων των τηλετυπιών, των τηλεγραφημάτων και των τηλεομοιοτυπιών.
2. **Έργο:** Το «Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Εθνικό Σύστημα Ποιότητας» με αντικείμενο όπως εξειδικεύεται στη Σύμβαση.
3. **Ημερομηνία έναρξης ισχύος της σύμβασης:** Η ημερομηνία υπογραφής της Σύμβασης.
4. **Ημέρα:** η ημερολογιακή ημέρα.
5. **Επιτροπή Παρακολούθησης & Παραλαβής Έργου:** Ομάδα προσώπων, ορισμένη από την Αναθέτουσα Αρχή, η οποία έχει την ευθύνη για την επίβλεψη της εκτέλεσης της Σύμβασης από τον Ανάδοχο και την παραλαβή των Παραδοτέων του έργου»

6. **Παραδοτέα:** Όλα τα ενδιάμεσα ή τελικά προϊόντα και υπηρεσίες που ο Ανάδοχος θα παραδώσει ή οφείλει να παραδώσει στην Αναθέτουσα Αρχή σύμφωνα με τη Σύμβαση.
7. **Περίοδος εγγύησης:** το χρονικό διάστημα που καθορίζεται στη Σύμβαση και ξεκινά από την επομένη της ημερομηνίας οριστικής παραλαβής του Έργου.
8. **Προθεσμίες:** τα αναφερόμενα στη Σύμβαση χρονικά διαστήματα σε Ημέρες, που αρχίζουν να υπολογίζονται από την επομένη της πράξης, ενέργειας ή γεγονότος που ορίζεται στη Σύμβαση ως αφετηρία. Όταν η τελευταία ημέρα του χρονικού διαστήματος συμπίπτει με μη εργάσιμη ημέρα, η προθεσμία λήγει στο τέλος της πρώτης εργάσιμης ημέρας μετά την τελευταία ημέρα του χρονικού διαστήματος.
9. **Προσφορά:** η προσφορά του Αναδόχου προς την Αναθέτουσα Αρχή.
10. **Σύμβαση:** η παρούσα συμφωνία που συνάπτουν και υπογράφουν τα συμβαλλόμενα μέρη για την εκτέλεση του Έργου, όπως είναι δυνατό να τροποποιηθεί ή συμπληρωθεί.
11. **Συμβατικό τίμημα:** το συνολικό συμβατικό αντάλλαγμα για την υλοποίηση του Έργου.
12. **Εμπιστευτική Πληροφορία:** σημαίνει, ανάλογα με την περίπτωση, κάθε πληροφορία / δεδομένο, σε οποιαδήποτε μορφή, διαμορφωμένη ή μη, που παρέχεται από το ένα μέλος στο άλλο και το οποίο κρίνεται εμπιστευτικό από το μέλος που το παρέχει και αναφέρεται ως αποκλειστικής εκμετάλλευσης. Στα παραπάνω συμπεριλαμβάνονται και οι πληροφορίες που αφορούν πελάτες, τιμολόγηση προϊόντων, οικονομικά στοιχεία, τεχνικές της εμπορίας-προώθησης προϊόντων, τεχνικές πληροφορίες (συμπεριλαμβανομένων πληροφοριών λογισμικού υπολογιστών, προγραμμάτων, αλγορίθμων, πηγαίου κώδικα, πρωτοκόλλων ελέγχου και εν εκκρεμότητα εφαρμογές αποκλειστικής εκμετάλλευσης), και αφορούν τρόπο κατασκευής και λειτουργίας ηλεκτρονικών συστημάτων των συμβαλλομένων, κάθε μη δημοσιοποιημένη, ανταγωνιστική ή τεχνικά πολύτιμη πληροφορία, κτλ. Εμπίπτουν εδώ και οι προφορικές αποκαλύψεις εμπιστευτικών πληροφοριών.

ΑΡΘΡΟ 2 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Ο Ανάδοχος, στα πλαίσια της Σύμβασης, αναλαμβάνει την εκτέλεση του Έργου που περιλαμβάνει:

-
-
- Αντικείμενο του έργου είναι
-
-

ΑΡΘΡΟ 3 ΓΛΩΣΣΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

1. Κάθε επικοινωνία μεταξύ του Αναδόχου και της Αναθέτουσας Αρχής γίνεται στην Ελληνική γλώσσα.
2. Στην Ελληνική γλώσσα συντάσσονται επίσης και υποβάλλονται τα έγγραφα Παραδοτέα και όλο το υλικό τεκμηρίωσης (π.χ. οδηγίες, εκθέσεις, συστάσεις) που τα συνοδεύει.

ΑΡΘΡΟ 4 ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

1. Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται για σύμφωνα με την από .../.../..... προσφορά του Αναδόχου και περιλαμβάνει όχι μόνο την υλοποίηση του Πληροφοριακού Συστήματος αλλά και την παροχή υπηρεσιών εγγύησης που περιγράφονται στο άρθρο 23 της παρούσας.

ΑΡΘΡΟ 5 ΙΕΡΑΡΧΗΣΗ ΣΥΜΒΑΤΙΚΩΝ ΤΕΥΧΩΝ

1. Η Σύμβαση περιλαμβάνει το σύνολο των συμφωνηθέντων μεταξύ των συμβαλλομένων μερών, τους όρους και προϋποθέσεις για την υλοποίηση του Έργου, και κατισχύει κάθε άλλου εγγράφου.
2. Το κείμενο της Σύμβασης θα κατισχύει των παραρτημάτων της εκτός προφανών ή πασίδηλων παραδρομών. Για θέματα που δε θα ρυθμίζονται ρητώς από τη Σύμβαση και τα παραρτήματα αυτής ή σε περίπτωση που ανακύψουν αντικρουόμενοι - αντιφατικοί όροι και διατάξεις αυτής, θα λαμβάνονται υπόψη κατά σειρά η Τεχνική Προσφορά και η Οικονομική του Προσφορά του Αναδόχου, όπου δεν έρχονται σε αντίθεση με την παρούσα και η Διακήρυξη, εφαρμοζομένων επίσης συμπληρωματικώς των οικείων διατάξεων του Αστικού Κώδικα.

ΑΡΘΡΟ 6 ΕΓΓΡΑΦΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

1. Η έγγραφη επικοινωνία μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής και του Αναδόχου πραγματοποιείται ταχυδρομικά, τηλεομοιοτυπικά ή και ιδιοχειρως, ως ακολούθως:
Για την Αναθέτουσα Αρχή: **<Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής >**

Για τον Ανάδοχο: **<Στοιχεία Αναδόχου>**

2. Σε κάθε περίπτωση, ο αποστολέας λαμβάνει κάθε αναγκαίο μέτρο για να εξασφαλίσει την παραλαβή του Εγγράφου και την απόδειξη της.
3. Όποτε στη Σύμβαση γίνεται λόγος για ειδοποίηση, κοινοποίηση, συμφωνία, έγκριση, βεβαίωση, πιστοποίηση ή απόφαση, και εφόσον δεν προβλέπεται άλλως, η εν λόγω ειδοποίηση, κοινοποίηση, συμφωνία, έγκριση, πιστοποίηση, βεβαίωση ή απόφαση θα είναι γραπτή.

ΑΡΘΡΟ 7 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ & ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΕΡΓΟΥ

1. Η Επιτροπή Παρακολούθησης & Παραλαβής Έργου (ΕΠΠΕ) ασκεί τις αρμοδιότητες που προβλέπονται στη Σύμβαση και της ανατίθενται με την απόφαση συγκρότησής της.
2. Η ΕΠΠΕ δεν δικαιούται να απαλλάσσει τον Ανάδοχο από οποιαδήποτε συμβατική του υποχρέωση, εκτός εάν η Σύμβαση ορίζει διαφορετικά.
3. Η ΕΠΠΕ δικαιούται, διατηρώντας σε κάθε περίπτωση την τελική ευθύνη, να εισηγείται στην Αναθέτουσα Αρχή την ανάθεση, κατά διαστήματα, σε εκπρόσωπο ή εκπροσώπους της, της άσκησης οποιασδήποτε από τις αρμοδιότητές της και την ανάκληση οποτεδήποτε της ανάθεσης αυτή την αντικατάσταση εκπροσώπου ή εκπροσώπων.

4. Τα Έγγραφα που αποστέλλονται από τον εκπρόσωπο της ΕΠΠΕ προς τον Ανάδοχο, στα πλαίσια αυτής της ανάθεσης, παράγουν τα ίδια αποτελέσματα με τα Έγγραφα της ΕΠΠΕ. Παρ' όλα αυτά:
 - a. ακόμα και αν ο εκπρόσωπος της ΕΠΠΕ παραλείψει να αρνηθεί την παραλαβή κάποιου Παραδοτέου, η ΕΠΠΕ εξακολουθεί να έχει τη δυνατότητα να αρνηθεί την παραλαβή αυτή και να δώσει τις αναγκαίες οδηγίες για την αποκατάσταση των ελαττωμάτων ή ατελειών του
 - b. η ΕΠΠΕ δικαιούται να ελέγχει και μπορεί να μεταβάλει το περιεχόμενο των Εγγράφων του εκπροσώπου της.

ΑΡΘΡΟ 8 ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ

1. Καθ' όλη τη διάρκεια της Σύμβασης αλλά και μετά τη λήξη ή λύση αυτής και για διάρκεια **τουλάχιστον πέντε (5) ετών**, ο Ανάδοχος θα αναλάβει την υποχρέωση να τηρήσει εμπιστευτικές και να μη γνωστοποιήσει σε οποιοδήποτε τρίτο, οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του.
2. Επίσης θα αναλάβει την υποχρέωση να μην γνωστοποιήσει μέρος ή το σύνολο του Έργου που θα εκτελέσει χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής.

Ειδικότερα:

- 2.1 Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διασφαλίσει ασφαλές πληροφορικό περιβάλλον ώστε ουδείς τρίτος προς την Αναθέτουσα Αρχή– υπερκείμενος ή υποκείμενος αυτού - να μπορεί να έχει πρόσβαση στο δίκτυο πληροφοριών του χωρίς την προηγούμενη δική του έγκριση.
- 2.2 Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί εχεμύθεια ως προς τις εμπιστευτικές πληροφορίες και τα στοιχεία που σχετίζονται με τις δραστηριότητες της Αναθέτουσας Αρχής. Ως εμπιστευτικές πληροφορίες και στοιχεία νοούνται όσα δεν είναι γνωστά στους τρίτους, ακόμα και αν δεν έχουν χαρακτηριστεί από την Αναθέτουσα Αρχή ως εμπιστευτικά. Η τήρηση εμπιστευτικών πληροφοριών από τον Ανάδοχο διέπεται από τις κείμενες διατάξεις και το νομοθετικό πλαίσιο και πρέπει να είναι εφάμιλλη της εμπιστευτικότητας που τηρεί ο Ανάδοχος για τον δικό του Οργανισμό και για τις δικές τους πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα.
- 2.3 Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αποφεύγει οποιαδήποτε εμπλοκή των συμφερόντων του με τα συμφέροντα της Αναθέτουσα Αρχή, να παραδώσει με τη λήξη της Σύμβασης όλα τα στοιχεία, έγγραφα κλπ. που έχει στην κατοχή του και αφορούν στην Αναθέτουσα Αρχή, να τηρεί μια πλήρη σειρά των αρχείων και εγγράφων και του λοιπού υλικού που αφορά στην υλοποίηση και διοίκηση του Έργου καθώς και στις υπηρεσίες που θα παρέχονται στο πλαίσιο του Έργου από αυτόν. Τα αρχεία αυτά πρέπει να είναι εύκολα διαχωρίσιμα από άλλα αρχεία του Αναδόχου που δεν αφορούν το Έργο.
- 2.4 Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προστατεύει το απόρρητο και τα αρχεία που αφορούν σε προσωπικά δεδομένα ατόμων και που τυχόν έχει στην κατοχή του για την υλοποίηση και παραγωγική λειτουργία του Έργου, ακόμη και μετά τη λήξη του Έργου, να επιτρέπει στην Αναθέτουσα Αρχή, και στα άτομα που ορίζονται από την Αναθέτουσα Αρχή να διενεργούν, κατόπιν έγγραφης αιτήσεως, ελέγχους των τηρούμενων αρχείων προκειμένου να αξιολογηθεί η δυνατότητα υλοποίησης και ολοκλήρωσης του Έργου με βάση τα αναφερόμενα στη Σύμβαση.

- 2.5 Ο Ανάδοχος οφείλει να λάβει όλα τα αναγκαία μέτρα προκειμένου να διασφαλίσει ότι και οι υπάλληλοι/ συνεργάτες / υπεργολάβοι του γνωρίζουν και συμμορφώνονται με τις παραπάνω υποχρεώσεις. Τα συμβαλλόμενα μέρη συμφωνούν ότι σε περίπτωση υπαιτιότητας του Αναδόχου στην μη τήρηση των παραπάνω υποχρεώσεων εχεμύθειας, ο Ανάδοχος θα καταβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή ποινική ρήτρα ίση με το ποσό της αμοιβής του από τη Σύμβαση. Επίσης, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να απαιτήσει από τον Ανάδοχο την αποκατάσταση κάθε τυχόν περαιτέρω ζημίας.
3. Η Αναθέτουσα Αρχή δεσμεύεται να τηρεί εμπιστευτικά για **δύο (2) έτη** τα στοιχεία που τίθενται στη διάθεσή της από τον Ανάδοχο εάν αφορούν σε τεχνικά στοιχεία ή πληροφορίες και τεχνογνωσία ή δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας εφόσον αυτά φέρουν την ένδειξη «εμπιστευτικό έγγραφο». Σε καμία περίπτωση η εμπιστευτικότητα δεν δεσμεύει την Αναθέτουσα Αρχή προς τις αρχές του Ελληνικού Κράτους και της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
4. Η εμπιστευτικότητα αίρεται αυτοδικαίως σε περίπτωση εκκρεμούς δίκης, ένστασης, διαιτησίας, στο απολύτως αναγκαίο μέτρο και αποκλειστικά για χρήση της από τα μέρη, τους δικαστικούς παραστάτες καθώς και τους δικαστές της διαιτησίας.

ΑΡΘΡΟ 9 ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ

1. Όλα τα αποτελέσματα - μελέτες, στοιχεία και κάθε άλλο έγγραφο ή αρχείο σχετικό με το Έργο, ο πηγαίος κώδικας (source code) και οι βάσεις δεδομένων, όπου επιτρέπεται και δεν αποτελεί απλώς παραχώρηση άδειας χρήσης, καθώς και όλα τα υπόλοιπα παραδοτέα που θα αποκτηθούν ή θα αναπτυχθούν από τον Ανάδοχο με δαπάνες του Έργου, θα αποτελούν αποκλειστική ιδιοκτησία της Αναθέτουσας Αρχής, που μπορούν να τα διαχειρίζονται πλήρως και να τα εκμεταλλεύονται (όχι εμπορικά), εκτός και αν ήδη προϋπάρχουν σχετικά πνευματικά δικαιώματα.
2. Τα αποτελέσματα θα είναι πάντοτε στη διάθεση των νομίμων εκπροσώπων της Αναθέτουσας Αρχής κατά τη διάρκεια ισχύος της Σύμβασης, και εάν βρίσκονται στην κατοχή του Αναδόχου, θα παραδοθούν στην Αναθέτουσα Αρχή κατά την καθ' οποιονδήποτε τρόπο λήξη ή λύση της Σύμβασης. Σε περίπτωση αρχείων με στοιχεία σε ηλεκτρονική μορφή, ο Ανάδοχος υποχρεούται να συνοδεύσει την παράδοσή τους με έγγραφη τεκμηρίωση και με οδηγίες για την ανάκτηση / διαχείρισή τους.
3. Με την οριστική παραλαβή του Έργου τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας που θα παραχθούν κατά την εκτέλεση του Έργου και δεν εμπίπτουν στις παραπάνω παραγράφους μεταβιβάζονται από τον Ανάδοχο αυτοδίκαια στην Αναθέτουσα Αρχή η οποία θα είναι πλέον αποκλειστική δικαιούχος επί του Έργου και θα φέρει όλες τις εξουσίες που απορρέουν από αυτό, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά αναφερομένων της εξουσίας οριστικής ή προσωρινής αναπαραγωγής του λογισμικού με κάθε μέσο και μορφή, εν όλω ή εν μέρει, την εξουσία φόρτωσης, εμφάνισης στην οθόνη, εκτέλεσης μεταβίβασης, αντιγραφής, αποθήκευσης αλλά και τροποποίησης χωρίς άδεια του Αναδόχου, η οποία σε κάθε περίπτωση παρέχεται ανέκκλητα δια της υπογραφής της σύμβασης.
4. Το προϊόν λογισμικού παραδίδεται στην αναθέτουσα αρχή με όρους ώστε η αρχή να μπορεί να μελετά τον τρόπο λειτουργίας του προϊόντος λογισμικού, να το προσαρμόζει στις ανάγκες του, να αναδιανέμει αντίγραφα αυτού για οποιονδήποτε σκοπό και σε οποιονδήποτε, ιδίως μεταξύ φορέων του δημόσιου τομέα, να βελτιώνει και να δημοσιεύει ή διαθέτει με οποιονδήποτε τρόπο τις βελτιώσεις του προϊόντος λογισμικού που έχει

επιφέρει σε οποιονδήποτε, εξαιρουμένων των περιπτώσεων που η διανομή, δημοσίευση και διάθεση του προϊόντος λογισμικού και των βελτιώσεων του δυσχεραίνει την εκτέλεση της αποστολής και την άσκηση αρμοδιοτήτων της ΑΔΙΠ ή προσκρούει στην προστασία κρατικών ή άλλων απορρήτων που προβλέπονται από τον νόμο. Η ΑΔΙΠ οφείλει να τεκμηριώνει ρητά και ειδικά την εξαίρεση αυτή (άρθρο 19, Ν.3979/2011). Η αρχή δεσμεύεται για την τήρηση των μητρώων που προβλέπονται από το άρθρο 19,Ν.3979/2011.

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ

ΑΡΘΡΟ 10 ΔΙΑΘΕΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Η Αναθέτουσα Αρχή θα κοινοποιήσει αμελλητί στον Ανάδοχο και το αργότερο μέχρι την Ημερομηνία Εκκίνησης, τους συμμετέχοντες στην ΕΠΠΕ.
2. Η Αναθέτουσα Αρχή θα διαθέσει το προσωπικό που απαιτείται για τις ανάγκες, την παρακολούθηση και τον έλεγχο της πορείας υλοποίησης του Έργου και τη μεταφορά τεχνογνωσίας στην Αναθέτουσα Αρχή.

ΑΡΘΡΟ 11 ΠΑΡΟΧΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ - ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ

1. Η ΕΠΠΕ οφείλει να παραδίδει στον Ανάδοχο, ατελώς, κάθε έγγραφο, σχέδιο, μελέτη, προδιαγραφή και γενικότερα κάθε στοιχείο που έχει στην κατοχή της και δικαιούται να γνωστοποιήσει, σχετικό με την εκτέλεση του Έργου, χωρίς να απαιτείται προηγούμενο αίτημα του Αναδόχου.
2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να επιστρέψει όλα τα στοιχεία της ως άνω παραγράφου με την οριστική παραλαβή του Έργου ή με την καθ' οιονδήποτε τρόπο λύση της Σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ 12 ΠΑΡΟΧΗ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ

1. Η Αναθέτουσα Αρχή υποχρεούται να παρέχει στον Ανάδοχο πρόσβαση στους χώρους υλοποίησης του Έργου κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες και σε περίπτωση που προβλέπεται τέτοια δυνατότητα σε επιμέρους άρθρα της Σύμβασης και εκτός εργασίμων ημερών και ωρών. Αντίστοιχα η Αναθέτουσα Αρχή υποχρεούται να παρέχει στον Ανάδοχο πρόσβαση σε υπάρχουσες εφαρμογές εφόσον αυτές έχουν συνάφεια με το έργο.
2. Η Αναθέτουσα Αρχή λαμβάνει όλα τα ενδεδειγμένα μέτρα για την προστασία και ασφάλεια του προσωπικού του Αναδόχου και των Υπεργολάβων του, ιδίως δε ενημερώνει εγγράφως τον Ανάδοχο σχετικά με τις ιδιαιτερότητες των χώρων όπου εκτελείται το Έργο.

ΑΡΘΡΟ 13 ΣΥΝΔΡΟΜΗ ΣΕ ΘΕΜΑΤΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΜΕ ΤΡΙΤΟΥΣ

1. Ο Ανάδοχος δικαιούται να ζητήσει τη συνδρομή της Αναθέτουσας Αρχής προκειμένου να διευκολυνθεί στην επικοινωνία του με τυχόν εμπλεκόμενες αρμόδιες αρχές ή άλλα πρόσωπα, εφ'

όσον θεωρεί ότι η επικοινωνία αυτή απαιτείται για να τον υποβοηθήσει στην εκπλήρωση των συμβατικών υποχρεώσεών του.

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

ΑΡΘΡΟ 14 ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

1. Μετά την υπογραφή της Σύμβασης, ο Ανάδοχος εντός 15 ημερών, θα υποβάλει αναλυτικό πρόγραμμα εργασιών (Πρόγραμμα υλοποίησης του Έργου) στην Αναθέτουσα Αρχή. Εάν κατά τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου προκύπτουν αλλαγές στο καταστατικό του Έργου τότε οι αλλαγές αυτές θα υποβάλλονται ως εισηγήσεις στην Αναθέτουσα Αρχή, η οποία και θα τις εγκρίνει κατά περίπτωση ή θα τις απορρίπτει. Το Πρόγραμμα υλοποίησης του Έργου δεν ταυτίζεται με τη Ανάλυση Απαιτήσεων ή άλλα παραδοτέα που προβλέπεται να παραδοθούν στη διάρκεια του Έργου.
2. Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με την Αναθέτουσα Αρχή, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιεσδήποτε παρατηρήσεις της σχετικά με την εκτέλεση του Έργου.
3. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρίσταται σε υπηρεσιακές συνεδριάσεις που αφορούν στο Έργο (τακτικές και έκτακτες), παρουσιάζοντας τα απαραίτητα στοιχεία για την αποτελεσματική λήψη αποφάσεων.
4. Ο Ανάδοχος θα είναι πλήρως και αποκλειστικά μόνος υπεύθυνος για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας σε σχέση με οποιαδήποτε εργασία εκτελείται από μέλη της Ομάδας Έργου, που θα ασχοληθούν ή θα παράσχουν οποιεσδήποτε υπηρεσίες σε σχέση με την παρούσα Σύμβαση. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί σε τρίτους υποχρεούται μόνος αυτός προς αποκατάστασή της.
5. Ο Ανάδοχος εγγυάται για τη διάθεση του αναφερομένου στην Προσφορά του, επιστημονικού και λοιπού προσωπικού, καθώς επίσης και συνεργατών, που θα διαθέτουν την απαιτούμενη εμπειρία, τεχνογνωσία και ικανότητα, ώστε να ανταποκριθούν πλήρως στις απαιτήσεις της Σύμβασης, υπόσχεται δε και βεβαιώνει ότι θα επιδεικνύουν πνεύμα συνεργασίας κατά τις επαφές τους με τις αρμόδιες υπηρεσίες και τα στελέχη της Αναθέτουσα Αρχή ή των εκάστοτε υποδεικνυομένων από αυτήν προσώπων. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να ζητήσει την αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, οπότε ο Ανάδοχος οφείλει να προβεί σε αντικατάσταση με άλλο πρόσωπο, αντίστοιχης εμπειρίας και προσόντων. Αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, κατόπιν αιτήματός του, κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης του Έργου, δύναται να γίνει μόνο μετά από έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής κατόπιν γνωμοδοτήσεως της επιτροπής Διενέργειας και Διεξαγωγής Διαγωνισμού και μόνο με άλλο πρόσωπο αντιστοίχων προσόντων ή εμπειρίας. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιήσει την Αναθέτουσα Αρχή εγγράφως **δεκαπέντε (15) ημέρες** πριν από την αντικατάσταση.
6. Σε περίπτωση που μέλη της Ομάδας Έργου του Αναδόχου αποχωρήσουν από αυτήν ή λύσουν τη συνεργασία τους μαζί του, ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει ότι κατά το χρονικό διάστημα, μέχρι την αποχώρησή τους, θα παρέχουν κανονικά τις υπηρεσίες τους και αφετέρου να

αντικαταστήσει άμεσα τους αποχωρήσαντες συνεργάτες, με άλλους αντίστοιχης εμπειρίας και προσόντων μετά από έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής.

7. Ο Ανάδοχος οφείλει να ενεργεί με επιμέλεια και φροντίδα, ώστε να εμποδίζει πράξεις ή παραλείψεις, που θα μπορούσαν να έχουν αποτέλεσμα αντίθετο με το συμφέρον της Αναθέτουσας Αρχής.
8. Ο Ανάδοχος δε δικαιούται να εκχωρεί τη σύμβαση σε οποιοδήποτε τρίτο, ούτε να αναθέτει υπεργολαβικά σε τρίτους μέρος ή το σύνολο του αντικειμένου της Σύμβασης, ούτε να υποκαθίσταται από τρίτο, χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία δίδεται, κατά την απόλυτη κρίση της, σε όλως εξαιρετικές περιπτώσεις. Σε περίπτωση εκχώρησης, υπεργολαβίας κλπ., ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να προσκομίζει στην Αναθέτουσα Αρχή τα σχετικά συμφωνητικά σε πρώτη αίτηση αυτής. Σε καμία δε ανάλογη περίπτωση ο Ανάδοχος δεν απαλλάσσεται από τις συμβατικές του υποχρεώσεις και ευθύνες λόγω ανάθεσης εργασιών σε τρίτους ή εκχώρησης ή υπεργολαβίας, ούτε η Αναθέτουσα Αρχή συνδέεται συμβατικά με τα τρίτα αυτά πρόσωπα. Εάν το συμβατικό τίμημα εκχωρηθεί εν όλω ή εν μέρει σε Τράπεζα, κατά τα ως άνω, σε περίπτωση που, για λόγους που άπτονται στις συμβατικές σχέσεις μεταξύ των συμβαλλομένων μερών, δεν προκύψει εν όλω ή εν μέρει υπέρ της Τράπεζας το εκχωρούμενο τίμημα (ενδεικτικά αναφέρονται έκπτωση Αναδόχου, απομείωση συμβατικού τιμήματος, αναστολή εκτέλεσης της σύμβασης, διακοπή σύμβασης, καταλογισμός ρητρών, συμβιβασμός κλπ.) η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει καμία ευθύνη έναντι της εκδοχέως Τράπεζας.
9. Ο Ανάδοχος σε περίπτωση παράβασης οποιουδήποτε όρου της Σύμβασης ή της Διακήρυξης ή της Προσφοράς του, έχει υποχρέωση να αποζημιώσει την Αναθέτουσα Αρχή ή και το Ελληνικό Δημόσιο, για κάθε θετική και αποθετική ζημία που προκάλεσε με αυτήν την παράβαση εξ οιασδήποτε αιτίας και αν προέρχεται, αλλά μέχρι το ύψος του ποσού της Σύμβασης.
10. Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη αυτής βαρύνει εξ' ολοκλήρου τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται μέσα σε **είκοσι (20) εργάσιμες ημέρες** από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία να τα αναφέρει εγγράφως και να προσκομίσει στην Αναθέτουσα Αρχή τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.
11. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσαρμόζει το λογισμικό σύμφωνα με τις υποδείξεις της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, αν αυτό απαιτείται από τη φύση των δεδομένων που αποθηκεύονται και επεξεργάζονται.
12. Η Αναθέτουσα Αρχή απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία κατά την εκτέλεση του Έργου. Η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του Αναδόχου ή τρίτων.
13. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση/ Κοινοπραξία, τα Μέλη που αποτελούν την Ένωση/ Κοινοπραξία, θα είναι από κοινού και εις ολόκληρον υπεύθυνα έναντι της Αναθέτουσας Αρχής για την εκπλήρωση όλων των απορреουσών από τη Διακήρυξη υποχρεώσεών τους. Τυχόν υφιστάμενες μεταξύ τους συμφωνίες περί κατανομής των ευθυνών τους έχουν ισχύ μόνον στις εσωτερικές τους σχέσεις και σε καμία περίπτωση δεν δύνανται να προβληθούν έναντι της Αναθέτουσας Αρχής ως λόγος απαλλαγής του ενός Μέλους από τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις του άλλου ή των άλλων Μελών για την ολοκλήρωση του Έργου.
14. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση/ Κοινοπραξία και κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης της Σύμβασης, οποιαδήποτε από τα Μέλη της Ένωσης/ Κοινοπραξίας, εξαιτίας ανικανότητας για

- οποιοδήποτε λόγο ή λόγω ανωτέρας βίας, δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του, τα υπόλοιπα Μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη ολοκλήρωσης της Σύμβασης με τους ίδιους όρους.
15. Σε περίπτωση λύσης, πτώχευσης, ή θέσης σε καθεστώς αναγκαστικής διαχείρισης ή ειδικής εκκαθάρισης ενός εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η Σύμβαση εξακολουθεί να υφίσταται και οι απορρέουσες από τη Σύμβαση υποχρεώσεις βαρύνουν τα εναπομείναντα μέλη του Αναδόχου, μόνο εφόσον αυτά είναι σε θέση να τις εκπληρώσουν. Η κρίση για τη δυνατότητα εκπλήρωσης ή μη των όρων της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια του αρμοδίου οργάνου της Αναθέτουσα Αρχή. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να καταγγείλει τη Σύμβαση. Επίσης σε περίπτωση συγχώνευσης, εξαγοράς, μεταβίβασης της επιχείρησης κλπ. κάποιου εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η συνέχιση ή όχι της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία εξετάζει αν εξακολουθούν να συντρέχουν στο πρόσωπο του διαδόχου μέλους οι προϋποθέσεις ανάθεσης της Σύμβασης. Σε περίπτωση λύσης ή πτώχευσης του Αναδόχου, όταν αυτός αποτελείται από μία εταιρεία, ή θέσης της περιουσίας αυτού σε αναγκαστική διαχείριση, τότε η σύμβαση λύεται αυτοδίκαια από την ημέρα επέλευσης των ανωτέρω γεγονότων. Σε τέτοια περίπτωση καταπίπτουν υπέρ της Αναθέτουσα Αρχή και οι Εγγυητικές Επιστολές Προκαταβολής και Καλής Εκτέλεσης που προβλέπονται στη Σύμβαση.
16. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος έχει προσφέρει νέες εκδόσεις του λογισμικού, οι οποίες παρέχονται από τον κατασκευαστή του λογισμικού σαν ξεχωριστό προϊόν/υπηρεσία με αξία, υποχρεούται κατά την εγκατάσταση του συγκεκριμένου λογισμικού και σε κάθε ανανέωση του να προσκομίζει επιστολή του κατασκευαστή, ότι έχει προβεί στις απαραίτητες ενέργειες για να καλύψει την υποχρέωση του προς τον Φορέα όσον αφορά στην ενημέρωση του σχετικού λογισμικού με νέες εκδόσεις.
17. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να γνωρίζει και να τηρεί τις υποχρεώσεις του οι οποίες προκύπτουν από τους Κανονισμούς ΕΚ 1083/2006 (άρθρο 69) και ΕΚ 1828/2006 (άρθρα 2 - 10) (ενδεικτικά και όχι αποκλειστικά: **σήμανση** χώρων υλοποίησης έργων/ παραδοτέων/ εκπαιδευτικού υλικού/ χώρων εκπαίδευσης/ εξοπλισμού/ λογισμικού/ ιστοσελίδων, **ενημέρωση** Φορέα και εκπαιδευομένων σχετικά με τον τρόπο χρηματοδότησης της εκπαίδευσης).
18. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει τις τυχόν απαιτούμενες αδειοδοτήσεις στα πλαίσια υλοποίησης του Έργου.

ΑΡΘΡΟ 15 ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΑ

1. Ο Ανάδοχος, για την υλοποίηση του Έργου, θα χρησιμοποιήσει τους υπεργολάβους που έχει προσδιορίσει στην Προσφορά, για το εκεί προσδιοριζόμενο τμήμα.
2. Οι υπεργολάβοι δεν αποκτούν οποιαδήποτε συμβατική σχέση με την Αναθέτουσα Αρχή.
3. Ο Ανάδοχος ευθύνεται για τις πράξεις και παραλείψεις των υπεργολάβων του, των εκπροσώπων ή των υπαλλήλων τους, όπως ακριβώς και για τις πράξεις και παραλείψεις του ιδίου, των εκπροσώπων ή των υπαλλήλων του.
4. Σε περίπτωση αποδεδειγμένης διακοπής της συνεργασίας του Αναδόχου με υπεργολάβο/ υπεργολάβους που έχει συμπεριλάβει στην Προσφορά, ο Ανάδοχος υποχρεούται σε άμεση γνωστοποίηση της διακοπής αυτής στην Αναθέτουσα Αρχή και η εκτέλεση του Έργου θα συνεχίζεται από τον Ανάδοχο ή από νέο συνεργάτη / υπεργολάβο συνεπικουρούμενο από πιθανά νέους συνεργάτες / υπεργολάβους με σκοπό την πλήρη υλοποίηση του Έργου, μετά από προηγούμενη

σύμφωνη γνώμη της Αναθέτουσα Αρχής κατόπιν γνωμοδοτήσεως της Επιτροπής Διενέργειας και Διεξαγωγής Διαγωνισμού. Για την αντικατάσταση του Υπεργολάβου και προκειμένου να δοθεί η σύμφωνη γνώμη της Αναθέτουσας Αρχής, θα πρέπει να αποδείξει ο πρώτος ότι στο πρόσωπο του νέου υπερβολάβου συντρέχουν όλες εκείνες οι προϋποθέσεις με τις οποίες ο αρχικός υπερβολάβος κρίθηκε κατάλληλος.

5. Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να ζητήσει από τον Ανάδοχο την αντικατάσταση υπερβολάβου και κάθε άλλου προσώπου εμπλεκόμενου στην εκτέλεση του Έργου που, κατά την βάσιμη και αιτιολογημένη κρίση της, δεν ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις του Έργου, ο δε Ανάδοχος υποχρεούται στην περίπτωση αυτή να ανταποκριθεί στην απαίτηση της Αναθέτουσας Αρχής, σε εύλογο χρονικό διάστημα που θα συμφωνηθεί από κοινού ότι απαιτείται για την εξεύρεση αντικαταστάτη.
6. Η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να απαιτήσει αιτιολογημένα από τον Ανάδοχο την αντικατάσταση υπερβολάβου και για τους λόγους που θα κήρυττε έκπτωτο τον ίδιο τον Ανάδοχο ή θα τον απέκλειε από τη διαγωνιστική διαδικασία σύμφωνα με το άρθρο Β2.2 της Διακήρυξης (αν δηλαδή ο υπερβολάβος πτωχεύσει κοκ), αν περιέλθει σε γνώση των συγκεκριμένων πληροφοριών σχετικά με την προσωπική του κατάσταση.
7. Εάν ο Ανάδοχος συνάψει σύμβαση υπερβολαβίας χωρίς έγκριση, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται, χωρίς προηγούμενη όχληση, να επιβάλει αυτοδικαίως τις κυρώσεις για αθέτηση της Σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ 16 ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΕΓΓΥΗΣΩΝ

1. **ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ:** Για την καλή εκτέλεση των όρων της Σύμβασης ο Ανάδοχος κατέθεσε εγγύηση που καλύπτει το πέντε επί τοις εκατό (5%) της Συμβατικής Τιμής χωρίς Φ.Π.Α. Πιο συγκεκριμένα κατατέθηκε από τον Ανάδοχο **εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης**
ποσού €.
2. Η εγγύηση καλής εκτέλεσης της Σύμβασης επιστρέφεται μετά την οριστική παραλαβή του έργου και ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων από τους συμβαλλομένους.
3. **ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ:** Ο Ανάδοχος υποχρεούται, μετά την οριστική παραλαβή του Έργου, πριν από την επιστροφή σ' αυτόν της εγγύησης καλής εκτέλεσης και προκειμένου να επιστραφεί αυτή, να καταθέσει Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας σύμφωνα με το υπόδειγμα του παραρτήματος του Τεύχους Διακήρυξης, η αξία της οποίας θα ανέρχεται σε ποσοστό **5 %** του συμβατικού τιμήματος μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, με χρόνο ισχύος μεγαλύτερο από την Περίοδο Εγγύησης κατά ένα (1) μήνα και η οποία επιστρέφεται με τη λήξη της Περιόδου Εγγύησης ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλόμενους.
4. Οι εγγυήσεις εκδίδονται από πιστωτικά ιδρύματα που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου, ή στα κράτη μέρη της Συμφωνίας Δημοσίων Συμβάσεων του Παγκοσμίου Οργανισμού Εμπορίου, που κυρώθηκε με το ν. 2513/1997 (Α' 139) και έχουν, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, το δικαίωμα αυτό. Μπορούν, επίσης, να εκδίδονται από το Ε.Τ.Α.Α. Τ.Σ.Μ.Ε.Δ.Ε. ή να παρέχονται με γραμμάτιο του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων με παρακατάθεση σε αυτό του αντίστοιχου χρηματικού ποσού.
5. Εάν, κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της Σύμβασης, το πιστωτικό ίδρυμα ή άλλο νομικό πρόσωπο που εξέδωσε εγγύηση περιέλθει σε αδυναμία να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του, ο Ανάδοχος οφείλει να παράσχει νέα εγγύηση με τους ίδιους όρους, εντός δέκα (10) Ημερών από την

προηγούμενη σχετική όχληση της Αναθέτουσας Αρχής. Εάν ο Ανάδοχος δεν παράσχει νέα εγγύηση, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να καταγγείλει τη Σύμβαση.

6. Εγγυήσεις που εκδίδονται σε κράτος - μέλος της Ε.Ε. εκτός της Ελλάδας, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ – ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΣΕΙΣ - ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ

ΑΡΘΡΟ 17 ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

1. Η ολοκλήρωση του Έργου θα πρέπει να πραγματοποιηθεί εντός μηνών από την υπογραφή της σύμβασης και σύμφωνα με το παρακάτω χρονοδιάγραμμα.

.....

.....

2. Ουδμία ουσιώδης μεταβολή του προγράμματος επιτρέπεται χωρίς την έγκριση της Επιτροπής Διεξαγωγής και Διενέργειας Διαγωνισμού. Αν πάντως η εκτέλεση της Σύμβασης δεν προχωρεί σύμφωνα με το πρόγραμμα, η Επιτροπή Διεξαγωγής και Διενέργειας Διαγωνισμού μπορεί να δώσει στον Ανάδοχο την εντολή να το αναθεωρήσει και να της υποβάλει το αναθεωρημένο αυτό πρόγραμμα προς έγκριση.

ΑΡΘΡΟ 18 ΕΝΗΜΕΡΩΤΙΚΕΣ ΕΚΘΕΣΕΙΣ

1. Ο Ανάδοχος παρέχει στην ΕΠΠΕ πληροφορίες σχετικές με την υλοποίηση του Έργου, οποτεδήποτε του ζητηθεί. Για το σκοπό αυτό, εφόσον του ζητηθεί, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να συντάξει εκθέσεις ενημέρωσης επί της πορείας υλοποίησης του Έργου, τις οποίες υποβάλλει στην ΕΠΠΕ.
2. Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να συντάξει και να υποβάλλει στην ΕΠΠΕ, ειδικές εκθέσεις για τυχόν έκτακτες δυσκολίες στην εκτέλεση του Έργου ή απαιτούμενες τροποποιήσεις του προγράμματος εκτέλεσης.
3. Ο Ανάδοχος τηρεί ακριβείς και συστηματικούς λογαριασμούς και αρχείο για τις προμήθειες, εγκαταστάσεις και υπηρεσίες που προετοιμάζει, υλοποιεί ή παραδίδει σε εκτέλεση της Σύμβασης, και επιτρέπει στην ΕΠΠΕ να επιθεωρεί, οποιαδήποτε λογική στιγμή, το αρχείο και τους λογαριασμούς ή/και να παίρνει αντίγραφά τους.

ΑΡΘΡΟ 19 ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

1. Η προθεσμία εκτέλεσης του Έργου, αρχίζει από την ημερομηνία υπογραφής της Σύμβασης και διαρκεί(.) μήνες.
2. Το χρονοδιάγραμμα που αναφέρθηκε στο Άρθρο 17 της Σύμβασης απεικονίζει την προθεσμία του Έργου και κάθε επί μέρους τμήματός του, με την επιφύλαξη των επομένων άρθρων.

ΑΡΘΡΟ 20 ΜΕΤΑΘΕΣΗ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

1. Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί μονομερώς το δικαίωμα μετάθεσης του χρονοδιαγράμματος του Έργου ή επί μέρους προβλεπόμενων χρονικών σημείων ή δραστηριοτήτων του χρονοδιαγράμματος, εάν κρίνει ότι αυτό επιβάλλεται, και στις περιπτώσεις αυτές η ΕΠΠΕ μέσω της Αναθέτουσας Αρχής θα ενημερώνει εγκαίρως τον Ανάδοχο για την αναθεώρηση του προγράμματος εκτέλεσης της Σύμβασης, ως προς τη συγκεκριμένη δραστηριότητα.
2. Ο Ανάδοχος δικαιούται να ζητήσει μετάθεση της προθεσμίας εκτέλεσης του Έργου, στην περίπτωση που η εκτέλεση της Σύμβασης ή επί μέρους δραστηριοτήτων της καθυστερεί ή πρόκειται να καθυστερήσει για λόγους που δεν ανάγονται σε περιοχής ευθύνης του ή για λόγους ανωτέρας βίας.
3. Ο Ανάδοχος, εντός 15 ημερών αφότου έλαβε γνώση γεγονότος που ενδέχεται να προκαλέσει τέτοιου είδους καθυστέρηση, υποβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή αίτημα μετάθεσης της προθεσμίας εκτέλεσης, την οποία κρίνει ότι δικαιούται, παρέχοντας πλήρη και λεπτομερή στοιχεία του αιτήματός του, ώστε να καταστεί αμέσως δυνατή η εξέτασή του.
4. Η Επιτροπή Διεξαγωγής και Διενέργειας Διαγωνισμού εξετάζει το αίτημα του Αναδόχου και εισηγείται στην Αναθέτουσα Αρχή –η οποία αποφασίζει τελικά-, εάν δικαιολογείται να δοθεί μετάθεση και πόση, είτε για το μέλλον είτε με αναδρομική ισχύ.
5. Μετάθεση της προθεσμίας εκτέλεσης επί μέρους δραστηριοτήτων της Σύμβασης είναι δυνατό να εγκριθεί, με την ίδια ως άνω διαδικασία και σε περιπτώσεις καθυστερήσεων που ανάγονται σε άλλους λόγους, υπό τη ρητή αίρεση ότι ο Ανάδοχος δεσμεύεται, με την αίτησή του, ότι η μετάθεση της εκτέλεσης των επιμέρους δραστηριοτήτων δεν θα επηρεάσει το συνολικό χρονοδιάγραμμα του Έργου και η Επιτροπή Διεξαγωγής και Διενέργειας Διαγωνισμού κρίνει ότι, με την ικανοποίηση του αιτήματος μετάθεσης δεν καθίσταται δυσμενέστερο το πλαίσιο των σχετικών με τις διαδικασίες, τους χρόνους και την παροχή ανθρωπίνων πόρων υποχρεώσεων της Αναθέτουσας Αρχής.
6. Οι μεταθέσεις της προθεσμίας ή των προθεσμιών εκτέλεσης δεν συνεπάγονται κυρώσεις.

ΑΡΘΡΟ 21 ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ - ΕΚΠΤΩΣΕΙΣ

1. Η παράδοση και η παραλαβή του Έργου θα γίνει σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα υλοποίησής του.
2. Σε περίπτωση καθυστέρησης παράδοσης ενδιάμεσης Φάσης του Έργου ή του συνόλου αυτού από υπέρβαση τμηματικής ή συνολικής προθεσμίας με υπαιτιότητα του Αναδόχου επιβάλλονται κυρώσεις σύμφωνα με τα παρακάτω:
 - a. Αν παρέλθουν οι συμφωνημένες ημερομηνίες παράδοσης και τα παραδοτέα δεν παραδοθούν σύμφωνα με τους συμβατικούς όρους, τότε ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλλει ως ποινική ρήτρα για **κάθε ημέρα καθυστέρησης**:
 - ποσοστό **0,2%** επί της συμβατικής τιμής των παραδοτέων που καθυστερούν, εφόσον αυτά είναι διακριτά κοστολογημένα στην οικονομική Προσφορά του Αναδόχου
 - ποσοστό **0,02%** του συμβατικού τιμήματος του Έργου, σε κάθε άλλη περίπτωση.
 - b. Η ίδια ρήτρα θα επιβάλλεται και στην περίπτωση κατά την οποία έχει παραδοθεί μέρος του εξοπλισμού/ λογισμικού αλλά είναι αδύνατον να χρησιμοποιηθεί από τον Φορέα Λειτουργίας (ή την Αναθέτουσα Αρχή κατά περίπτωση, αν ο Φορέας Λειτουργίας ταυτίζεται με την Αναθέτουσα Αρχή), λόγω καθυστερημένης μεταγενέστερης παράδοσης απαραίτητου για τη λειτουργία εξοπλισμού/ λογισμικού.

22. Οι ποινικές ρήτρες δεν επιβάλλονται και η έκπτωση δεν επέρχεται αν ο Ανάδοχος αποδείξει ότι η καθυστέρηση οφείλεται σε ανώτερη βία ή σε υπαιτιότητα της Αναθέτουσα Αρχή
23. Η Αναθέτουσα Αρχή έχει το δικαίωμα να κηρύξει έκπτωτο τον Ανάδοχο αν δεν εκπληρώνει ή εκπληρώνει πλημμελώς τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή παραβιάζει ουσιώδη όρο της Σύμβασης που θα υπογραφεί, χωρίς να καταβάλλει οποιαδήποτε αποζημίωση.
24. Ο ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος στη περίπτωση που η ποινική ρήτρα για το σύνολο των ημερών καθυστέρησης ξεπερνά το 15% του συμβατικού τιμήματος του έργου.
25. Οι χρόνοι υπολογίζονται σε ημερολογιακές ημέρες, τα ποσά όπως προβλέπονται στη Σύμβαση (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) και οι προθεσμίες χωρίς μεταθέσεις.
26. Οι ως άνω **ρήτρες καθυστέρησης** και με τους ίδιους όρους επιβάλλονται στην περίπτωση υπέρβασης τυχόν τμηματικών προθεσμιών ή μη ολοκλήρωσης φάσεων ή μη παράδοσης παραδοτέων όπως περιγράφονται στο χρονοδιάγραμμα του Έργου, από υπαιτιότητα του Αναδόχου.
27. Οι **ρήτρες καθυστέρησης** των παραδόσεων θα περιέχονται στη Σύμβαση, θα επιβάλλονται με απόφαση της Αναθέτουσα Αρχή και θα παρακρατούνται από την επομένη πληρωμή του Αναδόχου ή θα καταβάλλονται από τον ίδιο ή θα καταπίπτουν από την **Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης**.
28. Με ίδια ως άνω απόφαση ανακαλούνται οι **ρήτρες καθυστέρησης** για τυχόν τμηματικές προθεσμίες μόνο αν το σύνολο των φάσεων του Έργου περατωθεί μέσα στη συνολική προθεσμία που προβλέπεται στο οριστικό χρονοδιάγραμμα. Οι **ρήτρες καθυστέρησης** που επιβάλλονται για υπέρβαση τμηματικών προθεσμιών, αν δεν ανακληθούν βαρύνουν τον Ανάδοχο επιπλέον των ρητρών λόγω υπέρβασης συνολικής προθεσμίας που έχουν επιβληθεί.
29. Σε περίπτωση Ένωσης οι ως ανωτέρω ποινικές ρήτρες επιβάλλονται αναλογικά σε όλα τα μέλη της Ένωσης, τα οποία συμφωνείται να ευθύνονται αλληλεγγύως και εις ολόκληρον.
30. Σε περίπτωση έκπτωσης του Αναδόχου, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται, κατά την κρίση της, να κρατήσει μέρος ή το σύνολο των παραδοτέων, καταβάλλοντας το αναλογούν συμβατικό τίμημα.

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

ΑΡΘΡΟ 22 ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Οι υπηρεσίες που προβλέπεται να παραδοθούν ή να παρασχεθούν στα πλαίσια της Σύμβασης καθώς και ο τρόπος εκτέλεσής τους, πρέπει να συμφωνούν, από κάθε άποψη, με τα οριζόμενα στη παρούσα Σύμβαση και στην Προσφορά του Αναδόχου.
2. Για οποιαδήποτε προσωρινή ή ενδιάμεση παραλαβή προβλέπεται στα Παραρτήματα της Σύμβασης, θα πρέπει να υποβάλλεται αίτηση από τον Ανάδοχο στην ΕΠΠΕ. Στην αίτηση θα αναγράφεται η περιγραφή των υπηρεσιών που προτείνονται για παραλαβή, σύμφωνα με τη Σύμβαση και ο τόπος όπου θα γίνει η παραλαβή, ανάλογα με την περίπτωση.

ΑΡΘΡΟ 23 ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΥΘΥΝΗ

1. Ο Ανάδοχος εγγυάται προς την Αναθέτουσα Αρχή ότι το Έργο θα εκτελεστεί σύμφωνα με τους όρους και προϋποθέσεις της Σύμβασης, τους τεχνικούς κανόνες και τα διεθνώς αναγνωρισμένα πρότυπα που ισχύουν στις σύγχρονες μεθόδους ανάπτυξης λογισμικού εφαρμογών, θα πληροί όλες τις ιδιότητες και χαρακτηριστικά που προβλέπονται στη Σύμβαση και θα στερείται οποιωνδήποτε

ελαττωμάτων (οφειλομένων ενδεικτικά σε ελλιπή σχεδίαση ή πλημμελή κατασκευή) και ότι θα ανταποκρίνεται στις προδιαγραφές, λειτουργίες, αποτελέσματα και ιδιότητες όπως αυτές προδιαγράφονται στην Προκήρυξη.

2. Η περίοδος της εγγύησης έχει έναρξη την οριστική παραλαβή του Έργου και χρονική διάρκεια Στο διάστημα αυτό, που καλείται «Περίοδος Εγγύησης», ο Ανάδοχος εγγυάται ότι θα παρέχει τις υπηρεσίες συντήρησης σύμφωνα με τους όρους του Τεύχους Διακήρυξης και της Προσφοράς του Αναδόχου, χωρίς καμία οικονομική επιβάρυνση για την Αναθέτουσα Αρχή. Το χρονικό διάστημα μεταξύ της εγκατάστασης και της οριστικής του παραλαβής δεν συμπεριλαμβάνεται στην Περίοδο Εγγύησης.
3. Ο Ανάδοχος εγγυάται αυτοτελώς την καλή και προσήκουσα λειτουργία του λογισμικού κατά την περίοδο εγγύησης καλής λειτουργίας. Είναι υπεύθυνος για τη χωρίς καθυστέρηση και με δικά του έξοδα αποκατάσταση κάθε ελαττώματος που αναφαινεται κατά την περίοδο αυτή, εκτός αν μπορέσει να αποδείξει ότι τα ελαττώματα προέρχονται από αίτια που δεν έχουν σχέση με σφάλματα στην κατασκευή, στη σχεδίαση ή στην υλοποίηση.
4. Αν ελαττώματα κατά τη διάρκεια της περιόδου αυτής συνεπάγονται την αχρηστία μέρους ή του συνόλου του λογισμικού, ο Ανάδοχος προβαίνει σε αντικαταστάσεις σε τέτοιο βαθμό ώστε να διατηρηθεί το επίπεδο που καθορίζεται στη Σύμβαση, χωρίς επιβάρυνση της Αναθέτουσας Αρχής.
5. Η Αναθέτουσα Αρχή πληροφορεί τον Ανάδοχο ως προς το είδος και την έκταση κάθε ελαττώματος μόλις αυτό γίνει εμφανές. Αν ο Ανάδοχος δεν αποκαταστήσει το ελάττωμα χωρίς καθυστέρηση, η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί να φροντίσει για την αποκατάσταση του ελαττώματος από τρίτον, με κίνδυνο και δαπάνη του Αναδόχου.
6. Πιο συγκεκριμένα, στο πλαίσιο της εγγύησης ο Ανάδοχος υποχρεούται για τα παρακάτω:
 1.

ΠΛΗΡΩΜΕΣ

ΑΡΘΡΟ 24 ΤΙΜΗΜΑ

1. Το Συμβατικό Τίμημα για την εκτέλεση του Έργου από τον Ανάδοχο, ανέρχεται στο ποσό των, **συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ 23%**.
2. Σημειώνεται ότι θα γίνει κράτηση 0,10% ,υπολογιζόμενη στα προ φόρων ποσά, υπέρ της ΕΑΑΔΗΣΥ σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 5143/05-12-2014 απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών «Καθορισμός του τρόπου υπολογισμού, της διαδικασίας παρακράτησης υπέρ της Ε.Α.Α.Δ.Η.Σ.Υ., καθώς και των λοιπών λεπτομερειών εφαρμογής της παραγράφου 3 του άρθρου 4 του Ν. 4013/2011(Α' 204) όπως ισχύει» (ΦΕΚ 3335Β'/11-12-2014).
3. Οι κρατήσεις επί της Συμβατικής Τιμής βαρύνουν τον Ανάδοχο.

ΑΡΘΡΟ 25 ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ - ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

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

3. Ο ανωτέρω τρόπος πληρωμής δύναται να τροποποιηθεί για τις ανάγκες του Έργου κατά τη διάρκεια υλοποίησης της Σύμβασης, με βάση τα ορόσημα του Έργου, υπό την προϋπόθεση ότι η εκάστοτε πληρωμή δεν θα υπερβαίνει το αντικείμενο του Έργου που θα έχει παραληφθεί.
4. Σημειώνεται ότι η καθαρή αξία των παραστατικών υπόκειται σε παρακράτηση φόρου εισοδήματος βάσει του Ν. 2238/94 (ΦΕΚ 151/Α/94) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει. Η πληρωμή θα ακολουθήσει τη χρηματοροή από τον Φορέα Χρηματοδότησης και στο πλαίσιο του εκάστοτε υπάρχοντος ταμειακού υπολοίπου στο εν λόγω πρόγραμμα. Σημειώνεται ότι θα γίνει κράτηση 0,10% ,υπολογιζόμενη στα προ φόρων ποσά, υπέρ της ΕΑΑΔΗΣΥ σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 5143/05-12-2014 απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών «Καθορισμός του τρόπου υπολογισμού, της διαδικασίας παρακράτησης υπέρ της Ε.Α.Α.Δ.Η.Σ.Υ., καθώς και των λοιπών λεπτομερειών εφαρμογής της παραγράφου 3 του άρθρου 4 του Ν. 4013/2011(Α' 204) όπως ισχύει» (ΦΕΚ 3335Β'/11-12-2014).

ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗ

ΑΡΘΡΟ 26 ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ

1. Η παραλαβή του λογισμικού και των παραδοτέων του Έργου, προσωρινή και οριστική, θα γίνεται από την ΕΠΠΕ εντός δέκα ημερών από την έγγραφη ειδοποίηση του Αναδόχου.
2. Μελέτες, αναφορές, τεκμηριωτικό υλικό, κλπ. σχετικά με το έργο παραδίδονται σε 2 (δύο) έντυπα αντίγραφα καθώς και σε επεξεργάσιμη ηλεκτρονική μορφή (Microsoft Word).
3. Μετά την οριστική παραλαβή του Έργου ο Ανάδοχος υποχρεούται να απαντά σε ερωτήματα της ΕΠΠΕ και να παρέχει διευκρινήσεις επί των παραδοτέων του έργου για διάστημα τουλάχιστον 6 (έξι) μηνών.
4. Στην περίπτωση διαπίστωσης παρεκκλίσεων κάθε παραδοτέου από τους όρους της Σύμβασης, η Επιτροπή Παράδοσης και Παραλαβής του Έργου (ΕΠΠΕ) διαβιβάζει εγγράφως στον Ανάδοχο - το αργότερο εντός δέκα (10) ημερών από την επόμενη της ημερομηνίας παράδοσής του - τις παρατηρήσεις της επί του παραδοτέου, προκειμένου ο Ανάδοχος να συμμορφωθεί με αυτές και να το επανυποβάλει κατάλληλα διορθωμένο και συμπληρωμένο εντός δέκα (10) ημερών από τη λήψη των παρατηρήσεων.
5. Η διαδικασία επανυποβολής μπορεί να πραγματοποιηθεί μέχρι δύο (2) φορές και σε καμία περίπτωση ο χρόνος των παρατηρήσεων ή της επανυποβολής παραδοτέου δεν επηρεάζει το συνολικό χρόνο του Έργου.
6. Η παράδοση του Έργου από τον Ανάδοχο και η παραλαβή του Έργου από την ΕΠΠΕ, γίνονται υποχρεωτικά μέσα στις προθεσμίες που θα οριστούν στη Σύμβαση.

ΑΘΕΤΗΣΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

ΑΡΘΡΟ 27 ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

1. Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να καταγγείλει τη Σύμβαση σε οποιαδήποτε από τις ακόλουθες περιπτώσεις:

- a. ο Ανάδοχος δεν υλοποιεί το Έργο με τον τρόπο που ορίζεται στη Σύμβαση, παρά τις προς τούτο επανειλημμένες οχλήσεις της ΕΠΠΕ.
 - b. ο Ανάδοχος δεν συμμορφώνεται προς τις σύμφωνες με τις διατάξεις της σύμβασης εντολής της Αναθέτουσας Αρχής
 - c. ο Ανάδοχος εκχωρεί τη Σύμβαση ή αναθέτει εργασίες υπεργολαβικά χωρίς την άδεια της Αναθέτουσας Αρχής
 - d. ο Ανάδοχος πτωχεύσει, τεθεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή εκκαθάριση, λυθεί ή ανακληθεί η άδεια λειτουργίας του ή γίνουν πράξεις αναγκαστικής εκτελέσεως σε βάρος του, στο σύνολο ή σε σημαντικό μέρος των περιουσιακών του στοιχείων.
 - e. Εκδίδεται τελεσίδικη αμετάκλητη απόφαση κατά του Αναδόχου για αδίκημα σχετικό με την άσκηση του επαγγέλματός του.
 - f. Εκδίδεται αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση εις βάρος του νομίμου εκπροσώπου του Αναδόχου για κάποιο από τα αναφερόμενα στο άρθρο 43 παρ. 1 του ΠΔ 60/2007.
2. Ο Ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος από τη Σύμβαση με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής. Τα αποτελέσματα της καταγγελίας επέρχονται από την περιέλευση στον Ανάδοχο της εκ μέρους της Αναθέτουσας Αρχής καταγγελίας. Κατ' εξαίρεση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται, κατ' ενάσκηση διακριτικής της ευχέρειας, για όσες από τις περιπτώσεις καταγγελίας είναι αυτό δυνατό, να τάξει εύλογη (κατ' αυτήν) προθεσμία θεραπείας της παραβάσεως, οπότε τα αποτελέσματα της καταγγελίας επέρχονται αυτόματα με την πάροδο της ταχθείσας προθεσμίας, εκτός εάν η Αναθέτουσα Αρχή γνωστοποιήσει εγγράφως προς τον Ανάδοχο ότι θεωρεί την παράβαση θεραπευθείσα.
3. Με την από καταγγελία της Αναθέτουσας Αρχής λύση της Σύμβασης, ο Ανάδοχος υποχρεούται μετά από αίτηση της Αναθέτουσας Αρχής:
- a. Να απόσχει από την διενέργεια οποιασδήποτε εργασίας, έργου, παροχής υπηρεσιών ή εκτέλεσης υποχρεώσεώς του που πηγάζει από τη Σύμβαση, πλην εκείνων που επιβάλλονται για την διασφάλιση προϊόντων, εργασιών και εγκαταστάσεων.
 - b. Να παραδώσει, σε χρόνο που θα προσδιορίσει η Αναθέτουσα Αρχή, όποιο έργο ή εργασία (ολοκληρωμένο ή μη) έχει εκπονήσει ή έχει στην κατοχή του καθώς και τα πάσης φύσεως υποστηρικτικά έγγραφα και μέσα (μαγνητικά ή μη) και να μεριμνήσει όπως οι Υπεργολάβοι και συνεργάτες του πράξουν το ίδιο.
 - c. Να παραδώσει στην Αναθέτουσα Αρχή κάθε εξοπλισμό, λογισμικό, υλικά ή άλλα αγαθά που αφορούν άμεσα ή έμμεσα το Έργο και ευρίσκονται στην κατοχή του, εγγυώμενος ότι οι Υπεργολάβοι και συνεργάτες του θα πράξουν το ίδιο.
4. Το συντομότερο δυνατό μετά την καταγγελία της Σύμβασης, η ΕΠΠΕ βεβαιώνει την αξία του παρασχεθέντος μέρους του Έργου καθώς και κάθε οφειλή έναντι του Αναδόχου κατά την ημερομηνία καταγγελίας.
5. Η Αναθέτουσα Αρχή αναστέλλει την καταβολή οποιουδήποτε ποσού πληρωτέου σύμφωνα με την Σύμβαση προς τον Ανάδοχο μέχρις εκκαθάρισεως των μεταξύ τους υποχρεώσεων και οι εγγυητικές επιστολές καταπίπτουν.

6. Η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να αγοράσει, σε τιμές αγοράς, τις παρασχεθείσες υπηρεσίες που δεν έχει ακόμα πληρώσει.
7. Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να απαιτήσει πρόσθετα από τον Ανάδοχο αποζημίωση για κάθε ζημία που υπέστη μέχρι του ανώτατου ποσού της Συμβατικής Τιμής που αντιστοιχεί στην αξία του τμήματος του Έργου που δεν μπορεί, λόγω πλημμελούς εκτελέσεως της Σύμβασης, να χρησιμοποιηθεί για τον προοριζόμενο σκοπό.

ΑΡΘΡΟ 28 ΑΝΩΤΕΡΑ ΒΙΑ

1. Τα συμβαλλόμενα μέρη δεν ευθύνονται για τη μη εκπλήρωση των συμβατικών τους υποχρεώσεων, στο μέτρο που η αδυναμία εκπλήρωσης οφείλεται σε περιστατικά ανωτέρας βίας.
2. Ως περιπτώσεις ανωτέρας βίας αναφέρονται ενδεικτικά οι παρακάτω:
 - Γενική ή μερική απεργία, που συνεπάγεται τη διακοπή των εργασιών του καταστήματος ή του εργοστασίου του προμηθευτή.
 - Γενική ή μερική πυρκαγιά στο κατάστημα ή στο εργοστάσιο του προμηθευτή.
 - Πλημμύρα.
 - Σεισμός.
 - Πόλεμος.
 - Εμπορικός αποκλεισμός μεταφορών (Διεθνούς Δικτύου).
 - Εμπορικός αποκλεισμός εισαγωγής (EMBARGO).
3. Ο Ανάδοχος, επικαλούμενος υπαγωγή της αδυναμίας εκπλήρωσης υποχρεώσεών του σε γεγονός που εμπίπτει στην έννοια της ανωτέρας βίας, οφείλει να γνωστοποιήσει και επικαλεσθεί προς την Αναθέτουσα Αρχή τους σχετικούς λόγους και περιστατικά εντός αποσβεστικής προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από τότε που συνέβησαν, προσκομίζοντας τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία. Η Αναθέτουσα Αρχή υποχρεούται να απαντήσει εντός είκοσι (20) περαιτέρω ημερών στο σχετικό αίτημα του Αναδόχου, διαφορετικά, με την πάροδο άπρακτης της προθεσμίας, τεκμαίρεται αποδοχή του αιτήματος.
4. Μόνο η έγγραφη αναγνώριση από την Αναθέτουσα Αρχή της ανώτερης βίας που επικαλείται ο Ανάδοχος τον απαλλάσσει από τις συνέπειες της εκπρόθεσμης παράδοσης της προμήθειας.

ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

ΑΡΘΡΟ 29 ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

1. Η σύμβαση μπορεί να τροποποιηθεί, όταν συμφωνήσουν γι' αυτό τα συμβαλλόμενα μέρη κατόπιν γνωμοδοτήσεως της Επιτροπής Διενέργειας και Διεξαγωγής Διαγωνισμού και της σύμφωνης γνώμης της Διαχειριστικής Αρχής, σύμφωνα με το άρθρο 3 του Ν. 3614/2007. Οποιαδήποτε όμως, τροποποίηση των όρων της παρούσας σύμβασης δύναται να γίνει μόνο εγγράφως και θα

υπογράφεται και από τους δύο συμβαλλομένους, αποκλειόμενης ρητά οποιασδήποτε τροποποίησης με προφορική συμφωνία.

ΑΡΘΡΟ 30 ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ - ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

2. Ο Ανάδοχος και η Αναθέτουσα Αρχή θα προσπαθούν να ρυθμίζουν φιλικά κάθε διαφορά, που τυχόν θα προκύψει στις μεταξύ τους σχέσεις κατά τη διάρκεια της ισχύος της Σύμβασης που θα υπογραφεί.
3. Επί διαφωνίας, κάθε διαφορά θα λύεται από τα ελληνικά δικαστήρια και συγκεκριμένα τα δικαστήρια Αθηνών, εφαρμοστέο δε δίκαιο είναι πάντοτε το Ελληνικό και το Κοινοτικό δίκαιο.
4. Δεν αποκλείεται, ωστόσο, για ορισμένες περιπτώσεις εφόσον συμφωνούν και τα δύο μέρη, να προβλεφθεί στη Σύμβαση προσφυγή των συμβαλλομένων, αντί των δικαστηρίων, σε διαιτησία σύμφωνα πάντα με την ελληνική νομοθεσία και με όσα μεταξύ τους συμφωνήσουν. Αν δεν επέλθει τέτοια συμφωνία, η αρμοδιότητα για την επίλυση της διαφοράς ανήκει στα ελληνικά δικαστήρια κατά τα οριζόμενα στην προηγούμενη παράγραφο.

Το κείμενο της παρούσας σύμβασης αφού αναγνώσθηκε και συμφωνήθηκε, υπογράφεται νόμιμα και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη σε τέσσερα (4) όμοια πρωτότυπα. Από αυτά τα 2 (δύο) παρέλαβε η Αναθέτουσα Αρχή και 2 (δύο) παρέλαβε ο Ανάδοχος.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ