



ΗΔΙΚΑ

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: 213-2168157
Φαξ : 210-9248942
E-mail: matsouka@idika.gr

Αθήνα, 30/12/ 2010

Αρ. Πρ.: 26094

ΑΝΟΙΚΤΟΣ ΔΙΕΘΝΗΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 1.000.000,00 € πλέον ΦΠΑ

ΓΙΑ ΤΟ ΦΟΡΕΑ: Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε.

**ΕΙΔΟΣ: «ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΓΙΑ
ΤΗΝ ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗ/ΕΚΣΥΓΧΡΟΝΙΣΜΟ ΤΟΥ ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΟΥ
ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε.»**

ΤΕΥΧΟΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

(ΜΕ ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ ΤΗ ΣΥΜΦΕΡΟΤΕΡΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ)

ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

**«ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗ /ΕΚΣΥΓΧΡΟΝΙΣΜΟ
ΤΟΥ ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε.»**

Τεχνικές Προδιαγραφές	Ημερομηνία αποστολής για δημοσίευση στην επίσημη εφημερίδα της Ε.Ε.Κ. 30/12/2010
Ναι	Ημερομηνία δημοσίευσης στον Ημερήσιο Τύπο 31/12/2010
	Ημερομηνία δημοσίευσης στο τεύχος διακηρύξεων Δημοσίων συμβάσεων της εφημερίδας της κυβέρνησης 31/12/2010

Έχοντας υπόψη:

1. τις διατάξεις του **N.3607/2007**
2. τις σχετικές διατάξεις του Κανονισμού Προμηθειών του ΚΗΥΚΥ (ΦΕΚ 1056/Β/12-10-1998) που ισχύει μεταβατικά για την ΗΔΙΚΑ ΑΕ σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 7 του Ν.3607/07
3. Το **Π.Δ. 118/2007** (Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου) που δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 150/Α/10.7.2007.
4. Τον **N.2286/1995**, «Προμήθειες του δημοσίου τομέα και ρυθμίσεις σχετικών θεμάτων»
5. τον **N.3886/2010** (ΦΕΚ 173/Α/30.9.2010) «Δικαστική προστασία κατά τη σύναψη Δημοσίων Συμβάσεων σύμφωνα με τη οδηγία 89/665 ΕΟΚ & την οδηγία 92/13/ΕΟΚ όπως τροποποιήθηκε με την οδηγία 2007/66/ΕΚ»
6. Το **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”
7. την απόφαση του Υπουργείου Οικονομίας, Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας με αρ. **Π1/1445/20.7.2010** με την οποία η ως άνω προμήθεια εντάχθηκε στο ΕΠΠ έτους 2010 στους ανοικτούς διεθνείς διαγωνισμούς με κριτήριο αξιολόγησης τη συμφερότερη προσφορά.
8. την υπ. αρ. **391** απόφαση του ΔΣ της Η.Δι.Κ.Α. ΑΕ που λήφθηκε στη συνεδρίαση αρ. **48/9.12.2010** με την οποία εγκρίθηκε η υλοποίηση του συγκεκριμένου έργου.
9. Την διαβούλευση που προηγήθηκε πριν τη δημοσίευση της παρούσας προκήρυξης.
10. Την υπ. αρ. **402** απόφαση του Δ.Σ. της Η.Δι.Κ.Α. ΑΕ που λήφθηκε στη συνεδρίαση αρ. **49/28.12.2010** με την οποία εγκρίθηκαν τα αποτελέσματα της διαδικασίας που προηγήθηκε και η δημοσίευση της παρούσας προκήρυξης. Με την ίδια απόφαση ορίστηκε ότι η διεξαγωγή του διαγωνισμού θα τελεί υπό τον όρο λήψης της απαιτούμενης διοικητικής έγκρισης μέχρι την ημερομηνία διεξαγωγής του.
11. Τις ανάγκες της Η.Δι.Κ.Α. ΑΕ

Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση αμφισβήτησης ή σύγκρουσης μεταξύ τους ισχύουν κατά σειρά προτεραιότητας τα εξής:

α) η παρούσα προκήρυξη

β) το Π.Δ. 118/2007 σε συνδυασμό με το Π.Δ. 60/2007.

γ) ο Κανονισμός Προμηθειών του ΚΗΥΚΥ που ισχύει μεταβατικά και για την Η.Δι.Κ.Α. ΑΕ σύμφωνα με τα ως άνω οριζόμενα.

ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΥΜΕ

ΑΝΟΙΚΤΟ διεθνή διαγωνισμό με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα προσφορά, με αντικείμενο την επιλογή αναδόχου που θα αναλάβει το έργο «**Προμήθεια Εξοπλισμού και υπηρεσιών για την αναβάθμιση και εκσυγχρονισμό του Εκτυπωτικού Περιβάλλοντος Η.Δι.Κ.Α. Α.Ε.**». Η παρούσα προκήρυξη αφορά αναλυτικά την προμήθεια του παρακάτω εξοπλισμού και υπηρεσιών:

➤ **Προμήθεια Hardware**

- **Δυο (2) εκτυπωτές συνεχούς εντύπου** που θα λειτουργούν και σε simplex και σε duplex mode καθώς και το απαραίτητο λογισμικό διαχείρισης των εκτυπωτών.

- **Δυο (2) συστήματα εισόδου και εξόδου** εκτυπωτικών μηχανών (2 unwider, 2 folder stacker υψηλής χωρητικότητας και υψηλής ταχύτητας)
- **Ένα (1) Επανεκτυλικτή (rewinder)**
- **Ένα σύστημα μεταφοράς χαρτιού** τόσο για εκτύπωση duplex (με τις απαραίτητες Γέφυρες και Μπάρες Αναστροφής) όσο και για εκτύπωση από τον κάθε εκτυπωτή και έξοδο σε οποιαδήποτε από τις εξόδους που ζητάμε (folder ή rewinder)
- **Παρελκόμενα λειτουργίας και μεταφοράς των ρολών χαρτιού**
- **Παρελκόμενα λειτουργίας και μεταφοράς χαρτιού** από τον folder stacker σε άλλα συστήματα εισόδου
- **Απαραίτητο υλικό** (servers, workstations, εξοπλισμός δικτύου, rack, κτλ) για την εγκατάσταση και λειτουργία του εκτυπωτικού περιβάλλοντος με backup solution σε standby mode.
- **Προμήθεια λογισμικού σχεδίασης εφαρμογών και διαχείρισης παραγωγής ως εξής:**
 - Πακέτο λογισμικού για την διαχείριση ροής εργασιών και εκτυπωτών. Το νέο αυτό λογισμικό θα υποστηρίζει τη διαχείριση όλων των εκτυπωτών τόσο σε ανεξάρτητη όσο και σε συνδιασμένη duplex με απόλυτο έλεγχο επί των εργασιών.
 - Πακέτο λογισμικού για την σχεδίαση φορμών που θα μπορούν να εκτυπώνονται στους εκτυπωτές. Το λογισμικό αυτό θα πρέπει να μπορεί να προσαρμοστεί στις απαιτήσεις της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε., οι οποίες είναι: σύγχρονα εργαλεία σχεδιασμού εντύπων με όλους τους δυνατούς τρόπους (word, εντολές σχεδιαστικού, εισαγωγή από scanner), δυνατότητα δημιουργίας και χρήσης όλων των γνωστών κωδικών Barcodes, OCR-B, OMRs, παραγωγή αρχείου εμφακέλωσης για File Based Εμφακέλωση, εισαγωγή αρχείων με όλους τους δυνατούς τρόπους.
- **Υπηρεσίες εγκατάστασης, παραμετροποίησης, διασύνδεσης, υποστήριξης καθώς και υπηρεσίες συντήρησης για περίοδο 6 ετών τουλάχιστον με δικαίωμα μονομερώς από μέρους της Η.ΔΙ.Κ.Α. ΑΕ ανανέωσης για 3 έτη ακόμη.**

Η προϋπολογισθείσα δαπάνη ανέρχεται στο ποσό του ενός εκατομμυρίου ευρώ (1.000.000,00 €) πλέον ΦΠΑ. Στον προϋπολογισμό του έργου δεν συμπεριλαμβάνεται κόστος συντήρησης βετίας το οποίο θα ληφθεί υπόψη μόνον για τη διαμόρφωση του συνολικού κόστους στα πλαίσια της αξιολόγησης.

Ο διαγωνισμός έχει προγραμματισθεί να γίνει αφού παρέλθει προθεσμία τουλάχιστον πενήντα δύο (52) ημερών από την ημερομηνία αποστολής της διακήρυξης για δημοσίευση στην Εφημερίδα των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, την εφημερίδα της Κυβέρνησης και τον Ελληνικό Τύπο και ειδικότερα:

ΤΟΠΟΣ - ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Τόπος Διαγωνισμού	Ημερομηνία Διαγωνισμού	Ημέρα Διαγωνισμού	Ώρα Διαγωνισμού
Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. Λαγουμιτζή 40 - 2 ^{ος} όροφος	23/2/2011	Τετάρτη	12.00 μ.

ΠΡΟΣΟΧΗ: ΟΙ ΠΡΟΣΦΟΡΕΣ ΚΑΤΑΤΙΘΕΝΤΑΙ ΣΤΗΝ ΠΑΡΑΠΑΝΩ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΟ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ της Η.ΔΙ.Κ.Α. ΑΕ μέχρι την παραπάνω ημερομηνία και ώρα.

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

Οι προσφορές υποβάλλονται σε **δύο (2) αντίγραφα και ένα πρωτότυπο.**(Το ένα εκ των δύο αντιγράφων θα είναι σε CD και αφορά την τεχνική και οικονομική προσφορά). Τα δικαιολογητικά επιτρέπεται να είναι σε ένα μόνον αντίγραφο.

Τα τεύχη των διακηρύξεων θα διατίθενται από το Τμήμα Προμηθειών της Η.ΔΙ.Κ.Α. ΑΕ αλλά θα υπάρχουν διαθέσιμα και στην ιστοσελίδα της (www.idika.gr).

Σε περίπτωση που ζητηθούν από τις ενδιαφερόμενες εταιρείες συμπληρωματικές πληροφορίες σχετικές με τα έγγραφα του διαγωνισμού μέχρι **19/1/2011**, αυτές παρέχονται το αργότερο μέχρι **27/1/2011**. Σε κάθε περίπτωση που ζητούνται από τις ενδιαφερόμενες εταιρείες συμπληρωματικές πληροφορίες αυτές δίνονται το αργότερο εντός **έξι (6) ημερών** πριν από την ημερομηνία υποβολής των προσφορών δηλ. **μέχρι 17/2/2011**. **Αιτήματα παροχής πληροφοριών που υποβάλλονται εκτός της ανωτέρω προθεσμίας δεν εξετάζονται.**

Οι παραλήπτες της διακήρυξης υποχρεούνται άμεσα να την ελέγξουν από άποψη πληρότητας σύμφωνα με τον πίνακα περιεχομένων και το συνολικό αριθμό σελίδων και, εφόσον διαπιστώσουν οποιαδήποτε παράλειψη, να το γνωρίσουν έγγραφα στην ΗΔΙΚΑ ΑΕ για να ζητήσουν νέο πλήρες αντίγραφο. **Ενστάσεις κατά της νομιμότητας του διαγωνισμού με το αιτιολογικό της μη πληρότητας του παραληφθέντος αντιγράφου της διακήρυξης θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες.**

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

1. ΜΕΡΟΣ Α: ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ
2. ΜΕΡΟΣ Β: ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ και
3. ΜΕΡΟΣ Γ: ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ τα οποία επισυνάπτονται στη διακήρυξη και θεωρούνται αναπόσπαστο μέρος αυτής.

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

ΒΛΑΣΙΟΣ ΣΦΥΡΟΕΡΑΣ

**ΤΕΥΧΟΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ
ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ
ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ
«ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ –ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ/ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΗΣ
ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΤΗΣ Η.ΔΙ.Κ.Α. ΑΕ»**

A.	ΜΕΡΟΣ Α: ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ.....	10
A.1	ΣΤΟΧΟΣ.....	10
A.2	ΓΕΝΙΚΟ ΜΟΝΤΕΛΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ.....	10
A.3	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ-ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΤΗΣ Η.ΔΙ.Κ.Α. ΑΕ.....	10
A.4	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ.....	12
A.5	ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ.....	13
A.5.1	ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ.....	15
A.6	ΕΓΓΥΗΣΗ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ, ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ.....	16
A.7	ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ.....	16
A.7.1	Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης.....	16
A.7.2	Ομάδα Έργου / Σχήμα Διοίκησης Έργου.....	17
A.7.3	Υπεύθυνος Έργου και αναπληρωτής.....	17
A.7.4	Μέλη Ομάδας Έργου.....	18
A.7.5	Μεθοδολογία διοίκησης και διασφάλισης ποιότητας Έργου.....	18
A.7.6	Τόπος Υλοποίησης - Παράδοσης Έργου.....	19
A.8	ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ.....	19
A.8.1	Παρακολούθηση κατά την εξέλιξη των εργασιών.....	19
A.8.2	Διαδικασία παραλαβής.....	20
B.	ΜΕΡΟΣ Β: ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ.....	22
B.1	ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ.....	22
B.1.1	Αντικείμενο Διαγωνισμού.....	22
B.1.2	Προϋπολογισμός Έργου.....	22
B.1.3	Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής.....	22
B.1.4	Νομικό και Θεσμικό πλαίσιο Διαγωνισμού.....	22
B.1.5	Ημερομηνία Αποστολής της Προκήρυξης.....	22
B.1.6	Τόπος και χρόνος υποβολής προσφορών.....	22
B.1.7	Τρόπος λήψης εγγράφων Διαγωνισμού.....	22
B.1.8	Παροχή Διευκρινίσεων επί της Διακήρυξης.....	23
B.2	ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ - ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ.....	23
B.2.1	Δικαίωμα Συμμετοχής.....	23
B.2.2	Δικαιολογητικά Συμμετοχής.....	23
B.2.3	Ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής.....	34
B.2.4	Εγγυήσεις.....	36
B.2.4.1	Εγγύηση συμμετοχής.....	36
B.2.4.2	Εγγύηση καλής εκτέλεσης.....	37
B.2.4.3	Εγγύηση προκαταβολής.....	37
B.3	ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ – ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ.....	37
B.3.1	Τρόπος Υποβολής Προσφορών.....	37
B.3.2	Περιεχόμενο Προσφορών.....	37
B.3.2.1	Περιεχόμενα Φακέλου «Τεχνική Προσφορά».....	39
B.3.2.2	Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά».....	41
B.3.3	Ισχύς Προσφορών.....	41
B.3.4	Εναλλακτικές Προσφορές.....	41
B.3.5	Τιμές Προσφορών – Νόμισμα.....	41
B.4	ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ – ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ.....	42
B.4.1	Διαδικασία Διενέργειας Διαγωνισμού και Αξιολόγησης Προσφορών.....	42
B.4.1.1	Διαδικασία διενέργειας Διαγωνισμού - αποσφράγιση προσφορών.....	42
B.4.1.2	Διαδικασία αξιολόγησης προσφορών.....	43

B.4.1.3	Βαθμολόγηση Τεχνικών Προσφορών	44
B.4.1.4	Ομάδες και Συντελεστές Κριτηρίων Τεχνικής Αξιολόγησης	44
B.4.1.5	Διαμόρφωση του Συγκριτικού Κόστους Προσφοράς	45
B.4.2	Απόρριψη προσφορών.....	46
B.4.3	Προσφυγές	46
B.4.4	Αποτελέσματα – Κατακύρωση - Ματαίωση Διαγωνισμού.....	46
B.5	ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	47
B.5.1	Κατάρτιση, υπογραφή, διάρκεια Σύμβασης – Εγγυήσεις	47
B.5.2	Τρόπος Πληρωμής – Κρατήσεις	48
B.5.3	Εκτελωνισμός - Φόροι - Δασμοί.....	49
B.5.4	Περίοδος Εγγύησης	49
B.5.5	Ποινικές Ρήτρες – Εκπτώσεις	49
B.5.6	Υποχρεώσεις Αναδόχου	50
B.5.7	Υπεργολαβίες	51
B.5.8	Εμπιστευτικότητα.....	52
B.5.9	Πνευματικά δικαιώματα – Μελλοντικές επεκτάσεις	53
B.5.10	Εφαρμοστέο Δίκαιο – Διαιτησία	53
Γ.	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ	54
Γ.1	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1: ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ	54
Γ.2	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2: ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	55
Γ.3	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3: ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ	56
Γ.4	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4: ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ.....	57
Γ.5	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5: ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ	58
Γ.6	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ-6: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ.....	59
Γ.7	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 7: ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΓΕΝΙΚΩΝ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ	60
Γ.8	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 8: ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΓΕΝΙΚΩΝ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΩΝ	61
Γ.9	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 9: ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ.....	74
Γ.10	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 10: ΠΙΝΑΚΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	77

ΣΥΝΟΠΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΥ

ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ	«Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση Κοινωνικής Ασφάλισης» (ΗΔΙΚΑ ΑΕ)
ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	«Προμήθεια εξοπλισμού και υπηρεσιών για την αναβάθμιση και εκσυγχρονισμό του εκτυπωτικού περιβάλλοντος της Η.ΔΙ.Κ.Α. ΑΕ»
ΦΟΡΕΑΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΠΡΟΟΡΙΖΕΤΑΙ ΤΟ ΕΡΓΟ	«Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση Κοινωνικής Ασφάλισης» (ΗΔΙΚΑ ΑΕ)
ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ – ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	Χώροι της ΗΔΙΚΑ ΑΕ
ΕΙΔΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	Προμήθεια και εγκατάσταση Εξοπλισμού Πληροφορικής, Λογισμικού και Παροχή Υπηρεσιών Ταξινόμηση κατά CPV 42991200-1
ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ	Ανοικτός διεθνής Διαγωνισμός με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη Προσφορά
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	Ο προϋπολογισμός του Έργου ανέρχεται στο ποσό του ενός εκατομμυρίου ευρώ (1.000.000,00 €) πλέον ΦΠΑ.
ΧΡΟΝΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ – ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΡΓΟΥ	Τρεις (3) μήνες από την υπογραφή της Σύμβασης
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ	30/12/2010.
ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΩΝ ΕΠΙ ΤΩΝ ΟΡΩΝ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ	19/1/2011, ημέρα Τετάρτη
ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	23/2/2011, ημέρα Τετάρτη και ώρα 12:00 μ.μ.
ΤΟΠΟΣ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	Το πρωτόκολλο της ΗΔΙΚΑ ΑΕ – Λαγουμιτζή 40 & Λ. Συγγρού
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	23/2/2011, ημέρα Τετάρτη και ώρα 12:00 μ.μ.

ΟΡΙΣΜΟΙ ΔΙΑΚΗΡΥΞΕΩΝ ΤΗΣ ΗΔΙΚΑ ΑΕ

Ανάδοχος	Ο προσφέρων που θα επιλεγεί και θα κληθεί να υπογράψει τη Σύμβαση και θα υλοποιήσει το σύνολο του Έργου.
Αναθέτουσα Αρχή	Η ΗΔΙΚΑ ΑΕ η οποία θα υπογράψει με τον Ανάδοχο τη Σύμβαση για την εκτέλεση του Έργου.
Αντίκλητος	Το πρόσωπο που ο ΥΠΟΨΗΦΙΟΣ ΑΝΑΔΟΧΟΣ με έγγραφη δήλωσή του, στην οποία περιλαμβάνονται τα πλήρη στοιχεία του προσώπου (ονοματεπώνυμο, ταχυδρομική διεύθυνση, αριθμός τηλεφώνου, fax, κλπ.) ορίζει ως υπεύθυνο για τις ενδεχόμενες ανάγκες επικοινωνίας της Αναθέτουσας Αρχής με αυτόν.
Διακήρυξη	Το παρόν έγγραφο που εκδίδεται για τους ενδιαφερόμενους / υποψηφίους διαγωνιζόμενους από την Αναθέτουσα Αρχή και περιέχει την περιγραφή του αντικειμένου και τις προϋποθέσεις με βάση τις οποίες διενεργείται ο Διαγωνισμός.
Αρμόδια Επιτροπή	Η Επιτροπή Προμηθειών ως προς τη διενέργεια του διαγωνισμού και η ΕΑΠ ως προς την τεχνική αξιολόγηση των προφορών.
ΕΠΠΕ	Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου. Η ΕΠΠΕ συστήνεται κάθε φορά με απόφαση του αρμοδίου οργάνου της ΗΔΙΚΑ ΑΕ
Επίσημη γλώσσα του Διαγωνισμού και της Σύμβασης	Επίσημη γλώσσα της Σύμβασης είναι η ελληνική. Η παρούσα Διακήρυξη, τα έντυπα της Τεχνικής και Οικονομικής Προσφοράς και η/οι Σύμβαση/εις είναι συνταγμένα στην ελληνική γλώσσα. Όλα τα δικαιολογητικά και οι προσφορές των διαγωνιζομένων που θα υποβληθούν θα είναι συνταγμένα στην ελληνική γλώσσα, εκτός από τα τεχνικά φυλλάδια / εγχειρίδια που μπορεί να είναι στην αγγλική γλώσσα.
Έργο	Το σύνολο της προμήθειας/εγκατάστασης και διασύνδεσης του εξοπλισμού.
Κανονισμός Προμηθειών	Ο Κανονισμός Προμηθειών του ΚΗΥΚΥ, που ισχύει μεταβατικά για την ΗΔΙΚΑ ΑΕ (ΦΕΚ 1056/Β/12-10-1998)
Προϋπολογισμός	Η εκτιμώμενη από την Αναθέτουσα Αρχή ως πιθανή δαπάνη για την υλοποίηση του Έργου (εξοπλισμός, εγκατάσταση, διασύνδεση).
Σύμβαση	Το συμφωνητικό που θα υπογραφεί μεταξύ των συμβαλλομένων μερών για το σύνολο του Έργου, δηλαδή μεταξύ της ΗΔΙΚΑ ΑΕ ως Αναθέτουσας Αρχής και του Αναδόχου του Έργου που θα επιλεγεί.
Συμβατικά τεύχη	Τα τεύχη της Σύμβασης μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής και του Αναδόχου, καθώς και όλα τα τεύχη που τη συνοδεύουν και τη συμπληρώνουν και περιλαμβάνουν κατά σειρά ισχύος: α. τη Σύμβαση, β. την Τεχνική Προσφορά του Αναδόχου, γ. την Οικονομική Προσφορά του Αναδόχου και δ. τη Διακήρυξη.
Συμβατική Τιμή	το συνολικό τίμημα της Σύμβασης χωρίς το ΦΠΑ
Φορέας Λειτουργίας	ΗΔΙΚΑ ΑΕ
Φορέας Υλοποίησης	ΗΔΙΚΑ ΑΕ

A. ΜΕΡΟΣ Α: ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ

A.1 ΣΤΟΧΟΣ

Για την εκτέλεση του εκτυπωτικού έργου της ΗΔΙΚΑ ΑΕ κρίνεται επιτακτική η αναβάθμιση / συμπλήρωση ενιαίου κεντρικού εκτυπωτικού περιβάλλοντος.

Η αναβάθμιση αυτή έχει στόχο :

- Τη βελτιστοποίηση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών στους εξυπηρετούμενους φορείς,
- Τη συμπλήρωση του εκτυπωτικού περιβάλλοντος ώστε να ανταποκρίνεται σε μεγαλύτερο όγκο εργασίας
- Την αξιοποίηση των δυνατοτήτων του κοπτικού – εμφακελλωτικού συγκροτήματος.

A.2 ΓΕΝΙΚΟ ΜΟΝΤΕΛΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Ο ανάδοχος θα αναλάβει να διαμορφώσει το υπάρχον παραγωγικό «Ενιαίο εκτυπωτικό περιβάλλον» ώστε:

- Να ενσωματώσει τους νέους εκτυπωτές και να μπορεί να γίνει η διαχείρισή τους.
- Να διασφαλίσει την απρόσκοπτη λειτουργία του «Ενιαίου εκτυπωτικού περιβάλλοντος»
- Ζητούμενο αποτελεί η ενοποίηση του όλου περιβάλλοντος εκτυπώσεων ώστε η λειτουργία του συγκροτήματος εκτυπωτών να είναι ενιαία σε IPDS mode.
- Η λύση θα πρέπει να εξασφαλίζει τη λειτουργία του καινούριου συστήματος παράλληλα με το παλιό και την δυνατότητα σταδιακής μετατροπής όλων των παλιών εφαρμογών ώστε να προσαρμοστούν στο καινούριο software.

Επισημαίνεται ότι οι προμηθευτές οφείλουν να κατανοήσουν το αντικείμενο της προμήθειας και των υπηρεσιών που θα υποχρεωθούν να παρέχουν στο πλαίσιο που ορίζεται από την Προκήρυξη (εγκατάσταση, διασύνδεση, εκπαίδευση κ.λπ.), ώστε να είναι σε θέση να προτείνουν -και στη συνέχεια να υλοποιήσουν- τις πλέον τεχνολογικά σύγχρονες και λειτουργικά αποτελεσματικές λύσεις.

A.3 ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ-ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΤΗΣ Η.ΔΙ.Κ.Α. ΑΕ

Στην Η.ΔΙ.Κ.Α Α.Ε έχει εγκατασταθεί και λειτουργεί ένα ολοκληρωμένο κεντρικό εκτυπωτικό συγκρότημα κοινό για όλα τα κεντρικά συστήματα (servers) της Εταιρείας.

Το περιβάλλον αυτό αποτελείται από

- Έναν κεντρικό UNIX server της εταιρείας BULL (Σύστημα Escala T450) συνδεδεμένο στο τοπικό δίκτυο με αδιάλειπτο τρόπο. Το λειτουργικό σύστημα είναι το AIX V4.3, το οποίο υποστηρίζει 64-Bit αρχιτεκτονική διατηρώντας ταυτόχρονα την υποστήριξη σε 32- Bit εφαρμογές. Διαθέτει web-based εργαλεία διαχείρισης και εγκατάστασης εφαρμογών.
Μοναδικός ρόλος του server αυτού είναι η διαχείριση των αρχείων εκτυπώσεων (print server) που παράγονται στους servers παραγωγής και τα οποία κατευθύνονται σ'αυτόν μέσω δικτύου.
- Δύο εκτυπωτές σελίδας Nipson ταχύτητας 200 σελίδων/λεπτό για Portrait A4 και 300 σελίδων/λεπτό αντίστοιχα, συνδεδεμένους δικτυακά στον Print Server. Οι ταχύτητες αυτές απέχουν πολύ από τις πραγματικές γιατί η τροφοδοσία των εκτυπωτών γίνεται με κιβώτιο συνεχούς χαρτιού και μεσολαβούν πολύ μεγάλα σχετικά χρονικά διαστήματα μεταξύ των αλλαγών των κιβωτίων.
- Οι εκτυπωτές αυτοί έχουν ανάλυση εκτύπωσης στα 240 dpi, δυνατότητα τροφοδοσίας εισόδου με ρολό καθώς και δυνατότητα μηχανισμού δίπλωσης και συλλογής χάρτου στην έξοδο .
- Έξι (6) εκτυπωτές γραμμής (4 Printronix & 2 Tally Genicom).

Οι εκτυπωτές γραμμής έχουν την δυνατότητα εκτύπωσης γραμμών εύρους έως και 136

χαρακτήρων καθώς και δυνατότητα εκτύπωσης εντύπων με πολλαπλά αντίγραφα.

- Ένα Pc για σχεδίαση φορμών συνδεδεμένο στον Print Server BULL.
- Ένα (1) cutter – stacker (job separator)

Ο κεντρικός **PRINT SERVER** χρησιμοποιείται για την συλλογή, διαμόρφωση και εκτύπωση αρχείων που αποστέλλονται μέσω δικτύου από τα υπόλοιπα συστήματα της Η.Δι.Κ.Α. Σ' αυτόν έχει εγκατασταθεί:

- Πακέτο λογισμικού "OpenPage" για τη διαχείριση των εκτυπωτών σελίδας και για τη σχεδίαση φορμών που θα μπορούν να εκτυπώνονται σε αυτούς. Το λογισμικό αυτό παρέχει τη δυνατότητα στους χειριστές να σχεδιάζουν φόρμες οι οποίες εκτυπώνονται στους εκτυπωτές σελίδας NIPSON και παράλληλα να διαχειρίζονται τους εκτυπωτές σελίδας.

- «Ειδικό λογισμικό εκτυπώσεων» με το οποίο ενοποιείται και απλουστεύεται η όλη διαδικασία των εκτυπώσεων. Το λογισμικό αυτό δίνει την δυνατότητα εκτύπωσης των αρχείων στον επιλεγμένο εκτυπωτή μεταφράζοντας κατάλληλα τους κωδικούς του αρχείου για τον αντίστοιχο εκτυπωτή.

Η εφαρμογή αυτή συνεργάζεται με τον spooler του συστήματος διατηρώντας τις δυνατότητες ελέγχου εκτύπωσης. Παρέχει μενού εντολών στους χρήστες, στους χειριστές και στους administrators, με τις οποίες υποβάλλονται, πραγματοποιούνται και ελέγχονται οι πάσης φύσεως κεντρικές εκτυπώσεις.

- Ο Spooler του λειτουργικού συστήματος με τις ακόλουθες δυνατότητες:

- Ασύγχρονη εκκίνηση και εκτύπωση διεργασιών,
- Καθυστέρηση εκτύπωσης μέχρι μία δεδομένη στιγμή,
- Start / Stop εκτυπωτή ή εκτύπωσης,
- Επανεκτύπωση αρχείου,
- Αλλαγή εκτυπωτή,
- Καθορισμός Job Priorities,
- Κατεύθυνση εκτύπωσης σε Terminal Printer,
- Ακύρωση εκτύπωσης,
- Συνέχεια από συγκεκριμένη σελίδα,
- Διαχείριση Form Codes,
- Διαφύλαξη αρχείου εκτύπωσης σε αρχείο,
- Καταμερισμό εκτύπωσης σε πολλούς εκτυπωτές,
- Εμφάνιση κατάσταση εκτυπωτή / ουράς.

Λειτουργία Εκτυπωτικού Περιβάλλοντος.

Το προσωπικό της Η.Δι.Κ.Α. το οποίο χρησιμοποιεί το εκτυπωτικό αυτό περιβάλλον, ανήκει λειτουργικά στις εξής κατηγορίες:

1. Χρήστες: Είναι εκείνοι που εκδίδουν μία αίτηση (request) για εκτύπωση από οποιοδήποτε server παραγωγής της Η.Δι.Κ.Α. Η αίτηση αυτή αποστέλλεται στον Print Server BULL και χαρακτηρίζεται από έναν μοναδικό αριθμό (request-id) βάση του οποίου μπορούν να παρακολουθούν την εξέλιξή της.

2. Χειριστές: Είναι αυτοί που διαχειρίζονται τα τρέχοντα request-ids των χρηστών για εκτυπώσεις, στέλνοντάς τα στους διαθέσιμους printers.
3. Administrators: Είναι αυτοί που διαχειρίζονται όλους τους πόρους του εκτυπωτικού περιβάλλοντος.

Οι χρήστες της ΗΔΙΚΑ (προγραμματιστές) δημιουργούν τα αρχεία εκτύπωσης στους servers παραγωγής χρησιμοποιώντας εργαλεία της γλώσσας προγραμματισμού Cobol. Τα προς εκτύπωση αρχεία που αποστέλλονται για εκτύπωση είναι ASCII αρχεία, περιλαμβάνουν όλους τους χαρακτήρες ελέγχου της εκτύπωσης και έχουν τα εξής χαρακτηριστικά:

- Κωδικοποίηση ΕΛΟΤ928

- Κάθε γραμμή εκτύπωσης μπορεί να έχει μήκος μέχρι και 136 χαρακτήρες (στα 10 cri).

- Μπροστά σε κάθε γραμμή εκτύπωσης υπάρχει χαρακτήρας ελέγχου (control character), ο οποίος καθορίζει τον τρόπο εκτύπωσης της γραμμής, δηλαδή το κάθετο βήμα, την πυκνότητα εκτύπωσης οριζοντίως και καθέτως κλπ.

Η επεξεργασία των εκτυπώσεων γίνεται σε περιβάλλον απόλυτης εφεδρείας, συστήματος και δικτύου. Από τη στιγμή που ένα αρχείο έχει μεταφερθεί στον print server, τίποτε δεν παρεμβαίνει στην ολοκλήρωση της εκτύπωσής του.

Υπάρχει η δυνατότητα κατάτμησης των μεγάλων αρχείων (segmentation) σε πολλά μικρότερα και ξένα μεταξύ τους τμήματα (segments). Κάθε ένα από τα segments μπορεί να αποτελέσει ανεξάρτητο job εκτύπωσης, δηλ. μπορεί να εκτυπωθεί παράλληλα με άλλο/-α segment/-s του ίδιου αρχείου σε άλλο/-ους εκτυπωτή/-ές. Υπάρχει η δυνατότητα να καταργούνται ή/και να αναδημιουργούνται τα segments ενός προς εκτύπωση αρχείου.

Σε κάθε job προς εκτύπωση, είτε αυτό είναι το αρχικό αρχείο είτε είναι ένα segment μεγαλύτερου αρχείου, υπάρχει πλήρης έλεγχος του χειριστή. Οι χειριστές μέσω μενού εντολών μεταφέρουν τα αρχεία εκτύπωσης από όλους τους servers παραγωγής στον κεντρικό print server της Bull. Εκεί υπάρχει ένας αριθμός από ρουτίνες διαθέσιμες στους χειριστές για τον χειρισμό των αρχείων εκτύπωσης.

Ο χειριστής μπορεί:

- Να επανεκτυπώνει όλο το αρχείο ή κατά περιοχές σελίδων του.
- Να το εκτυπώσει (ολόκληρο ή τμηματικά) κατά την κρίση του.
- Να επιλέγει χαμηλή ταχύτητα εκτύπωσης, προκειμένου να κάνει τη ρύθμιση του χαρτιού.
- Να τοποθετείται εμπρός ή πίσω μέσα σε μία εκτύπωση κατά ακέραιο αριθμό γραμμών και σελίδων και να ξεκινάει την εκτύπωση από το σημείο αυτό.
- Να σταματάει οποιαδήποτε εκτύπωση και σε οποιοδήποτε σημείο κρίνει, χωρίς να χάνονται σελίδες στον εκτυπωτή (δηλ. ο εκτυπωτής να σταματάει μετά από μία το πολύ σελίδα).
- Ο χειριστής δεν έχει τη δυνατότητα τροποποίησης του περιεχομένου των προς εκτύπωση αρχείων.

Στον print server έχει αναπτυχθεί ολοκληρωμένο σύστημα Accounting, που εμφανίζει το πλήθος των πραγματικά τυπωμένων γραμμών ανά εφαρμογή για την αντίστοιχη χρέωση των φορέων.

A.4 ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ

Ο Ανάδοχος καλείται στο πλαίσιο του έργου να αναλάβει την προμήθεια, εγκατάσταση του εξοπλισμού καθώς και την ένταξή του στο υπάρχον εκτυπωτικό περιβάλλον. Η ΗΔΙΚΑ ΑΕ φέρει την ευθύνη για την προετοιμασία της απαραίτητης υποδομής (π.χ. δικτυακή υποδομή, ηλεκτρολογική εγκατάσταση, κλιματισμός) με βάση τα στοιχεία που θα δώσει ο Ανάδοχος για την ομαλή εγκατάσταση του προσφερόμενου από τον Ανάδοχο εξοπλισμού. Στο Γ.8 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 8: ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ παρατίθενται οι πίνακες συμμόρφωσης του Εξοπλισμού που καλύπτουν τόσο τις γενικές όσο και τις ειδικές τεχνικές και λειτουργικές προδιαγραφές του εξοπλισμού.

A.5 ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ

Τα παραδοτέα του διαγωνισμού είναι:

- Η προμήθεια και εγκατάσταση **δύο (2)** εκτυπωτών συνεχούς εντύπου, υψηλής ταχύτητας με δυνατότητα εκτύπωσης τουλάχιστον 80 μέτρων το λεπτό σε διάταξη A4 two up, μονής εκτύπωσης έκαστος, που θα τοποθετηθεί στον χώρο των Εκτυπωτικών Συστημάτων της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. Θα έχει την δυνατότητα οδήγησης pin-feed και pin-less χαρτιού. Ο εκτυπωτής θα είναι συνδεδεμένος κατά τέτοιο τρόπο ώστε να επιτυγχάνεται η εκτύπωση μονής ή διπλής όψης του εντύπου και η άρτια λειτουργία και συμβατότητα με τις υπάρχουσες περιφερειακές μονάδες εισόδου όπως περιγράφονται στην συνέχεια.
 - Η τεχνολογία της εκτύπωσης θα είναι Magnetography ή Electrophotography (Laser/Led)
 - Η ανάλυση της εκτύπωσης στην έξοδο θα είναι ίση ή μεγαλύτερη από 600 dpi.
 - Η ταχύτητα της εκτύπωσης στην έξοδο θα είναι ίση ή μεγαλύτερη από 80 μέτρα το λεπτό. Επίσης η ταχύτητα της μηχανής να έχει διαφορετικά επίπεδα ταχυτήτων για την διευκόλυνση της Η.ΔΙ.Κ.Α. ΑΕ λόγω εκτύπωσης ειδικών εντύπων (να έχει εύρος μικρότερων ταχυτήτων από μέγιστη προσφερόμενη ταχύτητα).
 - Αυτόματος έλεγχος της ακεραιότητας του ταιριάσματος των δεδομένων της εμπρόσθιας όψης με την πίσω όψη της εκτύπωσης. Περιγραφή της διαδικασίας.
 - Το βάρος των εντύπων που θα εκτυπώνονται θα είναι μεταξύ 65 και 120gsm
 - Το εκτυπώσιμο πλάτος των εντύπων θα είναι τουλάχιστον 18inch.
 - Η είσοδος των διαφόρων εντύπων θα είναι από ρολό με οπές (pin-feed) ή χωρίς οπές (pin-leses), ή από κιβώτιο με συνεχές αναδιπλούμενο χαρτί (fan-fold) και με οπές (pin-feed) και χωρίς οπές (pin-less).
 - Η έξοδος του εντύπου θα είναι κιβώτιο με συνεχές αναδιπλούμενο χαρτί (fan-fold) με οπές (pin-feed) ή και σε ρολό επανεκτυλικτή (rewinder).
 - Το πρωτόκολλο επικοινωνίας μεταξύ SERVER και εκτυπωτικών μηχανών θα είναι το IDPS.
 - Η σύνδεση μεταξύ τους θα γίνεται μέσω TCP/IP Ethernet 100 Mb ή Gigabit
 - Τα υλικά εκτύπωσης μπορεί να είναι προτυπωμένα έντυπα, λευκά έντυπα, αυτοκόλλητες ετικέτες διαφόρων διαστάσεων.
 - Ο μέσος ετήσιος όγκος εργασίας της συνολικής γραμμής παραγωγής θα είναι 4.000.000m (A4 two up).

- Η προμήθεια και εγκατάσταση ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος τελευταίας τεχνολογίας κατάλληλο για την διαχείριση του συνόλου της εκτυπωτικής λύσης και ειδικών λογισμικών το οποίο θα απαρτίζεται από:
 - Print Server με όμοιο σύστημα back up σε stand by mode,
 - τέσσερα (4) Design Station PC εκ των οποίων ο ένας φορητός κατάλληλος για λειτουργία ως απομακρυσμένος σταθμός εργασίας και
 - δύο (2) σταθμούς εργασίας χειριστών για διαχείριση ροής εργασιών και εκτυπωτών. Το δίκτυο των υπολογιστών θα φέρει το υπάρχον λογισμικό προστασίας ιών ή άλλων απειλών (Antivirus) που διαθέτει η Η.ΔΙ.Κ.Α. ΑΕ και θα μεριμνήσει για τις απαραίτητες υπηρεσίες παραμετροποίησης αυτών.
- Πακέτο Λογισμικού για την διαχείριση των εκτυπωτών με το οποίο ενοποιείται η όλη διαδικασία των εκτυπώσεων και αναλυτικότερα:
 - Σχεδιασμός & επανασχεδιασμός της ροής της εργασίας.
 - Αναδρομολόγηση της ροής μιας εργασίας.
 - Διαμοιρασμός του εκτυπωτικού όγκου στην κατάλληλη εκτυπωτική γραμμή.
 - Επανεκτύπωση εφαρμογών ή μέρος / τμήμα αυτών.
 - Να αξιοποιεί αναγνωρισμένο πρότυπο μορφοποίησης ώστε να επικοινωνεί με όλες τις παραμέτρους μιας εκτυπωτικής εργασίας (είδη χαρτιών, διαστάσεις, χαρακτηριστικά εκτύπωσης κλπ) μεταξύ του περιβάλλοντος της δημιουργίας των αρχείων και της παραγωγής.
 - Να παρακολουθεί την κατάσταση των ενεργών ή ολοκληρωμένων εργασιών.
 - Να ενημερώνει τους χρήστες για την κατάσταση των εκτυπωτικών εργασιών αναφέροντας τυχόν προβλήματα. Στο πέρας των εργασιών να καταγράφει αναλυτικά την πορεία της κάθε εργασίας με αναλυτικά στατιστικά στοιχεία όπως ώρα εκκίνησης, διάρκεια, αρχική σελίδα, τελική σελίδα, αντίγραφα κλπ.
 - Να διαθέτει εργαλείο μετατροπής διαφόρων τύπων αρχείων σε μορφή PDF.
 - Να επιτρέπει την υποβολή των εκτυπωτικών εργασιών από απομακρυσμένο σταθμό εργασίας.
- Πακέτο λογισμικού για την σχεδίαση φορμών που θα μπορούν να εκτυπώνονται στους εκτυπωτές. Το λογισμικό αυτό θα πρέπει με τις κατάλληλες παραμετροποιήσεις να προσαρμοστεί στις απαιτήσεις της Η.ΔΙ.Κ.Α. ΑΕ οι οποίες είναι οι εξής:
 - Εισαγωγή στοιχείου ASCII σε μορφή ROW DATA ή LINE DATA.
 - Η μεταφορά του αρχείου θα γίνεται από ηλεκτρονικά μέσα ή μέσω FTP.
 - Απευθείας εισαγωγή γραφικών formats (π.χ. tiff, pcx, bmp) σε οποιαδήποτε κλήση χωρίς μετατροπή.
 - Άμεση χρήση, γραφικών και γραμματοσειρών των Windows χωρίς μετατροπή.
 - Η ανάπτυξη των εφαρμογών σχεδίασης των εντύπων θα είναι του τύπου DRAG & DROP ώστε να σχεδιάζονται εύκολα και γρήγορα με την χρήση γραφικού περιβάλλοντος και τα δεδομένα μεταβλητά ή σταθερά που θα χρησιμοποιούνται και εμφανίζονται στην οθόνη του Design Station να απεικονίζονται και στο έντυπο μέθοδος WYSIWYG (What You See Is What You Get).

- Να επιτρέπει την ανάπτυξη των εφαρμογών σχεδίασης των εντύπων των εργασιών από απομακρυσμένο σταθμό εργασίας.
- Να έχει την δυνατότητα ακριβούς απεικόνισης της εκτυπωτικής φόρμας.
- Να μπορεί να δεχτεί Barcode όλων των γνωστών τύπων, OCR-B.
- Να δίνεται η δυνατότητα ελεύθερης περιστροφής στατικών και μεταβλητών δεδομένων σε διάφορες γωνίες.
- Η προμήθεια και εγκατάσταση δυο (2) μηχανών εκτύλιξης χαρτιού (unwinding) για την τροφοδοσία των εκτυπωτών συνεχούς εντύπου ίδιας ή μεγαλύτερης ταχύτητας με τους προσφερόμενους εκτυπωτές.
- Η προμήθεια και εγκατάσταση δυο (2) μηχανών δίπλωσης και στοίβαξης χαρτιού (fanfold) ίδιας ή μεγαλύτερης ταχύτητας με τους προσφερόμενους εκτυπωτές.
- Η προμήθεια και εγκατάσταση ενός επανεκτυλικτή (rewinder).
- Τα προτεινόμενα εκτυπωτικά συστήματα θα πρέπει να συνεργάζονται με τα υφιστάμενα μηχανήματα εισόδου χαρτιού τα οποία είναι ένα σύστημα job seperator τύπου Muller.
- ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (εγκατάστασης , παραμετροποίησης και εκπαίδευσης) ως εξής:
 - Εγκατάστασης και παραμετροποίησης του εξοπλισμού καθώς και του ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος καταλλήλου για την διαχείριση του συνόλου της εκτυπωτικής λύσης.
 - Σταδιακής μετάβασης από τις παλιές εφαρμογές σε νέες, οι οποίες θα σχεδιαστούν με το νέο λογισμικό. Υποχρεωτική η ανάπτυξη – προσαρμογή στο νέο περιβάλλον τουλάχιστον τριών (3) υφισταμένων εφαρμογών.
 - Ανάλυση ευθύνης συντήρησης και τεχνικής υποστήριξης για όλων τον εξοπλισμό και λογισμικό που προσφέρεται για διάστημα τουλάχιστον 6 ετών (service on site).
 - Εκπαίδευσης στο καινούργιο εξοπλισμό (hardware & software)

A.5.1 ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ

- Ο Υποψήφιος Ανάδοχος έχει την πλήρη ευθύνη για την απρόσκοπτη και αποδοτική λειτουργία του εξοπλισμού τουλάχιστον μέχρι και το πέρας της περιόδου συντήρησής του.
- Η συντήρηση /τεχνική υποστήριξη θα πρέπει να περιλαμβάνει τα εξής:
 - Προληπτική συντήρηση
 - Επανορθωτική συντήρηση
 - Προσαρμοστική συντήρηση
 - Τεχνική υποστήριξη
 - Νέες εκδόσεις –βελτιώσεις του λογισμικού
 - Η τεχνική υποστήριξη και συντήρηση του εξοπλισμού περιγράφεται στο Γ.9 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 9: ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ της παρούσας διακήρυξης και η προσφορά της αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της προσφοράς του Αναδόχου.
- Η εγκατάσταση του εξοπλισμού και η επιτυχής έναρξη λειτουργίας του αποτελεί επίσης ευθύνη του Αναδόχου.
- Ο Υποψήφιος Ανάδοχος καλείται να εγκαταστήσει εξοπλισμό με τα ίδια ή καλύτερα χαρακτηριστικά και τουλάχιστον της ίδιας αξίας (βάσει των τιμών μονάδων) με αυτό που θα προσφέρει, σε περίπτωση που ο εξοπλισμός της προσφοράς έχει αποσυρθεί από την αγορά κατά τη παράδοση. Σε τέτοιες περιπτώσεις, ο Υποψήφιος Ανάδοχος

υποχρεούται να περιγράψει και να τεκμηριώσει τον εναλλακτικό εξοπλισμό που προσφέρει, ως ανωτέρω. Η έγκριση του εναλλακτικού εξοπλισμού θα γίνει από την Αναθέτουσα Αρχή.

- Όλος ο εξοπλισμός πρέπει να είναι σύγχρονος και καινούργιος.

A.6 ΕΓΓΥΗΣΗ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ, ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ

Ο εξοπλισμός πρέπει να καλύπτεται απαραίτητα κατ' ελάχιστον από δώδεκα (12) μήνες δωρεάν εγγύηση καλής λειτουργίας. Ο χρόνος της δωρεάν εγγύησης καλής λειτουργίας υπολογίζεται από την Οριστική Παραλαβή του Έργου.

Οι υποχρεώσεις του Αναδόχου στο πλαίσιο εγγύησης καλής λειτουργίας αναλύονται ως ακολούθως:

❖ Εξοπλισμός

- Αποκατάσταση των βλαβών και ανωμαλιών λειτουργίας του εξοπλισμού (hardware).
- Η αποκατάσταση των βλαβών θα γίνεται στον τόπο που είναι εγκατεστημένος ο εξοπλισμός. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, μετά από έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής, η επισκευή θα μπορεί να γίνει σε χώρους του αναδόχου.

❖ Λογισμικό

- Προμήθεια και Εγκατάσταση τυχόν νέων εκδόσεων του λογισμικού.
- Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή των επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων του λογισμικού.

A.7 ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ

A.7.1 Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης

Το έργο θα υλοποιηθεί εντός **τριών (3) μηνών** από την υπογραφή της Σύμβασης στις ακόλουθες φάσεις στις οποίες ο Ανάδοχος καλείται να εκτελέσει τα ακόλουθα (μη συμπεριλαμβανομένης της ΦΑΣΗΣ Ε):

- **Φάση Α** : Εκπόνηση μελέτης εγκατάστασης εντός **πέντε (5) εργασίμων ημερών** από την κατακύρωση ο Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλει τα παρακάτω κατά περίπτωση στοιχεία:

- **Για τη διάταξη των μηχανημάτων :**

- Τις διαστάσεις όλων των μηχανημάτων και τις διαστάσεις των ελεύθερων χώρων που απαιτούνται γύρω από το κάθε μηχάνημα για τη συντήρηση και τη λειτουργία του.
- Ενα σχέδιο τυπικής διάταξης μέσα σε χώρο της Η.ΔΙ.Κ.Α. ΑΕ. Το σχέδιο αυτό θα απεικονίζει την ιδανική διάταξη κατά την άποψη του αναδόχου.

- **Για την ηλεκτρική εγκατάσταση :**

- Θα υποβληθεί πίνακας που θα αναγράφει την ηλεκτρική ισχύ που καταναλώνουν τα μηχανήματα σε KVA. Αν υπάρχουν ιδιαίτερες απαιτήσεις στην προστασία (μέσω π.χ. αυτόματου διακόπτη), ή στο μέγεθος του καλωδίου (π.χ. λόγω ισχυρού ρεύματος εκκίνησης), αυτές θα αναφέρονται στον εν λόγω πίνακα.

- Θα αναφέρονται τα μηχανήματα που τυχόν έχουν ενσωματωμένο UPS.

- **Για την κλιματιστική εγκατάσταση :**

- Θα δοθεί σε πίνακα η εκλυόμενη θερμότητα κάθε μηχανήματος.

-Θα δοθούν και οι απαιτούμενες περιβαλλοντικές συνθήκες (θερμοκρασία και σχετική υγρασία) υπό τη μορφή άνω ορίου, κάτω ορίου, καθώς και των βέλτιστων συνθηκών λειτουργίας που προτείνει ο κατασκευαστής.

- Για οποιαδήποτε άλλη εγκατάσταση απαραίτητη για την εξασφάλιση σωστής λειτουργίας και συνθηκών περιβάλλοντος.

Τα παραπάνω στοιχεία θα υποβληθούν από τον ανάδοχο στην Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε, σε τεύχος που θα φέρει τον τίτλο "ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ", εντός το πολύ πέντε (5) ημερών από την κατακύρωση του διαγωνισμού.

Τέλος, ο ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει κάθε δυνατή πληροφορία και να συνδράμει την Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε στην προσπάθεια της ώστε το Έργο της προετοιμασίας των χώρων να εκτελεστεί κατά τον καλύτερο δυνατό τρόπο.

- **Φάση Β - Εγκατάσταση εξοπλισμού και ένταξή του στο υπάρχον περιβάλλον:** Στη φάση αυτή θα γίνει η εγκατάσταση /ενσωμάτωση των νέων εκτυπωτών στο διαμορφωμένο ενιαίο εκτυπωτικό περιβάλλον και η θέση σε λειτουργία του υπό προμήθεια εξοπλισμού.
- **Φάση Γ - Δοκιμαστική Λειτουργία:** Δοκιμές του Αναδόχου για την καλή λειτουργία του εξοπλισμού και του Λογισμικού.
- **Φάση Δ - Εκπαίδευση χρηστών** (μπορεί να ξεκινήσει από τις προηγούμενες φάσεις σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα που θα προταθεί από τον Ανάδοχο και θα συμφωνηθεί με την ΗΔΙΚΑ ΑΕ).
- **ΦΑΣΗ Ε - Υποστήριξη Παραγωγικής Λειτουργίας:** Δοκιμές και υποστήριξη παραγωγικής λειτουργίας στο νέο σύστημα . Η φάση παραγωγικής λειτουργίας δεν είναι δυνατό να εκτιμηθεί ως διάστημα και δεν εντάσσεται μέσα στο χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του έργου. Στη φάση αυτή θα διεξαχθούν οι τελικές δοκιμές ολόκληρου του συστήματος σε πλήρη παραγωγική λειτουργία. Στη φάση αυτή θα έχει παραδοθεί τουλάχιστον τρεις κύριες εφαρμογές εκτύπωσης της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. Η ΕΠΠΕ θα πρέπει να πιστοποιήσει ότι έχουν επιτευχθεί σε περιβάλλον πραγματικής λειτουργίας τα ποσοτικά και ποιοτικά αποτελέσματα σύμφωνα με τα αποτελέσματα της Γ Φάσης

Ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να συμπεριλάβει στην προσφορά του λεπτομερές χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του έργου, στο οποίο εξειδικεύονται οι επιμέρους εργασίες της κάθε φάσης και φαίνονται οι χρονικές τους διασυνδέσεις. Η ταχύτερη ολοκλήρωση των φάσεων θα αξιολογηθεί θετικά μόνο εάν είναι εμφανής η ρεαλιστική εκτίμηση των επιμέρους χρονικών και διαδικαστικών αλληλουχιών.

A.7.2 Ομάδα Έργου / Σχήμα Διοίκησης Έργου

Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλει στην Προσφορά του ολοκληρωμένη πρόταση για το σχήμα διοίκησης, την οργάνωση και τον προγραμματισμό του Έργου, το προσωπικό που θα διαθέσει για τη διοίκηση και υλοποίηση του Έργου, το αντικείμενο και το χρόνο απασχόλησής τους στο Έργο.

Τυχόν αλλαγή του προσωπικού θα τελεί υπό την έγκριση της ΗΔΙΚΑ ΑΕ μετά από σχετική εισήγηση της ΕΠΠΕ.

Η ΗΔΙΚΑ ΑΕ θα έχει την κύρια ευθύνη επίβλεψης και ελέγχου της πορείας ανάπτυξης και υλοποίησης του Έργου, ενώ την κύρια ευθύνη υλοποίησης του Έργου την έχει ο Ανάδοχος.

A.7.3 Υπεύθυνος Έργου και αναπληρωτής

Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να καθορίσει στην Προσφορά του τα στελέχη που θα αναλάβουν τους ρόλους:

- του Υπεύθυνου Έργου
- του αναπληρωτή Υπεύθυνου Έργου.

Συγκεκριμένα για τα δύο ανωτέρω στελέχη:

- να δοθούν βιογραφικά (βλέπε Γ.6 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ-6: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ) όπου να αναφέρονται οι δραστηριότητές τους κατ' ελάχιστον για τα τελευταία πέντε (5) έτη
- να περιγραφεί ο ρόλος τους στο προτεινόμενο Σχήμα Διοίκησης
- να δηλωθεί το γνωστικό αντικείμενο που θα καλύψουν
- να δηλωθεί το ποσοστό συμμετοχής τους στο Έργο και οι ανθρωπομήνες που θα αφιερώσουν ανά Φάση του Έργου
- να δηλωθεί η σχέση τους με τον υποψήφιο Ανάδοχο (στέλεχος αποκλειστικής απασχόλησης, στέλεχος υπεργολάβου).

A.7.4 Μέλη Ομάδας Έργου

Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να καθορίσει στην Προσφορά του τα στελέχη της Ομάδας Έργου.

Συγκεκριμένα για τα Μέλη της Ομάδας Έργου:

- να δοθούν βιογραφικά (βλέπε Γ.6 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ-6: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ)
- να περιγραφεί ο ρόλος τους στο προτεινόμενο Σχήμα Διοίκησης
- να δηλωθεί το γνωστικό αντικείμενο που θα καλύψουν
- να δηλωθεί το ποσοστό συμμετοχής τους στο Έργο και οι ανθρωπομήνες που θα αφιερώσουν ανά Φάση του Έργου
- να δηλωθεί η σχέση τους με τον υποψήφιο Ανάδοχο (στέλεχος αποκλειστικής απασχόλησης, στέλεχος υπεργολάβου)
- να δηλωθούν τυχόν πιστοποιητικά που θα αποδεικνύουν την εξειδίκευση στο γνωστικό αντικείμενο που καλύπτουν.

Η στελέχωση της Ομάδας Έργου θα πρέπει να προβλέπει επάρκεια πιστοποιητικών που θα αποδεικνύουν την εξειδίκευση στην εγκατάσταση και παραμετροποίηση του συνόλου του εξοπλισμού και λογισμικού που θα προσφερθεί από τον Ανάδοχο.

A.7.5 Μεθοδολογία διοίκησης και διασφάλισης ποιότητας Έργου

Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να παραδώσει προσχέδιο της προτεινόμενης Μεθοδολογίας διοίκησης και διασφάλισης ποιότητας έργου που θα πρέπει να περιλαμβάνει στοιχεία που τεκμηριώνουν την κατανόηση του έργου και του προτεινόμενου μοντέλου λειτουργίας και ενδεικτικά θα περιλαμβάνουν:

- κρίσιμους παράγοντες επιτυχίας και προϋποθέσεις επιτυχούς ολοκλήρωσης του έργου,
- καταγραφή πιθανών προβλημάτων που εκτιμάται ότι είναι δυνατό να προκύψουν κατά τη διεξαγωγή συγκεκριμένων εργασιών και τρόποι αντιμετώπισής τους.
- Πίνακα με τα παραδοτέα ανά φάση του έργου. Στο συγκεκριμένο πίνακα θα πρέπει να γίνεται (μέσω ειδικής στήλης) αντιστοίχιση των παραδοτέων με τις καταγεγραμμένες απαιτήσεις στους πίνακες συμμόρφωσης. Με τον τρόπο αυτό θα αποσαφηνίζεται το τμήμα των απαιτήσεων/ υποχρεώσεων που προβλέπεται να καλυφθεί με την ολοκλήρωση κάθε παραδοτέου. Στην περίπτωση ένωσης ή κοινοπραξίας ο πίνακας θα πρέπει να περιλαμβάνει μία επιπλέον στήλη, όπου θα αναγράφεται το μέλος / μέλη που θα αναλάβει την υλοποίηση των συγκεκριμένων παραδοτέων ή πακέτων εργασίας.
- Αναλυτικό χρονοδιάγραμμα υλοποίησης των φάσεων του έργου, στο οποίο θα καταγράφονται τα χρονικά ορόσημα ολοκλήρωσης των επιμέρους παραδοτέων.

A.7.6 Τόπος Υλοποίησης - Παράδοσης Έργου

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να εγκαταστήσει και να παραδώσει σε πλήρη παραγωγική λειτουργία το σύνολο του ζητούμενου εξοπλισμού στους χώρους της ΗΔΙΚΑ ΑΕ σύμφωνα με τις απαιτήσεις της διακήρυξης.

Ο Ανάδοχος στα σημεία εγκατάστασης του εξοπλισμού και του λογισμικού υποχρεούται:

- να εκτελέσει οποιαδήποτε εργασία απαιτείται για την εγκατάσταση και καλή λειτουργία
- να συνεργασθεί με τους υπευθύνους της ΗΔΙΚΑ ΑΕ για την ένταξη του νέου συστήματος στην υφιστάμενη υποδομή.

Η διαμόρφωση των χώρων εγκατάστασης δεν αποτελεί αντικείμενο του διαγωνισμού. Για τη σωστή εγκατάσταση του εξοπλισμού οι υποψήφιοι Ανάδοχοι είναι υποχρεωμένοι να επισυνάψουν, ως αναπόσπαστο μέρος των προσφορών τους, στοιχεία σχετικά με τις απαιτήσεις του εξοπλισμού που προσφέρουν, σε όγκο, βάρος και κατασκευαστικά γνωρίσματα οικοδομής, σε παροχή και ποιότητα ρεύματος, σε κλιματισμό, κλπ.

Στο χρονοδιάγραμμα που θα συνοδεύει κάθε προσφορά πρέπει να προκύπτει σαφώς ο χρόνος κατά τον οποίο πρέπει να έχει γίνει η διαμόρφωση του χώρου εγκατάστασης, σε σχέση με την ημερομηνία υπογραφής της Σύμβασης.

Η προετοιμασία των χώρων για την εγκατάσταση του εξοπλισμού είναι υποχρέωση της ΗΔΙΚΑ ΑΕ. Σε περίπτωση προσφοράς που δεν καθορίζει ειδικές συνθήκες περιβάλλοντος θα θεωρηθεί ότι αυτές δεν απαιτούνται ή θα γίνουν με δαπάνη του Αναδόχου.

Ο Ανάδοχος καθορίζει τις λεπτομέρειες σχετικά με τη μεταφορά, τοποθέτηση και εγκατάσταση του εξοπλισμού και ενημερώνει την ΗΔΙΚΑ ΑΕ - πριν από δέκα (10) τουλάχιστον ημέρες - για την ακριβή ημερομηνία και ώρα που προτίθεται να πραγματοποιήσει τις παραπάνω εργασίες, προκειμένου να ενημερωθούν έγκαιρα οι κατά τόπους υπεύθυνοι ώστε να εξασφαλισθεί η παρουσία και συνεργασία τους.

Την ευθύνη για κάθε βλάβη φθορά ή απώλεια του εξοπλισμού και κάθε τμήματός του, φέρει μέχρι την εγκατάσταση του ο Ανάδοχος.

A.8 ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Για τις ανάγκες της παρακολούθησης και παραλαβής του έργου θα συσταθεί από την ΗΔΙΚΑ ΑΕ Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του (ΕΠΠΕ) και θα οριστεί ο υπεύθυνος του έργου από πλευράς της ΗΔΙΚΑ ΑΕ, ο οποίος θα έχει τη συνολική εποπτεία της πορείας εργασιών και των συμβατικών υποχρεώσεων του Αναδόχου. Η ΕΠΠΕ παρακολουθεί την πορεία των εργασιών σε όλο το διάστημα εξέλιξης του έργου και είναι αρμόδια για την έγκριση και πιστοποίηση του συνόλου των παραδοτέων, με βάση τη διαδικασία παραλαβής που περιγράφεται στη συνέχεια. Επιπλέον των παραλαβών, η ΕΠΠΕ μπορεί να διενεργεί απροειδοποίητους δειγματοληπτικούς ελέγχους κατά την εξέλιξη των εργασιών κάθε φάσης.

A.8.1 Παρακολούθηση κατά την εξέλιξη των εργασιών

Ο Ανάδοχος καθ' όλη τη διάρκεια εξέλιξης των εργασιών θα συνεργάζεται στενά με την ΕΠΠΕ και τον Υπεύθυνο Έργου και θα παρέχει τα απαραίτητα στοιχεία, διευκολύνοντας το έργο του συντονισμού και ελέγχου. Ειδικότερα, ο Ανάδοχος υποχρεούται να αποστέλλει σε μηνιαία βάση αναφορά προόδου εργασιών, στην οποία θα καταγράφεται ο βαθμός ολοκλήρωσης του έργου, οι αποκλίσεις από τον αρχικό προγραμματισμό, τα διάφορα προβλήματα που ανακύπτουν και τα ζητήματα για τα οποία θα πρέπει να επιληφθεί η ΕΠΠΕ και η ΗΔΙΚΑ ΑΕ. Προς το σκοπό αυτό θα τηρείται ειδικό πρωτόκολλο παρακολούθησης και παραλαβής.

Βασική δραστηριότητα της ΕΠΠΕ κατά την εξέλιξη των εργασιών είναι η παρακολούθηση και ο δειγματοληπτικός έλεγχος των προσφερόμενων υπηρεσιών από τον Ανάδοχο, ώστε αυτές να μην αποκλίνουν από τα προβλεπόμενα επίπεδα ποιότητας και πληρότητας.

Σε κάθε περίπτωση και σε οποιοδήποτε σημείο της εξέλιξης του έργου, εάν η ΕΠΠΕ διαπιστώνει μη συμμορφώσεις με τους όρους της σύμβασης και τις τιθέμενες προδιαγραφές, ενημερώνει εγγράφως τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται να προβεί σε διορθωτικές ενέργειες και να αναφέρει αυτές στην ΗΔΙΚΑ ΑΕ σε πέντε (5) εργάσιμες ημέρες από τη γνωστοποίηση των σχετικών ευρημάτων. Εφόσον διαπιστωθεί διατήρηση των μη συμμορφώσεων και μετά τις διορθωτικές ενέργειες, παράλειψη διορθωτικών ενεργειών ή πρόθεση παραπλάνησης της ΗΔΙΚΑ ΑΕ, τότε η ΕΠΠΕ μπορεί να εισηγηθεί την έναρξη των διαδικασιών για την κήρυξη του Αναδόχου ως έκπτωτου.

A.8.2 Διαδικασία παραλαβής

Η ΕΠΠΕ γνωμοδοτεί για την παραλαβή των επιμέρους τμημάτων του έργου μετά τη συμβατική ολοκλήρωση κάθε διακριτής φάσης. Η παραλαβή πραγματοποιείται μέσω του ελέγχου του συνόλου των προβλεπόμενων παραδοτέων, για τα οποία αξιολογείται η ποσοτική και ποιοτική πληρότητα / αρτιότητα. Για τη σηματοδότηση της ολοκλήρωσης κάθε φάσης και την έναρξη της διαδικασίας παραλαβής, ο Ανάδοχος αποστέλλει στην ΕΠΠΕ Αίτημα Παραλαβής, με το οποίο διαβιβάζει ενδεικτικά τα ακόλουθα:

- Αναφορά πεπραγμένων και εργασιών.
- Υλικό τεκμηρίωσης για κάθε παραδοτέο, που αφορά προμήθεια/προσαρμογή εξοπλισμού-λογισμικού και παροχή υπηρεσιών
- Έντυπα και ηλεκτρονικά αντίγραφα των άυλων παραδοτέων που αφορούν μελέτες, αναλύσεις, εκπαιδευτικό υλικό, εγχειρίδια κλπ. Τα ηλεκτρονικά αντίγραφα θα πρέπει να παραδίδονται σε μορφή που δύναται να επεξεργαστεί ηλεκτρονικά μέσω διαδεδομένων εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου.

Για την παραλαβή κάθε φάσης του έργου η ΕΠΠΕ - λαμβάνοντας υπόψη τις εκάστοτε ιδιαιτερότητες – πραγματοποιεί αξιολόγηση της ποσοτικής και ποιοτικής πληρότητας / αρτιότητας των παραδοτέων, μέσω:

- Ανασκόπησης και αξιολόγησης μελετών, αναφορών και λοιπών εντύπων παραδοτέων και υλικού τεκμηρίωσης.
- Διενέργειας επιθεωρήσεων κατά τη διάρκεια παροχής των προβλεπόμενων υπηρεσιών. Λόγω της φύσης του έργου, εργασίες όπως η εκπαίδευση των χρηστών, η δοκιμαστική λειτουργία ή η υποστήριξη της παραγωγικής λειτουργίας θα πιστοποιούνται σε μεγάλο βαθμό κατά την εξέλιξη των εργασιών, πέραν την απολογιστικής αξιολόγησης.
- Διενέργειας ελέγχων αποδοχής για τα επιμέρους προϊόντα και λειτουργικά υποσύνολα του πληροφοριακού συστήματος.

Στην περίπτωση διαπίστωσης μη συμμόρφωσης με τις προδιαγραφές, οι παρατηρήσεις της ΕΠΠΕ διαβιβάζονται εγγράφως στον Ανάδοχο το αργότερο εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την έναρξη της διαδικασίας παραλαβής. Εκτιμώντας το εύρος των απαιτούμενων αλλαγών, η ΕΠΠΕ καθορίζει το χρονικό διάστημα λήψης των απαραίτητων διορθωτικών μέτρων και επανυποβολής του αιτήματος παραλαβής. Η διαδικασία επανυποβολής μπορεί να πραγματοποιηθεί έως δύο φορές.

Η διαδικασία παραλαβής ολοκληρώνεται με τη σύνταξη αντίστοιχου πρωτοκόλλου από την ΕΠΠΕ. Εάν παρέλθει το παραπάνω χρονικό διάστημα, χωρίς η ΕΠΠΕ να κοινοποιήσει τις παρατηρήσεις της στον Ανάδοχο ή να συντάξει το προβλεπόμενο πρωτόκολλο, τα παραδοτέα θεωρείται ότι έχουν παραληφθεί προσωρινά.

Το χρονικό διάστημα κατά το οποίο εξελίσσεται η παραλαβή κάθε φάσης δεν επηρεάζει τον προβλεπόμενο χρόνο υλοποίησης του έργου και τις χρονικές δεσμεύσεις ολοκλήρωσης επόμενων σταδίων. Η διαδικασία παραλαβής κάθε φάσης δεν δύναται να

πραγματοποιηθεί, εάν δεν έχουν ολοκληρωθεί επιτυχώς οι παραλαβές προηγούμενων φάσεων.

Η οριστική παραλαβή του συνόλου του έργου πραγματοποιείται από την ΕΠΠΕ μετά την ολοκλήρωση όλων των φάσεων, μέσα σε έναν (1) ημερολογιακό μήνα από την παράδοση και του τελευταίου παραδοτέου, με τη σύνταξη του Πρωτοκόλλου Οριστικής Παραλαβής. Ως τελευταίο παραδοτέο θεωρούνται οι μετρήσεις που θα παραδώσει ο Ανάδοχος στην ΕΠΠΕ για την πιστοποίηση των ποσοτικών και ποιοτικών αποτελεσμάτων της Φάσης Παραγωγικής Λειτουργίας (ΦΑΣΗ Ε).

B. ΜΕΡΟΣ Β: ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

B.1 ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

B.1.1 Αντικείμενο Διαγωνισμού

Αντικείμενο του διαγωνισμού είναι η επιλογή αναδόχου για το έργο «**Προμήθεια Εξοπλισμού Συμπλήρωσης/ Αναβάθμισης Εκτυπωτικού Περιβάλλοντος Η.ΔΙ.Κ.Α. ΑΕ**» όπως αναφέρεται στο Μέρος Α της παρούσας.

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

B.1.2 Προϋπολογισμός Έργου

Ο συνολικός προϋπολογισμός του Έργου ανέρχεται στο ποσό του ενός εκατομμυρίου ΕΥΡΩ (**1.000.000,00 €**) πλέον ΦΠΑ.

B.1.3 Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής

Αναθέτουσα αρχή είναι η ΗΔΙΚΑ ΑΕ

Διεύθυνση έδρας της ΗΔΙΚΑ ΑΕ Λαγουμιτζή 40 – Νέος Κόσμος ΤΚ 11745

Τηλέφωνο: 213-2168156,157

Fax: 210-9248942

Πληροφορίες: Τμήμα Προμηθειών

B.1.4 Νομικό και Θεσμικό πλαίσιο Διαγωνισμού

Ο διαγωνισμός διέπεται από τις διατάξεις που αναφέρονται στο προοίμιο της απόφασης διενέργειας του.

B.1.5 Ημερομηνία Αποστολής της Προκήρυξης

Η Προκήρυξη του Διαγωνισμού στάλθηκε για δημοσίευση:

- Στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης στις **31/12/2010**
- Στον ελληνικό τύπο δημοσιεύθηκε επίσης στις **31/12/2010**
- Στην εφημερίδα της ΕΕ στις **30/12/2010**

B.1.6 Τόπος και χρόνος υποβολής προσφορών

Οι υποψήφιοι πρέπει να υποβάλουν τις προσφορές τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα Διακήρυξη το αργότερο μέχρι τις **23/2/2011** ημέρα **Τετάρτη** και ώρα **12.00 μ.** στην έδρα της ΗΔΙΚΑ ΑΕ, Λαγουμιτζή 40 – Νέος Κόσμος ΤΚ 11745.

Προσφορές που θα κατατεθούν μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα, δεν αποσφραγίζονται αλλά επιστρέφονται ως εκπρόθεσμες.

B.1.7 Τρόπος λήψης εγγράφων Διαγωνισμού

Η διάθεση της Διακήρυξης γίνεται από την έδρα της ΗΔΙΚΑ ΑΕ, Τμήμα Προμηθειών και η παραλαβή της γίνεται είτε αυτοπροσώπως είτε με courier. Στην περίπτωση παραλαβής της Διακήρυξης μέσω courier, η ΗΔΙΚΑ ΑΕ δεν έχει καμία απολύτως ευθύνη για την έγκαιρη και σωστή παράδοσή της.

Οι παραλήπτες της Διακήρυξης θα πρέπει να συμπληρώνουν σχετικό έντυπο με τα στοιχεία των ενδιαφερομένων (όπως επωνυμία, διεύθυνση, τηλέφωνο, φαξ, διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου), έτσι ώστε η ΗΔΙΚΑ ΑΕ να έχει στη διάθεση της πλήρη κατάλογο όσων παρέλαβαν τη διακήρυξη, για την περίπτωση που θα ήθελε να τους αποστείλει τυχόν συμπληρωματικά έγγραφα ή διευκρινίσεις επ' αυτής.

B.1.8 Παροχή Διευκρινίσεων επί της Διακήρυξης

Οι υποψήφιοι μπορούν να ζητήσουν γραπτώς (με επιστολή ή τηλεομοιοτυπία) συμπληρωματικές πληροφορίες ή διευκρινίσεις για το περιεχόμενο της παρούσας Διακήρυξης μέχρι και την **19/1/2011**.

Οι αιτήσεις παροχής διευκρινίσεων θα πρέπει να απευθύνονται στην ΗΔΙΚΑ ΑΕ, Τμήμα Προμηθειών. Κανένας υποψήφιος δεν μπορεί σε οποιαδήποτε περίπτωση να επικαλεσθεί προφορικές απαντήσεις εκ μέρους της ΗΔΙΚΑ ΑΕ.

Προς διευκόλυνση της διαδικασίας, η υποβολή των ερωτήσεων μπορεί να γίνει και με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) προς τη διεύθυνση: **matsouka@idika.gr**, χωρίς όμως η δυνατότητα αυτή να απαλλάσσει τους υποψηφίους από την υποχρέωση να υποβάλλουν τα ερωτήματα και γραπτώς (με επιστολή ή τηλεομοιοτυπία), μέσα στην προθεσμία που ορίζεται παραπάνω. Η ΗΔΙΚΑ ΑΕ δεν θα απαντήσει σε ερωτήματα που θα έχουν υποβληθεί μόνο με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.

B.2 ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ - ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

B.2.1 Δικαίωμα Συμμετοχής

Δικαίωμα συμμετοχής στο Διαγωνισμό έχουν Φυσικά ή νομικά πρόσωπα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής ή Ενώσεις / Κοινοπραξίες αυτών, που έχουν ως κύρια επαγγελματική δραστηριότητα τον σχεδιασμό, υλοποίηση και υποστήριξη σύνθετων συστημάτων πληροφορικής και που πληρούν τους όρους που καθορίζονται στις παραγράφους B.2.2 Δικαιολογητικά Συμμετοχής και B.2.3 Ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής.

B.2.2 Δικαιολογητικά Συμμετοχής

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

1. Στη Στήλη «ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ», περιγράφονται τα αντίστοιχα δικαιολογητικά που θα πρέπει να υποβληθούν υποχρεωτικά μαζί με την Προσφορά.
2. Στη στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» έχει συμπληρωθεί η λέξη «ΝΑΙ», που σημαίνει ότι το αντίστοιχο δικαιολογητικό πρέπει να υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο.
3. Στη στήλη «ΑΠΑΝΤΗΣΗ» σημειώνεται η απάντηση του υποψήφιου Αναδόχου που έχει τη μορφή ΝΑΙ/ΟΧΙ εάν το αντίστοιχο δικαιολογητικό υποβάλλεται ή όχι.
4. Στη στήλη «ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ» θα καταγραφεί από τον υποψήφιο Ανάδοχο το αντίστοιχο κεφάλαιο ή ενότητα του «Φακέλου Δικαιολογητικών» 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.2.4.1: 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	ΝΑΙ		

Οι Έλληνες Πολίτες				
A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.			
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 Β.2.4.1: 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.	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	ΝΑΙ		

Οι Αλλοδαποί Πολίτες

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	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.			
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 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 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 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		

Οι Αλλοδαποί Πολίτες				
A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
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.	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 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 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>				

Τα ημεδαπά Νομικά Πρόσωπα				
A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο Β.2.4.1: 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	ΝΑΙ		

Τα ημεδαπά Νομικά Πρόσωπα

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού.			
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		
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		

Τα ημεδαπά Νομικά Πρόσωπα

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
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		

Οι συνεταιρισμοί

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
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 Β.2.4.1: 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	ΝΑΙ		

Οι συνεταιρισμοί				
A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει 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 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.	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	ΝΑΙ		

Οι συνεταιρισμοί				
A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	εκπρόσωπός του).			
<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>				

Τα αλλοδαπά Νομικά Πρόσωπα				
A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο Β.2.4.1: 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	ΝΑΙ		

	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.			
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.	NAI		
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.	NAI		
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.	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 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.	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	NAI		

μέσω Αντιπροσώπου που δεν είναι νόμιμος εκπρόσωπός του).			
<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 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 της Αναθέτουσας Αρχής. 	ΝΑΙ		
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		

Λοιπές Υποχρεώσεις / διευκρινίσεις

- **Υποχρεώσεις σχετικά με υποβολή Δικαιολογητικών Συμμετοχής**
 - Δικαιολογητικά που εκδίδονται σε γλώσσα άλλη, εκτός της ελληνικής, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.
 - Τα Δικαιολογητικά εκτός από την Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής μπορούν να **μην** υποβάλλονται μαζί με την Προσφορά εφόσον έχουν κατατεθεί στο πλαίσιο άλλου διαγωνισμού σε προγενέστερο χρόνο στην ΗΔΙΚΑ ΑΕ και δεν έχει λήξει η ισχύς τους, θα γίνεται δε ρητή μνεία στη στήλη ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ.

➤ **Υποχρεώσεις / διευκρινίσεις σχετικά με Ένωση/ Κοινοπραξία**

- Η Ένωση/ Κοινοπραξία δεν υποχρεούται από την ΗΔΙΚΑ ΑΕ να περιβληθεί ιδιαίτερη νομική μορφή προκειμένου να υποβάλει Προσφορά. Ωστόσο στην περίπτωση που της ανατεθεί το Έργο, είναι δυνατόν να υποχρεωθεί από την ΗΔΙΚΑ ΑΕ να περιβληθεί ορισμένη νομική μορφή, στο βαθμό που αυτό είναι αναγκαίο για την ικανοποιητική εκτέλεση της Σύμβασης.
- 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. Η δυνατότητα εκπλήρωσης των συμβατικών όρων από τα εναπομείναντα Μέλη θα εξετασθεί από την ΗΔΙΚΑ ΑΕ η οποία και θα αποφασίσει σχετικά. Εάν η ΗΔΙΚΑ ΑΕ 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 ΗΔΙΚΑ ΑΕ.

B.2.3 Ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής

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

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) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:

- 1.1 Δήλωση με αναλυτικές πληροφορίες σχετικά με :

- επιχειρηματική δομή
- τομείς δραστηριότητας
- προϊόντα και υπηρεσίες

- 1.2 Σε περίπτωση που ο υποψήφιος προτίθεται να αναθέσει υπεργολαβικά σε τρίτους την υλοποίηση τμήματος του υπό ανάθεση έργου τότε θα πρέπει να καταθέσει συμπληρωμένο τον παρακάτω πίνακα καθώς και τις σχετικές δηλώσεις συνεργασίας.

Περιγραφή τμήματος Έργου που προτίθεται ο υποψήφιος Ανάδοχος να αναθέσει σε Υπεργολάβο	Επωνυμία Υπεργολάβου	Υποβολή Δήλωσης Συνεργασίας

- 1.3 Πιστοποιητικό που να αποδεικνύει ότι είναι πιστοποιημένος σύμφωνα με το πρότυπο της σειράς ISO 9001 από αναγνωρισμένο ινστιτούτο ή οργανισμό για τη σχεδίαση, ανάπτυξη και υλοποίηση υποδομής συστημάτων πληροφορικής.

- 1.4 Πιστοποιητικό CE mark ή στην Αγγλική -E C mark.

2. Να έχει συνολικό κύκλο εργασιών των τριών (3) τελευταίων διαχειριστικών χρήσεων μεγαλύτερο από το 300% του προϋπολογισμού του υπό ανάθεση Έργου. Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος δραστηριοποιείται για χρονικό διάστημα

μικρότερο των τριών (3) διαχειριστικών χρήσεων, τότε ο συνολικός κύκλος εργασιών για όσες διαχειριστικές χρήσεις δραστηριοποιείται, θα πρέπει να είναι μεγαλύτερος από το 200% του προϋπολογισμού του Έργου. Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας με την προσφορά του (εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών), τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:

- 2.1 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.

ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ- ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΕΙΣ

- Η αρμόδια Επιτροπή δύναται να ζητήσει από τον υποψήφιο Ανάδοχο διευκρινίσεις επί των ανωτέρω στοιχείων τεκμηρίωσης.
- Ο υποψήφιος Ανάδοχος μπορεί να υποβάλλει εκτός των ανωτέρω στοιχείων τεκμηρίωσης και κάθε άλλο στοιχείο τεκμηρίωσης της επάρκειάς του.
- Εκτός των άλλων υποβάλλει στοιχεία εμπειρίας για τις ενότητες
 - Υλοποίηση έργου Προμήθεια Εκτυπωτών συνεχούς εντύπου και συστημάτων εισόδου και εξόδου εκτυπωτικών μηχανών /Λογισμικού σχεδίασης εφαρμογών και διαχείρισης παραγωγής.
 - Υλοποίηση έργου διασύνδεσης και ένταξης σε υπάρχον εκτυπωτικό περιβάλλον.

Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα καταθέσει με την προσφορά του (εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών) τα ακόλουθα στοιχεία:

Κατάλογο συναφών έργων που εκτέλεσε .

- Εάν ο Πελάτης είναι δημόσιος φορέας ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται πιστοποιητικό που συντάσσεται από την αρμόδια δημόσια αρχή ή πρωτόκολλο παραλαβής.
- Εάν ο Πελάτης είναι ιδιώτης, ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται είτε πιστοποιητικό που συντάσσει ο ιδιώτης, είτε απλή δήλωση του υποψηφίου Αναδόχου.

Ο Κατάλογος Έργων πρέπει να έχει την εξής μορφή:

- A/A
- ΠΕΛΑΤΗΣ
- ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ
- ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ
- ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ
- ΠΑΡΟΥΣΑ ΦΑΣΗ
- ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ
- ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ

Όπου παρούσα φάση: ολοκληρωμένο επιτυχώς / σε παραγωγική λειτουργία.

- Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος αποτελεί Ένωση / Κοινοπραξία:
 - τα απαιτούμενα στην παρούσα παράγραφο πρέπει να υποβάλλονται χωριστά για κάθε Μέλος της Ένωσης / Κοινοπραξίας
 - επιτρέπεται η μερική κάλυψη των προϋποθέσεων από τα Μέλη της, αρκεί όμως συνολικά να καλύπτονται όλες.
- Αν ο υποψήφιος Ανάδοχος δραστηριοποιείται για χρονικό διάστημα μικρότερο των 3 διαχειριστικών χρήσεων, καταθέτει τα στοιχεία τεκμηρίωσης της χρηματοοικονομικής του ικανότητας για το χρονικό διάστημα της λειτουργίας του.

B.2.4 Εγγυήσεις

B.2.4.1 Εγγύηση συμμετοχής

Κάθε προσφορά στο διαγωνισμό πρέπει υποχρεωτικά και με **ποινή αποκλεισμού** από αυτόν, να συνοδεύεται από εγγυητική επιστολή συμμετοχής ύψους 5% επί του συνολικού προϋπολογισμού του έργου (συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ) δηλ. ποσού **61.500,00 €**. **Σημειώνεται ότι σε κάθε περίπτωση για τον υπολογισμό του ποσού της εγγυητικής επιστολής θα πρέπει να ληφθεί υπόψη ο ισχύον ΦΠΑ κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.**

Η εγγυητική επιστολή συμμετοχής εκδίδεται από πιστωτικά ιδρύματα ή άλλα νομικά πρόσωπα που λειτουργούν νόμιμα στις χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης και έχουν σύμφωνα με τη νομοθεσία των κρατών μελών αυτό το δικαίωμα. Εγγυητική επιστολή που έχει εκδοθεί στο εξωτερικό συνοδεύεται από επίσημη μετάφρασή της στην ελληνική γλώσσα. Σε περίπτωση που η απόδοση όρου της ξενόγλωσσης εγγυητικής επιστολής διαφέρει από την απόδοσή του στην ελληνική, η μετάφραση του στην ελληνική θα υπερισχύει της ξενόγλωσσης διατύπωσης.

Η εγγύηση θα πρέπει να περιλαμβάνει τα ακόλουθα στοιχεία (βλ. και παράρτημα):

1. Αναγκαία στοιχεία:

- Η ημερομηνία έκδοσης.
- Ο εκδότης.
- Το ποσό που καλύπτει η εγγύηση σε € (ευρώ).
- Η πλήρης επωνυμία και η διεύθυνση του διαγωνιζόμενου υπέρ του οποίου εκδίδεται η εγγύηση.
- Ο αριθμός της διακήρυξης και ο τίτλος του έργου για το οποίο δίδεται η εγγύηση

2. Λοιπά στοιχεία:

- Η υπηρεσία προς την οποία απευθύνεται.
- Ο αριθμός της εγγύησης.
- Ότι η εγγύηση ισχύει τουλάχιστον επί ένα μήνα μετά τη λήξη της ισχύος των προσφορών
- Ότι η εγγύηση παρέχεται ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, ο δε εκδότης παραιτείται του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως.
- Ότι το ποσό της εγγύησης τηρείται στη διάθεση της υπηρεσίας που διενεργεί το διαγωνισμό και ότι θα καταβληθεί ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους του εκδότη αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησης, εντός (3) ημερών από την απλή έγγραφη ειδοποίηση.
- Ότι σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσόν της κατάπτωσης υπόκειται σε πάγιο τέλος χαρτοσήμου.
- Ότι ο εκδότης υποχρεούται να παρατείνει την ισχύ της εγγύησης ύστερα από απλή αίτηση της υπηρεσίας που διενεργεί το διαγωνισμό.

Σε περίπτωση κοινοπραξιών ή ενώσεων εταιρειών η εγγύηση συμμετοχής πρέπει να είναι ενιαία στο όνομα όλων των μελών της συνεργασίας ή στο όνομα ενός εκ των συμπραττόντων φορέων ο οποίος έχει οριστεί ως Ανάδοχος του έργου.

Η εγγύηση συμμετοχής του προσφέροντος που θα επιλεγεί ως Ανάδοχος επιστρέφεται μετά την κατάθεση της προβλεπόμενης εγγύησης καλής εκτέλεσης και εντός πέντε (5) ημερών από την υπογραφή της σύμβασης. Οι εγγυητικές επιστολές συμμετοχής των υπολοίπων που έλαβαν μέρος στον διαγωνισμό επιστρέφονται σε αυτούς εντός δέκα (10) ημερών από την ημερομηνία ανακοίνωσης της ανάθεσης του έργου.

Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος, στον οποίο θα κατακυρωθεί ο διαγωνισμός αρνηθεί να υπογράψει εμπροθέσμως τη σύμβαση ή να καταθέσει προ της υπογραφής της σύμβασης εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης, ή να εκπληρώσει εμπρόθεσμα οποιαδήποτε άλλη

υποχρέωσή του που απορρέει από τη συμμετοχή στο διαγωνισμό, κηρύσσεται έκπτωτος, οπότε η εγγύηση συμμετοχής καταπίπτει αυτοδικαίως υπέρ της αναθέτουσας αρχής.

B.2.4.2 Εγγύηση καλής εκτέλεσης

Ο Ανάδοχος στον οποίο θα κατακυρωθεί ο διαγωνισμός είναι υποχρεωμένος, το αργότερο μέχρι την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης να καταθέσει εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης αορίστου χρόνου, το ύψος της οποίας αντιστοιχεί σε ποσοστό 10% επί της συμβατικής αξίας του έργου μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ. Η εγγύηση καλής εκτέλεσης επιστρέφεται μετά την οριστική παραλαβή του έργου από την ΗΔΙΚΑ ΑΕ με την προϋπόθεση ότι θ'αντικατασταθεί με άλλη ίση με το 10% της αξίας συντήρησης του εξοπλισμού.

B.2.4.3 Εγγύηση προκαταβολής

Ο Ανάδοχος, για την είσπραξη της προκαταβολής, είναι υποχρεωμένος να καταθέσει ισόποση εγγυητική επιστολή προκαταβολής με ισχύ αορίστου χρόνου. Η εγγυητική επιστολή προκαταβολής θα αποδεσμεύεται τμηματικά, με την παρακράτηση ποσοστού ίσου με αυτό της προκαταβολής από κάθε πληρωμή τιμολογίου, που θα πραγματοποιείται. Η εγγυητική επιστολή προκαταβολής θα επιστραφεί στον ανάδοχο μετά την ολοκλήρωση, οριστική παραλαβή και εξόφληση του έργου. Η ΗΔΙΚΑ ΑΕ δεν θα υποβληθεί σε οποιαδήποτε επιβάρυνση σε περίπτωση μη έγκαιρης επιστροφής της εγγυητικής επιστολής προκαταβολής, λόγω καθυστέρησης της οριστικής παραλαβής και εξόφλησης του έργου ή μη έγκαιρης αναζήτησης αυτής από τον Ανάδοχο.

B.3 ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ – ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

B.3.1 Τρόπος Υποβολής Προσφορών

Με την υποβολή της Προσφοράς θεωρείται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος αποδέχεται ανεπιφύλακτα τους όρους της παρούσας Διακήρυξης. Επίσης, σε περίπτωση νομικών προσώπων, θεωρείται ότι η υποβολή της Προσφοράς και η συμμετοχή στο διαγωνισμό έχουν εγκριθεί από το αρμόδιο όργανο του συμμετέχοντος νομικού προσώπου. Οι ενδιαφερόμενοι υποβάλλουν την Προσφορά τους είτε καταθέτοντάς την αυτοπροσώπως ή με ειδικά προς τούτο εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό τους, είτε αποστέλλοντάς την ταχυδρομικά με συστημένη επιστολή ή ιδιωτικό ταχυδρομείο (courier) στην έδρα της ΗΔΙΚΑ ΑΕ, Λαγουμετζή 40 – Νέος Κόσμος ΤΚ 117 45, ΑΘΗΝΑ.

Στην περίπτωση της ταχυδρομικής αποστολής, οι προσφορές παραλαμβάνονται με απόδειξη, με την απαραίτητη όμως προϋπόθεση ότι θα περιέρχονται στην ΗΔΙΚΑ ΑΕ μέχρι την προηγούμενη της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής τους.

Δε θα ληφθούν υπόψη προσφορές που είτε υποβλήθηκαν μετά από την καθορισμένη ημερομηνία και ώρα είτε ταχυδρομήθηκαν έγκαιρα, αλλά δεν έφθασαν στην ΗΔΙΚΑ ΑΕ έγκαιρα.

Η ΗΔΙΚΑ ΑΕ ουδεμία ευθύνη φέρει για τη μη εμπρόθεσμη παραλαβή της Προσφοράς ή για το περιεχόμενο των φακέλων που τη συνοδεύουν.

B.3.2 Περιεχόμενο Προσφορών

Οι Προσφορές συντάσσονται σύμφωνα με τους όρους της παρούσας Διακήρυξης. Οι Προσφορές κατατίθενται μέσα σε ενιαίο σφραγισμένο φάκελο που πρέπει να περιλαμβάνει επί **ποινή αποκλεισμού** όλα όσα καθορίζονται στην παρούσα Διακήρυξη.

Ο ενιαίος σφραγισμένος φάκελος περιέχει τρεις επί μέρους, ανεξάρτητους, σφραγισμένους φακέλους, δηλαδή:

- **A. «Φάκελος Δικαιολογητικών Συμμετοχής»**, ο οποίος περιέχει τα νομιμοποιητικά στοιχεία και άλλα απαραίτητα δικαιολογητικά, όπως αυτά απαιτούνται από την παρούσα διακήρυξη

- **Β. «Φάκελος Τεχνικής Προσφοράς»**, ο οποίος περιέχει τα στοιχεία της Τεχνικής Προσφοράς του υποψήφιου Αναδόχου, όπως αυτά απαιτούνται από την παρούσα διακήρυξη καθώς και ακριβές αντίγραφο του Πίνακα Οικονομικής Προσφοράς χωρίς τιμές. Η μη υποβολή του εν λόγω πίνακα συνεπάγεται την απόρριψη της προσφοράς σε οποιαδήποτε φάση του διαγωνισμού.
- **Γ. «Φάκελος Οικονομικής Προσφοράς»**, ο οποίος περιέχει τα στοιχεία της Οικονομικής Προσφοράς του υποψήφιου Αναδόχου, όπως αυτά απαιτούνται από την παρούσα διακήρυξη. Στην οικονομική προσφορά πρέπει –επί ποινή αποκλεισμού- να γίνει πλήρης ανάλυση των επί μέρους συνθετικών του Υλικού & του Λογισμικού που προσφέρεται καθώς και των επί μέρους υπηρεσιών. Για τα ανωτέρω μέρη του εξοπλισμού πρέπει να αναγράφονται και οι κωδικοί κατασκευαστή. Οι τιμές δεν είναι απαραίτητο να δοθούν με την ανωτέρω λεπτομέρεια.

Οι ανωτέρω Φάκελοι θα υποβληθούν ως εξής :

- **Δικαιολογητικά συμμετοχής:**
 - ένα (1) πρωτότυπο
 - ένα (1) ακριβές αντίγραφο

που θα περιλαμβάνονται στον σφραγισμένο φάκελο Δικαιολογητικά Συμμετοχής.
- **Τεχνική Προσφορά:**
 - ένα (1) πρωτότυπο
 - ένα (1) ακριβές αντίγραφο
 - ένα (1) πλήρες ηλεκτρονικό αρχείο (CD, εκτός των τεχνικών φυλλαδίων),

που θα περιλαμβάνονται στον σφραγισμένο φάκελο Τεχνικής Προσφοράς.
- **Οικονομική Προσφορά:**
 - ένα (1) πρωτότυπο
 - ένα (1) ακριβές αντίγραφο
 - ένα (1) πλήρες ηλεκτρονικό αρχείο (CD)

που θα περιλαμβάνονται στον σφραγισμένο φάκελο Οικονομικής Προσφοράς.

Ο ενιαίος σφραγισμένος φάκελος πρέπει να φέρει την ένδειξη:

«ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ»
ΦΑΚΕΛΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΓΙΑ ΤΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ
«Προμήθεια Εξοπλισμού Συμπλήρωσης/ Αναβάθμισης Εκτυπωτικού Περιβάλλοντος
Η.ΔΙ.Κ.Α. ΑΕ »

ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ: ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΑΕ
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ: 23/2/2011

Όλοι οι επί μέρους φάκελοι αναγράφουν την επωνυμία και διεύθυνση, αριθμό τηλεφώνου, φαξ και τυχόν διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του υποψήφιου Αναδόχου, 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, φαξ και τυχόν διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου όλων των μελών του.

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

Οι προσφορές θα υποβληθούν στην Ελληνική γλώσσα, με εξαίρεση τα συνημμένα στην Τεχνική Προσφορά έντυπα, σχέδια και λοιπά τεχνικά στοιχεία που μπορεί να είναι στην Αγγλική γλώσσα. Κάθε ένα αντίτυπο πρέπει να φέρει συνεχή αρίθμηση φύλλων.

Σε κάθε σελίδα του πρωτοτύπου 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 σύνταξη τους, η τάξη και η σειρά των όρων της Διακήρυξης.

Οι απαντήσεις σε όλα τα ερωτήματα 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 κλπ. 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 αδιαφιλόνικη ότι προϋπήρχαν της στιγμής του κλεισίματος του Διαγωνισμού.

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 υπόψη.

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

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

B.3.2.1 Περιεχόμενα Φακέλου «Τεχνική Προσφορά»

Ο φάκελος «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» τον οποίο θα υποβάλει κάθε υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να περιέχει, με **ποινή αποκλεισμού**, τα παρακάτω:

1	Αντικείμενο έργου	σύμφωνα με τις παραγράφους A.1 έως A.7
2	Πίνακες Συμμόρφωσης	σύμφωνα με τα παραρτήματα Γ.7 έως Γ.9
3	Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς, χωρίς τιμές	σύμφωνα το παράρτημα Γ.10

Επίσης ο φάκελος «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» πρέπει να περιέχει:

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

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ – ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

- Στη Στήλη «ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ», περιγράφονται αναλυτικά οι αντίστοιχοι τεχνικοί όροι, υποχρεώσεις ή επεξηγήσεις για τα οποία θα πρέπει να δοθούν αντίστοιχες απαντήσεις.
- Αν στη στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» έχει συμπληρωθεί η λέξη «ΝΑΙ», που σημαίνει ότι η αντίστοιχη προδιαγραφή είναι υποχρεωτική για τον υποψήφιο Ανάδοχο ή ένας αριθμός που σημαίνει υποχρεωτικό αριθμητικό μέγεθος της προδιαγραφής και απαιτεί συμμόρφωση, θεωρούμενα ως απαράβατοι όροι σύμφωνα με την παρούσα διακήρυξη. Προσφορές που δεν καλύπτουν πλήρως απαράβατους όρους απορρίπτονται ως απαράδεκτες.
- Αν η στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» δεν έχει συμπληρωθεί με τη λέξη «ΝΑΙ» ή με κάποιον αριθμό, τότε η προδιαγραφή δεν είναι απαράβατος όρος. Προσφορές που δεν καλύπτουν τους μη απαράβατους όρους ή αποκλίνουν από αυτούς δεν απορρίπτονται.
- Στη στήλη «ΑΠΑΝΤΗΣΗ» σημειώνεται η απάντηση του Αναδόχου που έχει τη μορφή ΝΑΙ/ΟΧΙ εάν η αντίστοιχη προδιαγραφή πληρούται ή όχι από την Προσφορά ή ένα αριθμητικό μέγεθος που δηλώνει την ποσότητα του αντίστοιχου χαρακτηριστικού στην Προσφορά. Απλή κατάφαση ή επεξήγηση δεν αποτελεί απόδειξη πλήρωσης της προδιαγραφής και η αρμόδια Επιτροπή έχει την υποχρέωση ελέγχου και επιβεβαίωσης της πλήρωσης της απαίτησης η οποία σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να είναι αιτιολογημένη.
- Στη στήλη «ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ» θα καταγραφεί η σαφής παραπομπή σε Παράρτημα της Τεχνικής Προσφοράς το οποίο θα περιλαμβάνει αριθμημένα Τεχνικά Φυλλάδια κατασκευαστών, ή αναλυτικές τεχνικές περιγραφές των υπηρεσιών, του εξοπλισμού ή του τρόπου διασύνδεσης και λειτουργίας ή αναφορές μεθοδολογίας εγκατάστασης και υποστήριξης κλπ., που κατά την κρίση του υποψηφίου Αναδόχου τεκμηριώνουν τα στοιχεία των Πινάκων Συμμόρφωσης. Στην αρχή του Παραρτήματος καταγράφεται αναλυτικός πίνακας των περιεχόμενων του.
- Είναι ιδιαίτερα επιθυμητή η πληρέστερη συμπλήρωση των παραπομπών, οι οποίες πρέπει να είναι συγκεκριμένες (π.χ. Τεχνικό Φυλλάδιο 3, Σελ. 4 Παράγραφος 4, κ.λ.π.). Αντίστοιχα στο τεχνικό φυλλάδιο ή στην αναφορά θα υπογραμμιστεί το σημείο που τεκμηριώνει τη συμφωνία και θα σημειωθεί η αντίστοιχη παράγραφος του Πίνακα Συμμόρφωσης στην οποία καταγράφεται η ζητούμενη προδιαγραφή (π.χ. Προδ. 4.18).

ΛΟΙΠΕΣ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ

Τα παρακάτω είναι υποχρεωτικά για τους συμμετέχοντες στον διαγωνισμό. Μη αποδοχή ή/και μη τήρηση έστω και ενός εξ αυτών **συνεπάγεται τον αποκλεισμό** από τον διαγωνισμό:

- Κάθε προσφορά πρέπει να περιέχει αναλυτική περιγραφή της προτεινόμενης λύσης. Η περιγραφή αυτή –επί πλέον της συμπλήρωσης των αντίστοιχων πινάκων με τους οποίους πρέπει να συμφωνεί απόλυτα- πρέπει να δοθεί και σχηματικά με κατάλληλες επεξηγήσεις.
- Στην προσφορά πρέπει να αναφέρονται αναλυτικά και όλα τα αναλώσιμα μαζί με το κόστος τους και τους προμηθευτές τους σε ξεχωριστό πίνακα στην οικονομική προσφορά. Το κόστος των αναλώσιμων αυτών για εκτύπωση 25 εκατ. Α4 με 5% κάλυψη θα ληφθεί υπ' όψιν στον υπολογισμό του συγκριτικού κόστους της προσφοράς.
- Η Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. διατηρεί το δικαίωμα σε οποιαδήποτε μελλοντική στιγμή, μετά το πέρας του έργου, να προσθέσει και ενσωματώσει στο περιβάλλον που θα προσφερθεί

και εξοπλισμό άλλου προμηθευτή χωρίς αυτό να μεταβάλει τις υποχρεώσεις του προμηθευτή που θα προκύψει από τον παρόντα διαγωνισμό. Στην περίπτωση αυτή, η Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε., θα ζητεί εκ των προτέρων τη γνώμη του προμηθευτή για τις επιπτώσεις που μπορούν να προκύψουν από μία τέτοια ενέργεια.

➤ Ο ανάδοχος υποχρεούται να προσφέρει όλα τα ενεργά στοιχεία δικτύου καθώς και όλα τα απαραίτητα υλικά (π.χ. print servers, καλώδια, connectors κ.λ.π.) για τη θέση του εξοπλισμού σε πλήρη και καλή λειτουργία.

➤ Εάν ο ανάδοχος πρόκειται να προσφέρει και λογισμικό που υπάρχει ήδη στην Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε., τότε οφείλει να λάβει υπ' όψιν του στην Προσφορά του –επ' ωφελεία της Εταιρείας- κάθε σχετικό δικαίωμα της Εταιρείας για την χρήση ή/και την επέκταση της αδειάς χρήσης του λογισμικού αυτού.

B.3.2.2 Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά»

Ο φάκελος «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» τον οποίο θα υποβάλει ο υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να περιέχει, με **ποινή αποκλεισμού** συμπληρωμένους τους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς (βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 10: ΠΙΝΑΚΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ)

B.3.3 Ισχύς Προσφορών

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

Η ισχύς της Προσφοράς μπορεί να παραταθεί, εφόσον ζητηθεί από την ΗΔΙΚΑ ΑΕ πριν από τη λήξη της, για διάστημα ακόμη έξι (6) μηνών.

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.

B.3.4 Εναλλακτικές Προσφορές

Εναλλακτικές Προσφορές δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

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

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

B.3.5 Τιμές Προσφορών – Νόμισμα

Οι τιμές των Προσφορών που αφορούν σε οποιοδήποτε είδος εξοπλισμού ή τύπο υπηρεσίας θα εκφράζονται σε ευρώ. Στις τιμές θα περιλαμβάνονται οι τυχόν υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, εκτός από τον ΦΠΑ, για παράδοση, εγκατάσταση και θέση σε λειτουργία του εξοπλισμού, ελεύθερου στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται από την παρούσα Διακήρυξη.

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

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

Από την Οικονομική Προσφορά πρέπει να προκύπτει σαφώς η τιμή μονάδας για κάθε είδος εξοπλισμού και κάθε τύπο υπηρεσίας, για να μπορεί να προσδιορίζεται το ακριβές κόστος, σε περίπτωση αυξομείωσης εξοπλισμού ή υπηρεσιών. Σε οποιαδήποτε περίπτωση, αν δεν αναγράφεται τιμή για εξοπλισμό ή υπηρεσία που αναφέρεται στην Προσφορά, θεωρείται από την αρμόδια Επιτροπή ότι προσφέρεται με μηδενική αξία.

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

Σε περίπτωση λογιστικής ασυμφωνίας μεταξύ της τιμής μονάδας και της συνολικής τιμής, υπερισχύει η τιμή μονάδας. Εάν όμως το πλήθος των λογιστικών ασυμφωνιών είναι σημαντικό ή εάν η διόρθωσή τους επιφέρει σημαντική διαφοροποίηση του συνολικού τιμήματος της Προσφοράς, τότε μπορεί να απορριφθεί η Προσφορά στο σύνολό της.

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

Για την ανάλυση των τιμών της Προσφοράς τους οι υποψήφιοι Ανάδοχοι είναι υποχρεωμένοι να συμπληρώσουν τους ΠΙΝΑΚΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ (βλέπε Γ.10 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 10: ΠΙΝΑΚΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ).

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

Αναπροσαρμογή στην ετήσια δαπάνη συντήρησης θα μπορεί να παρέχεται με αίτημα του αναδόχου αλλά αυτή δεν θα μπορεί να υπερβαίνει το 80% του δείκτη τιμών καταναλωτή.

B.4 ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ – ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

B.4.1 Διαδικασία Διενέργειας Διαγωνισμού και Αξιολόγησης Προσφορών

B.4.1.1 Διαδικασία διενέργειας Διαγωνισμού - αποσφράγιση προσφορών

Η αποσφράγιση των προσφορών γίνεται δημόσια από την αρμόδια επιτροπή (Μόνιμη Επιτροπή Προμηθειών της Η.ΔΙ.Κ.Α. ΑΕ) την καταληκτική ημερομηνία και ώρα κατάθεσης των προσφορών στα γραφεία της ΗΔΙΚΑ ΑΕ (Λαγουμιτζή 40, 11745 Νέος Κόσμος), παρουσία των προσφερόντων ή των νομίμως εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων τους.

Οι προσφορές κατά την παραλαβή τους από την αρμόδια επιτροπή σφραγίζονται και μονογράφονται.

Η αρμόδια επιτροπή προβαίνει στην έναρξη της διαδικασίας αποσφράγισης των προσφορών την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται στην παρούσα διακήρυξη.

Η αποσφράγιση γίνεται με την εξής διαδικασία:

Ανοίγονται οι ενιαίοι φάκελοι και αποσφραγίζονται οι Φάκελοι Δικαιολογητικών , μονογράφονται δε και σφραγίζονται από την αρμόδια Επιτροπή όλα τα πρωτότυπα στοιχεία των Φακέλων Δικαιολογητικών κατά φύλλο.

Οι Φάκελοι των Οικονομικών Προσφορών και τεχνικών προσφορών δεν αποσφραγίζονται αλλά μονογράφονται, και αφού σφραγισθούν από την αρμόδια Επιτροπή φυλάσσονται. Ειδικότερα οι Φάκελοι Οικονομικών Προσφορών τοποθετούνται σε νέο ενιαίο φάκελο ο οποίος επίσης σφραγίζεται, υπογράφεται από την αρμόδια Επιτροπή και φυλάσσεται.

Η αρμόδια Επιτροπή ελέγχει τα δικαιολογητικά και η αρμόδια Επιτροπή εισηγείται στο Δ.Σ. σχετικά με την πληρότητα ή μη των φακέλων των δικαιολογητικών. Η απόφαση του Δ.Σ.

ως προς την ολοκλήρωση του σταδίου ελέγχου των δικαιολογητικών κοινοποιείται στις ενδιαφερόμενες εταιρείες. Για όσες από τις συμμετέχουσες εταιρείες δεν κριθούν αποδεκτές ως προς τα δικαιολογητικά δε θα αποσφραγιστούν η αντίστοιχη τεχνική και οικονομική προσφορά.

Μετά την ολοκλήρωση του σταδίου ελέγχου των δικαιολογητικών και την κοινοποίηση αυτού προς τις εταιρείες, η Επιτροπή Προμηθειών ορίζει ημερομηνία αποσφράγισης των φακέλλων των τεχνικών προσφορών. Η Επιτροπή μονογράφει και σφραγίζει όλα τα πρωτότυπα στοιχεία των Φακέλων των τεχνικών προσφορών κατά φύλλο. Η Επιτροπή επίσης καθορίζει και ημερομηνία για αντιπαραβολή των στοιχείων των φακέλλων από τις ενδιαφερόμενες εταιρείες. Τυχόν παρατηρήσεις επί των τεχνικών προσφορών καθώς και οι αποσφραγισμένοι φάκελλοι διαβιβάζονται στην αρμόδια Επιτροπή Αξιολόγησης Προσφορών (ΕΑΠ) που θα έχει συγκροτηθεί για το σκοπό αυτό, η οποία προβαίνει σε έλεγχο και βαθμολόγηση των προσφερομένων λύσεων λαμβάνοντας υπόψη τυχόν παρατηρήσεις που έχουν υποβληθεί. Η ΕΑΠ προβαίνει σε εισήγηση προς το Δ.Σ. της Η.ΔΙ.Κ.Α. ΑΕ αποκλεισμού όσων λύσεων δε κριθούν αποδεκτές καθώς και σε γνωστοποίηση της βαθμολογίας των αποδεκτών λύσεων. Η απόφαση του Δ.Σ. της Η.ΔΙ.Κ.Α. ΑΕ ως προς την ολοκλήρωση της τεχνικής αξιολόγησης κοινοποιείται στους ενδιαφερόμενους. Για όσες από τις προτεινόμενες τεχνικές λύσεις δεν κριθούν αποδεκτές δεν θα ληφθεί υπόψη η αντίστοιχη οικονομική προσφορά.

Μετά την κοινοποίηση προς τους ενδιαφερόμενους του αποτελέσματος της τεχνικής αξιολόγησης οι φάκελλοι επανέρχονται στην **Μόνιμη Επιτροπή Προμηθειών** για την αποσφράγιση των οικονομικών προσφορών και την ανάδειξη του τελικού μειοδότη. Η Επιτροπή με επιστολή της προς τους υποψήφιους Αναδόχους των οποίων η Τεχνική Προσφορά έχει γίνει αποδεκτή, καθορίζει τον τόπο την ώρα και την ημερομηνία αποσφράγισης των οικονομικών προσφορών.

Όσες δεν κρίθηκαν αποδεκτές δεν αποσφραγίζονται αλλά επιστρέφονται.

Κατά την αποσφράγιση του Φακέλου Οικονομικών Προσφορών, μονογράφονται και σφραγίζονται από την αρμόδια Επιτροπή όλα τα πρωτότυπα στοιχεία του κατά φύλλο.

Μετά το πέρας και της οικονομικής αξιολόγησης, η αρμόδια Επιτροπή συντάσσει τον τελικό Πίνακα Κατάταξης των διαγωνιζομένων κατά φθίνουσα σειρά αξιολόγησης, από τον οποίο και προκύπτει ο προτεινόμενος από την αρμόδια Επιτροπή Ανάδοχος του Έργου.

Η αρμόδια Επιτροπή διαβιβάζει το Πρακτικό με την τελική της εισήγηση προς το Δ.Σ. της ΗΔΙΚΑ ΑΕ το οποίο αποφαινεται σχετικά και με μέριμνά του γνωστοποιείται στους υποψήφιους Αναδόχους το αποτέλεσμα του Διαγωνισμού.

Κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού οι παρευρισκόμενοι λαμβάνουν γνώση μόνο των συμμετεχόντων στο Διαγωνισμό. Σε περίπτωση που με την Προσφορά υποβάλλονται στοιχεία και πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα, η γνωστοποίηση των οποίων στους Συνδιαγωνιζόμενους θα έθιγε τα έννομα συμφέροντά τους, τότε ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να σημειώνει επ' αυτών την ένδειξη **«πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα»**. Όλες οι πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα θα πρέπει να αναφέρονται ανακεφαλαιωτικά στην αρχή της Προσφοράς. Σε αντίθετη περίπτωση θα δύναται να λαμβάνουν γνώση αυτών των πληροφοριών οι Συνδιαγωνιζόμενοι. Η έννοια της πληροφορίας εμπιστευτικού χαρακτήρα αφορά μόνο στην προστασία του απορρήτου που καλύπτει τεχνικά ή εμπορικά ζητήματα της επιχείρησης του ενδιαφερομένου.

B.4.1.2 Διαδικασία αξιολόγησης προσφορών

Η αξιολόγηση θα γίνει με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη Προσφορά. Για την επιλογή της συμφερότερης Προσφοράς η αρμόδια επιτροπή θα προβεί στα παρακάτω:

- Έλεγχο και αξιολόγηση των δικαιολογητικών συμμετοχής

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

$$L_i = 0,70 * (B_i / B_{max}) + 0,30 * (K_{min}/K_i)$$

όπου:

B_{max} η συνολική βαθμολογία που έλαβε η καλύτερη Τεχνική Προσφορά

B_i η συνολική βαθμολογία της Τεχνικής Προσφοράς i

K_{min} Το συνολικό συγκριτικό κόστος της Προσφοράς με τη μικρότερη τιμή

K_i Το συνολικό συγκριτικό κόστος της Προσφοράς i

L_i Τελική Βαθμολογία Προσφοράς (στρογγυλοποιείται στα 2 δεκαδικά ψηφία).

Επικρατέστερη είναι η Προσφορά με το **μεγαλύτερο L** .

Σε κάθε στάδιο της αξιολόγησης των προσφορών, η αρμόδια επιτροπή συντάσσει πρακτικά στα οποία τεκμηριώνει την αποδοχή ή την απόρριψη των προσφορών και τη βαθμολόγηση των τεχνικών προσφορών, τα οποία παραδίδει στο αρμόδιο όργανο της ΗΔΙΚΑ ΑΕ σε αντίγραφο.

B.4.1.3 Βαθμολόγηση Τεχνικών Προσφορών

Η Βαθμολόγηση των τεχνικών προσφορών θα γίνει σύμφωνα με τους πίνακες “Κριτηρίων αξιολόγησης”, όπως αυτός προσδιορίζεται στην παράγραφο B.4.1.4 Ομάδες και Συντελεστές Κριτηρίων Τεχνικής Αξιολόγησης.

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

Η βαθμολογία των επί μέρους κριτηρίων:

- Είναι **100** όταν καλύπτονται εκτός από τις υποχρεωτικές [απαράβατοι όροι] και οι λοιπές απαιτήσεις της διακήρυξης,
- αυξάνεται έως **110** όταν καλύπτονται όλες οι απαιτήσεις της διακήρυξης, τόσο οι υποχρεωτικές [απαράβατοι όροι] όσο και οι λοιπές απαιτήσεις, και υπερκαλύπτονται κάποιες από αυτές.

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

B.4.1.4 Ομάδες και Συντελεστές Κριτηρίων Τεχνικής Αξιολόγησης

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

Κριτήριο	Συντελεστής Βαρύτητας	Παραπομπή στο Τεύχος Διακήρυξης
1. Περιγραφή Συνολικής Λύσης, Κάλυψη Βασικών Στόχων Έργου	5 %	Γ.7 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 7: ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΓΕΝΙΚΩΝ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ
2. Κάλυψη προδιαγραφών από τον Προσφερόμενο Εξοπλισμό	30 %	Γ.8 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 8: ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ
3. Κάλυψη προδιαγραφών από το Λογισμικό	30 %	Γ.8 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 8: ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ
4. Κάλυψη προδιαγραφών και απαιτήσεων για τις Προσφερόμενες Υπηρεσίες	30 %	Γ.9 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 9: ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
5. Μεθοδολογία υλοποίησης και Ομάδα	5 %	Γ.9 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 9: ΠΙΝΑΚΕΣ

Κριτήριο	Συντελεστής Βαρύτητας	Παραπομπή στο Τεύχος Διακήρυξης
του έργου, χρόνος υλοποίησης και προφίλ εταιρείας		ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΣΥΝΟΛΟ	100 %	

Επεξήγηση κριτηρίων

1. Περιγραφή Συνολικής Λύσης, Κάλυψη Βασικών Στόχων Έργου

Μεταξύ άλλων:

- Θα κριθεί η συμμόρφωση στους στόχους του έργου.
- Θα αξιολογηθεί η συμμόρφωση με τις γενικές απαιτήσεις της διακήρυξης όπως καταγράφονται στις αντίστοιχες παραγράφους των πινάκων συμμόρφωσης

2. Κάλυψη προδιαγραφών από τον Προσφερόμενο Εξοπλισμό

Μεταξύ άλλων:

- Θα αξιολογηθούν τα τεχνικά χαρακτηριστικά του προσφερόμενου εξοπλισμού βάσει των απαιτήσεων της διακήρυξης.

3. Κάλυψη προδιαγραφών από το Λογισμικό

Μεταξύ άλλων:

- Θα αξιολογηθούν τα τεχνικά χαρακτηριστικά του προσφερόμενου λογισμικού βάσει των απαιτήσεων της διακήρυξης, η μεθοδολογία υλοποίησης αναβάθμισης/τροποποίησης του Λογισμικού.

4. Κάλυψη προδιαγραφών και απαιτήσεων για τις Προσφερόμενες Υπηρεσίες

Μεταξύ άλλων:

- Θα αξιολογηθούν τα πλάνα υποστήριξης στην υλοποίηση και παραγωγική λειτουργία του έργου καθώς και ο συνολικά προσφερόμενος ανθρωποχρόνος υποστήριξης. Επίσης θα αξιολογηθεί το προτεινόμενο σχέδιο συντήρησης εξοπλισμού.
- Θα αξιολογηθεί το προτεινόμενο πρόγραμμα και η μεθοδολογία υλοποίησης της εκπαίδευσης, η στελέχωση της ομάδας των εκπαιδευτών καθώς και το σύνολο της προσφερόμενης τεκμηρίωσης για το έργο.

5. Μεθοδολογία υλοποίησης και Ομάδα του έργου, προφίλ εταιρείας

Μεταξύ άλλων:

- Θα αξιολογηθεί το προτεινόμενο από τον ανάδοχο χρονοδιάγραμμα καθώς και η μεθοδολογία οργάνωσης των παραδοτέων του έργου και τα προτεινόμενα σενάρια ελέγχου και παραλαβής. Θα αξιολογηθεί ιδιαίτερα ο συντομότερος χρόνος υλοποίησης του έργου.
- Θα αξιολογηθεί η μεθοδολογία υλοποίησης της προσφερόμενης λύσης.
- Θα αξιολογηθούν το προτεινόμενο σχήμα διοίκησης, καθώς και η στελέχωση της ομάδας έργου σε σχέση με τις απαιτήσεις του έργου.

B.4.1.5 Διαμόρφωση του Συγκριτικού Κόστους Προσφοράς

Το συγκριτικό κόστος Κ κάθε Προσφοράς περιλαμβάνει:

- το κόστος εκτέλεσης του Έργου
- Το κόστος ενός ανθρωπομήνα υποστήριξης από την οριστική παραλαβή του έργου.
- το κόστος συντήρησης για **έξι (6) έτη** από τη οριστική παραλαβή του έργου (συμπεριλαμβανομένου του χρόνου εγγύησης) και

- κάθε άλλο κόστος που βαρύνει την εκτέλεση του Έργου και προκύπτει από την Προσφορά (π.χ. το κόστος των απαιτούμενων αναλώσιμων για εκτύπωση 25 εκατ. Α4 ετησίως με 5% κάλυψη τονερ)

Επισημαίνεται ότι για τον προσδιορισμό του κόστους συντήρησης θα ληφθεί αυτό χωρίς αναπροσαρμογές.

Διευκρινίζεται ότι το κόστος συντήρησης δεν περιλαμβάνεται στον προϋπολογισμό του Έργου.

Διευκρινίζεται επίσης ότι η ΗΔΙΚΑ ΑΕ δεν είναι υποχρεωμένη να προμηθευτεί και τις υπηρεσίες υποστήριξης στην περίπτωση που δεν απαιτηθούν.

B.4.2 Απόρριψη προσφορών

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

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

1. Έλλειψη οποιουδήποτε δικαιολογητικού της παρ. Β.2.1 και Β.2.2.
2. Έλλειψη πλήρους και αιτιολογημένης τεκμηρίωσης των ελάχιστων προϋποθέσεων συμμετοχής της παρ. Β.2.3.
3. Χρόνος ισχύος Προσφοράς μικρότερος από το ζητούμενο.
4. Χρόνος παράδοσης Έργου μεγαλύτερος από τον προβλεπόμενο.
5. Ουσιώδης απόκλιση μεταξύ των στοιχείων της Τεχνικής και Οικονομικής Προσφοράς.
6. Προσφορά που είναι αόριστη, ανεπίδεκτη εκτίμησης, υπό αίρεση ή/ και δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή.
7. Προσφορά που δεν καλύπτει πλήρως απαράβατους όρους της Διακήρυξης.
8. Προσφορά που παρουσιάζει ουσιώδεις αποκλίσεις από τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της Διακήρυξης.
 - Εάν συντρέχουν λόγοι απόρριψης που σαφώς αναφέρονται σε οποιοδήποτε άλλο σημείο της παρούσας διακήρυξης.
9. Λόγω της σημασίας και της ιδιαιτερότητας του έργου, υπερβολικά χαμηλό συγκριτικά κόστος Οικονομικής Προσφοράς και συγκεκριμένα Οικονομικές προσφορές, των οποίων το κόστος είναι μικρότερο του 85% αριθμητικού μέσου όρου του κόστους των αποδεκτών Οικονομικών Προσφορών, απορρίπτονται ως απαράδεκτες εφόσον ζητηθούν οι απαραίτητες διευκρινίσεις.
10. Προσφορά που το συνολικό της τίμημα υπερβαίνει τον προϋπολογισμό του Έργου

Η ΗΔΙΚΑ ΑΕ επιφυλάσσεται του δικαιώματος να απορρίψει, ανεξάρτητα από το στάδιο που βρίσκεται ο Διαγωνισμός, Προσφορά υποψηφίου Αναδόχου ο οποίος αποδεικνύεται αναξιόπιστος.

B.4.3 Προσφυγές

Διοικητικές προσφυγές κατά της διακήρυξης του διαγωνισμού, της συμμετοχής προσφέροντος σ' αυτόν και της νομιμότητας της διενέργειας του έως και την κατακυρωτική απόφαση υποβάλλονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ΠΔ. 118/2007.

B.4.4 Αποτελέσματα – Κατακύρωση - Ματαίωση Διαγωνισμού

Κριτήριο ανάθεσης είναι αυτό της συμφερότερης προσφοράς, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο παρόν κεφάλαιο. Η κατακύρωση γίνεται με απόφαση του αρμοδίου οργάνου της ΗΔΙΚΑ ΑΕ ύστερα από γνωμοδότηση της αρμόδιας Επιτροπής.

Η ανακοίνωση της κατακύρωσης στον Ανάδοχο θα γίνει εγγράφως από την ΗΔΙΚΑ ΑΕ.

Η ΗΔΙΚΑ ΑΕ διατηρεί το δικαίωμα να ματαιώσει ή επαναλάβει τον Διαγωνισμό σε κάθε στάδιο της διαδικασίας, ιδίως:

- για παράτυπη διεξαγωγή, εφόσον από την παρατυπία επηρεάζεται το αποτέλεσμα της διαδικασίας,
- εάν το αποτέλεσμα της διαδικασίας κρίνεται αιτιολογημένα μη ικανοποιητικό,
- εάν ο ανταγωνισμός υπήρξε ανεπαρκής ή εάν υπάρχουν σοβαρές ενδείξεις ότι έγινε συνεννόηση των διαγωνιζομένων προς αποφυγή πραγματικού ανταγωνισμού,
- εάν υπήρξε αλλαγή των αναγκών σε σχέση με το υπό ανάθεση Έργο.

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

Η ΗΔΙΚΑ ΑΕ διατηρεί το δικαίωμα κατακύρωσης του αποτελέσματος του Διαγωνισμού για μέρος του υπό ανάθεση Έργου, όχι όμως λιγότερο του 50% επί του φυσικού αντικειμένου. Για κατακύρωση μέρους του φυσικού αντικειμένου κάτω του ποσοστού αυτού, απαιτείται προηγούμενη αποδοχή του Αναδόχου. Διευκρινίζεται επίσης ότι η ΗΔΙΚΑ ΑΕ διατηρεί το δικαίωμα κατακύρωσης μεγαλύτερου από το προκηρυχθέν έργο, μέχρι ποσοστού 15% επί του φυσικού αντικειμένου, με ανάλογη μετάθεση του συμβατικού χρόνου παράδοσης (εφόσον ζητηθεί από τον ανάδοχο). Κατά τη διάρκεια ισχύος της Σύμβασης η ΗΔΙΚΑ ΑΕ διατηρεί το δικαίωμα να αυξήσει μέχρι 15% το συμβατικό έργο, με ανάλογη μετάθεση του συμβατικού χρόνου παράδοσης, εφ' όσον δεν έγινε χρήση του όρου αυτού στο στάδιο κατακύρωσης.

B.5 ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

B.5.1 Κατάρτιση, υπογραφή, διάρκεια Σύμβασης – Εγγυήσεις

- Μεταξύ της ΗΔΙΚΑ ΑΕ και του Αναδόχου θα υπογραφεί Σύμβαση σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στον Κανονισμό Προμηθειών του ΚΗΥΚΥ που ισχύει μεταβατικά και για την Η.ΔΙ.Κ.Α. ΑΕ.
 - Τυχόν υποβολή σχεδίων Σύμβασης από τους υποψηφίους μαζί με τις προσφορές τους, δε δημιουργεί καμία δέσμευση για την ΗΔΙΚΑ ΑΕ.
1. Πριν από την υπογραφή της Σύμβασης η ΗΔΙΚΑ ΑΕ θα προβεί στη διασταύρωση των στοιχείων των αναδόχων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του **N. 3021/19-06-2002** «Περιορισμοί στη σύναψη δημοσίων συμβάσεων με πρόσωπα που δραστηριοποιούνται ή συμμετέχουν σε επιχειρήσεις μέσω ενημέρωσης και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ/Α/143/2002).
 2. Η Σύμβαση θα καταρτιστεί στην ελληνική γλώσσα με βάση τους όρους που περιλαμβάνονται στη Διακήρυξη και την Προσφορά του Αναδόχου, θα διέπεται από το ελληνικό δίκαιο και δεν μπορεί να περιέχει όρους αντίθετους προς το περιεχόμενο της παρούσας. Το κείμενο της Σύμβασης θα κατισχύει των παραρτημάτων της εκτός προφανών ή πασίδηλων παραδρομών. Για θέματα, που δε θα ρυθμίζονται ρητώς από τη Σύμβαση και τα παραρτήματα αυτής ή σε περίπτωση που ανακύψουν αντικρουόμενοι - αντιφατικοί όροι και διατάξεις αυτής, θα λαμβάνονται υπόψη κατά σειρά ισχύος η παρούσα διακήρυξη, η Τεχνική Προσφορά του Αναδόχου, η οικονομική του προσφορά, εφαρμοζομένων επίσης συμπληρωματικώς των οικείων διατάξεων του Κανονισμού της ΗΔΙΚΑ ΑΕ και του Αστικού Κώδικα.
 3. Ο Ανάδοχος στον οποίο θα κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός υποχρεούται να προσέλθει μέσα σε δέκα (10) ημέρες από την ημερομηνία ανακοίνωσης της κατακύρωσης, για υπογραφή της σχετικής Σύμβασης προσκομίζοντας Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης, το ύψος της οποίας αντιστοιχεί σε ποσοστό 10% του συνολικού συμβατικού τιμήματος, μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ.
 4. Η ανωτέρω Εγγύηση εκδίδεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ισχύουσα Νομοθεσία.
 5. Η Εγγύηση Συμμετοχής που αφορά στον Ανάδοχο στον οποίο κατακυρώθηκε ή ανατέθηκε η Σύμβαση, επιστρέφεται μετά την κατάθεση της προβλεπόμενης Εγγύησης Καλής Εκτέλεσης και μέσα σε δέκα (10) ημέρες από την υπογραφή της Σύμβασης. Οι

- Εγγυήσεις Συμμετοχής των υπόλοιπων υποψηφίων Αναδόχων τους επιστρέφονται μέσα σε δέκα (10) ημέρες από την ημερομηνία ανακοίνωσης της κατακύρωσης ή ανάθεσης.
6. Η Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης και η Εγγύηση Προκαταβολής (εφόσον προβλέπεται καταβολή προκαταβολής) επιστρέφονται μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του Έργου, ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλόμενους και μετά την κατάθεση της Εγγυητικής Επιστολής Καλής Λειτουργίας. Σε περίπτωση που η παράδοση γίνεται, σύμφωνα με τη Σύμβαση, τμηματικά, οι εγγυήσεις αποδεσμεύονται σταδιακά, κατά ποσόν που αναλογεί στην αξία του μέρους της ποσότητας που παραλήφθηκε οριστικά.
 7. Αν περάσει η προθεσμία των υπό την παράγραφο 5 ανωτέρω 10 ημερών χωρίς ο Ανάδοχος να έχει παρουσιαστεί για να υπογράψει τη Σύμβαση, ή προσέλθει αλλά δεν καταθέσει Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης, εντός του ανωτέρω χρονικού ορίου, κηρύσσεται έκπτωτος σύμφωνα με το άρθρο 25 του Κανονισμού της ΗΔΙΚΑ ΑΕ, και καταπίπτει υπέρ της Εταιρίας η εγγύηση συμμετοχής, χωρίς άλλη διαδικαστική ενέργεια. Σε αυτή την περίπτωση, η ΗΔΙΚΑ ΑΕ αποφασίζει την ανάθεση της Σύμβασης στον επόμενο στη σειρά κατάταξης διαγωνιζόμενο. Η απόφαση αυτή λαμβάνεται εις βάρος του εκπτώτου και θα αφορά κάθε μέτρο για την αποκατάσταση κάθε ζημιάς της ΗΔΙΚΑ ΑΕ
 8. Εάν μετά την κατακύρωση της προμήθειας και πριν από την παράδοση του εξοπλισμού έχουν ανακοινωθεί νεώτερα μοντέλα εξοπλισμού, αποδεδειγμένα ισχυρότερα και καλύτερα από εκείνα που προσφέρθηκαν και αξιολογήθηκαν, τότε η ΗΔΙΚΑ ΑΕ έχει το δικαίωμα να δεχθεί τυχόν πρόταση του Αναδόχου να προμηθεύσει τα νέα μοντέλα αντί των προσφερθέντων, με την προϋπόθεση ότι δεν επέρχεται οποιαδήποτε πρόσθετη οικονομική δαπάνη.

B.5.2 Τρόπος Πληρωμής – Κρατήσεις

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

1. Το 100% της αξίας μετά την οριστική παραλαβή του Έργου.
2. α) Χορήγηση έντοκης προκαταβολής, εφόσον ο Ανάδοχος το επιθυμεί, μέχρι τριάντα τοις εκατό (30%) του συμβατικού τιμήματος (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) μετά την υπογραφή της σύμβασης, έναντι ισόποσης εγγυητικής επιστολής προκαταβολής.
Η παραπάνω προκαταβολή θα είναι έντοκη σύμφωνα με το Νόμο 2362/95 "Περί Δημοσίου Λογιστικού Ελέγχου των Δαπανών του Κράτους και άλλες Διατάξεις". Κατά την εξόφληση θα παρακρατείται τόκος επί της εισπραχθείσης προκαταβολής και για το χρονικό διάστημα υπολογιζόμενου από την ημερομηνία λήψεως μέχρι την ημερομηνία οριστικής παραλαβής. Για τον υπολογισμό του τόκου θα λαμβάνεται υπόψη το ύψος του επιτοκίου των εντόκων γραμματίων του Δημοσίου δωδεκάμηνης διάρκειας που θα ισχύει κατά την ημερομηνία λήψεως της προκαταβολής προσαυξημένο κατά 0,25 ποσοστιαίες μονάδες. Η εγγύηση προκαταβολής επιστρέφεται μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του συνολικού έργου και ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων από τους συμβαλλόμενους.
β) Το υπόλοιπο, δηλαδή 70% του συμβατικού τιμήματος μαζί με τον ΦΠΑ του ποσού της προκαταβολής μετά την οριστική παραλαβή των παραδοτέων όλων των φάσεων.

Σε περίπτωση που στην Προσφορά δεν δηλώνεται ο ένας από τους παραπάνω τρόπους πληρωμής, θεωρείται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος αποδέχεται τον τρόπο πληρωμής που θα επιλέξει από τους ανωτέρω η ΗΔΙΚΑ ΑΕ.

Η πληρωμή της αξίας του υπό ανάθεση Έργου θα γίνεται με την προσκόμιση των νομίμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.

B.5.3 Εκτελωνισμός - Φόροι - Δασμοί

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

B.5.4 Περίοδος Εγγύησης

Για την καλή λειτουργία του εξοπλισμού και του λογισμικού, μετά την οριστική παραλαβή του, ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας, συντεταγμένης σύμφωνα με το υπόδειγμα (βλ. Γ.4 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4: ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ η αξία της οποίας θα ανέρχεται σε 2,5% του συνολικού συμβατικού τιμήματος χωρίς ΦΠΑ.

Κατά την περίοδο της εγγύησης, ο Ανάδοχος ευθύνεται για την καλή λειτουργία του συνόλου του Έργου το οποίο προσφέρει. Επίσης κατά την ίδια περίοδο οφείλει να αποκαταστήσει οποιαδήποτε βλάβη με τρόπο και σε χρόνο ανάλογα με τα όσα περιγράφονται στις αντίστοιχες παραγράφους για τις υπηρεσίες συντήρησης.

Η ευθύνη του Αναδόχου για την καλή λειτουργία του Έργου μετά την περίοδο εγγύησης καθορίζεται στους όρους συντήρησης και τεχνικής υποστήριξης και στα σχετικά άρθρα της Σύμβασης, όπου θα τεθούν και οι σχετικές ποινικές ρήτρες.

Μετά τη λήξη του χρόνου εγγύησης και για την καλή εκτέλεση των ζητούμενων υπηρεσιών συντήρησης ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Συντήρησης (σύμφωνα με το υπόδειγμα στο Γ.5 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5: ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ) το ύψος της οποίας θα ανέρχεται σε ποσοστό 10% της συνολικής δαπάνης της συντήρησης, χωρίς ΦΠΑ η οποία θα αποδεσμεύεται σταδιακά κατ' έτος κατά το ποσό που αναλογεί στην αξία των παρασχεθεισών υπηρεσιών.

B.5.5 Ποινικές Ρήτρες – Εκπτώσεις

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

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

- α) Για καθυστέρηση που περιορίζεται σε χρονικό διάστημα, που δεν υπερβαίνει το 1/4 του μεγίστου προβλεπόμενου χρόνου παράτασης ποσοστό 0,5% επί της συμβατικής αξίας της ποσότητας που παραδόθηκε εκπρόθεσμα. Εάν κατά τον υπολογισμό του μισού του χρόνου παράτασης προκύπτει κλάσμα ημέρας, θεωρείται ολόκληρη ημέρα.
- β) Για καθυστέρηση που περιορίζεται σε χρονικό διάστημα από το 1/4 μέχρι του 1/2 του μεγίστου προβλεπόμενου χρόνου παράτασης ποσοστό 2% επί της συμβατικής αξίας της ποσότητας που παραδόθηκε εκπρόθεσμα. Εάν κατά τον υπολογισμό του χρόνου παράτασης προκύπτει κλάσμα ημέρας, θεωρείται ολόκληρη ημέρα.
- γ) Για καθυστέρηση που υπερβαίνει το παραπάνω 1/2, ποσοστό 5% επί της συμβατικής αξίας της ποσότητας που παραδόθηκε εκπρόθεσμα.

Τα παραπάνω κατά περίπτωση ποσοστά προστίμων υπολογίζονται επί της συμβατικής αξίας του εκπρόθεσμα παραδοθέντος εξοπλισμού (υλικού και λογισμικού) χωρίς τον ΦΠΑ. Σε περίπτωση που το τμήμα του Εξοπλισμού που παραδόθηκε εκπρόθεσμα επηρεάζει τη

χρησιμοποίηση του Εξοπλισμού που παραδόθηκε εμπρόθεσμα, το πρόστιμο υπολογίζεται επί της συμβατικής αξίας της συνολικής ποσότητας αυτών.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται σε καταβολή ποινικών ρητρών σύμφωνα με τα όσα προβλέπονται στις σχετικές παραγράφους των Πινάκων Συμμόρφωσης της Διακήρυξης.

Οι ποινικές ρήτρες δεν επιβάλλονται και η έκπτωση δεν επέρχεται αν ο Ανάδοχος αποδείξει ότι η καθυστέρηση οφείλεται σε ανώτερη βία ή σε υπαιτιότητα της ΗΔΙΚΑ ΑΕ

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

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

Οι ως άνω ρήτρες καθυστέρησης και με τους ίδιους όρους επιβάλλονται στην περίπτωση υπέρβασης τυχόν τμηματικών προθεσμιών από υπαιτιότητα του Αναδόχου.

Οι ρήτρες καθυστέρησης των παραδόσεων θα περιέχονται στη Σύμβαση, θα επιβάλλονται με απόφαση της ΗΔΙΚΑ ΑΕ και θα παρακρατούνται από την επομένη πληρωμή του Αναδόχου.

Με ίδια ως άνω απόφαση ανακαλούνται οι ρήτρες καθυστέρησης για τυχόν τμηματικές προθεσμίες μόνο αν το Έργο περατωθεί μέσα στη συνολική προθεσμία. Οι ρήτρες καθυστέρησης που επιβάλλονται για υπέρβαση τμηματικών προθεσμιών, αν δεν ανακληθούν βαρύνουν τον Ανάδοχο επιπλέον των ρητρών λόγω υπέρβασης συνολικής προθεσμίας που έχουν επιβληθεί.

Εφόσον ο Ανάδοχος έχει λάβει προκαταβολή, εκτός από τις προβλεπόμενες ποινικές ρήτρες, καταλογίζεται σε βάρος του και τόκος επί του ποσού της προκαταβολής, που υπολογίζεται από την επομένη της λήξης του συμβατικού χρόνου παράδοσης μέχρι την ημερομηνία παράδοσης του Έργου, με ισχύον κάθε φορά ανώτατο όριο του ποσοστού του τόκου υπερημερίας.

Σε περίπτωση Ένωσης/ Κοινοπραξίας οι ως ανωτέρω ποινικές ρήτρες και τόκοι επιβάλλονται αναλογικά σε όλα τα μέλη της Ένωσης/ Κοινοπραξίας.

Σε περίπτωση έκπτωσης του Αναδόχου, η ΗΔΙΚΑ ΑΕ δικαιούται, κατά την κρίση της, να κρατήσει μέρος ή το σύνολο του εξοπλισμού, καταβάλλοντας το αναλογούν συμβατικό τίμημα.

Για την απόρριψη παραδοτέων και την αντικατάσταση αυτών ισχύουν τα οριζόμενα στην κείμενη Νομοθεσία.

B.5.6 Υποχρεώσεις Αναδόχου

- Μετά την κατακύρωση των αποτελεσμάτων του Διαγωνισμού, ο Ανάδοχος θα υποβάλει αναλυτικό πρόγραμμα ενεργειών στην ΗΔΙΚΑ ΑΕ. Εάν κατά τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου προκύπτουν αλλαγές στο χρονοδιάγραμμα ενεργειών, τότε οι αλλαγές αυτές θα υποβάλλονται ως εισηγήσεις στην ΗΔΙΚΑ ΑΕ, η οποία και θα τις εγκρίνει κατά περίπτωση ή θα τις απορρίπτει.
- Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με την ΗΔΙΚΑ ΑΕ, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιοσδήποτε παρατηρήσεις της σχετικά με την εκτέλεση του Έργου.
- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρίσταται σε υπηρεσιακές συνεδριάσεις που αφορούν στο Έργο (τακτικές και έκτακτες), παρουσιάζοντας τα απαραίτητα στοιχεία για την αποτελεσματική λήψη αποφάσεων.
- Ο Ανάδοχος θα είναι πλήρως και αποκλειστικά μόνος υπεύθυνος για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό για την εκτέλεση των υποχρεώσεων της Σύμβασης. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί σε τρίτους υποχρεούται μόνος αυτός προς αποκατάστασή της.

- Ο Ανάδοχος θα πρέπει να εγγυάται για τη διάθεση του αναφερομένου στην Προσφορά του επιστημονικού και λοιπού προσωπικού, καθώς επίσης και συνεργατών, που θα διαθέτουν την απαιτούμενη εμπειρία, τεχνογνωσία και ικανότητα, ώστε να ανταποκριθούν πλήρως στις απαιτήσεις της Σύμβασης, υπόσχεται δε και βεβαιώνει ότι θα επιδεικνύουν πνεύμα συνεργασίας κατά τις επαφές τους με τις αρμόδιες υπηρεσίες και τα στελέχη της ΗΔΙΚΑ ΑΕ ή των εκάστοτε υποδεικνυομένων από αυτήν προσώπων. Σε αντίθετη περίπτωση, η ΗΔΙΚΑ ΑΕ δύναται να ζητήσει την αντικατάσταση μέλους του προσωπικού του Αναδόχου, οπότε ο Ανάδοχος οφείλει να προβεί σε αντικατάσταση με άλλο πρόσωπο, ανάλογης εμπειρίας και προσόντων. Αντικατάσταση μέλους του προσωπικού του Αναδόχου, κατόπιν αιτήματός του, κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης του Έργου, δύναται να γίνει μετά από έγκριση της ΗΔΙΚΑ ΑΕ και μόνο με άλλο πρόσωπο αντιστοίχων προσόντων ή εμπειρίας. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιήσει την ΗΔΙΚΑ ΑΕ εγγράφως, τουλάχιστον τριάντα (30) ημερολογιακές ημέρες πριν από την αντικατάσταση.
- Σε περίπτωση που μέλη της Ομάδας Έργου του Αναδόχου αποχωρήσουν από αυτήν ή λύσουν τη συνεργασία τους μαζί του, ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει ότι κατά το χρονικό διάστημα, μέχρι την αποχώρησή τους, θα παρέχουν κανονικά τις υπηρεσίες τους και αφετέρου να αντικαταστήσει άμεσα τους αποχωρήσαντες συνεργάτες.
- Ο Ανάδοχος οφείλει να ενεργεί με επιμέλεια και φροντίδα, ώστε να εμποδίζει πράξεις ή παραλείψεις, που θα μπορούσαν να έχουν αποτέλεσμα αντίθετο με το συμφέρον της ΗΔΙΚΑ ΑΕ ή του Φορέα.
- Απαγορεύεται η εκχώρηση από τον Ανάδοχο σε οποιονδήποτε τρίτο, των υποχρεώσεων και δικαιωμάτων που απορρέουν από τη Σύμβαση που θα συνάψει με την ΗΔΙΚΑ ΑΕ, εκτός της αμοιβής του την οποία μπορεί να εκχωρήσει σε Τράπεζα της επιλογής του.
- Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη αυτής βαρύνει εξ' ολοκλήρου τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται μέσα σε δέκα (10) εργάσιμες μέρες από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία να τα αναφέρει εγγράφως και να προσκομίσει στην ΗΔΙΚΑ ΑΕ τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.
- Η ΗΔΙΚΑ ΑΕ απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία κατά την εκτέλεση του Έργου. Η ΗΔΙΚΑ ΑΕ δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του Αναδόχου ή τρίτων.
- Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση/ Κοινοπραξία, τα Μέλη που αποτελούν την Ένωση/ Κοινοπραξία, θα είναι από κοινού και εις ολόκληρον υπεύθυνα έναντι της ΗΔΙΚΑ ΑΕ για την εκπλήρωση όλων των απορρεουσών από τη Διακήρυξη υποχρεώσεών τους. Τυχόν υφιστάμενες μεταξύ τους συμφωνίες περί κατανομής των ευθυνών τους έχουν ισχύ μόνον στις εσωτερικές τους σχέσεις και σε καμία περίπτωση δεν δύναται να προβληθούν έναντι της ΗΔΙΚΑ ΑΕ ως λόγος απαλλαγής του ενός Μέλους από τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις του άλλου ή των άλλων Μελών για την ολοκλήρωση του Έργου.
- Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση/ Κοινοπραξία και κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης της Σύμβασης, οποιαδήποτε από τα Μέλη της Ένωσης/ Κοινοπραξίας, εξαιτίας ανικανότητας για οποιοδήποτε λόγο ή λόγω ανωτέρας βίας, δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του, τα υπόλοιπα Μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη ολοκλήρωσης της Σύμβασης με τους ίδιους όρους.

B.5.7 Υπεργολαβίες

Ο Ανάδοχος μετά την ανάθεση του Έργου δεν έχει δικαίωμα, χωρίς προηγούμενη έγγραφη έγκριση της ΗΔΙΚΑ ΑΕ, να αναθέσει οποιοδήποτε μέρος ή το σύνολο του Έργου υπεργολαβικά σε τρίτο, τον οποίο δεν είχε συμπεριλάβει στην Προσφορά του.

Σε περίπτωση αποδεδειγμένης διακοπής της συνεργασίας του Αναδόχου με υπερβολάβο/ υπερβολάβους, ο Ανάδοχος υποχρεούται σε άμεση γνωστοποίηση της διακοπής αυτής στην ΗΔΙΚΑ ΑΕ και άμεση αντικατάσταση με νέο υπερβολάβο με προσόντα αντίστοιχα του απελθόντος, μετά από τη σύμφωνη γνώμη της ΗΔΙΚΑ ΑΕ.

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

B.5.8 Εμπιστευτικότητα

Καθ' όλη τη διάρκεια της Σύμβασης αλλά και μετά τη λήξη ή λύση αυτής, ο Ανάδοχος θα αναλάβει την υποχρέωση να τηρήσει εμπιστευτικές και να μη γνωστοποιήσει σε οποιοδήποτε τρίτο, οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του. Επίσης θα αναλάβει την υποχρέωση να μην γνωστοποιήσει μέρος ή το σύνολο του Έργου που θα εκτελέσει χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση της ΗΔΙΚΑ ΑΕ και του Φορέα.

Ειδικότερα:

- Όλα τα πληροφοριακά στοιχεία (γραφτά και προφορικά) που θα περιέλθουν στην αντίληψη του Αναδόχου κατά την υλοποίηση του Έργου αυτού θεωρούνται εμπιστευτικά και δεν επιτρέπεται να γνωστοποιηθούν ή δημοσιοποιηθούν. Ο Ανάδοχος οφείλει να κρατά μυστική κάθε πληροφορία που περιέχεται στην αντίληψή του κατά την εκτέλεση του παρόντος Έργου και δεν αποκαλύπτει τέτοιες πληροφορίες σε τρίτα πρόσωπα, ενώ ο Ανάδοχος επιβάλλει την υποχρέωση αυτή στους υπερβολάβους του και στους με οποιονδήποτε τρόπο συνδεόμενους με αυτόν για την εκτέλεση του παρόντος Έργου.
- Ο Ανάδοχος δύναται να αποκαλύπτει εμπιστευτικές πληροφορίες σε όσους υπαλλήλους ασχολούνται άμεσα με την εκτέλεση του παρόντος Έργου και διασφαλίζει ότι οι υπάλληλοι αυτοί είναι σε πλήρη γνώση και συμφωνούν με τις υποχρεώσεις εμπιστευτικότητας και εχεμύθειας. Ο Ανάδοχος μεταφέρει αυτές τις υποχρεώσεις του και στους υπερβολάβους του και στους με οποιονδήποτε τρόπο συνδεόμενους με αυτόν για την εκτέλεση του παρόντος Έργου.
- Σε κάθε περίπτωση απαγορεύεται η χρήση ή εκμετάλλευση των πληροφοριών οι οποίες θα περιέλθουν σε γνώση του Αναδόχου καθ' οιονδήποτε τρόπο, στα πλαίσια εκτέλεσης του παρόντος Έργου, οι οποίες είναι εμπιστευτικές για σκοπούς διαφορετικούς από την εκτέλεση του Έργου αυτού. Ως εμπιστευτικές πληροφορίες και στοιχεία νοούνται όσα δεν είναι γνωστά σε τρίτους, ακόμα και αν δεν έχουν χαρακτηριστεί ως τέτοια.
- Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να διασφαλίζει τη διαφύλαξη όλων των πληροφοριακών στοιχείων στους κοινούς χώρους συνεργασίας και στους ανθρώπους που ασχολούνται με το Έργο, αποκλειόμενης της διαφυγής, διαρροής ή μεταφοράς σε άλλα άτομα, χώρους ή εταιρείες. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώνει την ΗΔΙΚΑ ΑΕ για τα μέτρα που παίρνει προς την κατεύθυνση αυτή. Επισημαίνεται ότι τα στοιχεία που τηρούνται στην Η.ΔΙ.Κ.Α. ΑΕ αποτελούν «προσωπικά δεδομένα» ασφαλισμένων
- Σε περίπτωση που υπάρξει διαρροή πληροφοριών, η οποία αποδεδειγμένα οφείλεται στον Ανάδοχο, η ΗΔΙΚΑ ΑΕ διατηρεί το δικαίωμα να κάνει χρήση των διατάξεων «περί πνευματικής ιδιοκτησίας» και «διαφύλαξης προσωπικών δεδομένων» και να αξιώσει πληρωμή και αποζημίωση για όλες τις άμεσες και έμμεσες, θετικές ή και αποθετικές ζημιές που θα έχει κατά περίπτωση υποστεί καθώς επίσης και να προβεί στη λύση της Σύμβασης με υπαιτιότητα του Αναδόχου, κηρύσσοντας τον έκπτωτο σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 30 του Κανονισμού Προμηθειών της ΗΔΙΚΑ ΑΕ.

B.5.9 Πνευματικά δικαιώματα – Μελλοντικές επεκτάσεις

Όλα τα αποτελέσματα - μελέτες, στοιχεία και κάθε άλλο έγγραφο ή αρχείο σχετικό με το Έργο καθώς και όλα τα υπόλοιπα παραδοτέα που θα αποκτηθούν ή θα αναπτυχθούν από τον Ανάδοχο με δαπάνες του Έργου, θα αποτελούν αποκλειστική ιδιοκτησία της ΗΔΙΚΑ ΑΕ, με την προϋπόθεση της τήρησης των διατάξεων περί φορολογικού απορρήτου, που μπορεί να τα διαχειρίζεται και να τα εκμεταλλεύεται (όχι εμπορικά), εκτός και αν ήδη προϋπάρχουν σχετικά πνευματικά δικαιώματα.

Τα αποτελέσματα θα είναι πάντοτε στη διάθεση των νομίμων εκπροσώπων της ΗΔΙΚΑ ΑΕ κατά τη διάρκεια ισχύος της Σύμβασης, θα παραδοθούν στην ΗΔΙΚΑ ΑΕ κατά την καθ' οποιονδήποτε τρόπο λήξη ή λύση της Σύμβασης. Σε περίπτωση αρχείων με στοιχεία σε ηλεκτρονική μορφή, ο Ανάδοχος υποχρεούται να συνοδεύσει την παράδοσή τους με έγγραφη τεκμηρίωση και με οδηγίες για την ανάκτηση / διαχείρισή τους.

Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να διευκολύνει την ανάπτυξη μελλοντικών βελτιώσεων των παραδοτέων, παρέχοντας κάθε στοιχείο και πληροφορία του ζητηθεί για χρονικό διάστημα έξι (6) ετών.

B.5.10 Εφαρμοστέο Δίκαιο – Διαιτησία

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

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

Δεν αποκλείεται, ωστόσο, για ορισμένες περιπτώσεις εφόσον συμφωνούν και τα δύο μέρη, να προβλεφθεί στη Σύμβαση προσφυγή των συμβαλλομένων, αντί των δικαστηρίων, σε διαιτησία σύμφωνα πάντα με την ελληνική νομοθεσία και με όσα μεταξύ τους συμφωνήσουν. Αν δεν επέλθει τέτοια συμφωνία, η αρμοδιότητα για την επίλυση της διαφοράς ανήκει στα ελληνικά δικαστήρια κατά τα οριζόμενα στην προηγούμενη παράγραφο.

Γ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

Γ.1 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1: ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: Την Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση Κοινωνικής Ασφάλισης Α.Ε.
Λαγουμιτζή 40 11745 Νέος Κόσμος

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

Με την παρούσα εγγυόμαστε, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως, υπέρ

{Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας: της Εταιρίας οδός αριθμός ... ΤΚ,}

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας: των Εταιριών

α)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

β)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

γ)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, ατομικά για κάθε μια από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υπόχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας,} και μέχρι του ποσού των ευρώ....., για τη συμμετοχή στο διενεργούμενο διαγωνισμό της.....για εκτέλεση του έργου συνολικής αξίας....., σύμφωνα με τη με αριθμό..... Διακήρυξή σας.

Η παρούσα εγγύηση καλύπτει καθ' όλο το χρόνο ισχύος της μόνο τις από τη συμμετοχή στον ανωτέρω διαγωνισμό απορρέουσες υποχρεώσεις

{Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας: της εν λόγω Εταιρίας. }

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας: των Εταιριών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας ατομικά για κάθε μια από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υπόχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας. }

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

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την

(Σημείωση προς την Τράπεζα : ο χρόνος ισχύος πρέπει να είναι μεγαλύτερος τουλάχιστον κατά ένα (1) μήνα του χρόνου ισχύος της Προσφοράς).

Αποδεχόμαστε να παρατείνουμε την ισχύ της εγγύησης, ύστερα από απλό έγγραφο της Υπηρεσίας σας, με την προϋπόθεση ότι το σχετικό αίτημα σας θα μας υποβληθεί πριν από την ημερομηνία λήξη της.

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

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

Γ.2 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2: ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: Την Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση Κοινωνικής Ασφάλισης Α.Ε.
Λαγουμιτσή 40 11745 Νέος Κόσμος

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

Με την παρούσα εγγυόμαστε, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως, υπέρ

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

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας : των Εταιριών

α) οδός αριθμός Τ.Κ.

β) οδός αριθμός Τ.Κ.

γ) οδός αριθμός Τ.Κ.

.....

μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, ατομικά για κάθε μία από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υπόχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας}, και μέχρι του ποσού των ευρώ....., για την καλή εκτέλεση της σύμβασης με αριθμό..... που αφορά στο διαγωνισμό της με αντικείμενο συνολικής αξίας, σύμφωνα με τη με αριθμό..... Διακήρυξή σας.

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

Η παρούσα ισχύει μέχρις ότου αυτή μας επιστραφεί ή μέχρις ότου λάβουμε έγγραφη δήλωσή σας ότι μπορούμε να θεωρήσουμε την Τράπεζά μας απαλλαγμένη από κάθε σχετική υποχρέωση.

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

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

Γ.3 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3: ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: Την Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση Κοινωνικής Ασφάλισης Α.Ε.
Λαγουμιτζή 40 11745 Νέος Κόσμος

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

Με την παρούσα εγγυόμαστε ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως υπέρ

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

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας : των Εταιριών

α) οδός αριθμός Τ.Κ.

β) οδός αριθμός Τ.Κ.

γ) οδός αριθμός Τ.Κ.

.....

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

για τη λήψη προκαταβολής για τη χορήγηση του ...% της συμβατικής αξίας, ευρώ σύμφωνα με τη σύμβαση με αριθμό.....και τη Διακήρυξή σας με αριθμό....., στο πλαίσιο του διενεργούμενου διαγωνισμού της για εκτέλεση του έργου συνολικής αξίας....., και μέχρι του ποσού των ευρώ.....πλέον τόκων επί της προκαταβολής αυτής που θα καταλογισθούν σε βάρος της Εταιρίας ή, σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας, υπέρ των Εταιριών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, υπέρ της οποίας εγγυόμαστε σε εφαρμογή των σχετικών άρθρων του Κανονισμού της ΗΔΙΚΑ ΑΕ, στο οποίο και μόνο περιορίζεται η εγγύησή μας.

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

Η παρούσα ισχύει μέχρις ότου αυτή μας επιστραφεί ή μέχρις ότου λάβουμε έγγραφη δήλωσή σας ότι μπορούμε να θεωρήσουμε την Τράπεζά μας απαλλαγμένη από κάθε σχετική υποχρέωση.

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

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

Γ.4 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4: ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: Την Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση Κοινωνικής Ασφάλισης Α.Ε.

Λαγουμιτζή 40 11745 Νέος Κόσμος

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

Με την παρούσα εγγυόμαστε, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως, υπέρ

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

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας : των Εταιριών

α) οδός αριθμός Τ.Κ.

β) οδός αριθμός Τ.Κ.

γ) οδός αριθμός Τ.Κ.

.....

μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, ατομικά για κάθε μία από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υπόχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας}, και μέχρι του ποσού των ευρώ....., για την καλή λειτουργία του αντικειμένου της σύμβασης με αριθμό που αφορά συνολικής αξίας σύμφωνα με τη με αριθμό Διακήρυξή σας.

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

Η παρούσα ισχύει μέχρις ότου αυτή μας επιστραφεί ή μέχρις ότου λάβουμε έγγραφη δήλωσή σας ότι μπορούμε να θεωρήσουμε την Τράπεζά μας απαλλαγμένη από κάθε σχετική υποχρέωση.

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

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

Γ.5 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5: ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: Την Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση Κοινωνικής Ασφάλισης Α.Ε.
Λαγουμιτζή 40 11745 Νέος Κόσμος

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

Με την παρούσα εγγυόμαστε ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως υπέρ της Εταιρίας ή, σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας, υπέρ των Εταιριών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ..... ατομικά για κάθε μια από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρον υποχρέων μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, και μέχρι του ποσού των ευρώ....., για την καλή εκτέλεση των υπηρεσιών συντήρησης του αντικειμένου της σύμβασης με αριθμό..... που αφορά συνολικής αξίας....., σύμφωνα με τη με αριθμό..... Διακήρυξη σας.

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

Η παρούσα ισχύει μέχρις ότου αυτή μας επιστραφεί ή μέχρις ότου λάβουμε έγγραφη δήλωσή σας ότι μπορούμε να θεωρήσουμε την Τράπεζά μας απαλλαγμένη από κάθε σχετική υποχρέωση.

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

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

Γ.6 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ-6: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ

ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

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

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ			
Όνομα Ιδρύματος	Όνομα Πτυχίου	Ειδικότητα	Ημερομηνία Απόκτησης Πτυχίου

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΣΧΕΤΙΚΗ ΜΕ ΤΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΠΑΡΟΝΤΟΣ ΕΡΓΟΥ				
Έργο	Εργοδότης	Καθήκοντα	Απασχόληση στο Έργο	
			Περίοδος (από - έως)	A/M
			//	
			//	

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ ΓΙΑ ΠΑΡΟΝ ΕΡΓΟ

Γ.7 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 7: ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΓΕΝΙΚΩΝ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
A	ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ			
A.1.	ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ			
A.1.1	Η προσφερόμενη λύση θα επιτρέπει:			
A.1.1.1	<ul style="list-style-type: none"> • Την προμήθεια του πλήρους εξοπλισμού του έργου 	ΝΑΙ		
A.1.1.2	<ul style="list-style-type: none"> • Την εγκατάσταση του εξοπλισμού και του λογισμικού σε χώρο που θα υποδείξει η ΗΔΙΚΑ ΑΕ. 	ΝΑΙ		
A.1.1.3	<ul style="list-style-type: none"> • Την ένταξη του υπό προμήθεια εξοπλισμού στο λειτουργικό περιβάλλον της ΗΔΙΚΑ ΑΕ. 	ΝΑΙ		
A.1.1.4	<ul style="list-style-type: none"> • Την εκτέλεση του έργου προσαρμογής του Λογισμικού κατά τα αναφερόμενα στο ΜΕΡΟΣ Α: Αντικείμενο έργου. 	ΝΑΙ		
A.1.1.5	<ul style="list-style-type: none"> • Την εκπαίδευση του αναγκαίου προσωπικού, σε όλα τα επίπεδα, για την ομαλή και αποδοτική λειτουργία του συστήματος. 	ΝΑΙ		
A.1.2.	Ο ανάδοχος να παραδώσει όλα τα έντυπα που αφορούν τον προσφερόμενο εξοπλισμό και το λογισμικό σε ηλεκτρονική μορφή.	ΝΑΙ		
A.1.3.	Όλες οι προσφερόμενες υπηρεσίες και προϊόντα να αναλύονται με σαφείς παραπομπές και να αναφέρονται σε επίσημα τεχνικά φυλλάδια ή εγχειρίδια του προμηθευτή. Σε κάθε απάντηση της εταιρείας να υπάρχει και παραπομπή της.	ΝΑΙ		
A.1.4	Να προσκομίζονται επί ποινή αποκλεισμού υπεύθυνες δηλώσεις της εταιρείας ότι:	ΝΑΙ		
A.1.4.1	<ul style="list-style-type: none"> • έλαβε υπ' όψη της και αποδέχεται ανεπιφύλακτα όλους τους όρους της παρούσας διακήρυξης και των παραρτημάτων της. 	ΝΑΙ		
A.1.4.2	<ul style="list-style-type: none"> • αναλαμβάνει τη συνολική ευθύνη της πλήρους υλοποίησης του Έργου, όπως περιγράφεται στην παρούσα διακήρυξη και τα παραρτήματά της. 	ΝΑΙ		
A.1.4.3	<ul style="list-style-type: none"> • δεσμεύεται για την τήρηση του απορρήτου για όλες τις πληροφορίες που θα περιέλθουν σ' αυτήν πριν και κατά τη διάρκεια του Έργου. 	ΝΑΙ		
A.1.5.	Να ικανοποιούνται οι λειτουργικές προδιαγραφές για το λογισμικό.	ΝΑΙ		
A.1.6	Αν ο προσφέρων δεν είναι παράλληλα και κατασκευαστής των προσφερομένων, τότε πρέπει να προσκομίσει τις αντίστοιχες εγγυήσεις κάθε κατασκευαστή προς την Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε., οι οποίες θα πρέπει να εγγυώνται με σαφήνεια –πέραν των άλλων- και το ότι το συγκεκριμένο τμήμα της προμήθειας συνεργάζεται και συλλειτουργεί πλήρως και ορθά με κάθε άλλο τμήμα της προσφερόμενης λύσης.	ΝΑΙ		
A.1.7	Για κάθε προϊόν τρίτου κατασκευαστή που προσφέρεται, ο προσφέρων υποχρεούται να αποδείξει ότι έχει εξασφαλίσει την συνεργασία και υποστήριξη του κατασκευαστή αυτού του προϊόντος και μάλιστα για όλο το χρονικό διάστημα κατά τον οποίο αναλαμβάνει να συντηρεί το εν λόγω προϊόν. Η απόδειξη αυτή πρέπει να παρέχεται με επίσημα έγγραφα και να ανανεώνεται κάθε έτος.	ΝΑΙ		
A.1.8	Τα εκτυπωτικά συστήματα μαζί με τις περιφερειακές μονάδες εισόδου και εξόδου χαρτιού θα εντάσσονται στο πλαίσιο τεχνικής υποστήριξης της συνολικής λύσης.	ΝΑΙ		
A.1.9	Τα εκτυπωτικά συστήματα μαζί με τις περιφερειακές μονάδες εισόδου και εξόδου χαρτιού θα πρέπει να καλύπτουν τους χωροταξικούς περιορισμούς και να διέπονται από τις αρχές της εργονομίας, τόσο ως προς τη λειτουργία τους, όσο και ως προς τη συντήρησή τους,	ΝΑΙ		
A.2	ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ (DOCUMENTATION)			
	Ο Ανάδοχος πρέπει να παρέχει αναλυτική λειτουργική παρουσίαση τεχνικών δεδομένων του εξοπλισμού και εγχειρίδια	ΝΑΙ		

Γ.8 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 8: ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΓΕΝΙΚΩΝ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΩΝ

Α.1		ΕΚΤΥΠΩΤΕΣ ΣΥΝΕΧΟΥΣ ΕΝΤΥΠΟΥ / CONTINUOUS PAPER PRINTERS		
ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ				
	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
A.1.1	<p>Οι απαντήσεις στις τεχνικές προδιαγραφές να είναι σαφώς διατυπωμένες, να αναφέρεται πάντα ο κατασκευαστής και το μοντέλο των προσφερόμενων ειδών.</p> <p>Σε κάθε απάντηση της εταιρείας να υπάρχει και παραπομπή της, το συγκεκριμένο χαρακτηριστικό να έχει εντοπιστεί στα επίσημα φυλλάδια της εταιρείας, να έχει υπογραμμισθεί και να αναγράφεται ο αριθμός του τεχνικού χαρακτηριστικού των προδιαγραφών που αναφέρεται.</p> <p>ΠΡΟΣΟΧΗ η περιγραφή των υλικών (hardware) γίνεται βάση των τεχνικών φυλλαδίων του κατασκευαστή. Αν κάποιο χαρακτηριστικό δεν αναφέρεται στα τεχνικά φυλλάδια να επισημαίνεται με σχετική βεβαίωση κατασκευαστή.</p>	ΝΑΙ		
A.1.2	<p>Να προσκομίζεται σχετική βεβαίωση του κατασκευαστικού οίκου ότι ο προσφερόμενος εξοπλισμός-λογισμικό είναι καινούριος και αχρησιμοποίητος και διέπεται από τους ισχύοντες κανόνες εργονομίας και ασφάλειας της Ευρωπαϊκής Ένωσης.</p> <p>Επίσης τα προσφερόμενα μοντέλα εξοπλισμού θα πρέπει να είναι τα πιο πρόσφατα της κατηγορίας τους (με ημερομηνία πρώτης ανακοίνωσής τους από τον κατασκευαστή την τελευταία 4ετία από την ημερομηνία της διακήρυξης) και τα προσφερόμενα λογισμικά στην τελευταία έκδοσή τους με όλες τις άδειες που απαιτούνται. Δε γίνονται δεκτά προϊόντα ανακατασκευής, αναθεώρησης ή βελτίωσης.</p> <p>Να συνοδεύεται από όλα τα πρωτότυπα εγχειρίδια χρήσης (manuals), τις πρωτότυπες δισκέτες ή CD (drivers & software) καθώς και όλα τα απαραίτητα καλώδια.</p>	ΝΑΙ		
A.1.3	Αριθμός προσφερομένων μονάδων	2		

A.1.4	Να αναφερθεί ο Κατασκευαστής, Χώρα προέλευσης και το μοντέλο.	NAI		
A.1.5	Τεχνολογία εκτύπωσης	Magnetography ή Electrophotography (LASER/LED) για ψηφιακή εκτύπωση		
A.1.6	Ανάλυση Εκτύπωσης – Resolution	>=600 x 600 dpi		
A.1.7	Αποδοχή αρχείων εισόδου ανάλυσης 240, 300 & 600 dpi και αποτύπωση / κλιμάκωση στην έξοδο σε 600dpi.	NAI		
A.1.8	Συνολική ταχύτητα εκτύπωσης της όψης ανά μηχανή	≥80m/min		
A.1.9	Να αναφερθούν οι δυνατές ταχύτητες που υποστηρίζονται καθώς και ο τρόπος εναλλαγής μεταξύ των.	NAI		
A.1.10	Οι προσφερόμενοι εκτυπωτές είναι μονής όψης και να μπορούν ανά ζεύγος να υποστηρίζουν εκτύπωση διπλής όψης. Η αποδεκτή διάταξη λειτουργίας είναι αυτή της παράλληλης σύνδεσης και θα πρέπει να περιλαμβάνεται ο απαραίτητος παρελκόμενος εξοπλισμός (πχ. Γέφυρες εδάφους, μπάρες, rollers, κ.τ.λ) για την ορθή λειτουργία του συνόλου των συστημάτων. Όλη η πορεία του χαρτιού πρέπει, όπου απαιτείται, να είναι προστατευμένη.	NAI		
A.1.10α	Να δοθούν τυχόν πρόσθετα κόστη για λειτουργία των εκτυπωτών υπό γωνία.	NAI		
A.1.10.β	Οι μονάδες να λειτουργούν είτε σε δύο γραμμές μονής όψης (Roll-to-Roll και Roll-to-fanfold) είτε σε μία γραμμή εκτύπωσης διπλής όψης, με όλους της δυνατούς συνδυασμούς μεταξύ των υφιστάμενων μονάδων. Η εναλλαγή να γίνεται με επιλογή από τον Χειριστή.	NAI		
A.1.11	Τύπος χαρτιού	Συνεχές, ρολό & fanfold		
A.1.12	Να αναφερθούν αναλυτικά οι ποιότητες – είδη χαρτιού εκτύπωσης (πχ δυνατότητα εκτύπωσης σε ειδικά υλικά της ετικέτες, συνθετικά, χημικό και θερμικό χαρτί κλπ)	NAI		
A.1.13	Paper width	Min: ≤8" και Max: ≥19"		
A.1.14	Paper length	Να δοθούν το min & max του μήκους της εκτύπωσης		
A.1.15	Print width	>=18"		
A.1.16	Βάρος χαρτιού (65 έως 120 gsm)	NAI		

A.1.17	Επιπλέον δυνατότητες > 120 gsm			
A.1.18	Τρόπος οδήγησης χαρτιού	Pin-less & Pin-feed		
A.1.19	Δυνατότητα ψυχρής εκτύπωσης - Flash Fusing			
A.1.20	Τρόπος ξήρανσης του Toner Να δοθεί αναλυτική περιγραφή του τρόπου με τον οποίο επιτυγχάνεται η σταθεροποίηση του γραφίτη. Φούρνος – flash fusing.			
A.1.21	Θερμοκρασία εκτύπωσης (fixation & έξοδος). Να αναφερθούν οι σχετικές θερμοκρασίες που αναπτύσσονται			
A.1.22	Δυνατότητα εκτύπωσης με MICR toner. Να περιγραφεί η διαδικασία.			
A.1.23	Μέγιστο επίπεδο θορύβου, σε db σε μέγιστη ταχύτητα	≤80 db		
A.1.24	Να διαθέτει Δίαυλο Επικοινωνίας (Interface) για σύνδεση και συγχρονισμό με συστήματα Pre- and Post- Printer Processing	NAI		
A.1.25	Είσοδος Υλικού Εκτύπωσης: Από κιβώτιο με συνεχές αναδιπλούμενο χαρτί (fan-fold) και ρολό.	NAI		
A.1.26	Έξοδος Υλικού Εκτύπωσης: Σε κιβώτιο με συνεχές αναδιπλούμενο χαρτί (fan-fold) και ρολό. Συγχρονισμός της εκτυπωτικής μηχανής με όλες τις μηχανές εισόδου – εξόδου. Σε περίπτωση μη συνεργασίας με τα υφιστάμενα συστήματα εισόδου – εξόδου ο προμηθευτής είναι υποχρεωμένος να παρέχει άλλο εξοπλισμό που να είναι σύμφωνος με τις απαιτήσεις της λειτουργίας.	NAI		
A.1.27	Διασφάλιση μέσω αυτόματου συστήματος ελέγχου της αρτιότητας της duplex εκτύπωσης, έτσι ώστε να υπάρχει αντιστοιχία εμπρός και πίσω σελίδας. Περιγραφή της διαδικασίας.	NAI		
A.1.28	Υποστηριζόμενο εκτυπωτικό emulation IPDS.	NAI		
A.1.29	Να αναφερθούν άλλα εκτυπωτικά emulations όπως π.χ. PCL, AFPDS, , κ.λ.π.			
A.1.30	Δυνατότητα Αναβάθμισης για Εκτύπωσης ενός επιπλέον χρώματος σε όλη την επιφάνεια της σελίδας.			
A.1.31	Σύνολο χαρακτήρων: Ελληνικοί, Λατινικοί σε διάφορα fonts και μεγέθη OCR, Barcode (3 of 9, 2 of 5, 128, κλπ), Σύμβολα, Γραφικά, κλπ	NAI		

A.1.32	Να εκδίδεται πρωτόκολλο επιτυχούς ολοκλήρωσης της εκτυπωτικής εργασίας.	ΝΑΙ		
A.1.33	Δυνατότητα άμεσης δημιουργίας αρχείου επανεκτύπωσης των απολεσθέντων εκτυπώσεων βάση του πρωτοκόλλου ολοκλήρωσης.	ΝΑΙ		
A.1.34	Τα προσφερόμενα μηχανήματα να διαθέτουν ενσωματωμένη οθόνη λειτουργίας (GUI Screen) με πλήρη απεικόνιση του συστήματος και να έχουν τη δυνατότητα συγχρονισμού και ελέγχου άλλων συνδεδεμένων συσκευών.	ΝΑΙ		
A.1.34.α	Δυνατότητα μικρορυθμίσεων της εκτύπωσης από τον εκτυπωτή.			
A.1.35	Εγγύηση καλής λειτουργίας	>=1 έτος		
A.1.36	Διάρκεια ζωής των μηχανημάτων. Πρέπει να προσκομισθεί βεβαίωση του κατασκευαστικού οίκου που θα αναφέρει την ύπαρξη όλων των ανταλλακτικών τουλάχιστον για το διάστημα που απαιτείται, βάση των σχετικών όρων της διακήρυξης.	>=10 έτη		
A.1.37	Σύνδεση: Ethernet TCP/IP 100Mb or GIGABIT	ΝΑΙ		
A.1.38	Απομακρυσμένος έλεγχος Βλαβών	ΝΑΙ		
A.1.39	Συμβατότητα με τα πρότυπα της Ευρωπαϊκής Ένωσης σχετικά με τους όρους τω περιβαλλοντικών συνθηκών. Να δοθούν σχετικά πιστοποιητικά	ΝΑΙ		

A.2	ΔΥΟ (2) ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΕΚΤΥΛΙΞΗΣ ΡΟΛΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ ΚΑΙ ΕΝΑ (1) ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΠΑΝΑΤΥΛΙΞΗΣ ΡΟΛΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ (2 UNWINDERS & 1 REWINDER)			
ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
A.2.1	<p>Οι απαντήσεις στις τεχνικές προδιαγραφές να είναι σαφώς διατυπωμένες, να αναφέρεται πάντα ο κατασκευαστής και το μοντέλο των προσφερόμενων ειδών.</p> <p>Σε κάθε απάντηση της εταιρείας να υπάρχει και παραπομπή της, το συγκεκριμένο χαρακτηριστικό να έχει εντοπιστεί στα επίσημα φυλλάδια της εταιρείας, να έχει υπογραμμισθεί και να αναγράφεται ο αριθμός του τεχνικού χαρακτηριστικού των προδιαγραφών που αναφέρεται.</p> <p>ΠΡΟΣΟΧΗ η περιγραφή των υλικών (hardware) γίνεται βάση των τεχνικών φυλλαδίων του κατασκευαστή. Αν κάποιο χαρακτηριστικό δεν αναφέρεται στα τεχνικά φυλλάδια να επισημαίνεται με σχετική βεβαίωση κατασκευαστή.</p>	ΝΑΙ		
A.2.2	<p>Να προσκομίζεται σχετική βεβαίωση του κατασκευαστικού οίκου ότι ο προσφερόμενος εξοπλισμός-λογισμικό είναι καινούριος και αχρησιμοποίητος και διέπεται από τους ισχύοντες κανόνες εργονομίας και ασφάλειας της Ευρωπαϊκής Ένωσης.</p> <p>Επίσης τα προσφερόμενα μοντέλα εξοπλισμού θα πρέπει να είναι τα πιο πρόσφατα της εταιρείας (με ημερομηνία ανακοίνωσης τους από τον κατασκευαστή την τελευταία 5ετία) και τα προσφερόμενα λογισμικά στην τελευταία έκδοσή τους με όλες τις άδειες που απαιτούνται. Να συνοδεύεται από όλα τα πρωτότυπα εγχειρίδια χρήσης (manuals), τις πρωτότυπες δισκέτες ή CD (drivers & software) καθώς και όλα τα απαραίτητα καλώδια.</p>	ΝΑΙ		
A.2.3.	Αριθμός προσφερομένων μονάδων εκτυλικτών (unwinders)	2		
A.2.4.	Αριθμός προσφερομένων μονάδων επανεκτυλικτών (rewinder)	1		
A.2.5	Τύπος χαρτιού Ρολό Pinless & Pin-feed	ΝΑΙ		

A.2.5.α	Να αναφερθούν οι υποστηριζόμενες ταχύτητες λειτουργίας και η δυνατότητα για μελλοντική αναβάθμιση και να αναφερθεί το κόστος.	NAI		
A.2.5.β	Η ταχύτητα εκτύλιξης (UNWINDERS) και επανατύλιξης (REWINDERS) να είναι δυνατό να αυξομειώνεται ώστε να επιτυγχάνεται ο αυτόματος συγχρονισμός με τις εκτυπωτικές μηχανές.	NAI		
A.2.6	Μηχανισμός αυτόματης φόρτωσης του χαρτιού	NAI		
A.2.7	Μέγιστη διάμετρος ρολού	>=1200 mm		
A.2.8	Μέγιστη πλάτος ρολού	>=450 mm		
A.2.9	Μέγιστο βάρος ρολού	>=600 kg		
A.2.10	Να υποστηρίζεται η αναφερόμενη διάμετρος πυρήνα (Mandrel). Να αναφερθεί το εύρος του πυρήνα.	70mm		
A.2.11	Τρόπος οδήγησης χαρτιού	Κεντρικός		
A.2.12	Ισχυρό και αποτελεσματικό σύστημα πέδησης ή διακοπής της λειτουργίας του σε προκαθορισμένο σημείο.	NAI		
A.2.13	Κονσόλα ή οθόνη χειρισμού για τον έλεγχο της λειτουργίας και τη συντήρηση.	NAI		
A.2.14	Οι Εκτυλικτές να διαθέτουν βούρτσα καθαρισμού χαρτιού και σύστημα απορρόφησης από σκόνες & κομψέτι στην είσοδο της εκτυπωτικής μηχανής.	NAI		
A.2.15	Οι Εκτυλικτές να φέρουν Ενσωματωμένο Μηχανισμό Συνένωσης Ρολών χαρτιού (splicing table) για τη κοπή και συνένωση ρολών χαρτιού.	NAI		
A.2.16	Ρύθμιση πίεσης (tension) χαρτιού	NAI		
A.2.17	Επίπεδα θορύβου, σε db	=<80db		
A.2.18	Η ταχύτητα λειτουργίας να προσαρμόζεται αυτόματα στην ταχύτητα των εκτυπωτών που το σύστημα είναι συνδεδεμένο	NAI		
A.2.19	Το σύστημα να λειτουργεί on-line με τους εκτυπωτές που προσφέρονται παραπάνω.	NAI		
A.2.19.α	Να αναφερθεί η δυνατότητα για on-line σύνδεση με Εκτυπωτές όλων των Κατασκευαστών (τρέχοντα μοντέλα) και να δοθεί το σχετικό κόστος σε περίπτωση αντικατάστασης εκτυπωτικού εξοπλισμού.	NAI		

A.2.19.β	Οι μονάδες να λειτουργούν είτε σε δύο γραμμές μονής όψης (Roll-to-Roll και Roll-to-fanfold) είτε σε μία γραμμή εκτύπωσης διπλής όψης, με όλους τους δυνατούς συνδυασμούς μεταξύ των υφιστάμενων μονάδων. Η εναλλαγή να γίνεται με επιλογή από τον Χειριστή.	ΝΑΙ		
A.2.20	Διάρκεια ζωής μηχανημάτων από την ημερομηνία εγκατάστασής τους.	>=10 έτη		
A.2.21	Εγγύηση καλής λειτουργίας.	>=1 έτος		

A.3	ΠΑΡΕΛΚΟΜΕΝΑ			
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
A.3.1	Τροχήλατη Χειράμαξα εκφόρτωσης των ρολών από παλέτες και μεταφοράς. Να φέρουν: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Κατασκευή ή μηχανισμό Σταθεροποίησης των Ρολών ➤ Μηχανισμό Πέδησης 	4 TEM		
A.3.2	Τύμπανο Επανατύλιξης Ρολού Χαρτιού διαμέτρου εξωτερικής 150mm.	6 TEM		

A.4	ΔΥΟ (2) ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΕΞΟΔΟΥ FOLDER STACKERS			
ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ				
Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
A.4.1	<p>Οι απαντήσεις στις τεχνικές προδιαγραφές να είναι σαφώς διατυπωμένες, να αναφέρεται πάντα ο κατασκευαστής και το μοντέλο των προσφερόμενων ειδών.</p> <p>Σε κάθε απάντηση της εταιρείας να υπάρχει και παραπομπή της, το συγκεκριμένο χαρακτηριστικό να έχει εντοπιστεί στα επίσημα φυλλάδια της εταιρείας, να έχει υπογραμμισθεί και να αναγράφεται ο αριθμός του τεχνικού χαρακτηριστικού των προδιαγραφών που αναφέρεται.</p> <p>ΠΡΟΣΟΧΗ η περιγραφή των υλικών (hardware) γίνεται βάση των τεχνικών φυλλαδίων του κατασκευαστή. Αν κάποιο χαρακτηριστικό δεν αναφέρεται στα τεχνικά φυλλάδια να επισημαίνεται με σχετική βεβαίωση κατασκευαστή.</p>	ΝΑΙ		
A.4.2	<p>Να προσκομίζεται σχετική βεβαίωση του κατασκευαστικού οίκου ότι ο προσφερόμενος εξοπλισμός-λογισμικό είναι καινούριος και αχρησιμοποίητος και διέπεται από τους ισχύοντες κανόνες εργονομίας και ασφάλειας της Ευρωπαϊκής Ένωσης.</p> <p>Επίσης τα προσφερόμενα μοντέλα εξοπλισμού θα πρέπει να είναι τα πιο πρόσφατα της εταιρείας και το τελευταίο μοντέλο της κατηγορίας τους (με ημερομηνία ανακοίνωσης τους από τον κατασκευαστή την τελευταία 5ετία) και τα προσφερόμενα λογισμικά στην τελευταία έκδοσή τους με όλες τις άδειες που απαιτούνται. Να συνοδεύεται από όλα τα πρωτότυπα εγχειρίδια χρήσης (manuals), τις πρωτότυπες δισκέτες ή CD (drivers & software) καθώς και όλα τα απαραίτητα καλώδια.</p>	ΝΑΙ		
A.4.3.	Αριθμός προσφερομένων μονάδων	2		
A.4.4	Τρόπος οδήγησης χαρτιού	Pinfeed και Pinless		
A.4.5	Ταχύτητα δίπλωσης	>=120 m/min		

A.4.6	Χωρητικότητα διπλωσης	>= 800mm		
A.4.6α	Paper width	>=19"		
A.4.6β	Paper weight	>=120gsm		
A.4.6γ	Folding Height	>=16"		
A.4.7	Η ταχύτητα λειτουργίας -δίπλωσης της μονάδας να είναι δυνατό να αυξομειώνεται ώστε να επιτυγχάνεται ο αυτόματος συγχρονισμός με τις εκτυπωτικές μηχανές.	ΝΑΙ		
A.4.8	Να αναφερθούν οι υποστηριζόμενες ταχύτητες λειτουργίας και η δυνατότητα για μελλοντική αναβάθμιση και να αναφερθεί το κόστος.	ΝΑΙ		
A.4.9	Να διαθέτει οριζόντιο ιμάντα πριν το κάθετο stacker για οπτικό έλεγχο εφαρμογής από τον χειριστή.	ΝΑΙ		
A.4.10	Ισχυρό και αποτελεσματικό σύστημα πέδησης	ΝΑΙ		
A.4.11	Να διαθέτει υποστηρίγματα (10 τεμάχια) για την περισυλλογή στοιβών χαρτιού στους stackers καθώς και τροχήλατους μεταφορείς (4 τεμάχια) για την απομάκρυνση και μετακίνηση των στοιβών.	ΝΑΙ		
A.4.12	Κονσόλα ή οθόνη χειρισμού για τον έλεγχο της λειτουργίας και τη συντήρηση.	ΝΑΙ		
A.4.13	Ρύθμιση πίεσης (tension) χαρτιού	ΝΑΙ		
A.4.14	Επίπεδα θορύβου, σε db	=<80db		
A.4.15	Το σύστημα να λειτουργεί on-line με τους εκτυπωτές που προσφέρονται παραπάνω.	ΝΑΙ		
A.4.16	Διάρκεια ζωής μηχανημάτων από την ημερομηνία εγκατάστασής τους.	>=10 έτη		
A.4.17	Εγγύηση καλής λειτουργίας.	>=1 έτος		

A.5	ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ ΣΧΕΔΙΑΣΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ			
ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ				
A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ			
A.5.1.	ΓΕΝΙΚΑ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
A.5.1.1	Να αναφερθεί ο κατασκευαστής, η χώρα προέλευσης και το όνομα του προσφερόμενου λογισμικού.	ΝΑΙ		
A.5.1.2	Το προτεινόμενο λογισμικό να βρίσκεται στην τελευταία έκδοση του, με όλες τις απαιτούμενες άδειες χρήσης και να κυκλοφορεί στην αγορά της Ε.Ε.	ΝΑΙ		
A.5.1.3	Δυνατότητα του λογισμικού να διαχειρίζεται πλήρως τα έργα και τους υπό προμήθεια εκτυπωτές.	ΝΑΙ		
A.5.1.4	Να προσφερθεί ο απαιτούμενος H/W και S/W εξοπλισμός (δικτύου, print servers, work stations, design stations, κλπ) για την εγκατάσταση και λειτουργία του εκτυπωτικού περιβάλλοντος με Backup solution σε standby mode. Να αναφερθούν αναλυτικά τεχνικά χαρακτηριστικά και να παρέχεται σχετική βεβαίωση του προμηθευτή ότι διασφαλίζεται η ομαλή λειτουργία του λογισμικού (ταχύτητα επεξεργασίας, απόκριση εντολών, κ.τ.λ) για το πλήθος και απαιτήσεις των εφαρμογών που διαχειρίζεται η ΗΔΙΚΑ. Να δοθεί αναλυτική περιγραφή του πληροφοριακού συστήματος που παρέχεται.	ΝΑΙ		
A.5.1.5	Να δοθούν όλες οι απαραίτητες άδειες χρήσης και λειτουργίας του Λογισμικού	ΝΑΙ		
A.5.1.6	Να δοθεί αναλυτική περιγραφή των δυνατοτήτων του πακέτου λογισμικού καθώς και των επιμέρους εργαλείων που περιλαμβάνει. Να δοθεί ιδιαίτερη έμφαση στην ταχύτητα και ευκολία διαχείρισης των εργαλείων που το αποτελούν.	ΝΑΙ		
A.5.1.7	Να δοθεί αναλυτική περιγραφή του τρόπου λειτουργίας του λογισμικού για την διαχείριση όλων των εργασιών της ΗΔΙΚΑ. Να αναφέρονται αναλυτικά όλα τα στάδια και η ροή εργασίας που ακολουθείται από τον σχεδιασμό έως την παραγωγή των εργασιών.	ΝΑΙ		
A.5.1.8	Να περιλαμβάνεται όμοιο back-up σύστημα για το σύνολο της λύσης και να βρίσκεται σε κατάσταση αναμονής (StandBy) συνεχώς για ενδεχόμενο βλάβης των επί μέρους βασικών συστημάτων (H/W & S/W). Θα πρέπει να διασφαλίζεται κατ'ελάχιστον η συνεχής λειτουργία μίας εκτυπωτικής γραμμής (Παραγωγική διαδικασία).	ΝΑΙ		

A.5.1.9	Να παρέχεται η δυνατότητα δημιουργίας χρηστών με διαφορετικά δικαιώματα πρόσβασης. Να περιγραφεί ο τρόπος.	NAI		
A.5.1.10	Στα πλαίσια οριστικής παραλαβής, ο Ανάδοχος θα αναλάβει τον σχεδιασμό και την παράδοση τουλάχιστον τριών (3) κύριων εφαρμογών εκτύπωσης της ΗΔΙΚΑ.	NAI		
A.5.1.11	Να ληφθεί υπόψη από τον προμηθευτή ότι οι Σχεδιαστικές θέσεις εργασίας και ο Σταθμός Κεντρικής διαχείρισης της παραγωγής θα βρίσκονται σε διαφορετικούς ορόφους εντός του κτιρίου.	NAI		
A.5.2.	ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ			
A.5.2.1	Να προσφερθεί όλος ο απαιτούμενος εξοπλισμός H/W και S/W για κάλυψη τεσσάρων (4) θέσεων εργασίας (τρία 3 PC με 22" οθόνη και ένας (1) φορητός με 17" οθόνη)	NAI		
A.5.2.2	Να διαθέτει εύχρηστο παραθυρικό περιβάλλον εργασίας με Drag and Drop λειτουργία.	NAI		
A.5.2.3	Να έχει κατανοητή ροή διαδικασιών με ευελιξία στη διαχείριση ακόμα και των πλέον σύνθετων εφαρμογών. Να περιγραφεί ο τρόπος με τον οποίο επιτυγχάνεται αυτό.	NAI		
A.5.2.4	Να διαθέτει εργαλεία για εκτενή έλεγχο για όλες τις Layout/Design ιδιότητες (πχ. Δυνατότητα μοντάζ, 2-up). Να δοθεί αναλυτική περιγραφή.	NAI		
A.5.2.5	Να δέχεται αρχεία μέσω Server ή από φορητά μέσα κατ'ελάχιστο στις παρακάτω μορφές: ASCII, Raw Data, Line Data.	NAI		
A.5.2.6	Να έχει τη δυνατότητα απευθείας εισαγωγής γραφικών χωρίς μετατροπή: PCX, BMP, TIFF, JPEG, GIF, EPS, PNG.	NAI		
A.5.2.7	Να διαθέτει εργαλεία σχεδιασμού εντύπων και να επιτρέπει την εισαγωγή φορμών από: MS-Word, εντολές του σχεδιαστικού, εικόνα από σαρωτή)	NAI		
A.5.2.8	Να παρέχει λειτουργικότητα μοναδικού αρχείου (Single File Concept). Ανάπτυξη εφαρμογής και προώθηση στη παραγωγή ενός μόνο αρχείου ανά εκτυπωτική εφαρμογή.	NAI		
A.5.2.9	Να έχει τη δυνατότητα διαχείρισης μεταβλητού μήκους κειμένου με αυτόματη προσαρμογή λουπών στοιχείων.	NAI		

A.5.2.10	Να έχει τη δυνατότητα διαχείρισης πολλών διαφορετικών γραμματοσειρών. Απευθείας χρήση Windows γραμματοσειρών και γραφικών χωρίς μετατροπή με δυνατότητα τροποποίησης των γραμματοσειρών ως προς τα CPI & LPI.	NAI		
A.5.2.11	Να παρέχεται δυνατότητα δημιουργίας και χρήσης όλων των γνωστών κωδικών Barcodes, OCR-B, OMRs	NAI		
A.5.2.12	Να παρέχεται λειτουργία Pre-processing μέσα από το λογισμικό για τον ορισμό και διαχείριση μεταβλητών δεδομένων και να υποστηρίζονται διάφορες μεταβλητές συστήματος χωρίς την ανάγκη για προεπεξεργασία τους.	NAI		
A.5.2.13	Να δίνεται δυνατότητα ανάκλησης και χρήσης κοινών αντικειμένων (objects) χωρίς επανα-ορισμό τους.	NAI		
A.5.2.14	Να μπορεί να γίνει εύχρηστη διαχείριση σελίδων με διαφορετικό μέγεθος χωρίς την χρήση scripting.	NAI		
A.5.2.15	Να παρέχεται διευρυμένη λειτουργία Post-processing σε επίπεδο σχεδιασμού (εισαγωγή κειμένου, εικόνων, κ.τ.λ).	NAI		
A.5.2.16	Να υποστηρίζονται οι ελληνικοί χαρακτήρες και να παρέχεται η δυνατότητα Ορθογραφικού Ελέγχου. Να περιγραφεί ο τρόπος.	NAI		
A.5.2.17	Να περιλαμβάνεται Υψηλής ακρίβειας λειτουργία προεπισκόπησης (Previewing) με προσομοίωση εκτύπωσης και αυτόματη ένδειξη των πιθανών σφαλμάτων καθώς και η δημιουργία αρχείου PDF.	NAI		
A.5.2.18	Να δίνεται η δυνατότητα ελεύθερης περιστροφής στατικών και μεταβλητών δεδομένων σε διάφορες γωνίες.	NAI		
A.5.2.19	Να δίνεται η δυνατότητα εναλλαγής ανά πάσα στιγμή από Scripting Mode σε Graphical Mode για την διαχείριση πολύπλοκων λειτουργιών.	NAI		
A.5.2.20	Δυνατότητα απευθείας εκτύπωσης των εργασιών από τις Σχεδιαστικές Θέσεις Εργασίας στους κεντρικούς εκτυπωτές.	NAI		
A.5.2.21	Η ταξινόμηση σελίδων να γίνεται σύμφωνα με καθορισμένα κριτήρια ανεξαρτήτου σειράς εκτύπωσης.	NAI		
A.5.2.22	Παραγωγή αρχείου εμφακέλωσης για File Based εμφακέλωση για μελλοντική χρήση στο υφιστάμενο σύστημα (PITNEY BOWES) και οποιουδήποτε άλλου Να δοθεί αναλυτική περιγραφή (μορφή αρχείου, δομή, περιεχόμενο κλπ).	NAI		

A.5.2.23	Αναφέρατε επιπλέον δυνατότητες σε επίπεδο σχεδίασης εφαρμογών.			
A.5.3.	ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΡΟΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ & ΕΚΤΥΠΩΤΩΝ			
A.5.3.1	Να προσφερθεί όλος ο απαιτούμενος εξοπλισμός H/W και S/W για διαχείριση ροής εργασιών και εκτυπωτών (δύο (2) PC work stations με οθόνες 22")	ΝΑΙ		
A.5.3.2	Να παρέχεται η μηχανή διαμόρφωσης του εκτυπωτικού (Production Engine) η οποία να δίνει τη δυνατότητα δημιουργίας εκτυπωτικού αρχείου (Spool File), που περιέχει όλα τα απαιτούμενα στοιχεία για την εκτύπωσή του (φόρμα, στατικά / μεταβλητά δεδομένα, γραμματοσειρές, γραφικά, barcodes, κλπ)	ΝΑΙ		
A.5.3.3	Να γίνεται διαχείριση όλων των εκτυπωτών τόσο σε ανεξάρτητη λειτουργία simplex όσο και σε συνδυασμένη duplex με απόλυτο έλεγχο επί των εργασιών. (Παύση/Επανεκκίνηση/Διακοπή/μετακίνηση εντός του αρχείου, παρεμβολή άλλης εργασίας, κλπ).	ΝΑΙ		
A.5.3.4	Να παρέχεται η δυνατότητα επανεκτύπωσης (reprinting) εργασιών.	ΝΑΙ		
A.5.3.5	Να παρέχεται η δυνατότητα δημιουργίας ουρών εκτύπωσης μέσω γραφικού περιβάλλοντος και δυνατότητα πλήρους διαχείρισης και αυτοματοποίησης των ουρών.	ΝΑΙ		
A.5.3.6	Να παρέχεται η δυνατότητα παρακολούθησης ενεργών ή ολοκληρωμένων εργασιών.	ΝΑΙ		
A.5.3.7	Τα πιθανά σφάλματα κατά τη διαδικασία ροής εργασιών να εμφανίζονται με γραφικό ευκρινή τρόπο.	ΝΑΙ		
A.5.3.8	Δυνατότητα παροχής αναλυτικών στατιστικών δεδομένων για τις εκτυπωτικές εργασίες.	ΝΑΙ		
A.5.3.9	Αναφέρατε επιπλέον δυνατότητες σε επίπεδο διαχείρισης εργασιών, ροής και εκτυπωτών.			

Γ.9 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 9: ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
A.1.	ΠΡΟΦΙΛ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ-ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ			
A.1.1	Ο Προμηθευτής να βεβαιώσει τα έτη συνεχούς λειτουργίας της επιχείρησής του και τη σχέση του με το αντικείμενο	ΝΑΙ		
A.1.2	Ο Προμηθευτής να καταθέσει πλήρη πίνακα παρόμοιων συστημάτων S/W & H/W που έχει εγκαταστήσει.	ΝΑΙ		
A.1.3	Ο Προμηθευτής να είναι πιστοποιημένος συνεργάτης της κατασκευάστριας εταιρείας του προσφερόμενου εξοπλισμού, που να βεβαιώνεται με αντίστοιχη επιστολή του Κατασκευαστικού Οίκου.	ΝΑΙ		
A.1.4	Ο Προμηθευτής να αποδείξει ότι διαθέτει οργανωμένο τμήμα τεχνικής υποστήριξης και συντήρησης του προσφερόμενου εξοπλισμού.	ΝΑΙ		
A.1.5	Συνολικός αριθμός απασχολούμενου προσωπικού ανά ειδικότητα, ονομαστική κατάσταση και βιογραφικά σημειώματα της ομάδας που θα απασχοληθεί με το έργο.	ΝΑΙ		
A.1.6	Αναλυτική περιγραφή του τρόπου υλοποίησης του έργου (Μεθοδολογία υλοποίησης)	ΝΑΙ		
A.2.	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ - ΕΓΓΥΗΣΗ -ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ			
A.2.1	Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προσφέρει υπηρεσίες Συντήρησης & Τεχνικής Υποστήριξης, για όλο τον εξοπλισμό και λογισμικό που θα προσφέρει.	ΝΑΙ		
A.2.2	Η διάρκεια της περιόδου Συντήρησης ορίζεται σε 6 έτη (συμπεριλαμβανομένου του χρόνου εγγύησης) από την Οριστική Παραλαβή του Έργου για κάθε συστατικό του έργου με δυνατότητα παράτασης για 3 έτη ακόμα.	ΝΑΙ		
A.2.3	Να αναφερθεί το ανώτατο χρονικό όριο μετά τα 6 έτη για την ανάληψη της ευθύνης συντήρησης.	ΝΑΙ		
A.2.4	Να αναφερθεί το χρονικό διάστημα σε ακέραια έτη από την προσωρινή παραλαβή του έργου, για το οποίο η εταιρεία αναλαμβάνει την υποχρέωση ΕΓΓΥΗΣΗΣ (δωρεάν συντήρησης) όλων των προσφερόμενων ειδών. Όσον αφορά στο είδος και στο αναμενόμενο επίπεδο παροχής υπηρεσιών κατά το διάστημα της εγγύησης, ισχύουν οι ίδιοι όροι που καθορίζονται και στο διάστημα συντήρησης που ακολουθεί, με τη μόνη διαφορά ότι στην πρώτη περίπτωση οι υπηρεσίες παρέχονται δωρεάν.	ΝΑΙ		
A.2.5	Οι προσφερόμενες υπηρεσίες συντήρησης περιλαμβάνουν:			
A.2.5.1	Διασφάλιση καλής λειτουργίας του εξοπλισμού και του λογισμικού 24 ώρες το 24ωρο, 7 ημέρες την εβδομάδα.	ΝΑΙ		
A.2.5.2	Ανταπόκριση της εταιρείας σε περίπτωση βλάβης σε διάστημα 2 ωρών από την στιγμή αναγγελίας της βλάβης.	ΝΑΙ		
A.2.5.3	Επίλυση προβλημάτων εντός εικοσιτεσσέρων (24) ωρών από την αναγγελία.	ΝΑΙ		
A.2.5.4	Αν η πλήρης και οριστική λύση του προβλήματος δεν είναι εφικτή εντός του συγκεκριμένου χρονικού ορίου θα πρέπει, εντός του χρονικού ορίου αυτού, να προτείνεται εναλλακτικός τρόπος εφικτός και άμεσα υλοποιήσιμος.	ΝΑΙ		
A.2.5.5	Εντοπισμό βλαβών/δυσλειτουργιών και αποκατάσταση της καλής λειτουργίας.	ΝΑΙ		

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
A.2.5.6	Παροχή διορθώσεων (patches), αναβαθμίσεων και νέων εκδόσεων για το λογισμικό.	ΝΑΙ		
A.2.5.7	Προληπτική συντήρηση εξοπλισμού με βάση τα δεδομένα του κατασκευαστή για τον αντίστοιχο προσφερόμενο εξοπλισμό.	ΝΑΙ		
A.2.5.8	Εξασφάλιση ανταλλακτικών για όσο χρόνο ισχύει η σύμβαση.	ΝΑΙ		
A.2.5.9	Παροχή τεχνικής υποστήριξης μέσω help-desk (τηλέφωνο, e-mail).	ΝΑΙ		
A.2.5.10	Να περιγραφεί ο σχετικός μηχανισμός/διαδικασίες που προτείνει η εταιρεία για : <ul style="list-style-type: none"> • Αναγγελία και παρακολούθηση προβλημάτων/βλαβών • Αποτελεσματική συνεργασία-επικοινωνία με τις ομάδες τεχνικών υπευθύνων της ΗΔΙΚΑ. • Παροχή περιοδικών αναφορών για την κατάσταση λειτουργίας του συστήματος. 	ΝΑΙ		
A.2.6.	Το ετήσιο συνολικό κόστος συντήρησης θα πρέπει να είναι ένα σταθερό ποσοστό επί του συνολικού κόστους προμήθειας το οποίο δεν δύναται να υπερβαίνει το 10% για τον εξοπλισμό και 19% για το λογισμικό.	ΝΑΙ		
A.2.7.	Πρέπει να αναφερθούν με λεπτομέρεια : <ul style="list-style-type: none"> • Τα αναλώσιμα μέρη του συστήματος, ο χρόνος ζωής τους και το κόστος τους (για εκτύπωση 20 εκατ. Α4 ετησίως και 5% κάλυψη σε τονερ) • Τα χρονικά διαστήματα προληπτικής συντήρησης 	ΝΑΙ		
A.3.	ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΚΑΙ ΘΕΣΗΣ ΣΕ ΚΑΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ			
A.3.1	Ο Ανάδοχος οφείλει να εντάξει τον υπό προμήθεια εξοπλισμό στο λειτουργικό περιβάλλον της Η.ΔΙΚ.Α Α.Ε (δίκτυο, εκτυπωτικό περιβάλλον).	ΝΑΙ		
A.3.2	Ο Ανάδοχος οφείλει να ενσωματώσει τους νέους εκτυπωτές και να μπορεί να γίνει η διαχείρισή τους από το υπό προμήθεια λογισμικό το οποίο θα εξασφαλίζει τη λειτουργία του καινούριου συστήματος παράλληλα με το παλιό και τη δυνατότητα σταδιακής μετατροπής των παλιών εφαρμογών ώστε να προσαρμοστούν στο καινούριο software. Να δοθεί περιγραφή του τρόπου υλοποίησης.	ΝΑΙ		
A.3.3	Ο ανάδοχος οφείλει να παραδώσει στην ΗΔΙΚΑ ΑΕ πλήρη τεκμηρίωση της διαδικασίας εγκατάστασης του όλου έργου η οποία να περιέχει και όλες τις παραμέτρους εγκατάστασης.	ΝΑΙ		
A.4.	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ			
A.4.1	Ο Ανάδοχος οφείλει να εκπαιδεύσει πλήρως σε όλα τα επίπεδα και σε όλα τα μέρη του έργου το προσωπικό της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. που θα του γνωστοποιηθεί, στο οποίο και θα παραδώσει πλήρεις σειρές των σχετικών εγχειριδίων στην Ελληνική και Αγγλική γλώσσα.	ΝΑΙ		
A.4.2	Το τελικό σύνολο των ατόμων που θα εκπαιδευτούν, το συνολικό ποσό των εκπαιδευτικών ωρών που θα εκπονηθούν, η διάρθρωση της εκπαίδευσης κλπ, θα αποτελέσουν μέρος του Πλάνου Εκπαίδευσης.	ΝΑΙ		
A.4.3	Οι χώροι στους οποίους θα πραγματοποιηθεί η εκπαίδευση θα υποδειχθούν από την ΗΔΙΚΑ ΑΕ.	ΝΑΙ		
A.4.4	Ο Ανάδοχος, στο Πλάνο Εκπαίδευσης που θα παραδώσει, θα πρέπει να αναφέρει όλες τις απαραίτητες προδιαγραφές σε χώρους και εκπαιδευτικά μέσα προκειμένου να ολοκληρωθεί επιτυχώς η εκπαιδευτική διαδικασία.	ΝΑΙ		
A.4.5	Ενδεικτικός Αριθμός Ωρών εκπαίδευσης. Να δοθεί ανάλυση του προγράμματος εκπαίδευσης και αντίστοιχες ώρες ανά τμήμα.	ΝΑΙ		

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
A.4.6	Το υλικό εκπαίδευσης θα πρέπει να παραδοθεί τόσο σε έντυπη μορφή όσο και σε ηλεκτρονική μορφή, έτσι ώστε να είναι προσβάσιμο από όλους τους εκπαιδευόμενους.	ΝΑΙ		
A.4.7	Ο Ανάδοχος οφείλει, να μεταφέρει την απαραίτητη τεχνογνωσία στο δυναμικό της ΗΔΙΚΑ ΑΕ, μέσω παροχής υπηρεσιών εκπαίδευσης κατά την εργασία των χρηστών (on-the-job training)	ΝΑΙ		
A.5.	ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	ΝΑΙ		
A.5.1	Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προσφέρει υπηρεσίες εγγύησης για όλο τον εξοπλισμό και λογισμικό που θα προσφέρει.	ΝΑΙ		
A.5.2	Η διάρκεια της περιόδου Εγγύησης (σε μήνες) από την Οριστική Παραλαβή του Έργου για κάθε συστατικό του έργου, ίδια για όλα τα συστατικά.	ΝΑΙ		
A.5.3.	Στα πλαίσια της περιόδου, κατ' ελάχιστο, ο Ανάδοχος οφείλει να παρέχει υπηρεσίες για:	ΝΑΙ		
A.5.3.1	<ul style="list-style-type: none"> Αποκατάσταση των βλαβών και ανωμαλιών λειτουργίας του εξοπλισμού (hardware) 	ΝΑΙ		
A.5.3.2	<ul style="list-style-type: none"> Αποκατάσταση των ανωμαλιών λειτουργίας του λογισμικού (software). 	ΝΑΙ		
A.5.3.3	<ul style="list-style-type: none"> Εγκατάσταση τυχόν νέων εκδόσεων του λογισμικού 	ΝΑΙ		

Γ.10 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 10: ΠΙΝΑΚΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Εξοπλισμού (H/W+S/W)**

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠΟΣ	ΠΟΣΟΤ.	ΑΞΙΑ ΑΓΟΡΑΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ		ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΑΓΟΡΑΣ ΜΕ ΦΠΑ	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ 1 ^{ου} ΕΤΟΥΣ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΕΓΓΥΗΣΗ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ*	
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ
ΣΥΝΟΛΟ								

Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Υπηρεσιών

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΟΣΟΤ.	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ		ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ	
1.	Διασύνδεση στο υπάρχον περιβάλλον				
2.	Εκπαίδευση				
3.	Υποστήριξη				
4.					
5.					
ΣΥΝΟΛΟ					

Πίνακας Άλλων δαπανών

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΟΣΟΤ.	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ		ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ	
ΣΥΝΟΛΟ					

Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΞΙΑ ΑΓΟΡΑΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ	ΦΠΑ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΑΓΟΡΑΣ ΜΕ ΦΠΑ	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ 1 ^ο ΕΤΟΣ	
					ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ	ΜΕ ΦΠΑ
	Εξοπλισμός					
	Υπηρεσίες					
	Άλλες Δαπάνες					
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ					

Πίνακας Αναλωσίμων*

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΟΣΟΤ.	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ		ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ	
	ΣΥΝΟΛΟ				

(*) Για εκτύπωση 25.000.000 Α4 ετησίως με 5% κάλυψη σε τονερ.

Πίνακας Υποστήριξης

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ		
1.	Κόστος Ανθρωπομήνα υποστήριξης	:	
2.	Κόστος Ανθρωποημέρας υποστήριξης	:	
3.	Κόστος Ανθρωπόωρας υποστήριξης	:	
	ΣΥΝΟΛΟ		