

15PROC002602095 2015-02-26



**ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ**  
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ (Ε.Π.Π.Α.)



**ηλεκτρονική Αγορά**  
Όλα είναι δυνατά  
Εθνικό Πρόγραμμα  
"Ψηφιακή Σύγκλιση"



**ΕΣΠΑ**  
2007-2013  
πρόγραμμα για την ανάπτυξη



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ**

**ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ  
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**

Ταχ. Δ/ση: Πειραιώς 46 & Επονητών  
Ταχ. Κώδικας: 185 10 Πειραιάς  
Πληροφορίες: Αριστείδης Μαλισιόβας  
Τηλέφωνο: 213 135 3143  
Fax: 210 482 3158  
e-mail: [a.maliosvas@statistics.gr](mailto:a.maliosvas@statistics.gr)  
[p.papadias@statistics.gr](mailto:p.papadias@statistics.gr)

**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**

**ΑΔΑΜ:**

**Πειραιάς, 24 Φεβρουαρίου 2015**

**Αριθ. Πρωτ.: 2768 / Α2 - 1426**

**ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΑΝΟΙΚΤΟΥ  
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ  
ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΓΙΑ ΤΟ  
ΥΠΟΕΡΓΟ 8 «ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ  
ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ»  
ΤΟΥ ΚΥΡΙΩΣ ΕΡΓΟΥ ΜΕ  
ΚΩΔΙΚΟ MIS 380300**

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ	ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ	Ημερομηνία δημοσίευσης στον ημερήσιο τύπο.	Ημερομηνία αποστολής για δημοσίευση στην Υπηρεσία Επίσημων Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.Ε.Ε)	Ημερομηνία δημοσίευσης στο Φ.Ε.Κ.
ΝΑΙ	ΠΛΕΟΝ ΣΥΜΦΕΡΟΥΣΑ ΑΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΠΟΨΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ	27.2.2015	25.2.2015	27.2.2015

## Α Π Ο Φ Α Σ Η

Έχοντας υπόψη:

### 1. Τους Κανονισμούς και Οδηγίες:

**α)** τον Κανονισμό (ΕΚ) αρ. 1083/2006 του Συμβουλίου της 11<sup>ης</sup> Ιουλίου 2006 «περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το ΕΤΠΑ, το ΕΚΤ και το Ταμείο Συνοχής και την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αρ. 1260/1999», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

**β)** τον Κανονισμό (ΕΚ) αρ. 1080/2006 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 5<sup>ης</sup> Ιουλίου 2006 για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης και για την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αρ. 1723/1999» (Κανονισμός ΕΤΠΑ), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

**γ)** τον Κανονισμό (ΕΚ) αρ. 1828/2006 της Επιτροπής της 8<sup>ης</sup> Δεκεμβρίου 2006 «για τη θέσπιση κανόνων σχετικά με την εφαρμογή του κανονισμού (ΕΚ) αρ. 1083/2006 του Συμβουλίου περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το ΕΤΠΑ, το ΕΚΤ και το Ταμείο Συνοχής και του κανονισμού (ΕΚ) αρ. 1080/2006», του

15PROC002602095 2015-02-26

Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

**δ)** τον Κανονισμό (ΕΚ) αρ. 213/2008 της Επιτροπής, της 28<sup>ης</sup> Νοεμβρίου 2007, για τροποποίηση του Κανονισμού (ΕΚ) αρ. 2195/2002 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου 2004/17/ΕΚ και 2004/18/ΕΚ περί των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων, όσον αφορά την αναθεώρηση του CPV.

**ε)** την οδηγία 2004/18/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 31<sup>ης</sup> Μαρτίου 2004 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 της 16<sup>ης</sup> Νοεμβρίου 2005, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

**στ)** τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ.1336/2013 της Επιτροπής σχετικά με τα κατώτατα όρια εφαρμογής των οδηγιών 2004/17/ΕΚ, 2004/18/ΕΚ και 2009/81/ΕΚ κατά τις διαδικασίες σύναψης συμβάσεων.

## 2. Τις διατάξεις, όπως αυτές ισχύουν:

**α)** του Ν. 3832/2010 (ΦΕΚ Α' 38) «Ελληνικό Στατιστικό Σύστημα (ΕΛ.Σ.Σ.), Σύσταση Ελληνικής Στατιστικής Αρχής (ΕΛ.ΣΤΑΤ.) ως Ανεξάρτητης Αρχής», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει,

**β)** του π.δ. 226/2000 (ΦΕΚ Α' 195), «Περί οργανισμού της Γ.Γ.ΕΣΥΕ»,

**γ)** του άρθρου 8 του Ν.4051/2012 (ΦΕΚ Α'40) «Ρυθμίσεις Συνταξιοδοτικού περιεχομένου και άλλες επείγουσες ρυθμίσεις εφαρμογής του Μνημονίου Συνεννόησης του ν.4046/2012»

**δ)** του ΓΠ-400/27-8-2012 (ΦΕΚ Β' 2390) Κανονισμού Λειτουργίας και Διαχείρισης της ΕΛΣΤΑΤ.

**ε)** του Ν. 2286/1995 «Προμήθειες του δημόσιου τομέα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων», (ΦΕΚ 19/Α/01-02-1995).

**στ)** του ν. 4270/2014 (ΦΕΚ Α' 143) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της οδηγίας 2011/85/ΕΕ)-δημόσιο λογιστικό ή άλλες διατάξεις»

**ζ)** του ν.δ. 496/1974 (ΦΕΚ Α' 204) «Περί Λογιστικού των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου»,

**η)** του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ Α' 64) «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 16/11/2005»,

**θ)** του Π.Δ. 118/07 (ΦΕΚ Α' 150) «Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου», κατά το μέρος που οι διατάξεις του δεν αντίκεινται στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ,

**ι)** του Ν.3614/2007 «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2007 – 2013» (ΦΕΚ 267/Α/03-12-2007), όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 3840/2010 «Αποκέντρωση, απλοποίηση και ενίσχυση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών του Εθνικού Πλαισίου Αναφοράς (ΕΣΠΑ) 2007-2013 και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 53/Α/31-03-2010) και ισχύει.

**ια)** του άρθρου 88 του Ν. 1892/1990 «Για τον εκσυγχρονισμό και την ανάπτυξη και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 101/Α/31-07-1990).

**ιβ)** του Ν. 4172/2013 «Φορολογία εισοδήματος, επείγοντα μέτρα εφαρμογής του ν.4046/2012, του ν.4093/2012 και του ν.4127/2013 και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α' 167),

**ιγ)** του Ν. 2859/2000 (άρθρο 55) «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας» (ΦΕΚ 151/Α/94), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

**ιδ)** του Ν. 3842/2010 (ΦΕΚ Α' 58) «Αποκατάσταση φορολογικής δικαιοσύνης, αντιμετώπιση της φοροδιαφυγής και άλλες διατάξεις»,

**ιε)** του Ν. 3588/2007 «Πτωχευτικός Κώδικας» (ΦΕΚ Α' 153),

**ιστ)** του Ν. 1642/1986 «περί εφαρμογής του Φ.Π.Α.» όπως τροποποιήθηκε με το Ν.3336/2005 (ΦΕΚ 96/Α), «Εναρμόνιση της Ελληνικής Νομοθεσίας προς την Οδηγία 2003/96/ΕΚ του Συμβουλίου της 27<sup>ης</sup> Οκτωβρίου 2003 περί επιβολής Ειδικού Φόρου Κατανάλωσης και άλλες διατάξεις», το Ν.3833/2010 (ΦΕΚ 40/Α/15.3.2010), «Προστασία της Εθνικής Οικονομίας – Επείγοντα μέτρα για την αντιμετώπιση της

15PROC002602095 2015-02-26

δημοσιονομικής κρίσης» και με τις παρ. 1 του άρθρου 4 και παρ. 2 του άρθρου 7 του Ν.3845/2010 (ΦΕΚ Α'65),

**ιζ)** του Π.Δ. 3886/2010 (173/Α/2010) «Δικαστική Προστασία κατά τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων – Εναρμόνιση της Ελληνικής Νομοθεσίας με την Οδηγία 89/665/ΕΟΚ και την Οδηγία 92/13/ΕΟΚ.

**ιη)** του Π.Δ. 113/2010 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες» (ΦΕΚ 194/Α/22-11-2010).

**ιθ)** του Π.Δ. 116/2003 «Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας στην οδηγία 2000/35/29-6-2000 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές» (ΦΕΚ Α'138/5-6-2003).

**κ)** του Ν.3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (ΦΕΚ 131/Α/28-06-2006).

**κα)** του Ν.3548/2007 «Καταχώρηση δημοσιεύσεων των φορέων του Δημοσίου νομαρχιακό και τοπικό Τύπο και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 68/Α/20-03-2007), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

**κβ)** του Ν. 3861/2010 «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 112/Α/13-07-2010).

**κγ)** του Ν.4013/2011 (ΦΕΚ Α'204) «Σύσταση Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων ...»,

**κδ)** του Ν.4155/2013 «Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 120/Α/29-05-2013).

**κε)** του άρθρου 157 του Ν.4281/2014 (ΦΕΚ Α' 160 Α') «Μέτρα στήριξης και ανάπτυξης της ελληνικής οικονομίας, οργανωτικά θέματα Υπουργείου Οικονομικών και άλλες διατάξεις»,

**κζ)** του άρθρου 26 του Ν.4024/2011 (ΦΕΚ 226 Α') «Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις, ενιαίο μισθολόγιο-βαθμολόγιο, εργασιακή εφεδρεία και άλλες διατάξεις εφαρμογής του μεσοπρόθεσμου πλαισίου δημοσιονομικής στρατηγικής 2012-2015»,

**κη)** του Ν.2472/1997 (ΦΕΚ 50 Α') «Προστασία ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα»,

**κθ)** του Ν.3471/2006 (ΦΕΚ 133 Α') «Προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και της ιδιωτικής ζωής στον τομέα των ηλεκτρονικών επικοινωνιών»,

**κι)** του Ν.3979/2001 (ΦΕΚ 138 Α') «Για την ηλεκτρονική διακυβέρνηση και άλλες διατάξεις».

### 3. Τις αποφάσεις:

**α)** την αριθμ. 2024709/601/0026/8.4.1998 απόφαση του Υπουργού Οικονομικών «Περί καθορισμού των δικαιολογητικών των δαπανών του Δημοσίου για προμήθειες και εργασίες».

**β)** την με αρ. 7725/28-03-2007 Απόφαση της Ε.Ε. περί έγκρισης του Εθνικού Στρατηγικού Πλαισίου Αναφοράς (κωδικός CCI2007GR16UNS001).

**γ)** την υπ' αρ. C (2007)5339/26-10-2007 απόφαση της Επιτροπής των ΕΚ για την έγκριση του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ψηφιακή Σύγκλιση 2007 – 2013» για κοινοτική ενίσχυση από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης.

**δ)** την υπ' αρ. 14053/ΕΥΣ1749/27-03-2007 Υπουργική Απόφαση Συστήματος Διαχείρισης (ΥΠΑΣΥΔ), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

**ε)** την υπ' αρ. Π1/2390 (ΦΕΚ 2677/Β/21-10-2013) Απόφαση του Υπουργού Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας με θέμα «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.Δ.Η.Σ.).

**στ)** την υπ' αρ. **151.771/ΨΣ3442-Α2** Απόφαση/26-07-2013 της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης του Ε.Π. «Ψηφιακή Σύγκλιση» με θέμα: «**Ενταξη της Οριζόντιας Πράξης** "Μεσοπρόθεσμο πρόγραμμα δράσης διεύθυνσης Πληροφορικής ΕΛΣΤΑΤ" με κωδικό MIS 380300 στα Επιχειρησιακά Προγράμματα: Ψηφιακή Σύγκλιση, Μακεδονία – Θράκη, Κρήτη & Νήσοι Αιγαίου, Θεσσαλία – Στερεά Ελλάδα - Ήπειρος, Αττική».

**ζ)** την υπ' αρ. **152.807/ΨΣ5998-Α2** Απόφαση/25.11.2014 της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης του Ε.Π. «Ψηφιακή Σύγκλιση» με θέμα: «**1<sup>η</sup> Τροποποίηση της Οριζόντιας Πράξης** "Μεσοπρόθεσμο πρόγραμμα δράσης διεύθυνσης Πληροφορικής ΕΛΣΤΑΤ" με κωδικό MIS 380300.

15PROC002602095 2015-02-26

η) τη **ΣΑΕ Ε3518** του Υπουργείου Εσωτερικών Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, με την οποία εγκρίθηκε η ένταξη του έργου στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων, με Κωδικό Έργου: **2013ΣΕ35180000**.

θ) την υπ' αρ. Π1/2941/10.9.2009 απόφαση των Υφυπουργών Ανάπτυξης, με θέμα «Εξαίρεση από την ένταξη στο Ενιαίο Πρόγραμμα Προμηθειών (ΕΠΠ) προμήθειας ειδών πληροφορικής που εντάσσονται στο (Ε.Π) «Ψηφιακή Σύγκλιση» (ΦΕΚ Β' 1988/2009), όπως τροποποιήθηκε με την υπ. αριθ. Π1/3889/28.5.2010 Απόφαση της Υπουργού Οικονομίας, Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας (ΦΕΚ Β' 936/2010).

ι) την υπ' αριθμ. 35130/739/2010 Απόφαση του Υπουργού Οικονομικών με θέμα «Αύξηση των χρηματικών ποσών του άρθρου 38 παρ. 1 του ν. 2362/95 για τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων που αφορούν προμήθεια προϊόντων, παροχή υπηρεσιών ή εκτέλεση έργων.»

ια) την υπ' αριθμ. **2/76300-76304/ΔΠΔΑ/3.10.2014** απόφαση της Γεν. Δνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών με την οποία ορίζεται ως Υπόλογος – Διαχειριστής των πιστώσεων του έργου «Μεσοπρόθεσμο Πρόγραμμα δράσης της Δνσης Πληροφορικής της ΕΛΣΤΑΤ» του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ) το Νομικό Πρόσωπο της ΕΛΣΤΑΤ.

ιβ) την υπ' αριθμ. **12968/A2-6522/3.11.2014** απόφαση της ΕΛΣΤΑΤ με την οποία ορίζεται ο εκπρόσωπος Υπολόγου – Διαχειριστή έργων του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ) της ΕΛΣΤΑΤ.

ιγ) την υπ' αριθμ. **8210/A2-4325/2.7.2014** (ΑΔΑ: 7Δ776ΣΙ-3Μ3) απόφαση της ΕΛΣΤΑΤ με την οποία ορίζονται οι Επιτροπές Διενέργειας και Αξιολόγησης διαγωνισμού (ΕΔΑΔ) καθώς και η Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής (ΕΠΠΕ) του κυρίως έργου “Μεσοπρόθεσμο πρόγραμμα δράσης διεύθυνσης Πληροφορικής ΕΛΣΤΑΤ”.

ιδ) την υπ' αριθμ. **741/A2-322/15.1.2015** (ΑΔΑ: ΩΞΑ86ΣΙ-ΩΘΡ) απόφαση της ΕΛΣΤΑΤ με την οποία ανανεώνεται η θητεία των μελών της Επιτροπής Αξιολόγησης Ενστάσεων και Προσφυγών που αφορούν σε διεθνείς και δημόσιους διαγωνισμούς (ανοικτούς-πρόχειρους) της ΕΛΣΤΑΤ για το έτος 2015.

#### 4. Τα έγγραφα:

α) Την υπ' αρ. **3238/20-9-2011** Πιστοποίηση Διαχειριστικής Επάρκειας τύπου Β και Γ.

β) Το «**Σύμφωνο Αποδοχής Όρων Απόφασης Ένταξης**», το οποίο υποβλήθηκε στην Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του ΕΠ «Ψηφιακή Σύγκλιση» με την υπ' αρ. ΓΠ 587/12-4-2013 επιστολή μας.

γ) Η με αριθμ. **ΑΠ 151.262/ΨΣ191-Β1/19.02.2015** προέγκριση δημοπράτησης από την αρμόδια Διαχειριστική Αρχή του υποέργου 8 με τίτλο «Σύστημα Διαχείρισης Ανθρωπίνων Πόρων» της ενταγμένης πράξης με τίτλο «Μεσοπρόθεσμο πρόγραμμα δράσης διεύθυνσης Πληροφορικής ΕΛΣΤΑΤ» με κωδικό ΟΠΣ 380300.

5. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, ΣΑΕ Ε3518 και ενάρημο κωδικό έργου 2013ΣΕ35180000 για το έργο με Κωδικό ΟΠΣ 380300.

6. Τις ανάγκες της Υπηρεσίας

#### ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΥΜΕ

1. Ηλεκτρονικό Διεθνές Δημόσιο Ανοικτό Διαγωνισμό σε ευρώ ελεύθερο, με κριτήριο κατακύρωσης «την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά» για την επιλογή αναδόχου για το **υποέργο 8** με τίτλο «**Σύστημα Διαχείρισης Ανθρωπίνων Πόρων**» με κωδικό **ΟΠΣ 380300** του (ΕΠ) «Ψηφιακή Σύγκλιση» της πράξης με τίτλο «Μεσοπρόθεσμο πρόγραμμα δράσης της Διεύθυνσης Πληροφορικής της ΕΛΣΤΑΤ».

Ο Προϋπολογισμός του έργου ανέρχεται στο ποσό των **διακοσίων ογδόντα επτά χιλιάδων ευρώ (€ 287.000,00)** περιλαμβανομένου ΦΠΑ 23% (ήτοι καθαρό ποσό € 233.333,33 πλέον ΦΠΑ € 53.666,67).

2. Ο διαγωνισμός θα πραγματοποιηθεί με χρήση της πλατφόρμας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ) μέσω της διαδικτυακής πύλης [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr) του συστήματος, ύστερα από κανονική προθεσμία **τουλάχιστον σαράντα (40) ημερών από την ημερομηνία αποστολής της περίληψης της διακήρυξης στην Υπηρεσία Επισήμων Εκδόσεων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων (ΕΕΕΕ)** και

15PROC002602095\_2015-02-26

της δημοσίευσης της περίληψης της διακήρυξης αυτής στο Τεύχος Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ) και στον Ελληνικό Τύπο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 10 της ΥΑ Π1/2390/2013.

### 3. ΤΟΠΟΣ – ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΟΣ ΤΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ ΣΤΗ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗ ΠΥΛΗ ΤΟΥ ΕΣΗΔΗΣ	ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ ΣΤΗ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗ ΠΥΛΗ ΤΟΥ ΕΣΗΔΗΣ
Διαδικτυακή πύλη <a href="http://www.promitheus.gov.gr">www.promitheus.gov.gr</a> του ΕΣΗΔΗΣ	<b>27.2.2015</b>	<b>(Μ. ΤΕΤΑΡΤΗ)</b> <b>8.4.2015</b> <b>Ωρα: 17:00</b>

Μετά την παρέλευση της καταληκτικής ημερομηνίας και ώρας, δεν υπάρχει η δυνατότητα υποβολής προσφοράς στο Σύστημα.

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.4155/13 και το άρθρο 6 της ΥΑ Π1-2390/2013 «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ)». Η αποσφράγιση των προσφορών γίνεται όπως περιγράφεται στο Μέρος Β του συνημμένου τεύχους της διακήρυξης.

4. Για τη συμμετοχή στο διαγωνισμό οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς (Προμηθευτές) απαιτείται να διαθέτουν ψηφιακή υπογραφή, χορηγούμενη από πιστοποιημένη αρχή παροχής ψηφιακής υπογραφής και να εγγραφούν στο ηλεκτρονικό σύστημα (ΕΣΗΔΗΣ – Διαδικτυακή πύλη [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr)) ακολουθώντας τη διαδικασία εγγραφής που περιγράφεται αναλυτικά στο Μέρος Β του συνημμένου Τεύχους της διακήρυξης.

5. Ο διαγωνισμός θα διεξαχθεί σύμφωνα με τους όρους του συνημμένου Τεύχους Διακήρυξης, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της παρούσας Απόφασης και περιλαμβάνει τα παρακάτω Μέρη και Παραρτήματα:

#### ΜΕΡΟΣ Α: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

- A1. Περιβάλλον του Έργου
- A2. Αντικείμενο Στόχοι και κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του Έργου
- A3. Λειτουργικές και Τεχνικές Προδιαγραφές Έργου
- A4. Ελάχιστες προδιαγραφές Υπηρεσιών
- A5. Μεθοδολογία Διοίκησης και Υλοποίησης του Έργου

#### ΜΕΡΟΣ Β: ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

- B1. Γενικές Πληροφορίες
- B2. Δικαίωμα Συμμετοχής - Δικαιολογητικά
- B3. Κατάρτιση – Υποβολή Προσφορών
- B4. Διενέργεια Διαγωνισμού – Αξιολόγηση Προσφορών
- B5. Κατάρτιση Σύμβασης – Γενικοί όροι Σύμβασης

#### ΜΕΡΟΣ Γ: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΚΑΙ ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

- Γ1. Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών
- Γ2. Υποδείγματα Βιογραφικού Σημειώματος
- Γ3. Πίνακες Συμμόρφωσης
- Γ4. Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς
- Γ5. Παραρτήματα που αφορούν το Έργο

7. Η διακήρυξη θα καταρτισθεί και θα αποσταλεί στην (ΕΕΕΕ) με ηλεκτρονικά μέσα με βάση το τυποποιημένο έντυπο που έχει εγκριθεί από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και είναι διαθέσιμο στην ηλεκτρονική διεύθυνση <http://simap.eu.int>. Από την ημερομηνία δε δημοσίευσης της διακήρυξης είναι δυνατή, ελεύθερη, άμεση και πλήρης πρόσβαση στη συγγραφή υποχρεώσεων και στα λοιπά τεύχη του διαγωνισμού στη διαδικτυακή πύλη του συστήματος ΕΣΗΔΗΣ [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr). Η διακήρυξη θα αναρτηθεί και στην ιστοσελίδα της ΕΛΣΤΑΤ στην ηλεκτρονική διεύθυνση [www.statistics.gr](http://www.statistics.gr).

## 15PROC002602095 2015-02-26

8. Τα έξοδα δημοσίευσης των ανακοινώσεων στον Ελληνικό τύπο βαρύνουν την ΕΛΣΤΑΤ.

### Συνημμένα:

- Τεύχος Διακήρυξης (ΜΕΡΗ Α, Β & Γ)

### Εσωτερική Διανομή:

- 1.- Γραφείο Προέδρου
- 2.- Γεν. Δ/ση Διοίκησης & Οργάνωσης
- 3.- Δ/ση Πληροφορικής
- 4.- Δ/ση Οικον. Διοίκησης
  - Τμήμα Προμηθειών (2)
  - Γραφ. Γραμματείας
- 5.- **Μέλη Επιτροπών ΕΔΑΔ & ΕΠΠΕ**  
(Τακτικά & Αναπληρωματικά)
- 6.- **Υπεύθυνο έργου (ΥΕ)**  
κ. Γ. Σπανογιαννόπουλο
- 7.- **Μέλη Ομάδας Έργου (ΟΕ)**
- 8.- **Υπεύθυνο τήρησης Συστ. Διαχ. Επάρκειας ΕΛΣΤΑΤ**  
κ. Μαλισιόβα Αριστείδη

Ο Πρόεδρος

Ανδρέας Β. Γεωργίου

### ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ

- 1.- **Σύνδεσμος Ελληνικών Βιομηχανιών (Σ.Ε.Β)**  
*Ξενοφώντος 5  
105 57, Αθήνα*
- 2.- **Τεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας (Τ.Ε.Ε)**  
*Νίκης 4  
102 48, Αθήνα*
- 3.- **Εμπορικό και Βιομηχανικό Επιμελητήριο Αθηνών (Ε.Β.Ε.Α)**  
*Ακαδημίας 7  
106 71, Αθήνα*
- 4.- **Εμπορικό και Βιομηχανικό Επιμελητήριο Πειραιώς (Ε.Β.Ε.Π)**  
*Πλατεία Ρούσβελτ 1  
185 31, Πειραιάς*
- 5.- **Βιοτεχνικό Επιμελητήριο Αθηνών (Β.Ε.Α)**  
*Ακαδημίας 18  
106 71, Αθήνα*
- 6.- **Βιοτεχνικό Επιμελητήριο Πειραιώς (Β.Ε.Π)**  
*Καραϊσκού 111  
185 32, Πειραιάς*
- 7.- **Γενική Συνομοσπονδία Επαγγελματιών Βιοτεχνών και Εμπόρων Ελλάδος (ΓΣΕΒΕΕ)**  
*Αριστοτέλους 46  
104 33, Αθήνα*

15PROC002602095 2015-02-26



## Διακήρυξη Ηλεκτρονικού Διεθνούς Δημόσιου Ανοικτού Διαγωνισμού

για το έργο «Σύστημα διαχείρισης ανθρωπίνων πόρων»

### - Υποέργο 8

του κύριου έργου «Μεσοπρόθεσμο πρόγραμμα δράσης  
Διεύθυνσης Πληροφορικής ΕΛΣΤΑΤ»

Αναθέτουσα Αρχή: ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ (ΕΛΣΤΑΤ)

Προϋπολογισμός: 233.333,33 (χωρίς ΦΠΑ)

287.000,00 (πλέον ΦΠΑ )

Διάρκεια: πέντε (5) μήνες

**Διαδικασία Ανάθεσης:**

με κριτήριο την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά

Ημερομηνία αποστολής περίληψης Διακήρυξης στην Ε.Ε.Ε.Ε.: 25/02/2015

Ημερομηνία Δημοσίευσης περίληψης Διακήρυξης στον Εθνικό Τύπο: 27/02/2015

Ημερομηνία διενέργειας διαγωνισμού: 08/04/2015

Κωδικός ΟΠΣ: 380300

15PROC002602095 2015-02-26

## Μέρος Α: Αντικείμενο και Προδιαγραφές Έργου

### Πίνακας Περιεχομένων

<b>Πίνακας Περιεχομένων</b> .....	<b>2</b>
<b>Λίστα πινάκων</b> .....	<b>3</b>
<b>Συνοπτικά στοιχεία Έργου</b> .....	<b>4</b>
<b>Συνοπτικά στοιχεία Έργου</b> .....	<b>4</b>
<b>ΜΕΡΟΣ Α: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΟΥ</b> .....	<b>6</b>
<b>Συνομογραφίες</b> .....	<b>6</b>
<b>A1. Περιβάλλον του Έργου</b> .....	<b>7</b>
<b>A1.1 Εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση του αντικειμένου του Έργου</b> .....	<b>7</b>
A1.1.1 Συνοπτική παρουσίαση Φορέα Λειτουργίας .....	7
A1.1.2 Συνοπτική παρουσίαση Φορέα Υλοποίησης .....	7
A1.1.3 Άλλοι Φορείς που εμπλέκονται στην επιτυχή έκβαση του Έργου .....	8
A1.1.4 Όργανα και Επιτροπές (Διακυβέρνηση του Έργου) .....	8
<b>A1.2 Υφιστάμενη κατάσταση (σε σχέση με τις απαιτήσεις του Έργου)</b> .....	<b>9</b>
A1.2.1 Συνοπτική περιγραφή των υπηρεσιών και της λειτουργίας του Φορέα Λειτουργίας 11	
A1.2.2 Οργανωτική Δομή και Στελέχωση του Φορέα .....	13
A1.2.3 Περιγραφή των κύριων επιχειρησιακών διαδικασιών .....	13
A1.2.4 Ανάλυση υποδομών Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών .....	14
A1.2.5 Επίπεδο Ωριμότητας του παρόντος Έργου .....	16
<b>A2. Αντικείμενο, στόχοι και κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του Έργου</b> .....	<b>17</b>
<b>A2.1 Αντικείμενο του Έργου</b> .....	<b>17</b>
<b>A2.2 Σκοπιμότητα και αναμενόμενα οφέλη</b> .....	<b>19</b>
<b>A2.3 Στόχοι και Έκταση του Έργου</b> .....	<b>19</b>
<b>A2.4 Κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του Έργου</b> .....	<b>20</b>
<b>A3. Λειτουργικές και Τεχνικές προδιαγραφές Έργου</b> .....	<b>21</b>
<b>A3.1 Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες</b> .....	<b>22</b>
<b>A3.2 Απαιτήσεις Αρχιτεκτονικής Συστήματος</b> .....	<b>22</b>
<b>A3.3 Τεχνολογίες και σχέδιο υλοποίησης Έργου</b> .....	<b>23</b>
<b>A3.4 Προδιαγραφές Λειτουργικών Ενοτήτων (Υποσυστημάτων, Εφαρμογών)</b> .....	<b>23</b>
A3.4.1 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΩΝ ΔΟΜΩΝ & ΘΕΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ .....	23
A3.4.2 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ .....	24
Διαχείριση Προγραμμάτων Εργασίας & Βαρδιών και Υπολογισμός Δεδουλευμένου Χρόνου ....	27
A3.4.3 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ ΑΝΑΦΟΡΩΝ .....	29
<b>A3.5 Προδιαγραφές Οριζόντιων Λειτουργιών</b> .....	<b>29</b>
<b>A3.6 Λειτουργικά Χαρακτηριστικά Εξοπλισμού</b> .....	<b>29</b>
<b>A3.7 Διαλειτουργικότητα</b> .....	<b>30</b>



15PROC002602095 2015-02-26

A3.8	Πολυκαναλική προσέγγιση .....	30
A3.9	Ανοιχτά δεδομένα .....	30
A3.10	Απαιτήσεις Ασφάλειας .....	31
A3.11	Απαιτήσεις Ευχρηστίας Συστήματος.....	32
A3.12	Απαιτήσεις Προσβασιμότητας .....	33
A3.13	Χρονοδιάγραμμα και Φάσεις Έργου .....	33
A3.14	Πίνακας Παραδοτέων .....	39
A3.15	Σημαντικά Ορόσημα υλοποίησης Έργου.....	40
A4.	<b>Ελάχιστες προδιαγραφές Υπηρεσιών.....</b>	<b>41</b>
A4.1	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης.....	41
A4.2	Υπηρεσίες Πιλοτικής και Δοκιμαστικής Παραγωγικής Λειτουργίας .....	43
A4.3	Υπηρεσίες Εγγύησης Καλής Λειτουργίας.....	43
A4.4	Τήρηση προδιαγραφών ποιότητας υπηρεσιών.....	44
A5.	<b>Μεθοδολογία Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου .....</b>	<b>46</b>
A5.1	Μέθοδοι και Τεχνικές Υλοποίησης και Υποστήριξης .....	47
A5.2	Σχήμα (Οργάνωση) Διοίκησης και υλοποίησης του αντικειμένου του Έργου ...	47
A5.3	Ειδικές προβλέψεις (ρυθμίσεις) για τη διασφάλιση της ποιότητας των υπηρεσιών του συγκεκριμένου έργου .....	48
A5.4	Ειδικές προβλέψεις για τη Διαχείριση Κινδύνων Υλοποίησης .....	49
A5.5	Σενάρια χρήσης και Ελέγχου - Διαδικασία παραλαβής λειτουργικότητας συστημάτων και Έργου .....	50

## Λίστα πινάκων

Πίνακας 1. Κατανομή προσωπικού Διεύθυνσης Πληροφορικής ΕΛΣΤΑΤ	10
Πίνακας 2. Διαθέσιμος εξοπλισμός Πληροφορικής ΕΛΣΤΑΤ	16
Πίνακας 3. Ποσοτικοποίηση στόχων έργου	20
Πίνακας 4. Κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του έργου	21
Πίνακας 5. Πίνακας φάσεων έργου	34
Πίνακας 6. Πίνακας Φάσης Α'	35
Πίνακας 7. Πίνακας Φάσης Β'	36
Πίνακας 8. Πίνακας φάσης Γ'	37
Πίνακας 9. Πίνακας φάσης Δ'	38
Πίνακας 10. Πίνακας παραδοτέων έργου	39

# 15PROC002602095 2015-02-26

## Συνοπτικά στοιχεία Έργου

Ένας από τους στρατηγικούς στόχους που έχουν τεθεί τα τελευταία χρόνια για τη Δημόσια Διοίκηση είναι η ριζική αναμόρφωση και μεταρρύθμιση της , έτσι ώστε μέσα από τον εκσυγχρονισμό της να ικανοποιηθεί η ανάγκη για διοίκηση αποτελεσματική, επαγγελματική και προσανατολισμένη στην παροχή υπηρεσιών προς τους πολίτες και τις επιχειρήσεις. Ένας από τους βασικούς πυλώνες της στρατηγικής αυτής είναι η εφαρμογή σύγχρονων συστημάτων διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού (Human Resources Management – HRM) σε όλους τους οργανισμούς και αρχές και η αντικατάσταση των υπαρχόντων συστημάτων που σήμερα βασίζονται είτε σε παλαιάς τεχνολογίας εφαρμογές, είτε ακόμα και σε χειρογραφικές λύσεις.

Η Ελληνική Στατιστική Αρχή, μέσα από τη χρήση των σύγχρονων τεχνολογιών πληροφόρησης και επικοινωνίας, έχει στόχο να αναβαθμίσει τις διοικητικές λειτουργίες, να απλοποιήσει τις διαδικασίες και την ίδια στιγμή να ελαχιστοποιήσει τις επιπτώσεις του ανθρώπινου παράγοντα στην παροχή υπηρεσιών προς τους πολίτες και την επιχειρηματική κοινότητα. Περαιτέρω, ο στόχος της Ελληνικής Στατιστικής Αρχής είναι η δημιουργία ενός σύγχρονου συστήματος διαχείρισης και διοίκησης ανθρωπίνων πόρων.

Το Πληροφοριακό Σύστημα για τη διαχείριση των ανθρωπίνων πόρων θα επιτρέψει την μέγιστη αυτοματοποίηση των διαδικασιών που καλύπτονται από το σχετικό πλαίσιο αρμοδιοτήτων, με άμεσο στόχο να αυξηθεί η ποιότητα της διαχείρισης των ανθρωπίνων πόρων, να βελτιωθεί η αποδοτικότητα της εργασίας και να αυξηθεί η διαφάνεια.

Το σύστημα διαχείρισης ανθρωπίνων πόρων στην ΕΛΣΤΑΤ, αποσκοπεί στην αύξηση της αποτελεσματικότητας της διαχείρισης των ανθρωπίνων πόρων. Αυτό μπορεί να επιτευχθεί με την αυτοματοποίηση των διαδικασιών, με την προμήθεια μιας καταξιωμένης διεθνούς και με πολυετή παρουσία λύσης, που ήδη υπάρχει και προσφέρεται στην αγορά, και την παραμετροποίησή της στις ιδιαίτερες ανάγκες και απαιτήσεις της Αρχής.

Αντικείμενο του παρόντος Έργου αποτελεί η προμήθεια, εγκατάσταση, υλοποίηση και συντήρηση Ολοκληρωμένου Συστήματος Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού για την ικανοποίηση των λειτουργικών απαιτήσεων και την κάλυψη των ιδιαίτερων επιχειρησιακών αναγκών της ΕΛΣΤΑΤ.

Το πληροφοριακό σύστημα θα πρέπει να προσφέρει πλούσια λειτουργικότητα για όλα τα θέματα Διοίκησης του Προσωπικού, καθώς και να καλύπτει όλες τις ανάγκες της αρμόδιας

15PROC002602095 2015-02-26

Διεύθυνσης/ Τμήματος, κυρίως ως προς την υπηρεσιακή εικόνα του προσωπικού, την εξέλιξη του εντός της Αρχής αλλά και σε θέματα αξιολόγησης και υπηρεσιακής εξέλιξης.

Επίσης, το πληροφοριακό σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει τον απώτερο στόχο μιας ενοποιημένης πληροφόρησης σε πραγματικό χρόνο, καθώς και την ευδιάκριτη καταγραφή της ιεραρχικής δομής (Γενικές Διευθύνσεις, Διευθύνσεις, Τμήματα, θέσεις εργασίας και περιγραφές αυτών (job descriptions), κλπ.), καθώς και των στοιχείων του εκάστοτε εργαζόμενου (προσωπικά στοιχεία, σπουδές, προϋπηρεσία, εξαρτώμενα μέλη, στοιχεία που άπτονται της εργασίας του, ιστορικότητα, δικαιώματα αδείας, πλάνα καριέρας κ.α.).

Αναμφισβήτητα, το πληροφοριακό σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την ανάπτυξη και την αποδοτικότερη αξιοποίηση των εργαζομένων, καθώς και να βασίζεται στη διαχείριση επιδόσεων, προσανατολισμένης στα προσόντα και στις ικανότητες των εργαζομένων. Θα πρέπει να επιτρέπει στους εργαζόμενους αρχικά να ορίζουν και στο τέλος να επιτυγχάνουν τόσο ποσοτικούς, όσο και ποιοτικούς στόχους, προσωπικούς ή συλλογικούς.

Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να είναι πλήρως διαμορφωμένο στην Ελληνική γλώσσα, σε κάθε του έκδοση, και προσαρμοσμένο στις ανάγκες της Ελληνικής αγοράς. Ως εκ τούτου, θα πρέπει να επιτρέπει την εμφάνιση του συνόλου της λειτουργικότητάς του (οθόνες, μενού, πεδία) στα Ελληνικά, καθώς και να υποστηρίζει τη χρήση της Ελληνικής γλώσσας για την εισαγωγή, επεξεργασία, αποθήκευση και ανάκτηση των δεδομένων.

# 15PROC002602095 2015-02-26

## ΜΕΡΟΣ Α: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΟΥ

### Συντομογραφίες

- *ΕΕ* *Ευρωπαϊκή Ένωση*
- *ΕΣΠΑ* *Εθνικό Στρατηγικό Πλαίσιο Αναφοράς*
- *ΕΠ* *Επιχειρησιακό Πρόγραμμα*
- *ΟΔΕ* *Ομάδα Διοίκησης Έργου*
- *ΨΣ* *Ψηφιακή Σύγκλιση*
- *HRM* *Human resources management*
- *ISO* *International Organization for Standardization*
- *WS* *Web Services*

15PROC002602095 2015-02-26

## **A1.Περιβάλλον του Έργου**

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

Μοναδικός εμπλεκόμενος στο έργο είναι η Ελληνική Στατιστική Αρχή, η οποία σε συνεργασία με τον Ανάδοχο θα υλοποιήσει τα προβλεπόμενα από τη σύμβαση και θα αναλάβει την παραγωγική λειτουργία του έργου.

#### **A1.1.1 Συνοπτική παρουσίαση Φορέα Λειτουργίας**

Η Ελληνική Στατιστική Αρχή (ΕΛΣΤΑΤ) είναι μια ανεξάρτητη Αρχή που απολαμβάνει λειτουργικής ανεξαρτησίας, καθώς και διοικητικής και οικονομικής αυτοτέλειας. Δεν υπόκειται σε έλεγχο από κυβερνητικά όργανα ή άλλη διοικητική αρχή. Η λειτουργία της υπάγεται στον έλεγχο της Βουλής των Ελλήνων και διέπεται από τις διατάξεις του Νόμου 3832/2010 «Ελληνικό Στατιστικό Σύστημα Σύσταση της Ελληνικής Στατιστικής Αρχής ως Ανεξάρτητης Αρχής», όπως τροποποιήθηκε από το Άρθρο 90 παράγραφοι 8 και 9 του Νόμου 3842/2010 «Αποκατάσταση φορολογικής δικαιοσύνης, αντιμετώπιση της φοροδιαφυγής και άλλες διατάξεις», από το Άρθρο 10 του Νόμου 3899/2010 «Επείγοντα μέτρα εφαρμογής του προγράμματος στήριξης της Ελληνικής Οικονομίας», από το Άρθρο 45 του Νόμου 3943/2011 (ΦΕΚ 66/τ.Α'): «Καταπολέμηση της φοροδιαφυγής, στελέχωση των ελεγκτικών υπηρεσιών και άλλες διατάξεις αρμοδιότητας Υπουργείου Οικονομικών», από το Άρθρο 22 παράγραφος 1 του Νόμου 3965/2011 (ΦΕΚ 113/τ.Α'): «Αναμόρφωση πλαισίου λειτουργίας Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων, Οργανισμού Διαχείρισης Δημοσίου Χρέους, Δημοσίων Επιχειρήσεων και Οργανισμών, σύσταση Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Περιουσίας και άλλες διατάξεις», από το Άρθρο πρώτο του Νόμου 4047/2012 (ΦΕΚ 31/τ.Α'): «Κύρωση της Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου «Κατεπείγοντα μέτρα εφαρμογής του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής 2012-2015 και του Κρατικού Προϋπολογισμού έτους 2011» και της Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου «Ρυθμίσεις κατεπειγόντων θεμάτων εφαρμογής του ν. 4024/2011 «Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις, ενιαίο μισθολόγιο – βαθμολόγιο, εργασιακή εφεδρεία και άλλες διατάξεις εφαρμογής του μεσοπρόθεσμου πλαισίου δημοσιονομικής στρατηγικής 2012-2015» και των Υπουργείων Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, Εσωτερικών, Οικονομικών, Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής και Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων που αφορούν την εφαρμογή του μεσοπρόθεσμου πλαισίου δημοσιονομικής στρατηγικής 2012-2015» και άλλες διατάξεις» και από το Άρθρο 323 του Νόμου 4072/2012 «Βελτίωση επιχειρηματικού περιβάλλοντος – Νέα εταιρική μορφή – Σήματα – Μεσίτες ακινήτων – Ρύθμιση θεμάτων ναυτιλίας, λιμένων και αλιείας και άλλες διατάξεις».

Ο Νόμος 3832/2010, πέραν της σύστασης της ΕΛΣΤΑΤ, καθιερώνει και το Ελληνικό Στατιστικό Σύστημα (ΕΛΣΣ), το οποίο απαρτίζεται από δημόσιους φορείς, που έχουν την αρμοδιότητα ή υποχρέωση συλλογής στατιστικών στοιχείων. Ο ρόλος της ΕΛΣΤΑΤ στο ΕΛΣΣ είναι καθοριστικός, αφού, σύμφωνα με το Νόμο 3832/2010, συντονίζει όλες τις δραστηριότητες των άλλων φορέων του ΕΛΣΣ, που αφορούν στην ανάπτυξη, παραγωγή και διάδοση των επίσημων στατιστικών της Χώρας και διαβιβάζει τις στατιστικές αυτές στη Eurostat.

#### **A1.1.2 Συνοπτική παρουσίαση Φορέα Υλοποίησης**

Είναι ίδιος με τον Φορέα Λειτουργίας

15PROC002602095 2015-02-26

### **A1.1.3 Άλλοι Φορείς που εμπλέκονται στην επιτυχή έκβαση του Έργου**

Δεν υπάρχουν.

### **A1.1.4 Όργανα και Επιτροπές (Διακυβέρνηση του Έργου)**

Η ΕΛΣΤΑΤ έχει ήδη προβεί στον ορισμό όλων των απαραίτητων, για την επιτυχή υλοποίηση του έργου, οργάνων. Πιο συγκεκριμένα, σε εφαρμογή των απαιτήσεων σχεδιασμού, ωρίμανσης και υλοποίησης του έργου, τα αρμόδια διαχειριστικά όργανα του Έργου καθορίστηκαν με την υπ.αρ. 5116/A1-3189/24.5.2013 απόφαση του Προέδρου της ΕΛΣΤΑΤ και είναι τα ακόλουθα:

#### **Εκτελεστικός Διευθυντής Έργου**

Ο Εκτελεστικός Διευθυντής (Business Executive) έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Διαβουλεύεται με τη Διαχειρίστρια Έργου για την πορεία υλοποίησης του έργου.
- Αποφασίζει, σε συνεργασία με τη Διαχειρίστρια Έργου και κατόπιν σχετικής έγκρισης του Προέδρου της ΕΛΣΤΑΤ, για τη σύνθεση και πιθανές αλλαγές στη σύνθεση της ΣΟΕ, ανάλογα με τις απαιτήσεις των διαφόρων φάσεων του έργου και τη διαθεσιμότητα των μελών της ΣΟΕ.
- Αποφασίζει, σε συνεργασία με τη Διαχειρίστρια Έργου και κατόπιν σχετικής έγκρισης του Προέδρου της ΕΛΣΤΑΤ, για τη σύνθεση της Ομάδας Έργου (Project Team).
- Αποφασίζει, σε συνεργασία με τη Διαχειρίστρια Έργου, για τις ημερομηνίες σύγκλησης της ΣΟΕ και τα θέματα που θα συζητηθούν.
- Προεδρεύει της ΣΟΕ, συντονίζοντας τη συζήτηση των θεμάτων.
- Ενημερώνει τον Πρόεδρο της ΕΛΣΤΑΤ για την πορεία υλοποίησης του έργου και για τυχόν προβλήματα στην εκτέλεση του έργου που χρήζουν της παρέμβασής του.

#### **Διαχειριστής Έργου**

Ο διαχειριστής του έργου (project manager) έχει την ευθύνη της κεντρικής επίβλεψης της υλοποίησης του συνόλου των προβλεπόμενων δράσεων για κάθε υποέργο και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Εισηγείται τον ορισμό των μελών της Εκτελεστικής Ομάδας Έργου (ΕΟΕ),
- Παρακολουθεί, σε ημερήσια βάση, την πορεία υλοποίησης του έργου και των σχετικών παραδοτέων, σε συνεργασία με τα μέλη της ΕΟΕ και τους λοιπούς εμπλεκόμενους υπαλλήλους της ΕΛΣΤΑΤ,
- Μεριμνά για την ορθή τήρηση των σχετικών χρονοδιαγραμμάτων,
- Καθορίζει τους μεσοπρόθεσμους και βραχυπρόθεσμους στόχους,
- Μεριμνά για την ολοκλήρωση των παραδοτέων του έργου σύμφωνα με τις καθορισμένες προδιαγραφές, στη συμφωνηθείσα ποιότητα και μέσα στον προκαθορισμένο προϋπολογισμό και χρόνο,
- Συγκαλεί άτυπες συσκέψεις της ΕΟΕ για το συντονισμό των εργασιών των μελών της, καθορίζοντας τα θέματα προς συζήτηση και συντονίζοντας τη συζήτηση των θεμάτων,
- Ενημερώνει τον Εκτελεστικό Διευθυντή για τυχόν προβλήματα στην ομαλή εκτέλεση του έργου και υποβάλλει αναφορά στη ΣΟΕ για την πορεία υλοποίησης του έργου,

15PROC002602095 2015-02-26

- Τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων της ΣΟΕ,
- Τηρεί και ενημερώνει τους φακέλους του έργου.

### **Συντονιστική Ομάδα Έργου**

Η Συντονιστική Ομάδα Έργου (Project Board) απαρτίζεται από τον Πρόεδρο της ΕΛΣΤΑΤ, ως Ανώτερο Υπεύθυνο (Senior Responsible Owner) του έργου και υπαλλήλους της ΕΛΣΤΑΤ.

Η Συντονιστική Ομάδα Έργου (ΣΟΕ) έχει την τελική ευθύνη για τη συνολική έκβαση του έργου και για τη διαθεσιμότητα ανθρώπινων και οικονομικών πόρων. Η ΣΟΕ συνέρχεται επίσημα μία φορά το μήνα για την εξέταση της προόδου του έργου και το συντονισμό των απαιτούμενων δράσεων για την υλοποίησή του, ενημερώνοντας σχετικά τον Πρόεδρο της ΕΛΣΤΑΤ.

Οι Ανώτεροι Χρήστες και οι Ανώτεροι Πάροχοι συντονίζουν τις δράσεις υποστήριξης των παραδοτέων του έργου.

### **Εγγυητές Έργου**

Οι Εγγυητές Έργου (Project Assurance) έχουν τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Επικοινωνούν με τη Διαχειριστική Αρχή σχετικά με τις ενέργειες που απαιτούνται σε όλα τα στάδια ολοκλήρωσης του έργου, για την υλοποίηση του έργου σύμφωνα με τους υφιστάμενους κανόνες και την ισχύουσα νομοθεσία.
- Παρακολουθούν τα θέματα ποιότητας του έργου και των παραδοτέων του και εισηγούνται σχετικά στη ΣΟΕ, ανεξάρτητα από τις εισηγήσεις του Διαχειριστή Έργου.

### **Εκτελεστική Ομάδα Έργου**

Επιπλέον, με την υπ.αρ. 5117/Α1-3196/24.5.2013 απόφαση του Προέδρου της ΕΛΣΤΑΤ συγκροτήθηκε και η Εκτελεστική Ομάδα Έργου.

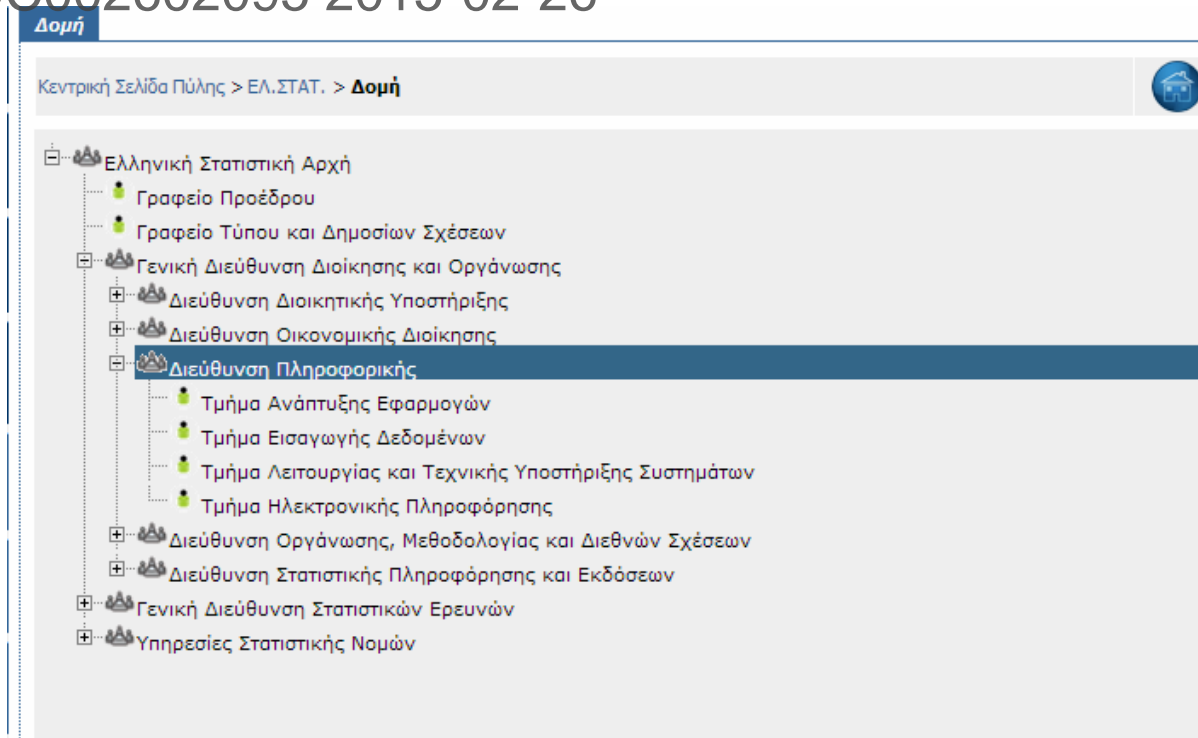
Η Εκτελεστική Ομάδα Έργου (Project Team) είναι υπεύθυνη για την επίβλεψη και υλοποίηση των προβλεπόμενων δράσεων και τη δημιουργία των παραδοτέων του έργου (αναβάθμιση ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος, επέκταση και αναβάθμιση ηλεκτρονικής πύλης, δημιουργία συστήματος διαχείρισης ανθρώπινων πόρων, εφαρμογή πολιτικών ασφαλείας, εγκατάσταση και λειτουργία κεντρικού εκτυπωτικού συστήματος, δημιουργία και εφαρμογή πλάνου εκτάκτου ανάγκης, κλπ.) και υποβάλλει τακτικές αναφορές στον Διαχειριστή Έργου, με τον οποίο συναντάται σε εβδομαδιαία βάση για τον προγραμματισμό και έλεγχο της πορείας υλοποίησης. Η Εκτελεστική Ομάδα Έργου απαρτίζεται από υπαλλήλους της ΕΛΣΤΑΤ, κάθε ένας εκ των οποίων είναι υπεύθυνος και για ένα υποέργο του κύριου έργου.

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

Όπως φαίνεται στο παρακάτω σχήμα, στο οργανόγραμμα της ΕΛΣΤΑΤ συμπεριλαμβάνεται Διεύθυνση Πληροφορικής (B1), η οποία απαρτίζεται από τέσσερα Τμήματα:

- Τμήμα Ανάπτυξης Εφαρμογών (B10)
- Τμήμα Εισαγωγής Δεδομένων (B11)
- Τμήμα Λειτουργίας και Τεχνικής Υποστήριξης Συστημάτων (B12), και
- Τμήμα Ηλεκτρονικής Πληροφόρησης (B13)

15PROC002602095 2015-02-26



**Σχήμα 1. Δομή Διεύθυνσης Πληροφορικής ΕΛΣΤΑΤ**

Το προσωπικό της Διεύθυνσης κατανέμεται, κατά επίπεδο εκπαίδευσης και Τμήμα, ως εξής:

Επίπεδο εκπαίδευσης	Δ/νση Β1	Τμήμα Β10	Τμήμα Β11	Τμήμα Β12	Τμήμα Β13	Σύνολο
Πανεπιστημιακή (ΠΕ)	3	13	1	6	3	26
Τεχνική (ΤΕ)	-	2	-	1	1	4
Δευτεροβάθμια (ΔΕ)	2	13	46	9	3	73
<b>Σύνολο</b>	<b>5</b>	<b>28</b>	<b>47</b>	<b>16</b>	<b>7</b>	<b>103</b>

**Πίνακας 1. Κατανομή προσωπικού Διεύθυνσης Πληροφορικής ΕΛΣΤΑΤ**

Σημαντικό ρόλο στην υλοποίηση του έργου, καθώς αποτελεί και τον βασικό εσωτερικό χρήστη αυτού, παίζει και η Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης της ΕΛΣΤΑΤ και ειδικότερα το Τμήμα Προσωπικού και το Τμήμα Διοίκησης, τα οποία έχουν σαν αντικείμενο την τήρηση και συνεχή ενημέρωση του υπηρεσιακού φακέλου του κάθε εργαζομένου, καθώς και την παρακολούθηση της υπηρεσιακής πορείας και εξέλιξης αυτού. Τα δύο αυτά Τμήματα θα παίξουν καθοριστικό ρόλο κατά τη φάση καταγραφής και ανάλυσης των λειτουργικών και τεχνικών προδιαγραφών του έργου, την παραμετροποίηση της επιλεγμένης λύσης αλλά και κατά την παραγωγική λειτουργία του έργου.

Επιπλέον, στο σημείο αυτό θα πρέπει να αναφερθεί ότι στη Διεύθυνση Οργάνωσης, Μεθοδολογίας και Διεθνών Σχέσεων της ΕΛΣΤΑΤ υπάρχει Τμήμα Ανάπτυξης Ανθρώπινων Πόρων, το οποίο έχει σαν βασικό αντικείμενο την καταγραφή των αναγκών του προσωπικού της ΕΛΣΤΑΤ σε συνεχή επαγγελματική κατάρτιση, την οργάνωση εκπαιδευτικών προγραμμάτων και την μέριμνα για την συμμετοχή του προσωπικού της ΕΛΣΤΑΤ σε προγράμματα επιμόρφωσης.



15PROC002602095 2015-02-26

Στα πλαίσια του παρόντος έργου, το Τμήμα αυτό θα παίξει επίσης σημαντικό ρόλο, καθώς αποτελεί έναν ακόμα βασικό χρήστη, αλλά και ωφελούμενο από την εφαρμογή ολοκληρωμένης λύσης διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού της ΕΛΣΤΑΤ.

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

Η ΕΛΣΤΑΤ έχει, μεταξύ άλλων, τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) συμμετέχει στη διαμόρφωση και εγκρίνει, μετά από σχετική γνωμοδότηση του Συμβουλίου του Ελληνικού Στατιστικού Συστήματος (ΣΥΕΛΣΣ), ανά τριετία, το Ελληνικό Στατιστικό Πρόγραμμα (ΕΛΣΠ), το οποίο περιλαμβάνει τα κύρια πεδία και τους στόχους των προβλεπόμενων δράσεων των φορέων του ΕΛΣΣ για διάστημα τριών (3) ετών,

β) εγκρίνει τα ετήσια στατιστικά προγράμματα εργασίας των φορέων του ΕΛΣΣ και, λαμβάνοντας αυτά υπόψη, καταρτίζει και εκτελεί το αντίστοιχο δικό της πρόγραμμα,

γ) παράγει και δημοσιεύει ως «εθνική Στατιστική Υπηρεσία» τις επίσημες, εθνικές και Ευρωπαϊκές στατιστικές της Ελλάδος,

δ) εκπροσωπεί την Ελλάδα ως «εθνική Στατιστική Υπηρεσία» στις Υπηρεσίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης και κάθε άλλο αρμόδιο Διεθνή Οργανισμό,

ε) συνεργάζεται με τη Eurostat και άλλες Υπηρεσίες της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, τις Εθνικές Στατιστικές Υπηρεσίες των άλλων Κρατών-Μελών και τις εθνικές Αρχές του ΕΛΣΣ για στατιστικά θέματα και μετέχει στις σχετικές Ομάδες Εργασίας και Επιτροπές της Ευρωπαϊκής Ένωσης και άλλων Διεθνών Οργανισμών ως «εθνική Στατιστική Υπηρεσία»,

στ) μεριμνά για την έγκαιρη, έγκυρη και αποτελεσματική διάχυση της στατιστικής πληροφόρησης, καθώς και την προαγωγή των στατιστικών θεμάτων και της οικονομικής έρευνας στο πλαίσιο της διεθνούς συνεργασίας της Χώρας,

ζ) συνεργάζεται με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς, στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό, όπως εκπαιδευτικά ιδρύματα, ερευνητικά κέντρα, κέντρα μελετών και μη κερδοσκοπικούς Οργανισμούς, για την προαγωγή της επιστημονικής έρευνας για στατιστικά θέματα και την εφαρμογή των στατιστικών αρχών του Ελληνικού και του Ευρωπαϊκού Στατιστικού Συστήματος,

η) διαβουλεύεται και συνεργάζεται με τους υπόλοιπους φορείς του ΕΛΣΣ, για την ανάπτυξη μεθόδων και συστημάτων για στατιστικούς σκοπούς, στους τομείς αρμοδιότητάς τους,

θ) αναπτύσσει, διαχέει και συντονίζει την εφαρμογή του Κώδικα Ορθής Πρακτικής των Ευρωπαϊκών Στατιστικών, στο πλαίσιο του ΕΛΣΣ,

ι) μεριμνά για την εμπέδωση των αρχών και των μεθόδων παραγωγής ποιοτικών και αξιόπιστων στατιστικών του Ευρωπαϊκού Στατιστικού Συστήματος από το σύνολο του προσωπικού της και από τους άλλους φορείς του ΕΛΣΣ,

15PROC002602095 2015-02-26

ια) μεριμνά για τη διαρκή αναβάθμιση του ανθρώπινου δυναμικού της, μέσω της συμμετοχής του σε σεμινάρια κατάρτισης,

ιβ) καθορίζει τις εθνικές Αρχές που είναι υπεύθυνες για τη ανάπτυξη, παραγωγή και διάδοση των ευρωπαϊκών στατιστικών, στο πλαίσιο του ΕΛΣΣ,

ιγ) καθορίζει τους φορείς του ΕΛΣΣ που έχουν την αρμοδιότητα ή υποχρέωση συλλογής στατιστικών στοιχείων,

ιδ) εγκρίνει, μετά από σχετική γνωμοδότηση του Συμβουλίου του Ελληνικού Στατιστικού Συστήματος, τον Κανονισμό Στατιστικών Υποχρεώσεων των φορέων του ΕΛΣΣ,

ιε) πιστοποιεί, ως «επίσημες», στατιστικές που έχουν παραχθεί από άλλους φορείς του ΕΛΣΣ, επί τη βάσει σχετικής μεθοδολογίας που αναπτύσσεται στον Κανονισμό Λειτουργίας και Διαχείρισής της. Στο πλαίσιο αυτό, οι λοιποί φορείς του ΕΛΣΣ υποχρεούνται να υποβάλλουν στην ΕΛΣΤΑΤ τουλάχιστον μια φορά κάθε έτος, εκθέσεις για την ποιότητα των διαβιβαζόμενων στοιχείων που εμπίπτουν στον τομέα ευθύνης τους.

Αποστολή της Ελληνικής Στατιστικής Αρχής είναι η διασφάλιση και η διαρκής βελτίωση της ποιότητας των στατιστικών της Χώρας.

Η Ελληνική Στατιστική Αρχή εκτελεί την αποστολή της ακολουθώντας τα υψηλότερα ευρωπαϊκά και διεθνή στατιστικά πρότυπα σε όλους τους τομείς, ενώ ταυτόχρονα, τηρεί απαρέγκλιτα τους προβλεπόμενους κανόνες και εκπληρώνει τις υποχρεώσεις που έχει αναλάβει.

Με αυτό τον τρόπο στοχεύει:

1. Να είναι και να παραμένει πραγματικά και αναμφισβήτητα μια Ανεξάρτητη Στατιστική Αρχή, η οποία θα λειτουργεί πάντοτε με τρόπο που να εκφράζει αυτό το πρότυπο
2. Να παράγει στατιστικά στοιχεία χρήσιμα, συναφή προς τη δημόσια πολιτική, την οικονομία και τους άλλους τομείς της ζωής
3. Να κερδίζει και να ανανεώνει συνεχώς την εμπιστοσύνη των χρηστών στην αξιοπιστία των στατιστικών στοιχείων
4. Να έχει και να διαφυλάττει την εμπιστοσύνη των στατιστικών μονάδων -των πολιτών, νοικοκυριών, επιχειρήσεων- οι οποίες παρέχουν εμπιστευτικές πληροφορίες τους για την παραγωγή στατιστικών. Οι πρακτικές αυτές αποτελούν τη βάση πάνω στην οποία η Ελληνική Στατιστική Αρχή συντονίζει τη δράση και των υπόλοιπων φορέων του Ελληνικού Στατιστικού Συστήματος, όσον αφορά την ανάπτυξη, παραγωγή και διάθεση των επίσημων στατιστικών της Ελλάδος.

Η Ελληνική Στατιστική Αρχή διατηρεί επίσης την άριστη συνεργασία με τη Eurostat και τις άλλες Υπηρεσίες της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, όπως επίσης, και με τις Εθνικές Στατιστικές Υπηρεσίες των υπόλοιπων Κρατών Μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, έτσι ώστε να αποτελεί ενεργό μέλος στο έργο και στην εξέλιξη του Ευρωπαϊκού Στατιστικού Συστήματος.

# 15PROC002602095 2015-02-26

## A1.2.2 Οργανωτική Δομή και Στελέχωση του Φορέα

Η ΕΛΣΤΑΤ αποτελείται από δύο Γενικές Διευθύνσεις, ήτοι:

- Γενική Διεύθυνση Διοίκησης και Οργάνωσης
- Γενική Διεύθυνση Στατιστικών Ερευνών

Η Γενική Διεύθυνση Διοίκησης και Οργάνωσης απαρτίζεται από τις εξής Διευθύνσεις:

- Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης
- Διεύθυνση Οικονομικής Διοίκησης
- Διεύθυνση Πληροφορικής
- Διεύθυνση Οργάνωσης, Μεθοδολογίας και Διεθνών Σχέσεων
- Διεύθυνση Στατιστικής Πληροφόρησης

Η Γενική Διεύθυνση Στατιστικών Ερευνών περιλαμβάνει όλες τις Διευθύνσεις που είναι αρμόδιες για τον σχεδιασμό και τη διενέργεια των στατιστικών ερευνών που πραγματοποιούνται από την ΕΛΣΤΑΤ, καθώς και για την επεξεργασία και παραγωγή των στατιστικών αποτελεσμάτων. Οι Διευθύνσεις αυτές είναι οι ακόλουθες:

- Διεύθυνση Εθνικών Λογαριασμών
- Διεύθυνση Στατιστικών Πρωτογενούς Τομέα
- Διεύθυνση Στατιστικών Δευτερογενούς Τομέα
- Διεύθυνση Στατιστικών Τομέα Εμπορίου και Υπηρεσιών
- Διεύθυνση Στατιστικών Πληθυσμού και Αγοράς Εργασίας
- Διεύθυνση Κοινωνικών Στατιστικών
- Διεύθυνση Οικονομικών και Βραχυχρόνιων Δεικτών
- Διεύθυνση Στατιστικής Στερεάς Ελλάδος και Νήσων Αιγαίου

### A1.2.3 Περιγραφή των κύριων επιχειρησιακών διαδικασιών

Το συγκεκριμένο υποέργο στοχεύει στην αναβάθμιση και τον εκσυγχρονισμό των μεθόδων υποστήριξης των διοικητικών υπηρεσιών της ΕΛΣΤΑΤ, σε ό,τι αφορά στη διαχείριση και αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού της, μέσα από την ενσωμάτωση και χρήση ενός προηγμένου συστήματος διαχείρισης ανθρώπινων πόρων. Το σύστημα αυτό θα εγκατασταθεί στη Διεύθυνση Πληροφορικής της ΕΛΣΤΑΤ και θα λειτουργεί στη Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης. Το σύστημα αυτό θα είναι προσβάσιμο και από όλους τους υπαλλήλους της ΕΛΣΤΑΤ καθώς ο κάθε υπάλληλος θα έχει τη δυνατότητα πρόσβασης στο σύστημα για επισκόπηση και ενημέρωση των πεδίων που τον αφορούν.

Το νέο σύστημα διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού θα στηρίζεται στη χρήση, παραμετροποίηση και αξιοποίηση μίας έτοιμης λύσης, η οποία θα είναι διαθέσιμη στην αγορά. Οι παρεχόμενες από αυτό λειτουργίες θα πρέπει να υποστηρίζουν κατ' ελάχιστο τις βασικές αρμοδιότητες και λειτουργίες των Τμημάτων της ΕΛΣΤΑΤ που σχετίζονται με τη διαχείριση του προσωπικού της.

15PROC002602095 2015-02-26

Βασικοί χρήστες και επωφελοούμενοι από τη λειτουργία του νέου συστήματος είναι οι Το Τμήμα Προσωπικού και το Τμήμα Διοίκησης της Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης, καθώς και το Τμήμα Ανάπτυξης Ανθρώπινων Πόρων που ανήκει στη Διεύθυνση Οργάνωσης, Μεθοδολογίας και Διεθνών Σχέσεων.

Μέσα από το νέο σύστημα αναμένεται να υποστηριχθούν και αυτοματοποιηθούν οι ακόλουθες επιχειρησιακές διαδικασίες:

- Περιγραφή, απεικόνιση και ενημέρωση οργανωτικής δομής της ΕΛΣΤΑΤ
- Διαχείριση προσωπικών στοιχείων εργαζομένων
- Διαχείριση υπηρεσιακών στοιχείων εργαζομένων
- Διαχείριση τυπικών προσόντων
- Διαχείριση αδειών και απουσιών, Διαχείριση ταξιδιών
- Αξιολόγηση και εξέλιξη εργαζομένων
- Καταγραφή ανάθεσης εργασιών και διαχείριση χρόνου υπαλλήλων ανά εργασία
- Καταγραφή και κατανομή χρόνου ανά εργασία για κάθε υπάλληλο
- Λειτουργικότητα διαχείρισης έργων
- Αυτοδιαχείριση

Επίσης, μέχρι την έναρξη της παραγωγικής λειτουργίας του συστήματος αναμένεται να έχει προσαρμοστεί στις απαιτήσεις του νέου συστήματος όλο το υπάρχον σε ηλεκτρονική μορφή υλικό των στοιχείων του προσωπικού, με ευθύνη του Αναδόχου και σε συνεργασία με το αρμόδιο προσωπικό της ΕΛΣΤΑΤ.

#### **A1.2.4 Ανάλυση υποδομών Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών**

Η ΕΛΣΤΑΤ διαθέτει οργανωμένο υπολογιστικό κέντρο στο οποίο βρίσκονται εγκατεστημένοι οι κεντρικοί εξυπηρετητές που φιλοξενούν της βάσεις δεδομένων, τις εφαρμογές του ΟΠΣ, το σύστημα διάχυσης στατιστικής πληροφορίας (portal) καθώς και τον δικτυακό εξοπλισμό και των εξοπλισμό ασφαλείας.

Στον παρακάτω πίνακα, παρουσιάζονται αναλυτικά, όλοι οι εξυπηρετητές που βρίσκονται εγκατεστημένοι στο computer room της Υπηρεσίας. Στην παρουσίαση αναφέρονται τα ονόματα των εξυπηρετητών, ο κατασκευαστής και ο τύπος, το λειτουργικό σύστημα που είναι εγκατεστημένο, καθώς και οι εργασίες που εκτελούνται.

ΟΝΟΜΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΤΗ	ΚΑΤΑΣΚΕΥΑΣΤΗΣ/ΤΥΠΟΣ	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ	ΕΡΓΑΣΙΕΣ
ATHENS-AV01	Performer	Windows Server 2003	DOMAIN CERTIFICATION AUTHORITY
ATHENS-ABBY01	Fujitsu	Windows Server 2008 R2	ABBYY Application Server Populus
ATHENS-AV02	HP DL380G5	Windows Server 2003	ANTIVIRUS SERVER version 11

15PROC002602095 2015-02-26

ATHENS-AD02	HP DL145G3	Windows Server 2008 R2	Server Acrive Directory
ATHENS010	HP DL360G4p	Windows 2000 Server	ΠΑΛΑΙΟΣ Web Server
ATHENS-AD01	HP DL360G4	Windows Server 2003	1st Server Acrive Directory
ATHENS-AV02 (es)	HP MSA20		External Storage
ATHENS-FS01(es)	HP MSA20		External Storage
ATHENS-FS01 (fs)	HP DL360G4	Windows Server 2003	12x 500GB SATA File Server
ATHENS-INTRA	HP DL360G4	Windows Server 2003	Intranet web page
ATHENS-ISA01	HP DL360G5	Windows Server 2003	Proxy Server GRNET
ATHENS-ISA02	HP DL320G5p	Windows Server 2003	Proxy Server SYZEFXIS
ATHENS-PAYROLL	HP DL380G5	Windows Server 2003	Server Μισθοδοσίας
ATHENS-PR01	HP DL360G5	Windows Server 2003	Print Server
ATHENS-SAV01	HP DL380G5	Windows Server 2003	NULL
ATHENS-SPSS01	HP DL360G4p	Windows Server 2003	SPSS Server
ATHENS-SPSS02	HP ML150	Windows Server 2003	SPSS SQL SERVER
BACKSERVER	HP C3000	HP-UX 11.00	HP OpenView
MAPSERVER	HP DL360G4p	Windows Server 2003	NULL
TAPE BACKUP	HP AF204AR		
ESXi5_SERVER	HP DL380G7		VM Host (2xVMs)
ESXi5_SERVER	HP DL380G7		VM Host (2xVMs)
ATHENS-CLOUD01	HP DL980G7	Windows Server 2008	VM Host (VMs)
VMSERVER01	HP DL380G7	VMWare	VM Host (Linux VMs)
CENTOS-HUB	HP DL360G4p	Centos 4.6 x86-64	Web site and MySql for Census Data
ATHENS-EX01	IBM Series 346	Windows Server 2003	Exchange Server
KASTOR	IBM P5	AIX 5.3	NULL
SAN	IBM DS4700		DOWN-->(RIGHT,LEFT)
SAN	IBM DS4700		UP-->(RIGHT,LEFT)
Tape Library	IBM 3576-L5B	TIVOLI 5.4	Back up
atlas	IBM P5	AIX 5.3	Oracle 10g Release 2
ESXI-OWB	IBM x3650	OPENSUSE 10.3 X86-64	Oracle Data Warehouse
cronus	IBM P5	AIX 5.3	Oracle 10g Release 2
DIGLIBSRV	IBM x3650	Windows Server 2003	Digital Library Database Server
DLIB	IBM x3650	Windows Server 2003	Digital Library IAS
gaia	IBM P5	AIX 5.3	Oracle 10g Release 2
hera	IBM P5	AIX 5.3	Oracle 10g Application server

15PROC002602095 2015-02-26

HMC	IBM x3550	NULL	Hardware Management Console
ibms7a	IBM x3650	Centos 4.6 x86-64	Oracle 10g R2 Βασικός Server του Ο.Π.Σ.
plouton	IBM P5	AIX 5.3	Oracle 10g Application server
poseidon	IBM P5	AIX 5.3	Oracle 10g Application server
SPEECHSRV	IBM x3650	Windows Server 2003	Digital Library speech Server
TELSRV	IBM x3650	Windows Server 2003	Digital Library Telephone Server
zeus , library	IBM P5	AIX 5.3	Oracle 10g Application server
ATHENS-DC02	SC513L-260	Windows Server 2003	NULL

## Πίνακας 2. Διαθέσιμος εξοπλισμός Πληροφορικής ΕΛΣΤΑΤ

Στο υπολογιστικό κέντρο της ΕΛΣΤΑΤ είναι επίσης εγκατεστημένοι οι routers και firewalls του δικτύου ΕΛΣΤΑΤ:

- CISCO 3700 , Router ΕΔΕΤ (τεμάχια → 1)
- CISCO ASA-5525X Router FIREWALL (τεμάχια → 2).

Τέλος, ο δικτυακός εξοπλισμός συμπληρώνεται από τα κάτωθι Switches, που αποτελούν το Backbone της Κεντρικής Υπηρεσίας:

- SuperStack 3 Switch 4400 48-port (F.O.) (τεμάχια → 7)
- SuperStack 3 Switch 4226T 24-port + 2-port (F.O.) (τεμάχια → 3)
- PROCURVE 2510G-48 (τεμάχια → 4)
- PROCURVE 1800-24G (τεμάχια → 2)

Το υπό προμήθεια έργο θα εγκατασταθεί και αυτό στο υπολογιστικό κέντρο της ΕΛΣΤΑΤ, σε server που θα υποδείξει ο Ανάδοχος.

### A1.2.5 Επίπεδο Ωριμότητας του παρόντος Έργου

Για την αναλυτική καταγραφή των αναγκών της ΕΛΣΤΑΤ σε νέες υπηρεσίες και εφαρμογές, αλλά και για την επιλογή των βέλτιστων και πλέον καινοτόμων τεχνολογιών και λύσεων, η ΕΛΣΤΑΤ συνεργάστηκε με άλλες Στατιστικές Υπηρεσίες και Εμπειρογνώμονες από χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης, οι οποίες ήδη διαθέτουν εκτεταμένη τεχνογνωσία στα θέματα ενδιαφέροντος.

Κατά το δεύτερο τρίμηνο του έτους 2012, η ΕΛΣΤΑΤ σε συνεργασία με εμπειρογνώμονες από την Στατιστική Υπηρεσία της Ολλανδίας, μελέτησε και ανέπτυξε ένα ολοκληρωμένο σχέδιο δράσης για την αναβάθμιση των υπηρεσιών της Διεύθυνσης Πληροφορικής (project initiation plan), το οποίο προβλέπει ένα σύνολο δράσεων για τον εκσυγχρονισμό της Διεύθυνσης Πληροφορικής της ΕΛΣΤΑΤ και για την αντιμετώπιση εγγενών προβλημάτων και δυσλειτουργιών.

Το project initiation plan μεταξύ άλλων περιλάμβανε και το υποέργο του συστήματος διαχείρισης ανθρωπίνων πόρων, στη βάση του οποίου σχεδιάστηκε και το παρόν έργο.

15PROC002602095 2015-02-26

## **A2.Αντικείμενο, στόχοι και κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του Έργου**

### **A2.1 Αντικείμενο του Έργου**

Όπως έχει ήδη αναφερθεί, ένας από τους στρατηγικούς στόχους που έχουν τεθεί στα πλαίσια της Διοικητικής Μεταρρύθμισης είναι ο εκσυγχρονισμός και η αναβάθμιση της δημόσιας διοίκησης, έτσι ώστε να καλυφθεί η ανάγκη για αποτελεσματική, επαγγελματική και προσανατολισμένη στην παροχή υπηρεσιών προς τους πολίτες και τις επιχειρήσεις. Ένας από τους βασικούς πυλώνες της στρατηγικής αυτής είναι η εφαρμογή σύγχρονων συστημάτων διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού σε όλους τους οργανισμούς και αρχές που σήμερα βασίζονται είτε σε παλαιάς τεχνολογίας συστήματα είτε ακόμα και σε χειρόγραφες λύσεις.

Η Ελληνική Στατιστική Αρχή, με τη χρήση των σύγχρονων τεχνολογιών πληροφόρησης και επικοινωνίας, έχει στόχο να αναβαθμίσει τις ικανότητες διοίκησης, να απλοποιήσει τις διαδικασίες και την ίδια στιγμή να ελαχιστοποιήσει τις επιπτώσεις του ανθρώπινου παράγοντα στην παροχή υπηρεσιών προς τους πολίτες και την επιχειρηματική κοινότητα. Περαιτέρω, ο στόχος της Ελληνικής Στατιστικής Αρχής είναι η δημιουργία ενός σύγχρονου συστήματος διαχείρισης αλλά και αξιοποίησης ανθρώπινων πόρων.

Το παρόν έργο έχει σαν στόχο την απόκτηση και προσαρμογή στις ανάγκες της ΕΛΣΤΑΤ ενός υποσυστήματος διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού (Human resources management system), το οποίο θα υποστηρίζει τη διοικητική λειτουργία της Υπηρεσίας. Το σύστημα θα διαχειρίζεται τους ατομικούς φακέλους του προσωπικού, την υπηρεσιακή τους εξέλιξη, τις εκθέσεις αξιολόγησής τους και γενικά όλες τις λειτουργίες που σχετίζονται με τους υπαλλήλους της ΕΛΣΤΑΤ. Παράλληλα, θα ήταν επιθυμητό να διαθέτει και υποσύστημα αρχειοθέτησης και αναζήτησης νομικών κειμένων (νόμοι, υπουργικές αποφάσεις, εγκύκλιοι, κλπ.), καθώς και υποσύστημα καταγραφής και διαχείρισης των ανατιθέμενων εργασιών και του αντίστοιχου δεδουλευμένου χρόνου των εργαζομένων. Ειδικότερα, στις λειτουργίες που θα εκτελεί το σύστημα, περιλαμβάνονται οι ακόλουθες:

- Τήρηση προσωπικών και υπηρεσιακών φακέλων
- Διαχείριση τυπικών προσόντων
- Διαχείριση προσωπικών και υπηρεσιακών αδειών υπαλλήλων
- Τήρηση στοιχείων ατομικής αξιολόγησης υπαλλήλων
- Διαχείριση υπαλληλικής πορείας και εξέλιξης υπαλλήλων
- Δυνατότητα γρήγορης επισκόπησης των τυπικών προσόντων και των δεξιοτήτων των υπαλλήλων
- Περιγραφή και διαχείριση οργανωτικών δομών της ΕΛΣΤΑΤ
- Περιγραφή θέσεων εργασίας και ανάθεση ανά υπάλληλο
- Καταγραφή ανάθεσης εργασιών
- Καταγραφή ανάθεσης εργασιών και διαχείριση χρόνου υπαλλήλων ανά εργασία
- Καταγραφή και κατανομή χρόνου ανά εργασία για κάθε υπάλληλο
- Λειτουργικότητα διαχείρισης έργων
- Δυνατότητες παραγωγής πολλαπλών αναφορών

15PROC002602095 2015-02-26

Στόχος είναι να διευκολυνθεί η λειτουργία της ΕΛΣΤΑΤ μέσα από την καλύτερη οργάνωση, κατανομή και αξιοποίηση του διαθέσιμου ανθρώπινου δυναμικού, βάσει των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων του, αλλά και της ορθής διαχείρισης των ανατεθεισών εργασιών του και του αντιστοίχως απαιτούμενου χρόνου του. Επιπλέον, θα επιτευχθεί καλύτερη εκπλήρωση των υποχρεώσεων της ΕΛΣΤΑΤ, μέσω της καλύτερης κατανομής του προσωπικού στις διενεργούμενες εργασίες και projects. Τέλος, η ΕΛΣΤΑΤ θα καταφέρει να ικανοποιήσει πλήρως τις νομικές της δεσμεύσεις αναφορικά με θέματα αξιολόγησης και βαθμολόγησης του προσωπικού της.

Η συνολική διάρκεια υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου του Υποέργου αυτού θα είναι έξι (6) μήνες.

Το Πληροφοριακό Σύστημα για τη διαχείριση των ανθρώπινων πόρων θα επιτρέψει την πλήρη αυτοματοποίηση των διαδικασιών που καλύπτονται από το πλαίσιο αρμοδιοτήτων, έτσι ώστε να αυξηθεί η ποιότητα της διαχείρισης των ανθρώπινων πόρων, να βελτιωθεί η αποδοτικότητα της εργασίας και να αυξηθεί η διαφάνεια.

Το ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα για τη διαχείριση των ανθρώπινων πόρων της Αρχής αποσκοπεί στην αύξηση της αποτελεσματικότητας της διαχείρισης των ανθρώπινων πόρων. Αυτό μπορεί να επιτευχθεί με την αυτοματοποίηση των διαδικασιών διαχείρισης, μέσω της προμήθειας μιας καταξιωμένης διεθνούς και με πολυετή παρουσία λύσης, που ήδη υπάρχει και προσφέρεται στην αγορά, και την παραμετροποίησή της στις ιδιαίτερες ανάγκες και τις απαιτήσεις της Αρχής.

Αντικείμενο του παρόντος Έργου αποτελεί η προμήθεια, εγκατάσταση, υλοποίηση και συντήρηση Ολοκληρωμένου Συστήματος Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού για την ικανοποίηση των λειτουργικών απαιτήσεων και την κάλυψη των ιδιαίτερων επιχειρησιακών αναγκών του Φορέα.

Το πληροφοριακό σύστημα θα πρέπει να προσφέρει πλούσια λειτουργικότητα σε όλα τα θέματα Διοίκησης του Προσωπικού, καθώς και να καλύπτει όλες τις ανάγκες μιας Διεύθυνσης/ Τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού αναφορικά στην αξιολόγηση/ μέτρηση της απόδοσης του εργαζόμενου κατά την εργασία, καθώς και την εξέλιξή του μέσα στον Οργανισμό.

Επίσης, το πληροφοριακό σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει τον απώτερο στόχο μιας ενοποιημένης πληροφόρησης σε πραγματικό χρόνο, καθώς και την ευδιάκριτη καταγραφή της ιεραρχικής δομής (Υπηρεσίες, Διευθύνσεις, Τμήματα, θέσεις εργασίας και περιγραφές αυτών [job descriptions], κλπ.), καθώς και των στοιχείων του εκάστοτε εργαζόμενου (προσωπικά στοιχεία, σπουδές, προϋπηρεσία, εξαρτώμενα μέλη, στοιχεία που άπτονται της εργασίας του, ιστορικότητα, δικαιώματα αδείας, πλάνα καριέρας κ.α.).

Αναμφισβήτητα, το πληροφοριακό σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την ανάπτυξη και την αποδοτικότερη αξιοποίηση των εργαζομένων, καθώς και να βασίζεται στη διαχείριση επιδόσεων προσανατολισμένης στα προσόντα και στις ικανότητες των εργαζομένων. Θα πρέπει να επιτρέπει στους εργαζόμενους αρχικά να ορίζουν και στο τέλος να επιτυγχάνουν τόσο ποσοτικούς, όσο και ποιοτικούς, προσωπικούς ή συλλογικούς, στόχους.

Στα πλαίσια του έργου, θα πρέπει σε πρώτη φάση να γίνει η επιλογή του κατάλληλου HRMS εργαλείου, που θα μπορεί να εκπληρώσει τους επιθυμητούς στόχους, αλλά και του εργαλείου διαχείρισης της νομοθεσίας. Το HRMS εργαλείο θα πρέπει να μπορεί να τροποποιηθεί, ώστε να προσαρμοστεί στις ακριβείς ανάγκες της ΕΛΣΤΑΤ. Τέλος, θα πρέπει να υπάρξει εξοικείωση του αρμόδιου προσωπικού στη χρήση και αξιοποίηση των νέων εργαλείων.

Σε κάθε περίπτωση, το προσφερόμενο Σύστημα Λογισμικού θα πρέπει να είναι πλήρως προσαρμοσμένο στην Ελληνική γλώσσα, σε κάθε του έκδοση, και προσαρμοσμένο στις ανάγκες της Ελληνικής αγοράς και ως εκ τούτου θα πρέπει να επιτρέπει την εμφάνιση του συνόλου της λειτουργικότητάς του (οθόνες, μενού, πεδία) στα Ελληνικά καθώς και να υποστηρίζει τη χρήση της Ελληνικής γλώσσας για την εισαγωγή, επεξεργασία, αποθήκευση και ανάκτηση των δεδομένων.



15PROC002602095 2015-02-26

## A2.2 Σκοπιμότητα και αναμενόμενα οφέλη

Η ανάγκη για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση του παρόντος έργου υπαγορεύθηκε τόσο από εξωτερικούς όσο και από εσωτερικούς παράγοντες. Στην πρώτη κατηγορία εντάσσεται η γενικότερη πολιτική διοικητικής μεταρρύθμισης της ελληνικής Δημόσιας Διοίκησης, μέσα από τον εκσυγχρονισμό της, την καλύτερη αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού και την υιοθέτηση ενός συστήματος διοίκησης βάσει στόχων.

Στη δεύτερη κατηγορία ανήκουν όλες οι εσωτερικές ανάγκες της ΕΛΣΤΑΤ για καλύτερη διαχείριση και αξιοποίηση του υπάρχοντος ανθρώπινου δυναμικού της, η οποία έχει σαν περαιτέρω στόχο την καλύτερη κατανομή του, με βάση τις δεξιότητες και τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα του, σε υπηρεσιακές θέσεις και εν εξελίξει έργα.

Το σύστημα θα οργανωθεί γύρω από δύο κύριους άξονες. Ο πρώτος αφορά το προσωπικό της ΕΛΣΤΑΤ, ενώ ο δεύτερος θα αφορά την ίδια της ΕΛΣΤΑΤ και την οργανωτική δομή της. Το σύστημα θα υποστηρίζει την καταγραφή, αποτύπωση και διαχείριση τόσο των στοιχείων των υπαλλήλων (προσωπικά στοιχεία, τυπικά προσόντα, υπηρεσιακά θέματα, δεξιότητες κλπ.) όσο και των αναγκών της Αρχής σε στελέχωση, εξειδικευμένη εμπειρία κλπ. Μέσα από τον συνδυασμό των δύο αυτών διαστάσεων θα προκύψει σαφής βελτίωση στην αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα της Αρχής, καθώς θα υπάρχει δυνατότητα για κάλυψη αναγκών με τον καλύτερο δυνατό τρόπο και από τα πιο κατάλληλα στελέχη.

Επιπλέον, θα διευκολυνθεί η λειτουργία των αρμόδιων Τμημάτων της ΕΛΣΤΑΤ καθώς μεγάλο μέρος των εργασιών τους, οι οποίες έως τώρα διεκπεραιώνονταν χειρονακτικά ή με ελάχιστη μηχανογραφική υποστήριξη, θα αυτοματοποιηθούν στον μέγιστο δυνατό βαθμό. Παράλληλα, το υπάρχον υλικό θα μετατραπεί σε ηλεκτρονική μορφή και με τον τρόπο αυτό θα είναι πιο εύκολη και γρήγορη η αναζήτηση και απόκτησή του, η ενημέρωσή του και γενικότερα η διαχείρισή του.

Αν και εκ πρώτης όψεως δίνεται η αίσθηση ότι το εν λόγω σύστημα αποσκοπεί αποκλειστικά στην εσωτερική αναβάθμιση της λειτουργίας της ΕΛΣΤΑΤ, είναι προφανές ότι η όποια βελτίωση στην εσωτερική οργάνωση και λειτουργία και στην αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού, θα έχει άμεση επίπτωση και στην αποδοτικότητα της ΕΛΣΤΑΤ ως σύνολο καθώς και στις παρεχόμενες από αυτήν υπηρεσίες προς τους πολίτες και τις επιχειρήσεις.

## A2.3 Στόχοι και Έκταση του Έργου

Οι στόχοι του έργου έχουν ήδη περιγραφεί στα προηγούμενα κεφάλαια και συνοψίζονται στη συνέχεια:

- Επιλογή έτοιμης (Off the shelf) λύσης διαχείρισης ανθρώπινων πόρων και προσαρμογή της στις εξειδικευμένες ανάγκες της ΕΛΣΤΑΤ, που θα υποστηρίζει κατ' ελάχιστο τα ακόλουθα:
  - ο Διαχείριση των στοιχείων των υπαλλήλων της ΕΛΣΤΑΤ
    1. Τήρηση και ενημέρωση προσωπικών στοιχείων
    2. Τήρηση και ενημέρωση οικογενειακών στοιχείων
    3. Τήρηση και ενημέρωση τυπικών προσόντων
    4. Τήρηση και ενημέρωση στοιχείων υπηρεσιακής εξέλιξης
  - ο Διαχείριση και ενημέρωση οργανωτικών δομών ΕΛΣΤΑΤ

15PROC002602095 2015-02-26

1. Δυναμική διαχείριση οργάνωσης ΕΛΣΤΑΤ
  2. Περιγράμματα θέσεων και απαιτήσεων ανά θέση
  3. Εξειδικευμένες πληροφορίες, όπως έργα και ειδικές εργασίες
- Διοικητική υποστήριξη
    1. Σύστημα αδειών
    2. Εκπαίδευση και συνεχής επαγγελματική κατάρτιση προσωπικού
    3. Κρίσεις και εξέλιξη υπαλλήλων
  - Κατανομή των ανθρώπινων πόρων της ΕΛΣΤΑΤ σε δράσεις και έργα, με στόχο την αποδοτικότερη εκτέλεση των στατιστικών εργασιών, αλλά και των απαραίτητων υποστηρικτικών δράσεων.
  - Καταγραφή του δεδουλευμένου χρόνου και διαχείριση των χρονικών δεδομένων
  - Αξιολόγηση και αυτοαξιολόγηση
  - 
  - Ψηφιοποίηση του υπάρχοντος σε ηλεκτρονική μορφή υλικού και ενσωμάτωσή του στο σύστημα για μελλοντική χρήση

Μετρήσιμος Στόχος	Τιμή
Αριθμός (#) χρηστών που χρησιμοποιούν εσωτερικά την εφαρμογή	>30
Ψηφιοποίηση υλικού σχετικού με το υπάρχον προσωπικό της ΕΛΣΤΑΤ	100%
Βελτίωση της διοικητικής λειτουργίας και της υποστήριξης προσωπικού	>60%
Βελτίωση αποδοτικότητας και κάλυψης αναγκών της ΕΛΣΤΑΤ σε εξειδικευμένο προσωπικό	>40%

Πίνακας 3. Ποσοτικοποίηση στόχων έργου

#### A2.4 Κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του Έργου

Το συγκεκριμένο έργο είναι εσωτερικό της ΕΛΣΤΑΤ και η επιτυχία του εξαρτάται κατά κύριο λόγο από εσωτερικούς παράγοντες. Στους παράγοντες αυτούς ανήκουν τόσο η ορθή και πλήρης καταγραφή των αναγκών που στοχεύεται να καλυφθούν από το συγκεκριμένο έργο, όσο και η επιτυχής ενσωμάτωσή του στο υπάρχον σύστημα οργάνωσης και διοικητικής υποστήριξης της ΕΛΣΤΑΤ και η αποδοχή του από τους τελικούς του χρήστες.

15PROC002602095 2015-02-26

Κρίσιμος Παράγοντας Επιτυχίας	Τύπος <sup>1</sup>	Σχετικές Ενέργειες Αντιμετώπισης
Ορθή και πλήρης καταγραφή αναγκών	T	Βελτιστοποίηση συνεργασίας αναδόχου και τελικών χρηστών
Ποσοστό κάλυψης αναγκών και στόχων	T/O	Συνεχής συνεργασία με ανάδοχο για αντιμετώπιση προβλημάτων
Ενσωμάτωση του συστήματος στην καθημερινή λειτουργία της ΕΛΣΤΑΤ	O/Δ	Εξοικείωση προσωπικού με το σύστημα – εκπαίδευση στη χρήση του  Top level management support στη συγκεκριμένη προσέγγιση
Αποδοχή και αξιοποίηση συστήματος από τους τελικούς χρήστες	O/Δ	Top level management support στη συγκεκριμένη προσέγγιση

Πίνακας 4. Κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του έργου

### A3.Λειτουργικές και Τεχνικές προδιαγραφές Έργου

Το πληροφοριακό σύστημα θα πρέπει να προσφέρει πλούσια λειτουργικότητα σε όλα τα θέματα Διοίκησης του Προσωπικού, καθώς και να καλύπτει όλες τις ανάγκες της Διεύθυνσης και των Τμημάτων που διαχειρίζονται το ανθρώπινο δυναμικό της ΕΛΣΤΑΤ. Τα πεδία εφαρμογής του συστήματος καλύπτουν ποικίλους τομείς του εργασιακού βίου των εργαζομένων, όπως είναι τα προσωπικά τους στοιχεία και τα τυπικά προσόντα, η αξιολόγησή τους κατά την εργασία, καθώς και η εξέλιξή τους μέσα στον Οργανισμό.

Επίσης, το σύστημα διαχείρισης ανθρώπινων πόρων θα πρέπει να υποστηρίζει τον απώτερο στόχο της ενοποιημένης πληροφόρησης σε πραγματικό χρόνο, καθώς και την ευδιάκριτη καταγραφή της ιεραρχικής δομής της ΕΛΣΤΑΤ (Γενικές Διευθύνσεις, Διευθύνσεις, Τμήματα, θέσεις εργασίας και περιγράμματα αυτών (job descriptions), κλπ.), σε συνδυασμό με τα στοιχεία των εργαζομένων (προσωπικά στοιχεία, σπουδές και άλλα τυπικά προσόντα, όπως γλωσσομάθεια, προϋπηρεσία,

<sup>1</sup>T = Τεχνικός/Τεχνολογικός, O = Οργανωτικός, Δ = Διοικητικός, Κ = Κανονιστικός  
ΜΕΡΟΣ Α - Σελίδα 21 από 51

15PROC002602095 2015-02-26

οικογενειακή κατάσταση και εξαρτώμενα μέλη, στοιχεία που άπτονται της εργασίας του, ιστορικότητα και υπηρεσιακή εξέλιξη, υπηρεσιακές και προσωπικές άδειες, πλάνα καριέρας κ.α.).

Αναμφισβήτητα, το πληροφοριακό σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την ανάπτυξη και την αποδοτικότερη αξιοποίηση των εργαζομένων, καθώς και να βασίζεται στη διαχείριση του προσωπικού βάσει των προσόντων και των δεξιοτήτων των εργαζομένων. Θα πρέπει να επιτρέπει στους εργαζόμενους και στους προϊστάμενους των οργανικών μονάδων αρχικά να ορίζουν και στο τέλος να επιτυγχάνουν τόσο ποσοτικούς, όσο και ποιοτικούς, προσωπικούς ή συλλογικούς, υπηρεσιακούς στόχους. Θα πρέπει τέλος να καταγράφει και διαχειρίζεται τις ανατιθέμενες εργασίες και τον αντιστοίχως απαιτούμενο δεδουλευμένο χρόνο των εργαζομένων.

Το Έργο αφορά στην κάλυψη των τριών βασικών λειτουργικών ενοτήτων, όπως αυτές αναλύονται και προδιαγράφονται παρακάτω (Α.3.4):

### **A3.1 Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες**

Οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες του έργου προκύπτουν άμεσα από τις έως τώρα περιγραφές και από την περιγραφή των λειτουργικών ενοτήτων, στο αντίστοιχο κεφάλαιο.

Η επικαιροποίηση και αναλυτική περιγραφή των ηλεκτρονικών υπηρεσιών και των απαιτήσεών τους θα γίνει κατά τη φάση της «ανάλυσης λειτουργιών» και του «σχεδιασμού της λύσης».

### **A3.2 Απαιτήσεις Αρχιτεκτονικής Συστήματος**

Η λύση που θα αναπτυχθεί θα στηρίζεται στην επιλογή, παραμετροποίηση και αξιοποίηση έτοιμων πακέτων που είναι ήδη διαθέσιμα στην αγορά. Δεδομένου ότι ο έως τώρα βαθμός μηχανοργάνωσης των σχετικών εμπλεκόμενων Τμημάτων και λειτουργιών είναι ιδιαίτερα μικρός, δεν εντοπίζονται συγκεκριμένες ανάγκες σε μετάπτωση υπαρχόντων υποσυστημάτων και εφαρμογών. Επιπλέον, δεδομένης της σχετικής ανεξαρτησίας του συστήματος σε σχέση με άλλα υφιστάμενα υποσυστήματος, δεν υφίσταται απαιτήσεις ενσωμάτωσης του συστήματος σε υφιστάμενες δομές (integration).

Οι βασικοί χρήστες του συστήματος είναι οι υπάλληλοι των σχετικών Τμημάτων, όπως αυτά έχουν ήδη περιγραφεί, ήτοι των Τμημάτων Προσωπικού, Διοίκησης και Ανάπτυξης Ανθρώπινων Πόρων. Οι χρήστες αυτοί θα πρέπει να έχουν αυξημένα δικαιώματα χρήσης και διαχείρισης του συστήματος (power users).

Επιπλέον, όλοι οι υπάλληλοι της ΕΛΣΤΑΤ θα πρέπει να έχουν δικαιώματα πρόσβασης στην εφαρμογή, για την επισκόπηση και ενημέρωση (όπου αυτό επιτρέπεται) των προσωπικών τους στοιχείων, την πραγματοποίηση της ετήσιας αξιολόγησης κλπ. Η πρόσβαση θα πρέπει να είναι ασφαλής (με διαδικασίες single sign in) και κάθε χρήστης (πλην των power users) θα πρέπει να έχει πρόσβαση αποκλειστικά στα στοιχεία εκείνα του συστήματος που τον αφορούν προσωπικά.

Η διασύνδεση και συνεργασία του συστήματος διαχείρισης ανθρώπινων πόρων με τις υφιστάμενες δομές για τον έλεγχο πρόσβασης και δικαιωμάτων του προσωπικού της ΕΛΣΤΑΤ (Active Directory) είναι ιδιαίτερα επιθυμητή.

15PROC002602095 2015-02-26

### **A3.3 Τεχνολογίες και σχέδιο υλοποίησης Έργου**

Όπως έχει ήδη αναφερθεί το σύστημα δεν αποσκοπεί στην ανάπτυξη ενός tailor made πληροφοριακού συστήματος για τη διαχείριση των ανθρώπινων πόρων της ΕΛΣΤΑΤ, αλλά αντιθέτως στοχεύει στην αξιοποίηση της διεθνούς εμπειρίας, μέσα από την επιλογή και κατάλληλη παραμετροποίηση ήδη έτοιμων λύσεων που είναι διαθέσιμες στην εθνική και διεθνή αγορά (off the shelf solutions).

### **A3.4 Προδιαγραφές Λειτουργικών Ενοτήτων (Υποσυστημάτων, Εφαρμογών)**

#### **A3.4.1 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΩΝ ΔΟΜΩΝ & ΘΕΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

Το προσφερόμενο Σύστημα Λογισμικού θα πρέπει να υποστηρίζει ένα ολοκληρωμένο περιβάλλον δενδρικής απεικόνισης της εταιρικής οργάνωσης (οργανογράμματος) για λόγους διοικητικούς, παρακολούθησης κόστους, εξαγωγής αναφορών, κλπ.

Η οργανωτική διάρθρωση του Φορέα θα παρουσιάζεται, μέσω του προσφερόμενου Συστήματος, με δενδρική δομή, προσφέροντας τη δυνατότητα εμβάθυνσης στην πληροφορία μέχρι και σε επίπεδο τμήματος, αξιοποιώντας πολλαπλά επίπεδα ιεραρχίας.

Ειδικότερα, το προσφερόμενο Σύστημα Λογισμικού θα πρέπει να επιτρέπει μεταξύ άλλων τη διατήρηση πολλαπλών δομών αναφοράς σε γραφική μορφή, για την αναπαράσταση της εταιρικής οργάνωσης, την εταιρική οργάνωση γεωγραφικά, διοικητικά κλπ., την εκτύπωση διαφόρων οργανογραμμάτων ξεκινώντας από οποιοδήποτε οργανωτικό επίπεδο, την εισαγωγή μελλοντικών αναδιοργανώσεων, που δύνανται να ενεργοποιηθούν σε συγκεκριμένη μελλοντική ημερομηνία, επιτρέποντας επιπλέον και την εξαγωγή οργανογραμμάτων σε Visio για περαιτέρω επεξεργασία.

Το προσφερόμενο Σύστημα Λογισμικού θα πρέπει να υποστηρίζει πολλαπλά οργανωτικά επίπεδα, τα οποία να έχει την δυνατότητα να καθορίσει ένας εξουσιοδοτημένος χρήστης του Συστήματος, ενώ το περιβάλλον του προσφερόμενου συστήματος να υποστηρίζεται από ένα γραφικό εργαλείο που επιτρέπει στις αλλαγές να πραγματοποιούνται μέσω ενός απλού Drag και Drop.

Πιο συγκεκριμένα:

- Η προσφερόμενη λύση θα πρέπει να προσφέρει τη δυνατότητα ορισμού όλης της οργανωτικής δομής (Γενικές Διευθύνσεις – Διευθύνσεις κ.λ.π.)
- Η προσφερόμενη λύση θα πρέπει να προσφέρει τη δυνατότητα δημιουργίας πολλαπλών οργανωτικών δομών που συνυπάρχουν.
- Η προσφερόμενη λύση θα πρέπει να προσφέρει τη δυνατότητα ενιαίας κωδικοποίησης των οργανικών θέσεων/εργασιών για το σύνολο των οργανικών μονάδων.
- Η προσφερόμενη λύση θα πρέπει να προσφέρει τη δυνατότητα για κάθε θέση εργασίας να περιγράφεται με οργανική μονάδα, κωδικό θέσης, βάρδια, ωράριο.
- Η προσφερόμενη λύση θα πρέπει να προσφέρει τη δυνατότητα αναλυτικής περιγραφής της κάθε θέσης (Job description).
- Η προσφερόμενη λύση θα πρέπει να προσφέρει τη δυνατότητα σύνδεσης ενός εργαζομένου σε περισσότερες από μία θέσεις εργασίας (π.χ. σε κύρια και δευτερεύουσα), καθώς και μία θέση εργασίας σε περισσότερους από έναν υπάλληλο.

15PROC002602095 2015-02-26

- Η προσφερόμενη λύση θα πρέπει να επιτρέπει την καταγραφή, τον έλεγχο και τη διαχείριση των ανατιθέμενων εργασιών και του δεδουλευμένου χρόνου των εργαζομένων, ώστε να καλύπτει τις ανάγκες προγραμματισμού, καταγραφής και διαχείρισης της εργασίας μέσω της επεξεργασίας των χρονικών δεδομένων (time data).
- Η προσφερόμενη λύση θα πρέπει να προσφέρει τη δυνατότητα συντήρησης της ιστορικότητας της εκάστοτε Οργανωτικής δομής, για λόγους Αναφοράς και Ανάλυσης.

#### **A3.4.2 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ**

Το σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει την ολοκληρωμένη διαχείριση (καταγραφή, συντήρηση και ανάκτηση) της πληροφορίας που σχετίζεται με τα προσωπικά στοιχεία και τα στοιχεία εργασιακής απασχόλησης των εργαζομένων. Αναλυτικά:

##### **Διαχείριση Προσωπικών Στοιχείων**

Το προσφερόμενο Σύστημα Λογισμικού θα πρέπει να επιτρέπει τη δυναμική αποθήκευση και τη βέλτιστη διαχείριση των προσωπικών στοιχείων των εργαζομένων. Ειδικότερα το προσφερόμενο Σύστημα Λογισμικού θα πρέπει να επιτρέπει τη δημιουργία καρτέλας για έκαστο εργαζόμενο, η οποία να περιλαμβάνει πληθώρα πεδίων για την αποθήκευση των προσωπικών στοιχείων αυτού, όπως επί παραδείγματι ονοματεπώνυμο, όνομα πατρός, ημερομηνία και τόπο γέννησης, διεύθυνση κατοικίας, τηλέφωνο επικοινωνίας, ηλεκτρονική διεύθυνση επικοινωνίας, αριθμό μητρώου ασφαλισμένου, οικογενειακή κατάσταση, στοιχεία αστυνομικής ταυτότητας. Επιπλέον θα επιτρέπει την αποθήκευση επιπρόσθετης πληροφορίας εργαζομένου όπως: εταιρικές πιστωτικές κάρτες, έξοδα κίνησης, εταιρικός εξοπλισμός, στοιχεία επείγουσας επικοινωνίας, διαβατήρια/visa, στοιχεία προστατευόμενων μελών, άδεια οδήγησης, τραπεζικοί λογαριασμοί, σωματεία.

Τέλος, το προσφερόμενο Σύστημα Λογισμικού θα πρέπει να επιτρέπει την εγκεκριμένη μεταβολή κάποιου από τα άνωθεν προσωπικά στοιχεία των εργαζομένων, με αναλυτική καταγραφή και τήρηση ιστορικού αρχείου των μεταβολών.

##### **Διαχείριση Υπηρεσιακών Στοιχείων**

Το προσφερόμενο Σύστημα Λογισμικού θα πρέπει να διαχειρίζεται τα στοιχεία των εργαζομένων που σχετίζονται με τη θέση εργασίας τους, τον υπηρεσιακό τους ρόλο, τις αρμοδιότητες, την προϋπηρεσία και την υπηρεσιακή τους κατάσταση όπως επί παραδείγματι την ημερομηνία πρόσληψης, το τμήμα εργασίας, τον προϊστάμενο, το ωράριο εργασίας, το είδος της απασχόλησης (πχ. μερική, πλήρης απασχόληση, κλπ.), τα στοιχεία της σύμβασης εργασίας, τις ημερομηνίες αποχώρησης του εργαζόμενου.

Επιπλέον, το προσφερόμενο Σύστημα Λογισμικού θα πρέπει να επιτρέπει την όποια εγκεκριμένη μεταβολή κάποιου από τα άνωθεν υπηρεσιακά στοιχεία των εργαζομένων με αναλυτική καταγραφή και τήρηση ιστορικού αρχείου των μεταβολών.

##### **Διαχείριση Εξαρτώμενων Μελών**

Το προσφερόμενο Σύστημα Λογισμικού θα πρέπει να επιτρέπει στον Φορέα την αποθήκευση, διαχείριση, ενημέρωση, μεταβολή και ανάκτηση των στοιχείων των εξαρτώμενων μελών των εργαζομένων, τα οποία δύνανται να αφορούν: οικογενειακή κατάσταση εργαζόμενου, εισαγωγή κάθε πληροφορίας που σχετίζεται με τα εξαρτώμενα μέλη του εργαζόμενου, ορισμό της σχέσης

15PROC002602095 2015-02-26

του εξαρτώμενου μέλους με τον εργαζόμενο (πχ. σύζυγος, υιός, κόρη, μητέρα, πατέρας), τήρηση αρχείου με σχόλια ή παρατηρήσεις που αφορούν έκαστο εξαρτώμενο μέλος.

Αναλυτικά, το προσφερόμενο Σύστημα Λογισμικού θα πρέπει να διαχειρίζεται τα στοιχεία των εξαρτημένων μελών των εργαζομένων τα οποία αφορούν: ονοματεπώνυμο συζύγου του εργαζόμενου, επάγγελμα συζύγου του εργαζόμενου, αριθμό τέκνων του εργαζόμενου, ονοματεπώνυμο τέκνων του εργαζόμενου, ημερομηνία και τόπος γέννησης συζύγου, τέκνων, αριθμό του συνόλου των εξαρτώμενων από τον εργαζόμενο μελών. Το προσφερόμενο Σύστημα Λογισμικού θα πρέπει να εξασφαλίζει μέγιστη εργονομία και ασφάλεια στην εισαγωγή, εμφάνιση, διαχείριση και ανάκτηση της σχετικής πληροφορίας, αξιοποιώντας πολλαπλές καρτέλες καθώς και ενσωματωμένες δυνατότητες ομαδοποίησης και ομαδοποιημένης διαχείρισης της πληροφορίας.

### **Διαχείριση Προγραμμάτων Παροχών**

Το προσφερόμενο Σύστημα Λογισμικού θα πρέπει να επιτρέπει τη δημιουργία και τη διαχείριση πολλαπλών προγραμμάτων παροχών προς τους εργαζόμενους. Το προσφερόμενο Σύστημα Λογισμικού θα πρέπει να επιτρέπει τη διασύνδεση των εν λόγω προγραμμάτων παροχών με επιμέρους πλάνα παροχών, με σκοπό την απόδοσή τους σε διαφορετικούς εργαζόμενους ή και ομάδες εργαζομένων.

Επομένως, το προσφερόμενο Σύστημα Λογισμικού θα πρέπει να υποστηρίζει όλα τα βασικά είδη παροχών προς τους εργαζόμενους, όπως ασφαλιστικά προγράμματα, ιατροφαρμακευτικής κάλυψης, νοσοκομειακής περίθαλψης, αποταμειωτικό τέκνων, ενώ παράλληλα να προσφέρει δυνατότητες δημιουργίας οποιουδήποτε νέου τύπου παροχών. Το προσφερόμενο Σύστημα Λογισμικού θα πρέπει για κάθε πρόγραμμα ή και πλάνο παροχών που δύναται να συνδεθεί με κάθε εργαζόμενο να προσφέρει τη δυνατότητα σύνδεσης ενός, περισσότερων, ή και εναλλακτικά όλων των εξαρτώμενων μελών του εργαζόμενου με τα εν λόγω πλάνα παροχών. Σε κάθε πρόγραμμα και πλάνο παροχών θα πρέπει να μπορούν να ορίζονται κανόνες κάλυψης εξαρτώμενων μελών, όπως (αναφέρονται ενδεικτικά): ελάχιστος/ μέγιστος αριθμός εξαρτώμενων μελών, κάλυψη συζύγου (επί παραδείγματι υποχρεωτική ή δεν επιτρέπεται), κ.α.

### **Διαχείριση Αδειών & Απουσιών**

Το προσφερόμενο Σύστημα Λογισμικού θα πρέπει μέσα από κατάλληλη παραμετροποίηση να επιτρέπει την τήρηση της εργατικής νομοθεσίας και των επιχειρησιακών πολιτικών και κανονισμών του Φορέα ώστε να δύναται να διαχειριστεί πλήρως όλους τους τύπους αδειών και απουσιών των εργαζομένων.

Το προσφερόμενο Σύστημα Λογισμικού θα πρέπει μέσω αρχείου ιστορικού αδειών να δύναται να καταγράψει κάθε είδους γενική άδεια όπως (αναφέρονται ενδεικτικά): Ασθενείας, Μητρότητας, Αιμοδοσίας, Άνευ αποδοχών.

Το προσφερόμενο Σύστημα Λογισμικού θα πρέπει να επιτρέπει την εισαγωγή, τη διαχείριση και τον έλεγχο, την αναζήτηση και την άμεση ανάκτηση όλης της πληροφορίας που σχετίζεται με τις άδειες των εργαζομένων όπως: Περιγραφή λόγου και αιτίας απουσίας, στοιχεία έγκρισης, στοιχεία ειδοποίησης για απουσία (πχ. ημερομηνία, ποιος ενημέρωσε), στοιχεία παρακολούθησης (ατύχημα στην εργασία, δικαιολογητικά, ημερομηνίες), αρχείο σημειώσεων και παρατηρήσεων με ημερομηνία ισχύος.

Παράλληλα, το προσφερόμενο Σύστημα Λογισμικού θα πρέπει να επιτρέπει τη δημιουργία πλάνων αδειών – η συγκεκριμένη διαδικασία να ικανοποιεί την καταγραφή των ημερών που δικαιούται

15PROC002602095 2015-02-26

κάθε εργαζόμενος βάσει της ημερομηνίας πρόσληψής του αλλά και της προϋπηρεσίας του, να επιτρέπει τη σύνδεση εργαζομένου με συγκεκριμένο πλάνο αδειών για τον υπολογισμό των ημερών αδείας που δικαιούται να λαμβάνει, καθώς και την ενημέρωση των υπολοίπων κανονικής αδείας που έχει συνολικά κάθε εργαζόμενος και των ημερών που έχει καταναλώσει μέσα στο τρέχον έτος.

Τέλος το προσφερόμενο Σύστημα Λογισμικού θα πρέπει να επιτρέπει την τήρηση πλήρους ιστορικού ετήσιων αδειών ανά εργαζόμενο ή και ανά τμήμα εργασίας, ενώ παράλληλα παρέχει πληροφόρηση για τα υπόλοιπα αδείας κατά αιτία, και εν συνεχεία να παράγει τις απαιτούμενες πληροφοριακές καταστάσεις μέσω μηχανισμού αυτόματης ενημέρωσης πραγματοποιημένων και υπολοίπων αδειών.

### **Διαχείριση Τυπικών Προσόντων**

Το προσφερόμενο Σύστημα Λογισμικού θα πρέπει να επιτρέπει την καταγραφή και διαχείριση των τυπικών προσόντων των εργαζομένων, συμπεριλαμβανομένων των πτυχίων, των επαγγελματικών σπουδών, των λοιπών τίτλων σπουδών και των ημερομηνιών κτήσης αυτών, του επιπέδου εκπαίδευσης (στοιχειώδης εκπαίδευση, δευτεροβάθμια, πανεπιστημιακή, τεχνολογική, μεταπτυχιακό, διδακτορικό), εκπαιδευτικών ιδρυμάτων, πτυχίων ξένων γλωσσών με αναφορά σε είδη και κατηγοριοποιήσεις των πτυχίων, όπως επί παραδείγματος Αγγλικά (Lower, Proficiency), Γαλλικά (Certificat, Sorbonne), κλπ., σεμιναρίων με φορέα, θέμα, διάρκεια, κλπ., συνεδρίων με θέμα, διάρκεια, φορέας, κλπ.

### **Αυτοδιαχείριση – Αυτοεξυπηρέτηση**

Το προσφερόμενο Σύστημα Λογισμικού θα πρέπει να επιτρέπει σε όλους τους εργαζόμενους να έχουν πρόσβαση στις καρτέλες που αφορούν τα προσωπικά τους στοιχεία και να καταχωρούν πληροφορίες, να αλλάζουν ή και να ανανεώνουν τα προσωπικά στοιχεία όπως, όνομα, τηλέφωνο επικοινωνίας και εκτάκτου ανάγκης, διεύθυνση μόνιμης κατοικίας, διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, οικογενειακή κατάσταση, τηρουμένων πάντα των λειτουργικών απαιτήσεων και αναγκών του Φορέα.

Το προσφερόμενο Σύστημα Λογισμικού θα πρέπει να ενσωματώνει διαδικασίες αυτοεξυπηρέτησης των προϊσταμένων που να επιτρέπουν σε διευθυντές και προϊστάμενους να επιλέγουν τον τρόπο με τον οποίο θα λαμβάνουν υπενθυμίσεις και μηνύματα που αφορούν λειτουργικές διαδικασίες αυτοεξυπηρέτησης, να διαχειρίζονται την πληροφορία που σχετίζεται με τους υφισταμένους τους - από προσωπικά-δημογραφικά στοιχεία όπως τηλέφωνα, διευθύνσεις, και ηλεκτρονικές διευθύνσεις μέχρι αξιολογήσεις απόδοσης, και εκπαιδευτικές ανάγκες.

Το προσφερόμενο Σύστημα Λογισμικού θα πρέπει να υποστηρίζει τη δυνατότητα οι προϊστάμενοι να αναζητούν άμεσα την καρτέλα του εργαζομένου, όπως και να προτείνουν τη μετακίνηση των υφισταμένων ή των προαγωγών αυτών, ή την αλλαγή της κατάστασης της αναφοράς που επιτρέπει σε διευθυντές και προϊστάμενους να ορίζουν αυτόματα και μέσω δυναμικών ροών εργασίας ποιοι από τους υφισταμένους τους μπορούν να αναφέρονται σε άλλους προϊσταμένους, διευθυντές ή και τμήμα του Φορέα.

Το προσφερόμενο Σύστημα Λογισμικού θα πρέπει να επιτρέπει την ανάλογη δρομολόγηση της διαδικασίας και των απαιτούμενων εγκρίσεων, ενώ παράλληλα να ενημερώνονται οι υπεύθυνοι του Τμήματος Προσωπικού για την πορεία των εργασιών.

Επιπλέον το προσφερόμενο Σύστημα Λογισμικού θα πρέπει να επιτρέπει στους προϊσταμένους να αναζητούν, να ανακτούν, ελέγχουν, ανανεώνουν, διορθώνουν, να προσθέτουν ή και να αφαιρούν



15PROC002602095 2015-02-26

πληροφορίες, οι οποίες δύνανται να αφορούν: εγκρίσεις ή και απορρίψεις εκπαιδευτικών αιτημάτων των εργαζομένων, ανανεώσεις, ελέγχους και αναθεωρήσεις της κατάστασης των εκπαιδευτικών αιτημάτων, των διαδικασιών αξιολόγησης της απόδοσης των εργαζομένων.

Αναλυτικά:

- Η προσφερόμενη λύση θα πρέπει να υποστηρίζει υπηρεσίες αυτο-εξυπηρέτησης σε όλους τους χρήστες του συστήματος αναλόγως του προφίλ τους (Διευθυντής, Υπάλληλος, Υπάλληλος Τμήματος Προσωπικού).
- Δυνατότητα επιθεώρησης ή/και τροποποίησης από τον εργαζόμενο όλων των ατομικών και οικογενειακών στοιχείων, Η προσφερόμενη λύση θα πρέπει να υποστηρίζει τη δυνατότητα για τους εργαζόμενους να εγγράφονται Online σε κάποια εκπαιδευτική δράση, κατόπιν έγκρισης από τον προϊστάμενό τους ή/και τις αρμόδιες υπηρεσίες.
- Η προσφερόμενη λύση θα πρέπει να υποστηρίζει τη δυνατότητα για τους εργαζόμενους να πραγματοποιούν αξιολόγηση (training evaluation) της εκπαιδευτικής δράσης (π.χ. σεμινάριο) στο οποίο συμμετείχαν.

## Διαχείριση Προγραμμάτων Εργασίας & Βαρδιών και Υπολογισμός

### Δεδουλευμένου Χρόνου

Το προσφερόμενο σύστημα θα επιτρέπει το σχεδιασμό, τη διαχείριση, την καταγραφή και την έγκριση από τη διοίκηση των ανατιθέμενων εργασιών και του δεδουλευμένου χρόνου των εργαζομένων, παρέχοντας μια ευέλικτη και πλήρως ολοκληρωμένη στο προσφερόμενο HRMS λύση, σχεδιασμένη να καλύπτει τις ανάγκες προγραμματισμού και καταγραφής εργασίας και χρόνου. Βασισμένο σε κανόνες προσδιοριζόμενους από το χρήστη, το υποσύστημα θα αυτοματοποιεί τις χρονοβόρες διαδικασίες καταγραφής, υπολογισμού και ανάλυσης των χρονικών δεδομένων, παρέχοντας κατ' αυτόν τον τρόπο πολυεπίπεδη πληροφόρηση για την υποστήριξη αποφάσεων, καθώς και τη δυνατότητα βέλτιστης αξιοποίησης του προσωπικού για την κάλυψη των επιχειρησιακών απαιτήσεων.

Το προσφερόμενο σύστημα θα παρέχει τις εξής τουλάχιστον δυνατότητες:

- Διαχείριση ανατιθέμενων εργασιών
- Καταγραφή και αυτοδιαχείριση του δεδουλευμένου χρόνου, φιλική προς τον χρήστη.
- Παραγωγή χρονικών αναφορών.
- Δυνατότητα δημιουργίας χρονοδιαγραμμάτων.
- Οργάνωση ομάδων εργασίας.
- Διαχείριση υπερωριών και βαρδιών.
- Έγκριση δεδουλευμένου χρόνου.
- Ανάλυση καταγεγραμμένου χρόνου.
- Διαχείριση εξαιρέσεων.

15PROC002602095 2015-02-26

### **Διαχείριση Αξιολογήσεων & Εξέλιξης Εργαζομένων**

Το προσφερόμενο Σύστημα Λογισμικού θα πρέπει να ενσωματώνει δυνατότητες αυτοεξυπηρέτησης που θα επιτρέπουν την αποτελεσματική αξιολόγηση της αποδοτικότητας των εργαζομένων.

Το προσφερόμενο Σύστημα Λογισμικού θα πρέπει να επιτρέπει στον Φορέα να αξιολογεί την απόδοση έκαστου εργαζόμενου βάσει των κανόνων, κριτηρίων και προδιαγραφών που έχουν ορισθεί, καθώς και βάσει των δεξιοτήτων που έχουν συνδεθεί με το προφίλ και τον εταιρικό ρόλο του.

Οι δεξιότητες που σχετίζονται με κάποιο ρόλο θα πρέπει να μπορούν να χρησιμοποιηθούν ως κριτήριο αξιολόγησης της απόδοσης του εργαζόμενου που έχει συνδεθεί με τον ρόλο αυτό. Πιο συγκεκριμένα θα πρέπει να είναι δυνατή η αξιολόγηση κάθε εργαζόμενου έναντι των συνολικών δεξιοτήτων που αντιστοιχούν στον ρόλο του. Το σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει την αξιολόγηση από προϊστάμενο, δεύτερο προϊστάμενο και την αυτοαξιολόγηση.

Το προσφερόμενο Σύστημα Λογισμικού θα πρέπει να επιτρέπει τη διατήρηση του ιστορικού αξιολόγησης της απόδοσης έκαστου εργαζόμενου, και την αυτόματη εκτύπωσή του σε μορφή pdf αρχείου. Το προσφερόμενο Σύστημα Λογισμικού θα πρέπει να επιτρέπει η πληροφορία που προκύπτει μέσα από τη χρήση του συστήματος και προκειμένου να δύναται να αξιοποιηθεί, να συνδέεται με την προσφερόμενη λειτουργικότητα των πλάνων καριέρας.

Το σύστημα θα πρέπει να παρέχει ένα πλήρες περιβάλλον σχεδιασμού πλάνου καριέρας περιλαμβάνοντας πληροφορία που θα επιτρέψει στον εργαζόμενο να εξελιχθεί βάσει των δυνατοτήτων, της απόδοσης.

Επιπρόσθετα το σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει την οργάνωση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, σεμιναρίων και επιμέρους πολλαπλών διοργανώσεων ανά σεμινάριο ώστε να καλυφθούν όλες οι εκπαιδευτικές ανάγκες του προσωπικού. Επιπλέον το σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει την ομαδική ή επιλεκτική εγγραφή εργαζομένων σε κάποιο από τα εκπαιδευτικά προγράμματα ή σεμινάρια.

Η σύνθεση των εκπαιδευτικών σεμιναρίων θα πρέπει να περιλαμβάνει λεπτομερειακές απαιτήσεις για την διοργάνωση, εκπαιδευτές, προαπαιτούμενα, σχετιζόμενες δεξιότητες, κόστος κ.ά.

Αναλυτικά:

- Η προσφερόμενη λύση θα πρέπει να υποστηρίζει τη δυνατότητα ορισμού από τον χρήστη του συστήματος βαθμολόγησης, καθώς και των κανόνων
- Η προσφερόμενη λύση θα πρέπει να υποστηρίζει τη δυνατότητα χρήσης **Στόχων** (ποσοτικών και ποιοτικών), καθώς και της βαθμολόγησής τους (εάν απαιτείται).
- Η προσφερόμενη λύση θα πρέπει να υποστηρίζει τη δυνατότητα Αυτο-αξιολόγησης
- Η προσφερόμενη λύση θα πρέπει να υποστηρίζει τη δυνατότητα διατήρησης ιστορικών στοιχείων ανά εργαζόμενο, βάσει των αποτελεσμάτων των εντύπων αξιολόγησης.
- Η προσφερόμενη λύση θα πρέπει να υποστηρίζει τη δυνατότητα πολλαπλών αξιολογήσεων ανά έτος (π.χ. ενδιάμεση αξιολόγηση σε εξάμηνη ή τρίμηνη βάση).
- Η προσφερόμενη λύση θα πρέπει να υποστηρίζει την ηλεκτρονική ολοκλήρωση του εντύπου αξιολόγησης (από τον εργαζόμενο, τον Προϊστάμενο, και τον δεύτερο προϊστάμενο).

15PROC002602095 2015-02-26

- Η προσφερόμενη λύση θα πρέπει να υποστηρίζει τη δυνατότητα πολλών και διαφορετικών εντύπων αξιολόγησης (appraisal templates) βάσει των διαφορετικών ρόλων, θέσεων εργασίας ή/και ιεραρχίας.
- Η προσφερόμενη λύση θα πρέπει να υποστηρίζει την παρουσίαση του Ονοματεπωνύμου του εργαζομένου καθώς και τα εργασιακών στοιχείων κατά τη διαδικασία αξιολόγησης.
- Η προσφερόμενη λύση θα πρέπει να υποστηρίζει τις minimum κάτωθι πληροφορίες: Αξιολογητές και Αξιολογούμενοι, Είδος Αξιολόγησης, Περίοδος αναφοράς της αξιολόγησης, Περίοδο κατά την οποία πρέπει να ολοκληρωθεί η Αξιολόγηση, Περίοδο κατά την οποία πρέπει να δημιουργηθεί και να τρέξει η αξιολόγηση
- Η προσφερόμενη λύση θα πρέπει να υποστηρίζει τον προγραμματισμό και την προετοιμασία των αξιολογήσεων, τη διενέργεια και τη διαχείριση των αξιολογήσεων, Η προσφερόμενη λύση θα πρέπει να υποστηρίζει τη δυνατότητα καταγραφής σχολίων/ παρατηρήσεων από μέρους του/των Αξιολογητή/τών και του αξιολογούμενου.

### **A3.4.3 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ ΑΝΑΦΟΡΩΝ**

Το προσφερόμενο Σύστημα Λογισμικού θα πρέπει να παρέχει δυνατότητες δημιουργίας και παραγωγής αναφορών ανά τακτά χρονικά διαστήματα ή και κατόπιν αιτήματος, σε ενιαίο Internet περιβάλλον χωρίς να απαιτείται η μετάβαση ή εκτέλεση άλλων προγραμμάτων από το χρήστη. Ειδικότερα και για τις ανάγκες του προγραμματισμού των αναφορών, το προσφερόμενο Σύστημα Λογισμικού θα πρέπει να περιλαμβάνει το εργαλείο εξαγωγής αναφορών που αποτελεί ένα πλήρες περιβάλλον αυτόματου προγραμματισμού, έκδοσης και αποστολής αναφορών.

Το προσφερόμενο Σύστημα Λογισμικού θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα ορισμού συγκεκριμένων παραμέτρων που σχετίζονται με την αναφορά που πρέπει να εκτελεστεί, την ώρα εκτέλεσής της καθώς και τους τελικούς αποδέκτες της, και επιτρέπει την αυτόματη αποστολή της. Επιπλέον, θα πρέπει να επιτρέπεται η επαναλαμβανόμενη έκδοση αναφορών, ούτως ώστε κάθε Διοικητική Διεύθυνση του Φορέα να έχει καθημερινά τις αναφορές που επιθυμεί έτοιμες στην ώρα τους.

Το προσφερόμενο Σύστημα Λογισμικού θα πρέπει να προσφέρει πολλές έτοιμες - προ-διατυπωμένης δομής – αναφορές ενώ παράλληλα και αξιοποιώντας πλήρως όλη την πληροφορία να δύναται να καλύψει κάθε επιχειρησιακή ανάγκη μέσα από μια σειρά διαφορετικών ειδών αναφοράς.

### **A3.5 Προδιαγραφές Οριζόντιων Λειτουργιών**

Όπως έχει ήδη αναφερθεί σε προηγούμενα κεφάλαια, λόγω της ανεξάρτητης και αυτόνομης επί της ουσίας χρήσης του συστήματος δεν υπάρχουν απαιτήσεις σε συνεργασία και διασυνδεσιμότητα με άλλα υποσυστήματα και εφαρμογές.

### **A3.6 Λειτουργικά Χαρακτηριστικά Εξοπλισμού**

Δεν προβλέπεται αγορά εξοπλισμού στα πλαίσια του έργου.

15PROC002602095 2015-02-26

### **A3.7 Διαλειτουργικότητα**

Ένα από τα μεγάλα πλεονεκτήματα της ψηφιακής εποχής είναι η δυνατότητα επαναχρησιμοποίησης τόσο των ψηφιακών δεδομένων, όσο και των ψηφιακών υποδομών και υπηρεσιών, από πληθώρα χρηστών. Κάθε ψηφιακό πληροφορικό σύστημα πρέπει να σχεδιάζεται και να υλοποιείται, λαμβάνοντας υπόψη την έννοια της διαλειτουργικότητας και της όσο το δυνατό ευρύτερης διασύνδεσής του με άλλα συστήματα.

Θα πρέπει το σύστημα Διαχείρισης των Ανθρωπίνων Πόρων να διαθέτει τη δυνατότητα να ανταλλάσει δεδομένα και να επιτρέπει την κοινή χρήση πληροφορίας και γνώσης. Πιο αναλυτικά θα πρέπει να προτυποποιεί τα εξής:

- Καθορισμένη μορφή πληροφοριών για ανταλλαγή (μορφή πληροφορίας και δεδομένων)
- Καθορισμένος τρόπος ανταλλαγής πληροφοριών (επικοινωνία / πρωτόκολλα)
- Καθορισμένος τρόπος πρόσβασης πληροφοριών (ασφάλεια / έλεγχος πρόσβασης)

Με την υλοποίηση μιας διαλειτουργικής λύσης Διαχείρισης των Ανθρωπίνων Πόρων, έχουμε τη δυνατότητα να εκμεταλλευτούμε στο έπακρο τις υπάρχουσες υποδομές και να ελαχιστοποιήσουμε το κόστος που απαιτείται για την υλοποίηση ή την μεταφορά στοιχείων από ένα σύστημα σε ένα άλλο. Το εν λόγω σύστημα θα πρέπει να είναι σε θέση να αντλεί δεδομένα από διάφορες ετερογενείς πηγές εκμεταλλευόμενο πλήρως τις υπάρχουσες υποδομές.

### **A3.8 Πολυκαναλική προσέγγιση**

Η λύση της Διαχείρισης των Ανθρωπίνων Πόρων θα αποτελεί μια λύση, της οποίας οι δυνατότητες θα παρέχονται σε όλο το ανθρώπινο δυναμικό της Αρχής και τα οφέλη της θα είναι προσιτά σε κάθε είδους τελικό χρήστη, με τα κατάλληλα δικαιώματα. Ο χρήστης πρέπει να έχει την δυνατότητα χρήσης του συστήματος σε πλήρη λειτουργικότητα σε περιβάλλον Web, με πρόσβαση μέσα από κάποιον δημοφιλή web browser, μέσω του τοπικού δικτύου (Intranet), και του απομακρυσμένου δικτύου (Extranet) του Αναθέτοντος Φορέα (ΕΛΣΤΑΤ). Επίσης η εφαρμογή θα πρέπει να είναι πλήρως web-based, να μην απαιτεί την εγκατάσταση στον Η/Υ του χρήστη επιπλέον λογισμικού πέραν του browser και των αντίστοιχων plug-ins και η λειτουργικότητά τους να μην εξαρτάται από τον web browser ή το λειτουργικό σύστημα των σταθμών εργασίας.

### **A3.9 Ανοικτά δεδομένα**

Τα ανοικτά πρότυπα προσδίδουν ευελιξία και εύκολη κυκλοφορία της πληροφορίας. Κάποια από τα πλεονεκτήματα από την εφαρμογή και χρήση ανοικτών προτύπων από κάποιο φορέα ή οργανισμό είναι τα εξής:

- Εξασφάλιση διαλειτουργικότητας.
- Εξασφάλιση ευελιξίας.
- Αποφυγή επιβολής τεχνολογικών αποφάσεων στην κοινότητα.
- Αποφυγή μονοπωλιακού χαρακτήρα και δέσμευσης σε ένα προμηθευτή.
- Αύξηση της δημιουργικότητας.
- Ώθηση της οικονομικής απόδοσης.

15PROC002602095 2015-02-26

- Διασφάλιση μελλοντικής πρόσβασης στην πληροφορία.

Στα πλαίσια της πολυεπίπεδης, και βάσει ανοικτών προτύπων, αρχιτεκτονικής ο Database Server θα καλύπτει το επίπεδο της αποθήκευσης και διαχείρισης των δεδομένων (data-tier) ενώ ο Application Server θα αποτελεί το μεσαίο επίπεδο της αρχιτεκτονικής (mid-tier), αποτελώντας από κοινού μία πλήρη και ανοικτή υποδομή για την εξυπηρέτηση τόσο της εφαρμογής Διαχείρισης των Ανθρωπίνων Πόρων, όσο και λύσεων τρίτων κατασκευαστών ή custom εφαρμογών, ενσωματώνοντας όλους τους επιχειρησιακούς κανόνες (business rules) που διέπουν τη λειτουργία της κάθε εφαρμογής. Τέλος, θα υπάρχει το επίπεδο χρηστών (client tier), που είναι υπεύθυνο για τη διεπαφή με τον τελικό χρήστη και την παρουσίαση των δεδομένων.

### A3.10 Απαιτήσεις Ασφάλειας

Κατά το σχεδιασμό του Έργου, ο Ανάδοχος θα πρέπει να λάβει ειδική μέριμνα και να δρομολογήσει τις κατάλληλες δράσεις για την Ασφάλεια του πληροφοριακού συστήματος, που προδιαγράφει το παρόν Έργο.

Για το σχεδιασμό και την υλοποίηση των τεχνικών μέτρων ασφαλείας του Έργου, ο Ανάδοχος πρέπει να λάβει υπόψη του:

- ο το θεσμικό και νομικό πλαίσιο που ισχύει (π.χ. προστασία των προσωπικών δεδομένων Ν. 2472/97, προστασία των προσωπικών δεδομένων στον τηλεπικοινωνιακό τομέα Ν. 2774/99)
- ο τις σύγχρονες εξελίξεις στις ΤΠΕ
- ο τις βέλτιστες πρακτικές (best practice) στο χώρο της Ασφάλειας στις ΤΠΕ (best practices)
- ο τα επαρκέστερα διατιθέμενα προϊόντα λογισμικού
- ο Όσον αφορά τα δεδομένα, η διατήρησή τους θα γίνεται κάτω από υψηλές απαιτήσεις ασφάλειας τόσο στην αποθήκευση (λήψη τακτικών αντιγράφων ασφαλείας back-up, λειτουργία εναλλακτικής υποδομής) όσο και στη μεταφορά (χρήση πρωτοκόλλων με κρυπτογράφηση κατά τη μεταφορά κλπ).

Οι εφαρμογές θα πρέπει κατ' ελάχιστο να υποστηρίζουν τα κάτωθι:

- ο Έλεγχος πρόσβασης χρηστών σε επίπεδο συστήματος, εφαρμογής, εγγράφων, βάσεων δεδομένων και αρχείων.
- ο Ασφαλής διαχείριση, καταχώρηση και κρυπτογράφηση των κωδικών πρόσβασης.
- ο Δημιουργία καταλόγου εξουσιοδοτημένων φυσικών προσώπων που θα έχουν δικαίωμα πρόσβασης καθώς και η διαδικασία ταυτοποίησης και αυθεντικοποίησης.
- ο Κεντρικό σύστημα διαχείρισης χρηστών και καθορισμού δικαιωμάτων.
- ο Καθορισμός δικαιωμάτων πρόσβασης σε επίπεδο λειτουργικού συστήματος, βάσης δεδομένων και εφαρμογών.
- ο Σύστημα ελέγχου της ακεραιότητας των δεδομένων (data integrity).

15PROC002602095 2015-02-26

### A3.11 Απαιτήσεις Ευχρηστίας Συστήματος

Βασικό χαρακτηριστικό της λειτουργίας του συστήματος πρέπει να είναι η ευκολία και φιλικότητα χρήσης. Το περιβάλλον εργασίας πρέπει να είναι το οικείο περιβάλλον του διαδικτύου και των διαδικτυακών πυλών, η πρόσβαση στο σύστημα να είναι δυνατή μέσα από οποιονδήποτε πλοηγό Web χωρίς εγκαταστάσεις στο χρήστη, όλες οι συνιστώσες διεπαφής με το χρήστη (UI components) να ακολουθούν το κοινό θέμα εμφάνισης (theme) της εφαρμογής και να υπάρχει ενιαία και συνεπής (consistent) διάταξη των στοιχείων κάθε επιμέρους εφαρμογής, ώστε να μην αποπροσανατολίζεται ο χρήστης.

Ενδεικτικές απαιτήσεις για τη φιλικότητα των εφαρμογών του συστήματος είναι οι ακόλουθες:

- Να διαθέτει γραφικό περιβάλλον εργασίας (Graphical User Interface) με κοινή φιλοσοφία σε όλα τα υποσυστήματα και τις επιμέρους εφαρμογές του. Εστιάζοντας στους διαχειριστές, τους κεντρικούς χρήστες και τους απλούς χρήστες, η κάθε μία από τις παρεχόμενες λειτουργίες θα πρέπει να είναι διαθέσιμη μέσω παραθυρικού γραφικού περιβάλλοντος εργασίας, προκειμένου να είναι όσο το δυνατόν ταχύτερη η εξοικείωση με το σύστημα.
- Να είναι δομημένο γύρω από έναν κατάλογο επιλογών (menu system) που να περιλαμβάνει όλες τις διαδικασίες στις οποίες έχει πρόσβαση ο κάθε χρήστης, ανάλογα με τα δικαιώματά του. Αν κρίνεται σκόπιμο, οι επιλογές μπορούν να ομαδοποιηθούν σε διαφορετικά επίπεδα, για να είναι πιο εύκολος ο εντοπισμός και η προσπέλασή τους από τους χρήστες.
- Να παρέχει τη δυνατότητα χρήσης των πλήκτρων λειτουργιών (function keys) ή και άλλων πλήκτρων, για να διευκολύνεται η πλοήγηση μέσω συντομεύσεων (shortcut keys).
- Το περιβάλλον εργασίας πρέπει να διαθέσιμο στην ελληνική γλώσσα. Ενδεικτικά αναφέρονται ο κεντρικός κατάλογος και οι υποκατάλογοι επιλογών, τα πεδία επιλογής και εισαγωγής στοιχείων, τα κάθε είδους μηνύματα και οι λειτουργίες βοήθειας. Η δυνατότητα εναλλακτικής επιλογής της αγγλικής γλώσσας είναι επιθυμητή.
- Να διευκολύνει το χρήστη στην παραγωγή αναλύσεων και αναφορών, με όλους τους δυνατούς τρόπους, προκειμένου να διασφαλίζεται η ορθή και ταχεία διάθεση στοιχείων και να μειώνονται σημαντικά οι πιθανότητες λάθους. Ενδεικτικά, θα πρέπει να παρέχει τις διευκολύνσεις αυτές:
  - παρέχοντας 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.).
  - εμφανίζοντας 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.
- Πρέπει να παρέχονται στους χρήστες υπηρεσίες άμεσης υποστήριξης βοήθειας (on-line help) και οδηγίες ανά διαδικασία, οθόνη κλπ.

Τέλος το ΠΣ που θα υλοποιήσει ο Ανάδοχος θα πρέπει να συμμορφώνεται με το "Ελληνικό Πλαίσιο Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης" (ΦΕΚ: 1301/Β/2012) και ειδικότερα στο "Πλαίσιο Πιστοποίησης Δημόσιων Διαδικτυακών Τόπων".

15PROC002602095 2015-02-26

### **A3.12 Απαιτήσεις Προσβασιμότητας**

Προκειμένου να διασφαλίζεται η πρόσβαση των ατόμων με αναπηρία στο σύνολο των προσφερόμενων ηλεκτρονικών υπηρεσιών και το ηλεκτρονικό περιεχόμενο της διαδικτυακής πλατφόρμας και των εφαρμογών του έργου, η κατασκευή της διαδικτυακής πλατφόρμας και των διαδικτυακών υπηρεσιών θα πρέπει να συμμορφώνεται πλήρως με τις ελέγξιμες Οδηγίες για την Προσβασιμότητα του Περιεχομένου του Ιστού έκδοση 2.0 σε επίπεδο τουλάχιστον «AA» (WCAG 2.0 level AA).

Στις υπόλοιπες περιπτώσεις εφαρμογών, που δεν εμπίπτουν στην κατηγορία διαδικτυακών υπηρεσιών, είναι απαραίτητη η αναλυτική τεκμηρίωση από τον Ανάδοχο της εξασφάλισης της προσβασιμότητας βάσει διεθνών προτύπων και οδηγιών προσβασιμότητας και ευχρηστίας εφαρμογών πληροφορικής.

Ο μηχανισμός πλοήγησης του χρήστη στις ψηφιακές υπηρεσίες θα σχεδιαστεί και θα υλοποιηθεί με τρόπο, που να βοηθά όλους τους χρήστες να περιηγηθούν στις σελίδες του. Σε περίπτωση που οι απαιτήσεις του σχεδιασμού των εφαρμογών είναι τέτοιες, που δεν μπορούν να ικανοποιηθούν οι παραπάνω απαιτήσεις, θα υλοποιηθεί μία έκδοση όλων των σελίδων η οποία θα είναι απόλυτα συμβατή με τις οδηγίες και θα δίνονται οι αντίστοιχοι σύνδεσμοι σε κάθε σελίδα (text only version).

### **A3.13 Χρονοδιάγραμμα και Φάσεις Έργου**

#### ***Στρατηγική Υλοποίησης***

Ο Ανάδοχος θα παραχωρήσει μία ομάδα συμβούλων που θα συνεργαστεί με το αρμόδιο προσωπικό της ΕΛΣΤΑΤ, για να ορίσουν, σχεδιάσουν, αναπτύξουν, υλοποιήσουν και υποστηρίξουν αυτό το έργο. Το εξειδικευμένο προσωπικό της ΕΛΣΤΑΤ και οι ειδικά εντεταλμένοι χρήστες θα συνεργαστούν στενά με το προσωπικό του Ανάδοχου, έτσι ώστε να μεγιστοποιηθεί η μεταφορά τεχνογνωσίας από τον Ανάδοχο.

Η ΕΛΣΤΑΤ θα ορίσει έναν υπεύθυνο του έργου, που θα εργάζεται από κοινού με το προσωπικό του Ανάδοχου για την επίλυση διαφόρων θεμάτων και θα εξασφαλίσει ότι η εργασία που εκτελείται ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις της ΕΛΣΤΑΤ.

Η πρόοδος του έργου θα παρακολουθείται με βάση το λεπτομερές πλάνο εργασίας, που θα οριστεί στην αρχή του έργου. Τα παραδοτέα, ο χρόνος που χρησιμοποιήθηκε σε σχέση με το πλάνο εργασίας, και η συνολική εξέλιξη του έργου πρέπει να παρακολουθούνται με βάση το λεπτομερές πλάνο. Το έγγραφο-κλειδί για την παρακολούθηση αυτών των μεταβλητών είναι η Αναφορά Κατάστασης Έργου. Αυτή η αναφορά θα προετοιμάζεται από τον υπεύθυνο έργου του Αναδόχου σε μηνιαία βάση και θα εξετάζεται από τον υπεύθυνο έργου της ΕΛΣΤΑΤ σε Συναντήσεις Επιθεώρησης της Κατάστασης του Έργου. Τα βασικά θέματα σε αυτή την αναφορά θα περιλαμβάνουν την ως τότε ολοκληρωμένη εργασία, την κατάσταση των προγραμματισμένων εργασιών, την εργασία που απομένει να ολοκληρωθεί, καθώς και ανοιχτά και κλειστά ζητήματα του έργου.

Αναλυτικά οι φάσεις του έργου με βάση την μεθοδολογία υλοποίησης είναι:

15PROC002602095 2015-02-26

A/A Φάσης	Τίτλος Φάσης	Μήνας Έναρξης	Μήνας Λήξης (παράδοσης)
A	Καταγραφή απαιτήσεων και σχεδιασμός συστήματος	1 (αρχή)	2 (τέλος)
B	Εγκατάσταση, παραμετροποίηση και προσαρμογή συστήματος HRMS	2 (αρχή)	4 (τέλος)
Γ	Εκπαίδευση και On the job training	4 (αρχή)	5 (τέλος)
Δ	Μετάπτωση σε παραγωγική λειτουργία – Υποστήριξη (roll out)	4 (αρχή)	5 (τέλος)

Πίνακας 5. Πίνακας φάσεων έργου

### Φάσεις Υλοποίησης Έργου

Φάση Νο	A'	Τίτλος	Καταγραφή απαιτήσεων και σχεδιασμός συστήματος
Μήνας Έναρξης	Μήνας 1 (αρχή)	Μήνας Λήξης	Μήνας 2 (τέλος)
<b>Στόχοι</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Καταγραφή πραγματικών αναγκών και απαιτήσεων για το HRMS</li> <li>Μελέτη και σχεδιασμός λειτουργιών και αρχιτεκτονικής συστήματος HRMS</li> <li>Προδιαγραφές αναγκών σε εργαλεία – επιλογή</li> <li>Καταγραφή αναγκών σε εκπαίδευση προσωπικού</li> <li>Οριστικοποίηση πλάνου εργασιών και χρονοδιαγράμματος έργου</li> </ul>			
<b>Περιγραφή Υλοποίησης</b>			
<p>Στα πλαίσια της φάσης αυτής θα γίνει πλήρης καταγραφή των αναγκών που καλείται να καλύψει το σύστημα HRMS και θα σχεδιαστούν οι απαραίτητες λειτουργίες που θα πρέπει να υλοποιεί. Ο στόχος της φάσης της Ανάλυσης Λειτουργιών είναι η διερεύνηση και η καταγραφή των αναλυτικών απαιτήσεων για το σύστημα και τον οργανισμό. Κατά την διάρκεια αυτής της φάσης, η έμφαση είναι στην πληροφόρηση σχετικά με τις απαιτήσεις, του επιχειρησιακούς κανόνες και διαδικασίες, τις απαιτήσεις πηγών δεδομένων (source data), τις απαιτήσεις για εκπαίδευση κ.ά.</p> <p>Οι ανάγκες θα καταγραφούν και θα τεκμηριωθούν, ενώ παράλληλα θα γίνει και ο αρχιτεκτονικός σχεδιασμός που θα διέπει το σύστημα. Επιπλέον, θα προδιαγραφούν και οι λειτουργικότητες που θα προσφέρονται και θα επιλεγούν τα κατάλληλα εργαλεία για την υποστήριξή τους.</p>			
<b>Παραδοτέα</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Π.Α.1: Αναλυτικό πλάνο εργασίας και χρονοδιάγραμμα έργου (ολοκλήρωση: μέσα</li> </ul>			



15PROC002602095 2015-02-26

Μήνα 1)

- Π.Α.2: Καταγραφή αναγκών και απαιτήσεων (ολοκλήρωση: τέλος Μήνα 1)
- Π.Α.3: Σχεδιασμός λειτουργικών προδιαγραφών και αρχιτεκτονικής, (ολοκλήρωση: τέλος Μήνα 2)
- Ο.Α.1: Επιλογή εργαλείων
- Ο.Α.2: Καταγραφή εκπαιδευτικών αναγκών

**Πίνακας 6. Πίνακας Φάσης Α'**

15PROC002602095 2015-02-26

Φάση Νο	Β'	Τίτλος	Εγκατάσταση, παραμετροποίηση και προσαρμογή συστήματος HRMS
Μήνας Έναρξης	Μήνας 2 (αρχή)	Μήνας Λήξης	Μήνας 4 (τέλος)
<p><b>Στόχοι</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Εγκατάσταση εργαλείων</li> <li>• Παραμετροποίηση εργαλείων</li> <li>• Προσαρμογή στις εξειδικευμένες απαιτήσεις της ΕΛΣΤΑΤ - Υλοποίηση απαραίτητων λειτουργιών και υποσυστημάτων HRMS</li> </ul>			
<p><b>Περιγραφή Υλοποίησης</b></p> <p>Η φάση αυτή περιλαμβάνει την εγκατάσταση και παραμετροποίηση των επιλεγμένων εργαλείων HRMS έτσι ώστε αυτά να ικανοποιούν τις απαιτήσεις που έχουν καταγραφεί στην προηγούμενη φάση. Για να επιτευχθεί ο στόχος αυτός θα πρέπει να έχει προηγηθεί η προετοιμασία της τεχνολογικής υποδομής για να υποδεχθεί το νέο σύστημα.</p> <p>Στα πλαίσια αυτής της φάσης θα πραγματοποιηθούν όλες οι απαιτούμενες παρεμβάσεις στο σύστημα για να επιτευχθεί η υποστήριξη της απαραίτητης λειτουργικότητας. Θα πρέπει να γίνει η διαμόρφωση των υποσυστημάτων στο περιβάλλον δοκιμής και ο κατάλληλος καθορισμός των παραμέτρων, έτσι ώστε αφενός να ικανοποιούνται οι ανάγκες της ΕΛΣΤΑΤ και αφετέρου να αξιοποιούνται στον μέγιστο δυνατό βαθμό οι δυνατότητες του συστήματος.</p> <p>Κατά τη διάρκεια της φάσης αυτής θα γίνει και ο λειτουργικός έλεγχος του συστήματος σε περιβάλλον πιλοτικής λειτουργίας. Το σύστημα θα ελεγχθεί διεξοδικά από τους εμπειρογνώμονες, τόσο σε επίπεδο μεμονωμένων λειτουργιών, όσο και σε επίπεδο διασύνδεσης των διαφόρων υποσυστημάτων μεταξύ τους.</p> <p>Τα τελευταία στάδια της φάσης αυτής προβλέπουν την δοκιμή και πειραματική λειτουργία του νέου αναβαθμισμένου συστήματος και τα απαιτούμενα acceptance tests. Θα γίνει χρήση προκαθορισμένων σεναρίων βάσει των οποίων θα ελεγχθεί η λειτουργικότητα του νέου συστήματος από τα εξειδικευμένα στελέχη της ΕΛΣΤΑΤ. Στη φάση αυτή θα πρέπει να αντιμετωπιστούν και όλα τα τυχόν προβλήματα ή δυσλειτουργίες που θα εντοπιστούν όπως επίσης και τυχόν ζητήματα μη πλήρους συμμόρφωση με τις αρχικές απαιτήσεις.</p> <p>Τέλος θα αναπτυχθεί και το σχέδιο μετάπτωσης των δεδομένων, το οποίο περιλαμβάνει και την απαραίτητη ψηφιοποίηση του αρχειακού υλικού για το προσωπικό της ΕΛΣΤΑΤ.</p>			
<p><b>Παραδοτέα</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Π.Β.1: Σχέδιο δοκιμών και ελέγχου (ολοκλήρωση: μέσα Μήνα 3)</li> <li>• Π.Β.2: Σχέδιο μετάπτωσης σε παραγωγική λειτουργία (ολοκλήρωση: τέλος Μήνα 4)</li> <li>• Π.Β.3: Ψηφιοποιημένο υλικό προσωπικού ΕΛΣΤΑΤ (ολοκλήρωση: τέλος Μήνα 3)</li> <li>• Π.Β.4: Αναφορά αποτελεσμάτων δοκιμών και ελέγχου – αντιμετώπισης προβλημάτων (ολοκλήρωση: τέλος Μήνα 4)</li> <li>• Π.Β.5: Εγκατεστημένο και παραμετροποιημένο Σύστημα HRMS έτοιμο για παραγωγική λειτουργία (ολοκλήρωση: τέλος Μήνα 5)</li> <li>• Ο.Β.1: Υποστήριξη απαραίτητης λειτουργικότητας για τη διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού</li> <li>• Ο.Β.2: Ολοκλήρωση δοκιμών λειτουργίας και acceptance tests</li> </ul>			

Πίνακας 7. Πίνακας Φάσης Β'

15PROC002602095 2015-02-26

Φάση Νο	Γ'	Τίτλος	Εκπαίδευση και On the job training
Μήνας Έναρξης	Μήνας 4 (αρχή)	Μήνας Λήξης	Μήνας 5 (τέλος)
<b>Στόχοι</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ανάπτυξη ενός επαρκούς και προσαρμοσμένου πλάνου εκπαίδευσης των χρηστών και προγράμματος on the job training</li><li>• Υλοποίηση εκπαιδευτικού προγράμματος βάσει του εγκεκριμένου χρονοδιαγράμματος</li><li>• Εξοικείωση χρηστών στη χρήση των νέων συστημάτων</li></ul>			
<b>Περιγραφή Υλοποίησης</b> <p>Στο στάδιο αυτό θα γίνει και εκπαίδευση του αρμόδιου προσωπικού στη χρήση του συστήματος HRMS. Ο ανάδοχος, σε συνεργασία με την ΕΛΣΤΑΤ, θα σχεδιάσει και θα παραδώσει πρόγραμμα εκπαίδευσης και κατάρτισης μαζί με το προτεινόμενο χρονοδιάγραμμα υλοποίησης της εκπαίδευσης.</p> <p>Μετά την οριστικοποίηση και έγκριση του προγράμματος αυτού θα πραγματοποιηθεί η εκπαίδευση του προσωπικού της ΕΛΣΤΑΤ στο νέο σύστημα. Η εκπαίδευση θα συνοδεύεται από το κατάλληλο υποστηρικτικό υλικό, το οποίο περιλαμβάνει εγχειρίδια, οδηγίες χρήσης και εκπαιδευτικές σημειώσεις.</p> <p>Το πρόγραμμα του on the job training θα είναι συνεχές και θα υλοποιείται καθ' όλο το διάστημα έως το τέλος του Υποέργου.</p>			
<b>Παραδοτέα</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Π.Γ.1: Πρόγραμμα και χρονοδιάγραμμα εκπαίδευσης και On the job training (ολοκλήρωση: μέσα Μήνα 4)</li><li>• Π.Γ.2: Υποστηρικτικό υλικό εκπαίδευσης – εγχειρίδια (ολοκλήρωση: μέσα Μήνα 4)</li><li>• Ο.Γ.1: Εκπαιδευμένο προσωπικό, εξοικειωμένο με τα νέα συστήματα και εργαλεία (ολοκλήρωση: τέλος Μήνα 5)</li></ul>			

Πίνακας 8. Πίνακας φάσης Γ'

15PROC002602095 2015-02-26

Φάση Νο	Δ'	Τίτλος	Μετάπτωση σε παραγωγική λειτουργία – Υποστήριξη (roll out)
Μήνας Έναρξης	Μήνας 4 (αρχή)	Μήνας Λήξης	Μήνας 5 (λήξη)
<b>Στόχοι</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Μετάπτωση του συνόλου των υπάρχοντων σε ηλεκτρονική μορφή δεδομένων στο νέο περιβάλλον</li><li>• Έναρξη παραγωγικής λειτουργίας συστήματος HRMS</li><li>• Υποστήριξη χρηστών κατά τη φάση της παραγωγικής λειτουργίας</li><li>• Αντιμετώπιση προβλημάτων κατά τη φάση της παραγωγικής λειτουργίας</li><li>• Roll out</li></ul>			
<b>Περιγραφή Υλοποίησης</b> <p>Στα πλαίσια της φάσης αυτής θα γίνει η μετάπτωση του συνόλου των υπάρχοντων σε ηλεκτρονική μορφή δεδομένων στο νέο λειτουργικό περιβάλλον του συστήματος HRMS</p> <p>Για την επιτυχή παρακολούθηση της μετάπτωσης θα παραδοθεί από τον ανάδοχο και θα συμφωνηθεί από την ΕΛΣΤΑΤ ολοκληρωμένο σχέδιο μετάπτωσης.</p> <p>Η μετάπτωση αυτή συνοδεύεται από το σύνολο των απαραίτητων δοκιμών, ώστε να αντιμετωπιστούν τυχόν αστοχίες και προβλήματα κατά τη φάση της παραγωγικής λειτουργίας.</p> <p>Στο τέλος της φάσης το σύστημα θα παραδοθεί στους τελικούς του χρήστες, έτοιμο προς χρήση και ελεύθερο λαθών. Το σύστημα θα υποστηρίζεται από τον Ανάδοχο πλήρως, σύμφωνα με όσα προσδιορίζονται στα σχετικά κεφάλαια της παρούσας προκήρυξης.</p> <p>Το σύστημα θα συνοδεύεται από τα απαραίτητα τεχνικά εγχειρίδια και οδηγίες χρήσης.</p>			
<b>Παραδοτέα</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Π.Δ.1: Σύστημα HRMS (ολοκλήρωση: τέλος Μήνα 5)</li><li>• Π.Δ.2: Υποστηρικτικό υλικό – τεχνικά εγχειρίδια, οδηγίες χρήσης κλπ. (ολοκλήρωση: τέλος Μήνα 5)</li><li>• Ο.Δ.1: Επιτυχής ολοκλήρωση τελικών δοκιμών και πειραματικής λειτουργίας (ολοκλήρωση: τέλος Μήνα 4)</li><li>• Ο.Δ.2: Επιτυχής αντιμετώπιση προβλημάτων και ενδεχόμενων αστοχιών (ολοκλήρωση: τέλος Μήνα 5)</li></ul>			

Πίνακας 9. Πίνακας φάσης Δ'

15PROC002602095 2015-02-26

**A3.14 Πίνακας Παραδοτέων**

<b>A/A Παραδοτέου</b>	<b>Τίτλος Παραδοτέου</b>	<b>Τύπος Παραδοτέου<sup>2</sup></b>	<b>Μήνας Παράδοσης<sup>3</sup></b>
Π.Α.1	Αναλυτικό πλάνο εργασίας και χρονοδιάγραμμα έργου	Μ	μέσα Μ1
Π.Α.2	Καταγραφή αναγκών και απαιτήσεων	Μ	τέλος Μ1
Π.Α.3	Σχεδιασμός λειτουργικών προδιαγραφών και αρχιτεκτονικής	Μ/Υπ	τέλος Μ2
Π.Β.1	Σχέδιο δοκιμών και ελέγχου	ΑΝ	μέσα Μ3
Π.Β.2	Σχέδιο μετάπτωσης σε παραγωγική λειτουργία	ΑΝ	τέλος Μ4
Π.Β.3	Ψηφιοποιημένο υλικό προσωπικού ΕΛΣΤΑΤ	Υπ/ΑΛ	τέλος Μ3
Π.Β.4	Αναφορά αποτελεσμάτων δοκιμών και ελέγχου – αντιμετώπισης προβλημάτων	ΑΝ	τέλος Μ4
Π.Β.5	Εγκατεστημένο και παραμετροποιημένο Σύστημα HRMS έτοιμο για παραγωγική λειτουργία	Σ	τέλος Μ5
Π.Γ.1	Πρόγραμμα και χρονοδιάγραμμα εκπαίδευσης και On the job training	Μ	μέσα Μ4
Π.Γ.2	Υποστηρικτικό υλικό εκπαίδευσης – εγχειρίδια	ΑΛ	μέσα Μ4
Π.Δ.1	Σύστημα HRMS	Σ	τέλος Μ5
Π.Δ.2	Υποστηρικτικό υλικό – τεχνικά εγχειρίδια, οδηγίες χρήσης	Υπ/ΑΝ	τέλος Μ5

**Πίνακας 10. Πίνακας παραδοτέων έργου**

<sup>2</sup>Τύπος Παραδοτέου: Μ (Μελέτη), ΑΝ (Αναφορά), Λ (Λογισμικό), Υ (Υλικό/Εξοπλισμός), Υ (Υπηρεσία), Σ (Σύστημα), ΑΛ (Άλλο)

<sup>3</sup>Μήνας Παράδοσης Παραδοτέου (π.χ. Μ1, Μ2, ...ΜΝ) όπου Μ1 είναι ο πρώτος μήνας (δηλ. μήνας έναρξης) του Έργου

15PROC002602095 2015-02-26

### A3.15 Σημαντικά Ορόσημα υλοποίησης Έργου

A/A	Τίτλος Οροσήμου	Μήνας Επίτευξης	Μέθοδος μέτρησης της επίτευξης	% επί του συνολικού κόστους/ αμοιβής
O.A.1	Επιλογή εργαλείων	μέσα Μήνα 1		
O.A.2	Καταγραφή εκπαιδευτικών αναγκών	τέλος Μήνα 2		
O.B.1	Υποστήριξη απαραίτητης λειτουργικότητας για τη διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού	τέλος Μήνα 3		
O.B.2	Ολοκλήρωση δοκιμών λειτουργίας και acceptance tests	τέλος Μήνα 4		
O.Γ.1	Εκπαιδευμένο προσωπικό, εξοικειωμένο με τα νέα συστήματα και εργαλεία	τέλος Μήνα 5		
O.Δ.1	Επιτυχής ολοκλήρωση τελικών δοκιμών και πειραματικής λειτουργίας	τέλος Μήνα 4		
O.Δ.2	Επιτυχής αντιμετώπιση προβλημάτων και ενδεχόμενων αστοχιών	τέλος Μήνα 5		

Πίνακας 11. Πίνακας ορόσημων έργου

15PROC002602095 2015-02-26

## A4.Ελάχιστες προδιαγραφές Υπηρεσιών

### A4.1 Υπηρεσίες Εκπαίδευσης

Στόχος των υπηρεσιών εκπαίδευσης είναι:

- η ολοκληρωμένη μεταφορά τεχνογνωσίας προς ένα ικανό πυρήνα στελεχών του Φορέα, οι οποίοι θα αναλάβουν μετά το πέρας του έργου την διαχείριση, υποστήριξη και περαιτέρω εξέλιξη του Συστήματος.
- η ανάπτυξη των κατάλληλων δεξιοτήτων στους χρήστες 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 ΠΣ και τη συστηματική υποστήριξη της προσαρμογής τους στα νέα εργαλεία.

Οι υπηρεσίες εκπαίδευσης θα περιγράφονται στο **Σχέδιο Εκπαίδευσης**, το οποίο θα περιλαμβάνεται στην πρόταση του Ανάδοχου. Οι υπηρεσίες εκπαίδευσης θα παρασχεθούν σε χώρο που θα υποδείξει ο Φορέας.

Πριν την έναρξη της εκπαίδευσης, η Αναθέτουσα Αρχή θα επικαιροποιήσει, σε συνεργασία με τον Ανάδοχο, το σχέδιο εκπαίδευσης, λαμβάνοντας υπόψη τα δεδομένα της τρέχουσας χρονικής στιγμής, με σκοπό την καλύτερη δυνατή αξιοποίηση του χρόνου και την καλύτερη δυνατή παροχή εκπαίδευσης.

Η εκπαίδευση θα αφορά τις ακόλουθες Ομάδες Εκπαίδευσης (η ομαδοποίηση είναι ενδεικτική με βάση το αντικείμενο):

- Εκπαίδευση των Διαχειριστών του Συστήματος
- Εκπαίδευση των Κεντρικών Χρηστών του Συστήματος (υπάλληλοι Διοικητικής Υποστήριξης, Ανάπτυξης Ανθρωπίνων Πόρων, κλπ)
- Εκπαίδευση Προνομιούχων Χρηστών του Συστήματος (Προϊσταμένων Διευθύνσεων, Τμημάτων, κλπ)
- Εκπαίδευση Απλών Χρηστών του Συστήματος

Κατά την κρίση του, για την καλύτερη δυνατή λειτουργία του προσφερομένου Συστήματος, ο Ανάδοχος μπορεί να αυξήσει ή και να μεταβάλει τις προτεινόμενες ομάδες χρηστών, χωρίς βεβαίως να αφαιρεί κάτι από την ανωτέρω περιγραφόμενη λειτουργικότητα.

Κατά την εκπαίδευση των χρηστών, και προκειμένου να εξασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία της Υπηρεσίας, ο Ανάδοχος θα πρέπει να οργανώσει το εκπαιδευτικό του πλάνο έτσι, ώστε οι υπάλληλοι της Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης, καθώς επίσης και οι Προϊστάμενοι Διευθύνσεων και Τμημάτων, να χωριστούν σε 2 (τουλάχιστον) διαφορετικές ομάδες εκπαίδευσης.

Κάθε γκρουπ εκπαιδευόμενων θα πρέπει να συμπληρώσει μετά την ολοκλήρωση της εκπαίδευσής του, ειδικό Έντυπο Αξιολόγησης Εκπαίδευσης των βασικών συστατικών της εκπαίδευσης (αξιολόγηση εκπαιδευτή, υλικού, επίπεδου γνώσης που κτήθηκε, κλπ), έντυπο το οποίο θα πρέπει να παράσχει ο Ανάδοχος. Αν τα αποτελέσματα της αξιολόγησης για οποιοδήποτε κύκλο εκπαίδευσης δεν είναι ικανοποιητικά, η Αναθέτουσα Αρχή θα έχει τη δυνατότητα να ζητήσει επανάληψη του κύκλου.

Στο εκπαιδευτικό πλάνο του Αναδόχου θα πρέπει επίσης να ορίζονται:

- η διάρκεια του κάθε εκπαιδευτικού προγράμματος,

15PROC002602095 2015-02-26

- οι κατηγορίες των χρηστών, που πρέπει να το παρακολουθήσουν,
- ο προτεινόμενος και μέγιστος αριθμός ατόμων από κάθε κατηγορία
- το είδος και μέγεθος της εκπαίδευσης που απαιτείται γι' αυτούς.

#### **Εκπαίδευση Διαχειριστών (Administrators) του Συστήματος**

Η συγκεκριμένη ολιγομελής ομάδα (το πολύ 5 άτομα), που θα απαρτίζεται από υπαλλήλους της Διεύθυνσης Πληροφορικής, θα ενταχθεί στους μηχανισμούς παρακολούθησης της υλοποίησης του κυρίως έργου του Πληροφοριακού Συστήματος, ώστε να αποκτή την απαραίτητη εξοικείωση. Παράλληλα όμως, θα λάβει την απαραίτητη τεχνική κατάρτιση, ώστε να έχει την απαιτούμενη εξειδίκευση για να:

- A αναλάβει σταδιακά την παραγωγική λειτουργία του συστήματος (διαχείριση, συντήρηση κλπ), μετά το πέρας της Περιόδου Εγγύησης Καλής Λειτουργίας ή/και δωρεάν συντήρησης.
- B εξελίσσει περαιτέρω τις εσωτερικές λειτουργίες του συστήματος (customization, development)

#### **Εκπαίδευση Κεντρικών Χρηστών**

Η ομάδα αυτή θα αποτελείται από υπαλλήλους της Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης, του Τμήματος Ανάπτυξης Ανθρωπίνων Πόρων, καθώς επίσης και όσων άλλων υπαλλήλων (π.χ. της Διεύθυνσης Οικονομικής Διοίκησης) κρίνει ο Ανάδοχος στην προσφορά του ότι είναι απαραίτητοι για την καλή και πλήρη λειτουργία του Συστήματος. Οι προαναφερόμενοι υπάλληλοι θα έχουν το δικαίωμα της ενημέρωσης όλων των απαραίτητων ατομικών και υπηρεσιακών στοιχείων των υπαλλήλων και των υπηρεσιών του Φορέα.

Οι υπηρεσίες εκπαίδευσης θα αφορούν σε εκπαίδευση σεμιναριακής φύσης, αλλά και προχωρημένης επιτόπιας εκπαίδευσης, με χρονική διάρκεια διδασκαλίας το πολύ **6 ώρες** ημερησίως, σε **15μελή** το πολύ τμήματα.

Η συγκεκριμένη ομάδα θα λάβει την απαραίτητη κατάρτιση, ώστε να αποκτηθεί η απαιτούμενη εξειδίκευση και τεχνική κατάρτιση καθώς και η απαραίτητη εξοικείωση με τα νέα υποσυστήματα για να: υποστηρίζει το υπόλοιπο προσωπικό στη χρήση του νέου συστήματος, μετά τη λήξη του έργου του Αναδόχου.

#### **Εκπαίδευση Λοιπών Χρηστών (Προνομιούχων και Απλών) του Συστήματος**

Θα πρέπει να παρασχεθούν υπηρεσίες Εκπαίδευσης στους τελικούς χρήστες του Συστήματος, ώστε να αποκτηθεί η απαιτούμενη εξειδίκευση και εξοικείωση με το νέο Σύστημα.

Κατά την εκπαίδευση, θα πρέπει να ληφθεί μέριμνα επαρκούς διάχυσης της γνώσης, ώστε να εξασφαλίζεται η συνέχεια της χρήσης του Συστήματος, ανεξαρτήτως συγκεκριμένων φυσικών προσώπων.

Στην Τεχνική Προσφορά του ο υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να αναγράφει αναλυτικό πρόγραμμα για τις υπηρεσίες εκπαίδευσης που θα προσφέρει, το κόστος των οποίων θα αποτυπώνεται στην Οικονομική Προσφορά του.

Ενδεικτικά, αναφέρεται, ότι στην ΕΛΣΤΑΤ υπηρετούν σήμερα 850 υπάλληλοι, 40 εκ των οποίων υπηρετούν στη Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης, 30 στη Διεύθυνση Οικονομικής Διοίκησης, ενώ περί τους 120 είναι οι υπηρετούντες σε θέση Προϊσταμένου.



15PROC002602095 2015-02-26

#### A4.2 Υπηρεσίες Πιλοτικής και Δοκιμαστικής Παραγωγικής Λειτουργίας

Η περίοδος πιλοτικής λειτουργίας του Πληροφοριακού Συστήματος θα πρέπει να πραγματοποιηθεί:

- για το προκαθορισμένο χρονικό διάστημα του ενός (1) μηνός,
- καλύπτοντας το σύνολο των επιχειρησιακών διαδικασιών,
- καλύπτοντας το σύνολο των λειτουργιών του συστήματος

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

- Επίλυση προβλημάτων,
- Διόρθωση / Διαχείριση λαθών,
- Υποστήριξη της κεντρικής ομάδας διαχειριστών,
- 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, μετά το πέρας της περιόδου Πιλοτικής Λειτουργίας, το ΠΣ να είναι έτοιμο για παραγωγική λειτουργία (production).

#### A4.3 Υπηρεσίες Εγγύησης Καλής Λειτουργίας

Οι υπηρεσίες της Περιόδου Εγγύησης Καλής Λειτουργίας παρέχονται σε περιβάλλον **Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών** (βλ. Α.4.4), είναι αυτές που περιγράφονται στις κατωτέρω παραγράφους και παρέχονται **δωρεάν**.

Οι υπηρεσίες της Περιόδου Εγγύησης Καλής Λειτουργίας 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 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 του Συστήματος.
- Βελτιώσεις, παράδοση, υποστήριξη, εγκατάσταση τυχόν νέων εκδόσεων του προσφερόμενου λογισμικού (releases & new versions) όταν αυτό είναι εμπορικά διαθέσιμο από τον Ανάδοχο

15PROC002602095 2015-02-26

- 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 το απαραίτητο τεχνικό προσωπικό, ώστε να εξασφαλίζει στα απαιτούμενα χρονικά διαστήματα, την αποκατάσταση βλαβών.
- Βασική υποχρέωση του Αναδόχου είναι η οργάνωση και λειτουργία σύγχρονου Γραφείου Υποστήριξης (Help Desk) το οποίο θα είναι διαθέσιμο σε ώρες μεταξύ 09:00 και 17:00 κάθε εργάσιμης μέρας. Στο πλαίσιο της υπηρεσίας αυτής ο ανάδοχος αναλαμβάνει τα ακόλουθα:
  - 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: Υπηρεσία, είδος λογισμικού & εξοπλισμού, περιγραφή βλάβης, ώρα αναγγελίας. Η αναγγελία βλαβών, θα μπορεί να γίνει εναλλακτικά με όλους τους παρακάτω τρόπους: (α) Τηλέφωνο, (β) Email, (γ) Fax, (δ) σε ειδική web εφαρμογή, από την οποία θα καταγράφονται κατ' ελάχιστο, ο χρόνος έναρξης και λήξης του προβλήματος, η περιγραφή του και οι ενέργειες επίλυσης, καθώς και ο υπεύθυνος για κάθε ενέργεια.
  - 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.

#### **A4.4 Τήρηση προδιαγραφών ποιότητας υπηρεσιών**

Τονίζεται ότι οι όροι που αναφέρονται στην παρούσα παράγραφο ισχύουν για την Περίοδο Παραγωγικής Λειτουργίας καθώς και για την Περίοδο Καλής Λειτουργίας..

##### **Ορισμοί:**

- Ως 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 09:00 και 17:00 κάθε εργάσιμης ημέρας.
- Ως Επιπλέον Ώρες Κάλυψης (ΕΩΚ) ορίζονται τα διαστήματα μεταξύ 00:00 και 09:00, 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.

15PROC002602095 2015-02-26

- 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 προσμετρώνται 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.

15PROC002602095 2015-02-26

**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 την περίοδο εγγύησης ως μηνιαίο τίμημα Συμβολαίου Συντήρησης θεωρείται το μέσο μηνιαίο τίμημα της Περιόδου Συντήρησης (ΠΕΣ-Περίοδος Εγγύησης).

**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 ό,τι 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, στην οποία θα αποτυπώνεται η μηνιαία κατάσταση με τα στοιχεία χρήσης, καθώς και με τις εργασίες συντήρησης που πραγματοποιήθηκαν.

**A5.Μεθοδολογία Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου**

Ο Υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να προτείνει κατάλληλη μεθοδολογία για την επίτευξη του συνόλου των στόχων του έργου μέσα στα χρονικά όρια που προβλέπονται από το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης. Η μεθοδολογία διοίκησης και υλοποίησης του έργου που θα προτείνει ο Υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να καλύπτει διάφορες πτυχές, όπως την τεχνική διαχείριση του έργου, τη διαχείριση των κινδύνων, τη διασφάλιση της ποιότητας των παραδοτέων κ.ά. Οι πτυχές αυτές αναλύονται στις παρακάτω παραγράφους.

15PROC002602095 2015-02-26

### **A5.1 Μέθοδοι και Τεχνικές Υλοποίησης και Υποστήριξης**

Ο υποψήφιος Ανάδοχος:

- έχοντας διαμορφώσει μια σαφή και ολοκληρωμένη αντίληψη για το έργο,
- λαμβάνοντας υπόψη την εμπειρία του και τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές που απορρέουν από την υλοποίηση παρόμοιων έργων και
- αξιολογώντας και κάνοντας χρήση των εργαλείων και μεθοδολογιών που αυτός διαθέτει,

υποχρεούται να παρουσιάσει στην Τεχνική Προσφορά του μια ολοκληρωμένη μεθοδολογική προσέγγιση που θα ακολουθήσει για την υλοποίηση του έργου. Η μεθοδολογία που θα προτείνει ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να βασίζεται σε διεθνώς αποδεκτές πρακτικές, μεθόδους και πρότυπα, τα οποία μπορούν να συμβάλουν στην αποτελεσματική υλοποίηση και παρακολούθηση του έργου. 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.

Ιδιαίτερη έμφαση θα δοθεί στην πειστικότητα της μεθοδολογίας σε σχέση με τις δυνατότητες και την ικανότητα του Αναδόχου να εκτελέσει επιτυχώς το έργο στον προτεινόμενο απ' αυτόν χρόνο. Η περιγραφή της προτεινόμενης μεθοδολογίας θα ακολουθήσει το παρακάτω πλαίσιο:

- Αναλυτική περιγραφή του τρόπου με τον οποίο ο προσφέρων σκοπεύει να προσεγγίσει το έργο. Ιδιαίτερη έμφαση θα πρέπει να δοθεί στην κατανόηση των απαιτήσεων του έργου, όπως αναλυτικά προδιαγράφονται στην παρούσα, και ο προσφέρων υποχρεωτικά να τοποθετηθεί στο σύνολο αυτών.
- Προτεινόμενη μεθοδολογία και σχετικές διαδικασίες αυτής για την υλοποίηση του έργου. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να τεκμηριώσει επαρκώς την προτεινόμενη μεθοδολογία σε ό,τι 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.
- 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.

### **A5.2 Σχήμα (Οργάνωση) Διοίκησης και υλοποίησης του αντικείμενου του Έργου**

Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλει στην προσφορά του ολοκληρωμένη πρόταση για το σχήμα διοίκησης, την οργάνωση για την υλοποίηση του έργου και το προσωπικό που θα διαθέσει (ομάδα έργου), με αναλυτική αναφορά του αντικείμενου και του χρόνου απασχόλησής τους στο έργο (όπως αυτά αναλυτικά καθορίζονται στην παρ. Β.2.6 του μέρους Β' της προκήρυξης). Οποιαδήποτε τυχόν αλλαγή του προσωπικού θα τελεί υπό την έγκριση της ΕΛΣΤΑΤ.

15PROC002602095 2015-02-26

Στη σύνθεση της ομάδας έργου θα πρέπει ρητώς να συμπεριληφθεί ο Υπεύθυνος Έργου (project manager) από την πλευρά του Αναδόχου, ο οποίος θα αναλάβει την απευθείας επικοινωνία με την ΕΛΣΤΑΤ, το συντονισμό των εργασιών και τη διευθέτηση ζητημάτων, που άπτονται της παρακολούθησης, παραλαβής και αποπληρωμών του έργου.

Για κάθε μέλος της ομάδας έργου θα παρατίθενται αναλυτικά στοιχεία, όπως ο ρόλος του στο έργο, το αντικείμενο εργασιών, ο χρόνος απασχόλησης κλπ., ενώ, σε κατάλληλο σημείο της προσφοράς (όπως καθορίζεται στο μέρος Β', παρ. Β.2.6 του παρόντος τεύχους), θα παρατίθεται το αντίστοιχο βιογραφικό σημείωμα.

Ο προσφέρων πρέπει να παράσχει όλες τις απαραίτητες πληροφορίες, σχετικά με τη σύνθεση της Ομάδας Έργου και τους ρόλους/αρμοδιότητες του κάθε μέλους της Ομάδας. Ο ρόλος του κάθε μέλους της Ομάδας πρέπει να περιγράφεται με σαφήνεια. Η Ομάδα θα πρέπει να περιλαμβάνει τόσο τον υπεύθυνο του έργου (project manager), όσο και τους υπεύθυνους υλοποίησης του έργου.

Τα πρόσωπα, που θα προταθούν για να υλοποιήσουν τους ανωτέρω ρόλους, θα πρέπει να είναι διαθέσιμα για όλη τη διάρκεια του έργου, να συμμετέχουν ενεργά στην υλοποίηση του έργου και να προτείνουν τις κατάλληλες λύσεις σε όλα τα ζητήματα που προκύπτουν. Επειδή η φυσική παρουσία των προσώπων αυτών θεωρείται απαραίτητη για την επιτυχία του έργου, η επί τόπου παρουσία θα πρέπει να είναι διαρκής για όσο χρονικό διάστημα απαιτείται από το έργο.

Η προτεινόμενη Ομάδα Έργου θα πρέπει να παραμείνει αμετάβλητη, καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης του έργου.

Η ΕΛΣΤΑΤ, σε περίπτωση που διαπιστώσει αδυναμία συγκεκριμένων στελεχών να επιτελέσουν επιτυχώς τον προβλεπόμενο υποστηρικτικό τους ρόλο, ακολουθώντας τα προβλεπόμενα από τη διαδικασία παρακολούθησης του έργου, μπορεί να ζητήσει την αντικατάστασή τους από νέα στελέχη, που θα τεθούν και πάλι υπό την έγκρισή της.

### **A5.3 Ειδικές προβλέψεις (ρυθμίσεις) για τη διασφάλιση της ποιότητας των υπηρεσιών του συγκεκριμένου έργου**

Ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει να παρουσιάσει μεθοδολογία διασφάλισης ποιότητας όλων των αποτελεσμάτων του έργου, με έμφαση στην τήρηση των τεχνικών και λειτουργικών προδιαγραφών, αλλά και την ικανοποίηση των απαιτήσεων χρηστικότητας, ασφάλειας, προσβασιμότητας και διαλειτουργικότητας. Η μεθοδολογία του υποψηφίου αναδόχου θα πρέπει να περιλαμβάνει:

- Αναλυτικό σχεδιασμό και πιστή εφαρμογή διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας για τον ακριβή καθορισμό του τι απαιτείται, από ποιον και των προτύπων με τα οποία εκτελούνται οι εργασίες για την υλοποίηση του έργου.
- Την ανάπτυξη μίας ομαδικής προσέγγισης για την αναθεώρηση και βελτίωση των εργασιών υλοποίησης του έργου.
- Τον περιοδικό έλεγχο ποιότητας για την αποτίμηση της ποιότητας των εφαρμογών, με τελικό στόχο τη συμμόρφωση με όλες τις προδιαγραφές του έργου.

Οι παραπάνω ενέργειες θα εφαρμοστούν κατά τη διάρκεια της υλοποίησης του Έργου και συγκεκριμένα:

15PROC002602095 2015-02-26

- Με το πέρας κάθε φάσης του Έργου, κατά τον έλεγχο και αξιολόγηση των παραδοτέων της φάσης.
- Κατά τη διαδικασία δοκιμών τμημάτων ή του συνόλου του υπηρεσιών του έργου, στο πλαίσιο των ενδιάμεσων και του τελικού ελέγχου των υπηρεσιών και των αποτελεσμάτων των δράσεων.
- Κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου, μέσω αξιολογήσεων σε λειτουργικό και τεχνικό επίπεδο, και υποβολής των απαραίτητων προτάσεων για την αποτελεσματική λειτουργία όλων των υπηρεσιών, αλλά και τη βελτίωση των αποτελεσμάτων των διαφόρων δράσεων.
- Κατά τη διαδικασία μεταφοράς της απαραίτητης τεχνογνωσίας από τον ανάδοχο προς την ΕΛΣΤΑΤ, με στόχο την απρόσκοπτη συντήρηση και λειτουργία των υπηρεσιών, αλλά και την καλύτερη δυνατή εκμετάλλευση-αξιοποίηση των αποτελεσμάτων των δράσεων.
- Κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου, στο πλαίσιο της εξασφάλισης της εφαρμογής των διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας από τα εμπλεκόμενα μέρη.
- Στο πλαίσιο της οργάνωσης και παρακολούθησης συναντήσεων με την ΕΛΣΤΑΤ, ώστε να εξασφαλίζεται η ποιότητα των υπηρεσιών, αλλά και η πορεία εκπόνησης των διαφόρων δράσεων. Έμφαση θα δίνεται στην εξέταση της πληρότητας, της λειτουργικότητας και της αποτελεσματικότητας δραστηριοτήτων και υπηρεσιών.

Ο ανάδοχος οφείλει να περιγράψει τη μεθοδολογία διασφάλισης ποιότητας, που θα εφαρμόσει, στην τεχνική του προσφορά.

#### **A5.4 Ειδικές προβλέψεις για τη Διαχείριση Κινδύνων Υλοποίησης**

Ο κάθε υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει να παρουσιάσει αναλυτικό πλάνο και μεθοδολογία διαχείρισης κινδύνων (ρίσκων). Το πλάνο θα πρέπει να αντιμετωπίζει ρίσκα συνδεδεμένα τόσο με τεχνικές/τεχνολογικές πτυχές, όσο και με οργανωτικές/διαχειριστικές, για όλες τις φάσεις υλοποίησης του έργου. Ως αρχικό βήμα ο ανάδοχος θα πρέπει να αναγνωρίσει τους βασικούς κινδύνους που θα μπορούσαν να οδηγήσουν το έργο σε αποκλίσεις χρόνου, κόστους ή/και ποιότητας των τελικών υπηρεσιών (ή και άλλων παραδοτέων). Πρόκειται για τους κινδύνους, οι οποίοι συνδέονται ή επηρεάζουν τους κρίσιμους παράγοντες επιτυχίας του έργου. Το σχέδιο διαχείρισης κινδύνων του αναδόχου θα πρέπει, για κάθε αξιοσημείωτο ρίσκο:

- Να περιγράψει το σχετικό κίνδυνο και τις επιπτώσεις, που θα μπορούσε να έχει στην εξέλιξη του έργου.
- Να αποτιμήσει την πιθανότητα εμφάνισης του σχετικού ρίσκου.
- Να καταγράψει και να εκτιμήσει όλες τις πιθανές επιδράσεις του κινδύνου στην υλοποίηση του έργου (π.χ. στο χρονοδιάγραμμα παράδοσης υπηρεσιών και παραδοτέων, στο κόστος του έργου, στη ποιότητα της υλοποίησης ή/και των παραδοτέων κλπ). Η εκτίμηση θα πρέπει να πραγματοποιείται με τρόπο αντικειμενικό και θα πρέπει να περιλαμβάνει το σύνολο των παραγόντων που θα μπορούσαν να επηρεαστούν.
- Να παρουσιάσει αναλυτικό πλάνο διαχείρισης, εξάλειψης και σε πολλές περιπτώσεις αντιμετώπισης του ρίσκου (contingency plan). Ο ανάδοχος οφείλει να εξηγήσει τους όρους και προϋποθέσεις κάτω από τους οποίους θα πρέπει να ενεργοποιείται το σχέδιο εναλλακτικών δράσεων/ενεργειών.

15PROC002602095 2015-02-26

Το πλάνο διαχείρισης κινδύνων θα πρέπει να είναι συμβατό με την προτεινόμενη διοικητική δομή, αναφορικά με το ρόλο των μελών της ομάδας έργου στην αναγνώριση, καταγραφή και αποτίμηση των κινδύνων, αλλά και με τις σχετικές διαδικασίες ενεργοποίησης εναλλακτικών ενεργειών.

Το πλάνο διαχείρισης κινδύνων που θα κατατεθεί στην προσφορά του αναδόχου, θα επικαιροποιείται περιοδικά (κατ' ελάχιστο σε τριμηνιαία βάση) σε συνεργασία με την ΕΛΣΤΑΤ.

#### **A5.5 Σενάρια χρήσης και Ελέγχου - Διαδικασία παραλαβής λειτουργικότητας συστημάτων και Έργου**

Στο πλαίσιο της φάσης Α, ο ανάδοχος θα πρέπει να παραδώσει σειρά σεναρίων ελέγχου τα οποία και θα αξιοποιηθούν για τον έλεγχο όλων των προδιαγραφών των υποδομών διαχείρισης υπηρεσιών αλλά και ασφαλείας. Ο έλεγχος των προδιαγραφών θα πραγματοποιείται κατά τη διάρκεια της ανάπτυξης των υποδομών, αλλά θα πραγματοποιηθεί και κατά τη διάρκεια της οριστικής παραλαβής του εξοπλισμού, του λογισμικού, των υποδομών, των υπηρεσιών και του έργου συνολικά.

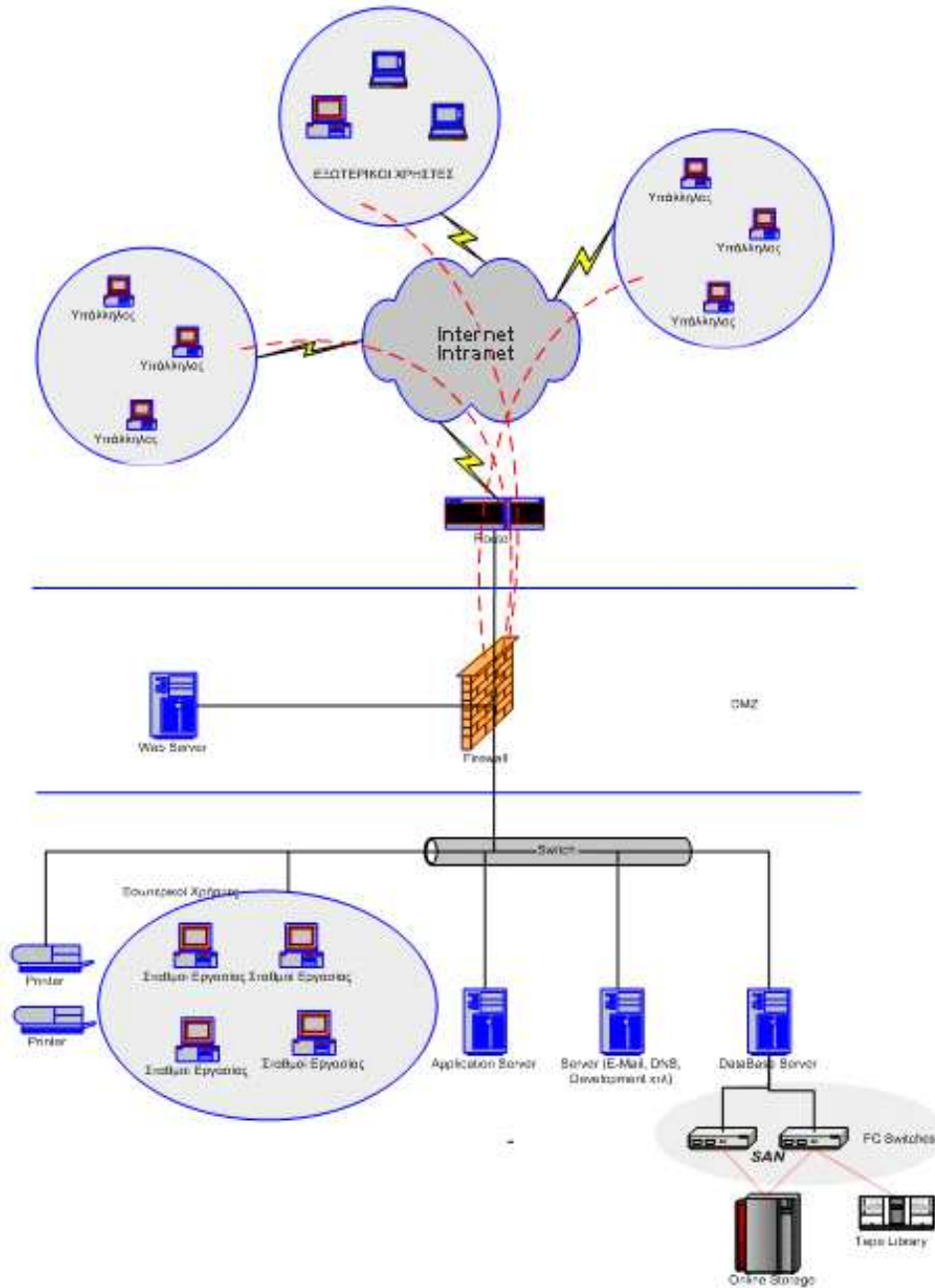
Τα σενάρια ελέγχου θα πρέπει να ενσωματωθούν στο παραδοτέο Π.Β.1. Στο πλαίσιο του παραδοτέου ο ανάδοχος θα πρέπει:

- Να ορίσει τα σενάρια ελέγχου και να τα κωδικοποιήσει κατάλληλα, για εύκολη και ταχεία αναφορά σε αυτά.
- Να αντιστοιχήσει τα σενάρια με τις καταγεγραμμένες λειτουργικές και μη λειτουργικές περιγραφές.
- Να κατηγοριοποιήσει τα σενάρια με βάση τις διάφορες διαδικασίες στο πλαίσιο των οποίων θα πρέπει να αξιοποιηθούν (π.χ. έλεγχο αποδοχής έργου, παραλαβή συγκεκριμένων παραδοτέων ή υπηρεσιών).

Η διαδικασία οριστικής παραλαβής του έργου θα λάβει (κατ' ελάχιστο) υπ' όψη τα σενάρια ελέγχου του παραδοτέου, ενώ μπορεί να περιλάβει και επιπρόσθετους ελέγχους (βάση του αναλυτικού σχεδιασμού των δράσεων και των πληροφοριακών συστημάτων) που θα υποδείξει η ΕΛΣΤΑΤ.



15PROC002602095 2015-02-26



15PROC002602095 2015-02-26



## Διακήρυξη Ηλεκτρονικού Διεθνούς Δημόσιου Ανοικτού Διαγωνισμού

για το έργο

«Σύστημα διαχείρισης ανθρωπίνων πόρων» -

Υποέργο 8

του κύριου έργου «Μεσοπρόθεσμο πρόγραμμα δράσης

Διεύθυνσης Πληροφορικής ΕΛΣΤΑΤ»

**Αναθέτουσα Αρχή:** ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ (ΕΛΣΤΑΤ)

**Προϋπολογισμός:** 233.333,33 (χωρίς ΦΠΑ )

287.000,00 (πλέον ΦΠΑ )

**Διάρκεια:** πέντε (5) μήνες

**Διαδικασία Ανάθεσης:**

*με κριτήριο την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά*

*Ημερομηνία αποστολής περίληψης Διακήρυξης στην Ε.Ε.Ε.Ε.: 25/02/2015*

*Ημερομηνία Δημοσίευσης περίληψης Διακήρυξης στον Εθνικό Τύπο: 27/02/2015*

**Ημερομηνία διενέργειας διαγωνισμού:** 08/04/2015

**Κωδικός ΟΠΣ:** 380300

# 15PROC002602095 2015-02-26

## Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικό Όροι

### Πίνακας Περιεχομένων



**ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ**  
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ (Ε.Τ.Π.Α.)



ψηφιακή **ΕΡΕΥΝΑ**  
Όλα είναι δυνατό  
Εθνικό Πρόγραμμα  
"Ψηφιακή Σύγκλιση"



	1
Πίνακας Περιεχομένων .....	2
<b>ΜΕΡΟΣ Β: ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ .....</b>	<b>4</b>
<b>B1. Γενικές Πληροφορίες .....</b>	<b>4</b>
B1.1 Αντικείμενο Διαγωνισμού .....	4
B1.2 Προϋπολογισμός Έργου .....	5
B1.3 Νομικό και Θεσμικό πλαίσιο Διαγωνισμού .....	5
B1.4 Ημερομηνίες δημοσίευσης της Διακήρυξης .....	6
B1.5 Τόπος και χρόνος υποβολής Προσφορών .....	6
B1.6 Τρόπος λήψης εγγράφων Διαγωνισμού .....	7
B1.7 Παροχή Συμπληρωματικών Πληροφοριών και Διευκρινήσεων επί της Διακήρυξης .....	7
<b>B2. Δικαίωμα Συμμετοχής – Δικαιολογητικά .....</b>	<b>8</b>
B2.1 Δικαίωμα Συμμετοχής .....	8
B2.2 Αποκλεισμός Συμμετοχής .....	10
B2.3 Δικαιολογητικά Συμμετοχής .....	12
B2.4 Δικαιολογητικά Κατακύρωσης .....	19
B2.4.1 Οι Έλληνες Πολίτες .....	20
B2.4.2 Οι Αλλοδαποί Πολίτες .....	23
B2.4.3 Τα ημεδαπά Νομικά Πρόσωπα .....	27
B2.4.4 Οι συνεταιρισμοί .....	30
B2.4.5 Τα αλλοδαπά νομικά πρόσωπα .....	34
B2.4.6 Οι ενώσεις-κοινοπραξίες .....	37
B2.5 Λοιπές Υποχρεώσεις / Διευκρινήσεις .....	38
B2.6 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής .....	39
B2.6.1 Οικονομική και χρηματοοικονομική ικανότητα .....	39
B2.6.2 Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα .....	39
B2.7 Εγγύηση Συμμετοχής .....	45
<b>B3. Κατάρτιση - Υποβολή Προσφορών .....</b>	<b>47</b>
B3.1 Τρόπος Υποβολής Προσφορών .....	47

15PROC002602095 2015-02-26

<b>B3.2</b>	<b>Περιεχόμενο Προσφορών</b> .....	<b>48</b>
B3.2.1	Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής – Τεχνική Προσφορά» .....	49
B3.2.4	Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Κατακύρωσης» .....	54
<b>B3.3</b>	<b>Ισχύς Προσφορών</b> .....	<b>55</b>
<b>B3.4</b>	<b>Εναλλακτικές Προσφορές</b> .....	<b>55</b>
<b>B3.5</b>	<b>Τιμές Προσφορών – Νόμισμα</b> .....	<b>56</b>
<b>B3.6</b>	<b>Dumping – Εξαγωγικές επιδοτήσεις</b> .....	<b>58</b>
<b>B3.7</b>	<b>Ρήτρα ηθικού περιεχομένου</b> .....	<b>59</b>
<b>B4.</b>	<b>Διενέργεια Διαγωνισμού – Αξιολόγηση Προσφορών</b> .....	<b>59</b>
<b>B4.1</b>	<b>Διαδικασία Διενέργειας Διαγωνισμού, Αξιολόγησης Προσφορών και Κατακύρωσης του Διαγωνισμού</b> .....	<b>59</b>
B4.1.1	Διαδικασία διενέργειας Διαγωνισμού - αποσφράγιση Προσφορών .....	59
B4.1.2	Διαδικασία αξιολόγησης Προσφορών .....	61
B4.1.3	Βαθμολόγηση τεχνικών Προσφορών .....	63
B4.1.4	Διαμόρφωση συγκριτικού κόστους Προσφοράς .....	64
B4.1.5	Ηλεκτρονική αποσφράγιση φακέλου «Δικαιολογητικά Κατακύρωσης» - Διαδικασία κατακύρωσης Διαγωνισμού .....	64
<b>B4.2</b>	<b>Απόρριψη Προσφορών</b> .....	<b>65</b>
<b>B4.3</b>	<b>Ενστάσεις-Προσφυγές</b> .....	<b>67</b>
<b>B4.4</b>	<b>Αποτελέσματα – Κατακύρωση - Ματαίωση Διαγωνισμού</b> .....	<b>68</b>
<b>B5.</b>	<b>Κατάρτιση Σύμβασης – Γενικοί Όροι Σύμβασης</b> .....	<b>70</b>
<b>B5.1</b>	<b>Κατάρτιση, υπογραφή, διάρκεια Σύμβασης – Εγγυήσεις</b> .....	<b>70</b>
<b>B5.2</b>	<b>Τρόπος Πληρωμής – Κρατήσεις</b> .....	<b>73</b>
<b>B5.3</b>	<b>Εκτελωνισμός - Φόροι - Δασμοί</b> .....	<b>75</b>
<b>B5.4</b>	<b>Περίοδος Εγγύησης Καλής Λειτουργίας</b> .....	<b>75</b>
<b>B5.5</b>	<b>Ποινικές Ρήτρες – Έκπτωση Αναδόχου</b> .....	<b>75</b>
<b>B5.6</b>	<b>Υποχρεώσεις Αναδόχου</b> .....	<b>77</b>
<b>B5.7</b>	<b>Υπεργολαβίες</b> .....	<b>82</b>
<b>B5.8</b>	<b>Εμπιστευτικότητα</b> .....	<b>83</b>
<b>B5.9</b>	<b>Πνευματικά δικαιώματα</b> .....	<b>85</b>
<b>B5.10</b>	<b>Εφαρμοστέο Δίκαιο</b> .....	<b>86</b>

15PROC002602095 2015-02-26  
ΜΕΡΟΣ Β: ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

## **B1. Γενικές Πληροφορίες**

Ο παρών διαγωνισμός πραγματοποιείται στο πλαίσιο συγχρηματοδότησης του από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα (Ε.Π) «Ψηφιακή Σύγκλιση» που έχει ενταχθεί στο Εθνικό Στρατηγικό Πλαίσιο Αναφοράς (ΕΣΠΑ) με την Απόφαση CCI 2007 GR 16 1 ΡΟ 002/26-10-2007 της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, και **υλοποιείται από την ΕΛΣΤΑΤ** ως Δικαιούχο της πράξης με **κωδικό ΟΠΣ: 380300**

### **B1.1 Αντικείμενο Διαγωνισμού**

Αντικείμενο του Διαγωνισμού είναι η επιλογή Αναδόχου για το Έργο με τίτλο «**Σύστημα Διαχείρισης Ανθρωπίνων Πόρων**» που αποτελεί το Υποέργο 8 του κυρίως έργου με τίτλο «**Μεσοπρόθεσμο Πρόγραμμα Δράσης Δ/σης Πληροφορικής ΕΛΣΤΑΤ**», όπως αυτό περιγράφεται στο Α΄ Μέρος της παρούσας Διακήρυξης.

Οι κωδικοί CPV για την ταξινόμηση του αντικειμένου της διακήρυξης είναι οι εξής:

<b>ΠΑΡΑΓΡ.</b>	<b>ΤΙΤΛΟΣ</b>	<b>CPV</b>
Γ 3.5	- Έτοιμο λογισμικό	48450000-7
Γ 3.6.2	- Υπηρεσίες Εκπαίδευσης	80533100-0
Γ 3.6.3	- Υπηρεσίες εγκατάστασης, παραμετροποίησης πακέτου	72266000-7
Γ 3.6.4	- Πιλοτική δοκιμαστική λειτουργία	72254100-1
Γ 3.6.5	- Υπηρεσίες εγγύησης	72253200-5

**Γίνονται δεκτές Προσφορές για το σύνολο των απαιτήσεων.**

**Δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες Προσφορές που υποβάλλονται για μέρος του Έργου.**

15PROC002602095 2015-02-26

## B1.2 Προϋπολογισμός Έργου

Το Έργο εντάσσεται στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα (Ε.Π) «ΨΗΦΙΑΚΗ ΣΥΓΚΛΙΣΗ» του ΕΣΠΑ και συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης (ΕΤΠΑ) και από Εθνικούς πόρους.

Το σύνολο των δαπανών του Έργου (κοινοτική συνδρομή και εθνική συμμετοχή) θα βαρύνει τις πιστώσεις του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, και συγκεκριμένα τον ενάρθμο **κωδικό 2013ΣΕ35180000** της Συλλογικής Απόφασης Ένταξης Έργου (ΣΑΕ) **E3518** της ΕΛΣΤΑΤ.

Ο Προϋπολογισμός του Έργου ανέρχεται στο ποσό των διακοσίων ογδόντα επτά χιλιάδων διακοσίων Ευρώ, € 287.000,00 περιλαμβανομένου ΦΠΑ 23% (προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ : € **233.333,33** πλέον ΦΠΑ (23 %): € **53.666,67**).

### Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής

Αναθέτουσα Αρχή είναι η **ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ - ΕΛΣΤΑΤ**

- **Διεύθυνση έδρας** της Αναθέτουσας Αρχής: Πειραιώς 46 & Επονιτών, ΤΚ 18510, Πειραιάς
- **Τηλέφωνο:** 00 30 213 135 3143, 00 30 213 135 3154 και 00 30 213 135 2241.
- **Fax:** 00 30 213 135 3158
- **E-mail:** [a.malisiovas.@statistics.gr](mailto:a.malisiovas.@statistics.gr) και [p.papadias.@statistics.gr](mailto:p.papadias.@statistics.gr)
- **Πληροφορίες:** Τμήμα Προμηθειών Διεύθυνση Οικονομικής Διοίκησης

## B1.3 Νομικό και Θεσμικό πλαίσιο Διαγωνισμού

Ο Διαγωνισμός πραγματοποιείται στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος (Ε.Π) «Ψηφιακή Σύγκλιση» (ΤΠΕ και Βελτίωση της Ποιότητας ζωής ψηφιακές Υπηρεσίες Δημόσιας Διοίκησης για τον Πολίτη), που έχει ενταχθεί στο ΕΣΠΑ με την απόφαση CCI 2007 GR 16 1 ΡΟ 002/26-10-2007 της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, και

15PROC002602095 2015-02-26

υλοποιείται από την ΕΛΣΤΑΤ. Ο Διαγωνισμός διέπεται από τις διατάξεις που αναφέρονται στο προοίμιο της απόφασης διενέργειάς του (που προηγείται των ΜΕΡΩΝ Α, Β και Γ της παρούσας).

#### **B1.4 Ημερομηνίες δημοσίευσης της Διακήρυξης**

Η Διακήρυξη του Διαγωνισμού :

1. θα σταλεί για δημοσίευση στην Υπηρεσία Επισήμων Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕΕΕ) στις **25.2.2015**.
2. θα δημοσιευθεί στο «Τεύχος Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων» της Εφημερίδας της Κυβέρνησης (ΦΕΚ) στις **27.2.2015**.
3. θα δημοσιευθεί στον ελληνικό τύπο «ΧΡΗΜΑΤΙΣΤΗΡΙΟ» και «ΗΜΕΡΗΣΙΑ» στις **27.2.2015**.
4. θα αναρτηθεί στη διαδικτυακή πύλη [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr) του ΕΣΗΔΗΣ στις **27.2.2015**.
5. θα καταχωρισθεί στην ιστοσελίδα της ΕΛΣΤΑΤ στη διεύθυνση [www.statistics.gr](http://www.statistics.gr), τομέας Προκηρύξεις στις **2.3.2015**.

#### **B1.5 Τόπος και χρόνος υποβολής Προσφορών**

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι πρέπει να υποβάλουν τις Προσφορές τους ηλεκτρονικά, μέσω της διαδικτυακής πύλης [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr) του συστήματος ΕΣΗΔΗΣ σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα Διακήρυξη **το αργότερο μέχρι τις 8.4.2015, ημέρα Μ. ΤΕΤΑΡΤΗ και ώρα 17:00.**

Μετά την παρέλευση της καταληκτικής ημερομηνίας και ώρας, δεν υπάρχει η δυνατότητα υποβολής προσφορών στο Σύστημα.

15PROC002602095 2015-02-26

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.4155/13 και το άρθρο 6 της ΥΑ Π1-2390/2013 «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.Δ.Η.Σ).

Η αποσφράγιση προσφορών γίνεται όπως περιγράφεται στην παράγραφο **B.4.1.1.**

### **B1.6 Τρόπος λήψης εγγράφων Διαγωνισμού**

Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαγωνιστική διαδικασία έχουν πρόσβαση στα έγγραφα του διαγωνισμού ηλεκτρονικά στη διαδικτυακή πύλη [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr) του συστήματος ΕΣΗΔΗΣ και στην ιστοσελίδα της ΕΛΣΤΑΤ [www.statistics.gr](http://www.statistics.gr) 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.

### **B1.7 Παροχή Συμπληρωματικών Πληροφοριών και Διευκρινήσεων επί της Διακήρυξης**

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι μπορούν να ζητήσουν συμπληρωματικές πληροφορίες σχετικές με τα έγγραφα του Διαγωνισμού μέχρι και **δέκα (10) ημέρες πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών.** Η Αναθέτουσα Αρχή θα απαντήσει ταυτόχρονα και συγκεντρωτικά σε όλες τις διευκρινίσεις που θα ζητηθούν εντός του ανωτέρω διαστήματος, σε όλους όσους έχουν παραλάβει τη Διακήρυξη, **το αργότερο έξι (6) ημέρες πριν από την ημερομηνία που έχει οριστεί για την υποβολή των Προσφορών.** Το πλήρες κείμενο των συμπληρωματικών πληροφοριών ή διευκρινήσεων θα αναρτηθεί στη διαδικτυακή πύλη του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr).



15PROC002602095 2015-02-26

Σημειώνεται επίσης ότι οι συμπληρωματικές πληροφορίες ή διευκρινήσεις θα αναρτώνται ταυτόχρονα και συγκεντρωτικά σε ηλεκτρονική μορφή στο διαδικτυακό τόπο της Αναθέτουσας Αρχής [www.statistics.gr](http://www.statistics.gr).

Τα ανωτέρω αιτήματα υποβάλλονται ηλεκτρονικά στο δικτυακό τόπο του συγκεκριμένου διαγωνισμού μέσω της Διαδικτυακής πύλης [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr) του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.. Αιτήματα παροχής πληροφοριών υποβάλλονται από εγγεγραμμένους Προμηθευτές και φέρουν ψηφιακή υπογραφή.

Αιτήματα παροχής πληροφοριών που υποβάλλονται εκτός των ανωτέρω προθεσμιών δεν εξετάζονται.

## **B2. Δικαίωμα Συμμετοχής – Δικαιολογητικά**

### **B2.1 Δικαίωμα Συμμετοχής**

Δικαίωμα συμμετοχής στο Διαγωνισμό έχουν φυσικά ή νομικά πρόσωπα ή Ενώσεις φυσικών ή/και νομικών προσώπων που υποβάλλουν κοινή προσφορά ή συνεταιρισμοί ή κοινοπραξίες αναδόχων που:

- είναι εγκατεστημένα στα κράτη – μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.) ή
- είναι εγκατεστημένα στα κράτη – μέλη της Συμφωνίας για τον Ευρωπαϊκό Οικονομικό Χώρο (ΕΟΧ) ή
- είναι εγκατεστημένα στα κράτη – μέλη που έχουν υπογράψει τη Συμφωνία περί Δημοσίων Συμβάσεων (Σ.Δ.Σ.) του Παγκοσμίου Οργανισμού Εμπορίου, η οποία κυρώθηκε από την Ελλάδα με το Ν. 2513/97 (ΦΕΚ Α'139) υπό τον όρο ότι η σύμβαση καλύπτεται από την Σ.Δ.Σ. – ή
- είναι εγκατεστημένα σε τρίτες χώρες που έχουν συνάψει ευρωπαϊκές συμφωνίες με την Ε.Ε. ή
- έχουν συσταθεί με τη νομοθεσία κράτους – μέλους της Ε.Ε. ή του ΕΟΧ ή του κράτους – μέλους που έχει υπογράψει τη Σ.Δ.Σ. ή της τρίτης χώρας που έχει συνάψει ευρωπαϊκή συμφωνία με την Ε.Ε. και έχουν την κεντρική τους διοίκηση ή την κύρια εγκατάστασή του ή την έδρα τους στο εσωτερικό μιας εκ των ανωτέρω χωρών

15PROC002602095 2015-02-26

και τα οποία πληρούν τους όρους που καθορίζονται στις παραγράφους B2.3

**Δικαιολογητικά Συμμετοχής και B2.6 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής.**

Οι ενώσεις και οι κοινοπραξίες δεν υποχρεούνται να λαμβάνουν ορισμένη νομική μορφή προκειμένου να υποβάλουν την προσφορά. Η επιλεγείσα ένωση ή κοινοπραξία υποχρεούται να πράξει τούτο εάν κατακυρωθεί σε αυτή η σύμβαση εφόσον η λήψη ορισμένης νομικής μορφής είναι αναγκαία για την ορθή εκτέλεση της σύμβασης.

Για την συμμετοχή στο διαγωνισμό οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς (Υποψήφιοι Ανάδοχοι) απαιτείται να διαθέτουν ψηφιακή υπογραφή, χορηγούμενη από πιστοποιημένη αρχή παροχής ψηφιακής υπογραφής και να εγγραφούν στο ηλεκτρονικό σύστημα (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ. - Διαδικτυακή πύλη [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr)) ακολουθώντας την κατωτέρω διαδικασία εγγραφής:

**α) Οι οικονομικοί φορείς - χρήστες** αιτούνται μέσω του συστήματος 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 (Α.Φ.Μ.) αιτούνται την εγγραφή τους συμπληρώνοντας τον αριθμό ταυτότητας Φ.Π.Α. (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 Προγραμματισμού και

15PROC002602095 2015-02-26

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, κατά νόμο, στην ελληνική.

- είτε ένορκη βεβαίωση ή πιστοποιητικό σε μορφή αρχείου .pdf με επίσημη μετάφραση, κατά νόμο, 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.

Τα ως άνω έγγραφα θα πρέπει να εκδίδονται ενώπιον ισότιμης αρχής της τρίτης χώρας η οποία θα πιστοποιείται από γνωμοδότηση της αρμόδιας αρχής της χώρας αυτής.

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

**γ)** 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.

## **B2.2 Αποκλεισμός Συμμετοχής**

Δεν έχουν Δικαίωμα συμμετοχής στο Διαγωνισμό:

15PROC002602095 2015-02-26

- Όσοι δεν πληρούν τις ανωτέρω προϋποθέσεις Συμμετοχής
- Όσοι δεν πληρούν τις προϋποθέσεις της παραγράφου **B2.3 Δικαιολογητικά Συμμετοχής**.
- Όσοι δεν πληρούν τις προϋποθέσεις της παραγράφου **B2.6 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής**.
- Όσοι έχουν κηρυχθεί με τελεσίδικη απόφαση έκπτωτοι από σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα.
- Όσοι έχουν τιμωρηθεί με αποκλεισμό από τους διαγωνισμούς προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα, με αμετάκλητη απόφαση του Υπουργού Ανάπτυξης.
- Όσοι υποψήφιοι Ανάδοχοι εμπίπτουν στις κατηγορίες που αναφέρονται στο Άρθρο 43.1 του ΠΔ 60/2007, ήτοι υπάρχει εις βάρος τους αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση, για έναν ή περισσότερους από τους κατωτέρω λόγους:

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

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

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

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

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

15PROC002602095 2015-02-26

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

### **B2.3 Δικαιολογητικά Συμμετοχής**

Οι προσφέροντες υποβάλουν ηλεκτρονικά μαζί με την προσφορά τους, εγκαίρως και προσηκόντως, επί ποινή αποκλεισμού, τα εξής δικαιολογητικά, σε μορφή αρχείου .pdf σύμφωνα με το εδ.α της παρ. Β.1 του άρθρου 5α του π.δ.118/2007, το άρθρο 43 του π.δ. 60/2007, το Ν.4155/13 και τα άρθρα 5 και 11 της ΥΑ Π1-2390/2013 «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.Δ.Η.Σ)», όπως αναλυτικά περιγράφονται κατωτέρω.

Οι ενώσεις και οι κοινοπραξίες Αναδόχων που υποβάλλουν κοινή προσφορά, μαζί με την προσφορά υποβάλλουν τα παραπάνω κατά περίπτωση δικαιολογητικά για κάθε Ανάδοχο που συμμετέχει στην ένωση ή κοινοπραξία.

Επίσης, θα πρέπει να συμπεριλάβουν στο «**Φάκελο Δικαιολογητικών Συμμετοχής – Τεχνική Προσφορά**», συμπληρωμένους τους παρακάτω πίνακες κατά περίπτωση (σύμφωνα με τη νομική τους μορφή), λαμβάνοντας υπόψη τις ακόλουθες επεξηγήσεις/οδηγίες:

1. Στη στήλη «ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ» περιγράφονται τα αντίστοιχα δικαιολογητικά που θα πρέπει να υποβληθούν υποχρεωτικά μαζί με την Προσφορά
2. Στη στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» όπου έχει συμπληρωθεί η λέξη «ΝΑΙ», σημαίνει ότι το αντίστοιχο δικαιολογητικό πρέπει να υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο

15PROC002602095 2015-02-26

3. Στη στήλη «ΑΠΑΝΤΗΣΗ» σημειώνεται η απάντηση του υποψήφιου Αναδόχου που έχει τη μορφή ΝΑΙ/ΟΧΙ εάν το αντίστοιχο δικαιολογητικό υποβάλλεται ή όχι
4. Στη στήλη «ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ» θα καταγραφεί από τον υποψήφιο Ανάδοχο το αντίστοιχο κεφάλαιο ή ενότητα του «Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής» στο οποίο περιλαμβάνεται το απαιτούμενο δικαιολογητικό

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο <b>B2.7 Εγγύηση Συμμετοχής</b> . Η εγγυητική επιστολή συμμετοχής υποβάλλεται από τον προσφέροντα ηλεκτρονικά σε μορφή αρχείου .pdf και προσκομίζεται από αυτόν στην Αρμόδια Υπηρεσία Διεξαγωγής του Διαγωνισμού σε έντυπη μορφή (πρωτότυπο) <u>εντός τριών (3) εργασίμων ημερών</u> από την ηλεκτρονική υποβολή.	ΝΑΙ		
2.	Υπεύθυνες δηλώσεις του Ν. 1599/1986 στις οποίες θα <b>αναγράφονται τα στοιχεία του διαγωνισμού</b> και στις οποίες ο υποψήφιος Ανάδοχος θα δηλώνει ότι :  <b>A:</b>  1. Δεν συντρέχουν λόγοι αποκλεισμού στο πρόσωπό του από τους αναφερόμενους στο άρθρο 43 του ΠΔ 60/2007. 2. Δεν τελεί υπό πτώχευση, εκκαθάριση, παύση εργασιών, αναγκαστική διαχείριση, πτωχευτικό συμβιβασμό, προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης (ή σε περίπτωση αλλοδαπών φυσικών / νομικών προσώπων σε ανάλογη κατάσταση ή διαδικασία) και επίσης ότι δεν έχει κινηθεί εναντίον του διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση, εκκαθάρισης, αναγκαστικής διαχείρισης, πτωχευτικού συμβιβασμού, προπτωχευτικής διαδικασίας εξυγίανσης (ή σε περίπτωση αλλοδαπών φυσικών / νομικών προσώπων σε ανάλογη κατάσταση ή διαδικασία). 3. Είναι ενήμερος ως προς τις υποχρεώσεις καταβολής εισφορών σε οργανισμούς κύριας και επικουρικής κοινωνικής ασφάλισης και τις φορολογικές του υποχρεώσεις. 4. Είναι εγγεγραμμένος στο οικείο Επιμελητήριο αναγράφοντας και το ειδικό επάγγελμά του (τα αλλοδαπά φυσικά ή νομικά πρόσωπα δηλώνουν ότι είναι εγγεγραμμένα στα Μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου ή ισοδύναμες επαγγελματικές	ΝΑΙ		

15PROC002602095 2015-02-26

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>οργανώσεις της χώρας εγκατάστασης τους και το ειδικό επάγγελμά τους).</p> <p>5. Αναλαμβάνει την υποχρέωση για την έγκαιρη και προσήκουσα προσκόμιση των δικαιολογητικών των παρ.2&amp;3 του άρθρου 6 του π.δ.118/07, κατά περίπτωση, και σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 20 του ιδίου Προεδρικού Διατάγματος. Σε περίπτωση που ο προσφέρων είναι νομικό πρόσωπο η παρούσα υπεύθυνη δήλωση υποβάλλεται από τον νόμιμο εκπρόσωπο του.</p> <p>6. <u>Εφόσον πρόκειται</u> για συνεταιρισμό, ότι ο Συνεταιρισμός λειτουργεί νόμιμα.</p> <p>7. Ο/οι νόμιμος/οι εκπρόσωπος/οι του υποψηφίου Αναδόχου (σημ.: εφόσον πρόκειται για Ο.Ε. και Ε.Ε. οι ομόρρυθμοι εταίροι και διαχειριστές αυτών, εφόσον πρόκειται για Ε.Π.Ε. οι διαχειριστές αυτής, εφόσον πρόκειται για Α.Ε., ο Πρόεδρος και ο Διευθύνων Σύμβουλος αυτής, οι νόμιμοι εκπρόσωποι κάθε άλλου νομικού προσώπου), καθώς και στην περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι φυσικό πρόσωπο <u>δηλώνει ότι μέχρι και την ημέρα υποβολής της προσφοράς:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>i.</b> Δεν έχει καταδικασθεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση για κάποιο αδίκημα από τα αναφερόμενα στην περ. (1), εδάφιο πρώτο της παραγράφου 2 του άρθρου 6 του ΠΔ118/2007, ήτοι: Α) συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 παράγραφος 1 της κοινής δράσης της 98/773/ΔΕΥ του Συμβουλίου Β) δωροδοκία, όπως αυτή ορίζεται αντίστοιχα στο άρθρο 3 της πράξης του Συμβουλίου της 26ης Μαΐου 1997 και στο άρθρο 3 παράγραφος 1 της κοινής δράσης 98/742/ΚΕΠΠΑ του Συμβουλίου, Γ) απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, Δ) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, όπως ορίζεται από το άρθρο 1 της οδηγίας 91/308/ΕΟΚ του Συμβουλίου, της 10ης Ιουνίου 1991, για την πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για την νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες</li> <li>- <b>ii.</b> Δεν έχει καταδικασθεί με αμετάκλητη</li> </ul>			

15PROC002602095 2015-02-26

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>απόφαση για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεοκοπίας.</p> <p><u>Όταν ο προσφέρων είναι συνεταιρισμός</u>, η ως άνω υπεύθυνη δήλωση υποβάλλεται από τον Πρόεδρο του συνεταιρισμού.</p> <p><u>Όταν ο προσφέρων είναι ένωση παρόχων υπηρεσιών-κοινοπραξία</u>, η ως άνω δήλωση αφορά κάθε μέλος σύμφωνα με τα ανωτέρω που συμμετέχει στην Ένωση ή Κοινοπραξία.</p> <p><b>Β:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Δεν έχει κηρυχθεί έκπτωτος από σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα.</li> <li>Δεν έχει τιμωρηθεί με αποκλεισμό από τους διαγωνισμούς προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα.</li> </ol> <p><b>Γ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Η Προσφορά συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους της παρούσας Διακήρυξης της οποίας έλαβε γνώση και ότι αποδέχεται ανεπιφύλακτα τους όρους της.</li> <li>Παραίτηται από κάθε δικαίωμα αποζημίωσης για απόφαση του Οργάνου Λήψης Αποφάσεων της Αναθέτουσας Αρχής, ματαίωσης, ακύρωσης ή διακοπής του διαγωνισμού.</li> </ol> <p><u>Οι ως άνω υπεύθυνες δηλώσεις υπογράφονται ψηφιακά από τον προσφέροντα και δεν απαιτείται θεώρηση του γνησίου της υπογραφής.</u></p>			
3.	<p><u>Δηλώσεις των παρ. 2 και 3 του άρθρου 18 του π.δ. 118/2007 που θα φέρουν ψηφιακή υπογραφή.</u></p> <p>i) Ο προσφέρων, εφόσον κατασκευάζει ο ίδιος το τελικό προϊόν, πρέπει να δηλώνει στην προσφορά του, την επιχειρηματική μονάδα στην οποία θα κατασκευάσει το προσφερόμενο προϊόν, καθώς και τον τόπο εγκατάστασής της.</p> <p><u>Προσφορά στην οποία δε θα υπάρχει η ανωτέρω δήλωση, θα απορρίπτεται ως απαράδεκτη.</u></p>	ΝΑΙ		



15PROC002602095 2015-02-26

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>ii) Όταν οι προσφέροντες δε θα κατασκευάσουν οι ίδιοι το τελικό προϊόν, σε δική τους επιχειρηματική μονάδα, στην προσφορά τους <u>δηλώνουν την επιχειρηματική μονάδα, στην οποία θα κατασκευαστεί το προσφερόμενο προϊόν</u> και τον τόπο εγκατάστασής της.</p> <p>Επίσης, στην προσφορά τους επισυνάπτουν και <u>υπεύθυνη δήλωσή τους προς την αναθέτουσα αρχή, ότι η κατασκευή του τελικού προϊόντος θα γίνει από την επιχείρηση στην οποία ανήκει ή η οποία εκμεταλλεύεται ολικά ή μερικά τη μονάδα κατασκευής του τελικού προϊόντος καθώς και ότι ο νόμιμος εκπρόσωπος της επιχείρησης αυτής έχει αποδεχθεί έναντί τους την εκτέλεση της συγκεκριμένης προμήθειας, σε περίπτωση κατακύρωσης στον Ανάδοχο υπέρ του οποίου έγινε η αποδοχή.</u></p> <p><u>Προσφορά στην οποία δε θα υπάρχει η ανωτέρω δήλωση και υπεύθυνη δήλωση, θα απορρίπτεται ως απαράδεκτη.</u></p>			
4.	<p>Τα Νομικά Πρόσωπα θα υποβάλλουν τα <u>δικαιολογητικά</u> σύστασής τους, και συγκεκριμένα:</p> <p><u>Εάν ο προσφέρων είναι Α.Ε και Ε.Π.Ε:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ΦΕΚ σύστασης,</li> <li>2. Επικυρωμένο αντίγραφο του ισχύοντος καταστατικού με τα ΦΕΚ στο οποίο έχουν δημοσιευτεί όλες οι μέχρι σήμερα τροποποιήσεις αυτού ή επικυρωμένο αντίγραφο κωδικοποιημένου καταστατικού (εφόσον υπάρχει),</li> <li>3. ΦΕΚ στο οποίο έχει δημοσιευτεί το πρακτικό ΔΣ ή απόφαση των εταίρων περί εκπροσώπησης του νομικού προσώπου,</li> <li>4. Πρακτικό Δ.Σ περί έγκρισης συμμετοχής στο διαγωνισμό, στο οποίο μπορεί να περιέχεται και εξουσιοδότηση (εφόσον αυτό προβλέπεται από το καταστατικό του υποψηφίου Αναδόχου) για υπογραφή και υποβολή Προσφοράς σε περίπτωση που δεν υπογράφει ο ίδιος ο νόμιμος εκπρόσωπος του φορέα την Προσφορά και τα λοιπά απαιτούμενα έγγραφα του διαγωνισμού</li> </ol>	ΝΑΙ		

15PROC002602095 2015-02-26

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>και ορίζεται συγκεκριμένα άτομο ως αντίκλητος,</p> <p>5. Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής περί τροποποιήσεων του καταστατικού / μη λύσης της εταιρείας, το οποίο πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία υποβολής Προσφορών.</p> <p><u>Εάν ο προσφέρων είναι Ο.Ε, Ε.Ε:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Αντίγραφο του καταστατικού με όλες τις μέχρι σήμερα τροποποιήσεις,</li> <li>2. Πιστοποιητικά αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής περί των τροποποιήσεων του καταστατικού.</li> </ol> <p>Στοιχεία και έγγραφα από τα οποία πρέπει να προκύπτει η εκπροσώπηση κάθε άλλου Νομικού Προσώπου.</p> <p>Σε περίπτωση εγκατάστασης τους στην αλλοδαπή, τα δικαιολογητικά σύστασής τους εκδίδονται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία της χώρας που είναι εγκατεστημένα, από την οποία και εκδίδεται το σχετικό πιστοποιητικό.</p> <p><u>Εάν ο προσφέρων είναι Φυσικό Πρόσωπο, οφείλει να καταθέσει:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Έναρξη Επιτηδεύματος από την αντίστοιχη Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (ΔΟΥ) και τις μεταβολές του.</li> </ol> <p><u>Εάν ο προσφέρων είναι Ένωση ή Κοινοπραξία, οφείλει επιπλέον να καταθέσει:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Για κάθε μέλος της Ένωσης/Κοινοπραξίας όλα τα Δικαιολογητικά Συμμετοχής, ανάλογα με την περίπτωση (ημεδαπό/ αλλοδαπό φυσικό πρόσωπο, ημεδαπό/ αλλοδαπό νομικό πρόσωπο, συνεταιρισμός).</li> <li>2. Πράξη του αρμόδιου οργάνου κάθε Μέλους της Ένωσης/ Κοινοπραξίας από το οποίο να προκύπτει η έγκριση του για τη συμμετοχή του Μέλους: <ul style="list-style-type: none"> <li>– στην Ένωση/ Κοινοπραξία, και</li> <li>– στο Διαγωνισμό</li> </ul> </li> <li>3. Συμφωνητικό μεταξύ των μελών της Ένωσης/ Κοινοπραξίας όπου: <ul style="list-style-type: none"> <li>– να συστήνεται η Ένωση/ Κοινοπραξία,</li> <li>– να αναγράφεται και να οριοθετείται με τη μέγιστη</li> </ul> </li> </ol>			

15PROC002602095 2015-02-26

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
5.	<p>δυνατή σαφήνεια το μέρος του Έργου (φυσικό και οικονομικό αντικείμενο) που αναλαμβάνει κάθε Μέλος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας στο σύνολο της Προσφοράς,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– να δηλώνεται ένα Μέλος ως υπεύθυνο για το συντονισμό και τη διοίκηση όλων των Μελών της Ένωσης/ Κοινοπραξίας (leader),</li> <li>– να δηλώνουν από κοινού ότι αναλαμβάνουν εις ολόκληρο την ευθύνη για την εκπλήρωση του Έργου</li> <li>– να ορίζεται (με συμβολαιογραφική πράξη, η οποία επίσης προσκομίζεται) κοινός εκπρόσωπος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας και των μελών της για τη συμμετοχή της στο Διαγωνισμό και την εκπροσώπηση της Ένωσης / Κοινοπραξίας και των μελών της έναντι της Αναθέτουσας Αρχής.</li> </ul> <p><b>Παραστατικό εκπροσώπησης, σύμφωνα με την περ. γ της παρ.1 του άρθρου 6 του π.δ.118/2007</b>, εφόσον οι υποψήφιοι Ανάδοχοι συμμετέχουν στους διαγωνισμούς με αντιπρόσωπό/ εκπρόσωπό τους. <b>Για τις ΑΕ:</b> ΦΕΚ εκπροσώπησης και Πρακτικό ΔΣ με ειδική εντολή. <b>Για ΕΠΕ:</b> ΦΕΚ εκπροσώπησης. <b>Για ΟΕ &amp; ΕΕ:</b> Κωδικοποιημένο καταστατικό</p>	ΝΑΙ		

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

**Οι υπεύθυνες δηλώσεις, τα στοιχεία και δικαιολογητικά για τη συμμετοχή του προσφέροντος στη διαγωνιστική διαδικασία υποβάλλονται από αυτόν ηλεκτρονικά σε μορφή αρχείου τύπου .pdf και προσκομίζονται κατά περίπτωση από αυτόν εντός**

15PROC002602095 2015-02-26

τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή, πλην των ΦΕΚ. Όταν υπογράφονται από τον ίδιο φέρουν ψηφιακή υπογραφή και δεν απαιτείται σχετική θεώρηση.

Τα έντυπα έγγραφα, βεβαιώσεις, πιστοποιητικά κ.α. που έχουν εκδοθεί από δημόσιες υπηρεσίες και φορείς της περίπτωσης α' της παρ. 2 του άρθρου 11 του Ν. 2690/1999 (ΦΕΚ Α' 45), όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 2 του άρθρου 1 του Ν. 4250/2014 (ΦΕΚ Α' 74) υποβάλλονται σε ευκρινή φωτοαντίγραφα των πρωτοτύπων ή των ακριβών αντιγράφων αυτών. Ομοίως, υποβάλλονται 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 ως άνω.

Τέλος, υποβάλλονται ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα εγγράφων που έχουν εκδοθεί από αλλοδαπές αρχές και έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο.

#### **B2.4 Δικαιολογητικά Κατακύρωσης**

Μετά την αξιολόγηση των προσφορών, κατά το άρθρο 20 του π.δ.118/2007, ο προσφέρων στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση, οφείλει εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από τη σχετική ειδοποίηση που του αποστέλλεται ηλεκτρονικά, να υποβάλλει ηλεκτρονικά μέσω του συστήματος, σε μορφή αρχείου .pdf και σε φάκελο με σήμανση «**Δικαιολογητικά Κατακύρωσης**», τα ακόλουθα κατά περίπτωση δικαιολογητικά. Τα δικαιολογητικά προσκομίζονται από τον προσφέροντα εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή και σε έντυπη μορφή (πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο) στην αρμόδια Υπηρεσία που διενεργεί το διαγωνισμό.

Επίσης ο υποψήφιος Ανάδοχος στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός θα πρέπει να συμπεριλάβει στο «**Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης**», συμπληρωμένους τους παρακάτω πίνακες κατά περίπτωση (σύμφωνα με τη νομική τους μορφή), λαμβάνοντας υπόψη τις ακόλουθες επεξηγήσεις/οδηγίες:

1. Στη Στήλη «ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ» περιγράφονται τα αντίστοιχα δικαιολογητικά που θα πρέπει να υποβληθούν υποχρεωτικά μαζί με την Προσφορά.

15PROC002602095 2015-02-26

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

#### B2.4.1 Οι Έλληνες Πολίτες

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	<p><b>Απόσπασμα ποινικού μητρώου</b> από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν έχει καταδικαστεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση</p> <p>i) για κάποιο από τα αδικήματα της παράγρ. 1 του άρθρου 43 του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α' / 16.03.2007) δηλαδή:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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),</li> <li>- 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),</li> <li>- 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),</li> <li>- 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</li> </ul>	ΝΑΙ		

15PROC002602095 2015-02-26

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>οποία ενσωματώθηκε με το ν.2331/1995 (Α' 173) και τροποποιήθηκε με το ν. 3424/2005 (Α' 305),</p> <p>ii) κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεοκοπίας.</p> <p>Σημειώνεται ότι σε περίπτωση που το απόσπασμα ποινικού μητρώου φέρει καταδικαστικές αποφάσεις, ο προσφέρων στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση θα πρέπει να επισυνάπτει σε ηλεκτρονικό αρχείο, σε μορφή .pdf, τις αναφερόμενες σε αυτό καταδικαστικές αποφάσεις.</p> <p>Το απόσπασμα αυτό <u>πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την κοινοποίηση της κατά την παράγραφο Β2.4 έγγραφης ειδοποίησης.</u></p>			
2.	<p><b><u>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής</u></b>, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος <u>δεν τελεί υπό πτώχευση</u>. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ <u>έξι (6) μήνες πριν από την κοινοποίηση της κατά την παράγραφο Β2.4 έγγραφης ειδοποίησης.</u></p>	ΝΑΙ		
3.	<p><b><u>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής</u></b>, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος <u>δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση</u>. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ <u>έξι (6) μήνες πριν από την κοινοποίηση της κατά την παράγραφο Β2.4 έγγραφης ειδοποίησης</u></p>	ΝΑΙ		
4.	<p><b><u>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής</u></b>, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος <u>δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση</u>. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ <u>έξι (6) μήνες πριν από την κοινοποίηση της κατά την παράγραφο Β2.4 έγγραφης ειδοποίησης</u></p>	ΝΑΙ		
5.	<p><b><u>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής</u></b>, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος <u>δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση</u>. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ <u>έξι (6) μήνες πριν από την κοινοποίηση της κατά την παράγραφο Β2.4 έγγραφης</u></p>	ΝΑΙ		

15PROC002602095 2015-02-26

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<u>ειδοποίησης</u>			
6.	<b><u>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής</u></b> , από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος <u>δεν τελεί υπό προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης</u> . Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να <u>έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την κοινοποίηση της κατά την παράγραφο Β2.4 έγγραφης ειδοποίησης</u>	ΝΑΙ		
7.	<b><u>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής</u></b> , από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος <u>δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης</u> . Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να <u>έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την κοινοποίηση της κατά την παράγραφο Β2.4 έγγραφης ειδοποίησης</u> .	ΝΑΙ		
8.	<b><u>Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής</u></b> από το οποίο να προκύπτει ότι αφενός <u>είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου και το ειδικό επάγγελμα του</u> , κατά την ημέρα διενέργειας του Διαγωνισμού και αφετέρου ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την κοινοποίηση της κατά την παράγραφο Β2.4 έγγραφης ειδοποίησης.	ΝΑΙ		
9.	<b><u>Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986</u></b> , στην οποία ο υποψήφιος Ανάδοχος <u>θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό</u> .	ΝΑΙ		
10.	<b><u>Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης</u></b> που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία <u>να προκύπτει ότι, κατά την ημερομηνία της κοινοποίησης της κατά την παράγραφο Β2.4 έγγραφης ειδοποίησης, ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις υποχρεώσεις του που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και</u>	ΝΑΙ		

15PROC002602095 2015-02-26

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	επικουρικής).			
11.	<u>Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής</u> , από το οποίο να προκύπτει ότι <u>κατά την ημερομηνία της κοινοποίησης της κατά την παράγραφο Β2.4 έγγραφης ειδοποίησης, ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του.</u>	ΝΑΙ		
12.	<u>Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας</u> προς εκείνον που υποβάλει τον «Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης», της παρ.Β2.4.	ΝΑΙ <sup>1</sup>		

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

#### B2.4.2 Οι Αλλοδαποί Πολίτες

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	<u>Απόσπασμα ποινικού μητρώου</u> ή ελλείψει αυτού, <u>ισοδυνάμου εγγράφου που εκδίδεται από την αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή της χώρας καταγωγής ή προέλευσης του προσώπου αυτού από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν έχει καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια</u>	ΝΑΙ		

<sup>1</sup> Εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης μέσω Αντιπροσώπου.



15PROC002602095 2015-02-26

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>χρεοκοπίας, και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παράγρ. 1 του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α'/16.03.2007). Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την κοινοποίηση της κατά την παράγραφο Β2.4 έγγραφης ειδοποίησης.</p>			
2.	<p><b><u>Πιστοποιητικό της κατά περίπτωση αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής της χώρας εγκατάστασής του</u></b>, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την κοινοποίηση της κατά την παράγραφο Β2.4 έγγραφης ειδοποίησης.</p>	ΝΑΙ		
3.	<p><b><u>Πιστοποιητικό της κατά περίπτωση αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής της χώρας εγκατάστασής του</u></b>, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την κοινοποίηση της κατά την παράγραφο Β2.4 έγγραφης ειδοποίησης.</p>	ΝΑΙ		
4.	<p><b><u>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής</u></b>, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης για την υποβολή των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.</p>	ΝΑΙ		
5.	<p><b><u>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής</u></b>, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε</p>	ΝΑΙ		

15PROC002602095 2015-02-26

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
6.	<p>αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει <u>να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την κοινοποίηση της κατά την παράγραφο Β2.4 έγγραφης ειδοποίησης.</u></p> <p><b><u>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής</u></b>, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει <u>να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες από την κοινοποίηση της κατά την παράγραφο Β2.4 έγγραφης ειδοποίησης.</u></p>	ΝΑΙ		
7.	<p><b><u>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής</u></b>, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει <u>να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την κοινοποίηση της κατά την παράγραφο Β2.4 έγγραφης ειδοποίησης..</u></p>	ΝΑΙ		
8.	<p><b><u>Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής ή ισοδύναμο πιστοποιητικό της χώρας εγκατάστασής του</u></b>, από το οποίο να προκύπτει ότι αφενός είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου και το ειδικό επάγγελμα του, <u>κατά την ημέρα διενέργειας του Διαγωνισμού και αφετέρου ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την κοινοποίηση της κατά την παράγραφο Β2.4 έγγραφης ειδοποίησης.</u></p>	ΝΑΙ		
9.	<p><b><u>Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 ή ένορκη δήλωση ενώπιον αρμόδιας αρχής ή συμβολαιογράφου</u></b> ή, αν στη χώρα του υποψήφιου Αναδόχου δεν προβλέπεται ένορκη δήλωση, υπεύθυνη δήλωση ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού, στην οποία ο υποψήφιος</p>	ΝΑΙ		

15PROC002602095 2015-02-26

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
10.	<p>Ανάδοχος <u>θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.</u></p> <p><b>Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης</b> που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι <u>ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης έκδοσης κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της κατά την παράγραφο Β2.4 έγγραφης ειδοποίησης.</u></p>	ΝΑΙ		
11.	<p><b>Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής</b> από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι <u>ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της κατά την παράγραφο Β2.4 έγγραφης ειδοποίησης.</u></p>	ΝΑΙ		
12.	<p><b>Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας</b> προς εκείνον που υποβάλει τον «Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης», της παρ.Β2.4.</p>	ΝΑΙ <sup>2</sup>		

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

<sup>2</sup> Εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης μέσω Αντιπροσώπου.

15PROC002602095 2015-02-26

### B2.4.3 Τα ημεδαπά Νομικά Πρόσωπα

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	<b><u>Απόσπασμα ποινικού μητρώου</u></b> από το οποίο να προκύπτει ότι α) ομόρρυθμοι εταίροι και διαχειριστές Ο.Ε. και Ε.Ε. β) διαχειριστές Ε.Π.Ε. γ) Πρόεδρος και Διευθύνων Σύμβουλος Α.Ε. δ) οι νόμιμοι εκπρόσωποι κάθε άλλου νομικού προσώπου δεν έχουν καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια χρεοκοπίας και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παράγρ. 1 του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α'/ 16.03.2007). Το απόσπασμα αυτό <u>πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την κοινοποίηση της κατά την παράγραφο Β2.4 έγγραφης ειδοποίησης..</u>	ΝΑΙ		
2.	Εφόσον από την προσκόμιση των νομιμοποιητικών εγγράφων για τη λειτουργία των νομικών προσώπων έχει υπάρξει οποιαδήποτε <u>αλλαγή ή τροποποίηση</u> , ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει με τα δικαιολογητικά κατακύρωσης <u>και τα σχετικά έγγραφα (λ.χ. τροποποίηση καταστατικού).</u>	ΝΑΙ		
3.	<b><u>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής</u></b> , από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό <u>πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την κοινοποίηση της κατά την παράγραφο Β2.4 έγγραφης ειδοποίησης..</u>	ΝΑΙ		

15PROC002602095 2015-02-26

4.	<p><b><u>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής</u></b>, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την κοινοποίηση της κατά την παράγραφο Β2.4 έγγραφης ειδοποίησης.</p>	NAI		
5.	<p><b><u>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής</u></b>, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την κοινοποίηση της κατά την παράγραφο Β2.4 έγγραφης ειδοποίησης..</p>	NAI		
6.	<p><b><u>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής</u></b>, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την κοινοποίηση της κατά την παράγραφο Β2.4 έγγραφης ειδοποίησης.</p>	NAI		
7.	<p><b><u>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής</u></b>, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος <u>δεν βρίσκεται σε εκκαθάριση</u>. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την κοινοποίηση της κατά την παράγραφο Β2.4 έγγραφης ειδοποίησης..</p>	NAI		
8.	<p><b><u>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής</u></b>, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος <u>δεν τελεί υπό προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης</u>. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την κοινοποίηση της κατά την παράγραφο Β2.4 έγγραφης ειδοποίησης.</p>	NAI		

15PROC002602095 2015-02-26

9.	<p><b><u>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής</u></b>, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος <u>δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε προπρωχευτική διαδικασία εξυγίανσης</u>. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί <u>το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την κοινοποίηση της κατά την παράγραφο Β2.4 έγγραφης ειδοποίησης.</u></p>	NAI		
10.	<p><b><u>Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής</u></b> από το οποίο να προκύπτει ότι αφενός είναι <u>εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου και το ειδικό επάγγελμα του κατά την ημέρα διενέργειας του Διαγωνισμού και αφετέρου ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την κοινοποίηση της κατά την παράγραφο Β2.4 έγγραφης ειδοποίησης.</u></p>	NAI		
11.	<p><b><u>Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986</u></b>, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψήφιου Αναδόχου θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.</p>	NAI		
12.	<p><b><u>Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης</u></b> που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι <u>ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της κατά την παράγραφο Β2.4 έγγραφης ειδοποίησης.</u></p>	NAI		
13.	<p><b><u>Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής</u></b>, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του <u>κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της κατά την παράγραφο Β2.4 έγγραφης ειδοποίησης.</u></p>	NAI		

15PROC002602095 2015-02-26

14.	<p><u>Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας</u> προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης.  <b>Για τις ΑΕ:</b> ΦΕΚ εκπροσώπησης και Πρακτικό ΔΣ με ειδική εντολή.  <b>Για ΕΠΕ:</b> ΦΕΚ εκπροσώπησης.  <b>Για ΟΕ &amp; ΕΕ:</b> Κωδικοποιημένο καταστατικό</p>	ΝΑΙ		
-----	--	-----	--	--

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

#### B2.4.4 Οι συνεταιρισμοί

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	<p><u>Απόσπασμα ποινικού μητρώου</u> από το οποίο να προκύπτει ότι οι νόμιμοι εκπρόσωποι ή διαχειριστές δεν έχουν καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια χρεοκοπίας και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παράγρ. 1 του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α'/ 16.03.2007). Το απόσπασμα αυτό πρέπει <u>να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την κοινοποίηση της κατά την παράγραφο Β2.4 έγγραφης ειδοποίησης.</u></p>	ΝΑΙ		
2.	<p>Εφόσον από την προσκόμιση των νομιμοποιητικών εγγράφων για τη λειτουργία των νομικών προσώπων έχει υπάρξει οποιαδήποτε αλλαγή ή τροποποίηση, ο Ανάδοχος υποχρεούται <u>να προσκομίσει με τα</u></p>	ΝΑΙ		

15PROC002602095 2015-02-26

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<u>δικαιολογητικά κατακύρωσης και τα σχετικά έγγραφα (λ.χ. τροποποίηση καταστατικού).</u>			
3.	<b>Βεβαίωση αρμόδιας αρχής</b> , ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος λειτουργεί νόμιμα.	ΝΑΙ		
4.	<b>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής</b> , από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την κοινοποίηση της κατά την παράγραφο Β2.4 έγγραφης ειδοποίησης.	ΝΑΙ		
5.	<b>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής</b> , από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την κοινοποίηση της κατά την παράγραφο Β2.4 έγγραφης ειδοποίησης.	ΝΑΙ		
6.	<b>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής</b> , από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την κοινοποίηση της κατά την παράγραφο Β2.4 έγγραφης ειδοποίησης.	ΝΑΙ		
7.	<b>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής</b> , από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την κοινοποίηση της κατά την παράγραφο Β2.4 έγγραφης ειδοποίησης.	ΝΑΙ		
8.	<b>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής</b> , από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται σε εκκαθάριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ	ΝΑΙ		



15PROC002602095 2015-02-26

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<u>έξι (6) μήνες πριν από την κοινοποίηση της κατά την παράγραφο Β2.4 έγγραφης ειδοποίησης.</u>			
9.	<b><u>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής</u></b> , από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να <u>έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την κοινοποίηση της κατά την παράγραφο Β2.4 έγγραφης ειδοποίησης.</u>	ΝΑΙ		
10.	<b><u>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής</u></b> , από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να <u>έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την κοινοποίηση της κατά την παράγραφο Β2.4 έγγραφης ειδοποίησης.</u>	ΝΑΙ		
11.	<b><u>Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής ή ισοδύναμο πιστοποιητικό της χώρας εγκατάστασης</u></b> , από το οποίο να προκύπτει ότι αφενός είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου και το ειδικό επάγγελμα του <u>κατά την ημέρα διενέργειας του Διαγωνισμού και αφετέρου ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την κοινοποίηση της κατά την παράγραφο Β2.4 έγγραφης ειδοποίησης.</u>	ΝΑΙ		
12.	<b><u>Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986</u></b> , στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψήφιου Αναδόχου θα <u>δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης</u> στους οποίους ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	ΝΑΙ		
13.	<b><u>Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης</u></b> που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο	ΝΑΙ		

15PROC002602095 2015-02-26

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
14.	υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης <u>κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της κατά την παράγραφο Β2.4 έγγραφης ειδοποίησης.</u> <b>Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής</b> , από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι <u>ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις</u> του κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της κατά την παράγραφο Β2.4 έγγραφης ειδοποίησης.	ΝΑΙ		
15.	<b>Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας</b> προς εκείνον που υποβάλει τον «Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης», της παρ.Β2.4.	ΝΑΙ <sup>3</sup>		

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

<sup>3</sup> Εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης μέσω Αντιπροσώπου που δεν είναι νόμιμος εκπρόσωπός του.

15PROC002602095 2015-02-26

### B2.4.5 Τα αλλοδαπά νομικά πρόσωπα

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	<b><u>Απόσπασμα ποινικού μητρώου</u></b> ή ελλείψει αυτού, ισοδυνάμου εγγράφου που εκδίδεται από την αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή της χώρας καταγωγής ή προέλευσης του προσώπου αυτού από το οποίο να προκύπτει ότι οι νόμιμοι εκπρόσωποι ή διαχειριστές του νομικού αυτού προσώπου δεν έχουν καταδικασθεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια χρεοκοπίας και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παράγρ. 1 του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α' / 16.03.2007). Το απόσπασμα ή το έγγραφο αυτό πρέπει <u>να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την κοινοποίηση της κατά την παράγραφο Β2.4 έγγραφης ειδοποίησης.</u>	ΝΑΙ		
2.	Εφόσον από την προσκόμιση των νομιμοποιητικών εγγράφων για τη λειτουργία των νομικών προσώπων έχει υπάρξει οποιαδήποτε αλλαγή ή τροποποίηση, ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει με τα δικαιολογητικά κατακύρωσης και <u>τα σχετικά έγγραφα (λ.χ. τροποποίηση καταστατικού).</u>	ΝΑΙ		
3.	<b><u>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής</u></b> , από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει <u>να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την κοινοποίηση της κατά την παράγραφο Β2.4 έγγραφης ειδοποίησης.</u>	ΝΑΙ		

15PROC002602095 2015-02-26

4.	<p><b><u>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής</u></b>, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την κοινοποίηση της κατά την παράγραφο Β2.4 έγγραφης ειδοποίησης.</p>	NAI		
5.	<p><b><u>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής</u></b>, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την κοινοποίηση της κατά την παράγραφο Β2.4 έγγραφης ειδοποίησης.</p>	NAI		
6.	<p><b><u>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής</u></b>, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την κοινοποίηση της κατά την παράγραφο Β2.4 έγγραφης ειδοποίησης.</p>	NAI		
7.	<p><b><u>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής</u></b>, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται σε εκκαθάριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την κοινοποίηση της κατά την παράγραφο Β2.4 έγγραφης ειδοποίησης.</p>	NAI		

15PROC002602095 2015-02-26

8.	<p><b><u>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής</u></b>, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την κοινοποίηση της κατά την παράγραφο Β2.4 έγγραφης ειδοποίησης.</p>	NAI		
9.	<p><b><u>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής</u></b>, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την κοινοποίηση της κατά την παράγραφο Β2.4 έγγραφης ειδοποίησης...</p>	NAI		
10.	<p><b><u>Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής ή ισοδύναμο</u></b> πιστοποιητικό της χώρας εγκατάστασης, από το οποίο να προκύπτει αφενός ότι είναι <u>εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου ή ισοδύναμες επαγγελματικές οργανώσεις της χώρας εγκατάστασής του</u> και το ειδικό επάγγελμα του κατά την ημέρα διενέργειας του Διαγωνισμού και αφετέρου ότι <u>εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την κοινοποίηση της κατά την παράγραφο Β2.4 έγγραφης ειδοποίησης.</u></p>	NAI		
11.	<p><b><u>Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 ή ένορκη δήλωση ενώπιον αρμόδιας αρχής ή συμβολαιογράφου</u></b> ή, αν στη χώρα του υποψήφιου Αναδόχου δεν προβλέπεται ένορκη δήλωση, υπεύθυνη δήλωση ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψήφιου Αναδόχου <u>θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης</u> στους οποίους ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.</p>	NAI		

15PROC002602095 2015-02-26

12.	<u>Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης</u> που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης για την υποβολή των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
13.	<u>Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής</u> , από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι <u>ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της κατά την παράγραφο Β2.4 έγγραφης ειδοποίησης.</u>	ΝΑΙ		
14.	<u>Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας</u> προς εκείνον που υποβάλει τον «Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης», της παρ.Β2.4.	ΝΑΙ		

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

#### **B2.4.6 Οι ενώσεις-κοινοπραξίες**

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Για κάθε Μέλος της Ένωσης / Κοινοπραξίας πρέπει να κατατεθούν <b>όλα τα Δικαιολογητικά Κατακύρωσης</b> , ανάλογα με την περίπτωση (ημεδαπό/ αλλοδαπό	ΝΑΙ		

15PROC002602095 2015-02-26

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	φυσικό πρόσωπο, ημεδαπό/ αλλοδαπό νομικό πρόσωπο, συνεταιρισμός).			

## B2.5 Λοιπές Υποχρεώσεις / Διευκρινήσεις

### Υποχρεώσεις σχετικά με υποβολή Δικαιολογητικών Συμμετοχής/Κατακύρωσης

1. Δικαιολογητικά που εκδίδονται σε γλώσσα άλλη, εκτός της Ελληνικής, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.
2. Ειδικότερα με τη φορολογική ενημερότητα του Οικονομικού Φορέα, η Αναθέτουσα Αρχή αναζητά αυτεπάγγελτα από το σύστημα TAXIS NET δεδομένα σχετικά με την φορολογική ενημερότητα του Οικονομικού Φορέα στον οποία πρόκειται να γίνει η κατακύρωση, κατά την ημερομηνία της σχετικής ηλεκτρονικής ειδοποίησής του. Σε περίπτωση που το σύστημα παρουσιάζει κάποιον Οικονομικό Φορέα μη ενήμερο φορολογικά η Αναθέτουσα Αρχή οφείλει εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την ημερομηνία της σχετικής ηλεκτρονικής ειδοποίησης σε αυτόν στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση, να τον ειδοποιήσει εγγράφως ή με άλλο πρόσφορο τρόπο (μέσω του συστήματος), να προσκομίσει φορολογική ενημερότητα σε έντυπη μορφή εντός της προθεσμίας των 20 ημερών και από την οποία να προκύπτει ότι είναι ως κατά τα άνω φορολογικά ενήμερος.

Όταν ο Οικονομικός φορέας δεν διαθέτει ελληνικό αριθμό φορολογικού μητρώου (ΑΦΜ) υποβάλλει τη φορολογική ενημερότητα ηλεκτρονικά σε μορφή αρχείου τύπου pdf εντός είκοσι (20) ημερών από την ημερομηνία ειδοποίησέως σε αυτόν και καταθέτει αυτή στην αρμόδια υπηρεσία ή την αποστέλλει ταχυδρομικά, σε έντυπη μορφή εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την ημερομηνία της σχετικής ηλεκτρονικής υποβολής. Σε περίπτωση ταχυδρομικής αποστολής ως ημερομηνία κατάθεσης λογίζεται η ημερομηνία αποστολής που αποδεικνύεται από τη σφραγίδα ταχυδρομείου.

15PROC002602095 2015-02-26

3. Οι δηλώσεις του παρόντος άρθρου υπογράφονται ψηφιακά από τους έχοντες υποχρέωση προς τούτο και δεν απαιτείται σχετική θεώρηση του γνήσιου της υπογραφής.
4. Τα έντυπα έγγραφα, βεβαιώσεις, πιστοποιητικά κ.α. που έχουν εκδοθεί από δημόσιες υπηρεσίες και φορείς της περίπτωσης α' της παρ. 2 του άρθρου 11 του Ν. 2690/1999 (ΦΕΚ Α' 45), όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 2 του άρθρου 1 του Ν. 4250/2014 (ΦΕΚ Α' 74) υποβάλλονται σε ευκρινή φωτοαντίγραφα των πρωτοτύπων ή των ακριβών αντιγράφων αυτών. Ομοίως, υποβάλλονται 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 ως άνω. Τέλος, υποβάλλονται ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα εγγράφων που έχουν εκδοθεί από αλλοδαπές αρχές και έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο

#### Υποχρεώσεις / διευκρινίσεις σχετικά με Ένωση/ Κοινοπραξία

1. Με την υποβολή της Προσφοράς κάθε Μέλος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας **ευθύνεται αλληλέγγυα και εις ολόκληρον**. Σε περίπτωση κατακύρωσης του Έργου στην Ένωση/ Κοινοπραξία, η ευθύνη αυτή εξακολουθεί μέχρι πλήρους εκτέλεσης της Σύμβασης.
2. Η κοινή Προσφορά υπογράφεται υποχρεωτικά, είτε από όλα τα μέλη της ένωσης, είτε από εκπρόσωπό τους εξουσιοδοτημένο με συμβολαιογραφική πράξη.
3. Σε περίπτωση που εξαιτίας ανικανότητας για οποιοδήποτε λόγο, Μέλος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του ως μέλος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας κατά το χρόνο εκτέλεσης της Σύμβασης, τότε εάν οι συμβατικοί όροι μπορούν να εκπληρωθούν από τα εναπομείναντα Μέλη της Ένωσης/ Κοινοπραξίας, η Σύμβαση εξακολουθεί να



15PROC002602095 2015-02-26

υφίσταται ως έχει και να παράγει όλα τα έννομα αποτελέσματά της με την ίδια τιμή και όρους. Η δυνατότητα εκπλήρωσης των συμβατικών όρων από τα εναπομείναντα Μέλη θα εξετασθεί από την Αναθέτουσα Αρχή η οποία και θα αποφασίσει σχετικά. Εάν η Αναθέτουσα Αρχή αποφασίσει ότι τα εναπομείναντα Μέλη δεν επαρκούν να εκπληρώσουν τους όρους της Σύμβασης τότε αυτά οφείλουν να ορίσουν ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΗ με προσόντα αντίστοιχα του Μέλους που αξιολογήθηκε κατά τη διάρκεια του Διαγωνισμού. Ο ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΗΣ ωστόσο, πρέπει να εγκριθεί από την Αναθέτουσα Αρχή.

## B2.6 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής

Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να αποδεικνύει και να τεκμηριώνει επαρκώς, επί ποινή αποκλεισμού, την τήρηση των παρακάτω ελάχιστων προϋποθέσεων συμμετοχής, προσκομίζοντας τα σχετικά δικαιολογητικά και λοιπά στοιχεία ως εξής:

### B2.6.1 Οικονομική και χρηματοοικονομική ικανότητα

Ισολογισμούς της τελευταίας (3) τριετίας (σε περίπτωση μη τήρησης ισολογισμών, αντίστοιχες φορολογικές δηλώσεις), από τους οποίους θα προκύπτει ότι το ύψος του μέσου κύκλου εργασιών της επιχείρησης, για το ανωτέρω χρονικό διάστημα, είναι ίσο ή μεγαλύτερο από το 1/3 της προϋπολογισθείσας δαπάνης του υπό ανάθεση έργου. Εάν η επιχείρηση λειτουργεί για χρόνο μικρότερο της (3) τριετίας θα υποβάλει ισολογισμούς ή φορολογικές δηλώσεις για όσο χρόνο λειτουργεί.

### B2.6.2 Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα

1.	Ο Υποψήφιος Ανάδοχος, πρέπει να διαθέτει την κατάλληλη οργάνωση, δομή και μέσα, με τα οποία να είναι ικανός, να ανταπεξέλθει πλήρως, άρτια και ολοκληρωμένα, στις απαιτήσεις του υπό ανάθεση Έργου, η κρισιμότητα του οποίου απαιτεί την επιλογή της άριστης τεχνικο-οικονομικής λύσης. <u>Ως ελάχιστη προϋπόθεση για τη συμμετοχή του στο διαγωνισμό, ο Υποψήφιος Ανάδοχος</u>
----	--

15PROC002602095 2015-02-26

	<p><b><u>πρέπει να :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>διαθέτει επαγγελματική μεθοδολογία</u> στον τομέα της διαχείρισης έργων πληροφορικής, ανάλυσης, σχεδιασμού και ανάπτυξης ή παραμετροποίησης λογισμικού, εγκατάστασης λογισμικού και υλικού, υπηρεσιών εκπαίδευσης, εξάπλωσης και επί τω έργω υποστήριξης, και παραγωγικής λειτουργίας (υπηρεσίες συντήρησης, υποστήριξης και διαχείρισης της λειτουργίας) πληροφορικών συστημάτων.</li> <li>• <u>να έχει αποδεδειγμένη ικανότητα και πιστοποίηση για την υλοποίηση του έργου</u> με το προσφερόμενο λογισμικό ή/και την πλατφόρμα ανάπτυξης. Για να εξασφαλιστεί η Υπηρεσία για μελλοντικές αναβαθμίσεις και αλλαγές στο λογισμικό πρέπει <u>να αποδεικνύεται η επίσημη σχέση υποψηφίου αναδόχου με τον κατασκευαστή του λογισμικού.</u></li> <li>• <u>διαθέτει στην οργανωτική του δομή τμήματα</u> 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 υλοποίησης του κύκλου ζωής του υπό Διακήρυξη Έργου.</li> <li>• <u>να διαθέτει τουλάχιστον δύο (2) στελέχη πιστοποιημένα</u> στη προσφερόμενη πλατφόρμα.</li> </ul> <p>Συγκεκριμένα, ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να περιλαμβάνει στην προσφορά του ειδικό κεφάλαιο με τίτλο <b><u>«Οργάνωση, δομή και μέσα».</u></b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος <b><u>οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω προϋπόθεση συμμετοχής</u></b>, καταθέτοντας με την Προσφορά του <b><u>εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής-Τεχνική Προσφορά</u></b>) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p> </div>			
<p><b>1.1</b></p>	<p><b><u>Περιγραφή της επιχειρηματικής δομής του στην οποία να παρέχει διεξοδικά πληροφορίες σχετικά με :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- την οργανωτική του δομή, τις εγκαταστάσεις και τον εξοπλισμό που διαθέτει, με ιδιαίτερη αναφορά στη μηχανοργάνωσή του.</li> <li>- τις συνεργασίες με εξωτερικούς προμηθευτές, κανάλια εξυπηρέτησης,</li> <li>- τους τομείς δραστηριότητας και τους κλάδους εξειδίκευσης</li> <li>- τα προϊόντα και υπηρεσίες που παρέχει</li> <li>- τη μεθοδολογία, τα εργαλεία και τις τεχνικές που χρησιμοποιεί για την υλοποίηση του έργου με σαφή αναφορά στις οντότητες (π.χ. Τμήματα, Μονάδες, Υπηρεσίες) οι οποίες καλύπτουν την ανωτέρω Προϋπόθεση Συμμετοχής.</li> </ul>			
<p><b>1.2</b></p>	<p>Περιγραφή των μέτρων ή/και τυχόν επαγγελματικών πιστοποιήσεων ποιότητας και διοικητικών μέτρων που έχει λάβει ο υποψήφιος Ανάδοχος για τη διασφάλιση της ποιότητας των παραπάνω παρεχόμενων υπηρεσιών όσον αφορά στην εγκατάσταση λογισμικού, παροχή υπηρεσιών εκπαίδευσης, επί τω έργω υποστήριξη και παραγωγική λειτουργία (υπηρεσίες συντήρησης, υποστήριξης και διαχείρισης της λειτουργίας) των συστημάτων.</p>			
<p><b>1.3</b></p>	<p>Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος <b><u>προτίθεται να αναθέσει υπεργολαβικά σε τρίτους την υλοποίηση τμήματος του υπό ανάθεση Έργου</u></b>, τότε θα πρέπει να καταθέσει συμπληρωμένο τον παρακάτω πίνακα καθώς και τις σχετικές δηλώσεις συνεργασίας.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Περιγραφή τμήματος Έργου που προτίθεται ο υποψήφιος Ανάδοχος να αναθέσει σε Υπεργολάβο</td> <td style="width: 20%; padding: 5px;">Επωνυμία Υπεργολάβου</td> <td style="width: 30%; padding: 5px;">Ημερομηνία Δήλωσης Συνεργασίας</td> </tr> </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		

15PROC002602095 2015-02-26

<p><b>2.</b></p>	<p><b><u>Να διαθέτει κατάλληλα τεκμηριωμένη και αποδεδειγμένη επαγγελματική ικανότητα και τεχνογνωσία στο πλαίσιο έργων αντίστοιχου μεγέθους, εμπέλειας και πολυπλοκότητας με το υπό ανάθεση έργο.</u></b></p> <p>Αντίστοιχο έργο ορίζεται ένα έργο, που αφορά σε όμοιο ή ισοδύναμο, από πλευράς απαιτήσεων υλοποίησης φυσικό αντικείμενο, με το προκηρυσσόμενο, σε όρους εφαρμοσθεισών τεχνολογιών, οικονομικού μεγέθους, μεθοδολογιών και αρχιτεκτονικής υλοποίησης, τεχνολογικής και επιχειρησιακής πολυπλοκότητας, σε όλες τις φάσεις του κύκλου ζωής του.</p> <p>Συγκεκριμένα, ο υποψήφιος Ανάδοχος <b>απαιτείται να έχει υλοποιήσει τουλάχιστον ένα (1) έργο, αντίστοιχο με το προκηρυσσόμενο έργο, το οποίο να έχει ολοκληρωθεί επιτυχώς κατά τα τελευταία τρία (3) έτη ή να βρίσκεται τουλάχιστον σε πιλοτική λειτουργία και το οποίο θα έχει προϋπολογισμό μεγαλύτερο από το ποσοστό 50% του προϋπολογισμού της παρούσας διακήρυξης χωρίς ΦΠΑ.</b></p> <p>Σε περίπτωση που το έργο έχει υλοποιηθεί από ένωση ή κοινοπραξία ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει να έχει συμμετάσχει στην ένωση ή κοινοπραξία σε ποσοστό 40% και το μέρος του έργου που έχει εκτελέσει να αντιστοιχεί στο ποσοστό 50% του προϋπολογισμού της διακήρυξης χωρίς ΦΠΑ.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας με την Προσφορά του (εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής) τα <u>ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</u></p> </div>																				
<p><b>2.1</b></p>	<p>Πίνακα των κυριότερων έργων που εκτέλεσε ή στα οποία συμμετείχε ο υποψήφιος Ανάδοχος <b>κατά τα τρία (3) τελευταία έτη</b> 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 1310 1348 1556" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Α/Α</th> <th style="width: 10%;">ΠΕΛΑΤΗΣ</th> <th style="width: 15%;">ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ</th> <th style="width: 15%;">ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ (από – έως)</th> <th style="width: 10%;">ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ</th> <th style="width: 5%;">ΠΑΡΟΥΣΑ ΦΑΣΗ</th> <th style="width: 10%;">ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ</th> <th style="width: 10%;">ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ  (προϋπολογισμός)</th> <th style="width: 10%;">ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ  (τύπος &amp; 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"> <li>- «ΠΑΡΟΥΣΑ ΦΑΣΗ»: ολοκληρωμένο ή σε εξέλιξη</li> <li>- «ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ»: ενδεικτικά: βεβαίωση καλής εκτέλεσης ή ανάλογο πιστοποιητικό Δημόσιας Αρχής, πρωτόκολλο παραλαβής Δημόσιας Αρχής, δήλωση πελάτη-ιδιώτη</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• εάν ο Πελάτης είναι Δημόσιος Φορέας ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται πιστοποιητικό ή πρωτόκολλο παραλαβής ή βεβαίωση καλής εκτέλεσης που έχει συνταχθεί και αρμοδίως υπογραφεί από την αρμόδια Δημόσια Αρχή.</li> <li>• εάν ο Πελάτης είναι Ιδιωτικός Οργανισμός, ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται</li> </ul>			Α/Α	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ (από – έως)	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΠΑΡΟΥΣΑ ΦΑΣΗ	ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ  (προϋπολογισμός)	ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ  (τύπος & μ/νία)									
Α/Α	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ (από – έως)	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΠΑΡΟΥΣΑ ΦΑΣΗ	ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ  (προϋπολογισμός)	ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ  (τύπος & μ/νία)													

15PROC002602095 2015-02-26

	<p>δήλωση του ιδιώτη Οργανισμού όπως εκπροσωπείται από τον Νόμιμο Εκπρόσωπό ή κατάλληλα εξουσιοδοτημένο πρόσωπο, και όχι η σχετική Σύμβαση Έργου.</p> <p>Από τα παραπάνω έργα, ένα (1) τουλάχιστον, το οποίο είναι σε αντιστοιχία με το αντικείμενο του υπό ανάθεση Έργου, θα πρέπει να παρουσιάζεται αναλυτικά.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Εάν ο αποδέκτης είναι δημόσιος φορέας, ως αποδεικτικό στοιχείο υποβάλλεται πιστοποιητικό που συντάσσεται ή θεωρείται από την αρμόδια δημόσια αρχή ή πρωτόκολλο παραλαβής Δημόσιας Αρχής.</li> <li>• Εάν ο αποδέκτης είναι ιδιώτης, ως αποδεικτικό στοιχείο υποβάλλεται είτε πιστοποιητικό που συντάσσει ο ιδιώτης, είτε υπεύθυνη δήλωση του διαγωνιζόμενου.</li> </ul> <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>												
<p><b>3.</b></p>	<p><b><u>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.</u></b></p> <p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να <u>περιλαμβάνει στην προφορά του ειδικό κεφάλαιο με τίτλο «Επάρκεια Ομάδας Έργου».</u></p> <p>Ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει να προτείνει Ομάδα Έργου που έχει επιχειρησιακή εμπειρία σε θέματα διαχείρισης προσωπικού στον δημόσιο τομέα.</p> <p>Συγκεκριμένα απαιτείται να διαθέτει κατ' ελάχιστον:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Υπεύθυνο Έργου :</b> Ο Υπεύθυνος Έργου ηγείται της Ομάδας και έχει τη συνολική ευθύνη λειτουργίας του μηχανισμού υποστήριξης του συντονισμού των απαιτούμενων εργασιών και της διαχείρισης του έργου. Παρέχει consultancy και technical assistance, καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης του έργου.</li> </ul> <p><u>Θα πρέπει να διαθέτει συναφή με το έργο πανεπιστημιακό τίτλο σπουδών, κατ' ελάχιστο διετή εμπειρία σε διοίκηση έργων και πιστοποίηση PMI.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ομάδα Έργου</b> με ειδικότητες, επαγγελματικά προσόντα, πιστοποιήσεις και εμπειρία σχετική με την ολοκλήρωση όλων των απαιτήσεων του (φυσικού αντικειμένου του) Έργου, σε όλον τον κύκλο ζωής του.</li> </ul> <p><u>Η στελέχωση της παραπάνω Ομάδας Έργου θα πρέπει να περιλαμβάνει ένα (1) τουλάχιστον στέλεχος με πανεπιστημιακό τίτλο σπουδών και με εμπειρία τουλάχιστον δύο (2) ετών σε συστήματα διαχείρισης ανθρώπινων πόρων.</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος για να παρέχει επαρκή τεκμηρίωση κάλυψης της ανωτέρω προϋπόθεσης συμμετοχής, οφείλει να συνοποβάλλει στην Προσφορά του (εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης :</p> </div>												
<p><b>3.1</b></p>	<p>Συγκεντρωτικός Πίνακας των <b>υπαλλήλων του υποψήφιου Αναδόχου</b> που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Α/</th> <th style="width: 25%;">Εταιρία (σε περίπτωση</th> <th style="width: 25%;">Όνοματεπώνυμο</th> <th style="width: 15%;">Ρόλος στην Ομάδα</th> <th style="width: 10%;">Ανθρωπομίν</th> <th style="width: 20%;">Ποσοστό</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Α/	Εταιρία (σε περίπτωση	Όνοματεπώνυμο	Ρόλος στην Ομάδα	Ανθρωπομίν	Ποσοστό						
Α/	Εταιρία (σε περίπτωση	Όνοματεπώνυμο	Ρόλος στην Ομάδα	Ανθρωπομίν	Ποσοστό								

15PROC002602095 2015-02-26

A	Ένωσης Κοινοπραξίας)	Μέλους Ομάδας Έργου	Έργου - Θέση στο σχήμα υλοποίησης	ες	συμμετοχές* (%)
<b>ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.1)</b>					

**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	Ανθρωπομή ες	Ποσοστό συμμετοχ ής*(%)
<b>ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.2)</b>					

**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	Ανθρωπομήν ες	Ποσοστό συμμετοχή ς* (%)
<b>ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.3)</b>				

\*ως Ποσοστό Συμμετοχής του Μέλους ορίζεται το πηλίκο των ανθρωπομηνών του δια των συνολικών προσφερόμενων ανθρωπομηνών (άθροισμα των μερικών συνόλων 3.1, 3.2, 3.3)

Ο υποψήφιος Ανάδοχος, συμπληρωματικά με τον ανωτέρω Πίνακα, θα πρέπει να καταθέσει δηλώσεις συνεργασίας των εξωτερικών συνεργατών υπό την μορφή Υπεύθυνης Δήλωσης.

**3.4** **Αναλυτικά Βιογραφικά Σημειώματα όλων των μελών της Ομάδας Έργου** (βάσει του υποδείγματος στο Μέρος Γ' της παρούσας Διακήρυξης), στα οποία να αναφέρονται οι τίτλοι σπουδών και από τα οποία να αποδεικνύεται ευθέως και χωρίς άλλη αναγκαία πληροφορία ή διευκρίνιση, η εξειδίκευση, τα επαγγελματικά προσόντα και η εμπειρία του σχετικά με τις απαιτήσεις που αναλαμβάνει όπως προκύπτει από τον ρόλο που έχει περιγραφεί να συμμετέχει στην Ομάδα Έργου (βλέπε παραπάνω).

Σε περίπτωση που ο **προτεινόμενος υπεύθυνος του έργου ή μέλος της Ομάδας έργου, δεν είναι μόνιμο στέλεχος του υποψηφίου αναδόχου**, αλλά εξωτερικός συνεργάτης, η πρόταση πρέπει να συνοδεύεται από υπεύθυνη δήλωση του ότι υπάρχει συμφωνία συνεργασίας για όλη την προβλεπόμενη διάρκεια της σύμβασης και ότι είναι αποδεκτοί οι όροι του παρόντος

15PROC002602095 2015-02-26

διαγωνισμού.

**Προσοχή: Τα ως άνω δικαιολογητικά που αποδεικνύουν την τεχνική και επαγγελματική ικανότητα του προσφέροντα υποβάλλονται στο φάκελο «Δικαιολογητικά Συμμετοχής – Τεχνική Προσφορά».**

#### **ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ**

1.	<p>Η αρμόδια Επιτροπή δύναται να ζητήσει από τον υποψήφιο Ανάδοχο διευκρινίσεις επί των ανωτέρω στοιχείων τεκμηρίωσης και των υποβληθέντων δικαιολογητικών ο οποίος υποχρεούται να τα υποβάλει επί ποινή αποκλεισμού εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την λήψη του σχετικού αιτήματος.</p> <p>Από τις διευκρινίσεις που δίνονται από τον υποψήφιο Ανάδοχο, σύμφωνα με τα παραπάνω, λαμβάνονται υπόψη μόνο εκείνες που αναφέρονται στα σημεία για τα οποία ζητήθηκαν και μόνο σε στοιχεία που έχουν ήδη υποβληθεί με την προφορά.</p>
2.	<p>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.</p>
3.	<p>Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος αποτελεί Ένωση / Κοινοπραξία:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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,</li><li>- οι ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής είναι δυνατόν να καλύπτονται αθροιστικά σύμφωνα με την αρχή της ίσης μεταχείρισης και μη διάκρισης των διαγωνιζομένων</li></ul>
4.	<p>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.</p>
5.	<p><u>Επιτρέπεται η κάλυψη των ελάχιστων προϋποθέσεων συμμετοχής Β 2.6.1 και Β 2.6.2 ανωτέρω, από τρίτους, σύμφωνα με τα άρθρα 45 παρ. 2 και 46 παρ. 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.</u></p>
6.	<p>Στοιχεία τεκμηρίωσης που εκδίδονται σε γλώσσα άλλη, εκτός της ελληνικής, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.</p>

#### **B2.7 Εγγύηση Συμμετοχής**

Η Προσφορά του υποψήφιου Αναδόχου πρέπει υποχρεωτικά και με ποινή αποκλεισμού να συνοδεύεται από Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής της οποίας το

15PROC002602095 2015-02-26

ποσό θα πρέπει να καλύπτει σε ευρώ (€) **ποσοστό 2%** του προϋπολογισμού του Έργου, εκτός ΦΠΑ.

Συγκεκριμένα το ύψος της Εγγυητικής Επιστολής Συμμετοχής είναι **τέσσερις χιλιάδες εξακόσια εξήντα έξι ευρώ και εξήντα έξι λεπτά (€ 4.666,66)**.

1. Οι Εγγυητικές Επιστολές Συμμετοχής εκδίδονται από πιστωτικά ιδρύματα που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη-μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ) ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (ΕΟΧ), ή στα κράτη-μέλη της της Συμφωνίας Δημοσίων Συμβάσεων του Παγκόσμιου Οργανισμού Εμπορίου (ΠΟΕ), 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.Ε.Α.Α. – Τ.Σ.Μ.Ε.Δ.Ε. ή να παρέχονται με γραμμάτιο του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων (ΤΠΔ) με παρακατάθεση σε αυτό του αντίστοιχου χρηματικού ποσού.
2. Εγγυητικές Επιστολές Συμμετοχής που εκδίδονται σε οποιοδήποτε κράτος από τα παραπάνω εκτός της Ελλάδας, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.
3. Οι Εγγυητικές Επιστολές Συμμετοχής θα πρέπει να είναι συμπληρωμένες σύμφωνα με το υπόδειγμα και η παρεχόμενη εγγύηση **πρέπει να ισχύει για τουλάχιστον τριάντα (30) ημέρες μετά τη λήξη του χρόνου ισχύος της Προσφοράς που ζητάει η Διακήρυξη.**
4. Η Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής καταπίπτει αν ο προσφέρων αποσύρει την προσφορά του κατά τη διάρκεια ισχύος αυτής, παρέχει ψευδή στοιχεία ή πληροφορίες, δεν προσκομίσει εγκαίρως τα δικαιολογητικά κατακύρωσης και δεν προσέλθει εγκαίρως για την υπογραφή της σύμβασης.
5. Η Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής επιστρέφεται στον Ανάδοχο του Διαγωνισμού με την κατάθεση από αυτόν της Εγγύησης Καλής Εκτέλεσης, στους δε λοιπούς προσφέροντες εντός τεσσάρων (4) ημερών από την κοινοποίηση σε αυτούς είτε της οριστικής απόφασης περί απόρριψης της

15PROC002602095 2015-02-26

προσφοράς τους από τα επόμενα στάδια της διαδικασίας ανάθεσης είτε της οριστικής απόφασης κατακύρωσης της σύμβασης.

6. Στην περίπτωση Ένωσης/ Κοινοπραξίας η Εγγύηση Συμμετοχής περιλαμβάνει και όρο ότι αυτή καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των Μελών της Ένωσης/ Κοινοπραξίας.

### **B3. Κατάρτιση - Υποβολή Προσφορών**

#### **B3.1 Τρόπος Υποβολής Προσφορών**

Με την υποβολή της Προσφοράς θεωρείται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος αποδέχεται ανεπιφύλακτα τους όρους της παρούσας Διακήρυξης. Επίσης, σε περίπτωση νομικών προσώπων, θεωρείται ότι η υποβολή της Προσφοράς και η συμμετοχή στο διαγωνισμό έχουν εγκριθεί από το αρμόδιο όργανο του συμμετέχοντος νομικού προσώπου.

Οι ενδιαφερόμενοι υποβάλλουν την Προσφορά τους ηλεκτρονικά, μέσω της διαδικτυακής πύλης [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr), του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ. μέχρι την καταληκτική ημερομηνία και ώρα που ορίζει η παρούσα διακήρυξη, στην Ελληνική γλώσσα, σε ηλεκτρονικό φάκελο, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο ν.4155/13 (ΦΕΚ/Α/29-5-2013), στο άρθρο 11 της ΥΑ Π1/2390/2013 (ΦΕΚ/Α/2677/21-10-2013) «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.)».

Μετά την παρέλευση της καταληκτικής ημερομηνίας και ώρας, δεν υπάρχει η δυνατότητα υποβολής προσφοράς στο Σύστημα.

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.4155/13 και το άρθρο 6 της ΥΑ Π1-2390/2013 «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.)».



15PROC002602095 2015-02-26

### **B3.2 Περιεχόμενο Προσφορών**

Οι Προσφορές συντάσσονται σύμφωνα με τους όρους της παρούσας Διακήρυξης και υποβάλλονται από τους οικονομικούς φορείς ηλεκτρονικά μέσω της διαδικτυακής πύλης [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr).

#### **Τα περιεχόμενα του ηλεκτρονικού φακέλου της προσφοράς ορίζονται ως εξής:**

**(α)** ένας (υπο)φάκελος\* με την ένδειξη «**Δικαιολογητικά Συμμετοχής – Τεχνική Προσφορά**» και

**(β)** ένας (υπο)φάκελος\* με την ένδειξη «**Οικονομική Προσφορά**».

*(υπο)φάκελος\* = κατηγορία επισυναπτόμενων αρχείων στο σύστημα.*

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

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

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

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

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

15PROC002602095 2015-02-26

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

Κατά 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.

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

Οι διευκρινίσεις των υποψηφίων Αναδόχων πρέπει να δίδονται ηλεκτρονικά μέσω της διαδικτυακής πλατφόρμας [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr), εφόσον ζητηθούν, σε χρόνο που θα ορίζει η αρμόδια Επιτροπή.

### **B3.2.1 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής – Τεχνική Προσφορά»**

Στον (υπο)φάκελο με την ένδειξη «Δικαιολογητικά Συμμετοχής – Τεχνική Προσφορά» υποβάλλονται η εγγύηση συμμετοχής και όλα τα απαιτούμενα νομιμοποιητικά στοιχεία και άλλα απαραίτητα δικαιολογητικά του υποψήφιου Αναδόχου ως προς τις τυπικές, χρηματοοικονομικές και τεχνικές απαιτήσεις καθώς και τα ΤΕΧΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ της Προσφοράς και τα οποία προσδιορίζονται στις παραγράφους:

- B2.3 Δικαιολογητικά Συμμετοχής,
- B2.6 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής,

15PROC002602095 2015-02-26

- Β2.7 Εγγύηση Συμμετοχής και
- Β3.2.2 Τεχνική Προσφορά – Πίνακες Συμμόρφωσης

### **Β3.2.2 Τεχνική Προσφορά – Πίνακες Συμμόρφωσης**

Στον (υπο)φάκελο με την ένδειξη «**Δικαιολογητικά Συμμετοχής – Τεχνική Προσφορά**», υποβάλλονται ηλεκτρονικά τα κάτωθι :

#### **A. Η Τεχνική Προσφορά**

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

Εφόσον οι τεχνικές προδιαγραφές δεν έχουν αποτυπωθεί στο σύνολό τους στις ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες του συστήματος, ο προσφέρων επισυνάπτει ψηφιακά υπογεγραμμένα τα σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία.

Επίσης ο φάκελος «Δικαιολογητικά Συμμετοχής – Τεχνική Προσφορά» πρέπει να περιέχει:

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

Τα ανωτέρω στοιχεία και δικαιολογητικά της τεχνικής προσφοράς του προσφέροντος υποβάλλονται από αυτόν ηλεκτρονικά σε μορφή αρχείου .pdf και προσκομίζονται κατά περίπτωση από αυτόν εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από

15PROC002602095 2015-02-26

την ηλεκτρονική υποβολή. Όταν υπογράφονται από τον ίδιο φέρουν ψηφιακή υπογραφή και δεν απαιτείται θεώρηση του γνησίου της υπογραφής.

Τα ηλεκτρονικά υποβαλλόμενα φυλλάδια (Prospectus) θα πρέπει να είναι ψηφιακά υπογεγραμμένα από τον κατασκευαστικό οίκο.

Σε αντίθετη περίπτωση θα πρέπει να συνοδεύονται από υπεύθυνη δήλωση ψηφιακά υπογεγραμμένη από τον προσφέροντα, στην οποία θα δηλώνεται ότι τα αναγραφόμενα σε αυτά στοιχεία ταυτίζονται με τα στοιχεία των τεχνικών φυλλαδίων (Prospectus) του κατασκευαστικού οίκου. Τα τεχνικά φυλλάδια πρέπει να προσκομιστούν και σε έντυπη μορφή.

## **B. Οι Πίνακες Συμμόρφωσης**

**Οι προσφορές πρέπει οπωσδήποτε να περιλαμβάνουν τους πίνακες του ΜΕΡΟΥΣ Γ' συμπληρωμένους και με τις παραπομπές σε κείμενο ή τεχνικά φυλλάδια.**

Επισημαίνεται, ότι αναφορά σε τεχνικό χαρακτηριστικό, που δεν υποστηρίζεται από παραπομπή σε έντυπο του κατασκευαστή, μπορεί να θεωρηθεί αναξιόπιστη. Στους πίνακες του **ΜΕΡΟΥΣ Γ'** περιγράφονται οι ελάχιστες απαιτήσεις της Υπηρεσίας. Κάθε επιπλέον δυνατότητα θα αξιολογηθεί θετικά.

**Η Τεχνική Προσφορά που θα υποβάλει ο υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να περιέχει τα παρακάτω σε σειρά:**

<b>α/α</b>	<b>Κριτήρια</b>	Σύμφωνα με παραγράφους (συμπεριλαμβανομένων των υποενοτήτων τους):
<b>1.</b>	<b>Γενικές απαιτήσεις</b>	<b>A.3 και Γ.3</b>
1.1	Έτοιμο λογισμικό	Γ.3.5
1.2	Αρχιτεκτονική προσφερόμενης λύσης	A.3.2
<b>2.</b>	<b>Γενικές προδιαγραφές του συστήματος</b>	<b>A.3 και Γ.3</b>
2.1	Λογική αρχιτεκτονική	A.3.2 και Γ.3.1
2.2	Ασφάλεια	A.3.10 και Γ.3.2
2.3	Διαλειτουργικότητα	A.3.7 και Γ.3.3
2.4	Ευχρηστία - Προσβασιμότητα	A.3.11, A.3.12 και Γ.3.4
<b>3.</b>	<b>Έτοιμο λογισμικό</b>	Γ.3.5
<b>4.</b>	<b>Υπηρεσίες</b>	Γ.3.6
4.1	Γενικά	Γ.3.6.1

15PROC002602095 2015-02-26

4.2	Υπηρεσίες εκπαίδευσης	A.4.1 και Γ.3.5.2
4.3	Υπηρεσίες εγκατάστασης, παραμετροποίησης κλπ πακέτου HRM	A.3.3 και Γ.3.4.3
4.4	Υπηρεσίες πιλοτικής & δοκιμαστικής παραγωγικής λειτουργίας	A.4.2 και Γ.3.6.4
4.5	Υπηρεσίες εγγύησης καλής λειτουργίας	A.4.3 και Γ.3.6.5
<b>5.</b>	<b>Πίνακες Συμμόρφωσης</b>	Σύμφωνα με Γ.3
<b>6.</b>	<b>Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς, χωρίς τιμές</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Η εμφάνιση τιμής/ τιμών στον εν λόγω πίνακα αποτελεί λόγο απόρριψης της Προσφοράς.</u></li> <li>• 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).</li> </ul>	Σύμφωνα με Γ.4

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

<p>Στη Στήλη «<b>ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ</b>», περιγράφονται αναλυτικά οι αντίστοιχοι τεχνικοί όροι, υποχρεώσεις ή επεξηγήσεις για τα οποία θα πρέπει να δοθούν αντίστοιχες απαντήσεις.</p>
<p>Αν στη στήλη «<b>ΑΠΑΙΤΗΣΗ</b>» 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 απαραίτητος όρος σύμφωνα με την παρούσα Διακήρυξη. Προσφορές που δεν καλύπτουν πλήρως απαραίτητους όρους απορρίπτονται ως απαραίδεκτες.</p>
<p>Αν η στήλη «<b>ΑΠΑΙΤΗΣΗ</b>» έχει συμπληρωθεί με τη λέξη «Επιθυμητή» τότε αποτελεί προδιαγραφή που υπερκαλύπτει το ελάχιστο απαιτούμενο και Προσφορές που υπερκαλύπτουν τις ελάχιστες προδιαγραφές συνεκτιμούνται, επί τω βελτίω σύμφωνα με τη συναφή ομάδα κριτηρίων στην οποία εντάσσεται.</p>
<p>Στη στήλη «<b>ΑΠΑΝΤΗΣΗ</b>» 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</p>

15PROC002602095 2015-02-26

ή επεξήγηση δεν αποτελεί απόδειξη πλήρωσης της προδιαγραφής και η αρμόδια Επιτροπή έχει την υποχρέωση ελέγχου και επιβεβαίωσης της πλήρωσης της απαίτησης (ιδιαίτερα αν αυτή αποτελεί ελάχιστη).

Στη στήλη «**ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ**» θα καταγραφεί η σαφής παραπομπή σε Παράρτημα της Τεχνικής Προσφοράς το οποίο θα περιλαμβάνει αριθμημένα Τεχνικά Φυλλάδια κατασκευαστών, ή αναλυτικές τεχνικές περιγραφές των υπηρεσιών, του εξοπλισμού ή του τρόπου διασύνδεσης και λειτουργίας ή αναφορές μεθοδολογίας εγκατάστασης και υποστήριξης κλπ., που κατά την κρίση του υποψηφίου Αναδόχου τεκμηριώνουν τα στοιχεία των Πινάκων Συμμόρφωσης. Στην αρχή του Παραρτήματος καταγράφεται αναλυτικός πίνακας των περιεχόμενων του.

Είναι ιδιαίτερα επιθυμητή η πληρέστερη συμπλήρωση των παραπομπών, οι οποίες πρέπει να είναι κατά το δυνατόν συγκεκριμένες (π.χ. Τεχνικό Φυλλάδιο 3, Σελ. 4 Παράγραφος 4, 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).

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.

### **B3.2.3 Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά»**

Η οικονομική προσφορά του οικονομικού φορέα περιλαμβάνεται στο (υπο)φάκελο με την ένδειξη «Οικονομική Προσφορά» και υποβάλλεται ηλεκτρονικά στον εν λόγω φάκελο **επί ποινή απορρίψεως.**

Η οικονομική προσφορά συντάσσεται συμπληρώνοντας την αντίστοιχη ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος. Στη συνέχεια το σύστημα παράγει σχετικό ηλεκτρονικό αρχείο, σε μορφή pdf, το οποίο υπογράφεται ψηφιακά και

15PROC002602095 2015-02-26

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.

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

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

Στην Οικονομική Προσφορά αναγράφεται η τιμή και ο τρόπος πληρωμής, όπως ορίζεται στην παρ. B3.5 και B.5.2 της παρούσης.

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.

#### **B3.2.4 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Κατακύρωσης»**

Ο φάκελος «**ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ**», που θα υποβάλει ο υποψήφιος Ανάδοχος στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός, πρέπει να περιέχει τα απαραίτητα δικαιολογητικά του υποψήφιου Αναδόχου τα οποία προσδιορίζονται στην παράγραφο **B2.4 «Δικαιολογητικά Κατακύρωσης»**.

15PROC002602095 2015-02-26

### **B3.3 Ισχύς Προσφορών**

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

Η ισχύς της Προσφοράς παρατείνεται υποχρεωτικά, εφόσον ζητηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή πριν από τη λήξη της, για διάστημα ακόμη **έξι (6) μηνών** και για μια μόνο φορά.

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

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

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

### **B3.4 Εναλλακτικές Προσφορές**

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.

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



15PROC002602095 2015-02-26

και θα διευκρινίζεται ότι πρόκειται περί Προσφοράς προαιρετικών προϊόντων ή υπηρεσιών και θα διατίθενται δωρεάν.

### **B3.5 Τιμές Προσφορών – Νόμισμα**

Οι τιμές θα πρέπει να δίδονται σε ΕΥΡΩ και για παράδοση των ειδών ελεύθερων μέχρι και εντός του χώρου του καταστήματος της ΕΛΣΤΑΤ, θα αναγράφονται δε ολογράφως και αριθμητικώς. **Οι υποψήφιοι θα δίνουν τιμές ξεχωριστά για κάθε είδος. Οι τιμές αυτές, επί ποινή απορρίψεως, δεν πρέπει να υπερβαίνουν την προϋπολογισθείσα δαπάνη.** 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.**

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

Προσφορές που δε δίνουν τις τιμές σε ΕΥΡΩ ή που καθορίζουν σχέση ΕΥΡΩ προς ξένο νόμισμα θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Η αναγραφή της τιμής σε ΕΥΡΩ, μπορεί να γίνεται με δύο ή και περισσότερα δεκαδικά ψηφία (άνευ ορίου), εφόσον χρησιμοποιείται σε ενδιάμεσους υπολογισμούς. Το γενικό σύνολο στρογγυλοποιείται σε δυο δεκαδικά ψηφία, προς τα άνω εάν το τρίτο δεκαδικό ψηφίο είναι ίσο ή μεγαλύτερο του πέντε και προς τα κάτω εάν είναι μικρότερο του πέντε.

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

Προσφορές που θέτουν όρο αναπροσαρμογής της τιμής απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

**Οι τιμές θα δίνονται ως εξής:**

15PROC002602095 2015-02-26

α) Τιμή μονάδος σε ΕΥΡΩ συμπεριλαμβανομένων των υπέρ τρίτων κρατήσεων ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, εκτός από τον ΦΠΑ, για παράδοση, εγκατάσταση και θέση σε λειτουργία του εξοπλισμού, ελεύθερου στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται από την παρούσα Διακήρυξη.

β) Ποσοστό ΦΠΑ επί τοις εκατό, της ανωτέρω τιμής (Σε περίπτωση που αναφέρεται εσφαλμένος ΦΠΑ αυτός θα διορθώνεται από την αρμόδια Επιτροπή.)

γ) Ως συγκριτική τιμή θα ληφθεί υπόψη, η τιμή της προσφοράς για την υλοποίηση του έργου όπως αυτό περιγράφεται στο τεύχος Α.

**Σημ.1: Οι υπέρ τρίτων κρατήσεις υπόκεινται στο εκάστοτε ισχύον αναλογικό τέλος χαρτοσήμου 2% και στην επ' αυτού εισφορά υπέρ ΟΓΑ 20%.**

Σε περίπτωση που το προσφερόμενο είδος συγκροτείται από περισσότερα του ενός μέρη που υπόκεινται σε διαφορετικό ποσοστό ΦΠΑ θα δίδεται υποχρεωτικά τιμή χωριστά για κάθε μέρος από αυτά. Η σύγκριση των προσφορών θα γίνεται στη συνολική τιμή του προσφερομένου είδους και όχι στις τιμές των μερών.

**Εάν στο διαγωνισμό οι προσφερόμενες τιμές είναι υπερβολικά χαμηλές θα εξετάζονται λεπτομερώς οι προσφορές πριν την έκδοση απόφασης κατακύρωσης.**

Για το σκοπό αυτό θα ζητηθούν από τον προσφέροντα να παρασχεθούν εγγράφως οι αναγκαίες διευκρινίσεις σχετικά με τον οικονομικό χαρακτήρα της διαδικασίας κατασκευής ή τις τεχνικές λύσεις που έχουν επιλεγεί ή τις εξαιρετικά ευνοϊκές συνθήκες που διαθέτει ο προσφέρων για την προμήθεια των ειδών ή την πρωτοτυπία της προτεινόμενης προμήθειας τις οποίες επαληθεύει πριν την απόρριψη της προσφοράς, οι δε Ανάδοχοι υποχρεούνται να τις παρέχουν.

**Η Υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τους συμμετέχοντες στοιχεία απαραίτητα για την τεκμηρίωση των προσφερομένων τιμών, οι δε Ανάδοχοι υποχρεούνται να παρέχουν αυτά.**

15PROC002602095 2015-02-26

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.

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

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

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.

### **B3.6 Dumping – Εξαγωγικές επιδοτήσεις**

α) Η προσφορά απορρίπτεται και σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι εφαρμόζεται πολιτική τιμών πώλησης κάτω του κόστους κατασκευής του προϊόντος ή της τιμής απόκτησης του προϊόντος για εμπορία (τιμή Dumping) ή ότι το προσφερόμενο προϊόν είναι αποδέκτης εξαγωγικής επιδότησης. Οι προσφέροντες οφείλουν να είναι γνώστες των προαναφερθέντων μέτρων της χώρας προέλευσης του προϊόντος ή της κατασκευάστριας εταιρίας.

β) Οι προσφέροντες κατασκευαστές ή εμπορικοί εκπρόσωποι προϊόντων χωρών που δεν έχουν αποδεχθεί τα πρωτόκολλα Πολυμερών Συμφωνιών του Παγκοσμίου Οργανισμού Εμπορίου (Π.Ο.Ε.) ή δε λειτουργούν στο πλαίσιο ολοκληρωμένης Τελωνειακής Ένωσης με την ΕΕ, οφείλουν εγγράφως να δηλώσουν με την προσφορά τους, ότι το προσφερόμενο προϊόν τους δεν είναι

15PROC002602095 2015-02-26

αποδέκτης πολιτικής τιμών πώλησης κάτω του κόστους κατασκευής ή της τιμής απόκτησης του προϊόντος για εμπορία (τιμή Dumping) ή αποδέκτης εξαγωγικής επιδότησης.

γ) Δεν έχουν την υποχρέωση κατάθεσης της προαναφερθείσας δήλωσης οι προσφέροντες προϊόντα προερχόμενα από τα κράτη-μέλη της ΕΕ, τη Νορβηγία, την Ελβετία, τις ΗΠΑ, την Ιαπωνία, τον Καναδά την Αυστραλία, Ισραήλ και Τουρκία καθώς και κάθε άλλο κράτος που αποδέχεται και εφαρμόζει στο χρόνο που επιθυμεί, τα εν λόγω Πρωτόκολλα της Π.Ο.Ε. ή που συνδέεται με την Ε.Ε. στο πλαίσιο ολοκληρωμένης Τελωνειακής Ένωσης.

### **B3.7 Ρήτρα ηθικού περιεχομένου**

Απορρίπτονται προσφορές επιχειρήσεων (κατασκευαστικών ή εμπορικών) που κατά παράβαση των Άρθρων 138 και 182 της Διεθνούς Σύμβασης Εργασίας απασχολούν ή εκμεταλλεύονται ανηλίκους κάτω των 15 ετών.

**Προς απόδειξη των ανωτέρω, οι υποψήφιοι Ανάδοχοι θα υποβάλλουν σχετική υπεύθυνη Δήλωση περί εφαρμογής της ρήτρας περιεχομένου.**

### **B4.Διενέργεια Διαγωνισμού – Αξιολόγηση Προσφορών**

#### **B4.1 Διαδικασία Διενέργειας Διαγωνισμού, Αξιολόγησης Προσφορών και Κατακύρωσης του Διαγωνισμού**

Παρακάτω περιγράφεται η διαδικασία διενέργειας του Διαγωνισμού και ηλεκτρονικής αποσφράγισης των προσφορών, η διαδικασία αξιολόγησης Προσφορών και η διαδικασία κατακύρωσης του Διαγωνισμού.

##### **B4.1.1 Διαδικασία διενέργειας Διαγωνισμού - αποσφράγιση Προσφορών**

Η ηλεκτρονική αποσφράγιση των προσφορών μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας ΕΣΗΔΗΣ, γίνεται **τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες μετά την καταληκτική ημερομηνία**

15PROC002602095 2015-02-26

υποβολής των προσφορών και ώρα 11:00 π.μ., μέσω των αρμόδιων πιστοποιημένων στο σύστημα οργάνων της Αναθέτουσας Αρχής, εφαρμοζόμενων κατά τα λοιπά των κείμενων διατάξεων για την ανάθεση δημοσίων συμβάσεων και διαδικασιών.

Κατά την προαναφερόμενη ημερομηνία και ώρα **γίνεται αποσφράγιση μόνο των ηλεκτρονικών (υπο)φακέλων «Δικαιολογητικά Συμμετοχής-Τεχνική Προσφορά»**. Αμέσως μετά την ηλεκτρονική αποσφράγιση των (υπο)φακέλων «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά», οι συμμετέχοντες στο διαγωνισμό θα έχουν ηλεκτρονική πρόσβαση στο περιεχόμενο των προσφορών που αποσφραγίσθηκαν.

Ακολούθως το αρμόδιο για τη διενέργεια του Διαγωνισμού όργανο συντάσσει και υπογράφει επαρκώς αιτιολογημένο πρακτικό αξιολόγησης των προσφορών του φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής-Τεχνική Προσφορά» και η Αναθέτουσα αρχή εκδίδει τη σχετική απόφαση επί της αξιολόγησης των ανωτέρω ηλεκτρονικών προσφορών.

Οι ηλεκτρονικοί (υπο)φάκελοι των οικονομικών προσφορών αποσφραγίζονται ηλεκτρονικά μέσω των αρμόδιων πιστοποιημένων στο σύστημα οργάνων, σε ημερομηνία και ώρα που θα γνωστοποιηθεί σε αυτούς των οποίων οι προσφορές κρίθηκαν αποδεκτές μετά την αξιολόγηση των λοιπών στοιχείων αυτών.

Ομοίως, μετά την ηλεκτρονική αποσφράγιση των (υπο)φακέλων «Οικονομική Προσφορά», οι προσφέροντες των οποίων οι οικονομικές προσφορές αποσφραγίσθηκαν, θα έχουν ηλεκτρονική πρόσβαση στο περιεχόμενο των προσφορών που αποσφραγίσθηκαν προκειμένου να λαμβάνουν γνώση των τιμών που προσφέρθηκαν.

Ακολούθως το αρμόδιο για τη διενέργεια του Διαγωνισμού όργανο συντάσσει και υπογράφει επαρκώς αιτιολογημένο πρακτικό αξιολόγησης των προσφορών του φακέλου «Οικονομική Προσφορά» και η Αναθέτουσα αρχή εκδίδει τη σχετική

15PROC002602095 2015-02-26

απόφαση επί της αξιολόγησης των ανωτέρω ηλεκτρονικών προσφορών, η οποία κοινοποιείται στους συμμετέχοντες.

Μετά την αξιολόγηση των προσφορών, κατά το άρθρο 20 του Π.Δ. 118/07, ο προσφέρων στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση, εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από τη σχετική ειδοποίηση που του αποστέλλεται ηλεκτρονικά, υποβάλλει ηλεκτρονικά μέσω του συστήματος, σε μορφή αρχείου .pdf και σε φάκελο με σήμανση «Δικαιολογητικά Κατακύρωσης», τα δικαιολογητικά που απαιτούνται κατά περίπτωση, σύμφωνα με την παράγραφο 5, τις κείμενες περί δημοσίων συμβάσεων διατάξεις και όσα ορίζονται στην περ. β της παρ. 2 και στην παρ. 3 του άρθρου 6 του Ν. 4155/2013. Τα δικαιολογητικά προσκομίζονται από τον προσφέροντα εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή και σε έντυπη μορφή (πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο) στην αρμόδια υπηρεσία. (με διαβιβαστικό όπου θα αναφέρονται αναλυτικά τα προσκομιζόμενα δικαιολογητικά).

#### **B4.1.2 Διαδικασία αξιολόγησης Προσφορών**

Η αξιολόγηση θα γίνει με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη Προσφορά.

Μετά την ηλεκτρονική αποσφράγιση των προσφορών η Αναθέτουσα Αρχή προβαίνει στην αξιολόγηση αυτών μέσω των αρμόδιων πιστοποιημένων στο Σύστημα οργάνων της, εφαρμοζόμενων κατά τα λοιπά των κειμένων διατάξεων για την ανάθεση δημοσίων συμβάσεων και των διαδικασιών της κατά περίπτωση Αναθέτουσας Αρχής.

Συγκεκριμένα μέσα από το Σύστημα ιδίως:

- Η αρμόδια επιτροπή αξιολόγησης του διαγωνισμού, που έχει ορισθεί από την αναθέτουσα αρχή και τα μέλη της, πιστοποιημένοι χρήστες του συστήματος, προβαίνει στη διαδικασία ελέγχου και αξιολόγησης των κατά περίπτωση φακέλων και υποφακέλων των προσφορών.

15PROC002602095 2015-02-26

- Η αρμόδια επιτροπή αξιολόγησης του διαγωνισμού συντάσσει και υπογράφει τα κατά περίπτωση πρακτικά αξιολόγησης των φακέλων και υποφακέλων των προσφορών.
- Η αναθέτουσα αρχή εκδίδει τις σχετικές αποφάσεις επί της αξιολόγησης των ηλεκτρονικών προσφορών.
- Οι συμμετέχοντες στο διαγωνισμό ενημερώνονται για την αποδοχή ή την απόρριψη της προσφοράς τους.
- Η επιτροπή αξιολόγησης διαγωνισμού (ΕΔΑΔ) 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.

**Η κατάταξη των Προσφορών για την τελική επιλογή της συμφερότερης Προσφοράς γίνεται ηλεκτρονικά μέσα από το σύστημα με βάση τον ακόλουθο τύπο:**

$$\Lambda_i = [ 60 * ( B_i / B_{max} ) ] + [ 40 * ( K_{min} / K_i ) ]$$

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  $i$

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

**Επικρατέστερη είναι η Προσφορά με το μεγαλύτερο  $\Lambda$ .**

15PROC002602095 2015-02-26  
B4.1.3 Βαθμολόγηση τεχνικών Προσφορών

Η Βαθμολόγηση των τεχνικών Προσφορών θα γίνει σύμφωνα με τα “Κριτήρια Αξιολόγησης”, όπως αυτά προσδιορίζονται στον ακόλουθο Πίνακα.

Όλα τα επί μέρους κριτήρια βαθμολογούνται αυτόνομα 100 έως 110 βαθμούς.

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.

**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.**

**Ομάδες και συντελεστές κριτηρίων τεχνικής αξιολόγησης**

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

	<b>ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ</b>	Συντελεστής βαρύτητας (%)	Σχετικές παρ. Α ΜΕΡΟΥΣ & Πινάκων Συμμόρφωσης
<b>1</b>	<b>Προδιαγραφές Τεχνικής Λύσης</b>	<b>(45%)</b>	
1.1	Προτεινόμενη Αρχιτεκτονική – Τεχνικά και Τεχνολογικά Χαρακτηριστικά Λύσης	10%	A3.2, A3.3 και Γ.3.5
1.2	Κάλυψη Τεχνικών Προδιαγραφών Έτοιμου Λογισμικού	20%	A3.4 και Γ.3.5



15PROC002602095 2015-02-26

1.3	Χαρακτηριστικά Ολοκλήρωσης και Οριζόντιων Υπηρεσιών	10%	A3.5 και Γ.3.4
1.4	Τεχνική Λύση και Χαρακτηριστικά Διαλειτουργικότητας	5%	A3.7 και Γ.3.3
<b>2</b>	<b>Προδιαγραφές Υπηρεσιών</b>	<b>(30%)</b>	
2.1	Υπηρεσίες εγκατάστασης, παραμετροποίησης κλπ πακέτου HRM	10%	A.3.3 και Γ.3.4.3
2.2	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης	5%	A.4.1 και Γ.3.5.2
2.3	Υπηρεσίες Πιλοτικής και Παραγωγικής Λειτουργίας	5%	A.4.2 και Γ.3.6.4
2.4	Υπηρεσίες Υποστήριξης, Συντήρησης και Τήρησης Επιπέδου Υπηρεσιών	10%	A.4.3, A.4.4 και Γ.3.6.5
<b>3</b>	<b>Μεθοδολογία Οργάνωσης, Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου</b>	<b>(25%)</b>	
3.1	Οργάνωση Υλοποίησης Έργου (Φάσεις, Παραδοτέα, Ορόσημα, Χρονοδιάγραμμα)	15%	A3.13, A3.14 και A3.15
3.2	Μεθοδολογία Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου	10%	A5 και Γ.2
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>		<b>(100%)</b>	

#### **B4.1.4 Διαμόρφωση συγκριτικού κόστους Προσφοράς**

Το **συγκριτικό κόστος (Κ)** κάθε Προσφοράς αφορά το συνολικό κόστος για το Έργο, χωρίς ΦΠΑ, όπως προκύπτει από τους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς του υποψηφίου Αναδόχου.

#### **B4.1.5 Ηλεκτρονική αποσφράγιση φακέλου «Δικαιολογητικά Κατακύρωσης» - Διαδικασία κατακύρωσης Διαγωνισμού**

Η ηλεκτρονική αποσφράγιση του φακέλου «Δικαιολογητικά κατακύρωσης» του προσφέροντος στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση γίνεται δύο (2) 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.

15PROC002602095 2015-02-26

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

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.

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

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.

#### **B4.2 Απόρριψη Προσφορών**

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

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

1. Έλλειψη δικαιώματος συμμετοχής σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παρ.

#### **B2.2.**

15PROC002602095 2015-02-26

2. Έλλειψη οποιουδήποτε δικαιολογητικού ή/και παράβαση οποιασδήποτε υποχρέωσης της παρ. **B2.3**.
3. Έλλειψη πλήρους και αιτιολογημένης τεκμηρίωσης των ελάχιστων προϋποθέσεων συμμετοχής της παρ. **B2.6**.
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. **Υπερβολικά χαμηλή Οικονομική Προσφορά:** Πριν την απόρριψη μιας τέτοιας Προσφοράς θα ζητείται από τον υποψήφιο Ανάδοχο έγγραφη αιτιολόγηση της ανάλυσης της Οικονομικής Προσφοράς (π.χ. σχετικά με την οικονομία της μεθόδου παροχής υπηρεσίας/ τις επιλεγείσες τεχνικές λύσεις/ τις εξαιρετικά ευνοϊκές συνθήκες υπό τις οποίες ο υποψήφιος Ανάδοχος θα παράσχει την υπηρεσία/ την πρωτοτυπία / καινοτομία της προτεινόμενης λύσης). Εάν και μετά την παροχή της ανωτέρω αιτιολόγησης οι προσφερόμενες τιμές κριθούν ως υπερβολικά χαμηλές, η Προσφορά θα απορρίπτεται.
13. 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.
14. Προσφορά που παρουσιάζει διαφορές μεταξύ των Πινάκων Συμμόρφωσης και των Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς χωρίς τιμές.

15PROC002602095 2015-02-26

15. Προσφορά που παρουσιάζει διαφορές μεταξύ των Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς **χωρίς** τιμές και των αντιστοίχων Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς **με** τιμές.
16. Προσφορά που το συνολικό της τίμημα υπερβαίνει τον προϋπολογισμό του Έργου.
17. Προσφορές επιχειρήσεων (κατασκευαστικών ή εμπορικών) που κατά παράβαση των Άρθρων 138 και 182 της Διεθνούς Σύμβασης Εργασίας απασχολούν ή εκμεταλλεύονται ανηλίκους κάτω των 15 ετών (Ρήτρα ηθικού περιεχομένου).

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.

#### **B4.3 Ενστάσεις-Προσφυγές**

Οι διαφορές που αναφύονται κατά την διαδικασία που προηγείται της σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών διέπονται από τις διατάξεις του **Ν. 3886/Α/ 2010 (ΦΕΚ 173/Α/2010)**, εφόσον η σύμβαση εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής των Οδηγιών 2004/17/ΕΚ και 2004/18/ΕΚ ή στις διατάξεις, με τις οποίες οι εν λόγω Οδηγίες μεταφέρονται στην εσωτερική έννομη τάξη.

Οι προδικαστικές προσφυγές υποβάλλονται ως εξής ηλεκτρονικά από τους φορείς, όπως περιγράφεται παρακάτω, μέσω του συστήματος ΕΣΗΔΗΣ στην διαδικτυακή πύλη [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr) και επισυνάπτοντας το σχετικό έγγραφο σε μορφή αρχείου τύπου .pdf το οποίο φέρει ψηφιακή υπογραφή.

- Ο ενδιαφερόμενος που έλαβε γνώση της παράνομης πράξης ή παράλειψης μπορεί εντός δέκα (10) ημερών να ασκήσει προδικαστική προσφυγή ενώπιον της αναθέτουσας αρχής, προσδιορίζοντας ειδικώς τις νομικές και πραγματικές αιτιάσεις που δικαιολογούν το αίτημά του.
- Η αναθέτουσα αρχή οφείλει να αποφανθεί αιτιολογημένα, μέσα σε προθεσμία δεκαπέντε (15) ημερών από την άσκηση της προδικαστικής προσφυγής και, αν

15PROC002602095 2015-02-26

την κρίνει βάσιμη, λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα. Αν παρέλθει άπρακτη η προθεσμία, τεκμαίρεται η απόρριψη της προδικαστικής προσφυγής.

- Η αίτηση ασφαλιστικών μέτρων κατατίθεται στο αρμόδιο δικαστήριο σε προθεσμία δέκα (10) ημερών από τη ρητή ή σιωπηρή απόρριψη της προδικαστικής και δεν επιτρέπεται να περιέχει αιτιάσεις διαφορετικές από τις αιτιάσεις της προδικαστικής προσφυγής .

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 κείμενων διατάξεων για την ανάθεση δημοσίων συμβάσεων.

#### **B4.4 Αποτελέσματα – Κατακύρωση - Ματαίωση Διαγωνισμού**

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

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

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

Όταν ο Ανάδοχος ο οποίος προσφέρει την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά δεν προσκομίζει, ένα ή περισσότερα από τα έγγραφα και τα δικαιολογητικά που προβλέπονται στην παρ. 2 του άρθρου 6 του π.δ. 118/07, στο άρθρο 8α του ιδίου Δ/τος, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις αυτές, η

15PROC002602095 2015-02-26

κατακύρωση γίνεται στον Ανάδοχο που προσφέρει την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη 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 Ανάδοχο με την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά και ούτω καθ' εξής.

Αν κανένας από τους Αναδόχους δεν προσκομίσει, 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.

Στις περιπτώσεις αυτές όταν ο συμμετέχων υποβάλλει ψευδή ή ανακριβή υπεύθυνη δήλωση της παρ. 1 του άρθρου 6 και της παρ.3 του άρθρου 8α του π.δ. 118/2007 ή ο υπόχρεος προς τούτο προσφέρων δεν προσκομίσει εγκαίρως και προσηκόντως κατά το στάδιο της κατακύρωσης ένα ή περισσότερα από τα έγγραφα και δικαιολογητικά της παρ. 2 του άρθρου 6 και, εφόσον έχουν ζητηθεί από τη διακήρυξη, των περιπτώσεων α, β, και ζ της παρ. 2 του άρθρου 8 του π.δ. 118/2007, καταπίπτει υπέρ του Δημοσίου η εγγύηση συμμετοχής του προσφέροντα. Επίσης καταπίπτει υπέρ του Δημοσίου η εγγύηση συμμετοχής του προσφέροντα 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 π.δ. 118/2007.

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

- (i) για παράτυπη διεξαγωγή, εφόσον από την παρατυπία επηρεάζεται το αποτέλεσμα της διαδικασίας,
- (ii) εάν το αποτέλεσμα της διαδικασίας κρίνεται αιτιολογημένα μη ικανοποιητικό,

15PROC002602095 2015-02-26

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

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

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

## **B5. Κατάρτιση Σύμβασης – Γενικοί Όροι Σύμβασης**

### **B5.1 Κατάρτιση, υπογραφή, διάρκεια Σύμβασης – Εγγυήσεις**

1. Μεταξύ της Αναθέτουσα Αρχής και του Αναδόχου θα υπογραφεί Σύμβαση, σχέδιο της οποίας επισυνάπτεται στην παρούσα Διακήρυξη (**παράρτημα Γ5.1**). Σε περίπτωση που κατά την κατακύρωση του έργου ο συμβατικός χρόνος ολοκλήρωσης του έργου ξεπερνά τα χρονικά όρια επιλεξιμότητας του ΕΣΠΑ (ολοκλήρωσης οικονομικού και φυσικού αντικείμενου 31/10/2015) η ΕΛΣΤΑΤ διατηρεί το δικαίωμα να μην προχωρήσει στην υπογραφή της σύμβασης.
2. Τυχόν υποβολή σχεδίων Σύμβασης από τους υποψηφίους μαζί με τις Προσφορές τους, δε δημιουργεί καμία δέσμευση για την Αναθέτουσα Αρχή.
3. Η Σύμβαση θα καταρτιστεί στην ελληνική γλώσσα με βάση τους όρους που περιλαμβάνονται στη Διακήρυξη και την Προσφορά του Αναδόχου, θα διέπεται από το ελληνικό δίκαιο και δεν μπορεί να περιέχει όρους αντίθετους προς το περιεχόμενο της παρούσας. Το κείμενο της Σύμβασης θα κατισχύει κάθε άλλου κειμένου στο οποίο τούτο στηρίζεται, όπως προσφορά, διακήρυξη και απόφαση κατακύρωσης ή ανάθεσης, εκτός κατάδηλων σφαλμάτων ή 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

15PROC002602095 2015-02-26

Οικονομική του Προσφορά και η παρούσα Διακήρυξη, εφαρμοζομένων επίσης συμπληρωματικώς των οικείων διατάξεων του Αστικού Κώδικα.

4. Ο Ανάδοχος στον οποίο έχει κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός υποχρεούται να προσέλθει μέσα σε **δέκα (10) ημέρες** από την ημερομηνία ανακοίνωσης 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 περιλαμβανομένου ΦΠΑ.
5. Αν περάσει η προθεσμία των ανωτέρω **δέκα (10) ημερών** χωρίς ο Ανάδοχος να έχει παρουσιαστεί για να υπογράψει τη Σύμβαση, ή προσέλθει αλλά δεν καταθέσει **Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης**, εντός του ανωτέρω χρονικού ορίου, μπορεί να κηρυχθεί έκπτωτος, και να καταπέσει υπέρ της 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.
6. Η ανωτέρω **Εγγυητική Επιστολή** εκδίδεται σύμφωνα με το υπόδειγμα (βλ. Γ.1.2).
7. Η **Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής επιστρέφεται** στον **Ανάδοχο** του Διαγωνισμού με την κατάθεση από αυτόν της Εγγύησης Καλής Εκτέλεσης της Σύμβασης. Η **Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής επιστρέφεται** στους **λοιπούς υποψηφίους**, στην περίπτωση απόρριψης της προσφοράς **εντός τριών (3) ημερών** από την παρέλευση της προθεσμίας για την άσκηση της προβλεπόμενης ενδικοφανούς προσφυγής ή του προβλεπόμενου ένδικου βοηθήματος ή, σε περίπτωση απόρριψης του προβλεπόμενου ένδικου βοηθήματος, **εντός τριών (3) ημερών** από την κοινοποίηση της σχετικής απόφασης στην Αναθέτουσα Αρχή *{(σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρ. 25 παρ. 14 του Ν.3614/2007 όπως προστέθηκε με την παρ.1 του άρθρου 4 του Ν.4156/2003 (ΦΕΚ Α122/31.5.2013)}*.



15PROC002602095 2015-02-26

8. Η Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης της Σύμβασης καταπίπτει στην περίπτωση παράβασης των όρων της σύμβασης, όπως αυτή ειδικότερα ορίζει.
9. Η Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης και η Εγγύηση Προκαταβολής (εφόσον προβλέπεται καταβολή προκαταβολής) επιστρέφονται μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του Έργου, ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλόμενους και μετά την κατάθεση της Εγγυητικής Επιστολής Καλής Λειτουργίας.
10. Η Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας καταπίπτει υπέρ της Αναθέτουσας Αρχής, σε περίπτωση παράβασης των όρων της «Εγγύησης καλής λειτουργίας».
11. Η Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας επιστρέφεται μετά τη λήξη της περιόδου εγγύησης Καλής Λειτουργίας και ύστερα από εκκαθάριση τυχόν απαιτήσεων από τους δύο (2) συμβαλλόμενους.
12. Εάν μετά την κατακύρωση του Διαγωνισμού και πριν από την παράδοση εξοπλισμού/έτοιμου λογισμικού, στα πλαίσια της πρότασης επικαιροποίησης, έχουν ανακοινωθεί νεότερα 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.

Η Σύμβαση δύναται να τροποποιηθεί κατόπιν έγγραφης επαρκώς αιτιολογημένης συμφωνίας των συμβαλλόμενων μερών, η οποία θα αποτελεί Παράρτημα της αρχικής σύμβασης στο πλαίσιο της Διακήρυξης της Αναθέτουσας Αρχής και του ισχύοντος θεσμικού Κοινοτικού πλαισίου δημοσίων συμβάσεων, υπό την προϋπόθεση ότι, οι τροποποιήσεις ή οι αλλαγές δεν επιφέρουν ουσιώδη μεταβολή των όρων της διακήρυξης, της πράξης κατακύρωσης και της προσφοράς του αναδόχου και δεν αλλοιώνουν το φυσικό αντικείμενο της σύμβασης (είδος, ποσότητα, παραδοτέα).

15PROC002602095 2015-02-26

Οποιαδήποτε τροποποίηση της Σύμβασης τελεί υπό την έγκριση της ΕΥΔ ΕΠ

«Ψηφιακή Σύγκλιση».

## **B5.2 Τρόπος Πληρωμής – Κρατήσεις**

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

- α. Το **100%** της αξίας μετά την οριστική παραλαβή του έργου.
- β. Το **30%** της αξίας χωρίς Φ.Π.Α. μετά την υπογραφή της σύμβασης με την κατάθεση Εγγυητικής επιστολής προκαταβολής το ύψος της οποίας αντιστοιχεί σε ποσοστό **(25%) επί του συμβατικού τιμήματος** μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ.

Η Εγγυητική επιστολή προκαταβολής και η Εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης (συνολικού ύψους 30% επί του συμβατικού τιμήματος μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ) καλύπτουν το ποσό της προκαταβολής σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.3614/07, άρθρο 25 παρ. 15, όπως προστέθηκε με την παρ.1 άρθρου τέταρτου του Ν.4156/2013.

- Η χορήγηση της ανωτέρω προκαταβολής θα γίνεται εντόκως και σύμφωνα με τα άρθρα 25 παρ. 6, 32 παρ. 5 και 34 παρ. 5 εδάφ. ε του Π.Δ. 118/2007.

- Σε περίπτωση επιλογής πληρωμής με προκαταβολή κατά την εξόφληση θα παρακρατείται τόκος επί της εισπραχθείσας προκαταβολής και για χρονικό διάστημα υπολογιζόμενο από την ημερομηνία λήψεως αυτής μέχρι την ημερομηνία οριστικής ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής.

- Ο τόκος θα υπολογίζεται με βάση το επιτόκιο των εντόκων γραμματίων του Δημοσίου δωδεκάμηνης διάρκειας προσαυξημένο κατά 0,25 ποσοστιαίες μονάδες (απόφ. 2/51557/0026/10-09-01 ΦΕΚ 1209/Β/01 Υπ. Οικονομικών) που ισχύει κατά το χρόνο έκδοσης του χρηματικού εντάλματος ή της επιταγής και θα παραμένει σταθερό μέχρι την εξάντληση του ποσού της χορηγηθείσας προκαταβολής. Η εγγυητική επιστολή προκαταβολής θα αποδεσμευτεί άπαξ και θα επιστραφεί με την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του Έργου.

15PROC002602095 2015-02-26

Το υπόλοιπο του συμβατικού τιμήματος, μετά την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του συνόλου του Έργου, αφού παρακρατηθεί ο με τον παραπάνω τρόπο υπολογισθείς τόκος.

**Στην προσφορά του ο Ανάδοχος πρέπει να ορίζει σαφώς και ρητά ποιόν από τους δύο τρόπους πληρωμής επιλέγει.**

Όταν στην προσφορά δε δηλώνεται ο ένας από τους δύο ανωτέρω τρόπους πληρωμής, λογίζεται ως τρόπος πληρωμής ο πρώτος (α) ο οποίος θα είναι και ο συμβατικός τρόπος πληρωμής.

Ο τρόπος πληρωμής δεν μπορεί να τροποποιηθεί μεταγενέστερα παρά μόνο για εξαιρετικούς λόγους και εφόσον η τροποποίηση αυτή εάν είχε περιληφθεί στην παρούσα διακήρυξη δεν θα είχε ουσιαστική επιρροή στις προσφορές που θα υποβλήθηκαν.

Η πληρωμή του Αναδόχου θα γίνει με χρηματικό ένταλμα πληρωμής που θα εκδώσει η ΕΛΣΤΑΤ στο όνομα του δικαιούχου, μετά την υπογραφή του οριστικού πρωτοκόλλου παραλαβής από την αρμόδια Επιτροπή Παραλαβής του έργου και την απαραίτητη προσκόμιση όλων των νομίμων δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις κατά το χρόνο πληρωμής, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες Υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή, θα θεωρηθεί από τον αρμόδιο Επίτροπο του Ελεγκτικού Συνεδρίου και θα εξοφληθεί σύμφωνα με τις διαδικασίες που διέπουν τα έργα ΕΣΠΑ.

Ο Ανάδοχος βαρύνεται με τις πάσης φύσεως αμοιβές του προσωπικού, των συνεργατών, υπεργολάβων του κλπ, καθώς και τις ασφαλιστικές εισφορές που τυχόν τους αφορούν. Επίσης, ο Ανάδοχος βαρύνεται με πάσης άλλης φύσεως έξοδα συνδεδεμένα με την εκτέλεση του Έργου, που όφειλε ο Ανάδοχος να λάβει υπόψη για την κατάρτιση της Προσφοράς.

Η καθαρή αξία των παραστατικών υπόκειται σε παρακράτηση φόρου εισοδήματος, για την οποία χορηγείται βεβαίωση, σύμφωνα με το άρθρο 64 του ν. 4172/2013 (ΦΕΚ Α' 167).

15PROC002602095 2015-02-26

Τέλος, επιβάλλονται κρατήσεις ύψους 0,10%, επί της καθαρής αξίας, άνευ ΦΠΑ, της σύμβασης, για την κάλυψη των λειτουργικών αναγκών της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων (Ν. 4013/2011, όπως ισχύει) μετά του αναλογούντος χαρτοσήμου και ΟΓΑ χαρτοσήμου.

### **B5.3 Εκτελωνισμός - Φόροι - Δασμοί**

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

### **B5.4 Περίοδος Εγγύησης Καλής Λειτουργίας**

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

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

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

### **B5.5 Ποινικές Ρήτρες – Έκπτωση Αναδόχου**

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

15PROC002602095 2015-02-26

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 την Αναθέτουσα Αρχή, λόγω καθυστερημένης μεταγενέστερης παράδοσης απαραίτητου για τη λειτουργία εξοπλισμού/λογισμικού.

2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται σε καταβολή ποινικών ρητρών σύμφωνα με τα όσα προβλέπονται στην παράγραφο **B5.5 εδάφιο 1 της Διακήρυξης** και για χρονικό διάστημα έως τριάντα (30) ημέρες από την προβλεπόμενη ημερομηνία παράδοσης πέραν της οποίας ο Ανάδοχος θα κηρύσσεται έκπτωτος.
3. Οι ποινικές ρήτρες δεν επιβάλλονται και η έκπτωση δεν επέρχεται αν ο Ανάδοχος αποδείξει ότι η καθυστέρηση οφείλεται σε ανώτερη βία ή σε υπαιτιότητα της Αναθέτουσας Αρχής.
4. Η Αναθέτουσα Αρχή έχει το δικαίωμα να κηρύξει έκπτωτο τον Ανάδοχο αν δεν εκπληρώνει ή εκπληρώνει πλημμελώς τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή παραβιάζει όρο της Σύμβασης που θα υπογραφεί, όλοι των οποίων θεωρούνται ουσιώδεις, χωρίς να καταβάλλει οποιαδήποτε αποζημίωση.
5. Οι χρόνοι υπολογίζονται σε ημερολογιακές ημέρες, τα ποσά όπως προβλέπονται στη Σύμβαση (μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ) και οι προθεσμίες χωρίς μεταθέσεις.

15PROC002602095 2015-02-26

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 Αναθέτουσας Αρχής και θα παρακρατούνται από την επόμενη 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 στα μέλη της Ένωσης, τα οποία συμφωνείται να ευθύνονται αλληλεγγύως και εις ολόκληρον. Οι ως άνω ποινικές ρήτρες επιβάλλονται σε όλα τα μέλη της Ένωσης.
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.

#### **B5.6 Υποχρεώσεις Αναδόχου**

1. Μετά την υπογραφή της Σύμβασης, ο Ανάδοχος θα υποβάλει αναλυτικό πρόγραμμα εργασιών (Πρόγραμμα υλοποίησης του Έργου), εντός δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών από την επόμενη της ημερομηνίας υπογραφής της Σύμβασης, 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

15PROC002602095 2015-02-26

Έργου δεν ταυτίζεται με τη Μελέτη Εφαρμογής ή άλλα παραδοτέα που προβλέπεται να παραδοθούν στη διάρκεια του Έργου.

2. Οποιαδήποτε τροποποίηση του εγκεκριμένου χρονοδιαγράμματος του έργου που ενδεχομένως επιφέρει και τροποποίηση του συνολικού χρόνου υλοποίησης αυτού δεν επιτρέπεται παρά μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις αντικειμενικής αδυναμίας εμπρόθεσμης εκτέλεσης της σύμβασης ή ανωτέρας βίας, προϋποθέτει την προηγούμενη αιτιολογημένη απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής, κατόπιν σχετικής γνωμοδότησης του αρμοδίου οργάνου και τελεί υπό την έγκριση της ΕΥΔ ΕΠ ΨΣ.
3. 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.
4. Ο Ανάδοχος υποχρεούται εφόσον του ζητηθεί να παρίσταται σε υπηρεσιακές συνεδριάσεις που αφορούν στο Έργο (τακτικές και έκτακτες), παρουσιάζοντας τα απαραίτητα στοιχεία για την αποτελεσματική λήψη αποφάσεων.
5. 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.
6. 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 Αρχής ή των εκάστοτε υποδεικνυομένων από αυτήν προσώπων. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να ζητήσει την αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, οπότε ο Ανάδοχος οφείλει να προβεί σε αντικατάσταση με άλλο πρόσωπο, ανάλογης εμπειρίας και προσόντων. Αντικατάσταση μέλους της

15PROC002602095 2015-02-26

Ομάδας Έργου του Αναδόχου, κατόπιν αιτήματός του, κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης του Έργου, δύναται να γίνει μόνο μετά από έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής και μόνο με άλλο πρόσωπο αντιστοίχων προσόντων ή εμπειρίας. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιήσει την Αναθέτουσα Αρχή εγγράφως δεκαπέντε (15) ημέρες πριν από την αντικατάσταση.

7. Σε περίπτωση που μέλη της Ομάδας Έργου του Αναδόχου αποχωρήσουν από αυτήν ή λύσουν τη συνεργασία τους μαζί του, ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει ότι κατά το χρονικό διάστημα, μέχρι την αποχώρησή τους, θα παρέχουν κανονικά τις υπηρεσίες τους και αφετέρου να αντικαταστήσει άμεσα τους αποχωρήσαντες συνεργάτες, με άλλους ανάλογης εμπειρίας και προσόντων μετά από έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής.
8. 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 ή του Φορέα Λειτουργίας.
9. 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.



15PROC002602095 2015-02-26

10. Ο Ανάδοχος σε περίπτωση παράβασης οποιουδήποτε όρου της Σύμβασης ή της Διακήρυξης ή της Προσφοράς του, έχει υποχρέωση να αποζημιώσει την Αναθέτουσα Αρχή, για κάθε θετική και αποθετική ζημία που προκάλεσε με αυτήν την παράβαση εξ οιασδήποτε αιτίας και αν προέρχεται.
11. 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 τα οποία είναι στην κρίση της Αναθέτουσας Αρχής.
12. 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.
13. Η Αναθέτουσα Αρχή απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα εξ οιασδήποτε αιτίας κατά την εκτέλεση του Έργου που ήθελε συμβεί στον Ανάδοχο ή και στον υπεργολάβο ή και στο προσωπικό και υπαλλήλους/συνεργάτες αυτών. Η Αναθέτουσα Αρχή στις περιπτώσεις αυτές δεν έχει υποχρέωση καταβολής οιασδήποτε φύσεως αποζημίωσης.
14. Η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει υποχρέωση καταβολής μισθού, αμοιβής, αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του Αναδόχου ή υπεργολάβων αυτού ή τρίτων καθώς και ασφαλιστικής ή άλλης κάλυψης του προσωπικού του αναδόχου, κύριας ή επικουρικής.
15. Ο Ανάδοχος φέρει τον κίνδυνο για την καταστροφή ή φθορά του εξοπλισμού μέχρι την παραλαβή του.
16. 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

15PROC002602095 2015-02-26

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.

17. 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.

18. Σε περίπτωση λύσης, πτώχευσης, ή θέσης σε καθεστώς αναγκαστικής διαχείρισης ή σε διαδικασία προπρωχευτικής εξυγίανσης ενός εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η Σύμβαση εξακολουθεί να υφίσταται και οι απορρέουσες από τη Σύμβαση υποχρεώσεις βαρύνουν τα εναπομείναντα μέλη του Αναδόχου, μόνο εφόσον αυτά είναι σε θέση να τις εκπληρώσουν. Η κρίση για τη δυνατότητα εκπλήρωσης ή μη των όρων της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια του αρμοδίου οργάνου της Αναθέτουσας Αρχής. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να καταγγείλει τη Σύμβαση ανυπαίτως για αυτήν. Επίσης σε περίπτωση συγχώνευσης, εξαγοράς, μεταβίβασης της επιχείρησης κλπ. κάποιου εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η συνέχιση ή όχι της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία εξετάζει αν εξακολουθούν να συντρέχουν στο πρόσωπο του διαδόχου μέλους οι προϋποθέσεις ανάθεσης της Σύμβασης. Σε περίπτωση λύσης ή πτώχευσης του Αναδόχου, όταν αυτός αποτελείται από μία εταιρεία, ή θέσης της περιουσίας αυτού σε αναγκαστική διαχείριση, τότε η σύμβαση λύεται αυτοδίκαια από την ημέρα επέλευσης των ανωτέρω γεγονότων. Σε τέτοια περίπτωση καταπίπτουν υπέρ της Αναθέτουσας Αρχής και οι Εγγυητικές Επιστολές Προκαταβολής και Καλής Εκτέλεσης που προβλέπονται στη Σύμβαση.

19. 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

15PROC002602095 2015-02-26

- 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.
20. 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).
21. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει τις τυχόν απαιτούμενες αδειοδοτήσεις στα πλαίσια υλοποίησης του Έργου.
22. **Τυχόν αναπόφευκτες αλλαγές στην Ομάδα Έργου του Αναδόχου μπορούν να πραγματοποιούνται κατόπιν ενημέρωσης και έγκρισης της Αναθέτουσας Αρχής**, με την προϋπόθεση ότι τα νέα μέλη θα πληρούν τα ελάχιστα αντίστοιχα ποιοτικά χαρακτηριστικά των υπό αντικατάσταση μελών.

### **B5.7 Υπεργολαβίες**

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

15PROC002602095 2015-02-26

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 Β.2.2. «Αποκλεισμός Συμμετοχής»** της Διακήρυξης, αν περιέλθει σε γνώση των συγκεκριμένων πληροφοριών σχετικά με την προσωπική του κατάσταση.

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

### **B5.8 Εμπιστευτικότητα**

Καθ' όλη τη διάρκεια της Σύμβασης αλλά και μετά τη λήξη ή λύση αυτής και επ' αόριστον, 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.

**Ο Ανάδοχος οφείλει να διαφυλάττει την εμπιστευτικότητα των στοιχείων, σύμφωνα με όσα προβλέπονται στο Νόμο 3832/10, «Ελληνικό Στατιστικό Σύστημα- Σύσταση της Ελληνικής Στατιστικής Αρχής», άρθρο 8 για το Στατιστικό Απόρρητο, καθώς και σύμφωνα με την «αρχή 5» περί «στατιστικού απορρήτου» που διέπει τον Κώδικα Ορθής Πρακτικής για τις Ευρωπαϊκές Στατιστικές και προς το σκοπό αυτό θα υπογράψει σχετική δήλωση.**

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:**

1. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διασφαλίσει ασφαλές πληροφορικό περιβάλλον ώστε ουδείς τρίτος προς την Αναθέτουσα Αρχή υπερκείμενος ή υποκείμενος

15PROC002602095 2015-02-26

αυτού - να μπορεί να έχει πρόσβαση στο δίκτυο πληροφοριών του χωρίς την προηγούμενη δική του έγκριση.

2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί εχεμύθεια ως προς τις εμπιστευτικές πληροφορίες και τα στοιχεία που σχετίζονται με τις δραστηριότητες της 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.
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 την Αναθέτουσα Αρχή, να τηρεί μια πλήρη σειρά των αρχείων και εγγράφων και του λοιπού υλικού που αφορά στην υλοποίηση και διοίκηση του Έργου καθώς και στις υπηρεσίες που θα παρέχονται στο πλαίσιο του Έργου από αυτόν. Τα αρχεία αυτά πρέπει να είναι εύκολα διαχωρίσιμα από άλλα αρχεία του Αναδόχου που δεν αφορούν το Έργο.
4. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προστατεύει το απόρρητο και τα αρχεία που αφορούν σε προσωπικά δεδομένα ατόμων και που τυχόν έχει στην κατοχή του για την υλοποίηση και παραγωγική λειτουργία του Έργου, ακόμη και μετά τη λήξη του Έργου, να επιτρέπει στην Αναθέτουσα Αρχή 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

15PROC002602095 2015-02-26

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.

### **B5.9 Πνευματικά δικαιώματα**

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 μπορεί να τα διαχειρίζεται πλήρως και να τα εκμεταλλεύεται (όχι εμπορικά), εκτός και αν ήδη προϋπάρχουν σχετικά πνευματικά δικαιώματα.

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.

15PROC002602095 2015-02-26

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 η αποκλειστικός 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.

Εάν ο Ανάδοχος παραβεί, ανεξαρτήτως λόγου, τις υποχρεώσεις του που προκύπτουν από την παρούσα παράγραφο περί πνευματικών Δικαιωμάτων τότε θα υποχρεούται να καταβάλει στην Αναθέτουσα Αρχή Ποινική Ρήτρα ίση με το ποσό της αμοιβής του από τη Σύμβαση. Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να αποκτήσει από τον Ανάδοχο την αποκατάσταση κάθε τυχόν περαιτέρω ζημίας.

Σε περίπτωση άσκησης αγωγής ή ένδικου μέσου κατά της Αναθέτουσας Αρχής από τρίτο για οποιοδήποτε θέμα σχετικά με τα δικαιώματα επί του λογισμικού, ο Ανάδοχος υποχρεούται να ασκήσει μετά την έναρξη της εκκρεμοδικίας κύρια παρέμβαση άλλως η Αναθέτουσα Αρχή θα προσεπικαλέσει τον Ανάδοχο στη δίκη με βάση τις σχετικές διατάξεις του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας.

#### **B5.10 Εφαρμοστέο Δίκαιο**

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

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

15PROC002602095 2015-02-26



## Διακήρυξη Ηλεκτρονικού Διεθνούς Δημόσιου Ανοικτού Διαγωνισμού για το έργο

### «Σύστημα διαχείρισης ανθρωπίνων πόρων» - Υποέργο 8

#### του κύριου έργου «Μεσοπρόθεσμο πρόγραμμα δράσης Διεύθυνσης Πληροφορικής ΕΛΣΤΑΤ»

Αναθέτουσα Αρχή: ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ (ΕΛΣΤΑΤ)

Προϋπολογισμός: 233.333,33 (χωρίς ΦΠΑ)

287.000,00 (πλέον ΦΠΑ )

Διάρκεια: πέντε (5) μήνες

Διαδικασία Ανάθεσης:

με κριτήριο την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά

Ημερομηνία αποστολής περίληψης Διακήρυξης στην Ε.Ε.Ε.Ε.: 25/02/2015

Ημερομηνία Δημοσίευσης περίληψης Διακήρυξης στον Εθνικό Τύπο: 27/02/2015

Ημερομηνία διενέργειας διαγωνισμού: 08/04/2015

Κωδικός ΟΠΣ: 380300



15PROC002602095 2015-02-26

## ΜΕΡΟΣ Γ: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΚΑΙ ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

### ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

<b>ΜΕΡΟΣ Γ: ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ</b>	<b>3</b>
<b>Γ.1 Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών</b>	<b>3</b>
Γ.1.1 Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής	3
Γ.1.2 Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης	5
Γ.1.3 Εγγυητική Επιστολή Προκαταβολής	6
Γ.1.4 Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας	7
<b>Γ.2 Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος</b>	<b>8</b>
<b>Γ.3 Πίνακες Συμμόρφωσης</b>	<b>9</b>
Γ.3.1 Λογική Αρχιτεκτονική	9
Γ.3.2 Ασφάλεια	10
Γ.3.3 Διαλειτουργικότητα	11
Γ.3.4 Ευχρηστία – Προσβασιμότητα	12
Γ.3.5 Πίνακες Συμμόρφωσης Έτοιμου Λογισμικού	13
Γ.3.6 Πίνακας Υπηρεσιών	27
Γ.3.6.1 Γενικά	27
Γ.3.6.2 Υπηρεσίες Εκπαίδευσης	28
Γ.3.6.3 Υπηρεσίες εγκατάστασης, παραμετροποίησης κλπ πακέτου HRM	29
Γ.3.6.4 Υπηρεσίες Πίλοτικής & Δοκιμαστικής Παραγωγικής Λειτουργίας	30
Γ.3.6.5 Υπηρεσίες Εγγύησης Καλής Λειτουργίας – Συντήρησης	30
<b>Γ.4 Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς</b>	<b>32</b>
Γ.4.1 Έτοιμο Λογισμικό	32
Γ.4.2 Υπηρεσίες	32
Γ.4.2.1 Υπηρεσίες εγκατάστασης, παραμετροποίησης κλπ πακέτου HRM (βλ. Α5.2)	32
Γ.4.2.2 Υπηρεσίες τεχνικής υποστήριξης και διαχείρισης (βλ. Α5.2)	32
Γ.4.2.3 Υπηρεσίες Εκπαίδευσης χρηστών (βλ. Α4.1)	33
Γ.4.2.4 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου	33
<b>Γ.5 Παραρτήματα που αφορούν το Έργο</b>	<b>34</b>
Γ.5.1 Σχέδιο Σύμβασης	34

15PROC002602095 2015-02-26

## ΜΕΡΟΣ Γ: ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

### Γ.1 Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών

#### Γ.1.1 Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: Ελληνική Στατιστική Αρχή

Πειραιώς 46 & Επονιτών, ΤΚ 185 10, Πειραιάς

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 τεσσάρων χιλιάδων εξακοσίων εξήντα έξι ευρώ και εξήντα έξι λεπτών (€ 4.666,66), για τη συμμετοχή στο διενεργούμενο διαγωνισμό της ...../...../..... με αντικείμενο την ανάδειξη Αναδόχου για το υποέργο «Σύστημα Διαχείρισης Ανθρωπίνων Πόρων» του κυρίου έργου με τίτλο «Μεσοπρόθεσμο πρόγραμμα δράσης Διεύθυνσης Πληροφορικής ΕΛΣΤΑΤ» συνολικής αξίας εννιακοσίων πενήντα επτά χιλιάδων διακοσίων Ευρώ, € 287.000,00 περιλαμβανομένου ΦΠΑ 23% (προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ : € 233.333,33 πλέον ΦΠΑ (23 %): € 53.666,67) σύμφωνα με τη με αριθμό..... Διακήρυξή σας.

15PROC002602095 2015-02-26

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 το «Πιστωτικό Ίδρυμα» : ο χρόνος ισχύος πρέπει να είναι **μεγαλύτερος τουλάχιστον κατά τριάντα (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 του Πιστωτικού Ιδρύματος 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 το Πιστωτικό Ίδρυμα μας.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

15PROC002602095 2015-02-26

## Γ.1.2 Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: Ελληνική Στατιστική Αρχή

Πειραιώς 46 & Επονιτών, ΤΚ 185 10, Πειραιάς

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

Με την παρούσα εγγυόμαστε, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαϊώματος της διαίρεσεως και διζήσεως, υπέρ

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

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας: των Εταιριών

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

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

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

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

και μέχρι του ποσού των ευρώ....., για την καλή εκτέλεση της σύμβασης με αριθμό..... που αφορά στο διαγωνισμό της ...../...../..... με αντικείμενο την ανάδειξη Αναδόχου για το υποέργο «**Σύστημα Διαχείρισης Ανθρωπίνων Πόρων**» του κυρίου έργου με τίτλο «**Μεσοπρόθεσμο πρόγραμμα δράσης Διεύθυνσης Πληροφορικής ΕΛΣΤΑΤ**» 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 το «Πιστωτικό Ίδρυμα» μας απαλλαγμένο 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 του «**Πιστωτικού Ιδρύματος**» 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 το «**Πιστωτικό Ίδρυμα**» μας. (Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

15PROC002602095 2015-02-26

### Γ.1.3 Εγγυητική Επιστολή Προκαταβολής

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: Ελληνική Στατιστική Αρχή

Πειραιώς 46 & Επονιτών, ΤΚ 185 10, Πειραιάς

#### 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 περιλαμβανομένου του ΦΠΑ, ευρώ ..... σύμφωνα με τη σύμβαση με αριθμό.....και τη Διακήρυξή σας με αριθμό....., στο πλαίσιο του διαγωνισμού της ...../...../..... για εκτέλεση του έργου «**Σύστημα Διαχείρισης Ανθρωπίνων Πόρων**» του κυρίου έργου με τίτλο «**Μεσοπρόθεσμο πρόγραμμα δράσης Διεύθυνσης Πληροφορικής ΕΛΣΤΑΤ**» 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 ΕΛΣΤΑΤ, στο οποίο και μόνο περιορίζεται η εγγύησή μας.

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

Η παρούσα ισχύει μέχρις ότου αυτή μας επιστραφεί ή μέχρις ότου λάβουμε έγγραφη δήλωσή σας ότι μπορούμε να θεωρήσουμε το «**Πιστωτικό Ίδρυμα**» μας απαλλαγμένο από κάθε σχετική υποχρέωση.

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

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

15PROC002602095 2015-02-26

#### Γ.1.4 Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: Ελληνική Στατιστική Αρχή

Πειραιώς 46 & Επονιτών, ΤΚ 185 10, Πειραιάς

#### 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....., για την καλή λειτουργία του αντικειμένου της σύμβασης με αριθμό ..... που αφορά την εκτέλεση του υποέργου «Σύστημα Διαχείρισης Ανθρωπίνων Πόρων» του κυρίου έργου με τίτλο «Μεσοπρόθεσμο πρόγραμμα δράσης Διεύθυνσης Πληροφορικής ΕΛΣΤΑΤ» συνολικής αξίας ..... σύμφωνα με τη με αριθμό ..... Διακήρυξη της ΕΛΣΤΑΤ.

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 το «Πιστωτικό Ίδρυμα» 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 του «Πιστωτικού Ιδρύματος» 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 το «Πιστωτικό Ίδρυμα» μας.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

15PROC002602095 2015-02-26

## Γ.2 Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος

<b>ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ</b>
----------------------------

<b>ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ</b>	
Επώνυμο: _____	Όνομα: _____
Πατρώνυμο: _____	Μητρώνυμο: _____
Ημερομηνία Γέννησης:     __/__/____	Τόπος Γέννησης: _____
Τηλέφωνο: _____	E-mail: _____
Fax: _____	
Διεύθυνση Κατοικίας: _____	

<b>ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ</b>			
Όνομα Ιδρύματος	Τίτλος Πτυχίου	Ειδικότητα	Ημερομηνία Απόκτησης Πτυχίου

<b>ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ</b> (στο προτεινόμενο, από τον υποψήφιο Ανάδοχο, σχήμα διοίκησης Έργου)	
--	--

<b>ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ</b>				
Έργο (ή Θέση)	Εργοδότης	Ρόλος <sup>1</sup> και Καθήκοντα στο Έργο (ή Θέση)	Απασχόληση στο Έργο	
			Περίοδος (από – έως)	ΑΜ <sup>2</sup>
			__/__/____ __/__/____	
			__/__/____ __/__/____	
			__/__/____ __/__/____	

<sup>1</sup> Ως Ρόλος ενδεικτικά αναφέρονται: manager, senior consultant, consultant, business expert κλπ.

<sup>2</sup> Αφορά τους πραγματικούς ανθρωπομήνες απασχόλησης στο έργο υπολογιζόμενοι σε ισοδύναμα ανθρωποετών, – Δεν ταυτίζεται με τη συνολική χρονική διάρκεια της χρονικής περιόδου απασχόλησης στο έργο.

15PROC002602095 2015-02-26

### Γ.3 Πίνακες Συμμόρφωσης

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

#### Γ.3.1 Λογική Αρχιτεκτονική

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Να περιγραφεί η Λογική Αρχιτεκτονική του συστήματος, σύμφωνα και με τα αναγραφόμενα στην διακήρυξη, η σύνδεσή της με τη φυσική αρχιτεκτονική και τα πλεονεκτήματά της σχετικά με την εξυπηρέτηση των αναγκών του έργου	ΝΑΙ		
2.	Ανοικτή (open) αρχιτεκτονική	ΝΑΙ		
3.	Αρχιτεκτονική N-tier για την ευελιξία της κατανομής του κόστους και φορτίου μεταξύ κεντρικών συστημάτων και σταθμών εργασίας, για την αποδοτική εκμετάλλευση του δικτύου και την ευκολία στην επεκτασιμότητα.	ΝΑΙ		
4.	Χρήση σύγχρονου και διαδεδωμένου HRMS	ΝΑΙ		
5.	Προσφορά πλήρους set εργαλείων ανάπτυξης	ΝΑΙ		
6.	Γραφικό περιβάλλον εργασίας (GUI)	ΝΑΙ		
7.	Πρόσβαση μέσω web browser, σύμφωνα και με τα αναγραφόμενα στην διακήρυξη	ΝΑΙ		
8.	Πρόσβαση μέσω του portal του συστήματος με single sign on	ΝΑΙ		
9.	Περιβάλλον φιλικό προς τον χρήστη με υποδείξεις, μηνύματα λαθών, on line help με δυνατότητα υποστήριξης και πολυγλωσσίας (ελληνικά, αγγλικά)	ΝΑΙ		
10.	Δυνατότητα χρήσης λίστας επιλογών (drop-down lists) για διάφορες επιλογές	ΝΑΙ		
11.	Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την διενέργεια ελέγχων ορθότητας των δεδομένων που εισάγονται π.χ. έλεγχοι ημερομηνιών εντός προκαθορισμένων ορίων κ.λπ..	ΝΑΙ		
12.	Σε κάθε συναλλαγή που διενεργείται μέσω του συστήματος θα πρέπει να εισάγεται ως προτεινόμενη η τρέχουσα ημερομηνία με δυνατότητα αλλαγής. Θα πρέπει να υπάρχει η	ΝΑΙ		



15PROC002602095 2015-02-26

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	δυνατότητα στο διαχειριστή να ορίζει ποιες είναι οι επιτρεπόμενες ημερομηνίες ανά λειτουργία			
13.	Υποστήριξη τουλάχιστον των browsers που αναγράφονται στην διακήρυξη (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Chrome, Safari)	ΝΑΙ		
14.	Οι βασικοί χρήστες του συστήματος, ήτοι οι υπάλληλοι των Τμημάτων Προσωπικού, Διοίκησης και Ανάπτυξης Ανθρώπινων Πόρων, να έχουν αυξημένα δικαιώματα χρήσης και διαχείρισης του συστήματος (power users).	ΝΑΙ		
15.	Όλοι οι υπάλληλοι της ΕΛΣΤΑΤ θα έχουν δικαιώματα πρόσβασης στην εφαρμογή, για την επισκόπηση και ενημέρωση (όπου αυτό επιτρέπεται) των προσωπικών τους στοιχείων, την πραγματοποίηση της ετήσιας αξιολόγησης κλπ. Η πρόσβαση θα πρέπει να είναι ασφαλής (με διαδικασίες single sign in) και κάθε χρήστης (πλην των power users) θα πρέπει να έχει πρόσβαση αποκλειστικά στα στοιχεία εκείνα του συστήματος που τον αφορούν προσωπικά.	ΝΑΙ		
16.	Διασύνδεση και συνεργασία του συστήματος διαχείρισης ανθρώπινων πόρων με τις υφιστάμενες δομές, για τον έλεγχο πρόσβασης και δικαιωμάτων του προσωπικού της ΕΛΣΤΑΤ (Active Directory).			

### Γ.3.2 Ασφάλεια

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Χρήση όνομα χρήστη (username) τουλάχιστον (5) αλφαριθμητικών χαρακτήρων και passwords μήκους τουλάχιστον 8 χαρακτήρων. Για τα passwords να ισχύουν κανόνες πολυπλοκότητας με τουλάχιστον 2 από τις παρακάτω επιλογές: <ul style="list-style-type: none"> <li>Κεφαλαία γράμματα του αλφαβήτου</li> <li>Μικρά γράμματα του αλφαβήτου</li> <li>Αριθμούς</li> <li>Ειδικούς Χαρακτήρες (#, %, *, \$ κλπ.)</li> </ul>	ΝΑΙ		
2.	Το σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει τον καθορισμό από το διαχειριστή για κάθε ομάδα χρηστών: <p>Password Validity Period/Expiry Date (π.χ. 30 μέρες)</p> <p>Αριθμού μη επιτυχών προσπαθειών πρόσβασης</p>	ΝΑΙ		

15PROC002602095 2015-02-26

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	(π.χ. στις 3 αποτυχημένες προσπάθειες ο λογαριασμός χρήστη κλειδώνεται)  Ενέργειες συστήματος μετά το αυτόματο κλείδωμα λογαριασμών χρήστη			
3.	Δυνατότητα μελλοντικής υποστήριξης κρυπτογράφησης και ηλεκτρονικής υπογραφής	ΝΑΙ		
4.	Ευέλικτος καθορισμός δικαιωμάτων χρήστη	ΝΑΙ		
5.	Πρόσβαση στο σύστημα, στα υποσυστήματα και στις υπηρεσίες μέσω προκαθορισμένης πολιτικής ασφάλειας, με χρήση Single Sign On μηχανισμού και υποστήριξη μηχανισμού LDAP	ΝΑΙ		
6.	Δυνατότητα ταυτοποίησης χρηστών από την διαδικτυακή πύλη ΕΡΜΗΣ για την παροχή προσωποποιημένων ηλεκτρονικών υπηρεσιών			
7.	Η διαδικτυακή επικοινωνία υποσυστημάτων / εφαρμογών σε επίπεδο υπηρεσιών θα γίνεται μέσω του πρωτοκόλλου HTTPS και TLS / SSL	ΝΑΙ		
8.	Ο μηχανισμός audit trail θα πρέπει να είναι συμβατός με το διεθνές πρότυπο RFC 5424	ΝΑΙ		
9.	Ορισμός ασφάλειας σε επίπεδο λειτουργικού συστήματος, βάσης δεδομένων και εφαρμογών	ΝΑΙ		
10.	Σύστημα ελέγχου της ακεραιότητας των δεδομένων (data integrity)	ΝΑΙ		
11.	Εκτεταμένο logging	ΝΑΙ		

### Γ.3.3 Διαλειτουργικότητα

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Σχεδιασμός συστήματος βασισμένος στο Ελληνικό Πλαίσιο Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και τα σχετικά Πρότυπα Διαλειτουργικότητας (e-gif)	ΝΑΙ		
2.	Το σύστημα να διαθέτει τη δυνατότητα να ανταλλάσει δεδομένα και να επιτρέπει την κοινή χρήση πληροφορίας και γνώσης. Πιο αναλυτικά θα πρέπει να προτυποποιεί τα εξής: <ul style="list-style-type: none"> <li>Καθορισμένη μορφή πληροφοριών για ανταλλαγή (μορφή πληροφορίας και δεδομένων)</li> <li>Καθορισμένος τρόπος ανταλλαγής πληροφοριών</li> </ul>	ΝΑΙ		

15PROC002602095 2015-02-26

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	(επικοινωνία / πρωτόκολλα) <ul style="list-style-type: none"> <li>Καθορισμένος τρόπος πρόσβασης πληροφοριών (ασφάλεια / έλεγχος πρόσβασης)</li> </ul>			

### Γ.3.4 Ευχρηστία – Προσβασιμότητα

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Διασφάλιση πρόσβασης ΑΜΕΑ σύμφωνα με τα περιγραφόμενα στη διακήρυξη	ΝΑΙ		
2.	Υιοθέτηση προδιαγραφών προσβασιμότητας WAI / WCAG συμβατών με τα πρότυπα του οργανισμού W3C	ΝΑΙ		
3.	Η πρόσβαση στο σύστημα να είναι δυνατή μέσα από οποιονδήποτε πλοηγό Web χωρίς εγκαταστάσεις στο χρήστη	ΝΑΙ		
4.	Όλες οι συνιστώσες διεπαφής με το χρήστη (UI components) να ακολουθούν το κοινό θέμα εμφάνισης (theme) της εφαρμογής	ΝΑΙ		
5.	Να υπάρχει ενιαία και συνεπής (consistent) διάταξη των στοιχείων κάθε επιμέρους εφαρμογής, ώστε να μην αποπροσανατολίζεται ο χρήστης	ΝΑΙ		
6.	Το σύστημα να διαθέτει γραφικό περιβάλλον εργασίας (Graphical User Interface) με κοινή φιλοσοφία σε όλα τα υποσυστήματα και τις επιμέρους εφαρμογές του.	ΝΑΙ		
7.	Να είναι δομημένο γύρω από έναν κατάλογο επιλογών (menu system) που να περιλαμβάνει όλες τις διαδικασίες στις οποίες έχει πρόσβαση ο κάθε χρήστης, ανάλογα με τα δικαιώματά του.	ΝΑΙ		
8.	Να παρέχει τη δυνατότητα χρήσης των πλήκτρων λειτουργιών (function keys) ή και άλλων πλήκτρων, για να διευκολύνεται η πλοήγηση μέσω συντομεύσεων (shortcut keys).	ΝΑΙ		
9.	Το περιβάλλον εργασίας πρέπει να διαθέσιμο στην ελληνική γλώσσα. Ενδεικτικά αναφέρονται ο κεντρικός κατάλογος και οι υποκατάλογοι επιλογών, τα πεδία επιλογής και εισαγωγής στοιχείων, τα κάθε είδους μηνύματα και οι λειτουργίες βοήθειας. Η δυνατότητα εναλλακτικής επιλογής της αγγλικής γλώσσας είναι επιθυμητή.	ΝΑΙ		

15PROC002602095 2015-02-26

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
10.	<p>Το σύστημα να διευκολύνει το χρήστη στην παραγωγή αναλύσεων και αναφορών, τουλάχιστον:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>παρέχοντας στατικούς ή δυναμικούς πίνακες αναζήτησης τιμών (lookup tables), από τους οποίους ο χρήστης θα πρέπει απλώς να επιλέξει την κατάλληλη τιμή</li> <li>εμφανίζοντας τα κατάλληλα μηνύματα βοήθειας για να διευκολύνουν το χρήστη στο τι δεδομένα και πώς θα πρέπει να εισαχθούν.</li> </ul>	ΝΑΙ		
11.	<p>Να παρέχονται στους χρήστες υπηρεσίες άμεσης υποστήριξης βοήθειας (on-line help) και οδηγίες ανά διαδικασία, οθόνη κλπ</p>	ΝΑΙ		

### Γ.3.5 Πίνακες Συμμόρφωσης Έτοιμου Λογισμικού

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
<b>1</b>	<b>ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΕΣ ΔΟΜΕΣ &amp; ΘΕΣΕΙΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ</b>			
1.1	<p>Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει τη δενδρική αναπαράσταση της ιεραρχικής δομής του Φορέα χρησιμοποιώντας πολλαπλά επίπεδα ιεραρχίας.</p>	ΝΑΙ		
1.2	<p>Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει την εξαγωγή οργανογράμματος σε Visio ή άλλο εργαλείο αντίστοιχης λειτουργικότητας, για περαιτέρω επεξεργασία αναφορών.</p>	ΝΑΙ		
1.3	<p>Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει τουλάχιστον 6 επίπεδα στην οργανωτική δομή του Φορέα.</p>	ΝΑΙ		
1.4	<p>Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να παρέχει δυνατότητα εκτέλεσης οργανωτικών αναδιαρθρώσεων μέσω γραφικού περιβάλλοντος drag &amp; drop.</p>	ΝΑΙ		
1.5	<p>Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να χρησιμοποιεί ημερομηνίες έναρξης ισχύος γεγονότος (effective dates) προκειμένου να επιτρέπει τη διατήρηση της πλήρους ιστορικότητας της πληροφορίας.</p>	ΝΑΙ		
1.6	<p>Η προσφερόμενη λύση θα πρέπει να προσφέρει τη δυνατότητα δημιουργίας πολλαπλών οργανωτικών δομών που συνυπάρχουν.</p>	ΝΑΙ		
1.7	<p>Η προσφερόμενη λύση θα πρέπει να προσφέρει τη δυνατότητα ενιαίας κωδικοποίησης των οργανικών</p>	ΝΑΙ		

15PROC002602095 2015-02-26

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	θέσεων/εργασιών για το σύνολο των οργανικών μονάδων.			
1.8	Η προσφερόμενη λύση θα πρέπει να προσφέρει τη δυνατότητα για κάθε θέση εργασίας να περιγράφεται με οργανική μονάδα, κωδικό θέσης, βάρδια, ωράριο.	ΝΑΙ		
1.9	Η προσφερόμενη λύση θα πρέπει να προσφέρει τη δυνατότητα αναλυτικής περιγραφής της κάθε θέσης (Job description)	ΝΑΙ		
1.10	Η προσφερόμενη λύση θα πρέπει να προσφέρει τη δυνατότητα σύνδεσης ενός εργαζομένου σε περισσότερες από μία θέσης εργασίας (π.χ. σε κύρια και δευτερεύουσα), καθώς και μία θέση εργασίας σε περισσότερους από έναν υπάλληλο.	ΝΑΙ		
1.11	Η προσφερόμενη λύση θα πρέπει να προσφέρει τη δυνατότητα διαχείρισης πρόσβασης ανά οργανική μονάδα	ΝΑΙ		
<b>2</b>	<b>ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ &amp; ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ</b>			
	<b>Διαχείριση Προσωπικών Στοιχείων</b>			
2.1	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να χρησιμοποιεί ημερομηνίες έναρξης ισχύος γεγονότος (effective dates) προκειμένου να επιτρέπει τη διατήρηση της πλήρους ιστορικότητας της πληροφορίας.	ΝΑΙ		
2.2	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να παρέχει ολοκληρωμένη διαχείριση της πληροφορίας των εργαζομένων.	ΝΑΙ		
2.3	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει την αναζήτηση της πληροφορίας των εργαζομένων (μητρώο) με χρήση πολλαπλών κριτηρίων αναζήτησης, όπως: Κωδικό Εργαζομένου, Ονοματεπώνυμο, Κωδικό Οργανικής Μονάδας, Όνομα Οργανικής Μονάδας, κλπ.	ΝΑΙ		
2.4	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει την αναζήτηση των εργαζομένων με τη χρήση μόνο του Στοιχείου Ταυτοποίησής τους (ΑΦΜ, ΑΤ, ΑΜ, κλπ.).	ΝΑΙ		
2.5	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει τη δυναμική αποθήκευση και διαχείριση των προσωπικών δεδομένων των εργαζομένων, όπως: Ονοματεπώνυμο, Όνομα Πατρός, Φύλο, Ημερομηνία Γέννησης, Τόπο Γέννησης, Πολλαπλές Διευθύνσεις (κατοικίας 1ης και 2ης, εργασίας), Πολλαπλά Τηλέφωνα, Ηλεκτρονική Διεύθυνση, Στοιχεία Ταυτοποίησης (ΑΦΜ, ΑΤ), Επίπεδο Μόρφωσης, Στρατιωτικές Υποχρεώσεις.	ΝΑΙ		

15PROC002602095 2015-02-26

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
2.6	<p>Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει την αποθήκευση επιπρόσθετης πληροφορίας για τους εργαζόμενους, όπως:</p> <p>Στοιχεία Επείγουσας Επικοινωνίας, Διαβατήρια, Στοιχεία Προστατευόμενων Μελών, Άδεια Οδήγησης, Συλλογικές Συμβάσεις.</p>	NAI		
<b>Διαχείριση Υπηρεσιακών Στοιχείων</b>				
2.7	<p>Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει τη δυναμική αποθήκευση και διαχείριση των στοιχείων της θέσης εργασίας των εργαζομένων, όπου θα αναφέρονται κατ' ελάχιστον:</p> <p>Ημερομηνία πρόσληψης, Ημερομηνία Αποχώρησης, Προϋπηρεσία, Τμήμα, Διεύθυνση, Τοποθεσία Εργασίας, Οργανική Θέση, Εργασιακός Ρόλος, Προϊστάμενος, Ωράριο, Είδος Απασχόλησης, Στοιχεία Σύμβασης ή Συμβολαίου, Μισθολογικό Κλιμάκιο (τρέχον και ημερομηνία χορήγησης επομένου), Πληροφορίες Αποδοχών.</p>	NAI		
2.8	<p>Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την τήρηση πλήρους ιστορικότητας για κάθε κίνηση των εργαζομένων, όπως: Πρόσληψη, Μετακίνηση, Μετάθεση, Προαγωγή, Απόλυση, Άδεια λόγω Τοκετού, Άδεια Εγκυμοσύνης, Επαναπρόσληψη, κλπ.</p>	NAI		
2.9	<p>Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει διατηρεί την πληροφορία των εργαζομένων (μητρώο) ακόμα και μετά την αποχώρησή τους από τον Φορέα.</p>	NAI		
2.10	<p>Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να χρησιμοποιεί ημερομηνίες έναρξης ισχύος γεγονότος (effective dates) προκειμένου να επιτρέπει τη διατήρηση της πλήρους ιστορικότητας της πληροφορίας.</p>	NAI		
2.11	<p>Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να διατηρεί έναν κωδικό για κάθε εργαζόμενο ανεξαρτήτως των κινήσεων του εργαζόμενου εντός του Φορέα.</p>	NAI		
2.12	<p>Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει ένας άνθρωπος να διατηρεί σε διαφορετικές χρονικές περιόδους διαφορετικές σχέσεις εργασίας με τον Φορέα (π.χ. εργαζόμενος, εξωτερικός συνεργάτης) διατηρώντας τον ίδιο κωδικό στο σύστημα.</p>	NAI		
<b>Διαχείριση Εξαρτώμενων Μελών</b>				
2.13	<p>Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει τη διαχείριση των στοιχείων των εξαρτώμενων μελών των εργαζομένων: Ορισμός Σχέσης, Αρχείο με Σχόλια, Παρατηρήσεις.</p>	NAI		

15PROC002602095 2015-02-26

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
2.14	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει πολλαπλές σχέσεις μεταξύ του εργαζόμενου και των προστατευόμενων μελών του.	ΝΑΙ		
2.15	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει κατ' ελάχιστον την καταγραφή των ακόλουθων: ονοματεπώνυμο συζύγου, επάγγελμα συζύγου, αριθμό τέκνων, ονοματεπώνυμο τέκνων, ημερομηνία και τόπο γέννησης συζύγου και τέκνων, αριθμό των εξαρτώμενων μελών για κάθε εργαζόμενο.	ΝΑΙ		
2.16	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να χρησιμοποιεί ημερομηνίες έναρξης ισχύος γεγονότος (effective dates) προκειμένου να επιτρέπει τη διατήρηση της πλήρους ιστορικότητας της πληροφορίας.	ΝΑΙ		
<b>Διαχείριση Προγραμμάτων Παροχών</b>				
2.17	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να χρησιμοποιεί ημερομηνίες έναρξης ισχύος γεγονότος (effective dates) προκειμένου να επιτρέπει τη διατήρηση της πλήρους ιστορικότητας της πληροφορίας.	ΝΑΙ		
2.18	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει πλήρως τόσο τη δημιουργία πολλαπλών προγραμμάτων παροχών όσο και τη σύνδεσή τους με διαφορετικά, επιμέρους plána.	ΝΑΙ		
2.19	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει τη διαχείριση διαφορετικών πλάνων παροχών, όπως: Ασφαλιστικά, Συνταξιοδότησης, Ιατροφαρμακευτικής Κάλυψης, Νοσοκομειακής Περίθαλψης, Αποταμειευτικό Τέκνων.	ΝΑΙ		
2.20	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει τη διαχείριση: Εταιρικών Αυτοκινήτων και Άλλων Γενικών Προγραμμάτων (πχ. Βρεφονηπιακά, Παιδικών Κατασκηνώσεων)	ΝΑΙ		
2.21	Το προσφερόμενο Σύστημα για κάθε πλάνο παροχών θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα καταχώρησης προστατευόμενων μελών και επιπλέον κανόνων και στοιχείων κάλυψης – ποσοστά κάλυψης, όπως: Ημερομηνίες, Ελάχιστος Αριθμός Εξαρτώμενων Μελών, Μέγιστος Αριθμός Εξαρτώμενων Μελών, Κάλυψη, κ.ά.	ΝΑΙ		
2.22	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να παρέχει δυνατότητες ελέγχου των προϋποθέσεων κάλυψης που έχουν ορισθεί και εν συνεχεία να ενημερώνει τον χρήστη του συστήματος εάν και εφόσον δεν ικανοποιούνται.	ΝΑΙ		

15PROC002602095 2015-02-26

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	<b>Διαχείριση Ωραρίου, Αδειών &amp; Απουσιών</b>			
2.23	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να χρησιμοποιεί ημερομηνίες έναρξης ισχύος γεγονότος (effective dates) προκειμένου να επιτρέπει τη διατήρηση της πλήρους ιστορικότητας της πληροφορίας.	ΝΑΙ		
2.24	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα τήρησης αρχείου γενικών αδειών, όπως: Μητρότητας, Ασθένειας, Γονική, κλπ. καθώς και Κανονικές Άδειες.	ΝΑΙ		
2.25	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να υπολογίζει αυτόματα τα υπόλοιπα των Κανονικών Αδειών των εργαζομένων βάσει των στοιχείων πρόσληψης.	ΝΑΙ		
2.26	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει τη δυναμική δημιουργία και μεταβολή των τύπων αδειών.	ΝΑΙ		
2.27	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει τη γραφική ημερολογιακή απεικόνιση κάθε τύπου αδειας ενός εργαζόμενου.	ΝΑΙ		
2.28	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει την καταγραφή των απουσιών για κάθε εργαζόμενο και συγκεκριμένα: ημερομηνία απουσίας, περιγραφή λόγου απουσίας, στοιχεία ειδοποίησης (ποιος ενημέρωσε;), στοιχεία έγκρισης, στοιχεία παρακολούθησης της απουσίας (πχ. ατύχημα στην εργασία, δικαιολογητικά, ημερομηνίες, ιατρικές συστάσεις), αρχείο σημειώσεων, παρατηρήσεις.	ΝΑΙ		
2.29	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει καρτέλες με το ιστορικό των αδειών ανά εργαζόμενο και τμήμα του Φορέα.	ΝΑΙ		
2.30	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει τον παραμετρικό καθορισμό νομίμων ή και καθιερωμένων ωρών (ελαστικό ωράριο ή όχι) εργασίας	ΝΑΙ		
2.31	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει τον παραμετρικό καθορισμό απαλλαγής από τον κανονικό χρόνο εργασίας (π.χ. λόγω μητρότητας)	ΝΑΙ		
2.32	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει την καταχώριση δικαιολογημένων και αδικαιολόγητων απουσιών (ημερησίως, για λίγες ώρες κλπ) με δυνατότητα παραμετρικής κωδικοποίησης σχολίων	ΝΑΙ		
2.33	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα αξιολόγησης χρόνου εργαζομένων (υπολογισμός υπερωριών, προσαυξήσεων νύχτας/αργίας)	ΝΑΙ		



15PROC002602095 2015-02-26

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
2.34	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα ετήσιου προγραμματισμού αδειών ανά τμήμα, με βάση δήλωση προτίμησης από εργαζόμενο	NAI		
2.35	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει την παρακολούθηση ισοζυγίου αδειών ανά τύπο άδειας	NAI		
<b>Διαχείριση Προγραμμάτων Εργασίας &amp; Βαρδιών</b>				
2.36	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα διασύνδεσης με σύστημα παρουσίας προσωπικού (πχ. έξυπνες κάρτες με αναγνώστες για καταγραφή εισόδου-εξόδου)	NAI		
2.37	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα σύνδεσης ομάδων εργαζομένων με κατηγορία/κατηγορίες βάρδιας	NAI		
2.38	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα σύνδεσης με τα υποσυστήματα παρουσιών – καταγραφής χρόνου και μισθοδοσίας	NAI		
2.39	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να χρησιμοποιεί ημερομηνίες έναρξης ισχύος γεγονότος (effective dates) προκειμένου να επιτρέπει τη διατήρηση της πλήρους ιστορικότητας της πληροφορίας.	NAI		
2.40	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα ορισμού προγραμμάτων εργασίας και βαρδιών (διάρκεια, έναρξη, λήξη).	NAI		
2.41	Το προσφερόμενο πληροφοριακό σύστημα θα πρέπει να μπορεί να υποστηρίζει σταθερά ή κυλιόμενα προγράμματα εργασίας. Επιθυμητό να υποστηρίζει και δυναμικά προγράμματα εργασίας	NAI		
2.42	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει τη γραφική ημερολογιακή απεικόνιση των προγραμμάτων εργασίας και των βαρδιών.	NAI		
2.43	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα σύνδεσης εργαζομένων με προγράμματα εργασίας .	NAI		
2.44	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα κατανομής προσωπικού σε βάρδιες.	NAI		
2.45	Το προσφερόμενο σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει τον υπολογισμό του δεδουλευμένου και πληρωτέου χρόνου.	NAI		
2.46	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα κατανομής του πραγματικού χρόνου εργασίας	NAI		

15PROC002602095 2015-02-26

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	σε έργα.			
2.47	Να παρέχεται η δυνατότητα παραγωγής σχετικής αναφοράς ελέγχου με τα παραπάνω στοιχεία.	ΝΑΙ		
2.48	Το προσφερόμενο σύστημα θα πρέπει να συνεργάζεται ολοκληρωμένα με τη λειτουργία της Διαχείρισης Ωραρίου, Αδειών και Απουσιών.	ΝΑΙ		
<b>Διαχείριση Τυπικών Προσόντων</b>				
2.49	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει τη δυναμική δημιουργία και συντήρηση αρχείου τυπικών προσόντων των εργαζομένων (Qualifications Library), όπως: Πτυχία, Επαγγελματικές Σπουδές, Τίτλους Σπουδών, Ημερομηνίες Κτήσης αυτών, Επίπεδο Εκπαίδευσης (Στοιχειώδη εκπαίδευση, δευτεροβάθμια, πανεπιστημιακή, τεχνολογική, μεταπτυχιακό, διδακτορικό), Εκπαιδευτικά Ιδρύματα, Πτυχία Ξένων Γλωσσών, Πιστοποιήσεις, Συμμετοχές, Σεμινάρια (και τον Φορέα), κλπ. και τη δυναμική σύνδεση των δεξιοτήτων και τυπικών προσόντων με εργασιακούς ρόλους και οργανωτικές θέσεις.	ΝΑΙ		
2.50	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει και τη δυναμική σύνδεση των τυπικών προσόντων με εργασιακούς ρόλους και οργανωτικές θέσεις.	ΝΑΙ		
<b>Διαχείριση Αξιολογήσεων &amp; Εξέλιξης Εργαζομένων</b>				
2.51	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την εξ ολοκλήρου ηλεκτρονική διενέργεια της διαδικασίας αξιολόγησης των εργαζομένων.	ΝΑΙ		
2.52	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να αξιολογεί την απόδοση έκαστου εργαζόμενου βάσει πολλαπλών κριτηρίων (π.χ. αξιολόγηση έναντι στόχων, αξιολόγηση 360 <sup>0</sup> ).	ΝΑΙ		
2.53	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει τη διατήρηση πολλαπλών προτύπων (templates) δημιουργίας εγγράφων αξιολόγησης, ανάλογα με την εργασία, τη θέση και τις αρμοδιότητες των εργαζομένων.	ΝΑΙ		
2.54	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει τη διατήρηση ιστορικού αξιολογήσεων για κάθε εργαζόμενο.	ΝΑΙ		
2.55	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει σε προϊσταμένους και εργαζομένους να έχουν πρόσβαση στο φύλλο αξιολόγησης του δεύτερου.	ΝΑΙ		
2.56	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει παραπάνω από έναν αξιολογητές καθώς και την	ΝΑΙ		

15PROC002602095 2015-02-26

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	αυτοαξιολόγηση του ίδιου του εργαζόμενου.			
2.57	Η προσφερόμενη λύση θα πρέπει να υποστηρίζει τη δυνατότητα χρήσης Στόχων (ποσοτικών και ποιοτικών), καθώς και της βαθμολόγησής τους (εάν απαιτείται).	NAI		
2.58	Η προσφερόμενη λύση θα πρέπει να υποστηρίζει τη δυνατότητα πολλαπλών αξιολογήσεων ανά έτος (π.χ. ενδιάμεση αξιολόγηση σε εξάμηνη ή τρίμηνη βάση).	NAI		
2.59	Η προσφερόμενη λύση θα πρέπει να υποστηρίζει minimum τις κάτωθι πληροφορίες: Αξιολογητές και Αξιολογούμενοι, Είδος Αξιολόγησης, Περίοδος αναφοράς της αξιολόγησης, Περίοδο κατά την οποία πρέπει να ολοκληρωθεί η Αξιολόγηση, Περίοδο κατά την οποία πρέπει να δημιουργηθεί και να τρέξει η αξιολόγηση	NAI		
2.60	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει σε κάθε αξιολογητή να διαχειρίζεται τις δεξιότητες του προφίλ της θέσης κάθε εργαζόμενου, και να προσθέτει νέες που κατά τη γνώμη του ανταποκρίνονται στην εν λόγω αξιολόγηση.	NAI		
2.61	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να περιλαμβάνει γραφικό περιβάλλον παρακολούθησης της διαδικασίας αξιολόγησης.	NAI		
2.62	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να ενσωματώνει σύνολο στατιστικών αναφορών.	NAI		
	<b>Αυτοδιαχείριση – Αυτοεξυπηρέτηση</b>			
2.63	Η προσφερόμενη λύση θα πρέπει να υποστηρίζει υπηρεσίες αυτοεξυπηρέτησης σε όλους τους χρήστες του συστήματος, αναλόγως του προφίλ τους (π.χ. Προϊστάμενος, Υπάλληλος, Υπάλληλος Τμήματος Προσωπικού).	NAI		
2.64	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει για το σύνολο των εργαζομένων του Φορέα να επιτρέπει την αυτοδιαχείριση των αδειών και απουσιών με μηχανισμό εγκρίσεων και απορρίψεων των online αιτήσεων αδείας και απουσίας.	NAI		
2.65	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει στους εργαζόμενους την αυτοδιαχείριση των προσωπικών τους στοιχείων.	NAI		
2.66	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει στους εργαζόμενους την αυτοδιαχείριση των υπηρεσιακών τους ταξιδιών, με την καταχώρηση online αιτήσεων, που περιλαμβάνουν προορισμό, σκοπό, εκτίμηση κόστους, κλπ.	NAI		
2.67	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει στους	NAI		

15PROC002602095 2015-02-26

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	εργαζόμενους την online υποβολή αιτήσεων εκπαίδευσης			
2.68	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει στους προϊστάμενους την αυτοδιαχείριση των υπηρεσιακών στοιχείων των υφισταμένων τους.	NAI		
<b>3</b>	<b>ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΝΑΦΟΡΩΝ</b>			
3.1	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να ενσωματώνει εργαλείο παραγωγής αναφορών, το οποίο θα είναι πλήρως διαθέσιμο σε περιβάλλον internet.	NAI		
3.2	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να παρέχει πληθώρα έτοιμων αναφορών αξιοποιώντας την πληροφορία κάθε λειτουργικής ενότητας του προσφερόμενου Συστήματος.	NAI		
3.3	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα προγραμματισμού εκτέλεσης των αναφορών, επιτρέποντας τον ορισμό συγκεκριμένων παραμέτρων που σχετίζονται με την αναφορά, την ώρα εκτέλεσής της καθώς και τους τελικούς αποδέκτες της.	NAI		
3.4	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα παραγωγής όλων των αναφορών μέσα από το ίδιο το προσφερόμενο Σύστημα, δίδοντας έτσι στον χρήστη τη δυνατότητα να χρησιμοποιεί ένα και μόνο περιβάλλον εργασίας.	NAI		
3.5	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα δημιουργίας ad-hoc αναφορών μέσω ενός φιλικού εργαλείου, ούτως ώστε ο τελικός χρήστης με γραφικό τρόπο να δύναται να παράγει την απαιτούμενη πληροφορία τόσο στην οθόνη όσο και σε αρχείο excel.	NAI		
3.6	Το προσφερόμενο Σύστημα για την παραγωγή των αναφορών θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα επικοινωνίας με άλλα εργαλεία αναφορών (όπως τα crystal reports), προκειμένου να δημιουργούνται αναφορές για περαιτέρω επεξεργασία.	NAI		
3.7	Το προσφερόμενο Σύστημα για την παραγωγή των αναφορών θα πρέπει να υποστηρίζει τον αυτόματο προγραμματισμό της εκτέλεσής τους, τη χρονική περίοδο που θα ορίζει ο χρήστης ή ανά τακτά χρονικά διαστήματα.	NAI		
3.8	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την παραγωγή πολλαπλών τύπων/formats αναφορών, όπως: HTML, Excel, PDF, Word, κλπ.	NAI		
<b>4</b>	<b>ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ</b>			

15PROC002602095 2015-02-26

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
4.1	Να αναφερθεί το όνομα, η έκδοση του προσφερόμενου συστήματος και η χρονολογία διάθεσης της προσφερόμενης έκδοσης	ΝΑΙ		
4.2	Το προσφερόμενο σύστημα θα πρέπει να στηρίζεται σε έτοιμα πακέτα λογισμικού (commercial off the shelf software- COTS), τα οποία θα παραμετροποιηθούν και θα διαμορφωθούν κατάλληλα, έτσι ώστε να καλύψουν τις απαιτήσεις του Φορέα	ΝΑΙ		
4.3	Οι προσφερόμενες άδειες χρήσης θα πρέπει να καλύπτουν την ανάπτυξη και απεριόριστη χρήση του συστήματος.	ΝΑΙ		
4.4	Να σημειωθεί σε έτη η παρουσία του προσφερόμενου συστήματος στη διεθνή και την ελληνική αγορά.	ΝΑΙ		
4.5	Το προσφερόμενο Σύστημα πρέπει να έχει διεθνή παρουσία και να καλύπτεται πλήρως από εξουσιοδοτημένη υποστήριξη στην Ελλάδα ή στην Ευρωπαϊκή Ένωση με γραφείο εκπροσώπησης στην Ελλάδα.	ΝΑΙ		
4.6	Να σημειωθεί ο αριθμός των πελατών του ιδιωτικού και δημοσίου τομέα που χρησιμοποιούν το προσφερόμενο Σύστημα Λογισμικού διεθνώς και να δοθεί ονομαστικά δείγμα αυτών.	ΝΑΙ		
4.7	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να είναι πλήρως διαμορφωμένο στην Ελληνική γλώσσα και προσαρμοσμένο στις ανάγκες της Ελληνικής αγοράς. Θα πρέπει να επιτρέπει την εμφάνιση του συνόλου της λειτουργικότητας (οθόνες, μενού, πεδία) στα Ελληνικά καθώς και να υποστηρίζει τη χρήση της Ελληνικής γλώσσας για την εισαγωγή, επεξεργασία, αποθήκευση και ανάκτηση των δεδομένων.	ΝΑΙ		
4.8	Ο κατασκευαστής το προσφερόμενου συστήματος θα εγγυάται και θα παρέχει υποστήριξη του προϊόντος 365 ημέρες το χρόνο σε 24ωρη βάση. Επίσης θα παρέχει δια βίου υποστήριξη ανεξαρτήτως αναβάθμισης ή μη του προϊόντος (lifetime support).	ΝΑΙ		
4.9	Το Σύστημα να περιέχει ενσωματωμένες βέλτιστες πρακτικές (Best Practices) στις προσφερόμενες επιχειρηματικές περιοχές οι οποίες έχουν προκύψει από πλήθος ανάλογων εγκαταστάσεων στην Ελλάδα και σε άλλες χώρες και με συναφείς απαιτήσεις	ΝΑΙ		
4.10	Το προσφερόμενο Σύστημα να έχει αριθμό εγκαταστάσεων σε παραγωγική λειτουργία στην Ελλάδα σε οργανισμούς αντιστοίχου και μεγαλύτερου μεγέθους	ΝΑΙ		
4.11	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να περιλαμβάνει ένα εύχρηστο περιβάλλον υλοποίησης και διαχείρισης, που να	ΝΑΙ		

15PROC002602095 2015-02-26

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	επιτρέπει σε μη τεχνικό προσωπικό την εκτέλεση εργασιών, που δεν επιφέρουν αλλαγές στον σχεδιασμό των οντοτήτων (πχ. οθόνες, πίνακες) του προσφερόμενου Συστήματος.			
4.12	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να ενσωματώνει πλήρες γραφικό περιβάλλον διαχείρισης επιχειρησιακών ροών εργασίας για: Αυτόματη ενημέρωση εργαζομένων μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή και ειδοποιήσεων, καθώς και για τον προγραμματισμό και την εκτέλεση διαδικασιών (πχ. εγκρίσεις)	NAI		
4.13	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει τον προγραμματισμό πολλαπλών ροών εργασίας.	NAI		
4.14	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να παρέχει δυνατότητα γραφικής αναπαράστασης των διαθέσιμων επιχειρησιακών ροών, οργανωμένων κατά λειτουργικότητα.	NAI		
4.15	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να παρέχει δυνατότητα δημιουργίας και εκτέλεσης μαζικών ροών εργασίας, με σκοπό την τροποποίηση στοιχείων βάσει κριτηρίων.	NAI		
4.16	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να ενσωματώνει δυνατότητα αποστολής της εμφανιζόμενης πληροφορίας από χρήστη σε χρήστη σαν link στην συγκεκριμένη κάθε φορά λειτουργικότητα.	NAI		
4.17	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει την άμεση εξαγωγή της πληροφορίας σε excel.	NAI		
4.18	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει την αναζήτηση της πληροφορίας με τη χρήση πολλαπλών κριτηρίων αναζήτησης και με παράλληλη δυνατότητα αποθήκευσης των κριτηρίων που χρησιμοποιήθηκαν για μελλοντική επαναχρησιμοποίησή τους.	NAI		
4.19	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να χρησιμοποιεί ημερομηνίες έναρξης ισχύος γεγονότος (effective dates) στην κύρια πληροφορία του προσφερόμενου Συστήματος, προκειμένου να επιτρέπει τη διατήρηση της πλήρους ιστορικότητας της πληροφορίας.	NAI		
4.20	Το προσφερόμενο Σύστημα αναφορικά με τις ημερομηνίες έναρξης ισχύος γεγονότος (effective dates) θα πρέπει να ενσωματώνει δυνατότητα εφαρμογής μελλοντικής ημερομηνίας ενεργοποίησης της μεταβολής στην πληροφορία.	NAI		
4.21	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να επιτρέπει τη δενδρική αναπαράσταση της ιεραρχικής δομής των	NAI		

15PROC002602095 2015-02-26

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	οντοτήτων που αφορούν το διοικητικό σχήμα, τις οργανωτικές θέσεις, τις δεξιότητες, το οργανόγραμμα διαδοχής και επιπλέον να επιτρέπει την άμεση εξαγωγή της σχετικής πληροφορίας σε αναφορές.			
4.22	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να παρέχει δυνατότητα δημιουργίας πολλαπλών επιπέδων ασφαλείας με καθορισμό πολλαπλών ρόλων και πολλαπλών δικαιωμάτων πρόσβασης.	NAI		
4.23	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να παρέχει δυνατότητες ασφαλείας στα ακόλουθα επίπεδα: Βάσης Δεδομένων, Λειτουργικής Ενότητας (Υποσυστήματος) του Προσφερόμενου Συστήματος (πχ. Διαχείριση Εκπαίδευσης, Διαχείριση Προσλήψεων, κλπ.), Λειτουργικότητας (πχ. Μενού, Υπομενού, Εγγραφή, Πεδίου), Βάσει της Χρονικής Περιόδου.	NAI		
4.24	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να παρέχει δυνατότητα καθορισμού της πρόσβασης των χρηστών σε δεδομένα του προσφερόμενου Συστήματος, κάνοντας χρήση του ιεραρχικού μοντέλου του Φορέα.	NAI		
4.25	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει την καταγραφή όλων των αλλαγών (τροποποιήσεων και διαγραφών) που γίνονται σε βασικές οντότητες και εν συνεχεία την υποβολή αυτών σε επιλεγμένους χρήστες υπό τη μορφή αναφορών (audit trail).	NAI		
<b>5</b>	<b>ΤΕΧΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ</b>			
5.1	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει ανοιχτή αρχιτεκτονική N-Tier, βασισμένη αποκλειστικά σε τεχνολογία internet.	NAI		
5.2	Η πρόσβαση των χρηστών θα πρέπει να υποστηρίζεται από κάθε σταθμό εργασίας με τη χρήση ενός απλού web browser (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Chrome, Safari) μέσω intranet/internet, για οποιαδήποτε λειτουργία χωρίς τοπική εγκατάσταση επιπλέον λογισμικού.	NAI		
5.3	Υποστηριζόμενες πλατφόρμες υλικού και λογισμικού: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unix και Linux</li> <li>• Windows 2003 / 2008 / 2012 / 7</li> </ul>	NAI		
5.4	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να διασφαλίζει την ορθή και απρόσκοπτη λειτουργία του σε πλατφόρμες υλικού Microsoft και UNIX .	NAI		
5.5	Το προσφερόμενο Σύστημα θα πρέπει να διασφαλίζει την	NAI		

15PROC002602095 2015-02-26

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	υποστήριξη βάσεων δεδομένων: SQL Server, Oracle, τουλάχιστον.			
5.6	Το προσφερόμενο Σύστημα πρέπει να διαθέτει τα ίδια χαρακτηριστικά σε όλες τις πλατφόρμες που είναι διαθέσιμο και επιπλέον, οι Β.Δ. που διαχειρίζεται πρέπει να μπορούν να μεταφερθούν από τη μια πλατφόρμα στην άλλη χωρίς προγραμματιστική επέμβαση	NAI		
5.7	Οι εφαρμογές θα πρέπει να είναι έτοιμα πακέτα, πλήρως web-based, να μην απαιτούν την εγκατάσταση στον Η/Υ του χρήστη επιπλέον λογισμικού πέραν του browser και η λειτουργικότητά τους να μην εξαρτάται από τον web browser ή το λειτουργικό σύστημα των σταθμών εργασίας	NAI		
5.8	Το γραφικό περιβάλλον εργασίας να λειτουργεί μέσω ενός τουλάχιστον από τους κοινώς χρησιμοποιούμενους Web browsers (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Chrome, Safari)	NAI		
5.9	Το παρεχόμενο λογισμικό πρέπει να είναι βασισμένο σε αρχιτεκτονική 3-tier, δηλαδή να βασίζεται σε διακριτό επίπεδο middleware	NAI		
5.10	Το παρεχόμενο βασικό λογισμικό θα πρέπει απαραίτητα να στηρίζεται σε open standards, SOA (Service Oriented Architecture) και προγραμματιστικό API, το οποίο να επιτρέπει πλήρη προσπέλαση στις υπηρεσίες του. Το API πρέπει να είναι τεκμηριωμένο, να βασίζεται σε τεχνολογίες web services και να παρέχεται με άμεση λειτουργικότητα (out-of-the-box)	NAI		
5.11	Το πληροφοριακό σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει τουλάχιστον δύο γλώσσες ταυτόχρονα	NAI		
5.12	Η δυνατότητα πρόσβασης στα αρχεία των βάσεων δεδομένων, καθώς και των λειτουργιών του συστήματος, από τους χρήστες να είναι αυστηρά προκαθορισμένη βάσει του δικαιώματος χρήσης τους, με δικαίωμα μεταβολής αυτής της δυνατότητας ανάλογα με τις ανάγκες του χρήστη.	NAI		
5.13	Το γραφικό περιβάλλον των χρηστών πρέπει να είναι φιλικό και οικείο, να έχει ομοιότητες με γραφικές διαπροσωπείες παραθυρικού τύπου (GUI) και να είναι διαθέσιμο μέσω λογισμικού πλοήγησης (browser) στο web.	NAI		
5.14	Το προσφερόμενο σύστημα απαραίτητως να διαθέτει εγγενείς μηχανισμούς παραγωγής αναφορών (pivoting), συγκεντρωτικών πινάκων και συγκεντρωτικών γραφημάτων.	NAI		
5.15	Το προσφερόμενο σύστημα να είναι συμβατό με τις τελευταίες τεχνολογίες του internet (Web 2.0 και HTML 5)	NAI		



15PROC002602095 2015-02-26

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
5.16	Το προσφερόμενο σύστημα να είναι συνδεδεμένο με το Intranet του Φορέα, ώστε να ενημερώνει αυτομάτως τον τηλεφωνικό κατάλογο του Φορέα.	ΝΑΙ		
5.17	Η προσφερόμενη λειτουργικότητα να παρέχεται μέσω mobile συσκευών – ήτοι το προσφερόμενο σύστημα να υποστηρίζει Smartphones, tablets, κλπ	ΝΑΙ		

15PROC002602095 2015-02-26

### Γ.3.6 Πίνακας Υπηρεσιών

#### Γ.3.6.1 Γενικά

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	<p>Να περιγραφεί η μεθοδολογία που θα ακολουθηθεί με σκοπό τη κάλυψη των ακόλουθων τουλάχιστον φάσεων :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Προγραμματισμός Έργου (με καθορισμένους κύκλους υλοποίησης και μεθοδολογία - Agile Methodology/Prince2)</li> <li>• Εφαρμογή Παρακολούθηση (Tracking) Έργου (π.χ. JIRA, Mantis, RedMine)</li> <li>• Επιθεωρήσεις/Ανασκοπήσεις Έργου (με iteration plan)</li> <li>• Διαχείριση Αλλαγών</li> <li>• Διαχείριση Διαμόρφωσης</li> <li>• Διαχείριση Υπεργολάβων</li> <li>• Διαχείριση Κινδύνων / Απροόπτων</li> <li>• Διαχείριση Συμβολαίων Συμβάσεων</li> <li>• Μετρήσεις Αποδοτικότητας</li> <li>• Τεκμηρίωση Διαχείρισης Έργων</li> </ul>	ΝΑΙ		
2.	Να περιγραφεί η μεθοδολογία που θα ακολουθηθεί για την αξιοποίηση των στοιχείων των υφισταμένων εφαρμογών	ΝΑΙ		
3.	Να περιγραφεί η μεθοδολογία για την επίτευξη του συνόλου των στόχων του έργου μέσα στα χρονικά όρια που προβλέπονται από το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης. Η μεθοδολογία διοίκησης και υλοποίησης του έργου που θα προτείνει ο Υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να καλύπτει διάφορες πτυχές, όπως την τεχνική διαχείριση του έργου, τη διαχείριση των κινδύνων, τη διασφάλιση της ποιότητας των παραδοτέων κ.ά.	ΝΑΙ		
4.	Να περιγραφεί το χρονοδιάγραμμα που θα ακολουθηθεί	ΝΑΙ		
5.	Να περιγραφούν επακριβώς τα παραδοτέα του έργου	ΝΑΙ		

15PROC002602095 2015-02-26

### Γ.3.6.2 Υπηρεσίες Εκπαίδευσης

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Ο Υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να παρουσιάσει τη μεθοδολογία και το χρονοδιάγραμμα που θα χρησιμοποιήσει για την εκπαίδευση στο Σχέδιο Εκπαίδευσης, το οποίο θα περιλαμβάνεται στην πρόταση του Ανάδοχου	ΝΑΙ		
2.	Η εκπαίδευση των χρηστών θα πραγματοποιηθεί στους χώρους της Αναθέτουσας Αρχής σε χώρο που θα υποδείξει ο Φορέας	ΝΑΙ		
3.	Η εκπαίδευση θα αφορά τις ακόλουθες Ομάδες Εκπαίδευσης (η ομαδοποίηση είναι ενδεικτική με βάση το αντικείμενο): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Εκπαίδευση των Διαχειριστών του Συστήματος</li> <li>• Εκπαίδευση των Κεντρικών Χρηστών του Συστήματος (υπάλληλοι Διοικητικής Υποστήριξης, Ανάπτυξης Ανθρωπίνων Πόρων)</li> <li>• Εκπαίδευση Προνομιούχων Χρηστών του Συστήματος (Προϊσταμένων Διευθύνσεων, Τμημάτων, κλπ)</li> <li>• Εκπαίδευση Απλών Χρηστών του Συστήματος</li> </ul>	ΝΑΙ		
4.	Κατά την εκπαίδευση των χρηστών, και προκειμένου να εξασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία της Υπηρεσίας, ο Ανάδοχος θα πρέπει να οργανώσει το εκπαιδευτικό του πλάνο έτσι, ώστε οι υπάλληλοι της Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης, καθώς επίσης και οι Προϊστάμενοι Διευθύνσεων και Τμημάτων, να χωριστούν σε 2 (τουλάχιστον) διαφορετικές ομάδες εκπαίδευσης	ΝΑΙ		
5.	Στο Σχέδιο Εκπαίδευσης του Αναδόχου θα πρέπει να ορίζονται: <ul style="list-style-type: none"> <li>• η διάρκεια του κάθε εκπαιδευτικού προγράμματος,</li> <li>• οι κατηγορίες των χρηστών, που πρέπει να το παρακολουθήσουν</li> <li>• ο προτεινόμενος και μέγιστος αριθμός ατόμων από κάθε κατηγορία</li> <li>• το είδος της εκπαίδευσης που απαιτείται γι' αυτούς</li> </ul>	ΝΑΙ		
6.	Κατά την εκπαίδευση, θα πρέπει να ληφθεί μέριμνα επαρκούς διάχυσης της γνώσης, ώστε να εξασφαλίζεται η συνέχεια της χρήσης του Συστήματος, ανεξαρτήτως συγκεκριμένων φυσικών προσώπων	ΝΑΙ		

15PROC002602095 2015-02-26

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
7.	Οι υπηρεσίες εκπαίδευσης των Διαχειριστών και Κεντρικών Χρηστών του συστήματος θα αφορούν σε εκπαίδευση σεμιναριακής φύσης, αλλά και προχωρημένης επιτόπιας εκπαίδευσης, με χρονική διάρκεια διδασκαλίας το πολύ 6 ώρες ημερησίως, σε 15μελή το πολύ τμήματα.	ΝΑΙ		
8.	Στην Τεχνική Προσφορά του ο υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να αναγράφει αναλυτικό πρόγραμμα για τις υπηρεσίες εκπαίδευσης που θα προσφέρει, το κόστος των οποίων θα αποτυπώνεται στην Οικονομική Προσφορά του.  Ενδεικτικά αναφέρεται, ότι στην Κεντρική Υπηρεσία της ΕΛΣΤΑΤ υπηρετούν σήμερα 560 υπάλληλοι, 40 εκ των οποίων υπηρετούν στη Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης, 30 στη Διεύθυνση Οικονομικής Διοίκησης, ενώ περί τους 70 είναι οι υπηρετούντες σε θέση Προϊσταμένου	ΝΑΙ		
9.	Ο Υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να παρουσιάσει τη μεθοδολογία και το χρονοδιάγραμμα που θα χρησιμοποιήσει για την εκπαίδευση στο Σχέδιο Εκπαίδευσης, το οποίο θα περιλαμβάνεται στην πρόταση του Ανάδοχου	ΝΑΙ		

### Γ.3.6.3 Υπηρεσίες εγκατάστασης, παραμετροποίησης κλπ πακέτου HRM

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Καταγραφή πραγματικών αναγκών και απαιτήσεων για το HRMS	ΝΑΙ		
2.	Μελέτη και σχεδιασμός λειτουργιών και αρχιτεκτονικής συστήματος HRMS	ΝΑΙ		
3.	Προδιαγραφές αναγκών σε εργαλεία – επιλογή, εγκατάσταση, παραμετροποίηση εργαλείων	ΝΑΙ		
4.	Προσαρμογή στις εξειδικευμένες απαιτήσεις της ΕΛΣΤΑΤ - Υλοποίηση απαραίτητων λειτουργιών και υποσυστημάτων HRMS	ΝΑΙ		
5.	Μετάπτωση του συνόλου των υπάρχοντων δεδομένων στο νέο περιβάλλον	ΝΑΙ		
6.	Ψηφιοποίηση υπάρχοντος υλικού (φάκελοι προσωπικού κλπ.) και ενσωμάτωση του στο σύστημα για μελλοντική χρήση	ΝΑΙ		

15PROC002602095 2015-02-26

### Γ.3.6.4 Υπηρεσίες Πιλοτικής & Δοκιμαστικής Παραγωγικής Λειτουργίας

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Ο Ανάδοχος να παρουσιάσει τη μεθοδολογία παρακολούθησης και υποστήριξης της περιόδου πιλοτικής και δοκιμαστικής παραγωγικής λειτουργίας, διάρκειας ενός (1) μήνα	ΝΑΙ		
2.	Απαιτήσεις και παραδοτέα περιόδου πιλοτικής λειτουργίας σύμφωνα με τις απαιτήσεις της διακήρυξης	ΝΑΙ		
3.	Απαιτήσεις και παραδοτέα περιόδου δοκιμαστικής παραγωγικής λειτουργίας σύμφωνα με τις απαιτήσεις της διακήρυξης	ΝΑΙ		
4.	Υποστήριξη της διαδικασίας Δοκιμών Αποδοχής Χρηστών (UAT)	ΝΑΙ		
5.	Κατά την περίοδο παραγωγικής λειτουργίας απαιτείται η επί τόπου παρουσία στελεχών του Αναδόχου με εξειδικευμένες γνώσεις για το παρόν σύστημα, με στόχο την παροχή των υπηρεσιών που περιγράφονται στην διακήρυξη.	ΝΑΙ		
6.	Με την ολοκλήρωση της πιλοτικής και δοκιμαστικής παραγωγικής λειτουργίας και πριν από την οριστική παραλαβή του έργου, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να παραδώσει επικαιροποιημένη έκδοση του συνόλου της τεχνικής και λειτουργικής τεκμηρίωσης	ΝΑΙ		

### Γ.3.6.5 Υπηρεσίες Εγγύησης Καλής Λειτουργίας – Συντήρησης

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Ο Ανάδοχος καλείται να προσφέρει εγγύηση του προσφερομένου λογισμικού και εφαρμογών, σύμφωνα με τις απαιτήσεις της διακήρυξης	ΝΑΙ		
2.	Η ελάχιστη ζητούμενη Περίοδος Εγγύησης είναι ένα (1) έτος	ΝΑΙ		
3.	Ο Ανάδοχος, μετά την ολοκλήρωση του έργου, είναι υποχρεωμένος να υπογράψει με τον Φορέα για τον οποίο προορίζεται το Έργο, Σύμβαση Εγγυημένης Υπηρεσίας (SLA) για την Περίοδο Εγγύησης	ΝΑΙ		
4.	Παρεχόμενες υπηρεσίες: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Συντήρηση έτοιμου λογισμικού</li> <li>• Συντήρηση εφαρμογών</li> </ul>	ΝΑΙ		

15PROC002602095 2015-02-26

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Τεχνική υποστήριξη μέσω Help Desk</li> </ul>			
5.	Να περιγραφεί αναλυτικά η δομή και η οργάνωση της υπηρεσίας Help Desk	ΝΑΙ		
6.	<p><u>Μέγιστος Χρόνος Μη Λειτουργίας</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Επείγουσα: Είκοσι τέσσερις (24) ώρες</li> <li>Υψηλή: Σαράντα οκτώ (48) ώρες</li> <li>Μέτρια: Εβδομήντα δύο (72) ώρες</li> <li>Χαμηλή: Ενενήντα έξι (96) ώρες</li> </ul>	ΝΑΙ		
7.	<p>Ποσοστό διαθεσιμότητας:</p> <p>Για τις ΚΩΚ: 99%</p> <p>Για τις ΕΩΚ: 95%</p>	ΝΑΙ		
8.	<p>Χρόνος ανταπόκρισης αναδόχου σε περίπτωση αναγγελίας βλάβης:</p> <p><b>Για τις ΚΩΚ:</b></p> <p>4 ώρες από την αναγγελία (για το 80% των αναγγελιών, 2 ώρες), σύμφωνα με την § Α.4.5.</p> <p><b>Για τις ΕΩΚ:</b></p> <p>Στις 09:00 το πρωί της επόμενης εργάσιμης ημέρας</p>	ΝΑΙ		

15PROC002602095 2015-02-26

#### Γ.4 Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς

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

##### Γ.4.1 Έτοιμο Λογισμικό

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>							

##### Γ.4.2 Υπηρεσίες

##### Γ.4.2.1 Υπηρεσίες εγκατάστασης, παραμετροποίησης κλπ πακέτου HRM (βλ. Α5.2)

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Ανθρωπομήνες	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>						

##### Γ.4.2.2 Υπηρεσίες τεχνικής υποστήριξης και διαχείρισης (βλ. Α5.2)

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Ανθρωπομήνες	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>						

15PROC002602095 2015-02-26  
Γ.4.2.3 Υπηρεσίες Εκπαίδευσης χρηστών (βλ. Α4.1)

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>						

#### Γ.4.2.4 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ
		ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΜΕ ΦΠΑ [€]
1	Έτοιμο Λογισμικό (Πίνακας Γ4.1)			
	<b>ΣΥΝΟΛΟ Γ4.1</b>			
2	Υπηρεσίες εγκατάστασης, παραμετροποίησης κλπ πακέτου HRM (Πίνακας Γ4.2.1)			
3	Υπηρεσίες τεχνικής υποστήριξης και διαχείρισης (Πίνακας Γ4.2.2)			
4	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης Χρηστών (Πίνακας Γ4.2.3)			
	<b>ΣΥΝΟΛΟ Γ4.2</b>			
	<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ</b>			



15PROC002602095 2015-02-26

**Γ.5 Παραρτήματα που αφορούν το Έργο**

**Γ.5.1 Σχέδιο Σύμβασης**



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ**

**ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ  
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**

**Σ Υ Μ Β Α Σ Η**

**Μ Ε Τ Α Ξ Υ**

**ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ ΑΡΧΗΣ (ΕΛΣΤΑΤ)**

**ΚΑΙ**

**ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΙΑΣ «.....»**

**Για το Υποέργο 8 «Σύστημα Διαχείρισης Ανθρωπίνων Πόρων»,**

**του κυρίως έργου**

**«Μεσοπρόθεσμο πρόγραμμα δράσης Διεύθυνσης Πληροφορικής ΕΛΣΤΑΤ»**

**Συμβατικό τίμημα: € ..... χωρίς ΦΠΑ ήτοι € ..... πλέον ΦΠΑ**

**ΠΕΙΡΑΙΑΣ ..... 2015**

15PROC002602095 2015-02-26

Στον Πειραιά σήμερα στις .....του έτους δύο χιλιάδες δεκαπέντε (2015) ημέρα ....., στην έδρα της Ελληνικής Στατιστικής Αρχής (ΕΛΣΤΑΤ), επί των οδών Πειραιώς 46 και Επονιτών, 185 10 Πειραιάς,

αφενός

η **ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ (ΕΛΣΤΑΤ)**, με έδρα στον Πειραιά, επί της οδού Πειραιώς 46 & Επονιτών, Τ.Κ. 185 10, με ΑΦΜ 090401013 Δ' ΔΟΥ Πειραιά, που έχει νόμιμα συσταθεί με τις διατάξεις του **Ν. 3832/2010** (ΦΕΚ Α' 38) «Ελληνικό Στατιστικό Σύστημα (ΕΛ.Σ.Σ.), Σύσταση Ελληνικής Στατιστικής Αρχής (ΕΛ.ΣΤΑΤ.) ως Ανεξάρτητης Αρχής», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, νομίμως εκπροσωπούμενη από τον Πρόεδρο της, κ. **Ανδρέα Β. Γεωργίου**, καλούμενη στο εξής χάριν συντομίας Αναθέτουσα Αρχή

και αφετέρου

η εταιρεία με την επωνυμία .....Δ/ση .....,τηλ....., Φάξ....., εκπροσωπούμενη από τον κ. ...., με Α.Δ.Τ. .... σύμφωνα με ....., καλούμενη στο εξής Ανάδοχος,

συμφώνησαν και συναποδέχτηκαν τα εξής:

Την ...../...../..... με βάση την υπ' αριθμ. ....διακήρυξη διενεργήθηκε Ηλεκτρονικός Διεθνής Ανοικτός Διαγωνισμός σε ευρώ με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά για την ανάδειξη Αναδόχου για το **Υποέργο 8 «Σύστημα Διαχείρισης Ανθρωπίνων Πόρων»** του κυρίως έργου με τίτλο **«Μεσοπρόθεσμο Πρόγραμμα δράσης Πληροφορικής της ΕΛΣΤΑΤ»**.

Τα αποτελέσματα του παραπάνω διαγωνισμού, κατακυρώθηκαν ..... με την αριθ. .... απόφαση του Προέδρου της ΕΛΣΤΑΤ στο όνομα της παραπάνω επιχείρησης.

Κατόπιν τούτου, η Αναθέτουσα Αρχή αναθέτει στον Ανάδοχο και αυτός αναλαμβάνει το έργο του **«Σύστημα Διαχείρισης Ανθρωπίνων Πόρων»** με τους κατωτέρω όρους και συμφωνίες, τους οποίους αποδέχεται ανεπιφύλακτα.

#### **ΠΡΟΚΑΤΑΡΚΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

#### **ΑΡΘΡΟ 1 : ΟΡΙΣΜΟΙ – ΤΙΤΛΟΙ ΚΑΙ ΕΠΙΚΕΦΑΛΙΔΕΣ**

Στη Σύμβαση, οι ακόλουθοι όροι έχουν την έννοια που τους αποδίδεται αντίστοιχα στο παρόν άρθρο.

15PROC002602095 2015-02-26

Διοικητική εντολή: Οποιαδήποτε οδηγία ή εντολή δίδεται γραπτώς από την Αναθέτουσα Αρχή στον Ανάδοχο σχετικά με την υλοποίηση του παρόντος έργου.

Προκήρυξη: Η υπ' αριθ. πρωτ. .... διακήρυξη της Αναθέτουσας Αρχής για τον διαγωνισμό.

Έγγραφο: Κάθε χειρόγραφο, δακτυλογραφημένη ή έντυπη ειδοποίηση, εντολή ή οδηγία ή πιστοποιητικό που εκδίδεται βάσει της Σύμβασης, συμπεριλαμβανομένων των τηλετυπιών, των τηλεγραφημάτων και των τηλεομοιοτυπιών και του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

ΕΠΠΕ: Η Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του παρόντος έργου, με βασικές αρμοδιότητες την επίβλεψη της καλής εκτέλεσης των όρων της παρούσας Σύμβασης και την σωστή και ποιοτική παραλαβή του έργου.

Έργο: Η Προμήθεια, εγκατάσταση και προσαρμογή στις ανάγκες της ΕΛΣΤΑΤ ενός υποσυστήματος διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού (Human resources management system), σύμφωνα με τους όρους που περιγράφονται στην παρούσα Σύμβαση, στην υπ' αριθμ. .... Διακήρυξη και στην προσφορά του Αναδόχου.

Ημερομηνία έναρξης ισχύος της σύμβασης: Η ημερομηνία υπογραφής της Σύμβασης από την Αναθέτουσα Αρχή και τον Ανάδοχο.

Ημέρα: Η ημερολογιακή ημέρα.

Προσφορά: Η προσφορά του Αναδόχου που κατατέθηκε στην Αναθέτουσα Αρχή την ορισμένη ημερομηνία και ώρα σύμφωνα με τους όρους της Διακήρυξης του παρόντος έργου.

Κατακύρωση: Η υπ' αριθ. .... /Α2-...../.....-.....-..... απόφαση του Προέδρου της Αναθέτουσας Αρχής με την οποία κατακυρώνεται η υλοποίηση του έργου στον Ανάδοχο.

Σύμβαση: Η παρούσα έγγραφη συμφωνία μετά των παραρτημάτων της, που συνάπτουν και υπογράφουν τα δύο (2) συμβαλλόμενα μέρη (Αναθέτουσα Αρχή και Ανάδοχος) για την εκτέλεση του παρόντος έργου, όπως είναι δυνατό να τροποποιηθεί ή συμπληρωθεί με πρόσθετες πράξεις, σύμφωνα με τους όρους αυτής.

Συμβατικό τίμημα: Το συνολικό τίμημα της Σύμβασης (€ .....) περιλαμβανομένου ΦΠΑ 23%.

Προθεσμίες: Τα αναφερόμενα στη Σύμβαση χρονικά διαστήματα σε ημέρες, που αρχίζουν να υπολογίζονται από την επομένη ημέρα 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.

15PROC002602095 2015-02-26

Εγγυήσεις: Οι εγγυητικές επιστολές που εκδίδονται 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 Παγκόσμιου 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.Ε.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.

Εκπρόσωπος: Ο υπογράφων την παρούσα Σύμβαση, στην περίπτωση που αυτή δεν υπογράφεται από τον ίδιο τον Ανάδοχο, που μπορεί να είναι ο νόμιμος εκπρόσωπος του Αναδόχου, ή πρόσωπο νομίμως εξουσιοδοτημένο από τον Ανάδοχο ή τον νόμιμο εκπρόσωπό του ή σε περίπτωση ένωσης προσώπων, πρόσωπο εξουσιοδοτημένο από όλα τα μέλη της ένωσης.

Αντίκλητος: Το πρόσωπο που ο Ανάδοχος με δήλωσή του, στην οποία περιλαμβάνονται τα πλήρη στοιχεία του προσώπου (ονοματεπώνυμο, ταχυδρομική διεύθυνση, αριθμός τηλεφώνου, φάξ κ.λπ.), ορίζει σαν υπεύθυνο για τις ενδεχόμενες ανάγκες επικοινωνίας της Αναθέτουσας Αρχής με τον Ανάδοχο.

Οι τίτλοι και οι επικεφαλίδες των όρων της παρούσας Σύμβασης έχουν συμπεριληφθεί αποκλειστικά και μόνο για τη διευκόλυνση ανάγνωσης του κειμένου και δεν αλλάζουν στο ελάχιστο την έννοια ή ερμηνεία των διατάξεων.

## **ΑΡΘΡΟ 2 : ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

- 2.1** Ο Ανάδοχος, στα πλαίσια της διακήρυξης, της προσφοράς και της Σύμβασης, αναλαμβάνει το έργο «**Σύστημα Διαχείρισης Ανθρωπίνων Πόρων**» καθώς και υπηρεσίες περιόδου εγγύησης «Καλής Λειτουργίας» για χρονικό διάστημα.....
- 2.2** Το έργο θα υλοποιηθεί από τον Ανάδοχο σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις που περιγράφονται αναλυτικά, στην παρούσα Σύμβαση, στην Προσφορά του Αναδόχου η οποία είναι δεσμευτική καθώς και στην Διακήρυξη του έργου.
- 2.3** Ο Ανάδοχος θα αναλάβει τον εκτελωνισμό του έτοιμου λογισμικού που απαιτείται για την υλοποίηση του έργου, το οποίο θα παραδώσει, εγκαταστήσει και θέσει σε λειτουργία ελεύθερο στους χώρους εγκατάστασής του στο κτήριο της ΕΛΣΤΑΤ επί των οδών Πειραιώς 46 & Επονιτών. Οι δασμοί, φόροι και λοιπές δημοσιονομικές επιβαρύνσεις βαρύνουν τον Ανάδοχο.
- 2.4** Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εκτελέσει το έργο όπως περιγράφεται στην Προσφορά του, χωρίς καμία αλλαγή με την οποία δεν θα είναι σύμφωνη η

15PROC002602095 2015-02-26

Αναθέτουσα Αρχή και η οποία θα αφορά στις προδιαγραφές και τα τεχνικά χαρακτηριστικά του έργου και στον τόπο καταγωγής του εξοπλισμού.

- 2.5** 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.

### **ΑΡΘΡΟ 3 : ΓΛΩΣΣΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

- 3.1** Η παρούσα Σύμβαση συντάχθηκε στην Ελληνική γλώσσα.
- 3.2** Κάθε είδους επικοινωνία (γραφτή ή προφορική) μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής ή άλλων Φορέων και Υπηρεσιών και του Αναδόχου θα διεξάγεται στην Ελληνική γλώσσα.
- 3.3** Στην Ελληνική γλώσσα συντάσσονται επίσης και τα έγγραφα και οι τυχόν εκθέσεις που αφορούν την εκτέλεση της.
- 3.4** Είναι δυνατόν να ζητηθεί από τον Ανάδοχο, η σύνταξη εγγράφων που αφορούν το αντικείμενο της Σύμβασης να γίνει κατ' εξαίρεση απευθείας στην Αγγλική γλώσσα, εφόσον κατά την εκτίμηση της Αναθέτουσας Αρχής, η σύνταξη του κειμένου στην Αγγλική γλώσσα είναι απαραίτητη για τις ανάγκες άμεσης επικοινωνίας με τα αρμόδια όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

### **ΑΡΘΡΟ 4: ΙΕΡΑΡΧΗΣΗ ΣΥΜΒΑΤΙΚΩΝ ΤΕΥΧΩΝ**

**4.1** Τα κατωτέρω συμβατικά έγγραφα ερμηνεύονται κατά την καλή πίστη και τα συναλλακτικά ήθη και αλληλοσυμπληρώνονται με σκοπό την αρτιότερη και πληρέστερη εκτέλεση του έργου και την εξασφάλιση του βέλτιστου αποτελέσματος για την Αναθέτουσα Αρχή.

Η Σύμβαση περιλαμβάνει το σύνολο των συμφωνηθέντων μεταξύ των συμβαλλόμενων μερών, τους όρους και τις προϋποθέσεις για την υλοποίηση του έργου και κατισχύει κάθε άλλου κειμένου στο οποίο τούτο στηρίζεται, όπως προσφορά, διακήρυξη και απόφαση κατακύρωσης ή ανάθεσης, εκτός κατάδηλων σφαλμάτων ή παραδρομών.

Ωστόσο σε περίπτωση αντίφασης ή ασυμφωνίας μεταξύ τους ή για θέματα τα οποία δεν ρυθμίζονται ρητώς από τη Σύμβαση και τα Παραρτήματα αυτής εφαρμόζονται και ισχύουν με τη σειρά προτεραιότητας με την οποία παρατίθενται παρακάτω:

- Η Τεχνική προσφορά του Αναδόχου

15PROC002602095 2015-02-26

- Η Οικονομική προσφορά του Αναδόχου
- Η διακήρυξη του έργου εφαρμοζομένων επίσης συμπληρωματικώς των οικείων διατάξεων του Αστικού Κώδικα.

**4.2** Η υποβληθείσα προσφορά (Τεχνική και Οικονομική) του Αναδόχου και κατά τα σημεία που δεν καλύπτεται από τις προδιαγραφές του έργου και την παρούσα Σύμβαση είναι δεσμευτική για τον Ανάδοχο και επ' ωφελεία της Αναθέτουσας Αρχής.

#### **ΑΡΘΡΟ 5: ΕΓΓΡΑΦΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ**

**5.1** Η Αναθέτουσα Αρχή οφείλει να υποβάλλει εγγράφως τα ενδεχόμενα ερωτήματα της στον Ανάδοχο. Όταν συντρέχουν λόγοι επείγοντος, επιτρέπεται η υποβολή ερωτημάτων με οποιοδήποτε άλλο πρόσφορο μέσο. Μόλις εκλείψουν οι εξαιρετικοί λόγοι, η Αναθέτουσα Αρχή υποβάλλει και εγγράφως το ερώτημα.

**5.2** Τα ερωτήματα που θέτει η Αναθέτουσα Αρχή πρέπει να είναι διατυπωμένα με σαφήνεια και ακρίβεια, η δε Αναθέτουσα Αρχή οφείλει να παρέχει στον Ανάδοχο κάθε σχετική διευκρίνιση που αυτός κρίνει απαραίτητη, να παρέχει σε αυτόν όλα τα στοιχεία που ζητά και να θέτει στη διάθεσή του κάθε σχετικό έγγραφο ή οποιασδήποτε άλλης μορφής στοιχείο που συνδέεται εκάστοτε με το τεθέν ερώτημα. Ο Ανάδοχος απαντά στα τεθέντα ερωτήματα εγγράφως σύμφωνα με τα οριζόμενα στην προηγούμενη παράγραφο του παρόντος άρθρου, εκτός εκτάκτων περιπτώσεων, όπου λόγω του επείγοντος χαρακτήρα του ερωτήματος είναι δυνατόν να απαντήσει προφορικά, εφόσον η φύση του ερωτήματος προσφέρεται για προφορική και άμεση απάντηση.

**5.3** Με την επιφύλαξη των ανωτέρω ειδικότερων ρυθμίσεων, οποιαδήποτε ειδοποίηση ή επικοινωνία μεταξύ των μερών (έγγραφα, διοικητικές εντολές) θα είναι γραπτή και θα θεωρείται ότι δόθηκε ή πραγματοποιήθηκε προσηκόντως, εφόσον παραδόθηκε στο άλλο συμβαλλόμενο μέρος ταχυδρομικώς με συστημένη επιστολή ή στάλθηκε με τηλεομοιοτυπία ή τηλεγραφικώς ή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο ή και ιδιοχειρως ως ακολούθως.

Για την Αναθέτουσα Αρχή:

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ**  
**ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ**  
**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ**  
**ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**

Πειραιώς 46 και Επονιτών Πειραιάς

Τηλ.: 213 135.....– 213 1352241

Φάξ: 210 4853158

e-mail: ....., .....

Υπόψη: Δ/ση Οικονομικής Διοίκησης - Τμήμα Προμηθειών

(κου ..... ή Κου .....)

Για τον Ανάδοχο:

«.....»

15PROC002602095 2015-02-26

Ταχ. Δ/ση: .....

Τηλ.: .....

Φάξ: .....

e-mail: .....

Αρμόδιος επικοινωνίας Αναδόχου:

Κ. ....

Τηλ.: .....

Φάξ: .....

e-mail: .....

Σε κάθε περίπτωση, ο αποστολέας λαμβάνει κάθε αναγκαίο μέτρο για να εξασφαλίσει την παραλαβή του εκάστοτε εγγράφου και την απόδειξη του.

Όποτε στη Σύμβαση γίνεται λόγος για ειδοποίηση, κοινοποίηση, συμφωνία, έγκριση, βεβαίωση ή πιστοποίηση και εφόσον δεν προβλέπεται άλλως, η εν λόγω ειδοποίηση, κοινοποίηση, συμφωνία, έγκριση, βεβαίωση ή πιστοποίηση θα είναι γραπτή.

#### **ΑΡΘΡΟ 6: ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

- 6.1 Μετά την υπογραφή της Σύμβασης, ο Ανάδοχος 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 άλλα παραδοτέα που προβλέπεται να παραδοθούν στη διάρκεια του Έργου.
- 6.2 Οποιαδήποτε τροποποίηση του εγκεκριμένου χρονοδιαγράμματος του έργου που ενδεχομένως επιφέρει και τροποποίηση του συνολικού χρόνου υλοποίησης αυτού δεν επιτρέπεται παρά μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις αντικειμενικής αδυναμίας εμπρόθεσμης εκτέλεσης της σύμβασης ή ανωτέρας βίας, προϋποθέτει την προηγούμενη αιτιολογημένη απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής, κατόπιν σχετικής γνωμοδότησης του αρμοδίου οργάνου και τελεί υπό την έγκριση της ΕΥΔ ΕΠ ΨΣ.
- 6.3 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.
- 6.4 Ο Ανάδοχος υποχρεούται εφόσον του ζητηθεί να παρίσταται σε υπηρεσιακές συνεδριάσεις που αφορούν στο Έργο (τακτικές και έκτακτες), παρουσιάζοντας τα απαραίτητα στοιχεία για την αποτελεσματική λήψη αποφάσεων.
- 6.5 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

15PROC002602095 2015-02-26

οποιοσδήποτε υπηρεσίες σε σχέση με την παρούσα Σύμβαση. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί σε τρίτους υποχρεούται μόνος αυτός προς αποκατάστασή της.

- 6.6 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 Αναθέτουσας Αρχής ή των εκάστοτε υποδεικνυομένων από αυτήν προσώπων. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να ζητήσει την αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, οπότε ο Ανάδοχος οφείλει να προβεί σε αντικατάσταση με άλλο πρόσωπο, ανάλογης εμπειρίας και προσόντων. Αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, κατόπιν αιτήματός του, κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης του Έργου, δύναται να γίνει μόνο μετά από έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής και μόνο με άλλο πρόσωπο αντιστοίχων προσόντων ή εμπειρίας. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιήσει την Αναθέτουσα Αρχή εγγράφως δεκαπέντε (15) ημέρες πριν από την αντικατάσταση.
- 6.7 Σε περίπτωση που μέλη της Ομάδας Έργου του Αναδόχου αποχωρήσουν από αυτήν ή λύσουν τη συνεργασία τους μαζί του, ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει ότι κατά το χρονικό διάστημα, μέχρι την αποχώρησή τους, θα παρέχουν κανονικά τις υπηρεσίες τους και αφετέρου να αντικαταστήσει άμεσα τους αποχωρήσαντες συνεργάτες, με άλλους ανάλογης εμπειρίας και προσόντων μετά από έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής.
- 6.8 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.
- 6.9 Ο Ανάδοχος βαρύνεται με τις πάσης φύσεως αμοιβές του προσωπικού, των συνεργατών, υπερβολάβων του κλπ, καθώς και τις ασφαλιστικές εισφορές που τυχόν τους αφορούν. Επίσης, ο Ανάδοχος βαρύνεται με πάσης άλλης φύσεως έξοδα συνδεόμενα με την εκτέλεση του Έργου, που όφειλε ο Ανάδοχος να λάβει υπόψη για την κατάρτιση της Προσφοράς.
- 6.10 Ο Ανάδοχος δε δικαιούται να εκχωρεί τη σύμβαση σε οποιοδήποτε τρίτο, ούτε να αναθέτει υπερβολαβικά 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, υπερβολαβίας 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 υπερβολαβίας, ούτε η Αναθέτουσα Αρχή συνδέεται συμβατικά με τα τρίτα αυτά πρόσωπα. Εάν το συμβατικό τμήμα εκχωρηθεί εν όλω ή εν μέρει σε



15PROC002602095 2015-02-26

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.

- 6.11 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.
- 6.12 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 τα οποία είναι στην κρίση της Αναθέτουσας Αρχής.
- 6.13 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.
- 6.14 Η Αναθέτουσα Αρχή απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα εξ οιασδήποτε αιτίας κατά την εκτέλεση του Έργου που ήθελε συμβεί στον Ανάδοχο ή και στον υπεργολάβο ή και στο προσωπικό και υπαλλήλους /συνεργάτες αυτών. Η Αναθέτουσα Αρχή στις περιπτώσεις αυτές δεν έχει υποχρέωση καταβολής οιασδήποτε φύσεως αποζημίωσης.
- 6.15 Η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει υποχρέωση καταβολής μισθού, αμοιβής, αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του Αναδόχου ή υπεργολάβων αυτού ή τρίτων καθώς και ασφαλιστικής ή άλλης κάλυψης του προσωπικού του αναδόχου, κύριας ή επικουρικής.
- 6.16 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 απορреουσών από την παρούσα Σύμβαση υποχρεώσεών τους. Τυχόν υφιστάμενες μεταξύ τους συμφωνίες περί κατανομής των ευθυνών τους έχουν ισχύ μόνον στις εσωτερικές τους σχέσεις και σε καμία περίπτωση δεν δύναται 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.

15PROC002602095\_2015-02-26

- 6.17 Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση/ Κοινοπραξία και κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης της Σύμβασης, οποιοδήποτε 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.
- 6.18 Σε περίπτωση λύσης, πτώχευσης, ή θέσης σε καθεστώς αναγκαστικής διαχείρισης ή σε διαδικασία προπρωχευτικής εξυγίανσης 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 ανυπαίτιως για αυτήν. Επίσης σε περίπτωση συγχώνευσης, εξαγοράς, μεταβίβασης της επιχείρησης κλπ. κάποιου εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η συνέχιση ή όχι της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία εξετάζει αν εξακολουθούν να συντρέχουν στο πρόσωπο του διαδόχου μέλους οι προϋποθέσεις ανάθεσης της Σύμβασης. Σε περίπτωση λύσης ή πτώχευσης του Αναδόχου, όταν αυτός αποτελείται από μία εταιρεία, ή θέσης της περιουσίας αυτού σε αναγκαστική διαχείριση, τότε η σύμβαση λύεται αυτοδίκαια από την ημέρα επέλευσης των ανωτέρω γεγονότων. Σε τέτοια περίπτωση καταπίπτουν υπέρ της Αναθέτουσας Αρχής και οι Εγγυητικές Επιστολές Προκαταβολής και Καλής Εκτέλεσης που προβλέπονται στη Σύμβαση.
- 6.19 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 την Αναθέτουσα Αρχή όσον αφορά στην ενημέρωση του σχετικού λογισμικού με νέες εκδόσεις.
- 6.20 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).
- 6.21 Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει τις τυχόν απαιτούμενες αδειοδοτήσεις στα πλαίσια υλοποίησης του Έργου.
- 6.22 Τυχόν αναπόφευκτες αλλαγές στην Ομάδα Έργου του Αναδόχου μπορούν να πραγματοποιούνται κατόπιν ενημέρωσης και έγκρισης της ΕΠΠΕ, με την

15PROC002602095 2015-02-26

προϋπόθεση ότι τα νέα μέλη θα πληρούν τα ελάχιστα αντίστοιχα ποιοτικά χαρακτηριστικά των υπό αντικατάσταση μελών.

#### **ΑΡΘΡΟ 7: ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΣ**

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 έγγραφη γνώμη της Αναθέτουσα Αρχής. Για την αντικατάσταση του Υπεργολάβου και προκειμένου να δοθεί η σύμφωνη γνώμη της Αναθέτουσας Αρχής, θα πρέπει να αποδείξει ο πρώτος ότι στο πρόσωπο του νέου υπεργολάβου συντρέχουν όλες εκείνες οι προϋποθέσεις με τις οποίες ο αρχικός υπεργολάβος κρίθηκε κατάλληλος.

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 Β2.2 Αποκλεισμός Συμμετοχής** της Διακήρυξης, αν περιέλθει σε γνώση των συγκεκριμένων πληροφοριών σχετικά με την προσωπική του κατάσταση.

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

#### **ΑΡΘΡΟ 8: ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ**

Καθ' όλη τη διάρκεια της Σύμβασης αλλά και μετά τη λήξη ή λύση αυτής και επ' αόριστον, 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.

**Ο Ανάδοχος οφείλει να διαφυλάττει την εμπιστευτικότητα των στοιχείων, σύμφωνα με όσα προβλέπονται στο Νόμο 3832/10, «Ελληνικό Στατιστικό Σύστημα- Σύσταση της Ελληνικής Στατιστικής Αρχής», άρθρο 8 για το Στατιστικό Απόρρητο, καθώς και σύμφωνα με την «αρχή 5» περί «στατιστικού απορρήτου» που διέπει τον Κώδικα Ορθής Πρακτικής για τις Ευρωπαϊκές Στατιστικές και προς το σκοπό αυτό θα υπογράψει σχετική δήλωση.**

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.

15PROC002602095 2015-02-26

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 του χωρίς την προηγούμενη δική του έγκριση.
2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί εχεμύθεια ως προς τις εμπιστευτικές πληροφορίες και τα στοιχεία που σχετίζονται με τις δραστηριότητες της 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.
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 την Αναθέτουσα Αρχή, να τηρεί μια πλήρη σειρά των αρχείων και εγγράφων και του λοιπού υλικού που αφορά στην υλοποίηση και διοίκηση του Έργου καθώς και στις υπηρεσίες που θα παρέχονται στο πλαίσιο του Έργου από αυτόν. Τα αρχεία αυτά πρέπει να είναι εύκολα διαχωρίσιμα από άλλα αρχεία του Αναδόχου που δεν αφορούν το Έργο.
4. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προστατεύει το απόρρητο και τα αρχεία που αφορούν σε προσωπικά δεδομένα ατόμων και που τυχόν έχει στην κατοχή του για την υλοποίηση και παραγωγική λειτουργία του Έργου, ακόμη και μετά τη λήξη του Έργου, να επιτρέπει στην Αναθέτουσα Αρχή 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

15PROC002602095 2015-02-26

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.

#### **ΑΡΘΡΟ 9: ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ**

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 μπορεί να τα διαχειρίζεται πλήρως και να τα εκμεταλλεύεται (όχι εμπορικά), εκτός και αν ήδη προϋπάρχουν σχετικά πνευματικά δικαιώματα.

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' 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.

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 ο αποκλειστικός 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.

Εάν ο Ανάδοχος παραβεί, ανεξαρτήτως λόγου, τις υποχρεώσεις του που προκύπτουν από την παρούσα παράγραφο περί πνευματικών Δικαιωμάτων τότε θα υποχρεούται να καταβάλει στην Αναθέτουσα Αρχή Ποινική Ρήτρα ίση με το ποσό της αμοιβής του από τη Σύμβαση. Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να αποκτήσει από τον Ανάδοχο την αποκατάσταση κάθε τυχόν περαιτέρω ζημίας.

Σε περίπτωση άσκησης αγωγής ή ένδικου μέσου κατά της Αναθέτουσας Αρχής από τρίτο για οποιοδήποτε θέμα σχετικά με τα δικαιώματα επί του λογισμικού, ο Ανάδοχος υποχρεούται να ασκήσει μετά την έναρξη της εκκρεμοδικίας κύρια παρέμβαση άλλως η Αναθέτουσα Αρχή θα προσεπικαλέσει τον Ανάδοχο στη δίκη με βάση τις σχετικές διατάξεις του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας.

15PROC002602095 2015-02-26  
ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Το έργο του «**Συστήματος Διαχείρισης Ανθρωπίνων Πόρων**» θα εκτελείται σύμφωνα με την τεχνική προσφορά του Αναδόχου σε συνδυασμό με τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της αριθμ. .... διακήρυξης οι οποίες επισυνάπτονται και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

*(Οι Τεχνικές προδιαγραφές του έργου, το χρονοδιάγραμμα υλοποίησής του και η διαδικασία παραλαβής του θα παρουσιαστούν αναλυτικά στο Παράρτημα που θα συνοδεύει την παρούσα Σύμβαση και θα διαμορφωθούν με βάση τους όρους της Διακήρυξης και την Τεχνική Προσφορά του Αναδόχου.)*

#### ΙΣΧΥΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ – ΈΝΑΡΞΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

##### **ΑΡΘΡΟ 10: ΧΡΟΝΟΣ ΙΣΧΥΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ - ΠΑΡΑΤΑΣΗ**

Ο χρόνος ισχύος της σύμβασης είναι από ...../...../..... μέχρι ...../...../.....

Τροποποιήσεις ή αλλαγές της Σύμβασης επιτρέπονται, εφόσον δεν επέρχεται ουσιώδης μεταβολή των όρων της διακήρυξης, της πράξης κατακύρωσης και της προσφοράς του Αναδόχου και δεν αλλοιώνουν το φυσικό αντικείμενο της σύμβασης (είδος, ποσότητα, παραδοτέα). Οι τροποποιήσεις πραγματοποιούνται κατόπιν έγγραφης επαρκώς αιτιολογημένης συμφωνίας των συμβαλλόμενων μερών στο πλαίσιο της Διακήρυξης, του Κανονισμού Προμηθειών της Αναθέτουσας Αρχής και του ισχύοντος θεσμικού Κοινοτικού πλαισίου δημοσίων συμβάσεων. Η ως άνω έγγραφη συμφωνία θα αποτελεί Παράρτημα της αρχικής Σύμβασης.

**Οποιαδήποτε τροποποίηση της Σύμβασης τελεί υπό την έγκριση της ΕΥΔ**

**«Ψηφιακή Σύγκλιση» .**

##### **ΑΡΘΡΟ 11: ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ**

Η παράδοση και η παραλαβή του Έργου θα γίνει σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα υλοποίησής του και τη διαδικασία παραλαβής όπως αυτά **περιγράφονται στο Παράρτημα Α «Τεχνικές Προδιαγραφές».**

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:

15PROC002602095 2015-02-26

✓ 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 την Αναθέτουσα Αρχή λόγω καθυστερημένης μεταγενέστερης παράδοσης απαραίτητου για τη λειτουργία εξοπλισμού/ λογισμικού.

2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται σε καταβολή ποινικών ρητρών σύμφωνα με τα όσα προβλέπονται στην παράγραφο **B.5.5 Ποινικές Ρήτρες-Έκπτωση Αναδόχου** της Διακήρυξης και για χρονικό διάστημα έως τριάντα (30) ημέρες από την προβλεπόμενη ημερομηνία παράδοσης πέραν της οποίας ο Ανάδοχος θα κηρύσσεται έκπτωτος.

3. Οι ποινικές ρήτρες δεν επιβάλλονται και η έκπτωση δεν επέρχεται αν ο Ανάδοχος αποδείξει ότι η καθυστέρηση οφείλεται σε ανώτερη βία ή σε υπαιτιότητα της Αναθέτουσας Αρχής.

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

5. Οι χρόνοι υπολογίζονται σε ημερολογιακές ημέρες, τα ποσά όπως προβλέπονται στη Σύμβαση (μη περιλαμβανομένου 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 Αναθέτουσας Αρχής και θα παρακρατούνται από την επομένη πληρωμή του Αναδόχου ή θα καταβάλλονται από τον ίδιο ή θα καταπίπτουν από την **Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης**.

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.

15PROC002602095 2015-02-26

9. Σε περίπτωση Ένωσης οι ως ανωτέρω ποινικές ρήτρες επιβάλλονται στα μέλη της Ένωσης, τα οποία συμφωνείται να ευθύνονται αλληλεγγύως και εις ολόκληρον. Οι ως άνω ποινικές ρήτρες επιβάλλονται σε όλα τα μέλη της Ένωσης.

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, στο βαθμό που εξασφαλίζεται η λειτουργικότητα του έργου .

#### **ΑΡΘΡΟ 12: ΕΝΑΡΞΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ**

Η εκτέλεση του έργου θα αρχίσει μετά από έγγραφη ειδοποίηση της Αναθέτουσας Αρχής προς τον Ανάδοχο και μετά την υπογραφή της παρούσας σύμβασης.

#### **ΔΑΠΑΝΗ - ΠΛΗΡΩΜΕΣ**

#### **ΑΡΘΡΟ 13: ΔΑΠΑΝΗ ΕΡΓΟΥ**

Το Έργο εντάσσεται στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «ΨΗΦΙΑΚΗ ΣΥΓΚΛΙΣΗ», του ΕΣΠΑ και συγχρηματοδοτείται από το ΕΤΠΑ και Εθνικούς πόρους.

Το σύνολο των δαπανών του Έργου (κοινοτική συνδρομή και εθνική συμμετοχή) θα βαρύνει τις πιστώσεις του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, και συγκεκριμένα τον ενάριθμο κωδικό 2013ΣΕ35180000 της Συλλογικής Απόφασης Ένταξης (ΣΑΕ) Ε3518 της ΕΛΣΤΑΤ.

**Το συνολικό τίμημα για την εκτέλεση του έργου ανέρχεται στο ποσό των €....., περιλαμβανομένου ΦΠΑ.**

Στο παραπάνω συμβατικό τίμημα περιλαμβάνονται κρατήσεις 0,10% υπέρ της ενιαίας Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΑΑΔΗΣΥ) μετά του αναλογούντος χαρτοσήμου και ΟΓΑ χαρτοσήμου (ήτοι 3% χαρτόσημο και 20% ΟΓΑ χαρτοσήμου).

Επίσης η καθαρή αξία των παραστατικών υπόκειται σε παρακράτηση φόρου εισοδήματος, για την οποία χορηγείται βεβαίωση, σύμφωνα με το άρθρο 64 του ν. 4172/2013 (ΦΕΚ Α' 167). Ο ΦΠΑ βαρύνει την ΕΛΣΤΑΤ.

Η ανωτέρω τιμή νοείται για την παράδοση του Λογισμικού ελεύθερου με μέριμνα, ευθύνη και έξοδα του Αναδόχου στις εγκαταστάσεις της ΕΛΣΤΑΤ Πειραιώς 46 & Επονιτών στον Πειραιά, την εγκατάστασή του και την ολοκλήρωση των υπηρεσιών βελτιστοποίησης και μετάπτωσης, τις υπηρεσίες τεχνικής υποστήριξης και διαχείρισης, τις υπηρεσίες εκπαίδευσης, την πιλοτική και δοκιμαστική παραγωγική λειτουργία του συστήματος και την περίοδο εγγύησης «Καλής Λειτουργίας», σύμφωνα με τα όσα περιγράφονται στο Παράρτημα Α «Τεχνικές Προδιαγραφές». Η παραπάνω τιμή θα παραμείνει σταθερή σε όλη τη διάρκεια της παρούσας σύμβασης και δεν υπόκειται σε καμιά μεταβολή από οποιαδήποτε αιτία.



15PROC002602095 2015-02-26

Ο Ανάδοχος βαρύνεται με τις πάσης φύσεως αμοιβές του προσωπικού, των συνεργατών, υπεργολάβων του κλπ, καθώς και τις ασφαλιστικές εισφορές που τυχόν τους αφορούν. Επίσης, ο Ανάδοχος βαρύνεται με πάσης άλλης φύσεως έξοδα συνδεόμενα με την εκτέλεση του Έργου, που όφειλε ο Ανάδοχος να λάβει υπόψη για την κατάρτιση της Προσφοράς.

#### **ΑΡΘΡΟ 14: ΠΛΗΡΩΜΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

Η πληρωμή του «ΑΝΑΔΟΧΟΥ» θα γίνει ως εξής:

.....

Ο τρόπος πληρωμής δε μπορεί να τροποποιηθεί μεταγενέστερα παρά μόνο για όλως εξαιρετικούς λόγους και εφόσον η τροποποίηση αυτή εάν είχε συμπεριληφθεί στη διακήρυξη δεν θα είχε ουσιαστική επιρροή στις προσφορές που υποβλήθηκαν. Η πληρωμή του «ΑΝΑΔΟΧΟΥ» θα γίνει με χρηματικό ένταλμα πληρωμής που θα εκδώσει η ΕΛΣΤΑΤ στο όνομα του δικαιούχου, μετά την υπογραφή του οριστικού πρωτοκόλλου Παραλαβής από την αρμόδια Επιτροπή Παραλαβής του έργου και την απαραίτητη προσκόμιση όλων των νομίμων δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις κατά το χρόνο πληρωμής, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες Υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή, θα θεωρηθεί από τον αρμόδιο Επίτροπο του Ελεγκτικού Συνεδρίου και θα εξοφληθεί σύμφωνα με τις διαδικασίες που διέπουν τα έργα ΕΣΠΑ.

#### **ΕΓΓΥΗΤΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΟΛΕΣ – ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ & ΑΣΤΙΚΗ ΕΥΘΥΝΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

#### **ΑΡΘΡΟ 15: ΓΕΝΙΚΑ ΓΙΑ ΤΙΣ ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ**

Οι εγγυητικές επιστολές που εκδίδονται 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 Παγκόσμιου 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.Ε.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.

Εγγυητικές επιστολές που εκδίδονται σε οποιοδήποτε κράτος, εκτός της Ελλάδας, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα, από τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου Εξωτερικών της Ελλάδας.

Όλες οι εγγυητικές επιστολές θα πρέπει να είναι συμπληρωμένες και συνταγμένες σύμφωνα με τα υποδείγματα του ΜΕΡΟΥΣ Γ' της Διακήρυξης του διαγωνισμού.

15PROC002602095 2015-02-26

Εάν, κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της Σύμβασης, το πιστωτικό ίδρυμα ή άλλο νομικό πρόσωπο που εξέδωσε εγγυητική επιστολή 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 είτε να καταγγείλει τη Σύμβαση είτε να απορρίψει τον Ανάδοχο από αυτή.

**ΑΡΘΡΟ 16: ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΩΝ ΟΡΩΝ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΚΑΙ ΕΓΓΥΗΣΗ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ (εφόσον προβλέπεται καταβολή προκαταβολής)**

Για την καλή εκτέλεση των όρων της Σύμβασης ο Ανάδοχος με την υπογραφή της Σύμβασης κατέθεσε την υπ' αριθ. .... του «**Πιστωτικού Ιδρύματος**» ..... εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης των όρων της Σύμβασης **που καλύπτει ποσοστό πέντε τοις εκατό (5%) του συνολικού συμβατικού τιμήματος μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ**, ποσού ..... (€ .....).

Η εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης των όρων της Σύμβασης έχει χρόνο ισχύος μεγαλύτερο της συμβατικής ημερομηνίας ολοκλήρωσης του έργου από τον Ανάδοχο που με βάση την Σύμβαση υποχρεούται να παράσχει στην Αναθέτουσα Αρχή, **πλέον ένα (1) μήνα**.

Η Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης καταπίπτει στην περίπτωση παράβασης των όρων της παρούσας σύμβασης, όπως αυτή ειδικότερα ορίζει.

Η Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης των όρων της Σύμβασης και η Εγγυητική Προκαταβολής επιστρέφονται στον Ανάδοχο 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.

**ΑΡΘΡΟ 17: ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ.**

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

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

15PROC002602095 2015-02-26

Η εγγυητική επιστολή καλής λειτουργίας καταπίπτει υπέρ της Αναθέτουσας Αρχής, σε περίπτωση παράβασης των όρων εγγύησης «Καλής Λειτουργίας».

Η εγγυητική επιστολή Καλής Λειτουργίας επιστρέφεται μετά τη λήξη της Περιόδου Εγγύησης Καλής Λειτουργίας, ύστερα από την εκκαθάριση τυχόν απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλόμενους.

#### ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ – ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

##### **ΑΡΘΡΟ 18: ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ – ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ**

Η παρούσα σύμβαση ρητά συμφωνείται ότι διέπεται από το ελληνικό και κοινοτικό δίκαιο.

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

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

##### **ΑΡΘΡΟ 19: ΚΑΛΟΠΙΣΤΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

Η Αναθέτουσα Αρχή και ο Ανάδοχος αναγνωρίζουν, ότι δεν είναι εφικτό να προβλεφθούν και να περιληφθούν στην παρούσα όλες οι πιθανές περιπτώσεις διενέξεων που είναι δυνατό να προκύψουν κατά τη διάρκεια ισχύος της, σχετικά με το αντικείμενό της. Για το λόγο αυτό, τα δύο Μέρη αποδέχονται από κοινού ότι η Σύμβαση θα λειτουργήσει μεταξύ τους σύμφωνα με την καλή πίστη και χωρίς βλάβη των εκατέρωθεν δικαιωμάτων και υποχρεώσεων και αμφότεροι με καλή πίστη συμφωνούν για τις ενέργειες που απαιτούνται, προκειμένου να λύνονται τυχόν διενέξεις ή διαφορές.

##### **ΑΡΘΡΟ 20: ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΕΣ ΣΥΜΦΩΝΙΕΣ**

Η παρούσα Σύμβαση αντικαθιστά και ακυρώνει κάθε προηγούμενη συμφωνία μεταξύ των μερών επί του ιδίου με την παρούσα του αντικειμένου. Η παρούσα Σύμβαση αποτελεί την απόλυτη και μοναδική εκδήλωση πραγματικής βούλησης των μερών για το συγκεκριμένο θέμα-αντικείμενο της Σύμβασης

Σε πίστωση της παρούσας, η Σύμβαση υπεγράφη από τον Πρόεδρο της Αναθέτουσας Αρχής, ενεργώντας εκ' μέρους του Ελληνικού Δημοσίου και τον εκπρόσωπο του Αναδόχου, σε δύο (2) πρωτότυπα.

Από τα δύο πρωτότυπα το ένα κατατέθηκε στο αρμόδιο Τμήμα της Αναθέτουσας Αρχής, το δε άλλο έλαβε ως διπλόγραφο ο Ανάδοχος.

15PROC002602095 2015-02-26  
ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

Για την Αναθέτουσα Αρχή

Ελληνική Στατιστική Αρχή (ΕΛ.ΣΤΑΤ.)

Ο Πρόεδρος

Ανδρέας Γεωργίου

Για τον Ανάδοχο

Νόμιμος Εκπρόσωπος

.....