



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο
Περιφερειακής
Ανάπτυξης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων,
Πολιτισμού και Αθλητισμού
Γενική Γραμματεία Πολιτισμού



Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο:

Προμήθεια εξοπλισμού και λογισμικού για τις ανάγκες του έργου «Εμπλουτισμός των Ψηφιακών Συλλογών των Κινητών Μνημείων του Υπουργείου Πολιτισμού και Τουρισμού και Ανάπτυξη Νέου Πληροφοριακού Συστήματος του Εθνικού Αρχείου Μνημείων»

Αναθέτουσα Αρχή: Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων, Πολιτισμού και Αθλητισμού,
Γενική Γραμματεία Πολιτισμού, Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς,
Διεύθυνση Εθνικού Αρχείου Μνημείων

Προϋπολογισμός: 398.617,89 € (χωρίς ΦΠΑ)

Προϋπολογισμός: 490.300,00 € (με ΦΠΑ)

Πλέον Δικαιώματα Προαίρεσης: 180.166,67 € (χωρίς ΦΠΑ)

Πλέον Δικαιώματα Προαίρεσης: 221.605,00 € (με ΦΠΑ)

Διάρκεια: Δύο (2) μήνες

Διαδικασία Ανάθεσης: Ανοικτός Διεθνής
με κριτήριο τη χαμηλότερη τιμή

Διενέργειας Διαγωνισμού: 18/07/13

Αποστολής στην Υπηρεσία Επισήμων Εκδόσεων της Ε.Ε: 22/05/13

Δημοσίευσης στο ΦΕΚ Δημοσίων Συμβάσεων: 24/05/13

Αποστολής και δημοσίευσης στον Ελληνικό Τύπο: 22/05/13 και 24/05/13

Κωδικός ΟΠΣ: 376476

Πίνακας Περιεχομένων

Μέρος Α: Αντικείμενο και Προδιαγραφές Έργου

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Συνοπτικά στοιχεία Έργου..... | 7 |
| ΜΕΡΟΣ Α: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΟΥ..... | 9 |
| Ακρωνύμια – Συντομογραφίες..... | 9 |
| A1. Περιβάλλον του Έργου..... | 10 |
| A1.1 Εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση του αντικειμένου του Έργου..... | 10 |
| A1.1.1 Συνοπτική παρουσίαση Διεύθυνσης Εθνικού Αρχείου Μνημείων..... | 10 |
| A1.1.2 Εφορείες Αρχαιοτήτων..... | 10 |
| A1.1.3 Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης..... | 11 |
| A1.1.4 Όργανα και Επιτροπές (Διακυβέρνηση του Έργου)..... | 12 |
| A1.2 Υφιστάμενη κατάσταση..... | 12 |
| A1.2.1 Οργάνωση Διεύθυνσης Εθνικού Αρχείου Μνημείων..... | 12 |
| A1.2.2 Πληροφοριακά συστήματα & υποδομές..... | 14 |
| A1.2.3 Λοιπές σχετικές δράσεις..... | 17 |
| A1.2.4 Επίπεδο ωριμότητας του παρόντος Έργου..... | 17 |
| A2. Αντικείμενο, στόχοι και κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του Έργου..... | 17 |
| A2.1 Αντικείμενο του έργου..... | 17 |
| A2.2 Σκοπιμότητα και αναμενόμενα οφέλη..... | 18 |
| A2.3 Κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του Έργου..... | 19 |
| A3. Λειτουργικές και Τεχνικές προδιαγραφές Έργου..... | 20 |
| A3.1 Σύνθεση των σταθμών ψηφιοποίησης..... | 21 |
| A3.2 Εξοπλισμός & λογισμικό..... | 21 |
| A3.3 Χρονοδιάγραμμα και φάσεις έργου..... | 22 |
| A3.3.1 Φάση Α: Εκπόνηση μελέτης εφαρμογής..... | 22 |
| A3.3.2 Φάση Β: Προμήθεια και εγκατάσταση εξοπλισμού..... | 23 |
| A3.3.3 Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης έργου..... | 24 |

| | | |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------|
| A3.4 | Πίνακας Παραδοτέων | 24 |
| A3.5 | Σημαντικά ορόσημα υλοποίησης έργου | 25 |
| A4. | <i>Ελάχιστες προδιαγραφές Υπηρεσιών</i> | 25 |
| A4.1 | Εκπόνηση μελέτης εφαρμογής..... | 25 |
| A4.2 | Προμήθεια & εγκατάσταση εξοπλισμού..... | 26 |
| A4.3 | Τεκμηρίωση εξοπλισμού και λογισμικού..... | 26 |
| A4.4 | Υπηρεσίες εγγύησης & συντήρησης | 27 |
| A4.5 | Τήρηση προδιαγραφών ποιότητας υπηρεσιών..... | 28 |
| A5. | <i>Μεθοδολογία Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου</i> | 28 |
| A5.1 | Σχήμα Διοίκησης και υλοποίησης του αντικειμένου του Έργου..... | 28 |
| A5.2 | Διασφάλιση ποιότητας – Διαχείριση κινδύνων..... | 29 |
| A5.3 | Τόπος Υλοποίησης - Παράδοση του έργου | 29 |
| A5.4 | Διαδικασία παραλαβής Έργου | 29 |
| ΜΕΡΟΣ Β: ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ..... | | 31 |
| B1. | <i>Γενικές Πληροφορίες</i> | 31 |
| B1.1 | Αντικείμενο Διαγωνισμού | 31 |
| B1.2 | Προϋπολογισμός Έργου | 31 |
| B1.3 | Νομικό και Θεσμικό πλαίσιο Διαγωνισμού | 33 |
| B1.4 | Ημερομηνία αποστολής της Διακήρυξης | 34 |
| B1.5 | Τόπος και χρόνος υποβολής Προσφορών..... | 35 |
| B1.6 | Τρόπος λήψης εγγράφων Διαγωνισμού | 35 |
| B1.7 | Παροχή Διευκρινίσεων επί της Διακήρυξης | 36 |
| B2. | <i>Δικαίωμα Συμμετοχής – Δικαιολογητικά</i> | 37 |
| B2.1 | Δικαίωμα Συμμετοχής..... | 37 |
| B2.2 | Αποκλεισμός Συμμετοχής | 37 |
| B2.3 | Δικαιολογητικά Συμμετοχής..... | 39 |
| B2.4 | Δικαιολογητικά Κατακύρωσης | 43 |

| | | |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| B2.4.1 | Οι Έλληνες Πολίτες | 44 |
| B2.4.2 | Οι Αλλοδαποί Πολίτες..... | 47 |
| B2.4.3 | Τα ημεδαπά Νομικά Πρόσωπα | 50 |
| B2.4.4 | Οι συνεταιρισμοί | 53 |
| B2.4.5 | Τα αλλοδαπά νομικά πρόσωπα | 57 |
| B2.4.6 | Οι ενώσεις-κοινοπραξίες | 60 |
| B2.5 | Λοιπές Υποχρεώσεις / Διευκρινήσεις | 61 |
| B2.6 | Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής..... | 62 |
| B2.6.1 | Οικονομική και χρηματοοικονομική ικανότητα | 62 |
| B2.6.2 | Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα | 62 |
| B2.7 | Εγγύηση Συμμετοχής | 66 |
| B3. | Κατάρτιση - Υποβολή Προσφορών..... | 68 |
| B3.1 | Τρόπος Υποβολής Προσφορών | 68 |
| B3.2 | Περιεχόμενο Προσφορών | 68 |
| B3.2.1 | Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής»..... | 72 |
| B3.2.2 | Περιεχόμενα Φακέλου «Τεχνική Προσφορά» | 72 |
| B3.2.3 | Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά» | 76 |
| B3.2.4 | Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Κατακύρωσης» | 76 |
| B3.3 | Ισχύς Προσφορών | 76 |
| B3.4 | Εναλλακτικές Προσφορές | 77 |
| B3.5 | Τιμές Προσφορών – Νόμισμα | 77 |
| B4. | Διενέργεια Διαγωνισμού – Αξιολόγηση Προσφορών..... | 78 |
| B4.1 | Διαδικασία Διενέργειας Διαγωνισμού, Αξιολόγησης Προσφορών και Κατακύρωσης του Διαγωνισμού | 78 |
| B4.1.1 | Διαδικασία διενέργειας Διαγωνισμού - αποσφράγιση Προσφορών | 78 |
| B4.1.2 | Διαδικασία Αξιολόγησης Προσφορών..... | 82 |
| B4.1.3 | Αξιολόγηση Τεχνικών Προσφορών..... | 83 |
| B4.1.4 | Διαμόρφωση συγκριτικού κόστους Προσφοράς..... | 83 |

| | | |
|---------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| B4.1.5 | Διαδικασία κατακύρωσης Διαγωνισμού..... | 83 |
| B4.2 | Απόρριψη Προσφορών..... | 84 |
| B4.3 | Προσφυγές..... | 86 |
| B4.4 | Αποτελέσματα – Κατακύρωση - Ματαίωση Διαγωνισμού | 87 |
| B5. | Κατάρτιση Σύμβασης – Γενικοί Όροι Σύμβασης | 88 |
| B5.1 | Κατάρτιση, υπογραφή, διάρκεια Σύμβασης – Εγγυήσεις | 88 |
| B5.2 | Τρόπος Πληρωμής – Κρατήσεις..... | 90 |
| B5.3 | Εκτελωνισμός - Φόροι – Δασμοί..... | 92 |
| B5.4 | Περίοδοι Εγγύησης και Συντήρησης | 92 |
| B5.5 | Ποινικές Ρήτρες – Έκπτωση Αναδόχου | 93 |
| B5.6 | Υποχρεώσεις Αναδόχου | 94 |
| B5.7 | Υπεργολαβίες..... | 98 |
| B5.8 | Εμπιστευτικότητα | 99 |
| B5.9 | Πνευματικά δικαιώματα..... | 100 |
| B5.10 | Εφαρμοστέο Δίκαιο | 101 |
| | Μέρος Γ: Υποδείγματα και Πίνακες Συμμόρφωσης..... | 102 |
| | ΜΕΡΟΣ C: ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ..... | 102 |
| C1. | Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών | 102 |
| C1.1 | Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής | Error! Bookmark not defined. |
| C1.2 | Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης..... | 104 |
| C1.3 | Εγγυητική Επιστολή Προκαταβολής | 105 |
| C1.4 | Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας | 107 |
| C1.5 | Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Συντήρησης | 108 |
| C2. | Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος..... | 110 |
| C3. | Πίνακες Συμμόρφωσης | 112 |
| C3.1 | Μεθοδολογική προσέγγιση – Υπηρεσίες – Οργάνωση Έργου..... | 112 |
| C3.2 | Εξοπλισμός & Λογισμικό..... | 113 |

| | | |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------|------------|
| C3.2.1 | Γενικές απαιτήσεις..... | 113 |
| C3.2.2 | Σταθμοί εργασίας (desktop)..... | 113 |
| C3.2.3 | Φορητοί υπολογιστές | 117 |
| C3.2.4 | Σαρωτές | 120 |
| C3.2.5 | Εκτυπωτές | 121 |
| C3.2.6 | Ψηφιακές φωτογραφικές μηχανές | 122 |
| C3.2.7 | Εξωτερικοί σκληροί δίσκοι..... | 127 |
| C4. | Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς..... | 127 |
| C4.1 | Εξοπλισμός..... | 127 |
| C4.2 | Λογισμικό..... | 128 |
| C4.3 | Υπηρεσίες..... | 128 |
| C4.4 | Άλλες δαπάνες | 129 |
| C4.5 | Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου | 129 |
| C4.6 | Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Συντήρησης | 130 |
| C5. | Παραρτήματα που αφορούν το Έργο | 130 |
| C5.1 | Κατάλογος σημείων εγκατάστασης εξοπλισμού και λογισμικού | 130 |
| C5.2 | Σχέδιο Σύμβασης | 35 |
| C5.3 | Πρότυπο Συμβόλαιο Υπηρεσιών («SLA»)..... | 163 |
| C5.3.1 | Ορισμοί..... | 163 |
| C5.3.2 | Σκοπός και διάρκεια του συμβολαίου | 164 |
| C5.3.3 | Παροχή Υπηρεσιών..... | 164 |
| C5.3.4 | Δείκτες Μέτρησης Λειτουργίας | 168 |
| C5.3.5 | Υπηρεσίες Αναβάθμισης και Συντήρησης | 169 |
| C5.3.6 | Υποχρεώσεις του Αναδόχου..... | 169 |

Συνοπτικά στοιχεία Έργου

Η πράξη «Εμπλουτισμός των Ψηφιακών Συλλογών των Κινητών Μνημείων του Υπουργείου Πολιτισμού και Τουρισμού και Ανάπτυξη Νέου Πληροφοριακού Συστήματος του Εθνικού Αρχείου Μνημείων» αποσκοπεί: α) στον εμπλουτισμό του Εθνικού Αρχείου Μνημείων μέσω της τεκμηρίωσης και ψηφιοποίησης περίπου 500.000 κινητών μνημείων, πολλά από τα οποία θα καταγραφούν για πρώτη φορά, β) στην επέκταση του δικτύου σταθμών ψηφιοποίησης των Υπηρεσιών Αρχαιοτήτων της Γενικής Γραμματείας Πολιτισμού του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, Πολιτισμού και Αθλητισμού, γ) στην επικαιροποίηση και αναβάθμιση του Πληροφοριακού Συστήματος του Εθνικού Αρχείου Μνημείων και, τέλος, δ) στην ένταξη στο νέο πληροφοριακό σύστημα των κινητών μνημείων που ψηφιοποιήθηκαν στο πλαίσιο του έργου «Ψηφιοποίηση και Ψηφιακή Τεκμηρίωση Συλλογών Μνημείων του Υπουργείου Πολιτισμού» του Γ' Κ.Π.Σ., καθώς και άλλων κινητών μνημείων που έχουν ψηφιοποιηθεί μέσω άλλων έργων, ώστε να δημιουργηθεί κατά αυτό τον τρόπο ένα ενιαίο ψηφιακό απόθεμα.

Η πράξη θα υλοποιηθεί μέσω 4 υποέργων:

Υποέργο 1: Συντονισμός Εργασιών Ψηφιοποίησης και Τεκμηρίωση Ακατάγραφων Κινητών Μνημείων

Σκοπός του Υποέργου, το οποίο θα υλοποιηθεί με αρχαιολογική αυτεπιστασία, είναι ο συντονισμός και η υποστήριξη των δράσεων ψηφιοποίησης της πράξης, η οποία έχει μεγάλη εμβέλεια και χωροταξική διασπορά, καθώς και η πρωτογενής τεκμηρίωση ακατάγραφων μέχρι σήμερα μνημείων (περίπου 160.000 κινητά μνημεία). Τα μνημεία αυτά θα ενταχθούν στο πληροφοριακό σύστημα του Εθνικού Αρχείου Μνημείων και θα καταστούν προσβάσιμα στο ευρύ κοινό αυτομάτως μετά την επίσημη δημοσίευσή τους ή την παρέλευση του προβλεπόμενου διαστήματος προστασίας δικαιωμάτων δημοσίευσης. Στο πλαίσιο του Υποέργου θα δημιουργηθούν Τοπικές Ομάδες Εργασίας, καθώς και Ομάδα Κεντρικού Συντονισμού του Εργασιών υπό την επίβλεψη της Διεύθυνσης Εθνικού Αρχείου Μνημείων, σε συνεργασία κατά περίπτωση με άλλες αρμόδιες Κεντρικές Υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Πολιτισμού του Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α.

Υποέργο 2: Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης και Διαμόρφωσης Υλικού για Αξιοποίηση μέσω Διαδικτύου

Σκοπός του Υποέργου είναι η προσαρμογή και ένταξη σε ενιαίο σύστημα καταγραφής της υφιστάμενης σε δελτία και καταλόγους τεκμηρίωσης για περίπου 340.000 μνημεία, την ψηφιοποίηση του σχετικού οπτικού υλικού (φωτογραφίες, slides, σχέδια) καθώς και τη

δημιουργία νέου οπτικού υλικού μέσω ψηφιακής φωτογράφισης. Παράλληλα, βασική επιδίωξη του Υποέργου είναι η διαμόρφωση μέρους του ψηφιοποιημένου υλικού κατά τρόπο που θα το καταστήσει προσιτό και ελκυστικό για το ευρύ κοινό (μέσω της σύνταξης σύντομων, εύληπτων κειμένων και τη διαμόρφωση εικονικών εκθέσεων), τόσο στην Ελλάδα, όσο και στο εξωτερικό (μετάφραση του υλικού στα αγγλικά). Σκοπός του Υποέργου είναι επίσης η δημοσιοποίηση των αποτελεσμάτων του έργου μέσω δράσεων οι οποίες θα περιλαμβάνουν τη διοργάνωση διημερίδας με στόχο την παρουσίαση των αποτελεσμάτων του έργου, αλλά και τη διάχυση καλών πρακτικών, καθώς και την παραγωγή έντυπου και ψηφιακού υλικού (π.χ. ενημερωτικά φυλλάδια, αφίσες, cd-rom) κ.ά.

Υποέργο 3: Προμήθεια Εξοπλισμού & Λογισμικού που αποτελεί αντικείμενο του παρόντος διαγωνισμού

Σκοπός του Υποέργου είναι η επέκταση του δικτύου ολοκληρωμένων σταθμών ψηφιοποίησης στις Περιφερειακές και Ειδικές Περιφερειακές Υπηρεσιακές Μονάδες της Γενικής Γραμματείας Πολιτισμού του Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α. και η δημιουργία κινητών μονάδων ψηφιοποίησης για χρήση σε αποθήκες αρχαιοτήτων ή στο πεδίο. Η τεκμηρίωση και ψηφιοποίηση θα λάβει χώρα στο σύνολο των Περιφερειακών και Ειδικών Περιφερειακών Υπηρεσιών (77 Υπηρεσιακές Μονάδες) της Γενικής Γραμματείας Πολιτισμού σε όλη την επικράτεια. Παράλληλα θα ενισχυθεί η υπολογιστική υποδομή της ΔΕΑΜ προκειμένου να υποστηριχτούν οι εργασίες ψηφιοποίησης στο πλαίσιο της παρούσας πράξης, αλλά και μελλοντικά.

Υποέργο 4: Ανάπτυξη Εφαρμογών

Σκοπός του Υποέργου είναι η ανάπτυξη ενός αναβαθμισμένου και επικαιροποιημένου πληροφοριακού συστήματος για τη διαχείριση του Εθνικού Αρχείου Μνημείων, στο οποίο θα ενταχθούν τα περίπου 500.000 μνημεία που θα τεκμηριωθούν και ψηφιοποιηθούν στο πλαίσιο της πράξης, καθώς και τα περίπου 140.000 μνημεία που ψηφιοποιήθηκαν στο έργο του Γ' Κ.Π.Σ. Βασικός στόχος είναι η νέα αρχιτεκτονική του συστήματος να αξιοποιήσει πλήρως τις δυνατότητες που προσφέρουν οι νέες τεχνολογίες (π.χ. web-based, server consolidation), να ανταποκριθεί στις σύγχρονες απαιτήσεις διαλειτουργικότητας με άλλα συστήματα (π.χ. Αρχαιολογικό Κτηματολόγιο), να ενσωματώσει τα επικαιροποιημένα πρότυπα καταγραφής δεδομένων και μεταδεδομένων, και κυρίως να αποτελέσει ένα εύχρηστο και φιλικό προς τον χρήστη εργαλείο διαχείρισης της πολιτιστικής κληρονομιάς της χώρας. Επιπλέον, για τη διάθεση της πληροφορίας στην επιστημονική κοινότητα και το ευρύ κοινό θα αναπτυχθεί ειδικός διαδικτυακός τόπος προβολής του υλικού.

ΜΕΡΟΣ Α: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΟΥ

Ακρωνύμια – Συντομογραφίες

| Όρος | Επεξήγηση |
|--------------|-------------------------------------------------------------|
| Δ.Ε.Α.Μ. | Διεύθυνση Εθνικού Αρχείου Μνημείων |
| ΕΚΤ | Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης |
| ΕΠΠΕ | Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου |
| ΚΠΣ | Κοινωνικό Πλαίσιο Στήριξης |
| Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α. | Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων, Πολιτισμού και Αθλητισμού |
| ΨΣ | Ψηφιακή Σύγκλιση |
| SLA | Service Level Agreement |

A1.Περιβάλλον του Έργου

A1.1 Εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση του αντικειμένου του Έργου

A1.1.1 Συνοπτική παρουσίαση Διεύθυνσης Εθνικού Αρχείου Μνημείων

Αναθέτουσα Αρχή, Φορέας Υλοποίησης και Φορέας Λειτουργίας του έργου είναι η Διεύθυνση Εθνικού Αρχείου Μνημείων (ΔΕΑΜ). Η Διεύθυνση Εθνικού Αρχείου Μνημείων είναι Κεντρική Διεύθυνση της Γενικής Γραμματείας Πολιτισμού και υπάγεται απευθείας στη Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς. Βάσει του Οργανισμού του Υπουργείου Πολιτισμού (ΠΔ 191 - ΦΕΚ 146/Α/13-6-2003, άρθρο 11) έχει αρμοδιότητα για τον συντονισμό της δημιουργίας του Εθνικού Αρχείου Μνημείων, η δημιουργία του οποίου προβλέπεται στο Νόμο 3028/2002 (άρθρο 4) και στο οποίο καταγράφεται, τεκμηριώνεται και καταχωρείται το σύνολο των μνημείων της χώρας.

Η Διεύθυνση Εθνικού Αρχείου Μνημείων έχει συμμετάσχει σε πολλά ερευνητικά προγράμματα στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της και ειδικότερα σε θέματα εφαρμογών πληροφορικής στη διαχείριση και προβολή της πολιτιστικής κληρονομιάς, ενώ έχει αποδεδειγμένη εμπειρία σε δράσεις ψηφιοποίησης και στο σχεδιασμό προδιαγραφών πληροφορικών συστημάτων. Ενδεικτικά έχει συμμετάσχει στα εξής προγράμματα: Aquarelle - Sharing Cultural Heritage through Multimedia Telematics, TermIT -Multilingual Terminology Resources, AREA – Archives of European Archaeology, MICHAELplus - Multilingual Inventory of Cultural Heritage in Europe, ATHENA - Access to cultural heritage across Europe, ΔΥΑΣ Δίκτυο Υποδομών για την Έρευνα στις Ανθρωπιστικές Επιστήμες, CARARE - Connecting Archaeology and Architecture in Europeana. Επίσης, έχει αναπτύξει τη διαδικτυακή εφαρμογή του Διαρκούς Καταλόγου των Κηρυγμένων Αρχαιολογικών Χώρων και Μνημείων της Ελλάδος (<http://listedmonuments.culture.gr>) και έχει συμμετάσχει στην ανάπτυξη των εφαρμογών του υφιστάμενου Πληροφοριακού Συστήματος του Εθνικού Αρχείου Μνημείων.

A1.1.2 Εφορείες Αρχαιοτήτων

Η αρμοδιότητα των Εφορειών Αρχαιοτήτων ανάγεται σε όλα τα θέματα σχετικά με τη διατήρηση, προστασία και τη φύλαξη των αρχαιοτήτων, την επιστημονική έρευνα, την αποκάλυψη, τη διατήρηση, τη συντήρηση, την ανάδειξη των αρχαιοτήτων, και την έκθεσή τους στα Μουσεία, τη μελέτη, τον προγραμματισμό, τη διαχείριση και την εκτέλεση οιαδήποτε αρχαιολογικού έργου συντήρησης, επισκευής, αποκατάστασης, αναστήλωσης, ανάδειξης και διαμόρφωσης των μνημείων και αρχαιολογικών χώρων, καθώς και του φυσικού ή μη περιβάλλοντός τους, την εκτέλεση όλων

των ανωτέρω έργων με αυτεπιστασία και απολογιστικά, την επιστημονική μελέτη και δημοσίευση των αρχαιοτήτων, τη διαχείριση των μνημείων των αρχαιολογικών χώρων, των Μουσείων και των Συλλογών, στο χώρο ευθύνης τους, που ανήκουν στο κράτος, καθώς και με την εν γένει μέριμνα εφαρμογής της ισχύουσας νομοθεσίας περί προστασίας των αρχαιοτήτων. Απαρτίζονται από τα εξής τμήματα:

1) Τμήμα Αρχαιολογικών Χώρων, Μνημείων και Αρχαιογνωστικής Έρευνας

2) Τμήμα Μουσείων, Εκθέσεων και Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων

3) **Τμήμα Τεκμηρίωσης, Καταγραφής και Δημοσίευσης Αρχαίων**, στην αρμοδιότητα του οποίου υπάγονται θέματα σχετικά με την τήρηση αρχείου όλων των ανασκαφών και των αρχαιολογικών ερευνών άλλης μορφής, **την καταγραφή και ηλεκτρονική καταχώρηση κινητών και ακινήτων αρχαιολογικών ευρημάτων και την κατάρτιση αρχείου φωτογραφιών, σχεδίων, χαρτών, κηρύξεων** και αρχείου κατόχων αρχαίων και αρχαιοπωλείων, καθώς και με την οργάνωση και λειτουργία της βιβλιοθήκης.

4) Τμήμα Συντήρησης

5) Τμήμα Αρχαιολογικών Έργων και Συντήρησης Κτιριακών Εγκαταστάσεων

6) Τμήμα Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης

Αρμοδιότητες σχετικά με την τεκμηρίωση στα μεγάλα μουσεία έχουν τα αντίστοιχα Τμήματα Συλλογών, καθώς και τα Τμήματα Δημοσίων Σχέσεων, Δημοσιευμάτων και Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων.

A1.1.3 Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης

Στην υλοποίηση της πράξης εμπλέκεται και το Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης, στο αποθετήριο του οποίου θα τηρείται κατάλογος και αντίγραφα των πολιτιστικών πόρων του Εθνικού Αρχείου Μνημείων που θα ψηφιοποιηθούν στο πλαίσιο του Υποέργου 2 της πράξης «Εμπλουτισμός των Ψηφιακών Συλλογών των Κινητών Μνημείων του Υπουργείου Πολιτισμού και Τουρισμού και Ανάπτυξη Νέου Πληροφοριακού Συστήματος του Εθνικού Αρχείου Μνημείων», σύμφωνα με το σχετικό πλαίσιο συνεργασίας που έχει υπογραφεί μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής και του ΕΚΤ.

A1.1.4 Όργανα και Επιτροπές (Διακυβέρνηση του Έργου)

A1.1.4.1 Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου (ΕΠΠΕ)

Για την παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης και την παραλαβή του Έργου θα οριστεί Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου (ΕΠΠΕ), η οποία θα αποτελεί και το βασικό σημείο επαφής της Αναθέτουσας Αρχής με τον Ανάδοχο υλοποίησης του έργου και κάθε άλλο εμπλεκόμενο.

A1.1.4.2 Ομάδα Κεντρικού Συντονισμού Εργασιών

Αντικείμενο της ομάδας αυτής, που θα αποτελείται από εξειδικευμένους σε θέματα τεκμηρίωσης και πολιτισμικής πληροφορικής αρχαιολόγους, μουσειολόγους και ειδικούς πληροφορικής θα είναι, μεταξύ άλλων, ο συντονισμός των εργασιών που θα λάβουν χώρα στις κατά τόπους Εφορείες Αρχαιοτήτων και Μουσεία (μόνιμο προσωπικό, προσωπικό ορισμένου χρόνου, προσωπικό Αναδόχου) και η παροχή τεχνικής και επιστημονικής βοήθειας στο προσωπικό του Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α. σε όλα τα στάδια του έργου.

A1.1.4.3 Τοπικά Σημεία Επαφής

Στις Υπηρεσίες εγκατάστασης του εξοπλισμού και του λογισμικού (Εφορείες Αρχαιοτήτων και Μουσεία) θα οριστούν Τοπικά Σημεία Επαφής, τα οποία θα είναι αρμόδια για τη διευκόλυνση του Αναδόχου κατά την υλοποίηση του έργου. Τα Τοπικά Σημεία Επαφής θα αποτελέσουν και το σύνδεσμο επικοινωνίας με την Ομάδα Κεντρικού Συντονισμού Εργασιών του έργου στη ΔΕΑΜ.

A1.2 Υφιστάμενη κατάσταση

A1.2.1 Οργάνωση Διεύθυνσης Εθνικού Αρχείου Μνημείων

Τη Διεύθυνση Εθνικού Αρχείου Μνημείων απαρτίζουν τα εξής Τμήματα:

- 1) Τμήμα Αρχείου Μνημείων, στην αρμοδιότητα του οποίου υπάγονται θέματα που αφορούν:
 - α) στη συλλογή και αρχειακή φύλαξη για επιστημονική μελέτη κάθε στοιχείου, που αφορά σε όλα τα κινητά και ακίνητα μνημεία.
 - β) στην τήρηση διαρκούς καταλόγου αρχαιολογικών χώρων, ιστορικών τόπων και μνημείων, στην ενημέρωση των Υπηρεσιών του Δημοσίου και των άλλων ενδιαφερομένων, στη δημοσίευση του καταλόγου αυτού, καθώς και του πορίσματος επιθεώρησης της κατάστασής των, σύμφωνα με το άρθρο 4 του Ν.3028/2002.
 - γ) στην ηλεκτρονική καταχώρηση και ψηφιοποίηση του αρχείου των μνημείων.

- δ) στον συντονισμό της ηλεκτρονικής καταγραφής, τεκμηρίωσης, διαχείρισης και ψηφιοποίησης, καθώς και
 - ε) στην επιστημονική μελέτη όλων των συναφών με τα ανωτέρω θεμάτων.
- 2) Τμήμα Αρχείου Υπηρεσιών των Αρχαιοτήτων, στην αρμοδιότητα του οποίου υπάγονται θέματα που αφορούν:
- α) στην τήρηση του αρχείου των Υπηρεσιών των Αρχαιοτήτων από της συστάσεώς τους μέχρι σήμερα.
 - β) στην τακτοποίηση των φακέλων και στη σύνταξη γενικού ευρετηρίου.
 - γ) στη μέριμνα για την εκκαθάριση, μικροφωτογράφιση και παροχή αντιγράφων του αρχείου.
 - δ) στη λήψη κάθε πρόσφορου μέσου για τη συντήρηση των διατηρητέων εγγράφων και στην επιστημονική εκμετάλλευση του αρχείου.
- 3) Τμήμα Δημοσιευμάτων, στην αρμοδιότητα του οποίου υπάγονται θέματα που αφορούν:
- α) στις επιστημονικές εκδόσεις από την επιστημονική εκμετάλλευση του ιστορικού αρχείου της Αρχαιολογικής Υπηρεσίας και του Εθνικού Αρχείου Μνημείων.
 - β) στις εκδόσεις με σκοπό την ενημέρωση των Υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Πολιτισμού και του κοινού σε θέματα Εθνικού Αρχείου Μνημείων, πολιτιστικής διαχείρισης και δικαίου των αρχαιοτήτων, και της πολιτιστικής κληρονομιάς εν γένει.
 - γ) στην κωδικοποίηση της αρχαιολογικής και της συναφούς προς αυτήν νομοθεσίας, της σχετικής νομολογίας, των εγκυκλίων και στη δημοσίευση ενημερωμένων εκδόσεων όλων των ανωτέρω.
 - δ) στην τήρηση σε συνεργασία με το Τμήμα Αρχείου Μνημείων του Διαρκούς Καταλόγου Μνημείων (κινητών και ακινήτων) και στη δημοσίευσή του με συμβατικό και ηλεκτρονικό τρόπο.
- 4) Τμήμα Γραμματειακής και Οικονομικής Υποστήριξης.

A1.2.2 Πληροφοριακά συστήματα & υποδομές

A1.2.2.1 Υφιστάμενο Πληροφοριακό Σύστημα Εθνικού Αρχείου Μνημείων

Το υφιστάμενο Πληροφοριακό Σύστημα του Εθνικού Αρχείου Μνημείων (ΠΟΛΕΜΩΝ) αποτελούσε και εξακολουθεί να αποτελεί το μόνο ολοκληρωμένο εργαλείο ψηφιακής καταγραφής και διαχείρισης μνημείων της Γενικής Γραμματείας Πολιτισμού. Λόγω της παλαιότητας και των τεχνικών του αδυναμιών, ελλείψεων και περιορισμών που επισημαίνονται αναλυτικότερα παρακάτω, το εν λόγω σύστημα δεν κατέστη δυνατό να τύχει πλήρους εφαρμογής στο σύνολο των Υπηρεσιών του Υπουργείου, με αποτέλεσμα να χρησιμοποιούνται αναγκαστικώς παράλληλα και επιμέρους εφαρμογές βάσεων δεδομένων χωρίς τη δυνατότητα μεταξύ τους διασύνδεσης και επικοινωνίας. Για τους ίδιους λόγους δεν ήταν ταυτόχρονα δυνατή η χρήση του υπάρχοντος συστήματος για την άμεση προβολή και δημοσίευση του ψηφιοποιημένου πολιτιστικού αποθέματος στο ευρύ κοινό μέσω του Διαδικτύου. Για τον σκοπό αυτόν παραμένει αναγκαία η εξαγωγή και κατάλληλη επεξεργασία και μορφοποίηση των δεδομένων προκειμένου αυτά εν συνεχεία να προβληθούν είτε απευθείας στο Διαδίκτυο μέσω έτερων εφαρμογών, όπως το Collections (<http://collections.culture.gr>), είτε μέσω συσσωρευτών ψηφιακού περιεχομένου όπως το Multilingual Inventory of Cultural Heritage in Europe - MICHAEL (<http://www.michael-culture.gr>) και η Europeana.

Το υφιστάμενο Πληροφοριακό Σύστημα του Εθνικού Αρχείου Μνημείων αναπτύχθηκε κατά την δεκαετία του '90 (με χρηματοδότηση ΕΠΕΤ II και INTERREG II) και υιοθετεί την αρχιτεκτονική δομή 'Ομόσπονδων Ανεξάρτητων Βάσεων', η οποία αποτελείται από τα 'Τοπικά Αρχεία', τα οποία συνδέονται μεταξύ τους μέσω 'Συστήματος Καθολικής Πρόσβασης'. Το σύστημα, το οποίο έχει αναπτυχθεί σε Sybase, προβλέπει τη λειτουργία τοπικών ανεξάρτητων σταθμών απαιτώντας τον αντίστοιχο εξοπλισμό (π.χ. server - client) σε κάθε μη συστεγαζόμενο τμήμα των υπηρεσιακών μονάδων (με το αντίστοιχο κόστος σε υπολογιστική υποδομή και άδειες χρήσης). Ο αρχικός σχεδιασμός προέβλεπε ένα μόνο σημείο εισαγωγής, αποθήκευσης και διαχείρισης δεδομένων για κάθε υπηρεσία μη καλύπτοντας τα αποκεντρωμένα τμήματά της. Επίσης, η τεχνική εποπτεία της διαχείρισης και αποθήκευσης όλων των ψηφιακών δεδομένων των μνημείων και των αντιγράφων ασφαλείας τους γίνεται σε τοπικό επίπεδο, ανά υπηρεσιακή μονάδα, ενώ προκειμένου να λειτουργήσουν αποτελεσματικά οι σταθμοί αυτοί χρειάζονται υποστήριξη από κατάλληλο προσωπικό, το οποίο δεν είναι πάντα διαθέσιμο σε κάθε υπηρεσία.

Τα ενσωματωμένα στο Πληροφοριακό Σύστημα του Εθνικού Αρχείου Μνημείων (ΠΟΛΕΜΩΝ) εργαλεία διαχείρισης οπτικού υλικού, τα οποία στην ουσία αναπτύχθηκαν προ δεκαετίας, θέτουν περιορισμούς στον μορφότυπο, το μέγεθος, αλλά και τον αριθμό των αρχείων που μπορούν να διαχειριστούν ανά μνημείο. Το υποσύστημα θησαυρού όρων, το οποίο αποτελεί απαραίτητο και

ιδιαίτερα κρίσιμο εργαλείο για την ορθή λειτουργία του Εθνικού Αρχείου Μνημείων, δεν ενσωματώνεται στο σύστημα και κατά συνέπεια δεν είναι πλήρως διαδραστικό, αποτελώντας απλώς ένα συμβουλευτικό βοήθημα που λειτουργεί ουσιαστικά ανεξάρτητα από το σύστημα. Το υποσύστημα του Γεωγραφικού Υποβάθρου δεν είναι σύμμορφο με την κοινοτική οδηγία INSPIRE και το σχετικό νόμο, δεδομένου ότι ολοκληρώθηκε προ δεκαετίας, με τα δεδομένα και τις προδιαγραφές που ίσχυαν τότε. Επιπλέον το όποιο πληροφοριακό σύστημα του Εθνικού Αρχείου Μνημείων οφείλει πλέον να συνεργάζεται απρόσκοπτα με το υπό ανάπτυξη ΟΠΣ του Αρχαιολογικού Κτηματολογίου, το οποίο εφεξής θα χειρίζεται το σύνολο της γεωχωρικής πληροφορίας που αφορά στους χώρους και στα μνημεία (ακίνητα και κινητά) της αρμοδιότητας της Γενικής Γραμματείας Πολιτισμού.

Οι πρόσφατες βελτιώσεις στο υπάρχον σύστημα (έκδοση 2) αφορούν κατά κύριο λόγο στη δυνατότητα α) δημιουργίας αντιγράφων ασφαλείας από τον χρήστη, β) μαζικής εισαγωγής δεδομένων μέσω συγκεκριμένων γραμμογραφημένων φύλλων excel (που αφορά σε μικρό αριθμό συγκεκριμένων πεδίων) και γ) μαζικής εξαγωγής δεδομένων σε μορφή xml. Ωστόσο, η διαλειτουργικότητα και η δυνατότητα ανταλλαγής δεδομένων με άλλα συστήματα αποτελούν πλέον πρωταρχική απαίτηση, ενώ οι σχετικοί μηχανισμοί οφείλουν να είναι σύμμορφοι με τα ισχύοντα πρότυπα και τα πρωτόκολλα διεπαφής, και να επιτρέπουν τη σύνδεση και με υπηρεσίες προβολής στο διαδίκτυο ή ψηφιακές βιβλιοθήκες (π.χ. Europeana και συναφή έργα).

Τέλος, το υπάρχον περιβάλλον διεπαφής χρήστη του συστήματος έχει θεωρηθεί ως ιδιαίτερα δύσχρηστο και πολύπλοκο από την πλειονότητα των χρηστών, γεγονός που δεν διευκόλυνε την ευρεία και συστηματική χρήση του προγράμματος στην καθημερινή λειτουργία των υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Πολιτισμού μετά τη λήξη του υποέργου «Ψηφιοποίηση των Συλλογών των Κινητών Μνημείων του Υπουργείου Πολιτισμού» του έργου «Ψηφιοποίηση και Ψηφιακή Τεκμηρίωση Συλλογών Μνημείων του Υπουργείου Πολιτισμού» (Γ' ΚΠΣ – ΕΠ ΚτΠ – Μέτρο 1.3).

A1.2.2.2 Εξοπλισμός και λογισμικό

Η Γενική Γραμματεία Πολιτισμού έχει αναπτύξει στο πλαίσιο του Γ' ΚΠΣ ένα δίκτυο σταθμών ψηφιοποίησης σε 56 Περιφερειακές Υπηρεσίες (Εφορείες Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων, Εφορείες Βυζαντινών Αρχαιοτήτων) και Ειδικές Περιφερειακές Υπηρεσίες (Μεγάλα Μουσεία), καθώς και σε Κεντρικές Υπηρεσίες του τότε Υπουργείου Πολιτισμού.

Η τυπική σύνθεση των υφιστάμενων σταθμών ψηφιοποίησης περιλαμβάνει τα εξής στοιχεία εξοπλισμού και λογισμικού:

| Στοιχείο | Ποσότητα | Χαρακτηριστικά |
|----------|----------|----------------|
|----------|----------|----------------|

| Στοιχείο | Ποσότητα | Χαρακτηριστικά |
|--------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Εξυπηρετητής (Database Server) | 1 | HP Proliant Server ML350T05 5120 SAS, HP 512MB FBD PC2, HP 2GB FBD PC2-5300 2x1GB Kit 397411-B21 1, HP 250GB HDD, HP 16X Half Height DVD+RW Drive, HP StorageWorks DAT72 USB Int Drive, Οθόνη HP L1908w Wide LCD GP536AA <u>Λογισμικό Εξυπηρετητή:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Windows 2003 Server Std 2003 R2 w/SP2 32bit • SYBASE Adaptive Server 15 for Windows • MapObjects 2.4-Windows Edition Stand-Alone Developer Kit • Kaspersky BusinessSpace Security 2 • Πληροφοριακό Σύστημα Εθνικού Αρχείου Μνημείων («ΠΟΛΕΜΩΝ») & DEAM iTool |
| Σταθμός Εργασίας (workstation) | 1 | HP xw4600 Workstation, Intel Core 2 Duo E4500 2.20 2MB/800 CPU, HP 4GB(2x2GB)DDR2-800 ECC, HP 250GB SATA 3Gb/s, 1.44MB Floppy Disk Drive, 16X /48X DVD ROM, HP 16X DVD+/-RW SuperMulti SATA, VGA ATI SAPPH X1650 PRO 512MB DDRII, Οθόνη L1908w Wide LCD GP536AA <u>Λογισμικό Σταθμού Εργασίας:</u> <ul style="list-style-type: none"> • MS Windows XP Pro Operating System GR • MS Office 2007 SB DSP Hellenic • Adobe Creative Suite Premium Gr CS3 • SYBASE Client for Windows • Kaspersky BusinessSpace Security 2 • Πληροφοριακό Σύστημα Εθνικού Αρχείου Μνημείων («ΠΟΛΕΜΩΝ») & DEAM iTool |
| Μονάδα Αδιάλειπτης λειτουργίας (UPS) | 1 | MGE Ellipse MAX 1500 USBS 4+4 DIN outlets 125760 |
| Εξωτερικοί Σκληροί Δίσκοι | 2 | Western Digital Mybook Essential EXTERNAL HDD 320 GB (3.5) WDH1U3200E |
| Εκτυπωτές | 2 | 1 x Εκτυπωτής Inkjet HP Photosmart D5360 1 x Εκτυπωτής HP Color LaserJet CP3505dn |
| Σαρωτής | 1 | Epson Perfection V700 Photo, A4 flatbed color scanner, 6400x9600 dpi (συνοδεύεται από λογισμικό Epson Creativity Suite, ABBYY FineReader Sprint Plus) |
| Ψηφιακή Φωτογραφική Μηχανή | 1 | SONY DSLR-A200 DSLR-A200 1 & Φακός SAL 18-70mm με COMPACT FLASH 1GB Μνήμη και Τρίποδο VCT 1500L |

A1.2.2.3 Δικτυακές υποδομές

Οι Υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Πολιτισμού (Κεντρικές, Περιφερειακές και Ειδικές Υπηρεσίες) διαθέτουν, σε κάποιο βαθμό, τοπικά δίκτυα LAN ενώ έχουν πρόσβαση στο ΣΥΖΕΥΞΙΣ.

A1.2.3 Λοιπές σχετικές δράσεις

Ο εξοπλισμός και το λογισμικό που θα προμηθευτεί η Αναθέτουσα Αρχή στο πλαίσιο του παρόντος έργου θα αξιοποιηθούν για την επίτευξη των στόχων της ευρύτερης πράξης «Εμπλουτισμός των Ψηφιακών Συλλογών των Κινητών Μνημείων του Υπουργείου Πολιτισμού και Τουρισμού και Ανάπτυξη Νέου Πληροφοριακού Συστήματος του Εθνικού Αρχείου Μνημείων» και ιδιαίτερα κατά την υλοποίηση του Υποέργου 1 «Συντονισμός Εργασιών Ψηφιοποίησης και Τεκμηρίωση Ακατάγραφων Κινητών Μνημείων», όπως αυτό περιγράφεται στην ενότητα «Συνοπτικά στοιχεία Έργου».

A1.2.4 Επίπεδο ωριμότητας του παρόντος Έργου

Η πράξη «Εμπλουτισμός των Ψηφιακών Συλλογών των Κινητών Μνημείων του Υπουργείου Πολιτισμού και Τουρισμού και Ανάπτυξη Νέου Πληροφοριακού Συστήματος του Εθνικού Αρχείου Μνημείων» αποτελεί έναν από τους ακρογωνιαίους λίθους του οράματος της Γενικής Γραμματείας Πολιτισμού για την ανάδειξη και τη διαφύλαξη του πολιτιστικού αποθέματος της χώρας. Ως εκ τούτου δίνεται ιδιαίτερη έμφαση στην υλοποίησή της, η οποία έχει ήδη ξεκινήσει.

Ειδικότερα, είναι σε εξέλιξη ο διαγωνισμός για την πρόσληψη των πρώτων στελεχών στο πλαίσιο της αρχαιολογικής αυτεπιστασίας του Υποέργου 1 της πράξης, το Υποέργο 3 αποτελεί αντικείμενο του παρόντος διαγωνισμού ενώ η Αναθέτουσα Αρχή έχει ήδη δρομολογήσει τις ενέργειες για την προετοιμασία των τευχών δημοπράτησης των Υποέργων 2 και 4.

A2.Αντικείμενο, στόχοι και κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του Έργου

A2.1 Αντικείμενο του έργου

Αντικείμενο του έργου είναι η επέκταση του δικτύου σταθμών ψηφιοποίησης που αναπτύχθηκε στο πλαίσιο του Γ' ΚΠΣ σε 56 Περιφερειακές Υπηρεσίες (Εφορείες Προϊστορικών και Κλασικών Αρχαιοτήτων, Εφορείες Βυζαντινών Αρχαιοτήτων) και Ειδικές Περιφερειακές Υπηρεσίες (Μεγάλα Μουσεία), καθώς και σε Κεντρικές Υπηρεσίες του τότε Υπουργείου Πολιτισμού, προκειμένου να καλυφθούν οι ανάγκες όλων των Εφορειών Αρχαιοτήτων και των Μουσείων που υπάγονται στη Γενική Γραμματεία Πολιτισμού του Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α. Ως εκ τούτου, στο πλαίσιο του έργου προβλέπεται

η προμήθεια και εγκατάσταση 77 πλήρως εξοπλισμένων σταθμών ψηφιοποίησης, καθώς και κινητών μονάδων ψηφιοποίησης, στις κατά τόπους Εφορείες Αρχαιοτήτων και τα Μουσεία, ενισχύοντας ταυτόχρονα την υφιστάμενη υποδομή της Διεύθυνσης Εθνικού Αρχείου Μνημείων προκειμένου να είναι εφικτός ο συντονισμός των ενεργειών ψηφιοποίησης κατά τη διάρκεια της πράξης «Εμπλουτισμός των Ψηφιακών Συλλογών των Κινητών Μνημείων του Υπουργείου Πολιτισμού και Τουρισμού και Ανάπτυξη Νέου Πληροφοριακού Συστήματος του Εθνικού Αρχείου Μνημείων», αλλά και στο διηνεκές.

Το έργο περιλαμβάνει τις εξής εργασίες:

- Εκπόνηση μελέτης εφαρμογής
- Προμήθεια & εγκατάσταση εξοπλισμού

A2.2 Σκοπιμότητα και αναμενόμενα οφέλη

Τα οφέλη που θα προκύψουν για τους πολίτες μετά το πέρας υλοποίησης της πράξης «Εμπλουτισμός των Ψηφιακών Συλλογών των Κινητών Μνημείων του Υπουργείου Πολιτισμού και Τουρισμού και Ανάπτυξη Νέου Πληροφοριακού Συστήματος του Εθνικού Αρχείου Μνημείων» αναμένονται να είναι τα εξής:

- Παροχή πρόσβασης σε μεγάλο τμήμα του αρχαιολογικού πλούτου της Ελλάδας που εκτίθεται στα μουσεία της χώρας, με πολλαπλές δυνατότητες αναζήτησης μνημείων, προσέγγισης της πολιτιστικής κληρονομιάς μέσω θεματικών εκθέσεων και δημιουργίας προσωπικών προφίλ, τόσο από το ελληνικό όσο και από το διεθνές κοινό (π.χ. στην αγγλική γλώσσα).
- Βελτίωση και επέκταση των δυνατοτήτων πρόσβασης στην πολιτιστική κληρονομιά της χώρας, τόσο δια της άμεσης δημοσίευσης του ψηφιοποιημένου υλικού στο ευρύ κοινό μέσω του Διαδικτύου, όσο και δια της τροφοδοσίας των πολυάριθμων διεθνών συσσωρευτών ψηφιακού περιεχομένου με μεταδεδομένα για το ελληνικό πολιτιστικό απόθεμα (π.χ. Europeana).
- Παροχή δυνατότητας περιήγησης στον μνημειακό πλούτο της χώρας σε πολίτες με προβλήματα κινητικότητας και αδυναμία φυσικής πρόσβασης στους χώρους έκθεσης.
- Αναβάθμιση των παρεχόμενων υπηρεσιών προς τον πολίτη από τη Γενική Γραμματεία Πολιτισμού του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων, Πολιτισμού και Αθλητισμού ως συνέπεια της βελτίωσης της αποτελεσματικότητας της διοικητικής λειτουργίας και της ταχύτερης αναζήτησης και επεξεργασίας των στοιχείων που σχετίζονται με τα προστατευόμενα από το κράτος μνημεία της πολιτιστικής κληρονομιάς.

Το κυριότερο όφελος που θα προκύψει για τις Περιφερειακές και Ειδικές Περιφερειακές Υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Πολιτισμού από την υλοποίηση της πράξης προβλέπεται να είναι η αποτελεσματικότερη οργάνωση, καταγραφή, τεκμηρίωση και διαχείριση του μνημειακού πλούτου που βρίσκεται υπό τη διοικητική εποπτεία και ευθύνη των ανωτέρω Υπηρεσιών. Αυτό θα καθίσταται δυνατόν μέσω ενός ενιαίου συστήματος καταγραφής, με ομοιογενή ορολογία, το οποίο θα είναι διαδικτυακά προσβάσιμο για όλες τις Υπηρεσίες. Γίνεται σαφές ότι η αποτελεσματικότερη διαχείριση και προστασία του μνημειακού πλούτου της χώρας τον διασφαλίζει πρωτίστως έναντι απώλειας, από κλοπή ή αρχαιοκαπηλία.

A2.3 Κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του Έργου

Ως κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του έργου θεωρούνται οι εξής:

| Κρίσιμος παράγοντας επιτυχίας | Τύπος | Σχετικές ενέργειες αντιμετώπισης |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Πολύ καλή τεχνογνωσία του Αναδόχου σε θέματα προμήθειας και εγκατάστασης εξοπλισμού και λογισμικού | Τεχνολογικός | Προσδιορισμός των κατάλληλων προσόντων και εμπειρίας του Αναδόχου στους όρους του διαγωνισμού, ιδιαίτερα σε επίπεδο ελάχιστων προϋποθέσεων συμμετοχής. |
| Πλήρης κατανόηση των απαιτήσεων του έργου από τον Ανάδοχο | Οργανωτικός | Λεπτομερής περιγραφή του αντικειμένου έργου στη διακήρυξη του διαγωνισμού. |
| Οριστικοποίηση των σημείων εγκατάστασης του εξοπλισμού στον κατάλληλο χρόνο | Διοικητικός | Η Αναθέτουσα Αρχή θα προβεί σε όλες τις απαραίτητες διοικητικές ενέργειες για τον ακριβή καθορισμό των σημείων εγκατάστασης πριν την έναρξη του έργου, έτσι ώστε τα σημεία αυτά να οριστικοποιηθούν κατά την εκπόνηση της μελέτης εφαρμογής του έργου. |
| Διαθεσιμότητα των κατάλληλων χώρων και υποδομών (π.χ. παροχή ηλεκτρικής ενέργειας, τοπικό δίκτυο κλπ.) στα σημεία εγκατάστασης του εξοπλισμού στον κατάλληλο χρόνο | Διοικητικός | Η Αναθέτουσα Αρχή, σε συνεργασία με τις Υπηρεσίες στις οποίες θα εγκατασταθεί ο εξοπλισμός, θα μεριμνήσει για τη διασφάλιση των απαραίτητων συνθηκών. |

Επισημαίνεται ότι οι παραπάνω κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του έργου είναι ενδεικτικοί. Οι υποψήφιοι ανάδοχοι οφείλουν στην προσφορά τους να αναπτύξουν τη δική τους προσέγγιση σχετικά με τους παράγοντες επιτυχίας και κινδύνους του έργου.

A3.Λειτουργικές και Τεχνικές προδιαγραφές Έργου

Στο πλαίσιο του έργου, ο Ανάδοχος θα προμηθεύσει, εγκαταστήσει και παραμετροποιήσει τον απαραίτητο εξοπλισμό και λογισμικό για την ανάπτυξη των προβλεπόμενων σταθμών ψηφιοποίησης στις Υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Πολιτισμού (Εφορείες Αρχαιοτήτων και Μουσεία), καθώς και την ανάπτυξη σταθμών ελέγχου και συντονισμού εργασιών σε Κεντρικές Υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Πολιτισμού.

Αναλυτικότερα:

- Θα εγκατασταθούν 77 ολοκληρωμένοι σταθμοί ψηφιοποίησης, οι οποίοι θα περιλαμβάνουν υπολογιστές, σαρωτές υψηλής ανάλυσης, εκτυπωτές, ψηφιακές φωτογραφικές μηχανές με τρίποδα, εξωτερικούς σκληρούς δίσκους (για τοπική αποθήκευση του ψηφιοποιημένου υλικού), πολύπριζα ασφαλείας, καθώς και το απαραίτητο λογισμικό (επεξεργασίας οπτικού υλικού, εφαρμογών γραφείου για την υποστήριξη των εργασιών, λογισμικό προστασίας από ιούς). Οι σταθμοί αυτοί θα εγκατασταθούν σε σημεία όλων των Περιφερειακών Ενοτήτων (πρώην Νομοί) της χώρας:
 - α) σε όλες τις Εφορείες Αρχαιοτήτων που δεν είχαν συμμετάσχει στο έργο ψηφιοποίησης κινητών μνημείων του Γ' Κ.Π.Σ. και
 - β) σε επιπλέον σημεία σε Εφορείες και Μουσεία που είχαν μεν συμμετάσχει στο έργο ψηφιοποίησης κινητών μνημείων του Γ' Κ.Π.Σ., αλλά των οποίων το εύρος της γεωγραφικής κάλυψης (π.χ. νησιωτικές Εφορείες Αρχαιοτήτων) ή ο αριθμός των μνημείων που προτείνεται να ενταχθεί στο σύστημα απαιτεί ιδιαίτερη ενίσχυση.
- Θα εξοπλισθούν οι Εφορείες Αρχαιοτήτων και τα Μουσεία (77 σημεία) με φορητούς ηλεκτρονικούς υπολογιστές υψηλών προδιαγραφών, οι οποίοι σε συνδυασμό με τις ψηφιακές φωτογραφικές μηχανές των σταθμών ψηφιοποίησης και το κατάλληλο λογισμικό, θα καταστήσουν εφικτή την ψηφιοποίηση σε απομακρυσμένα από την έδρα μιας Υπηρεσίας σημεία (π.χ. αποθήκες, μικρά περιφερειακά μουσεία κ.λπ.). Η δυνατότητα τεκμηρίωσης και ψηφιοποίησης σε απομακρυσμένα από την έδρα μιας Υπηρεσίας σημεία ενισχύει, επεκτείνει, απλοποιεί και επιταχύνει τις εργασίες.
- Θα εγκατασταθούν 10 κεντρικοί σταθμοί ελέγχου και συντονισμού εργασιών (υπολογιστές, εκτυπωτές, λογισμικό) σε Κεντρικές Υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Πολιτισμού του

Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α., καθώς και φορητός εξοπλισμός προκειμένου να είναι εφικτός ο επιτόπιος έλεγχος και η παροχή βοήθειας στους κατά τόπους σταθμούς ψηφιοποίησης.

A3.1 Σύνθεση των σταθμών ψηφιοποίησης

Κάθε σταθερός σταθμός ψηφιοποίησης θα περιλαμβάνει τον εξής εξοπλισμό:

- 1 σταθμό εργασίας (desktop)
- 1 σαρωτή
- 1 εκτυπωτή σελίδας

Πλέον των σταθερών σταθμών ψηφιοποίησης, σε ορισμένες Εφορείες Αρχαιοτήτων και Μουσεία θα δημιουργηθούν και κινητοί σταθμοί ψηφιοποίησης, οι οποίοι θα περιλαμβάνουν:

- 1 φορητό υπολογιστή (laptop)
- 1 φωτογραφική μηχανή, εξοπλισμένη με τους κατάλληλους φακούς και τρίποδο

Τέλος, κάθε σταθμός εργασίας θα συνοδεύεται από έναν εξωτερικό σκληρό δίσκο.

A3.2 Εξοπλισμός & λογισμικό

Στο πλαίσιο του παρόντος έργου, η Αναθέτουσα Αρχή πρόκειται να προμηθευτεί τον εξοπλισμό που παρουσιάζεται στον επόμενο πίνακα:

Πίνακας 1: Κατανομή εξοπλισμού

| A/A | Είδος | Ποσότητα |
|-----------------------------|--------------------------------------|-----------|
| Σταθμοί Ψηφιοποίησης | | 77 |
| 1. | Σταθμοί εργασίας | 77 |
| 2. | Φορητοί υπολογιστές | 77 |
| 3. | Σαρωτές | 77 |
| 4. | Εκτυπωτές | 77 |
| 5. | Φωτογραφικές μηχανές, φακοί, τρίποδα | 77 |
| 6. | Εξωτερικοί σκληροί δίσκοι | 154 |

| A/A | Είδος | Ποσότητα |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| | Κεντρικοί σταθμοί ελέγχου και συντονισμού εργασιών και φορητός εξοπλισμός | 10 |
| 1. | Σταθμοί εργασίας | 10 |
| 2. | Φορητοί υπολογιστές | 3 |
| 3. | Σαρωτές | 2 |
| 4. | Εκτυπωτές | 4 |
| 5. | Φωτογραφικές μηχανές, φακοί, τρίποδα | 1 |
| 6. | Εξωτερικοί σκληροί δίσκοι | 20 |

Στους σταθμούς εργασίας και τους φορητούς υπολογιστές, ο Ανάδοχος υποχρεούται να εγκαταστήσει κατ' ελάχιστον, πέραν του λειτουργικού συστήματος, λογισμικό αυτοματισμού γραφείου, λογισμικό προστασίας από κακόβουλο λογισμικό και διαδικτυακές επιθέσεις, λογισμικό επεξεργασίας εικόνας και γραφικών, λογισμικό ανάγνωσης αρχείων τύπου PDF και λογισμικό συμπίεσης/αποσυμπίεσης αρχείων τύπου ZIP και RAR.

Οι αναλυτικές προδιαγραφές του υπό προμήθεια εξοπλισμού και λογισμικού παρουσιάζονται στους πίνακες συμμόρφωσης του Μέρους Γ της διακήρυξης.

A3.3 Χρονοδιάγραμμα και φάσεις έργου

Το έργο οργανώνεται στις εξής φάσεις:

- Φάση Α: Εκπόνηση μελέτης εφαρμογής
- Φάση Β: Προμήθεια και εγκατάσταση εξοπλισμού

A3.3.1 Φάση Α: Εκπόνηση μελέτης εφαρμογής

Στη συγκεκριμένη φάση, ο Ανάδοχος θα αποσαφηνίσει όλες τις πτυχές του έργου και θα οριστικοποιήσει τις προδιαγραφές του εξοπλισμού και του λογισμικού που θα παραδώσει, καθώς και το περιεχόμενο των υπηρεσιών που θα παρέχει.

Η Φάση Α έχει διάρκεια 15 ημέρες. Τα αποτελέσματα των εργασιών της θα περιλαμβάνονται στο Παραδοτέο Π.Α: Μελέτη εφαρμογής. Οι ελάχιστες εργασίες της μελέτης περιγράφονται στην ενότητα Α4.1.

A3.3.2 Φάση Β: Προμήθεια και εγκατάσταση εξοπλισμού

Κατά τη φάση αυτή ο Ανάδοχος θα παραδώσει και θα εγκαταστήσει τον εξοπλισμό στους χώρους της ΔΕΑΜ και των Υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Πολιτισμού (Εφορείες Αρχαιοτήτων και Μουσεία) που θα έχουν προσδιοριστεί κατά τη φάση της μελέτης εφαρμογής του έργου. Στη συνέχεια, θα εκτελέσει όλες τις απαραίτητες ενέργειες παραμετροποίησης των προσφερόμενων στοιχείων της λύσης του, σύμφωνα με της απαιτήσεις του έργου, όπως αυτές θα έχουν οριστικοποιηθεί στη μελέτη εφαρμογής και θα προβεί στους απαραίτητους ελέγχους για την επιβεβαίωση της καλής λειτουργίας τους.

Ειδικότερα, οι εργασίες της συγκεκριμένης φάσης περιλαμβάνουν:

- Προμήθεια και εγκατάσταση ολοκληρωμένων σταθμών ψηφιοποίησης στις Εφορείες Αρχαιοτήτων και τα Μουσεία. Οι σταθμοί θα είναι σε πλήρη λειτουργική ετοιμότητα και θα περιλαμβάνουν υπολογιστές, σαρωτές υψηλής ανάλυσης, εκτυπωτές, καθώς και το απαραίτητο λογισμικό (π.χ. επεξεργασίας οπτικού υλικού, εφαρμογών γραφείου για την υποστήριξη των εργασιών, λογισμικό προστασίας από ιούς).
- Προμήθεια και εγκατάσταση κινητών σταθμών ψηφιοποίησης (φορητοί υπολογιστές, ψηφιακές φωτογραφικές μηχανές με τρίποδα, εξωτερικοί σκληροί δίσκοι για τοπική αποθήκευση του ψηφιοποιημένου υλικού και απαραίτητο λογισμικό) στις Εφορείες Αρχαιοτήτων και τα Μουσεία.
- Προμήθεια και εγκατάσταση κεντρικών σταθμών ελέγχου και συντονισμού εργασιών (υπολογιστές, εκτυπωτές, σαρωτές, λογισμικό) σε Κεντρικές Υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Πολιτισμού, καθώς και φορητός εξοπλισμός (φορητοί υπολογιστές, λογισμικό και φωτογραφική μηχανή).

Η Φάση Β έχει διάρκεια 1,5 μήνα και ξεκινά με την ολοκλήρωση της Μελέτης Εφαρμογής. Τα αποτελέσματα των εργασιών της θα περιλαμβάνονται στα Παραδοτέα:

- Π.Β-1: Σταθμοί ψηφιοποίησης σε λειτουργική ετοιμότητα
- Π.Β-2: Κινητοί σταθμοί ψηφιοποίησης σε λειτουργική ετοιμότητα
- Π.Β-3: Κεντρικοί σταθμοί ελέγχου και συντονισμού εργασιών και φορητός εξοπλισμός σε λειτουργική ετοιμότητα
- Π.Β-4: Υλικό τεκμηρίωσης εξοπλισμού & λογισμικού

A3.3.3 Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης έργου

Ο χρόνος υλοποίησης του έργου ορίζεται σε δύο (2) μήνες από την υπογραφή της σύμβασης. Το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του έργου παρουσιάζεται στο επόμενο διάγραμμα:

| Μήνες | | | | |
|--------|---|--|---|--|
| Φάσεις | 1 | | 2 | |
| A | | | | |
| B | | | | |

A3.4 Πίνακας Παραδοτέων

Τα παραδοτέα του έργου παρουσιάζονται στον επόμενο πίνακα.

| A/A Παραδοτέου | Τίτλος Παραδοτέου | Τύπος Παραδοτέου ¹ | Μήνας Παράδοσης ² |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|
| 1. | Π.Α: Μελέτη εφαρμογής | Μ | Στη μέση του Μ1 |
| 2. | Π.Β-1: Σταθμοί ψηφιοποίησης σε λειτουργική ετοιμότητα | ΥΛ/Λ | Μ2 |
| 3. | Π.Β-2: Κινητοί σταθμοί ψηφιοποίησης σε λειτουργική ετοιμότητα | ΥΛ/Λ | Μ2 |
| 4. | Π.Β-3: Κεντρικοί σταθμοί ελέγχου και συντονισμού εργασιών και φορητός εξοπλισμός σε λειτουργική ετοιμότητα | ΥΛ/Λ | Μ2 |
| 5. | Π.Β-4: Υλικό τεκμηρίωσης εξοπλισμού | ΑΛ | Μ2 |

¹Τύπος Παραδοτέου: Μ (Μελέτη), ΑΝ (Αναφορά), Λ (Λογισμικό), ΥΛ (Υλικό/Εξοπλισμός), Υ (Υπηρεσία), Σ (Σύστημα), ΑΛ (Άλλο)

²Μήνας Παράδοσης Παραδοτέου (π.χ. Μ1, Μ2, ...ΜΝ) όπου Μ1 είναι ο πρώτος μήνας (δηλ. μήνας έναρξης) του Έργου

| A/A Παραδοτέου | Τίτλος Παραδοτέου | Τύπος Παραδοτέου ¹ | Μήνας Παράδοσης ² |
|----------------|-------------------|-------------------------------|------------------------------|
| | και λογισμικού | | |

A3.5 Σημαντικά ορόσημα υλοποίησης έργου

| A/A | Τίτλος Οροσήμου | Μήνας Επίτευξης |
|-----|----------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1 | Ολοκλήρωση μελέτης εφαρμογής | M1 |
| 2 | Εξοπλισμός και λογισμικό εγκατεστημένα και σε λειτουργική ετοιμότητα | M2 |

Οι παραπάνω μήνες επίτευξης αναφέρονται στο χρονοδιάγραμμα εργασιών του Αναδόχου. Ενδέχεται η έγκριση των αποτελεσμάτων των εργασιών αυτών και, ως εκ τούτου, η τελική επίτευξη του οροσήμου, να πραγματοποιηθεί τον επόμενο από τον αναφερόμενο μήνα, σύμφωνα με τη διαδικασία αξιολόγησης και παραλαβής των προϊόντων του έργου.

A4.Ελάχιστες προδιαγραφές Υπηρεσιών

A4.1 Εκπόνηση μελέτης εφαρμογής

Στόχος της μελέτης εφαρμογής είναι η οριστικοποίηση των προδιαγραφών του εξοπλισμού και του λογισμικού που θα προμηθεύσει ο Ανάδοχος στο πλαίσιο του έργου. Η μελέτη εφαρμογής θα πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον:

- Επικαιροποίηση του περιβάλλοντος και των στόχων του έργου
- Εντοπισμός κρίσιμων θεμάτων και καθορισμός προτεραιοτήτων
- Επικαιροποίηση του σχήματος διοίκησης του έργου και αναλυτική περιγραφή των ρόλων των εμπλεκόμενων στο έργο
- Οριστικοποίηση των σημείων εγκατάστασης του εξοπλισμού και του λογισμικού
- Επικαιροποίηση και εξειδίκευση του πλάνου εργασιών του Αναδόχου για την υλοποίηση του έργου
- Επικαιροποίηση του χρονοδιαγράμματος υλοποίησης του έργου
- Καθορισμός του πλάνου διασφάλισης ποιότητας του έργου

- Αναγνώριση των πιθανών κινδύνων του έργου και καθορισμός του σχεδίου διαχείρισής τους
- Οριστικοποίηση των απαιτήσεων και των προδιαγραφών του προσφερόμενου εξοπλισμού και λογισμικού
- Οριστικοποίηση των παρεχόμενων υπηρεσιών
- Κατάρτιση του πλάνου και των σεναρίων δοκιμών αποδοχής του εξοπλισμού και του λογισμικού

Η μελέτη εφαρμογής δεν δύναται να τροποποιήσει το φυσικό αντικείμενο της πράξης όπως αυτό αποτυπώνεται στο εγκεκριμένο Τεχνικό Δελτίο και την παρούσα διακήρυξη.

A4.2 Προμήθεια & εγκατάσταση εξοπλισμού

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να μεριμνήσει για:

- την προμήθεια και μεταφορά του εξοπλισμού στα σημεία εγκατάστασής τους, όπως αυτά θα οριστικοποιηθούν κατά τη φάση της μελέτης εφαρμογής του έργου
- την παραμετροποίηση των προσφερόμενων στοιχείων της λύσης του, σύμφωνα με της απαιτήσεις του έργου, όπως αυτές θα έχουν οριστικοποιηθεί στη μελέτη εφαρμογής
- την ενσωμάτωση του εξοπλισμού στο τοπικό δίκτυο των σημείων εγκατάστασης
- τον έλεγχο καλής λειτουργίας του εξοπλισμού και του λογισμικού

A4.3 Τεκμηρίωση εξοπλισμού και λογισμικού

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προετοιμάσει και να παραδώσει στην Αναθέτουσα Αρχή το απαραίτητο υλικό τεκμηρίωσης του εξοπλισμού και του λογισμικού που θα προμηθεύσει, το οποίο θα περιλαμβάνει, κατ' ελάχιστον, εγχειρίδια χρήσης, εγχειρίδια εγκατάστασης και διαχείρισης του εξοπλισμού και λογισμικού, τεχνικές σημειώσεις σχετικά με την παραμετροποίηση του εξοπλισμού κλπ.

Το σύνολο του υλικού τεκμηρίωσης θα είναι στην Ελληνική γλώσσα (εκτός των εγχειριδίων των κατασκευαστών εξοπλισμού & λογισμικού, τα οποία μπορεί να είναι στην Αγγλική γλώσσα, εάν δεν διατίθενται στην Ελληνική) και θα παραδοθεί σε ηλεκτρονική μορφή.

A4.4 Υπηρεσίες εγγύησης & συντήρησης

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσφέρει υπηρεσίες Εγγύησης και Συντήρησης για τον εξοπλισμό και του λογισμικού που θα προμηθεύσει για **τουλάχιστον πέντε (5) έτη** από την οριστική παραλαβή του έργου. Ειδικότερα:

- Η περίοδος Εγγύησης Καλής Λειτουργίας ξεκινά από την οριστική παραλαβή του έργου και η διάρκειά της θα είναι **κατ' ελάχιστο τρία (3) έτη**. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος προσφέρει χρόνο Εγγύησης Καλής Λειτουργίας, επιπλέον από τον ζητούμενο, αυτός θα πρέπει να αφορά σε ακέραιο αριθμό ετών και να καλύπτει το σύνολο της προσφερόμενης λύσης. Ο Ανάδοχος, μετά την Οριστική Παραλαβή του Έργου, είναι υποχρεωμένος να υπογράψει με την Αναθέτουσα Αρχή, σύμβαση εγγύησης για την προσφερόμενη από αυτόν Περίοδο Εγγύησης.
- Η περίοδος Συντήρησης ξεκινά με τη λήξη της περιόδου Εγγύησης Καλής Λειτουργίας, και διαρκεί τόσα έτη ώστε αθροιστικά με την περίοδο Εγγύησης Καλής Λειτουργίας να ανέρχεται τουλάχιστον στα πέντε (5) έτη συνολικά. Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος, εφόσον το επιθυμεί η Αναθέτουσα Αρχή, να υπογράψει σύμβαση συντήρησης, μετά το τέλος της προσφερόμενης από αυτόν Περιόδου Εγγύησης και με τίμημα το κόστος συντήρησης που αναφέρεται στην Προσφορά του. Επισημαίνεται, ότι η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα με έγγραφη και μονομερή δήλωση προς τον Ανάδοχο, να εξαιρεί ή να επανεντάσσει οποιοδήποτε προϊόντα εξοπλισμού και λογισμικού αναπροσαρμόζοντας ανάλογα το κόστος συντήρησης. Σε περίπτωση επανένταξης στη συντήρηση κάποιου προϊόντος που είχε εξαιρεθεί, τα συμβαλλόμενα μέρη εξακολουθούν να έχουν τις ίδιες υποχρεώσεις και δικαιώματα που θα είχαν, εάν το συγκεκριμένο προϊόν δεν είχε ποτέ εξαιρεθεί από τη συντήρηση.
- Κατά τις περιόδους Εγγύησης και Συντήρησης, ο Ανάδοχος θα πρέπει να προσφέρει τις υπηρεσίες που περιγράφονται στο Παράρτημα C5.2 του Μέρους Γ της Διακήρυξης. Οι υπηρεσίες αυτές παρέχονται δωρεάν κατά την περίοδο Εγγύησης Καλής Λειτουργίας (παροχή δωρεάν συντήρησης).

Όσον αφορά το κόστος συντήρησης:

- Το ετήσιο κόστος συντήρησης για το πρώτο έτος (μετά τη λήξη της προσφερόμενης περιόδου Εγγύησης Καλής Λειτουργίας) **δεν δύναται να υπερβαίνει το 10%** της συνολικής τιμής της προσφοράς του Αναδόχου, αφαιρουμένου του τιμήματος για την εκπόνηση της μελέτης εφαρμογής.
- Η ετήσια αναπροσαρμογή του κόστους Συντήρησης θα δοθεί σε σταθερό ποσοστό και **θα έχει ανώτατο όριο το 4%**. Η τιμή συντήρησης του κάθε προϊόντος δεν μπορεί να υπερβαίνει

σε καμιά περίπτωση την τρέχουσα τιμή συντήρησης που αναφέρεται στον επίσημο τιμοκατάλογο του Αναδόχου για το αντίστοιχο προϊόν.

- Το κόστος συντήρησης περιλαμβάνεται στον προϋπολογισμό του Έργου ως δικαίωμα προαίρεσης. Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι θα πρέπει να υποβάλλουν στην οικονομική τους προσφορά το κόστος συντήρησης, για κάθε έτος ξεχωριστά, επιμερισμένο ανά συντηρούμενο είδος και υπηρεσία.
- Στο κόστος συντήρησης περιλαμβάνονται όλα τα παράπλευρα έξοδα μετακίνησης, διαμονής και αμοιβής προσωπικού, αξίας ανταλλακτικών, εξαρτημάτων (πλην αναλωσίμων), που κρίνονται κάθε φορά απαραίτητα για την διόρθωση του αντίστοιχου προβλήματος. Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να ορίσει στην προσφορά του τα είδη που θεωρούνται αναλώσιμα.

A4.5 Τήρηση προδιαγραφών ποιότητας υπηρεσιών

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης, καθ' όλη τη διάρκεια της περιόδου εγγύησης καλής λειτουργίας, και στην περίπτωση υπογραφής σύμβασης συντήρησης, καθ' όλη τη διάρκεια της περιόδου συντήρησης. Οι υπηρεσίες αυτές θα παρέχονται από τον Ανάδοχο με τέτοιο τρόπο ώστε να εξασφαλίζεται ένα ελάχιστο επίπεδο υπηρεσιών για την Αναθέτουσα Αρχή. Οι υπηρεσίες αυτές και τα ελάχιστα κριτήρια/ δείκτες ποιότητάς τους περιγράφονται στο Συμβόλαιο Παροχής Υπηρεσιών Εγγυημένου Επιπέδου (Service Level Agreement), σχέδιο του οποίου παρατίθεται στο Παράρτημα C5.2 του Μέρους Γ της παρούσας διακήρυξης.

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι θα πρέπει, στο πλαίσιο του παρόντος διαγωνισμού να προτείνουν ένα πλήρες σχετικό συμβόλαιο, όπου θα εξειδικεύσουν τους όρους και τις διαδικασίες που περιλαμβάνονται στο σχέδιο της παρούσας. Επισημαίνεται ότι οι προτάσεις του Αναδόχου δεν δεσμεύουν την Αναθέτουσα Αρχή. Το τελικό συμβόλαιο SLA θα οριστικοποιηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή σε συνεργασία με τον Ανάδοχο.

A5.Μεθοδολογία Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου

A5.1 Σχήμα Διοίκησης και υλοποίησης του αντικειμένου του Έργου

Ο υποψήφιος ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλλει στην προσφορά του ολοκληρωμένη πρόταση για το σχήμα διοίκησης, την οργάνωση για την υλοποίηση του έργου και το προσωπικό που θα

διαθέσει (ομάδα έργου), με αναλυτική αναφορά του αντικειμένου και του χρόνου απασχόλησής τους στο έργο. Τυχόν αλλαγή του προσωπικού θα τελεί υπό την έγκριση της αρμόδιας Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής του έργου.

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

A5.2 Διασφάλιση ποιότητας – Διαχείριση κινδύνων

Ο υποψήφιος Ανάδοχος, έχοντας διαμορφώσει μια σαφή και ολοκληρωμένη αντίληψη για το έργο και λαμβάνοντας υπόψη την εμπειρία του από την υλοποίηση παρόμοιων έργων υποχρεούται να παρουσιάσει στην Τεχνική Προσφορά του μια ολοκληρωμένη μεθοδολογική προσέγγιση που θα ακολουθήσει για την υλοποίηση του έργου, τη διασφάλιση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών και προϊόντων και τη διαχείριση και αντιμετώπιση κινδύνων που αφορούν στο σχεδιασμό, τη διοίκηση και την υλοποίηση του έργου. Τα στοιχεία αυτά θα οριστικοποιηθούν κατά τη Φάση Α του έργου.

A5.3 Τόπος Υλοποίησης - Παράδοσης του έργου

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να εγκαταστήσει και να παραδώσει σε πλήρη λειτουργία το σύνολο του ζητούμενου εξοπλισμού και λογισμικού στους χώρους της Αναθέτουσας Αρχής και τις Υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Πολιτισμού (Εφορείες Αρχαιοτήτων και Μουσεία) σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Διακήρυξης. Στο Παράρτημα C5.1 του Μέρους Γ παρουσιάζεται ο ενδεικτικός κατάλογος των σημείων εγκατάστασης του εξοπλισμού και του λογισμικού των σταθμών ψηφιοποίησης (σταθερών και κινητών). Ο τελικός κατάλογος και τα ακριβή στοιχεία των σημείων εγκατάστασης θα οριστικοποιηθούν κατά την εκπόνηση της μελέτης εφαρμογής.

Ο Ανάδοχος καθορίζει τις λεπτομέρειες σχετικά με τη μεταφορά, τοποθέτηση και εγκατάσταση του εξοπλισμού και λογισμικού και ενημερώνει την Αναθέτουσα Αρχή τουλάχιστον πέντε (5) εργάσιμες ημέρες νωρίτερα, για την ακριβή ημερομηνία και ώρα που προτίθεται να πραγματοποιήσει τις παραπάνω εργασίες (σε κάθε σημείο εγκατάστασης), 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 οριστική παραλαβή του ο Ανάδοχος.

A5.4 Διαδικασία παραλαβής Έργου

Προκειμένου η Αναθέτουσα Αρχή να παρακολουθήσει την υλοποίηση του έργου θα συστήσει Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου (ΕΠΠΕ), στην οποία θα αναφέρεται ο

Υπεύθυνος έργου του Αναδόχου για οποιοδήποτε θέμα, πρόβλημα ή διευκρίνιση προκύψει ή απαιτηθεί κατά την υλοποίηση του έργου.

Ο Ανάδοχος παραδίδει τα παραδοτέα του έργου στην Αναθέτουσα Αρχή σταδιακά, σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα του έργου. Η ΕΠΠΕ ελέγχει τα παραδοτέα του Αναδόχου όσον αφορά στη συμμόρφωσή τους ως προς τις απαιτήσεις της σύμβασης και της διακήρυξης.

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

Η παράδοση του Έργου από τον Ανάδοχο και η παραλαβή του Έργου από την ΕΠΠΕ γίνονται υποχρεωτικά μέσα στις προθεσμίες που θα οριστούν στη Σύμβαση.

Σε κάθε περίπτωση και σε οποιαδήποτε σημείο της εξέλιξης του έργου, εάν η ΕΠΠΕ διαπιστώνει μη συμμορφώσεις με τους όρους της Σύμβασης και τις τιθέμενες προδιαγραφές, ενημερώνει εγγράφως τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται να προβεί σε διορθωτικές ενέργειες και να αναφέρει αυτές εντός του χρονικού διαστήματος που έχει θέσει η ΕΠΠΕ από τη γνωστοποίηση των σχετικών ευρημάτων.

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

Για τις διαδικασίες παραλαβής, σε κάθε περίπτωση, ισχύουν τα άρθρα 27 και 28 του ΠΔ 118/07.

ΜΕΡΟΣ Β: ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

B1. Γενικές Πληροφορίες

Παρακάτω παρουσιάζονται γενικές πληροφορίες σχετικά με τον Διαγωνισμό.

B1.1 Αντικείμενο Διαγωνισμού

Αντικείμενο του Διαγωνισμού είναι η επιλογή Αναδόχου για το Έργο, όπως αυτό περιγράφεται στο Α' Μέρος της παρούσας Διακήρυξης.

Ο Διαγωνισμός πραγματοποιείται στο πλαίσιο συγχρηματοδότησής του από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ψηφιακή Σύγκλιση» που έχει ενταχθεί στο Εθνικό Στρατηγικό Πλαίσιο Αναφοράς (ΕΣΠΑ) με την Απόφαση CCI 2007 GR 16 1 ΡΟ 002/26-10-2007 της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, και υλοποιείται από την Διεύθυνση Εθνικού Αρχείου Μνημείων (ΔΕΑΜ) ως Δικαιούχος της πράξης με κωδικό ΟΠΣ: MIS 376476.

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

B1.2 Προϋπολογισμός Έργου

Έργο είναι ενταγμένο στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «ΨΗΦΙΑΚΗ ΣΥΓΚΛΙΣΗ», του ΕΣΠΑ, και συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης (κοινοτική συνδρομή) και από Εθνικούς Πόρους (εθνική συμμετοχή).

Το σύνολο των δαπανών του Έργου (κοινοτική συνδρομή και εθνική συμμετοχή), θα βαρύνουν τις πιστώσεις του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, και συγκεκριμένα τον ενάριθμο κωδικό Συλλογικής Απόφασης Ένταξης (ΣΑΕ) 2012ΣΕ0148050.

Ο Προϋπολογισμός του Έργου, χωρίς το δικαίωμα προαίρεσης, ανέρχεται στο ποσό των τετρακοσίων ενενήντα χιλιάδων τριακοσίων Ευρώ (€ 490.300,00) (προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ : € 398.617,89 - ΦΠΑ (23%): € 91.682,11).

Τα δικαιώματα προαίρεσης του Έργου ανέρχονται συνολικά στο ποσό των διακοσίων εικοσιμίας χιλιάδων εξακοσίων πέντε Ευρώ, € 221.605,00 (προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ: € 180.166,67 - ΦΠΑ (23%): € 41.438,33) και περιλαμβάνουν:

- την παροχή υπηρεσιών συντήρησης από τον Ανάδοχο του έργου και ανέρχονται στο ποσό των ενενήντα οκτώ χιλιάδων εξήντα Ευρώ (€ 98.060,00) συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 23% (€ 79.723,58 χωρίς ΦΠΑ – ΦΠΑ 23%: € 18.336,42)
- το δικαίωμα της Αναθέτουσας Αρχής για κατακύρωση μεγαλύτερου μέρους του υπό ανάθεση έργου μέχρι και κατά 15% (προμήθεια επιπρόσθετου εξοπλισμού και λογισμικού), το οποίο ανέρχεται στο ποσό των εβδομήντα τριών χιλιάδων πεντακοσίων σαράντα πέντε Ευρώ (€ 73.545,00) συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 23% (€ 59.792,68 χωρίς ΦΠΑ – ΦΠΑ 23%: € 13.752,32)
- νέες υπηρεσίες που συνίστανται στην επανάληψη άλλων παρόμοιων υπηρεσιών της παρούσας και ανέρχονται στο ποσό των πενήντα χιλιάδων Ευρώ (€ 50.000,00) συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 23% (€ 40.650,41 χωρίς ΦΠΑ – ΦΠΑ 23%: € 9.349,59)

Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής

Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων, Πολιτισμού και Αθλητισμού,
Γενική Γραμματεία Πολιτισμού, Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς,
Διεύθυνση Εθνικού Αρχείου Μνημείων

Διεύθυνση έδρας της Αναθέτουσας Αρχής: Αγίων Ασωμάτων 11, Τ.Κ. 105. 53, Αθήνα

Τηλέφωνο: 00 30 210 3229820, 00 30 210 3225323, 00 30 210 3220021

Fax: 00 30 2103225628

E-mail: deam@culture.gr

Πληροφορίες: Μαρία Κανελλοπούλου

B1.3 Νομικό και Θεσμικό πλαίσιο Διαγωνισμού

Ο παρών διαγωνισμός διενεργείται με βάση την **ανοικτή διαδικασία** σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 2 παρ. 11 περ. (α) και στο άρθρο 51, παρ. 1 περ. (α) του Π.Δ. 60/2007 και στις αντίστοιχες διατάξεις του Π.Δ. 118/2007 που αναφέρονται σε ανοικτούς διαγωνισμούς με κριτήριο ανάθεσης τη χαμηλότερη τιμή και διέπεται από την κείμενη νομοθεσία και κυρίως από τις ακόλουθες διατάξεις όπως τροποποιημένες ισχύουν:

- Της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 31^{ης} Μαρτίου 2004 περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών,
- Του Π.Δ. 60/2007 «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 16^{ης} Νοεμβρίου 2005» (ΦΕΚ Α/64),
Των άρθρων 79-85 του Ν. 2362/1995 «Περί Δημόσιου Λογιστικού, κλπ» (ΦΕΚ Α/247),
Του άρθρου 25 του Ν. 3614/2007 «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2007-2013» (ΦΕΚ Α/267) όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει,
Του άρθρου 1 παρ. 5 και 6 του Ν. 2286/1995 «Προμήθειες του δημόσιου τομέα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων» (ΦΕΚ Α/19),
Του Π.Δ. 118/2007 «Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου» (ΦΕΚ Α/150) συμπληρωματικά στις διατάξεις του Π.Δ. 60/2007,
- Του Ν. 3886/2010 «Δικαστική προστασία κατά τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων – Εναρμόνιση της ελληνικής νομοθεσίας με την Οδηγία 89/665/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 21^{ης} Ιουνίου 1989 (L 395) και την Οδηγία 92/13/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 25^{ης} Φεβρουαρίου 1992 (L 76), όπως τροποποιήθηκαν με την Οδηγία 2007/66/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 11^{ης} Δεκεμβρίου 2007 (L 335)» (ΦΕΚ Α/173), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει,
- Του Ν. 2690/1999 «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α/45),
- Την υπ' αρ. Π1/2941/10-09-2009 Απόφαση των Υφυπουργών Ανάπτυξης «Εξαίρεση από την ένταξη στο ΕΠΠ προμήθειας ειδών πληροφορικής που εντάσσονται στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ψηφιακή Σύγκλιση» (ΦΕΚ Β' 1988/2009), όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. Π1/3889/28.5.2010 Απόφαση της Υπουργού Οικονομίας, Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας (ΦΕΚ Β' 936/2010).
- Την Υπουργική Απόφαση Συστήματος Διαχείρισης (ΦΕΚ Β 540/27.3.2008, αρ. πρωτ. 14053/ΕΥΣ1749/27.3.2008), όπως τροποποιηθείσα ισχύει με την υπ' αριθ. πρωτ. 43804/ΕΥΘΥ 2041/09 (ΦΕΚ 1957/Β/9.9.2009) και την αριθ. πρωτ. 28020/ΕΥΘΥ 1212/2010 (ΦΕΚ 1088/Β/2010)
- Την με αριθ. πρωτ. 152.081/ΨΣ2495-Α2/25/05/2012 απόφαση της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης του Ε.Π. «Ψηφιακή Σύγκλιση» με θέμα «Ένταξη της Οριζόντιας Πράξης με τίτλο 'Εμπλουτισμός των Ψηφιακών Συλλογών των Κινητών Μνημείων του Υπουργείου Πολιτισμού

και Τουρισμού και Ανάπτυξη Νέου Πληροφοριακού Συστήματος του Εθνικού Αρχείου Μνημείων, με κωδικό MIS 376476 στα Επιχειρησιακά Προγράμματα «Ψηφιακή Σύγκλιση», «Μακεδονία – Θράκη», «Κρήτη & Νήσοι Αιγαίου», «Θεσσαλία - Στερεά Ελλάδα – Ήπειρος», «Αττική».

- Τη ΣΑΕ 014/8, με την οποία εγκρίθηκε η ένταξη στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων του έργου «Έμπλουτισμός των Ψηφιακών Συλλογών των Κινητών Μνημείων του Υπουργείου Πολιτισμού και Τουρισμού και Ανάπτυξη Νέου Πληροφοριακού Συστήματος του Εθνικού Αρχείου Μνημείων» με κωδικό πράξης 2012ΣΕ0148050.
- Το σύνολο των δαπανών του Έργου (κοινοτική συνδρομή και εθνική συμμετοχή), θα βαρύνουν τις πιστώσεις του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, και συγκεκριμένα τον ενάριθμο κωδικό Συλλογικής Απόφασης Ένταξης (ΣΑΕ) 2012ΣΕ0148050.
- Το υπ' αρ.151.470/ΨΣ6531-Β/17-04-2013 έγγραφο Διατύπωσης Σύμφωνης Γνώμης Δημοπράτησης της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης του ΕΠ «Ψηφιακή Σύγκλιση» του Υποέργου 3 «Προμήθεια εξοπλισμού και λογισμικού» της Πράξης «Έμπλουτισμός των Ψηφιακών Συλλογών των Κινητών Μνημείων του Υπουργείου Πολιτισμού και Τουρισμού και Ανάπτυξη Νέου Πληροφοριακού Συστήματος του Εθνικού Αρχείου Μνημείων» με κωδικό MIS: 376476.
- Την υπ' αριθμ. πρωτ. ΥΠΑΙΘΠΑ/ΔΕΑΜ/Φ.802/675/79951/20-5-2013 (ΑΔΑ:ΒΕΝΝΓ-Ζ9Ε) Υπουργική Απόφαση Διενέργειας Διεθνούς Δημόσιου Διαγωνισμού για την επιλογή αναδόχου για το Υποέργο «Προμήθεια Εξοπλισμού και Λογισμικού» του Έργου «Έμπλουτισμός των Ψηφιακών Συλλογών των Κινητών Μνημείων του Υπουργείου Πολιτισμού και Τουρισμού και Ανάπτυξη Πληροφοριακού Συστήματος του Εθνικού Αρχείου Μνημείων» ενταγμένου στα Επιχειρησιακά Προγράμματα «Ψηφιακή Σύγκλιση», «Μακεδονία – Θράκη», «Κρήτη & Νήσοι Αιγαίου», «Θεσσαλία - Στερεά Ελλάδα – Ήπειρος», «Αττική» με κωδικό MIS 376476.

B1.4 Ημερομηνία αποστολής της Διακήρυξης

Η Διακήρυξη του Διαγωνισμού στάλθηκε για δημοσίευση:

1. Στην Υπηρεσία Επισήμων Εκδόσεων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων στις 22 /05 /2013.
2. Στο «Τεύχος Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων» της Εφημερίδας της Κυβέρνησης στις 22 /05/2013.
3. Στον ελληνικό τύπο (1. ΗΧΩ ΤΩΝ ΔΗΜΟΠΡΑΣΙΩΝ, 2. ΓΕΝΙΚΗ ΔΗΜΟΠΡΑΣΙΩΝ, 3. ΕΘΝΟΣ) στις 22 /05/2013 όπου και δημοσιεύθηκε στις 24 /05/2013.

Καταχωρήθηκε επίσης και στο διαδίκτυο στη διεύθυνση (<http://nam.culture.gr>) στις 24 /05 /2013.

B1.5 Τόπος και χρόνος υποβολής Προσφορών

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι πρέπει να υποβάλουν τις Προσφορές τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα Διακήρυξη το αργότερο μέχρι τις 18/07/2013 και ώρα 11:00 στην έδρα της Διεύθυνσης Εθνικού Αρχείου Μνημείων (Αγίων Ασωμάτων 11, Τ.Κ. 105. 53, Αθήνα)

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

B1.6 Τρόπος λήψης εγγράφων Διαγωνισμού

Η διάθεση της Διακήρυξης γίνεται από την Έδρα της Αναθέτουσας Αρχής (ΔΕΑΜ), και η παραλαβή της γίνεται είτε αυτοπροσώπως είτε με ταχυμεταφορική (courier) με αντικαταβολή.

Στην περίπτωση παραλαβής της Διακήρυξης μέσω ταχυμεταφορικής (courier), η Αναθέτουσα Αρχή 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 Αναθέτουσα Αρχή 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.

Οι παραλήπτες της Διακήρυξης υποχρεούνται να ελέγξουν άμεσα το αντίτυπο της Διακήρυξης που παραλαμβάνουν από άποψη πληρότητας σύμφωνα με τον πίνακα περιεχομένων και τον συνολικό αριθμό σελίδων και εφόσον διαπιστώσουν οποιαδήποτε παράλειψη να το γνωρίσουν έγγραφα στην Αναθέτουσα Αρχή και να ζητήσουν νέο πλήρες αντίγραφο. Προσφυγές κατά της νομιμότητας του Διαγωνισμού με το αιτιολογικό της μη πληρότητας του παραληφθέντος αντιγράφου της Διακήρυξης θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Το πλήρες κείμενο της Διακήρυξης διατίθεται μέσω του Διαδικτύου στη διεύθυνση <http://nam.culture.gr> και σε ηλεκτρονική μορφή.

Οι παραλήπτες της Διακήρυξης μέσω του διαδικτυακού τόπου θα πρέπει επίσης κατά την παραλαβή της να αποστέλλουν μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη διεύθυνση deam@culture.gr με τα στοιχεία των ενδιαφερομένων (όπως επωνυμία, διεύθυνση, ΤΚ, επάγγελμα, ΑΦΜ, τηλέφωνο, φαξ, διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου) έτσι ώστε η Αναθέτουσα Αρχή να έχει στη διάθεσή της πλήρη κατάλογο όσων παρέλαβαν τη Διακήρυξη, για την περίπτωση που θα ήθελε να τους αποστείλει τυχόν συμπληρωματικά στοιχεία ή διευκρινίσεις επ' αυτής. Για τυχόν ελλείψεις στη συμπλήρωση και αποστολή των στοιχείων την ευθύνη φέρει ο υποψήφιος Ανάδοχος.

B1.7 Παροχή Διευκρινίσεων επί της Διακήρυξης

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι μπορούν να ζητήσουν γραπτώς (με επιστολή ή τηλεομοιοτυπία) συμπληρωματικές πληροφορίες ή διευκρινίσεις για το περιεχόμενο της παρούσας Διακήρυξης μέχρι και την 12/07/2013. Η Αναθέτουσα Αρχή θα απαντήσει ταυτόχρονα και συγκεντρωτικά σε όλες τις διευκρινίσεις που θα ζητηθούν εντός του ανωτέρω διαστήματος, σε όλους όσους έχουν παραλάβει τη Διακήρυξη, το αργότερο **έξι (6) ημέρες** πριν από την ημερομηνία που έχει οριστεί για την υποβολή των Προσφορών, σύμφωνα και με το άρθρο 33 του ΠΔ 60/2007.

Οι αιτήσεις παροχής διευκρινίσεων θα πρέπει να απευθύνονται στην ΔΕΑΜ. Κανένας υποψήφιος Ανάδοχος δεν μπορεί σε οποιαδήποτε περίπτωση να επικαλεσθεί προφορικές απαντήσεις εκ μέρους της Αναθέτουσας Αρχής.

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

Σημειώνεται ότι συμπληρωματικές πληροφορίες σχετικά με τα τεύχη του διαγωνισμού, καθώς και οι γραπτές διευκρινίσεις της Αναθέτουσας Αρχής επί ερωτημάτων των ενδιαφερομένων σχετικά με τα έγγραφα και τη διαδικασία του διαγωνισμού θα αναρτώνται ταυτόχρονα και συγκεντρωτικά και σε ηλεκτρονική μορφή στο διαδικτυακό τόπο της Αναθέτουσας Αρχής (<http://nam.culture.gr>).

B2. Δικαίωμα Συμμετοχής – Δικαιολογητικά

B2.1 Δικαίωμα Συμμετοχής

Δικαίωμα συμμετοχής στο Διαγωνισμό έχουν φυσικά ή νομικά πρόσωπα ή Ενώσεις φυσικών ή/και νομικών προσώπων, που:

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

τα οποία πληρούν τους όρους που καθορίζονται στις παραγράφους **B2.3 Δικαιολογητικά Συμμετοχής** και **B2.6 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής**.

B2.2 Αποκλεισμός Συμμετοχής

Δεν έχουν Δικαίωμα συμμετοχής στο Διαγωνισμό:

- Όσοι δεν πληρούν τις ανωτέρω προϋποθέσεις Συμμετοχής
- Όσοι δεν πληρούν τις προϋποθέσεις της παραγράφου **B2.3 Δικαιολογητικά Συμμετοχής**
- Όσοι δεν πληρούν τις προϋποθέσεις της παραγράφου **B2.6 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής**
- Όσοι έχουν κηρυχθεί με τελεσίδικη απόφαση έκπτωτοι από σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα

- Όσοι έχουν τιμωρηθεί με αποκλεισμό από τους διαγωνισμούς προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα, με αμετάκλητη απόφαση του Υπουργού Ανάπτυξης
- Όσοι υποψήφιοι Ανάδοχοι εμπίπτουν στις κατηγορίες που αναφέρονται στο Άρθρο 43.1 του ΠΔ 60/2007, ήτοι υπάρχει εις βάρος τους αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση, για έναν ή περισσότερους από τους κατωτέρω λόγους:
 - α) συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 παράγραφος 1 της κοινής δράσης της 98/773/ΔΕΥ του Συμβουλίου
 - β) δωροδοκία, όπως αυτή ορίζεται αντίστοιχα στο άρθρο 3 της πράξης του Συμβουλίου της 26ης Μαΐου 1997 και στο άρθρο 3 παράγραφος 1 της κοινής δράσης 98/742/ΚΕΠΠΑ του Συμβουλίου
 - γ) απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων
 - δ) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, όπως ορίζεται στο άρθρο 1 της οδηγίας 91/308/ΕΟΚ του Συμβουλίου, της 10ης Ιουνίου 1991, για την πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες
 - ε) για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλιας χρεοκοπίας.
- Όσα φυσικά ή νομικά πρόσωπα του εξωτερικού έχουν υποστεί αντίστοιχες με τις παραπάνω κυρώσεις
- Οι ενώσεις προσώπων, σε περίπτωση που οποιαδήποτε από τις προϋποθέσεις αποκλεισμού της παραγράφου αυτής, ισχύει για ένα τουλάχιστον μέλος της
- Όσα πρόσωπα, μετέχουν αυτόνομα ή σε Ένωση ή ως υπεργολάβοι σε περισσότερα του ενός σχήματα διαγωνιζόμενων.

B2.3 Δικαιολογητικά Συμμετοχής

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

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

| A/A | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-----------|
| 1. | Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο B2.7 Εγγύηση Συμμετοχής | ΝΑΙ | | |
| 2. | Υπεύθυνες δηλώσεις του Ν. 1599/1986 στις οποίες θα αναγράφονται τα στοιχεία του διαγωνισμού και στις οποίες ο υποψήφιος Ανάδοχος θα δηλώνει ότι : A: 1. Δεν συντρέχουν λόγοι αποκλεισμού στο πρόσωπό του από τους αναφερόμενους στο άρθρο 43 του ΠΔ 60/2007. 2. Δεν τελεί υπό πτώχευση, εκκαθάριση, παύση εργασιών, αναγκαστική διαχείριση, πτωχευτικό συμβιβασμό, προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης (ή σε περίπτωση αλλοδαπών φυσικών / νομικών προσώπων σε ανάλογη κατάσταση ή διαδικασία) και επίσης ότι δεν έχει κινηθεί εναντίον του διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση, εκκαθάρισης, αναγκαστικής διαχείρισης, πτωχευτικού συμβιβασμού, | ΝΑΙ | | |

| Α/Α | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-----------|
| | <p>προπρωχευτικής διαδικασίας εξυγίανσης (ή σε περίπτωση αλλοδαπών φυσικών / νομικών προσώπων σε ανάλογη κατάσταση ή διαδικασία).</p> <p>3. Είναι ενήμερος ως προς τις υποχρεώσεις καταβολής εισφορών σε οργανισμούς κύριας και επικουρικής κοινωνικής ασφάλισης και τις φορολογικές του υποχρεώσεις.</p> <p>4. Είναι εγγεγραμμένος στο οικείο Επιμελητήριο αναγράφοντας και το ειδικό επάγγελμά του (τα αλλοδαπά φυσικά ή νομικά πρόσωπα δηλώνουν ότι είναι εγγεγραμμένα στα Μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου ή ισοδύναμες επαγγελματικές οργανώσεις της χώρας εγκατάστασης τους και το ειδικό επάγγελμα τους).</p> <p>5. Σε περίπτωση που ανακηρυχθεί Ανάδοχος της σύμβασης, θα προσκομίσει για τη σύναψή της εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερολογιακών ημερών από τη σχετική πρόσκληση της Αναθέτουσας Αρχής τα επιμέρους δικαιολογητικά Κατακύρωσης σύμφωνα με το άρθρο 25 του Ν3614/2007.</p> <p>6. <u>Εφόσον πρόκειται</u> για συνεταιρισμό, ότι ο Συνεταιρισμός λειτουργεί νόμιμα.</p> <p>7. Ο/οι νόμιμος/οι εκπρόσωπος/οι του υποψηφίου αναδόχου (σημ.: εφόσον πρόκειται για Ο.Ε. και Ε.Ε. οι ομόρρυθμοι εταίροι και διαχειριστές αυτών, εφόσον πρόκειται για Ε.Π.Ε. οι διαχειριστές αυτής, εφόσον πρόκειται για Α.Ε., ο Πρόεδρος και ο Διευθύνων Σύμβουλος αυτής, οι νόμιμοι εκπρόσωποι κάθε άλλου νομικού προσώπου), καθώς και στην περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι φυσικό πρόσωπο δηλώνει ότι:</p> <ul style="list-style-type: none"> - i. Δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση για κάποιο από τα αδικήματα της παραγράφου 1 του άρθρου 43 του ΠΔ60/2007, ήτοι: Α) συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 παράγραφος 1 της κοινής δράσης της 98/773/ΔΕΥ του Συμβουλίου Β) δωροδοκία, όπως αυτή ορίζεται αντίστοιχα στο άρθρο 3 της πράξης του Συμβουλίου της 26ης Μαΐου 1997 και στο άρθρο 3 παράγραφος 1 της κοινής δράσης 98/742/ΚΕΠΠΑ του Συμβουλίου, Γ) απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, Δ) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, όπως ορίζεται από το άρθρο 1 της οδηγίας 91/308/ΕΟΚ του Συμβουλίου, της 10ης Ιουνίου 1991, για την πρόληψη χρησιμοποίησης του | | | |

| Α/Α | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-----------|
| | <p>χρηματοπιστωτικού συστήματος για την νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες</p> <ul style="list-style-type: none"> - ii. Δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη απόφαση για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεοκοπίας. <p>Β:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Δεν έχει κηρυχθεί έκπτωτος από σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα. 2. Δεν έχει τιμωρηθεί με αποκλεισμό από τους διαγωνισμούς προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα. <p>Γ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Η Προσφορά συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους της παρούσας Διακήρυξης της οποίας έλαβε γνώση και ότι αποδέχεται ανεπιφύλαχτα τους όρους της. 2. Παραιτείται από κάθε δικαίωμα αποζημίωσης για απόφαση του Οργάνου Λήψης Αποφάσεων της Αναθέτουσα Αρχή, ματαίωσης, ακύρωσης ή διακοπής του διαγωνισμού. | | | |
| 3. | <p>Τα Νομικά Πρόσωπα θα υποβάλλουν τα δικαιολογητικά σύστασής τους, και συγκεκριμένα:</p> <p>Εάν ο προσφέρων είναι Α.Ε και Ε.Π.Ε:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ΦΕΚ σύστασης, 2. Επικυρωμένο αντίγραφο του ισχύοντος καταστατικού με τα ΦΕΚ στο οποίο έχουν δημοσιευτεί όλες οι μέχρι σήμερα τροποποιήσεις αυτού ή επικυρωμένο αντίγραφο κωδικοποιημένου καταστατικού (εφόσον υπάρχει), 3. ΦΕΚ στο οποίο έχει δημοσιευτεί το πρακτικό ΔΣ ή απόφαση των εταίρων περί εκπροσώπησης του νομικού προσώπου, 4. Πρακτικό Δ.Σ περί έγκρισης συμμετοχής στο διαγωνισμό, στο οποίο μπορεί να περιέχεται και εξουσιοδότηση (εφόσον αυτό προβλέπεται από το καταστατικό του υποψηφίου αναδόχου) για υπογραφή και υποβολή Προσφοράς σε περίπτωση που δεν υπογράφει ο ίδιος ο νόμιμος εκπρόσωπος του | ΝΑΙ | | |

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

| A/A | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-----------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - να αναγράφεται και να οριοθετείται με τη μέγιστη δυνατή σαφήνεια το μέρος του Έργου (φυσικό και οικονομικό αντικείμενο) 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 δηλώνουν από κοινού ότι αναλαμβάνουν εις ολόκληρο την ευθύνη για την εκπλήρωση του Έργου - να ορίζεται (με συμβολαιογραφική πράξη, η οποία επίσης προσκομίζεται) κοινός εκπρόσωπος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας και των μελών της για τη συμμετοχή της στο Διαγωνισμό και την εκπροσώπηση της Ένωσης / Κοινοπραξίας και των μελών της έναντι της Αναθέτουσας Αρχής. Δεν απαιτείται ο ορισμός κοινού εκπροσώπου με συμβολαιογραφική πράξη, στην περίπτωση που ο κοινός εκπρόσωπος δεν υπογράφει την Προσφορά για λογαριασμό των μελών της ένωσης. | | | |

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

B2.4 Δικαιολογητικά Κατακύρωσης

Ο υποψήφιος Ανάδοχος στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός οφείλει να καταθέσει εντός είκοσι (20) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης, τα ακόλουθα κατά περίπτωση δικαιολογητικά. Θα πρέπει να συμπεριλάβει στο «Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης», συμπληρωμένους τους παρακάτω πίνακες κατά περίπτωση (σύμφωνα με τη νομική τους μορφή), λαμβάνοντας υπόψη τις ακόλουθες επεξηγήσεις/οδηγίες:

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

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

B2.4.1 Οι Έλληνες Πολίτες

| A/A | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-----------|
| 1. | 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 για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια χρεοκοπίας, και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παράγρ. 1 του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α'/ 16.03.2007) περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ | | |
| 2. | 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 κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ | | |
| 3. | 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 | ΝΑΙ | | |

| A/A | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-----------|
| | την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | | | |
| 4. | 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 κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ | | |
| 5. | 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 κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ | | |
| 6. | Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης 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 προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ | | |
| 8. | Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου και το ειδικό επάγγελμα του, από το οποίο να προκύπτει η εγγραφή του, | ΝΑΙ | | |

| A/A | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------|-----------|
| | κατά την ημέρα υποβολής της Προσφοράς και ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης. | | | |
| 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 έκδοσης μετά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ | | |
| 11. | Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του έκδοσης μετά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ | | |
| 12. | Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης | ΝΑΙ ³ | | |

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

³ Εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης μέσω Αντιπροσώπου.

B2.4.2 Οι Αλλοδαποί Πολίτες

| A/A | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-----------|
| 1. | Απόσπασμα ποινικού μητρώου ή ελλείψει αυτού, ισοδυνάμου εγγράφου που εκδίδεται από την αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή της χώρας καταγωγής ή προέλευσης του προσώπου αυτού από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν έχει καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια χρεοκοπίας, και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παράγρ. 1 του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α'/ 16.03.2007) περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ | | |
| 2. | 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 κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ | | |
| 3. | 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 κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ | | |

| A/A | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-----------|
| 4. | 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 κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ | | |
| 5. | 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 κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ | | |
| 6. | Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης 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 προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ | | |
| 8. | Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής ή ισοδύναμο πιστοποιητικό της χώρας εγκατάστασης, από το οποίο να | ΝΑΙ | | |

| A/A | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------|-----------|
| 9. | <p>προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου και το ειδικό επάγγελμα του, από το οποίο να προκύπτει η εγγραφή του, κατά την ημέρα υποβολής της Προσφοράς και ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης</p> <p>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 οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.</p> | 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 έκδοσης μετά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ | | |
| 11. | Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του έκδοσης μετά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ | | |
| 12. | Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης. | ΝΑΙ ⁴ | | |

⁴ Εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης μέσω Αντιπροσώπου.

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

B2.4.3 Τα ημεδαπά Νομικά Πρόσωπα

| A/A | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-----------|
| 1. | Απόσπασμα ποινικού μητρώου από το οποίο να προκύπτει ότι α) ομόρρυθμοι εταίροι και διαχειριστές Ο.Ε. και Ε.Ε. β) διαχειριστές Ε.Π.Ε. γ) Πρόεδρος και Διευθύνων Σύμβουλος Α.Ε. δ) οι νόμιμοι εκπρόσωποι κάθε άλλου νομικού προσώπου δεν έχουν καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια χρεοκοπίας και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παράγρ. 1 του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α'/16.03.2007) περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ | | |

| | | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--|--|
| 2. | Εφόσον από την προσκόμιση των νομιμοποιητικών εγγράφων για τη λειτουργία των νομικών προσώπων έχει υπάρξει οποιαδήποτε αλλαγή ή τροποποίηση, ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει με τα δικαιολογητικά κατακύρωσης και τα σχετικά έγγραφα (λ.χ. τροποποίηση καταστατικού). | ΝΑΙ | | |
| 3. | 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 κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ | | |
| 4. | 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 κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ | | |
| 5. | 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 κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ | | |
| 6. | 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 κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ | | |

| | | | | |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--|--|
| 7. | 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 κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ | | |
| 8. | Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό προπρωχευτική διαδικασία εξυγίανσης. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ | | |
| 9. | Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε προπρωχευτική διαδικασία εξυγίανσης. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ | | |
| 10. | Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου και το ειδικό επάγγελμα του, από το οποίο να προκύπτει η εγγραφή του, κατά την ημέρα υποβολής της προσφοράς και ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης | ΝΑΙ | | |
| 11. | 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 | | |

| | | | | |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--|--|
| 12. | 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 έκδοσης μετά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ | | |
| 13. | Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του έκδοσης μετά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ | | |
| 14. | Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης. | ΝΑΙ | | |

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

B2.4.4 Οι συνεταιρισμοί

| A/A | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-----------|
| 1. | Απόσπασμα ποινικού μητρώου από το οποίο να προκύπτει ότι οι νόμιμοι εκπρόσωποι ή διαχειριστές δεν έχουν καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια χρεοκοπίας και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παράγρ. 1 του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α'/16.03.2007) περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας | ΝΑΙ | | |

| A/A | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-----------|
| | στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | | | |
| 2. | Εφόσον από την προσκόμιση των νομιμοποιητικών εγγράφων για τη λειτουργία των νομικών προσώπων έχει υπάρξει οποιαδήποτε αλλαγή ή τροποποίηση, ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει με τα δικαιολογητικά κατακύρωσης και τα σχετικά έγγραφα (λ.χ. τροποποίηση καταστατικού). | ΝΑΙ | | |
| 3. | Βεβαίωση της εποπτεύουσας αρχής, ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος λειτουργεί νόμιμα. | 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 κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης 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 κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης 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 κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης 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 | ΝΑΙ | | |

| A/A | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-----------|
| | πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | | | |
| 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 κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ | | |
| 9. | Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης.. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ | | |
| 10. | Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης.. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ | | |
| 11. | Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής ή ισοδύναμο πιστοποιητικό της χώρας εγκατάστασης, από το οποίο να προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου και το ειδικό επάγγελμα του, από το οποίο να προκύπτει η εγγραφή του, κατά την ημέρα υποβολής της Προσφοράς και ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης. | ΝΑΙ | | |

| A/A | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------|-----------|
| 12. | 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 | | |
| 13. | 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 έκδοσης μετά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ | | |
| 14. | Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού | ΝΑΙ | | |
| 15. | Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης. | ΝΑΙ ⁵ | | |

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

⁵ Εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης μέσω Αντιπροσώπου που δεν είναι νόμιμος εκπρόσωπός του.

B2.4.5 Τα αλλοδαπά νομικά πρόσωπα

| A/A | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-----------|
| 1. | Απόσπασμα ποινικού μητρώου ή ελλείψει αυτού, ισοδυνάμου εγγράφου που εκδίδεται από την αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή της χώρας καταγωγής ή προέλευσης του προσώπου αυτού από το οποίο να προκύπτει ότι οι νόμιμοι εκπρόσωποι ή διαχειριστές του νομικού αυτού προσώπου δεν έχουν καταδικασθεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια χρεοκοπίας και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παράγρ. 1 του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α' / 16.03.2007) περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Το απόσπασμα ή το έγγραφο αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ | | |
| 2. | Εφόσον από την προσκόμιση των νομιμοποιητικών εγγράφων για τη λειτουργία των νομικών προσώπων έχει υπάρξει οποιαδήποτε αλλαγή ή τροποποίηση, ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει με τα δικαιολογητικά κατακύρωσης και τα σχετικά έγγραφα (λ.χ. τροποποίηση καταστατικού). | ΝΑΙ | | |
| 3. | 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 κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | ΝΑΙ | | |

| | | | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--|--|
| 4. | 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 κοινοποίηση της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | NAI | | |
| 5. | 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 κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | NAI | | |
| 6. | 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 κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | NAI | | |
| 7. | 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 κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | NAI | | |

| | | | | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--|--|
| 8. | Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του.. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | NAI | | |
| 9. | Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης. ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του.. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | NAI | | |
| 10. | Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής ή ισοδύναμο πιστοποιητικό της χώρας εγκατάστασης, από το οποίο να προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου και το ειδικό επάγγελμα του, από το οποίο να προκύπτει η εγγραφή του, κατά την ημέρα υποβολής της Προσφοράς και ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης. | NAI | | |
| 11. | 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 καταβάλλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό. | NAI | | |

| | | | | |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--|--|
| 12. | 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 έκδοσης μετά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | NAI | | |
| 13. | Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του έκδοσης μετά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού. | NAI | | |
| 14. | Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης. | NAI | | |

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

B2.4.6 Οι ενώσεις-κοινοπραξίες

| A/A | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-----------|
| 1. | Για κάθε Μέλος της Ένωσης / Κοινοπραξίας πρέπει να κατατεθούν όλα τα Δικαιολογητικά Κατακύρωσης , ανάλογα με την περίπτωση (ημεδαπό/ αλλοδαπό φυσικό πρόσωπο, ημεδαπό/ αλλοδαπό νομικό πρόσωπο, συνεταιρισμός). | NAI | | |

B2.5 Λοιπές Υποχρεώσεις / Διευκρινήσεις

Υποχρεώσεις σχετικά με υποβολή Δικαιολογητικών Συμμετοχής/Κατακύρωσης

1. Δικαιολογητικά που εκδίδονται σε γλώσσα άλλη, εκτός της Ελληνικής, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.
2. Οι Υπεύθυνες Δηλώσεις που αναφέρονται στην παρούσα θα φέρουν ημερομηνία εντός των τελευταίων τριάντα ημερολογιακών ημερών προ της καταληκτικής ημέρας υποβολής των προσφορών και δεν απαιτείται βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής από αρμόδια διοικητική αρχή ή τα ΚΕΠ.

Υποχρεώσεις / διευκρινίσεις σχετικά με Ένωση/ Κοινοπραξία

1. Με την υποβολή της Προσφοράς κάθε Μέλος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας ευθύνεται αλληλέγγυα και **εις ολόκληρον**. Σε περίπτωση κατακύρωσης του Έργου στην Ένωση/ Κοινοπραξία, η ευθύνη αυτή εξακολουθεί μέχρι πλήρους εκτέλεσης της Σύμβασης.
2. Η κοινή Προσφορά υπογράφεται υποχρεωτικά, είτε από όλα τα μέλη της ένωσης, είτε από εκπρόσωπό τους εξουσιοδοτημένο με συμβολαιογραφική πράξη.
3. Η Ένωση/ Κοινοπραξία δεν υποχρεούται να περιβληθεί ιδιαίτερη νομική μορφή προκειμένου να υποβάλει Προσφορά. Ωστόσο στην περίπτωση που της ανατεθεί το Έργο, είναι δυνατόν να υποχρεωθεί από την Αναθέτουσα Αρχή να περιβληθεί ορισμένη νομική μορφή, στο βαθμό που αυτό είναι αναγκαίο για την ικανοποιητική εκτέλεση της Σύμβασης.
4. 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 Αναθέτουσα Αρχή η οποία και θα αποφασίσει σχετικά. Εάν η Αναθέτουσα Αρχή

αποφασίσει ότι τα εναπομείναντα Μέλη δεν επαρκούν να εκπληρώσουν τους όρους της Σύμβασης τότε αυτά οφείλουν να ορίσουν ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΗ με προσόντα αντίστοιχα του Μέλους που αξιολογήθηκε κατά τη διάρκεια του Διαγωνισμού. Ο ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΗΣ ωστόσο, πρέπει να εγκριθεί από την Αναθέτουσα Αρχή.

B2.6 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής

Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να αποδεικνύει και να τεκμηριώνει επαρκώς, **με ποινή αποκλεισμού**, την τήρηση των παρακάτω ελαχίστων προϋποθέσεων συμμετοχής, προσκομίζοντας τα σχετικά δικαιολογητικά και λοιπά στοιχεία εντός του φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής στο Διαγωνισμό:

B2.6.1 Οικονομική και χρηματοοικονομική ικανότητα

| | |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Να έχει μέσο κύκλο εργασιών των <u>τριών (3) τελευταίων διαχειριστικών χρήσεων (2009,2010,2011)</u> μεγαλύτερο από το 100% του προϋπολογισμού του υπό ανάθεση Έργου. Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος δραστηριοποιείται για χρονικό διάστημα μικρότερο των τριών διαχειριστικών χρήσεων, τότε ο μέσος κύκλος εργασιών για όσες διαχειριστικές χρήσεις δραστηριοποιείται, θα πρέπει να είναι μεγαλύτερος από το 100% του προϋπολογισμού του Έργου. |
| 1.1 | Ο υποψήφιος Ανάδοχος, σύμφωνα με την περί εταιρειών νομοθεσία της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος, υποβάλλει Ισολογισμούς των τελευταίων τριών (3) <u>διαχειριστικών χρήσεων (2009,2010,2011)</u> , σε περίπτωση που υποχρεούται στην έκδοση Ισολογισμών ή Δήλωση του συνολικού ύψους του ετήσιου κύκλου εργασιών, σε περίπτωση που δεν υποχρεούται στην έκδοση Ισολογισμών. |

B2.6.2 Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα

| | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Ο Υποψήφιος Ανάδοχος, πρέπει να διαθέτει οργάνωση, δομή και μέσα, με τα οποία να είναι ικανός, να ανταπεξέλθει πλήρως, άρτια και ολοκληρωμένα, στις απαιτήσεις του υπό ανάθεση Έργου. Ως ελάχιστη προϋπόθεση για τη συμμετοχή του στο διαγωνισμό, ο Υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να : <ul style="list-style-type: none">• διαθέτει επαγγελματική μεθοδολογία στον τομέα της προμήθειας και εγκατάστασης |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | <p>λογισμικού και υλικού και επί τω έργω υποστήριξης, και παραγωγικής λειτουργίας (υπηρεσίες συντήρησης, υποστήριξης και διαχείρισης της λειτουργίας) εξοπλισμού και λογισμικού</p> <ul style="list-style-type: none"> • διαθέτει στην οργανωτική του δομή, οντότητες με αρμοδιότητα την Διαχείριση Έργων, την προμήθεια και εγκατάσταση λογισμικού και υλικού, την Τηλεφωνική Εξυπηρέτηση και την Τεχνική Υποστήριξη Συστημάτων Πληροφορικής, ή ισοδύναμες δομές με αρμοδιότητες που στηρίζουν τις παραπάνω διεργασίες <p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας με την Προσφορά του ενός του Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p> | | | | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| <p>1.1</p> | <p>Αναλυτική παρουσίαση των κάτωθι χαρακτηριστικών του υποψήφιου Αναδόχου:</p> <ul style="list-style-type: none"> - επιχειρηματική δομή, συνεργασίες με εξωτερικούς προμηθευτές, κανάλια εξυπηρέτησης, - τομείς δραστηριότητας και κλάδοι εξειδίκευσης - προϊόντα και υπηρεσίες - μεθοδολογίες, εργαλεία και τεχνικές που χρησιμοποιεί για την υλοποίηση του έργου <p>με σαφή αναφορά στις οντότητες (π.χ. Τμήματα, Μονάδες, Υπηρεσίες) οι οποίες καλύπτουν την ανωτέρω Προϋπόθεση Συμμετοχής.</p> | | | | | | | | | |
| <p>1.2</p> | <p>Περιγραφή των οργανωτικών και λειτουργικών μέτρων που έχει λάβει ο υποψήφιος Ανάδοχος για την διασφάλιση της ποιότητας των παραπάνω, παρεχόμενων υπηρεσιών όσον αφορά στη διαχείριση έργων, την προμήθεια και εγκατάσταση λογισμικού και υλικού και την τεχνική υποστήριξη.</p> | | | | | | | | | |
| <p>1.3</p> | <p>Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος προτίθεται να αναθέσει υπεργολαβικά σε τρίτους την υλοποίηση τμήματος του υπό ανάθεση Έργου, τότε θα πρέπει να καταθέσει συμπληρωμένο τον παρακάτω πίνακα καθώς και τις σχετικές δηλώσεις συνεργασίας.</p> <table border="1" data-bbox="312 1659 1353 1888"> <thead> <tr> <th data-bbox="312 1659 866 1787">Περιγραφή τμήματος Έργου που προτίθεται ο υποψήφιος Ανάδοχος να αναθέσει σε Υπεργολάβο</th> <th data-bbox="866 1659 1177 1787">Επωνυμία Υπεργολάβου</th> <th data-bbox="1177 1659 1353 1787">Ημερομηνία Δήλωσης Συνεργασίας</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="312 1787 866 1839"></td> <td data-bbox="866 1787 1177 1839"></td> <td data-bbox="1177 1787 1353 1839"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="312 1839 866 1888"></td> <td data-bbox="866 1839 1177 1888"></td> <td data-bbox="1177 1839 1353 1888"></td> </tr> </tbody> </table> | Περιγραφή τμήματος Έργου που προτίθεται ο υποψήφιος Ανάδοχος να αναθέσει σε Υπεργολάβο | Επωνυμία Υπεργολάβου | Ημερομηνία Δήλωσης Συνεργασίας | | | | | | |
| Περιγραφή τμήματος Έργου που προτίθεται ο υποψήφιος Ανάδοχος να αναθέσει σε Υπεργολάβο | Επωνυμία Υπεργολάβου | Ημερομηνία Δήλωσης Συνεργασίας | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| <p>2.</p> | <p>Ο Υποψήφιος Ανάδοχος, πρέπει να διαθέτει τεκμηριωμένα αποδεδειγμένη επαγγελματική ικανότητα και τεχνογνωσία στην υλοποίηση του αντικειμένου του έργου και ειδικότερα στην</p> | | | | | | | | | |

| | <p>προμήθεια και εγκατάσταση λογισμικού και υλικού και παροχής υπηρεσιών επί τω έργω υποστήριξης και παραγωγικής λειτουργίας.</p> <p>Ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής αποτελεί το γεγονός, ο υποψήφιος Ανάδοχος να έχει ολοκληρώσει την υλοποίηση σε 2 αντίστοιχα με το προκηρυσσόμενο, έργα, τα τελευταία 5 έτη, επιτυχώς.</p> <p>Ειδικότερα, ως αντίστοιχο θεωρείται έργο το οποίο διέθετε – μεταξύ των άλλων – και τα ακόλουθα χαρακτηριστικά:</p> <p>A) Περιλάμβανε την προμήθεια και εγκατάσταση υλικού και λογισμικού θέσεων εργασίας.</p> <p>B) Είχε ευρεία γεωγραφική διασπορά παράδοσης του εξοπλισμού στις περιφέρειες της χώρας υλοποίησης.</p> <p>Γ) Συμβατικό τίμημα ίσο τουλάχιστον με το 50% του προϋπολογισμού του προκηρυσσόμενου έργου.</p> <p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας με την Προσφορά του ενός του Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <p>2.1</p> | <p>Πίνακα των κυριότερων έργων που εκτέλεσε ή στα οποία συμμετείχε ο υποψήφιος Ανάδοχος κατά τα πέντε (5) τελευταία έτη και είναι αντίστοιχα με το υπό ανάθεση Έργο.</p> <p>Ο Πίνακας των κυριότερων έργων πρέπει να συνταχθεί σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:</p> <table border="1" data-bbox="311 1451 1353 1727"> <thead> <tr> <th>A/A</th> <th>ΠΕΛΑΤΗΣ</th> <th>ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ</th> <th>ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ (από – έως)</th> <th>ΠΡΟΫΠΟ-ΛΟΓΙΣΜΟΣ</th> <th>ΠΑΡΟΥΣΑ ΦΑΣΗ</th> <th>ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ</th> <th>ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ Σ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (προϋπολογισμός)</th> <th>ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ (τύπος & μ/νία</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Όπου:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «ΠΑΡΟΥΣΑ ΦΑΣΗ»: ολοκληρωμένο ή σε εξέλιξη - «ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ»: ενδεικτικά: βεβαίωση καλής εκτέλεσης ή ανάλογο πιστοποιητικό Δημόσιας Αρχής, πρωτόκολλο παραλαβής Δημόσιας Αρχής, δήλωση | A/A | ΠΕΛΑΤΗΣ | ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ | ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ (από – έως) | ΠΡΟΫΠΟ-ΛΟΓΙΣΜΟΣ | ΠΑΡΟΥΣΑ ΦΑΣΗ | ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ | ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ Σ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (προϋπολογισμός) | ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ (τύπος & μ/νία | | | | | | | | | |
| A/A | ΠΕΛΑΤΗΣ | ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ | ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ (από – έως) | ΠΡΟΫΠΟ-ΛΟΓΙΣΜΟΣ | ΠΑΡΟΥΣΑ ΦΑΣΗ | ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ | ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ Σ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (προϋπολογισμός) | ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ (τύπος & μ/νία | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>πελάτη-ιδιώτη</p> <ul style="list-style-type: none">ο εάν ο Πελάτης είναι Δημόσιος Φορέας ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται πιστοποιητικό ή πρωτόκολλο παραλαβής ή βεβαίωση καλής εκτέλεσης που έχει συνταχθεί και αρμοδίως υπογραφεί από την αρμόδια Δημόσια Αρχή.ο εάν ο Πελάτης είναι Ιδιωτικός Οργανισμός, ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται δήλωση του ιδιώτη Οργανισμού όπως εκπροσωπείται από τον Νόμιμο Εκπρόσωπό ή κατάλληλα εξουσιοδοτημένο πρόσωπο, ή, εάν αυτό δεν είναι εφικτό, υποβάλλεται υπεύθυνη δήλωση του νομίμου εκπροσώπου του υποψηφίου, στην οποία επεξηγούνται και οι λόγοι αδυναμίας προσκόμισης δήλωσης εκπροσώπου του ιδιώτη Οργανισμού. <p>Από τα παραπάνω έργα, τα έργα που θεωρούνται αντίστοιχα με το υπό ανάθεση Έργο, για τα οποία έχει ολοκληρωθεί επιτυχώς η υλοποίηση από τον υποψήφιο Ανάδοχο, θα πρέπει να παρουσιάζονται αναλυτικά.</p> <p>Σημειώνεται ότι, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα επαλήθευσης της ακρίβειας και αξιοπιστίας των δηλώσεων με απευθείας επικοινωνία με τους προσδιορισμένους πελάτες, τους οποίους αναφέρει ο Υποψήφιος Ανάδοχος.</p> |
| 3. | <p>Να διαθέτει ανθρώπινο δυναμικό και πόρους ικανούς και αξιόπιστους για να φέρει σε πέρας επιτυχώς τις απαιτήσεις του Έργου, σε όρους απαιτούμενης εξειδίκευσης, επαγγελματικών προσόντων και εμπειρίας.</p> <p>Συγκεκριμένα απαιτείται κατ' ελάχιστον να διατεθεί Υπεύθυνος Έργου (project manager) με συνολική επαγγελματική εμπειρία πέντε (5) ετών και ειδική επαγγελματική εμπειρία τριών (3) ετών ως Υπεύθυνος/ Αναπληρωτής Υπεύθυνος έργων πληροφορικής.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"><p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος για να παρέχει επαρκή τεκμηρίωση κάλυψης της ανωτέρω προϋπόθεσης συμμετοχής, οφείλει να συνυποβάλει στην Προσφορά του (εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p></div> |
| 3.1 | <p>Αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα του υπευθύνου έργου (βάσει του υποδείγματος στο Μέρος C της Διακήρυξης από το οποίο να αποδεικνύεται ευθέως και χωρίς άλλη αναγκαία πληροφορία ή διευκρίνιση, η εξειδίκευση, τα επαγγελματικά προσόντα και η εμπειρία του σχετικά τις απαιτήσεις που αναλαμβάνει όπως προκύπτει από τον ρόλο του.</p> |

ΔΙΕΥΚΡΙΝΗΣΕΙΣ

| | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Η αρμόδια Επιτροπή δύναται να ζητήσει από τον υποψήφιο Ανάδοχο διευκρινίσεις επί των ανωτέρω στοιχείων τεκμηρίωσης, ο οποίος υποχρεούται να τα υποβάλει επί ποινή αποκλεισμού εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την λήψη του σχετικού αιτήματος. |
| 2. | Ο υποψήφιος Ανάδοχος μπορεί να υποβάλλει εκτός των ανωτέρω στοιχείων τεκμηρίωσης και κάθε άλλο στοιχείο τεκμηρίωσης που θεωρεί ότι τεκμηριώνει την ικανότητα για συμμετοχή του στον διαγωνισμό στην ανάλογη κατηγορία δικαιολογητικών μόνο κατά την υποβολή της πρότασης και όχι εκ των υστέρων. |
| 3. | Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος αποτελεί Ένωση / Κοινοπραξία: <ul style="list-style-type: none">- τα απαιτούμενα στην παρούσα παράγραφο στοιχεία τεκμηρίωσης πρέπει να υποβάλλονται ανάλογα με τη φύση τους χωριστά για κάθε Μέλος της Ένωσης / Κοινοπραξίας ή συγκεντρωτικά για την Ένωση / Κοινοπραξία,- οι ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής είναι δυνατόν να καλύπτονται αθροιστικά σύμφωνα με την αρχή της ίσης μεταχείρισης και μη διάκρισης των διαγωνιζομένων |
| 4. | Αν ο υποψήφιος Ανάδοχος δραστηριοποιείται για χρονικό διάστημα μικρότερο των τριών (3) διαχειριστικών χρήσεων, καταθέτει τα στοιχεία τεκμηρίωσης της χρηματοοικονομικής του ικανότητας για το χρονικό διάστημα της λειτουργίας του. |
| 5. | Επιτρέπεται η κάλυψη των ελάχιστων προϋποθέσεων συμμετοχής i και ii ανωτέρω, από τρίτους, σύμφωνα με τα άρθρα 45 παρ. 2 και 46 (παράγραφος 3) του ΠΔ 60/2007. Στην περίπτωση αυτή απαιτείται η προσκόμιση – εντός του φακέλου δικαιολογητικών συμμετοχής – της σχετικής έγγραφης δέσμευσης του τρίτου, ότι για την εκτέλεση της σύμβασης, θα θέσει στη διάθεση του υποψηφίου τους αναγκαίους πόρους. |
| 6. | Στοιχεία τεκμηρίωσης που εκδίδονται σε γλώσσα άλλη, εκτός της ελληνικής, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα. |

B2.7 Εγγύηση Συμμετοχής

Η Προσφορά του υποψήφιου Αναδόχου πρέπει υποχρεωτικά και με ποινή αποκλεισμού να συνοδεύεται από Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής της οποίας το ποσό θα πρέπει να καλύπτει σε ευρώ (€) **ποσοστό 5%** του προϋπολογισμού του Έργου (συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ).

Συγκεκριμένα το ύψος της Εγγυητικής Επιστολής Συμμετοχής είναι είκοσι τέσσερις χιλιάδες πεντακόσια δέκα – πέντε ευρώ (24.515,00), συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.

1. Οι Εγγυητικές Επιστολές Συμμετοχής εκδίδονται από αναγνωρισμένο τραπεζικό ή πιστωτικό ίδρυμα ή άλλο νομικό πρόσωπο που λειτουργεί νόμιμα στην Ελλάδα ή σε άλλο κράτος-μέλος της ΕΕ και του ΕΟΧ, και έχουν σύμφωνα με τη νομοθεσία των κρατών-μελών αυτό το δικαίωμα. Οι εγγυήσεις μπορούν επίσης να προέρχονται και από τραπεζικό ή πιστωτικό ίδρυμα που λειτουργεί νόμιμα σε χώρα-μέρος διμερούς ή πολυμερούς συμφωνίας με την ΕΕ ή χώρα που έχει υπογράψει και κυρώσει τη συμφωνία για τις Δημόσιες Συμβάσεις και έχει το σχετικό δικαίωμα έκδοσης εγγυήσεων.
2. Εγγυητικές Επιστολές Συμμετοχής που εκδίδονται σε οποιοδήποτε κράτος από τα παραπάνω εκτός της Ελλάδας, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.
3. Οι Εγγυητικές Επιστολές Συμμετοχής θα πρέπει να είναι συμπληρωμένες σύμφωνα με το υπόδειγμα.
4. Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος, στον οποίο θα κατακυρωθεί το Έργο, αρνηθεί να υπογράψει εμπροθέσμως τη Σύμβαση ή να καταθέσει -προ της υπογραφής της Σύμβασης- την Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο Β4.1.5, ή να εκπληρώσει εμπρόθεσμα οποιαδήποτε άλλη υποχρέωσή του, που απορρέει από τη συμμετοχή του στο Διαγωνισμό, κηρύσσεται έκπτωτος, οπότε η Εγγύηση Συμμετοχής καταπίπτει αυτοδικαίως υπέρ της Αναθέτουσα Αρχής μετά την έκδοση σχετικής απόφασης της Αναθέτουσα Αρχής.
5. Η Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής πρέπει να έχει χρονική ισχύ ένα (1) τουλάχιστον μήνα μετά τον χρόνο λήξης ισχύος της Προσφοράς και επιστρέφεται στον Ανάδοχο του Διαγωνισμού μετά την κατάθεση από αυτόν της Εγγύησης Καλής Εκτέλεσης και μέσα σε πέντε (5) ημέρες, στους δε λοιπούς υποψηφίους Αναδόχους μέσα σε πέντε (5) ημέρες από την ημερομηνία της απόφασης περί αποκλεισμού, με την προϋπόθεση ότι δεν έχουν ασκηθεί ένδικα/ ενδικοφανή μέσα από τον υποψήφιο Ανάδοχο που αποκλείστηκε.
6. Στην περίπτωση Ένωσης/ Κοινοπραξίας η Εγγύηση Συμμετοχής περιλαμβάνει και όρο ότι αυτή καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των Μελών της Ένωσης/ Κοινοπραξίας.

B3. Κατάρτιση - Υποβολή Προσφορών

B3.1 Τρόπος Υποβολής Προσφορών

Με την υποβολή της Προσφοράς θεωρείται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος αποδέχεται ανεπιφύλακτα τους όρους της παρούσας Διακήρυξης. Επίσης, σε περίπτωση νομικών προσώπων, θεωρείται ότι η υποβολή της Προσφοράς και η συμμετοχή στο διαγωνισμό έχουν εγκριθεί από το αρμόδιο όργανο του συμμετέχοντος νομικού προσώπου. Οι ενδιαφερόμενοι υποβάλλουν την Προσφορά τους 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 Αναθέτουσας Αρχής, Αγίων Ασωμάτων 11, Αθήνα, Τ.Κ. 105. 53.

Κατά την υποβολή τους οι Προσφορές συνοδεύονται και από έγγραφο υποβολής για πρωτοκόλλησή τους. Προσφορές που πρωτοκολλούνται μετά την ορισμένη κατά το άρθρο Β.1.5 της παρούσας Διακήρυξης ημερομηνία και ώρα δεν λαμβάνονται υπόψη. Η ημερομηνία αυτή αποδεικνύεται μόνο από το πρωτόκολλο εισερχομένων της Αναθέτουσας αρχής όπου γίνεται και χρονοσήμανση.

Στην περίπτωση της ταχυδρομικής αποστολής, οι Προσφορές παραλαμβάνονται με απόδειξη, με την απαραίτητη όμως προϋπόθεση ότι θα περιέρχονται στην Αναθέτουσα Αρχή μέχρι την καταληκτική ημερομηνία και ώρα υποβολής τους.

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

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

B3.2 Περιεχόμενο Προσφορών

Οι Προσφορές συντάσσονται σύμφωνα με τους όρους της παρούσας Διακήρυξης. Οι Προσφορές κατατίθενται μέσα σε ενιαίο σφραγισμένο φάκελο που πρέπει να περιλαμβάνει 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, τα οποία προσδιορίζονται στην παρ. Β2.3. Τα δικαιολογητικά θα πρέπει να είναι ταξινομημένα μέσα στον Φάκελο με τη σειρά που ζητούνται.

B. «Φάκελος Τεχνικής Προσφοράς», ο οποίος περιέχει τα στοιχεία της Τεχνικής Προσφοράς του υποψήφιου Αναδόχου, τα οποία προσδιορίζονται στην παρ. **Error! Reference source not found.**

Γ. «Φάκελος Οικονομικής Προσφοράς», ο οποίος περιέχει τα στοιχεία της Οικονομικής Προσφοράς του υποψήφιου Αναδόχου, τα οποία προσδιορίζονται στην παρ. **Error! Reference source not found.**

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

Οι ανωτέρω Φάκελοι θα υποβληθούν ως εξής:

Δικαιολογητικά Συμμετοχής:

- ένα (1) πρωτότυπο
- ένα (1) αντίγραφο

που θα περιλαμβάνονται στον σφραγισμένο φάκελο Δικαιολογητικά Συμμετοχής.

Τεχνική Προσφορά:

- ένα (1) πρωτότυπο,
- ένα (1) αντίγραφο,
- ένα (1) πλήρες ηλεκτρονικό αρχείο σε μη επανεγγράψιμο μέσο (CD), εκτός των τεχνικών φυλλαδίων,

που θα περιλαμβάνονται στον σφραγισμένο φάκελο Τεχνικής Προσφοράς.

Σημείωση 1: Σε περίπτωση που το σύνολο ή μέρος των τεχνικών φυλλαδίων είναι δυνατό να συμπεριληφθούν σε CD, τότε δεν είναι αναγκαίο να υποβληθούν έντυπα στο αντίγραφο της Τεχνικής Προσφοράς.

Σημείωση 2: Είναι ιδιαίτερα επιθυμητό ο σφραγισμένος φάκελος Τεχνικής Προσφοράς να έχει διαστάσεις οι οποίες είναι διαχειρίσιμες από πλευράς φύλαξης και ανάγνωσης πχ. πλάτους 60 εκ. x 80 εκ.

Οικονομική Προσφορά:

- ένα (1) πρωτότυπο,
- ένα (1) αντίγραφο,
- ένα (1) πλήρες ηλεκτρονικό αρχείο σε μη επανεγγράψιμο μέσο (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 και λογισμικού για τις ανάγκες του έργου Έμπλουτισμός των Ψηφιακών Συλλογών των Κινητών Μνημείων του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων, Πολιτισμού και Αθλητισμού και Ανάπτυξη Νέου Πληροφοριακού Συστήματος του Εθνικού Αρχείου Μνημείων»

ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ: Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων, Πολιτισμού και Αθλητισμού, Γενική Γραμματεία Πολιτισμού, Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς,
Διεύθυνση Εθνικού Αρχείου Μνημείων

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ : 18/07/2013

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

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

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

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

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

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

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

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 αδιαφιλόνικητα ότι προϋπήρχαν της ημερομηνίας αποσφράγισης.

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

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

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

B3.2.1 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής»

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

- B2.3 Δικαιολογητικά Συμμετοχής,
- B2.6 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής,
- B2.7 Εγγύηση Συμμετοχής.

B3.2.2 Περιεχόμενα Φακέλου «Τεχνική Προσφορά»

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

| 1 | Συνολική Προσέγγιση Κατανόησης του Έργου | Σύμφωνα με παραγράφους: |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 1.1 | Κατανόηση απαιτήσεων, στόχου και έκτασης του αντικειμένου | A2.1, A2.2, A2.3, A3.5 και C3.1 (σημεία 1-3) |
| 1.2 | Μεθοδολογική προσέγγιση και προσαρμογή της σε σχέση με το περιβάλλον ανάπτυξης και λειτουργίας του έργου | A1.1, A1.2, A2.1, A2.2, A2.3, A5.2 |

| | | |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| | | και C3.1 (σημεία 1-3) |
| 2 | Ποιότητα της μεθοδολογικής και τεχνολογικής προσέγγισης υλοποίησης | Σύμφωνα με παραγράφους: |
| 2.1 | Συνολική λύση στις επιχειρησιακές και τεχνολογικές απαιτήσεις και προδιαγραφές του έργου | A3.1, A5.3, A5.4 και C3.2 |
| 2.2 | Προσφερόμενος εξοπλισμός | A3.2 και C3.2 |
| 2.3 | Προσφερόμενο λογισμικό | A3.2 και C3.2 |
| 2.4 | Υπηρεσίες Εκπόνησης Μελετών, Προμήθειας & εγκατάστασης εξοπλισμού/ λογισμικού, Τεκμηρίωσης, Εγγύησης, Συντήρησης και Τήρησης Επιπέδου Υπηρεσιών | A4 και C3.1 (σημεία 4-8) |
| 2.5 | Αναλυτικό χρονοδιάγραμμα υλοποίησης και Παραδοτέα του έργου | A3.3, A3.4 και C3.1 (σημεία 9-10) |
| 3 | Οργάνωση Υλοποίησης, Λειτουργία Διοίκησης Έργου και Μεταφορά τεχνογνωσίας | Σύμφωνα με παραγράφους: |
| 3.1 | Σχήμα Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου | B2.6 και C3.1 (σημείο 11) |
| 4 | Πίνακες Συμμόρφωσης | Σύμφωνα με C.3 |
| 5 | <p>Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς, <u>χωρίς τιμές</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Η εμφάνιση τιμής/ τιμών στον εν λόγω πίνακα αποτελεί λόγο απόρριψης της Προσφοράς. • Για τις περιπτώσεις που απαιτούνται νέες εκδόσεις λογισμικού και αυτές παρέχονται από τον κατασκευαστή του λογισμικού σαν ξεχωριστό προϊόν/υπηρεσία με αξία, ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να αναγράφει το εν λόγω προϊόν/υπηρεσία στους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς (χωρίς τιμές). | Σύμφωνα με C.4 |

Επίσης ο φάκελος «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» πρέπει να περιέχει:

- τεκμηριωτικό υλικό για 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

Τέλος, εντός του φακέλου «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ», σύμφωνα με το άρθρο 18 του ΠΔ 118/2007, οι υποψήφιοι Ανάδοχοι υποχρεούνται **να δηλώνουν στις προσφορές τους την χώρα καταγωγής των τελικών προϊόντων που προσφέρουν.**

Ο υποψήφιος Ανάδοχος, εφόσον κατασκευάζει ο ίδιος το τελικό προϊόν, πρέπει να δηλώνει στην προσφορά του, την επιχειρηματική μονάδα στην οποία θα κατασκευάσει το προσφερόμενο προϊόν, καθώς και τον τόπο εγκατάστασής της. **Προσφορά στην οποία δεν θα υπάρχει η ανωτέρω δήλωση, θα απορρίπτεται ως απαράδεκτη.**

Όταν οι προσφέροντες δεν θα κατασκευάσουν οι ίδιοι το τελικό προϊόν, σε δική τους επιχειρηματική μονάδα, στην προσφορά τους δηλώνουν την επιχειρηματική μονάδα, στην οποία θα κατασκευαστεί το προσφερόμενο προϊόν και τον τόπο εγκατάστασής της. Επίσης, στην προσφορά τους πρέπει να επισυνάψουν και υπεύθυνη δήλωσή τους προς τον φορέα ότι η κατασκευή του τελικού προϊόντος θα γίνει από την επιχείρηση στην οποία ανήκει ή η οποία εκμεταλλεύεται ολικά ή μερικά τη μονάδα κατασκευής του τελικού προϊόντος και ότι ο νόμιμος εκπρόσωπος της επιχείρησης αυτής έχει αποδεχθεί έναντι τους την εκτέλεση της συγκεκριμένης προμήθειας, σε περίπτωση κατακύρωσης στον υποψήφιο Ανάδοχο υπέρ του οποίου έγινε η αποδοχή.

Προσφορά στην οποία δεν θα υπάρχουν οι ανωτέρω δηλώσεις θα απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Κατά τα λοιπά ισχύουν τα αναφερόμενα στο άρθρο 18 του ΠΔ 118/2007.

ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΛΥΣΕΩΝ / ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ / ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ – ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Στη Στήλη «ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ», 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» ή ένας αριθμός (που σημαίνει υποχρεωτικό αριθμητικό μέγεθος της προδιαγραφής και απαιτεί συμμόρφωση) τότε η αντίστοιχη προδιαγραφή είναι

υποχρεωτική για τον υποψήφιο Ανάδοχο, θεωρούμενη ως απαράβατος όρος σύμφωνα με την παρούσα Διακήρυξη. Προσφορές που δεν καλύπτουν πλήρως απαράβατους όρους απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Στη στήλη «ΑΠΑΝΤΗΣΗ» σημειώνεται η απάντηση του Αναδόχου που έχει τη μορφή ΝΑΙ/ΟΧΙ εάν η αντίστοιχη προδιαγραφή πληρούται ή όχι από την Προσφορά ή ένα αριθμητικό μέγεθος που δηλώνει την ποσότητα του αντίστοιχου χαρακτηριστικού στην Προσφορά. Απλή κατάφαση ή επεξήγηση δεν αποτελεί απόδειξη πλήρωσης της προδιαγραφής και η αρμόδια Επιτροπή έχει την υποχρέωση ελέγχου και επιβεβαίωσης της πλήρωσης της απαίτησης (ιδιαίτερα αν αυτή αποτελεί ελάχιστη).

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 περιεχομένων του.

Είναι ιδιαίτερα επιθυμητή η πληρέστερη συμπλήρωση των παραπομπών, οι οποίες πρέπει να είναι κατά το δυνατόν συγκεκριμένες (π.χ. Τεχνικό Φυλλάδιο 3, Σελ. 4 Παράγραφος 4, κ.λπ.). Αντίστοιχα στο τεχνικό φυλλάδιο ή στη σχετική αναφορά, μεθοδολογικό εργαλείο, τεχνική κτλ θα υπογραμμιστεί το σημείο που τεκμηριώνει τη συμφωνία ή υπερκάλυψη και θα σημειωθεί η αντίστοιχη παράγραφος του Πίνακα Συμμόρφωσης στην οποία καταγράφεται η ζητούμενη προδιαγραφή (π.χ. Προδ. 4.18).

Τονίζεται ότι είναι υποχρεωτική η απάντηση σε όλα τα σημεία των ΠΙΝΑΚΩΝ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ και η παροχή όλων των πληροφοριών που ζητούνται.

Η αρμόδια Επιτροπή θα αξιολογήσει τα παρεχόμενα από τους υποψήφιους Αναδόχους στοιχεία κατά την αξιολόγηση των Τεχνικών Προσφορών.

Σε περίπτωση που δεν έχει συμπληρωθεί η στήλη «ΑΠΑΝΤΗΣΗ», για έστω και ένα από τους όρους στον πίνακα συμμόρφωσης, τότε θεωρείται ότι δεν υπάρχει απάντηση στο σχετικό όρο.

B3.2.3 Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά»

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

Για τις περιπτώσεις που απαιτούνται νέες εκδόσεις λογισμικού και αυτές παρέχονται από τον κατασκευαστή του λογισμικού σαν ξεχωριστό προϊόν/υπηρεσία με αξία, ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να αναγράφει το εν λόγω προϊόν/υπηρεσία στους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς.

B3.2.4 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Κατακύρωσης»

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

B3.3 Ισχύς Προσφορών

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

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

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

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

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

B3.4 Εναλλακτικές Προσφορές

Εναλλακτικές Προσφορές δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

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

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

B3.5 Τιμές Προσφορών – Νόμισμα

Οι τιμές των Προσφορών που αφορούν σε οποιοδήποτε προσφερόμενο είδος 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 προσφερόμενο είδος θα είναι οι τελικές τιμές μετά την έκπτωση. Επίσης δεν επιτρέπονται στην Οικονομική Προσφορά συνολικές εκπτώσεις σε επί επιμέρους αθροίσματα ή επί του συνολικού τιμήματος της Προσφοράς.

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

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

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

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 (βλ. C.4).

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

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

B4. Διενέργεια Διαγωνισμού – Αξιολόγηση Προσφορών

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

B4.1.1 Διαδικασία διενέργειας Διαγωνισμού - αποσφράγιση Προσφορών

Η αποσφράγιση των Προσφορών γίνεται δημόσια από την Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού και Αξιολόγησης Προσφορών (Ε.Δ.Δ.Α.Π.) η οποία συστήνεται με απόφαση του αρμόδιου για τη διοίκηση του φορέα οργάνου σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 2 παρ. 4 και 38 του Π.Δ.118/2007 και το άρθρο 26 του ν. 4024/2011, την καταληκτική ημερομηνία και ώρα κατάθεσης των Προσφορών στα γραφεία της Αναθέτουσας Αρχής (Αγίων Ασωμάτων 11, Αθήνα), παρουσία των προσφερόντων ή των νομίμως εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων τους.

Οι Προσφορές κατά την παραλαβή τους από την αρμόδια Επιτροπή πρωτοκολλούνται και σε κάθε φάκελο σημειώνεται ο αριθμός πρωτοκόλλου, η ημερομηνία και η ώρα καταχώρησης.

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:

1. Ανοίγονται, σε δημόσια συνεδρίαση, οι ενιαίοι φάκελοι και αποσφραγίζονται οι Φάκελοι Δικαιολογητικών Συμμετοχής και Τεχνικής Προσφοράς, μονογράφονται και σφραγίζονται από την αρμόδια Επιτροπή όλα τα πρωτότυπα στοιχεία των Φακέλων Δικαιολογητικών Συμμετοχής και Τεχνικής Προσφοράς κατά φύλλο, ή γίνεται διάτρηση αυτών με την ειδική διατρητική μηχανή της Αναθέτουσας Αρχής, εφόσον διατίθεται (εκτός των τεχνικών φυλλαδίων).
2. Οι Φάκελοι Οικονομικών 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.
3. Στη συνέχεια η Επιτροπή προβαίνει σε κλειστές συνεδριάσεις σε λεπτομερή έλεγχο ως προς την ακρίβεια, πληρότητα και επάρκεια των υποβληθέντων στοιχείων των δικαιολογητικών συμμετοχής και διαπιστώνει τη συμφωνία ή ασυμφωνία τους με τους अपαράβατους όρους της παρούσας διακήρυξης συντάσσοντας σχετικό πρακτικό με το οποίο εισηγείται αιτιολογημένα στην Αναθέτουσα Αρχή την αποδοχή ή την απόρριψη των προσφορών των διαγωνιζομένων που έχουν υποβάλει ελλιπή στοιχεία ή των οποίων τα υποβληθέντα δεν πληρούν τους όρους της παρούσας. Στο εν λόγω πρακτικό αναφέρονται και τα στοιχεία των διαγωνιζόμενων των οποίων οι φάκελοι αποσφραγίσθηκαν. Αποδεκτοί γίνονται όσοι προσφέροντες έχουν υποβάλει νομίμως τα δικαιολογητικά συμμετοχής και εφόσον αυτά πληρούν τους όρους της παρούσας.
4. Μετά τον έλεγχο των δικαιολογητικών συμμετοχής και την συμφωνία αυτών με τους όρους της παρούσας, η Επιτροπή προβαίνει σε κλειστές συνεδριάσεις στον έλεγχο συμμόρφωσης των τεχνικών προσφορών με τους όρους της παρούσας, καθώς και στην τυχόν απόρριψη των τεχνικών προσφορών που δεν πληρούν τους

όρους αυτούς. Μετά το τέλος του ελέγχου αυτού, η Επιτροπή συντάσσει αιτιολογημένο πρακτικό με τις αποδεκτές και τις τυχόν απορριπτέες προσφορές το οποίο υποβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή, μαζί με όλα τα προηγούμενα πρακτικά, στα οποία αποτυπώνεται η μέχρι αυτό το σημείο πρόοδος της διαδικασίας αξιολόγησης. Στη συνέχεια η Αναθέτουσα Αρχή εκδίδει σχετική απόφαση αποδοχής των πρακτικών, η οποία κοινοποιείται σε όλους τους ενδιαφερόμενους με τηλεομοιοτυπία και στην οποία επισυνάπτονται υποχρεωτικά τα Πρακτικά της Επιτροπής. Με την ίδια απόφαση δύναται να καθορισθούν και ο τόπος, ώρα και ημερομηνία της αποσφράγισης των Οικονομικών Προσφορών για τους υποψήφιους Αναδόχους των οποίων η Τεχνική Προσφορά έχει γίνει αποδεκτή.

5. Μετά την παραπάνω διαδικασία, οι σφραγισμένοι φάκελοι των Οικονομικών Προσφορών επαναφέρονται - για όσες Προσφορές έγιναν αποδεκτές - στην αρμόδια Επιτροπή για την αποσφράγισή τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ανωτέρω απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής. Όσες δεν κρίθηκαν αποδεκτές δεν αποσφραγίζονται, αλλά επιστρέφονται.
6. Κατά την αποσφράγιση του Φακέλου Οικονομικών Προσφορών, μονογράφονται και σφραγίζονται από την αρμόδια Επιτροπή, σε δημόσια συνεδρίαση, όλα τα πρωτότυπα στοιχεία του κατά φύλλο ή γίνεται διάτρηση αυτών με ειδική διατηρητική μηχανή της Αναθέτουσας Αρχής.
7. Μετά το πέρας και της οικονομικής αξιολόγησης, η αρμόδια Επιτροπή, σε κλειστή συνεδρίαση, συντάσσει τον τελικό Πίνακα Κατάταξης των διαγωνιζομένων κατά φθίνουσα σειρά αξιολόγησης, από τον οποίο προκύπτει ο προτεινόμενος προς κατακύρωση του Έργου, επικρατέστερος Ανάδοχος.
8. Η αρμόδια Επιτροπή διαβιβάζει το Πρακτικό της στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής το οποίο αποφαινεται σχετικά και με μέριμνά του γνωστοποιείται στους συμμετέχοντες το αποτέλεσμα του Διαγωνισμού.
9. Ο ουσιαστικός έλεγχος και η αξιολόγηση των Προσφορών (Δικαιολογητικά Συμμετοχής, Τεχνική και Οικονομική Προσφορά) γίνεται από την αρμόδια Επιτροπή

σε κλειστές συνεδριάσεις, εντός των χρονικών ορίων που έχουν καθορισθεί με την απόφαση ορισμού της.

10. Κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού οι παρευρισκόμενοι λαμβάνουν γνώση μόνο των συμμετεχόντων στο Διαγωνισμό. Όσοι από τους υποψήφιους Αναδόχους επιθυμούν, μπορούν να πληροφορηθούν το περιεχόμενο των άλλων Προσφορών (σε κάθε στάδιο της διαδικασίας αξιολόγησης) ύστερα από σχετική ειδοποίησή τους από την αρμόδια Επιτροπή. Κατά την εξέταση των Προσφορών δεν επιτρέπεται η απομάκρυνσή τους από το χώρο της Αναθέτουσας Αρχής ούτε η φωτοαντιγραφή ή η με οποιοδήποτε άλλο τρόπο ψηφιοποίηση, αναπαραγωγή ή αναμετάδοση.
11. 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» και να ενημερώνει την αρμόδια Επιτροπή κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού. 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.
12. Σε κάθε στάδιο της διαδικασίας αποσφράγισης των Προσφορών η αρμόδια Επιτροπή συντάσσει πρακτικά τα οποία παραδίδει στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσα Αρχή σε δύο (2) όμοια αντίτυπα.

Σημείωση:

Η αρμόδια Επιτροπή ελέγχει τα μέσα (cds) που περιέχουν τα ηλεκτρονικά αρχεία των Τεχνικών και των Οικονομικών Προσφορών αναφορικά με:

- το κατά πόσον είναι αναγνώσιμα και μη επανεγγράψιμα,
- οποιαδήποτε άλλη παράλειψη που υποπέσει στην αντίληψή της.

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

B4.1.2 Διαδικασία Αξιολόγησης Προσφορών

Η αξιολόγηση θα γίνει με κριτήριο ανάθεσης τη χαμηλότερη τιμή. Για την επιλογή της Προσφοράς με τη χαμηλότερη τιμή η αρμόδια Επιτροπή θα προβεί στα παρακάτω:

- Αξιολόγηση των τεχνικών προσφορών (εφόσον πληρούνται οι απαιτήσεις των παραγράφων **Error! Reference source not found.** και B2.6 της Διακήρυξης)
- Αξιολόγηση των οικονομικών προσφορών για όσες προσφορές δεν έχουν απορριφθεί σε προηγούμενο στάδιο της αξιολόγησης
- Κατάταξη των προσφορών κατά αύξουσα σειρά με βάση το συνολικό Συγκριτικό Κόστος της Προσφοράς

Επικρατέστερη είναι η Προσφορά με το χαμηλότερο Συγκριτικό Κόστος.

Ισότιμες θεωρούνται οι προσφορές με την αυτή ακριβώς τιμή και οι οποίες είναι σύμφωνες με τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της παρούσας. Σε περίπτωση ύπαρξης ισότιμων προσφορών η Επιτροπή μπορεί να γνωμοδοτήσει υπέρ της κατανομής της προμήθειας ποσότητας, εφόσον πρόκειται για διαιρετό υλικό, μεταξύ περισσότερων μειοδοτών με ισότιμες προσφορές. Εφόσον το υλικό δεν είναι διαιρετό και υπάρχουν ισότιμες προσφορές τελικός προμηθευτής επιλέγεται ο μειοδότης που προκύπτει κατόπιν διαπραγμάτευσης, αφού κληθούν όλοι οι προσφέροντες που είχαν ισότιμες προσφορές.

Σε κάθε στάδιο της αξιολόγησης των προσφορών, η αρμόδια Επιτροπή συντάσσει πρακτικά στα οποία τεκμηριώνει την αποδοχή ή την απόρριψη των προσφορών και τα οποία παραδίδει στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής το οποίο αποφαινεται σχετικά και με μέριμνά του γνωστοποιείται στους υποψήφιους Αναδόχους το αποτέλεσμα του Διαγωνισμού σε δύο (2) αντίτυπα.

B4.1.3 Αξιολόγηση Τεχνικών Προσφορών

Η Αξιολόγηση των τεχνικών προσφορών θα γίνει σύμφωνα με τους Πίνακες Συμμόρφωσης του Παραρτήματος C.3. Η Επιτροπή αξιολογεί το κατά πόσον οι Προσφορές των υποψηφίων Αναδόχων πληρούν τους όρους και προδιαγραφές που αναφέρονται στους Πίνακες Συμμόρφωσης. Μετά το τέλος του ελέγχου αυτού, η Επιτροπή συντάσσει αιτιολογημένο πρακτικό με τις αποδεκτές και τις τυχόν απορριπτέες προσφορές το οποίο υποβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή.

B4.1.4 Διαμόρφωση συγκριτικού κόστους Προσφοράς

Το συγκριτικό κόστος Κ κάθε Προσφοράς περιλαμβάνει:

- το συνολικό κόστος για το Έργο, χωρίς ΦΠΑ
- το κόστος συντήρησης για πέντε (5) έτη από την οριστική παραλαβή του έργου (συμπεριλαμβανομένης της προσφερόμενης εγγύησης), χωρίς ΦΠΑ

όπως προκύπτει από τους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς του υποψηφίου Αναδόχου.

B4.1.5 Διαδικασία κατακύρωσης Διαγωνισμού

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας Διενέργειας του Διαγωνισμού και της Αξιολόγησης των Προσφορών, με Απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής, ο Ανάδοχος στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός, καλείται να υποβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή, εντός **προθεσμίας που δεν μπορεί να είναι μικρότερη των είκοσι (20) ημερών (Ν. 3614/2007, άρθρο 25)** από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης, τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης (βλ. Β2.4), προκειμένου αυτά να ελεγχθούν από αρμόδια Επιτροπή. Τα δικαιολογητικά κατακύρωσης υποβάλλονται σε ένα πρωτότυπο και ένα αντίγραφο.

Σε ημερομηνία που θα καθορίζεται με την ανωτέρω απόφαση αποσφραγίζεται ο Φάκελος Δικαιολογητικών Κατακύρωσης, μονογράφονται δε και σφραγίζονται από την αρμόδια Επιτροπή όλα τα πρωτότυπα στοιχεία του Φακέλου κατά φύλλο, ή γίνεται διάτρηση αυτών με την ειδική διατηρητική μηχανή της Αναθέτουσας Αρχής. **Στη διαδικασία αυτή καλούνται να παραστούν όσοι έχουν υποβάλλει παραδεκτή τεχνική και οικονομική Προσφορά.**

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

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

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

B4.2 Απόρριψη Προσφορών

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

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

1. Έλλειψη δικαιώματος συμμετοχής σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παρ. B2.2.
2. Έλλειψη οποιουδήποτε δικαιολογητικού ή/ και παράβαση οποιασδήποτε υποχρέωσης της παρ. **B2.3.**
3. Έλλειψη πλήρους και αιτιολογημένης τεκμηρίωσης των ελάχιστων προϋποθέσεων συμμετοχής της παρ. **B2.6.**
4. Χρόνος ισχύος Προσφοράς μικρότερος από το ζητούμενο.
5. Χρόνος παράδοσης Έργου μεγαλύτερος από τον προβλεπόμενο.
6. Προσφορά που είναι αόριστη, ανεπίδεκτη εκτίμησης, υπό αίρεση ή/ και δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή.
7. Προσφορά που δεν καλύπτει πλήρως απαράβατους όρους της Διακήρυξης.

8. Προσφορά που παρουσιάζει ουσιώδεις αποκλίσεις από τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της Διακήρυξης.
9. Προσφορά που η **προσφερόμενη** εγγύηση είναι μικρότερης χρονικής διάρκειας από την **ελάχιστη ζητούμενη**, δεν διαρκεί ακέραιο αριθμό ετών και δεν καλύπτει το σύνολο της προσφερόμενης λύσης.
10. Προσφορά που δεν συνοδεύεται από τη νόμιμη εγγυητική επιστολή συμμετοχής στο διαγωνισμό.
11. Προσφορά που αφορά μόνο σε μέρος του Έργου και δεν καλύπτει το σύνολο των ζητούμενων υπηρεσιών/προϊόντων.
12. Προσφορά που το κόστος συντήρησης του Έργου (βλ. πίνακα C4.4 / στήλη «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)») για το πρώτο έτος μετά την προσφερόμενη Περίοδο Εγγύησης είναι **μεγαλύτερο του 10%** της Οικονομικής Προσφοράς του υποψηφίου Αναδόχου για το Έργο (βλ. πίνακα C4.5/ πεδίο «ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ» στήλης «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)»).
13. Προσφορά που η ετήσια αναπροσαρμογή του κόστους Συντήρησης για κάθε έτος μετά την προσφερόμενη Περίοδο Εγγύησης και έως τη λήξη της Περιόδου Εγγύησης και Συντήρησης είναι **μεγαλύτερη του 4%**.
14. **Υπερβολικά χαμηλή Οικονομική Προσφορά:** Πριν την απόρριψη μιας τέτοιας Προσφοράς θα ζητείται από τον υποψήφιο Ανάδοχο έγγραφη αιτιολόγηση της ανάλυσης της Οικονομικής Προσφοράς (π.χ. σχετικά με την οικονομία της μεθόδου παροχής υπηρεσίας/ τις επιλεγείσες τεχνικές λύσεις/ τις εξαιρετικά ευνοϊκές συνθήκες υπό τις οποίες ο υποψήφιος Ανάδοχος θα παράσχει την υπηρεσία/ την πρωτοτυπία / καινοτομία της προτεινόμενης λύσης). Εάν και μετά την παροχή της ανωτέρω αιτιολόγησης οι προσφερόμενες τιμές κριθούν ως υπερβολικά χαμηλές, η Προσφορά θα απορρίπτεται. Υπερβολικά χαμηλή θεωρείται η προσφορά της οποίας το συγκριτικό κόστος είναι **μικρότερο του 85% της διαμέσου (median)** του συγκριτικού κόστους των αποδεκτών οικονομικών προσφορών.
15. Προσφορά η οποία εμφανίζει οποιοδήποτε στοιχείο του προσφερομένου κόστους σε είδος, προϊόν ή υπηρεσία, ή σε μερικό ή γενικό σύνολο σε άλλο μέρος πλην των αντιτύπων της Οικονομικής Προσφοράς.
16. Προσφορά που παρουσιάζει διαφορές μεταξύ των Πινάκων Συμμόρφωσης και των Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς χωρίς τιμές.

17. Προσφορά που παρουσιάζει διαφορές μεταξύ των Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς **χωρίς** τιμές και των αντιστοίχων Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς **με** τιμές.
18. Προσφορά που το συνολικό της τίμημα υπερβαίνει τον προϋπολογισμό του Έργου.

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

B4.3 Προσφυγές

Προσφυγές κατά της Διακήρυξης του διαγωνισμού, της συμμετοχής προσφέροντος σ' αυτόν και της νομιμότητας της διενέργειας του έως και της κατακυρωτικής απόφασης υποβάλλονται σύμφωνα τον Ν.3886/2010 (ΦΕΚ Α' 173) όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

Πριν υποβάλει την αίτηση ασφαλιστικών μέτρων, ο ενδιαφερόμενος οφείλει, μέσα σε προθεσμία δέκα (10) ημερών αφότου έλαβε πλήρη γνώση της παράνομης πράξης ή παράλειψης, να ασκήσει Προδικαστική προσφυγή ενώπιον της αναθέτουσας αρχής, προσδιορίζοντας ειδικώς τις νομικές και πραγματικές αιτιάσεις που δικαιολογούν το αίτημά του. Ως πλήρης νοείται η γνώση της πράξης που βλάπτει τα συμφέροντά του και της αιτιολογίας της. Η πράξη, καθώς και κάθε στοιχείο της αιτιολογίας της, μπορεί να αποστέλλεται στον ενδιαφερόμενο με τηλεομοιοτυπία ή ηλεκτρονικό μέσο.

Η Προδικαστική προσφυγή κοινοποιείται με φροντίδα του προσφεύγοντος στον εκπρόσωπο ή τον αντίκλητο κάθε θιγόμενου από τυχόν ολική ή μερική παραδοχή της προδικαστικής προσφυγής. Η παράλειψη της κοινοποίησης αυτής δεν επάγεται अपαράδεκτο της αίτησης ασφαλιστικών μέτρων σε περίπτωση απόρριψης της προδικαστικής προσφυγής.

Η αναθέτουσα αρχή οφείλει να αποφανθεί αιτιολογημένα, μέσα σε προθεσμία δεκαπέντε (15) ημερών από την άσκηση της προδικαστικής προσφυγής και, αν την κρίνει βάσιμη, λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα. Αν παρέλθει άπρακτη η προθεσμία, τεκμαίρεται η απόρριψη της προδικαστικής προσφυγής. Η αναθέτουσα αρχή πάντως, δύναται να

δεχθεί εν όλω ή εν μέρει την Προδικαστική προσφυγή και μετά την πάροδο της ανωτέρω προθεσμίας, έως την προτεραία της πρώτης ορισθείσας δικασίμου της αίτησης ασφαλιστικών μέτρων, στην περίπτωση δε αυτή καταργείται αντιστοίχως η δίκη επί της εν λόγω αίτησης. Η αρχή δύναται επίσης να παραθέσει αρχική ή συμπληρωματική αιτιολογία για την απόρριψη της προδικαστικής προσφυγής, η οποία πρέπει να περιέλθει στο δικαστήριο το αργότερο έξι (6) ημέρες πριν από την, αρχική ή μετ' αναβολή, δικασίμο της αίτησης ασφαλιστικών μέτρων. Η καθυστερημένη περιέλευση του σχετικού εγγράφου δεν υποχρεώνει το δικαστήριο σε αναβολή.

B4.4 Αποτελέσματα – Κατακύρωση - Ματαίωση Διαγωνισμού

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

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

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα κατακύρωσης του αποτελέσματος του Διαγωνισμού για μεγαλύτερο μέρος του υπό ανάθεση Έργου (το ποσοστό αυτό δεν μπορεί να υπερβαίνει το 15% του προϋπολογισμού του έργου περιλαμβανομένου ΦΠΑ) ή 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.

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

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

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

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

B5. Κατάρτιση Σύμβασης – Γενικοί Όροι Σύμβασης

B5.1 Κατάρτιση, υπογραφή, διάρκεια Σύμβασης – Εγγυήσεις

1. Μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής και του Αναδόχου θα υπογραφεί Σύμβαση.
2. Τυχόν υποβολή σχεδίων Σύμβασης από τους υποψηφίους μαζί με τις Προσφορές τους, δε δημιουργεί καμία δέσμευση για την Αναθέτουσα Αρχή.
3. Η Σύμβαση θα καταρτιστεί στην ελληνική γλώσσα με βάση τους όρους που περιλαμβάνονται στη Διακήρυξη και την Προσφορά του Αναδόχου, θα διέπεται από το ελληνικό δίκαιο και δεν μπορεί να περιέχει όρους αντίθετους προς το περιεχόμενο της παρούσας. Το κείμενο της Σύμβασης θα κατισχύει των παραρτημάτων της εκτός προφανών ή πασίδηλων παραδρομών. Για θέματα, που δε θα ρυθμίζονται ρητώς από τη Σύμβαση και τα παραρτήματα αυτής ή σε περίπτωση που ανακύψουν αντικρουόμενοι - αντιφατικοί όροι και διατάξεις αυτής, θα λαμβάνονται υπόψη κατά σειρά η Τεχνική Προσφορά του Αναδόχου, η Οικονομική του Προσφορά και η παρούσα Διακήρυξη, εφαρμοζομένων επίσης συμπληρωματικώς των οικείων διατάξεων του Αστικού Κώδικα.
4. Ο Ανάδοχος στον οποίο έχει κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός υποχρεούται να προσέλθει μέσα σε **δέκα (10) ημέρες** από την ημερομηνία ανακοίνωσης των αποτελεσμάτων του ελέγχου των Δικαιολογητικών Κατακύρωσης, για υπογραφή της σχετικής Σύμβασης προσκομίζοντας **Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης**, το ύψος της οποίας αντιστοιχεί σε ποσοστό **10%** του συμβατικού τιμήματος μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.

5. Αν περάσει η προθεσμία των ανωτέρω **δέκα (10) ημερών** χωρίς ο Ανάδοχος να έχει παρουσιαστεί για να υπογράψει τη Σύμβαση, ή προσέλθει αλλά δεν καταθέσει **Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης**, εντός του ανωτέρω χρονικού ορίου, μπορεί να κηρυχθεί έκπτωτος, και να καταπέσει υπέρ της Αναθέτουσα Αρχή η Εγγύηση Συμμετοχής, χωρίς άλλη διαδικαστική ενέργεια. Σε αυτή την περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή αποφασίζει την ανάθεση της Σύμβασης στον επόμενο στη σειρά κατάταξης διαγωνιζόμενο. Η απόφαση αυτή λαμβάνεται εις βάρος του εκπτώτου και θα αφορά κάθε μέτρο για την αποκατάσταση κάθε ζημιάς της Αναθέτουσα Αρχή.
6. Η ανωτέρω **Εγγυητική Επιστολή** εκδίδεται σύμφωνα με το υπόδειγμα (βλ. **C.1.2**).
7. Η **Εγγύηση Συμμετοχής** που αφορά στον Ανάδοχο στον οποίο κατακυρώθηκε η Σύμβαση, επιστρέφεται μετά την κατάθεση της προβλεπόμενης Εγγύησης Καλής Εκτέλεσης και μέσα σε **πέντε (5) ημέρες** από την υπογραφή της Σύμβασης. Οι Εγγυήσεις Συμμετοχής των υπόλοιπων υποψηφίων Αναδόχων τους επιστρέφονται μέσα σε **πέντε (5) ημέρες** από την ημερομηνία ανακοίνωσης της κατακύρωσης.
8. 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**.
9. Εάν μετά την κατακύρωση του Διαγωνισμού και πριν από την παράδοση εξοπλισμού/έτοιμου λογισμικού, στα πλαίσια της πρότασης επικαιροποίησης, έχουν ανακοινωθεί νεώτερα μοντέλα/ εκδόσεις, αποδεδειγμένα ισχυρότερα και καλύτερα από εκείνα που προσφέρθηκαν και αξιολογήθηκαν, τότε ο Ανάδοχος υποχρεούται, και η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να αποδεχθεί, να τα προμηθεύσει αντί των προσφερθέντων, με την προϋπόθεση ότι δεν επέρχεται οποιαδήποτε πρόσθετη οικονομική επιβάρυνση.
10. Η Σύμβαση δύναται να τροποποιηθεί κατόπιν σύμφωνης γνώμης της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ψηφιακή Σύγκλιση» και έγγραφης συμφωνίας των συμβαλλόμενων μερών στο πλαίσιο της Διακήρυξης και του ισχύοντος θεσμικού Κοινοτικού πλαισίου δημοσίων συμβάσεων.
11. Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να προσφύγει στη διαδικασία διαπραγματεύσεων με τον Ανάδοχο κατά τους όρους και τις προϋποθέσεις που προβλέπονται στο άρθρο 25 παρ. 4 στοιχεία α) και β) του Π.Δ. 60/2007 και αφορά νέες

υπηρεσίες που συνίστανται στην επανάληψη άλλων παρόμοιων υπηρεσιών που ανατέθηκαν στον ανάδοχο της αρχικής σύμβασης. Η πρόσθετη αμοιβή του αναδόχου για τις υπηρεσίες αυτές θα υπολογίζεται με βάση τις κοστολογήσεις της αρχικής σύμβασης οι οποίες δεν αναπροσαρμόζονται. Εφόσον για τις υπηρεσίες αυτές δεν είχε προβλεφθεί κοστολόγηση στην αρχική σύμβαση τότε η πρόσθετη αμοιβή θα προσδιορισθεί με διαπραγμάτευση μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής και του Αναδόχου.

B5.2 Τρόπος Πληρωμής – Κρατήσεις

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

| | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | <p>α) Χορήγηση έντοκης προκαταβολής τριάντα τοις εκατό (30%) του συμβατικού τιμήματος μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ μετά την υπογραφή της Σύμβασης, έναντι ισόποσης Εγγυητικής Επιστολής Προκαταβολής συντεταγμένης σύμφωνα με το υπόδειγμα (βλ. C.1.3). Η παραπάνω προκαταβολή θα είναι έντοκη Όπως εκάστοτε ισχύει "Περί Δημοσίου Λογιστικού Ελέγχου των Δαπανών του Κράτους και άλλες Διατάξεις". Κατά την εξόφληση θα παρακρατείται τόκος επί της εισπραχθείσας προκαταβολής και για το χρονικό διάστημα υπολογιζόμενου από την ημερομηνία λήψεως μέχρι την ημερομηνία οριστικής παραλαβής του Έργου. Για τον υπολογισμό του τόκου θα λαμβάνεται υπόψη το ύψος του επιτοκίου των εντόκων γραμματίων του Δημοσίου 12μηνιας διάρκειας που θα ισχύει κατά την ημερομηνία λήψης της προκαταβολής προσαυξημένο κατά 0,25 ποσοστιαίες μονάδες. <u>Η εγγυητική επιστολή προκαταβολής θα αποδεσμευτεί άπαξ και θα επιστραφεί με την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του Έργου.</u></p> <p>β) Το υπόλοιπο του συμβατικού τιμήματος, μετά την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του συνόλου του Έργου, αφού παρακρατηθεί ο με τον παραπάνω τρόπο υπολογισθείς (2α) τόκος.</p> |
| 2. | <p>α) Μέρος του συμβατικού τιμήματος ίσο με την αξία των παραδοτέων της φάσης Β του Έργου όπως αυτή υπολογίζεται με βάση τα στοιχεία των πινάκων της Οικονομικής Προσφοράς (ποσότητες επί τιμές μονάδος) και μέχρι ποσοστού σαράντα τοις εκατό (40%) του συνολικού συμβατικού τιμήματος, μετά την εγκατάσταση σταθμών ψηφιοποίησης σε 40 σημεία και την αποδοχή των αντίστοιχων παραδοτέων από την ΕΠΠΕ.</p> <p>β) Μέρος του συμβατικού τιμήματος ίσο με την αξία των παραδοτέων της φάσης Β του Έργου όπως αυτή υπολογίζεται με βάση τα στοιχεία των πινάκων της Οικονομικής Προσφοράς (ποσότητες επί τιμές μονάδος) και μέχρι ποσοστού τριάντα τοις εκατό (30%) του συνολικού συμβατικού τιμήματος, μετά την εγκατάσταση σταθμών ψηφιοποίησης σε 30 επιπλέον του σημείου α)</p> |

| | |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | σημεία και την αποδοχή των αντίστοιχων παραδοτέων από την ΕΠΠΕ. |
| | γ) Το υπόλοιπο του συμβατικού τιμήματος μετά την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του συνόλου του Έργου. |

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

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

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

Σημειώνεται ότι:

- ✓ η καθαρή αξία των παραστατικών υπόκειται σε παρακράτηση φόρου εισοδήματος βάσει του Ν. 2238/94 (ΦΕΚ 151/Α/94) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- ✓ Βάσει της παρ. 3 του άρθρου 4 του Ν.4013/201, όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 2β, του άρθρου 238 του Ν. 4072/2012 επιβάλλεται κράτηση ύψους 0,10%, η οποία υπολογίζεται επί της αξίας εκτός Φ.Π.Α. της αρχικής καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης. Το ποσό της κράτησης παρακρατείται από την αναθέτουσα αρχή κατά την πρώτη πληρωμή στο όνομα και για λογαριασμό της Αρχής και κατατίθεται σε ειδικό τραπεζικό λογαριασμό, η διαχείριση του οποίου γίνεται από την Αρχή, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο ειδικό κανονισμό οικονομικής διαχείρισης.

B5.3 Εκτελωνισμός - Φόροι – Δασμοί

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

B5.4 Περίοδοι Εγγύησης και Συντήρησης

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

Σε περίπτωση Προσφοράς Περιόδου Εγγύησης μεγαλύτερης της ζητούμενης, το παραπάνω ποσοστό (2,5%) της Εγγυητικής Επιστολής **προσαυξάνεται κατά μία (1) ποσοστιαία μονάδα** για κάθε επί πλέον προσφερόμενο έτος εγγύησης. Κατά την Περίοδο Εγγύησης, ο Ανάδοχος ευθύνεται για την καλή λειτουργία του συνόλου του Έργου. Επίσης κατά την ίδια περίοδο οφείλει να αποκαταστήσει οποιαδήποτε βλάβη με τρόπο και σε χρόνο ανάλογα με τα όσα περιγράφονται στο Παράρτημα C5.3.6. του Μέρους Γ της Διακήρυξης.

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

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

Η Αναθέτουσα Αρχή στα πλαίσια της Συντήρησης διατηρεί το δικαίωμα να εξαιρεί ή να επανεντάσσει οποιοδήποτε από τα υπό προμήθεια είδη (εξοπλισμό και λογισμικό) στη Σύμβαση Συντήρησης, αναπροσαρμόζοντας ανάλογα το κόστος συντήρησης.

Σε περίπτωση επανένταξης στη συντήρηση κάποιου προϊόντος που είχε εξαιρεθεί, τα συμβαλλόμενα μέρη εξακολουθούν να έχουν τις ίδιες υποχρεώσεις και δικαιώματα που θα είχαν εάν το συγκεκριμένο προϊόν δεν είχε ποτέ εξαιρεθεί από τη συντήρηση.

B5.5 Ποινικές Ρήτρες – Έκπτωση Αναδόχου

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:

1. Αν παρέλθουν οι συμφωνημένες ημερομηνίες παράδοσης και τα παραδοτέα δεν παραδοθούν σύμφωνα με τους συμβατικούς όρους, τότε ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλλει, σύμφωνα με το άρθρο 32 του ΠΔ 118/2007, ως ποινική ρήτρα:
 - ✓ ποσοστό **1%** επί της συμβατικής αξίας της ποσότητας που παραδόθηκε εκπρόθεσμα για καθυστέρηση που περιορίζεται σε χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει το $\frac{1}{4}$ του προβλεπόμενου χρόνου παράδοσης (ή του μέγιστου προβλεπόμενου όπως ορίζεται στο άρθρο 26 του ΠΔ118/2007 χρόνου παράτασης, στην περίπτωση που υποβληθεί εγκαίρως αίτημα παράτασης)
 - ✓ ποσοστό **3%** επί της συμβατικής αξίας της ποσότητας που παραδόθηκε εκπρόθεσμα για καθυστέρηση που περιορίζεται σε χρονικό διάστημα από $\frac{1}{4}$ μέχρι το $\frac{1}{2}$ του προβλεπόμενου χρόνου παράδοσης (ή του μέγιστου προβλεπόμενου όπως ορίζεται στο άρθρο 26 του ΠΔ118/2007 χρόνου παράτασης, στην περίπτωση που υποβληθεί εγκαίρως αίτημα παράτασης)
 - ✓ ποσοστό **5%** επί της συμβατικής αξίας της ποσότητας που παραδόθηκε εκπρόθεσμα για καθυστέρηση που υπερβαίνει το παραπάνω $\frac{1}{2}$ του προβλεπόμενου χρόνου παράδοσης (ή του μέγιστου προβλεπόμενου όπως ορίζεται στο άρθρο 26 του ΠΔ118/2007 χρόνου παράτασης, στην περίπτωση που υποβληθεί εγκαίρως αίτημα παράτασης)
 - ✓ Η ίδια ρήτρα θα επιβάλλεται και στην περίπτωση κατά την οποία έχει παραδοθεί μέρος του εξοπλισμού/ λογισμικού αλλά είναι αδύνατον να χρησιμοποιηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή, λόγω καθυστερημένης μεταγενέστερης παράδοσης απαραίτητου για τη λειτουργία εξοπλισμού/ λογισμικού.
2. Οι ποινικές ρήτρες δεν επιβάλλονται και η έκπτωση δεν επέρχεται αν ο Ανάδοχος αποδείξει ότι η καθυστέρηση οφείλεται σε ανώτερη βία ή σε υπαιτιότητα της Αναθέτουσας Αρχής.

3. Η Αναθέτουσα Αρχή έχει το δικαίωμα να κηρύξει έκπτωτο τον Ανάδοχο αν δεν εκπληρώνει ή εκπληρώνει πλημμελώς τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή παραβιάζει ουσιώδη όρο της Σύμβασης που θα υπογραφεί, χωρίς να καταβάλλει οποιαδήποτε αποζημίωση.
4. Οι χρόνοι υπολογίζονται σε ημερολογιακές ημέρες, τα ποσά όπως προβλέπονται στη Σύμβαση (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) και οι προθεσμίες χωρίς μεταθέσεις.
5. Οι ως άνω **ρήτρες καθυστέρησης** και με τους ίδιους όρους επιβάλλονται στην περίπτωση υπέρβασης τυχόν τμηματικών προθεσμιών ή μη ολοκλήρωσης φάσεων ή μη παράδοσης παραδοτέων όπως περιγράφονται στο χρονοδιάγραμμα του Έργου, από υπαιτιότητα του Αναδόχου.
6. Οι **ρήτρες καθυστέρησης** των παραδόσεων θα περιέχονται στη Σύμβαση, θα επιβάλλονται με απόφαση της Αναθέτουσα Αρχή και θα παρακρατούνται από την επομένη πληρωμή του Αναδόχου ή θα καταβάλλονται από τον ίδιο ή θα καταπίπτουν από την **Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης**.
7. Με ίδια ως άνω απόφαση ανακαλούνται οι **ρήτρες καθυστέρησης** για τυχόν τμηματικές προθεσμίες μόνο αν το σύνολο των φάσεων του Έργου περατωθεί μέσα στη συνολική προθεσμία που προβλέπεται στο οριστικό χρονοδιάγραμμα. Οι **ρήτρες καθυστέρησης** που επιβάλλονται για υπέρβαση τμηματικών προθεσμιών, αν δεν ανακληθούν βαρύνουν τον Ανάδοχο επιπλέον των ρητρών λόγω υπέρβασης συνολικής προθεσμίας που έχουν επιβληθεί.
8. Σε περίπτωση Ένωσης οι ως ανωτέρω ποινικές ρήτρες επιβάλλονται αναλογικά στα μέλη της Ένωσης, τα οποία συμφωνείται να ευθύνονται αλληλεγγύως και εις ολόκληρον. Οι ως άνω ποινικές ρήτρες επιβάλλονται σε όλα τα μέλη της Ένωσης.
9. Σε περίπτωση έκπτωσης του Αναδόχου, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται, κατά την κρίση της, να κρατήσει μέρος ή το σύνολο των παραδοτέων, καταβάλλοντας το αναλογούν συμβατικό τίμημα, εφόσον διασφαλίζεται η λειτουργικότητα και η αποτελεσματικότητα του εκτελεσθέντος έργου.

B5.6 Υποχρεώσεις Αναδόχου

1. Μετά την υπογραφή της Σύμβασης, ο Ανάδοχος θα υποβάλει αναλυτικό πρόγραμμα εργασιών (Πρόγραμμα υλοποίησης του Έργου) στην Αναθέτουσα Αρχή εντός 10 ημερών. Εάν κατά τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου προκύπτουν αλλαγές στο καταστατικό του Έργου τότε οι αλλαγές αυτές θα υποβάλλονται ως εισηγήσεις στην Αναθέτουσα Αρχή, η

οποία και θα τις εγκρίνει κατά περίπτωση ή θα τις απορρίπτει. Το Πρόγραμμα υλοποίησης του Έργου δεν ταυτίζεται με τη Μελέτη Εφαρμογής ή άλλα παραδοτέα που προβλέπεται να παραδοθούν στη διάρκεια του Έργου.

2. Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με την Αναθέτουσα Αρχή, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιοσδήποτε παρατηρήσεις της σχετικά με την εκτέλεση του Έργου.
3. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρίσταται σε υπηρεσιακές συνεδριάσεις που αφορούν στο Έργο (τακτικές και έκτακτες), παρουσιάζοντας τα απαραίτητα στοιχεία για την αποτελεσματική λήψη αποφάσεων.
4. Ο Ανάδοχος θα είναι πλήρως και αποκλειστικά μόνος υπεύθυνος για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας σε σχέση με οποιαδήποτε εργασία εκτελείται από μέλη της Ομάδας Έργου, που θα ασχοληθούν ή θα παράσχουν οποιοσδήποτε υπηρεσίες σε σχέση με την παρούσα Σύμβαση. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί σε τρίτους υποχρεούται μόνος αυτός προς αποκατάστασή της.
5. Ο Ανάδοχος εγγυάται για τη διάθεση του αναφερομένου στην Προσφορά του, επιστημονικού και λοιπού προσωπικού, καθώς επίσης και συνεργατών, που θα διαθέτουν την απαιτούμενη εμπειρία, τεχνογνωσία και ικανότητα, ώστε να ανταποκριθούν πλήρως στις απαιτήσεις της Σύμβασης, υπόσχεται δε και βεβαιώνει ότι θα επιδεικνύουν πνεύμα συνεργασίας κατά τις επαφές τους με τις αρμόδιες υπηρεσίες και τα στελέχη της Αναθέτουσας Αρχής ή των εκάστοτε υποδεικνυομένων από αυτήν προσώπων. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να ζητήσει την αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, οπότε ο Ανάδοχος οφείλει να προβεί σε αντικατάσταση με άλλο πρόσωπο, ανάλογης εμπειρίας και προσόντων. Αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, κατόπιν αιτήματός του, κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης του Έργου, δύναται να γίνει μόνο μετά από έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής και μόνο με άλλο πρόσωπο αντιστοίχων προσόντων ή εμπειρίας. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιήσει την Αναθέτουσα Αρχή εγγράφως **δεκαπέντε (15)** ημέρες πριν από την αντικατάσταση.
6. Σε περίπτωση που μέλη της Ομάδας Έργου του Αναδόχου αποχωρήσουν από αυτήν ή λύσουν τη συνεργασία τους μαζί του, ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει ότι κατά το χρονικό διάστημα, μέχρι την αποχώρησή τους, θα παρέχουν κανονικά τις υπηρεσίες τους και αφετέρου να αντικαταστήσει άμεσα τους αποχωρήσαντες συνεργάτες, με άλλους αντίστοιχης εμπειρίας και προσόντων μετά από έγκριση της Αναθέτουσα Αρχή.

7. Ο Ανάδοχος οφείλει να ενεργεί με επιμέλεια και φροντίδα, ώστε να εμποδίζει πράξεις ή παραλείψεις, που θα μπορούσαν να έχουν αποτέλεσμα αντίθετο με το συμφέρον της Αναθέτουσας Αρχής.
8. Ο Ανάδοχος δε δικαιούται να εκχωρεί τη σύμβαση σε οποιοδήποτε τρίτο, ούτε να αναθέτει υπεργολαβικά σε τρίτους μέρος ή το σύνολο του αντικειμένου της Σύμβασης, ούτε να υποκαθίσταται από τρίτο, χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία δίδεται, κατά την απόλυτη κρίση της, σε όλως εξαιρετικές περιπτώσεις. Σε περίπτωση εκχώρησης, υπεργολαβίας κλπ., ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να προσκομίζει στην Αναθέτουσα Αρχή τα σχετικά συμφωνητικά σε πρώτη αίτηση αυτής. Σε καμία δε ανάλογη περίπτωση ο Ανάδοχος δεν απαλλάσσεται από τις συμβατικές του υποχρεώσεις και ευθύνες λόγω ανάθεσης εργασιών σε τρίτους ή εκχώρησης ή υπεργολαβίας, ούτε η Αναθέτουσα Αρχή συνδέεται συμβατικά με τα τρίτα αυτά πρόσωπα. Εάν το συμβατικό τίμημα εκχωρηθεί εν όλω ή εν μέρει σε Τράπεζα, κατά τα ως άνω, σε περίπτωση που, για λόγους που άπτονται στις συμβατικές σχέσεις μεταξύ των συμβαλλομένων μερών, δεν προκύψει εν όλω ή εν μέρει υπέρ της Τράπεζας το εκχωρούμενο τίμημα (ενδεικτικά αναφέρονται έκπτωση Αναδόχου, απομείωση συμβατικού τιμήματος, αναστολή εκτέλεσης της σύμβασης, διακοπή σύμβασης, καταλογισμός ρητρών, συμβιβασμός κλπ.) η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει καμία ευθύνη έναντι της εκδοχέως Τράπεζας.
9. Ο Ανάδοχος σε περίπτωση παράβασης οποιουδήποτε όρου της Σύμβασης ή της Διακήρυξης ή της Προσφοράς του, έχει υποχρέωση να αποζημιώσει την Αναθέτουσα Αρχή ή και τον **Κύριο του Έργου** ή και το Ελληνικό Δημόσιο, για κάθε θετική και αποθετική ζημία που προκάλεσε με αυτήν την παράβαση εξ οιασδήποτε αιτίας και αν προέρχεται, αλλά μέχρι το ύψος του ποσού της Σύμβασης.
10. Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη αυτής βαρύνει εξ' ολοκλήρου τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται μέσα σε **δέκα (10) εργάσιμες ημέρες** από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία να τα αναφέρει εγγράφως και να προσκομίσει στην Αναθέτουσα Αρχή τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.
11. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσαρμόζει το λογισμικό σύμφωνα με τις υποδείξεις της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, αν αυτό απαιτείται από τη φύση των δεδομένων που αποθηκεύονται και επεξεργάζονται.

12. Η Αναθέτουσα Αρχή απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία κατά την εκτέλεση του Έργου. Η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του Αναδόχου ή τρίτων.
13. Ο Ανάδοχος φέρει τον κίνδυνο για την καταστροφή ή φθορά του εξοπλισμού μέχρι την παραλαβή του.
14. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση/ Κοινοπραξία, τα Μέλη που αποτελούν την Ένωση/ Κοινοπραξία, θα είναι από κοινού και εις ολόκληρον υπεύθυνα έναντι της Αναθέτουσας Αρχής για την εκπλήρωση όλων των απορреουσών από τη Διακήρυξη υποχρεώσεών τους. Τυχόν υφιστάμενες μεταξύ τους συμφωνίες περί κατανομής των ευθυνών τους έχουν ισχύ μόνον στις εσωτερικές τους σχέσεις και σε καμία περίπτωση δεν δύνανται να προβληθούν έναντι της Αναθέτουσας Αρχής ως λόγος απαλλαγής του ενός Μέλους από τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις του άλλου ή των άλλων Μελών για την ολοκλήρωση του Έργου.
15. 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.
16. Σε περίπτωση λύσης, πτώχευσης, ή θέσης σε καθεστώς αναγκαστικής διαχείρισης ή ειδικής εκκαθάρισης ενός εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η Σύμβαση εξακολουθεί να υφίσταται και οι απορρέουσες από τη Σύμβαση υποχρεώσεις βαρύνουν τα εναπομείναντα μέλη του Αναδόχου, μόνο εφόσον αυτά είναι σε θέση να τις εκπληρώσουν. Η κρίση για τη δυνατότητα εκπλήρωσης ή μη των όρων της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια του αρμοδίου οργάνου της Αναθέτουσα Αρχή. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να καταγγείλει τη Σύμβαση. Επίσης σε περίπτωση συγχώνευσης, εξαγοράς, μεταβίβασης της επιχείρησης κλπ. κάποιου εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η συνέχιση ή όχι της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία εξετάζει αν εξακολουθούν να συντρέχουν στο πρόσωπο του διαδόχου μέλους οι προϋποθέσεις ανάθεσης της Σύμβασης. Σε περίπτωση λύσης ή πτώχευσης του Αναδόχου, όταν αυτός αποτελείται από μία εταιρεία, ή θέσης της περιουσίας αυτού σε αναγκαστική διαχείριση, τότε η σύμβαση λύεται αυτοδίκαια από την

ημέρα επέλευσης των ανωτέρω γεγονότων. Σε τέτοια περίπτωση καταπίπτουν υπέρ της Αναθέτουσας Αρχής και οι Εγγυητικές Επιστολές Προκαταβολής και Καλής Εκτέλεσης που προβλέπονται στη Σύμβαση.

17. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος έχει προσφέρει νέες εκδόσεις του λογισμικού, οι οποίες παρέχονται από τον κατασκευαστή του λογισμικού σαν ξεχωριστό προϊόν/υπηρεσία με αξία, υποχρεούται κατά την εγκατάσταση του συγκεκριμένου λογισμικού και σε κάθε ανανέωση του να προσκομίζει επιστολή του κατασκευαστή, ότι έχει προβεί στις απαραίτητες ενέργειες για να καλύψει την υποχρέωση του προς τον Φορέα όσον αφορά στην ενημέρωση του σχετικού λογισμικού με νέες εκδόσεις.
18. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να γνωρίζει και να τηρεί τις υποχρεώσεις του οι οποίες προκύπτουν από τους Κανονισμούς ΕΚ 1083/2006 (άρθρο 69) και ΕΚ 1828/2006 (άρθρα 2 - 10) (ενδεικτικά και όχι αποκλειστικά: **σήμανση** χώρων υλοποίησης έργων/ παραδοτέων/ εξοπλισμού/ λογισμικού).
19. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει τις τυχόν απαιτούμενες αδειοδοτήσεις στα πλαίσια υλοποίησης του Έργου.
20. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αντικαταστήσει το υλικό εκείνο που συμπεριέλαβε στην προσφορά του, στην περίπτωση όπου μεταξύ της ημερομηνίας υποβολής της προσφοράς και της ημερομηνίας παράδοσής του, το υλικό αυτό έπαψε να παράγεται και αντικαταστάθηκε από νεότερη και βελτιωμένη έκδοση. Η αντικατάσταση θα διενεργείται με υλικό ισοδύναμης ή ανώτερης ποιότητας προδιαγραφών και τεχνικών χαρακτηριστικών.

B5.7 Υπεργολαβίες

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

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

B5.8 Εμπιστευτικότητα

Καθ' όλη τη διάρκεια της Σύμβασης αλλά και μετά τη λήξη ή λύση αυτής και για διάρκεια **τουλάχιστον πέντε (5) ετών**, ο Ανάδοχος θα αναλάβει την υποχρέωση να τηρήσει εμπιστευτικές και να μη γνωστοποιήσει σε οποιοδήποτε τρίτο, οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του.

Επίσης θα αναλάβει την υποχρέωση να μην γνωστοποιήσει μέρος ή το σύνολο του Έργου που θα εκτελέσει χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής (Φορέα Λειτουργίας).

Ειδικότερα:

1. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διασφαλίσει ασφαλές πληροφορικό περιβάλλον ώστε ουδείς τρίτος προς την Αναθέτουσα Αρχή – υπερκείμενος ή υποκείμενος αυτής - να μπορεί να έχει πρόσβαση στο δίκτυο πληροφοριών του χωρίς την προηγούμενη δική του έγκριση.
2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί εχεμύθεια ως προς τις εμπιστευτικές πληροφορίες και τα στοιχεία που σχετίζονται με τις δραστηριότητες της Αναθέτουσας Αρχής. Ως εμπιστευτικές πληροφορίες και στοιχεία νοούνται όσα δεν είναι γνωστά στους τρίτους, ακόμα και αν δεν έχουν χαρακτηριστεί από την Αναθέτουσα Αρχή ως εμπιστευτικά. Η τήρηση εμπιστευτικών πληροφοριών από τον Ανάδοχο διέπεται από τις κείμενες διατάξεις και το νομοθετικό πλαίσιο και πρέπει να είναι εφάμιλλη της εμπιστευτικότητας που τηρεί ο Ανάδοχος για τον δικό του Οργανισμό και για τις δικές τους πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα.
3. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αποφεύγει οποιαδήποτε εμπλοκή των συμφερόντων του με τα συμφέροντα της Αναθέτουσας Αρχής, να παραδώσει με τη λήξη της Σύμβασης όλα τα στοιχεία, έγγραφα κλπ. που έχει στην κατοχή του και αφορούν στην Αναθέτουσα Αρχή, να τηρεί μια πλήρη σειρά των αρχείων και εγγράφων και του λοιπού υλικού που αφορά στην υλοποίηση και διοίκηση του Έργου καθώς και στις υπηρεσίες που θα παρέχονται στο πλαίσιο του Έργου από αυτόν. Τα αρχεία αυτά πρέπει να είναι εύκολα διαχωρίσιμα από άλλα αρχεία του Αναδόχου που δεν αφορούν το Έργο.

4. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προστατεύει το απόρρητο και τα αρχεία που αφορούν σε προσωπικά δεδομένα ατόμων και που τυχόν έχει στην κατοχή του για την υλοποίηση και παραγωγική λειτουργία του Έργου, ακόμη και μετά τη λήξη του Έργου, να επιτρέπει στην Αναθέτουσα Αρχή και στα άτομα που ορίζονται από την Αναθέτουσα Αρχή να διενεργούν, κατόπιν έγγραφης αιτήσεως, ελέγχους των τηρούμενων αρχείων προκειμένου να αξιολογηθεί η δυνατότητα υλοποίησης και ολοκλήρωσης του Έργου με βάση τα αναφερόμενα στη Σύμβαση.
5. Ο Ανάδοχος οφείλει να λάβει όλα τα αναγκαία μέτρα προκειμένου να διασφαλίσει ότι και οι υπάλληλοι/ συνεργάτες / υπεργολάβοι του γνωρίζουν και συμμορφώνονται με τις παραπάνω υποχρεώσεις. Τα συμβαλλόμενα μέρη συμφωνούν ότι σε περίπτωση υπαιτιότητας του Αναδόχου στην μη τήρηση των παραπάνω υποχρεώσεων εχεμύθειας, ο Ανάδοχος θα καταβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή ποινική ρήτρα ίση με το ποσό της αμοιβής του από τη Σύμβαση. Επίσης, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να απαιτήσει από τον Ανάδοχο την αποκατάσταση κάθε τυχόν περαιτέρω ζημίας.
6. Η Αναθέτουσα Αρχή δεσμεύεται να τηρεί εμπιστευτικά για **δύο (2) έτη** τα στοιχεία που τίθενται στη διάθεσή της από τον Ανάδοχο εάν αφορούν σε τεχνικά στοιχεία ή πληροφορίες και τεχνογνωσία ή δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας εφόσον αυτά φέρουν την ένδειξη «εμπιστευτικό έγγραφο». Σε καμία περίπτωση η εμπιστευτικότητα δεν δεσμεύει την Αναθέτουσα Αρχή προς τις αρχές του Ελληνικού Κράτους και της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
7. Η εμπιστευτικότητα αίρεται αυτοδικαίως σε περίπτωση εκκρεμούς δίκης, ένστασης, διαιτησίας, στο απολύτως αναγκαίο μέτρο και αποκλειστικά για χρήση της από τα μέρη, τους δικαστικούς παραστάτες καθώς και τους δικαστές της διαιτησίας.

B5.9 Πνευματικά δικαιώματα

Όλα τα αποτελέσματα - μελέτες, στοιχεία, δεδομένα και κάθε άλλο έγγραφο ή αρχείο σχετικό με το Έργο, ο πηγαίος κώδικας (source code) και οι βάσεις δεδομένων, όπου επιτρέπεται και δεν αποτελεί απλώς παραχώρηση άδειας χρήσης ή υπάρχουν δικαιώματα τρίτων και εφόσον η χρήση αδειών έχει ρητώς γνωστοποιηθεί στην αναθέτουσα κατά το χρόνο της υποβολής της προσφοράς από τον υποψήφιο Ανάδοχο, καθώς και όλα τα υπόλοιπα παραδοτέα που θα αποκτηθούν ή θα αναπτυχθούν από τον Ανάδοχο με δαπάνες του Έργου, θα αποτελούν αποκλειστική ιδιοκτησία της

Αναθέτουσας Αρχής που μπορεί να τα διαχειρίζεται πλήρως και να τα εκμεταλλεύεται με κάθε νόμιμο τρόπο.

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

Με την οριστική παραλαβή του Έργου τα δικαιώματα διανοητικής ιδιοκτησίας που θα παραχθούν κατά την εκτέλεση του Έργου και δεν εμπίπτουν στις παραπάνω παραγράφους μεταβιβάζονται από τον Ανάδοχο αυτοδίκαια στην Αναθέτουσα Αρχή, η οποία θα είναι πλέον ο αποκλειστικός δικαιούχος επί του Έργου και θα φέρει όλες τις εξουσίες που απορρέουν από αυτό, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά αναφερομένων της εξουσίας οριστικής ή προσωρινής αναπαραγωγής του λογισμικού με κάθε μέσο και μορφή, εν όλω ή εν μέρει, την εξουσία φόρτωσης, εμφάνισης στην οθόνη, εκτέλεσης μεταβίβασης, αντιγραφής, αποθήκευσης αλλά και τροποποίησης χωρίς άδεια του Αναδόχου, η οποία σε κάθε περίπτωση παρέχεται ανέκκλητα δια της υπογραφής της σύμβασης.

Στην περίπτωση άσκησης αγωγής ή ένδικου μέσου κατά της Αναθέτουσας Αρχής από τρίτο για οποιοδήποτε θέμα σχετικά με δικαιώματα επί του λογισμικού, ο Ανάδοχος υποχρεούται να ασκήσει μετά την έναρξη της εκκρεμοδικίας κύρια παρέμβαση άλλως θα προσεπικληθεί νομίμως από την Αναθέτουσα Αρχή βάσει των σχετικών διατάξεων του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας.

B5.10 Εφαρμοστέο Δίκαιο

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

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

Μέρος Γ: Υποδείγματα και Πίνακες Συμμόρφωσης

ΜΕΡΟΣ C: ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

C1. Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών

C1.1 Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: Την Αναθέτουσα Αρχή

Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων, Πολιτισμού και Αθλητισμού,
Γενική Γραμματεία Πολιτισμού, Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς,
Διεύθυνση Εθνικού Αρχείου Μνημείων,

Αγίων Ασωμάτων 11- 105 53 -Αθήνα

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

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

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

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας: των Εταιριών

α)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

β)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

γ)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

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

και μέχρι του ποσού των ευρώ....., για τη συμμετοχή στο διενεργούμενο διαγωνισμό της (συμπληρώνετε την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού)..... με αντικείμενο (συμπληρώνετε τον τίτλο του έργου) συνολικής αξίας (συμπληρώνετε τον προϋπολογισμό με διευκρίνιση εάν περιλαμβάνει ή όχι τον ΦΠΑ), σύμφωνα με τη με αριθμό..... Διακήρυξή σας.

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

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

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

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

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

Αποδεχόμαστε να παρατείνουμε την ισχύ της εγγύησης, ύστερα από έγγραφη δήλωσή σας, με την προϋπόθεση ότι το σχετικό αίτημα σας θα μας υποβληθεί πριν από την ημερομηνία λήξης της.

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

Βεβαιούμε ότι όλες οι ισχύουσες Εγγυητικές Επιστολές της Τράπεζάς μας, οι οποίες έχουν χορηγηθεί στο Δημόσιο, στα Ν.Π.Δ.Δ. και στα Ν.Π.Ι.Δ., συμπεριλαμβανομένης και της παρούσης, δεν ξεπερνάνε το όριο το οποίο έχει καθοριστεί βάσει νόμου για την Τράπεζά μας.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

C1.2 Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: Την Αναθέτουσα Αρχή

Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων, Πολιτισμού και Αθλητισμού,
Γενική Γραμματεία Πολιτισμού, Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς,
Διεύθυνση Εθνικού Αρχείου Μνημείων,

Αγίων Ασωμάτων 11- 105 53 -Αθήνα

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

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

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

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας: των Εταιριών

α) οδός αριθμός Τ.Κ.

β) οδός αριθμός Τ.Κ.

γ) οδός αριθμός Τ.Κ.

.....

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

και μέχρι του ποσού των ευρώ....., για την καλή εκτέλεση της σύμβασης με αριθμό..... που αφορά στο διαγωνισμό της (συμπληρώνετε την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού) με αντικείμενο (συμπληρώνετε τον τίτλο του έργου) συνολικής αξίας (συμπληρώνετε το συνολικό συμβατικό τίμημα με διευκρίνιση εάν περιλαμβάνει ή όχι τον ΦΠΑ), σύμφωνα με τη με αριθμό..... Διακήρυξή σας.

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

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

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

Βεβαιούμε ότι όλες οι ισχύουσες Εγγυητικές Επιστολές της Τράπεζάς μας, οι οποίες έχουν χορηγηθεί στο Δημόσιο, στα Ν.Π.Δ.Δ. και στα Ν.Π.Ι.Δ., συμπεριλαμβανομένης και της παρούσης, δεν ξεπερνάνε το όριο το οποίο έχει καθοριστεί βάσει νόμου για την Τράπεζά μας. (Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

C1.3 Εγγυητική Επιστολή Προκαταβολής

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: Την Αναθέτουσα Αρχή

Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων, Πολιτισμού και Αθλητισμού,
Γενική Γραμματεία Πολιτισμού, Γενική Διεύθυνση Αρχαιοτήτων και Πολιτιστικής Κληρονομιάς,
Διεύθυνση Εθνικού Αρχείου Μνημείων,

Αγίων Ασωμάτων 11- 105 53 -Αθήνα

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

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

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

ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας : των Εταιριών

α) οδός αριθμός Τ.Κ.

β) οδός αριθμός Τ.Κ.

γ) οδός αριθμός Τ.Κ.

.....

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

για την λήψη προκαταβολής για τη χορήγηση του ...% της συμβατικής αξίας μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ, ευρώ σύμφωνα με τη σύμβαση με αριθμό.....και τη Διακήρυξή σας με αριθμό....., στο πλαίσιο του διαγωνισμού της (συμπληρώνετε την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού) για εκτέλεση του έργου (συμπληρώνετε τον τίτλο του έργου) συνολικής αξίας (συμπληρώνετε το συνολικό συμβατικό τίμημα με διευκρίνιση εάν περιλαμβάνει ή όχι τον ΦΠΑ), και μέχρι του ποσού των ευρώ (συμπληρώνετε το ποσό το οποίο καλύπτει η συγκεκριμένη εγγυητική επιστολή) πλέον τόκων επί της προκαταβολής αυτής που θα καταλογισθούν σε βάρος της Εταιρίας ή, σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας, υπέρ των Εταιριών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, υπέρ της οποίας εγγυόμαστε σε εφαρμογή των σχετικών άρθρων του Κανονισμού Προμηθειών της Αναθέτουσα Αρχή, στο οποίο και μόνο περιορίζεται η 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)

C1.4 Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: ΦΟΡΕΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

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

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

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

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας : των Εταιριών

α) οδός αριθμός Τ.Κ.

β) οδός αριθμός Τ.Κ.

γ) οδός αριθμός Τ.Κ.

.....

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

και μέχρι του ποσού των ευρώ..... (<συμπληρώνετε το συνολικό συμβατικό τίμημα με διευκρίνιση εάν περιλαμβάνει ή όχι τον ΦΠΑ>), για την καλή λειτουργία του αντικειμένου της σύμβασης με αριθμό που αφορά συνολικής αξίας σύμφωνα με τη με αριθμό Διακήρυξη της Αναθέτουσα Αρχή

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

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

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

Βεβαιούμε ότι όλες οι ισχύουσες Εγγυητικές Επιστολές της Τράπεζάς μας, οι οποίες έχουν χορηγηθεί στο Δημόσιο, στα Ν.Π.Δ.Δ. και στα Ν.Π.Ι.Δ., συμπεριλαμβανομένης και της παρούσης, δεν ξεπερνάνε το όριο το οποίο έχει καθοριστεί βάσει νόμου για την Τράπεζά μας.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

C1.5 Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Συντήρησης

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: **ΦΟΡΕΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

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

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

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

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας : των Εταιριών

α) οδός αριθμός Τ.Κ.

β) οδός αριθμός Τ.Κ.

γ) οδός αριθμός Τ.Κ.

.....

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

και μέχρι του ποσού των ευρώ.....(συμπληρώνετε το συνολικό συμβατικό τίμημα με διευκρίνιση εάν περιλαμβάνει ή όχι τον ΦΠΑ), για την καλή εκτέλεση των υπηρεσιών συντήρησης του αντικειμένου της σύμβασης με αριθμό..... που αφορά συνολικής αξίας, σύμφωνα με τη με αριθμό Διακήρυξη της Αναθέτουσα Αρχή. Το ανωτέρω ποσό της εγγύησης τηρείται στη διάθεσή σας, το οποίο και υποχρεούμαστε να σας καταβάλουμε ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας, μέσα σε τρεις (3) ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

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

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

Βεβαιούμε ότι όλες οι ισχύουσες Εγγυητικές Επιστολές της Τράπεζάς μας, οι οποίες έχουν χορηγηθεί στο Δημόσιο, στα Ν.Π.Δ.Δ. και στα Ν.Π.Ι.Δ., συμπεριλαμβανομένης και της παρούσης, δεν ξεπερνάνε το όριο το οποίο έχει καθοριστεί βάσει νόμου για την Τράπεζά μας.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

C2. Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος

ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

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

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

| Όνομα Ιδρύματος | Τίτλος Πτυχίου | Ειδικότητα | Ημερομηνία Απόκτησης Πτυχίου |
|-----------------|----------------|------------|------------------------------------|
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ (στο προτεινόμενο, από τον υποψήφιο Ανάδοχο, σχήμα διοίκησης Έργου) | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ | | | | |
|------------------------|-----------|----------------------------------------------------|---------------------------|-----------------|
| Έργο (ή Θέση) | Εργοδότης | Ρόλος ⁶ και Καθήκοντα στο Έργο (ή Θέση) | Απασχόληση στο Έργο | |
| | | | Περίοδος (από – έως) | ΑΜ ⁷ |
| | | | __/__/__ - __/__/__ | |
| | | | __/__/__ - __/__/__ | |
| | | | __/__/__ - __/__/__ | |

⁶ Ως Ρόλος ενδεικτικά αναφέρονται: manager, senior consultant, consultant, business expert κλπ.

⁷ Αφορά τους πραγματικούς ανθρωπομήνες απασχόλησης στο έργο – Δεν ταυτίζεται με τη συνολική χρονική διάρκεια της χρονικής περιόδου απασχόλησης στο έργο.

C3. Πίνακες Συμμόρφωσης

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

C3.1 Μεθοδολογική προσέγγιση – Υπηρεσίες – Οργάνωση Έργου

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-----------------------|
| 1. | Περιγραφή της προσέγγισης του υποψηφίου Αναδόχου σχετικά με τους στόχους, απαιτήσεις και εύρος του έργου | ΝΑΙ | | |
| 2. | Περιγραφή της προσέγγισης του υποψηφίου Αναδόχου σχετικά με τους κινδύνους, τους κρίσιμους παράγοντες επιτυχίας και τα κρίσιμα ορόσημα του Έργου | ΝΑΙ | | |
| 3. | Περιγραφή της μεθοδολογίας υλοποίησης που θα ακολουθήσει ο υποψήφιος Ανάδοχος | ΝΑΙ | | |
| 4. | Εκπόνηση μελέτης εφαρμογής σύμφωνα με τις απαιτήσεις της ενότητας A4.1. Να περιγραφεί αναλυτικά η μεθοδολογία εκπόνησης της μελέτης με αναφορά σε πακέτα εργασίας και επιμέρους εργασίες. | ΝΑΙ | | |
| 5. | Προμήθεια & εγκατάσταση εξοπλισμού και λογισμικού σύμφωνα με τις απαιτήσεις της ενότητας A4.2. Να περιγραφούν οι προσφερόμενες υπηρεσίες. | ΝΑΙ | | |
| 6. | Τεκμηρίωση εξοπλισμού και λογισμικού σύμφωνα με τις απαιτήσεις της ενότητας A4.3 | ΝΑΙ | | |
| 7. | Υπηρεσίες εγγύησης & συντήρησης σύμφωνα με τις απαιτήσεις της ενότητας A4.4. Να περιγραφούν οι προσφερόμενες υπηρεσίες, λαμβάνοντας υπόψη και τις απαιτήσεις της ενότητας A4.5. | ΝΑΙ | | |
| 8. | Διάρκεια περιόδου Εγγύησης Καλής Λειτουργίας σε έτη | >=3 | | |
| 9. | Αναλυτική παρουσίαση του χρονοδιαγράμματος του έργου σύμφωνα με τις απαιτήσεις της ενότητας A3.3 | ΝΑΙ | | |
| 10. | Αναλυτική παρουσίαση των παραδοτέων του έργου σύμφωνα με τις απαιτήσεις της ενότητας A3.4 | ΝΑΙ | | |
| 11. | Αναλυτική παρουσίαση του σχήματος διοίκησης και υλοποίησης του έργου σύμφωνα με τις απαιτήσεις της ενότητας B2.6 | ΝΑΙ | | |

C3.2 Εξοπλισμός & Λογισμικό

C3.2.1 Γενικές απαιτήσεις

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-----------------------|
| 1. | Το σύνολο του προσφερόμενου εξοπλισμού θα συνοδεύεται από τα εγχειρίδια χρήσης των επί μέρους συσκευών και του λογισμικού σύμφωνα με τις απαιτήσεις της διακήρυξης | ΝΑΙ | | |
| 2. | Για το σύνολο του περιφερειακού εξοπλισμού θα προσφερθούν οι απαιτούμενοι drivers | ΝΑΙ | | |
| 3. | Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την παράδοση και εγκατάσταση του συνόλου του περιφερειακού εξοπλισμού στους χώρους που θα του υποδειχθούν από την Αναθέτουσα Αρχή | ΝΑΙ | | |
| 4. | Το προσφερόμενο λογισμικό θα παραδοθεί εγκατεστημένο στον αντίστοιχο εξοπλισμό | ΝΑΙ | | |

C3.2.2 Σταθμοί εργασίας (desktop)

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-----------------------|
| 1. | Γενικά Χαρακτηριστικά: | | | |
| 1.1. | Αριθμός Τεμαχίων | 87 | | |
| 1.2. | Κατασκευαστής και Μοντέλο. | ΝΑΙ | | |
| 1.3. | Ο προσφερόμενος σταθμός εργασίας πρέπει να είναι σύγχρονης τεχνολογίας με ανακοίνωση μέσα στους τελευταίους 12 μήνες πριν την ημερομηνία κατάθεσης της προσφοράς, να κυκλοφορεί στη διεθνή αγορά, και να μην υπάρχει ανακοίνωση περί αντικατάστασης / απόσυρσής του. | ΝΑΙ | | |
| 2. | Τεχνικά Χαρακτηριστικά | | | |
| 2.1. | Motherboard | | | |
| 2.1.1. | Επεξεργαστής | | | |
| 2.1.2. | Επεξεργαστής με χαρακτηριστικά: Number of Cores: 4, | ΝΑΙ | | |

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ |
|-------------|------------------------------------------------------------------|----------|----------|-----------------------|
| | Frequency: 3.4 GHz, Cache: 6 MB ή ανώτερος | | | |
| 2.1.3. | Κεντρική Μνήμη | | | |
| 2.1.4. | Τύπος DDR-3, ≥1,333MHz | ΝΑΙ | | |
| 2.1.5. | Μέγεθος (GB) | ≥ 8 | | |
| 2.1.6. | Μέγιστη μνήμη που υποστηρίζεται στο motherboard (GB) | ≥ 16 | | |
| 2.1.7. | Ελεύθερες θέσεις μνήμης | ≥ 2 | | |
| 2.1.8. | ΘΥΡΕΣ I/O | | | |
| 2.1.9. | USB 2.0 (Total) | ≥ 6 | | |
| 2.1.10 | USB 2.0 (Front) | ≥ 2 | | |
| 2.1.11 | USB 3.0 | ≥ 2 | | |
| 2.1.12 | VGA | ≥ 1 | | |
| 2.1.13 | DVI | ≥ 1 | | |
| 2.1.14 | HDMI | ≥ 1 | | |
| 2.1.15 | Θύρες επέκτασης | | | |
| 2.1.16 | PCI Express x 16 | ≥ 1 | | |
| 2.1.17 | PCI | ≥ 1 | | |
| 2.2. | Πλαίσιο / Drives | | | |
| 2.2.1. | Μονάδα Σκληρού Δίσκου | | | |
| 2.2.2. | Τύπος controller: SATA II ή ισοδύναμος ή ανώτερος ≥ 7200rpm | ΝΑΙ | | |
| 2.2.3. | Χωρητικότητα (TB) | ≥ 1 | | |
| 2.2.4. | DVD±RW Drive | | | |
| 2.2.5. | Εσωτερικό | ΝΑΙ | | |
| 2.2.6. | Πλήθος μονάδων | ≥ 1 | | |
| 2.2.7. | Υποστηριζόμενα μέσα: CD-ROM, CD±R, CD±RW, DVD-ROM, DVD±R, DVD±RW | ΝΑΙ | | |

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-----------------------|
| 2.3. | Κάρτα Γραφικών | | | |
| 2.3.1. | Κατασκευαστής και μοντέλο | ΝΑΙ | | |
| 2.3.2. | Τύπος: Αυτόνομη | ΝΑΙ | | |
| 2.3.3. | Μνήμη (GB) | ≥ 1 | | |
| 2.3.4. | Θύρες εξόδου: VGA, DVI, HDMI | ΝΑΙ | | |
| 2.4. | Θόρυβος (db) | ≤ 26 | | |
| 2.5. | Κάρτες Επέκτασης | | | |
| 2.5.1. | Κάρτα δικτύου Ethernet 10/100/1000 ενσωματωμένη ή μη | ΝΑΙ | | |
| 2.5.2. | Κάρτα ήχου ενσωματωμένη ή μη | ΝΑΙ | | |
| 2.6. | Αναγνώστης καρτών μνήμης | ΝΑΙ | | |
| 2.7. | Πληκτρολόγιο | | | |
| 2.7.1. | Τύπος QWERTY με μόνιμη αποτύπωση των ελληνικών και λατινικών χαρακτήρων σε κάθε πλήκτρο | ΝΑΙ | | |
| 2.7.2. | USB Type | ΝΑΙ | | |
| 2.8. | Mouse | | | |
| 2.8.1. | Οπτικό δύο (2) πλήκτρων με τροχό κύλισης | ΝΑΙ | | |
| 2.9. | Λογισμικό | | | |
| 2.9.1. | Λειτουργικό Σύστημα Windows 7 Professional Ελληνική έκδοση 64 bit ή νεότερη διαθέσιμη έκδοση ή ισοδύναμο που να συνοδεύεται από την επίσημη άδεια χρήσης του λειτουργικού και το γνήσιο CD εγκατάστασης. Να συνοδεύεται από CD/DVD επαναφοράς του συστήματος ή partition επαναφοράς συστήματος. | ΝΑΙ | | |
| 2.9.2. | Λογισμικό Αυτοματισμού Γραφείου MS Office ή ισοδύναμο (τελευταίας έκδοσης με Governmental άδειες) Ελληνικής έκδοσης, το οποίο κατ' ελάχιστον να περιέχει επεξεργαστή Κειμένου, Λογιστικών Φύλλων, Παρουσιάσεων και να είναι πλήρως συμβατό με αρχεία Microsoft Office. | ΝΑΙ | | |
| 2.9.3. | Λογισμικό Προστασίας από κακόβουλο λογισμικό και διαδικτυακές επιθέσεις (Antivirus/Firewall/Antimalware) με | ΝΑΙ | | |

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------|-----------------------|
| | αυτόματη ενημέρωση της βάσης στοιχείων αναγνώρισης κακόβουλου λογισμικού για όλο το χρονικό διάστημα της περιόδου εγγύησης | | | |
| 2.9.4. | Λογισμικό επεξεργασίας εικόνας και γραφικών raster και vector με εγγενή υποστήριξη αρχιτεκτονικής 64-bit Adobe Photoshop CS6 ή ισοδύναμο ή ανώτερο, ελληνικής έκδοσης εφόσον διατίθεται | NAI | | |
| 2.9.5. | Λογισμικό ανάγνωσης αρχείων τύπου PDF | NAI | | |
| 2.9.6. | Λογισμικό Συμπίεσης/Αποσυμπίεσης αρχείων τύπου ZIP και RAR | NAI | | |
| 2.10. | Πιστοποιήσεις | | | |
| 2.10.1 | Το σύστημα να διαθέτει τα παρακάτω περιβαλλοντικά πιστοποιητικά: <ul style="list-style-type: none"> • Energy Star 4.0 ή ισοδύναμο ή ανώτερο • EPEAT® ή ισοδύναμο ή ανώτερο • RoHS (Restriction of hazardous substances) ή ισοδύναμο ή ανώτερο • WEEE (Waste electrical and electronic equipment) ή ισοδύναμο ή ανώτερο • CE ή ισοδύναμο ή ανώτερο • ECO ή ισοδύναμο ή ανώτερο | NAI | | |
| 2.11. | Οθόνες | 87 | | |
| 2.11.1 | TFT LED >=22" | NAI | | |
| 2.11.2 | Ανάλυση (native) | ≥ 1920x1080 | | |
| 2.11.3 | Φωτεινότητα | ≥ 250 cd/m2 | | |
| 2.11.4 | Θύρες σύνδεσης: DVI, D-SUB | NAI | | |
| 2.11.5 | Να διαθέτει πιστοποίηση για: TCO Displays 5.0 ή ισοδύναμο ή ανώτερο, ENERGY STAR 4.0 ή ισοδύναμο ή ανώτερο, EPEAT ή ισοδύναμο ή ανώτερο, ISO9241-307 (Pixel fault class I) ή ισοδύναμο ή ανώτερο, RoHS ή ισοδύναμο ή ανώτερο, WEEE ή ισοδύναμο ή ανώτερο | NAI | | |
| 2.12. | Λοιπός εξοπλισμός | 87 | | |
| 2.12.1 | Ηχεία | NAI | | |
| 2.12.2 | Πολύπριζο ασφαλείας | NAI | | |

C3.2.3 Φορητοί υπολογιστές

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-----------------------|
| 1. | Γενικά Χαρακτηριστικά: | | | |
| 1.1. | Αριθμός Τεμαχίων | 80 | | |
| 1.2. | Κατασκευαστής και Μοντέλο. Τα προσφερόμενα παρελκόμενα να είναι του ιδίου κατασκευαστή με τον φορητό υπολογιστή. | ΝΑΙ | | |
| 1.3. | Ο προσφερόμενος φορητός υπολογιστής θα πρέπει να είναι σύγχρονης τεχνολογίας με ανακοίνωση μέσα στους τελευταίους 12 μήνες πριν την ημερομηνία κατάθεσης της προσφοράς, να κυκλοφορεί στη διεθνή αγορά, και να μην υπάρχει ανακοίνωση περί αντικατάστασης / απόσυρσης του. | ΝΑΙ | | |
| 1.4. | Μπαταρία Li-Ion 6cell (mAh) ή ανώτερη. | ≥ 5000 | | |
| 1.5. | Βάρος του συστήματος (Kgr). | ≤ 2,5 | | |
| 2. | Τεχνικά Χαρακτηριστικά | | | |
| 2.1. | Motherboard | | | |
| 2.1.1. | Επεξεργαστής | | | |
| 2.1.2. | Intel® Core™ i5-2450M processor (2.5 GHz), 3 MB ή ισοδύναμος ή ανώτερος | ΝΑΙ | | |
| 2.1.3. | Μνήμη cache (MB) | ≥ 3 | | |
| 2.2. | Κεντρική Μνήμη | | | |
| 2.2.1. | Τύπος DDR-3, ≥ 1,333MHz | ΝΑΙ | | |
| 2.2.2. | Μέγεθος (GB) | ≥ 8 | | |
| 2.3. | ΘΥΡΕΣ I/O | | | |
| 2.3.1. | USB 2.0 | ≥ 2 | | |
| 2.3.2. | USB 3.0 | ≥ 1 | | |

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------|-----------------------|
| 2.3.3. | VGA | ΝΑΙ | | |
| 2.3.4. | HDMI | ΝΑΙ | | |
| 2.4. | Drives | | | |
| 2.4.1. | Μονάδα Σκληρού Δίσκου | | | |
| 2.4.1.1. | Χωρητικότητα (GB) / ταχύτητα | ≥ 500 / 7.200 rpm | | |
| 2.4.2. | DVD±RW Drive: | | | |
| 2.4.2.1. | Εσωτερικό | ΝΑΙ | | |
| 2.4.2.2. | Πλήθος μονάδων | 1 | | |
| 2.5. | Αναγνώστης καρτών μνήμης (εσωτερικός) | ΝΑΙ | | |
| 2.6. | Ελεγκτές συστήματος | | | |
| 2.6.1. | Κάρτα Γραφικών | | | |
| 2.6.1.1. | Μνήμη (GB) | ≥ 1 | | |
| 2.6.1.2. | Τύπος: Αυτόνομη | ΝΑΙ | | |
| 2.6.2. | Ελεγκτές διασύνδεσης | | | |
| 2.6.2.1. | Κάρτα Δικτύου Ethernet 10/100/1000 ή ανώτερη | ΝΑΙ | | |
| 2.6.2.2. | Τεχνολογία Ασύρματου Δικτύου συμβατή με 802.11 a/b/g/n ή ισοδύναμη ή ανώτερη | ΝΑΙ | | |
| 2.7. | Οθόνη & Multimedia | | | |
| 2.7.1. | TFT LED | ≥ 15" | | |
| 2.7.2. | Ανάλυση | ≥ 1366 x 768 | | |
| 2.7.3. | Ενσωματωμένα ηχεία | ΝΑΙ | | |
| 2.7.4. | Ενσωματωμένο σύστημα μικροφώνων | ΝΑΙ | | |
| 2.7.5. | Ενσωματωμένη κάμερα | ΝΑΙ | | |
| 2.7.6. | Έξοδοι εικόνας VGA out, HDMI out | ΝΑΙ | | |
| 2.7.7. | Είσοδοι/έξοδοι ήχου Microphone in, Headphone Out with SPDIF support | ΝΑΙ | | |

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-----------------------|
| 2.8. | Πληκτρολόγιο & καταδεικτικές συσκευές | | | |
| 2.8.1. | Τύπος spill-resistant με Ελληνικούς χαρακτήρες | ΝΑΙ | | |
| 2.8.2. | Επιπλέον πλήκτρα διεργασιών (function keys) | ΝΑΙ | | |
| 2.8.3. | Touchpad | ΝΑΙ | | |
| 2.9. | Λογισμικό | | | |
| 2.9.1. | Λειτουργικό Σύστημα Windows 7 Professional Ελληνική έκδοση 64 bit ή νεότερη διαθέσιμη έκδοση ή ισοδύναμο που να συνοδεύεται από την επίσημη άδεια χρήσης του λειτουργικού και το γνήσιο CD εγκατάστασης. Να συνοδεύεται από CD/DVD επαναφοράς του συστήματος ή partition επαναφοράς συστήματος. | ΝΑΙ | | |
| 2.9.2. | Λογισμικό Αυτοματισμού Γραφείου MS Office ή ισοδύναμο (τελευταίας έκδοσης με Governmental άδειες) Ελληνικής έκδοσης, το οποίο κατ' ελάχιστον να περιέχει επεξεργαστή Κειμένου, Λογιστικών Φύλλων, Παρουσιάσεων και να είναι πλήρως συμβατό με αρχεία Microsoft Office. | ΝΑΙ | | |
| 2.9.3. | Λογισμικό Προστασίας από κακόβουλο λογισμικό και διαδικτυακές επιθέσεις (Antivirus/Firewall/Antimalware) με αυτόματη ενημέρωση της βάσης στοιχείων αναγνώρισης κακόβουλου λογισμικού για όλο το χρονικό διάστημα της περιόδου εγγύησης | ΝΑΙ | | |
| 2.9.4. | Λογισμικό επεξεργασίας εικόνας και γραφικών raster και vector με εγγενή υποστήριξη αρχιτεκτονικής 64-bit Adobe Photoshop CS6 ή ισοδύναμο ή ανώτερο, ελληνικής έκδοσης εφόσον διατίθεται | ΝΑΙ | | |
| 2.9.5. | Λογισμικό ανάγνωσης αρχείων τύπου PDF | ΝΑΙ | | |
| 2.9.6. | Λογισμικό Συμπίεσης/Αποσυμπίεσης αρχείων τύπου ZIP και RAR | ΝΑΙ | | |
| 2.10. | Τσάντα μεταφοράς | ΝΑΙ | | |
| 2.11. | Πιστοποιήσεις | | | |
| 2.11.1. | Το σύστημα να διαθέτει τα παρακάτω περιβαλλοντικά πιστοποιητικά: <ul style="list-style-type: none"> • Energy Star 4.0 ή ισοδύναμο ή ανώτερο • EPEAT® ή ισοδύναμο ή ανώτερο | ΝΑΙ | | |

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-----------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> RoHS (Restriction of hazardous substances) ή ισοδύναμο ή ανώτερο WEEE (Waste electrical and electronical equipment) ή ισοδύναμο ή ανώτερο CE ή ισοδύναμο ή ανώτερο ECO ή ισοδύναμο ή ανώτερο | | | |

C3.2.4 Σαρωτές

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------|-----------------------|
| 1 | Γενικά χαρακτηριστικά | | | |
| 1.1 | Αριθμός τεμαχίων | 79 | | |
| 1.2 | Να αναφερθεί ο κατασκευαστής και το μοντέλο | ΝΑΙ | | |
| 1.3 | Ο προσφερόμενος σαρωτής θα πρέπει να είναι σύγχρονης τεχνολογίας, να κυκλοφορεί στη διεθνή αγορά, και να μην υπάρχει ανακοίνωση περί αντικατάστασης / απόσυρσης του. | ΝΑΙ | | |
| 1.4 | Τύπος | Επίπεδος | | |
| 2 | Τεχνικά χαρακτηριστικά | | | |
| 2.1 | Οπτική ανάλυση σάρωσης | | | |
| 2.1.1 | Φιλμ και διαφανή μέσα | ≥ 6400 x 9600 dpi | | |
| 2.1.2 | Αδιαφανή μέσα | ≥ 4800 x 9600 dpi | | |
| 2.1.3 | Οπτική πυκνότητα | ≥ 4.0 Dmax | | |
| 2.1.4 | Υποστηριζόμενο βάθος χρώματος έως 48 bit | ΝΑΙ | | |
| 2.2 | Συμβατά μέσα και μεγέθη σάρωσης | | | |
| 2.2.1 | 216 x 297mm (A4, letter) | ΝΑΙ | | |
| 2.2.2 | 35mm strip film | ΝΑΙ | | |
| 2.2.3 | 35mm mounted film | ΝΑΙ | | |

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ |
|-------|---------------------------------|----------|----------|-----------------------|
| 2.2.4 | 120/220 film | ΝΑΙ | | |
| 2.2.5 | 5 x 4" | ΝΑΙ | | |
| 2.3 | Συνδεσιμότητα USB 2.0 ή ανώτερο | ΝΑΙ | | |
| 2.4 | Λογισμικό σάρωσης | ΝΑΙ | | |

C3.2.5 Εκτυπωτές

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------|-----------------------|
| 1 | Γενικά χαρακτηριστικά | | | |
| 1.1 | Αριθμός τεμαχίων | 81 | | |
| 1.2 | Να αναφερθεί ο κατασκευαστής και το μοντέλο | ΝΑΙ | | |
| 1.3 | Ο προσφερόμενος εκτυπωτής θα πρέπει να είναι σύγχρονης τεχνολογίας με ανακοίνωση μέσα στους τελευταίους 18 μήνες πριν την ημερομηνία κατάθεσης της προσφοράς, να κυκλοφορεί στη διεθνή αγορά, και να μην υπάρχει ανακοίνωση περί αντικατάστασης / απόσυρσης του. | ΝΑΙ | | |
| 1.4 | Εκτυπωτής σελίδας τεχνολογίας Laser ή Led έγχρωμος | ΝΑΙ | | |
| 2 | Τεχνικά χαρακτηριστικά | | | |
| 2.1 | Μέγιστο μέγεθος χαρτιού | ≥ A4 | | |
| 2.2 | Να αναφερθούν όλα τα υποστηριζόμενα μεγέθη και τύποι χαρτιού | ΝΑΙ | | |
| 2.3 | Αριθμός συρταριών | ≥ 1 | | |
| 2.4 | Ένα τουλάχιστον συρτάρι τροφοδότησης να έχει χωρητικότητα | ≥ 250 φύλλων | | |
| 2.5 | Αυτόματη εκτύπωση διπλής όψης | ΝΑΙ | | |
| 2.6 | Μέγιστη ανάλυση εκτύπωσης (dpi) | ≥ 600x600 | | |
| 2.7 | Ταχύτητα εκτύπωσης απλού χαρτιού (A4 έγχρωμη) | ≥ 25 | | |

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------|-----------------------|
| | | σελ./λεπτό | | |
| 2.8 | Ταχύτητα εκτύπωσης απλού χαρτιού (A4 ασπρόμαυρη) | ≥ 25 σελ./λεπτό | | |
| 2.9 | Ταχύτητα απόκρισης πρώτης εκτύπωσης (A4 α/μ από κατάσταση ετοιμότητας) | ≤ 13 sec | | |
| 2.10 | Ταχύτητα επεξεργαστή | ≥ 500 MHz | | |
| 2.11 | Εγκατεστημένη μνήμη | ≥ 256 MB | | |
| 2.12 | Μέγιστη μνήμη | ≥ 512 MB | | |
| 2.13 | Κύκλος λειτουργίας (μέγιστος αριθμός εκτυπωμένων σελίδων ανά μήνα) | ≥ 70.000 | | |
| 2.14 | Ξεχωριστά δοχεία toner για κάθε χρώμα | ΝΑΙ | | |
| 2.15 | Σύνδεση USB 2.0 ή ανώτερο | ΝΑΙ | | |
| 2.16 | Σύνδεση Ethernet 10/100 Base-TX ή ανώτερο | ΝΑΙ | | |
| 2.17 | Υποστήριξη Ελληνικών χαρακτήρων ΕΛΟΤ-928 και 437 χωρίς download | ΝΑΙ | | |
| 2.18 | Δυνατότητα απομακρυσμένης διαχείρισης μέσω τοπικού δικτύου ή web | ΝΑΙ | | |
| 2.19 | Να αναφερθεί ο αριθμός σελίδων που μπορούν να εκτυπωθούν από το προσφερόμενο μοντέλο χωρίς αντικατάσταση του εγκατεστημένου σετ εκτύπωσης | ≥ 3.000 | | |
| 2.20 | Να συνοδεύεται από τρία σετ εκτύπωσης (πέραν του εγκατεστημένου) | ΝΑΙ | | |
| 2.21 | Πιστοποίηση ENERGY STAR® ή ισοδύναμη ή ανώτερη | ΝΑΙ | | |

C3.2.6 Ψηφιακές φωτογραφικές μηχανές

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ |
|-----|-----------------------|----------|----------|-----------------------|
| 1 | Γενικά χαρακτηριστικά | | | |

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------|-----------------------|
| 1.1 | Αριθμός τεμαχίων | 78 | | |
| 1.2 | Να αναφερθεί ο κατασκευαστής και το μοντέλο | ΝΑΙ | | |
| 1.3 | Η προσφερόμενη φωτογραφική μηχανή θα πρέπει να είναι σύγχρονης τεχνολογίας με ανακοίνωση μέσα στους τελευταίους 12 μήνες πριν την ημερομηνία κατάθεσης της προσφοράς, να κυκλοφορεί στη διεθνή αγορά, και να μην υπάρχει ανακοίνωση περί αντικατάστασης /απόσυρσης της. | ΝΑΙ | | |
| 1.4 | Ψηφιακή μονοοπτική ρεφλέξ (Digital Single Lens Reflex-DSLR) ή ημιδιαπερατού καθρέπτη (Single-Lens Translucent-SLT) εναλλάξιμων φακών με ενσωματωμένο φλας | ΝΑΙ | | |
| 2 | Αισθητήρας εικόνας | | | |
| 2.1 | Αισθητήρας εικόνας CMOS, APS-C $\geq 23 \times 15$ mm | ΝΑΙ | | |
| 2.2 | Ωφέλιμα pixel | ≥ 16 εκ. | | |
| 2.3 | Μέγιστη ανάλυση εικόνας (pixels) | $\geq 4500 \times 2500$ | | |
| 2.4 | Ευαισθησία ISO: αυτόματη και επιλεγμένη 100-3200 ή ανώτερο | ΝΑΙ | | |
| 2.5 | Σύστημα απομάκρυνσης σκόνης από τον αισθητήρα | ΝΑΙ | | |
| 3 | Οθόνη πλάτης LCD | | | |
| 3.1 | Μέγεθος | $\geq 2.7''$ | | |
| 3.2 | Λειτουργία Live View | ΝΑΙ | | |
| 4 | Λειτουργίες εστίασης | | | |
| 4.1 | Μονάδα αισθητήρα αυτόματης εστίασης με ανίχνευση φάσης TTL και βοηθητικό φωτισμό AF | ΝΑΙ | | |
| 4.2 | Εύρος ανίχνευσης αυτόματης εστίασης | ΝΑΙ | | |
| 4.3 | Αυτόματη εστίαση (AF): Λειτουργία αυτόματης εστίασης ενός καρέ (AF-S), συνεχής λειτουργία αυτόματης εστίασης (AF-C), αυτόματη επιλογή AF-S/AF-C και χειροκίνητη εστίαση (MF) | ΝΑΙ | | |
| 4.4 | Λειτουργία επιλογής περιοχής αυτόματης εστίασης | ΝΑΙ | | |
| 4.5 | Κλείδωμα της εστίασης | ΝΑΙ | | |

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ |
|----------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------|-----------------------|
| 5 | Λειτουργίες φωτομέτρησης και έκθεσης | | | |
| 5.1 | Σύστημα μέτρησης έκθεσης TTL | ΝΑΙ | | |
| 5.2 | Μέτρηση κεντροβαρής και σημειακή | ΝΑΙ | | |
| 5.3 | Αυτόματη έκθεση | ΝΑΙ | | |
| 5.4 | Αυτόματο ευέλικτο πρόγραμμα έκθεσης (P) | ΝΑΙ | | |
| 5.5 | Αυτόματη προτεραιότητα κλείστρου (S) | ΝΑΙ | | |
| 5.6 | Αυτόματη προτεραιότητα διαφράγματος (A) | ΝΑΙ | | |
| 5.7 | Χειροκίνητη έκθεση (M) | ΝΑΙ | | |
| 5.8 | Κλείδωμα της έκθεσης | ΝΑΙ | | |
| 5.9 | Αντιστάθμιση έκθεσης | ΝΑΙ | | |
| 5.10 | Bracketing αυτόματης έκθεσης | ΝΑΙ | | |
| 5.11 | Προγράμματα επιλογής είδους σκηνής | ΝΑΙ | | |
| 6 | Εξισορρόπηση λευκού | | | |
| 6.1 | Προρυθμίσεις. Να αναφερθούν. | ΝΑΙ | | |
| 6.2 | Προσαρμογή ρύθμισης από χρήστη | ΝΑΙ | | |
| 7 | Λειτουργίες κλείστρου | | | |
| 7.1 | Ηλεκτρονικά ελεγχόμενο κλείστρο κατακόρυφου εστιακού επιπέδου | ΝΑΙ | | |
| 7.2 | Εύρος ταχυτήτων κλείστρου (sec.) | 1/4000 - 30 ή καλύτερο και Bulb | | |
| 7.3 | Ταχύτητα συγχρονισμού με φλας (sec.) | 1/160 ή καλύτερο | | |
| 8 | Λειτουργίες φλας | | | |
| 8.1 | Ενσωματωμένο φλας | ΝΑΙ | | |
| 8.2 | Αυτόματη ανύψωση σε λειτουργίες P, S, A και M, χειροκίνητη ανύψωση | ΝΑΙ | | |

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-----------------------|
| 8.3 | Αυτόματο φλας, συμπληρωματικό φλας (Fill-in), αργός συγχρονισμός (Slow sync), συγχρονισμός στο τέλος της λήψης (Rear sync) | ΝΑΙ | | |
| 8.4 | Μείωση του φαινομένου κόκκινων ματιών | ΝΑΙ | | |
| 8.5 | Αντιστάθμιση φλας | ΝΑΙ | | |
| 8.6 | Ένδειξη ετοιμότητας φλας για το ενσωματωμένο φλας και το προαιρετικό εξωτερικό φλας | ΝΑΙ | | |
| 8.7 | Πέδηλο τοποθέτησης εξωτερικού φλας και εξαρτημάτων (Hot shoe) με επαφές συγχρονισμού και δεδομένων | ΝΑΙ | | |
| 9 | Λειτουργίες λήψης φωτογραφίας | | | |
| 9.1 | Λήψη μεμονωμένου καρέ, συνεχείς λήψεις, χρονομέτρης αυτοφωτογράφισης | ΝΑΙ | | |
| 9.2 | Δυνατότητα λήψης πανοραμικής εικόνας | ΝΑΙ | | |
| 9.3 | Δυνατότητα προεπισκόπησης βάθους πεδίου | ΝΑΙ | | |
| 10 | Λειτουργίες λήψης βίντεο | | | |
| 10.1 | Υποστήριξη βίντεο Full High Definition (FHD) 1920x1080 pixels | ΝΑΙ | | |
| 10.2 | Ταχύτητα ανά μέγεθος καρέ το δευτερόλεπτο | ≥ 25fps | | |
| 11 | Μορφότυποι αποθήκευσης εικόνας | | | |
| 11.1 | RAW | ΝΑΙ | | |
| 11.2 | JPG ασυμπίεστο και συμπιεσμένο με δυνατότητα συμπίεσης σε βήματα | ΝΑΙ | | |
| 11.3 | Δυνατότητα ταυτόχρονης εγγραφής σε RAW και JPG | ΝΑΙ | | |
| 12 | Μέσα αποθήκευσης | | | |
| 12.1 | Κάρτα μνήμης Secure Digital (SD) | ΝΑΙ | | |
| 12.2 | Κάρτα μνήμης Secure Digital High Capacity (SDHC) | ΝΑΙ | | |
| 12.3 | Κάρτα μνήμης Secure Digital Extended Capacity (SDXC) | ΝΑΙ | | |
| 13 | Θύρες εξωτερικών συνδέσεων | | | |

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|-----------------------|
| 13.1 | Έξοδος HDMI | ΝΑΙ | | |
| 13.2 | Θύρα USB \geq 2.0 | ΝΑΙ | | |
| 13.3 | Δυνατότητες τηλεχειρισμού | ΝΑΙ | | |
| 14 | Φακός | | | |
| 14.1 | Γενικής χρήσης αυτόματης εστίασης φακός ζουμ | ΝΑΙ | | |
| 14.2 | Εστιακή απόσταση ευρυγώνιου έως μικρού-μεσαίου τηλεφακού (π.χ. 18-55mm, 28-105mm ή παραπλήσιο) | ΝΑΙ | | |
| 14.3 | Ευαισθησία φακού στα δύο εστιακά άκρα F3.5-5.6 ή καλύτερο | ΝΑΙ | | |
| 14.4 | Δυνατότητα φωτογράφησης macro | ΝΑΙ | | |
| 14.5 | Σύστημα σταθεροποίησης με απόσβεση κραδασμών | ΝΑΙ | | |
| 15 | Κάρτα μνήμης | | | |
| 15.1 | Τύπος | SD, SDHC ή SDXC | | |
| 15.2 | Χωρητικότητα | \geq 8 GB | | |
| 16 | Τρίποδο | | | |
| 16.1 | Δυνατότητα ανεξάρτητης κίνησης και ασφάλισης κάθε ποδιού σε διαφορετική γωνία για φωτογράφηση υπό κλίση | ΝΑΙ | | |
| 16.2 | Δυνατότητα φωτογράφησης macro με το θέμα κοντά στο έδαφος δια της αναστροφής του κεντρικού βραχίονα | ΝΑΙ | | |
| 16.3 | Κεφαλή με δυνατότητα περιστροφής και ασφάλισης σε τρεις άξονες | ΝΑΙ | | |
| 16.4 | Αλφάδι ευθυγράμμισης | ΝΑΙ | | |
| 16.5 | Ελάχιστο ύψος | \leq 40 cm | | |
| 16.6 | Μέγιστο ύψος | \geq 110 cm | | |
| 16.7 | Μέγιστο βάρος φορτίου | \geq 2 kgr | | |
| 16.8 | Θήκη μεταφοράς | ΝΑΙ | | |
| 17 | Λοιπά | | | |

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-----------------------|
| 17.1 | Θήκη μεταφοράς με δυνατότητα μεταφοράς της φωτογραφικής μηχανής, ενός έξτρα φακού ή φλας και του φορτιστή | ΝΑΙ | | |

C3.2.7 Εξωτερικοί σκληροί δίσκοι

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ |
|----------|---------------------------------------------|----------|----------|-----------------------|
| 1 | Γενικά χαρακτηριστικά | | | |
| 1.1 | Αριθμός τεμαχίων | 174 | | |
| 1.2 | Να αναφερθεί ο κατασκευαστής και το μοντέλο | ΝΑΙ | | |
| 2 | Τεχνικά χαρακτηριστικά | | | |
| 2.1 | Χωρητικότητα | ≥2 TB | | |
| 2.2 | Διασύνδεση USB 3.0 | ΝΑΙ | | |

C4. Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς

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

C4.1 Εξοπλισμός

| A / A | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ | ΤΥΠΟΣ | ΠΟΣΟΤΗΤΑ | ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€] | | ΦΠΑ [€] | ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€] | * ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€] | |
|-------|-----------|-------|----------|--------------------|--------|---------|--------------------------|-----------------------------------|---------------------|
| | | | | ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ | ΣΥΝΟΛΟ | | | 1 ^ο έτος | 2 ^ο έτος |
| | | | | | | | | | |

| Α / Α | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ | ΤΥΠΟΣ | ΠΟΣΟΤΗΤΑ | ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€] | | ΦΠΑ [€] | ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€] | * ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€] | |
|---------------|-----------|-------|----------|--------------------|--------|---------|--------------------------|-----------------------------------|---------------------|
| | | | | ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ | ΣΥΝΟΛΟ | | | 1 ^ο έτος | 2 ^ο έτος |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| ΣΥΝΟΛΟ | | | | | | | | | |

* Το ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ αφορά στα έτη μετά την ελάχιστη **ζητούμενη** Περίοδο Εγγύησης. Εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος προσφέρει Εγγύηση μεγαλύτερη της ελάχιστης ζητούμενης, οι αντίστοιχες στήλες «Κόστους Συντήρησης» θα πρέπει να εμφανίζουν μηδενικό κόστος.

C4.2 Λογισμικό

| Α / Α | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ | ΤΥΠΟΣ | ΠΟΣΟΤΗΤΑ | ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€] | | ΦΠΑ [€] | ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€] | * ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€] | |
|---------------|-----------|-------|----------|--------------------|--------|---------|--------------------------|-----------------------------------|---------------------|
| | | | | ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ | ΣΥΝΟΛΟ | | | 1 ^ο έτος | 2 ^ο έτος |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| ΣΥΝΟΛΟ | | | | | | | | | |

* Το ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ αφορά στα έτη μετά την ελάχιστη **ζητούμενη** Περίοδο Εγγύησης. Εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος προσφέρει Εγγύηση μεγαλύτερη της ελάχιστης ζητούμενης, οι αντίστοιχες στήλες «Κόστους Συντήρησης» θα πρέπει να εμφανίζουν μηδενικό κόστος.

C4.3 Υπηρεσίες

(π.χ. Εκπόνησης Μελετών, Εγκατάστασης, Τεκμηρίωσης)

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

C4.4 Άλλες δαπάνες

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

C4.5 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου

| Α/Α | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ | ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€] | ΦΠΑ [€] | ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ ΜΕ ΦΠΑ [€] |
|-----|------------------------------|-----------------------------------|---------|--------------------------------|
| 1 | Εξοπλισμός (Πίνακας C4.1) | | | |
| 2 | Λογισμικό (Πίνακας C4.2) | | | |
| 4 | Υπηρεσίες (Πίνακας C4.3) | | | |
| 5 | Άλλες δαπάνες (Πίνακας C4.4) | | | |

| | | | |
|---------------|--|--|--|
| ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ | | | |
|---------------|--|--|--|

C4.6 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Συντήρησης

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

| ΕΤΟΣ* | ΕΤΗΣΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€] | ΕΤΗΣΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΤΟΙΜΟΥ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€] | ΕΤΗΣΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ/ΩΝ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€] | ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€] | ΦΠΑ [€] | ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΜΕ ΦΠΑ) [€] | ΕΤΗΣΙΟ ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ** |
|----------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------|-----------------------------|
| 1 ^ο | | | | | | | |
| 2 ^ο | | | | | | | |
| ΣΥΝΟΛΟ | | | | | | | |

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

** Το **ΕΤΗΣΙΟ ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ** (για την κάθε γραμμή του Πίνακα C.4.6) προκύπτει διαιρώντας το ποσό που αναγράφεται στη στήλη «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)» του ίδιου Πίνακα με το «ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ» που αναγράφεται στη στήλη «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)» του **Πίνακα C.4.5.**

C5. Παραρτήματα που αφορούν το Έργο

C5.1 Κατάλογος σημείων εγκατάστασης εξοπλισμού και λογισμικού

| Υπηρεσία | Περιοχή αρμοδιότητας | Υφιστάμενοι σταθμοί ψηφιοποίησης (Γ' ΚΠΣ) - Τόπος εγκατάστασης | Αριθμός νέων σταθερών σταθμών ψηφιοποίησης | Αριθμός νέων κινητών σταθμών ψηφιοποίησης | Τόπος εγκατάστασης |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------|
| Α' ΕΠΚΑ | Αττικής - η Ακρόπολη, η Αρχαία και Ρωμαϊκή Αγορά, η Βιβλιοθήκη του Αδριανού, οι λόφοι του Φιλοπάππου, της Πνύκας και του Αστεροσκοπείου, ο χώρος του Μουσείου Ακροπόλεως, όπως αυτό ορίζεται από τις αντίστοιχες οικοδομικές γραμμές των οδών Διον. Αρεοπαγίτου, Μητσαίων, Χατζηχρήστου και Μακρυγιάννη, καθώς και τη ζώνη που περικλείεται από τις οδούς Διον. Αρεοπαγίτου, Γαριβάλδη, Μουσών, | 1)Γραφεία Α' ΕΠΚΑ, Αθήνα | 1 | 1 | Αθήνα |

| Υπηρεσία | Περιοχή αρμοδιότητας | Υφιστάμενοι σταθμοί ψηφιοποίησης (Γ' ΚΠΣ) - Τόπος εγκατάστασης | Αριθμός νέων σταθερών σταθμών ψηφιοποίησης | Αριθμός νέων κινητών σταθμών ψηφιοποίησης | Τόπος εγκατάστασης |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------|
| | Παναιτωλίου, Αρακύνθου, Μιρτσιέφσκι, Βουτιέ, Γκίκα Ανταίου, Απολλωνίου, Ακταίου, Ακάμαντος, Αποστόλου Παύλου, Κήπου Θησείου, Αδριανού, Άρεως, Πανδρόσου, Αιόλου, Αδριανού, Λυσικράτους και Βύρωνος. | | | | |
| Β' ΕΠΚΑ | Υπόλοιπο Αττικής | 1)Γραφεία Β' ΕΠΚΑ, Αθήνα 2)Αρχαιολογικό Μουσείο Βραυρώνας | 1 | 1 | Αττική |
| Γ' ΕΠΚΑ | Αττικής - Δήμος Αθηναίων και Δήμοι της Δυτικής Αττικής, Ασπροπύργου, Μάνδρας, Μαγούλας, Οινόης, Βιλίων, Ερυθρών, Νέας | 1)Αρχαιολογικό Μουσείο Κεραμεικού 2)Αρχαιολογικό Μουσείο Ελευσίνας | 1 | 1 | Μέγαρα |

| Υπηρεσία | Περιοχή αρμοδιότητας | Υφιστάμενοι σταθμοί ψηφιοποίησης (Γ' ΚΠΣ) - Τόπος εγκατάστασης | Αριθμός νέων σταθερών σταθμών ψηφιοποίησης | Αριθμός νέων κινητών σταθμών ψηφιοποίησης | Τόπος εγκατάστασης |
|----------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------|
| | Περάμου, Μεγάρων και Ελευσίνας. | | | | |
| Δ' ΕΠΚΑ | Αργολίδος | 1)Αρχαιολογικό Μουσείο Ναυπλίου 2)Αρχαιολογικό Μουσείο Άργους | 1 | 1 | Αργολίδα |
| Ε' ΕΠΚΑ | Λακωνίας | 1)Γραφεία Ε' ΕΠΚΑ, Σπάρτη | 1 | 1 | Λακωνία (Νεάπολη-Γύθειο) |
| ΣΤ' ΕΠΚΑ | Αχαΐας | 1)Γραφεία ΣΤ' ΕΠΚΑ, Πάτρα | 1 | 1 | Πάτρα |
| Ζ' ΕΠΚΑ | Ηλείας | 1)Γραφεία Ζ' ΕΠΚΑ, Αρχαία Ολυμπία | 1 | 1 | Ολυμπία |
| Η' ΕΠΚΑ | Κερκύρας | | 2 | 1 | Κέρκυρα |
| Θ' ΕΠΚΑ | Βοιωτίας | 1)Γραφεία Θ' ΕΠΚΑ, Θήβα | 1 | 1 | Θήβα |
| Ι' ΕΠΚΑ | Φωκίδος | 1)Αρχαιολογικό Μουσείο Δελφών | 1 | 1 | Δελφοί |
| ΙΑ' ΕΠΚΑ | Ευβοίας | 1)Γραφεία ΙΑ' ΕΠΚΑ, Χαλκίδα | 0 | 1 | Εύβοια |
| ΙΒ' ΕΠΚΑ | Ιωαννίνων | | 1 | 1 | Ιωάννινα |
| ΙΓ' ΕΠΚΑ | Μαγνησίας | 1) Γραφεία ΙΓ' | 1 | 1 | Βόλος |

| Υπηρεσία | Περιοχή αρμοδιότητας | Υφιστάμενοι σταθμοί ψηφιοποίησης (Γ' ΚΠΣ) - Τόπος εγκατάστασης | Αριθμός νέων σταθερών σταθμών ψηφιοποίησης | Αριθμός νέων κινητών σταθμών ψηφιοποίησης | Τόπος εγκατάστασης |
|-----------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------|
| | | ΕΠΚΑ, Βόλος | | | |
| ΙΔ' ΕΠΚΑ | Φθιώτιδος, Ευρυτανίας | 1)Γραφεία ΙΔ' ΕΠΚΑ, Λαμία | 1 | 1 | Λαμία |
| ΙΕ' ΕΠΚΑ | Λαρίσης | 1)Γραφεία ΙΕ' ΕΠΚΑ, Λάρισα | 1 | 1 | Λάρισα |
| ΙΣΤ' ΕΠΚΑ | Θεσσαλονίκης, Χαλκιδικής, Κιλκίς | 1)Αρχαιολογικό Μουσείο Θεσσαλονίκης | 1 | 1 | Θεσσαλονίκη |
| ΙΖ' ΕΠΚΑ | Πέλλης, Ημαθίας | 1)Αρχαιολογικό Μουσείο Πέλλας 2)Αρχαιολογικό Μουσείο Βέροιας | 1 | 1 | Έδεσσα |
| ΙΗ' ΕΠΚΑ | Καβάλας, Δράμας | 1)Γραφεία ΙΗ' ΕΠΚΑ, Καβάλα | 1 | 1 | Θάσος |
| ΙΘ' ΕΠΚΑ | Ροδόπης, Έβρου | 1)Αρχαιολογικό Μουσείο Κομοτηνής | 1 | 1 | Κομοτηνή |
| Κ' ΕΠΚΑ | Χίου, Λέσβου | 1)Αρχαιολογικό Μουσείο Μυτιλήνης (Νέο κτίριο) 2)Αρχαιολογικό Μουσείο Χίου | 1 | 1 | Λήμνος |
| ΚΑ' ΕΠΚΑ | Σάμου, Κυκλάδων | 1)Αρχαιολογικό Μουσείο Κέας (Ιουλίδα) | 1 | 3 | Νάξος |

| Υπηρεσία | Περιοχή αρμοδιότητας | Υφιστάμενοι σταθμοί ψηφιοποίησης (Γ' ΚΠΣ) - Τόπος εγκατάστασης | Αριθμός νέων σταθερών σταθμών ψηφιοποίησης | Αριθμός νέων κινητών σταθμών ψηφιοποίησης | Τόπος εγκατάστασης |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------|
| | | 2)Αρχαιολογικό Μουσείο Πάρου 3)Αρχαιολογικό Μουσείο στο Βαθύ της Σάμου | | | |
| ΚΒ' ΕΠΚΑ | Δωδεκανήσου | 1)Αρχαιολογικό Μουσείο Κω | 2 | 2 | Ρόδος |
| ΚΓ' ΕΠΚΑ | Ηρακλείου | 1)Γραφεία ΚΓ' ΕΠΚΑ, Ηράκλειο | 1 | 1 | Ηράκλειο |
| ΚΔ' ΕΠΚΑ | Λασιθίου | 1)Γραφεία ΚΔ' ΕΠΚΑ, Άγιος Νικόλαος | | 1 | Άγιος Νικόλαος |
| ΚΕ' ΕΠΚΑ | Ρεθύμνης, Χανίων | | 1 | 1 | Ρέθυμνο |
| ΚΣΤ' ΕΠΚΑ | Αττικής, Δήμοι Πειραιώς, Κερατσινίου, Δραπετσώνας, Περάματος, Κορυδαλλού, Νίκαιας (εν μέρει), Αγ. Ιωάννη Ρέντη, Ταύρου, Καλλιθέας, Μοσχάτου, Παλαιού | 1)Γραφεία ΚΣΤ' ΕΠΚΑ, Πειραιάς | 1 | 1 | Πειραιάς |

| Υπηρεσία | Περιοχή αρμοδιότητας | Υφιστάμενοι σταθμοί ψηφιοποίησης (Γ' ΚΠΣ) - Τόπος εγκατάστασης | Αριθμός νέων σταθερών σταθμών ψηφιοποίησης | Αριθμός νέων κινητών σταθμών ψηφιοποίησης | Τόπος εγκατάστασης |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------|
| | Φαλήρου, Αλίμου, Ελληνικού, Γλυφάδας, Βούλας, Βάρης-Βάρκιζας, Βουλιαγμένης καθώς και των νήσων Σαλαμίνας, Αίγινας, Πόρου και Κυθήρων. | | | | |
| ΚΖ' ΕΠΚΑ | Πιερίας | | 1 | 2 | Κατερίνη |
| ΚΗ' ΕΠΚΑ | Σερρών | | 1 | 1 | Σέρρες |
| ΚΘ' ΕΠΚΑ | Καστορίας, Φλωρίνης | | 1 | 1 | Φλώρινα |
| Λ' ΕΠΚΑ | Κοζάνης, Γρεβενών | 1)Αρχαιολογικό Μουσείο Αιανής | 1 | 1 | Κοζάνη |
| ΛΑ' ΕΠΚΑ | Ξάνθης | | 1 | 1 | Άβδηρα |
| ΛΒ' ΕΠΚΑ | Θεσπρωτίας | 1)Γραφεία ΛΒ' ΕΠΚΑ, Ηγουμενίτσα | 1 | 1 | Ηγουμενίτσα |
| ΛΓ' ΕΠΚΑ | Πρεβέζης, Άρτης | 1)Αρχαιολογικό Μουσείο Νικόπολης, Πρέβεζα | 1 | 1 | Άρτα |
| ΛΔ' ΕΠΚΑ | Τρικάλων, | 1)Γραφεία ΛΔ' ΕΠΚΑ, | 1 | 1 | Καρδίτσα |

| Υπηρεσία | Περιοχή αρμοδιότητας | Υφιστάμενοι σταθμοί ψηφιοποίησης (Γ' ΚΠΣ) - Τόπος εγκατάστασης | Αριθμός νέων σταθερών σταθμών ψηφιοποίησης | Αριθμός νέων κινητών σταθμών ψηφιοποίησης | Τόπος εγκατάστασης |
|-----------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------|
| | Καρδίτσας | Καρδίτσα | | | |
| ΛΕ' ΕΠΚΑ | Κεφαλληνίας, Ζακύνθου | 1)Γραφεία ΛΕ' ΕΠΚΑ, Αργοστόλι | 1 | 2 | Αργοστόλι |
| ΛΣΤ' ΕΠΚΑ | Αιτωλίας και Ακαρνανίας, Λευκάδος | 1)Γραφεία ΛΣΤ' ΕΠΚΑ, Μεσολόγγι | 1 | 2 | Μεσολόγγι |
| ΛΖ' ΕΠΚΑ | Κορινθίας | 1)Γραφεία ΛΖ' ΕΠΚΑ, Κόρινθος | 1 | 1 | Κόρινθος |
| ΛΗ' ΕΠΚΑ | Μεσσηνίας | 1)Γραφεία ΛΗ' ΕΠΚΑ, Καλαμάτα | 1 | 1 | Καλαμάτα |
| ΛΘ' ΕΠΚΑ | Αρκαδίας | 1)Γραφεία ΛΘ' ΕΠΚΑ, Τρίπολη | 1 | 1 | Τρίπολη |
| 1η ΕΒΑ | Αττικής | 1)Γραφεία 1ης ΕΒΑ, Αθήνα (Οδός Καλαμιώτου) | 1 | 1 | Αθήνα |
| 2η ΕΒΑ | Κυκλάδων | 1)Γραφεία 2ης ΕΒΑ, Αθήνα | 1 | 1 | Αθήνα |
| 3η ΕΒΑ | Χίου | | 1 | 0 | Χίος |
| 4η ΕΒΑ | Δωδεκανήσου | | 1 | 2 | Ρόδος |
| 5η ΕΒΑ | Λακωνίας | 1)Γραφεία 5ης ΕΒΑ, Σπάρτη | 1 | 1 | Μονεμβασιά |
| 6η ΕΒΑ | Αχαΐας, Ηλείας | 1)Γραφεία 6ης ΕΒΑ, Πάτρα | 1 | 1 | Πάτρα |

| Υπηρεσία | Περιοχή αρμοδιότητας | Υφιστάμενοι σταθμοί ψηφιοποίησης (Γ' ΚΠΣ) - Τόπος εγκατάστασης | Αριθμός νέων σταθερών σταθμών ψηφιοποίησης | Αριθμός νέων κινητών σταθμών ψηφιοποίησης | Τόπος εγκατάστασης |
|----------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------|
| 7η EBA | Μαγνησίας, Λαρίσης | 1)Γραφεία 7ης EBA, Λάρισα | 1 | 1 | Λάρισα |
| 8η EBA | Ιωαννίνων, Θεσπρωτίας | 1)Γραφεία 8ης EBA, Ιωάννινα | 1 | 1 | Ιωάννινα |
| 9η EBA | Πιερίας, Θεσσαλονίκης, Κιλκίς | 1)Γραφεία 9ης EBA, Θεσσαλονίκη | 1 | 1 | Θεσσαλονίκη |
| 10η EBA | Χαλκιδικής, Διοίκηση Αγίου Όρους | | 1 | 1 | Πολύγυρος |
| 11η EBA | Πέλλης, Ημαθίας | 1)Γραφεία 11ης EBA, Βέροια | 1 | 1 | Βέροια |
| 12η EBA | Δράμας, Καβάλας, Σερρών | 1)Γραφεία 12ης EBA, Καβάλα | 1 | 1 | Καβάλα |
| 13η EBA | Ηρακλείου, Λασιθίου | 1)Γραφεία 13ης EBA, Ηράκλειο | 1 | 1 | Ηράκλειο |
| 14η EBA | Λέσβου | 1)Γραφεία 14ης EBA, Μυτιλήνη | 1 | 1 | Μυτιλήνη |
| 15η EBA | Έβρου, Ξάνθης, Ροδόπης | | 1 | 1 | Κομοτηνή |
| 16η EBA | Καστορίας, Φλωρίνης | 1)Βυζαντινό Μουσείο Καστορίας | 1 | 1 | Φλώρινα |

| Υπηρεσία | Περιοχή αρμοδιότητας | Υφιστάμενοι σταθμοί ψηφιοποίησης (Γ' ΚΠΣ) - Τόπος εγκατάστασης | Αριθμός νέων σταθερών σταθμών ψηφιοποίησης | Αριθμός νέων κινητών σταθμών ψηφιοποίησης | Τόπος εγκατάστασης |
|----------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------|
| 17η ΕΒΑ | Γρεβενών, Κοζάνης | | 1 | 1 | Κοζάνη |
| 18η ΕΒΑ | Άρτης, Πρεβέζης | | 1 | 1 | Άρτα |
| 19η ΕΒΑ | Τρικάλων, Καρδίτσας | | 1 | 1 | Τρίκαλα |
| 20η ΕΒΑ | Ζακύνθου, Κεφαλληνίας | 1)Γραφεία 20ης ΕΒΑ, Ζάκυνθος | 1 | 1 | Ζάκυνθος |
| 21η ΕΒΑ | Κερκύρας | 1)Γραφεία 21ης ΕΒΑ, Κέρκυρα | 1 | 1 | Κέρκυρα |
| 22η ΕΒΑ | Λευκάδος, Αιτωλίας και Ακαρνανίας | | 1 | 1 | Ναύπακτος |
| 23η ΕΒΑ | Ευβοίας, Βοιωτίας | | 1 | 1 | Χαλκίδα |
| 24η ΕΒΑ | Φωκίδος, Ευρυτανίας, Φθιώτιδος | 1)Γραφεία 24ης ΕΒΑ, Λαμία | 1 | 1 | Υπάτη |
| 25η ΕΒΑ | Αρκαδίας, Κορινθίας, Αργολίδος | | 1 | 1 | Κόρινθος |
| 26η ΕΒΑ | Μεσσηνίας | 1)Γραφεία 26ης ΕΒΑ, Καλαμάτα | 1 | 1 | Καλαμάτα |
| 28η ΕΒΑ | Ρεθύμνης, Χανίων | 1)Γραφεία 28ης ΕΒΑ, | 1 | 1 | Χανιά |

| Υπηρεσία | Περιοχή αρμοδιότητας | Υφιστάμενοι σταθμοί ψηφιοποίησης (Γ' ΚΠΣ) - Τόπος εγκατάστασης | Αριθμός νέων σταθερών σταθμών ψηφιοποίησης | Αριθμός νέων κινητών σταθμών ψηφιοποίησης | Τόπος εγκατάστασης |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------|
| | | Ρέθυμνο | | | |
| Εφορεία Παλαιοανθρωπολογίας -Σπηλαιολογίας Βόρειας Ελλάδας | Φλωρίνης, Λέσβου, Χαλκιδικής, Μαγνησίας, Ξάνθης, Πέλλης, Πιερίας, Ροδόπης, Τρικάλων, Σάμου, Σερρών, Πρεβέζης, Λαρίσης, Κυκλίας, Καρδίτσας, Καβάλας, Ιωαννίνων, Θεσσαλονίκης, Θεσπρωτίας, Ημαθίας, Δράμας, Γρεβενών, Άρτης, Χίου, Κοζάνης, Έβρου, Καστορίας | | 1 | 1 | Πετράλωνα |
| Εφορεία Παλαιοανθρωπολογίας -Σπηλαιολογίας Νότιας Ελλάδας | Ηρακλείου, Φωκίδος, Φθιώτιδος, Ρεθύμνης, Μεσσηνίας, Λευκάδος, Λασιθίου, Λακωνίας, Κυκλάδων, | | 1 | 1 | Αθήνα |

| Υπηρεσία | Περιοχή αρμοδιότητας | Υφιστάμενοι σταθμοί ψηφιοποίησης (Γ' ΚΠΣ) - Τόπος εγκατάστασης | Αριθμός νέων σταθερών σταθμών ψηφιοποίησης | Αριθμός νέων κινητών σταθμών ψηφιοποίησης | Τόπος εγκατάστασης |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------|
| | Κορινθίας, Αττικής, Κερκύρας, Χανίων, Ηλείας, Ζακύνθου, Ευρυτανίας, Ευβοίας, Δωδεκανήσου, Βοιωτίας, Αχαΐας, Αρκαδίας, Αργολίδος, Αιτωλίας και Ακαρνανίας, Κεφαλληνίας | | | | |
| Εφορεία Ενάλιων Αρχαιοτήτων | | | 1 | 1 | Αθήνα |
| Υπηρεσία Νεωτέρων Μνημείων και Τεχνικών Έργων Θεσσαλίας | | | 0 | 1 | Βόλος |
| Εθνικό Αρχαιολογικό Μουσείο | | 1)Συλλογή Προϊστορικών, 2)Συλλογή Αγγείων, 3)Συλλογή Γλυπτών, 4)Συλλογή Χαλκών | 1 | 1 | Αθήνα |
| Επιγραφικό Μουσείο | | Επιγραφικό Μουσείο | 1 | | Αθήνα |

| Υπηρεσία | Περιοχή αρμοδιότητας | Υφιστάμενοι σταθμοί ψηφιοποίησης (Γ' ΚΠΣ) - Τόπος εγκατάστασης | Αριθμός νέων σταθερών σταθμών ψηφιοποίησης | Αριθμός νέων κινητών σταθμών ψηφιοποίησης | Τόπος εγκατάστασης |
|-----------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------|
| Νομισματικό Μουσείο | | 1)Νομισματικό Μουσείο | 1 | 0 | Αθήνα |
| Αρχαιολογικό Μουσείο Θεσσαλονίκης | | 1)Αρχαιολογικό Μουσείο Θεσσαλονίκης | 1 | 0 | Αθήνα |
| Βυζαντινό και Χριστιανικό Μουσείο | | 1)Βυζαντινό και Χριστιανικό Μουσείο | 1 | 0 | Αθήνα |
| Μουσείο Βυζαντινού Πολιτισμού | | 1)Μουσείο Βυζαντινού Πολιτισμού Θεσσαλονίκης | 1 | 0 | Θεσσαλονίκη |
| Μουσείο Ασιατικής Τέχνης | | | 1 | 0 | Κέρκυρα |
| Μουσείο Ελληνικής Λαϊκής Τέχνης | | | 1 | 0 | Αθήνα |

Οι κεντρικοί σταθμοί ελέγχου και συντονισμού εργασιών και ο σχετικός φορητός εξοπλισμός θα εγκατασταθούν σε Κεντρικές Υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Πολιτισμού του Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α. στην Αθήνα.

C5.2 Σχέδιο Σύμβασης



ΕΣΠΑ - Ψηφιακή Σύγκλιση

ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

ΕΡΓΟ ΕΣΠΑ: «Προμήθεια εξοπλισμού και λογισμικού για τις ανάγκες του έργου «Εμπλουτισμός των Ψηφιακών Συλλογών των Κινητών Μνημείων του Υπουργείου Πολιτισμού και Τουρισμού και Ανάπτυξη Νέου Πληροφοριακού Συστήματος του Εθνικού Αρχείου Μνημείων» **(Κωδικός MIS: 376476)**

ΣΥΜΒΑΣΗ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ: «Προμήθεια εξοπλισμού και λογισμικού για τις ανάγκες του έργου «Εμπλουτισμός των Ψηφιακών Συλλογών των Κινητών Μνημείων του Υπουργείου Πολιτισμού και Τουρισμού και Ανάπτυξη Νέου Πληροφοριακού Συστήματος του Εθνικού Αρχείου Μνημείων»

Συμβατικό Τίμημα:

A) χωρίς Φ.Π.Α.: Ευρώ (..... €)

B) συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 23%: Ευρώ (..... €)

ΣΑΕ Φορέα Χρηματοδότησης: 014/ 8

Ενάρτιμος Κωδικός: 2012ΣΕ0148050

ΜΗΝΑΣ 2013

ΣΧΕΔΙΟ

ΣΥΜΒΑΣΗ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ:

«Προμήθεια εξοπλισμού και λογισμικού για τις ανάγκες του έργου «Εμπλουτισμός των Ψηφιακών Συλλογών των Κινητών Μνημείων του Υπουργείου Πολιτισμού και Τουρισμού και Ανάπτυξη Νέου Πληροφοριακού Συστήματος του Εθνικού Αρχείου Μνημείων»»

Στην Αθήνα σήμερα την, ημέρα, μεταξύ αφενός του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, Πολιτισμού και Αθλητισμού, που εδρεύει στην Αθήνα, οδός, Τ.Κ., εκπροσωπείται νόμιμα από τον κ. και στο εξής θα αναφέρεται στην παρούσα σύμβαση ως «η Αναθέτουσα Αρχή» και αφετέρου της, που εδρεύει στην και εκπροσωπείται νόμιμα από τον, βάσει [στοιχεία εγγράφου εξουσιοδότησης για την υπογραφή] και στο εξής θα αναφέρεται στην παρούσα σύμβαση ως «ο Ανάδοχος», συνομολογήθηκαν και συμφωνήθηκαν τα ακόλουθα:

Σε συνέχεια του δημόσιου ανοικτού διαγωνισμού που προκηρύχθηκε από την Αναθέτουσα Αρχή με την αριθμ. πρωτ. ΥΠΑΙΘΠΑ/ΔΕΑΜ/Φ.802/675/79951/20-5-2013 (ΑΔΑ ΒΕΝΝΓ-Ζ9Ε) απόφαση Διακήρυξης («η Διακήρυξη»), κατακυρώθηκε στον Ανάδοχο με την απόφαση κατακύρωσης («η Κατακύρωση»), η οποία κοινοποιήθηκε σε αυτόν με την [στοιχεία απόφασης / κοινοποίησης της κατακύρωσης], ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υλοποίηση του έργου «.....», σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις της Σύμβασης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1. ΠΡΟΚΑΤΑΡΚΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΑΡΘΡΟ 1. ΟΡΙΣΜΟΙ

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

Διοικητική εντολή: οιαδήποτε οδηγία ή εντολή δίδεται γραπτώς από την Αναθέτουσα Αρχή ή την Ομάδα διοίκησης έργου στον Ανάδοχο σχετικά με την υλοποίηση του Έργου.

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

Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου (ΕΠΠΕ): Ομάδα προσώπων, ορισμένη από την Αναθέτουσα Αρχή, η οποία εξουσιοδοτείται να εκπροσωπεί την Αναθέτουσα Αρχή στην εκτέλεση των υποχρεώσεων, των δικαιωμάτων ή και των εξουσιών που της ανήκουν δυνάμει της Σύμβασης και έχει την ευθύνη για την επίβλεψη της εκτέλεσης της Σύμβασης από τον Ανάδοχο και την παραλαβή των Παραδοτέων του Έργου.

Έργο: Προμήθεια εξοπλισμού και λογισμικού για τις ανάγκες του έργου «Έμπλουτισμός των Ψηφιακών Συλλογών των Κινητών Μνημείων του Υπουργείου Πολιτισμού και Τουρισμού και Ανάπτυξη Νέου Πληροφοριακού Συστήματος του Εθνικού Αρχείου Μνημείων»

Ημερομηνία έναρξης ισχύος της σύμβασης: Η ημερομηνία υπογραφής της Σύμβασης.

Ημέρα: η ημερολογιακή ημέρα.

Παραδοτέα: Όλα τα ενδιάμεσα ή τελικά προϊόντα και υπηρεσίες που ο Ανάδοχος θα παραδώσει ή οφείλει να παραδώσει στην Αναθέτουσα Αρχή σύμφωνα με τη Σύμβαση.

Προθεσμίες: τα αναφερόμενα στη Σύμβαση χρονικά διαστήματα σε Ημέρες, που αρχίζουν να υπολογίζονται από την επομένη της πράξης, ενέργειας ή γεγονότος που ορίζεται στη Σύμβαση ως αφετηρία. Όταν η τελευταία ημέρα του χρονικού διαστήματος συμπίπτει με μη εργάσιμη ημέρα, η προθεσμία λήγει στο τέλος της πρώτης εργάσιμης ημέρας μετά την τελευταία ημέρα του χρονικού διαστήματος.

Προσφορά: η από προσφορά του Αναδόχου προς την Αναθέτουσα Αρχή με αριθμό πρωτοκόλλου [αριθμός πρωτοκόλλου].

Σύμβαση: η παρούσα συμφωνία που συνάπτουν και υπογράφουν τα συμβαλλόμενα μέρη για την εκτέλεση του Έργου, όπως είναι δυνατό να τροποποιηθεί ή συμπληρωθεί με τα παραρτήματά της.

Συμβατικό τίμημα: το συνολικό συμβατικό αντάλλαγμα για την υλοποίηση του Έργου.

ΑΡΘΡΟ 2. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Ο Ανάδοχος, στα πλαίσια της Σύμβασης, αναλαμβάνει την εκτέλεση του Έργου «Προμήθεια εξοπλισμού και λογισμικού για τις ανάγκες του έργου «Έμπλουτισμός των Ψηφιακών Συλλογών των Κινητών Μνημείων του Υπουργείου Πολιτισμού και Τουρισμού και Ανάπτυξη Νέου Πληροφοριακού Συστήματος του Εθνικού Αρχείου Μνημείων», όπως αυτό περιγράφεται αναλυτικά στο Μέρος Α της Διακήρυξης «Αντικείμενο και Προδιαγραφές του Έργου», στην Τεχνική Προσφορά του Αναδόχου και στα Παραρτήματα της παρούσας.

Το Έργο θα υλοποιηθεί από τον Ανάδοχο σύμφωνα με τον τρόπο, τους όρους και τις προϋποθέσεις που περιγράφονται αναλυτικά (α) στην Διακήρυξη του Διαγωνισμού και (β) στην Τεχνική Προσφορά του Αναδόχου που αποτελούν αναπόσπαστα μέρη της παρούσας Σύμβασης.

Ο τρόπος οργάνωσης και διοίκησης του Έργου, η οργανωτική δομή του Αναδόχου και οι ρόλοι και οι αρμοδιότητες των μελών της Ομάδας Έργου του Αναδόχου κατά τη διάρκεια υλοποίησης του Έργου θα είναι αυτοί που περιγράφονται στην Προσφορά του.

ΑΡΘΡΟ 3. ΓΛΩΣΣΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η γλώσσα της Σύμβασης είναι η Ελληνική.

Κάθε επικοινωνία μεταξύ του Αναδόχου και της Αναθέτουσας Αρχής γίνεται στην Ελληνική γλώσσα.

Στην Ελληνική γλώσσα συντάσσονται επίσης και υποβάλλονται τα έγγραφα Παραδοτέα και όλο το υλικό τεκμηρίωσης (π.χ. οδηγίες, εκθέσεις, συστάσεις) που τα συνοδεύει.

ΑΡΘΡΟ 4. ΙΕΡΑΡΧΗΣΗ ΣΥΜΒΑΤΙΚΩΝ ΤΕΥΧΩΝ

Η Σύμβαση περιλαμβάνει το σύνολο των συμφωνηθέντων μεταξύ των συμβαλλομένων μερών για την υλοποίηση του Έργου και κατισχύει κάθε άλλου εγγράφου. Η Σύμβαση δύναται να τροποποιείται μόνον εγγράφως και εφόσον συμφωνήσουν, προς τούτο, τα δύο συμβαλλόμενα μέρη, κατόπιν σύμφωνης γνώμης της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ψηφιακή Σύγκλιση».

Συμπληρωματικά εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα στην απόφαση κατακύρωσης του έργου στον ανάδοχο, στο τεύχος της Διακήρυξης και στην προσφορά του αναδόχου.

ΑΡΘΡΟ 5. ΕΓΓΡΑΦΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

Η έγγραφη επικοινωνία μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής και του Αναδόχου πραγματοποιείται ταχυδρομικά, τηλεομοιοτυπικά ή και ιδιοχείρως, ως ακολούθως:

Για την Αναθέτουσα Αρχή:

Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων, Πολιτισμού και Αθλητισμού/

Γενική Γραμματεία Πολιτισμού/

Διεύθυνση Εθνικού Αρχείου Μνημείων

Ταχ.Δ/νση: Αγίων Ασωμάτων 11

Ταχ.κωδ 105. 53– ΠΟΛΗ Αθήνα

Τηλ. 210 3229820, 210 3225323, 210 3220021 fax 210 3225628

Για τον Ανάδοχο:

.....

Ταχ.Δ/νση

Ταχ.κωδ..– ΠΟΛΗ

Τηλ. fax

Υπόψη:

Η αλλαγή προσώπου που ορίζεται παραπάνω αρμόδιο για την επικοινωνία από κάθε συμβαλλόμενο επιτρέπεται μόνο κατόπιν έγγραφης ειδοποίησης του έτερου συμβαλλομένου.

Σε κάθε περίπτωση, ο αποστολέας λαμβάνει κάθε αναγκαίο μέτρο για να εξασφαλίσει την παραλαβή του Εγγράφου και την απόδειξή της.

Όποτε στη Σύμβαση γίνεται λόγος για ειδοποίηση, κοινοποίηση, συμφωνία, έγκριση, βεβαίωση, πιστοποίηση ή απόφαση, και εφόσον δεν προβλέπεται άλλως, η εν λόγω ειδοποίηση, κοινοποίηση, συμφωνία, έγκριση, πιστοποίηση, βεβαίωση ή απόφαση θα είναι γραπτή.

ΑΡΘΡΟ 6. ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΕΡΓΟΥ

1. Η Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου (ΕΠΠΕ) ορίζεται με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής και είναι το αρμόδιο όργανο:
 - (α) για την παραλαβή των ενδιάμεσων και τελικών προϊόντων του Έργου εντός των χρονικών διαστημάτων που ορίζονται από το χρονοδιάγραμμα του έργου,
 - (β) για την υποβολή παρατηρήσεων, σχολίων, αιτημάτων για τροποποιήσεις επί ενδιάμεσων και τελικών προϊόντων του Έργου προς τον Ανάδοχο, με σκοπό την επιτυχή ολοκλήρωσή του σύμφωνα με τις προδιαγραφές και τα χρονοδιαγράμματά του,
 - (γ) για την απόφαση, αποδοχή ή απόρριψη, επί αιτημάτων του Αναδόχου που σχετίζονται με την υλοποίηση του έργου, όπως ενδεικτικά και μη περιοριστικά: αίτημα για μετάθεση χρονοδιαγράμματος, αίτημα για αλλαγή του προσωπικού που αποτελεί την Ομάδα Έργου του Αναδόχου κτλ.

2. Η Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου (ΕΠΠΕ) ασκεί τις αρμοδιότητες που προβλέπονται στη Σύμβαση και της ανατίθενται με την απόφαση συγκρότησής της.
3. Η ΕΠΠΕ δεν δικαιούται να απαλλάσσει τον Ανάδοχο από οποιαδήποτε συμβατική του υποχρέωση, εκτός εάν η Σύμβαση ορίζει διαφορετικά.

ΑΡΘΡΟ 7. ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ

1. Καθ' όλη τη διάρκεια της Σύμβασης αλλά και μετά τη λήξη ή λύση αυτής και για διάρκεια **τουλάχιστον πέντε (5) ετών**, ο Ανάδοχος θα αναλάβει την υποχρέωση να τηρήσει εμπιστευτικές και να μη γνωστοποιήσει σε οποιοδήποτε τρίτο, οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του.
2. Επίσης θα αναλάβει την υποχρέωση να μην γνωστοποιήσει μέρος ή το σύνολο του Έργου που θα εκτελέσει χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής.
3. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διασφαλίσει ασφαλές πληροφορικό περιβάλλον ώστε ουδείς τρίτος προς την Αναθέτουσα Αρχή – υπερκείμενος ή υποκείμενος αυτής - να μπορεί να έχει πρόσβαση στο δίκτυο πληροφοριών του χωρίς την προηγούμενη δική του έγκριση.
4. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί εχεμύθεια ως προς τις εμπιστευτικές πληροφορίες και τα στοιχεία που σχετίζονται με τις δραστηριότητες της Αναθέτουσας Αρχής. Ως εμπιστευτικές πληροφορίες και στοιχεία νοούνται όσα δεν είναι γνωστά στους τρίτους, ακόμα και αν δεν έχουν χαρακτηριστεί από την Αναθέτουσα Αρχή ως εμπιστευτικά. Η τήρηση εμπιστευτικών πληροφοριών από τον Ανάδοχο διέπεται από τις κείμενες διατάξεις και το νομοθετικό πλαίσιο και πρέπει να είναι εφάμιλλη της εμπιστευτικότητας που τηρεί ο Ανάδοχος για τον δικό του Οργανισμό και για τις δικές τους πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα.
5. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αποφεύγει οποιαδήποτε εμπλοκή των συμφερόντων του με τα συμφέροντα της Αναθέτουσας Αρχής, να παραδώσει με τη λήξη της Σύμβασης όλα τα στοιχεία, έγγραφα κλπ. που έχει στην κατοχή του και αφορούν στην Αναθέτουσα Αρχή, να τηρεί μια πλήρη σειρά των αρχείων και εγγράφων και του λοιπού υλικού που αφορά στην υλοποίηση και διοίκηση του Έργου καθώς και στις υπηρεσίες που θα παρέχονται στο πλαίσιο του Έργου από αυτόν. Τα αρχεία αυτά πρέπει να είναι εύκολα διαχωρίσιμα από άλλα αρχεία του Αναδόχου που δεν αφορούν το Έργο.
6. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προστατεύει το απόρρητο και τα αρχεία που αφορούν σε προσωπικά δεδομένα ατόμων και που τυχόν έχει στην κατοχή του για την υλοποίηση και παραγωγική λειτουργία του Έργου, ακόμη και μετά τη λήξη του Έργου, να επιτρέπει στην Αναθέτουσα Αρχή και στα άτομα που ορίζονται από την Αναθέτουσα Αρχή να διενεργούν, κατόπιν έγγραφης αιτήσεως, ελέγχους των τηρούμενων αρχείων προκειμένου να αξιολογηθεί η δυνατότητα υλοποίησης και ολοκλήρωσης του Έργου με βάση τα αναφερόμενα στη Σύμβαση.
7. Ο Ανάδοχος οφείλει να λάβει όλα τα αναγκαία μέτρα προκειμένου να διασφαλίσει ότι και οι υπάλληλοι/ συνεργάτες / υπεργολάβοι του γνωρίζουν και συμμορφώνονται με τις παραπάνω υποχρεώσεις. Τα συμβαλλόμενα μέρη συμφωνούν ότι σε περίπτωση υπαιτιότητας του Αναδόχου στην μη τήρηση των παραπάνω υποχρεώσεων εχεμύθειας, ο Ανάδοχος θα καταβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή ποινική ρήτρα ίση με το ποσό της αμοιβής του από τη Σύμβαση. Επίσης, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να απαιτήσει από τον Ανάδοχο την αποκατάσταση κάθε τυχόν περαιτέρω ζημίας.
8. Η Αναθέτουσα Αρχή δεσμεύεται να τηρεί εμπιστευτικά για **δύο (2) έτη** τα στοιχεία που τίθενται στη διάθεσή της από τον Ανάδοχο εάν αφορούν σε τεχνικά στοιχεία ή πληροφορίες και τεχνογνωσία ή δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας εφόσον αυτά φέρουν την ένδειξη

«εμπιστευτικό έγγραφο». Σε καμία περίπτωση η εμπιστευτικότητα δεν δεσμεύει την Αναθέτουσα Αρχή προς τις αρχές του Ελληνικού Κράτους και της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

9. Η εμπιστευτικότητα αίρεται αυτοδικαίως σε περίπτωση εκκρεμούς δίκης, ένστασης, διαιτησίας, στο απολύτως αναγκαίο μέτρο και αποκλειστικά για χρήση της από τα μέρη, τους δικαστικούς παραστάτες καθώς και τους δικαστές της διαιτησίας.

ΑΡΘΡΟ 8. ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Ο Ανάδοχος δεν δικαιούται να μεταβιβάσει ή εκχωρήσει τη Σύμβαση ή μέρος αυτής χωρίς την έγγραφη συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής. Κατ' εξαίρεση ο Ανάδοχος δικαιούται να εκχωρήσει, χωρίς έγκριση, τις απαιτήσεις του έναντι της Αναθέτουσας Αρχής για την καταβολή Συμβατικού Τιμήματος, με βάση τους όρους της Σύμβασης, σε Τράπεζα της επιλογής του που λειτουργεί νόμιμα στην Ελλάδα ή σε Χώρες Μέλη της Ε.Ε. και της ΣΔΣ του ΠΟΕ, η οποία κυρώθηκε από την Ελλάδα με το Ν. 2513/97 (ΦΕΚ 139/Α).
2. Η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να εγκρίνει αίτημα του Αναδόχου για μεταβίβαση ή εκχώρηση, μόνο στην περίπτωση:
 - που συντρέχει σοβαρός λόγος, πλήρως αιτιολογημένος, τόσο ως προς το αίτημα του Αναδόχου όσο και την εγκριτική απόφαση αυτού από την Αναθέτουσα Αρχή, η οποία κοινοποιείται και στην Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ψηφιακή Σύγκλιση»,
 - που ο επικαλούμενος από τον Ανάδοχο σοβαρός λόγος δεν πρέπει σε καμία περίπτωση να προσβάλλει τα δικαιώματα των συνυποψήφιων αναδόχων που μετείχαν στη διαγωνιστική διαδικασία και που θα είχαν δικαίωμα στην ανάθεση μετά από τυχόν έκπτωση του αναδόχου,
 - που υφίσταται νόμιμη αιτία που επιβάλλει την υποκατάσταση του αναδόχου από συγκεκριμένο τρίτο,
 - που εκείνος που υποκαθιστά τον Ανάδοχο ανταποκρίνεται στα κριτήρια επιλογής που ίσχυαν για την ανάθεση της Σύμβασης.
3. Σε περίπτωση υποκατάστασης, ο Ανάδοχος δεν απαλλάσσεται από τις υποχρεώσεις του σχετικά με το τμήμα της Σύμβασης που έχει ήδη εκτελεστεί ή το τμήμα που δεν εκχωρήθηκε.
4. Εάν ο Ανάδοχος προβεί σε μεταβίβαση ή εκχώρηση χωρίς την προηγούμενη συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής, η τελευταία δικαιούται, χωρίς προηγούμενη όχληση, να επιβάλει αυτοδικαίως τις κυρώσεις για αθέτηση της Σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ 9. ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΑ

1. Σε περίπτωση αποδεδειγμένης διακοπής της συνεργασίας του Αναδόχου με υπεργολάβο/ υπεργολάβους που έχει συμπεριλάβει στην Προσφορά, ο Ανάδοχος υποχρεούται σε άμεση γνωστοποίηση της διακοπής αυτής στην Αναθέτουσα Αρχή και η εκτέλεση του Έργου θα συνεχίζεται από τον Ανάδοχο ή από νέο συνεργάτη / υπεργολάβο συνεπικουρούμενο από

πιθανά νέους συνεργάτες / υπεργολάβους με σκοπό την πλήρη υλοποίηση του Έργου, μετά από προηγούμενη σύμφωνη γνώμη της Αναθέτουσας Αρχής.

2. Για την αντικατάσταση του Υπεργολάβου και προκειμένου να δοθεί η σύμφωνη γνώμη της Αναθέτουσας Αρχής, θα πρέπει να αποδείξει ο πρώτος ότι στο πρόσωπο του νέου υπεργολάβου συντρέχουν όλες εκείνες οι προϋποθέσεις με τις οποίες ο αρχικός υπεργολάβος κρίθηκε κατάλληλος.
3. Σε κάθε περίπτωση, την πλήρη ευθύνη για την ολοκλήρωση του Έργου, φέρει αποκλειστικά ο Ανάδοχος.

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ

ΑΡΘΡΟ 10. ΔΙΑΘΕΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Η Αναθέτουσα Αρχή θα κοινοποιήσει αμελλητί στον Ανάδοχο και το αργότερο μέχρι την Ημερομηνία Εκκίνησης, τους συμμετέχοντες στην ΕΠΠΕ.
2. Η Αναθέτουσα Αρχή θα διαθέσει το προσωπικό που απαιτείται για τις ανάγκες, την παρακολούθηση και τον έλεγχο της πορείας υλοποίησης του Έργου και τη μεταφορά τεχνογνωσίας στην Αναθέτουσα Αρχή.

ΑΡΘΡΟ 11. ΠΑΡΟΧΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ – ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ

1. Η Αναθέτουσα Αρχή θα παρέχει στον Ανάδοχο οποιοδήποτε έγγραφο, σχέδιο, μελέτη, προδιαγραφή και γενικότερα κάθε στοιχείο που έχει στην κατοχή της και που κατά την κρίση της σχετίζεται με την εκτέλεση του Έργου.

ΑΡΘΡΟ 12. ΠΑΡΟΧΗ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ

1. Η Αναθέτουσα Αρχή υποχρεούται να παρέχει στον Ανάδοχο πρόσβαση σε όλους τους χώρους που θα εγκατασταθεί εξοπλισμός ή/και λογισμικό εφαρμογών, κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες και σε περίπτωση που προβλέπεται τέτοια δυνατότητα σε επιμέρους άρθρα της Σύμβασης και εκτός εργασίμων ημερών και ωρών.
2. Η Αναθέτουσα Αρχή λαμβάνει όλα τα ενδεδειγμένα μέτρα για την προστασία και ασφάλεια του προσωπικού του Αναδόχου και των Υπεργολάβων του, ιδίως δε ενημερώνει εγγράφως τον Ανάδοχο σχετικά με τις ιδιαιτερότητες των χώρων όπου εκτελείται το Έργο.
3. Η Αναθέτουσα Αρχή υποχρεούται να παρέχει στον Ανάδοχο πρόσβαση στις ήδη υπάρχουσες εφαρμογές και εξοπλισμό της που έχουν συνάφεια με το Έργο.

ΑΡΘΡΟ 13. ΣΥΝΔΡΟΜΗ ΣΕ ΘΕΜΑΤΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΜΕ ΤΡΙΤΟΥΣ

1. Ο Ανάδοχος δικαιούται να ζητήσει τη συνδρομή της Αναθέτουσας Αρχής προκειμένου να διευκολυνθεί στην επικοινωνία του με τυχόν εμπλεκόμενες αρμόδιες αρχές ή άλλα πρόσωπα, εφ' όσον θεωρεί ότι η επικοινωνία αυτή απαιτείται για να τον υποβοηθήσει στην εκπλήρωση των συμβατικών υποχρεώσεών του.

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

ΑΡΘΡΟ 14. ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

1. Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με την Αναθέτουσα Αρχή, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιοσδήποτε παρατηρήσεις της σχετικά με την εκτέλεση του Έργου.
2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρίσταται σε υπηρεσιακές συνεδριάσεις που αφορούν στο Έργο (τακτικές και έκτακτες), παρουσιάζοντας τα απαραίτητα στοιχεία για την αποτελεσματική λήψη αποφάσεων.
3. Ο Ανάδοχος θα είναι πλήρως και αποκλειστικά μόνος υπεύθυνος για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας σε σχέση με οποιαδήποτε εργασία εκτελείται από μέλη της Ομάδας Έργου, που θα ασχοληθούν ή θα παράσχουν οποιοσδήποτε υπηρεσίες σε σχέση με την παρούσα Σύμβαση. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί σε τρίτους υποχρεούται μόνος αυτός προς αποκατάστασή της.
4. Ο Ανάδοχος εγγυάται για τη διάθεση του αναφερομένου στην Προσφορά του, επιστημονικού και λοιπού προσωπικού, καθώς επίσης και συνεργατών, που θα διαθέτουν την απαιτούμενη εμπειρία, τεχνογνωσία και ικανότητα, ώστε να ανταποκριθούν πλήρως στις απαιτήσεις της Σύμβασης, υπόσχεται δε και βεβαιώνει ότι θα επιδεικνύουν πνεύμα συνεργασίας κατά τις επαφές τους με τις αρμόδιες υπηρεσίες και τα στελέχη της Αναθέτουσας Αρχής ή των εκάστοτε υποδεικνυομένων από αυτήν προσώπων. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να ζητήσει την αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, οπότε ο Ανάδοχος οφείλει να προβεί σε αντικατάσταση με άλλο πρόσωπο, ανάλογης εμπειρίας και προσόντων. Αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, κατόπιν αιτήματός του, κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης του Έργου, δύναται να γίνει μόνο μετά από έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής και μόνο με άλλο πρόσωπο αντιστοίχων προσόντων ή εμπειρίας. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιήσει την Αναθέτουσα Αρχή εγγράφως **δεκαπέντε (15)** ημέρες πριν από την αντικατάσταση.
5. Σε περίπτωση που μέλη της Ομάδας Έργου του Αναδόχου αποχωρήσουν από αυτήν ή λύσουν τη συνεργασία τους μαζί του, ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει ότι κατά το χρονικό διάστημα, μέχρι την αποχώρησή τους, θα παρέχουν κανονικά τις υπηρεσίες τους και αφετέρου να αντικαταστήσει άμεσα τους αποχωρήσαντες συνεργάτες, με άλλους αντίστοιχης εμπειρίας και προσόντων μετά από έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής.
6. Ο Ανάδοχος οφείλει να ενεργεί με επιμέλεια και φροντίδα, ώστε να εμποδίζει πράξεις ή παραλείψεις, που θα μπορούσαν να έχουν αποτέλεσμα αντίθετο με το συμφέρον της Αναθέτουσας Αρχής.
7. Ο Ανάδοχος δε δικαιούται να εκχωρεί τη σύμβαση σε οποιοδήποτε τρίτο, ούτε να αναθέτει υπεργολαβικά σε τρίτους μέρος ή το σύνολο του αντικειμένου της Σύμβασης, ούτε να υποκαθίσταται από τρίτο, χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία δίδεται, κατά την απόλυτη κρίση της, σε όλως εξαιρετικές περιπτώσεις. Σε περίπτωση εκχώρησης, υπεργολαβίας κλπ., ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να προσκομίζει στην Αναθέτουσα Αρχή τα σχετικά συμφωνητικά σε πρώτη αίτηση αυτής. Σε καμία δε ανάλογη περίπτωση ο Ανάδοχος δεν απαλλάσσεται από τις συμβατικές του υποχρεώσεις και ευθύνες λόγω ανάθεσης εργασιών σε τρίτους ή εκχώρησης ή υπεργολαβίας, ούτε η Αναθέτουσα Αρχή συνδέεται συμβατικά με τα τρίτα αυτά πρόσωπα. Εάν το συμβατικό τίμημα εκχωρηθεί εν όλω ή

εν μέρει σε Τράπεζα, κατά τα ως άνω, σε περίπτωση που, για λόγους που άπτονται στις συμβατικές σχέσεις μεταξύ των συμβαλλομένων μερών, δεν προκύψει εν όλω ή εν μέρει υπέρ της Τράπεζας το εκχωρούμενο τίμημα (ενδεικτικά αναφέρονται έκπτωση Αναδόχου, απομείωση συμβατικού τιμήματος, αναστολή εκτέλεσης της σύμβασης, διακοπή σύμβασης, καταλογισμός ρητρών, συμβιβασμός κλπ.) η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει καμία ευθύνη έναντι της εκδοχέως Τράπεζας.

8. Ο Ανάδοχος σε περίπτωση παράβασης οποιουδήποτε όρου της Σύμβασης ή της Διακήρυξης ή της Προσφοράς του, έχει υποχρέωση να αποζημιώσει την Αναθέτουσα Αρχή ή και το Ελληνικό Δημόσιο, για κάθε θετική και αποθετική ζημία που προκάλεσε με αυτήν την παράβαση εξ οιασδήποτε αιτίας και αν προέρχεται, αλλά μέχρι το ύψος του ποσού της Σύμβασης.
9. Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη αυτής βαρύνει εξ ολοκλήρου τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται μέσα σε **δέκα (10) εργάσιμες ημέρες** από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία να τα αναφέρει εγγράφως και να προσκομίσει στην Αναθέτουσα Αρχή τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.
10. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει τις υπηρεσίες του σύμφωνα με τις υποδείξεις της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, αν αυτό απαιτείται από τη φύση των δεδομένων που αποθηκεύονται και επεξεργάζονται.
11. Η Αναθέτουσα Αρχή απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία κατά την εκτέλεση του Έργου. Η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του Αναδόχου ή τρίτων.
12. Ο Ανάδοχος φέρει τον κίνδυνο για την καταστροφή ή φθορά του εξοπλισμού μέχρι την παραλαβή του.
13. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση/ Κοινοπραξία, τα Μέλη που αποτελούν την Ένωση/ Κοινοπραξία, θα είναι από κοινού και εις ολόκληρον υπεύθυνα έναντι της Αναθέτουσας Αρχής για την εκπλήρωση όλων των απορреουσών από τη Διακήρυξη υποχρεώσεών τους. Τυχόν υφιστάμενες μεταξύ τους συμφωνίες περί κατανομής των ευθυνών τους έχουν ισχύ μόνον στις εσωτερικές τους σχέσεις και σε καμία περίπτωση δεν δύνανται να προβληθούν έναντι της Αναθέτουσας Αρχής ως λόγος απαλλαγής του ενός Μέλους από τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις του άλλου ή των άλλων Μελών για την ολοκλήρωση του Έργου.
14. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση/ Κοινοπραξία και κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης της Σύμβασης, οποιαδήποτε από τα Μέλη της Ένωσης/ Κοινοπραξίας, εξαιτίας ανικανότητας για οποιοδήποτε λόγο ή λόγω ανωτέρας βίας, δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του, τα υπόλοιπα Μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη ολοκλήρωσης της Σύμβασης με τους ίδιους όρους.
15. Σε περίπτωση λύσης, πτώχευσης, ή θέσης σε καθεστώς αναγκαστικής διαχείρισης ή ειδικής εκκαθάρισης ενός εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η Σύμβαση εξακολουθεί να υφίσταται και οι απορρέουσες από τη Σύμβαση υποχρεώσεις βαρύνουν τα εναπομείναντα μέλη του Αναδόχου, μόνο εφόσον αυτά είναι σε θέση να τις εκπληρώσουν. Η κρίση για τη δυνατότητα εκπλήρωσης ή μη των όρων της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια του αρμοδίου οργάνου της Αναθέτουσας Αρχής. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να καταγγείλει τη Σύμβαση. Επίσης σε περίπτωση συγχώνευσης, εξαγοράς, μεταβίβασης της επιχείρησης κλπ. κάποιου εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η συνέχιση ή όχι της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια της Αναθέτουσας Αρχής, η

οποία εξετάζει αν εξακολουθούν να συντρέχουν στο πρόσωπο του διαδόχου μέλους οι προϋποθέσεις ανάθεσης της Σύμβασης. Σε περίπτωση λύσης ή πτώχευσης του Αναδόχου, όταν αυτός αποτελείται από μία εταιρεία, ή θέσης της περιουσίας αυτού σε αναγκαστική διαχείριση, τότε η σύμβαση λύεται αυτοδίκαια από την ημέρα επέλευσης των ανωτέρω γεγονότων. Σε τέτοια περίπτωση καταπίπτουν υπέρ της Αναθέτουσας Αρχής και οι Εγγυητικές Επιστολές Προκαταβολής και Καλής Εκτέλεσης που προβλέπονται στη Σύμβαση.

16. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος έχει προσφέρει νέες εκδόσεις του λογισμικού, οι οποίες παρέχονται από τον κατασκευαστή του λογισμικού σαν ξεχωριστό προϊόν/υπηρεσία με αξία, υποχρεούται κατά την εγκατάσταση του συγκεκριμένου λογισμικού και σε κάθε ανανέωση του να προσκομίζει επιστολή του κατασκευαστή, ότι έχει προβεί στις απαραίτητες ενέργειες για να καλύψει την υποχρέωση του προς τον Φορέα όσον αφορά στην ενημέρωση του σχετικού λογισμικού με νέες εκδόσεις.
17. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να γνωρίζει και να τηρεί τις υποχρεώσεις του οι οποίες προκύπτουν από τους Κανονισμούς ΕΚ 1083/2006 (άρθρο 69) και ΕΚ 1828/2006 (άρθρα 2 - 10) (ενδεικτικά και όχι αποκλειστικά: **σήμανση** χώρων υλοποίησης έργων/ παραδοτέων/ εξοπλισμού/ λογισμικού).
18. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει τις τυχόν απαιτούμενες αδειοδοτήσεις στα πλαίσια υλοποίησης του Έργου
19. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αντικαταστήσει το υλικό εκείνο που συμπεριέλαβε στην προσφορά του, στην περίπτωση όπου μεταξύ της ημερομηνίας υποβολής της προσφοράς και της ημερομηνίας παράδοσής του, το υλικό αυτό έπαψε να παράγεται και αντικαταστάθηκε από νεότερη και βελτιωμένη έκδοση. Η αντικατάσταση θα διενεργείται με υλικό ισοδύναμης ή ανώτερης ποιότητας προδιαγραφών και τεχνικών χαρακτηριστικών.

ΑΡΘΡΟ 15. ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ

15.1. ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

Για την καλή εκτέλεση της παρούσας, ο Ανάδοχος κατέθεσε στην Αναθέτουσα Αρχή τη με αριθμό εγγυητική επιστολή της Τράπεζας ποσού <ποσό ολογράφως (ποσό αριθμητικά)> Ευρώ (10% της συμφωνούμενης με την παρούσα αμοιβής του Αναδόχου, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.), ισχύος μέχρι την επιστροφή της, η οποία είναι συντεταγμένη κατά το αντίστοιχο υπόδειγμα της Διακήρυξης.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης καταπίπτει υπέρ της Αναθέτουσας Αρχής με την έγγραφη ειδοποίηση προς την εγγυήτρια τράπεζα και κοινοποίηση προς τον Ανάδοχο σε περίπτωση παράβασης κάποιου όρου της παρούσας ή/και της διακήρυξης και σε διάστημα τριών ημερών από την ειδοποίηση αυτής για επικείμενη κατάπτωση.

15.2. ΕΓΓΥΗΣΗ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ

Για τη λήψη προκαταβολής, ο Ανάδοχος κατέθεσε στην Αναθέτουσα Αρχή τη με αριθμό εγγυητική επιστολή της Τράπεζας ποσού <ποσό ολογράφως (ποσό αριθμητικά)> Ευρώ, ισχύος μέχρι την επιστροφή της, η οποία είναι συντεταγμένη κατά το αντίστοιχο υπόδειγμα της Διακήρυξης.

Η Επιστολή αυτή επιστρέφεται στον Ανάδοχο μετά την οριστική παραλαβή του Έργου και ύστερα από την εκκαθάριση των τυχών αμοιβαίων απαιτήσεων μεταξύ των συμβαλλομένων. Η προκαταβολή είναι έντοκη και 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 καταβολής της προκαταβολής, προσαυξημένο κατά 0,25% μονάδες.

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

ΑΡΘΡΟ 16. ΑΣΦΑΛΙΣΗ

1. Ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος για κάθε ζημία ή βλάβη προσώπων, πραγμάτων (υλικών ή άυλων), ή εγκαταστάσεων της Αναθέτουσας Αρχής, του προσωπικού της ή τρίτων και για την αποκατάσταση κάθε τέτοιας βλάβης ή ζημίας που είναι δυνατόν να προκληθεί κατά ή επ' ευκαιρία της εκτέλεσης του έργου από τον Ανάδοχο ή τους υπεργολάβους του εφ' όσον οφείλεται σε πράξη ή παράλειψη αυτών ή σε ελάττωμα του εξοπλισμού ή του λογισμικού εφαρμογών.
2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ασφαλίσει και να διατηρεί ασφαλισμένο το προσωπικό του στους αρμόδιους ασφαλιστικούς οργανισμούς καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου και μεριμνά όπως οι υπεργολάβοι του πράξουν το ίδιο.

ΑΡΘΡΟ 17. ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ

1. Ο Ανάδοχος αποζημιώνει την Αναθέτουσα Αρχή για κάθε απαίτηση τρίτων από την εκτέλεση του Έργου, η οποία απορρέει από τη χρήση διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας, αδειών, σχεδίων, υποδειγμάτων και εργοστασιακών ή εμπορικών σημάτων εκ μέρους του, η οποία αναφέρεται στη Σύμβαση ή την Προσφορά.
2. Ο Ανάδοχος αποζημιώνει πλήρως την Αναθέτουσα Αρχή, για κάθε ζημία που ενδεχομένως προξενηθεί σε αυτήν από υπαιτιότητα του Αναδόχου ή των προσώπων που συνεργάζονται με αυτόν για την υλοποίηση του Έργου.
3. Ο Ανάδοχος συνδράμει με δαπάνες του την Αναθέτουσα Αρχή, αναλαμβάνοντας το κόστος κάθε αντιδικίας, εξώδικης ή δικαστικής, με τρίτους, που συνδέεται με την εκ μέρους του αδυναμία ή πλημμελή εκπλήρωση των συμβατικών του υποχρεώσεων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ – ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΣΕΙΣ – ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ

ΑΡΘΡΟ 18. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

1. Μετά την υπογραφή της Σύμβασης, ο Ανάδοχος θα υποβάλει αναλυτικό πρόγραμμα εργασιών (Πρόγραμμα υλοποίησης του Έργου) στην Αναθέτουσα Αρχή εντός 10 ημερών. Εάν κατά τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου προκύπτουν αλλαγές στο καταστατικό του Έργου τότε οι αλλαγές αυτές θα υποβάλλονται ως εισηγήσεις στην Αναθέτουσα Αρχή, η οποία και θα τις εγκρίνει κατά περίπτωση ή θα τις απορρίπτει.

2. Το αναλυτικό πρόγραμμα καταρτίζεται σε συμφωνία με το συνολικό χρονοδιάγραμμα εκτέλεσης του έργου που εμφανίζεται στο Παράρτημα Α της Σύμβασης και περιέχει, τουλάχιστον, τα ακόλουθα:
 - α) τη σειρά κατά την οποία ο Ανάδοχος σκοπεύει να εκτελέσει όλες τις επιμέρους δραστηριότητες που του αντιστοιχούν, συμπεριλαμβανομένων των επί μέρους χρονικών διαστημάτων υλοποίησης
 - β) τις προθεσμίες για την υποβολή και την έγκριση των ενδιάμεσων και τελικών προϊόντων του Έργου
 - γ) επαρκείς λεπτομέρειες και πληροφορίες σχετικά με τη χρονική ή γενικότερη εξάρτηση μεταξύ των επί μέρους δραστηριοτήτων του Έργου
 - δ) άλλες πληροφορίες τις οποίες μπορεί εύλογα να ζητήσει η ΕΠΠΕ
- Η έγκριση του προγράμματος από την ΕΠΠΕ δεν απαλλάσσει τον Ανάδοχο από τις συμβατικές του υποχρεώσεις.
3. Ουδμία ουσιώδης μεταβολή του προγράμματος επιτρέπεται χωρίς την έγκριση της ΕΠΠΕ. Αν πάντως η εκτέλεση της Σύμβασης δεν προχωρεί σύμφωνα με το πρόγραμμα, η ΕΠΠΕ μπορεί να δώσει στον Ανάδοχο την εντολή να το αναθεωρήσει και να της υποβάλει το αναθεωρημένο αυτό πρόγραμμα προς έγκριση.

ΑΡΘΡΟ 19. ΕΝΗΜΕΡΩΤΙΚΕΣ ΕΚΘΕΣΕΙΣ

1. Ο Ανάδοχος παρέχει στην ΕΠΠΕ πληροφορίες σχετικές με την υλοποίηση του Έργου, οποτεδήποτε του ζητηθεί.
2. Συντάσσει επίσης και υποβάλλει στην ΕΠΠΕ, ειδικές εκθέσεις για τυχόν έκτακτες δυσκολίες στην εκτέλεση του Έργου ή απαιτούμενες τροποποιήσεις του προγράμματος εκτέλεσης.
3. Ο Ανάδοχος τηρεί ακριβείς και συστηματικούς λογαριασμούς και αρχείο για τα προϊόντα και τις υπηρεσίες που προετοιμάζει, υλοποιεί ή παραδίδει σε εκτέλεση της Σύμβασης, και επιτρέπει στην ΕΠΠΕ να επιθεωρεί, οποιαδήποτε λογική στιγμή, το αρχείο και τους λογαριασμούς ή/και να παίρνει αντίγραφά τους.

ΑΡΘΡΟ 20. ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

1. Η προθεσμία εκτέλεσης του Έργου αρχίζει από την Ημερομηνία Υπογραφής της Σύμβασης και δε δύναται να υπερβεί τους δύο (2) ημερολογιακούς μήνες. Το χρονοδιάγραμμα που εμφανίζεται στην παρούσα διακήρυξη απεικονίζει την προθεσμία του Έργου και κάθε επί μέρους τμήματός του, με την επιφύλαξη των επομένων άρθρων.

ΑΡΘΡΟ 21. ΜΕΤΑΘΕΣΗ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

1. Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί μονομερώς το δικαίωμα μετάθεσης του χρονοδιαγράμματος του Έργου ή επί μέρους προβλεπόμενων χρονικών σημείων ή δραστηριοτήτων του

χρονοδιαγράμματος, εάν κρίνει ότι αυτό επιβάλλεται, για συνολικό χρονικό διάστημα τριάντα (30) ημερών και στις περιπτώσεις αυτές η ΕΠΠΕ θα ενημερώνει εγκαίρως τον Ανάδοχο για την αναθεώρηση του προγράμματος εκτέλεσης της Σύμβασης, ως προς τη συγκεκριμένη δραστηριότητα.

2. Ο Ανάδοχος δικαιούται να ζητήσει μετάθεση της προθεσμίας εκτέλεσης του Έργου, στην περίπτωση που η εκτέλεση της Σύμβασης ή επί μέρους δραστηριοτήτων της καθυστερεί ή πρόκειται να καθυστερήσει για λόγους που δεν ανάγονται σε περιοχές ευθύνης του ή για λόγους ανωτέρας βίας.
3. Ο Ανάδοχος, εντός 15 ημερών αφότου έλαβε γνώση γεγονότος που ενδέχεται να προκαλέσει τέτοιου είδους καθυστέρηση, υποβάλλει στην ΕΠΠΕ και κοινοποιεί στην Αναθέτουσα Αρχή αίτημα μετάθεσης της προθεσμίας εκτέλεσης, την οποία κρίνει ότι δικαιούται, παρέχοντας πλήρη και λεπτομερή στοιχεία του αιτήματός του, ώστε να καταστεί αμέσως δυνατή η εξέτασή του.
4. Η ΕΠΠΕ εξετάζει το αίτημα του Αναδόχου και εισηγείται στην Αναθέτουσα Αρχή –η οποία αποφασίζει τελικά- εάν δικαιολογείται να δοθεί μετάθεση και πόση, είτε για το μέλλον είτε με αναδρομική ισχύ και ειδοποιεί σχετικά γραπτώς τον Ανάδοχο.
5. Μετάθεση της προθεσμίας εκτέλεσης επί μέρους δραστηριοτήτων της Σύμβασης είναι δυνατό να εγκριθεί, με την ίδια ως άνω διαδικασία και σε περιπτώσεις καθυστερήσεων που ανάγονται σε άλλους λόγους, υπό τη ρητή αίτηση ότι ο Ανάδοχος δεσμεύεται, με την αίτησή του, ότι η μετάθεση της εκτέλεσης των επιμέρους δραστηριοτήτων δεν θα επηρεάσει το συνολικό χρονοδιάγραμμα του Έργου και η ΕΠΠΕ κρίνει ότι, με την ικανοποίηση του αιτήματος μετάθεσης δεν καθίσταται δυσμενέστερο το πλαίσιο των σχετικών με τις διαδικασίες, τους χρόνους και την παροχή ανθρώπινων πόρων υποχρεώσεων της Αναθέτουσας Αρχής.
6. Οι μεταθέσεις της προθεσμίας ή των προθεσμιών εκτέλεσης δεν συνεπάγονται κυρώσεις.

ΑΡΘΡΟ 22. ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΣΕΙΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ – ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ - ΕΚΠΤΩΣΕΙΣ

1. 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:
 - i. Αν παρέλθουν οι συμφωνημένες ημερομηνίες παράδοσης και τα παραδοτέα δεν παραδοθούν σύμφωνα με τους συμβατικούς όρους, τότε ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλλει, σύμφωνα με το άρθρο 32 του ΠΔ 118/2007, ως ποινική ρήτρα:
 - a. ποσοστό 1% επί της συμβατικής αξίας της ποσότητας που παραδόθηκε εκπρόθεσμα για καθυστέρηση που περιορίζεται σε χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει το ¼ του προβλεπόμενου χρόνου παράδοσης (ή του μέγιστου προβλεπόμενου όπως ορίζεται στο άρθρο 26 του ΠΔ118/2007 χρόνου παράτασης, στην περίπτωση που υποβληθεί εγκαίρως αίτημα παράτασης)
 - b. ποσοστό 3% επί της συμβατικής αξίας της ποσότητας που παραδόθηκε εκπρόθεσμα για καθυστέρηση που περιορίζεται σε χρονικό διάστημα από ¼ μέχρι το ½ του προβλεπόμενου χρόνου παράδοσης (ή του μέγιστου προβλεπόμενου όπως ορίζεται στο άρθρο 26 του ΠΔ118/2007 χρόνου παράτασης, στην περίπτωση που υποβληθεί εγκαίρως αίτημα παράτασης)

- c. ποσοστό 5% επί της συμβατικής αξίας της ποσότητας που παραδόθηκε εκπρόθεσμα για καθυστέρηση που υπερβαίνει το παραπάνω ½ του προβλεπόμενου χρόνου παράδοσης (ή του μέγιστου προβλεπόμενου όπως ορίζεται στο άρθρο 26 του ΠΔ118/2007 χρόνου παράτασης, στην περίπτωση που υποβληθεί εγκαίρως αίτημα παράτασης)
- ii. Οι ποινικές ρήτρες δεν επιβάλλονται και η έκπτωση δεν επέρχεται αν ο Ανάδοχος αποδείξει ότι η καθυστέρηση οφείλεται σε ανώτερη βία ή σε υπαιτιότητα της Αναθέτουσας Αρχής.
- iii. Η Αναθέτουσα Αρχή έχει το δικαίωμα να κηρύξει έκπτωτο τον Ανάδοχο αν δεν εκπληρώνει ή εκπληρώνει πλημμελώς τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή παραβιάζει ουσιώδη όρο της Σύμβασης που θα υπογραφεί, χωρίς να καταβάλλει οποιαδήποτε αποζημίωση.
- iv. Οι χρόνοι υπολογίζονται σε ημερολογιακές ημέρες, τα ποσά όπως προβλέπονται στη Σύμβαση (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) και οι προθεσμίες χωρίς μεταθέσεις.
- v. Οι ως άνω **ρήτρες καθυστέρησης** και με τους ίδιους όρους επιβάλλονται στην περίπτωση υπέρβασης τυχόν τμηματικών προθεσμιών ή μη ολοκλήρωσης φάσεων ή μη παράδοσης παραδοτέων όπως περιγράφονται στο χρονοδιάγραμμα του Έργου, από υπαιτιότητα του Αναδόχου.
- vi. Οι **ρήτρες καθυστέρησης** των παραδόσεων θα περιέχονται στη Σύμβαση, θα επιβάλλονται με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής και θα παρακρατούνται από την επομένη πληρωμή του Αναδόχου ή θα καταβάλλονται από τον ίδιο ή θα καταπίπτουν από την **Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης**.
- vii. Με ίδια ως άνω απόφαση ανακαλούνται οι **ρήτρες καθυστέρησης** για τυχόν τμηματικές προθεσμίες μόνο αν το σύνολο των φάσεων του Έργου περατωθεί μέσα στη συνολική προθεσμία που προβλέπεται στο οριστικό χρονοδιάγραμμα. Οι **ρήτρες καθυστέρησης** που επιβάλλονται για υπέρβαση τμηματικών προθεσμιών, αν δεν ανακληθούν βαρύνουν τον Ανάδοχο επιπλέον των ρητρών λόγω υπέρβασης συνολικής προθεσμίας που έχουν επιβληθεί.
- viii. Σε περίπτωση Ένωσης οι ως ανωτέρω ποινικές ρήτρες επιβάλλονται στα μέλη της Ένωσης, τα οποία συμφωνείται να ευθύνονται αλληλεγγύως και εις ολόκληρον. Οι ως άνω ποινικές ρήτρες επιβάλλονται σε όλα τα μέλη της Ένωσης.
- ix. Σε περίπτωση έκπτωσης του Αναδόχου, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται, κατά την κρίση της, να κρατήσει μέρος ή το σύνολο των παραδοτέων, καταβάλλοντας το αναλογούν συμβατικό τίμημα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΨΗΦΙΑΚΑ ΠΡΟΪΟΝΤΑ

ΑΡΘΡΟ 23. ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ - ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ

1. Οι υπηρεσίες και τα προϊόντα που προβλέπεται να παραδοθούν ή να παρασχεθούν στα πλαίσια της Σύμβασης καθώς και ο τρόπος παράδοσης ή εκτέλεσής τους, πρέπει να

συμφωνούν, από κάθε άποψη, με τα οριζόμενα στα συμβατικά τεύχη που συνοδεύουν την παρούσα σύμβαση.

2. Για οποιαδήποτε προσωρινή ή ενδιάμεση παραλαβή προβλέπεται στα Παραρτήματα της Σύμβασης, θα πρέπει να υποβάλλεται αίτηση από τον Ανάδοχο στην Αναθέτουσα αρχή. Στην αίτηση θα αναγράφεται η περιγραφή των προϊόντων ή υπηρεσιών που προτείνονται για παραλαβή, σύμφωνα με τη Σύμβαση και ο τόπος όπου θα γίνει η παραλαβή, ανάλογα με την περίπτωση.

ΑΡΘΡΟ 24. ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ

1. Όλα τα αποτελέσματα - μελέτες, στοιχεία, δεδομένα και κάθε άλλο έγγραφο ή αρχείο σχετικό με το Έργο, ο πηγαίος κώδικας (source code) και οι βάσεις δεδομένων, όπου επιτρέπεται και δεν αποτελεί απλώς παραχώρηση άδειας χρήσης ή υπάρχουν δικαιώματα τρίτων και εφόσον η χρήση αδειών έχει ρητώς γνωστοποιηθεί στην αναθέτουσα κατά το χρόνο της υποβολής της προσφοράς από τον υποψήφιο Ανάδοχο, καθώς και όλα τα υπόλοιπα παραδοτέα που θα αποκτηθούν ή θα αναπτυχθούν από τον Ανάδοχο με δαπάνες του Έργου, θα αποτελούν αποκλειστική ιδιοκτησία της Αναθέτουσας Αρχής που μπορεί να τα διαχειρίζεται πλήρως και να τα εκμεταλλεύεται με κάθε νόμιμο τρόπο.
2. Τα αποτελέσματα θα είναι πάντοτε στη διάθεση των νομίμων εκπροσώπων της Αναθέτουσας Αρχής κατά τη διάρκεια ισχύος της Σύμβασης, και εάν βρίσκονται στην κατοχή του Αναδόχου, θα παραδοθούν στην Αναθέτουσα κατά την καθ' οιονδήποτε τρόπο λήξη ή λύση της Σύμβασης. Σε περίπτωση αρχείων με στοιχεία σε ηλεκτρονική μορφή, ο Ανάδοχος υποχρεούται να συνοδεύσει την παράδοσή τους με έγγραφη τεκμηρίωση και με οδηγίες για την ανάκτηση / διαχείρισή τους.
3. Με την οριστική παραλαβή του Έργου τα δικαιώματα διανοητικής ιδιοκτησίας που θα παραχθούν κατά την εκτέλεση του Έργου και δεν εμπίπτουν στις παραπάνω παραγράφους μεταβιβάζονται από τον Ανάδοχο αυτοδίκαια στην Αναθέτουσα Αρχή, η οποία θα είναι πλέον ο αποκλειστικός δικαιούχος επί του Έργου και θα φέρει όλες τις εξουσίες που απορρέουν από αυτό, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά αναφερομένων της εξουσίας οριστικής ή προσωρινής αναπαραγωγής του λογισμικού με κάθε μέσο και μορφή, εν όλω ή εν μέρει, την εξουσία φόρτωσης, εμφάνισης στην οθόνη, εκτέλεσης μεταβίβασης, αντιγραφής, αποθήκευσης αλλά και τροποποίησης χωρίς άδεια του Αναδόχου, η οποία σε κάθε περίπτωση παρέχεται ανέκκλητα δια της υπογραφής της σύμβασης.
4. Στην περίπτωση άσκησης αγωγής ή ένδικου μέσου κατά της Αναθέτουσας Αρχής από τρίτο για οποιοδήποτε θέμα σχετικά με δικαιώματα επί του λογισμικού, ο Ανάδοχος υποχρεούται να ασκήσει μετά την έναρξη της εκκρεμοδικίας κύρια παρέμβαση άλλως θα προσεπικληθεί νομίμως από την Αναθέτουσα Αρχή βάσει των σχετικών διατάξεων του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4. ΠΛΗΡΩΜΕΣ

ΑΡΘΡΟ 25. ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

1. Ο Ανάδοχος θεωρείται ότι, προτού υποβάλει την Προσφορά του, είχε λάβει υπόψη όλο τα αναγκαία στοιχεία για την εμπρόθεσμη και προσηκούσα εκτέλεση της Σύμβασης και συνεπώς, στο Συμβατικό Τίμημα περιλαμβάνονται όλα τα σχετικά με την υλοποίηση του Έργου έξοδα. Ο

Ανάδοχος βαρύνεται με πάσης φύσεως έξοδα συνδεδεμένα με την εκτέλεση του έργου, που όφειλε ο Ανάδοχος θα λάβει υπόψη για την κατάρτιση της προσφοράς του.

2. 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.
3. Όλες οι πληρωμές θα γίνονται σε Ευρώ με την προσκόμιση των φορολογικών στοιχείων που προβλέπονται από τον Κ.Β.Σ και των λοιπών νομίμων δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις κατά το χρόνο πληρωμής και σε χρόνο προσδιοριζόμενο από την αναγκαία διοικητική διαδικασία για την έκδοση των σχετικών χρηματικών ενταλμάτων.
4. Σε περίπτωση που από τον Κ.Β.Σ απαιτείται έκδοση τιμολογίου η εξόφληση του οποίου, σύμφωνα με την Σύμβαση, γίνεται σε επόμενη διαχειριστική περίοδο από αυτήν της έκδοσης, δεν απαιτείται νέο τιμολόγιο.

ΑΡΘΡΟ 26. ΤΙΜΗΜΑ

1. Το Συμβατικό Τίμημα για την εκτέλεση του Έργου από τον Ανάδοχο ανέρχεται στο ποσό των χιλιάδων Ευρώ (XXX.XXX,XX €). Στο Συμβατικό Τίμημα δεν συμπεριλαμβάνεται ο Φ.Π.Α. που αναλογεί, ο οποίος βαρύνει την Αναθέτουσα Αρχή.
2. Οι κρατήσεις επί της Συμβατικής Τιμής, που βαρύνουν τον Ανάδοχο, περιλαμβάνουν παρακράτηση φόρου εισοδήματος οκτώ τοις εκατό (8%) ή σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις για το μέρος του Έργου που αφορά σε παροχή υπηρεσιών.

ΑΡΘΡΟ 27. ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ – ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

1. Η καταβολή της Συμβατικής Τιμής του Έργου θα γίνει με τον ακόλουθο τρόπο:

<Αναφέρεται ο τρόπος πληρωμής που θα επιλέξει ο Ανάδοχος στην προσφορά του σύμφωνα με τους πιθανούς τρόπους πληρωμής της διακήρυξης>

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5. ΠΑΡΑΔΟΣΗ – ΠΑΡΑΛΑΒΗ

ΑΡΘΡΟ 28. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ

1. Η παράδοση του Έργου από τον Ανάδοχο και η παραλαβή του Έργου από την ΕΠΠΕ γίνονται υποχρεωτικά μέσα στις προθεσμίες που καθορίζονται στο Μέρος Α της Διακήρυξης «Αντικείμενο και Προδιαγραφές του Έργου», στην Τεχνική Προσφορά του Αναδόχου και στο Παράρτημα Α της παρούσης.
2. Ο Ανάδοχος παραδίδει τα παραδοτέα του έργου στην Αναθέτουσα Αρχή σταδιακά, σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα του έργου. Η ΕΠΠΕ ελέγχει τα παραδοτέα του Αναδόχου όσον αφορά στη συμμόρφωσή τους ως προς τις απαιτήσεις της σύμβασης και της διακήρυξης.
3. Στην περίπτωση διαπίστωσης παρεκκλίσεων κάθε παραδοτέου από τους όρους της Σύμβασης, η ΕΠΠΕ διαβιβάζει εγγράφως στον Ανάδοχο τις παρατηρήσεις της επί του παραδοτέου, το αργότερο εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την επόμενη της ημερομηνίας παράδοσής του, προκειμένου ο Ανάδοχος να συμμορφωθεί με αυτές και να

το επανυποβάλει κατάλληλα διορθωμένο και συμπληρωμένο εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από τη λήψη των παρατηρήσεων. Η διαδικασία επανυποβολής μπορεί να πραγματοποιηθεί μέχρι δύο (2) φορές.

4. Σε κάθε περίπτωση και σε οποιαδήποτε σημείο της εξέλιξης του έργου, εάν η ΕΠΠΕ διαπιστώνει μη συμμορφώσεις με τους όρους της Σύμβασης και τις τιθέμενες προδιαγραφές, ενημερώνει εγγράφως τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται να προβεί σε διορθωτικές ενέργειες και να αναφέρει αυτές εντός του χρονικού διαστήματος που έχει θέσει η ΕΠΠΕ από τη γνωστοποίηση των σχετικών ευρημάτων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6. ΑΘΕΤΗΣΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

ΑΡΘΡΟ 29. ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΕΚ ΜΕΡΟΥΣ ΤΗΣ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ

1. Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να καταγγείλει τη Σύμβαση σε οποιαδήποτε από τις ακόλουθες περιπτώσεις:
 - α) ο Ανάδοχος δεν υλοποιεί το Έργο με τον τρόπο που ορίζεται στη Σύμβαση, παρά τις προς τούτο οχλήσεις της ΕΠΠΕ, που αντιστοιχούν σε μια προειδοποίηση και μια υπενθύμιση,
 - β) ο Ανάδοχος αρνείται ή αμελεί να εκτελέσει Διοικητικές Εντολές,
 - γ) ο Ανάδοχος εκχωρεί τη Σύμβαση ή αναθέτει εργασίες υπεργολαβικά χωρίς την άδεια της Αναθέτουσας Αρχής,
 - δ) Ο Ανάδοχος πτωχεύσει, τεθεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή εκκαθάριση, λυθεί ή ανακληθεί η άδεια λειτουργίας του ή γίνουν πράξεις αναγκαστικής εκτελέσεως σε βάρος του, στο σύνολο ή σε σημαντικό μέρος των περιουσιακών του στοιχείων.
 - ε) εκδίδεται τελεσίδικη απόφαση κατά του Αναδόχου για αδίκημα σχετικό με την άσκηση του επαγγέλματός του ή/και κατά των νομίμων εκπροσώπων του Αναδόχου για αδίκημα που τέλεσαν με την ιδιότητά τους αυτή και που αφορά στην επαγγελματική δραστηριότητα του Αναδόχου.
2. Τα αποτελέσματα της καταγγελίας επέρχονται από την περιέλευση στον Ανάδοχο της εκ μέρους της Αναθέτουσας Αρχής καταγγελίας. Κατ' εξαίρεση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται, κατ' ενάσκηση διακριτικής της ευχέρειας, για όσες από τις περιπτώσεις καταγγελίας είναι αυτό δυνατό, να τάξει εύλογη (κατ' αυτήν) προθεσμία θεραπείας της παραβάσεως, οπότε τα αποτελέσματα της καταγγελίας επέρχονται αυτόματα με την πάροδο της ταχθείσας προθεσμίας, εκτός εάν η Αναθέτουσα Αρχή γνωστοποιήσει εγγράφως προς τον Ανάδοχο ότι θεωρεί την παράβαση θεραπευθείσα.
3. Με την μετά από καταγγελία της Αναθέτουσας Αρχής λύση της Σύμβασης, ο Ανάδοχος υποχρεούται μετά από αίτηση της Αναθέτουσας Αρχής:

- α) Να απέσχει από την διενέργεια οποιασδήποτε εργασίας, έργου, παροχής υπηρεσιών ή εκτέλεσης υποχρεώσεώς του που πηγάζει από τη Σύμβαση, πλην εκείνων που επιβάλλονται για την διασφάλιση προϊόντων, εργασιών και εγκαταστάσεων.
- β) Να παραδώσει, σε χρόνο που θα προσδιορίσει η Αναθέτουσα Αρχή, όποιο έργο ή εργασία (ολοκληρωμένο ή μη) έχει εκπονήσει ή έχει στην κατοχή του καθώς και τα πάσης φύσεως υποστηρικτικά έγγραφα και μέσα (μαγνητικά ή μη) και να μεριμνήσει όπως οι Υπεργολάβοι και συνεργάτες του πράξουν το ίδιο.
- γ) Να παραδώσει στην Αναθέτουσα Αρχή κάθε εξοπλισμό, υλικά ή άλλα αγαθά που αφορούν άμεσα ή έμμεσα το Έργο και ευρίσκονται στην κατοχή του, εγγυώμενος ότι οι Υπεργολάβοι και συνεργάτες του θα πράξουν το ίδιο.

Το συντομότερο δυνατό μετά την καταγγελία της Σύμβασης, η ΕΠΠΕ βεβαιώνει την αξία του παρασχεθέντος μέρους του Έργου καθώς και κάθε οφειλή έναντι του Αναδόχου κατά την ημερομηνία καταγγελίας.

4. Η Αναθέτουσα Αρχή αναστέλλει την καταβολή οποιουδήποτε ποσού πληρωτέου σύμφωνα με την Σύμβαση προς τον Ανάδοχο μέχρις εκκαθαρίσεως των μεταξύ τους υποχρεώσεων και οι εγγυητικές επιστολές καταπίπτουν.
5. Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να απαιτήσει πρόσθετα από τον Ανάδοχο αποζημίωση για κάθε ζημία που υπέστη μέχρι του ανώτατου ποσού της Συμβατικής Τιμής που αντιστοιχεί στην αξία του τμήματος του Έργου που δεν μπορεί, λόγω πλημμελούς εκτελέσεως της Σύμβασης, να χρησιμοποιηθεί για τον προοριζόμενο σκοπό.

ΑΡΘΡΟ 30. ΑΝΩΤΕΡΑ ΒΙΑ

1. Τα συμβαλλόμενα μέρη δεν ευθύνονται για τη μη εκπλήρωση των συμβατικών τους υποχρεώσεων, στο μέτρο που η αδυναμία εκπλήρωσης οφείλεται σε περιστατικά ανωτέρας βίας.
2. Ο Ανάδοχος, επικαλούμενος υπαγωγή της αδυναμίας εκπλήρωσης υποχρεώσεών του σε γεγονός που εμπίπτει στην έννοια της ανωτέρας βίας, οφείλει να γνωστοποιήσει και επικαλεσθεί προς την Αναθέτουσα Αρχή τους σχετικούς λόγους και περιστατικά εντός αποσβεστικής προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από τότε που συνέβησαν, προσκομίζοντας τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία. Σε κάθε περίπτωση, η μετάθεση των ημερομηνιών παράδοσης των ενδιάμεσων παραδοτέων ή του συνόλου του έργου για λόγους ανωτέρας βίας, θα περιοριστεί στο χρόνο που διήρκεσε το περιστατικό ανωτέρας βίας που εμπόδισε τον Ανάδοχο να εκτελέσει τις υποχρεώσεις του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7. ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

ΑΡΘΡΟ 31. ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ – ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

1. Ο Ανάδοχος και η Αναθέτουσα Αρχή θα προσπαθούν να ρυθμίζουν φιλικά κάθε διαφορά, που τυχόν θα προκύψει στις μεταξύ τους σχέσεις κατά τη διάρκεια της ισχύος της Σύμβασης που θα υπογραφεί.
2. Επί διαφωνίας, κάθε διαφορά θα λύεται από τα ελληνικά δικαστήρια και συγκεκριμένα τα δικαστήρια Αθηνών, εφαρμοστέο δε δίκαιο είναι πάντοτε το Ελληνικό και το Κοινοτικό δίκαιο.

Η σύμβαση αυτή μετά την ανάγνωση και βεβαίωση υπογράφεται σε τρία (3) όμοια πρωτότυπα και παίρνει ένα ο Ανάδοχος και (2) η Αναθέτουσα Αρχή

ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ

ΓΙΑ ΤΟΝ ΑΝΑΔΟΧΟ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α: Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης Έργου

C5.3 Πρότυπο Συμβόλαιο Υπηρεσιών («SLA»)

C5.3.1 Ορισμοί

- Ως Συμβόλαιο Εξασφάλισης Επιπέδου Παρεχόμενων Υπηρεσιών, ορίζεται η σύμβαση που περιγράφει το σύνολο των υπηρεσιών που θα προσφέρει ο Ανάδοχος στον Εργοδότη και αφετέρου καθορίζει την ποιότητά τους βάσει άμεσα μετρήσιμων και από κοινού προσυμφωνηθέντων κριτηρίων και δεικτών.
- Ως Εργοδότης ορίζεται η Αναθέτουσα Αρχή, η οποία είναι και ο φορέας υλοποίησης του Έργου.
- Ως Ανάδοχος ορίζονται τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου και/ή οποιαδήποτε κοινοπραξία των παραπάνω που θα επιλεγθεί να παρέχει τις παρακάτω προσφερόμενες υπηρεσίες στους φορείς που περιλαμβάνονται στο έργο.
- Ως Υπηρεσίες ορίζονται το σύνολο των υπηρεσιών που θα παρέχει ο ανάδοχος στο πλαίσιο του παρόντος Συμβολαίου.
- Ως Μέγιστος Χρόνος Μη Λειτουργίας, ανά Επίπεδο Σοβαρότητας Προβλήματος και ανά μήνα ορίζεται ο συνολικός χρόνος (αθροιστικά) κατά τον οποίον συνθετικά στοιχεία του συστήματος βρίσκονται εκτός λειτουργίας.
- Κανονικές Ώρες Κάλυψης (ΚΩΚ): ορίζεται το διάστημα μεταξύ 07:00 και 17:00 κάθε εργάσιμης μέρας.
- Επιπλέον Ώρες Κάλυψης (ΕΩΚ): ορίζεται το διάστημα εκτός των ΚΩΚ, για τις εργάσιμες μέρες, συν τις αργίες.
- Εργάσιμες Ημέρες (ΕΜ): οι εργάσιμες ημέρες σε μηνιαία βάση.
- Τεχνική Ομάδα Υποστήριξης (ΤΟΥ): είναι η ομάδα του Αναδόχου, που θα αναλάβει τη λειτουργία, συντήρηση και επίλυση προβλημάτων του έργου, όταν τεθεί σε λειτουργία.
- Ως Χρόνος Απάντησης ορίζεται το διάστημα από την αναγγελία του προβλήματος μέχρι την απόκριση του από την ΤΟΥ.
- Ως Χρόνος Αποκατάστασης ορίζεται το διάστημα από την απόκριση στην αναγγελία του προβλήματος μέχρι την επαναφορά σε κανονική λειτουργία.

Τα Επίπεδα Σοβαρότητας Προβλήματος ορίζονται ως κάτωθι:

- Υψηλό: Απαιτείται ταχεία επέμβαση. Αφορά προβλήματα που παρουσιάζονται σε κρίσιμες υπηρεσίες λειτουργίας των συστημάτων, χρονικά ευαίσθητες που θα καθοριστούν από τον Εργοδότη σε συνεργασία με τον Ανάδοχο.
- Μέτριο: Απαιτείται επέμβαση. Αφορά προβλήματα που παρουσιάζονται σε μη κρίσιμες υπηρεσίες λειτουργίας των συστημάτων, όχι χρονικά ευαίσθητες που θα καθοριστούν από τον Εργοδότη σε συνεργασία με τον Ανάδοχο.
- Χαμηλό: Δίχως σημαντικό αντίκτυπο. Αφορά προβλήματα που παρουσιάζονται σε μεμονωμένες υπηρεσίες λειτουργίας των συστημάτων, δίχως αντίκτυπο στην ομαλή και αδιάλειπτη λειτουργία του φορέα.

Ο καθορισμός τους θα γίνει σε γενικό επίπεδο στην προσφορά του Αναδόχου, θα οριστικοποιηθούν από τον Ανάδοχο στο Πλάνο Υλοποίησης Έργου και θα εγκριθούν από τον Κύριο του Έργου το αργότερο ένα μήνα πριν την έναρξη παροχής των υπηρεσιών.

C5.3.2 Σκοπός και διάρκεια του συμβολαίου

- Ο Ανάδοχος συμφωνεί να παρέχει τις Υπηρεσίες σύμφωνα με τους όρους και τις συνθήκες του Συμβολαίου και καθ' όλη τη διάρκειά του.
- Ο Ανάδοχος σταδιακά θα μεταφέρει την τεχνογνωσία του προς τον Εργοδότη ώστε αυτός τελικά να παρέχει εσωτερικά τις υπηρεσίες.
- Το Συμβόλαιο θα ισχύει από την ημερομηνία υπογραφής του και θα παραμένει ενεργό μέχρι τη λήξη της Περιόδου Εγγύησης και Συντήρησης.
- Ο Ανάδοχος θα παρέχει τις υπηρεσίες του στα σημεία εγκατάστασης του εξοπλισμού και του λογισμικού.
- Ο Ανάδοχος, με την έναρξη παροχής των υπηρεσιών υποστήριξης, παραδίδει στον Εργοδότη πλήρη τεύχη τεχνικής τεκμηρίωσης, τα οποία αναλυτικά περιγράφουν μεθόδους υλοποίησης των υπηρεσιών που περιλαμβάνονται στο Συμβόλαιο, τους τρόπους μέτρησης της απόδοσης και το περιεχόμενο των αναφορών του συστήματος.

C5.3.3 Παροχή Υπηρεσιών

Οι Υπηρεσίες παρέχονται από την Τεχνική Ομάδα Υποστήριξης (ΤΟΥ) του Αναδόχου. Κατά την εκκίνηση λειτουργίας, ο Ανάδοχος, με σκοπό τη διαπίστωση της ποσοτικής και ποιοτικής επάρκειας της ΤΟΥ, θα πρέπει να παρουσιάσει προς έγκριση στον Εργοδότη τα παρακάτω:

- την σύνθεση της ομάδας, με αναλυτικά βιογραφικά των μελών της
- τη διοικητική δομή και τον τρόπο διοίκησης
- τον αριθμό των απασχολούμενων
- την κατάρτιση και εμπειρία τους σε σχετικές θέσεις και στο γνωστικό αντικείμενο
- τον εξοπλισμό

Οποιοσδήποτε αλλαγές στο προσωπικό της ομάδας κατά τη διάρκεια της ισχύος του Συμβολαίου τελούν υπό την έγκριση του Εργοδότη, ο οποίος θα πρέπει να απαντά επί του αντιστοίχου γραπτού αιτήματος του Αναδόχου εντός 10 εργασίμων ημερών. Σε περίπτωση αρνητικής απάντησης, αυτή θα πρέπει να είναι τεκμηριωμένη επαρκώς από τον Εργοδότη. Ο Ανάδοχος δεν θα φέρει ευθύνη για αλλαγή προσωπικού λόγω οικειοθελούς αποχώρησής του.

Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης

Οι υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης περιλαμβάνουν τα παρακάτω:

- Αποκατάσταση των βλαβών και ανωμαλιών λειτουργίας του εξοπλισμού και του λογισμικού
- Ενημέρωση για τις νέες εκδόσεις λογισμικού, καθώς και για τις απαιτούμενες ενέργειες (π.χ. αναβάθμιση του εξοπλισμού), προκειμένου να υποστηριχθούν οι παραπάνω νέες εκδόσεις
- Ενημέρωση για τις δυνατότητες αναβάθμισης εξοπλισμού
- Εντοπισμός αιτιών βλαβών/ δυσλειτουργιών και αποκατάστασή τους

Όλος ο εξοπλισμός/λογισμικό ή τμήμα αυτού, δύναται να χρησιμοποιείται από τις υπηρεσίες της Αναθέτουσας Αρχής κατά την κρίση τους οποτεδήποτε και οποιαδήποτε χρονική περίοδο, απεριόριστα μέσα στο εικοσιτετράωρο. Η χρήση αυτή δεν διαφοροποιεί με κανένα τρόπο όλα τα σχετικά με την συντήρηση του υλικού και λογισμικού και την αντίστοιχη δαπάνη της.

Η αποκατάσταση της λειτουργίας μίας μονάδας θα πρέπει να γίνεται στα πλαίσια των υποχρεώσεων του Αναδόχου για τη διαθεσιμότητα που καθορίζεται στη συνέχεια. Η απόκριση του Αναδόχου σε περίπτωση βλάβης θα είναι:

- α) Εφόσον η ειδοποίηση έγινε εντός ΚΩΚ μέσα σε 2 ώρες από τη στιγμή της αναγγελίας της βλάβης.
- β) Το πρωί, 09:00 η ώρα, της επόμενης εργάσιμης ημέρας, εφόσον η ειδοποίηση έγινε εντός ΕΩΚ.

Ως χρόνος απόκρισης ορίζεται ο χρόνος που μεσολαβεί από τη στιγμή που το Helpdesk του Αναδόχου λαμβάνει μία κλήση από την Υπηρεσία μέσω της προκαθορισμένης διαδικασίας ως τη χρονική στιγμή ανταπόκρισης του Αναδόχου. Ως ανταπόκριση του Αναδόχου νοείται η επιτόπια παρουσία του ή τηλεφωνική διαπίστωση του προβλήματος στην υπηρεσία που παρέχεται συντήρηση.

Ως χρόνος επίλυσης ορίζεται ο χρόνος από τη στιγμή της επιβεβαίωσης της διάγνωσης βλάβης από τον μηχανικό του Αναδόχου, έως την στιγμή που οι λειτουργίες τις οποίες επιτελούσε το σύστημα γίνονται πάλι διαθέσιμες.

Ως χρόνος αποκατάστασης της βλάβης εννοείται ο χρόνος που μεσολαβεί από τη στιγμή της αναγγελίας της βλάβης από την Υπηρεσία, έως την στιγμή που η βλάβη επιδιορθώθηκε με χρήση ανταλλακτικού ή αντικατάσταση του εξοπλισμού.

Γραφείο Τεχνικής Υποστήριξης (Helpdesk)

Ο Ανάδοχος οφείλει να διαθέτει σε ετοιμότητα τεχνικό προσωπικό, η εμπειρία του οποίου είναι ευθύνη του Αναδόχου, ώστε να εξασφαλίζει στα απαιτούμενα χρονικά διαστήματα, την αποκατάσταση βλαβών. Βασική υποχρέωση του Αναδόχου είναι η οργάνωση και λειτουργία σύγχρονου Γραφείου Υποστήριξης (HelpDesk) το οποίο θα είναι διαθέσιμο προς την Αναθέτουσα Αρχή και τις Υπηρεσίες Αρχαιοτήτων, σε ώρες ΚΩΚ.

Στο πλαίσιο της υπηρεσίας αυτής ο ανάδοχος αναλαμβάνει τα ακόλουθα:

1. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταγράψει τα χαρακτηριστικά στοιχεία των βλαβών εξοπλισμού που αναφέρονται από το προσωπικό της Αναθέτουσας Αρχής και των Υπηρεσιών Αρχαιοτήτων. Κάθε περιστατικό πρέπει να λαμβάνει ένα μοναδιαίο κλειδί αναφοράς και να καταγράφεται τουλάχιστον η εξής πληροφορία:

- Υπηρεσία, είδος εξοπλισμού, περιγραφή βλάβης, ώρα αναγγελίας

Η αναγγελία βλαβών, θα μπορεί να γίνει εναλλακτικά με όλους τους παρακάτω τρόπους

- i. Τηλέφωνο
 - ii. Email
 - iii. Fax
 - iv. Ειδική web εφαρμογή, από την οποία θα καταγράφονται κατ' ελάχιστον, ο χρόνος έναρξης και λήξης του προβλήματος, η περιγραφή του και οι ενέργειες επίλυσης, καθώς και ο υπεύθυνος για κάθε ενέργεια.
2. Ο εξοπλισμός και η web εφαρμογή που χρησιμοποιεί ο Ανάδοχος για τη λειτουργία του Γραφείου Υποστήριξης ανήκουν στην κυριότητα του Αναδόχου. Η Αναθέτουσα Αρχή θα πρέπει να έχει πρόσβαση στην εφαρμογή αυτή μέσω συγκεκριμένου λογαριασμού (username/password).
 3. Κατά τις ΕΟΚ περιόδους, ο Ανάδοχος θα πρέπει να προτείνει διαδικασία παροχής υποστήριξης σε περίπτωση ανάγκης. Η διαδικασία, θα πρέπει να ορίζει τρόπο πρόσβασης στο προσωπικό της ΤΟΥ (π.χ. μέσω κινητού τηλεφώνου).
 4. Στο τέλος κάθε μήνα, ο Ανάδοχος υποβάλλει έκθεση για το βαθμό ικανοποίησης των όρων της συντήρησης. Η έκθεση θα υποβάλλεται από τον Ανάδοχο στην Αναθέτουσα Αρχή μέσα στο πρώτο δεκαήμερο κάθε μήνα, και θα περιλαμβάνει τα παρακάτω στοιχεία για τον προηγούμενο μήνα:
 - i. Αριθμός αναγγελιών προβλήματος (βλάβη) και είδος προβλήματος.
 - ii. Αναλυτικά στοιχεία για χρόνους απόκρισης Γραφείου Υποστήριξης ανά κλήση και συνολική κατανομή.
 - iii. Αναλυτικά στοιχεία για κάθε κλήση προβλήματος (βλάβη ή δυσλειτουργία) που εξυπηρετήθηκε πέραν των χρονικών υποχρεώσεων που αναφέρονται στη παρούσα.
 - iv. Αναλυτικά στοιχεία και για την επιβολή ποινών (ρήτρες μη συμμόρφωσης), όπως αίτιο, χρόνος, αντίτιμο ρήτρας κοκ., αλλά και συνολικό αντίτιμο επιβολής ποινών.

Στο τέλος κάθε έτους, ο Ανάδοχος οφείλει να υποβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή τελική έκθεση, η οποία περιλαμβάνει σύνοψη των ανωτέρω στοιχείων για όλη τη συμβατική περίοδο. Το σύνολο των περιοδικών Εκθέσεων καθώς και η τελική ετήσια Έκθεση ανήκουν στην κυριότητα της Αναθέτουσας Αρχής.

Σε κάθε περίπτωση τα στατιστικά στοιχεία είναι πάντα διαθέσιμα on-line.

Διαδικασία χαρακτηρισμού των προβλημάτων

Ορίζονται τουλάχιστον τρεις προτεραιότητες προβλημάτων ανάλογα με τη σοβαρότητα του προβλήματος:

- Υψηλή
- Μέτρια
- Χαμηλή

Ο Εργοδότης (εγκρίνων) σε συνεργασία με τον Ανάδοχο (προτείνων) θα καθορίσουν εντός ενός μηνός από την έναρξη του Συμβολαίου τις διαδικασίες για την περίπτωση που ένα πρόβλημα θα πρέπει να αλλάξει σοβαρότητα.

Ενδεικτική κατηγοριοποίηση της σοβαρότητας των προβλημάτων για το σύνολο των λειτουργιών

| Λειτουργία | Σοβαρότητα Προβλήματος |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Προβλήματα λειτουργίας σταθμών εργασίας | Υψηλή |
| Προβλήματα λειτουργίας λογισμικού αυτοματισμού γραφείου και λογισμικού επεξεργασίας εικόνας και γραφικών | Υψηλή |
| Προβλήματα λειτουργίας φορητών υπολογιστών | Μέτρια |
| Προβλήματα λειτουργίας εκτυπωτών | Χαμηλή |
| Προβλήματα λειτουργίας σαρωτών | Χαμηλή |
| Προβλήματα λειτουργίας φωτογραφικών μηχανών | Χαμηλή |
| Προβλήματα λειτουργίας λοιπού εξοπλισμού και λογισμικού | Χαμηλή |

Χρόνοι αποκατάστασης

Ο Μέγιστος Χρόνος Αποκατάστασης ορίζεται ανά Επίπεδο Σοβαρότητας Προβλήματος ως εξής:

- Υψηλό: 24 ώρες
- Μέτριο: 36 ώρες
- Χαμηλό: 48 ώρες

Διαδικασίες παρακολούθησης και ελέγχου

Θα πρέπει κατ' ελάχιστον να καταγράφονται ο χρόνος έναρξης και λήξης του προβλήματος, η περιγραφή του προβλήματος, οι ενέργειες επίλυσης και ο υπεύθυνος για κάθε ενέργεια.

Ο πίνακας με το σύνολο των παραπάνω αναφορών θα κατατίθεται από τον ανάδοχο μηνιαίως και θα επαληθεύεται από τον Εργοδότη, ως προς το ακριβές, δειγματοληπτικά, με παράλληλη πρόσβαση στο αρχείο και στον τελικό λήπτη της υπηρεσίας.

C5.3.4 Δείκτες Μέτρησης Λειτουργίας

Το ποσοστό ΜΗ ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑΣ υπολογίζεται σε μηνιαία βάση και ορίζεται από το λόγο:

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

όπου:

Χρόνος αποκατάστασης κάθε βλάβης λογίζεται ο αριθμός των ωρών από την αναγγελία της βλάβης έως την επαναφορά σε κανονική λειτουργία. Ο συνολικός χρόνος αποκατάστασης σε επίπεδο μήνα είναι το άθροισμα των επιμέρους χρόνων αποκατάστασης του συνόλου των βλαβών, για το μήνα αυτό.

Συνολικό διάστημα αναφοράς ορίζεται το σύνολο των ωρών σε μηνιαία βάση (24 x 30).

Για την εξασφάλιση του επιθυμητού επιπέδου εξυπηρέτησης, καθορίζεται ότι το μέγιστο επιτρεπτό ποσοστό Μη Διαθεσιμότητας για το σύνολο του εξοπλισμού, σε ετήσια βάση, είναι 1%. Το μέγιστο αποδεκτό ποσοστό Μη διαθεσιμότητας για κάθε συνθετικό στοιχείο του έργου δεν πρέπει να υπερβαίνει το 2% σε ετήσια βάση. Οι ώρες εκτός λειτουργίας ενός συνθετικού στοιχείου λογίζονται και ως ώρες εκτός λειτουργίας όλων των στοιχείων που εξαρτώνται λειτουργικά από το συγκεκριμένο στοιχείο.

Σε περίπτωση υπέρβασης του αποδεκτού ορίου Μη Διαθεσιμότητας για το σύνολο του εξοπλισμού σε ετήσια βάση, για κάθε επιπλέον ώρα Μη Διαθεσιμότητας θα επιβάλλεται στον Ανάδοχο ρήτρα ίση με το μεγαλύτερο εκ των δύο ακόλουθων τιμών:

0,05% επί του συμβατικού τιμήματος. Θεωρείται ότι η μη διαθεσιμότητα μιας μονάδας επιφέρει τη μη διαθεσιμότητα όλων των μονάδων που εξαρτώνται λειτουργικά από αυτήν, και συνυπολογίζεται στον προσδιορισμό της ρήτρας

0,05% επί του τρέχοντος ετήσιου κόστους συντήρησης.

Ο Εργοδότης διατηρεί, επιπλέον των παραπάνω ρητρών, κάθε άλλο νόμιμο δικαίωμα αποζημιώσεώς του για ζημίες που προκαλούνται άμεσα ή έμμεσα από άρνηση ή αδυναμία του αναδόχου να εκτελέσει πλήρως τις συμφωνηθείσες εργασίες, με εξαίρεση τις περιπτώσεις ανωτέρας βίας.

Εννοείται ότι στο χρόνο εκτός λειτουργίας (downtime) δεν λαμβάνονται υπ' όψιν οι διακοπές λόγω προληπτικής συντήρησης, ούτε οι απαιτούμενες διακοπές για αναβάθμιση του εξοπλισμού ή του λογισμικού που δεν είναι αναγκαία για την επίλυση λειτουργικού προβλήματος. Αντιθέτως λαμβάνονται υπ' όψιν οι διακοπές λειτουργίας λόγω επισκευαστικής συντήρησης.

C5.3.5 Υπηρεσίες Αναβάθμισης και Συντήρησης

Ο Ανάδοχος θα διενεργεί τις αναγκαίες εργασίες αναβάθμισης και συντήρησης του λογισμικού και του εξοπλισμού σε προσυμφωνημένες ημέρες και ώρες, έτσι ώστε να υπάρχει η ελάχιστη δυνατή διατάραξη της παροχής υπηρεσιών από το σύστημα.

Ο Ανάδοχος θα ενημερώνει τον Εργοδότη για οποιοσδήποτε προγραμματιζόμενες αλλαγές, εκτός των συνήθων εργασιών, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου το αργότερο πέντε (5) εργάσιμες ημέρες πριν την πραγματοποίηση των εργασιών.

C5.3.6 Υποχρεώσεις του Αναδόχου

Ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος για οποιαδήποτε ζημιά που μπορεί να προκαλέσει με δική του αμέλεια σε εξοπλισμό του Εργοδότη και σύμφωνα με το ποσό της αγοραστικής αξίας για το συγκεκριμένο εξοπλισμό. Διευκρινίζεται ότι η ευθύνη του Αναδόχου υπολογίζεται ανάλογα με την έκταση της ζημιάς και αφορά στο ποσό της αγοραστικής αξίας για το συγκεκριμένο εξοπλισμό.

Ο Ανάδοχος δεν είναι υπεύθυνος για ενέργειες αμέλειας από τρίτους (άτομα που δεν εργάζονται για τον Ανάδοχο), είναι όμως υπεύθυνος για ενέργειες αμέλειας για τα πρόσωπα που εκτελούν εργασίες για λογαριασμό του.

Ο Ανάδοχος παρέχει απαραίτητως την τεχνική του άποψη και συμμετέχει με εκπρόσωπο του στη διαδικασία λήψης αποφάσεων που αφορούν αναβάθμιση ή τροποποίηση του λογισμικού και του εξοπλισμού.

Ο Ανάδοχος εγγυάται ότι οι συνεργάτες και οι υπεργολάβοι του που σχετίζονται κατά οποιονδήποτε τρόπο με το έργο συμφωνούν και αποδέχονται τους όρους και περιορισμούς του Συμβολαίου Εξασφάλισης Επιπέδου Παρεχόμενων Υπηρεσιών.

Ο Ανάδοχος δεν ευθύνεται για φθορές ή βλάβες οφειλόμενες σε ενέργειες επισκευών ή συντηρήσεως με πρωτοβουλία του εργοδότη χωρίς προηγούμενη εξουσιοδότησή του. Το ίδιο ισχύει για περιπτώσεις κακής χρήσεως των ειδών από στελέχη του εργοδότη ή βλαβών που

προκαλούνται από αιτίες μη σχετιζόμενες με τις παρεχόμενες υπηρεσίες, όπως ενδεικτικά η πτώση της τάσεως του ηλεκτρικού ρεύματος.

Σε περιπτώσεις εμφάνισης βλαβών όπως οι προαναφερθείσες, ο ανάδοχος υποχρεούται στην αποκατάστασή τους, αλλά προφανώς το κόστος των ανταλλακτικών και των παρελκομένων που τυχόν χρησιμοποιηθούν, θα βαρύνει τον εργοδότη. Δεν επιβάλλονται κυρώσεις στον Ανάδοχο σε αυτές τις περιπτώσεις. Η απόδειξη της κακής χρήσης ή/και της μη εξουσιοδοτημένης παρέμβασης τρίτων βαρύνει τον Ανάδοχο.