



ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ Α.Ε.

Λαγουμιτζή 40 · Νέος Κόσμος 117 45 · Αθήνα

info@idika.gr · www.idika.gr

**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**

Πληροφορίες: Κολοβού Χριστίνα
Τηλέφωνο: 210-9282156,154,153
Φαξ: 210-9214375
E-mail: petra@idika.gr

Αθήνα, 22/12/2009

Αρ. Πρ. : 25819

**ΑΝΟΙΚΤΟΣ ΔΙΕΘΝΗΣ ΕΠΑΝΑΛΗΠΤΙΚΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ 435.000,00 € πλέον ΦΠΑ**

**ΦΟΡΕΑΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ : Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε.
(ΓΙΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟ ΙΚΑ - ΕΤΑΜ)**

**ΕΙΔΟΣ: «ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΕΡΓΟΥ ΕΝΙΑΙΟ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ
ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗΣ
ΔΙΑΚΙΝΟΥΜΕΝΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΣΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΗΣ
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΙΚΑ-ΕΤΑΜ ΚΑΙ ΣΤΑ ΕΝΤΑΣΣΟΜΕΝΑ
ΤΑΜΕΙΑ»**

**ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΔΙΕΘΝΗ ΕΠΑΝΑΛΗΠΤΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ
ΓΙΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟ ΙΚΑ - ΕΤΑΜ**

ΜΕ ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗ ΣΥΜΦΕΡΟΤΕΡΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

ΜΕ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ:

**«ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΕΡΓΟΥ ΕΝΙΑΙΟ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ
ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗΣ ΔΙΑΚΙΝΟΥΜΕΝΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΣΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΙΚΑ-ΕΤΑΜ
ΚΑΙ ΣΤΑ ΕΝΤΑΣΣΟΜΕΝΑ ΤΑΜΕΙΑ»**

Τεχνικές Προδιαγραφές	Ημερομηνία αποστολής για δημοσίευση στην επίσημη εφημερίδα της Ε.Ε.Κ. 22/12/2009
Ναι	Ημερομηνία δημοσίευσης στον Ημερήσιο Τύπο 28/12/2009
	Ημερομηνία δημοσίευσης στο τεύχος διακηρύξεων Δημοσίων συμβάσεων της εφημερίδας της κυβέρνησης 25/12/2009

Έχοντας υπόψη:

- 1) τις διατάξεις του Ν.3607/2007
- 2) τις σχετικές διατάξεις του Κανονισμού Προμηθειών του ΚΗΥΚΥ (ΦΕΚ 1056/Β/12-10-1998) που είναι εναρμονισμένες με το ΠΔ 394/96 και ισχύουν μεταβατικά για την Η.Δι.Κ.Α. Α.Ε. σύμφωνα με το άρθρο 7 του Ν.3607/07
- 3) τον Ν.2286/1995, «Προμήθειες του δημοσίου τομέα και ρυθμίσεις σχετικών θεμάτων»
- 4) τον Ν.2522/1997 (ΦΕΚ 178 Α΄) «Δικαστική προστασία κατά το στάδιο που προηγείται της σύναψης συμβάσεως δημοσίων έργων, κρατικών προμηθειών και υπηρεσιών σύμφωνα με τη οδηγία 89/665 ΕΟΚ»
- 5) τις διατάξεις του Π.Δ. 60/07 (ΦΕΚ/Α/16-3-2007) “Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών, όπως τροποποιήθηκε με την οδηγία 2005/51/ΕΚ/ της Επιτροπής και την Οδηγία 2005/75/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Νοεμβρίου 2005” συναφών θεμάτων”
- 6) Την **ΥΑΠ/Φ43.4/Γ/66/693/22.12.2008** εγκριτική προς το ΙΚΑ – ΕΤΑΜ απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης.
- 7) Την **32698/975/Φ10021/20.01.2009** εγκριτική προς το ΙΚΑ – ΕΤΑΜ απόφαση της Γ.Γ.Κ.Α.
- 8) Την υπ. αριθμ. **232** απόφαση του ΔΣ της Η.Δι.Κ.Α. Α.Ε. που λήφθηκε στη συνεδρίαση με αρ. **27/24.11.2009**

ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΥΜΕ

ΑΝΟΙΚΤΟ – ΔΙΕΘΝΗ ΕΠΑΝΑΛΗΠΤΙΚΟ διαγωνισμό για λογαριασμό ΙΚΑ – ΕΤΑΜ με κριτήριο αξιολόγησης την συμφερότερη προσφορά, με αντικείμενο «**Υλοποίηση έργου Ενιαίο Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο Διαχείρισης και Αρχαιοθέτησης Διακινούμενων Εγγράφων στις Υπηρεσίες της Διοίκησης ΙΚΑ-ΕΤΑΜ και στα εντασσόμενα Ταμεία**» (το αντικείμενο του έργου αναφέρεται αναλυτικά στο ΜΕΡΟΣ Β: Αναλυτική Τεχνική Περιγραφή του Έργου της παρούσας, που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής).

Αναλυτικότερα, το έργο αφορά στα ακόλουθα:

Ο ανάδοχος πρέπει να παραδώσει

Μελέτη Εφαρμογής στην οποία θα αναλύονται οι απαιτήσεις υλοποίησης του έργου, θα καθορίζονται οι φάσεις υλοποίησης του, θα περιγράφεται η λογική και λειτουργική ανάλυση του συστήματος καθώς και η φυσική ανάλυση και τέλος θα καθοριστεί αναλυτικό χρονοδιάγραμμα για κάθε φάση εκτέλεσης του έργου.

- Προμήθεια και εγκατάσταση εξοπλισμού και έτοιμου λογισμικού σε συγκεκριμένα Σημεία Εγκατάστασης (Διευθύνσεις Διοίκησης και σε 4 συσταθέντα Υποκαταστήματα), όπως αυτά αναφέρονται αναλυτικά στο ΜΕΡΟΣ Β – άρθρο 5 (Τόποι εγκατάστασης).
- Ανάπτυξη λογισμικού εφαρμογών –Παραμετροποιήσεις. Ο ανάδοχος θα πρέπει να προβεί στην ανάλυση και τον σχεδιασμό του λογισμικού σύμφωνα με τις απαιτήσεις

που έχουν καταγραφεί στην Μελέτη Εφαρμογής, να επεξεργαστεί *Σενάρια* χρήσης και τέλος να αναπτύξει το λογισμικό και να ελέγξει την καλή λειτουργία του.

- Παροχή υπηρεσιών εκπαίδευσης. Ο ανάδοχος θα πρέπει να εκπαιδεύσει προσωπικό της Αναθέτουσας Αρχής ως Διαχειριστές του συστήματος και ως χρήστες της εφαρμογής.

Η προϋπολογισθείσα δαπάνη ανέρχεται στο ποσό των **τετρακοσίων τριάντα πέντε χιλιάδων ΕΥΡΩ (435.000,00 €) πλέον ΦΠΑ 19%**.

Ο διαγωνισμός έχει προγραμματισθεί να γίνει αφού παρέλθει προθεσμία πενήντα δύο (52) ημερών από την ημερομηνία αποστολής για δημοσίευση της περίληψης της διακήρυξης του διαγωνισμού στην επίσημη εφημερίδα των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων και στον ημερήσιο τύπο και ειδικότερα:

ΤΟΠΟΣ - ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Τόπος Διαγωνισμού	Ημερομηνία Διαγωνισμού	Ημέρα Διαγωνισμού	Ώρα Διαγωνισμού
Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. Λαγουμιτζή 40 3ος όροφος	17/2/2010	Τετάρτη	12.00 μ.

ΠΡΟΣΟΧΗ: ΟΙ ΠΡΟΣΦΟΡΕΣ ΚΑΤΑΤΙΘΕΝΤΑΙ ΣΤΗΝ ΠΑΡΑΠΑΝΩ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΗΝ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. σε δημόσια συνεδρίαση της κατά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα.

ΠΡΟΣΦΟΡΕΣ ΠΟΥ ΚΑΤΑΤΙΘΕΝΤΑΙ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΠΑΡΑΠΑΝΩ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΕΙΝΑΙ ΕΚΠΡΟΘΕΣΜΕΣ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΡΕΦΟΝΤΑΙ.

Οι προσφορές υποβάλλονται σε ένα (1) πρωτότυπο και δύο (2) αντίγραφα.

Κατά τα λοιπά ο διαγωνισμός θα γίνει σύμφωνα με τους όρους της Διακήρυξης όπως περιγράφονται στα:

- 1). ΜΕΡΟΣ Α: ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ
- 2). ΜΕΡΟΣ Β: ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ
- 3). ΜΕΡΟΣ Γ: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ
- 4). ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ τα οποία επισυνάπτονται στη διακήρυξη και θεωρούνται αναπόσπαστο μέρος αυτής.

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε.

ΙΩΑΝΝΗΣ ΚΟΝΤΟΣ



Ακριβές Αντίγραφο
Ο Προϊστάμενος

Ιωάννης Κόντος

Π Ε Ρ Ι Ε Χ Ο Μ Ε Ν Α

ΜΕΡΟΣ Α: ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

1	ΟΡΙΣΜΟΙ ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ	9
1.1	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	9
1.2	ΟΡΙΣΜΟΙ	9
1.3	ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ	11
1.3.1	ΙΣΧΥΟΥΣΑ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ	11
1.3.2	ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ - ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ	11
1.3.3	ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ	13
1.4	ΑΙΤΗΣΗ - ΠΑΡΟΧΗ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΩΝ	13
1.5	ΧΡΟΝΟΣ – ΤΟΠΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ	14
2	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ	15
2.1	ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΧΡΗΣΗ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ	15
2.2	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ	15
3	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ	18
3.1	ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ	18
3.2	ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ – ΕΛΑΧΙΣΤΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ (ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑΣ – ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΕΠΑΡΚΕΙΑΣ)	19
3.2.1	ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ	19
3.2.2	ΕΛΑΧΙΣΤΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ	31
3.2.2.1	Δικαιολογητικά πιστοποίησης τεχνικής ικανότητας	31
3.2.2.2	Δικαιολογητικά πιστοποίησης χρηματοοικονομικής επάρκειας	34
3.3	ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ/ΔΙΕΥΚΡΙΝΗΣΕΙΣ	34
3.4	ΕΓΓΥΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ	35
4	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	37
4.1	ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	37
4.2	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	37
4.3	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΦΑΚΕΛΟΥ "ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ"	39
4.4	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΦΑΚΕΛΟΥ "ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ"	39
4.5	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΦΑΚΕΛΟΥ "ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ"	41
4.6	ΙΣΧΥΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	42
4.7	ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΟΡΕΣ	43
5	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	44
5.1	ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	44
5.2	ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	46
5.3	ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	46
6	ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	48
6.1	ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	48
6.1.1	ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΜΑΤΑΙΩΣΗΣ	48
6.2	ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	48
7	ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	50
7.1	ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ	50

7.2	ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ	50
7.3	ΠΑΡΑΔΟΣΗ – ΠΑΡΑΛΑΒΗ	50
7.3.1	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ	50
7.3.2	ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ.....	50
7.3.3	ΜΕΤΑΘΕΣΗ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΟΣ	51
7.4	ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ	52
7.4.1	ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ – ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ	52
7.5	ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΥΘΥΝΗ.....	52
7.6	ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ.....	53
7.7	ΕΚΧΩΡΗΣΕΙΣ – ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΕΙΣ.....	53
7.8	ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΑ.....	53
7.9	ΖΗΤΗΜΑΤΑ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΗΣ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ	53
7.10	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ.....	54
7.11	ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ.....	54
7.12	ΑΝΩΤΕΡΑ ΒΙΑ.....	55
7.13	ΛΥΣΗ – ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΕΚΠΤΩΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ	55

ΜΕΡΟΣ Β: ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

1.	ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	58
2.	ΥΠΑΡΧΟΥΣΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ.....	59
2.1	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΟΥ ΙΚΑ-ΕΤΑΜ.....	59
2.2	ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΗΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ	61
2.2.1	Εισερχόμενα έγγραφα.....	61
2.2.2	Εξερχόμενα έγγραφα.....	62
2.2.3	Όγκοι διακινούμενων εγγράφων	62
2.3	ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΕΣ ΥΠΟΔΟΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	64
3.	ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΚΑΙ ΦΑΣΕΙΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	65
3.1	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	65
3.2	ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ.....	65
3.2.1	Κεντρικός εξοπλισμός	65
3.2.2	Περιφερειακός εξοπλισμός.....	67
3.2.3	Τηλεπικοινωνιακή υποδομή	67
3.3	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ.....	68
3.4.	ΦΑΣΕΙΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ	70
3.4.1	Φάση 1η - Μελέτη εφαρμογής.....	72
3.4.2	Φάση 2η : Προμήθεια και εγκατάσταση εξοπλισμού και έτοιμου λογισμικού	73
3.4.3	Φάση 3η :Ανάπτυξη λογισμικού εφαρμογών –Παραμετροποιήσεις.....	74
3.4.4	Φάση 4η Εκπαίδευση – Πιλοτική λειτουργία.....	75
3.4.5	Φάση 5η : Παραγωγική λειτουργία.....	78
3.5	ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	80
3.6.	ΑΣΦΑΛΕΙΑ	81
3.7	ΟΜΑΔΑ ΈΡΓΟΥ ΚΑΙ ΣΧΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΈΡΓΟΥ	82
3.8.	ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ ΤΟΥ ΈΡΓΟΥ	83
3.9.	ΕΓΓΥΗΣΗ, ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ	83
3.9.1	Εγγύηση	84
3.9.2	Συντήρηση- Τεχνική Υποστήριξη	85
3.9.3.	Ποσοστό Διαθεσιμότητας	89

3.9.4. Παρακολούθηση και Παραλαβή του Έργου	90
4. ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ – ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ	91
4.1 ΠΙΝΑΚΕΣ ΓΕΝΙΚΩΝ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΩΝ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ	91
4.2 ΠΙΝΑΚΑΣ ΓΕΝΙΚΩΝ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ	92
4.3 ΠΙΝΑΚΑΣ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΩΝ SERVERS.....	93
4.4 ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ STORAGE AREA NETWORK	97
4.5 ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ TAPE BACKUP	98
4.6 ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΣΑΡΩΤΩΝ (SCANNERS) ΤΥΠΟΥ Α.....	99
4.7 ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΣΑΡΩΤΩΝ (SCANNERS) ΤΥΠΟΥ Β	101
4.8 ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΜΕΤΑΓΩΓΕΩΝ ΔΙΚΤΥΟΥ (NETWORK SWITCHES).....	102
4.9 ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ	103
4.9.1 Πίνακας απαιτήσεων λογισμικού Application/Web Servers	103
4.9.2 Πίνακας απαιτήσεων λογισμικού προστασίας από ιούς.....	106
4.10 ΠΙΝΑΚΕΣ ΑΝΑΛΥΤΙΚΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΩΝ ΤΩΝ ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ	107
4.10.1 Γενικά χαρακτηριστικά	107
4.10.2 Αναλυτικά Λειτουργικά Χαρακτηριστικά των Εφαρμογών	107
4.10.3 Χρήστες του Πληροφοριακού συστήματος Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου	112
4.11 ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	112
4.11.1 Διασφάλιση Ποιότητας - Διοίκηση Έργου – Χρονοδιάγραμμα	112
4.11.2 Εγκατάσταση Εξοπλισμού και Λογισμικού	113
4.11.3 Εκπαίδευση	114
4.11.4 Πιλοτική Λειτουργία	117
4.11.5 Παραγωγική λειτουργία	119
4.11.6 Υπηρεσίες Εγγύησης και Συντήρησης	121
4.12 ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΧΡΟΝΩΝ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΚΑΙ ΜΕΓΙΣΤΩΝ ΕΠΙΤΡΕΠΤΩΝ ΠΟΣΟΣΤΩΝ ΜΗ ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑΣ	122
 ΜΕΡΟΣ Γ: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	
5. ΤΟΠΟΙ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ	124
1. ΜΕΘΟΔΟΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	127
1.1 ΚΑΤΑΤΑΞΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	127
1.2 ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΒΑΘΜΟΥ Β (ΤΕΧΝΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ)	127
1.3 ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	128
1.3.1 Ομάδες κριτηρίων	128
1.3.2 Διαμόρφωση του Κόστους Αξιολόγησης	128
2. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	130
3. ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	131
3.1. ΓΕΝΙΚΑ	131
3.2 ΕΙΔΙΚΟΤΕΡΑ	131
4. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	134
 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α'	
A.1 ΣΧΕΔΙΟ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ	137
A.2 ΣΧΕΔΙΟ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ	138
A.3 ΣΧΕΔΙΟ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ	139

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β'

1. ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ	141
2. ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ	141
3. ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑΤΑ / ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ	142
4. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ, ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΚΑΤΑ ΤΙΣ ΦΑΣΕΙΣ ΠΙΛΟΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ, ΚΛΠ.)	143
5. ΆΛΛΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	143
6. ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΧΡΗΣΤΩΝ	144
7. ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	144
8. ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ	145

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ'

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ	147
--	------------

ΜΕΡΟΣ Α

ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

1 ΟΡΙΣΜΟΙ ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

1.1 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Η Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. (στο εξής: η Αναθέτουσα Αρχή) προκηρύσσει για **λογαριασμό του ΙΚΑ – ETAM** δημόσιο ανοικτό διαγωνισμό, προϋπολογισμού δαπάνης πεντακοσίων δέκα επτά χιλιάδων εξακοσίων πενήντα ευρώ (**517.650,00 €**), συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α για την υλοποίηση του έργου «**Υλοποίηση έργου Ενιαίο Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο Διαχείρισης και Αρχαιοθέτησης Διακινούμενων Εγγράφων στις Υπηρεσίες της Διοίκησης ΙΚΑ-ΕΤΑΜ και στα εντασσόμενα Ταμεία**», με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, με βάση τα κριτήρια αξιολόγησης που περιγράφονται στο **Μέρος Γ: Διαδικασία Αξιολόγησης Προσφορών**.

Αναλυτικότερα, το έργο αφορά στα ακόλουθα:

- Εκπόνηση **Μελέτης Εφαρμογής**. Ο ανάδοχος πρέπει να παραδώσει **Μελέτη Εφαρμογής** στην οποία θα αναλύονται οι απαιτήσεις υλοποίησης του έργου, θα καθορίζονται οι φάσεις υλοποίησης του, θα περιγράφεται η λογική και λειτουργική ανάλυση του συστήματος καθώς και η φυσική ανάλυση και τέλος θα καθοριστεί αναλυτικό χρονοδιάγραμμα για κάθε φάση εκτέλεσης του έργου.
- Προμήθεια και εγκατάσταση εξοπλισμού και έτοιμου λογισμικού σε συγκεκριμένα Σημεία Εγκατάστασης (Διευθύνσεις Διοίκησης και σε 4 συσταθέντα Υποκαταστήματα), όπως αυτά αναφέρονται αναλυτικά στο ΜΕΡΟΣ Β – άρθρο 5 (Τόποι εγκατάστασης).
- Ανάπτυξη λογισμικού εφαρμογών –Παραμετροποιήσεις. Ο ανάδοχος θα πρέπει να προβεί στην ανάλυση και τον σχεδιασμό του λογισμικού σύμφωνα με τις απαιτήσεις που έχουν καταγραφεί στην Μελέτη Εφαρμογής, να επεξεργαστεί *Σενάρια χρήσης* και τέλος να αναπτύξει το λογισμικό και να ελέγξει την καλή λειτουργία του.
- Παροχή υπηρεσιών εκπαίδευσης. Ο ανάδοχος θα πρέπει να εκπαιδεύσει προσωπικό της Αναθέτουσας Αρχής ως Διαχειριστές του συστήματος και ως χρήστες της εφαρμογής.

Αναλυτικά, το αντικείμενο του έργου και συνολικά οι υποχρεώσεις του Αναδόχου περιγράφονται στο **Μέρος Β: "Αναλυτική Τεχνική Περιγραφή του Έργου"**, της Προκήρυξης.

1.2 ΟΡΙΣΜΟΙ

Οι ακόλουθοι όροι θα έχουν, πλην της περιπτώσεως που τα συμφραζόμενα απαιτούν διαφορετικά, τις έννοιες που τους αποδίδονται στη συνέχεια:

Αναθέτουσα Αρχή

Η ανώνυμη εταιρεία Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. που εδρεύει στην Αθήνα Λεωφόρο Συγγρού 97 και Λαγουμιτζή 40, ταχ.κωδ. 117 45, η οποία προκηρύσσει τον διαγωνισμό για λογαριασμό ΙΚΑ – ETAM.

Κύριος του έργου.

Κύριος του έργου είναι το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ.

Υπηρεσία Διενέργειας Διαγωνισμού

Η Δ/ΝΣΗ Δ/ΚΟΥ ΟΙΚ/ΚΟΥ –ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ της Αναθέτουσας Αρχής που στεγάζεται στον 3ο όροφο του επί της οδού Λεωφόρο Συγγρού 97 και Λαγουμιτζή 40, ταχ. κωδ. 117 45, κτιρίου.

Προκήρυξη

Η παρούσα προκήρυξη που αποτελείται από το **Μέρος Α:** Γενικοί και Ειδικό Όροι, το **Μέρος Β:** Αναλυτική Τεχνική Περιγραφή Έργου, το **Μέρος Γ:** Διαδικασία Αξιολόγησης Προσφορών καθώς και τα **Παραρτήματα:** Α Υποδείγματα Εγγυήσεων. Β Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς, Γ Στοιχεία Ομάδας Έργου,.

Έργο

Εφαρμογή Ολοκληρωμένου Συστήματος Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου στο ΙΚΑ-ΕΤΑΜ και συγκεκριμένα στις ακόλουθες υπηρεσίες:

- Στις Διευθύνσεις της Διοίκησης
- Στα 4 συσταθέντα Υποκαταστήματα στα οποία έχουν ενταχθεί τα Ταμεία του Ν 3655/2008. Αναλυτικά το έργο περιγράφεται στο **Μέρος Β:** Αναλυτική Τεχνική Περιγραφή Έργου, της Προκήρυξης.

Επιτροπές Διαγωνισμού

Για την Διενέργεια του Διαγωνισμού την αποσφράγιση των προσφορών, τον έλεγχο των δικαιολογητικών και την αποσφράγιση των οικονομικών προσφορών καθώς και τη διαμόρφωση της τελικής κατάταξης αρμόδια είναι η **Μόνιμη Επιτροπή Προμηθειών** της Η.Δι.Κ.Α. Α.Ε. που συνεδριάζει στον 1^ο όροφο του επί της οδού Λεωφόρο Συγγρού 97 και Λαγουμιτζή 40, ταχ. κωδ. 117 45 κτιρίου και λειτουργεί σύμφωνα με τα οριζόμενα στις κείμενες διατάξεις περί λειτουργίας των συλλογικών οργάνων της ΗΔΙΚΑ ΑΕ. Για την αξιολόγηση των τεχνικών προσφορών του διαγωνισμού αρμόδια είναι η **Επιτροπή Αξιολόγησης Προσφορών (ΕΑΠ)** που έχει συσταθεί με την υπ' αριθμ. **232** απόφαση του ΔΣ της ΗΔΙΚΑ ΑΕ που λήφθηκε στη συνεδρίαση **27/24.11.2009** και τελεί υπό την έγκριση του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης – Γ.Γ.Κ.Α.

Προσφέρων

Οποιοδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο ή ένωση προσώπων συμμετέχει στο διαγωνισμό και υποβάλλει προσφορά με σκοπό τη σύναψη Σύμβασης με την Αναθέτουσα Αρχή.

Εκπρόσωπος

Ο υπογράφων την προσφορά (*στην περίπτωση που αυτή δεν υπογράφεται από τον ίδιο τον Προσφέροντα*) που μπορεί να είναι ο νόμιμος εκπρόσωπος του Προσφέροντα –ορισμένος από το αποφασίζον όργανο του Προσφέροντα-, ή πρόσωπο εξουσιοδοτημένο από τον Προσφέροντα ή τον νόμιμο εκπρόσωπό του, ή, σε περίπτωση ένωσης νομικών προσώπων, πρόσωπο εξουσιοδοτημένο από όλα τα μέλη της ένωσης. Όταν η προσφορά δεν υπογράφεται από τον ίδιο τον Προσφέροντα ή τον νόμιμο εκπρόσωπό του, η εξουσιοδότηση θα πρέπει να δίδεται με συμβολαιογραφική πράξη.

Αντίκλητος

Το πρόσωπο που ο Προσφέρων με δήλωσή του, στην οποία περιλαμβάνονται τα πλήρη στοιχεία του προσώπου (ονοματεπώνυμο, ταχυδρομική διεύθυνση, αριθμός τηλεφώνου, fax κλπ), ορίζει ως υπεύθυνο για τις ενδεχόμενες ανάγκες επικοινωνίας της Αναθέτουσας Αρχής με τον Προσφέροντα.

Ανάδοχος

Ο Προσφέρων που θα επιλεγεί και θα συνάψει Σύμβαση με τον κύριο του έργου, σύμφωνα με τον τρόπο και τη διαδικασία που περιγράφονται στην παρούσα Προκήρυξη.

Κατακύρωση

Η απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής με την οποία κατακυρώνεται η υλοποίηση του Έργου στον Ανάδοχο.

Σύμβαση

Η έγγραφη συμφωνία **μεταξύ του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ και του Αναδόχου**, η οποία καταρτίζεται μετά την ανακοίνωση της Κατακύρωσης.

Προϋπολογισμός

Η εκτιμώμενη από την Αναθέτουσα Αρχή ως πιθανή δαπάνη για την υλοποίηση του προκηρυσσόμενου Έργου.

Συμβατικό Τίμημα

Η τιμή προσφοράς στην οποία θα κατακυρωθεί το Έργο.

Επιτροπή παρακολούθησης και παραλαβής

Ομάδα προσώπων, οριζόμενη από τον κύριο του έργου (ΙΚΑ-ΕΤΑΜ) η οποία εξουσιοδοτείται να παρακολουθεί την ομαλή εξέλιξη του έργου δυνάμει της Σύμβασης που θα υπογραφεί και έχει την ευθύνη για την επίβλεψη της εκτέλεσης της Σύμβασης από τον Ανάδοχο, την παρακολούθηση της παραγωγής των Παραδοτέων του Έργου και την παραλαβή τους.

1.3 ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

1.3.1 ΙΣΧΥΟΥΣΑ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ

Ο Διαγωνισμός θα διεξαχθεί σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και ιδιαίτερα:

- α) τις διατάξεις του Ν.3607/2007
- β) τις σχετικές διατάξεις του Κανονισμού Προμηθειών του ΚΗΥΚΥ (ΦΕΚ 1056/Β/12-10-1998) που είναι εναρμονισμένες με το ΠΔ 394/96 και ισχύουν μεταβατικά για την Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. σύμφωνα με το άρθρο 7 του Ν.3607/07
- γ) τον Ν.2286/1995, «Προμήθειες του δημοσίου τομέα και ρυθμίσεις σχετικών θεμάτων»
- δ) τον Ν.2522/1997 (ΦΕΚ 178 Α') «Δικαστική προστασία κατά το στάδιο που προηγείται της σύναψης συμβάσεων δημοσίων έργων, κρατικών προμηθειών και υπηρεσιών σύμφωνα με τη οδηγία 89/665 ΕΟΚ»
- ε) τις διατάξεις του Π.Δ.. 60/07 (ΦΕΚ/Α/16-3-2007) “Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών, όπως τροποποιήθηκε με την οδηγία 2005/51/ΕΚ/ της Επιτροπής και την Οδηγία 2005/75/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Νοεμβρίου 2005” συναφών θεμάτων”

1.3.2 ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ - ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ

Οι ενδιαφερόμενοι δικαιούνται να υποβάλουν ένσταση:

- **Κατά της Προκήρυξης του διαγωνισμού**
- **Κατά της συμμετοχής Προσφέροντα στο διαγωνισμό**
- **Κατά της νομιμότητας διενέργειας του διαγωνισμού.**
- **Κατά της κατακυρωτικής απόφασης**

Οι ενστάσεις υποβάλλονται εγγράφως στην Υπηρεσία Διενέργειας ως εξής:

- **Κατά της Προκήρυξης του διαγωνισμού**, μέσα στο μισό του χρονικού διαστήματος από τη δημοσίευση της Προκήρυξης μέχρι την ημερομηνία διενέργειας. Η απόφαση περί αποδοχής ή απόρριψης της ένστασης, στην περίπτωση αυτή, εκδίδεται από το Δ.Σ. της Η.Δι.Κ.Α. ΑΕ το αργότερο πέντε (5) εργάσιμες ημέρες πριν από την ημερομηνία διενέργειας.
- **Κατά της συμμετοχής Προσφέροντα στο διαγωνισμό ή κατά της νομιμότητας της διενέργειας ως προς τη διαδικασία παραλαβής και αποσφράγισης των προσφορών**, κατά τη διάρκεια αποσφράγισης των προσφορών και μέχρι την επόμενη εργάσιμη ημέρα. Η ένσταση, στην περίπτωση αυτή, δεν επιφέρει αναβολή ή διακοπή του διαγωνισμού αλλά εξετάζεται κατά τη διαδικασία αξιολόγησης από την Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού (Επιτροπή Προμηθειών) η οποία γνωμοδοτεί σχετικά. Επί της ένστασης αποφαινεται τελεσίδικα το ΔΣ της ΗΔΙΚΑ ΑΕ. Η ένσταση κατά της συμμετοχής Προσφέροντα στο διαγωνισμό κοινοποιείται υποχρεωτικά από τον ενιστάμενο σ' αυτόν κατά του οποίου στρέφεται, εντός 48 ωρών από της άσκησης της και αντίγραφο της απόδειξης κοινοποίησης υποβάλλεται στην Υπηρεσία Διενέργειας εντός της ίδιας προθεσμίας.
- **Κατά της νομιμότητας της διενέργειας του διαγωνισμού** έως και την Κατακύρωση, μέσα σε χρονικό διάστημα τριών (3) εργάσιμων ημερών αφότου ο ενδιαφερόμενος έλαβε γνώση της σχετικής πράξης ή παράλειψης της αναθέτουσας αρχής. Η ένσταση, στην περίπτωση αυτή, εξετάζεται από την Επιτροπή Διενέργειας του Διαγωνισμού, η οποία γνωμοδοτεί σχετικά το αργότερο σε δέκα (10) εργάσιμες ημέρες από την κατά περίπτωση λήξη της προθεσμίας υποβολής ενστάσεων. Η προθεσμία των δέκα (10) ημερών είναι δυνατό να παρατείνεται, σε εξαιρετικές περιπτώσεις, με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής.
- **Κατά της κατακυρωτικής απόφασης** όσο αφορά τη νομιμότητα και πληρότητα των δικαιολογητικών μέσα σε χρονικό διάστημα τριών (3) εργάσιμων ημερών, αφότου ο ενδιαφερόμενος έλαβε γνώση της ανωτέρω κατακυρωτικής απόφασης και των ως άνω δικαιολογητικών.

Οι Προσφέροντες δικαιούνται να υποβάλουν προσφυγή, κατά των αποφάσεων που επιβάλλουν οποιασδήποτε μορφής κυρώσεις σε βάρος τους, μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία **τριάντα (30) ημερών** από την έκδοσή τους. Επί της προσφυγής αποφασίζει η Αναθέτουσα Αρχή, μετά από γνωμοδότηση της Επιτροπής Διενέργειας του Διαγωνισμού.

Στον προκηρυσσόμενο διαγωνισμό έχουν εφαρμογή, πρόσθετα, οι διατάξεις του **N.2522/1997** (ΦΕΚ 178/Α/8-9-1997) «περί δικαστικής προστασίας κατά το στάδιο που

προηγείται της σύναψης συμβάσεως δημοσίων έργων, κρατικών προμηθειών και υπηρεσιών, σύμφωνα με την οδηγία 89/665ΕΟΚ»

1.3.3 ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

Η συμμετοχή στον προκηρυσσόμενο με την παρούσα διαγωνισμό είναι ανοικτή, με ίσους όρους, σε όσους πληρούν τις νομικές, οικονομικές και τεχνικές προϋποθέσεις που προβλέπονται στην Προκήρυξη και **διαθέτουν την απαιτούμενη επαγγελματική επάρκεια και εμπειρία.**

Προσφορές που, κατά την κρίση της Επιτροπής Αξιολόγησης Προσφορών (ΕΑΠ), είναι αόριστες και ανεπίδεκτες εκτίμησης ή περιέχουν όρους αντίθετους προς την Προκήρυξη ή/ και αιρέσεις, χαρακτηρίζονται ως μη αποδεκτές και απορρίπτονται.

Προσφορές που υπερβαίνουν τον προϋπολογισμό του Έργου, χαρακτηρίζονται ως μη αποδεκτές και απορρίπτονται.

Τυχόν προσπάθεια εκ μέρους Προσφέροντος ή για λογαριασμό του να επηρεασθεί η Αναθέτουσα Αρχή ή η Υπηρεσία Διενέργειας Διαγωνισμού ή οι Επιτροπές Διενέργειας Διαγωνισμού & Αξιολόγησης Προσφορών σε σχέση με τη διαδικασία ή το αποτέλεσμα του διαγωνισμού, επιφέρει την απόρριψη της προσφοράς του.

Τα έγγραφα της προσφοράς και της Σύμβασης καθώς και όλη η σχετική αλληλογραφία που είναι δυνατό να απαιτηθεί κατά τη διάρκεια της διαδικασίας, συντάσσονται στην ελληνική γλώσσα.

1.4 ΑΙΤΗΣΗ - ΠΑΡΟΧΗ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΩΝ

Σε περίπτωση που οι παραλήπτες της Προκήρυξης διαπιστώσουν ότι το παραληφθέν αντίγραφο δεν είναι πλήρες, σύμφωνα με τον πίνακα περιεχομένων και το συνολικό αριθμό σελίδων, δικαιούνται να ζητήσουν από την Υπηρεσία Διενέργειας Διαγωνισμού νέο πλήρες αντίγραφο. Ενστάσεις κατά της νομιμότητας του διαγωνισμού με το αιτιολογικό της μη πληρότητας του παραληφθέντος αντιγράφου της Προκήρυξης, θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Σε περίπτωση που ζητηθούν από τις ενδιαφερόμενες εταιρείες συμπληρωματικές πληροφορίες, σχετικές με τα έγγραφα του διαγωνισμού μέχρι και οκτώ (8) ημέρες προ της εκπνοής της προθεσμίας άσκησης της ένστασης κατά της προκήρυξης του διαγωνισμού (δηλαδή μέχρι 14/1/2010), αυτές παρέχονται το αργότερο τρεις (3) ημέρες προ της εκπνοής της ως άνω προθεσμίας. Σε κάθε άλλη περίπτωση που ζητούνται από τις ενδιαφερόμενες εταιρείες οι ως άνω συμπληρωματικές πληροφορίες, αυτές δίνονται το αργότερο εντός έξι (6) ημερών πριν από την ημερομηνία υποβολής των προσφορών.

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

1.5 ΧΡΟΝΟΣ – ΤΟΠΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ

Ο διαγωνισμός θα διενεργηθεί στην αίθουσα που βρίσκεται στον 1ο όροφο του επί της οδού Λεωφόρο Συγγρού 97 και Λαγουμιτζή 40, ταχ. κωδ. 117 45, κτιρίου της Η.ΔΙ.Κ.Α. ΑΕ , την **17/2/2010** ημέρα Τετάρτη και ώρα **12:00** μ.μ.

2 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ

2.1 ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΧΡΗΣΗ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ

Οι πληροφορίες που περιέχονται στην Προκήρυξη και τα δικαιώματα επί αυτής, ανήκουν στο **ΙΚΑ – ΕΤΑΜ** και η χρήση της Προκήρυξης από τους υποψηφίους προσφέροντες επιτρέπεται μόνον για τις ανάγκες προετοιμασίας των προσφορών τους.

2.2 ΠΕΡΙΧΟΜΕΝΑ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ

Η Προκήρυξη αποτελείται από:

- Το **Μέρος Α:** Γενικοί και Ειδικό Όροι
- Το **Μέρος Β:** Αναλυτική Τεχνική Περιγραφή Έργου
- Το **Μέρος Γ:** Διαδικασία Αξιολόγησης Προσφορών

Τα **Παραρτήματα :**

- **A** Υποδείγματα Εγγυήσεων,
- **B** Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς
- **Γ** Στοιχεία Ομάδας Έργου

Ο διαγωνισμός γίνεται υπό τις εξής προϋποθέσεις:

1. Ο σχεδιασμός και η αρχιτεκτονική ανάπτυξης των εφαρμογών θα πρέπει να επιτρέπει την εύκολη υποστήριξη τροποποιήσεων, αλλαγών καθώς και επεκτάσεων (Υποκαταστήματα Ι.Κ.Α.-Ε.Τ.Α.Μ.)
2. Ο ανάδοχος θα πρέπει να παράσχει την απαιτούμενη τεχνογνωσία και να παρακολουθεί την ορθή λειτουργία όλων των υπό στήριξη έργων σύμφωνα με το εν λόγω Πλαίσιο. Επίσης, να διερευνηθεί η δυνατότητα αξιοποίησης του συστήματος ΡΚΙ του «ΣΥΖΕΥΞΙΣ» σχετικά με τη ψηφιακή αυθεντικοποίηση, κρυπτογράφηση και υπογραφή.
3. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να καλύψει τυχόν ποσοτικές αποκλίσεις που θα προκύψουν κατά την διάρκεια του Έργου και να περιγράφει εκ των προτέρων το πλαίσιο μέτρησης, αξιολόγησης και κοστολόγησης των πρόσθετων αυτών υπηρεσιών.
4. Να πρέπει να διασφαλισθεί η συνεργασία, η συμβατότητα και η διαλειτουργικότητα, όπου αυτό απαιτείται, με τα άλλα συστήματα του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ.
5. Θα πρέπει να διασφαλισθεί τόσο η φυσική ασφάλεια της εφαρμογής (υποδομές), όσο και η ασφάλεια του συστήματος, του δικτύου και των εφαρμογών.

6. Το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ θα εξασφαλίσει το απαραίτητο ανθρώπινο δυναμικό και την ουσιαστική συμμετοχή του στην παρακολούθηση και υλοποίηση του έργου και την μετέπειτα πλήρη αξιοποίηση του σε παραγωγική λειτουργία.
7. Θα πρέπει να διασφαλίζεται η απόδοση/διαθεσιμότητα της εφαρμογής με μετρήσιμους δείκτες παρακολούθησης SLA.
8. Θα υπάρξει μέριμνα από το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ επέκτασης των κυκλωμάτων του δικτύου ΙΚΑΝΕΤ όπου απαιτείται, έτσι ώστε να μπορεί το έργο να εισέλθει σε παραγωγική λειτουργία το 10ο μήνα σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα.

ΣΥΝΟΠΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΥ

ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ	«Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση Κοινωνικής Ασφάλισης» (ΗΔΙΚΑ ΑΕ)
ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	«Υλοποίηση έργου Ενιαίο Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο Διαχείρισης και Αρχαιοθέτησης Διακινούμενων Εγγράφων στις Υπηρεσίες της Διοίκησης ΙΚΑ-ΕΤΑΜ και στα εντασσόμενα Ταμεία»
ΦΟΡΕΑΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΠΡΟΟΡΙΖΕΤΑΙ ΤΟ ΕΡΓΟ	ΙΚΑ-ΕΤΑΜ
ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ – ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	Χώροι ΙΚΑ-ΕΤΑΜ
ΕΙΔΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	Υπηρεσίες Πληροφορικής και Συναφείς Υπηρεσίες Ταξινόμηση κατά CPV: 72252000-6 Υπηρεσίες Ηλεκτρονικής Αρχαιοθέτησης
ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ	Ανοικτός Διεθνής Επαναληπτικός Διαγωνισμός με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη Προσφορά
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	Ο προϋπολογισμός του Έργου ανέρχεται στο ποσό των τετρακοσίων τριάντα πέντε χιλιάδων ευρώ (435.000,00€) πλέον ΦΠΑ 19%
ΧΡΟΝΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ- ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΡΓΟΥ	Δέκα (10) μήνες από την υπογραφή της Σύμβασης
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ	22/12/2009
ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΩΝ ΕΠΙ ΤΩΝ ΟΡΩΝ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ	14/1/2010, ημέρα Πέμπτη
ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	17/2/2010, ημέρα Τετάρτη και ώρα 12:00 μ.μ.
ΤΟΠΟΣ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	Η έδρα της ΗΔΙΚΑ ΑΕ – Λαγουμιτζή 40
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	17/2/2010, ημέρα Τετάρτη και ώρα 12:00 μ.μ.

ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ – ΓΕΝΙΚΑ

ΕΕ	Ευρωπαϊκή Επιτροπή
ΗΔΙΚΑ ΑΕ	Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση Κοινωνικής Ασφάλισης ΑΕ
ΓΓΚΑ	Γενική Γραμματεία Κοινωνικών Ασφαλίσεων
ΕΠΠΕ	Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ

3 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

3.1 ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Δικαίωμα συμμετοχής στο Διαγωνισμό έχουν φυσικά ή νομικά πρόσωπα ή συμπράξεις αυτών 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

τα οποία :

- Πληρούν τους όρους που καθορίζονται στην § 3.2 της παρούσης.
- Έχουν αποδεδειγμένες ικανότητες, εξειδικευμένες γνώσεις και σημαντική εμπειρία τουλάχιστον κατά τα **τελευταία πέντε (5) χρόνια, στα ακόλουθα:**
 - ❖ Έργα παραμετροποίησης και διαχείρισης λογισμικού υποδομής, ανάπτυξης διαδικτυακών εφαρμογών, παραμετροποίησης διαχείρισης βάσεων και βελτιστοποίησης επιδόσεων όμοιου τεχνολογικού περιβάλλοντος όπως αυτό του παρόντος έργου.
 - ❖ Έργα αντιστοίχου μεγέθους και πολυπλοκότητας στην Ελλάδα ή στο Εξωτερικό, ώστε να μπορούν να ανταπεξέλθουν άμεσα στις ανάγκες του ΙΚΑ.
- Έχουν Κύκλο εργασιών που σε ετήσια βάση (για τα τελευταία τρία (3) έτη) δεν είναι μικρότερος του 200% του προϋπολογισμού του παρόντος έργου .

Διευκρινίζεται ότι η εμπειρία των υπεργολάβων δεν στοιχειοθετεί εμπειρία για τον υποψήφιο ανάδοχο

Δεν έχουν Δικαίωμα συμμετοχής στο Διαγωνισμό:

- Όσοι δεν πληρούν τις προϋποθέσεις που αναγράφονται στην § 3.2 της παρούσης.

- Όσοι αποκλείστηκαν τελεσίδικα από διαγωνισμούς για προμήθειες του Δημοσίου με απόφαση του Υπουργείου Ανάπτυξης.
- Όσοι απώλεσαν το δικαίωμα να συμμετέχουν σε δημόσιους διαγωνισμούς με απόφαση άλλης Δημόσιας Υπηρεσίας ή Ν.Π.Δ.Δ, Ν.Π.Ι.Δ ή ΑΕ του Δημοσίου Τομέα γιατί δεν εκπλήρωσαν τις συμβατικές τους υποχρεώσεις.
- Όσοι υποψήφιοι Ανάδοχοι εμπίπτουν στις κατηγορίες που αναφέρονται στο Άρθρο 43 του ΠΔ 60/2007, ήτοι υπάρχει εις βάρος τους αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση, γνωστή στην αναθέτουσα αρχή, 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.
- 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.

3.2 ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ – ΕΛΑΧΙΣΤΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ (ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑΣ – ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΕΠΑΡΚΕΙΑΣ)

3.2.1 ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

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

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

Στη στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» έχει συμπληρωθεί η λέξη «ΝΑΙ», που σημαίνει ότι το αντίστοιχο δικαιολογητικό πρέπει να υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο.

Στη στήλη «ΑΠΑΝΤΗΣΗ» σημειώνεται η απάντηση του υποψήφιου Αναδόχου που έχει τη μορφή ΝΑΙ/ΟΧΙ εάν το αντίστοιχο δικαιολογητικό υποβάλλεται ή όχι.

Στη στήλη «ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ» θα καταγραφεί από τον υποψήφιο Ανάδοχο το αντίστοιχο κεφάλαιο ή ενότητα του «Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής» στο οποίο περιλαμβάνεται το απαιτούμενο δικαιολογητικό.

Οι Έλληνες Πολίτες				
A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο Β.3.4 Εγγύηση Συμμετοχής.	ΝΑΙ		
2.	Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου, με το οποίο να πιστοποιείται η εγγραφή του υποψήφιου Αναδόχου σε αυτό και το ειδικό επάγγελμά του ή βεβαίωση αρμόδιας αρχής με την οποία να πιστοποιείται η άσκηση του επαγγέλματός του. Το πιστοποιητικό ή η βεβαίωση αυτή πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
3.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν έχει καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας. Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
4.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/1986 στην οποία ο υποψήφιος Ανάδοχος θα δηλώνει ότι (α) δεν έχει διαπράξει κανένα σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα, (β) δεν έχει κηρυχθεί έκπτωτος από σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα, (γ) δεν έχει τιμωρηθεί με αποκλεισμό από τους διαγωνισμούς προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα και (δ) αποδέχεται ανεπιφύλακτα τους όρους της προκήρυξης.	ΝΑΙ		
5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
6.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		

7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
8.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
9.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, στην οποία ο υποψήφιος Ανάδοχος θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	ΝΑΙ		
10.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης 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 διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
11.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
12.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει την Προσφορά (εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος υποβάλει την Προσφορά του μέσω Αντιπροσώπου).	ΝΑΙ		
<p>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 Δήλωση του υποψήφιου Αναδόχου ενώπιον συμβολαιογράφου ή Ειρηνοδίκη στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση. Η Ένορκη αυτή Δήλωση θα υποβληθεί υποχρεωτικά μαζί με την Προσφορά του υποψήφιου Αναδόχου εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών».</p>				

Οι Αλλοδαποί Πολίτες				
A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 3.4 Εγγύηση Συμμετοχής.	ΝΑΙ		

Οι Αλλοδαποί Πολίτες				
A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
2.	Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής της χώρας του υποψήφιου Αναδόχου περί εγγραφής του στα μητρώα του οικείου επιμελητηρίου ή σε αντίστοιχο επαγγελματικό ή εμπορικό μητρώο. Το πιστοποιητικό ή η βεβαίωση αυτή πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		

3.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου ή ισοδύναμο έγγραφο αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν έχει καταδικασθεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας. Το απόσπασμα ή το έγγραφο αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
4.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 ή ένορκη δήλωση ενώπιον αρμόδιας αρχής ή συμβολαιογράφου ή, αν στη χώρα του υποψήφιου Αναδόχου δεν προβλέπεται ένορκη δήλωση, υπεύθυνη δήλωση ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού, στην οποία ο υποψήφιος Ανάδοχος θα δηλώνει ότι (α) δεν έχει διαπράξει κανένα σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα, (β) δεν έχει κηρυχθεί έκπτωτος από σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα, (γ) δεν έχει τιμωρηθεί με αποκλεισμό από τους διαγωνισμούς προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα και (δ) αποδέχεται ανεπιφύλακτα τους όρους της προκήρυξης.	ΝΑΙ		
5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
6.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την	ΝΑΙ		

	ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.			
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	NAI		
8.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	NAI		
9.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 ή ένορκη δήλωση ενώπιον αρμόδιας αρχής ή συμβολαιογράφου ή, αν στη χώρα του υποψήφιου Αναδόχου δεν προβλέπεται ένορκη δήλωση, υπεύθυνη δήλωση ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού, στην οποία ο υποψήφιος Ανάδοχος θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	NAI		
10.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης 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 διενέργειας του Διαγωνισμού.	NAI		
11.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	NAI		
12.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει την Προσφορά (εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος υποβάλει την Προσφορά του μέσω Αντιπροσώπου).	NAI		
<p>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 αρμόδιο επαγγελματικού</p>				

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 μαζί με την Προσφορά του υποψήφιου Αναδόχου εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών».

Τα ημεδαπά Νομικά Πρόσωπα				
A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 3.4 Εγγύηση Συμμετοχής.	ΝΑΙ		
2.	Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου, με το οποίο να πιστοποιείται η εγγραφή του υποψήφιου Αναδόχου σε αυτό και το ειδικό επάγγελμά του ή βεβαίωση αρμόδιας αρχής με την οποία να πιστοποιείται η άσκηση του επαγγέλματός του. Το πιστοποιητικό ή η βεβαίωση αυτή πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
3.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψήφιου Αναδόχου θα δηλώνει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος: (α) δεν έχει διαπράξει κανένα σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα, (β) δεν έχει κηρυχθεί έκπτωτος από σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα, (γ) δεν έχει τιμωρηθεί με αποκλεισμό από τους διαγωνισμούς προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα και (δ) αποδέχεται ανεπιφύλακτα τους όρους της προκήρυξης.	ΝΑΙ		
4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
6.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		

Τα ημεδαπά Νομικά Πρόσωπα				
A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
8.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται σε εκκαθάριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
9.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψήφιου Αναδόχου θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	ΝΑΙ		
10.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης 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 διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
11.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
12.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει την Προσφορά (εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος υποβάλει την Προσφορά του μέσω Αντιπροσώπου που δεν είναι νόμιμος εκπρόσωπός του).	ΝΑΙ		
13.	Ειδικά οι ελληνικές ανώνυμες εταιρίες, τα δικαιολογητικά ονομαστικοποίησης των μετοχών τους, που προβλέπονται από το Π.Δ. 82/1996 (Α' 66) σύμφωνα με τον Ν. 2328/95 (ΦΕΚ 159/Α/95) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.	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 Δήλωση του υποψήφιου Αναδόχου ενώπιον συμβολαιογράφου ή				

Τα ημεδαπά Νομικά Πρόσωπα				
A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤ ΗΣΗ	ΑΠΑΝΤ ΗΣΗ	ΠΑΡΑΠ ΟΜΠΗ
Ειρηνοδίκη στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση. Η Ένορκη αυτή Δήλωση θα υποβληθεί υποχρεωτικά μαζί με την Προσφορά του υποψήφιου Αναδόχου εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών».				

Οι συνεταιρισμοί				
A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤ ΗΣΗ	ΑΠΑΝΤ ΗΣΗ	ΠΑΡΑΠ ΟΜΠΗ
1.	Όλα τα έγγραφα από τα οποία προκύπτει η σύσταση και η εκπροσώπηση του υποψήφιου Αναδόχου, και η τήρηση των προβλεπόμενων στον νόμο διατυπώσεων δημοσιότητας για τη σύσταση του υποψήφιου Αναδόχου, την τροποποίηση του καταστατικού του και τον διορισμό των εκπροσώπων του. Τα έγγραφα αυτά θα υποβάλλονται σε επίσημα αντίγραφα.	ΝΑΙ		
2.	Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 3.4 Εγγύηση Συμμετοχής.	ΝΑΙ		
3.	Βεβαίωση της εποπτεύουσας αρχής, ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος λειτουργεί νόμιμα.	ΝΑΙ		
4.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψήφιου Αναδόχου θα δηλώνει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος: (α) δεν έχει διαπράξει κανένα σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα, (β) δεν έχει κηρυχθεί έκπτωτος από σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα, (γ) δεν έχει τιμωρηθεί με αποκλεισμό από τους διαγωνισμούς προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα και (δ) αποδέχεται ανεπιφύλακτα τους όρους της προκήρυξης.	ΝΑΙ		
5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
6.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος	ΝΑΙ		

Οι συνεταιρισμοί				
A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.			
8.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
9.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται σε εκκαθάριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
10.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψήφιου Αναδόχου θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	ΝΑΙ		
11.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης 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 διενέργειας του Διαγωνισμού	ΝΑΙ		
12.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
13.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει την Προσφορά (Εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος υποβάλει την Προσφορά του μέσω Αντιπροσώπου που δεν είναι νόμιμος εκπρόσωπός του).	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 Δήλωση του υποψήφιου Αναδόχου ενώπιον συμβολαιογράφου ή Ειρηνοδίκη στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση. Η Ένορκη				

Οι συνεταιρισμοί				
A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤ ΗΣΗ	ΑΠΑΝΤ ΗΣΗ	ΠΑΡΑΠ ΟΜΠΗ
αυτή Δήλωση θα υποβληθεί υποχρεωτικά μαζί με την Προσφορά του υποψήφιου Αναδόχου εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών».				

Τα αλλοδαπά Νομικά Πρόσωπα				
A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤ ΗΣΗ	ΑΠΑΝΤ ΗΣΗ	ΠΑΡΑΠ ΟΜΠΗ
1.	Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 3.4 Εγγύηση Συμμετοχής.	ΝΑΙ		
2.	Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής της χώρας του υποψήφιου Αναδόχου περί εγγραφής του στα μητρώα του οικείου επιμελητηρίου ή σε αντίστοιχο επαγγελματικό ή εμπορικό μητρώο. Το πιστοποιητικό ή η βεβαίωση αυτή πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
3.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 ή ένορκη δήλωση ενώπιον αρμόδιας αρχής ή συμβολαιογράφου ή, αν στη χώρα του υποψήφιου Αναδόχου δεν προβλέπεται ένορκη δήλωση, υπεύθυνη δήλωση ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού την οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψήφιου Αναδόχου θα δηλώνει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος: (α) δεν έχει διαπράξει κανένα σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα, (β) δεν έχει κηρυχθεί έκπτωτος από σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα και (γ) δεν έχει τιμωρηθεί με αποκλεισμό από τους διαγωνισμούς προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα, και (δ) αποδέχεται ανεπιφύλακτα τους όρους της προκήρυξης.	ΝΑΙ		
4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει	ΝΑΙ		

Τα αλλοδαπά Νομικά Πρόσωπα				
A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.			
6.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
8.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται σε εκκαθάριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
9.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 ή ένορκη δήλωση ενώπιον αρμόδιας αρχής ή συμβολαιογράφου ή, αν στη χώρα του υποψήφιου Αναδόχου δεν προβλέπεται ένορκη δήλωση, υπεύθυνη δήλωση ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψήφιου Αναδόχου θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	ΝΑΙ		
10.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης 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 διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		

Τα αλλοδαπά Νομικά Πρόσωπα				
A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
11.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
12.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει την Προσφορά (Εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος υποβάλει την Προσφορά του μέσω Αντιπροσώπου που δεν είναι νόμιμος εκπρόσωπός του).	ΝΑΙ		
<p>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 διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιο 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 μαζί με την Προσφορά του υποψήφιου Αναδόχου εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών».</p>				

Οι Ενώσεις / Κοινοπραξίες				
A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1	Για κάθε Μέλος της Ένωσης / Κοινοπραξίας πρέπει να κατατεθούν όλα τα Δικαιολογητικά , ανάλογα με την περίπτωση (ημεδαπό/ αλλοδαπό φυσικό πρόσωπο, ημεδαπό/ αλλοδαπό νομικό πρόσωπο, συνεταιρισμός).	ΝΑΙ		
2	Συμφωνητικό μεταξύ των μελών της Ένωσης/ Κοινοπραξίας όπου: <ul style="list-style-type: none"> ➤ να συστήνεται η Ένωση/ Κοινοπραξία ➤ να αναγράφεται και να οριοθετείται με σαφήνεια το μέρος του Έργου που αναλαμβάνει κάθε Μέλος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας στο σύνολο της Προσφοράς, ➤ να δηλώνεται ένα Μέλος ως υπεύθυνο για το συντονισμό και τη διοίκηση όλων των Μελών της Ένωσης/ Κοινοπραξίας (leader) ➤ να ορίζεται 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 	ΝΑΙ		

Οι Ενώσεις / Κοινοπραξίες				
A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	της Αναθέτουσας Αρχής.			
3.	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"> ➤ στην Ένωση/ Κοινοπραξία και ➤ στο Διαγωνισμό. 	ΝΑΙ		

3.2.2 ΕΛΑΧΙΣΤΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να πληροί και να τεκμηριώνει επαρκώς, με ποινή αποκλεισμού, τις παρακάτω ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής, στο Διαγωνισμό:

3.2.2.1 Δικαιολογητικά πιστοποίησης τεχνικής ικανότητας

1	Να διαθέτει την κατάλληλη οργάνωση, δομή και μέσα, ώστε να αντεπεξέλθει επιτυχώς στις απαιτήσεις του υπό ανάθεση Έργου. Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας με την προσφορά του (εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:		
1.1	Αναλυτική παρουσίαση των κάτωθι χαρακτηριστικών του υποψήφιου Αναδόχου: <ol style="list-style-type: none"> 1. Επιχειρηματική δομή 2. Τομείς δραστηριότητας 3. Προϊόντα και υπηρεσίες 		
1.2	Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος προτίθεται να αναθέσει υπερβολικά σε τρίτους την υλοποίηση τμήματος του υπό ανάθεση Έργου, τότε θα πρέπει να καταθέσει συμπληρωμένο τον παρακάτω πίνακα καθώς και τις σχετικές δηλώσεις συνεργασίας.		
	Περιγραφή τμήματος Έργου που προτίθεται ο υποψήφιος Ανάδοχος να αναθέσει σε Υπεργολάβο	Επωνυμία Υπεργολάβου	Ημερομηνία Δήλωσης Συνεργασίας
1.3	Πιστοποιητικά εκδιδόμενα από επίσημα ινστιτούτα ή υπηρεσίες ελέγχου της ποιότητας των υπηρεσιών (Πιστοποιητικό Ποιοτικού Ελέγχου ISO, CCITT, ΕΛΟΤ κ.λ.π). <u>Ο υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να έχει πιστοποίηση με ISO 9001 για την παροχή των αιτουμένων υπηρεσιών.</u>		

2	<p>Να έχει εμπειρία που να αποδεικνύεται από την υλοποίηση κατά την τελευταία πενταετία έργων αναλόγων με το υπό ανάθεση έργο, σύμφωνα με τις απαιτήσεις της § 3.1 της παρούσης.</p> <p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει τις ανωτέρω ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής, καταθέτοντας με την προσφορά του (εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p>																									
2.1	<p>➤ Κατάλογο με συνοπτική καταγραφή και περιγραφή των έργων που ανέλαβε ο Προσφέρων με αντίστοιχο αντικείμενο με το υπό προκήρυξη κατά την προηγούμενη πενταετία. Για κάθε ένα από τα έργα, πρέπει να αναφέρεται ο πελάτης και η χρονολογία ανάληψης του έργου, η διάρκεια και ο προϋπολογισμός του, συγκεκριμένο αντικείμενο του έργου, ρόλος Προσφέροντα (κύριος συμβαλλόμενος, υπεργολάβος, κλπ), άλλοι συμμετέχοντες και ποσοστό συμμετοχής σε οικονομικά μεγέθη. Στον κατάλογο θα αναφέρονται διακριτά τα έργα που τεκμηριώνουν τις ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής της §3.1.</p> <p>Εάν ο Πελάτης είναι δημόσιος φορέας ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται βεβαίωση που συντάσσεται από την αρμόδια δημόσια αρχή ή πρωτόκολλο παραλαβής.</p> <p>Εάν ο Πελάτης είναι ιδιώτης, ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται δήλωση είτε του ιδιώτη, είτε του υποψηφίου Αναδόχου, και όχι η σχετική Σύμβαση Έργου.</p> <p>Διευκρινίζεται ότι η εμπειρία των υπεργολάβων του υποψηφίου Αναδόχου δεν στοιχειοθετεί εμπειρία για τον υποψήφιο Ανάδοχο.</p>																									
3	<p>Να διαθέτει προσωπικό επαρκές σε πλήθος και δεξιότητες για την ανάληψη του Έργου. Συγκεκριμένα απαιτείται κατ' ελάχιστο το 40% του ανθρωποχρόνου που θα διατεθεί για το Έργο να καλύπτεται από υπαλλήλους¹ του υποψηφίου Αναδόχου. (δηλ. ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ 3.1 ≥ 40%).</p> <p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας με την προσφορά του (εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p>																									
3.1	<p>Πίνακας των στελεχών του υποψηφίου Αναδόχου που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου σύμφωνα με το ακόλουθο Υπόδειγμα:</p> <table border="1" data-bbox="252 1601 1388 1910"> <thead> <tr> <th data-bbox="252 1601 343 1771">Α/Α</th> <th data-bbox="343 1601 611 1771">Εταιρεία (σε περίπτωση Ένωσης/Κοινοπραξίας)</th> <th data-bbox="611 1601 965 1771">Όνοματεπώνυμο Υπαλλήλου υποψηφίου Αναδόχου</th> <th data-bbox="965 1601 1161 1771">Κατηγορία Προσωπικού¹</th> <th data-bbox="1161 1601 1388 1771">Ανθρωπομήνες</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td colspan="4" data-bbox="252 1892 1161 1910">ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ</td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Α/Α	Εταιρεία (σε περίπτωση Ένωσης/Κοινοπραξίας)	Όνοματεπώνυμο Υπαλλήλου υποψηφίου Αναδόχου	Κατηγορία Προσωπικού ¹	Ανθρωπομήνες																ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ				
Α/Α	Εταιρεία (σε περίπτωση Ένωσης/Κοινοπραξίας)	Όνοματεπώνυμο Υπαλλήλου υποψηφίου Αναδόχου	Κατηγορία Προσωπικού ¹	Ανθρωπομήνες																						
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ																										

¹ όπως εμφανίζονται στην, επικυρωμένη από τον κατάλληλο φορέα, μισθολογική κατάσταση του υποψηφίου Αναδόχου, η οποία ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ να προσκομιστεί

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 Στελέχους Υπεργολάβου	Κατηγορία Προσωπικού	Ανθρωπομήνες
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ				
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	Θέση στην Ομάδα Έργου	Ανθρωπο μήνες	Ποσοστό συμμετοχής * (%)
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.3)				
* ως Ποσοστό Συμμετοχής του Μέλους ορίζεται το πηλίκο των ανθρωπομηνών του δια των συνολικών προσφερόμενων ανθρωπομηνών (άθροισμα των μερικών συνόλων 3.1, 3.2, 3.3)				

1 Η κατηγορία προσωπικού σχετίζεται με τα **έτη εμπειρίας** του στο αντίστοιχο αντικείμενο και επιλέγεται από τον παρακάτω πίνακα:

<u>Κατηγορία προσωπικού</u>	<u>Έτη εμπειρίας</u>
Διευθυντής (Project Manager)	≥ 10
Διαχειριστής Βάσεων Δεδομένων (Oracle)	≥ 5
Διαχειριστής Συστημάτων σε περιβάλλον Microsoft	> 5
Διαχειριστής Λειτουργίας Λογισμικού Εφαρμογών WEB	>4

3.2.2.2 Δικαιολογητικά πιστοποίησης χρηματοοικονομικής επάρκειας

Ο υποψήφιος Ανάδοχος, σύμφωνα με την περί εταιρειών νομοθεσία της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος, υποβάλλει:

Ισολογισμούς των τελευταίων τριών (3) διαχειριστικών χρήσεων, σε περίπτωση που υποχρεούται στην έκδοση Ισολογισμών.

ή

Δήλωση του συνολικού ύψους του ετήσιου κύκλου εργασιών, σε περίπτωση που δεν υποχρεούται στην έκδοση Ισολογισμών.

3.3 ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ/ΔΙΕΥΚΡΙΝΗΣΕΙΣ

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

Σε περίπτωση που υποβάλλονται αντίγραφα των παραπάνω δικαιολογητικών, αυτά θα πρέπει να εκδίδονται από τα κατά νόμο αρμόδια πρόσωπα, τα οποία θα βεβαιώνουν επ' αυτών ότι είναι ακριβή αντίγραφα από το πρωτότυπο ή από τα νομίμως επικυρωμένα αντίγραφα εκ του πρωτοτύπου.

Η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί να καλεί τους συμμετέχοντες να συμπληρώνουν ή να διευκρινίζουν τα πιστοποιητικά και έγγραφα που υπέβαλαν κατά τα ανωτέρω σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 49 του ΠΔ 60/2007.

Υποχρεώσεις / διευκρινίσεις σχετικά με Ένωση/ Κοινοπραξία

Η Ένωση/ Κοινοπραξία δεν υποχρεούται από την **Αναθέτουσα Αρχή** να περιβληθεί ιδιαίτερη νομική μορφή προκειμένου να υποβάλει Προσφορά. Ωστόσο στην περίπτωση που της ανατεθεί το Έργο, είναι δυνατόν να υποχρεωθεί από την **Αναθέτουσα Αρχή** να περιβληθεί ορισμένη νομική μορφή, στο βαθμό που αυτό είναι αναγκαίο για την ικανοποιητική εκτέλεση της Σύμβασης.

Σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας μπορεί τα αναφερόμενα ποσά των εγγυητικών επιστολών να καλύπτονται είτε με μία είτε με το άθροισμα περισσότερων εγγυητικών επιστολών των μελών στην Ένωση ή Κοινοπραξία. Κάθε μία όμως από αυτές πρέπει να αναφέρει ότι καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των μελών της Ένωσης/Κοινοπραξίας.

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.

Σε περίπτωση που εξαιτίας ανικανότητας για οποιοδήποτε λόγο, Μέλος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του ως μέλους της Ένωσης/ Κοινοπραξίας κατά το χρόνο εκτέλεσης της Σύμβασης, τότε εάν οι συμβατικοί όροι μπορούν να εκπληρωθούν από τα εναπομείναντα Μέλη της Ένωσης/ Κοινοπραξίας, η Σύμβαση εξακολουθεί να υφίσταται ως έχει και να παράγει όλα τα έννομα αποτελέσματά της με την

ίδια τιμή και όρους καθώς τα μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη ολοκλήρωσης της σύμβασης. 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**.

3.4 ΕΓΓΥΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Η Προσφορά του υποψήφιου Αναδόχου πρέπει υποχρεωτικά και με ποινή αποκλεισμού να συνοδεύεται από Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής της οποίας το ποσό θα πρέπει να καλύπτει σε ευρώ (€) ποσοστό **5%** του προϋπολογισμού του Έργου με ΦΠΑ, δηλαδή ποσόν είκοσι πέντε χιλιάδων οκτακοσίων ογδόντα τριών ευρώ (**25.883 €**).

Οι Εγγυητικές Επιστολές Συμμετοχής εκδίδονται από αναγνωρισμένο τραπεζικό ή πιστωτικό ίδρυμα ή άλλο νομικό πρόσωπο που λειτουργεί νόμιμα στην Ελλάδα ή σε άλλο κράτος-μέλος της ΕΕ και του ΕΟΧ, και έχουν σύμφωνα με τη νομοθεσία των κρατών-μελών αυτό το δικαίωμα. Οι εγγυήσεις μπορούν επίσης να προέρχονται και από τραπεζικό ή πιστωτικό ίδρυμα που λειτουργεί νόμιμα σε χώρα-μέρος διμερούς ή πολυμερούς συμφωνίας με την ΕΕ ή χώρα που έχει υπογράψει και κυρώσει τη συμφωνία για τις Δημόσιες Συμβάσεις και έχει το σχετικό δικαίωμα έκδοσης εγγυήσεων.

Εγγυητικές Επιστολές Συμμετοχής που εκδίδονται σε οποιοδήποτε κράτος από τα παραπάνω εκτός της Ελλάδας, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.

Οι Εγγυητικές Επιστολές Συμμετοχής πρέπει να είναι σύμφωνες με τα οριζόμενα στην ισχύουσα Νομοθεσία και θα πρέπει να συμπληρωθούν σύμφωνα με το ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ – Α'.

Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος, στον οποίο θα κατακυρωθεί το Έργο, αρνηθεί να υπογράψει εμπροθέσμως τη Σύμβαση ή να καταθέσει κατά την υπογραφή της Σύμβασης Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης ή να εκπληρώσει εμπρόθεσμα οποιαδήποτε άλλη υποχρέωσή του, που απορρέει από τη συμμετοχή του στο Διαγωνισμό, κηρύσσεται έκπτωτος, οπότε η Εγγύηση Συμμετοχής καταπίπτει αυτοδικαίως υπέρ του **ΙΚΑ-ΕΤΑΜ** μετά την έκδοση σχετικής απόφασης του **ΙΚΑ-ΕΤΑΜ**

Η Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής πρέπει να έχει χρονική ισχύ ένα (1) τουλάχιστον μήνα μετά τον χρόνο λήξης ισχύος της Προσφοράς και επιστρέφεται στον Ανάδοχο του Διαγωνισμού μετά την κατάθεση από αυτόν της Εγγύησης Καλής Εκτέλεσης και μέσα σε πέντε (5) ημέρες από την υπογραφή της σύμβασης, στους δε λοιπούς υποψηφίους Αναδόχους μέσα σε **δέκα (10) ημέρες** από την ημερομηνία της απόφασης περί αποκλεισμού, με την προϋπόθεση ότι δεν έχουν ασκηθεί ένδικα/ ενδικοφανή μέσα από τον υποψήφιο Ανάδοχο που αποκλείστηκε ή έχει εκπνεύσει άπρακτη η προθεσμία άσκησης ένδικων μέσων ή παραίτησης από αυτά.

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

Κατά τα λοιπά ισχύουν τα αναφερόμενα στον Κανονισμό Προμηθειών του ΚΗΥΚΥ που ισχύει μεταβατικά και για την Η.Δι.Κ.Α. ΑΕ σύμφωνα με το **N 3607/2007**.

4 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

4.1 ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Με την υποβολή της Προσφοράς θεωρείται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος αποδέχεται ανεπιφύλακτα τους όρους της παρούσας Προκήρυξης. Επίσης, σε περίπτωση νομικών προσώπων, θεωρείται ότι η υποβολή της Προσφοράς και η συμμετοχή στο διαγωνισμό έχουν εγκριθεί από το αρμόδιο όργανο του συμμετέχοντος νομικού προσώπου. Οι ενδιαφερόμενοι υποβάλλουν την Προσφορά τους είτε κατατέθοντάς την αυτοπροσώπως ή με ειδικά προς τούτο εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό τους, είτε αποστέλλοντάς την ταχυδρομικώς με συστημένη επιστολή ή ιδιωτικό ταχυδρομείο (courier) υπόψη Επιτροπής Προμηθειών (Λ. Συγγρού 97 & Λαγουμιτζή 40, 11745–Αθήνα). της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α Ε .

Στην περίπτωση της ταχυδρομικής αποστολής, οι προσφορές παραλαμβάνονται με απόδειξη, με την απαραίτητη όμως προϋπόθεση ότι θα περιέρχονται στην **ανωτέρω δεύθυνση** μέχρι την προηγούμενη της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής τους, με ευθύνη του προσφέροντος.

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

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

4.2 ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

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

Ο ενιαίος σφραγισμένος φάκελος περιέχει τρεις επί μέρους, ανεξάρτητους, **σφραγισμένους** φακέλους, δηλαδή: **Α. «Φάκελο Δικαιολογητικών Συμμετοχής»**, ο οποίος περιέχει τα νομιμοποιητικά στοιχεία και άλλα απαραίτητα δικαιολογητικά, τα οποία προσδιορίζονται στην § 3 της παρούσης.

Β. «Φάκελο Τεχνικής Προσφοράς», ο οποίος περιέχει τα στοιχεία της Τεχνικής Προσφοράς του υποψήφιου Αναδόχου, όπως αυτά απαιτούνται από την παρούσα προκήρυξη.

Γ. «Φάκελο Οικονομικής Προσφοράς», ο οποίος περιέχει τα στοιχεία της Οικονομικής Προσφοράς του υποψήφιου Αναδόχου, όπως αυτά απαιτούνται από την παρούσα προκήρυξη.

Οι ανωτέρω Φάκελοι θα υποβληθούν ως εξής :

Δικαιολογητικά Συμμετοχής:

1. Ένα (1) πρωτότυπο
 2. Δύο (2) ακριβή αντίγραφα
- που θα περιλαμβάνονται στον σφραγισμένο φάκελο Δικαιολογητικών Συμμετοχής.

Τεχνική Προσφορά:

1. Ένα (1) πρωτότυπο
2. Δύο (2) ακριβή αντίγραφα
3. Ένα (1) πλήρες ηλεκτρονικό αρχείο σε μη επανεγγράψιμο μέσο (CD) που θα περιλαμβάνονται στον σφραγισμένο φάκελο Τεχνικής Προσφοράς. Σημείωση: Είναι ιδιαίτερα επιθυμητό ο σφραγισμένος φάκελος Τεχνικής Προσφοράς να έχει μέγιστες διαστάσεις πλάτους έως 60 εκατοστών και μήκους έως 80 εκατοστών.

Οικονομική Προσφορά:

1. Ένα (1) πρωτότυπο
2. Δύο (2) ακριβή αντίγραφα
3. Ένα (1) πλήρες ηλεκτρονικό αρχείο σε μη επανεγγράψιμο μέσο (CD) που θα περιλαμβάνονται στον σφραγισμένο φάκελο Οικονομικής Προσφοράς.

Στο εξωτερικό μέρος του σφραγισμένου φακέλου πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς:

- ❖ *Η λέξη "ΠΡΟΣΦΟΡΑ" με κεφαλαία γράμματα*
- ❖ *Ο πλήρης τίτλος της Υπηρεσίας Διενέργειας του Διαγωνισμού .*
- ❖ *Ο πλήρης τίτλος της Προκήρυξης και ο αριθμός αυτής.*
- ❖ *Η ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού*
- ❖ *Τα πλήρη στοιχεία του Προσφέροντα.*

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

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

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

Οι προσφορές υποβάλλονται στην Ελληνική γλώσσα, με εξαίρεση τυχόν Τεχνικούς όρους που είναι δυνατόν να αναφέρονται στην Αγγλική γλώσσα.

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

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

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

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

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

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

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

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 υπόψιν μόνο εκείνες που αναφέρονται στα σημεία που ζητήθηκαν. Στην περίπτωση αυτή η παροχή διευκρινίσεων είναι υποχρεωτική για τον υποψήφιο Ανάδοχο και δεν θεωρείται αντιπροσφορά.

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

4.3 ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΦΑΚΕΛΟΥ "ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ"

Ο φάκελος «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ» που θα υποβάλει κάθε υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να περιέχει τα νομιμοποιητικά στοιχεία και άλλα απαραίτητα δικαιολογητικά του υποψηφίου Αναδόχου ως προς τις τυπικές απαιτήσεις συμμετοχής στον Διαγωνισμό και τα οποία προσδιορίζονται στις παραγράφους 3.2.1 και 3.4 της παρούσης:

- **ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ – ΕΛΑΧΙΣΤΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ**
(ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑΣ – ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΕΠΑΡΚΕΙΑΣ)
- **"ΕΓΓΥΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ"**

4.4 ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΦΑΚΕΛΟΥ "ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ"

Ο φάκελος «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» που θα υποβάλει κάθε υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει κατ' ελάχιστον να περιέχει τις ακόλουθες Ενότητες :

● **ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**

Η Ενότητα "Μεθοδολογία Εκπόνησης του Έργου" πρέπει να περιέχει αναλυτική περιγραφή του τρόπου προσέγγισης του Έργου εκ μέρους του Προσφέροντος και να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα :

- Κατανόηση απαιτήσεων του Έργου – Τεκμηρίωση Ετοιμότητας Άμεσης Ανάληψης του Έργου.
- Αναλυτική περιγραφή προσφερόμενων υπηρεσιών: περιγραφή του τρόπου με τον οποίο ο Προσφέρων σκοπεύει να παρέχει τις ζητούμενες ανά κατηγορία υπηρεσίες. Η προσέγγιση πρέπει να βασίζεται στην χρήση δοκιμασμένων και εκτελέσιμων πρακτικών και μεθοδολογιών με χρήση κατάλληλων «εργαλείων», ειδικότερα δε:
 - Στις συγκεκριμένες απαιτήσεις όπως διατυπώνονται στην παρούσα.
 - Στην ομαλή εξέλιξη του έργου ώστε να μην κωλύεται η λειτουργία του πρωτοκόλλου και ροή των εγγράφων και εν γένει η λειτουργία των Δ/σεων και των Υποκαταστημάτων όπου πρόκειται αυτό να εγκατασταθεί.
- Χρονοδιάγραμμα - Παραδοτέα του έργου

Πρόσθετα στην ενότητα αυτή θα περιλαμβάνεται ο πίνακας Οικονομικής Προσφοράς, χωρίς στοιχεία κόστους.

● **ΚΑΛΥΨΗ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ ΕΡΓΟΥ**

Κάλυψη τιθέμενων προδιαγραφών και απαιτήσεων για τις προσφερόμενες υπηρεσίες σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Μέρος Β και στους πίνακες συμμόρφωσης της παρούσας. Περιλαμβάνει τουλάχιστον τα εξής:

- Μελέτη εφαρμογής
- Προμήθεια και εγκατάσταση εξοπλισμού
- Ανάπτυξη, εγκατάσταση και παραμετροποίηση απαιτούμενου λογισμικού
- Δοκιμές ελέγχου και θέση των συστημάτων σε λειτουργία
- Εκπαίδευση – Τεκμηρίωση
- Πιλοτική λειτουργία
- Παραγωγική λειτουργία
- Εγγύηση καλής λειτουργίας – συντήρηση

● ΠΙΚΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Οι πίνακες συμμόρφωσης πρέπει να είναι συμπληρωμένοι. Οποιαδήποτε απόκλιση από τις υποχρεωτικές απαιτήσεις είναι λόγος αποκλεισμού του προσφέροντα. Οι παραπομπές πρέπει να είναι σαφείς και ακριβείς.

Το τεκμηριωτικό υλικό για το υλικό και το λογισμικό που προσφέρεται (π.χ. εγχειρίδια, τεχνικά φυλλάδια κλπ) πρέπει να περιλαμβάνεται, σε έντυπη μορφή, στην προσφορά και να φέρει σημειωμένες εμφανώς τις παραπομπές.

Αντίγραφα του τεκμηριωτικού υλικού πρέπει να περιλαμβάνονται και στο μη επανεγγράψιμο μέσο (CD) της τεχνικής προσφοράς.

● ΣΧΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ – ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ

Η παρούσα Ενότητα πρέπει να περιέχει αναλυτική περιγραφή της οργάνωσης, διοίκησης και στελέχωσης του Οργανωτικού Σχήματος του Προσφέροντος.

Τα στελέχη του Προσφέροντος τα οποία θα χρησιμοποιηθούν κατά την υλοποίηση του Έργου, θα κατανέμονται στο Οργανωτικό Σχήμα, σύμφωνα με τις δραστηριότητες που θα αναλάβουν να υλοποιήσουν.

Ειδικότερα στην συγκεκριμένη Ενότητα, θα πρέπει να περιλαμβάνονται κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα :

1. **Το Οργανωτικό Σχήμα Υλοποίησης**, αναλύοντας τον τρόπο διοίκησης του Έργου και κάθε επιμέρους τομέα, τα καθήκοντα των μελών του σχήματος, καθώς και το πλαίσιο επικοινωνίας με το οργανωτικό σχήμα του ΙΚΑ

Θα πρέπει να συμπεριλαμβάνεται η δομή (*οργανόγραμμα – αρμοδιότητες - ρόλοι – ευθύνες*) του σχήματος

2. **Η Ομάδα έργου του Αναδόχου και Στοιχεία Απασχόλησης**. Θα τεκμηριώνεται η επάρκεια και καταλληλότητα της Ομάδας Έργου του Αναδόχου και θα δίνεται κατάλογος στελεχών του Προσφέροντος τα οποία προτείνονται για τη στελέχωση της Ομάδας με τη κατηγορία τους, τους ανθρωπομήνες απασχόλησης (βλ. § 3.2.2 της παρούσης), τον ρόλο τους στο έργο καθώς και αναλυτικά βιογραφικά σημειώματα αυτών. Στο Παράρτημα Γ, παρατίθεται υπόδειγμα βιογραφικού σημειώματος.

4.5 ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΦΑΚΕΛΟΥ "ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ"

Η **Οικονομική Προσφορά**, υποβάλλεται με τη συμπλήρωση του Πίνακα Οικονομικής προσφοράς που περιλαμβάνεται στο **Παράρτημα Β** της Προκήρυξης.

Σε περίπτωση ύπαρξης διαφορών μεταξύ των αντιτύπων της Οικονομικής Προσφοράς ή του Πίνακα της Οικονομικής Προσφοράς που θα υποβληθεί σε μαγνητικό μέσο με τα αντίτυπα της Οικονομικής Προσφοράς, υπερισχύουν τα αναγραφόμενα στο αντίτυπο που φέρει την ένδειξη «**ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ**».

Στον Πίνακα Οικονομικής Προσφοράς θα αναγράφεται η τιμή μονάδας ανά κατηγορία υλικού ή υπηρεσίας καθώς και η συνολική τιμή για κάθε προσφερομένη υπηρεσία.

Η συνολική τιμή της Οικονομικής Προσφοράς, θα γράφεται αριθμητικά και ολογράφως. Αν υπάρχει ασυμφωνία μεταξύ τιμών μονάδας και συνολικών τιμών θα υπερισχύουν οι τιμές μονάδας.

Προϊόντα ή υπηρεσίες που προσφέρονται **Δωρεάν**, θα αναγράφονται στον Πίνακα Οικονομικής Προσφοράς με την ένδειξη «**ΧΩΡΙΣ ΚΟΣΤΟΣ**» στη στήλη τιμών.

Οι τιμές θα δίνονται χωρίς ΦΠΑ, θα αναγράφεται δε το ποσοστό ΦΠΑ επί τοις %, στο οποίο υπάγεται το υπό προμήθεια είδος. Σε περίπτωση που αναγράφεται εσφαλμένος ΦΠΑ, αυτός θα διορθώνεται από την Επιτροπή Διενέργειας του Διαγωνισμού.

Στις τιμές θα περιλαμβάνεται και κάθε άλλο κόστος που είναι δυνατό να τις επιβαρύνει.

4.6 ΙΣΧΥΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Α΄ ΜΕΡΟΣ : ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους συμμετέχοντες για **έξι (6) μήνες** από την επομένη ημέρα της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής τους, ήτοι **18/8/2010**. Προσφορές που αναφέρουν χρόνο ισχύος μικρότερο του παραπάνω αναφερομένου, θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Η ισχύς των προσφορών δύναται να παραταθεί, με έγγραφη δήλωση του προσφέροντος, ύστερα από σχετικό αίτημα της Αναθέτουσας Αρχής πριν από τη λήξη της, για διάστημα **ακόμη έξι (6) μηνών**.

Αν προκύψει θέμα περαιτέρω παράτασης της ισχύος των προσφορών, η Αναθέτουσα Αρχή απευθύνει ερώτημα προς τους συμμετέχοντες, πριν από τη λήξη ισχύος των προσφορών, αν αποδέχονται την παράταση για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα. Οι συμμετέχοντες οφείλουν να απαντήσουν μέσα σε τρεις (3) ημέρες και σε καταφατική περίπτωση να ανανεώσουν και τις εγγυήσεις συμμετοχής τους, αν αυτές δεν ισχύουν και για τυχόν παρατάσεις. Αν οι συμμετέχοντες δεν απαντήσουν εντός τριών (3) ημερών και δεν ανανεώσουν τις Εγγυητικές Επιστολές προ της λήξης τους, λογίζεται ως μη αποδοχή της παράτασης.

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.

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

- Έκπτωση και απώλεια κάθε δικαιώματος για κατακύρωση

- Κατάπτωση της Εγγύησης Συμμετοχής χωρίς άλλη διατύπωση ή δικαστική ενέργεια.

4.7 ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΟΡΕΣ

Εναλλακτικές Προσφορές δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Εάν υποβληθούν τυχόν εναλλακτικές Προσφορές, δεν θα ληφθούν υπόψιν. Ο υποψήφιος Ανάδοχος, ο οποίος θα υποβάλλει αυτής φύσεως 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 Προκήρυξης δεν αποκλείεται, θα διαχωρίζεται όμως σαφώς, τόσο στην Τεχνική όσο και στην Οικονομική Προσφορά και θα διευκρινίζεται ότι πρόκειται περί προσφοράς προαιρετικών προϊόντων ή υπηρεσιών.

5. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

5.1 ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Η αποσφράγιση των προσφορών που έχουν έγκαιρα υποβληθεί ή αποσταλεί και παραληφθεί, γίνεται δημόσια, από την **Επιτροπή Διενέργειας του Διαγωνισμού** (Μόνιμη Επιτροπή Προμηθειών Η.ΔΙ.Κ.Α. ΑΕ).

Η Επιτροπή προβαίνει στην έναρξη της διαδικασίας αποσφράγισης των προσφορών την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται στην Προκήρυξη.

Η αποσφράγιση κάθε προσφοράς γίνεται με την παρακάτω διαδικασία :

5.1.1 Αποσφράγιση Κυρίως φακέλου προσφοράς – Αποσφράγιση φακέλου "ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ" και έλεγχος

Ανοίγονται οι ενιαίοι φάκελοι και διαπιστώνεται η ύπαρξη εντός αυτού των επιμέρους φακέλων της Προσφοράς.

Αποσφραγίζονται οι φάκελοι "ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ" μονογράφονται και γίνεται σφράγιση από την Επιτροπή Διενέργειας του Διαγωνισμού (Επιτροπή Προμηθειών της Η.ΔΙ.Κ.Α. ΑΕ) σε όλα τα πρωτότυπα στοιχεία των φακέλων κατά φύλλο.

Κατά την αποσφράγιση των προσφορών η Επιτροπή δεν είναι υποχρεωμένη να ελέγχει τη συμμόρφωση των διαγωνιζομένων, δηλαδή των προσφορών τους, προς τους όρους της Προκήρυξης.

Ο έλεγχος των δικαιολογητικών θα γίνει από την Επιτροπή σε επόμενη συνεδρίαση.

5.1.2 Αποσφράγιση φακέλου "ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ" και έλεγχος - αξιολόγηση

Παράλληλα με την αποσφράγιση του "**ΦΑΚΕΛΟΥ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ**", γίνεται και η αποσφράγιση της "**Τεχνικής Προσφοράς**", η οποία μονογράφεται και σφραγίζεται.

- ❖ Οι φάκελοι των οικονομικών προσφορών δεν αποσφραγίζονται, αλλά σφραγίζονται και μονογράφονται από την Επιτροπή και στη συνέχεια τοποθετούνται όλοι μαζί σε χωριστό φάκελο ο οποίος σφραγίζεται και υπογράφεται από την Επιτροπή και φυλάσσεται προκειμένου να αποσφραγιστεί την ημερομηνία και την ώρα που θα οριστεί αρμοδίως.

Για τις ανάγκες της **Τεχνικής Αξιολόγησης**, η Επιτροπή Αξιολόγησης των Προσφορών (ΕΑΠ) που έχει οριστεί, θα ακολουθήσει την εξής περιγραφόμενη διαδικασία:

- ❖ Θα ελέγξει το περιεχόμενο των **Τεχνικών Προσφορών** προκειμένου να διαπιστώσει εάν ικανοποιούν τους όρους της Προκήρυξης και θα καταχωρήσει, σε σχετικό πρακτικό της, τυχόν προσφορές που χαρακτηρίζει απορριπτές, αναλύοντας, για κάθε μία από αυτές, τους ακριβείς λόγους απόρριψης.

- ❖ Θα ελέγξει στα μέσα (cds) που περιέχουν τα ηλεκτρονικά αρχεία των Τεχνικών προσφορών αναφορικά με:
 - ✓ Το κατά πόσο είναι αναγνώσιμα και μη επανεγγράψιμα
 - ✓ Οποιαδήποτε άλλη παράλειψη που υποπέσει στην αντίληψή της.

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

Επισημαίνεται ότι, πέραν των ειδικά αναφερομένων στα επιμέρους κεφάλαια της Προκήρυξης, σε αυτό το στάδιο της διαδικασίας απορρίπτονται οπωσδήποτε ως απαράδεκτες προσφορές οι οποίες είτε:

- Δεν προσφέρουν το σύνολο του προσδιοριζόμενου στην Προκήρυξη Έργου.
- Δεν περιέχουν τα απαιτούμενα στοιχεία του Φακέλου "ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ", όπως αυτά ορίζονται στην παρούσα.
- Παραβιάζουν υποχρεωτικούς όρους της Προκήρυξης.
- Δεν έχουν την απαιτούμενη πληρότητα

Εφόσον, σ' αυτό το στάδιο της διαδικασίας, υπάρχουν απορριπτέες προσφορές, η Επιτροπή Αξιολόγησης θα διαβιβάσει τη σχετική έκθεση απόρριψης στην Επιτροπή Διενέργειας του Διαγωνισμού, προκειμένου να εισηγηθεί σχετικά προς το Δ.Σ. της Η.ΔΙ.Κ.Α. ΑΕ .

- ❖ Θα προχωρήσει στη βαθμολόγηση των λύσεων των αποδεκτών προσφορών, σύμφωνα με τα κριτήρια του **Μέρους Γ: Διαδικασία Αξιολόγησης Προσφορών, της Προκήρυξης**.
- ❖ Μετά την ολοκλήρωση της βαθμολόγησης, θα διαβιβάσει στην Επιτροπή Διενέργειας του Διαγωνισμού το τελικό πρακτικό με τη βαθμολογία της προκειμένου να προχωρήσει η αποσφράγιση των οικονομικών προσφορών και η διαμόρφωση της τελικής κατάταξης.

5.1.3 Αποσφράγιση φακέλου "ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ" - Έλεγχος - Αξιολόγηση

Οι οικονομικές προσφορές θα αποσφραγιστούν από την Επιτροπή Διενέργειας του Διαγωνισμού (Επιτροπή Προμηθειών Η.ΔΙ.Κ.Α. ΑΕ) μετά την ολοκλήρωση της τεχνικής αξιολόγησης από την ΕΑΠ.

Η ημερομηνία ο τόπος και η ώρα που θα αποσφραγισθούν οι οικονομικές προσφορές θα γνωστοποιηθεί με σχετική ανακοίνωση – πρόσκληση της Επιτροπής Διενέργειας Διαγωνισμού, που θα σταλεί με Fax στους Προσφέροντες των οποίων οι προσφορές κρίθηκαν αποδεκτές και βαθμολογήθηκαν τεχνικά, προκειμένου αυτοί να παρευρίσκονται στη διαδικασία αποσφράγισης, εφόσον το επιθυμούν.

Για τις ανάγκες της οικονομικής αξιολόγησης, η Επιτροπή Προμηθειών θα ακολουθήσει την παρακάτω περιγραφόμενη διαδικασία :

- ❖ Θα ελέγξει το περιεχόμενο των οικονομικών προσφορών προκειμένου να διαπιστώσει τον βαθμό στον οποίο ανταποκρίνονται στις απαιτήσεις της Προκήρυξης και θα καταχωρήσει, σε σχετική έκθεσή της, τυχόν προσφορές που χαρακτηρίζει απορριπτές, αναλύοντας, για κάθε μία από αυτές, τους ακριβείς λόγους απόρριψης.

Επισημαίνεται ότι σ' αυτό το στάδιο της διαδικασίας, **απορρίπτονται** οπωσδήποτε ως απαράδεκτες οι οικονομικές προσφορές που δεν έχουν συνταχθεί με τον τρόπο που ορίζεται στην Προκήρυξη ή/και δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή.

Εφ' όσον, σ' αυτό το στάδιο της διαδικασίας, υπάρχουν, απορριπτές προσφορές, η Επιτροπή Προμηθειών θα εισηγηθεί σχετικά προς το Δ.Σ. της Η.ΔΙ.Κ.Α. ΑΕ που θα αποφανθεί τελικά.

- ❖ Θα προχωρήσει στην διαμόρφωση της συγκριτικής βαθμολόγησης των οικονομικών προσφορών, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο **Μέρος Γ: Διαδικασία Αξιολόγησης Προσφορών, της Προκήρυξης.**

5.2 ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Μετά την ολοκλήρωση της Οικονομικής Αξιολόγησης, η Επιτροπή Διαγωνισμού θα προβεί στην τελική κατάταξη των προσφορών σύμφωνα με την διαδικασία που περιγράφεται στο **Μέρος Γ: Διαδικασία Αξιολόγησης Προσφορών της Προκήρυξης.**

5.3 ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Μετά την κατάθεση και την αποσφράγιση της προσφοράς και μέχρι την έκδοση της Απόφασης Κατακύρωσης, καμία διευκρίνιση, τροποποίηση ή απόκρουση όρου της Προκήρυξης ή της προσφοράς δεν γίνεται δεκτή.

Η Επιτροπή Διενέργειας του Διαγωνισμού καθώς και η Επιτροπή Αξιολόγησης των προσφορών όμως έχουν το δικαίωμα, εφ' όσον το κρίνουν αναγκαίο, να ζητήσουν από Προσφέροντα την παροχή διευκρινίσεων σχετικά με το περιεχόμενο της προσφοράς του, καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας αξιολόγησης. Στην περίπτωση αυτή η παροχή διευκρινίσεων είναι υποχρεωτική για τον Προσφέροντα και δεν θεωρείται αντιπροσφορά.

Τέτοιου είδους διευκρινίσεις θα παραδίδονται εγγράφως στην αρμόδια Επιτροπή , μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα που αυτή θα ορίζει κατά περίπτωση, το οποίο δεν θα είναι μικρότερο των πέντε (5) εργασίμων ημερών.

Από τις διευκρινίσεις που δίνονται από Προσφέροντες, σύμφωνα με τα παραπάνω, λαμβάνονται υπόψιν μόνον εκείνες που αναφέρονται στα σημεία για τα οποία ζητήθηκαν.

6. ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

6.1 ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Η Απόφαση Κατακύρωσης λαμβάνεται από το Δ.Σ. της Η.Δι.Κ.Α. ΑΕ κατόπιν σχετικής εισήγησης της Επιτροπής Διενέργειας του Διαγωνισμού και κοινοποιείται στον Ανάδοχο.

Παράλληλα σχετική κοινοποίηση γίνεται στο ΙΚΑ-ΕΤΑΜ με μέριμνα της Η.Δι.Κ.Α. ΑΕ.

6.1.1 ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΜΑΤΑΙΩΣΗΣ

Η Αναθέτουσα Αρχή, μετά από σχετική γνωμοδότηση της Επιτροπής Διενέργειας του Διαγωνισμού, διατηρεί το δικαίωμα:

- α.** Να αποφασίσει τη ματαίωση του διαγωνισμού,
- β.** Να αποφασίσει τη ματαίωση του διαγωνισμού και την επανάληψή του με τροποποίηση ή μη των όρων και των προδιαγραφών της Προκήρυξης,
- γ.** Να αποφασίσει τη ματαίωση του διαγωνισμού και να προσφύγει στη διαδικασία της διαπραγμάτευσης, εφ' όσον ισχύουν οι σχετικές προϋποθέσεις του ΠΔ60/07.

Η Αναθέτουσα Αρχή δεσμεύεται ότι θα προχωρήσει σε ματαίωση του διαγωνισμού μόνον στην εξαιρετική περίπτωση που αυτό δεν είναι δυνατόν να αποφευχθεί για λόγους που ανάγονται είτε στο συμφέρον του **Κυρίου του Έργου** είτε στην επίτευξη υγιούς ανταγωνισμού. Οι Προσφέροντες δεν διατηρούν και παραιτούνται από οποιαδήποτε αξίωση έναντι της Αναθέτουσας Αρχής από τον λόγο της ματαίωσης. Στην περίπτωση αυτή η Υπηρεσία Διενέργειας θα γνωστοποιήσει στους Προσφέροντες που τυχόν θα υποβάλουν σχετική αίτηση, τους ακριβείς λόγους της ματαίωσης.

6.2 ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Μετά την ανακοίνωση της Απόφασης Κατακύρωσης καταρτίζεται από το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ η σχετική Σύμβαση, η οποία ρυθμίζει όλες τις λεπτομέρειες για την εφαρμογή της Απόφασης Κατακύρωσης.

Η Σύμβαση, που περιλαμβάνει, λεπτομερώς όλους τους όρους και τις προϋποθέσεις για την υλοποίηση του Έργου καθώς και τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των συμβαλλομένων μερών, καταρτίζεται με βάση την Απόφαση Κατακύρωσης, την προσφορά και την Προκήρυξη, κατά φθίνουσα σειρά ιεραρχίας και κατισχύει αυτών πλην καταδήλων σφαλμάτων ή παραδρομών.

Για τις ανάγκες κατάρτισης της Σύμβασης, ο Ανάδοχος θα συνεργαστεί με τον κύριο του Έργου δηλ. το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ.

Μετά την ολοκλήρωση του εγγράφου της Σύμβασης και μέσα σε χρονικό διάστημα δέκα (10) ημερών από την λήψη έγγραφης πρόσκλησης από την Αναθέτουσα Αρχή, ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσέλθει στο ΙΚΑ-ΕΤΑΜ για την υπογραφή της Σύμβασης, προσκομίζοντας τα παρακάτω στοιχεία:

- α. Τα έγγραφα νομιμοποίησης του προσώπου που θα υπογράψει τη Σύμβαση, στην περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι εταιρεία ή συνεταιρισμός ή ένωση προσώπων ή κοινοπραξία.**
- β. Εγγύηση καλής εκτέλεσης των όρων της Σύμβασης που θα ανέρχεται στο 10% της συνολικής αξίας του προσφερομένου Έργου, χωρίς ΦΠΑ.**

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης, όπως και όλες οι εγγυήσεις που αναφέρονται στην Προκήρυξη, εκδίδεται από πιστωτικά ιδρύματα ή άλλα νομικά πρόσωπα που λειτουργούν νόμιμα στην Ελλάδα σε άλλο κράτος μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ) ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (ΕΟΧ) ή σε τρίτες χώρες που έχουν υπογράψει τη Συμφωνία Δημοσίων Συμβάσεων του Παγκόσμιου Οργανισμού Εμπορίου, η οποία κυρώθηκε με το νόμο 2513/1997 και έχουν, σύμφωνα με την νομοθεσία των κρατών αυτών, αυτό το δικαίωμα.

Εγγυήσεις που εκδίδονται σε άλλο κράτος εκτός της Ελλάδας, θα συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης πρέπει να συνταχθεί σύμφωνα με το υπόδειγμα του **Παραρτήματος Α.**

Στην περίπτωση που ο Ανάδοχος δεν προσέλθει να υπογράψει τη Σύμβαση, η Υπηρεσία επιβάλλει αθροιστικά ή διαζευκτικά τις προβλεπόμενες στις κείμενες διατάξεις κυρώσεις.

7 ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

7.1 ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ

Η Σύμβαση διέπεται από το Ελληνικό Δίκαιο.

Σε περίπτωση διαφορών που ενδεχομένως προκύψουν σχετικά με την ερμηνεία ή την εκτέλεση ή την εφαρμογή της Σύμβασης ή εξ' αφορμής της, η Αναθέτουσα Αρχή και ο Ανάδοχος καταβάλλουν κάθε προσπάθεια για τη φιλική επίλυσή τους, σύμφωνα με τους κανόνες της καλής πίστης και των χρηστών συναλλακτικών ηθών.

Για κάθε διαφορά που δεν είναι δυνατό να επιλυθεί σύμφωνα με τα παραπάνω οριζόμενα, αρμόδια θα είναι τα δικαστήρια που εδρεύουν στην Αθήνα.

7.2 ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

Ο Ανάδοχος στον οποίο θα κατακυρωθεί ο διαγωνισμός είναι υποχρεωμένος να καταθέσει εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης το ύψος της οποίας αντιστοιχεί σε ποσοστό 10% της συνολικής συμβατικής αξίας, χωρίς τον Φ.Π.Α.

Η εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης της Σύμβασης επιστρέφεται μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του έργου και την εκκαθάριση τυχών απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλόμενους.

Επισημαίνεται ότι ο χρόνος ισχύος της εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης της προς υπογραφή σύμβασης και της εγγυητικής επιστολής προκαταβολής πρέπει να είναι αορίστου χρόνου, δηλαδή θα ισχύουν μέχρι επιστροφής τους στην Τράπεζα.

7.3 ΠΑΡΑΔΟΣΗ – ΠΑΡΑΛΑΒΗ

7.3.1 ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ

Η διάρκεια υλοποίησης του Έργου ορίζεται σε **χρονικό διάστημα δέκα (10) μηνών** από την ημερομηνία υπογραφής της Σύμβασης.

Το χρονοδιάγραμμα παροχής των υπηρεσιών, θα πρέπει να υποβληθεί από τον Ανάδοχο με την προσφορά του, το οποίο και θα επικαιροποιηθεί κατά την κατάρτιση της Σύμβασης.

Η παροχή των επιμέρους υπηρεσιών από τον Ανάδοχο είναι δυνατόν να μεταβάλλεται χρονικά, μετά από κοινή συμφωνία και υπό την προϋπόθεση ότι δεν μεταβάλλεται το συνολικό χρονοδιάγραμμα του Έργου.

7.3.2 ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ

- Η παραλαβή του Έργου, θα γίνεται εντός των χρονικών διαστημάτων και σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις που αναφέρονται στην Προκήρυξη και θα αναλυθούν περαιτέρω κατά την κατάρτιση της Σύμβασης, από την Επιτροπή Παρακολούθησης και

Παραλαβής του Έργου που θα ορισθεί από το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ. Η Η.ΔΙ.Κ.Α. ΑΕ μετά την ανακοίνωση της κατακύρωσης του έργου θα διαβιβάσει υπηρεσιακά το φάκελο της προμήθειας στο ΙΚΑ-ΕΤΑΜ που θα είναι αρμόδιο για τα περαιτέρω.

- Ο τρόπος και η διαδικασία αξιολόγησης των προς παραλαβή υπηρεσιών του Έργου, περιγράφεται αναλυτικά στο **Μέρος Β: Αναλυτική Τεχνική Περιγραφή**.
- Η Οριστική Παραλαβή του συνόλου του Έργου θα γίνει σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα του Έργου, με την υπογραφή του σχετικού πρωτοκόλλου Οριστικής Παραλαβής, εφ' όσον έχουν ολοκληρωθεί όλες οι Παραλαβές των επιμέρους φάσεων από την **αρμόδια ΕΠΠΕ** του έργου που θα συγκροτηθεί στο ΙΚΑ-ΕΤΑΜ.
- Εάν η παραλαβή του έργου δεν πραγματοποιηθεί μέσα στον προσδιορισμένο χρόνο από αιτία καθυστέρησης του κυρίου του Έργου που είναι το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ θεωρείται ότι η παραλαβή, συντελέσθηκε αυτοδίκαια και εκδίδεται σχετική απόφαση του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ προκειμένου να καταβληθεί στον Ανάδοχο το κατά περίπτωση συμβατικό αντάλλαγμα.

Ανεξάρτητα από την, κατά τα ανωτέρω, αυτοδίκαιη παραλαβή, η αξιολόγηση των υπηρεσιών πραγματοποιείται και, σε περίπτωση που οι υπηρεσίες παρουσιάζουν αποκλίσεις από τα προβλεπόμενα στη Σύμβαση, ο Ανάδοχος υπόκειται στις προβλεπόμενες από τη Σύμβαση κυρώσεις.

7.3.3 ΜΕΤΑΘΕΣΗ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

- Το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ διατηρεί μονομερώς το δικαίωμα μετάθεσης της έναρξης του χρονοδιαγράμματος του Έργου ή επί μέρους προβλεπομένων χρονικών σημείων ή δραστηριοτήτων του χρονοδιαγράμματος, εάν κρίνει ότι αυτό επιβάλλεται και στις περιπτώσεις αυτές ενημερώνει εγκαίρως τον Ανάδοχο για την διαφοροποίηση του χρονοδιαγράμματος ως προς τη συγκεκριμένη δραστηριότητα.
- Ο Ανάδοχος δικαιούται να ζητήσει μετάθεση της προθεσμίας εκτέλεσης του Έργου, στην περίπτωση που η εκτέλεση της Σύμβασης ή επί μέρους δραστηριοτήτων της καθυστερεί ή πρόκειται να καθυστερήσει για λόγους που ευρίσκονται εκτός επιχειρηματικού και οικονομικού του ελέγχου και δεν μπορούσε να προβλέψει ασκώντας κάθε επιμέλεια ή για λόγους ανωτέρας βίας. Στην περίπτωση αυτή ο Ανάδοχος συνυποβάλλει πλήρη και λεπτομερή στοιχεία για την τεκμηρίωση του αιτήματός του καθώς και σχετική μελέτη επιπτώσεων και το αίτημα εξετάζεται από το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ το οποίο αποφασίζει εάν δικαιολογείται να δοθεί μετάθεση και πόση, είτε για το μέλλον είτε με αναδρομική ισχύ και ειδοποιεί σχετικά γραπτώς τον Ανάδοχο.

7.4 ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

7.4.1 ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ – ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

Η καταβολή του Συμβατικού Τιμήματος του Έργου θα γίνεται, κατ' επιλογή του Προσφέροντα (πρέπει να δηλωθεί στην προσφορά του), με έναν από τους παρακάτω τρόπους:

α. Το 100% του Συμβατικού Τιμήματος, μετά την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του Έργου.

β. Καταβολή του Συμβατικού Τιμήματος του Έργου ως εξής:

- *Χορήγηση έντοκης προκαταβολής σαράντα τοις εκατό (40%) επί του Συμβατικού Τιμήματος χωρίς να υπολογίζονται ο Φ.Π.Α, μετά την υπογραφή της Σύμβασης, με κατάθεση ισόποσης εγγύησης προκαταβολής που θα είναι γραμμένη στην Ελληνική γλώσσα.*
- *Χορήγηση του υπολοίπου του Συμβατικού Τιμήματος και ο Φ.Π.Α που αντιστοιχεί στο σύνολό του μετά την Οριστική Παραλαβή του συνόλου του Έργου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Μέρος Β της Προκήρυξης.*

Όλες οι πληρωμές θα γίνονται σε ΕΥΡΩ από το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ σύμφωνα με τις διατάξεις που το διέπουν, με την προσκόμιση των νομίμων δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις κατά το χρόνο πληρωμής και σε χρόνο προσδιοριζόμενο από την αναγκαία διοικητική διαδικασία για έκδοση των σχετικών χρηματικών ενταλμάτων

Ο ανάδοχος επιβαρύνεται:

1. Με τις νόμιμες κρατήσεις.
2. Με κάθε άλλη κράτηση υπέρ νομικών προσώπων ή άλλων οργανισμών η οποία κατά νόμο βαρύνει τον ανάδοχο.

7.5 ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΥΘΥΝΗ

Ο Ανάδοχος εγγυάται προς τον κύριο του έργου ότι το Έργο θα εκτελεσθεί σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις της Σύμβασης και τους τεχνικούς κανόνες (νόρμες) και τα διεθνώς αναγνωρισμένα πρότυπα που ισχύουν στις σύγχρονες μεθόδους υλοποίησης παρόμοιων έργων, θα πληροί όλες τις ιδιότητες και χαρακτηριστικά που προβλέπονται στην Προκήρυξη, θα στερείται οποιωνδήποτε ελαττωμάτων (οφειλομένων ενδεικτικά σε ελλιπή σχεδίαση, πλημμελή κατασκευή, ελαττωματικά υλικά) και θα ανταποκρίνεται στις προδιαγραφές, λειτουργίες, αποτελέσματα και ιδιότητες όπως αυτές προδιαγράφηκαν ή επιτρέπεται να προδιαγραφούν από την Αναθέτουσα Αρχή κατά την εκτέλεσή του.

7.6 ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

7.6.1 Η Σύμβαση τροποποιείται όταν συμφωνήσουν, εγγράφως, προς τούτο, τα δύο συμβαλλόμενα μέρη.

7.7 ΕΚΧΩΡΗΣΕΙΣ – ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΕΙΣ

Οι συμβαλλόμενοι δεν δικαιούνται να μεταβιβάσουν ή εκχωρήσουν ολικά ή μερικά τη Σύμβαση ή τις εξ αυτής πηγάζουσες υποχρεώσεις ή δικαιώματά τους προς οιονδήποτε χωρίς την προηγούμενη ρητή έγγραφη συναίνεση του άλλου. Κατ' εξαίρεση ο Ανάδοχος δικαιούται να εκχωρήσει το δικαίωμα είσπραξης χρηματικών ποσών καταβλητέων από το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ με βάση τους όρους της Σύμβασης, σε Τράπεζα της επιλογής του που λειτουργεί στην Ελλάδα.

7.8 ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΑ

Ο Ανάδοχος δεν δικαιούται να χρησιμοποιήσει ή αναθέσει την εκτέλεση του Έργου ή τμήματος αυτού σε οιονδήποτε τρίτο πλην των Υπεργολάβων που αναγράφονται στην προσφορά του και μόνο για το τμήμα του Έργου που εκεί αναφέρεται.

Ο Ανάδοχος δικαιούται ή να αντικαταστήσει Υπεργολάβο ή να χρησιμοποιήσει και άλλον υπεργολάβο (ή και να υποκαταστήσει εαυτόν στη θέση Υπεργολάβου) μόνο εφ' όσον ο νέος υπεργολάβος πληροί κατά έγγραφη ρητή διαβεβαίωση και τεκμηρίωση του Αναδόχου τουλάχιστον αντίστοιχες ή ανάλογες προϋποθέσεις τεχνογνωσίας και υποδομής. Το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ δύναται ν' αρνηθεί τέτοια αντικατάσταση εφ' όσον, κατά την κρίση της, ο προτεινόμενος υπεργολάβος δεν πληροί τις ανωτέρω προϋποθέσεις.

Το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ δικαιούται να ζητήσει από τον Ανάδοχο την αντικατάσταση Υπεργολάβου ή φυσικού προσώπου εμπλεκόμενου στην εκτέλεση του Έργου, ο δε Ανάδοχος υποχρεούται προς τούτο, υπό την προϋπόθεση ότι το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ επικαλείται βάσιμους και αιτιολογημένους για το αίτημά της λόγους

Οι υπεργολάβοι δεν αποκτούν οποιαδήποτε συμβατική σχέση με το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ.

Ο Ανάδοχος ευθύνεται για τις πράξεις, παραλείψεις και αμέλειες των υπεργολάβων και των εκπροσώπων ή των υπαλλήλων τους, όπως ακριβώς και για τις πράξεις, παραλείψεις ή αμέλειες του ιδίου, των εκπροσώπων ή των υπαλλήλων του.

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

7.9 ΖΗΤΗΜΑΤΑ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΗΣ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ

Όλες οι εκθέσεις και τα συναφή στοιχεία όπως σχέδια, προδιαγραφές, πλάνα, στατιστικά στοιχεία, υπολογισμοί και κάθε άλλο σχετικό έγγραφο ή υλικό που αποκτάται, συγκεντρώνεται ή καταρτίζεται από τον Ανάδοχο κατά την εκτέλεση της Σύμβασης, είναι εμπιστευτικά και ανήκουν στην απόλυτη ιδιοκτησία του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ.

Συμπεριλαμβάνεται το παρεχόμενο λογισμικό όταν αυτό δεν φέρει κατοχυρωμένη εμπορική ονομασία.

Καθένα από τα δύο μέρη αναλαμβάνει την ευθύνη για την διαφύλαξη από αντιγραφές των προϊόντων λογισμικού που έχει στην κατοχή του κατά τους όρους της Σύμβασης.

Σε περίπτωση που τρίτος προβάλλει απαιτήσεις κατά του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, των εκπροσώπων, διευθυντών ή υπαλλήλων αυτού για οποιοδήποτε θέμα σχετικά με δικαιώματα επί του λογισμικού ή του εξοπλισμού που θα χρησιμοποιηθεί από τον Ανάδοχο κατά την υλοποίηση του Έργου, ο Ανάδοχος, ανεξάρτητα των λοιπών υποχρεώσεών του έναντι του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, θα φέρει την πλήρη και αποκλειστική ευθύνη ικανοποίησης τέτοιων απαιτήσεων ή αξιώσεων και θα αποζημιώνει το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ για κάθε θετική, αποθετική ή άλλη ζημία είναι δυνατό να υποστεί είτε λόγω της ικανοποίησης των απαιτήσεων του τρίτου ή της τυχόν πλημμελούς υλοποίησης του Έργου εκ του λόγου αυτού, συμπεριλαμβανομένων των δαπανών διεξαγωγής των σχετικών δικών με νομικούς παραστάτες επιλογής του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ.

7.10 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

Λόγω ή επ' ευκαιρία της εκτέλεσης του Έργου δε δημιουργείται καμιά έννομη σχέση μεταξύ του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ και του προσωπικού του Ανάδοχου ή των Υπεργολάβων του που απασχολούνται στο Έργο ούτε και μεταξύ του Ανάδοχου ή των Υπεργολάβων του και του προσωπικού του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ασφαλίσει και διατηρεί ασφαλισμένο το προσωπικό του στους αρμόδιους ασφαλιστικούς οργανισμούς καθ' όλη τη Συμβατική Διάρκεια του Έργου και μεριμνά όπως οι Υπεργολάβοι και λοιποί συνεργάτες του να πράξουν το ίδιο.

Σε περίπτωση που το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ υποχρεωθεί να καταβάλλει προς οιονδήποτε αποζημίωση οποιασδήποτε φύσεως για αξιώσεις και απαιτήσεις που πηγάζουν από παράβαση όρου της Σύμβασης εκ μέρους του Αναδόχου ή από απαιτήσεις του προσωπικού του, των υπεργολάβων του και του προσωπικού αυτών κατά του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ ως κύριου του Έργου, το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ δικαιούται να προσεπικαλέσει τον Ανάδοχο να συμμετάσχει στη δίκη και να υποχρεωθεί να καταβάλλει στο ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, άλλως να ζητήσει αναδοχικά από τον Ανάδοχο κάθε ποσόν που θα καταβάλλει κατά τα ανωτέρω και για κάθε άλλη δαπάνη ή ζημιά που θα υποστεί από την αιτία αυτή.

7.11 ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ

Ο Ανάδοχος θα λάβει κάθε πρόσφορο μέτρο και θα προκαλέσει για την λήψη αντίστοιχων μέτρων εκ μέρους κάθε Υπεργολάβου του υποσχόμενος και εγγυώμενος προς το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ ότι κάθε απασχολούμενος ή καθ' οιονδήποτε τρόπο αναμειγνυόμενος άμεσα ή έμμεσα με το Έργο θα τηρεί την υποχρέωση πίστης και εχεμύθειας ως εάν το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ ήταν ο εργοδότης του, ιδιαίτερα δε και ενδεικτικά:

- α. Δεν θα προβαίνει σε ενέργειες που ανάγονται στον κύκλο εργασίας του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ για λογαριασμό δικό του ή οποιουδήποτε τρίτου.*

- β. Δεν θα προβαίνει σε οποιαδήποτε βλαπτική ενέργεια από πρόθεση ή οποιουδήποτε βαθμού αμέλεια που επενεργεί ή είναι δυνατόν να επενεργήσει στην λειτουργία του Έργου ή στα υλικά ή ηθικά συμφέροντα του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ.*
- γ. Θα απέχει από οποιαδήποτε πράξη, ενέργεια ή παράλειψη αθέμιτου ανταγωνισμού ούτε θα διοχετεύει ή γνωστοποιεί προς οποιονδήποτε τρίτο όσα γνωρίζει ή είναι δυνατόν να περιέλθουν σε γνώση του σχετικά με το Έργο.*
- δ. Θα κρατεί μυστική και δεν θα γνωστοποιεί προς οιονδήποτε τρίτο κάθε μία και όλες τις πληροφορίες, στοιχεία ή δεδομένα που είναι δυνατόν να γνωρίζει ή περιέλθουν σε γνώση του εξ' αιτίας ή αφορμής των υπηρεσιών που παρέχει τηρώντας εχεμύθεια και απόρρητο για κάθε τέτοια πληροφορία, στοιχείο ή δεδομένο εκτός εάν το άλλο συμβαλλόμενο μέρος ρητά, έγγραφα και ειδικά το επιτρέψει.*
- ε. Θα τηρεί υποχρέωση πίστης και μη κατάχρηση εμπιστοσύνης ιδιαίτερα αν κατέχει διευθυντική ή εμπιστευτική θέση.*

Σε περίπτωση οποιασδήποτε τέτοιας παραβάσεως, το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ δικαιούται να απαιτήσει αποκατάσταση της βλάβης ή ζημιάς και την αποζημίωσή της στρεφόμενη, κατ' ενάσκηση διακριτικής της ευχέρειας, εναντίον του Αναδόχου και κάθε υπαίτιου ή υπόχρεου προς αποζημίωση.

7.12 ΑΝΩΤΕΡΑ ΒΙΑ

Ο Ανάδοχος ευθύνεται για τα τυχερά υπό στενή έννοια (απλά ή συνήθη) στην νομότυπη εκπλήρωση των αναλαμβανομένων από αυτόν υποχρεώσεων σε εκτέλεση του Έργου.

Τόσο το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ ως κύριος του έργου όσο και ο Ανάδοχος δεν ευθύνονται για τη μη εκπλήρωση των συμβατικών τους υποχρεώσεων, στο μέτρο που η αδυναμία εκπλήρωσης οφείλεται σε περιστατικά ανωτέρας βίας ή τυχερά που δεν ήταν δυνατόν να προβλέψει με την καταβολή εξαιρετικής επιμέλειας.

Ο Ανάδοχος, επικαλούμενος υπαγωγή της αδυναμίας εκπλήρωσης υποχρεώσεων του σε γεγονός που εμπίπτει στην προηγούμενη παράγραφο, οφείλει να γνωστοποιήσει και επικαλεσθεί προς το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ τους σχετικούς λόγους και περιστατικά εντός αποσβεστικής προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από τότε που συνέβησαν, προσκομίζοντας τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία. Το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ υποχρεούται να απαντήσει εντός είκοσι (20) περαιτέρω ημερών στο σχετικό αίτημα του Αναδόχου, διαφορετικά με την πάροδο άπρακτης της προθεσμίας τεκμαίρεται η αποδοχή του αιτήματος.

7.13 ΛΥΣΗ – ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΕΚΠΤΩΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ δικαιούται να προβεί σε καταγγελία της Σύμβασης, οπότε ο Ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος στις εξής περιπτώσεις:

- α) Ο Ανάδοχος δεν υλοποιεί το Έργο με τον τρόπο, τους όρους και τις διαδικασίες που ορίζονται στη Σύμβαση.*

β) Ο Ανάδοχος πτωχεύσει, τεθεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή εκκαθάριση, λυθεί ή ανακληθεί η άδεια λειτουργίας του ή γίνουν πράξεις αναγκαστικής εκτελέσεως σε βάρος του, στο σύνολο ή σε σημαντικό μέρος των περιουσιακών του στοιχείων.

γ) Εκδίδεται τελεσίδικη απόφαση κατά του Αναδόχου για αδίκημα σχετικό με την άσκηση του επαγγέλματός του

Τα αποτελέσματα της καταγγελίας επέρχονται από την περιέλευση στον Ανάδοχο της εκ μέρους του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ καταγγελίας. Κατ' εξαίρεση, το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ δύναται κατ' ενάσκηση διακριτικής της ευχέρειας να τάξει εύλογη (κατ' αυτήν) προθεσμία θεραπείας της παραβάσεως, οπότε τα αποτελέσματα της καταγγελίας επέρχονται αυτόματα με την πάροδο της ταχθείσας προθεσμίας εκτός εάν το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ γνωστοποιήσει εγγράφως προς τον Ανάδοχο ότι θεωρεί την παράβαση θεραπευθείσα.

Με την καθ' οιονδήποτε τρόπο **λύση της Σύμβασης**. Ο Ανάδοχος υποχρεούται μετά από αίτηση του ΙΚΑ:

- Να απόσχει από την διενέργεια οποιασδήποτε εργασίας, έργου, παροχής υπηρεσιών ή εκτέλεσης υποχρεώσεώς του πηγάζουσας από την παρούσα πλην εκείνων που επιβάλλονται για την διασφάλιση προϊόντων, εργασιών και εγκαταστάσεων.
- Να παραδώσει στο ΙΚΑ-ΕΤΑΜ , σε χρόνο που θα προσδιορίσει η Αναθέτουσα Αρχή, όποιο έργο, εργασία ή προϊόν (ολοκληρωμένο ή μη) έχει εκπονήσει ή έχει στην κατοχή του καθώς και τα πάσης φύσεως υποστηρικτικά έγγραφα και μέσα (μαγνητικά ή μη) και να μεριμνήσει όπως οι Υπεργολάβοι και συνεργάτες του πράξουν το ίδιο χωρίς δικαίωμα επισχέσεως.

Σε περίπτωση έκπτωσης του Αναδόχου, το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ αναστέλλει την καταβολή οποιουδήποτε ποσού πληρωτέου σύμφωνα με τη Σύμβαση προς τον Ανάδοχο ή οποιονδήποτε αντί αυτού ή για λογαριασμό του τρίτο μέχρις εκκαθάρισεως των μεταξύ τους υποχρεώσεων, καταπίπτουν οι εγγυητικές επιστολές και εφαρμόζονται οι συνέπειες της Ισχύουσας Νομοθεσίας..

ΜΕΡΟΣ Β

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

1. ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Το έργο αφορά στην εφαρμογή Ολοκληρωμένου Συστήματος Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου στο ΙΚΑ-ΕΤΑΜ και συγκεκριμένα στις ακόλουθες υπηρεσίες:

- Στις Διευθύνσεις της Διοίκησης
- Στα 4 συσταθέντα Υποκαταστήματα στα οποία έχουν ενταχθεί τα Ταμεία του Νόμου 3655/2008

Στόχος του έργου είναι η ηλεκτρονικοποίηση του συνόλου της παραγόμενης πληροφορίας που αφορά το Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ και η διαχείρισή της με χρήση τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών. Η διαχείριση της πληροφορίας με έναν αυτοματοποιημένο τρόπο και η διάχυση μέρους αυτής θα έχει σαν αποτέλεσμα η πρωτοκόλληση και η ροή του εγγράφου να γίνεται ταχύτερα και ευκολότερα ελεγχόμενη σε οποιοδήποτε επίπεδο εξυπηρέτησής του. Αναλυτικότερα, θα επιτευχθεί:

- Η αντικατάσταση των χειρόγραφων διαδικασιών με ηλεκτρονικές, συμβάλλοντας περαιτέρω στην ταχύτερη διεκπεραίωσή τους και τη βελτίωση της ποιότητας των back-end λειτουργιών.
- Η ορθή απόδοση αριθμού πρωτοκόλλου.
- Η κατάργηση διπλών αριθμήσεων και διπλών καταχωρήσεων εγγράφων.
- Ο έλεγχος της φυσικής και ηλεκτρονικής αρχειοθέτησης εγγράφων.
- Η ηλεκτρονική διακίνηση εγγράφων σε όλες τις Υπηρεσίες του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ με παράλληλη κατάργηση της διακίνησης του φυσικού εγγράφου.
- Μείωση των απαιτούμενων χώρων αποθήκευσης παραστατικών αφού δεν θα υπάρχει ανάγκη αναπαραγωγής του πρωτότυπου εγγράφου.
- Η δυνατότητα κεντρικής διαχείρισης και ελέγχου καθώς και δυνατότητα κεντρικής εφαρμογής της πολιτικής ασφάλειας.
- Η δυνατότητα πρόσβασης (χωρίς δυνατότητα διαμόρφωσης) των χρηστών σε όλα τα δεδομένα που θα τηρούνται στο σύστημα του Ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου και θα τους αφορούν.
- Η εξοικονόμηση χρόνου και πόρων.

2. ΥΠΑΡΧΟΥΣΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ

2.1 Διοικητική οργάνωση του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ

Η Διοίκηση του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ αποτελείται από τον Διοικητή, 3 Υποδιοικητές οι οποίοι εποπτεύουν τις 5 Γενικές Διευθύνσεις με τις αντίστοιχες Διευθύνσεις, ενώ απ' ευθείας στον Διοικητή υπάγονται 4 Διευθύνσεις και 2 Γραφεία. Αναλυτικότερα η διάρθρωση έχει ως εξής:

- Διοικητής
 1. Διεύθυνση Γραμματείας
 2. Διεύθυνση Νομική
 3. Διεύθυνση Επιθεώρησης Υπηρεσιών Ασφάλισης
 4. Διεύθυνση Επιθεώρησης Υπηρεσιών Υγείας
 5. Τμήμα Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων
- Γενική Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών
 1. Διεύθυνση Διοικητικού Προσωπικού
 2. Διεύθυνση Οργάνωσης και Απλούστευσης Διαδικασιών
 3. Διεύθυνση Εκπαίδευσης και Ενημέρωσης
- Γενική Διεύθυνση Ασφαλιστικών Υπηρεσιών
 1. Διεύθυνση Ασφάλισης και Εσόδων
 2. Διεύθυνση Παροχών
 3. Διεύθυνση Διεθνών Ασφαλιστικών Σχέσεων
 4. Διεύθυνση Συντάξεων Προσωπικού ΝΠΔΔ
- Γενική Διεύθυνση Οικονομοτεχνικών Υπηρεσιών
 1. Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
 2. Διεύθυνση Τεχνικής και Στέγασης
 3. Διεύθυνση Προμηθειών και Χημικών Υπηρεσιών
 4. Διεύθυνση Αναλογιστικών Μελετών και Στατιστικής
- Γενική Διεύθυνση Πληροφορικής
 1. Διεύθυνση Τεχνικής Υποστήριξης
 2. Διεύθυνση Εκμετάλλευσης
 3. Διεύθυνση Εφαρμογών

4. Αυτοτελές Τμήμα Στρατηγικής Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών
5. Αυτοτελές Τμήμα Ασφάλειας Εφαρμογών και Συστημάτων
6. Αυτοτελές Τμήμα Γραμματειακής και Διοικητικής Υποστήριξης
7. ΟΠΣ

- Γενική Διεύθυνση Υπηρεσιών Υγείας
 1. Διεύθυνση Υγειονομικού Προσωπικού
 2. Διεύθυνση Υγειονομικών Υπηρεσιών
 3. Διεύθυνση Αναπηρίας και Κοινωνικής Εργασίας
 4. Διεύθυνση Φαρμακευτική

Επιπλέον το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ αποτελείται από τις περιφερειακές υπηρεσίες που λειτουργούν σε ολη την Ελλάδα με την εξής δομή:

- Περιφερειακές Υπηρεσίες Ασφάλισης
 - Περιφερειακά Υποκαταστήματα
 - Τοπικά Υποκαταστήματα
 - Παραρτήματα
 - Ταμεία Είσπραξης Εσόδων ΙΚΑ-ΕΤΑΜ
- Περιφερειακές Υπηρεσίες Υγείας
 - Νομαρχιακές Μονάδες Υγείας
 - Τοπικές Μονάδες Υγείας
 - Νοσοκομεία
 - Κέντρα Παιδοψυχικής Υγιεινής
 - Κέντρο Διάγνωσης και Ιατρικής της εργασίας
 - Υπηρεσία Υγειονομικών Επιτροπών Αναπηρίας

Επιπλέον, έχουν συσταθεί 4 νέα Τοπικά Υποκαταστήματα στα οποία έχουν ενταχθεί τα εκ του Νόμου 3655/08 οριζόμενα Ταμεία.

2.2 Υφιστάμενες διαδικασίες πρωτοκόλλησης εγγράφων

2.2.1 Εισερχόμενα έγγραφα

Τα εισερχόμενα έγγραφα της Διοίκησης πρωτοκολλούνται κυρίως στην Διεύθυνση Γραμματείας, ανάλογα με την σπουδαιότητα τους. Λόγω του τεράστιου όγκου εισερχομένων, πρωτοκολλούνται τα πλέον σημαντικά, τα υπόλοιπα σφραγίζονται με την ημερομηνία και προωθούνται στις αρμόδιες Διευθύνσεις. Η εκτίμηση της σημαντικότητας γίνεται από τους αρμόδιους υπαλλήλους μετά από οδηγίες που τους έχουν δοθεί. Ένα έγγραφο θα λάβει αριθμό πρωτοκόλλου, οπωσδήποτε, αν ζητηθεί από τον πολίτη. Τα έγγραφα που διαβιβάζονται από την Δ/νση Γραμματείας στις Διευθύνσεις, διαχειρίζονται από αυτές κατά περίπτωση, ως ακολούθως:

- Καταγραφή του συνόλου των εισερχομένων που παραλαμβάνει η Διεύθυνση ανεξάρτητα αν έχει πρωτοκολληθεί από την Δ/νση Γραμματείας, λαμβάνοντας και νέο αριθμό πρωτοκόλλου.
- Πρωτοκόλληση ορισμένων εγγράφων από το σύνολο των παραλαμβανομένων.
- Πρωτοκόλληση εγγράφων που δεν έχουν κατατεθεί στην Δ/νση Γραμματείας αλλά απ' ευθείας στην Διεύθυνση.
- Πρωτοκόλληση εγγράφων στο Γενικό Πρωτόκολλο της Διεύθυνσης και παράλληλα στο Πρωτόκολλο Διευθυντή είτε με αυτόνομη αρίθμηση είτε με διπλό αριθμό πρωτοκόλλου. Στο Πρωτόκολλο Διευθυντή καταχωρούνται συνήθως έγγραφα από Διοικητή, Υποδιοικητές, Γενικούς Διευθυντές και Διευθυντές Διοίκησης
- Οι απομακρυσμένες Διευθύνσεις (εκτός κτιρίου Αγ. Κων/νου 8) τηρούν τα δικά τους πρωτόκολλα όπου καταχωρούν τα έγγραφα που κατατίθενται συνήθως σε αυτές απ' ευθείας καθώς και έγγραφα που έχουν περάσει από την Διεύθυνση Γραμματείας. Επίσης τηρείται η δομή οργάνωσης των εγγράφων σε φακέλους, ανάλογα την θεματική ενότητα, με απόδοση επιπλέον αριθμού πρωτοκόλλου.
- Ανεξάρτητα από τον τρόπο παραλαβής ενός εγγράφου, αυτό αρχειοθετείται και καταγράφεται σε φάκελο, ακόμα και σε περιπτώσεις που δεν πρέπει να γίνει καμία ενέργεια.
- Ορισμένα Τμήματα Διευθύνσεων τηρούν ανεπίσημο βιβλίο παρακολούθησης της ροής ενός εγγράφου για την διευκόλυνση των υπαλλήλων.
- Τα έγγραφα που χαρακτηρίζονται ως εμπιστευτικά παίρνουν κανονικά αριθμό πρωτοκόλλου αλλά τηρούνται σε χωριστό φάκελο για λόγους ασφαλείας

- Τα έγγραφα μεταξύ Διοικητή, Υποδιοικητών, Γενικών Διευθυντών και Διευθυντών Διοίκησης δεν διακινούνται μέσω Διεύθυνσης Γραμματείας αλλά παραλαμβάνονται και πρωτοκολλούνται στα Πρωτόκολλα των Διευθύνσεων.
- Η διαβίβαση ενός παραληφθέντος εγγράφου σε άλλη Διεύθυνση λόγω αρμοδιότητας γίνεται απ' ευθείας και όχι μέσω Διεύθυνσης Γραμματείας.

2.2.2 Εξερχόμενα έγγραφα

Τα εξερχόμενα έγγραφα δεν έχουν κεντρική διαχείριση αλλά κάθε Διεύθυνση καταγράφει τα δικά της εξερχόμενα δίνοντας δικό της αριθμό πρωτοκόλλου. Αν πρέπει να σταλεί έγγραφο εκτός υπηρεσιών ΙΚΑ-ΕΤΑΜ παραδίδεται στην Διεύθυνση Γραμματείας για την περαιτέρω προώθηση του.

2.2.3. Όγκοι διακινούμενων εγγράφων

Ο αριθμός των διακινούμενων εγγράφων (εισερχομένων- εξερχομένων), που λαμβάνουν αριθμό πρωτοκόλλου, στην Κεντρική Διοίκηση και στα ενταγμένα Ταμεία, ανέρχεται περίπου στις 700.000 ετησίως. Αντίστοιχα, ο αριθμός των εγγράφων χωρίς αριθμό πρωτοκόλλου ανέρχεται περίπου στις 580.000. Ακολουθεί ο πίνακας 1 με τα σχετικά αναλυτικά στοιχεία:

ΠΙΝΑΚΑΣ 1				
Κατάσταση εισερχομένων εξερχομένων Διοίκησης ΙΚΑ ΕΤΑΜ και ενταγμένων Ταμείων				
α/α	Διεύθυνση	Αρ. εισ.	Αρ. εξερ.	Σχόλια
1.	Γραμματεία	244.233	3.872	
2.	Γεν. Δ/νση Ασφ/κων Υπηρεσιών	980	108	
3.	Γεν. Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών	830	886	
4.	Γεν. Δ/νση Οικον/κων Υπηρεσιών	1.590 συνολικά		
5.	Γεν. Δ/νση Υπηρεσιών Υγείας	1.612	1.642	
6.	Αναλογιστικών μελετών & στατιστικής	350	550	
7.	Αναπηρίας	6.836	3.235	
8.	Ασφάλισης-Εσόδων	6.714	3.676	
9.	Διεθνών ασφαλιστικών σχέσεων	<u>305.507</u>	<u>232.793</u>	Δεν παίρνουν πρωτόκολλο.
10.	Διοικητικού Προσωπικού	4.181	31.014	
11.	Εκμετάλλευσης	16.285	7.385	
12.	Εκπαίδευσης και ενημέρωσης	2.151	1.700	

13.	Επιθεώρησης Υπηρεσιών Ασφάλισης	24	196	
14.	Επιθεώρησης Υπηρεσιών Υγείας	1.850 συνολικά		
15.	Εφαρμογών	<u>21.100</u>	<u>21.100</u>	Χωρίς επίσημο πρωτόκολλο
16.	Νομική	33.036	19.188	
17.	Οικονομικών Υπηρεσιών		2.865	
18.	ΟΠΣ	4.992	2.578	
19.	Οργάνωσης & Απλ/σης Διαδ/σιών	914	1.098	
20.	Παροχών		22.687	
21.	Προμηθειών & Χημικών Υπηρεσιών	25.641	6.000	
22.	Συντάξεων Προσ/κου ΝΠΔΔ	9.468	8.014	Στέλνουν ενημ.σε συνταξ. σχετικά με αναπροσ. περίπου 35.000
23.	Τεχνικής και Στέγασης	20.230	7.367	
24.	Τεχνικής Υποστήριξης	450	350	
25.	Τμήμα τύπου & Δημοσίων Σχέσεων		32	
26.	Τμήμα Γραμ. & Διοικ. Υποστηριξης Γεν. Δ/σης Πληροφορικής	6.932	6.845	
27.	Υγειονομικού Προσωπικού	-	40.187	
28.	Υγειονομικών υπηρεσιών	5.800	4.400	
29.	Φαρμακευτική	17.276	21.845	
	ΣΥΝΟΛΟ (που λαμβάνουν πρωτόκολλο)	408.935	197.720	
	ΣΥΝΟΛΟ (χωρίς πρωτόκολλο)	326.607	253.893	
	ΣΥΝΟΛΟ (εισερχόμενα+ εξερχόμενα)		3.440	
ΕΝΤΑΓΜΕΝΑ ΤΑΜΕΙΑ				
1.	ΤΑΠ-ΟΤΕ κλάδος σύνταξης	40.500	5.000	
2.	ΟΑΠ-ΔΕΗ	56.300	42.800	
3.	ΤΣΠ-ΤΕ	-	-	
4.	ΤΣΠ- (υπόλοιπων τραπεζών)	5.740	2.800	
5.	ΤΣΠ-ΗΣΑΠ	250	150	
6.	ΤΑΞΥ	-	-	
7.	ΤΣΕΑΠΓΣΟ	-	-	
	ΣΥΝΟΛΟ	102.790	50.750	
	ΓΕΝ. ΣΥΝΟΛΟ (εισερχομένων- εξερχομένων που λαμβάνουν πρωτόκολλο)		763.635	

2.3 Υφιστάμενες Υποδομές Πληροφορικής

Το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ διαθέτει σύγχρονες μηχανογραφικές εγκαταστάσεις που περιλαμβάνουν όλες τις απαραίτητες προϋποθέσεις για τη λειτουργία πληροφορικών συστημάτων. Στο κτίριο της Γενικής Διεύθυνσης Πληροφορικής (Παπαδιαμαντοπούλου 87) που θα τοποθετηθεί ο κεντρικός εξοπλισμός του παρόντος έργου, υπάρχει οργανωμένο computer room (datacenter) που καλύπτει απόλυτα τις απαραίτητες, για τέτοιους χώρους, συνθήκες ψύξης, υγρασίας, αδιάλειπτης τροφοδοσίας, πυρανίχνευσης/πυρασφάλειας και φυσικής ασφάλειας και ελέγχου προσβάσεων.

Οι περισσότεροι χρήστες του συστήματος του Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου, διαθέτουν σύγχρονους Ηλεκτρονικούς Υπολογιστές και η δικτύωση μεταξύ τους γίνεται μέσω δομημένης καλωδίωσης και ενεργού εξοπλισμού (switches) ταχύτητας 100Mbps. Όπου δεν υπάρχουν τέτοιοι Υπολογιστές και εκτυπωτές, θα διατεθούν από το απόθεμα του ΟΠΣ-ΙΚΑ.

Το υπό προμήθεια σύστημα του Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου θα είναι ανεξάρτητο της υποδομής του ΟΠΣ τόσο σε λογικό όσο και σε φυσικό επίπεδο.

Η δικτυακή υποδομή για σύνδεση των απομακρυσμένων σημείων με το κεντρικό σύστημα των εξυπηρετητών, θα γίνει μέσω του WAN δικτύου ΙΚΑΝΕΤ που ήδη λειτουργεί και θα επεκταθεί και στα νέα Υποκαταστήματα. Ο ανάδοχος σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, θα πρέπει να υπολογίσει την αναγκαία χωρητικότητα και την ταχύτητα επικοινωνίας των χρηστών με το κεντρικό σύστημα ώστε οι αντίστοιχες γραμμές του ΙΚΑΝΕΤ να διευρυνθούν προκειμένου η λειτουργία του συστήματος να γίνεται σε σωστές ταχύτητες.

Το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ διαθέτει τις απαραίτητες άδειες χρήσης ORACLE RDBMS για κάθε χρήστη ανεξάρτητα εφαρμογής. Επομένως, οι προσφέροντες δεν χρειάζεται να υπολογίσουν κόστος χρήστη ή επεξεργαστή για τη λειτουργία της βάσης (ακόμα και για τη λειτουργία των database servers σε cluster μέσω Oracle RAC – άδειες χρήσης που διαθέτει το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ -), επειδή η εφαρμογή θα λειτουργήσει στο intranet του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ και κάθε χρήστης του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ είναι εφοδιασμένος με μια άδεια ORACLE RDBMS.

3. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΚΑΙ ΦΑΣΕΙΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

3.1 Αρχιτεκτονική του έργου

Για την τεχνική υλοποίηση του Πληροφοριακού Συστήματος, θα εγκατασταθούν κεντρικοί εξυπηρετητές οι οποίοι θα χρησιμοποιηθούν αποκλειστικά για την λειτουργία της εφαρμογής του Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου (application, database servers κλπ). Το μοντέλο ανάπτυξης και λειτουργίας που θα εφαρμοστεί θα είναι το **Web n-tier** το οποίο περιλαμβάνει τρία τουλάχιστον λογικά επίπεδα (tiers):

- Το επίπεδο δεδομένων (data tier), που είναι υπεύθυνο για την αποθήκευση δεδομένων.
- Το επίπεδο εφαρμογών (application tier), που ενσωματώνει τη λογική των εφαρμογών (business logic) δηλαδή όλους τους επιχειρησιακούς κανόνες (business rules) που διέπουν τη λειτουργία της εφαρμογής
- Το επίπεδο χρηστών (client tier), που είναι υπεύθυνο για τη διεπαφή με τον τελικό χρήστη και την παρουσίαση των δεδομένων.

Οι διαφορετικές ομάδες χρηστών θα διαθέτουν διαφορετικά δικαιώματα όσον αφορά την πρόσβαση στο Σύστημα και την αποθηκευμένη πληροφορία. Τα σύστημα θα πρέπει να είναι αμιγώς web-based προκειμένου να είναι δυνατή η απομακρυσμένη πρόσβαση σε αυτό μέσω του δικτύου του IKANET και η λειτουργία του να μην εξαρτάται από τον web browser ή το λειτουργικό σύστημα των σταθμών εργασίας των χρηστών (clients).

Η υποδομή θα πρέπει να παρέχει μηχανισμούς ασφάλειας από απόπειρες παραβίασης από μη εξουσιοδοτημένους χρήστες.

3.2 Εξοπλισμός

Σημειώνεται ότι οι απαραίτητοι Προσωπικοί Ηλεκτρονικοί Υπολογιστές και εκτυπωτές για τις ανάγκες των χρηστών, όπου δεν υπάρχουν, θα διατεθούν από τον εξοπλισμό του ΟΠΣ-ΙΚΑ. Στα πλαίσια του παρόντος έργου είναι η προμήθεια του παρακάτω κεντρικού εξοπλισμού καθώς και σαρωτών.

3.2.1 Κεντρικός εξοπλισμός

Ο βασικός εξοπλισμός ο οποίος θα εγκατασταθεί στο κεντρικό site, στο κτίριο της Γενικής Διευθυνσης Πληροφορικής (Παπαδιαμαντοπούλου 87), θα αποτελείται από:

1. **Database Server(s)** σε **2-node-clustering**. Οι εξυπηρετητές αυτοί θα αναλαμβάνουν όλο το transactional processing στη βάση δεδομένων και θα λειτουργούν σε διάταξη ORACLE RAC.

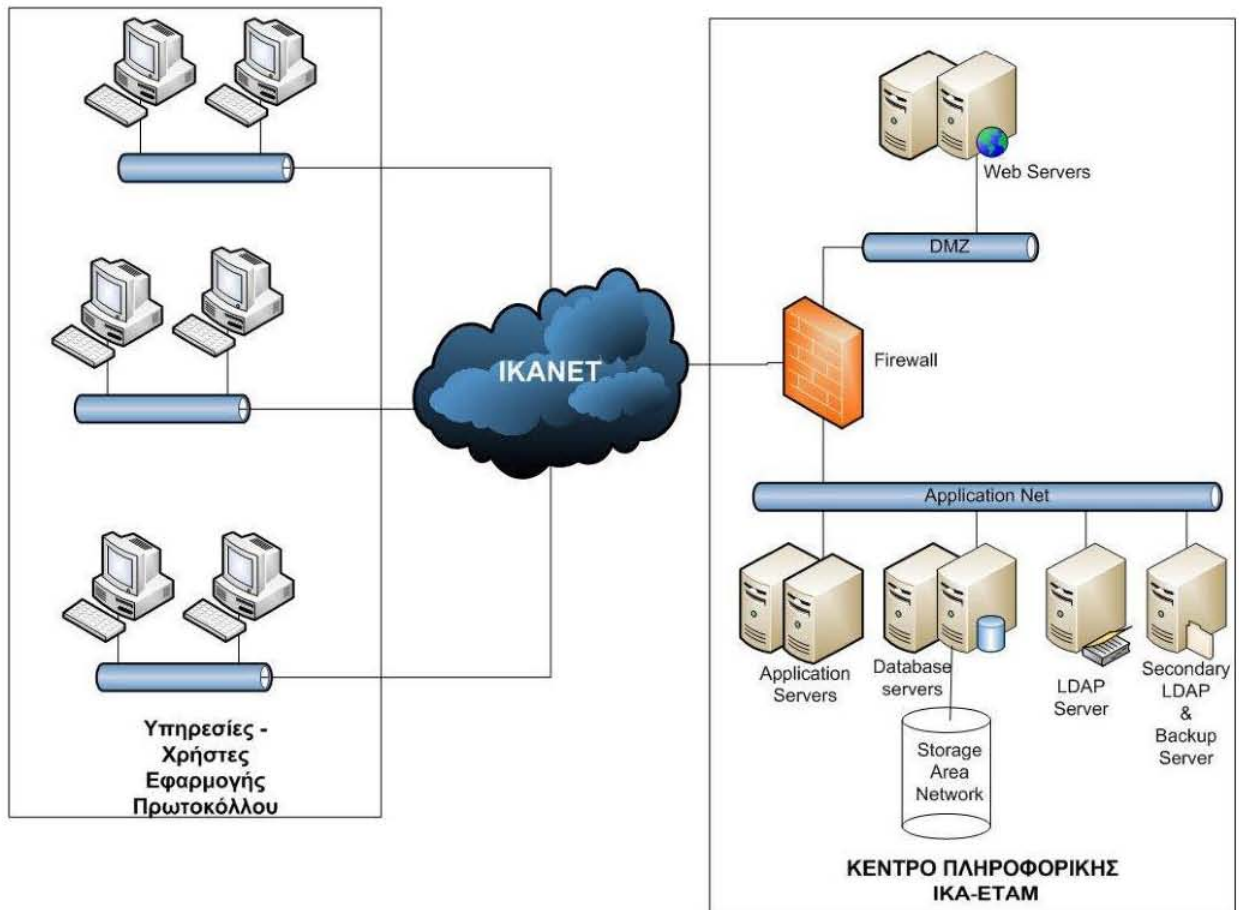
2. **Application Servers** όπου θα είναι εγκατεστημένα τα υποσυστήματα/εφαρμογές του Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου. Οι εξυπηρετητές αυτοί θα ανταλλάσσουν δεδομένα με τους εξυπηρετητές της βάσης και θα τροφοδοτούν με τα δεδομένα αυτά τους σταθμούς εργασίας. Οι servers αυτοί θα πρέπει να είναι συνδεδεμένοι σε συστοιχία υψηλής διαθεσιμότητας / διαχείρισης φόρτου (load balancing)
3. **WEB servers** που θα αναλαμβάνουν το ρόλο της επικοινωνίας της εφαρμογής με τους τελικούς χρήστες και θα είναι συνδεδεμένοι και παραμετροποιημένοι σε συστοιχία υψηλής διαθεσιμότητας / διαχείρισης φόρτου (load balancing).
4. **AUTO Loader** ο οποίος θα αναλαμβάνει τη λήψη backup των δεδομένων της βάσης ανά καθορισμένα χρονικά διαστήματα.
5. **LDAP server** ο οποίος θα διαχειρίζεται τους χρήστες, την οργάνωσή τους και τα δικαιώματα πρόσβασής τους.
6. **Backup server** ο οποίος θα αναλαμβάνει τη διαδικασία λήψης αντιγράφων ασφαλείας των δεδομένων / πληροφοριών και θα έχει και το ρόλο του LDAP backup server ώστε να υπάρχει διαθεσιμότητα και στην πιο πάνω λειτουργία σε περίπτωση αστοχίας του βασικού LDAP server.

Όλος ο εξοπλισμός θα εγκατασταθεί στους χώρους του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ και θα αξιοποιήσει τις υφιστάμενες εγκαταστάσεις σε δικτυακό/τηλεπικοινωνιακό εξοπλισμό (IKANET) και συστημάτων αδιάλειπτης λειτουργίας (UPS, γεννήτριες, κλιματισμό, ασφάλεια προσβάσεων κλπ).

Η προτεινόμενη αρχιτεκτονική είναι ενδεικτική, οι υποψήφιοι ανάδοχοι μπορούν να προτείνουν άλλη λύση, πάντα σε λογική τουλάχιστον 3-tier, αρκεί να είναι ορθά τεκμηριωμένη και βασισμένη στις αρχές της λειτουργικότητας, ασφάλειας δεδομένων και προσβάσεων και ταχύτητας και αξιοπιστίας συναλλαγών.

Στη τεχνική του πρόταση ο προσφέρων, θα πρέπει υποχρεωτικά να περιγράψει αναλυτικά την αρχιτεκτονική των συστημάτων και να αναφέρει τα χαρακτηριστικά του προσφερόμενου εξοπλισμού, σύμφωνα και με τις απαιτήσεις των Πινάκων Συμμόρφωσης που περιλαμβάνουν τα ελάχιστα χαρακτηριστικά που πρέπει να διαθέτουν τα προτεινόμενα συστήματα.

Μία ενδεικτική συνολική αρχιτεκτονική αποτυπώνεται στο ακόλουθο σχήμα:



3.2.2 Περιφερειακός εξοπλισμός

Σαρωτές

Για την λειτουργία της εφαρμογής θα απαιτηθεί η προμήθεια δύο τύπου σαρωτών (scanners), ανάλογα με τις ανάγκες σάρωσης παραστατικών:

- 3 scanners υψηλών τεχνικών προδιαγραφών για σάρωση μεγάλου όγκου Α3 εγγράφων
- 65 scanners για μικρότερο όγκο παραστατικών

3.2.3 Τηλεπικοινωνιακή υποδομή

Θα χρησιμοποιηθεί το υπάρχον δίκτυο ΙΚΑΝΕΤ, το οποίο θα επεκταθεί ανάλογα με τις απαιτήσεις του έργου (οι τυχόν επεκτάσεις δεν βαρύνουν τον ανάδοχο) . Επίσης, θα χρησιμοποιηθούν όλες οι αντίστοιχες τηλεπικοινωνιακές υποδομές για την επικοινωνία μεταξύ των κεντρικών και περιφερειακών συστημάτων (routers, firewall κλπ) που ήδη διαθέτει το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ.

3.3 Λειτουργίες εφαρμογής Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου

Η εφαρμογή του Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου και ροής Εγγράφων περιλαμβάνει τις ακόλουθες βασικές λειτουργίες, για τις οποίες θα εγκατασταθούν οι κατάλληλες εφαρμογές:

➤ Βασική Λειτουργία Πρωτοκόλλου

- Αυτόματη απόδοση μοναδικού αριθμού πρωτοκόλλου στα εισερχόμενα και εξερχόμενα έγγραφα.
- Απονομή και δεύτερου αριθμού για ένα έγγραφο όταν αφορά πρώην Ασφαλιστικό Ταμείο.
- Τήρηση της Οργανωτικής Δομής του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ τουλάχιστον σε 3 επίπεδα (Κεντρικό Πρωτόκολλο, Πρωτόκολλο πρώην Ασφαλιστικού Ταμείου αν έχει ενταχθεί σε άλλο, Διευθύνσεις) με δυνατότητα επέκτασής τους σε 5.
- Ηλεκτρονική καταχώρηση όλων των απαραίτητων πληροφοριών για κάθε έγγραφο.
- Ηλεκτρονική αρχειοθέτηση εγγράφων.
- Διασύνδεση με την φυσική αρχειοθέτηση των εγγράφων.
- Υποστήριξη ενιαίου πρωτοκόλλου από όλες τις διεσπαρμένες γεωγραφικά υπηρεσίες πρωτοκόλλου εντός του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ με σαφή διάκριση της πηγαίας υπηρεσίας.
- Συσχέτιση εισερχομένου-εξερχόμενου εγγράφου.
- Αυτόματη ειδοποίηση σε περίπτωση υπέρβασης του χρόνου διεκπεραίωσης πρωτοκολλημένων εγγράφων.
- Κωδικοποίηση κατηγοριών θεμάτων και βαθμού προτεραιότητας.
- Συσχέτιση εγγράφων με ένα (ή περισσότερα) σχετικά.
- Χρήση του ίδιου ή εναλλακτικά διαφορετικού αριθμού πρωτοκόλλου μεταξύ εισερχομένων και εξερχομένων, ιδίων, εγγράφων αναλόγως της απαίτησης του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ (παραμετροποίηση).
- Τήρηση δομημένης πληροφορίας αποδεκτών / συναλλασσομένων χωρίς υποχρεωτική χρήση της για την καταχώρηση ενός εγγράφου.
- Τήρηση της ημερομηνίας λήξης διατήρησης του εγγράφου.
- Αποστολή εγγράφου σε έναν ή περισσότερους αποδέκτες.
- Κοινοποίηση εγγράφου σε εξωτερικούς αποδέκτες και σε υπηρεσιακές μονάδες του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ.
- Σύνθετη Αναζήτηση εγγράφων από εξουσιοδοτημένους χρήστες βάσει ημερομηνίας, 1^{ου} και 2^{ου} αριθμού Πρωτοκόλλου, ημερομηνιών κατάθεσης, στοιχείων καταθέτοντος, κατηγορίας θέματος, αποδέκτη, συναλλασσόμενου, λέξεων – κλειδιών του θέματος, τόπου φυσικής αρχειοθέτησης κλπ.
- Παρακολούθηση πορείας εγγράφου και αναζήτηση εκκρεμοτήτων (μη επεξεργασθέντων εγγράφων).

- Δυνατότητα χαρακτηρισμού εγγράφων ως προς το θέμα, προτεραιότητα κλπ , κατά την εισαγωγή τους και ετεροχρονισμένα από άλλο χρήστη με τέτοιο δικαίωμα.
- Δυνατότητα διαδοχικών αναθέσεων εισερχομένου εγγράφου σε μία Οργανωτική μονάδα χαμηλότερου επιπέδου και προσδιορισμός κωδικοποιημένης ενέργειας και προθεσμίας που απαιτείται για τη διεκπεραίωσή του.
- Δυνατότητα ορισμού επιπέδου διαβάθμισης ασφαλείας εγγράφου και αντιστοίχων χρηστών.
- Η απεικόνιση του αριθμού πρωτοκόλλου του εγγράφου θα πρέπει να αποτελείται από :
 1. Τον ενιαίο 1^ο κεντρικό αριθμό Πρωτοκόλλου
 2. Τον 2^ο αριθμό Πρωτοκόλλου
 3. Την κατηγορία του θέματος
- Δυνατότητα ημερολογιακών αναζητήσεων.
- Δυνατότητα πολλαπλών αναζητήσεων.
- Δυνατότητα παραγωγής εκθέσεων με τις παραπάνω αναζητήσεις.
- Υποστήριξη πρωτοκόλλησης εσωτερικής αλληλογραφίας μέσω email.

➤ **Λειτουργία Ροής Εγγράφων (Workflow)**

- Διασύνδεση με το ηλεκτρονικά αρχειοθετημένο έγγραφο.
- Προγραμματιζόμενη διακίνηση εγγράφων.

➤ **Λειτουργία Ασφάλειας**

- Οι χειριστές της Εφαρμογής θα πρέπει να είναι πιστοποιημένοι στην Εφαρμογή και θα πρέπει να διαθέτουν κωδικό πρόσβασης και ασφαλείας.
- Οι χρήστες της εφαρμογής θα πρέπει να συνδέονται με την Οργανωτική μονάδα στην οποία ανήκουν και να μην μπορούν να διαχειριστούν έγγραφα που δεν τους αφορούν.
- Οι χρήστες της Εφαρμογής θα πρέπει να έχουν διαφορετικές δυνατότητες εκτέλεσης εργασιών (καταχώρηση, χαρακτηρισμός, έλεγχος εκκρεμοτήτων κλπ) .
- Θα πρέπει να υπάρχει δυνατότητα λήψης αντιγράφων ασφαλείας σε μαγνητικά μέσα, αλλά και δυνατότητα στιγμιαίας ανάκαμψης του συστήματος.
- Διατήρηση πληροφορίας on line για 10 έτη
- Θα πρέπει να υπάρχει δυνατότητα λήψης αναγνώσιμων αντιγράφων των ληγμένων εγγράφων και απομάκρυνσή τους από το σύστημα.
- Τα υποσυστήματα θα πρέπει να καλύπτουν τις προδιαγραφές που περιλαμβάνονται στο Ελληνικό Πλαίσιο Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και τα Πρότυπα Διαλειτουργικότητας στο τομέα του Πλαισίου Ψηφιακής Αυθεντικοποίησης.

3.4. Φάσεις υλοποίησης του έργου και χρονοδιάγραμμα

Σημειώνεται ότι η προσέγγιση υλοποίησης είναι ενδεικτική και θέτει το πλαίσιο προσδιορίζοντας τα ελάχιστα παραδοτέα που απαιτούνται.

Ο προσφέρων υποχρεούται:

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

να παρουσιάσει στην Τεχνική Προσφορά του μια ολοκληρωμένη μεθοδολογική προσέγγιση που θα ακολουθήσει για την υλοποίηση του έργου.

Το έργο θα πρέπει να καλύπτεται από το Ελληνικό Πλαίσιο Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και τα Πρότυπα Διαλειτουργικότητας όσον αφορά το Μοντέλο Τεκμηρίωσης.

Ενδεικτικά, οι φάσεις υλοποίησης του έργου περιγράφονται ακολούθως:

Φάση	Δραστηριότητες	Παραδοτέα	Χρόνος παράδοσης από την υπογραφή της σύμβασης / έναρξης έργου
1	Εκπόνηση μελέτης εφαρμογής – ανάλυση απαιτήσεων – αναλυτικό χρονοδιάγραμμα έργου	<ul style="list-style-type: none">• Αναλυτικό χρονοδιάγραμμα έργου• τεύχος λογικού και λειτουργικού σχεδιασμού• τεύχος φυσικού σχεδιασμού	Σε 2 μήνες από την έναρξη του έργου (διάρκεια φάσης 2 μήνες)
2	Προμήθεια και εγκατάσταση εξοπλισμού και έτοιμου λογισμικού	<ul style="list-style-type: none">• εξοπλισμός με το σχετικό τεκμηριωτικό υλικό• Έτοιμο λογισμικό με το σχετικό τεκμηριωτικό	Σε 4 μήνες από την έναρξη του έργου (διάρκεια φάσης 2 μήνες)

Φάση	Δραστηριότητες	Παραδοτέα	Χρόνος παράδοσης από την υπογραφή της σύμβασης / έναρξης έργου
		υλικό	
3	Ανάπτυξη λογισμικού εφαρμογών – Παραμετροποιήσεις	<ul style="list-style-type: none"> • Υλοποίηση συστήματος • Τεκμηριωτικό υλικό • Σχέδιο δοκιμαστικής λειτουργίας • Ανάπτυξη λογισμικού εφαρμογών • Παραμετροποιήσεις • Τεκμηριωτικό υλικό 	Σε 7 μήνες από την έναρξη του έργου (διάρκεια φάσης 3 μήνες)
4	Εκπαίδευση – Πιλοτική λειτουργία <ul style="list-style-type: none"> ▪ Εκπαίδευση Διαχειριστών ▪ Εκπαίδευση Εκπαιδευτών χρηστών εφαρμογής ▪ Πιλοτική Λειτουργία σε δυο φάσεις: <ul style="list-style-type: none"> ○ Κτίριο Διοίκησης Αγ. Κωνσταντίνου 8 ○ Υπόλοιπα κτίρια – υπηρεσίες του παρόντος έργου ▪ Έλεγχος Αποδοχής και Προσωρινή Παραλαβή 	<ul style="list-style-type: none"> • Πρόγραμμα Κατάρτισης Χρηστών • Ωρες Εκπαίδευσης • Υποστήριξη κατά την πιλοτική λειτουργία • Διόρθωση πιθανών προβλημάτων • Τεκμηριωτικό υλικό 	Σε 9 μήνες από την έναρξη του έργου (διάρκεια φάσης 2 μήνες)
5	Περίοδος Παραγωγικής Λειτουργίας <ul style="list-style-type: none"> ▪ Παραγωγική Λειτουργία ▪ Έλεγχος Αποδοχής και Οριστική παραλαβή 	<ul style="list-style-type: none"> • Επικαιροποιημένη σειρά Τευχών Τεχνικής και Λειτουργικής Τεκμηρίωσης • Εγχειρίδια Χρήσης • Υποστήριξη Παραγωγικής λειτουργίας • Ολοκληρωμένο Σύστημα Ηλεκτρονικού 	Σε 10 μήνες από την έναρξη του έργου (διάρκεια φάσης 1 μήνας)

Φάση	Δραστηριότητες	Παραδοτέα	Χρόνος παράδοσης από την υπογραφή της σύμβασης / έναρξης έργου
		<i>Πρωτοκόλλου και Ροής Εργασιών (Τελική Παράδοση)</i>	
6	Περίοδος εγγύησης καλής λειτουργίας	<ul style="list-style-type: none"> Έναρξη περιόδου εγγύησης (δωρεάν συντήρηση) για το σύνολο του συστήματος 	Διάρκεια 12 μήνες μετά την οριστική παραλαβή του έργου .

3.4.1. Φάση 1η - Μελέτη εφαρμογής

Υποχρεώσεις Αναδόχου

Κατ' ελάχιστο, ο Ανάδοχος οφείλει να:

- Αναγνωρίσει και να καταγράψει όλες τις φάσεις του Έργου και τα επιμέρους στάδια αυτών.
- Αναγνωρίσει και καταγράψει τους χρόνους υλοποίησης της κάθε φάσης.
- Καθορίσει με ακρίβεια τις ενέργειες που απαιτούνται και θα εκτελεστούν στο πλαίσιο της κάθε φάσης.
- Εκπονήσει λεπτομερές χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του Έργου .
- Παραδώσει το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του Έργου στην Αναθέτουσα Αρχή.
- Παραδώσει την λογική και λειτουργική ανάλυση του συστήματος
- Παραδώσει τη φυσική ανάλυση του συστήματος

Παραδοτέα 1^{ης} φάσης

Παραδοτέο 1 – Αναλυτικό χρονοδιάγραμμα υλοποίησης έργου

Το αναλυτικό χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του Έργου παραδίδεται στην Αναθέτουσα Αρχή και αποτελεί σημείο παρακολούθησης της πορείας του έργου από την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου.

Παραδοτέο 2 – Τεύχος Λογικού και λειτουργικού σχεδιασμού

Ο λογικός και λειτουργικός σχεδιασμός του συστήματος παραδίδεται στην Αναθέτουσα Αρχή και αποτελεί τη βάση των λειτουργικών χαρακτηριστικών που πρέπει να πληρεί το σύστημα βάσει και του οποίου θα γίνει η παραλαβή του.

Παραδοτέο 3 – Τεύχος Φυσικού σχεδιασμού

Ο φυσικός σχεδιασμός του συστήματος παραδίδεται στην Αναθέτουσα Αρχή και αποτελεί τη βάση των αναγκαίων χαρακτηριστικών που πρέπει να διαθέτει το σύστημα βάσει και του οποίου θα γίνει η παραλαβή του.

3.4.2 Φάση 2η : Προμήθεια και εγκατάσταση εξοπλισμού και έτοιμου λογισμικού

Στο στάδιο αυτό γίνεται η εγκατάσταση του απαραίτητου εξοπλισμού στο Κέντρο Πληροφορικής του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ και στα κατά τόπους σημεία λειτουργίας που πραγματεύεται το παρόν Έργο.

Υποχρεώσεις Αναδόχου

Κατ' ελάχιστο, ο Ανάδοχος οφείλει να:

- Καθορίσει τον ακριβή χρόνο παράδοσης του εξοπλισμού.
- Ενημερώσει την Αναθέτουσα Αρχή μία εβδομάδα, τουλάχιστον, πριν την εγκατάσταση του εξοπλισμού για την ακριβή μέρα και ώρα μεταφοράς του.
- Καθορίσει τις λεπτομέρειες σχετικά με τη μεταφορά, τοποθέτηση και εγκατάσταση του εξοπλισμού.
- Εγκαταστήσει τον εξοπλισμό στους τόπους που έχουν καθοριστεί από την Αναθέτουσα Αρχή
- Αναλάβει την ευθύνη για κάθε φθορά ή απώλεια του εξοπλισμού και κάθε τμήματός του μέχρι την εγκατάσταση του στις τελικές θέσεις εργασίας.
- Προβεί σε αντικατάσταση / συντήρηση των ελαττωματικών στοιχείων του εξοπλισμού.
- Εγκαταστήσει / παραμετροποιήσει το έτοιμο λογισμικό – λειτουργικά συστήματα και άλλο απαιτούμενο έτοιμο λογισμικό.
- Πραγματοποιήσει έλεγχο καλής λειτουργίας όλων των στοιχείων του εξοπλισμού
- Προβεί σε διόρθωση τυχόν σφαλμάτων κατά την εγκατάσταση ή εφαρμογή νέων εκδόσεων/διορθώσεων του λογισμικού για τη βελτιστοποιημένη λειτουργία/ασφάλεια.

Παραδοτέα 2^{ης} φάσης

Παραδοτέο 4 – Τεκμηρίωση εξοπλισμού συστημάτων

Παραδίδεται η τεκμηρίωση του εξοπλισμού Hardware σε ηλεκτρονική και έντυπη μορφή στην Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου

Παραδοτέο 5 – Τεκμηρίωση έτοιμου λογισμικού

Παραδίδεται η τεκμηρίωση του έτοιμου λογισμικού σε ηλεκτρονική και έντυπη μορφή στην Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου

3.4.3. Φάση 3η :Ανάπτυξη λογισμικού εφαρμογών –Παραμετροποιήσεις

Στο στάδιο αυτό γίνεται η ανάπτυξη του απαιτούμενου λογισμικού, ώστε να καλύπτονται οι προδιαγεγραμμένες απαιτήσεις με βάση την μελέτη εφαρμογής.

Ακολούθως, περιγράφονται τα **στάδια** της ανάπτυξης λογισμικού και οι υποχρεώσεις του αναδόχου σε καθένα από αυτά:

Στάδιο 1^ο : Ανάλυση και σχεδιασμός λογισμικού

Υποχρεώσεις Αναδόχου

ο Ανάδοχος οφείλει κατ' ελάχιστο να:

- Σχεδιάσει λογικά τη βάση δεδομένων, ώστε να ικανοποιεί τις απαιτήσεις
- Μοντελοποιήσει τα προς ανάπτυξη υποσυστήματα

Στάδιο 2^ο : Εκπόνηση Σεναρίων Χρήσης

Υποχρεώσεις Αναδόχου

Ο Ανάδοχος οφείλει κατ' ελάχιστο να:

- Αναλύσει και καταγράψει λεπτομερώς τις εργασίες που εκτελούνται ανά κατηγορία χρηστών
- Εκπονήσει το τελικό Τεύχος Σεναρίων Χρήσης (Use Case Specification Document) με βάση όσα καταγράφηκαν και οριστικοποιήθηκαν στο Τεύχος μελέτης εφαρμογής.

Στάδιο 3^ο : Ανάπτυξη λογισμικού και έλεγχος καλής λειτουργίας

Ο Ανάδοχος υλοποιεί την ανάπτυξη του απαραίτητου λογισμικού και τον έλεγχο καλής λειτουργίας.

Υποχρεώσεις Αναδόχου

Ο Ανάδοχος οφείλει κατ' ελάχιστο να:

- Χωρίσει τα Σενάρια Χρήσης σε υπομονάδες (modules) και να τις κατηγοριοποιήσει ανάλογα με τις ανάγκες, τις προτεραιότητες του ΙΚΑ-ETAM και ανάλογα με την πολυπλοκότητά τους
- Υλοποιήσει τον φυσικό σχεδιασμό της βάσης σύμφωνα με τον λογικό σχεδιασμό που έγινε στο στάδιο της ανάλυσης

- Προβεί σε επίδειξη, ανασκόπηση και οριστικοποίηση της διεπαφής χρήστη σύμφωνα με τις παρατηρήσεις της Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου.
- Αναπτύξει το σύστημα και τα υποσυστήματα σύμφωνα με την προβλεπόμενη Ανάλυση Απαιτήσεων και των σεναρίων Χρήσης και της διεπαφής χρήστη
- Εκτελέσει έλεγχο καλής λειτουργίας που θα περιλαμβάνει:
 - Έλεγχο καλής λειτουργίας των υποενοτήτων (unit test)
 - Έλεγχο καλής λειτουργίας του συστήματος (integration test)

Εκπόνηση Τεύχους Ελέγχου Καλής Λειτουργίας που περιλαμβάνει το σύνολο των ελέγχων με το αποτέλεσμά τους.

Παραδοτέα 3^{ης} φάσης

Παραδοτέο 6 – Τεκμηριωτικό Υλικό Υλοποίησης

Περιλαμβάνει τον τρόπο παραμετροποίησης του λογισμικού του συστήματος

Παραδοτέο 7 – Τεύχος σχεδίου δοκιμαστικής λειτουργίας

Περιλαμβάνει τις ενέργειες εκείνες που θα γίνουν ώστε να διεξαχθούν οι δοκιμές καλής λειτουργίας του συστήματος.

Παραδοτέο 8 – Τεκμηριωτικό Υλικό Παραμετροποίησης

Περιλαμβάνει όλες τις παραμέτρους που θα τοποθετηθούν στο σύστημα με βάση και τις αποφάσεις λειτουργίας που θα περιγράφει η Μελέτη Εφαρμογής.

Παραδοτέο 9 - Προσαρμοσμένο σύστημα

Περιλαμβάνει την τελική έκδοση του συνόλου των υποσυστημάτων καθώς και το Τεύχος Ελέγχου Καλής Λειτουργίας με όλα τα Σενάρια Ελέγχου και τα αποτελέσματά τους και συνδυάζεται με το Παραδοτέο 7.

3.4.4 Φάση 4η Εκπαίδευση – Πιλοτική λειτουργία

Στάδιο 1^ο Εκπαίδευση Διαχειριστών

Στο στάδιο αυτό εκπαιδεύονται οι Διαχειριστές στον τρόπο διαχείρισης του εξοπλισμού, του λογισμικού συστήματος και της εφαρμογής του Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου. Οι Διαχειριστές πρέπει να εκπαιδευτούν ώστε να είναι σε θέση να:

- ορίζουν νέους χρήστες,
- δίνουν δικαιώματα πρόσβασης στις διάφορες λειτουργίες της Εφαρμογής και ανάθεση του επιπέδου ασφαλείας των νέων χρηστών,

- προσθέτουν νέες κατηγορίες Θεμάτων, αποδέκτες / συναλλασσόμενους και γενικά οποιαδήποτε δομημένη Πληροφορία απαιτείται για την αποτελεσματική διαχείριση της εφαρμογής.

Υποχρεώσεις Αναδόχου

Κατ' ελάχιστο, ο Ανάδοχος οφείλει να:

- Καθορίσει πρόγραμμα κατάρτισης των διαχειριστών που θα περιλαμβάνει θέματα υποδομής και διαχείρισης του συστήματος.
- Παραδώσει το πρόγραμμα κατάρτισης (Παραδοτέο 10), το οποίο θα αφορά συνολικά την παροχή υπηρεσιών εκπαίδευσης για κάθε θεματική ενότητα.
- Διενεργήσει πρόγραμμα κατάρτισης
- Εξασφαλίσει γενικές γνώσεις υποδομής στους διαχειριστές από τους προμηθευτές του αντίστοιχου λογισμικού.
- Εξασφαλίσει την ύπαρξη προγραμματιστικού περιβάλλοντος εκπαίδευσης (Education environment) που δεν θα επηρεάζει τα δεδομένα του συστήματος.

Στάδιο 2^ο Εκπαίδευση εκπαιδευτών χρηστών

Στο στάδιο αυτό εκπαιδεύονται οι εκπαιδευτές που θα αναλάβουν την εκπαίδευση των χρηστών του συστήματος, όλων των κατηγοριών που προβλέπονται από αυτό. Επίσης, εκπαιδεύονται επιλεγμένοι χρήστες που θα συμμετέχουν στην πιλοτική λειτουργία.

Υποχρεώσεις Αναδόχου

Κατ' ελάχιστο, ο Ανάδοχος οφείλει να:

- Καθορίσει πρόγραμμα κατάρτισης των ανώτερων χρηστών (εκπαιδευτές) που να περιλαμβάνει κατάρτιση σε θέματα χρήσης του συστήματος σε όλο το φάσμα του
- Διενεργήσει το πρόγραμμα κατάρτισης όσον αφορά στη χρήση του συστήματος
- Εξασφαλίσει την ύπαρξη προγραμματιστικού περιβάλλοντος εκπαίδευσης (Education environment) που δεν θα επηρεάζει τα δεδομένα του συστήματος.

Στάδιο 3^ο Πιλοτική λειτουργία

Στο στάδιο αυτό και παράλληλα με την εκπαίδευση των εκπαιδευτών θα ξεκινήσει η πιλοτική λειτουργία του συστήματος από τους επιλεγμένους χρήστες που θα έχουν ολοκληρώσει την εκπαίδευση.

Η πιλοτική λειτουργία θα διεξαχθεί σε δυο φάσεις:

1^η φάση: Πιλοτική λειτουργία στο κτίριο της Διοίκησης (Αγ. Κωνσταντίνου 8). Διάρκεια 1 μήνας

2^η φάση: Πιλοτική λειτουργία και στους υπόλοιπους τόπους εγκατάστασης που προβλέπονται στο παρόν έργο. Διάρκεια 1 μήνας.

Υποχρεώσεις Αναδόχου

Κατ' ελάχιστο, ο Ανάδοχος οφείλει να:

- Βρίσκεται σε συνεχή συνεργασία με το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ και να παρέχει υποστήριξη όταν χρειάζεται στους χώρους λειτουργίας του συστήματος με παρουσία τουλάχιστον ενός (1) εξειδικευμένου τεχνικού πλήρους απασχόλησης του Αναδόχου, ανά κτίριο στο οποίο στεγάζονται οι Διευθύνσεις που θα λειτουργεί το σύστημα.
- Ανταποκρίνεται άμεσα στα προβλήματα που αναφέρονται από τους χρήστες και ανάλογα πρέπει να:
 - Καταγράφει και να αναφέρει την πιθανή αιτία του προβλήματος – δυσλειτουργίας - απόκλισης (π.χ. λανθασμένη χρήση του συστήματος, προβληματικά δεδομένα, αίτημα νέας λειτουργικότητας, πρόβλημα εξοπλισμού κλπ.)
 - Αποκαθιστά το σχετικό πρόβλημα – δυσλειτουργία – απόκλιση, ειδοποιώντας τον αντίστοιχο χρήστη
 - Καταγράφει και να αναφέρει τις διαδικασίες αποκατάστασης του προβλήματος.
 - Καταγράφει την αδυναμία αναπαραγωγής του προβλήματος
- Βελτιώνει τα υποσυστήματα, όπου κρίνεται απαραίτητο.
- Ελέγχει την καλή λειτουργία των υποσυστημάτων και ενδεικτικά:
 - Τις κωδικοποιήσεις που χρησιμοποιήθηκαν
 - Τις παραμετροποιήσεις και προσαρμογές λογισμικού που έγιναν
 - Τον εννοιολογικό σχεδιασμό
 - Την εγκατάσταση του εξοπλισμού
 - Τις ρυθμίσεις του λογισμικού συστήματος
 - Τις ρυθμίσεις της βάσης δεδομένων
 - Την ολοκλήρωση του λογισμικού με τις απαιτούμενες διαδικασίες
 - Τις ρυθμίσεις των παραμέτρων
 - Τη φυσική ανταπόκριση του συστήματος
 - Τις διασυνδέσεις και ανταλλαγές δεδομένων
 - Οποιαδήποτε άλλη παράμετρο επηρεάζει την ομαλή λειτουργία του συστήματος
 - Τις τελικές ρυθμίσεις του συστήματος για τη βελτίωση της απόδοσης (fine tuning)

Παραδοτέα 4^{ης} φάσης

Παραδοτέο 10 - Πρόγραμμα Κατάρτισης Διαχειριστών και Χρηστών

Τα εγχειρίδια Κατάρτισης και το εκπαιδευτικό υλικό θα παραδοθούν **δεκαπέντε (15) ημέρες** πριν την έναρξη του προγράμματος εκπαίδευσης.

Παραδοτέο 11 – Τεκμηρίωση αλλαγών στις παραμέτρους του συστήματος

Σε περίπτωση αλλαγών στο λογισμικό ή στην παραμετροποίηση του, λόγω προβλημάτων ή επισημάνσεων, οι αλλαγές αυτές θα πρέπει να τεκμηριώνονται στο αντίστοιχο τεύχος.

3.4.5 Φάση 5η : Παραγωγική λειτουργία

Στο στάδιο αυτό ξεκινά η λειτουργία του συστήματος υπό κανονικές συνθήκες σε ένα μεγάλο μέρος των εκπαιδευμένων χρηστών (στο μεγαλύτερο δυνατό), με την υποστήριξη από πλευράς Αναδόχου σε συνθήκες Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών.

Υποχρεώσεις Αναδόχου

Κατ' ελάχιστο, ο Ανάδοχος οφείλει να:

- Βρίσκεται σε συνεχή συνεργασία με το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ και να παρέχει υποστήριξη όταν χρειάζεται στους χώρους λειτουργίας του συστήματος με παρουσία τουλάχιστον ενός (1) εξειδικευμένου τεχνικού πλήρους απασχόλησης του Αναδόχου, ανά κτίριο στο οποίο στεγάζονται οι Διευθύνσεις που θα λειτουργεί το σύστημα.
- Ανταποκρίνεται άμεσα στα προβλήματα που αναφέρονται από τους χρήστες και ανάλογα με το πρόβλημα να:
 - Καταγράψει και να αναφέρει την πιθανή αιτία του προβλήματος – δυσλειτουργίας - απόκλισης (π.χ. λανθασμένη χρήση του συστήματος, προβληματικά δεδομένα, αίτημα νέας λειτουργικότητας, πρόβλημα εξοπλισμού κ.λπ.)
 - Αποκαθιστά το σχετικό πρόβλημα – δυσλειτουργία - απόκλιση ειδοποιώντας τον αντίστοιχο χρήστη
 - Καταγράψει και να αναφέρει την διαδικασία αποκατάστασης του προβλήματος.
 - Καταγράψει την αδυναμία αναπαραγωγής του προβλήματος.
 - Παρέχει υπηρεσίες υποστήριξης στους χρήστες εν ώρα εργασίας

Κατά τη διάρκεια του Έργου, ενδέχεται να απαιτηθούν αλλαγές στη λειτουργικότητα των υποσυστημάτων ως αποτέλεσμα τροποποιήσεων στα θεσμικά πλαίσια σχετικά με τις αντίστοιχες λειτουργικές περιοχές και διαδικασίες. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παραμετροποιεί και προσαρμόζει τα υποσυστήματα βάσει αυτών, ώστε να εξασφαλίζεται η αποδοτική λειτουργία των υποσυστημάτων κατά τη συνολική διάρκεια

του Έργου, μετά από έγγραφη απαίτηση της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία δεν θα αλλάζει τη φιλοσοφία των υποσυστημάτων, δηλαδή δεν θα απαιτεί ριζικό ανασχεδιασμό αυτών.

Παραδοτέα 5^{ης} φάσης

Παραδοτέο 12 - Επικαιροποιημένη Σειρά Τευχών Τεχνικής και Λειτουργικής Τεκμηρίωσης

Περιλαμβάνει τα εξής:

- Αρχιτεκτονικό μοντέλο του συστήματος
- Πίνακα του εξοπλισμού με τα τεχνικά του χαρακτηριστικά
- Πίνακα με usernames και passwords
- Ρόλους χρηστών
- Περιγραφή διεπαφών (API) του συστήματος
- Μοντέλο Βάσης Δεδομένων με περιγραφή πινάκων και πεδίων
- Ασφάλεια του συστήματος
- Διασυνδεσιμότητα του συστήματος με τρίτα συστήματα (αν υπάρχει)
- Τεύχος ανάλυσης απαιτήσεων (τροποποιημένο μετά την πιλοτική λειτουργία)
- Τεύχος Σεναρίων Χρήσης (τροποποιημένο μετά την πιλοτική λειτουργία)

Παραδοτέο 13 - Εγχειρίδιο Χρήσης

Περιλαμβάνει τα εξής:

- Γλωσσάριο
- Ροή Οθονών
- Αναφορές και Επεξεργασίες
- Οδηγό του Χρήστη
- Μηνύματα
- Λεξικό Δεδομένων

Τα Εγχειρίδια Χρήσης θα πρέπει να είναι στην ελληνική γλώσσα και να παραδοθούν τόσο σε γραπτή όσο και σε ηλεκτρονική μορφή.

Παραδοτέο 14 - Τελικό σύστημα

Περιλαμβάνει το σύνολο των υποσυστημάτων του Συστήματος Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου και Ροής Εγγράφων.

3.5 Χρονοδιάγραμμα του έργου

Το συνολικό χρονοδιάγραμμα του Έργου που αφορά μέχρι και το Στάδιο της Οριστικής Παραλαβής του είναι (10) δέκα μήνες. Ο Ανάδοχος φέρει την ευθύνη κατάδειξης με αξιοπιστία των πόρων (φυσικών, τεχνικών και οικονομικών) που απαιτούνται για την εντός του χρονικού διαστήματος (βλ. σχετικό χρονοδιάγραμμα) υλοποίηση κάθε φάσης του έργου και θα πρέπει η προσφορά του να περιέχει τα απαραίτητα στοιχεία.

Ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος στην πλήρη συμμόρφωση με το χρονοδιάγραμμα του έργου και κάθε απόκλιση σχετική με την μετάθεση του συνολικού χρόνου υλοποίησης του συνολικού χρονοδιαγράμματος, θεωρείται ως λόγος απόρριψης της προσφοράς.

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί μονομερώς το δικαίωμα μετάθεσης του χρονοδιαγράμματος του Έργου ή επί μέρους προβλεπόμενων χρονικών σημείων ή δραστηριοτήτων του χρονοδιαγράμματος, εάν κρίνει ότι αυτό επιβάλλεται, για **συνολικό χρονικό διάστημα 3 μηνών** και στις περιπτώσεις αυτές ενημερώνει εγκαίρως τον Ανάδοχο για την διαφοροποίηση του χρονοδιαγράμματος ως προς τη συγκεκριμένη δραστηριότητα.

Στη συνέχεια παρατίθεται ενδεικτική χρονική κατανομή των φάσεων του Έργου στους δέκα (10) μήνες υλοποίησής του.

Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης έργου											
Φάσεις	Διάρκεια σε μήνες	Μήνες									
		1 ^{ος}	2 ^{ος}	3 ^{ος}	4 ^{ος}	5 ^{ος}	6 ^{ος}	7 ^{ος}	8 ^{ος}	9 ^{ος}	10 ^{ος}
Φάση 1^η: Μελέτη εφαρμογής	2	■	■								
Φάση 2^η: Προμήθεια εγκατάσταση εξοπλισμού έτοιμου λογισμικού	2			■	■						
Φάση 3^η: Ανάπτυξη λογισμικού εφαρμογών- παραμετροποιήσεις	3					■	■	■			
Φάση 4^η: Εκπαίδευση- πιλοτική λειτουργία	2								■	■	
Φάση 5^η: Παραγωγική λειτουργία	1										■

3.6. Ασφάλεια

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να λάβει ειδική μέριμνα και να δρομολογήσει τις κατάλληλες δράσεις για την ασφάλεια του πληροφοριακού συστήματος, μέσων και υποδομών, καθώς και για την προστασία των προς επεξεργασία προσωπικών δεδομένων. Επίσης, θα πρέπει να συνδυάσει και να ολοκληρώσει τις δράσεις αυτές με τις άλλες ενέργειες που προβλέπονται από το έργο.

Ειδικότερα, ο Ανάδοχος θα πρέπει να φροντίσει για την προστασία της ακεραιότητας και της διαθεσιμότητας των πληροφοριών, αναζητώντας και εντοπίζοντας - με μεθοδικό και συστηματικό τρόπο - τα τεχνικά μέτρα και τις οργανωτικό-διοικητικές διαδικασίες, οι οποίες είναι αναγκαίες για την επαρκή ασφάλεια των πληροφοριακών συστημάτων, εφαρμογών, μέσων και υποδομών.

Για να το πράξει αυτό ο Ανάδοχος, θα πρέπει να λάβει υπόψη του το κείμενο θεσμικό πλαίσιο για την προστασία των προσωπικών δεδομένων (και ειδικά το Ν.2472/97), τις σύγχρονες τεχνολογικές εξελίξεις, τις αποτελεσματικότερες τεχνικές ασφάλειας που έχουν προταθεί, τα επαρκέστερα διατιθέμενα προϊόντα λογισμικού και υλικού, καθώς και τις βέλτιστες πρακτικές στον χώρο της Ασφάλειας. Επίσης, θα πρέπει να αξιοποιήσει τυχόν διεθνή de facto ή de jure σχετικά πρότυπα.

Ο βαθμός της απαιτούμενης ασφάλειας κρίνεται από τον σκοπό της επεξεργασίας / εφαρμογής, τη φύση των δεδομένων που θα αποτελέσουν αντικείμενο της επεξεργασίας, τους κινδύνους που εγκυμονεί η συγκεκριμένη επεξεργασία και οι οποίοι πρέπει να προσδιορισθούν στη μελέτη εφαρμογής.

Τα τεχνικά μέτρα ασφάλειας θα υλοποιούνται από τον Ανάδοχο στα πλαίσια των προϊόντων και υπηρεσιών που έχει ήδη προσφέρει.

Εάν υπάρχουν μέτρα ασφαλείας με μικτό χαρακτήρα (οργανωτικό-τεχνικά, διοικητικό - τεχνικά), τότε ο Ανάδοχος οφείλει να συνεργασθεί με τα αρμόδια στελέχη του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ για την υλοποίηση του τεχνικού τους μέρους.

Η υλοποίηση των τεχνικών μέτρων θα πρέπει να γίνει με την ελάχιστη δυνατή παρεμπόδιση της λειτουργίας του οργανισμού. Ο Ανάδοχος οφείλει να συντάξει αναφορά υλοποίησης των προτεινόμενων μέτρων ασφάλειας.

Ο Ανάδοχος οφείλει να διαθέσει τις κατάλληλες, σε αριθμό, διάρθρωση και αξιοπιστία, υποδομές και μηχανισμούς και την απαραίτητη τεχνογνωσία ώστε να εξασφαλίζει και να εγγυάται την ασφάλεια των υποδομών.

Ως ασφάλεια των υποδομών ορίζεται η αποτροπή διείσδυσης στο σύστημα ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου τόσο απευθείας μέσω της εφαρμογής όσο και σε επίπεδο πρόσβασης στα συστήματα διατήρησης και διαχείρισης των δεδομένων.

Ο Ανάδοχος εγγυάται την εμπιστευτικότητα, την ακεραιότητα και διαθεσιμότητα των μεταδιδόμενων ή φυλασσόμενων πληροφοριών.

3.7 Ομάδα Έργου και Σχήμα Διοίκησης Έργου

Ο προσφέρων υποχρεούται να υποβάλλει στην προσφορά του ολοκληρωμένη πρόταση για το σχήμα διοίκησης, την οργάνωση και τον προγραμματισμό του έργου, το προσωπικό που θα διαθέσει για τη διοίκηση και υλοποίηση του έργου, το αντικείμενο και το χρόνο απασχόλησής τους στο έργο. Τυχόν αλλαγή του προσωπικού θα τελεί υπό την έγκριση της αρμόδιας Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής του έργου.

Το ΙΚΑ-ETAM θα έχει την ευθύνη επίβλεψης και ελέγχου της πορείας ανάπτυξης και υλοποίησης του έργου, ενώ την ευθύνη υλοποίησης του έργου την έχει ο ανάδοχος.

Στην προσφορά θα πρέπει να συμπεριλαμβάνονται τα εξής:

Υπεύθυνος Έργου

Για τον Υπεύθυνο του Έργου θα πρέπει να γίνει ειδική αναφορά με λεπτομερή στοιχεία, τίτλους σπουδών, γενικά και ειδικά προσόντα, τις μέχρι σήμερα δραστηριότητές του και ειδικότερα την τελευταία πενταετία.

Μέλη Ομάδας Έργου

Θα πρέπει να γίνει αναλυτική αναφορά στα στελέχη του Αναδόχου που θα απασχοληθούν στο Έργο, στην εμπειρία και τους τίτλους σπουδών.

Τα στελέχη που θα απασχοληθούν στο έργο θα αναφέρονται ονομαστικά και θα παρατίθενται για το καθένα τα εξής στοιχεία :

- Αναλυτικό Βιογραφικό Σημείωμα,
- Γνωστικό αντικείμενο που θα καλύψουν,
- Θέση στο οργανωτικό σχήμα του Έργου (π.χ. υπεύθυνος Έργου, μέλος Ομάδας Έργου),
- Ποσοστό συμμετοχής ανά φάση υλοποίησης του Έργου,
- Σχέση με την εταιρία (υπάλληλος, συνεργάτης κλπ.),

Θα πρέπει επίσης να δίδονται σε Πίνακα οι ανθρωπομήνες συμμετοχής κάθε στελέχους ανά Φάση του Έργου.

Θα πρέπει να περιγραφεί αναλυτικά η εμπειρία των στελεχών σε παρεμφερή έργα.

3.8. Τόπος παράδοσης του Έργου

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να εγκαταστήσει και να παραδώσει σε πλήρη λειτουργία το σύνολο του ζητούμενου Εξοπλισμού και Λογισμικού Συστήματος και Λογισμικού Εφαρμογής στα τελικά Σημεία Εγκατάστασης του ΙΚΑ όπως αναφέρονται στο άρθρο 5 ΜΕΡΟΣ Β –*Τόποι εγκατάστασης* και σύμφωνα με το Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης του Έργου (άρθρο 3.5 ΜΕΡΟΣ Β).

Στην περίπτωση διαπίστωσης παρεκκλίσεων κάθε παραδοτέου από τους όρους της Σύμβασης, η Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου διαβιβάζει εγγράφως στον Ανάδοχο - το αργότερο εντός επτά (7) ημερών από την επόμενη της ημερομηνίας παράδοσής του - τις παρατηρήσεις της επί του παραδοτέου, προκειμένου ο Ανάδοχος να συμμορφωθεί με αυτές και να το επανυποβάλει κατάλληλα διορθωμένο και συμπληρωμένο εντός επτά (7) ημερών από τη λήψη των παρατηρήσεων.

Η διαδικασία επανυποβολής μπορεί να πραγματοποιηθεί μέχρι δύο (2) φορές και σε καμία περίπτωση ο χρόνος των παρατηρήσεων ή της επανυποβολής παραδοτέου δεν επηρεάζει το συνολικό χρόνο του Έργου.

Η παράδοση του Έργου από τον ανάδοχο και η παραλαβή του από την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου , γίνονται υποχρεωτικά μέσα στις προθεσμίες που θα οριστούν στη Σύμβαση.

Ο ανάδοχος θα πρέπει να καθορίσει τις λεπτομέρειες σχετικά με τη μεταφορά, τοποθέτηση και εγκατάσταση του εξοπλισμού και να ενημερώσει το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ δέκα (10) τουλάχιστον ημέρες πριν, για τον τρόπο και την ακριβή ώρα που προτίθεται να πραγματοποιήσει τα παραπάνω ώστε να ενημερωθούν έγκαιρα οι υπεύθυνοι και να εξασφαλισθεί η παρουσία και συνεργασία τους.

Ο ανάδοχος στα σημεία εγκατάστασης του Εξοπλισμού και του Λογισμικού υποχρεούται να εκτελέσει οποιαδήποτε εργασία απαιτείται για την εγκατάσταση και καλή λειτουργία των παραπάνω σύμφωνα με τις προδιαγραφές στο υπάρχον δίκτυο του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, χωρίς να διαταραχθεί η κανονική λειτουργία του. Επίσης, ο ανάδοχος θα πρέπει να συνεργασθεί με τους υπευθύνους των μονάδων εγκατάστασης για την ένταξη του Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου στις υφιστάμενες υποδομές.

3.9. Εγγύηση, συντήρηση και τεχνική υποστήριξη

Το χρονικό διάστημα από την ολοκλήρωση της εγκατάστασης στο 1^ο σημείο μέχρι την οριστική παραλαβή όλου του έργου, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να παρέχει υπηρεσίες συντήρησης εξοπλισμού, λογισμικού και δικτύων (όπου είναι υπόχρεος), ως να είναι σε καθεστώς εγγύησης.

Δηλαδή, εγγύηση καλής λειτουργίας χωρίς δαπάνη για το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ και με τους όρους και προϋποθέσεις της κανονικής διάρκειας εγγύησης.

3.9.1 Εγγύηση

Με την οριστική παραλαβή όλου του έργου θα αρχίσει η περίοδος εγγύησης καλής λειτουργίας με παράλληλη παροχή δικτύου δωρεάν συντήρησης, εξοπλισμού και λογισμικού.

Η περίοδος εγγύησης εξοπλισμού και λογισμικού έχει διάρκεια 1 έτος από την ημερομηνία οριστικής παραλαβής του έργου.

3.9.1.1 Εξοπλισμός και Λογισμικό Συστήματος

Οι υποχρεώσεις του αναδόχου στο πλαίσιο εγγύησης καλής λειτουργίας είναι οι :

- Αποκατάσταση των βλαβών και ανωμαλιών λειτουργίας του Εξοπλισμού (hardware) on-site.
- Αποκατάσταση των ανωμαλιών λειτουργίας του Λογισμικού Συστημάτων (bugs). Κατόπιν έγγραφης ειδοποίησης από τον φορέα λειτουργίας, ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να επιλύει τα προβλήματα εντός μιας μέρας από την αναγγελία εφόσον αυτά δεν έχουν προκύψει από κακόβουλες ή άστοχες παρεμβάσεις τρίτων.
- Παράδοση – εγκατάσταση τυχόν νέων εκδόσεων του Λογισμικού Συστήματος και του λοιπού λογισμικού που προμηθεύεται το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ με τη σύμβαση αυτή.
- Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή των επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων του υλικού και λογισμικού.

3.9.1.2 Εφαρμογή

Ο ανάδοχος πρέπει να διασφαλίζει την καλή λειτουργία της εφαρμογής. Αναλυτικότερα, να μεριμνά για :

1. Αποκατάσταση ανωμαλιών λειτουργίας (bugs) της εφαρμογής. Κατόπιν έγγραφης ειδοποίησης από το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να επιλύει τα προβλήματα εντός χρονικού διαστήματος, που ορίζεται στην επόμενη ενότητα, από την αναγγελία, εφόσον αυτά δεν έχουν προκύψει από κακόβουλες ή άστοχες παρεμβάσεις τρίτων. Αν η πλήρης και οριστική επίλυση του προβλήματος δεν πραγματοποιηθεί από τον ανάδοχο εντός του προβλεπόμενου χρονικού ορίου, θα επιβάλλονται οι ανάλογες ρήτρες.
2. Εντοπισμός αιτιών βλαβών/ δυσλειτουργιών και αποκατάσταση.
3. Σε περίπτωση που η εγκατάσταση νέας έκδοσης των έτοιμων πακέτων λογισμικού, μετά από έγκριση της Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου, συνεπάγεται την ανάγκη επεμβάσεων στις εφαρμογές, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να πραγματοποιήσει τις επεμβάσεις αυτές χωρίς πρόσθετη επιβάρυνση του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ.

4. Εξασφάλιση ορθής λειτουργίας όλων των customizations, διεπαφών με άλλα συστήματα, κ.λπ., με τις νεώτερες εκδόσεις.
5. Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή των επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων εφαρμογής στην Ελληνική γλώσσα.

3.9.2 Συντήρηση- Τεχνική Υποστήριξη

Με το πέρας της ζητούμενης περιόδου εγγύησης καλής λειτουργίας θα αρχίσει η περίοδος συντήρησης-τεχνικής υποστήριξης του Εξοπλισμού, Λογισμικού Συστήματος και Λογισμικού Εφαρμογής και ισχύουν οι όροι που περιγράφονται στην προηγούμενη παράγραφο 3.9.1.1 και 3.9.1.2.

Η διάρκεια της συντήρησης θα είναι τέσσερα (4) έτη.

Το κόστος της συντήρησης καθ' όλη την διάρκεια της περιόδου συντήρησης θα παραμείνει σταθερό. Σε περίπτωση που το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ ζητήσει υπηρεσίες συντήρησης πέραν των τεσσάρων ετών, το κόστος αυτής θα αναπροσαρμόζεται ετήσια όπως καθορίζεται παρακάτω.

ΝΕΑ ΤΙΜΗ = Αρχική τιμή * [1 + α]

ΝΕΟΣ Γ.Δ.Τ.Κ. - ΠΑΛΑΙΟΣ Γ.Δ.Τ.Κ.

όπου α = $\frac{\text{ΝΕΟΣ Γ.Δ.Τ.Κ.} - \text{ΠΑΛΑΙΟΣ Γ.Δ.Τ.Κ.}}{\text{ΠΑΛΑΙΟΣ Γ.Δ.Τ.Κ.}}$

Όπου ΝΕΟΣ Γ.Δ.Τ.Κ. είναι ο τελευταίος ανακοινωθείς ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΕΙΚΤΗΣ ΤΙΜΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΗ και ΠΑΛΑΙΟΣ Γ.Δ.Τ.Κ. είναι ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΕΙΚΤΗΣ ΤΙΜΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΗ του αντίστοιχου μήνα του προηγούμενου έτους υποβολής της προσφοράς.

Ο ανάδοχος θα καταγράψει λεπτομερώς τον Εξοπλισμό κάθε Σημείου Εγκατάστασης, που υποστηρίζει.

Ο ανάδοχος στα πλαίσια συντήρησης θα παρέχει τις παρακάτω υπηρεσίες:

- I. Προληπτική συντήρηση , η οποία θα εκτελείται σε τακτά χρονικά διαστήματα σύμφωνα με τη διαδικασία που περιγράφεται στην παράγραφο 3.9.2.1 του παρόντος.
- II. Επανορθωτική συντήρηση σε περίπτωση βλάβης έπειτα από σχετική ειδοποίηση από το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, σύμφωνα με τη διαδικασία που περιγράφεται στις παραγράφους 3.9.2.2, 3.9.2.3, 3.9.2.4, 3.9.2.5 του παρόντος.

Ο Προσφέρων πρέπει να υποβάλλει αναλυτικό κατάλογο αναλωσίμων (υλικών με τιμές για κάθε είδος και εκτιμώμενη συχνότητα ανάλωσης ή διάρκεια χρήσης σε ώρες) για αντικατάσταση.

3.9.2.1 Προληπτική συντήρηση

Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να καθορίζει σε συνεργασία και με την σύμφωνη γνώμη του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ τις ώρες διενέργειας της προληπτικής συντήρησης, οι οποίες πρέπει να είναι πέραν του ωραρίου κανονικής λειτουργίας του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ έτσι ώστε να εξασφαλίζεται η ελάχιστη δυνατή ενόχληση στην κανονική λειτουργία των υπηρεσιών του. Οι εργασίες προληπτικής συντήρησης θα εκτελούνται μία (1) φορά το χρόνο.

Κεντρικός εξοπλισμός

Οι βασικές εργασίες που θα εκτελούνται κατά την επίσκεψη του μηχανικού συντήρησης θα περιλαμβάνουν:

- Ανάλυση των πιθανών προβλημάτων που έχουν καταγραφεί στο “Hardware History Log” του συστήματος από την τελευταία επίσκεψη του Computer Engineer.
- Επιθεώρηση όλων των επιμέρους μονάδων – Έλεγχος των διαφόρων ενδείξεων (LEDs), των τροφοδοτικών, των fans, κλπ. Αντικατάσταση προβληματικών ή φθαρμένων υλικών.
- Επιθεώρηση της λειτουργίας του συστήματος
- Εκτέλεση των “self-test” διαγνωστικών
- Έλεγχος Εξοπλισμού που απαιτεί ειδική ρύθμιση και εκ νέου ρύθμιση εφόσον απαιτείται
- Έλεγχος της συνολικής απόδοσης
- Ενημέρωση του “System History Log”

Περιφερειακός Εξοπλισμός

Η προληπτική συντήρηση του περιφερειακού Εξοπλισμού (σαρωτών) θα συνίσταται στον καθαρισμό όλων των τμημάτων του (μηχανικό, ηλεκτρονικό σύστημα, φωτοκτύταρο γυάλινες επιφάνειες σάρωσης) με τα κατάλληλα υλικά καθαρισμού και γενικότερα στον έλεγχο καλής λειτουργία όλων των μονάδων.

3.9.2.2 Επανορθωτική Συντήρηση

Οι εργασίες επανορθωτικής συντήρησης περιλαμβάνουν επισκευή ή αντικατάσταση ανάλογα με την πολιτική συντήρησης που θα προτείνει ο Ανάδοχος του προβληματικού τμήματος του Εξοπλισμού ώστε το σύστημα να επανέλθει σε κατάσταση καλής λειτουργίας.

Σε περίπτωση αντικατάστασης μονάδας, αυτή γίνεται με άλλη ισοδύναμη ή καλύτερη η οποία, από τη στιγμή της εγκατάστασής της περιέρχεται στην κυριότητα του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, συμπληρώνοντας τα απαραίτητα στοιχεία (Τύπος, Αρ. Σειράς κλπ.) στο Δελτίο Επισκευής και Συντήρησης της εγκατάστασης.

Μετά τις εργασίες επανορθωτικής συντήρησης, εκτελούνται, παρουσία του υπευθύνου του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, όλοι οι αναγκαίοι έλεγχοι, ώστε να διαπιστωθεί η καλή λειτουργία.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να περιγράψει αναλυτικά το πλαίσιο συντήρησης, την πολιτική συντήρησης και την μεθοδολογία υλοποίησης για όλες τις κατηγορίες (επανορθωτική, προληπτική) καθώς και το επικοινωνιακό πλαίσιο.

Σκοπός της περιγραφής βασικά πρέπει να είναι η κατάδειξη της διασφάλισης της διαθεσιμότητας και της εντός των προσδιοριζόμενων ορίων διάγνωσης και αποκατάστασης βλαβών.

3.9.2.3. Εξασφάλιση ανταλλακτικών

Ο ανάδοχος, στο πλαίσιο άμεσης αντιμετώπισης βλαβών, θα πρέπει να περιγράψει στην «πολιτική συντήρησης» και να αιτιολογήσει κατάλληλα το πλήθος, το είδος και την γεωγραφική διασπορά των κύριων μερών, ανταλλακτικών και εξαρτημάτων που θα πρέπει να διαθέσει για την διασφάλιση των υποχρεώσεων του.

Στην έννοια των ανταλλακτικών περιλαμβάνονται και όλα τα ηλεκτρονικά μέρη των μονάδων (π.χ. δίσκων) και σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να θεωρηθούν ως αναλώσιμα υλικά.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να προμηθεύει το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ με ανταλλακτικά για τουλάχιστον 7 χρόνια από την οριστική παραλαβή του Εξοπλισμού.

Ο ανάδοχος θα είναι υποχρεωμένος να διατηρεί απόθεμα ανταλλακτικών ώστε η αποκατάσταση μιας βλάβης να μην ξεπερνά σε καμία περίπτωση τις (48) ώρες και ειδικότερα για τον *Κεντρικό εξοπλισμό* τις (24) ώρες.

3.9.2.4 Χρόνος απόκρισης

Ως χρόνος απόκρισης ορίζεται το χρονικό διάστημα από την έγγραφη αναγγελία της βλάβης μέχρι την άφιξη τεχνικού του αναδόχου.

Δεδομένου ότι τα σημεία εγκατάστασης είναι εντός Αθηνών, ο χρόνος απόκρισης δεν μπορεί να υπερβαίνει τις τέσσερις (4) ώρες.

Η αναγγελία της βλάβης θα γίνεται από το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ στον ανάδοχο κατά τις ώρες λειτουργίας του Ιδρύματος με τηλέφωνο και fax. Οι ώρες λειτουργίας των Σημείων Εγκατάστασης είναι από 7.30 – 15.00.

Εάν η αναγγελία της βλάβης γίνει στο τέλος του ωραρίου λειτουργίας, ως χρόνος αναγγελίας θεωρείται η 07:30 της επόμενης εργάσιμης ημέρας.

3.9.2.5 Χρόνος αποκατάστασης

Η αποκατάσταση της βλάβης θα πρέπει να πραγματοποιείται μέσα σε 24 ώρες από την αναγγελία της.

Οι ανωτέρω απαιτήσεις κατά τη διάρκεια της περιόδου συντήρησης ισχύουν και κατά την περίοδο της εγγύησης (παροχή δωρεάν συντήρησης).

3.9.2.6 Νέες εκδόσεις Λογισμικού Συστήματος

Μετά την ανακοίνωση των νέων εκδόσεων από τον κατασκευαστή ο ανάδοχος και το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ εξετάζουν από κοινού την αναγκαιότητα μιας πιθανής μετάβασης στις νέες εκδόσεις. Εξετάζεται εξειδικευμένα και σε βάθος αν εξασφαλίζεται η συμβατότητα προς τα εμπρός (forward) και πίσω (backward) για τις εφαρμογές. Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να γνωστοποιεί γραπτώς στο ΙΚΑ-ΕΤΑΜ όλες τις νέες εκδόσεις και τα κύρια χαρακτηριστικά τους σε διάστημα το πολύ δύο (2) μηνών από την ανακοίνωση τους από τον κατασκευαστή.

Το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ μπορεί να απαιτήσει από τον ανάδοχο συμπληρωματική παρουσίαση των πλεονεκτημάτων που προσφέρει η νέα έκδοση και των πιθανών προβλημάτων που θα δημιουργήσει η τυχόν εγκατάστασή της.

Εφόσον το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ αποφασίσει να προχωρήσει στην εγκατάσταση των νέων εκδόσεων και το γνωρίσει γραπτώς στον ανάδοχο, αυτός μετά από σχετική συνεννόηση, υποχρεούται, το αργότερο εντός ενός (1) μήνα από την απόφαση του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, να ολοκληρώσει την εγκατάσταση των νέων εκδόσεων στον Εξοπλισμό για τον οποίο προορίζονται.

3.9.2.7 Λοιποί Όροι Συντήρησης

Αν κατά τη διάρκεια της Συντήρησης προστεθεί στο σύστημα επί πλέον εξοπλισμός, του οποίου προμηθευτής θα είναι ο ανάδοχος και θέσεις εργασίας, είτε στις ήδη υφιστάμενες Υπηρεσίες του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, είτε σε νέες ο εξοπλισμός αυτός καθώς και το αντίστοιχο λογισμικό συστήματος και εφαρμογών εντάσσονται αυτομάτως στο ίδιο καθεστώς συντήρησης με το υπόλοιπο σύστημα. Για τον υπολογισμό του πρόσθετου κόστους συντήρησης του εξοπλισμού θα χρησιμοποιηθούν οι τιμές μονάδας συντήρησης που θα ισχύουν τη στιγμή της ένταξης για αντίστοιχο εξοπλισμό. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει όλα τα απαραίτητα ανταλλακτικά για την παροχή των υπηρεσιών Συντήρησης στο υλικό (hardware) με δική του δαπάνη.

3.9.3. Ποσοστό Διαθεσιμότητας

Ο κεντρικός εξοπλισμός και το λογισμικό/εφαρμογές που θα υποστηρίζουν το έργο θα πρέπει να είναι διαθέσιμα **24 ώρες** την ημέρα για όλες τις εργάσιμες μέρες του μήνα.

Το ποσοστό **ΜΗ ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑΣ ΚΩΚ (Κανονικές Ώρες Κάλυψης)** του Συστήματος υπολογίζεται σε **μηνιαία βάση** και ορίζεται από το λόγο :

$$\frac{\sum \text{Χρόνος αποκατάστασης ΚΩΚ}}{\text{Συνολικό διάστημα αναφοράς ΚΩΚ}}$$

Όπου ΚΩΚ (Κανονικές ώρες κάλυψης) ορίζεται το διάστημα από 7,30 έως 15,30 κάθε εργάσιμης ημέρας και

ποσοστό **ΜΗ ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑΣ ΕΩΚ (Επιπλέον Ώρες Κάλυψης)** του Συστήματος υπολογίζεται σε **μηνιαία βάση** και ορίζεται από το λόγο

$$\frac{\sum \text{Χρόνος αποκατάστασης ΕΩΚ}}{\text{Συνολικό διάστημα αναφοράς ΕΩΚ}}$$

Όπου ΕΩΚ (Επιπλέον ώρες κάλυψης) ορίζεται το χρονικό διάστημα εκτός του ΚΩΚ για τις εργάσιμες ημέρες.

Επιπλέον,

- **Χρόνος αποκατάστασης ΚΩΚ** κάθε προβλήματος/ βλάβης λογίζεται ο αριθμός των ΚΩΚ από την αναγγελία έως την επαναφορά του Συστήματος σε κανονική λειτουργία. Ο **Συνολικός χρόνος αποκατάστασης ΚΩΚ** σε επίπεδο μήνα είναι το άθροισμα των επιμέρους χρόνων αποκατάστασης ΚΩΚ του συνόλου των προβλημάτων/ βλαβών, για το μήνα αυτό.
- **Συνολικό διάστημα αναφοράς ΚΩΚ** ορίζεται το σύνολο των ωρών ΚΩΚ των εργάσιμων ημερών σε μηνιαία βάση.
- **Χρόνος αποκατάστασης ΕΩΚ** κάθε προβλήματος/ βλάβης λογίζεται ο αριθμός των ΕΩΚ από την αναγγελία έως την επαναφορά του Συστήματος σε κανονική λειτουργία. Ο **Συνολικός χρόνος αποκατάστασης ΕΩΚ** σε επίπεδο μήνα είναι το άθροισμα των επιμέρους χρόνων αποκατάστασης ΕΩΚ του συνόλου των προβλημάτων/ βλαβών, για το μήνα αυτό.
- **Συνολικό διάστημα αναφοράς ΕΩΚ** ορίζεται το σύνολο των ωρών ΕΩΚ των εργάσιμων ημερών σε μηνιαία βάση.

Για την εξασφάλιση του επιθυμητού επιπέδου εξυπηρέτησης, τα μέγιστα επιτρεπτά ποσοστά ΜΗ Διαθεσιμότητας καθορίζονται ανάλογα με την κρισιμότητα του προβλήματος/ βλάβης και τους απαιτούμενους χρόνους αποκατάστασης, σύμφωνα με το άρθρο 4.12 ΜΕΡΟΣ Β.

Κατά την Περίοδο Πιλοτικής Λειτουργίας τα ποσοστά ΜΗ Διαθεσιμότητας το Συστήματος διαμορφώνονται σε 3% και 5% αντίστοιχα για τις ΚΩΚ και τις ΕΩΚ.

Οι ώρες εκτός λειτουργίας ενός στοιχείου λογίζονται και ως ώρες εκτός λειτουργίας όλων των στοιχείων που εξαρτώνται λειτουργικά από το συγκεκριμένο στοιχείο.

Σε περίπτωση υπέρβασης του αποδεκτού ορίου **Μη Διαθεσιμότητας** για κάθε επιπλέον ώρα Μη Διαθεσιμότητας θα επιβάλλεται στον Ανάδοχο ρήτρα ίση με το μεγαλύτερο εκ των δύο ακόλουθων τιμών:

- **0,5%** επί του Συμβατικού Τιμήματος της προσφοράς του αναδόχου, μη συμπεριλαμβανομένης της εκπαίδευσης. Θεωρείται ότι η μη διαθεσιμότητα μιας μονάδας επιφέρει τη μη διαθεσιμότητα όλων των μονάδων του Συστήματος (εξοπλισμός, λογισμικό συστήματος και εφαρμογών) που εξαρτώνται λειτουργικά από αυτήν, και συνυπολογίζεται στον προσδιορισμό της ρήτρας
- **0,5%** επί του τρέχοντος ετήσιου κόστους συντήρησης.

3.9.4. Παρακολούθηση και Παραλαβή του Έργου

Για τις ανάγκες της παρακολούθησης και παραλαβής του έργου θα συσταθεί από το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του και θα οριστεί ο υπεύθυνος του έργου ο οποίος θα έχει τη συνολική εποπτεία της πορείας εργασιών του αναδόχου.

Η Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής είναι αρμόδια για την έγκριση και πιστοποίηση των ενεργειών και των παραδοτέων κάθε φάσης κατά την ολοκλήρωσή της. Η ημερομηνία πιστοποίησης καλής εκτέλεσης κάθε φάσης υλοποίησης του έργου όπως αυτές περιγράφονται στην παρούσα θα αποτελεί και την ημερομηνία έναρξης υλοποίησης της επόμενης φάσης του έργου. Επίσης η Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του έργου μπορεί να διενεργεί απροειδοποίητους ελέγχους επί του συνόλου του έργου, σε οποιαδήποτε χρονική στιγμή κατά την υλοποίηση του.

Τυχόν σχετικές παρατηρήσεις γνωστοποιούνται στον ανάδοχο εντός μιας (1) εβδομάδας από τη διενέργεια του ελέγχου. Σε περίπτωση διαπίστωσης μη συμμορφώσεων με τους όρους της σύμβασης και τις προδιαγραφές του έργου ο ανάδοχος υποχρεούται να προβεί σε διορθωτικές ενέργειες και να αναφέρει αυτές στην Αναθέτουσα Αρχή μια (1) εβδομάδα από τη γνωστοποίηση των σχετικών ευρημάτων.

Η παραλαβή των Παραδοτέων του Έργου θα γίνει στα διακεκριμένα στάδια που περιγράφονται στην παράγραφο 3.4 *Φάσεις υλοποίησης του έργου και χρονοδιάγραμμα ΜΕΡΟΣ Β*. Κάθε παραλαβή θα πιστοποιείται με πρωτόκολλο της αρμόδιας Επιτροπής Παραλαβής, το οποίο θα εκδίδεται εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την ολοκλήρωση των σχετικών διαδικασιών.

Ο ανάδοχος οφείλει να ενημερώνει εγγράφως το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ για τον προγραμματισμό των εγκαταστάσεων του εξοπλισμού στις θέσεις εργασίας, προκειμένου να ενημερώνονται σχετικά οι υπηρεσίες του.

4. ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ – ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

4.1 Πίνακες γενικών χαρακτηριστικών του συστήματος

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	Απαιτήση	Απάντηση	Παραπομπή
1. Απόδοση (Performance)			
1.2 Να υπάρχουν μηχανισμοί ισοκατανομής του φόρτου σε επίπεδο συστημάτων εξυπηρετητών.	ΝΑΙ		
2. Διαθεσιμότητα (Availability)			
2.1 Κάθε κρίσιμο στοιχείο του εξοπλισμού θα είναι τουλάχιστον διπλό ώστε να μην υπάρχει μοναδικό σημείο η βλάβη του οποίου θα καθιστά το όλο σύστημα μη διαθέσιμο.	ΝΑΙ		
2.2 Κάθε κρίσιμο στοιχείο του εξοπλισμού με το συζυγές του να είναι ισοδύναμο ως προς την ισχύ και ταυτοτικό ως προς το configuration.	ΝΑΙ		
2.3 Δυνατότητα συντήρησης / αντικατάστασης στοιχείων του εξοπλισμού, ενώ το όλο σύστημα παραμένει σε λειτουργία.	ΝΑΙ		
2.4 Κάθε στοιχείο του εξοπλισμού να διαθέτει τα χαρακτηριστικά που το καθιστούν ανεκτικό στις βλάβες (πχ επιπλέον τροφοδοτικά, fans, mirror disks κλπ όλα hot swappable).	ΝΑΙ		
2.5 Όλα τα στοιχεία του εξοπλισμού να συνδέονται μεταξύ τους με εναλλακτικές οδεύσεις (π.χ. διπλές κάρτες δικτύου, διπλές συνδέσεις database cluster με disc array).	ΝΑΙ		
2.6 Λήψη ημερήσιου on line backup των δεδομένων.	ΝΑΙ		
2.7 Να αναφερθούν αναλυτικά οι ενέργειες και τεχνικές που χρησιμοποιούνται για επαναλειτουργία και πλήρη αποκατάσταση (recovery) του περιβάλλοντος του συστήματος (λογισμικό εφαρμογών, επικοινωνίες) σε περίπτωση προβλήματος του S/W ή του H/W.			
3 Επεκτασιμότητα (scalability)			
3.1 Δυνατότητα επέκτασης του συστήματος για απεριόριστο αριθμό χρηστών χωρίς ουσιαστική αλλαγή της εφαρμογής	ΝΑΙ		
3.2 Δυνατότητες επέκτασης και αναβάθμισης τόσο του εξοπλισμού όσο και του λογισμικού χωρίς να επηρεάζεται η λειτουργία της εφαρμογής	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ		Απαιτηση	Απάντηση	Παραπομπή
4 Ασφάλεια (Security)				
4.1	Προστασία της ακεραιότητας των δεδομένων του συστήματος από πιθανές αστοχίες του υλικού / λογισμικού (heavily tested συστήματα, mirrored disks, tested backup procedures, κλπ).	ΝΑΙ		
4.2	Ισχυρός μηχανισμός ελέγχου της πρόσβασης στα δεδομένα μόνο στους εξουσιοδοτημένους χρήστες και μόνο στα δεδομένα που τους αφορούν.	ΝΑΙ		
4.3	Κρυπτογραφημένα επιλεκτικά δεδομένα στη Βάση Δεδομένων (π.χ. passwords).	ΝΑΙ		
4.4	Προστασία του απορρήτου των ευαίσθητων δεδομένων που διακινούνται στο διαδίκτυο μέσω κρυπτογράφησης (SSL, κλπ).	ΝΑΙ		
4.5	Audit trail στην προσπέλαση και στις ενέργειες που γίνονται στη βάση Δεδομένων.	ΝΑΙ		
5 Διαχείριση (Management)				
5.1	Υπαρξη εφαρμογής διαχείρισης για το σύνολο των στοιχείων των συστημάτων που να επιτρέπουν την ασφαλή διαχείριση τόσο τοπικά όσο και από απομακρυσμένα σημεία.	ΝΑΙ		
6 Ανεξαρτησία Συστημάτων (Application Independence)				
6.1	Ανεξαρτησία των υποσυστημάτων μεταξύ τους (πρόβλημα σε ένα από τα υποσυστήματα δεν θα πρέπει να επηρεάζει τη λειτουργία των υπολοίπων).	ΝΑΙ		

4.2 Πίνακας γενικών απαιτήσεων συστημάτων

Χαρακτηριστικά (αναλυτικές απαιτήσεις και πρόσθετες πληροφορίες για την υποβολή των προσφορών)		Απαιτηση	Απάντηση	Παραπομπή
A/A	Γενικές Απαιτήσεις Συστημάτων			
1	Η προσφορά του Αναδόχου περιλαμβάνει το σύνολο του αναγκαίου εξοπλισμού για τη εύρυθμη λειτουργία των προσφερομένων συστημάτων	ΝΑΙ		

Χαρακτηριστικά (αναλυτικές απαιτήσεις και πρόσθετες πληροφορίες για την υποβολή των προσφορών)		Αντίτιση	Απάντηση	Παρατομική
2	<p>Η προσφορά συμπεριλαμβάνει:</p> <ol style="list-style-type: none"> τα απαιτούμενα κριώματα με τα απαιτούμενα παρελκόμενα τους (αναδιπλούμενη οθόνη TFT τουλάχιστον 17" με ενσωματωμένο πληκτρολόγιο και ποντίκι ή touchpad και κονσόλα για όλους τους SERVER με τουλάχιστον 2 ελεύθερες συνδέσεις για επιπλέον SERVERS), της ίδιας κατασκευάστριας εταιρείας με αυτή των SERVERS Τις εργασίες τοποθέτησης των προσφερομένων συστημάτων σε αυτά. Τα κριώματα και τα παρελκόμενά τους θα παραδοθούν με πλήρη set καλωδίων και connectors. 	NAI		
3	Οι εξυπηρετητές, το storage και το tape unit να είναι του ίδιου κατασκευαστή και να αναγράφεται εμφανώς πάνω στα κιβώτια συσκευασίας	NAI		
4	Να προσφερθεί λογισμικό προστασίας από ιούς (Antivirus) το οποίο θα καλύπτει πλήρως τον προσφερόμενο εξοπλισμό και θα έχει αυτόματη ενημέρωση μέσω Internet. Το λογισμικό αυτό θα πρέπει να κατέχει μια από τις τρεις (3) πρώτες θέσεις στα test του Virus Bulletin και να μπορεί να συνεργαστεί με servers που τρέχουν ORACLE RDBMS (χωρίς να επεμβαίνει στη λειτουργία της βάσης).	NAI		

4.3 Πίνακας χαρακτηριστικών SERVERS

Χαρακτηριστικά (αναλυτικές απαιτήσεις και πρόσθετες πληροφορίες για την υποβολή των προσφορών)		Αντίτιση	Απάντηση	Παρατομική
A/A	Servers			
	Γενικά			
1	Το προσφερόμενο σύστημα να είναι σε υλοποίηση κριώματος – rack. Να αναφερθούν τεχνικά στοιχεία διαθεσιμότητας, διαχείρισης, αξιοπιστίας και να τεκμηριωθεί ο τρόπος που εξασφαλίζεται η υψηλή διαθεσιμότητα.	NAI		

Χαρακτηριστικά (αναλυτικές απαιτήσεις και πρόσθετες πληροφορίες για την υποβολή των προσφορών)		Αντίληψη	Ανάντηση	Παραπομπή
2	Οι servers θα πρέπει να έχουν πιστοποιημένη συμβατότητα με το προσφερόμενο σύστημα SAN για την επίτευξη της μέγιστης ομοιογένειας και της καλύτερης υποστήριξης	NAI		
3	Να δοθούν πιστοποιητικά ποιότητας εξοπλισμού	NAI		
4	Να κατατεθούν τα πιστοποιητικά ποιότητας της κατασκευάστριας εταιρείας	NAI		
5	Να κατατεθούν τα πιστοποιητικά ποιότητας της προμηθεύτριας εταιρείας	NAI		
6	Κατασκευαστής/Μοντέλο	NAI		
7	Μέγεθος σε U	≥ 1U		
	Προσφερόμενοι Servers			
8	Database Server (σε υλοποίηση High Availability Cluster)	≥ 2		
9	Application Server	≥ 2		
10	WEB Server	≥ 2		
11	Backup & LDAP Server	≥ 2		
	Επεξεργαστής (για κάθε server)			
12	Υποστήριξη μέχρι 2 Quad Core επεξεργαστών	NAI		
13	Προσφερόμενοι Επεξεργαστές	1		
14	Τύπος	Intel XEON 5500 series		
15	Συχνότητα Λειτουργίας	2.6GHz		
16	Ταχύτητα FSB	1333MHz		
	Μνήμη (για κάθε server)			
17	Μέγιστη Υποστηριζόμενη Μνήμη	≥64GB		
	<i>Προσφερόμενη Μνήμη</i>			
18	Database Server	≥ 16GB		
19	Application Server	≥ 8GB		

Χαρακτηριστικά (αναλυτικές απαιτήσεις και πρόσθετες πληροφορίες για την υποβολή των προσφορών)		Αντίληψη	Ανάντηση	Παραπομπή
20	WEB Server	≥ 4GB		
21	Backup & LDAP Server	≥ 4GB		
22	Τεχνολογίας FBD - DDR	NAI		
23	Αριθμός υποδοχών μνήμης	NAI		
	Εσωτερικό Σύστημα Αποθήκευσης (για κάθε server)			
24	Μονάδες Σκληρών Δίσκων	≥ 2		
25	Τεχνολογίας	SAS, hot-swap		
26	Χωρητικότητα	≥ 140GB		
27	Ταχύτητα Περιστροφής	≥ 15k		
28	RAID Controller	RAID 0,1		
29	FDD (εσωτερικό ή εξωτερικό)	NAI		
30	DVD-ROM	NAI		
	Επικοινωνία Συστήματος			
	<i>Gigabit Ethernet ports</i>			
31	Database Server	≥ 4		
32	Λοιποί Servers	≥ 2		
33	Λογισμικό διαχείρισης του εξυπηρετητή του ίδιου κατασκευαστή	NAI		
34	Οι servers να διαθέτουν ενσωματωμένο ελεγκτή διαχείρισης με εσωτερική μνήμη με δυνατότητα για προεγκατεστημένα διαγνωστικά εργαλεία	NAI		
35	Να διαθέτουν ενσωματωμένους οδηγούς του συστήματος με δυνατότητα αναβάθμισή τους μέσω διαδικτύου	NAI		
36	Να έχουν ενσωματωμένη δυνατότητα παραμετροποίησης υλικού (embedded hardware configuration) για RAID, BIOS, BMC, NIC, με δυνατότητα παραμετροποίησης πριν την εγκατάσταση λειτουργικού για επίτευξη unattended εγκατάστασης	NAI		

Χαρακτηριστικά (αναλυτικές απαιτήσεις και πρόσθετες πληροφορίες για την υποβολή των προσφορών)		Αντίληψη	Ανάντηψη	Παραπομπή
37	Να έχει τη δυνατότητα αναβάθμισης firmware για το υλικό του συστήματος ανεξαρτήτως λειτουργικού και rollback του BIOS σε περίπτωση αποτυχημένης αναβάθμισης	NAI		
38	Να έχει τη δυνατότητα επέκτασης της εσωτερικής μνήμης με επιπλέον bootable VFlash κάρτα για επιπλέον αποθήκευση logs, service images, crash dumps και απομακρυσμένη (out of band) πρόσβαση σε αυτή.	NAI		
39	Οπτικές Θύρες για την επικοινωνία με το SAN για κάθε database server	≥ 2		
	Λειτουργικό Σύστημα			
40	Database Servers	MS Windows Server Ent Edition		
41	Λοιποί Servers	MS Windows Server Std Edition		
	Εγγύηση			
42	Υπηρεσίες Υποστήριξης από τον κατασκευαστή 7 ημέρες την εβδομάδα, 24 ώρες την ημέρα, συμπεριλαμβανομένων των αργιών, και με ανταπόκριση 4 ωρών	NAI		
43	Η εγγύηση θα πρέπει να αποδεικνύεται γραπτά, με παραπομπή σε επίσημα έγγραφα του κατασκευαστή του υλικού.	NAI		
	Λογισμικό βάσης δεδομένων			
44	Η βάση δεδομένων που θα χρησιμοποιηθεί είναι ORACLE RDBMS σε λειτουργία RAC	NAI		

4.4 Πίνακας απαιτήσεων STORAGE AREA NETWORK

Χαρακτηριστικά (αναλυτικές απαιτήσεις και πρόσθετες πληροφορίες για την υποβολή των προσφορών)		Αντίληψη	Απάντηση	Παραπομπή
A/A	SAN (STORAGE AREA NETWORK)			
	Γενικά			
1	Υλοποίηση SAN	NAI		
2	Να δοθούν πιστοποιητικά ποιότητας εξοπλισμού, υποστηριζόμενα περιβάλλοντα	NAI		
3	Να κατατεθούν τα πιστοποιητικά ποιότητας της κατασκευάστριας εταιρείας	NAI		
4	Κατασκευαστής/Μοντέλο	NAI		
5	Τεμάχια	≥ 1		
6	Υλοποίηση Ικρίωματος	NAI		
7	Διασύνδεση των FiberChannel switches με το SAN σε διάταξη υψηλής διαθεσιμότητας	NAI		
8	Αριθμός FiberChannel switches	≥ 2		
9	Αριθμός θυρών FiberChannel σε κάθε switch	Κάλυψη αριθμού απαιτούμενων συνδέσεων servers & διασύνδεσης		
10	Δυνατότητα επεκτασιμότητας των θυρών (προσφερόμενες ενεργές θύρες)	≥40%		
11	Διασύνδεση με τους εξυπηρετητές με τεχνολογία FiberChannel	NAI		
12	Μέγιστος αριθμός υψηλά διαθέσιμων εξυπηρετητών που δύναται να υποστηριχθούν από το σύστημα	≥64		
13	Δυνατότητα διαμεταγωγής 2Gbps ή 4Gbps	NAI		
14	Δυνατότητα RAID-5/6	NAI		
15	Προσφερόμενοι δίσκοι	≥ 10		
16	Ταχύτητα περιστροφής δίσκων	≥ 15k		

Χαρακτηριστικά (αναλυτικές απαιτήσεις και πρόσθετες πληροφορίες για την υποβολή των προσφορών)		Αιτιότητα	Απάντηση	Παραπομπή
17	Τύπου Hot-Plug	ΝΑΙ		
18	Ωφέλιμη χωρητικότητα δίσκων διαθέσιμη για δεδομένα (μετά την εφαρμογή RAID με Hot-Spare Δίσκο)	≥ 1.9TB		
19	Δυνατότητα επέκτασης του συστήματος με επιπλέον disk enclosures	ΝΑΙ		
20	Μέγιστη Χωρητικότητα	ΝΑΙ		
21	Μέγιστος Αριθμός Δίσκων	≥ 60		
	Εγγύηση			
22	Υπηρεσίες Υποστήριξης από τον κατασκευαστή 7 ημέρες την εβδομάδα, 24 ώρες την ημέρα, συμπεριλαμβανομένων των αργιών, και με ανταπόκριση 4 ωρών	ΝΑΙ		
23	Η εγγύηση θα πρέπει να αποδεικνύεται γραπτά, με παραπομπή σε επίσημα έγγραφα του κατασκευαστή του υλικού.	ΝΑΙ		

4.5 Πίνακας απαιτήσεων TAPE BACKUP

Χαρακτηριστικά (αναλυτικές απαιτήσεις και πρόσθετες πληροφορίες για την υποβολή των προσφορών)		Αιτιότητα	Απάντηση	Παραπομπή
A/A	Backup (Tape Library)			
	Γενικά			
1	Να δοθούν πιστοποιητικά ποιότητας εξοπλισμού, υποστηριζόμενα περιβάλλοντα	ΝΑΙ		
2	Να κατατεθούν τα πιστοποιητικά ποιότητας της κατασκευάστριας εταιρείας	ΝΑΙ		
3	Κατασκευαστής/Μοντέλο	ΝΑΙ		
4	Τεμάχια	≥ 1		
5	Υλοποίηση Ικρίωματος	ΝΑΙ		
6	Δυνατότητα απευθείας σύνδεσης του προσφερόμενου Tape Library με το προσφερόμενο Σύστημα Δίσκων του SAN	ΝΑΙ		
7	Τεχνολογία LTO-3 ή νεότερη	ΝΑΙ		

Χαρακτηριστικά (αναλυτικές απαιτήσεις και πρόσθετες πληροφορίες για την υποβολή των προσφορών)		Απαιτηση	Απάντηση	Παραπομπή
8	Αριθμός Προσφερομένων Drives	≥ 1		
9	Αριθμός Υποστηριζόμενων Drives	≥ 1		
10	Αριθμός Υποστηριζόμενων Tapes	≥ 24		
11	Ταχύτητα αποθήκευσης με ένα tape	≥ 60 MB/sec		
12	Υποστηριζόμενη Χωρητικότητα	≥ 9.6TB		
13	Υποστηριζόμενα Λειτουργικά Συστήματα	ΝΑΙ		
	Εγγύηση			
14	Υπηρεσίες Υποστήριξης από τον κατασκευαστή 7 ημέρες την εβδομάδα, 24 ώρες την ημέρα, συμπεριλαμβανομένων των αργιών, και με ανταπόκριση 4 ωρών	ΝΑΙ		
15	Η εγγύηση θα πρέπει να αποδεικνύεται γραπτά, με παραπομπή σε επίσημα έγγραφα του κατασκευαστή του υλικού.	ΝΑΙ		

4.6 Πίνακας απαιτήσεων σαρωτών (SCANNERS) Τύπου A

Χαρακτηριστικά (αναλυτικές απαιτήσεις και πρόσθετες πληροφορίες για την υποβολή των προσφορών)		Απαιτηση	Απάντηση	Παραπομπή
A/A	ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ			
1	Τύπος – Κατασκευαστής – Μοντέλο – Σειρά	ΝΑΙ		
2	Χρόνος ανακοίνωσης μοντέλου	ΝΑΙ		
3	Αριθμός μονάδων	≥ 65		
	ΕΙΔΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ			

Χαρακτηριστικά (αναλυτικές απαιτήσεις και πρόσθετες πληροφορίες για την υποβολή των προσφορών)		Απαιτηση	Απάντηση	Παραποιητή
4	Μέγεθος εγγράφου προς σάρωση	A4		
5	Αυτόματος τροφοδότης χαρτιού	ΝΑΙ		
6	Χωρητικότητα αυτόματου τροφοδότη χαρτιού – φύλλα σάρωσης	50		
7	Σάρωση μονής και διπλής όψης	ΝΑΙ		
8	Ανάλυση (οπτική)	600dpi		
9	Ταχύτητα σάρωσης (σελ. / λεπτό)	≥ 40ppm έγχρωμο / 200dpi		
10	Βάθος χρώματος (input)	48bit		
11	Οδηγός Σάρωσης Twain	Με δυνατότητα Dual Scanner. Έλεγχος 2 scanner και αυτόματη αναγνώριση του scanner που έχει την σελίδα προς σάρωση		
12	Προσφορά του αναγκαίου λογισμικού σάρωσης	ΝΑΙ		
13	Δυνατότητες επεξεργασίας σαρωμένων εικόνων – να αναφερθούν	ΝΑΙ		
ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ				
14	Παροχή των manuals σε έντυπη μορφή και σε CD.	ΝΑΙ		
15	Παροχή τουλάχιστον ενός (1) CD για κάθε προσφερόμενο λογισμικό, από το οποίο να υπάρχει δυνατότητα πλήρους εγκατάστασης	ΝΑΙ		

4.7 Πίνακας απαιτήσεων σαρωτών (SCANNERS) Τύπου Β

Χαρακτηριστικά (αναλυτικές απαιτήσεις και πρόσθετες πληροφορίες για την υποβολή των προσφορών)		Απαιτηση	Απάντηση	Παραπομπή
A/A	ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ			
1	Τύπος – Κατασκευαστής – Μοντέλο – Σειρά	NAI		
2	Χρόνος ανακοίνωσης μοντέλου	NAI		
3	Αριθμός μονάδων	≥ 3		
	ΕΙΔΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ			
4	Μέγεθος εγγράφου προς σάρωση	A3		
5	Αυτόματος τροφοδότης χαρτιού	NAI		
6	Χωρητικότητα αυτόματου τροφοδότη χαρτιού – φύλλα σάρωσης	100		
7	Σάρωση μονής όψης και διπλής όψης	NAI		
8	Ανάλυση (οπτική)	600dpi		
9	Ταχύτητα σάρωσης μονής όψης (σελ. / λεπτό)	≥ 60ppm έγχρωμη / 300dpi		
10	Βάθος χρώματος input	48bit		
11	Οδηγός Σάρωσης Twain	Με δυνατότητα Dual Scanner. Έλεγχος 2 scanner και αυτόματη αναγνώριση του scanner που έχει την σελίδα προς σάρωση		
12	Προσφορά του αναγκαίου λογισμικού σάρωσης	NAI		
13	Δυνατότητες επεξεργασίας σαρωμένων εικόνων – να αναφερθούν	NAI		
	ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ			
14	Παροχή των manuals σε έντυπη μορφή και σε CD.	NAI		
15	Παροχή τουλάχιστον ενός (1) CD για κάθε προσφερόμενο λογισμικό, από το οποίο να υπάρχει δυνατότητα πλήρους εγκατάστασης	NAI		

4.8 Πίνακας απαιτήσεων μεταγωγέων δικτύου (NETWORK SWITCHES)

Χαρακτηριστικά (αναλυτικές απαιτήσεις και πρόσθετες πληροφορίες για την υποβολή των προσφορών)		Απαιτηση	Απάντηση	Παραπομπή
A/A	Switch			
1	κατασκευαστής / μοντέλο	ΝΑΙ		
2	τεμαχία	≥ 2		
3	τοποθέτηση σε rack 19"	ΝΑΙ		
4	θύρες μεταγωγής gigabit ethernet	≥ 16		
5	δυνατότητα για autonegotiated (10/100/1000mbps) full-duplex επικοινωνία σε κάθε θύρα του switch	ΝΑΙ		
6	δυνατότητες ασφαλείας ανα θύρα, βασισμένες σε mac-addresses	ΝΑΙ		
7	ενσωματωμένο remote monitoring λογισμικό (rmon agent) που να υποστηρίζει τουλάχιστον τα ακόλουθα rmon groups: [history, alarms, statistics και events	ΝΑΙ		
8	ικανότητα για αναβάθμιση του λογισμικού της συσκευής μέσω της διαδικασίας του downloading	ΝΑΙ		
9	ενσωματωμένο http-server και web-based interface, για την διαχείριση της συσκευής από οποιονδήποτε απομακρυσμένο δικτυακό κομβό του internet μέσω ενός κλασσικού web browser	ΝΑΙ		
10	διαχείριση μέσω snmp και telnet	ΝΑΙ		
11	υποστήριξη πρωτοκόλλου igmp ή άλλου ισοδυναμού	ΝΑΙ		
12	δυνατότητα υποστήριξης νοητών δικτύων (vlans)	ΝΑΙ		

Χαρακτηριστικά (αναλυτικές απαιτήσεις και πρόσθετες πληροφορίες για την υποβολή των προσφορών)		Απάντηση	Απάντηση	Παραπομπή
13	να υποστηρίζει τα standards: ieee 802.1x support ieee 802.1w ieee 802.1s ieee 802.3x full duplex on 10base-t, 100base-tx, and 1000base-t ports ieee 802.1d spanning-tree protocol ieee 802.1p class-of-service (cos) prioritization ieee 802.1q vlan ieee 802.3 10base-t specification ieee 802.3u 100base-tx specification ieee 802.3ab 1000base-t specification ieee 802.3z 1000base-x specification	NAI		
14	Υποστήριξη τεχνικών εξασφάλισης ποιότητας υπηρεσιών QoS	NAI		
15	Να διαθέτει console port	NAI		
16	Να υποστηρίζει τα Διεθνή πιστοποιητικά Ασφάλειας που τηρεί UL, cul, ce marking, cb, ce class a, fcc part 15 class a	NAI		

4.9 Πίνακας απαιτήσεων λογισμικού συστήματος

4.9.1 Πίνακας απαιτήσεων λογισμικού Application/Web Servers

A/A	Χαρακτηριστικά	Απάντηση	Απάντηση	Παραπομπή ή
1.	Γενικά Χαρακτηριστικά			
1.1.	Να αναφερθεί το όνομα και η έκδοση του προσφερόμενου εξυπηρετητή Internet εφαρμογών, η χρονολογία διάθεσης της προσφερόμενης έκδοσης	NAI		

A/A	Χαρακτηριστικά	Απαιτήση	Απόκλιση	Παραπομπή ή
	καθώς και τα υποστηριζόμενα λειτουργικά συστήματα			
1.2.	Να περιγραφεί η καταλληλότητα του προσφερόμενου λογισμικού σε σχέση με το λειτουργικό σύστημα του αντίστοιχου εξυπηρετητή	ΝΑΙ		
1.3.	Οι προσφερόμενες άδειες χρήσης πρέπει να επιτρέπουν στο φορέα τη μελλοντική επέκταση/ παραμετροποίηση/τροποποίηση των προδιαγεγραμμένων στο παρόν έργο εφαρμογών καθώς και την ανάπτυξη νέων	ΝΑΙ		
1.4.	Υποστήριξη μηχανισμού ορισμού: <ul style="list-style-type: none"> • Χρηστών • Ομάδων χρηστών • Ρόλων χρηστών 	ΝΑΙ		
1.5.	Υποστήριξη μηχανισμών τόσο πιστοποίησης (authentication) όσο και εξουσιοδότησης (authorization) καθώς επίσης και cryptography extensions APIs στη πλατφόρμα ανάπτυξης που θα προσφερθεί.	ΝΑΙ		
1.6.	Υποστήριξη πρωτοκόλλων HTTPS & SSL/TLS	ΝΑΙ		
1.7.	Υποστήριξη λειτουργικότητας single sign-on όσον αφορά στην πιστοποίηση (authentication) και την εξουσιοδότηση (authorization) των τελικών χρηστών του συστήματος	ΝΑΙ		
1.8.	Να αναλυθεί εάν η λειτουργία single-sign-on υλοποιείται μέσω ρυθμίσεων του εξυπηρετητή ή μέσω αφοσιωμένου software ή / και hardware	ΝΑΙ		
1.9.	LDAPv3 directory server για την κεντροποιημένη διαχείριση των πιστοποιημένων χρηστών κλπ. Δυνατότητα εξαγωγής του πλαισίου ασφάλειας (security context) για τις εφαρμογές που τρέχουν στον εξυπηρετητή από αυτά τα directory services	ΝΑΙ		
1.10.	Να αναφερθούν οι δυνατότητες ολοκλήρωσης με άλλα directory services			
1.11.	Υποστήριξη Web Services: Πλήρης υποστήριξη των ακόλουθων προτύπων:	ΝΑΙ		

A/A	Χαρακτηριστικά	Απαιτηση	Απάντηση	Παραπομπή ή
	<ul style="list-style-type: none"> • SOAP 1.1 ή νεώτερου • UDDI • WSDL 1.1 ή νεώτερου 			
1.12.	Υποστήριξη του πρωτοκόλλου HTTP 1.0 και 1.1	ΝΑΙ		
1.13.	Κεντρική διαχείριση του Web/Application Server (όλα τα επίπεδα: Web & Εφαρμογών) μέσω γραφικού περιβάλλοντος και μέσω Web εφαρμογής.	ΝΑΙ		
1.14.	Να αναφερθούν οι δυνατότητες αυτόματης ανακάλυψης σφαλμάτων και ανάκαμψης χωρίς τη μεσολάβηση του διαχειριστή	ΝΑΙ		
1.15.	Σε περίπτωση σφαλμάτων θα πρέπει να εξασφαλίζεται η ακεραιότητα των δεδομένων της συνόδου του χρήστη (HTTP session) χωρίς αυτό να γίνεται αντιληπτό από το χρήστη	ΝΑΙ		
1.16.	Δυνατότητα να τεθούν σε λειτουργία (ή να τροποποιηθούν) οι εφαρμογές ή/και να ανανεωθεί το στατικό περιεχόμενο χωρίς να χρειάζεται επανεκκίνηση του web application server (hot deployment)	ΝΑΙ		
1.17.	Εξυπηρέτηση τόσο στατικού, όσο και δυναμικού περιεχομένου	ΝΑΙ		
1.18.	Λειτουργία load balancing σε clustered περιβάλλοντα και fail-over του επιπέδου διαδικτύου λαμβάνοντας υπόψη τον προσφερόμενο εξοπλισμό	ΝΑΙ		
1.19.	Να δοθεί συνοπτική περιγραφή των εναλλακτικών πολιτικών για load balancing του επιπέδου διαδικτύου	ΝΑΙ		
1.20.	Να δοθεί περιγραφή των δυνατοτήτων caching του προσφερόμενου web server	ΝΑΙ		
1.21.	Υποστήριξη virtual hosts	ΝΑΙ		
1.22.	Να αναφερθούν άλλα σημαντικά χαρακτηριστικά του προσφερόμενου λογισμικού που έχουν άμεση σχέση με το παρόν έργο αλλά και με τυχόν μελλοντικές επεκτάσεις που αναφέρονται στην παρούσα διακήρυξη	ΝΑΙ		

4.9.2 Πίνακας απαιτήσεων λογισμικού προστασίας από ιούς

A/A	Χαρακτηριστικά	Απαιτήση	Απάντηση	Παραπομπή
1.	Γενικά Χαρακτηριστικά:			
1.1.	Όνομα – Έκδοση – Χρονολογία διάθεσης του προσφερόμενου λογισμικού – να αναφερθούν	ΝΑΙ		
1.2.	Να προσφερθούν όλες οι άδειες χρήσης που χρειάζονται για τους εξυπηρετητές. Οι άδειες χρήσης να περιλαμβάνουν και την δυνατότητα επικαιροποίησης της ΒΔ ιών του λογισμικού για πέντε (5) έτη από την οριστική παραλαβή του έργου	ΝΑΙ		
1.3.	Πλήρης συμβατότητα με το Λειτουργικό Σύστημα που προσφέρεται στους εξυπηρετητές	ΝΑΙ		
2.	Ειδικά Χαρακτηριστικά:			
2.1.	Ανίχνευση του Boot Sector			
2.2.	Ανίχνευση εισερχόμενων / εξερχόμενων απειλών μέσω πρωτοκόλλου HTTP.	ΝΑΙ		
2.3.	Η επιβάρυνση της λειτουργίας των CPUs και της μνήμης να είναι η μικρότερη δυνατή	ΝΑΙ		
2.4.	Αξιοποιήσιμο σε περιβάλλον PC και Δικτύου	ΝΑΙ		
2.5.	Να μπορεί να λειτουργήσει σε servers που εξυπηρετούν ORACLE RDBMS χωρίς να επεμβαίνουν στη λειτουργία της	ΝΑΙ		
3.	Λοιπά Χαρακτηριστικά:			
3.1.	Να έχει καταταχθεί σε μία από τις τρεις πρώτες θέσεις των ελέγχων του Virus Bulletin για το έτος 2008.	ΝΑΙ		
3.2.	Να αναφερθούν άλλα σημαντικά χαρακτηριστικά του προσφερόμενου λογισμικού που έχουν άμεση σχέση με το παρόν έργο αλλά και με τυχόν μελλοντικές επεκτάσεις που αναφέρονται στην παρούσα διακήρυξη			

4.10 Πίνακες αναλυτικών τεχνικών και λειτουργικών χαρακτηριστικών των υποσυστημάτων εφαρμογών

4.10.1 Γενικά χαρακτηριστικά

Χαρακτηριστικά	Απαιτήση	Απάντησ η	Παροπι πή
1. Επωνυμία συστήματος	ΝΑΙ		
2. Εμπορική ονομασία συστήματος	ΝΑΙ		
3. Έκδοση (version)	ΝΑΙ		
4. Αριθμός προσφερόμενης έκδοσης (release number)	ΝΑΙ		
5. Εφαρμογές του συστήματος (modules) που προσφέρονται από τον ανάδοχο			
<i>Σημ: Να αναφερθούν αναλυτικά οι εφαρμογές του συστήματος που εντάσσονται στην προσφορά του αναδόχου</i>			

4.10.2 Αναλυτικά Λειτουργικά Χαρακτηριστικά των Εφαρμογών

A. Εφαρμογή Βασικής Λειτουργίας Πρωτοκόλλου

Χαρακτηριστικά	Απαιτήση	Απάντηση	Παροπι ή
1. Δυνατότητα καταγραφής και κωδικοποίησης των εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων.	ΝΑΙ		
2. Δυνατότητα χρήσης παραμετρικών πεδίων ως κριτήρια αναζήτησης και τεκμηρίωσης.	ΝΑΙ		
3. Δυνατότητα καταχώρησης σύντομης περίληψης του κειμένου.	ΝΑΙ		
4. Δυνατότητα αυτόματης αποστολής μηνύματος ειδοποίησης για άφιξη εισερχόμενου εγγράφου.	ΝΑΙ		
5. Δυνατότητα καταγραφής και ηλεκτρονικής αρχειοθέτησης Εγκυκλίων, ΦΕΚ, Νομοθεσιών, Κανονισμών κλπ.	ΝΑΙ		
6. Δυνατότητα διαχείρισης αλληλογραφίας που διακινείται μέσω mail	ΝΑΙ		

Χαρακτηριστικά	Απαίτηση	Απάντηση	Παραπομπή ή
7. Δυνατότητα διαχείρισης εισερχόμενης αλληλογραφίας που παραλαμβάνεται μέσω fax και εισαγωγής των εγγράφων στο υποσύστημα διαχείρισης εγγράφων μέσω fax.	NAI		
8. Δυνατότητα πρόσβασης στο σύστημα εξουσιοδοτημένων χρηστών με δικαιώματα αναζήτησης των εγγράφων με βάση τον τίτλο, τον αριθμό κλπ.	NAI		
9. Δυνατότητα προσθήκης σημειώσεων-σχολίων, υπογραμμίσεων και επισυνάψεων.	NAI		
10. Δυνατότητα δημιουργίας ενεργών συνδέσεων μεταξύ εγγράφων.	NAI		
11. Δυνατότητα δημιουργίας πλήρους συστήματος ασφάλειας με καθορισμό δικαιωμάτων χρηστών τόσο στις λειτουργίες όσο και στα διαχειριζόμενα έγγραφα.	NAI		
12. Δυνατότητα υποστήριξης Βιβλίου Διεκπεραιώσεων Εγγράφων.	NAI		
13. Δυνατότητα υποστήριξης πολλαπλών βιβλίων πρωτοκόλλου.	NAI		
14. Δυνατότητα Ηλεκτρονικής καταχώρησης των στοιχείων του αποστολέα ή του αποδέκτη ενός εγγράφου. Ενδεικτικά: Όνομα, Επώνυμο, Ταχυδρομική Διεύθυνση Αποστολέα/ Αποδέκτη εγγράφου.	NAI		
15. Δυνατότητα ηλεκτρονικής καταχώρησης ημερομηνίας κατάθεσης αίτησης ή εγγράφου στο Γραφείο Πρωτοκόλλου ή στις Γραμματείες των Διευθύνσεων / Υπηρεσιών.	NAI		
16. Δυνατότητα ηλεκτρονικής καταχώρησης ημερομηνίας διεκπεραίωσης αίτησης ή εγγράφου.	NAI		
17. Δυνατότητα ηλεκτρονικής καταχώρησης κατηγορίας εγγράφου (εγκύκλιος, απόφαση, αίτημα κλπ).	NAI		
18. Δυνατότητα ηλεκτρονικής καταχώρησης περίληψης σε μία ή δύο προτάσεις του θέματος / αντικειμένου της αίτησης ή εγγράφου χρησιμοποιώντας λέξεις- κλειδιά.	NAI		
19. Δυνατότητα ηλεκτρονικής καταχώρησης ημερομηνίας μεταφοράς της χρέωσης από τον προηγούμενο υπεύθυνο στον επόμενο.	NAI		
20. Δυνατότητα ηλεκτρονικής καταχώρησης αρχών προς τις οποίες απευθύνεται.	NAI		
21. Δυνατότητα ηλεκτρονικής καταχώρησης αρχών προς τις οποίες κοινοποιείται.	NAI		
22. Δυνατότητα ηλεκτρονικής καταχώρησης της υπηρεσίας στην οποία χρεώνεται, στοιχεία υπεύθυνου υπαλλήλου της Υπηρεσίας, ημερομηνία	NAI		

Χαρακτηριστικά	Απαιτήση	Απόκριση	Παραπομπή
χρέωσης, ημερομηνία περάτωσης.			
23. Δυνατότητα ηλεκτρονικής καταχώρησης βαθμού προτεραιότητας αίτησης ή εγγράφου (εξαιρετικά επείγον, επείγον κλπ).	NAI		
24. Δυνατότητα ηλεκτρονικής καταχώρησης χαρακτηρισμού εγγράφου από άποψη προστασίας περιεχομένων (απόρρητο ή μη).	NAI		
25. Δυνατότητα ηλεκτρονικής καταχώρησης ένδειξης αν το έγγραφο είναι εισερχόμενο ή εξερχόμενο.	NAI		
26. Δυνατότητα ηλεκτρονικής καταχώρησης αριθμού συνημμένων σελίδων.	NAI		
27. Δυνατότητα ηλεκτρονικής καταχώρησης άλλης αλληλογραφίας με την οποία συσχετίζεται το έγγραφο.	NAI		
28. Δυνατότητα διασύνδεσης με τη φυσική αρχειοθέτηση των εγγράφων έτσι ώστε ο κάθε ενδιαφερόμενος να γνωρίζει τον συγκεκριμένο χώρο που βρίσκεται το πρωτότυπο έγγραφο.	NAI		
29. Εισαγωγή δομημένης και αδόμητης πληροφορίας σε μορφή κειμένου (.doc,.xls,.rtf κλπ. formats), σε μορφή εικόνων στα πιο διαδεδομένα format (TIFF, CCITT Group IV, JPEG), σε μορφή video και ήχου. Η εισαγωγή να μπορεί να γίνεται από άλλες εφαρμογές (π.χ. επεξεργαστής κειμένου, λογιστικά φύλλα κλπ.).	NAI		
30. Δυνατότητα εισαγωγής σχολίων - σημειώσεων - υπογραμμίσεων - επισημάνσεων οπουδήποτε στο κείμενο εγγράφου υπό μορφή εικόνας (image document) καθώς επίσης και δυνατότητα δημιουργίας ενεργών συνδέσεων μεταξύ εγγράφων. Υποστήριξη ελέγχου εκδόσεων του εγγράφου (version control).	NAI		
31. Επιλογή κλίμακας κατά την εμφάνιση των εγγράφων.	NAI		
32. Ταξινόμηση των εγγράφων σε λογικούς φακέλους με δυνατότητα λογικών συνδέσεων μεταξύ τους. Σε κάθε φάκελο μπορεί να εντάσσεται απεριόριστος αριθμός εγγράφων οποιασδήποτε μορφής. Οι φάκελοι θα μπορούν να αναζητούνται με κριτήρια αντίστοιχα των εγγράφων.	NAI		
33. Υποστήριξη ενιαίου Πρωτοκόλλου από όλες τις Υπηρεσίες πρωτοκόλλου εντός των διευθύνσεων του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ με σαφή διάκριση της πηγαίας υπηρεσίας	NAI		
34. Δυνατότητα πρόσβασης από άλλες διεσπαρμένες Υπηρεσίες σύμφωνα με την πολιτική ασφαλείας.	NAI		
35. Δυνατότητα συσχέτισης εισερχόμενου- εξερχόμενου εγγράφου (ο αριθμός πρωτοκόλλου τους θα είναι διαφορετικός, αλλά πρέπει να συσχετίζονται).	NAI		

Χαρακτηριστικά	Απαιτήση	Απάντηση	Παραπομπή
36. Δυνατότητα ελέγχου προσβάσεων για ανάγνωση και καταχώρηση εγγράφων με χρήση μηχανισμών αυθεντικοποίησης όπως password. Δικαίωμα αλλαγών σε ήδη καταχωρημένα έγγραφα μόνο στους έχοντες ειδικό password.	NAI		
37. Δυνατότητα υποστήριξης πρωτοκόλλησης εσωτερικής αλληλογραφίας.	NAI		
38. Δυνατότητα τήρησης της ιστορικότητας των τροποποιήσεων των διακινουμένων εγγράφων.	NAI		
39. Δυνατότητα ελέγχου λαθών (π.χ. διπλή αρίθμηση, διπλή καταχώρηση εγγράφων κλπ) και ειδοποίηση του χρήστη με εμφάνιση μηνύματος λάθους (error message).	NAI		
40. Δυνατότητα ημερολογιακών αναζητήσεων (πχ ανά ημέρα, εβδομάδα, μήνα κλπ).	NAI		
41. Δυνατότητα πολλαπλών αναζητήσεων πχ ανά αριθμό πρωτοκόλλου, Διεύθυνση, Τμήμα, υπάλληλο, θέμα και κατάσταση εγγράφου, με χρήση οποιουδήποτε συνδυασμού κλπ.	NAI		
42. Δυνατότητα αναζητήσεων με μεταβλητές από τα στοιχεία που τηρούνται.	NAI		
43. Δυνατότητα στατιστικής επεξεργασίας των δεδομένων.	NAI		
<p>44. Δυνατότητα παραγωγής εκθέσεων (reports) για τις παραπάνω αναζητήσεις. Ενδεικτικά να παράγονται οι εξής εκθέσεις :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ημερήσια Κατάσταση Εισερχόμενων - Εξερχόμενων (σε μία κατάσταση ή δύο ξεχωριστές) - Εβδομαδιαία Κατάσταση Εισερχόμενων - Εξερχόμενων (σε μία κατάσταση ή δύο ξεχωριστές) - Μηνιαία Κατάσταση Εισερχόμενων - Εξερχόμενων (σε μία κατάσταση ή δύο ξεχωριστές) - Κατάσταση Εισερχόμενων ή Εξερχόμενων για χρονικό διάστημα που θα ορίζεται από το χρήστη (π.χ. από ηη/μμ/εε μέχρι ηη/μμ/εε) - Κατάσταση Εγγράφων που χρεώθηκαν σε συγκεκριμένες Υπηρεσίες - Κατάσταση αδιενέργητων εγγράφων (με χρόνο παραμονής σε μη ενεργή μορφή, Υπηρεσία στην οποία είχαν χρεωθεί, λόγοι παραμονής σε μη ενεργή μορφή κλπ) - Κατάλογος εγγράφων που βρίσκονται στο χώρο κάθε φυσικού αρχείου (ενημέρωση ανά τακτά χρονικά διαστήματα) - Κατάσταση συσχετιζόμενων εγγράφων με βάση τον αριθμό Πρωτοκόλλου - Κατάσταση μη περατωθεισών υποθέσεων που χειρίστηκε κάθε 	NAI		

Χαρακτηριστικά	Απαιτήση	Απάντηση	Ποσοπομπή
<p>υπάλληλος / Υπηρεσία</p> <ul style="list-style-type: none"> - Κατάσταση περατωθεισών υποθέσεων που χειρίστηκε κάθε υπάλληλος / Υπηρεσία - Κατάσταση μη περατωθεισών υποθέσεων που όφειλαν να είχαν περατωθεί (ποιος και πότε το χρεώθηκε, πού το παρέπεμψε, λόγοι καθυστέρησης κλπ) - Κατάσταση πρωτοκόλλων που πληρούν δεδομένο συνδυασμό λέξεων – κλειδιών και τιμών μεταβλητών κατάστασης 			

B. Εφαρμογή Υποστήριξης Ροής Εργασιών και Διαχείριση Εγγράφων

Χαρακτηριστικά	Απαιτήση	Απάντηση	Ποσοπομπή
1. Δυνατότητα διασύνδεσης με το ηλεκτρονικά αρχειοθετημένο έγγραφο, όπου αυτό είναι εφικτό. Θα πρέπει η διαδικασία διαχείρισης των εγγράφων να υποστηρίζει διαδικασίες παρακολούθησης ροής εργασιών (workflow).	NAI		
2. Δυνατότητα παρουσίασης της τρέχουσας κατάστασης / εργασίας ραών εργασίας με γραφικό τρόπο.			
3. Δυνατότητα παρακολούθησης και καταγραφής ενεργειών όπου θα περιγράφεται κάθε βήμα, η απόφαση που ελήφθη, όνομα, ημερομηνία κλπ. Θα πρέπει επίσης να παρέχονται πληροφορίες για το πότε κάποιος έλαβε την εντολή της ενέργειας και πότε αυτή ολοκληρώθηκε.	NAI		
4. Δυνατότητα ανάθεσης ενέργειας με ή χωρίς την απαίτηση αντίδρασης.	NAI		
5. Δυνατότητα θέσης ενέργειας σε αναμονή έως την ικανοποίηση συγκεκριμένης συνθήκης.	NAI		
6. Δυνατότητα δημιουργίας σειριακών και παράλληλων βημάτων ενέργειας.	NAI		
7. Δυνατότητα επιστροφής σε προηγούμενο βήμα.	NAI		
8. Δυνατότητα αυτόματης μετάβασης στο επόμενο βήμα, με την εκπλήρωση του τρέχοντος.	NAI		
9. Δυνατότητα δυναμικής παρέμβασης κατά τη διάρκεια της ροής από	NAI		

Χαρακτηριστικά	Απαιτηση	Απάντηση	Παραπομπή
εξουσιοδοτημένους χρήστες.			
10. Δυνατότητα καθορισμού εναλλακτικών χρηστών σε κάθε βήμα, με βάση δεδομένα φορτίου εργασίας σε κάθε θέση.	ΝΑΙ		
11. Δυνατότητα παροχής πλήρους συστήματος ασφάλειας, με καθορισμό δικαιωμάτων χρηστών τόσο στις λειτουργίες του συστήματος όσο και στα διαχειριζόμενα έγγραφα και πληροφορίες.	ΝΑΙ		
12. Δυνατότητα ομαδοποίησης (groups) των χρηστών, τόσο από πλευράς χρήσης όσο και από πλευράς ασφάλειας.	ΝΑΙ		
13. Δυνατότητα αυτόματης ειδοποίησης σε περίπτωση υπέρβασης του χρόνου διεκπεραίωσης πρωτοκολλημένων εγγράφων. Το σύστημα πρέπει να παρέχει σε τέτοιες περιπτώσεις ειδικό χώρο που να αναγράφεται ο λόγος της καθυστέρησης και ποια Υπηρεσία είναι υπεύθυνη.	ΝΑΙ		

4.10.3 Χρήστες του Πληροφοριακού συστήματος Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου

Οι χρήστες του Συστήματος είναι το σύνολο των Διευθύνσεων/Τμημάτων της Διοίκησης του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ και τα τέσσερα νέα Υποκαταστήματα στα οποία υπάγονται τα ενταγμένα Ταμεία (Ν. 3655/2008). Το σύστημα θα πρέπει να παραδοθεί για απεριόριστο αριθμό χρηστών, ώστε μελλοντικά να μπορεί να επεκταθεί χωρίς απαίτηση για επιπλέον προμήθεια αδειών χρήσης του.

4.11 Προδιαγραφές και Απαιτήσεις Παρεχομένων Υπηρεσιών

4.11.1 Διασφάλιση Ποιότητας - Διοίκηση Έργου – Χρονοδιάγραμμα

Χαρακτηριστικά	Απαιτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1. Διοίκηση Έργου – Χρονοδιάγραμμα			
1. Αναλυτική περιγραφή του προτεινόμενου συστήματος διασφάλισης ποιότητας σύμφωνα με τα αναγραφόμενα στην αντίστοιχη παράγραφο της προκήρυξης.	ΝΑΙ		

Χαρακτηριστικά	Αιτιότητα	Απάντηση	Παραπομπή ή
2. Αναλυτική περιγραφή της προτεινόμενης Μεθοδολογίας Διοίκησης του Έργου (σχήμα διοίκησης, οργάνωση και προγραμματισμός του έργου, ομάδα έργου, κλπ.).	ΝΑΙ		
3. Ομάδα Έργου, σύμφωνα με τα αναγραφόμενα στο άρθρο 3.7 ΜΕΡΟΣ Β και τα ακόλουθα: <ul style="list-style-type: none"> • Σύνθεση ομάδας • Υπεύθυνος Έργου • Επιστημονικό / άλλο προσωπικό • Εξωτερικοί συνεργάτες • Εμπειρία προσωπικού ομάδας έργου και παράθεση αναλυτικών βιογραφικών σημειωμάτων • Να αναφερθεί σε ανθρωπομήνες η συμμετοχή κάθε μέλους της ομάδας έργου στις δραστηριότητες του έργου. 	ΝΑΙ		
4. Να παρουσιαστεί η μεθοδολογία και αναλυτικό χρονοδιάγραμμα έργου με φάσεις υλοποίησης, σύμφωνα με τα αναγραφόμενα στο άρθρο 3.4 ΜΕΡΟΣ Β.	ΝΑΙ		
5. Να παρατεθεί πίνακας των παραδοτέων του έργου κατά φάση και σύμφωνα με τη μεθοδολογία του Αναδόχου ο οποίος θα συμπεριλαμβάνει κατ' ελάχιστο τα παραδοτέα που αναγράφονται στο άρθρο 3.4 ΜΕΡΟΣ Β.	ΝΑΙ		

4.11.2 Εγκατάσταση Εξοπλισμού και Λογισμικού

Χαρακτηριστικά	Αιτιότητα	Απάντηση	Παραπομπή ή
1. Προμήθεια και εγκατάσταση εξοπλισμού			
1. Προμήθεια και μεταφορά εξοπλισμού.	ΝΑΙ		
2. Εγκατάσταση εξοπλισμού.	ΝΑΙ		
3. Έλεγχος καλής λειτουργίας των στοιχείων του εξοπλισμού.	ΝΑΙ		
4. Αντικατάσταση των ελαττωματικών στοιχείων του εξοπλισμού.	ΝΑΙ		
2. Εγκατάσταση λογισμικού			

Χαρακτηριστικά	Απαιτήση	Απόκριση	Παραπομπή
1. Εγκατάσταση λειτουργικού συστήματος.	ΝΑΙ		
2. Εγκατάσταση βάσεων δεδομένων.	ΝΑΙ		
3. Εγκατάσταση λογισμικού υποσυστημάτων.	ΝΑΙ		
4. Εκπόνηση και παράδοση οδηγιών εγκατάστασης.	ΝΑΙ		

4.11.3 Εκπαίδευση

Χαρακτηριστικά	Απαιτήση	Απόκριση	Παραπομπή
1. Εκπαίδευση διαχειριστών	ΝΑΙ		
2. Εκπαίδευση εκπαιδευτών χρηστών	ΝΑΙ		
3. Γενικές απαιτήσεις			
1. Παρουσίαση μεθοδολογίας εκπαίδευσης	ΝΑΙ		
2. Επάρκεια εκπαιδευτών: Τεκμηριωμένη εμπειρία του εκπαιδευτή στο αντικείμενο διδασκαλίας, που να αποδεικνύεται με προϋπηρεσία και προηγούμενες εκπαιδεύσεις.	ΝΑΙ		
3. Στην τεχνική προσφορά να δοθεί πίνακας στον οποίον θα αναφέρονται αναλυτικά όλες οι προσφερόμενες κατά αντικείμενο και προϊόν εκπαιδεύσεις, η διάρκειά τους και η διδακτέα ύλη. Ο ίδιος πίνακας θα περιλαμβάνεται και στην οικονομική προσφορά στην οποία επί πλέον θα αναφέρεται και η αναλυτική τιμή.	ΝΑΙ		
4. Οι εκπαιδεύσεις θα πραγματοποιηθούν σε χρόνο που θα ορισθεί από κοινού με την Αναθέτουσα Αρχή και σε χώρο του αναδόχου.	ΝΑΙ		
5. Τα σεμινάρια θα απευθύνονται σε ομάδες το πολύ 10 ατόμων για κάθε αντικείμενο.	ΝΑΙ		
6. Η χρονική διάρκεια της διδασκαλίας θα είναι 5 ώρες ημερησίως ανά εκπαιδευόμενη ομάδα.	ΝΑΙ		
7. Σε κάθε εκπαιδευόμενο θα χορηγηθούν βοηθήματα και σημειώσεις το αργότερο δεκαπέντε (15) ημέρες πριν την έναρξη του	ΝΑΙ		

Χαρακτηριστικά	Απάντηση	Απάντηση	Παραπομπή
προγράμματος εκπαίδευσης.			
8. Προκειμένου για την εκπαίδευση των τελικών χρηστών οι σημειώσεις για τα προϊόντα λογισμικού των PCs θα είναι συνταγμένες στην Ελληνική γλώσσα.	ΝΑΙ		
9. Να αναφερθούν τα προτεινόμενα σεμινάρια εκπαίδευσης, η θεματολογία τους καθώς και η διάρκεια σε ώρες ανά ομάδα εκπαιδευομένων για κάθε θεματικό αντικείμενο.	ΝΑΙ		
5. Εγχειρίδια εκπαίδευσης			
1. Εγχειρίδια εγκατάστασης σε 4 αντίτυπα.	ΝΑΙ		
2. Εκπαιδευτικό υλικό σε όλους τους εκπαιδευόμενους.	ΝΑΙ		
3. Όλα τα εγχειρίδια είναι συνταγμένα στα ελληνικά.	ΝΑΙ		
4. Όλα τα εγχειρίδια παρέχονται σε γραπτή και ηλεκτρονική μορφή σε τουλάχιστον 2 αντίτυπα.	ΝΑΙ		

4.11.3.1 Εκπαίδευση διαχειριστών συστήματος

Χαρακτηριστικά	(Ωρες εκπαίδευσης ανά ομάδα)	Απάντηση	Παραπομπή
Διαχείριση Υποσυστημάτων			
1. Διαχείριση εξοπλισμού και έτοιμου λογισμικού: 1 ομάδα	≥ 20 ώρ/ομ		
2. Διαχείριση βάσης δεδομένων : 1 ομάδα	≥ 20 ώρ/ομ		
3. Διαχείριση εφαρμογής πρωτοκόλλου : 1 ομάδα	≥ 15 ώρ/ομ		
4. Λήψη αντιγράφων ασφάλειας και ανάκαμψη από προβλήματα εξοπλισμού και λογισμικού : 1 ομάδα	≥ 15 ώρ/ομ		

4.11.3.2 Εκπαίδευση εκπαιδευτών τελικών χρηστών συστήματος

Χαρακτηριστικά	Απαιτήση (Ωρες εκπαίδευσης ανά ομάδα)	Απάντηση	Παραπομπή
Χρήση Υποσυστημάτων και Βασική Εκπαίδευση Η/Υ			
1) Πρωτόκολλο: 3 ομάδες	≥ 20 ώρ/ομ		
2) Βασική Εκπαίδευση (χειρισμός Η/Υ, χειρισμός web browser, χειρισμός scanner): 3 ομάδες	≥ 15 ώρ/ομ		

4.11.4 Πιλοτική Λειτουργία

Χαρακτηριστικά	Απάντηση	Απάντηση	Παραπομπή
1. Να αναφερθεί το χρονικό διάστημα για το οποίο ο ανάδοχος θα παράσχει υπηρεσίες υποστήριξης της πιλοτικής λειτουργίας. Το διάστημα αυτό ορίζεται σε δύο (2) μήνες . Τον πρώτο μήνα το σύστημα θα λειτουργήσει πιλοτικά στο κτίριο της Διοίκησης ΙΚΑ-ΕΤΑΜ (Αγ. Κωνσταντίνου 8, Αθήνα) και στη συνέχεια και στις υπόλοιπες Διευθύνσεις που προβλέπεται η λειτουργία του συστήματος σε αυτό το έργο.	NAI		
2. Να παρουσιαστεί αναλυτικό πλάνο προσφερόμενων υπηρεσιών υποστήριξης της πιλοτικής λειτουργίας.	NAI		
3. Ο ανάδοχος θα παρέχει υποστήριξη τηλεφωνικώς και on-site στους χρήστες από Δευτέρα-Παρασκευή και από τις 7:30-15:30, με ένα (1) εξειδικευμένο στέλεχος (πλήρους απασχόλησης) σε κάθε Διεύθυνση	NAI		
<p>4. Τα εξειδικευμένα στελέχη αυτά θα πρέπει να έχουν γνώσεις:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Διαχείρισης λειτουργικού συστήματος και δικτύων ▪ Διαχείρισης Σχεσιακής βάσης δεδομένων ▪ Διαχείρισης και χρήσης του συστήματος σε λειτουργία ▪ Επιχειρησιακή γνώση των λειτουργικών περιοχών που καλύπτουν τα υποσυστήματα 	NAI		
5. Ο ανάδοχος θα διαχειρίζεται τις αιτήσεις αλλαγών (change requests) των χρηστών βάσει προτύπου φόρμας και διαδικασίας που θα κοινοποιήσει στην Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου ένα (1) μήνα πριν την προγραμματιζόμενη έναρξη της πιλοτικής λειτουργίας.	NAI		
6. Ο ανάδοχος υποχρεούται να επικαιροποιεί τα μοντέλα επιχειρησιακών διαδικασιών που θα αποτυπωθούν στη Φάση «Ανάλυση Απαιτήσεων και Μοντελοποίηση Επιχειρησιακών Διαδικασιών/ Μελέτη Μετάπτωσης – Ολοκλήρωσης» βάσει των αιτήσεων αλλαγών που θα γίνονται αποδεκτές κατά τη διάρκεια της πιλοτικής λειτουργίας	NAI		
7. Ο ανάδοχος θα διενεργήσει ελέγχους σε επίπεδο επιμέρους υποσυστημάτων και εφαρμογών (unit testing)	NAI		
8. Ο ανάδοχος θα διενεργήσει ελέγχους σε επίπεδο ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος και οριζοντίων υπηρεσιών (system testing). Να αναφερθεί η συχνότητα, η μεθοδολογία και οι τεχνικές για τη	NAI		

Χαρακτηριστικά	Απαιτηση	Απάντηση	Παραπομπή
διεκπεραίωση των δοκιμών ελέγχου σε αυτή την περίπτωση.			
9. Ο ανάδοχος θα διενεργήσει ελέγχους αποδοχής χρηστών (user acceptance tests) βάσει μετρικών όρων αποδοχής χρηστικότητας.	NAI		
10. Μετά το κάθε στάδιο διενέργειας των ελέγχων αξιολόγησης και των συμπερασμάτων που θα εξάγονται, ο ανάδοχος οφείλει να προβαίνει σε διορθωτικές παρεμβάσεις σύμφωνα με τις υποδείξεις της Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου.	NAI		
11. Το προσφερόμενο σύστημα θα έχει διαθεσιμότητα σύμφωνα με τις ακόλουθες υποπεριπτώσεις.			
1. Διαθεσιμότητα σε ώρες αιχμής (ΚΩΚ) $\geq 97\%$ (σε ετήσια βάση).	NAI		
2. Διαθεσιμότητα σε ώρες μειωμένου φόρτου εργασίας (ΕΩΚ) $\geq 95\%$ (σε ετήσια βάση)	NAI		
3. Προγραμματισμένη παύση της λειτουργίας μόνο εκτός των ωρών ΚΩΚ	NAI		
12. Ο ανάδοχος θα παραδώσει τα εγχειρίδια χρήσης του συστήματος.	NAI		
13. Ο ανάδοχος θα προσφέρει υπηρεσίες εκπαίδευσης εν ώρα εργασίας (on the job training).	NAI		
14. Εγχειρίδια χρήσης			
1. Τα εγχειρίδια χρήσης θα πρέπει να είναι στην Ελληνική γλώσσα.	NAI		
2. Τα εγχειρίδια χρήσης να παραδοθούν τόσο σε έντυπη όσο και σε ηλεκτρονική μορφή.	NAI		
3. Τα εγχειρίδια χρήσης θα πρέπει να περιλαμβάνουν: Γλωσσάριο, ροή σθονών, αναφορές και επεξεργασίες, οδηγό του χρήστη, μηνύματα και λεξικό δεδομένων.	NAI		
15. Να αναφερθεί το ανώτερο χρονικό διάστημα επιμήκυνσης της πιλοτικής λειτουργίας που αποδέχεται ο Ανάδοχος, σε περίπτωση αιτήματος μικρής παράτασης από την Αναθέτουσα Αρχή. <i>Σημ: περίπτωση όπου η Αναθέτουσα Αρχή ζητά μικρή παράταση για την καλύτερη επιχειρησιακή προσαρμογή των διευθύνσεων.</i> <i>Προσοχή: Καθυστερήσεις που οφείλονται σε προβλήματα του συστήματος (προβλήματα καλής λειτουργίας) δεν νοούνται ως παράταση της δοκιμαστικής λειτουργίας, αλλά επιβαρύνουν τον Ανάδοχο κατά την παραλαβή του συγκεκριμένου Σταδίου.</i>			
16. Η επιτυχής ολοκλήρωση της πιλοτικής λειτουργίας αποτελεί προϋπόθεση για την προσωρινή παραλαβή του συστήματος και την έναρξη του σε παραγωγική λειτουργία.	NAI		

4.11.5 Παραγωγική λειτουργία

Χαρακτηριστικά	Αιτιότητα	Απάντηση	Παραπομπή
1. Να αναφερθεί το χρονικό διάστημα για το οποίο ο Ανάδοχος θα παράσχει υπηρεσίες υποστήριξης της παραγωγικής λειτουργίας. Το διάστημα αυτό δεν πρέπει να είναι μικρότερο του ενός (1) μήνα από τη λήξη της πιλοτικής λειτουργίας.	NAI		
2. Να παρουσιαστεί αναλυτικό πλάνο προσφερόμενων υπηρεσιών υποστήριξης της παραγωγικής λειτουργίας.	NAI		
3. Ο Ανάδοχος θα παρέχει υποστήριξη τηλεφωνικώς και on-site στους χρήστες από Δευτέρα-Παρασκευή και από τις 7:30-15:30, με τουλάχιστον : Ένα (1) εξειδικευμένο στέλεχος (πλήρους απασχόλησης) σε κάθε διεύθυνση	NAI		
4. Τα εξειδικευμένα στελέχη αυτά θα πρέπει να έχουν γνώσεις: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Διαχείρισης λειτουργικού συστήματος και δικτύων ▪ Διαχείρισης Σχεσιακής βάσης δεδομένων ▪ Διαχείρισης και χρήσης του συστήματος σε λειτουργία. ▪ Επιχειρησιακή γνώση των λειτουργικών περιοχών που καλύπτουν τα υποσυστήματα. 	NAI		
5. Ο ανάδοχος θα διαχειρίζεται τις αιτήσεις αλλαγών (change requests) των χρηστών βάσει προτύπου φόρμας και διαδικασίας.	NAI		
6. Ο ανάδοχος υποχρεούται να επικαιροποιεί τα μοντέλα επιχειρησιακών διαδικασιών που θα αποτυπωθούν στη Φάση «Μελέτη Εφαρμογής» βάσει των αιτήσεων αλλαγών που θα γίνονται αποδεκτές κατά τη διάρκεια της παραγωγικής λειτουργίας.	NAI		
7. Ο ανάδοχος θα διενεργήσει ελέγχους σε επίπεδο επιμέρους υποσυστημάτων και εφαρμογών (unit testing).	NAI		
8. Ο ανάδοχος θα διενεργήσει ελέγχους σε επίπεδο ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος και οριζοντίων υπηρεσιών (system testing). Να αναφερθεί η συχνότητα, η μεθοδολογία και οι τεχνικές για τη διεκπεραίωση των δοκιμών ελέγχου σε αυτή τη περίπτωση.	NAI		
9. Ο ανάδοχος θα διενεργήσει ελέγχους αποδοχής χρηστών (user acceptance tests) βάσει μετρικών όρων αποδοχής χρηστικότητας.	NAI		

Χαρακτηριστικά	Απαιτήση	Απόντηση	Παραπομπή
10. Μετά το κάθε στάδιο διενέργειας των ελέγχων αξιολόγησης και των συμπερασμάτων που θα εξαγονται ο ανάδοχος οφείλει να προβαίνει σε διορθωτικές παρεμβάσεις σύμφωνα με τις υποδείξεις της Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου.	ΝΑΙ		
11. Ο ανάδοχος θα προσφέρει υπηρεσίες εκπαίδευσης εν ώρα εργασίας (on the job training).	ΝΑΙ		
12. Το προσφερόμενο σύστημα θα έχει διαθεσιμότητα σύμφωνα με τις ακόλουθες υποπεριπτώσεις			
1. Διαθεσιμότητα σε ώρες αιχμής (ΚΩΚ) σύμφωνα με τις προσφερόμενες υπηρεσίες όπως εμφανίζονται στον ΠΙΝΑΚΑ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΧΡΟΝΩΝ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΚΑΙ ΜΕΓΙΣΤΩΝ ΕΠΙΤΡΕΠΤΩΝ ΠΟΣΟΣΤΩΝ ΜΗ ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑΣ άρθρο 4.12 ΜΕΡΟΣ Β	ΝΑΙ		
2. Διαθεσιμότητα σε ώρες μειωμένου φόρτου εργασίας (ΕΩΚ σύμφωνα με τις προσφερόμενες υπηρεσίες όπως εμφανίζονται στον ΠΙΝΑΚΑ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΧΡΟΝΩΝ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΚΑΙ ΜΕΓΙΣΤΩΝ ΕΠΙΤΡΕΠΤΩΝ ΠΟΣΟΣΤΩΝ ΜΗ ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑΣ άρθρο 4.12 ΜΕΡΟΣ Β.	ΝΑΙ		
3. Η επιτυχής παροχή των υπηρεσιών υποστήριξης της παραγωγικής λειτουργίας αποτελεί προϋπόθεση για την οριστική παραλαβή του συνόλου του έργου.			

4.11.6 Υπηρεσίες Εγγύησης και Συντήρησης

Χαρακτηριστικά	Απαιτηση	Απάντηση	Παραπομπή
1. Πλήρης συμμόρφωση με τις απαιτήσεις του άρθρου 3.9 ΜΕΡΟΣ Β	ΝΑΙ		
2. Ο ανάδοχος (σε περίπτωση Ένωσης, τουλάχιστον ένα μέλος της Ένωσης, ενώ σε περίπτωση κάλυψης της προδιαγραφής από υπεργολάβο η προσφορά θα απορρίπτεται), να διαθέτει ISO για την τεχνική υποστήριξη Η/Υ και περιφερειακών	ΝΑΙ		
3. Ο ανάδοχος (σε περίπτωση Ένωσης, τουλάχιστον ένα μέλος της Ένωσης, ενώ σε περίπτωση κάλυψης της προδιαγραφής από υπεργολάβο η προσφορά θα απορρίπτεται), να είναι εξουσιοδοτημένος και πιστοποιημένος από τον κατασκευαστή των Η/Υ και τον κατασκευαστή των περιφερειακών που προσφέρει	ΝΑΙ		
4. Αναλυτική περιγραφή Σχεδίου Συντήρησης όπου θα αποτυπώνονται κατ'ελάχιστο	ΝΑΙ		
4.1. οι υπηρεσίες που περιλαμβάνονται	ΝΑΙ		
4.2. τα συντηρούμενα προϊόντα και είδη	ΝΑΙ		
4.3. τα παράπλευρα έξοδα που περιλαμβάνονται ή όχι	ΝΑΙ		
5. Όσον αφορά στις προσφερόμενες υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης στην Πρόταση του Προσφέροντος θα πρέπει να αναδεικνύονται και να τεκμηριώνονται τα παρακάτω :			
5.1. Αναλυτική περιγραφή Υπηρεσιών διασφάλισης καλής λειτουργίας του Συστήματος	ΝΑΙ		
5.2. Αναλυτική περιγραφή δομής και παρεχόμενων υπηρεσιών Γραφείου Τεχνικής Υποστήριξης (Helpdesk)	ΝΑΙ		
5.3. Τρόπος διασφάλισης της απαιτούμενης Διαθεσιμότητας του Συστήματος	ΝΑΙ		
5.4. Η προσπάθεια (ανθρωποέργο, χρονική διάρκεια) που εκτιμά ότι θα χρειαστεί ο υποψήφιος Ανάδοχος για την παροχή των Υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης	ΝΑΙ		

4.12 Πίνακας απαιτούμενων χρόνων αποκατάστασης και μέγιστων επιτρεπτών ποσοστών μη διαθεσιμότητας

Database servers, Application Servers, WEB servers, LDAP & Backup servers

Μεταγωγείς SAN (SAN Switches) & Network, Storage, Tape backup

Κατάσταση	Χρόνος αποκατάστασης ΚΩΚ	Χρόνος αποκατάστασης ΕΩΚ	Μέγιστα ποσοστά ΜΗ Διαθεσιμότητας ΚΩΚ	Μέγιστα ποσοστά ΜΗ Διαθεσιμότητας ΕΩΚ
Ολική απώλεια	1 ώρα	2 ώρες	0,2%	0,4%
Μερική απώλεια που επηρεάζει ≥ 1 χρήστες	3 ώρες	6 ώρες	0,6%	1,2%
Μερική απώλεια που δεν επηρεάζει τους χρήστες	9 ώρες	12 ώρες	1,8%	2,4%

Λογισμικό Συστήματος (System, Application, DataBase Server)

Κατάσταση	Χρόνος αποκατάστασης ΚΩΚ	Χρόνος αποκατάστασης ΕΩΚ	Μέγιστα ποσοστά ΜΗ Διαθεσιμότητας ΚΩΚ	Μέγιστα ποσοστά ΜΗ Διαθεσιμότητας ΕΩΚ
Ολική απώλεια	1 ώρα	2 ώρες	0,2%	0,4%
Μερική απώλεια	9 ώρες	12 ώρες	1,8%	2,4%

Εφαρμογές (υποσυστήματα)

Κατάσταση	Χρόνος αποκατάστασης ΚΩΚ	Χρόνος αποκατάστασης ΕΩΚ	Μέγιστα ποσοστά ΜΗ Διαθεσιμότητας	Μέγιστα ποσοστά ΜΗ Διαθεσιμότητας

			ΚΩΚ	ΕΩΚ
Ολική απώλεια συστήματος	1 ώρα	2 ώρες	0,2%	0,4%
Υποσύστημα συστήματος	3 ώρες	6 ώρες	0,6%	1,2%
Λειτουργικό χαρακτηριστικό υποσυστήματος	4 ώρες	8 ώρες	0,8%	1,6%
Βλάβη (που επιτρέπει τη συνέχιση των εργασιών)	9 ώρες	12 ώρες	1,8%	2,4%

5. ΤΟΠΟΙ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

α/α	ΜΟΝΑΔΑ	ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ
1.	Γραμματεία	Αγ. Κων/νου 8 102 41 Αθήνα
2.	Γεν. Δ/ση Ασφ/κων Υπηρεσιών	Αγ. Κων/νου 8 102 41 Αθήνα
3.	Γεν. Δ/ση Διοικητικών Υπηρεσιών	Αγ. Κων/νου 8 102 41 Αθήνα
4.	Γεν. Δ/ση Οικον/κων Υπηρεσιών	Αγ. Κων/νου 8 102 41 Αθήνα
5.	Γεν. Δ/ση Υπηρεσιών Υγείας	Αγ. Κων/νου 8 102 41 Αθήνα
6.	Ασφάλισης-Εσόδων	Αγ. Κων/νου 8 102 41 Αθήνα
7.	Διοικητικού Προσωπικού	Αγ. Κων/νου 8 102 41 Αθήνα
8.	Οικονομικών Υπηρεσιών	Αγ. Κων/νου 8 102 41 Αθήνα
9.	Παροχών	Αγ. Κων/νου 8 102 41 Αθήνα
10.	Τμήμα τύπου & Δημοσίων Σχέσεων	Αγ. Κων/νου 8 102 41 Αθήνα
11.	Υγειονομικού Προσωπικού	Αγ. Κων/νου 8 102 41 Αθήνα
12.	Υγειονομικών υπηρεσιών	Αγ. Κων/νου 8 102 41 Αθήνα
13.	Αναπηρίας	Αγ. Κων/νου 16 102 41 Αθήνα
14.	Αναλογιστικών μελετών & στατιστικής	Αγ. Κων/νου 16 102 41 Αθήνα
15.	Νομική	Αγ. Κων/νου 16 102 41 Αθήνα
16.	Φαρμακευτική	Αγ. Κων/νου 16 102 41 Αθήνα
17.	Προμηθειών & Χημικών Υπηρεσιών	Αγ. Κων/νου 16 102 41 Αθήνα
18.	Προμηθειών & Χημικών Υπηρεσιών	Πειραιώς 181 11853 Αθήνα

19.	Προμηθειών & Χημικών Υπηρεσιών	Πειραιώς 167 18233 Ταύρος
20.	Επιθεώρησης Υπηρεσιών Ασφάλισης	Μενάνδρου 41 10437 Αθήνα
21.	Επιθεώρησης Υπηρεσιών Υγείας	Μενάνδρου 41 10437 Αθήνα
22.	Οργάνωσης & Απλ/σης Διαδ/σιών	Μενάνδρου 41 10437 Αθήνα
23.	Εκμετάλλευσης	Παπαδιαμαντοπούλου 87 11527 Αθήνα
24.	Εφαρμογών	Παπαδιαμαντοπούλου 87 11527 Αθήνα
25.	Τεχνικής Υποστήριξης	Παπαδιαμαντοπούλου 87 11527 Αθήνα
26.	Εκπαίδευσης και ενημέρωσης	Πολυτεχνείου 12 10433 Αθήνα
27.	ΟΠΣ	Πατησίων 12 10677 Αθήνα
28.	Τεχνικής και Στέγασης	Ιπποκράτους 19 10679 Αθήνα
29.	Συντάξεων Προσ/κου ΝΠΔΔ	Χαλκοκονδύλη 17 10432 Αθήνα
30.	Διεθνών ασφαλιστικών σχέσεων	Χαλκοκονδύλη 17 10432 Αθήνα
31.	ΤΑΠ-ΟΤΕ κλάδος σύνταξης	Αποστόλου Παύλου 12 Μαρούσι
32.	ΟΑΠ-ΔΕΗ	Μυλήρου 13 Αθήνα
33.	ΤΣΠ-ΤΕ	Σίνα 24 Αθήνα
34.	ΤΣΠ- (υπόλοιπων τραπεζών)	Μαυροκορδάτου 1-3 Αθήνα
35.	ΤΣΠ-ΗΣΑΠ	Αθηνάς 67 Αθήνα
36.	ΤΑΞΥ	Ιπποκράτους & Ακαδημίας Αθήνα
37.	ΤΣΕΑΠΓΣΟ	Τσόχα 22 & Σούτσου Αθήνα

ΜΕΡΟΣ Γ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

1. ΜΕΘΟΔΟΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

1.1 Κατάταξη προσφορών

Η κατάταξη των προσφορών γίνεται κατά φθίνουσα τάξη με βάση τον ακόλουθο τύπο:

$$\mu = 0,80 \frac{B}{B_{\max}} + 0,20 \frac{K_{\min}}{K}$$

όπου:

B_{max}: Η μέγιστη συνολική Βαθμολογία που έλαβε η καλύτερη προσφορά ως προς Β.

B: Η συνολική Βαθμολογία της προσφοράς .

K_{min}: Το ελάχιστο συνολικό Κόστος Αξιολόγησης που έλαβε η προσφορά με το μικρότερο Κ.

K: Το συνολικό Κόστος Αξιολόγησης της προσφοράς.

Επικρατέστερη είναι η προσφορά με το μεγαλύτερο μ.

1.2 Υπολογισμός του Βαθμού Β (τεχνική αξιολόγηση)

Διαμόρφωση της βαθμολογίας (Β) (τεχνική αξιολόγηση)

Το Β ορίζεται από τον τύπο:

$$B = \sum B_j$$

όπου: j=1, 2, 3 (αριθμός Ομάδων, αντιστοιχεί στις Ομάδες Α έως και Γ - παρ. 1.3.1)

Επειδή κάθε ομάδα αποτελείται από επί μέρους κριτήρια/τεχνικά χαρακτηριστικά, τα οποία βαθμολογούνται χωριστά, με εύρος βαθμολογίας 100 έως 110 μονάδες και έχουν επί μέρους συντελεστές βαρύτητας, ο τελικός βαθμός της ομάδας, **B_j**, προσδιορίζεται από τον τύπο:

v

$$B_j = \sum_{i=1}^v (\lambda_j * \sigma_i * \beta_i) \quad \text{όπου:}$$

i=1

j = 1,2, 3 (πλήθος ομάδων κριτηρίων)

λ_j = ο συντελεστής βαρύτητας της κάθε ομάδας

i = 1,2, ... ,v (πλήθος επιμέρους κριτηρίων κάθε ομάδας)

σ_i = ο επί μέρους συντελεστής βαρύτητας της κάθε ομάδας για το κριτήριο i

β_i = ο βαθμός για το κριτήριο i της κάθε ομάδας με εύρος βαθμολογίας 100 έως 110 μονάδες.

Κάθε κριτήριο βαθμολογείται με βάση τους πίνακες του παρόντος άρθρου.

Ειδική αναφορά γίνεται στο άρθρο 20 παράγραφος 12 του Π. Δ.118/07 όπου αναφέρεται:

«Όλα τα επί μέρους στοιχεία των ομάδων βαθμολόγησης, βαθμολογούνται αυτόνομα με βάση τους 100 βαθμούς.»

Η βαθμολογία των επί μέρους στοιχείων των προσφορών είναι 100 για τις περιπτώσεις που καλύπτονται ακριβώς οι τεχνικές προδιαγραφές. Η βαθμολογία αυτή αυξάνεται μέχρι 110 βαθμούς για τις περιπτώσεις που υπερκαλύπτονται οι τεχνικές προδιαγραφές.

Η σταθμισμένη βαθμολογία του κάθε στοιχείου των ομάδων είναι το γινόμενο του επί μέρους συντελεστή βαρύτητας του στοιχείου επί την βαθμολογία του και η συνολική βαθμολογία της κάθε προσφοράς είναι το άθροισμα των σταθμισμένων βαθμολογιών όλων των στοιχείων και των ομάδων».

1.3 Κριτήρια Τεχνικής αξιολόγησης

1.3.1 Ομάδες κριτηρίων

Κάθε κριτήριο βαθμολογείται με βάση τους πίνακες του παρόντος άρθρου.

Ειδικότερα:

- ❖ ΟΜΑΔΑ Α: ΤΕΧΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ (Συνολικός βαθμός ΒΑ)
- ❖ ΟΜΑΔΑ Β: (Συνολικός βαθμός ΒΒ) χαρακτηριστικά προσφερομένων Υπηρεσιών.
- ❖ ΟΜΑΔΑ Γ: ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΟΜΑΔΑΣ ΕΡΓΟΥ (Συνολικός βαθμός ΒΓ)

Η διαμόρφωση της βαθμολογίας Β ορίζεται από τον τύπο

$$B = BA + BB + BG \text{ όπου:}$$

Για τον υπολογισμό της βαθμολογίας ισχύουν όλα τα αναφερόμενα στις προηγούμενες παραγράφους (1.1, 1.2).

1.3.2 Διαμόρφωση του Κόστους Αξιολόγησης

Για την συγκριτική βαθμολόγηση των οικονομικών προσφορών που έχουν κριθεί αποδεκτές και δεν έχουν απορριφθεί σε προηγούμενο στάδιο, η Επιτροπή Διαγωνισμού διαμορφώνει το κόστος αξιολόγησης κάθε προσφοράς, το οποίο δίδεται σε € και ορίζεται από το τύπο:

$$K = [(KA = \text{Κόστος Εξοπλισμού}) + \\ (KB = \text{Κόστος Λογισμικού}) + \\ (KG = \text{Κόστος Υποσυστημάτων/Εφαρμογών}) + \\ (KD = \text{Κόστος Υπηρεσιών (εγκατάσταση, υποστήριξη κατά τις φάσεις Πιλοτικής και Παραγωγικής Λειτουργίας, κλπ.)}) +$$

(ΚΕ = Κόστος Άλλων Δαπανών) +

(ΚΣΤ = Κόστος Εκπαίδευσης Χρηστών) +

(ΚΖ = Κόστος Συντήρησης Τετραετίας)]

Σχετικά με τις απαιτήσεις για τον υπολογισμό των ΚΑ,...,ΚΖ βλέπε τα αντίστοιχα στο ΜΕΡΟΣ Γ- ΠΙΝΑΚΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ.

Η τιμή προσφοράς διαμορφώνεται από το άθροισμα:

Τιμή προσφοράς = ΚΑ + ΚΒ + ΚΓ + ΚΔ + ΚΕ + ΚΣΤ + ΚΖ

2. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

- 2.1 Η αξιολόγηση των προσφορών θα ακολουθήσει τα παρακάτω στάδια:
- Απόρριψη των προσφορών οι οποίες δεν πληρούν τους γενικούς όρους της Προκήρυξης και τις υποχρεωτικές προδιαγραφές που ρητά αναφέρονται σε αυτήν.
 - Τεχνική αξιολόγηση και βαθμολόγηση των υπόλοιπων προσφορών.
 - Άνοιγμα των οικονομικών προσφορών για τις προσφορές που δεν έχουν αποκλειστεί.
 - Απόρριψη προσφορών που δεν συμφωνούν με τους γενικούς οικονομικούς όρους της Προκήρυξης.
 - Οικονομική αξιολόγηση των υπόλοιπων προσφορών (διαμόρφωση κόστους).
 - Κατάρτιση καταλόγου ανά περίπτωση, κατά φθίνουσα σειρά με βάση το λόγο μ. Επικρατέστερη είναι η προσφορά με το μεγαλύτερο μ.
- 2.2 Επισημαίνεται ότι σε οποιαδήποτε φάση της αξιολόγησης διαπιστωθεί πως κάποιο από τα υποχρεωτικά χαρακτηριστικά δεν έχει τις δηλωθείσες από τον ανάδοχο ιδιότητες (ανειλικρινής προσφορά), για τις οποίες και βαθμολογήθηκε, η προσφορά απορρίπτεται.
- 2.3 Η οικονομική αξιολόγηση συνίσταται στο να καταστεί το κόστος συγκρίσιμο για όλες τις προσφορές.

3. ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

3.1. Γενικά

Όλοι οι περιεχόμενοι στην Προκήρυξη όροι και απαιτήσεις είναι υποχρεωτικοί για τους προσφέροντες. Εξαιρούνται μόνο τα σημεία που ρητά αναφέρεται το αντίθετο (πχ επιθυμητό, αξιολογήσιμο κλπ). Απόκλιση από τους υποχρεωτικούς όρους και απαιτήσεις (ποσοτικές και ποιοτικές) έχει σαν συνέπεια τον αποκλεισμό του προσφέροντος.

3.2 Ειδικότερα

Η προσφορά απορρίπτεται τουλάχιστον όταν:

1. Είναι αόριστη ή ανεπίδεκτη εκτίμησης ή είναι υπό αίρεση ή μη συνοδευόμενη από το ζητούμενο ποσό εγγύησης ή μη σύμφωνη με τους υποχρεωτικούς όρους της Προκήρυξης.
2. Δεν παρέχονται οι υπηρεσίες που ορίζει η Προκήρυξη. (Εκπαίδευση, υποστήριξη, συντήρηση, εγκατάσταση, τεκμηρίωση κλπ)
3. Δεν παρέχονται οι απαιτούμενες κατά περίπτωση πληροφορίες σχετικά με:
 - Τα Γενικά Χαρακτηριστικά του προσφέροντος.
 - Την Αναλυτική περιγραφή των προσφερόμενων ειδών και συναφών υπηρεσιών καθώς και τα Τεχνικά χαρακτηριστικά του εξοπλισμού.
 - Τη Μεθοδολογία εκπόνησης του έργου και τα παραδοτέα προϊόντα.
 - Το Χρονοδιάγραμμα εκτέλεσης του έργου.
 - Το σχήμα Διοίκησης Έργου όπως αυτό παρουσιάζεται αναλυτικά στο ΜΕΡΟΣ Β Παράγραφος 3.7
4. Δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή και δεν γίνονται οι αναλύσεις που απαιτεί η Προκήρυξη. Για οτιδήποτε προσφέρεται δωρεάν, πρέπει να υπάρχει η δήλωση «ΠΡΟΣΦΕΡΕΤΑΙ ΔΩΡΕΑΝ». Σε οποιαδήποτε περίπτωση, αν δεν αναγράφεται τιμή σε δραστηριότητα ή υπηρεσία που αναφέρεται στην προσφορά ή ζητείται στην Διακήρυξη, θεωρείται ότι προσφέρεται ΔΩΡΕΑΝ.

5. Ο χρόνος ολοκλήρωσης του συνολικού έργου είναι μεγαλύτερος από τον απαιτούμενο στην Προκήρυξη.
6. Ο χρόνος ισχύος της προσφοράς ορίζεται μικρότερος των 6 μηνών.
7. Δεν είναι σύμφωνη με τους επιμέρους όρους τους σχετικούς με την πληρωμή.
8. Περιλαμβάνει επιφυλάξεις ή τροποποιήσεις των όρων της Προκήρυξης.
9. Δεν έχει σφραγισμένη σε ιδιαίτερο φάκελο την οικονομική προσφορά.
10. Υπάρχουν στοιχεία που στοιχειοθετούν διαφοροποίηση οικονομικής προσφοράς, τεχνικής λύσης κλπ. Επίσης, αντιπροσφορές δεν γίνονται δεκτές σε καμία φάση του διαγωνισμού και σε καμία περίπτωση.
11. Θέτει όρους αναπροσαρμογής τιμών διαφορετικούς από τους αναφερόμενους στην Προκήρυξη.
12. Περιέχει περισσότερες από μια τεχνικές λύσεις.
13. Δεν πληρεί έστω και ένα από τα ελάχιστα απαιτούμενα χαρακτηριστικά που δηλώνονται ως υποχρεωτικά, στους Πίνακες Τεχνικών Χαρακτηριστικών του ΜΕΡΟΥΣ Β.
14. Δεν υποβληθούν μαζί με την προσφορά τα αιτούμενα αντίγραφα Πιστοποιητικών Διασφάλισης Ποιότητας καθώς και αντίγραφα σημάτων Ποιότητας.
15. Όταν η Ομάδα έργου δεν έχει την κατάλληλη σύνθεση και τα στελέχη δεν διαθέτουν τα απαιτούμενα προσόντα, όπως αυτά αναφέρονται στα αντίστοιχα κεφάλαια της Προκήρυξης.
16. Δεν αναφέρει αναλυτικά την μεθοδολογία, τα αναφερόμενα Παραδοτέα και την τήρηση του χρονοδιαγράμματος για την υλοποίηση του Έργου.
17. Διαπιστωθεί ότι εφαρμόζεται πολιτική τιμών πώλησης κάτω του κόστους κατασκευής ή εμπορίας του προϊόντος (τιμή Dumping) ή ότι το προσφερόμενο προϊόν είναι αποδεκτής εξαγωγικής επιδότησης. Οι προσφέροντες οφείλουν να είναι γνώστες των προαναφερθέντων μέτρων της χώρας προέλευσης του προϊόντος ή της κατασκευάστριας εταιρίας.
18. Οι απαιτήσεις 2 και 3 του πίνακα 4.11.6 του Μέρους Β, μπορούν να καλύπτονται (σε περίπτωση ένωσης εταιρειών υποψηφίων αναδόχων) από το ένα από τα μέλη της ένωσης ενώ αν καλύπτεται από υπεργολάβο η προσφορά θα απορρίπτεται.
19. Εάν στο διαγωνισμό η προσφερόμενη τιμή είναι υπερβολικά χαμηλή και ειδικότερα μικρότερη του 80% του προϋπολογισμού του έργου, δεν θα γίνεται δεκτή και η προσφορά θα απορρίπτεται. Στην περίπτωση αυτή η επιτροπή αξιολόγησης θα

ζητεί από τον υποψήφιο ανάδοχο έγγραφη αιτιολόγηση της ανάλυσης της οικονομικής προσφοράς. Εάν και μετά την παροχή της ανωτέρω αιτιολόγησης οι προσφερόμενες τιμές κριθούν ως υπερβολικά χαμηλές η προσφορά θα απορρίπτεται (βάση του άρθρου 52 του ΠΔ 60/2007).

20. Προσφορά της οποίας η ετήσια συντήρηση (για κάθε ένα από τα 4 ζητούμενα έτη συντήρησης), υπολείπεται του 7% ή ξεπερνάει το 11 % της συνολικής οικονομικής προσφοράς του Υποψηφίου Αναδόχου, μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ, θα απορρίπτεται.

Προσφορές που υπερβαίνουν τον προϋπολογισμό του έργου χαρακτηρίζονται ως μη αποδεκτές και απορρίπτονται.

Η απόρριψη προσφοράς γίνεται με απόφαση του αρμοδίου οργάνου της Αναθέτουσας Αρχής, ύστερα από γνωμοδότηση της Επιτροπής Διαγωνισμού. Η Αναθέτουσα Αρχή επιφυλάσσει του δικαιώματος να απορρίψει, ανεξάρτητα από το στάδιο που βρίσκεται ο διαγωνισμός, προσφορά διαγωνιζομένου ο οποίος αποδεικνύεται αναξιόπιστος .

4. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

ΟΜΑΔΑ Α: ΤΕΧΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ και ΥΠΟΔΟΜΗΣ

ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ Α: 60 %

Οι παραπομπές σε κάθε περιγραφή κριτηρίου παραπέμπουν στο ΜΕΡΟΣ Β ΑΡΘΡΟ 4 (Τεχνικές απαιτήσεις- Πίνακες συμμόρφωσης)

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΡΙΤΗΡΙΟΥ	ΜΕΡΙΚΟΣ ΒΑΘΜΟΣ	ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ	ΣΤΑΘΜΙΣΜΕΝΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ
1	Μεθοδολογία Υλοποίησης του Έργου		10	
2	Συνάφεια και πληρότητα παραδοτέων προϊόντων		5	
3	Συνάφεια πρότασης – εύρος και βάθος κατανόησης απαιτήσεων του έργου		5	
4	Προτεινόμενη Αρχιτεκτονική λύση – Χαρακτηριστικά Ασφάλειας		10	
5	Κεντρικός εξοπλισμός – database servers, application servers, Web servers, LDAP server, backup server, SAN, network switches, H/W & S/W εγγύηση, συντήρηση, πιστοποίηση κατασκευαστή και πρότυπα προϊόντων		30	
6	Εφαρμογή Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου – πληρότητα των λειτουργιών της εφαρμογής (βασική λειτουργία πρωτοκόλλου, λειτουργία ροής εγγράφου, λειτουργία ασφαλείας)		30	
7	Περιφερειακός εξοπλισμός – scanners - , πιστοποίηση κατασκευαστή και πρότυπα προϊόντων		10	

ΟΜΑΔΑ Β: ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ Β: 20 %**

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΡΙΤΗΡΙΟΥ	ΜΕΡΙΚΟΣ ΒΑΘΜΟΣ	ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ	ΣΤΑΘΜΙΣΜΕΝΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ
1	Μεθοδολογία Ανάπτυξης και Εγκατάστασης Λογισμικού		20	
2	Διαδικασία Εκπαίδευσης Προσωπικού		20	
3	Οργάνωση και στελέχωση των υποδομών υποστήριξης και υλοποίησης (επιστημονική κατάρτιση, δεξιότητες, τεχνογνωσία, ειδική εμπειρία)		30	
4	Διαδικασία και προγραμματισμός παροχής υπηρεσιών πιλοτικής λειτουργίας		30	

ΟΜΑΔΑ Γ: ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΤΗΤΑ ΟΜΑΔΑΣ ΕΡΓΟΥ**ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ Γ: 20 %**

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΡΙΤΗΡΙΟΥ	ΜΕΡΙΚΟΣ ΒΑΘΜΟΣ	ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ	ΣΤΑΘΜΙΣΜΕΝΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ
1	Οργανωτικό σχήμα σχεδίασης και υλοποίησης του έργου (οργανωτική δομή, ρόλοι, αρμοδιότητες κλπ)		20	
2	Εμπειρία ομάδας διοίκησης έργου		30	
3	Εμπειρία σε αντίστοιχα έργα		50	

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ - Α

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ

A.1 ΣΧΕΔΙΟ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΓΓΥΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΕ ΕΥΡΩ

ΕΚΔΟΤΗΣ:

Ημερομηνία έκδοσης

Προς την Η.ΔΙ.Κ.Α. ΑΕ

XXXXXX

XXXX

Εγγυητική επιστολή μας υπ' αριθμ. για Ευρώ.

Σας γνωρίζουμε ότι εγγυώμεθα προς εσάς με την παρούσα ρητώς, ανεκκλήτως και ανεπιφυλάκτως, παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως, ευθυνόμενοι απέναντί σας εις ολόκληρον και ως αυτοφειλέτες μέχρι του ποσού των Ευρώ υπέρ της Εταιρείας με την επωνυμία , οδός αριθμ., όπως εκπροσωπείται νόμιμα {/ ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας υπέρ της Ένωσης ή Κοινοπραξίας των: 1) , οδός αριθμ., όπως εκπροσωπείται νόμιμα 2) κοκ ,και ατομικά για κάθε μία απ' αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρον υπόχρεων μεταξύ τους, εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας}, για τη συμμετοχή τ... στο διενεργούμενο διαγωνισμό σας στις, ή σε τυχόν αναβολή του, για την εκτέλεση του Έργου, σύμφωνα με την υπ' αριθμ. διακήρυξή σας.

Η εγγύηση καλύπτει καθ' όλο το χρόνο ισχύος της τις από τη συμμετοχή στο διαγωνισμό απορρέουσες υποχρεώσεις της εν λόγω Εταιρείας/ ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας «όλων των μελών της ένωσης/κοινοπραξίας και ατομικά»

Το παραπάνω ποσό βρίσκεται στη διάθεσή σας, και θα καταβληθεί ολικά ή μερικά, στο **ΙΚΑ-ΕΤΑΜ** χωρίς οποιαδήποτε εκ μέρους μας αντίρρηση, αμφισβήτηση ή ένσταση και χωρίς έρευνα του βάσιμου ή μη της απαιτήσεώς σας ή εάν είναι νόμιμη ή εάν υπάρχει, μέσα σε τρεις (3) ημέρες από την απλή έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρι την ή μέχρι την επιστροφή της.

Ο χρόνος ισχύος της εγγύησης αυτής θα παραταθεί εφόσον ζητηθεί από την υπηρεσία σας πριν από την ημερομηνία λήξης της.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται σε πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

Βεβαιώνουμε ότι το ποσό των εγγυήσεών μας, που έχουν δοθεί στο Δημόσιο και τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου, μαζί με το ποσό της εγγύησης αυτής, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων που έχει καθοριστεί για την Τράπεζά μας.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

A.2 ΣΧΕΔΙΟ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ

ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΣΕ ΕΥΡΩ

ΕΚΔΟΤΗΣ:

Ημερομηνία έκδοσης

Προς το ΙΚΑ

.....

ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΜΕ ΑΡΙΘ για ΕΥΡΩ

Έχουμε την τιμή να σας γνωρίσουμε ότι εγγυώμεθα δια της παρούσας επιστολής ρητά, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, παραιτούμενοι της ένστασης διαιρέσεως και διζήσεως, ευθυνόμενοι απέναντί σας εις ολόκληρον και ως αυτοφειλέτες, μέχρι του ποσού των (.....) Ευρώ υπέρ της Εταιρείας με την επωνυμία , οδός αριθμ., όπως εκπροσωπείται νόμιμα {/ ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας υπέρ της Ένωσης ή Κοινοπραξίας των: 1) , οδός αριθμ., όπως εκπροσωπείται νόμιμα 2) κοκ, και ατομικά για κάθε μία απ' αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρον υπόχρεων μεταξύ τους, εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας}, για την καλή εκτέλεση, από αυτή /ή σε περίπτωσης Ένωσης ή Κοινοπραξίας «και κάθε ενός από τα παραπάνω μέλη», των όρων της υπ' αριθμ. σύμβασης μεταξύ του και της κατά τα παραπάνω Εταιρείας ή Ένωσης ή Κοινοπραξίας των άνω μελών, για εκτέλεση του Έργου.....

Η εγγύηση καλύπτει καθ' όλο το χρόνο ισχύος της τις υποχρεώσεις για την καλή εκτέλεση της παραπάνω Σύμβασης της εν λόγω Εταιρείας/ ή σε περίπτωσης Ένωσης ή Κοινοπραξίας «όλων των μελών της ένωσης/ κοινοπραξίας και ατομικά»

Το παραπάνω ποσό της εγγύησης τηρούμε στη διάθεση της Υπηρεσίας σας που έχει συνάψει τη σύμβαση και θα καταβληθεί ολικά ή μερικά μέσα σε τρεις (3) ημέρες μετά από απλή έγγραφη ειδοποίησή σας χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησης ή εάν είναι νόμιμη η απαίτηση ή αν υπάρχει

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

Η παρούσα ισχύει μέχρι την

Υποχρεούμεθα να παρατείνουμε την ισχύ της εγγύησης, ύστερα από απλό έγγραφο της Υπηρεσίας σας, με την προϋπόθεση ότι το σχετικό αίτημά σας θα μας υποβληθεί πριν από την ημερομηνία λήξης της παρούσας.

Βεβαιούται υπεύθυνα ότι το ποσό των εγγυητικών μας επιστολών, που έχουν δοθεί στο Δημόσιο και Ν.Π.Δ.Δ., συνυπολογίζοντας και το ποσό της παρούσας, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων που έχει καθορισθεί από το Υπουργείο Οικονομικών για την Τράπεζά μας.

(Εξουσιοδοτημένη Υπογραφή)

A.3 ΣΧΕΔΙΟ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ

ΕΓΓΥΗΣΗ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΣΕ ΕΥΡΩ

ΕΚΔΟΤΗΣ:

Ημερομηνία έκδοσης

Προς το ΙΚΑ

.....

ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΜΕ ΑΡΙΘ για ΕΥΡΩ

Έχουμε την τιμή να σας γνωρίσουμε ότι εγγυώμεθα δια της παρούσας επιστολής ρητά, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, παραιτούμενοι της ένστασης διαιρέσεως και διζήσεως, ευθυνόμενοι απέναντί σας εις ολόκληρον και ως αυτοφειλέτες, μέχρι του ποσού των (.....) Ευρώ υπέρ της Εταιρείας με την επωνυμία, οδός αριθμ., όπως εκπροσωπείται νόμιμα {/ ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας υπέρ της Ένωσης ή Κοινοπραξίας των: 1), οδός αριθμ., όπως εκπροσωπείται νόμιμα 2) κοκ, και ατομικά για κάθε μία απ' αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρον υπόχρεων μεταξύ τους, εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας}, για τη λήψη προκαταβολής σύμφωνα με τους όρους της υπ' αριθμ. σύμβασης μεταξύ του και της κατά τα παραπάνω Εταιρείας ή Ένωσης ή Κοινοπραξίας των άνω μελών, για εκτέλεση του Έργου.....

Η εγγύηση καλύπτει καθ' όλο το χρόνο ισχύος της τις υποχρεώσεις της εν λόγω Εταιρείας/ ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας «όλων των μελών της ένωσης/κοινοπραξίας και ατομικά»

Το παραπάνω ποσό της εγγύησης τηρούμε στη διάθεση της Υπηρεσίας σας που έχει συνάψει τη σύμβαση και θα καταβληθεί ολικά ή μερικά μέσα σε τρεις (3) ημέρες μετά από απλή έγγραφη ειδοποίησή σας χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησης ή εάν είναι νόμιμη η απαίτηση ή αν υπάρχει

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

Η παρούσα ισχύει μέχρι την

Υποχρεούμεθα να παρατείνουμε την ισχύ της εγγύησης, ύστερα από απλό έγγραφο της Υπηρεσίας σας, με την προϋπόθεση ότι το σχετικό αίτημά σας θα μας υποβληθεί πριν από την ημερομηνία λήξης της παρούσας.

Βεβαιούται υπεύθυνα ότι το ποσό των εγγυητικών μας επιστολών, που έχουν δοθεί στο Δημόσιο και Ν.Π.Δ.Δ., συνυπολογίζοντας και το ποσό της παρούσας, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων που έχει καθορισθεί από το Υπουργείο Οικονομικών για την Τράπεζά μας.

(Εξουσιοδοτημένη Υπογραφή)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ - Β

ΠΙΝΑΚΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

ΠΙΝΑΚΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

1. Εξοπλισμός

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]	ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]				
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ			1° έτος	2° έτος	3° έτος	4° έτος	
				ΣΥΝΟΛΟ								

2. Λογισμικό Συστήματος

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]	ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]				
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ			1° έτος	2° έτος	3° έτος	4° έτος	
				ΣΥΝΟΛΟ								

3. Υποσυστήματα / Εφαρμογές

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]	ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]			
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ			1° έτος	2° έτος	3° έτος	4° έτος
				ΣΥΝΟΛΟ							

4. Υπηρεσίες (εγκατάσταση, υποστήριξη κατά τις φάσεις Πιλοτικής και Παραγωγικής Λειτουργίας, κλπ.)

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

5. Άλλες δαπάνες

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

6. Εκπαίδευση χρηστών

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

7. Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ ΜΕ ΦΠΑ [€]
1	Εξοπλισμός (Πίνακας 1)			
2	Λογισμικό Συστήματος (Πίνακας 2)			
3	Υποσυστήματα / Εφαρμογές (Πίνακας 3)			
4	Υπηρεσίες (Πίνακας 4)			
5	Άλλες δαπάνες (Πίνακας 5)			
	ΣΥΝΟΛΟ			
6	Εκπαίδευση χρηστών (Πίνακας 6)			
	ΣΥΝΟΛΟ			
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ			

8. Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Συντήρησης

ΕΤΟΣ*	ΕΤΗΣΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΕΤΗΣΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΕΤΗΣΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΜΕ ΦΠΑ) [€]	ΕΤΗΣΙΟ ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ**
1 ^ο							
2 ^ο							
3 ^ο							
4 ^ο							
ΣΥΝΟΛΟ							

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

** Το **ΕΤΗΣΙΟ ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ** (για την κάθε γραμμή του Πίνακα 8) προκύπτει διαιρώντας το ποσό που αναγράφεται στη στήλη «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)» του ίδιου Πίνακα με το «ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ» που αναγράφεται στη στήλη «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)» του Πίνακα 7 ήτοι με τη Συνολική Αξία (χωρίς ΦΠΑ) της Οικονομικής Προσφοράς του υποψηφίου Αναδόχου για το Έργο.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ - Γ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΟΜΑΔΑΣ ΕΡΓΟΥ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ

ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Επώνυμο:	_____	Όνομα:	_____
Πατρώνυμο:	_____	Μητρώνυμο:	_____
Ημερομηνία Γέννησης:	// _____	Τόπος Γέννησης:	_____
Τηλέφωνο:	_____	E-mail:	_____
Fax:	_____		
Διεύθυνση Κατοικίας:	_____ _____		

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Όνομα Ιδρύματος	Τίτλος Πτυχίου	Ειδικότητα	Ημερομηνία Απόκτησης Πτυχίου

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ ΓΙΑ ΠΑΡΟΝ ΕΡΓΟ

ΣΧΕΤΙΚΗ ΜΕ ΤΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΠΑΡΟΝΤΟΣ ΕΡΓΟΥ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

Έργο	Εργοδότης	Καθήκοντα	Απασχόληση στο Έργο	
			Περίοδος (από - έως)	Α/Μ
			// - //	
			// - //	
			// - //	
			// - //	
			// - //	