

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

Από το 19^ο πρακτικό της συνεδρίασης της Οικονομικής Επιτροπής Δήμου Ξάνθης, της **3^{ης} Δεκεμβρίου 2014**

Αριθ. απόφασης **260**

Περίληψη

Κατάρτιση των όρων της Διακήρυξης του Πρόχειρου διαγωνισμού και Έγκριση των τευχών της Μελέτης του Διαγωνισμού, που αφορά την υλοποίηση της Πράξης **«Διαχείριση ευπαθών κοινωνικών ομάδων Δήμου Ξάνθης»** με κωδικό MS 483371 στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ψηφιακή Σύγκληση».

Στην Ξάνθη και στο Δημαρχιακό Κατάστημα σήμερα 3 Δεκεμβρίου 2014 ημέρα Τετάρτη και ώρα 14.00 συνήλθε σε τακτική συνεδρίαση η Οικονομική Επιτροπή του Δήμου Ξάνθης, ύστερα από την αριθμ. πρωτ. 61983/28-11-14 έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου της, κ.Χαράλαμπου Δημαρχόπουλου (Δήμαρχος Ξάνθης), η οποία επιδόθηκε κανονικά στο καθένα από τα μέλη της Επιτροπής σύμφωνα με το άρθρο 75 του Ν. 3852/10 παρ. 6, προκειμένου να συζητηθούν τα ακόλουθα θέματα της ημερήσιας διάταξης και να ληφθούν σχετικές αποφάσεις.

Αφού διαπιστώθηκε νόμιμη απαρτία, γιατί σε σύνολο εννέα (9) μελών βρέθηκαν παρόντα εννέα (9) μέλη δηλαδή:

Παρόντες

1. Χαράλαμπος Δημαρχόπουλος (Πρόεδρος)
2. Απόστολος Αγκόρτζας
3. Αλεξία Γκιρτζίκη
4. Ερκάν Κίρατζη
5. Κων/νος Τριανταφυλλίδης
6. Ιορδάνης Χατζηευφραιμίδης
7. Αθανάσιος Ξυνίδης
8. Τοπ Ισμέτ
9. Σιαμπάν Μπαντάκ

Απόντες

Ο Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης της Οικονομικής Επιτροπής και αφού εισηγήθηκε το 5^ο θέμα της ημερήσιας διάταξης, έθεσε υπόψη των μελών την υπ' αριθμ.62021/28-11-2014 εισήγηση του Τμήματος Λογιστηρίου και Προμηθειών η οποία αφορά την κατάρτιση των όρων της Διακήρυξης του Πρόχειρου διαγωνισμού και Έγκριση των τευχών της Μελέτης του Διαγωνισμού, που αφορά την υλοποίηση της Πράξης **«Διαχείριση ευπαθών κοινωνικών ομάδων Δήμου Ξάνθης»** με κωδικό MS 483371 στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ψηφιακή Σύγκληση».Ο προϋπολογισμός ανέρχεται στο ποσό των 61.500,00€ συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ 23%. Αντικείμενο του διαγωνισμού αποτελεί η ανάπτυξη μιας διαδικτυακής πλατφόρμας για τη διαχείριση των προνοιακών παροχών του Δήμου, προς τους Δημότες και τους Κατοίκους του. Το αντικείμενο του έργου αφορά στην εγκατάσταση, παραμετροποίηση και λειτουργία, μιας έτοιμης λύσης για τη διαχείριση των Υπηρεσιών Πρόνοιας που

προσφέρει ο Δήμος. Στόχος είναι όλα τα αιτήματα των πολιτών να διεκπεραιώνονται σε σύντομο χρονικό διάστημα και παράλληλα τόσο η Διοίκηση του Δήμου, όσο και ο Ενδιαφερόμενος δημότης, να μπορούν να έχουν ενημέρωση για τα εν εξελίξει αιτήματα για προνοιακές παροχές, σε πραγματικό χρόνο.

Οι υπηρεσίες αυτές θα αφορούν αίτηση για ένταξη σε προνοιακή παροχή του Δήμου και διεκπεραίωση με ψηφιοποιημένο τρόπο αυτής, από την έγκριση της, μέχρι την ολοκλήρωση ή τη λήξη της. Οι θεματικές ενότητες που θα καλύπτονται, θα είναι ικανές να καλύψουν πλήρως τις ανάγκες Ευπαθών Κοινωνικών Ομάδων, για προνοιακές παροχές. Επίσης αναφέρεται ότι συντάχθηκαν τα τεύχη της παραπάνω Πράξης από τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών του Δήμου Ξάνθης και εισηγείται το Τμήμα Λογιστηρίου και Προμηθειών:

- Την Κατάρτιση των όρων της Διακήρυξης του Πρόχειρου διαγωνισμού.
- Την έγκριση των τευχών της Μελέτης του διαγωνισμού

Τέλος ο Πρόεδρος κάλεσε τα μέλη να αποφασίσουν σχετικά.

Η ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

Ύστερα από διαλογική συζήτηση, έχοντας υπόψη :

- Τις διατάξεις του ΠΔ 28/80 «Περί εκτελέσεως έργων και προμηθειών των ΟΤΑ»
- Τις διατάξεις του άρθρου 72 του Ν.3852/10.
- Την παρ. 1 και την παρ. 4 του άρθρου 209 του Ν. 3463/06, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
- Την παρ 13 του άρθρου 20 του Ν. 3731/08.
- Το άρθρο 83 του ν. 2362/1995 (ΦΕΚ 247 Α).
- Την υπ' αριθ. 35130/739/09.08.2010 (ΦΕΚ 1291/11.08.2010 τεύχος Β) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών.
- Την υπ' αριθμόν Π-6/2014 μελέτη της Δ/σης Τεχνικών Υπηρεσιών του Δήμου Ξάνθης.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ

1. Εγκρίνει τη κατάρτιση των όρων της Διακήρυξης του Πρόχειρου διαγωνισμού που αφορά την υλοποίηση της Πράξης «**Διαχείριση ευπαθών κοινωνικών ομάδων Δήμου Ξάνθης**» με κωδικό MS483371 στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ψηφιακή Σύγκληση» προϋπολογισμού 61.500,00€ συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ 23%, οι οποίοι έχουν ως εξής:

Μέρος Α: Αντικείμενο και Προδιαγραφές Έργου

Αντικείμενο του διαγωνισμού αποτελεί η ανάπτυξη μιας διαδικτυακής πλατφόρμας για τη διαχείριση των προνοιακών παροχών ενός Δήμου, προς τους Δημότες του και τους Κατοίκους του.

Οι προνοιακές παροχές διακρίνονται σε 3 βασικές κατηγορίες:

1. Ένταξη σε δομές Εκπαίδευσης,
2. Βοήθεια στο Σπίτι και λοιπές παροχές πρόνοιας
3. και Οικονομική Βοήθεια.

Γενικά ο διαγωνισμός περιλαμβάνει λειτουργίες σχετικές με:

- την ενημέρωση σχετικά με τη δράση του Δήμου, μέσω μιας διαδικτυακής Πύλης
- τη δυνατότητα εγγραφής Χρηστών, ώστε να τους αποδοθούν ορισμένα δικαιώματα πρόσβασης
- την υποβολή αίτησης για ένταξη σε εκπαιδευτική δομή του δήμου ή παροχή Προνοιακής Υπηρεσίας
- τη διαχείριση της αίτησης από τα στελέχη του δήμου, ως προς την έγκριση ή την απόρριψη αυτής
- τη συλλογή δικαιολογητικών που απαιτούνται για την έγκριση μιας αίτησης
- τον έλεγχο ισχύος δικαιολογητικών
- τη διαχείριση του Φακέλου του Ενδιαφερόμενου, που δέχεται προνοιακές παροχές

Οι υπηρεσίες θα υλοποιηθούν με βάση τις ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ όπως αυτές αναλύονται στο παρόν τεύχος του διαγωνισμού και με το κείμενο της σύμβασης που θα καταρτισθεί βάσει της προσφοράς του Αναδόχου και την οικεία διακήρυξη (Μέρος Β και Γ).

Γίνονται δεκτές προσφορές σύμφωνα με τους όρους της παρούσας.

Περιβάλλον Έργου – Αναθέτουσα Αρχή

Εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση του αντικειμένου του Έργου

Ο μόνος εμπλεκόμενος φορέας είναι ο Δήμος Ξάνθης, ο οποίος έχει και την συνολική ευθύνη για την άρτια λειτουργία του έργου.

Συνοπτική παρουσίαση Φορέα

Φορέας λειτουργίας του έργου είναι ο Δήμος Ξάνθης.

Το πεδίο εφαρμογής του έργου αφορά τις παρακάτω Διευθύνσεις:

- Τμήμα εξυπηρέτησης ΔΗΜΑΡΧΟΥ
- Γραφείο Νομικής Υπηρεσίας
- Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών
- Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών
- Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών και Πολιτικής Προστασίας

- Δ/νση Δόμησης
- Δ/νση Περιβάλλοντος και Ποιότητας Ζωής
- Δ/νση Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών
- Δ/νση Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής
- Δ/νση Κοιν. Προστασίας, Υγείας, Παιδείας, Πολιτισμού
- Αποκεντρωμένες υπηρεσίες Δημοτικής Ενότητας Σταυρούπολης

Ο Δήμος Ξάνθης εποπτεύει τα παρακάτω Νομικά Πρόσωπα:

- ΝΠΔΔ Κέντρο Πολιτισμού Δήμου Ξάνθης
- ΝΠΔΔ Κέντρο Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης Δήμου Ξάνθης

Ο Δήμος στελεχώνεται από 405 υπαλλήλους (μόνιμοι και αορίστου χρόνου).

Όργανα και Επιτροπές της αναθέτουσας αρχής

Ομάδα Διοίκησης και Συντονισμού του Έργου

Για την διοίκηση και τον συντονισμό του έργου θα οριστεί από τον Δήμο ο Υπεύθυνος του Έργου και ο Υπεύθυνος Ποιότητας του Έργου.

Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου (ΕΠΠΕ)

Για τις ανάγκες υλοποίησης του Έργου της παρούσας Διακήρυξης θα οριστεί «Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου (ΕΠΠΕ)».

Αρμοδιότητα της ΕΠΠΕ αποτελεί η παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης και η τμηματική και οριστική παραλαβή του παρόντος Έργου.

Υφιστάμενη κατάσταση (σε σχέση με τις απαιτήσεις του Έργου)

Η νέα διαμόρφωση της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης (Ν. 3852/2010 Πρόγραμμα «Καλλικράτης»), έχει επιφέρει ριζική αλλαγή στη διοικητική διάρθρωση της χώρας, καθώς έχουν δημιουργηθεί λιγότεροι και μεγαλύτεροι Δήμοι .

Με τον ισχύοντα Νόμο 3852/2010 (ΦΕΚ Α' 87), οι Δήμοι της χώρας αποτελούν διοικητικές ενότητες τοπικής αυτοδιοίκησης με διευρυμένα γεωγραφικά όρια και αυξημένες αρμοδιότητες σε σχέση με τους Καποδιστριακούς Δήμους/Κοινότητες.

Οι νέοι Δήμοι του Προγράμματος Καλλικράτης έχουν να διαχειριστούν πιο σύνθετα χωρικά δεδομένα για να επιτύχουν, τουλάχιστον, σε επίπεδο χωρικού/αναπτυξιακού σχεδιασμού, την ομοιογένεια στο εσωτερικό τους.

Μέσα από την υλοποίηση της προτεινόμενης πράξης ο Δήμος αποσκοπεί να αντιμετωπίσει και να καλύψει:

- Την ελλιπή παροχή ολοκληρωμένων ψηφιακών υπηρεσιών στους ενδιαφερόμενους Δήμου
- Την ενημέρωση σχετικά με τα σημεία ενδιαφέροντος του Δήμου, τις υπηρεσίες, τις υποδομές και όλες τις συναφείς πληροφορίες.

Έτσι, με την ανάπτυξη και διάθεση ενός σύγχρονου και επικαιροποιημένου συστήματος Διαχείρισης Ευπαθών Κοινωνικών Ομάδων, αντικαθίστανται τα παραδοσιακά εργαλεία πληροφόρησης, με μια σύγχρονη και εύκολη στη χρήση βάση δεδομένων, σχετικά με τις προνοιακές παροχές προς τους ενδιαφερόμενους του Δήμου, ενώ επιτυγχάνεται σημαντική συμβολή στην εξυπηρέτηση / ενημέρωση των πολιτών.

Οργανωτική Δομή και Στελέχωση του Φορέα

Οι δραστηριότητες των υπηρεσιών του Δήμου Ξάνθης περιγράφονται στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου (ΦΕΚ 1419/12-06-2013) και κατανέμονται στις εξής διοικητικές μονάδες:

1. Υπηρεσίες Υπαγόμενες απευθείας στον Δήμαρχο,
 - Γενικός Γραμματέας
 - Τμήμα Εξυπηρέτησης Δημάρχου
 - Γραφείο Νομικής Υπηρεσίας
2. Υπηρεσίες Υπαγόμενες στη Γενική Διεύθυνση,
 - Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών
 - Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών
 - Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών και Πολιτικής Προστασίας
 - Δ/νση Δόμησης
 - Δ/νση Περιβάλλοντος και Ποιότητας Ζωής
 - Δ/νση Κέντρου Εξυπηρέτησης Πολιτών
 - Δ/νση Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής
 - Δ/νση Κοιν. Προστασίας, Υγείας, Παιδείας, Πολιτισμού

Αντικείμενο, στόχοι και παράγοντες επιτυχίας του Έργου

Αντικείμενο του Έργου

Το αντικείμενο του έργου αφορά στην εγκατάσταση, παραμετροποίηση και λειτουργία, μιας έτοιμης λύσης για τη διαχείριση των Υπηρεσιών Πρόνοιας που προσφέρει ο Δήμος. Στόχος είναι όλα τα αιτήματα των πολιτών να διεκπεριώνονται σε σύντομο χρονικό διάστημα και παράλληλα τόσο ο Δήμος όσο και ο Ενδιαφερόμενος δημότης, να μπορούν να έχουν ενημέρωση για τα εν εξελίξει αιτήματα για προνοιακές παροχές, σε πραγματικό χρόνο .

Οι υπηρεσίες αυτές αφορούν την υποβολή αίτησης για ένταξη σε προνοιακή παροχή του Δήμου και τη διεκπεραίωση αυτής με ψηφιοποιημένο τρόπο, από την έγκριση της, μέχρι την ολοκλήρωση ή τη λήξη της. Οι θεματικές ενότητες που θα καλύπτονται, θα είναι ικανές να καλύψουν πλήρως τις ανάγκες Ευπαθών Κοινωνικών Ομάδων για προνοιακές παροχές.

Σκοπιμότητα και αναμενόμενα οφέλη

Στόχος του έργου είναι να αποτελέσει σημαντικό μέσο ενημέρωσης και εξυπηρέτησης των πολιτών του Δήμου, συμβάλλοντας στην ταχύτερη διεκπεραίωση των σχετικών αιτημάτων τους, όσο και να καθιερωθεί ως ένα χρηστικό μέσο για τους υπαλλήλους του δήμου, το οποίο θα βελτιώσει την καθημερινή λειτουργία τους.

Μέσω της συγκεκριμένης διαδικτυακής υπηρεσίας οι χρήστες του συστήματος, οι οποίοι θα είναι δημότες αλλά και υπάλληλοι των δημοτικών υπηρεσιών, θα μπορούν μέσω ενός φιλικού περιβάλλοντος:

- Να υποβάλλουν μια αίτηση για ένταξη σε υπηρεσίες πρόνοιας του Δήμου
- Να ενημερωθούν για τους όρους συμμετοχής και τα απαραίτητα δικαιολογητικά
- Να εγκρίνουν ή να απορρίψουν μια αίτηση
- Να ζητήσουν την προσκόμιση των δικαιολογητικών και να διατηρήσουν τυχόν εκκρεμότητα

- Να θέσουν ημερολογιακή ισχύ, στην παροχή που προσφέρεται
- Να δημιουργήσουν μια «σχέση» ενδιαφερόμενου, με οικονομικής φύσεως παροχή και να ενημερώσουν το οικονομικό τμήμα του Δήμου
- Να δημιουργήσουν μια «σχέση» ενδιαφερόμενου, με διάφορες χρονοπρογραμματιζόμενες ενέργειες πρόνοιας και βοήθειας του Δήμου
- Να ελέγχουν το καθημερινό πρόγραμμα ενεργειών του Δήμου
- Να επιβεβαιώσουν την εκτέλεση μιας παροχής.

Στόχοι και Έκταση του Έργου

Το έργο στοχεύει να παρέχει ψηφιακά τις παρακάτω Υπηρεσίες προς Πολίτες:

- Υπηρεσία εγγραφής μέλους, για την πρόσβαση στις παρακάτω υπηρεσίες
- Υπηρεσία υποβολής αίτησης, ανά κατηγορία.
- Υπηρεσία ενημέρωσης προσκόμισης δικαιολογητικών.
- Υπηρεσία έγκρισης ή απόρριψης αίτησης με διατήρηση εκκρεμότητας στα δικαιολογητικά.
- Υπηρεσία ενημέρωσης σχετικά με την εξέλιξη της αίτησης του ενδιαφερόμενου
- Δυνατότητα χρονοπρογραμματισμού παροχών
- Δυνατότητα επιβεβαίωσης εκτέλεσης εργασιών ή καταβολής επιδομάτων.

Λειτουργικές και Τεχνικές προδιαγραφές Έργου

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες

Περιγραφή Υπηρεσίας	Απαιτούμενα στοιχεία (δεδομένα εισόδου)	Στοιχεία αποτελέσματος (δεδομένα εξόδου)	Παρατηρήσεις (π.χ. επίπεδο «ηλεκτρονικοποίησης», επίπεδο Υπηρεσίας κλπ.)
εγγραφή μέλους, για την πρόσβαση στις παρακάτω υπηρεσίες	Βασικά Δεδομένα Ενδιαφερόμενου	Κωδικός πρόσβασης στο σύστημα με συγκεκριμένες δυνατότητες	3ο
Υπηρεσία υποβολής αίτησης, ανά κατηγορία	Δεδομένα αίτησης	Αιτήσσει Υπό Αξιολόγηση	3ο
Υπηρεσία ενημέρωσης προσκόμισης δικαιολογητικών	Παραμετρικός Ορισμός απαιτούμενων δικαιολογητικών ανά κατηγορία αίτησης, mail επικοινωνίας με ενδιαφερόμενο	Ηλεκτρονική επικοινωνία με πολίτη	3ο
Υπηρεσία έγκρισης ή απόρριψης αίτησης με διατήρηση εκκρεμότητας στα δικαιολογητικά	Κριτήρια Αξιολόγησης	Ενεργή ή μη Ενεργή αίτηση	5ο

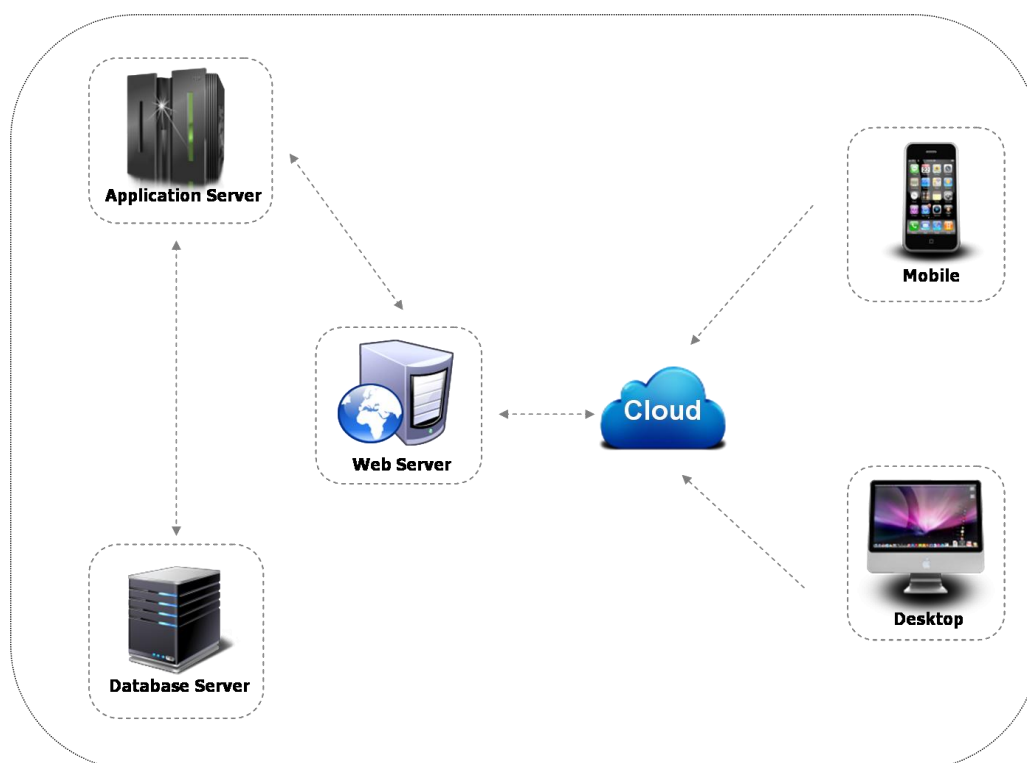
Δυνατότητα χρονοπρογραμματισμού παροχών	Διαθεσιμότητα στελεχών	Πρόγραμμα ενεργειών ανά στέλεχος Δήμου	5ο
Δυνατότητα επιβεβαίωσης εκτέλεσης εργασιών ή καταβολής επιδομάτων	Ημερήσιο Φύλλο Ενεργειών Στελέχους Δήμου	Απολογισμός ενεργειών ανά στέλεχος, Συνολικός Απολογισμός παροχών Δήμου	5ο

Απαιτήσεις Αρχιτεκτονικής Συστήματος

Η προβλεπόμενη αρχιτεκτονική για τις εφαρμογές που θα αναπτυχθούν στο παρόν έργο αναλύεται παρακάτω.

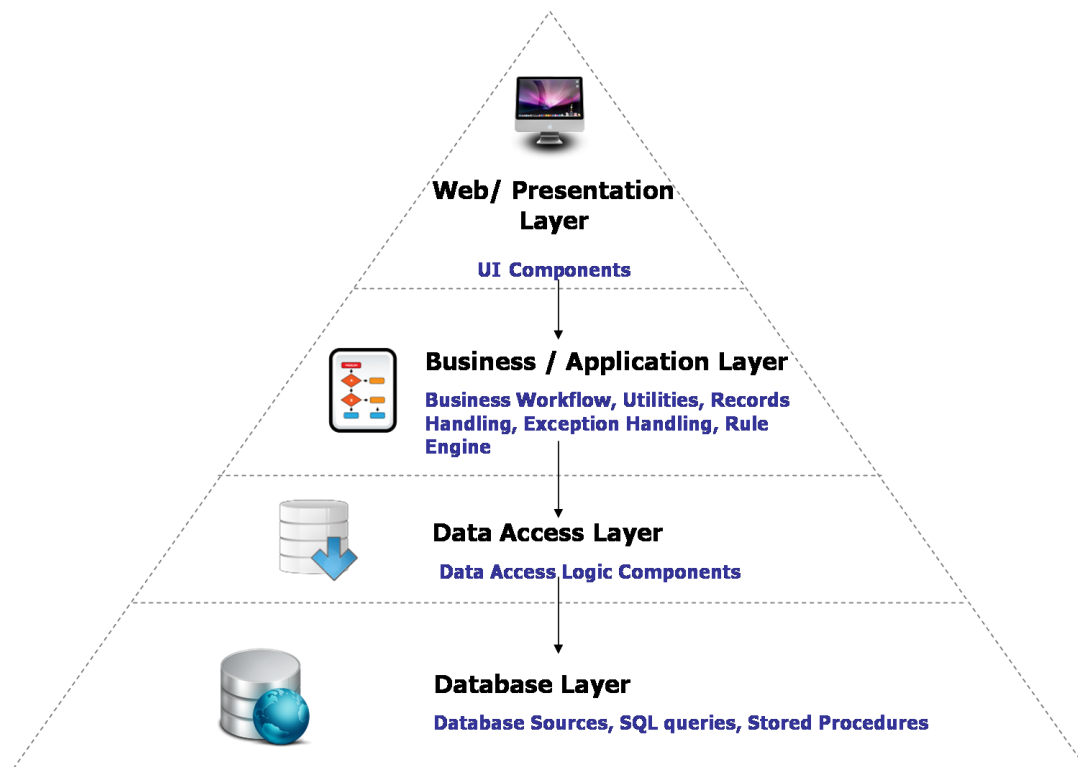
- **Web server:** Είναι το υποσύστημα που εξυπηρετεί τα αιτήματα πρόσβασης των χρηστών και λειτουργεί ως «ενδιάμεσος» μεταξύ των χρηστών και της υπηρεσίας.
- **Application server:** Είναι το υποσύστημα που ενσωματώνει τη λογική του υπό ανάθεση έργου. Δέχεται αιτήματα από το web server, εκτελεί τις ανάλογες ενέργειες της υπηρεσίας (π.χ. καταχώριση δεδομένων, προβολή δεδομένων, έλεγχος χρήστη, κτλ) και χρησιμοποιεί τη βάση δεδομένων για ανάγνωση και καταχώριση δεδομένων. Στην λειτουργικότητα του υποσυστήματος θα ενσωματωθεί και η πλατφόρμα alerting με διεπαφή σε email.
- **Database server:** Είναι το υποσύστημα που αποθηκεύει τα δεδομένα της υπηρεσίας.

Η φυσική αρχιτεκτονική του συστήματος παρουσιάζεται παρακάτω:



Όλη η απαραίτητη υποδομή που απαιτείται για τη σωστή λειτουργικότητα των υπηρεσιών παρέχεται από τον Δήμο και θα αξιοποιηθεί για την υλοποίηση του παρόντος Έργου.

Η λογική αρχιτεκτονική του συστήματος παρουσιάζεται παρακάτω:



Απαιτήσεις Εγκατάστασης

Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να εγκαταστήσει και να λειτουργήσει το προσφερόμενο Λογισμικό, σε Δημόσιο Ψηφιακό Κέντρο Δεδομένων το οποίο θα του υποδειχθεί από τον Δήμο. Για τον λόγο αυτό ο Ανάδοχος θα παραδώσει στο Δήμο τις απαιτήσεις των υποδομών για την ορθή λειτουργία της εφαρμογής.

Μέχρι την υπόδειξη από το Δήμο, του Ψηφιακού Κέντρου Δεδομένων στο οποίο τελικά θα εγκατασταθεί και θα φιλοξενηθεί η εφαρμογή, ο ανάδοχος δεσμεύεται να φιλοξενήσει την εφαρμογή, σε εγκατάσταση ευθύνης του ή σε ειδικό κέντρο φιλοξενίας δεδομένων (host center) χωρίς επιπλέον κόστος για το Δήμο.

Το μέγιστο χρονικό διάστημα φιλοξενίας από τον ανάδοχο θα είναι **ένα έτος** από την ημερομηνία παράδοσης της εφαρμογής. Σε αυτό το χρονικό διάστημα ο ανάδοχος υποχρεούται να κάνει μετάπτωση(migration) της εφαρμογής στο Ψηφιακό Κέντρο Δεδομένων που θα του υποδειχθεί.

Τεχνολογίες και σχέδιο υλοποίησης Έργου

Οι γενικές αρχές που θα διέπουν το σύστημα για την παροχή των ψηφιακών υπηρεσιών του Δήμου σε λειτουργικό και τεχνολογικό επίπεδο είναι:

- Σύστημα «ανοικτής» αρχιτεκτονικής (open architecture), δηλαδή υποχρεωτική χρήση ανοικτών προτύπων που θα διασφαλίζουν:
 - ο την ομαλή λειτουργία και συνεργασία μεταξύ του συνόλου του προς προμήθεια υπηρεσιών
 - ο την επεκτασιμότητα των υποσυστημάτων χωρίς αλλαγές στη δομή και αρχιτεκτονική τους.

Οι εφαρμογές του Συστήματος θα πρέπει να είναι κατάλληλα σχεδιασμένες ώστε να παρέχουν τη δυνατότητα εύκολης επικοινωνίας, διασύνδεσης ή και ολοκλήρωσης με τρίτες εφαρμογές ή / και υποσυστήματα. Γι' αυτό το λόγο θα πρέπει να παρέχουν κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα:

- Τεκμηριωμένα API (Application Programming Interface) τα οποία να επιτρέπουν την ολοκλήρωση/ διασύνδεση με τρίτες εφαρμογές, όπου αυτό είναι απαραίτητο.
- Δυνατότητα διασύνδεσης / επικοινωνίας με τρίτες εφαρμογές βάσει διεθνών standards (XML, SOAP, UDDI κλπ.),
- Αρθρωτή (modular) αρχιτεκτονική του συστήματος, ώστε να επιτρέπονται μελλοντικές επεκτάσεις και αντικαταστάσεις, ενσωματώσεις, αναβαθμίσεις ή αλλαγές διακριτών τμημάτων λογισμικού ή εξοπλισμού
- Αρχιτεκτονική N-tier για την ευελιξία της κατανομής του κόστους και φορτίου μεταξύ κεντρικών συστημάτων και σταθμών εργασίας, για την αποδοτική εκμετάλλευση του δικτύου και την ευκολία στην επεκτασιμότητα, αλλά και στη συντήρησή του
- Χρήση γραφικού περιβάλλοντος λειτουργίας των χρηστών για την αποδοτική χρήση των εφαρμογών και την ευκολία εκμάθησής τους
- Διασφάλιση της πληρότητας, ποιότητας, ακεραιότητας και ασφάλειας των δεδομένων των εφαρμογών.
- Σχεδιασμός και υλοποίηση με βασική αρχή την οικονομία πόρων αλλά και τη βέλτιστη απόδοση των συστημάτων που θα προσφερθούν.

Προδιαγραφές Λειτουργικών Ενοτήτων

Υποσύστημα Αιτήσεων

Γενικά

Κάθε ενδιαφερόμενος, που επιθυμεί να ενταχθεί σε οποιαδήποτε βοήθεια προσφέρεται, θα πρέπει να υποβάλλει τη σχετική αίτηση. Για την οργάνωση του Δήμου και την επιτυχία του εγχειρήματος όλες οι αιτήσεις θα λαμβάνονται ηλεκτρονικά. Η καταχώρηση στο σύστημα θα μπορεί να γίνει με 2 τρόπους:

1. Καταχώριση μέσω διαδικτύου από τον ενδιαφερόμενο
2. Καταχώριση μέσω διαδικτύου από υπάλληλο του Δήμου, που προσφέρει σχετικές υπηρεσίες πληροφόρησης δημοτών και βοήθειας αυτών.

Για να ολοκληρωθεί η καταχώριση μίας αίτησης, θα πρέπει αρχικά ο ενδιαφερόμενος να εισάγει τα βασικά του στοιχεία στο σύστημα και να λάβει έναν μοναδικό κωδικό αριθμό (Μητρώο Ληπτών Υπηρεσιών Πρόνοιας). Στη συνέχεια θα πρέπει να καταχωρήσει την αίτηση, σε

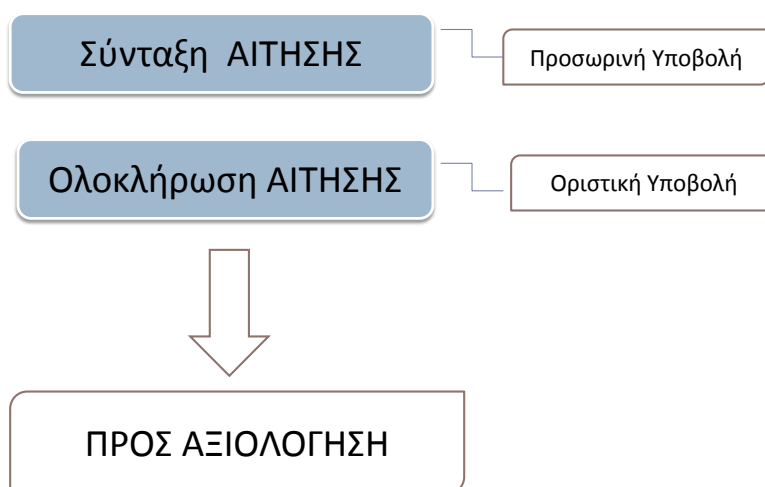
αντιστοιχισή με το μητρώο του, δηλώνοντας βασική ανάγκη. Κάθε αίτηση μπορεί να περιλαμβάνει Μία Υπηρεσία ή Παροχή και Έναν ενδιαφερόμενο. Η αίτηση έχει στάδια υποβολής, προσωρινό και οριστικό, ώστε να διευκολύνει τον ενδιαφερόμενο στη σύνταξη της. Κάθε αίτηση που υποβάλλεται οριστικά, παίρνει έναν μοναδικό κωδικό αριθμό, τον οποίο ο ενδιαφερόμενος πρέπει να γνωρίζει ώστε να ενημερώνεται για τα στάδια εξέλιξης αυτής. Το σύστημα ανάλογα με την υπηρεσία που επιλέγει ο ενδιαφερόμενος, θα τον καθοδηγεί ως προς τις διαδικασίες και τα σχετικά δικαιολογητικά που πρέπει να υποβάλλει στο Δήμο. Η τελική κατάληξη της αίτησης, μπορεί να είναι έγκριση ή απόρριψη.

Υποβολή Αίτησης

Είτε από σημείο πρόσβασης στο διαδίκτυο που ο ενδιαφερόμενος έχει στη διάθεση του, είτε στις υπηρεσίες του Δήμου, οι οποίες θα λειτουργούν διασυνδεδεμένες στο ίδιο πληροφοριακό σύστημα, κοινής βάσης δεδομένων, θα πρέπει να αποδοθεί μητρώο στο Λήπτη, ώστε να τεθεί στη συνέχεια η αίτηση σε αντιστοιχία με αυτό. Προσοχή Εάν η αίτηση αφορά Ένταξη σε δομές εκπαίδευσης, πρέπει να τεθεί στο σύστημα, Μητρώο Γονέα και Τέκνου αντίστοιχα.

Η ηλεκτρονική σύνταξη της αίτησης κατ ελάχιστον περιλαμβάνει:

- την ημερομηνία και την ώρα Υποβολής
- το σημείο Υποβολής
- το Συντάκτη
- το Μητρώο Λήπτη
- το Μητρώο άμεσα ωφελούμενου
- την Υπηρεσία ή την Παροχή η οποία θα επιλέγεται από λίστα
- την Αιτούμενη Χρονοδιάρκεια της Παροχής
- το Status Υποβολής της Αίτησης = Προσωρινό ή Οριστικό
- το Status της Αίτησης = Προς Αξιολόγηση



Ανάλογα με την Υπηρεσία που θα επιλέγεται, το σύστημα θα εμφανίζει εξειδικευμένες επιπλέον πληροφορίες

που ζητούνται καθώς και σχετικά δικαιολογητικά. Για παράδειγμα για την ένταξη σε εκπαίδευση θα πρέπει να δηλώνονται, επιθυμητό σχολείο ή εναλλακτικό σχολείο εάν δεν υπάρχει διαθεσιμότητα θέσεων στην πρώτη επιλογή (επιλογή υπηρεσίας ή Δομής, από λίστα Μητρώο Ειδικών και Δομών Δήμου) τα πλήρη στοιχεία τέκνων, εργασιακή απασχόληση γονέων, εισοδήματα κα. Τα απαραίτητα δικαιολογητικά θα εμφανίζονται στην οθόνη για ενημέρωση και συλλογή αυτών. Η προσκόμιση των δικαιολογητικών θα γίνεται μόνο εάν υπάρξει θετική πρώτη αξιολόγηση της αίτησης (status = Προσωρινή Έγκριση). Ο ενδιαφερόμενος που συντάσσει την αίτηση χωρίς την υποστήριξη Υπαλλήλων του δήμου, θα έχει τη δυνατότητα προσωρινής αποθήκευσης της αίτησης, εάν διαπιστώσει ότι δεν έχει στη διάθεση του, μια ορισμένη πληροφορία. Κατά την επανείσοδο του στο σύστημα θα μπορεί να εμποτεύσει τα στοιχεία καταχώρισης, να ολοκληρώσει τη σύνταξη του και να την υποβάλλει ΟΡΙΣΤΙΚΑ. Με την οριστική υποβολή μιας αίτησης, το σύστημα θα αποδίδει σε αυτή έναν μοναδικό κωδικό αριθμό και θα ενημερώνει το χρήστη σχετικά. Ο χρήστης θα μπορεί να εκτυπώσει ή να αποθηκεύσει ηλεκτρονικά στον υπολογιστή την αίτηση του.

Αξιολόγηση Αίτησης Έγκριση

Όλες οι αιτήσεις ανά Υπηρεσία ή Παροχή, θα «συγκεντρώνονται» σε ειδική οθόνη προκειμένου να αξιολογηθούν. Ο εγκρίνων θα έχει τη δυνατότητα ταξινόμησης με διάφορα κριτήρια ή απομόνωσης και εμφάνισης αιτήσεων που πληρούν συγκεκριμένα κριτήρια, για την καλύτερη δυνατή εποπτεία αυτών. Η έγκριση μιας αίτησης θα περιλαμβάνει:

- Ημερομηνία, ώρα Έγκρισης
- και Αρ. Απόφασης (εάν υπάρχει)
- και 2 στάδια: Προσωρινή Έγκριση και Οριστική Έγκριση.

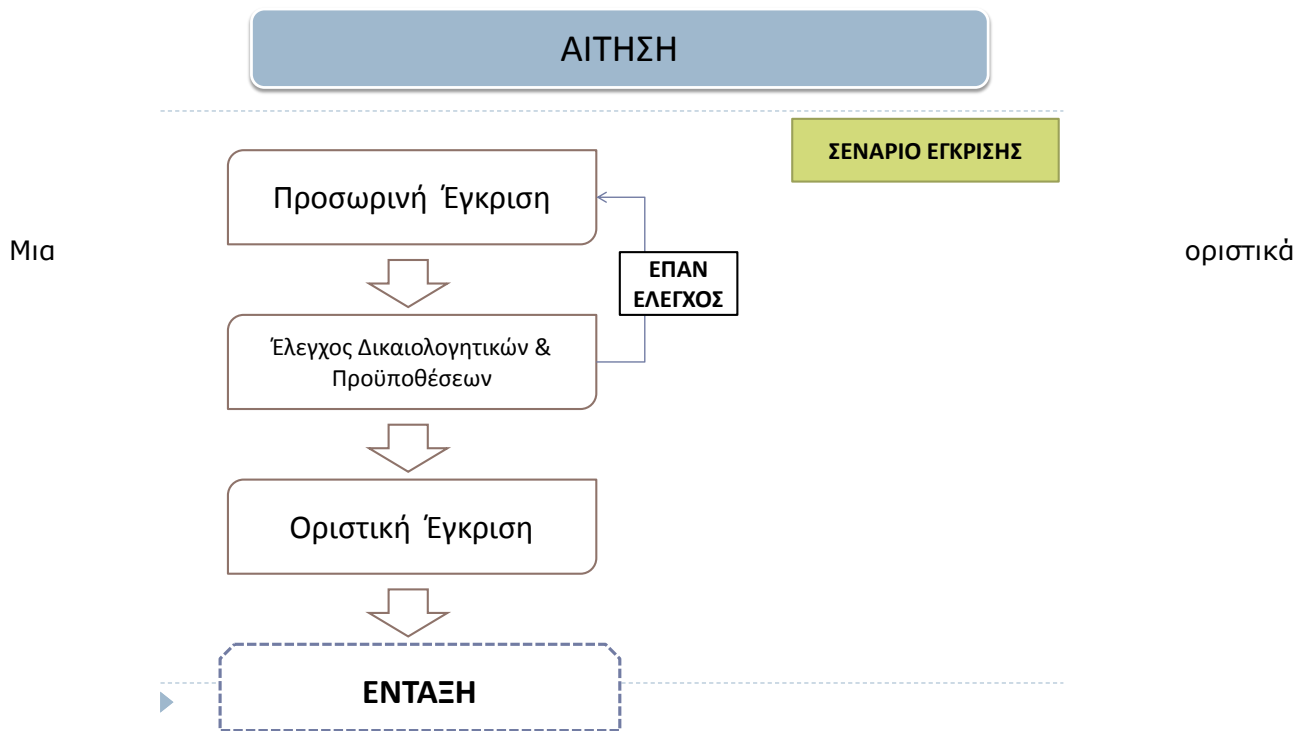
Η προσωρινή έγκριση τίθεται σαν βήμα, προκειμένου να γίνει ο τελικός έλεγχος δικαιολογητικών ή επιτόπιος έλεγχος σε άλλες παροχές όπως βοήθεια στο σπίτι κα. Η προσωρινή έγκριση μιας αίτησης, δεσμεύει «διαθεσιμότητα», ενώ η οριστική έγκριση μιας αίτησης, «αφαιρεί» από τη διαθεσιμότητα. Πρακτικά οι δυνατότητες του Δήμου για παροχές δεν είναι απεριόριστες. Η «έγκριση» στο σύστημα θα πρέπει να δίνει στον χρήστη, μια εικόνα της χρήσης των διαθέσιμων παροχών του. Η διαθεσιμότητα σε μια παροχή μπορεί να είναι: αριθμητική, πχ 30 θέσεις παιδών σε ένα παιδικό σταθμό, οικονομική, πχ 100.000,00€ για επιδόματα απόρων κα.

Κατά την προσωρινή έγκριση της αίτησης, θα υπάρχει η δυνατότητα να γίνει επισήμανση για προσκόμιση επιπλέον δικαιολογητικών ή προσέλευση στο Δήμο για οποιοδήποτε έλεγχο. Ο ενδιαφερόμενος θα μπορεί να ειδοποιηθεί και μέσω mail που θα έχει δηλώσει στην υποβολή της αίτησης.

- Status Αίτησης = Προσωρινή Έγκριση

Με την προσκόμιση και τον έλεγχο όλων των δικαιολογητικών, ο εξουσιοδοτημένος χρήστης, θα μπορεί να σημάνει την αίτηση, ως οριστικά εγκεκριμένη.

- Status Αίτησης = Οριστική Έγκριση



Εγκεκριμένη Αίτηση περιλαμβάνει και τις οριστικές αποφάσεις του Δήμου ως προς τις παροχές από τον Δήμο προς τον Ενδιαφερόμενο, δηλαδή π.χ.:

- Σχολείο που επιλέχθηκε
- Ύψος Οικονομικής Βοήθειας
- Χρονική Ισχύος Επιδόματος (Από Έως)

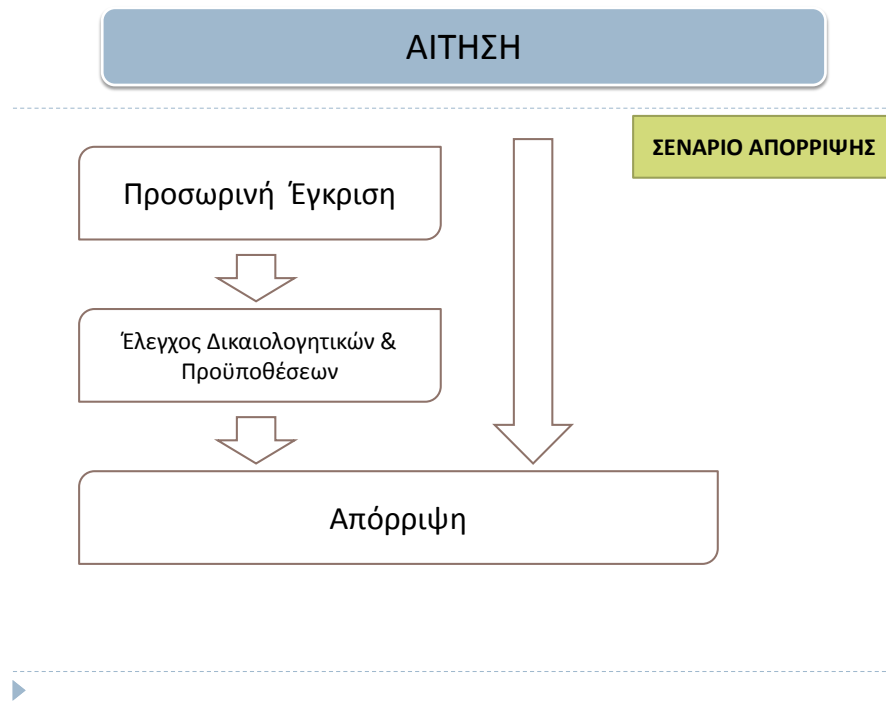
Λόγω του ότι μια αίτηση μπορεί να έχει ΜΙΑ μόνο υπηρεσία ή παροχή, η αίτηση μπορεί να εγκριθεί ή να απορριφθεί.

Αξιολόγηση Αίτησης - Απόρριψη

Όλες οι αιτήσεις ανά Υπηρεσία ή Παροχή, θα «συγκεντρώνονται» σε ειδική οθόνη προκειμένου να αξιολογηθούν. Ο εγκρίνων θα έχει τη δυνατότητα ταξινόμησης με διάφορα κριτήρια ή απομόνωσης και εμφάνισης αιτήσεων που πληρούν ή δεν πληρούν συγκεκριμένα κριτήρια, για την καλύτερη δυνατή εποπτεία αυτών. Η απόρριψη μιας αίτησης θα περιλαμβάνει:

- Ημερομηνία,
- ώρα Απόρριψης,
- Αρ. Απόφασης (εάν υπάρχει)
- και αιτιολόγηση απόρριψης με 2 στοιχεία: επιλογή αρχικής αιτιολόγησης από κωδικοποιημένη λίστα και πλήρη αιτιολόγηση

Σε απόρριψη ενδέχεται να καταλήξει μια αίτηση, είτε στο αρχικό στάδιο αξιολόγησης (εξ αρχής), είτε μετά την εξέταση δικαιολογητικών εάν βρεθεί ότι τελικά δεν πληρούνται οι προϋποθέσεις.



Κατηγοριοποίηση Αίτησης

Κατά την αξιολόγηση μιας αίτησης, ο εξουσιοδοτημένος χρήστης έχει τη δυνατότητα να αντιστοιχίσει την αίτηση, με διάφορα κριτήρια/χαρακτηριστικά που θα οδηγήσουν τελικά στην έγκριση ή την απόρριψη αυτής. Για παράδειγμα σε μια ειδική ενότητα δεδομένων, για μια αίτηση ένταξης σε εκπαιδευτική δομή, ο χρήστης αξιολογητής, συμπληρώνει χαρακτηριστικά αιτούμενου και αίτησης, αφού λάβει υπόψη του τα δηλωθέντα στοιχεία και τα δικαιολογητικά:

- Κατάσταση Γάμου Γονέα: Έγγαμος / Διαζευγμένος / Χήρος / Εκτός Γάμου / Με Σύμφωνο
- Ένα τέκνο / Δύο τέκνα / Τρίτεκνος / Πολύτεκνος
- Εισοδήματα: Κάτω των 20.000,00€ / Άνω των 20.000,00€
- Ασφαλιστική Κάλυψη Γονέα: ΝΑΙ / ΟΧΙ
- Ασφαλιστική Κάλυψη Τέκνου: ΝΑΙ / ΟΧΙ
- Εργασία Γονέα: ΝΑΙ / ΟΧΙ
- Χαρακτηριστικά Εργασίας: Μόνιμη, Εποχιακή, Ορισμένου Χρόνου
- κ.α.

Στο πληροφοριακό Σύστημα ο χρήστης θα μπορεί να ορίσει τα κριτήρια/χαρακτηριστικά, που θα πρέπει υποχρεωτικά να συμπληρώσει ο υπάλληλος του δήμου, αφού λάβει υπόψη του τα δηλωθέντα και εξετάσει και τα δικαιολογητικά του αιτούντα. Για τον παραμετρικό ορισμό ενός κριτηρίου θα δηλώνονται, ο τίτλος του, οι τιμές συνολικά που μπορεί να δεχθεί το πεδίο, οι τιμές που είναι εντός ορίων και το είδος της τιμής που θα πληκτρολογείται: αριθμός, κείμενο, κλπ.

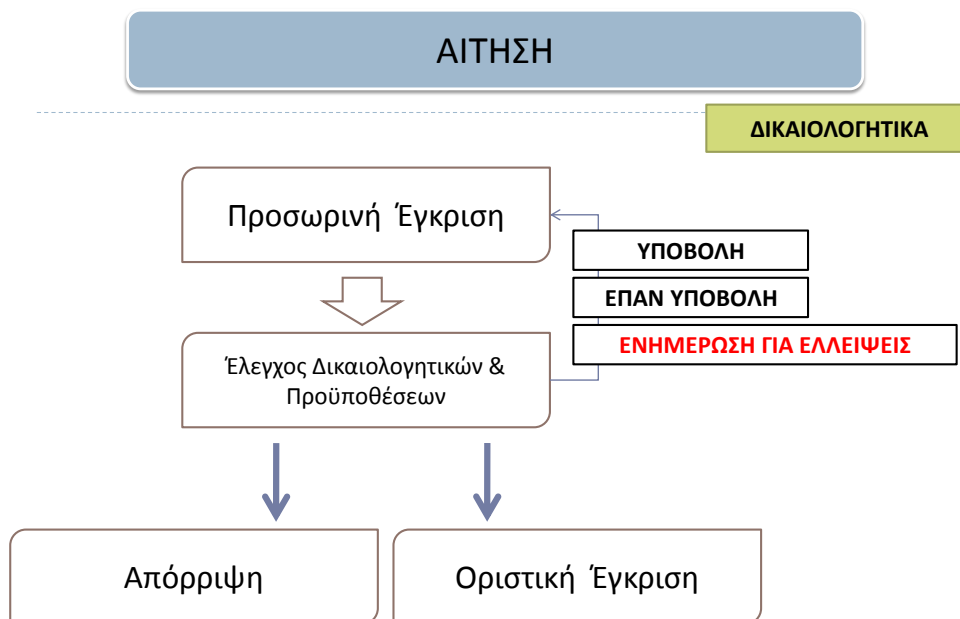
Δικαιολογητικά Αίτησης

Τα δικαιολογητικά που απαιτείται να προσκομίσει ο ενδιαφερόμενος για την οριστική αξιολόγηση μιας αίτησης, θα πρέπει να είναι παραμετρικά ορισμένα στη βάση δεδομένων του συστήματος, ανά υπηρεσία ή παροχή και να εμφανίζονται κατά την υποβολή μιας αίτησης.

Ο Δήμος θα πρέπει να μπορεί να ορίσει τα δικαιολογητικά υπό μορφή τίτλων και για κάθε δικαιολογητικό να μπορεί να θέσει:

- Πληροφορίες, όπως από πού μπορεί ο ενδιαφερόμενος να το λάβει και ειδικά χαρακτηριστικά που πρέπει να έχει, για παράδειγμα: ημερομηνία έκδοσης όχι προγενέστερη των 2 μηνών από την ημερομηνία υποβολής αίτησης
- Δεδομένα, τα οποία θα τίθενται κατά τη διαδικασία αξιολόγησης, όπως ημερομηνία έκδοσης, εκδούσα αρχή, περίοδος ισχύος κα.

Κατά την αξιολόγηση της αίτησης, ο εξουσιοδοτημένος χρήστης του Δήμου, θα πρέπει να εξετάζει το φυσικό αρχείο των δικαιολογητικών που έχει προσκομίσει ο ενδιαφερόμενος και να τα εισάγει με κωδικοποιημένη καταχώριση στο σύστημα, ένα προς ένα κατ' αντιστοιχία με τη λίστα των απαιτήσεων, δηλώνοντας τα ειδικά χαρακτηριστικά του. Εάν ορισμένα από τα απαιτούμενα δικαιολογητικά δεν προσκομισθούν ή έχουν προσκομισθεί αλλά λόγω μη εγκυρότητας απαιτείται επανυποβολή, θα δηλώνεται η έλλειψη δικαιολογητικού και ο ενδιαφερόμενος θα μπορεί να ενημερωθεί για αυτή την εξέλιξη είτε με εισαγωγή στο σύστημα, με το δικό του κωδικό και τον αριθμό αίτησής του, είτε με mail στην ηλεκτρονική διεύθυνση που θα έχει δηλώσει. Αιτήσεις για τις οποίες δεν προσκομίζονται τα απαιτούμενα δικαιολογητικά απορρίπτονται από το χρήστη.



Η κατάσταση μιας αίτησης ως προς την έλλειψη δικαιολογητικών, είναι ένα επιπλέον χαρακτηριστικό που τίθεται στις αιτήσεις με Status = Προσωρινή Έγκριση και το οποίο αίρεται όταν ο εξουσιοδοτημένος χρήστης διαπιστώσει ότι καλύφθηκε η έλλειψη. Για την ασφαλή διαχείριση των δεδομένων, στο σύστημα τηρείται αναλυτικά:

- Ημερομηνία, ώρα και Χρήστης, που επισήμανε την έλλειψη δικαιολογητικών.

- Ημερομηνία, ώρα Χρήστης και μέσο επικοινωνίας που επιλέχθηκε για την ενημέρωση του ενδιαφερομένου σχετικά με την έλλειψη δικαιολογητικών.
- Ημερομηνία Προσκόμισης Δικαιολογητικών
- Ημερομηνία, ώρα και Χρήστης, που αναίρεσε τον χαρακτηρισμό έλλειψης δικαιολογητικών.

Το σύστημα θέτει ως δικλείδα ασφαλείας, ότι για να είναι εφικτή η οριστική έγκριση μιας αίτησης, θα πρέπει να μην υπάρχει σήμανση έλλειψης δικαιολογητικών και όλα τα δικαιολογητικά ως απαιτούμενα, να έχουν επιλεγθεί από το χρήστη ως προσκομισθέντα και έγκυρα.

Αιτήσεις με έλλειψη δικαιολογητικών, συγκεντρώνονται και εμφανίζονται σε ειδική οθόνη. Το σύστημα διαθέτει ειδικό χρονομηχανισμό που ελέγχει την πρόοδο άρσης των ελλείψεων. Για παράδειγμα εάν εντός 15 ημερών από την ημερομηνία ειδοποίησης, ΔΕΝ γίνει η προσκόμιση των δικαιολογητικών, η αίτηση απορρίπτεται προκειμένου να υπάρχει η διαθεσιμότητα υπηρεσίας ή παροχής για νέο ή άλλο ενδιαφερόμενο. Τα χρονικά όρια για την προσκόμιση των δικαιολογητικών μπορεί να τεθούν είτε ανά δικαιολογητικό, είτε ανά αίτηση, παραμετρικά στη βάση.

Υποσύστημα Μητρώων

Μητρώο Στελεχών του Δήμου

Τα στελέχη του δήμου που εντάσσονται στην Ομάδα Προνοιακών Παροχών εγγράφονται στο μητρώο Στελεχών και τους αποδίδεται ένας μοναδικός ΑΜ. Κάθε στέλεχος πρέπει να συνδέεται με το σύστημα πρόσβασης χρηστών, ή να υπάρχει σήμανση ότι δεν δίδεται πρόσβαση στο σύστημα.

Θα υπάρχει η δυνατότητα καταχώρισης και αξιολόγησης των στελεχών με ορισμένα βασικά κριτήρια που θα δοθούν από το φορέα καθώς και ειδική σήμανση για εθελοντές.

Το μητρώο κάθε στελέχους του δήμου, κατ' ελάχιστο, θα περιλαμβάνει:

- Στοιχεία Ταυτότητας – Φύλο, Επώνυμο, Όνομα, Όνομα πατρός, Όνομα Μητρός
- Στοιχεία Διεύθυνσης
- Μόρφωση, δεξιότητων, εκπαίδευσης, κλπ
- Ειδικότητα πχ Ψυχολόγος, εξειδίκευση ενασχόλησης με ΑΜΕΑ
- Παρεχόμενες Υπηρεσίες Που μπορεί να προσφέρει
- Διαθεσιμότητα στελέχους, σε ημέρες και ώρες εβδομάδος
- Status: Ενεργό / Ανενεργό, ως προς τη χρήση

Μητρώο Ληπτών Παροχών Πρόνοιας

Για την εγγραφή ενός μέλους στο μητρώο, θα υπάρχουν 2 στάδια: Προσωρινό και Οριστικό, μόνο εάν το σημείο εγγραφής στο μητρώο για υποβολή αίτησης, είναι «εκτός» Δήμου.

Ο ενδιαφερόμενος, θα μπορεί να δηλώσει τα στοιχεία του, κατά την ολοκλήρωση της καταχώρισης όμως, θα ενημερώνεται με ένα μήνυμα, ότι η Υπηρεσία, θα ελέγξει τα στοιχεία του, πριν προβεί σε οριστική εγγραφή του. Η εγγραφή στο μητρώο δεν συνοδεύεται υποχρεωτικά από υποβολή αίτησης, είναι όμως προαπαιτούμενη για αυτή.

Το μητρώο κάθε λήπτη προνοιακών παροχών που έχει ενταχθεί στο πρόγραμμα, κατ' ελάχιστο θα περιλαμβάνει:

- Επώνυμο, Όνομα, Όνομα πατρός, Όνομα Μητρός

- Στοιχεία Διεύθυνσης. Στα στοιχεία της διεύθυνσης η κωδικοποίηση πρέπει να είναι αυστηρά βάσει πολεοδομικού χάρτη του Δήμου.
- Στοιχεία Προσωρινής Διεύθυνσης
- Στοιχεία Παροχών: ΔΕΗ / ΕΥΔΑΠ
- Στοιχεία Επικοινωνίας (Πλήρη ανάπτυξη, βασικά στοιχεία, στοιχεία εργασίας, στοιχεία εναλλακτικής επικοινωνίας)
- Στοιχεία Εργασίας (εάν υπάρχουν Φορέας, σχέση εργασίας κλπ)
- Πλήρης Καταγραφή Μελών Οικογένειας – Κωδικοποιημένη καταγραφή θέσης του μέλους στην Οικογένεια πχ τέκνο, μητέρα κλπ – Αυτόματος χαρακτηρισμός ως προς τον αριθμό των τέκνων και την ηλικία τους (τέκνα ανήλικα – τέκνα ενήλικα)
- Status: Προσωρινό / Οριστικό ως προς την ένταξη στο μητρώο
- Status: Ενεργό / Ανενεργό, ως προς τη χρήση
- Εθελοντής ή Αμειβόμενος

Ανά μέλος θα καταγράφονται:

- Στοιχεία Ταυτότητας - Φύλο
- Στοιχεία Εφορίας
- Στοιχεία Ασφάλισης με υποχρεωτικό πεδίο ΑΜΚΑ για ταυτοποίηση προσώπου.
- Στοιχεία Ελληνικής Στατιστικής Αρχής (επάγγελμα, οικογενειακή κατάσταση, μορφωτικό επίπεδο κλπ)
- Εθνικότητα – Υπηκοότητα για όλα τα μέλη της οικογένειας
- Είδος Αναπηρίας – Ποσοστό – Κατάταξη

Ένα μητρώο μέλους θα πρέπει να μπορεί:

1. Να απενεργοποιηθεί, για λόγους αποχώρησης, εξόδου, θανάτου κλπ.
2. Να σημανθεί ως Μητρώο με Παρατυπία. Λήπτες που εμφάνισαν παρατυπία σε διαδικασίες ή κανόνες σημαίνονται προκειμένου να διευκολύνεται το έργο του Δήμου.
3. Να σημανθεί ως Μητρώο με Παράβαση. Λήπτες που παραβιάζουν κανόνες και διαδικασίες που ο Δήμος έχει θέσει, θα πρέπει να σημαίνονται στο σύστημα και να μην επιτρέπεται η υποβολή νέων αιτήσεων. Η ποινή λόγω της παράβασης μπορεί να είναι καθολική, ή να τους αποκλείει από ορισμένες παροχές.

Μητρώο Δομών

Προκειμένου να είναι δυνατή η καταγραφή των παροχών σε κωδικοποιημένη μορφή και υψηλό επίπεδο επεξεργασίας, θα πρέπει να υφίσταται στη βάση δεδομένων, ένα βασικό μητρώο Δομών του Δήμου. Βασικό στοιχείο είναι οι εκπαιδευτικές δομές, δηλαδή: Παιδικοί Σταθμοί και Νηπιαγωγεία, αλλά και πάσης μορφής δομές που προσφέρουν υπηρεσίες, όπως ΚΑΠΗ κα.

Για δομές με περιορισμούς στα άτομα που μπορούν να εξυπηρετήσουν, θα πρέπει να υπάρχει η σχετική δυνατότητα καταγραφής και ελέγχου του δεδομένου, κατά την υποβολή των αιτήσεων.

Τιμοκατάλογοι Παροχών

Προκειμένου να είναι δυνατή καταγραφή των παροχών σε κωδικοποιημένη μορφή και υψηλό επίπεδο επεξεργασίας, θα πρέπει να υφίστανται στη βάση δεδομένων, τιμοκατάλογοι επιδομάτων που δίδονται στο πλαίσιο προνοιακών παροχών. Κάθε τιμοκατάλογος θα πρέπει να αντιστοιχίζεται με το αρχείο των υπηρεσιών / παροχών και να έχει ιστορικότητα τιμών και χρονική ισχύ.

Υποσύστημα Διαχείρισης Χρηστών

Πρόσβαση χρηστών στο σύστημα

Η πρόσβαση των χρηστών μέσω δικτύου πρέπει να γίνεται βάσει συγκεκριμένων δικαιωμάτων πρόσβασης / ρόλων. Οι κωδικοί πρόσβασης (passwords) των χρηστών θα πρέπει να αποθηκεύονται κρυπτογραφημένα με αλγόριθμο κρυπτογράφησης.

Βασική απαίτηση είναι η δυνατότητα διαχείρισης (από τους system administrators) των εξουσιοδοτήσεων σε χρήστες ή ομάδες χρηστών στη μέγιστη δυνατή ανάλυση και ο λεπτομερής καθορισμός των επιτρεπτών κινήσεων και πρόσβασης σε δεδομένα. Η διαχείριση δικαιωμάτων μεμονωμένων χρηστών ή ομάδων να γίνεται βάσει των ρόλων αυτών ή/ και των εργασιών που εκτελούν. Καταγράφονται όλες οι εισαγωγές, αλλαγές και διαγραφές δεδομένων που πραγματοποιούνται από όλους τους χρήστες όλων των συστημάτων .

Η πρόσβαση στις εφαρμογές του συστήματος επιτρέπεται μόνο σε εγγεγραμμένους χρήστες που έχουν αναγνωριστικό και κωδικό πρόσβασης. Ο έλεγχος πρόσβασης να είναι πολύ - επίπεδος, να ορίζονται σχετικά δικαιώματα και να γίνεται έλεγχος ανά λειτουργία, αντικείμενο, κ.ο.κ. Διαβαθμισμένη πρόσβαση των χρηστών στα δεδομένα.

Υποσύστημα Παροχών

Ηλεκτρονικός Φάκελος Ληπτών Προνοιακών Παροχών

Με δενδρική κατάταξη, κάτω από ένα Α.Μ. μέλους, βρίσκονται οι αιτήσεις και κάθε αίτηση μπορεί να έχει έναν φάκελο, υπό την προϋπόθεση της έγκρισης αυτής και ένταξης του μέλους σε παροχές. Κάθε ένταξη, δημιουργεί αυτόματα νέο φάκελο.

Στην εφαρμογή υπάρχουν 3 φάκελοι:

- Φάκελος Οικονομικής Ενίσχυσης
- Φάκελος Ένταξης σε Δομή Εκπαίδευσης
- Φάκελος Προνοιακής Παροχής

Φάκελος Οικονομικής Ενίσχυσης : Μια παροχή πρόνοιας που προσφέρει ο Δήμος μπορεί να είναι οικονομικά επιδόματα βοήθειας. Στο πληροφοριακό Σύστημα θα έχουν τεθεί οι τιμοκατάλογοι των επιδομάτων. Μόνο για τις αιτήσεις που έχουν Οριστική Έγκριση, εξουσιοδοτημένος χρήστης θα μπορεί να αντιστοιχήσει έναν λήπτη σε τιμοκατάλογο επιδομάτων, προσδιορίζοντας ακριβώς:

- Το είδος επιδόματος
- Το ποσό
- Τους Χρόνους καταβολής, πχ κάθε μήνα
- Τα στοιχεία Τραπεζής για κατάθεση του ποσού (εάν υπάρχουν)
- Τη χρονική περίοδο καταβολών, πχ από 01/01/2013 - 31/12/2013

Στο σύστημα καταγράφονται το ποσό που καταβάλλεται, ο χρόνος καταβολής και τα στοιχεία καταβολής. Δεδομένης της διαμόρφωσης ενός συνολικού ποσού, κατατεταγμένο σε δόσεις που έχουν καθοριστεί, το σύστημα δίνει τη δυνατότητα επιβεβαίωσης των καταβολών, ώστε να

τηρείται ορθά η λογιστική καρτέλα του λήπτη. Η επιβεβαίωση γίνεται χειροκίνητα και όχι σε σύνδεση με τον Λογιστικό Πληροφοριακό Σύστημα του Δήμου.

Φάκελος Ένταξης σε Δομή Εκπαίδευσης: . Μια βασική παροχή του Δήμου που θα μπορεί να παρακολουθηθεί μέσω του συστήματος, είναι η κάλυψη των παιδικών Σταθμών και των Νηπιαγωγείων που ανήκουν στους Δήμους. Κατά την υποβολή της αίτησης από το γονέα, θα δηλώνεται αυτή η ανάγκη. Με την προσωρινή έγκριση της αίτησης, θα γίνεται δέσμευση της θέσης και αφού ολοκληρωθεί η εξέταση των δικαιολογητικών, θα γίνεται η αφαίρεση της θέσης από τη συνολική διαθεσιμότητα.

Στο σύστημα καταγράφονται το μέλος οικογένειας που εντάσσεται, η δομή εκπαίδευσης που εντάσσεται και η Έναρξη – Λήξη της παροχής

Φάκελος Προνοιακής Παροχής : Μια παροχή πρόνοιας που προσφέρει ο Δήμος ή ενδέχεται να έχει στο μέλλον, είναι υπηρεσίες κατ' οίκον ή σε χώρους ειδικούς που διαθέτει ο Δήμος. Όλες οι υπηρεσίες θα είναι κωδικοποιημένες και θα επιλέγονται από τον ενδιαφερόμενο κατά την υποβολή της αίτησης. Για την ολοκληρωμένη διαχείριση του ατόμου πρέπει η αρχική υπηρεσία που υπάρχει στην αίτηση του ενδιαφερομένου, να μπορεί να αναλυθεί σε περισσότερες ή να αλλάξει τίτλο. Το σύστημα θα δίνει αυτή τη δυνατότητα στο χρήστη, προκειμένου να υπάρχει το αναλυτικό προφίλ λήπτη και παρεχόμενων υπηρεσιών στο σύστημα.

Αντίστοιχα σε κάθε ειδικό, έχουν τεθεί οι υπηρεσίες που δύναται να προσφέρει. Μόνο για τις Οριστικά Εγκεκριμένες Αιτήσεις, εξουσιοδοτημένος Χρήστης, θα προβαίνει σε αντιστοίχιση του λήπτη, με έναν Ειδικό, όπως Ψυχολόγο, Κοινωνικό Λειτουργό, Νοσηλεύτη, ή με ομάδα Ειδικών εάν απαιτείται βάσει αίτησης. Ειδικά για υπηρεσίες που προσφέρονται κατ οίκον, το σύστημα πρέπει να αξιοποιεί τις πληροφορίες που έχουν ήδη τεθεί και να δημιουργεί ένα πλάνο βοήθειας ανά μητρώο. Για να συμβεί αυτό θα πρέπει κάθε υπηρεσία να εμπλουτίζεται με τα εξής:

- Επιδέχεται προγραμματισμό
- Συχνότητα πχ 1 φορά την εβδομάδα, κάθε Δευτέρα
- Διάρκεια, πχ 30 λεπτά.

Το πλάνο βοήθειας θα πρέπει να μπορεί να εποπτευθεί ανά Ειδικό ή Υπηρεσία.

Στο σύστημα καταγράφονται το μέλος που εντάσσεται με συνοπτικές πληροφορίες ιστορικού, οι παροχές που του δίδονται και τα μέλη του Δήμου που αναλαμβάνουν τις παροχές. Υπάρχει χρονοπρογραμματισμός ανά παροχή (εάν και εφόσον επιδέχεται).

Δεδομένου του πλάνου ημέρας ανά Ειδικό, που καταρτίζεται στο σύστημα, υπάρχει η δυνατότητα να γίνει επικύρωση της ενέργειας από τον κάθε εργαζόμενο. Η Επικύρωση των ενεργειών, δίνει τη συνολική εικόνα των παρεχομένων ανά λήπτη. Η δε καταγραφή σχολίων από τον ειδικό, όπου απαιτείται, τροφοδοτεί με στοιχεία την αξιολόγηση συνέχισης μιας παροχής. Όλες οι υπηρεσίες έχουν χρονοδιάρκεια ως προς την παροχή τους στον ενδιαφερόμενο. Ουσιαστικά κάθε αίτηση, έχει μια ημερομηνία έναρξης ή ένταξης και μια ημερομηνία λήξης. Στην περίπτωση των Εκπαιδευτικών Δομών η διάρκεια τίθεται αυτόματα και είναι το ακαδημαϊκό έτος. Στις Οικονομικές καταβολές η λήξη προκαθορίζεται από τη δόση και το συνολικό ποσό που θα λάβει ο ενδιαφερόμενος. Στις υπηρεσίες και στις παροχές πρόνοιας τίθεται με διάφορα κριτήρια.

Όλες οι αιτήσεις που λήγουν, ή πρόκειται να λήξουν, συγκεντρώνονται σε μια ειδική οθόνη για την οριστική αρχειοθέτησή τους από εξουσιοδοτημένο χρήστη.

Έξοδος από μια Παροχή ή Διακοπή μιας Παροχής μπορεί να υπάρξει οποτεδήποτε. Η κωδικοποιημένη αιτιολογία που πρέπει να τεθεί, την κατατάσσει σε μια κατηγορία πχ Θάνατος, παρατυπία, παράβαση.

Το σύστημα δίνει τη δυνατότητα προσωρινής εξόδου από ένα πρόγραμμα ή μια παροχή, για ειδικούς λόγους, με την προϋπόθεση ότι με την ίδια αίτηση και όχι με εκ νέου υποβολή, ο ενδιαφερόμενος θα επανενταχθεί.

Για παροχές οι οποίες ΔΕΝ διακόπτονται ή λήγουν, αλλά ανανεώνονται, ο ενδιαφερόμενος θα πρέπει υποχρεωτικά να θέτει νέα αίτηση, πριν τη λήξη της υφιστάμενης.

Διαλειτουργικότητα

Στην υλοποίηση του παρόντος έργου θα πρέπει να ληφθούν υπόψη οι αρχές και οι κατευθύνσεις που ορίζονται από το Ελληνικό Πλαίσιο Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Πρότυπα διαλειτουργικότητας (ή Πλαίσιο Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης – ΠΗΔ) το οποίο εντάσσεται στο συνολικό σχεδιασμό της Ελληνικής Δημόσιας Διοίκησης για την παροχή υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης σε φορείς, επιχειρήσεις και πολίτες. Σημειώνεται ότι η απαίτηση για διαλειτουργικότητα αφορά τις παρακάτω διαστάσεις:

- Οριζόντια, δηλαδή διαλειτουργικότητα μεταξύ των υπό προμήθεια υποσυστημάτων, ή/και
- Κάθετη, δηλαδή διαλειτουργικότητα μεταξύ των υπό προμήθεια συστημάτων με τα υφιστάμενα συστήματα του Φορέα, ή/και
- Εξωτερική, δηλαδή διαλειτουργικότητα μεταξύ των υπό προμήθεια συστημάτων με εξωτερικά συστήματα τρίτων Φορέων.

Στο σχεδιασμό και την υλοποίηση των εφαρμογών θα πρέπει να ληφθούν υπόψη από τον Ανάδοχο οι κατευθύνσεις διαλειτουργικότητας που αφορούν τη Διασυνδεσιμότητα (Interconnection).

Η διασυνδεσιμότητα στην παρούσα Διακήρυξη ορίζεται ως εξής:

- Διασυνδεσιμότητα των εφαρμογών του προτεινόμενου συστήματος που θα αναπτυχθούν.
- Διασυνδεσιμότητα με τις υπηρεσίες και τα δεδομένα της διαδικτυακής πύλης
- Δυνατότητα Διασυνδεσιμότητας με Βάσεις Δεδομένων που ο Δήμος τηρεί, μελλοντικά.

Σε αυτό το πλαίσιο, οι εφαρμογές θα πρέπει να υλοποιηθούν με πρότυπα ανοικτής αρχιτεκτονικής η οποία θα προσφέρει τις κατάλληλες διεπαφές (Application Programming Interfaces-APIs), για την ολοκλήρωση και διασύνδεση που απαιτείται για τα δύο παραπάνω επίπεδα διασυνδεσιμότητας, αλλά και για τη δυνατότητα ανάπτυξης νέων διασυνδέσεων στο μέλλον. Οι εφαρμογές θα υποστηρίζουν τις κατάλληλες τεχνολογίες (XML, Web Services, Java RMI, Enterprise Service Bus ή ισοδυνάμων), ώστε να είναι δυνατή η διασύνδεση και επικοινωνία τους στο πλαίσιο λειτουργίας τους.

Ανοιχτά δεδομένα – ανοιχτά πρότυπα

Ανοιχτά δεδομένα

Η Ψηφιακή υπηρεσία, θα αφορά το σύνολο των κατοίκων και των Δημοτών του Δήμου. Όλοι οι ενδιαφερόμενοι θα μπορούν να λάβουν πληροφορίες σχετικά με τις δυνατές παροχές του Δήμου, για τις οποίες θα δημιουργηθεί για πρώτη φορά, μια κωδικοποιημένη βάση δεδομένων.

Επιπλέον αναφέρεται ότι θα πρέπει να είναι διαθέσιμες οι κατάλληλες διεπαφές (APIs) για διασύνδεση με τρίτα συστήματα. Για να είναι δυνατή η διασύνδεση με άλλα συστήματα θα πρέπει να αξιοποιηθούν τεχνολογίες που ακολουθούν διεθνή και ανοιχτά πρότυπα όπως XML και web services (UDDI, SOAP, WSDL). Επίσης είναι αναγκαίο να ληφθεί υπόψη το «Ελληνικό Πλαίσιο Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Πρότυπα Διαλειτουργικότητας» (www.e-gif.gov.gr).

Ανοικτά Πρότυπα

Για το παρόν έργο προβλέπεται η χρήση ανοιχτών προτύπων τα οποία διασφαλίζουν τον υγιή ανταγωνισμό και παρέχουν διεξόδους για ισότητα στην πληροφόρηση και τη γνώση, και εν τέλει, για ισότητα ευκαιριών για όλους τους ανθρώπους.

Έτσι εξασφαλίζεται η δυνατότητα ενιαίας αξιοποίησης των ψηφιακών υποβάθρων από πολλαπλές εφαρμογές ταυτόχρονα ή αυτοτελώς.

Η γενική φιλοσοφία του συστήματος που θα αναπτυχθεί θα ακολουθεί τις σύγχρονες τάσεις για «Ανοικτή Αρχιτεκτονική» (Open Architecture) και «Ανοικτά Συστήματα» (Open Systems). Ο όρος «ανοικτό» υποδηλώνει κατά βάση την ανεξαρτησία από συγκεκριμένο προμηθευτή και την υποχρεωτική χρήση προτύπων (Standards) που διασφαλίζουν:

- την αρμονική συνεργασία και λειτουργία μεταξύ συστημάτων και λειτουργικών εφαρμογών διαφορετικών προμηθευτών
- την μέσω δικτύων συνεργασία και εφαρμογών που βρίσκονται σε διαφορετικά υπολογιστικά συστήματα
- την μεταφερτότητα των εφαρμογών
- την ολοκλήρωση με εφαρμογές τρίτων που ακολουθούν τα standards
- εύκολη επέμβαση στη λειτουργικότητα των εφαρμογών
- μελλοντική υποστήριξη συστημάτων και εφαρμογών

Με βάση τα παραπάνω η φυσική και λογική αρχιτεκτονική των εφαρμογών θα έχουν ως βασικό άξονα τη δημιουργία ενός ενιαίου και πολυεπίπεδου συστήματος το οποίο ενσωματώνει τεχνολογίες διαδικτύου καθώς και διεθνώς αναγνωρισμένα και γενικής αποδοχής πρότυπα. Ειδικότερα θα ακολουθηθούν οι εξής βασικές πρακτικές:

- Αρχιτεκτονική εφαρμογών
 - Αρθρωτή ανάπτυξη των εφαρμογών
 - Υλοποίηση συστήματος βασισμένη σε αρχιτεκτονική τουλάχιστον 3 επιπέδων (3-tier architecture), η οποία περιλαμβάνει κατ' ελάχιστο, το επίπεδο των πελατών (client tier), το επίπεδο επιχειρησιακής λογικής (application / business logic tier) και το επίπεδο των δεδομένων (data tier).
 - Υποστήριξη και συμβατότητα με πολλαπλά λειτουργικά συστήματα όπως Windows, Unix, Linux σε επίπεδο χρηστών (client)
 - Εγκατάσταση σε ανοιχτού κώδικα (open source) διακομιστές εφαρμογών, όπως Apache Tomcat, Jboss, .NET Microsoft
 - Επεκτασιμότητα και υποστήριξη μέσω των Web Services
 - Database agnostic πρόσβαση στα δεδομένα
 - Υποστήριξη single sign-on πρόσβασης
- Πρότυπα λειτουργίας & συμβατότητα με διεθνή πρότυπα
 - Χρήση διεθνών και εμπορικών αποδεκτών προτύπων, όπως για παράδειγμα οι Διαδικτυακές Υπηρεσίες (Web Services) για την τυποποιημένη επικοινωνία μεταξύ των υπολογιστικών συστημάτων.
 - AJAX και JSON

- Ανοικτή πλατφόρμα με υποστήριξη για XML, XSL, REST, RMI, WebDAV
- Διαλειτουργικότητα σε επίπεδο Portlet με τη χρήση ανοικτών τεχνολογιών όπως Web Services for Remote Portlets (WSRP) ή JSR-168
- Δυνατότητες επέκτασης- Διασφάλιση επένδυσης

Θα ακολουθείται χρήση ανοικτής βαθμωτής πολυεπίπεδης αρχιτεκτονικής κατά την ανάπτυξη των εφαρμογών ώστε να υπάρχει δυνατότητα εύκολης προσθήκης νέων εφαρμογών και προσαρμογής στις μεταβαλλόμενες ανάγκες του οργανισμού. Επιπλέον, η χρήση διεθνών προτύπων ανάπτυξης θα παρέχει ανεξαρτησία από τον προμηθευτή και άρα υψηλό βαθμό διασφάλισης της επένδυσης.

Τέλος τα πρότυπα δεδομένων που πρέπει να χρησιμοποιηθούν στο έργο είναι:

Περιγραφή προτύπου	Σημασία/Χρήση στο πλαίσιο του Έργου
CPV – Common Procurement Vocabulary	Τα είδη / υπηρεσίες προς προμήθεια από το σύστημα ηλεκτρονικών προμηθειών πρέπει να κωδικοποιούνται κατά CPV

Απαιτήσεις Ασφάλειας

Ο Ανάδοχος του έργου θα πρέπει να λάβει ειδική μέριμνα και να δρομολογήσει τις κατάλληλες δράσεις για την Ασφάλεια των Πληροφοριακών Συστημάτων, Εφαρμογών, Μέσων και Υποδομών.

Επίσης, θα πρέπει να συνδυάσει και να ολοκληρώσει τις δράσεις αυτές με τις άλλες ενέργειες που προβλέπονται από το έργο. Για την ασφάλεια του συστήματος θα πρέπει να αναπτυχθούν λειτουργίες για την πιστοποίηση του κάθε χρήστη και την δημιουργία ρόλων χρηστών και την κατηγοριοποίηση των χρηστών ανάλογα με το επίπεδο πρόσβασης τους στο σύστημα. Μέσω του συστήματος, οι διαχειριστές θα μπορούν να επεξεργαστούν όλες τις ρυθμίσεις ασφαλείας σε κάθε επίπεδο πρόσβασης. Οι διαχειριστές θα μπορούν να έχουν πλήρη εικόνα όλων των χρηστών του συστήματος καθώς και των επιπέδων ασφαλείας ανά πάσα στιγμή.

Το σύστημα είναι σε θέση να:

- Δημιουργεί νέους χρήστες και κωδικούς ασφαλείας (με τήρηση κανόνα ελάχιστων χαρακτήρων κωδικού)
- Αποθηκεύει τα στοιχεία των χρηστών σε βάση δεδομένων με κρυπτογραφημένο τον κωδικό πρόσβασης.
- Διαχειρίζεται τους κωδικούς πρόσβασης (με δυνατότητα επαναφοράς κωδικού πρόσβασης, αλλαγής με ασφαλές τρόπο και δημιουργία νέου)

Απαιτήσεις Ευχρηστίας Συστήματος

Η φιλικότητα των συστημάτων εφαρμογών προς τον χρήστη θα υποστηρίζεται από τα παρακάτω στοιχεία και διαδικασίες:

- Πλήρως ελληνοποιημένο user interface.
- Το σύστημα καταλόγων επιλογών και οθονών για όλους τους χρήστες και όλες τις λειτουργίες θα είναι απόλυτα ομοιογενές και μοναδικό.
- Τυποποιημένα σχέδια εισαγωγής δεδομένων (default entry schemes και default values): Κάθε διαδικασία εισαγωγής δεδομένων θα υποστηρίζεται

από τυποποιημένες φόρμες, στις οποίες, όπου κρίνεται σκόπιμο, ορισμένα πεδία θα συμπληρώνονται αυτόματα με default τιμές.

- Τα προσφερόμενα συστήματα εφαρμογών θα χρησιμοποιούν γραφικό περιβάλλον αλληλεπίδρασης (graphical user interface) με τον χρήστη. Αναλυτικότερα, οι διάλογοι με τον χρήστη θα χρησιμοποιούν τα γνωστά GUI objects που έχουν καθιερωθεί διεθνώς, όπως message boxes, dialog boxes, action bars, pull-down menus, cascaded pull down menus, scroll bars, check boxes, list boxes, pushbuttons, radio buttons, spin buttons, entry fields, combination boxes, drop down combination boxes, κ.α.

Χρονοδιάγραμμα και Φάσεις Έργου

Χρονοδιάγραμμα Έργου

Η Μεθοδολογία Υλοποίησης του έργου βασίζεται στο διαχωρισμό των ενεργειών που απαιτούνται για την ολοκλήρωσή του, σε φάσεις, ώστε αυτές να παρακολουθούνται αποτελεσματικότερα και να προσδιορίζεται ο σχετικός χρόνος υλοποίησής τους με σκοπό τον αποδοτικότερο χρονοπρογραμματισμό του έργου. Για κάθε επιμέρους φάση, αλλά και για το σύνολο του έργου, θα πρέπει να εφαρμόζονται αποδοτικές και αναγνωρισμένες τεχνικές παρακολούθησης έργου και διασφάλισης της ποιότητάς του. Το σύνολο της διάρκειας ολοκλήρωσης του έργου δε θα πρέπει να υπερβαίνει τους **3 μήνες**.

Φάσεις Υλοποίησης Έργου

Α' Περιβάλλον Εφαρμογής

Φάση Ν°	1	Τίτλος	Περιβάλλον Εφαρμογής
Εβδομάδα Έναρξης	1 ^η	Εβδομάδα Λήξης	2 ^η
Στόχοι : Προμήθεια Περιβάλλον Εφαρμογής			
Περιγραφή Υλοποίησης: Δημιουργία Αρχιτεκτονικής & Περιβάλλοντος Εφαρμογής το οποίο πρέπει να παραδοθεί εντός 15 ημερολογιακών ημερών από την υπογραφή της σύμβασης.			
Παραδοτέα <ul style="list-style-type: none"> • Παραληφθέν ποσοτικά & ποιοτικά περιβάλλοντος εφαρμογής 			

Β'. Προμήθεια Εφαρμογής

Φάση Ν°	2	Τίτλος	Ανάλυση, Παραμετροποίηση και Πιλοτική Λειτουργία
---------	---	--------	--

			Παρεχόμενων Υπηρεσιών
Εβδομάδα Έναρξης	3 ^η	Εβδομάδα Λήξης	12 ^η
<p>Στόχοι : Θέση σε λειτουργία της Εφαρμογής και περίοδο πιλοτικής λειτουργίας όπου θα πραγματοποιηθούν έλεγχοι στις παρεχόμενες υπηρεσίες ώστε να διαπιστωθεί κατά πόσο πληρούνται οι τιθέμενες προδιαγραφές.</p>			
<p>Περιγραφή Υλοποίησης: Συλλογή και Ψηφιοποίηση για όλες τις απαραίτητες πληροφορίες, Παραμετροποίηση, λειτουργική ετοιμότητα και παραλαβή ελεγμένου λογισμικού βάσει των όρων της διακήρυξης και της προσφοράς του Αναδόχου. Στην περίοδο πιλοτικής λειτουργίας το σύστημα θα ελεγχθεί για τυχόν λάθη, ή παραλείψεις. Από τη συλλογή των παρατηρήσεων και των εκκρεμοτήτων ενδέχεται να δημιουργηθεί η ανάγκη για συγκεκριμένες παρεμβάσεις ή διορθώσεις στη λειτουργία των υπηρεσιών.</p>			
<p>Παραδοτέα</p> <ul style="list-style-type: none"> • Παραληφθέν ποσοτικά & ποιοτικά λογισμικό • Σειρά Εγχειριδίων Τεκμηρίωσης (λειτουργικής & υποστηρικτικής). • Αποτελέσματα Δοκιμών Ελέγχου Εγκατάστασης • Τεύχος καταγραφής αποτίμησης φάσης πιλοτικής λειτουργίας • Άδειες χρήσης Λογισμικού 			

Γ'. Εκπαίδευση

Φάση Ν°	3	Τίτλος	Εκπαίδευση
Εβδομάδα Έναρξης	8η	Εβδομάδα Λήξης	10 ^η
<p>Στόχοι : Εκπαίδευση του προσωπικού του Δήμου στην λειτουργία του συστήματος</p>			
<p>Περιγραφή Υλοποίησης: Υπηρεσίες εκπαίδευσης του προσωπικού του Δήμου σχετικά με τα παραδοτέα του έργου 8 ωρών για 2 ημέρες για μέγιστο αριθμό δέκα (10) ατόμων.</p>			
<p>Παραδοτέα</p> <ul style="list-style-type: none"> • Εκπαίδευση 			

Δ' Δράσεις Δημοσιότητας

Φάση Ν°	4	Τίτλος	Δράσεις δημοσιότητας
Εβδομάδα Έναρξης	10η	Εβδομάδα Λήξης	12 ^η
<p>Στόχοι : Ενημέρωση των Δημοτών και των Κατοίκων του Δήμου σχετικά με τη νέα δράση του Δήμου</p>			
<p>Περιγραφή Υλοποίησης: Προβολή του έργου για την ενημέρωση του κοινού, δηλαδή των Δημοτών και των Κατοίκων του Δήμου σχετικά με τη νέα δράση του δήμου και τα οφέλη που θα προκύψουν από αυτή.</p>			

Επίσης ο Ανάδοχος θα αναλάβει να παρουσιάσει την τεχνική λύση σε μια αίθουσα του Δήμου, σε ημέρα και ώρα, που ο Δήμος θα καθορίσει στο πλαίσιο Ημερίδας που θα οργανωθεί για το εν λόγω έργο.

Παραδοτέα:

- Δράση Δημοσιότητας

ΦΑΣΗ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΑΣΗΣ	ΕΒΔΟΜΑΔΕΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Περιβάλλον Εφαρμογής												
2	Προμήθεια Εφαρμογής												
3	Εκπαίδευση												
4	Δράσεις Δημοσιότητας												

Πίνακας Παραδοτέων

Α/Α Παραδοτέου	Τίτλος Παραδοτέου	Τύπος Παραδοτέου ¹	Εβδομάδα Παράδοσης
Π1.1	Περιβάλλον Εφαρμογής	Λ	2
Π2.1	Παραληφθέν ποσοτικά & ποιοτικά λογισμικό	Λ	12
Π2.2	Σειρά Εγχειριδίων Τεκμηρίωσης	ΑΛ	12
Π2.3	Αποτελέσματα Δοκιμών Ελέγχου Εγκατάστασης	ΑΝ	12
Π2.4	Τεύχος καταγραφής αποτίμησης φάσης πιλοτικής λειτουργίας	ΑΝ	12
Π2.5	Άδειες Χρήσης Λογισμικού	Υ	12
Π3.1	Εκπαίδευση	ΑΝ	10
Π4.1	Δράση Δημοσιότητας	ΑΝ	12

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

Σημαντικά Ορόσημα υλοποίησης Έργου

A/A	Τίτλος Οροσήμου	Μήνας Επίτευξης	Μέθοδος μέτρησης της επίτευξης	% επί του συνολικού κόστους/ αμοιβής
1	Προμήθεια Περιβάλλοντος Εφαρμογής, Ανάλυση, Παραμετροποίηση και Πιλοτική Λειτουργία παρεχόμενων υπηρεσιών	M1 έως M3	Έλεγχος και αποδοχή των δεδομένων	65%
2	Άδειες Χρήσης Λογισμικού	M3	Άδειες Χρήσης	5%
3	Εκπαίδευση	M3	Εκπαίδευση	10%
4	Δράσεις Δημοσιότητας	M3	Δημοσιότητα	10%
5	Φιλοξενία – Συντήρηση	M4 έως M15	Συντήρηση	10%

Υπηρεσίες Έργου

Υπηρεσίες Παραμετροποίησης

Ο ανάδοχος θα είναι υποχρεωμένος στο πλαίσιο του έργου, να εισάγει στη βάση, όλα τα παραμετρικά δεδομένα που είναι απαραίτητα για τη λειτουργία του συστήματος. Όλες οι απαιτήσεις παραμετρικών δεδομένων θα δοθούν από τον ανάδοχο. Ο Δήμος έχει την υποχρέωση να παραδώσει σε ψηφιακή επεξεργάσιμη μορφή, όσα παραμετρικά δεδομένα θεωρηθούν απαραίτητα για την λειτουργία της εφαρμογής.

Υπηρεσίες Εκπαίδευσης

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει υπηρεσίες εκπαίδευσης του προσωπικού του **Φορέα Λειτουργίας** σχετικά με τα παραδοτέα του έργου **8** ωρών.

Η εκπαίδευση θα πραγματοποιηθεί σε χώρο της Αναθέτουσας Αρχής, με φυσική παρουσία του εκπαιδευτή και των εκπαιδευομένων.

Το πρόγραμμα εκπαίδευσης θα διαμορφωθεί από κοινού ενώ οι ομάδες εκπαιδευομένων θα αποφασιστούν από την Αναθέτουσα Αρχή.

Υπηρεσίες Πιλοτικής Λειτουργίας

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να υποστηρίξει την λειτουργία του συστήματος και τους χρήστες κάτω από πραγματικές συνθήκες λειτουργίας εξασφαλίζοντας την απαιτούμενη διαθεσιμότητα για χρονικό διάστημα **ενός (1) μήνα**. Κατά την περίοδο αυτή ο Ανάδοχος θα βρίσκεται σε συνεχή συνεργασία με τους υπεύθυνους του φορέα και θα παρέχει υποστήριξη, εάν και όποτε αυτό απαιτηθεί.

Η υποστήριξη κατά την δοκιμαστική λειτουργία του συστήματος θα πρέπει να περιλαμβάνει:

- Βελτιώσεις συστήματος
- Επίλυση προβλημάτων

- Συλλογή παρατηρήσεων από τους χρήστες
- Διόρθωση / Διαχείριση λαθών
- Υποστήριξη στον χειρισμό και λειτουργία των υπολογιστών, κ.λπ.

Από τη συλλογή τυχόν παρατηρήσεων και εκκρεμοτήτων ενδέχεται να δημιουργηθεί η ανάγκη για συγκεκριμένες παρεμβάσεις ή διορθώσεις στη λειτουργία του συστήματος. Ο Ανάδοχος μετά από συνεννόηση με την αρμόδια Επιτροπή, θα προχωρήσει στις απαραίτητες διορθωτικές κινήσεις, οι οποίες θα πρέπει να ολοκληρωθούν μέσα στο χρονικό διάστημα της δοκιμαστικής λειτουργίας.

Σε περίπτωση που κατά την περίοδο της δοκιμαστικής λειτουργίας, εμφανισθούν σοβαρά κατά την κρίση της Επιτροπής Παρακολούθησης Παραλαβής Έργου προβλήματα ή διαπιστωθεί ότι δεν πληρούνται κάποιες από τις προδιαγραφόμενες απαιτήσεις, διακόπτεται η περίοδος δοκιμαστικής λειτουργίας και καλείται ο Ανάδοχος να αποκαταστήσει το πρόβλημα μέσα στους προβλεπόμενους από τους πίνακες συμμόρφωσης χρόνους.

Ο Ανάδοχος πρέπει να ειδοποιήσει εγγράφως την ΕΠΠΕ ότι αποκατέστησε τη δυσλειτουργία ή βλάβη και τον τρόπο που το πραγματοποίησε. Η αρμόδια επιτροπή μετά από έλεγχο πιστοποιεί την αποκατάσταση της δυσλειτουργίας. Ο χρόνος της δοκιμαστικής λειτουργίας επιμηκύνεται αντίστοιχα για όσο χρόνο μεσολάβησε από την διαπίστωση της βλάβης μέχρι την πιστοποίηση της αποκατάστασής της.

Με την ολοκλήρωση της δοκιμαστικής λειτουργίας και πριν από την οριστική παραλαβή του έργου ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να παραδώσει επικαιροποιημένη έκδοση του συνόλου της τεχνικής και λειτουργικής τεκμηρίωσης.

Δράση Δημοσιότητας

Για την ενημέρωση του κοινού, δηλαδή των ενδιαφερομένων σχετικά με τη νέα δράση του Δήμου ο Ανάδοχος θα προχωρήσει στις παρακάτω δράσεις δημοσιότητας:

- Την παραγωγή, 5000 τεμαχίων έγχρωμων εντύπων (flyer) τουλάχιστον διάστασης Α5, τα οποία ο Δήμος θα αναλάβει να διανείμει με δική του Ευθύνη.
- Την παρουσίαση της εφαρμογής σε χώρο του Δήμου, στο πλαίσιο ημερίδας για την ενημέρωση των Πολιτών.
- Την δημιουργία μακέτας και την καταχώριση της σε διαδικτυακό μέσο προβολής.

Υπηρεσίες Εγγύησης «Καλής Λειτουργίας» & Συντήρησης

Οι υπηρεσίες εγγύησης «καλής λειτουργίας» θα πρέπει να περιλαμβάνουν, κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα:

- Υπηρεσίες υποστήριξης και αποκατάστασης βλαβών που πρέπει να περιλαμβάνουν:
 - ο Αναλυτική Καταγραφή Πεπραγμένων Συντήρησης (Τακτικών - Έκτακτων Ενεργειών)
 - ο Τεκμηρίωση πρόσθετων προσαρμογών και παραμετροποιήσεων σε Εφαρμογές που έχει υλοποιήσει ο ίδιος ο Ανάδοχος
 - ο Τεκμηρίωση σφαλμάτων
 - ο Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων του λογισμικού
 - ο Έκθεση αξιολόγησης Περιόδου

Η απαίτηση εγγύησης καλής λειτουργίας για το λογισμικό είναι **1 έτος**, από τη λήξη και της περιόδου πιλοτικής λειτουργίας του Λογισμικού, δηλαδή από την ολοκλήρωση του έργου.

Οι υπηρεσίες συντήρησης θα πρέπει να περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα:

- Διασφάλιση καλής λειτουργίας του συνολικού συστήματος
- Εντοπισμός αιτιών βλαβών/ δυσλειτουργιών και αποκατάσταση
- Κατόπιν τεκμηριωμένης ειδοποίησης από τον Δήμο, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να επιλύει τα προβλήματα εντός 2 εργάσιμων ημερών (48 ωρών) από την αναγγελία της βλάβης. Η επίλυση των προβλημάτων γίνεται υπό συνθήκες Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών.
- Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή των επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων λογισμικού
- Υπηρεσίες απομακρυσμένης Τεχνικής Υποστήριξης για την λειτουργία του Λογισμικού από εξειδικευμένο προσωπικό του αναδόχου και εντός οραρίου λειτουργίας γραφείου.

Μέθοδοι και Τεχνικές Υλοποίησης και Υποστήριξης

Υπογραμμίζεται ότι δίδεται ιδιαίτερη βαρύτητα στην προσέγγιση και μεθοδολογία υλοποίησης διότι αυτή αντικατοπτρίζει σε μεγάλο βαθμό τον βαθμό κατανόησης ενός έργου και των ιδιαιτεροτήτων του. Ο ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλλει και περιγράψει τη μεθοδολογία υλοποίησης του έργου.

Ο Υποψήφιος οφείλει επίσης να περιγράψει το Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας στην Τεχνική Προσφορά του που θα εφαρμόσει κατά την υλοποίηση του έργου. Για την εκτέλεση του έργου, ο υποψήφιος θα πρέπει να υποβάλλει αναλυτικό χρονοδιάγραμμα, σύμφωνα με τους πίνακες συμμόρφωσης τεχνικών προδιαγραφών και τις Φάσεις Υλοποίησης του έργου. **Ο συνολικός χρόνος υλοποίησης του έργου ορίζεται σε τρεις (3) μήνες.**

Σχήμα Διοίκησης, σχεδιασμού και υλοποίησης του Έργου

Ο υποψήφιος 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 απασχόλησης τους στο έργο. Τυχόν αλλαγή του προσωπικού θα τελεί υπό την έγκριση της αρμόδιας Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής του έργου.

Θα πρέπει να περιγραφούν η καταλληλότητα της προτεινόμενης μεθοδολογίας διαχείρισης του έργου και ο βαθμός κάλυψης των απαιτήσεων του έργου καθώς και το αν και κατά πόσο εφαρμόζονται αρχές ποιότητας διοίκησης έργων και διασφαλίζεται η εύρυθμη υλοποίηση και επίτευξη στόχων του έργου.

Στην καταγραφή της ομάδας του έργου θα πρέπει ρητώς να συμπεριληφθεί ο Υπεύθυνος του έργου- από την πλευρά του Αναδόχου και ο αναπληρωτής αυτού, οι οποίοι θα αναλάβουν την απευθείας επικοινωνία με την Αναθέτουσα Αρχή, το συντονισμό των εργασιών και την διευθέτηση ζητημάτων που άπτονται της παρακολούθησης, παραλαβής και πληρωμής του έργου.

Για κάθε μέλος της ομάδας του έργου θα παρατίθενται αναλυτικά στοιχεία όπως ο ρόλος στο έργο, το αντικείμενο εργασιών, το εύρος εμπλοκής τους στην υλοποίηση του έργου και τα ειδικά καθήκοντα που κατά περίπτωση θα αναλάβουν, ο χρόνος απασχόλησης κλπ, ενώ στον Φάκελο των Δικαιολογητικών, θα παρατίθεται τυποποιημένο συνοπτικό βιογραφικό σημείωμα, σύμφωνα με το Υπόδειγμα του Παραρτήματος Γ της παρούσας.



Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΥΠΑΘΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΟΜΑΔΩΝ

Αναθέτουσα Αρχή: ΔΗΜΟΣ ΞΑΝΘΗΣ

Προϋπολογισμός: 61.500 € (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 23%)

Διάρκεια: 3 μήνες

Διαδικασία Ανάθεσης: Πρόχειρος Διαγωνισμός
Κριτήριο Ανάθεσης: Η οικονομικά συμφερότερη προσφορά

Ημερομηνία δημοσίευσης στον Ελληνικό Τύπο: ΗΗ/ΜΜ/ΕΕ

Ημερομηνία Διενέργειας Διαγωνισμού: ΗΗ/ΜΜ/ΕΕ

Κωδικός ΟΠΣ: MIS 483371



ΜΕΡΟΣ Β: ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Γενικές Πληροφορίες

Παρακάτω παρουσιάζονται γενικές πληροφορίες σχετικά με τον Διαγωνισμό.

1.1 Αντικείμενο Διαγωνισμού

Αντικείμενο του Διαγωνισμού είναι η επιλογή Αναδόχου για την παροχή των υπηρεσιών και την προμήθεια των αγαθών, όπως αναλυτικά περιγράφονται στο Μέρος Α' της παρούσας Διακήρυξης (εφεξής το Έργο).

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 τον ΔΗΜΟ ΞΑΝΘΗΣ ως Δικαιούχο της πράξης με κωδικό ΟΠΣ: **MIS 483371**

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

1.2 Προϋπολογισμός Έργου

Το Έργο συγχρηματοδοτείται από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «ΨΗΦΙΑΚΗ ΣΥΓΚΛΙΣΗ», του ΕΣΠΑ, 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) **E2558**

Ο **Προϋπολογισμός του Έργου** ανέρχεται στο ποσό των εξήντα μία χιλιάδων πεντακοσίων Ευρώ, **€ 61.500** (προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ : € 50.000 + ΦΠΑ (23%): € 11.500).

Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής

ΔΗΜΟΣ ΞΑΝΘΗΣ

- Διεύθυνση έδρας: Πλατεία Δημοκρατίας
- Τηλέφωνο: 2541350820
- Fax: 2541075555
- E-mail: dimos@cityofxanthi.gr
- Πληροφορίες: Χατζητουλούσης Αντώνιος

1.3 Νομικό και Θεσμικό πλαίσιο Διαγωνισμού

Για την ανάθεση και εκτέλεση της παρούσας σύμβασης, έχουν εφαρμογή, ιδίως οι ακόλουθες διατάξεις:

1. του Ν.2362/95 (ΦΕΚ Α' 247), «Περί Δημόσιου Λογιστικού ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει,
2. του Ν.2286/95 (ΦΕΚ Α' 19), «Προμήθειες του δημοσίου τομέα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων», όπως ισχύει,
3. του Ν. 3463/2006 (ΦΕΚ Α' 114) «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων», όπως ισχύει,
4. του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ Α') «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης», όπως ισχύει,
5. του ΠΔ 28/1980 (ΦΕΚ Α' 11) «Περί εκτελέσεως έργων και προμηθειών ΟΤΑ», όπως ισχύει,
6. της Υ.Α ΥΑΠ/Φ.30/Γ/133/367/2001 (ΦΕΚ Β' 1223), «Εξαίρεση περιπτώσεων προμήθειας εξοπλισμού πληροφορικής (υλικού, λογισμικού, δικτύων) και παροχής συναφών υπηρεσιών από την έγκριση του Υπουργού Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης»,
7. του κεφαλαίου Ζ' του Ν. 4152/2013 (ΦΕΚ Α' 107) «Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας στην Οδηγία 2011/7 της 16^{ης} Φεβρουαρίου 2011 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές»,

8. του Π.Δ. 113/2010 (ΦΕΚ Α' 194) «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες»,
9. της Υ.Α υπ' αριθμ. 14053/ΕΥΣ 1749/27.03.2008: «Υπουργική απόφαση συστήματος διαχείρισης» (ΦΕΚ Β' 540), όπως ισχύει,
10. του Ν. 3614/2007 (ΦΕΚ Α' 267 Α') «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2007 - 2013», όπως ισχύει,
11. τον Κανονισμό (ΕΚ) 1159/2000 της Ε.Ε. για τις δράσεις πληροφόρησης και δημοσιότητας που πρέπει να αναλαμβάνουν τα κράτη - μέλη σχετικά με τις παρεμβάσεις των διαρθρωτικών ταμείων,
12. του Ν.2472/1997 (ΦΕΚ Α' 133) «Προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και της ιδιωτικής ζωής στον τομέα των ηλεκτρονικών επικοινωνιών», όπως ισχύει,
13. του Ν. 3979/2011 (ΦΕΚ Α' 138) «Για την ηλεκτρονική διακυβέρνηση και λοιπές διατάξεις»,
14. του Ν. 3861/2010 (ΦΕΚ Α' 112) «Ενίσχυση της Διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο "Πρόγραμμα Διαύγεια" και άλλες διατάξεις».
15. των άρθρων 157 και 201 του Ν. 4281/2014 (ΦΕΚ 160/Α/08-08-2014) Μέτρα στήριξης και ανάπτυξης της ελληνικής οικονομίας, οργανωτικά θέματα Υπουργείου Οικονομικών και άλλες διατάξεις

1.4 Ημερομηνία αποστολής της Διακήρυξης

Η Διακήρυξη του Διαγωνισμού στάλθηκε για δημοσίευση:

Στον ελληνικό τύπο και δη στις εφημερίδες και, στις οποίες δημοσιεύθηκε στις ___ / ___ / ____ και στις ___ / ___ / ____ αντίστοιχα.

Αναρτήθηκε επίσης και στο διαδίκτυο στον ηλεκτρονικό ιστότοπο της αναθέτουσας αρχής (<www.cityofxanthi.gr>) στις ___ / ___ / ____.

1.5 Τόπος και χρόνος υποβολής Προσφορών

Οι Υποψήφιοι πρέπει να υποβάλουν τις Προσφορές τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα Διακήρυξη το αργότερο μέχρι τις ___ / ___ / ____ και ώρα <XX.00> στην έδρα του ΔΗΜΟΥ ΞΑΝΘΗΣ.

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

1.6 Τρόπος λήψης εγγράφων Διαγωνισμού

Η διάθεση της Διακήρυξης γίνεται από την Έδρα της Αναθέτουσας Αρχής, Διεύθυνση Οικονομική, τμήμα Προμηθειών και η παραλαβή της γίνεται είτε αυτοπροσώπως από τον ενδιαφερόμενο είτε από τρίτο, ειδικώς εξουσιοδοτημένο από τον ενδιαφερόμενο, πρόσωπο, είτε με ταχυμεταφορική (courier).

Στην περίπτωση παραλαβής της Διακήρυξης μέσω εταιρείας ταχυμεταφοράς (courier), ο ΔΗΜΟΥ ΞΑΝΘΗΣ 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 ο ΔΗΜΟΥ ΞΑΝΘΗΣ να έχει στη διάθεση του 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 στον ΔΗΜΟΥ ΞΑΝΘΗΣ 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 δημοσιεύεται επίσης και στο διαδίκτυο στον ιστότοπο **<www.cityofxanthi.gr>** για τη διαθεσιμότητα, την ορθότητα και την πληρότητα του περιεχομένου της οποίας ουδεμία ευθύνη φέρει η Αναθέτουσα Αρχή.

Οι παραλήπτες της Διακήρυξης μέσω του διαδικτυακού τόπου θα πρέπει, επίσης, να αποστέλουν τα στοιχεία τους (όπως επωνυμία, διεύθυνση, 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. Σε περίπτωση τυχόν παράλειψης συμπλήρωσης των στοιχείων του πιο πάνω εντύπου ή τυχόν ελλείψεων ή πλημμελειών κατά τη συμπλήρωση των στοιχείων αυτών, την ευθύνη για την μη ενημέρωσή του φέρει ο Υποψήφιος.

1.7 Παροχή Διευκρινίσεων επί της Διακήρυξης

Οι υποψήφιοι μπορούν να ζητήσουν γραπτώς συμπληρωματικές πληροφορίες ή διευκρινίσεις για το περιεχόμενο της παρούσας Διακήρυξης μέχρι και την ___ / ___ / _____. 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 **τρεις (3) ημέρες** πριν από την ημερομηνία που έχει οριστεί για την υποβολή των Προσφορών.

Οι αιτήσεις παροχής διευκρινίσεων θα πρέπει να απευθύνονται στην Αναθέτουσα Αρχή. Κανένας Υποψήφιος 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: **<dimos@cityofxanthi.gr>**, χωρίς όμως η δυνατότητα αυτή να απαλλάσσει τους υποψηφίους Αναδόχους από την υποχρέωση να υποβάλλουν τα ερωτήματα και γραπτώς, μέσα στην προθεσμία που ορίζεται παραπάνω. Η Αναθέτουσα Αρχή δεν θα απαντήσει σε ερωτήματα που θα έχουν υποβληθεί μόνο με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.

Σημειώνεται ότι τυχόν 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.

2 Δικαίωμα Συμμετοχής – Δικαιολογητικά

2.1 Δικαίωμα Συμμετοχής

Δικαίωμα συμμετοχής στο Διαγωνισμό έχουν φυσικά ή νομικά πρόσωπα ή ενώσεις ή κοινοπραξίες ή υπό σύσταση κοινοπραξίες των ανωτέρω, σε οποιονδήποτε συνδυασμό μεταξύ τους, τα οποία:

- 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 περι

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

- δραστηριοποιούνται επαγγελματικά στην παροχή υπηρεσιών παρόμοιων με αυτές του παρόντος διαγωνισμού. Ειδικώς σε περίπτωση υποβολής υποψηφιότητας από ενώσεις νομικών ή φυσικών προσώπων, κοινοπραξίες, υπό σύσταση κοινοπραξίες ή εν γένει από περισσότερα του ενός πρόσωπα, που υποβάλλουν από κοινού υποψηφιότητα, τα μέλη που απαρτίζουν την υποψηφιότητα αυτή θα πρέπει να δραστηριοποιούνται επαγγελματικά στο σύνολο ή σε τμήμα των υπηρεσιών, οι οποίες αποτελούν το αντικείμενο του παρόντος Διαγωνισμού,

και εφόσον πληρούν τους όρους, που καθορίζονται κατωτέρω στις παραγράφους **Δικαιολογητικά Συμμετοχής (2.4)** και **Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής (2.5)**.

2.2 Αποκλεισμός Συμμετοχής

Αποκλείονται από τον Διαγωνισμό:

- Όσοι δεν πληρούν τις ανωτέρω προϋποθέσεις Συμμετοχής (2.1.).
- Όσοι δεν πληρούν τις προϋποθέσεις της παραγράφου **Δικαιολογητικά Συμμετοχής (2.4)**.
- Όσοι δεν πληρούν τις προϋποθέσεις της παραγράφου **Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής (2.5)**.
- 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.
- 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 φυσικά ή νομικά πρόσωπα, λαμβάνουν μέρος στην παρούσα διαδικασία, συμμετέχοντας σε περισσότερες της μιας υποψηφιότητες είτε ως υποψήφιοι είτε ως μέλη ένωσης, κοινοπραξίας ή υπό σύσταση κοινοπραξίας είτε ως υπεργολάβοι είτε ως «δανειστές εμπειρίας», σε οποιονδήποτε συνδυασμό μεταξύ τους, με ποινή αποκλεισμού του συνόλου των υποψηφιοτήτων στις οποίες συμμετέχουν.
- Όσα φυσικά ή νομικά πρόσωπα, λαμβάνουν μέρος στην παρούσα διαδικασία, δηλώνοντας ως μέλη στην Ομάδα Έργου τους στελέχη, που δηλώνονται στην Ομάδα Έργου άλλου Υποψηφίου, με ποινή αποκλεισμού του συνόλου των υποψηφιοτήτων στις οποίες συμμετέχουν τα ίδια μέλη της Ομάδας Έργου.

2.3 Γενικοί όροι συμμετοχής

1. Η συμμετοχή στο διαγωνισμό γίνεται με ευθύνη του υποψηφίου, ο οποίος εξ αυτού και μόνο του λόγου δεν αντλεί δικαίωμα αποζημίωσης. Η συμμετοχή του στο διαγωνισμό και σε κάθε φάση της διαδικασίας αυτού συνεπάγεται πλήρη αποδοχή εκ μέρους του υποψηφίου των όρων διενέργειας του διαγωνισμού, όπως εξειδικεύονται στην παρούσα στο σύνολό τους.
2. Η Αναθέτουσα Αρχή δεν δεσμεύεται για την τελική ανάθεση της Σύμβασης και δικαιούται να την αναθέσει ή όχι, να ματαιώσει, να αναβάλει ή να επαναλάβει τη σχετική διαδικασία,

χωρίς ουδεμία υποχρέωση για καταβολή αμοιβής ή αποζημίωσης εξ αυτού του λόγου στους υποψηφίους.

3. Οι υποψήφιοι δεν δικαιούνται ουδεμίας αποζημίωσης για δαπάνες σχετικές με τη σύνταξη και υποβολή των στοιχείων που αναφέρονται στην παρούσα, Φακέλων Υποψηφιότητας, Προσφοράς κλπ.
4. Όλοι οι όροι της παρούσας θεωρούνται ουσιώδεις επί ποινή ακυρότητας της υποψηφιότητας / προσφοράς, τυχόν δε παραβίασή τους από τους υποψηφίους ή διατύπωση επιφυλάξεων ή αιρέσεων ή όρων κατά την υποβολή της υποψηφιότητας ή / και της προσφοράς οδηγεί σε αποκλεισμό τους από το διαγωνισμό.
5. Σε περίπτωση υποβολής υποψηφιότητας από ομίλους, ενώσεις, κοινοπραξίες εταιρειών, υπό σύσταση κοινοπραξίες ή περισσότερα του ενός πρόσωπα, που υποβάλλουν από κοινού υποψηφιότητα, όλα τα μέλη τους ευθύνονται έναντι της Αναθέτουσας Αρχής αλληλεγγύως και εις ολόκληρον.
6. Όλα τα στοιχεία, που υποβάλλονται στο πλαίσιο του παρόντος διαγωνισμού θεωρούνται δεσμευτικά για τους υποψήφιοις.
7. Η Αναθέτουσα Αρχή επιφυλάσσεται, εφόσον το επιθυμεί, να κάνει ενδεικτικούς ελέγχους επαλήθευσης των στοιχείων, που θα υποβληθούν από τους υποψηφίους.
8. Η υπερβολαβική ανάθεση τμημάτων της Σύμβασης σε τρίτους δεν επηρεάζει την έκταση της ευθύνης του Αναδόχου, ο οποίος παραμένει μόνος υπεύθυνος έναντι της Αναθέτουσας Αρχής για την εκτέλεση του αντικείμενου της παρούσας.

2.4 Δικαιολογητικά Συμμετοχής

Οι Υποψήφιοι οφείλουν να καταθέσουν, **επί ποινή αποκλεισμού**, την εγγυητική επιστολή συμμετοχής (παρ. 1 του κατωτέρω πίνακα) και τα ακόλουθα, κατά περίπτωση, δικαιολογητικά Συμμετοχής (παρ. 2, 3 και 4 του κατωτέρω πίνακα).

Επίσης, θα πρέπει να συμπεριλάβουν, προς διευκόλυνση της Επιτροπής του διαγωνισμού και της αναθέτουσας αρχής, 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
3. Στη στήλη «ΑΠΑΝΤΗΣΗ» σημειώνεται η απάντηση του Υποψήφιου που έχει τη μορφή ΝΑΙ/ΟΧΙ εάν το αντίστοιχο δικαιολογητικό υποβάλλεται ή όχι
4. Στη στήλη «ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ» θα καταγραφεί από τον Υποψήφιο το αντίστοιχο κεφάλαιο ή ενότητα του «Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής» στο οποίο περιλαμβάνεται το απαιτούμενο δικαιολογητικό.

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο Εγγύηση Συμμετοχής (2.6)	ΝΑΙ		
2.	Υπεύθυνες δηλώσεις του Ν. 1599/1986, στις οποίες θα αναγράφονται τα στοιχεία του	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>διαγωνισμού και στις οποίες ο Υποψήφιος (ή ο νόμιμος εκπρόσωπός του) θα δηλώνει ότι:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Δεν τελεί υπό πτώχευση, εκκαθάριση, παύση εργασιών, αναγκαστική διαχείριση, πτωχευτικό συμβιβασμό, συνδιαλλαγή ή σε άλλη ανάλογη διαδικασία και ότι δεν έχει κινηθεί εναντίον του διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση, εκκαθάρισης, αναγκαστικής διαχείρισης, πτωχευτικού συμβιβασμού, συνδιαλλαγής ή σε άλλη ανάλογη διαδικασία. 2. Είναι ενήμερος ως προς τις υποχρεώσεις καταβολής εισφορών σε οργανισμούς κύριας και επικουρικής κοινωνικής ασφάλισης και ως προς τις φορολογικές του υποχρεώσεις. 3. Είναι κατά την ημέρα υποβολής της προσφοράς εγγεγραμμένος στο οικείο Επιμελητήριο, με αναφορά στο ειδικό επάγγελμά του (τα αλλοδαπά φυσικά ή νομικά πρόσωπα δηλώνουν ότι είναι εγγεγραμμένα στα Μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου ή σε ισοδύναμες επαγγελματικές οργανώσεις της χώρας εγκατάστασης τους και το ειδικό επάγγελμά τους). 4. Σε περίπτωση που ανακηρυχθεί Ανάδοχος της σύμβασης, θα προσκομίσει για τη σύναψη της εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από τη σχετική πρόσκληση της Αναθέτουσας Αρχής τα επιμέρους δικαιολογητικά Κατακύρωσης σύμφωνα με τα κατωτέρω αναφερόμενα. 5. <u>Εφόσον πρόκειται</u> για συνεταιρισμό, ότι ο Συνεταιρισμός λειτουργεί νόμιμα. 6. Μέχρι και την ημέρα υποβολής της Προσφοράς ο Υποψήφιος (εφόσον είναι φυσικό πρόσωπο) ή οι νόμιμοι εκπρόσωποί του 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 (Ως νόμιμοι εκπρόσωποι του υποψηφίου νοούνται οι διαχειριστές της ΟΕ, ΕΕ, ΕΠΕ και ΙΚΕ, και ο Πρόεδρος και ο Διευθύνων / Εντεταλμένος Σύμβουλος της ΑΕ), 7. Δεν έχει κηρυχθεί έκπτωτος από σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα. 8. Δεν έχει τιμωρηθεί με αποκλεισμό από τους διαγωνισμούς προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα. 9. Η Προσφορά συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους της παρούσας Διακήρυξης της οποίας έλαβε γνώση και ότι αποδέχεται ανεπιφύλαχτα τους όρους της. 			

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	10. Παρατείνεται από κάθε δικαίωμα αποζημίωσης κατά της αναθέτουσας αρχής λόγω ματαίωσης ή ακύρωσης του διαγωνισμού.			
3.	<p>Τα Νομικά Πρόσωπα θα υποβάλλουν τα νομιμοποιητικά έγγραφά τους, και συγκεκριμένα:</p> <p>Εάν ο Υποψήφιος είναι Α.Ε και Ε.Π.Ε:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ΦΕΚ σύστασης, - Αντίγραφο του ισχύοντος καταστατικού με το ΦΕΚ στο οποίο έχουν δημοσιευτεί όλες οι μέχρι σήμερα τροποποιήσεις αυτού ή επικυρωμένο αντίγραφο κωδικοποιημένου καταστατικού (εφόσον υπάρχει), - ΦΕΚ στο οποίο έχει δημοσιευτεί το πρακτικό ΔΣ ή η απόφαση των εταίρων περί της ισχύουσας εκπροσώπησης του νομικού προσώπου, - Απόφαση του αρμοδίου οργάνου περί έγκρισης της συμμετοχής του νομικού προσώπου στο διαγωνισμό, στο οποίο μπορεί να περιέχεται και εξουσιοδότηση για την υπογραφή και την υποβολή της Προσφοράς από άτομο πλην του νομίμου εκπροσώπου - Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής για τις καταστατικές τροποποιήσεις της εταιρείας, το οποίο πρέπει να έχει εκδοθεί μέσα στον τελευταίο μήνα πριν από την ημερομηνία υποβολής των Προσφορών. <p>Εάν ο Υποψήφιος είναι Ο.Ε ή Ε.Ε:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Αντίγραφο του καταστατικού με όλες τις τροποποιήσεις του μέχρι την υποβολή της Προσφοράς, - Πιστοποιητικό της αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής περί των καταστατικών τροποποιήσεων της εταιρείας, το οποίο πρέπει να έχει εκδοθεί μέσα στον τελευταίο μήνα πριν από την ημερομηνία υποβολής των Προσφορών. 	ΝΑΙ		
4.	<p>Εάν ο Υποψήφιος είναι ένωση ή κοινοπραξία οφείλει να καταθέσει:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Για κάθε μέλος της Ένωσης/Κοινοπραξίας χωριστά όλα τα Δικαιολογητικά Συμμετοχής, (ανάλογα με την περίπτωση: ημεδαπό/ αλλοδαπό φυσικό πρόσωπο, ημεδαπό/ αλλοδαπό νομικό πρόσωπο, συνεταιρισμός) και συγκεκριμένα τις υπεύθυνες δηλώσεις της παρ. 2 και τα 	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>νομιμοποιητικά έγγραφα της παρ. 3.</p> <p>– Πράξη του αρμόδιου οργάνου κάθε Μέλους της Ένωσης/ Κοινοπραξίας από την οποία προκύπτει η έγκριση για τη συμμετοχή του Μέλους στην Ένωση/ Κοινοπραξία, και στο Διαγωνισμό</p> <p>– Ιδιωτικό συμφωνητικό μεταξύ των μελών της Ένωσης/ Κοινοπραξίας, με το οποίο συστήνεται η Ένωση/ Κοινοπραξία στο οποίο κατ' ελάχιστον:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Θα αναφέρεται ότι τα μέλη της κοινοπραξίας θα είναι αλληλεγγύως και εις ολόκληρο υπεύθυνα έναντι της Αναθέτουσας Αρχής για την παροχή της υπηρεσίας. • Θα δηλώνονται τα ποσοστά συμμετοχής του κάθε μέλους, τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις των μελών και θα 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, • Θα δηλώνεται ένα Μέλος ως υπεύθυνο για το συντονισμό και τη διοίκηση όλων των Μελών της Ένωσης / Κοινοπραξίας (leader), • Θα ορίζεται κοινός εκπρόσωπος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας και των μελών της για τη συμμετοχή της στο Διαγωνισμό και την εκπροσώπηση της Ένωσης / Κοινοπραξίας και των μελών της έναντι της Αναθέτουσας Αρχής • Θα ορίζεται αντίκλητος της Ένωσης / Κοινοπραξίας <p>– Υπεύθυνη δήλωση του κοινού εκπροσώπου περί αποδοχής του διορισμού του.</p> <p>– Υπεύθυνη δήλωση του αντικλήτου περί αποδοχής του διορισμού του.</p>			

2.5 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής

Ο Υποψήφιος 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:

2.5.1. Οικονομική και χρηματοοικονομική ικανότητα (capacity)

1.	<p>Να έχει μέσο κύκλο εργασιών των <u>τριών (3) τελευταίων διαχειριστικών χρήσεων</u> μεγαλύτερο από το 150% του προϋπολογισμού του υπό ανάθεση Έργου. Σε περίπτωση που ο Υποψήφιος δραστηριοποιείται για χρονικό διάστημα μικρότερο των τριών διαχειριστικών χρήσεων, τότε ο μέσος κύκλος εργασιών για όσες διαχειριστικές χρήσεις δραστηριοποιούνται, θα πρέπει να είναι μεγαλύτερος από το 150% του προϋπολογισμού του Έργου (μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ).</p>
1.1	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>Ο Υποψήφιος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας με την Προσφορά του, εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής, τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> - Σε περίπτωση που ο υποψήφιος, σύμφωνα με την περί εταιρειών νομοθεσία της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος, έχει κατά νόμο υποχρέωση δημοσίευσης οικονομικών καταστάσεων, υποχρεούται να υποβάλει εντός του φακέλου των δικαιολογητικών συμμετοχής τις οικονομικές καταστάσεις των τελευταίων <u>τριών (3) διαχειριστικών χρήσεων (2011, 2012, 2013)</u>. - Σε περίπτωση που ο υποψήφιος, που δεν έχει κατά νόμο υποχρέωση δημοσίευσης οικονομικών καταστάσεων, υποχρεούται να υποβάλει το έντυπο Ε3 των τελευταίων τριών (3) διαχειριστικών χρήσεων ή, άλλο αντίστοιχο έγγραφο, σύμφωνα με την χώρα εγκατάστασης του υποψηφίου. - Σε περίπτωση νεοσύστατου νομικού προσώπου, είναι υποχρεωτική η κατάθεση προσωρινών ισολογισμών ή οποιουδήποτε άλλου αποδεικτικού εγγράφου για την απόδειξη της προαναφερόμενης προϋπόθεσης συμμετοχής. - Αν ο Υποψήφιος 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 και για την στάθμιση του μέσου όρου του κύκλου εργασιών θα λαμβάνεται υπόψη ο συνολικός κύκλος εργασιών του προς τα έτη των διαχειριστικών χρήσεών του.

2.5.2. Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα

1.	<p>Ο Υποψήφιος, πρέπει να αποδείξει ότι διαθέτει οργάνωση, δομή και μέσα, ώστε να αντεπεξέλθει πλήρως, άρτια και ολοκληρωμένα, στις απαιτήσεις του υπό ανάθεση Έργου. Ειδικότερα, ο Υποψήφιος πρέπει να :</p> <ul style="list-style-type: none"> • διαθέτει επαγγελματική μεθοδολογία στον τομέα της ανάλυσης, σχεδιασμού και ανάπτυξης ή παραμετροποίησης λογισμικού, υλοποίησης ή/και ολοκλήρωσης λύσεων πληροφορικής, εγκατάστασης λογισμικού και υλικού, υπηρεσιών εκπαίδευσης, εξάπλωσης και επί τω έργω υποστήριξης, και παραγωγικής λειτουργίας (υπηρεσίες συντήρησης, υποστήριξης και διαχείρισης της λειτουργίας) πληροφορικών συστημάτων • διαθέτει στην οργανωτική του δομή, οντότητες (ενδεικτικά Τμήματα, Μονάδες, Υπηρεσίες) με αρμοδιότητα την Ανάπτυξη Εφαρμογών
----	--

	<p>Πληροφορικής και την Τεχνική Υποστήριξη Συστημάτων Πληροφορικής, ή ισοδύναμες δομές με αρμοδιότητες που στηρίζουν τις παραπάνω διεργασίες του κύκλου ζωής ενός Έργου πληροφορικής</p> <ul style="list-style-type: none"> • διαθέτει ISO 9001 (ή άλλο ισοδύναμο) στο σχεδιασμό, ανάπτυξη και εγκατάσταση λογισμικών / πληροφοριακών συστημάτων το οποίο να είναι σε ισχύ. <p>Σε περίπτωση που ο Υποψήφιος προτίθεται να αναθέσει υπεργολαβικά σε τρίτους την υλοποίηση τμήματος ή τμημάτων του υπό ανάθεση Έργου, τότε θα πρέπει να καταθέσει συμπληρωμένο τον παρακάτω πίνακα (παρ. 1.4), συνοδευόμενο από σχετικές δηλώσεις συνεργασίας με τον υπεργολάβο.</p> <p>Ο δηλωθείς υπεργολάβος πρέπει να δραστηριοποιείται επαγγελματικά στην παροχή υπηρεσιών παρόμοιων με αυτές του παρόντος διαγωνισμού, να είναι εγγεγραμμένος στο οικείο Επιμελητήριο και να διαθέτει ISO 9001 (ή άλλο ισοδύναμο) στο σχεδιασμό, ανάπτυξη και εγκατάσταση λογισμικών / πληροφοριακών συστημάτων το οποίο να είναι σε ισχύ.</p>			
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td data-bbox="233 815 1410 913"> <p>Ο Υποψήφιος οφείλει να αποδείξει τις ανωτέρω ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής, καταθέτοντας με την Προσφορά του, εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής, τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p> </td> </tr> </table>	<p>Ο Υποψήφιος οφείλει να αποδείξει τις ανωτέρω ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής, καταθέτοντας με την Προσφορά του, εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής, τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p>		
<p>Ο Υποψήφιος οφείλει να αποδείξει τις ανωτέρω ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής, καταθέτοντας με την Προσφορά του, εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής, τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p>				
<p>1.1</p>	<p>Αναλυτική παρουσίαση των κάτωθι χαρακτηριστικών του Υποψήφιου:</p> <ul style="list-style-type: none"> - επιχειρηματική δομή, - τομείς δραστηριότητας και κλάδοι εξειδίκευσης - προϊόντα και υπηρεσίες - μεθοδολογίες, εργαλεία και τεχνικές που χρησιμοποιεί <p>με σαφή αναφορά στις οντότητες (π.χ. Τμήματα, Μονάδες, Υπηρεσίες), οι οποίες καλύπτουν την ανωτέρω Ελάχιστη Προϋπόθεση Συμμετοχής.</p>			
<p>1.2</p>	<p>Περιγραφή των μέτρων ή/και πρωτοβουλιών ή/και επαγγελματικών πιστοποιήσεων ποιότητας και διοικητικών μέτρων που έχει λάβει ο Υποψήφιος για την διασφάλιση της ποιότητας των παραπάνω, παρεχόμενων υπηρεσιών ανάλυσης, σχεδιασμού και ανάπτυξης ή παραμετροποίησης λογισμικού, υλοποίησης ή/και ολοκλήρωσης λύσεων πληροφορικής, ψηφιοποίησης και τεκμηρίωσης, εγκατάστασης λογισμικού και υλικού, παροχής υπηρεσιών εκπαίδευσης, εξάπλωσης και επί τω έργω υποστήριξης, και παραγωγικής λειτουργίας (υπηρεσίες συντήρησης, υποστήριξης και διαχείρισης της λειτουργίας) πληροφορικών συστημάτων.</p>			
<p>1.3</p>	<p>Πιστοποιητικό ISO 9001 (ή άλλο ισοδύναμο) στο σχεδιασμό, ανάπτυξη και εγκατάσταση λογισμικών / πληροφοριακών συστημάτων, σε ισχύ.</p>			
<p>1.4</p>	<p>Σε περίπτωση που ο Υποψήφιος προτίθεται να αναθέσει υπεργολαβικά σε τρίτους την υλοποίηση τμήματος του υπό ανάθεση Έργου, υποχρεούται να προσκομίσει επιπλέον:</p> <p>α) τον παρακάτω πίνακα συμπληρωμένο ως ακολούθως:</p> <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 50%;">Περιγραφή τμήματος Έργου που προτίθεται</td> <td style="width: 25%;">Επωνυμία</td> <td style="width: 25%;">Ημερομηνία</td> </tr> </table>	Περιγραφή τμήματος Έργου που προτίθεται	Επωνυμία	Ημερομηνία
Περιγραφή τμήματος Έργου που προτίθεται	Επωνυμία	Ημερομηνία		

ο Υποψήφιος να αναθέσει σε Υπεργολάβο	Υπεργολάβου	Δήλωσης Συνεργασίας																
<p>β) Υπεύθυνη δήλωση του Υποψηφίου, στην οποία θα δηλώνονται τα στοιχεία του υπεργολάβου, το τμήμα του έργου που θα αναθέσει σε υπεργολάβο και ότι ο υπεργολάβος αποδέχεται την εκτέλεση του έργου αυτού.</p> <p>γ) Υπεύθυνη δήλωση του υπεργολάβου στην οποία θα δεσμεύεται να συνεργαστεί με τον Υποψήφιο για την εκτέλεση συγκεκριμένου τμήματος του υπό ανάθεση έργου, εφόσον αυτός ανακηρυχθεί Ανάδοχος, ότι αποδέχεται την εκτέλεση του εν λόγω τμήματος και ότι μπορεί να ανταποκριθεί και να παράσχει όλες τις υπηρεσίες τις οποίες αναλαμβάνει.</p> <p>δ) Υπεύθυνη δήλωση του υπεργολάβου ότι είναι εγγεγραμμένος στο οικείο Επιμελητήριο και ότι, σε περίπτωση που το Έργο κατακυρωθεί στον Υποψήφιο με τον οποίο συνεργάζεται, θα το προσκομίσει μαζί με τα λοιπά δικαιολογητικά κατακύρωσης του Υποψηφίου.</p> <p>ε) Πιστοποιητικό ISO 9001 (ή άλλο ισοδύναμο) σε ισχύ στο όνομα του υπεργολάβου στο σχεδιασμό, ανάπτυξη και εγκατάσταση λογισμικών / πληροφοριακών συστημάτων σε ισχύ.</p>																		
2.	<p>Ο Υποψήφιος πρέπει να αποδείξει ότι διαθέτει επαγγελματική ικανότητα και τεχνογνωσία για την υλοποίηση του υπό ανάθεση Έργου. Συγκεκριμένα:</p> <p>α) κάθε υποψήφιος θα πρέπει να έχει ολοκληρώσει επιτυχώς τα τελευταία έξι (6) έτη (2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013) τουλάχιστον δύο (2) έργα αντίστοιχα με το υπό ανάθεση,</p> <p>β) η συνολική συμβατική αξία των αντίστοιχων έργων, που έχει ολοκληρώσει με επιτυχία κατά τα τελευταία έξι (6) έτη, πρέπει να είναι τουλάχιστον ίση με τον προϋπολογισμό του υπό ανάθεση έργου, μή συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ.</p> <p>Ως αντίστοιχο Έργο ορίζεται το Έργο, που αφορά σε όμοιο ή ισοδύναμο από πλευράς απαιτήσεων υλοποίησης φυσικό αντικείμενο.</p>																	
2.1	<p>Ο υποψήφιος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας με την Προσφορά του (εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p> <p>Πίνακα των κυριότερων έργων που εκτέλεσε ο Υποψήφιος κατά τα τελευταία έξι (6) έτη (2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013) 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="231 1715 1417 2024"> <thead> <tr> <th data-bbox="231 1715 304 1973">Α / Α</th> <th data-bbox="304 1715 416 1973">ΠΕΛΑΤΗΣ</th> <th data-bbox="416 1715 568 1973">ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ</th> <th data-bbox="568 1715 719 1973">ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ (από – έως)</th> <th data-bbox="719 1715 887 1973">ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ</th> <th data-bbox="887 1715 1038 1973">ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ</th> <th data-bbox="1038 1715 1214 1973">ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (προϋπολογισμός)</th> <th data-bbox="1214 1715 1417 1973">ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ (τύπος & ημ/νία)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Α / Α	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ (από – έως)	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (προϋπολογισμός)	ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ (τύπος & ημ/νία)								
Α / Α	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ (από – έως)	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (προϋπολογισμός)	ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ (τύπος & ημ/νία)											

	<p>Όπου:</p> <p>«ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ»: Αποδεικτικά της επιτυχούς ολοκλήρωσης του Έργου. Ειδικότερα:</p> <ul style="list-style-type: none"> ο εάν ο Πελάτης είναι Δημόσιος Φορέας ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται βεβαίωση (πρωτόκολλο) οριστικής παραλαβής ή περαίωσης έργου που έχει υπογραφεί από την αρμόδια Δημόσια Αρχή, περιλαμβάνουσα όλα τα στοιχεία του ανωτέρω πίνακα. ο εάν ο Πελάτης είναι Ιδιωτικός Φορέας, ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται βεβαίωση καλής εκτέλεσης ή βεβαίωση οριστικής παραλαβής ή βεβαίωση εξόφλησης του έργου υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπο του Ιδιωτικού Φορέα, περιλαμβάνουσα όλα τα στοιχεία του ανωτέρω πίνακα. ο εάν από τα προαναφερόμενα έγγραφα (βεβαιώσεις καλής εκτέλεσης, οριστικής παραλαβής κλπ) δεν προκύπτουν τα ζητούμενα στον ανωτέρω πίνακα στοιχεία προσκομίζεται υποχρεωτικά και η σχετική σύμβαση ή κάθε άλλο πρόσφορο στοιχείο για τη απόδειξη των ανωτέρω στοιχείων. ο Μόνη η σχετική Σύμβαση Έργου, χωρίς να συνοδεύεται από τα αποδεικτικά της επιτυχούς ολοκλήρωσής της, δεν αποτελεί, σε καμία περίπτωση, στοιχείο απόδειξης της επιτυχούς ολοκλήρωσης του έργου και της προϋπόθεσης συμμετοχής. <p>Σημειώνεται ότι, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα επαλήθευσης της ακρίβειας και αξιοπιστίας των δηλώσεων με απευθείας επικοινωνία με τους πελάτες, που αναφέρονται στον Πίνακα του Υποψηφίου.</p>												
<p>3.</p>	<p>Ο Υποψήφιος πρέπει να διαθέτει Ομάδα έργου ικανή και αξιόπιστη ώστε να φέρει σε πέρας επιτυχώς τις απαιτήσεις του Έργου, έχουσα την απαιτούμενη εξειδίκευση, επαγγελματικά προσόντα και εμπειρία. Συγκεκριμένα, ο Υποψήφιος πρέπει να διαθέτει Ομάδα Έργου, που απαρτίζεται, κατ' ελάχιστον, από :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ένα Υπεύθυνο Έργου (project manager), ο οποίος διαθέτει πτυχίο (ΑΕΙ ή ΤΕΙ) της ημεδαπής ή ισότιμο αντιστοιχών σχολών της αλλοδαπής και επαγγελματική εμπειρία, που αποκτήθηκε τα τελευταία έξι (6) έτη εκ της συμμετοχής του ως project manager στην υλοποίηση αντίστοιχου έργου. - δύο (2) στελέχη ειδικότητας Πληροφορικής, τα οποία διαθέτουν πτυχίο ή δίπλωμα Πληροφορικής Σχολής (ΑΕΙ ή ΤΕΙ) της ημεδαπής ή ισότιμο αντιστοιχών σχολών της αλλοδαπής, και επαγγελματική εμπειρία, που αποκτήθηκε τα τελευταία έξι (6) έτη, εκ της συμμετοχής τους σε υλοποίηση αντίστοιχου έργου. - Όλα τα άτομα της ομάδας έργου, που θα δηλώσει στην προσφορά του ο Υποψήφιος θα πρέπει να έχουν τουλάχιστον πενταετή εμπειρία αντίστοιχη με τα καθήκοντα, που αναλαμβάνουν, πλην του μη επιστημονικού προσωπικού (π.χ. γραμματεία).² 												
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Ο Υποψήφιος 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>												
<p>3.1</p>	<p>Πίνακα των υπαλλήλων ή στελεχών του Υποψηφίου που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:</p> <table border="1" data-bbox="231 1888 1414 2004"> <thead> <tr> <th data-bbox="231 1888 295 2004">Α/ Α</th> <th data-bbox="295 1888 560 2004">Εταιρία (σε περίπτωση Ένωσης)</th> <th data-bbox="560 1888 828 2004">Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας</th> <th data-bbox="828 1888 1093 2004">Ρόλος στην Ομάδα Έργου - Θέση στο σχήμα</th> <th data-bbox="1093 1888 1262 2004">Ανθρωπο μήνες</th> <th data-bbox="1262 1888 1414 2004">Ποσοστό συμμετοχής* (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Α/ Α	Εταιρία (σε περίπτωση Ένωσης)	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας	Ρόλος στην Ομάδα Έργου - Θέση στο σχήμα	Ανθρωπο μήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)						
Α/ Α	Εταιρία (σε περίπτωση Ένωσης)	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας	Ρόλος στην Ομάδα Έργου - Θέση στο σχήμα	Ανθρωπο μήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)								

² βλ. σχετική παρατήρηση στο τεύχος Α'

	Κοινοπραξίας)	Έργου	υλοποίησης		

Υπεύθυνες δηλώσεις συνεργασίας των δηλωθέντων στην Ομάδα Έργου υπαλλήλων ή στελεχών του Υποψηφίου, στις οποίες θα δεσμεύονται, ανεξαρτήτως της σχέσης που τους συνδέει μαζί του, να συνεργαστούν με τον Υποψήφιο, σε περίπτωση που του ανατεθεί η σύμβαση, στην Ομάδα Έργου και για την θέση για την οποία έχουν δηλωθεί και ότι μπορεί να ανταποκριθεί και να παράσχει όλα τα καθήκοντα τα οποία αναλαμβάνει.

3.4 Αναλυτικά Βιογραφικά Σημειώματα όλων των μελών της Ομάδας Έργου (βάσει του υποδείγματος στο Μέρος Γ της Διακήρυξης) από τα οποία να αποδεικνύονται ευθέως και χωρίς άλλη αναγκαία πληροφορία ή διευκρίνιση, η εξειδίκευση, τα επαγγελματικά προσόντα και η εμπειρία του σχετικά τις απαιτήσεις που αναλαμβάνει, όπως προκύπτει από τον ρόλο που κατέχει στην ομάδα Έργου.

2.5.3 Λοιπές Υποχρεώσεις / Διευκρινίσεις

<p>Υποχρεώσεις σχετικά με υποβολή Δικαιολογητικών Συμμετοχής και των στοιχείων τεκμηρίωσης των ελαχίστων προϋποθέσεων συμμετοχής</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Τα δικαιολογητικά και τα στοιχεία τεκμηρίωσης, που ζητούνται ανωτέρω και τα οποία έχουν συνταχθεί ή εκδίδονται σε γλώσσα άλλη, εκτός της Ελληνικής, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα. 2. Οι ζητούμενες στην παρούσα διακήρυξη υπεύθυνες δηλώσεις, μπορούν να φέρουν ημερομηνία εντός των τελευταίων τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών προ της καταληκτικής ημέρας υποβολής των προσφορών και δεν απαιτείται βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής από αρμόδια διοικητική αρχή ή τα ΚΕΠ, κατ' αναλογική εφαρμογή του άρθρου 25 παρ. 10 του Ν. 3614/2007.
<p>Υποχρεώσεις σχετικά με την υποβολή των Δικαιολογητικών Συμμετοχής από αλλοδαπές εταιρίες</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Σε περίπτωση που στη χώρα του Υποψηφίου για την απόδειξη των προϋποθέσεων της παρ. 3 δεν εκδίδονται πιστοποιητικά ή αυτά δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, πρέπει, επί ποινή αποκλεισμού, να προσκομισθεί επιπλέον και Υπεύθυνη Δήλωση του υποψηφίου ή του νομίμου εκπροσώπου του περί του ότι τα δικαιολογητικά αυτά δεν εκδίδονται στην χώρα εγκατάστασής του ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους τις προαναφερόμενες περιπτώσεις και ότι, σε περίπτωση που ανακηρυχθεί ανάδοχος, θα προσκομίσει προς αναπλήρωση των δικαιολογητικών κατακύρωσης σχετική ένορκη βεβαίωση ή, στα κράτη όπου δεν προβλέπεται Ένορκη Βεβαίωση, υπεύθυνη δήλωση ενώπιον δικαστικής ή διοικητική αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού της χώρας του Υποψηφίου στην οποία θα βεβαιώνεται το αντίστοιχο περιεχόμενο. 2. Εάν στην χώρα εγκατάστασης του Υποψηφίου δεν υπάρχει αντίστοιχη υποχρέωση δημοσίευσης των σχετικών στοιχείων των εταιρειών, είναι δυνατόν τα νομιμοποιητικά έγγραφα της παρ. 3 να αντικατασταθούν από επίσημες βεβαιώσεις του αρμόδιου

Εμπορικού Επιμελητηρίου, από ένορκη βεβαίωση των εκπροσώπων του υποψηφίου ενώπιον Συμβολαιογράφου, δικαστικής ή διοικητικής αρχής ή σε περίπτωση που δεν προβλέπεται από το δίκαιο της οικείας χώρας ένορκη βεβαίωση από υπεύθυνη δήλωση των ως άνω εκπροσώπων, φέρουσα βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής από συμβολαιογράφο, δικαστική ή διοικητική αρχή.

Υποχρεώσεις / διευκρινίσεις σχετικά με Ένωση / Κοινοπραξία

1. Με την υποβολή της Προσφοράς κάθε Μέλος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας ευθύνεται αλληλέγγυα και **εις ολόκληρον έναντι της αναθέτουσας αρχής**. 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 τον κοινό εκπρόσωπό τους, εφόσον είναι ρητά εξουσιοδοτημένος προς τούτο με το ιδιωτικό συμφωνητικό.
3. Οι ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής αρκεί να πληρούνται σωρευτικά από τα μέλη της Ένωσης ή της Κοινοπραξίας, με εξαίρεση την προϋπόθεση εγγραφής στο οικείο Επιμελητήριο και το ISO 9001 (εφόσον το μέλος της Ένωσης ή της Κοινοπραξίας εκτελεί τμήμα του έργου που αφορά στο σχεδιασμό, ανάπτυξη και εγκατάσταση λογισμικών/πληροφοριακών συστημάτων), τα οποία θα πρέπει να διαθέτουν κάθε μέλος ξεχωριστά της από κοινού υποψηφιότητας.

Δάνεια εμπειρία

Επιτρέπεται η κάλυψη των ελάχιστων προϋποθέσεων συμμετοχής, από τρίτους, κατ' αναλογική εφαρμογή του άρθρου 46 παρ. 3 του ΠΔ 60/2007 (δάνεια εμπειρία). Στην περίπτωση αυτή απαιτείται η προσκόμιση, εντός του φακέλου δικαιολογητικών συμμετοχής: **α)** της σχετικής έγγραφης δέσμευσης του τρίτου ότι θα θέσει στη διάθεση του υποψηφίου τους αναγκαίους για την εκτέλεση της σύμβασης (τεχνικούς ή/και οικονομικούς) πόρους, και **β)** τα ζητούμενα με την παρούσα δικαιολογητικά (στοιχεία τεκμηρίωσης) για την απόδειξη της τεχνικής ή/και της χρηματοοικονομικής επάρκειας, κατά περίπτωση. Επισημαίνεται ότι η αρμόδια Επιτροπή του διαγωνισμού ή η αναθέτουσα αρχή επιφυλάσσεται του δικαιώματός της να ζητήσει, οποτεδήποτε και πάντως υποχρεωτικά πριν από την υπογραφή της σύμβασης, την προσκόμιση των δικαιολογητικών εκπροσώπησης του τρίτου, εφόσον είναι νομικό πρόσωπο, προκειμένου να επιβεβαιώσει την εγκυρότητα της δέσμευσής του

Διευκρινίσεις

Η αρμόδια Επιτροπή δύναται να ζητήσει από τον υποψήφιο διευκρινίσεις επί των υποβληθέντων δικαιολογητικών και στοιχείων τεκμηρίωσης. Ο υποψήφιος υποχρεούται, επί ποινή αποκλεισμού, να παράσχει τις ζητούμενες διευκρινίσεις εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την λήψη του σχετικού αιτήματος.

Ο Υποψήφιος 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.

2.6 Εγγύηση Συμμετοχής

Η Προσφορά του Υποψηφίου πρέπει υποχρεωτικά και με ποινή αποκλεισμού να συνοδεύεται από Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής της οποίας το ποσό θα πρέπει να καλύπτει σε ευρώ (€) **ποσοστό 2%** του προϋπολογισμού του Έργου (εκτός του αναλογούντος ΦΠΑ).

Συγκεκριμένα το ύψος της Εγγυητικής Επιστολής Συμμετοχής είναι χίλια Ευρώ, **1.000,00 €** (2% του προϋπολογισμού εκτός του αναλογούντος 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 του Παραρτήματος στο Μέρος 'Γ.
4. Σε περίπτωση που ο Υποψήφιος, στον οποίο θα κατακυρωθεί το Έργο, δεν προσκομίσει εμπροθέσμως τα απαιτούμενα δικαιολογητικά κατακύρωσης ή αρνηθεί να υπογράψει εμπροθέσμως τη Σύμβαση ή να καταθέσει την Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης, ή να εκπληρώσει εμπρόθεσμα οποιαδήποτε άλλη υποχρέωσή του, που απορρέει από τη συμμετοχή του στο Διαγωνισμό, κηρύσσεται έκπτωτος, και η Εγγύηση Συμμετοχής καταπίπτει αυτοδικαίως υπέρ της Αναθέτουσας Αρχής μετά την έκδοση σχετικής απόφασης της Αναθέτουσας Αρχής.
5. Η Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής πρέπει να έχει χρονική ισχύ για τριάντα (30) ημέρες μετά τη λήξη του χρόνου ισχύος της προσφοράς και επιστρέφεται στον Ανάδοχο του Διαγωνισμού με την κατάθεση από αυτόν της Εγγύησης Καλής Εκτέλεσης, στους δε λοιπούς υποψηφίους - προσφέροντες εντός τεσσάρων (4) ημερών από την κοινοποίηση σε αυτούς είτε της οριστικής απόφασης περί απόρριψης της προσφοράς τους από τα επόμενα στάδια της διαδικασίας ανάθεσης είτε της οριστικής απόφασης κατακύρωσης της σύμβασης.
6. Στην περίπτωση Ένωσης/ Κοινοπραξίας η Εγγύηση Συμμετοχής περιλαμβάνει και όρο ότι αυτή καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των Μελών της Ένωσης/ Κοινοπραξίας.

3 Τεχνική προσφορά

Η τεχνική προσφορά πρέπει να συνταχθεί με τρόπο ώστε να ανταποκρίνεται στα τμήματα και τις απαιτήσεις της Τεχνικής Περιγραφής του Έργου. Όλα τα τεχνικά στοιχεία της προσφοράς θα περιλαμβάνονται στον Φάκελο Τεχνικής Προσφοράς. Σε περίπτωση που τα τεχνικά στοιχεία δεν είναι δυνατόν λόγω όγκου να τοποθετηθούν στον κυρίως φάκελο, τότε αυτά τοποθετούνται ιδιαίτερα, σε χωριστό φάκελο, που ακολουθεί το φάκελο της τεχνικής προσφοράς, με την ένδειξη «Παράρτημα Τεχνικής Προσφοράς» και φέρει τις λοιπές ενδείξεις του κυρίως φακέλου της τεχνικής προσφοράς. Το παράρτημα υποβάλλεται σε τόσα αντίγραφα όσα και η τεχνική προσφορά. Ο Φάκελος της Τεχνικής Προσφοράς, περιλαμβάνει τα βασικά στοιχεία του Προσφέροντος (Επωνυμία, Διεύθυνση, τηλέφωνα, fax, e- mail) και θα περιλαμβάνει όλα τα απαιτούμενα στοιχεία, βάσει των οποίων θα αξιολογηθεί η τεχνική προσφορά κατά τα οριζόμενα στην παρούσα.

Ο φάκελος «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» που θα υποβάλει ο Υποψήφιος πρέπει να περιέχει, **με ποινή αποκλεισμού**, κατ' ελάχιστο, τα παρακάτω σε σειρά:

1	Χαρακτηριστικά προσφερόμενης λύσης
1.1	Αρχιτεκτονική
1.2	Τεχνολογίες Υλοποίησης
1.3	Λειτουργικές Προδιαγραφές

1.4	Κάλυψη Προδιαγραφών Ασφάλειας, Διαλειτουργικότητας, Ευχρηστίας και Προσβασιμότητας
2	Μεθοδολογία Υλοποίησης, Φάσεις, Χρονοδιάγραμμα
2.1	Μεθοδολογία Υλοποίησης έργου
2.2	Φάσεις έργου – παραδοτέα
2.3	Χρονοδιάγραμμα
3	Προσφερόμενες Υπηρεσίες
3.1	Εκπαίδευση
3.2	Εγγύηση συντήρηση
3.3	Πιλοτική Λειτουργία
3.4	Δράσεις Δημοσιότητας
4	Πίνακες Συμμόρφωσης
5	<p>Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς, χωρίς τιμές</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 υποχρεούται να αναγράφει το εν λόγω προϊόν/υπηρεσία στους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς (χωρίς τιμές).

Επίσης ο φάκελος «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» πρέπει να περιέχει:

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

3.1 Απαιτήσεις Λύσεων / Λειτουργικές / Τεχνολογικές Προδιαγραφές – Πίνακας Συμμόρφωσης

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, θεωρούμενη ως απαραίτητος όρος σύμφωνα με την παρούσα Διακήρυξη. Προσφορές που δεν καλύπτουν πλήρως απαραίτητους όρους απορρίπτονται ως απαραίδεκτες.

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. 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.

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, ή του τρόπου διασύνδεσης και λειτουργίας ή αναφορές μεθοδολογίας εγκατάστασης και υποστήριξης κλπ., που κατά την κρίση του υποψηφίου 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.

3.2 Τρόπος σύνταξης τεχνικής προσφοράς

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

Για την εύκολη σύγκριση των Προσφορών πρέπει να τηρηθεί κατά τη 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. Όλες οι διορθώσεις θα πρέπει να αναφέρονται ανακεφαλαιωτικά στην αρχή της Προσφοράς. Η αρμόδια Επιτροπή προσυπογράφει το ανακεφαλαιωτικό φύλλο με τις τυχόν, διορθώσεις και τις αναφέρει στο συντασσόμενο πρακτικό, ώστε να αποδεικνύεται αδιαφιλονίκητα ότι προϋπήρχαν της ημερομηνίας αποσφράγισης.

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

Σε περίπτωση που με την Προσφορά υποβάλλονται στοιχεία και πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα, των οποίων η γνωστοποίηση στους συνυποψήφιους θα έθιγε τα έννομα συμφέροντά τους, τότε ο Υποψήφιος 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 συνυποψήφιοι. Η έννοια της πληροφορίας εμπιστευτικού χαρακτήρα αφορά μόνο στην προστασία του απορρήτου που καλύπτει τεχνικά ή εμπορικά ζητήματα της επιχείρησης του ενδιαφερομένου.

Με την υποβολή της Προσφοράς θεωρείται βέβαιο, ότι ο Υποψήφιος 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 και δεν θεωρείται αντιπροσφορά.

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

4 Οικονομική Προσφορά

Ο φάκελος «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» τον οποίο θα υποβάλει ο Υποψήφιος πρέπει να περιέχει συμπληρωμένους τους Πίνακες Οικονομικής 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 υποχρεούται να αναγράφει το εν λόγω προϊόν/υπηρεσία στους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς.

Η Οικονομική προσφορά πρέπει να είναι δακτυλογραφημένη και να μην φέρει διορθώσεις (σβησίματα, διαγραφές κλπ), επί ποινή αποκλεισμού. Οικονομική προσφορά, που είναι ελλιπής ή αόριστη, απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Η Οικονομική προσφορά υπογράφεται από το νόμιμο εκπρόσωπο του υποψηφίου και, σε περίπτωση υποβολής προσφοράς από ένωση προσώπων, από όλα τα μέλη της ή από τον κοινό εκπρόσωπο της ένωσης. Προσφορά, που θα υποβληθεί ανυπόγραφη, θεωρείται άκυρη.

Διατύπωση σχολίων ή αιρέσεων ή όρων στην Οικονομική προσφορά ή επιφυλάξεων επ' αυτής, θα θεωρηθούν ως επιφυλάξεις επί των όρων του Διαγωνισμού και θα οδηγήσουν στην απόρριψη της Οικονομικής προσφοράς του υποψηφίου, που τις διατυπώνει.

Οι τιμές της Οικονομικής προσφοράς, που θα δοθούν από τους υποψηφίους, αποτελούν την πλήρη αποζημίωσή τους για την εκτέλεση του αντικειμένου της παρούσας και δεν θα υπερβαίνουν το όριο του προϋπολογισμού του παρόντος Διαγωνισμού.

Τεκμαίρεται ότι, για τον προσδιορισμό της Οικονομικής προσφοράς οι υποψήφιοι έχουν συνυπολογίσει και λάβει υπόψη όλες τις δαπάνες για τις αμοιβές του προσωπικού και των συνεργατών του Αναδόχου, που θα απασχοληθούν, και κάθε μορφής έξοδα, που θα απαιτηθούν για την εκτέλεση του αντικειμένου του παρόντος Διαγωνισμού, καθώς και όλες τις δαπάνες για φόρους, εισφορές, τέλη, κρατήσεις, κόστη ασφαλιστικής κάλυψης και λοιπά κόστη, με τα οποία τυχόν βαρύνεται ο Ανάδοχος, σύμφωνα με τη Σύμβαση. Καθ' όλη τη διάρκεια της Σύμβασης, η τιμή της Οικονομικής προσφοράς του Αναδόχου θα παραμείνει σταθερή και δεν θα υπόκειται σε αναθεώρηση, για οποιοδήποτε λόγο ή αιτία.

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 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.

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 υπόψη 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.

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 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.

5 Ισχύς Προσφορών

Οι Προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους υποψήφιους Αναδόχους για **τρεις (3) 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 **τριών (3) 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 υπόκειται σε κυρώσεις και ειδικότερα:

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

6 Εναλλακτικές Προσφορές

Εναλλακτικές Προσφορές δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες επί ποινή αποκλεισμού.

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.

7 Κατάρτιση και υποβολή Προσφορών

7.1 Τρόπος Υποβολής Προσφορών

Με την υποβολή της Προσφοράς θεωρείται ότι ο Υποψήφιος αποδέχεται ανεπιφύλακτα τους όρους της παρούσας Διακήρυξης. 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 υπηρεσία ταχυμεταφοράς (courier) στην έδρα του ΔΗΜΟΥ ΞΑΝΘΗΣ.

Κατά την υποβολή τους οι Προσφορές συνοδεύονται και από έγγραφο υποβολής για την πρωτοκόλλησή τους. Προσφορές που πρωτοκολλούνται μετά την ορισμένη κατά το άρθρο 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.

7.2 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:

Α. «Φάκελος Δικαιολογητικών Συμμετοχής», ο οποίος περιέχει τα νομιμοποιητικά στοιχεία και άλλα απαραίτητα δικαιολογητικά, τα οποία προσδιορίζονται στις παρ. 0 και 2.4 και την εγγυητική επιστολή συμμετοχής της παρ. 2.5. Τα δικαιολογητικά θα πρέπει να είναι ταξινομημένα μέσα στον φάκελο με τη σειρά που ζητούνται.

Β. «Φάκελος Τεχνικής Προσφοράς», ο οποίος περιέχει τα στοιχεία της Τεχνικής Προσφοράς του υποψήφιου, τα οποία προσδιορίζονται στην παρ. 3.

Γ. «Φάκελος Οικονομικής Προσφοράς», ο οποίος περιέχει τα στοιχεία της Οικονομικής Προσφοράς του υποψήφιου, τα οποία προσδιορίζονται στην παρ. 4

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

Οι ανωτέρω Φάκελοι θα υποβληθούν ως εξής:

Δικαιολογητικά Συμμετοχής:

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

που θα περιλαμβάνονται στον σφραγισμένο φάκελο Δικαιολογητικά Συμμετοχής.

Τεχνική Προσφορά:

- ένα (1) πρωτότυπο,
- δύο (2) αντίγραφα,
- δύο (2) πλήρη ηλεκτρονικά αρχεία σε μη επανεγγράψιμο μέσο (CD), συμπεριλαμβανομένων των τεχνικών φυλλαδίων, που θα περιλαμβάνονται στον σφραγισμένο φάκελο Τεχνικής Προσφοράς.

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

ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ – «ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΥΠΑΘΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΟΜΑΔΩΝ»

ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ: ΔΗΜΟΣ ΞΑΝΘΗΣ

**ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ : ___
/___ /_____**

Όλοι οι επιμέρους φάκελοι αναγράφουν την επωνυμία και διεύθυνση, αριθμό τηλεφώνου, φαξ και τυχόν διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του υποψήφιου, 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 και του αντικλήτου της.

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

Το αντίτυπο, που ορίζεται ως πρωτότυπο πρέπει να μονογράφεται σε κάθε σελίδα του από τον υποψήφιο. Το περιεχόμενο του πρωτοτύπου είναι επικρατέστερο από τα άλλα αντίτυπα και τα ηλεκτρονικά αντίγραφα, σε περίπτωση ασυμφωνίας αυτών με το πρωτότυπο.

8 Διενέργεια Διαγωνισμού– Αξιολόγηση Προσφορών

8.1 Διαδικασία Διενέργειας Διαγωνισμού, Αξιολόγησης Προσφορών και Κατακύρωσης του Διαγωνισμού

8.1.1. Διαδικασία διενέργειας Διαγωνισμού - Αποσφράγιση Προσφορών

Η αποσφράγιση των Προσφορών των Υποψηφίων και ο έλεγχος και η αξιολόγηση του περιεχομένου αυτών γίνεται από την Επιτροπή Αξιολόγησης, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στην παρούσα προκήρυξη. Ο χρόνος των συνεδριάσεων, η ώρα έναρξης, καθώς και η ενδεχόμενη διακοπή και επανέναρξη αυτών ορίζονται κάθε φορά από τον Πρόεδρο της ως άνω Επιτροπής.

Η αποσφράγιση του κυρίως φακέλου και των υποφακέλων γίνεται δημόσια, μετά από ειδική έγγραφη πρόσκληση των υποψηφίων, οι οποίοι μπορούν, εάν το επιθυμούν, να παρίστανται στην εν λόγω διαδικασία δια του νομίμου εκπροσώπου τους ή ειδικώς προς τούτο εξουσιοδοτημένου προσώπου.

Ειδικότερα, η Επιτροπή Αξιολόγησης σε δημόσια συνεδρίαση, η οποία ακολουθεί χρονικά τη λήξη της προθεσμίας παραλαβής των προσφορών, παραλαμβάνει και αριθμεί τον κυρίως φάκελο προσφοράς του κάθε υποψηφίου σύμφωνα με τη σειρά επίδοσής τους, τον αποσφραγίζει και μονογράφει τους περιεχόμενους σε αυτόν «Φάκελο Δικαιολογητικών Συμμετοχής», «Φάκελο Τεχνικής Προσφοράς» και «Φάκελο Οικονομικής Προσφοράς».

Στη συνέχεια η Επιτροπή αποσφραγίζει κατά την ίδια δημόσια συνεδρίαση τον «Φάκελο Δικαιολογητικών Συμμετοχής», αριθμεί και μονογράφει τα έγγραφα που βρίσκονται μέσα σε αυτόν και καταγράφει τα εν λόγω έγγραφα στο Πρακτικό της με τη σειρά, που απαιτούνται στην παρούσα.

Οι Φάκελοι Τεχνικών και 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.

Στη συνέχεια, η Επιτροπή Αξιολόγησης σε κλειστή συνεδρίαση ελέγχει, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στην παρούσα, κατά πόσον οι υποψήφιοι πληρούν όλες τις τυπικές και ουσιαστικές προϋποθέσεις συμμετοχής τους.

Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας ελέγχου των Δικαιολογητικών Συμμετοχής, η Επιτροπή συντάσσει σχετικό Πρακτικό, στο οποίο καταγράφει τους υποψηφίους, που πληρούν τις τυπικές και ουσιαστικές προϋποθέσεις συμμετοχής, και τους υποψηφίους που αποκλείονται από την περαιτέρω συμμετοχή τους στο διαγωνισμό και τους λόγους του αποκλεισμού τους. Το πρακτικό της Επιτροπής διαβιβάζεται στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής, το οποίο αποφαινεται σχετικά, και, με μέριμνά του, η απόφασή του γνωστοποιείται στους υποψήφιους. Με την ίδια απόφαση δύναται να καθορισθούν και ο τόπος, η ώρα και η ημερομηνία της αποσφράγισης των Τεχνικών Προσφορών για τους υποψήφιους των οποίων η Προσφορά ως προς τα δικαιολογητικά Συμμετοχής έχει γίνει αποδεκτή.

Στους αποκλεισθέντες από το διαγωνισμό υποψηφίους επιστρέφονται οι Υποφάκελοι Τεχνικής και Οικονομικής Προσφοράς τους χωρίς να αποσφραγιστούν.

Εν συνεχεία, η Επιτροπή σε επόμενη δημόσια συνεδρίασή της, αρμοδίως γνωστοποιούμενη στους υποψηφίους, αποσφραγίζει τον «Φάκελο Τεχνικής Προσφοράς», αριθμεί και μονογράφει τα πρωτότυπα έγγραφα που βρίσκονται μέσα σε αυτόν (εκτός των τεχνικών φυλλαδίων) και καταγράφει στο Πρακτικό της τα έγγραφα που βρίσκονται μέσα σε αυτόν με τη σειρά που απαιτούνται στην παρούσα. Οι υποψήφιοι μπορούν, εάν το επιθυμούν, παρίστανται δια του νομίμου εκπροσώπου τους κατά την αποσφράγιση ή δια ειδικώς προς τούτο εξουσιοδοτημένου προσώπου.

Η Επιτροπή σε κλειστή συνεδρίαση εξετάζει και αξιολογεί τα στοιχεία της Τεχνικής Προσφοράς κάθε υποψηφίου, σύμφωνα και με τα ειδικότερα οριζόμενα στην παρούσα, και προβαίνει στη βαθμολόγηση της Τεχνικής Προσφοράς κάθε υποψηφίου, σύμφωνα με τα κριτήρια του άρθρου 8.1.3 της παρούσας και τους συντελεστές βαρύτητας αυτών, συντάσσει πρακτικό στο οποίο καταχωρούνται οι προσφορές που απορρίφθηκαν ως απαράδεκτες, καθώς και ο Πίνακας Βαθμολογίας των υπολοίπων υποψηφίων κατά φθίνουσα σειρά βαθμολόγησης, που από λεκτική αποτύπωση της αιτιολογίας της βαθμολογίας των υποψηφίων.

Το πρακτικό της Επιτροπής διαβιβάζεται στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής, το οποίο αποφαινεται σχετικά, και, με μέριμνά του, η σχετική απόφασή του γνωστοποιείται στους υποψήφιους. Με την ίδια απόφαση δύναται να καθορισθούν και ο τόπος, η ώρα και η ημερομηνία της αποσφράγισης των Οικονομικών Προσφορών των οποίων η Προσφορά ως προς την τεχνική προσφορά έχει γίνει αποδεκτή.

Στους αποκλεισθέντες από το διαγωνισμό υποψηφίους επιστρέφονται οι Φάκελοι Οικονομικής Προσφοράς τους χωρίς να αποσφραγιστούν.

Στη συνέχεια, η Επιτροπή συνέρχεται σε νέα δημόσια συνεδρίαση για την αποσφράγιση του «Φακέλου Οικονομικής Προσφοράς», αρμοδίως γνωστοποιούμενη εγγράφως σε όλους τους υποψηφίους. Οι υποψήφιοι μπορούν, εάν το επιθυμούν, να είναι παρόντες κατά την αποσφράγιση δια του νομίμου εκπροσώπου τους ή δια ειδικώς προς τούτο εξουσιοδοτημένου προσώπου.

Ειδικότερα, η Επιτροπή αποσφραγίζει δημόσια τον «Υποφάκελο Οικονομικής Προσφοράς», αριθμεί και μονογράφει τα έγγραφα, που βρίσκονται μέσα σε αυτόν.

Εν συνεχεία, η αρμόδια Επιτροπή, σε κλειστή συνεδρίαση, εξετάζει και αξιολογεί την Οικονομική προσφορά κάθε υποψηφίου, προβαίνει σε στάθμιση των τεχνικών και οικονομικών προσφορών και συντάσσει σχετικό Πρακτικό αξιολόγησης οικονομικών προσφορών, στο οποίο επισυνάπτεται ο τελικός Πίνακας Βαθμολογίας των διαγωνιζομένων κατά φθίνουσα σειρά του Λ_i και ανακοινώνεται στους υποψηφίους.

Η Επιτροπή Αξιολόγησης προτείνει την ανακήρυξη του πρώτου κατά σειρά αξιολόγησης υποψηφίου ως Αναδόχου, σύμφωνα με τη σειρά κατάταξης των υποψηφίων. Η ανακήρυξη του Αναδόχου γίνεται με απόφαση του αρμοδίου οργάνου της Αναθέτουσας Αρχής, το οποίο αποφαινεται σχετικά και, με μέριμνά του, γνωστοποιείται στους υποψηφίους το αποτέλεσμα του Διαγωνισμού.

Ο ουσιαστικός έλεγχος και η αξιολόγηση των Προσφορών, (Δικαιολογητικά Συμμετοχής, Τεχνική και Οικονομική Προσφορά) γίνεται από την αρμόδια Επιτροπή σε κλειστές συνεδριάσεις, εντός 15 ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία διεξαγωγής του διαγωνισμού.

Όσοι από τους υποψήφιους επιθυμούν, μπορούν να πληροφορηθούν το περιεχόμενο των άλλων Προσφορών (σε κάθε στάδιο της διαδικασίας αξιολόγησης) ύστερα από σχετικό αίτημά τους προς την αρμόδια Επιτροπή και ειδοποίησή τους από αυτή. Η εξέταση των Προσφορών θα γίνει χωρίς απομάκρυνσή τους από το χώρο της Αναθέτουσας Αρχής και χωρίς να επιτρέπεται η φωτοαντιγραφή ή με οποιοδήποτε άλλο τρόπο ψηφιοποίηση, αναπαραγωγή ή αναμετάδοση.

Σε κάθε στάδιο της διαδικασίας αποσφράγισης των Προσφορών η αρμόδια Επιτροπή συντάσσει πρακτικά τα οποία παραδίδει στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής 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 υποπέσει στην αντίληψή της.

Σε περίπτωση που παρουσιαστεί πρόβλημα σε κάποιο μέσο (cd) αυτό επιστρέφεται στον υποψήφιο, 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.**

8.1.2 Διαδικασία αξιολόγησης Προσφορών

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

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

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

$$\Lambda_i = (80) * (B_i / B_{\max}) + (20) * (K_{\min} / K_i)$$

όπου:

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

B_i η συνολική βαθμολογία της Τεχνικής Προσφοράς i

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

K_i το συνολικό συγκριτικό κόστος της Προσφοράς i

Λ_i το οποίο στρογγυλοποιείται στα 2 δεκαδικά ψηφία.

Επικρατέστερη είναι η Προσφορά με το μεγαλύτερο Λ .

Σε κάθε στάδιο της αξιολόγησης των Προσφορών, η αρμόδια Επιτροπή συντάσσει πρακτικά στα οποία τεκμηριώνει την αποδοχή ή την απόρριψη των Προσφορών και τη βαθμολόγηση των τεχνικών Προσφορών, τα οποία παραδίδει στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσα Αρχή σε δύο (2) αντίτυπα.

8.1.3 Βαθμολόγηση τεχνικών Προσφορών

Η Βαθμολόγηση των τεχνικών Προσφορών θα γίνει σύμφωνα με τα "Κριτήρια Αξιολόγησης", όπως αυτά προσδιορίζονται στον παρακάτω Πίνακα:

	Κριτήρια Αξιολόγησης	Συντελεστής Βαρύτητας (%)	Σχετικές παρ. Α ΜΕΡΟΥΣ & Πινάκων Συμμόρφωσης
1	Συνολική Προσέγγιση Κατανόησης του Έργου	(5%)	
1.1	Κατανόηση απαιτήσεων, στόχου και έκτασης του αντικειμένου του έργου	5%	A1.1, A1.2
2	Χαρακτηριστικά προσφερόμενης λύσης	(55%)	
2.1	Προτεινόμενη Αρχιτεκτονική – Τεχνικά και Τεχνολογικά Χαρακτηριστικά Λύσης.	10%	A1.3
2.2	Τεχνολογίες Υλοποίησης - Λειτουργικές Προδιαγραφές	40%	A1.4.1, A1.4.2, A1.4.3, A1.4.4
2.3	Κάλυψη Προδιαγραφών Ασφάλειας, Διαλειτουργικότητας, Ευχρηστίας και Προσβασιμότητας	5%	A1.4.7, A1.4.5, A1.4.8, A1.4.6
3	Μεθοδολογία Οργάνωσης, Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου	(25%)	
3.1	Καταλληλότητα Μεθοδολογίας Υλοποίησης και Προσαρμογή στις Τεχνολογικές Απαιτήσεις και Προδιαγραφές	10%	A1.9
3.2	Οργάνωση Υλοποίησης Έργου (Φάσεις, Παραδοτέα, Ορόσημα, Χρονοδιάγραμμα)	5%	A1.5, A1.6, A1.7
3.3	Σχήμα Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου	10%	A1.10
4	Προσφερόμενες Υπηρεσίες	(15%)	
4.1	Εκπαίδευση	5%	A1.8.2
4.2	Εγγύηση καλής λειτουργίας & συντήρηση	2,5%	A1.8.5
4.3	Πιλοτική Λειτουργία	2,5%	A1.8.3
4.4	Δράσεις Δημοσιότητας	5%	A1.8.4
	Σύνολο	100%	

(α) Η Επιτροπή απορρίπτει ως απαράδεκτες τις προσφορές που κατά την κρίση της:

- είναι αόριστες ή ανεπίδεκτες εκτίμησης ή υπό αίρεση.
- παρουσιάζουν αποκλίσεις από τους όρους και τις λειτουργικές, τεχνολογικές και λοιπές απαιτήσεις της προκήρυξης.
- παρουσιάζουν ανεπιτυχή ή ελλιπή αποτελέσματα κατά την παρουσίαση λύσεων (εάν ζητηθούν).
- δεν καλύπτουν ακριβώς έστω και μία υποχρεωτική απαίτηση της διακήρυξης, σύμφωνα με τους πίνακες συμμόρφωσης.

(β) Εν συνεχεία, προβαίνει στη βαθμολόγηση των υπολοίπων Τεχνικών Προσφορών, σύμφωνα με τα προαναφερόμενα κριτήρια και τους συντελεστές βαρύτητας αυτών.

Όλα τα επί μέρους κριτήρια βαθμολογούνται αυτόνομα 100 έως 120 βαθμούς.

Η βαθμολογία των επί μέρους κριτηρίων:

- είναι 100 όταν καλύπτονται ακριβώς **όλες** οι υποχρεωτικές [απαράβατοι όροι] απαιτήσεις της διακήρυξης.
- αυξάνεται έως 120 όταν καλύπτονται **εκτός** από τις υποχρεωτικές [απαράβατοι όροι] και λοιπές απαιτήσεις της διακήρυξης και υπερκαλύπτονται κάποιες από τις υποχρεωτικές απαιτήσεις [απαράβατοι όροι] ή/και λοιπές απαιτήσεις της διακήρυξης.

Τα αποτελέσματα των παρουσιάσεων ή διευκρινίσεων, που τυχόν ζητηθούν, θα ληφθούν υπόψη στην αξιολόγηση, σε συνδυασμό με τα κριτήρια αξιολόγησης.

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

8.1.4 Διαμόρφωση συγκριτικού κόστους Προσφοράς

Το συγκριτικό κόστος Κ κάθε Προσφοράς περιλαμβάνει:

- το συνολικό κόστος για το Έργο, χωρίς ΦΠΑ

όπως προκύπτει από τους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς του υποψηφίου.

8.1.5 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 δέκα (10) ημερών (Ν. 3614/2007, άρθρο 25)** από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης, τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης της παρ. 8.2 της παρούσας, 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 διατρητική 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 προσκομίσει την εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης και να προσέλθει για την υπογραφή της Σύμβασης.

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, να υποβάλλει τα Δικαιολογητικά Κατακύρωσης και συνεχίζεται η διαδικασία ως ανωτέρω.

8.2 Δικαιολογητικά κατακύρωσης

Ο φάκελος «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ», που θα υποβάλει εντός δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης ο Υποψήφιος, στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός, πρέπει να περιέχει υποχρεωτικά τα ακόλουθα, κατά περίπτωση, δικαιολογητικά:

Οι Έλληνες Πολίτες

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου από το οποίο να προκύπτει ότι ο Υποψήφιος 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, 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 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 δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από	ΝΑΙ		

Α/Α	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 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 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 δεν τελεί υπό συνδιαλλαγή. 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 δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε συνδιαλλαγή. 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	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	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.			
9.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, στην οποία ο Υποψήφιος 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 δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο Υποψήφιος 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 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 εξουσιοδότησης προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης, εφόσον ο Υποψήφιος υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης μέσω Αντιπροσώπου	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 Υποψηφίου ενώπιον συμβολαιογράφου ή Ειρηνοδίκη στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο Υποψήφιος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση. Η

Ένορκη αυτή Βεβαίωση θα υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών Κατακύρωσης».

Οι Αλλοδαποί Πολίτες

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου ή ισοδύναμου εγγράφου αρμόδιας διοικητικής ή δικαστικής αρχής της χώρας εγκατάστασής τους, από το οποίο να προκύπτει ότι ο Υποψήφιος 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. 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 δεν τελεί υπό πτώχευση ή υπό άλλη ανάλογη κατάσταση ή διαδικασία που προβλέπεται από το 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 δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή υπό άλλη ανάλογη κατάσταση ή διαδικασία που προβλέπεται από το 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	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	Διαγωνισμού.			
4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο Υποψήφιος 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 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 δεν τελεί υπό συνδιαλλαγή ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται από το 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 δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε συνδιαλλαγή ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται από το δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.			
8.	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		
9.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 ή ένορκη δήλωση ενώπιον αρμόδιας αρχής ή συμβολαιογράφου ή, αν στη χώρα του Υποψηφίου δεν προβλέπεται ένορκη δήλωση, υπεύθυνη δήλωση ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού, στην οποία ο Υποψήφιος 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 δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο Υποψήφιος 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 είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του έκδοσης μετά την ημερομηνία κοινοποίησης της	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.			
12.	Έγγραφο παροχής ειδικής εξουσιοδότησης προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης, εφόσον ο Υποψήφιος υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης μέσω Αντιπροσώπου.	ΝΑΙ		

Σε περίπτωση που στη χώρα του Υποψηφίου 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 Υποψηφίου ή, στα κράτη όπου δεν προβλέπεται Ένορκη Βεβαίωση, με Υπεύθυνη Δήλωση του υποψήφιου ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού της χώρας του Υποψηφίου στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο Υποψήφιος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση. Η Ένορκη αυτή Βεβαίωση θα υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών Κατακύρωσης».

Τα ημεδαπά Νομικά Πρόσωπα

Α/Α	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. 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.	<p>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο Υποψήφιος 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.</p>	ΝΑΙ		
3.	<p>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο Υποψήφιος 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.</p>	ΝΑΙ		
4.	<p>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο Υποψήφιος 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.</p>	ΝΑΙ		
5.	<p>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο Υποψήφιος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε συνδιαλλαγή. 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.</p>	ΝΑΙ		

6.	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			
7.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του Υποψηφίου θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο Υποψήφιος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.			
8.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο Υποψήφιος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο Υποψήφιος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης έκδοσης μετά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.			
9.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο Υποψήφιος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του έκδοσης μετά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.			
10.	Έγγραφο παροχής ειδικής εξουσιοδότησης προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης, εφόσον ο Υποψήφιος υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης μέσω Αντιπροσώπου			

11.	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		
-----	---	-----	--	--

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 Υποψηφίου ενώπιον συμβολαιογράφου ή Ειρηνοδίκη στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο Υποψήφιος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση. Η Ένορκη αυτή Βεβαίωση θα υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών Κατακύρωσης».

Οι συνεταιρισμοί

Α/Α	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. 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.	Βεβαίωση της εποπτεύουσας αρχής, ότι ο Υποψήφιος λειτουργεί νόμιμα.	ΝΑΙ		
4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	Υποψήφιος 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.			
5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο Υποψήφιος 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 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 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		
8.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο Υποψήφιος 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 δεν τελεί υπό συνδιαλλαγή. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.			
10.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο Υποψήφιος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε συνδιαλλαγή. 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		
12.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του Υποψήφιου θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο Υποψήφιος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	ΝΑΙ		
13.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο Υποψήφιος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο Υποψήφιος 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	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	οποίο να προκύπτει ότι ο Υποψήφιος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού			
15.	Έγγραφο παροχής ειδικής εξουσιοδότησης προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης, εφόσον ο Υποψήφιος υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης μέσω Αντιπροσώπου που δεν είναι νόμιμος εκπρόσωπός του	ΝΑΙ		

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

Τα αλλοδαπά νομικά πρόσωπα

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου ή ελλείπει 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. 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 Υποψήφιος 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 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 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.	ΝΑΙ		
5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο Υποψήφιος 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		

6.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο Υποψήφιος 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		
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο Υποψήφιος 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.	ΝΑΙ		
8.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο Υποψήφιος δεν τελεί υπό συνδιαλλαγή 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		
9.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο Υποψήφιος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε συνδιαλλαγή 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		

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.	ΝΑΙ		
11.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 ή ένορκη δήλωση ενώπιον αρμόδιας αρχής ή συμβολαιογράφου ή, αν στη χώρα του Υποψηφίου δεν προβλέπεται ένορκη δήλωση, υπεύθυνη δήλωση ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του Υποψηφίου θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο Υποψήφιος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	ΝΑΙ		
12.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο Υποψήφιος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο Υποψήφιος 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 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 εξουσιοδότησης προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης, εφόσον ο Υποψήφιος υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης μέσω Αντιπροσώπου που δεν είναι νόμιμος εκπρόσωπός του.	ΝΑΙ		
-----	---	-----	--	--

Σε περίπτωση που στη χώρα του Υποψηφίου 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 Υποψηφίου ή, στα κράτη όπου δεν προβλέπεται Ένορκη Βεβαίωση, με υπεύθυνη δήλωση του Υποψηφίου ενώπιον δικαστικής ή διοικητική αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού της χώρας του Υποψηφίου στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο Υποψήφιος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση. Η Ένορκη αυτή Βεβαίωση θα υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών Κατακύρωσης».

Οι ενώσεις-κοινοπραξίες

Α/Α	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).	ΝΑΙ		
2.	Την συμβολαιογραφική πράξη περί συστάσεως κοινοπραξίας στην οποία θα περιλαμβάνονται υποχρεωτικά τουλάχιστον οι ίδιοι όροι με το προσκομισθέν ιδιωτικό συμφωνητικό περί συστάσεως κοινοπραξίας, καθώς και ο όρος ότι ο κοινός εκπρόσωπος της κοινοπραξίας έχει δικαίωμα είσπραξης του συμβατικού τιμήματος για την παροχή της υπηρεσίας από την αναθέτουσα αρχή.	ΝΑΙ		

Λοιπές Υποχρεώσεις / Διευκρινίσεις

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 προσκομίζονται με **νόμιμα θεωρημένο το γνήσιο της υπογραφής**.

8.3 Απόρριψη Προσφορών

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

Η Προσφορά του Υποψηφίου απορρίπτεται ως απαράδεκτη στις κάτωθι περιπτώσεις:

1. Έλλειψη δικαιώματος συμμετοχής σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παρ. 2.1.
2. Έλλειψη οποιουδήποτε δικαιολογητικού ή / και παράβαση οποιασδήποτε υποχρέωσης της παρ. 2.4.
3. Έλλειψη πλήρους και αιτιολογημένης τεκμηρίωσης των ελάχιστων προϋποθέσεων συμμετοχής της παρ. 2.5.
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 του Έργου είναι μικρότερης χρονικής διάρκειας από την ελάχιστη ζητούμενη.
10. Προσφορά που δεν συνοδεύεται από τη νόμιμη εγγυητική επιστολή συμμετοχής στο διαγωνισμό.
11. Προσφορά που αφορά μόνο σε μέρος του Έργου και δεν καλύπτει το σύνολο των ζητούμενων υπηρεσιών/προϊόντων.
12. Υπερβολικά χαμηλή Οικονομική Προσφορά της οποίας το συγκριτικό κόστος είναι μικρότερο του 90% της διαμέσου (median) του συγκριτικού κόστους των αποδεκτών Οικονομικών Προσφορών. Πριν την απόρριψη της προσφοράς θα ζητείται από τον υποψήφιο 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 θα παράσχει την υπηρεσία/ την πρωτοτυπία της προτεινόμενης λύσης). Εάν και μετά την παροχή της ανωτέρω αιτιολόγησης οι προσφερόμενες τιμές κριθούν, με αιτιολογημένη απόφαση του αρμοδίου οργάνου, ως υπερβολικά χαμηλές, η Προσφορά θα απορρίπτεται.
13. Προσφορά στην οποία διατυπώνονται αιρέσεις, όροι ή επιφυλάξεις, ή προσφορά στην οποία περιλαμβάνεται αντιπροσφορά ή εναλλακτική προσφορά.
14. Προσφορά η οποία εμφανίζει οποιοδήποτε στοιχείο του προσφερομένου κόστους σε είδος, προϊόν ή υπηρεσία (εκτός εάν ρητά απαιτείται από τη Διακήρυξη), ή σε μερικό ή γενικό σύνολο σε άλλο μέρος πλην των αντιστύπων της Οικονομικής Προσφοράς.
15. Προσφορά που παρουσιάζει διαφορές μεταξύ των Πινάκων Συμμόρφωσης και των Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς χωρίς τιμές.
16. Προσφορά που παρουσιάζει διαφορές μεταξύ των Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς χωρίς τιμές και των αντιστοιχών Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς με τιμές.
17. Προσφορά που το συνολικό της τίμημα υπερβαίνει τον προϋπολογισμό του Έργου.
18. Προσφορά που δεν συνοδεύεται από τα απαιτούμενα Demo (όπως ζητούνται στους πίνακες προδιαγραφών).

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

8.4 Ενστάσεις

Ενστάσεις κατά της Διακήρυξης του διαγωνισμού, της συμμετοχής προσφέροντος σ' αυτόν και της νομιμότητας της διενέργειάς του έως και την κατακυρωτική απόφαση υποβάλλονται σύμφωνα το ΠΔ 28/1980.

8.5 Αποτελέσματα – Κατακύρωση – Μатаίωση Διαγωνισμού

Κριτήριο ανάθεσης είναι αυτό της πλέον συμφέρουσας από οικονομική άποψη Προσφοράς, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο παρόν κεφάλαιο. Η κατακύρωση γίνεται κατόπιν ελέγχου των υποβληθέντων δικαιολογητικών κατακύρωσης με απόφαση του αρμοδίου οργάνου της Αναθέτουσας Αρχής ύστερα από γνωμοδότηση της αρμόδιας Επιτροπής.

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

Η ανακοίνωση της κατακύρωσης στον Ανάδοχο θα γίνει εγγράφως από την Αναθέτουσα Αρχή. 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 ματαιώσης του Διαγωνισμού, οι υποψήφιοι Ανάδοχοι δεν θα έχουν δικαίωμα αποζημίωσης για οποιοδήποτε λόγο.

9 Κατάρτιση Σύμβασης – Γενικοί Όροι Σύμβασης

9.1 Κατάρτιση, υπογραφή, διάρκεια Σύμβασης, τόπος παροχής – Εγγυήσεις

Μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής και του Αναδόχου θα υπογραφεί Σύμβαση, η οποία θα έχει διάρκεια τριών (3) μηνών από την ημερομηνία που θα οριστεί κατά την υπογραφή της Σύμβασης ως ημερομηνία έναρξης υλοποίησης του Αντικειμένου της παρούσας.

2. Η Σύμβαση θα καταρτιστεί στην ελληνική γλώσσα με βάση τους όρους που περιλαμβάνονται στη Διακήρυξη και την Προσφορά του Αναδόχου, θα διέπεται από το ελληνικό δίκαιο και δεν μπορεί να περιέχει όρους αντίθετους προς το περιεχόμενο της παρούσας. Το κείμενο της Σύμβασης θα κασιχύει των παραρτημάτων της εκτός προφανών ή πασιδηλών 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.

3. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσέλθει μέσα σε **δέκα (10) ημέρες** από την ημερομηνία ανακοίνωσης των αποτελεσμάτων του ελέγχου των Δικαιολογητικών Κατακύρωσης, για

υπογραφή της σχετικής Σύμβασης προσκομίζοντας **Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης**, το ύψος της οποίας αντιστοιχεί σε ποσοστό **5%** του συμβατικού τιμήματος μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.

4. 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, κηρύσσεται έκπτωτος, και καταπίπτει υπέρ της Αναθέτουσας Αρχής η Εγγύηση Συμμετοχής, χωρίς άλλη διαδικαστική ενέργεια. Σε αυτή την περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή αποφασίζει την ανάθεση της Σύμβασης στον επόμενο στη σειρά κατάταξης διαγωνιζόμενο. Η απόφαση αυτή λαμβάνεται εις βάρος του εκπτώτου και θα αφορά κάθε μέτρο για την αποκατάσταση κάθε ζημιάς της Αναθέτουσας Αρχής.

5. Η ανωτέρω **Εγγυητική Επιστολή** εκδίδεται σύμφωνα με το υπόδειγμα του παραρτήματος στο Μέρος 'Γ.

6. Η **Εγγύηση Συμμετοχής** που αφορά στον Ανάδοχο στον οποίο κατακυρώθηκε η Σύμβαση, επιστρέφεται μετά την κατάθεση της προβλεπόμενης Εγγύησης Καλής Εκτέλεσης. Οι Εγγυήσεις Συμμετοχής των υπόλοιπων υποψηφίων Αναδόχων επιστρέφονται εντός τεσσάρων (4) ημερών από την κοινοποίηση σε αυτούς είτε της οριστικής απόφασης περί απόρριψης της προσφοράς τους από τα επόμενα στάδια της διαδικασίας ανάθεσης είτε της οριστικής απόφασης κατακύρωσης της σύμβασης.

7. Η **Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης** και η **Εγγύηση Προκαταβολής** (εφόσον ληφθεί προκαταβολή) επιστρέφονται μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του Έργου, ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλόμενους.

8. Ο Ανάδοχος θα προσφέρει τις υπηρεσίες του στην έδρα του. Η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να ζητήσει από τον Ανάδοχο και αυτός υποχρεούται να παρέχει μέρος ή το σύνολο των απαιτούμενων υπηρεσιών σε χώρο που θα του διαθέσει στην έδρα της.

9. Εάν μετά την κατακύρωση του Διαγωνισμού και πριν από την παράδοση έτοιμου του 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.

9.2 Τρόπος Πληρωμής – Κρατήσεις

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

1.	<p>α) Χορήγηση 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 του Παραρτήματος στο Μέρος 'Γ.</p> <p><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.</p>
2.	Το σύνολο του συμβατικού τιμήματος, μετά την οριστική παραλαβή του Έργου.

Σε περίπτωση που στην Οικονομική Προσφορά δεν δηλώνεται ο ένας από τους παραπάνω τρόπους πληρωμής, θεωρείται ότι ο Υποψήφιος δεν επιθυμεί να λάβει προκαταβολή και θα πληρωθεί το σύνολο του συμβατικού τιμήματος μετά την οριστική παραλαβή του Έργου.

Η πληρωμή του συνόλου ή του υπολοίπου συμβατικού τιμήματος, αναλόγως του τρόπου πληρωμής, που έχει επιλέξει ο Ανάδοχος, θα γίνει μετά την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του συνόλου του Έργου, 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.

Ο Ανάδοχος επιβαρύνεται με κάθε νόμιμη κράτηση ή εισφορά, η οποία κατά νόμο βαρύνει αυτόν. Σημειώνεται ότι η καθαρή αξία των παραστατικών υπόκειται σε παρακράτηση φόρου εισοδήματος βάσει του Ν. 2238/94 (ΦΕΚ Α' 151), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και στην κράτηση ύψους 0,10% επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων βάσει του Ν. 4013/2011.

9.3 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.

9.4 Περίοδοι Εγγύησης και Συντήρησης

Για την καλή εκτέλεση των όρων της Σύμβασης, καθ' όλη την περίοδο εγγύησης, που έχει προσφέρει, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος, πριν από την επιστροφή σε αυτόν της εγγύησης καλής εκτέλεσης, να καταθέσει εγγυητική επιστολή καλής λειτουργίας, το ύψος της οποίας θα ανέρχεται σε ποσοστό **3%** της συμβατικής τους αξίας, χωρίς Φ.Π.Α. και με χρόνο ισχύος μεγαλύτερο από τη συμβατική περίοδο εγγύησης κατά τρεις (3) μήνες.

Η εγγυητική επιστολή καλής λειτουργίας επιστρέφεται στον Ανάδοχο **είτε** μετά τη λήξη της περιόδου εγγύησης **είτε** με την ολοκλήρωση της διαδικασίας μετάπτωσης της εφαρμογής από τον Ανάδοχο σε Δημόσιο Ψηφιακό Κέντρο Δεδομένων το οποίο θα του υποδειχθεί από τον Δήμο.

Σχέδιο Εγγυητικής Επιστολής Καλής Λειτουργίας παρατίθεται στο Παράρτημα στο Μέρος Γ της παρούσας.

9.5 Ποινικές Ρήτρες – Εκπτώσεις

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

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

1. Αν παρέλθουν οι συμφωνημένες ημερομηνίες παράδοσης και τα παραδοτέα δεν παραδοθούν σύμφωνα με τους συμβατικούς όρους, τότε ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλλει ως ποινική ρήτρα για κάθε ημέρα καθυστέρησης ποσοστό **0,02%** επί της συμβατικής τιμής του έργου.

Η ίδια ρήτρα θα επιβάλλεται και στην περίπτωση κατά την οποία έχει παραδοθεί μέρος του λογισμικού αλλά είναι αδύνατον να χρησιμοποιηθεί από την αναθέτουσα αρχή, λόγω καθυστερημένης μεταγενέστερης παράδοσης απαραίτητου για τη λειτουργία 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 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 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**.
7. 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.
8. 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.

9.6 Υποχρεώσεις Αναδόχου

1. Με την υπογραφή της Σύμβασης, ο Ανάδοχος θα υποβάλει ταυτόχρονα αναλυτικό πρόγραμμα εργασιών (Πρόγραμμα υλοποίησης του Έργου) στην Αναθέτουσα Αρχή, το οποίο σε καμία περίπτωση δεν θα ξεπερνά τους τρεις (3) μήνες.
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 με φυσική παρουσία.
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 αντιστοιχών 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 αντικαταστήσει άμεσα τους αποχωρήσαντες συνεργάτες, με άλλους ανάλογης εμπειρίας και προσόντων, μετά από έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής

7. Ο Ανάδοχος οφείλει να ενεργεί με επιμέλεια και φροντίδα, ώστε να εμποδίζει πράξεις ή παραλείψεις, που θα μπορούσαν να έχουν αποτέλεσμα αντίθετο με το συμφέρον της Αναθέτουσας Αρχής.
8. Απαγορεύεται η εκχώρηση από τον Ανάδοχο του έργου σε οποιονδήποτε τρίτο, των υποχρεώσεων και δικαιωμάτων που απορρέουν από τη σύμβαση που θα συναφθεί μεταξύ αυτού και της Αναθέτουσας Αρχής, πλην της αμοιβής του την οποία μπορεί να εκχωρήσει σε Τράπεζα της επιλογής του και υπό τον όρο προηγούμενης ενημέρωσης της Αναθέτουσας Αρχής.
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 τηρεί τις διατάξεις περί προστασίας του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και προστασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και της ιδιωτικής ζωής στον τομέα των ηλεκτρονικών επικοινωνιών και να προσαρμόζει το λογισμικό σύμφωνα με τις υποδείξεις της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, αν αυτό απαιτείται από τη φύση των δεδομένων που αποθηκεύονται και επεξεργάζονται.
12. Η Αναθέτουσα Αρχή απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία κατά την εκτέλεση του Έργου. Η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του Αναδόχου ή τρίτων.
13. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση/ Κοινοπραξία, τα Μέλη που αποτελούν την Ένωση/ Κοινοπραξία, θα είναι από κοινού και εις ολόκληρον υπεύθυνα έναντι της Αναθέτουσας Αρχής για την εκπλήρωση όλων των απορρευουσών από τη Διακήρυξη υποχρεώσεών τους. Τυχόν υφιστάμενες μεταξύ τους συμφωνίες περί κατανομής των ευθυνών τους έχουν ισχύ μόνον στις εσωτερικές τους σχέσεις και σε καμία περίπτωση δεν δύναται να προβληθούν έναντι της 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, οποιοδήποτε από τα Μέλη της Ένωσης/ Κοινοπραξίας, εξαιτίας ανικανότητας για οποιοδήποτε λόγο ή λόγω ανωτέρας βίας, δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του, τα υπόλοιπα Μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη ολοκλήρωσης της Σύμβασης με τους ίδιους όρους.
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 Αναθέτουσα Αρχή και οι Εγγυητικές Επιστολές Προκαταβολής και Καλής Εκτέλεσης που προβλέπονται στη Σύμβαση.

16. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος έχει προσφέρει νέες εκδόσεις του λογισμικού, οι οποίες παρέχονται από τον κατασκευαστή του λογισμικού σαν ξεχωριστό προϊόν/υπηρεσία με αξία, υποχρεούται κατά την εγκατάσταση του συγκεκριμένου λογισμικού και σε κάθε ανανέωση του να προσκομίζει επιστολή του κατασκευαστή, ότι έχει προβεί στις απαραίτητες ενέργειες για να καλύψει την υποχρέωση του προς τον Φορέα³ όσον αφορά στην ενημέρωση του σχετικού λογισμικού με νέες εκδόσεις.
17. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει τις τυχόν απαιτούμενες αδειοδοτήσεις στα πλαίσια υλοποίησης του Έργου.
18. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει με την καθ' οιονδήποτε τρόπο λήξη ή λύση της Σύμβασης στην Αναθέτουσα Αρχή όλα τα αποτελέσματα, στοιχεία, καθώς και κάθε έγγραφο ή αρχείο σχετικό με το αντικείμενο της παρούσας, που θα αποκτηθούν ή θα αναπτυχθούν από τον Ανάδοχο με δαπάνες της Αναθέτουσας Αρχής. Σε περίπτωση αρχείων με στοιχεία σε ηλεκτρονική μορφή, ο Ανάδοχος υποχρεούται να συνοδεύσει την παράδοσή τους με έγγραφη τεκμηρίωση και οδηγίες για την ανάκτηση / διαχείρισή τους. Ο Ανάδοχος δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιεί αντίγραφα των ανωτέρω αποτελεσμάτων, στοιχείων, εγγράφων ή αρχείων για σκοπούς διαφορετικούς από αυτούς της Σύμβασης, χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής. Όλα τα ανωτέρω αποτελούν ιδιοκτησία της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία μπορεί να τα διαχειρίζεται και να τα εκμεταλλεύεται ελεύθερα, εκτός εάν ήδη προϋπάρχουν σχετικά πνευματικά δικαιώματα.
19. Τα δικαιώματα επί του λογισμικού συστήματος ή και βάσεων δεδομένων που ο Ανάδοχος εγκαθιστά στον εξοπλισμό παραμένουν στους νόμιμους δικαιούχους. Με την οριστική παραλαβή, η Αναθέτουσα Αρχή αποκτά την άδεια χρήσης τους, υπό τους όρους και τις προϋποθέσεις που έχει νομίμως θέσει ο κατά περίπτωση κατασκευαστής τους.
20. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προβεί με δικές του δαπάνες στις αναγκαίες τεχνολογικές ή άλλες μεταβολές του εξοπλισμού, αντικαταστάσεις λογισμικού και σε κάθε άλλη απαραίτητη ή πρόσφορη ενέργεια για την προστασία των δικαιωμάτων τρίτων προσώπων, που έχουν δικαίωμα επ' αυτών ή όταν η Αναθέτουσα Αρχή εμποδίζεται στη χρήση τους από δικαιώματα τρίτων προσώπων επ' αυτών, παρέχοντας προϊόντα ίδιας αξίας, απόδοσης και λειτουργίας.
21. Ο Ανάδοχος υποχρεούται, σε περίπτωση άσκησης ενδίκων μέσων ή βοηθημάτων κατά της Αναθέτουσας Αρχής για οποιοδήποτε θέμα σχετικά με πνευματικά δικαιώματα τρίτων, να αμυνθεί για λογαριασμό και προς υποστήριξη της Αναθέτουσας Αρχής δικαστικώς και εξωδίκως έναντι των τρίτων. Σε κάθε περίπτωση, ο Ανάδοχος αφενός βαρύνεται με όλα τα έξοδα τα οποία θα κληθεί να καταβάλει εξ αυτού του λόγου η Αναθέτουσα Αρχή, συμπεριλαμβανομένης και κάθε δικαστικής δαπάνης, αφετέρου υποχρεούται να αποζημιώσει την Αναθέτουσα Αρχή για κάθε θετική ή αποθετική ζημία που αυτή υποστεί.
22. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει προηγουμένως τη σύμφωνη γνώμη της Αναθέτουσας Αρχής, προκειμένου να προβεί σε ανακοινώσεις ή δημοσιεύσεις επιστημονικού περιεχομένου, σχετικά με το αντικείμενο του παρόντος διαγωνισμού.
23. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να γνωρίζει και να τηρεί τις υποχρεώσεις του οι οποίες προκύπτουν από τους Κανονισμούς ΕΚ 1083/2006 (άρθρο 69) και ΕΚ 1828/2006 (άρθρα 2 - 10) (ενδεικτικά και όχι αποκλειστικά: **σήμανση** χώρων υλοποίησης έργων/ παραδοτέων/ εκπαιδευτικού υλικού/ χώρων εκπαίδευσης/ εξοπλισμού/ λογισμικού/ ιστοσελίδων, **ενημέρωση** της αναθέτουσας αρχής και των εκπαιδευόμενων σχετικά με τον τρόπο χρηματοδότησης της εκπαίδευσης).

³ Ποιον εννοείται?? τον Δήμο? Καλύτερα να τον αναφέρουμε ως αναθέτουσα αρχή

- 24.Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να θεωρεί κάθε πληροφορία, που λαμβάνει από την Αναθέτουσα Αρχή, ως εμπιστευτική και να μην τη χρησιμοποιεί ή αποκαλύπτει σε άλλα πρόσωπα (πλην των υπαλλήλων του και αυτό μόνο στο βαθμό που είναι αναγκαίο για την εκτέλεση του Αντικειμένου της παρούσας), χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συγκατάθεση της Αναθέτουσας Αρχής.
- 25.Ο Ανάδοχος οφείλει να αποφεύγει την προβολή καθ' οιονδήποτε τρόπο της συνεργασίας και της συμβατικής του σχέσης με την Αναθέτουσα Αρχή, με την εξαίρεση της απλής αναφοράς στο πελατολόγιό του.
- 26.Ο Ανάδοχος έχει επίσης την υποχρέωση να συνεργαστεί με οποιαδήποτε υπηρεσία της Αναθέτουσας Αρχής και άλλον αρμόδιο κρατικό φορέα, με τον τρόπο που θα του υποδείξει η αρμόδια Διεύθυνση της Αναθέτουσας Αρχής και να παρέχει στην Αναθέτουσα Αρχή αναφορές, πληροφορίες και στατιστικά στοιχεία σχετικά με το αντικείμενο της Σύμβασης, κατόπιν σχετικού της αιτήματος.
- 27.Ο Ανάδοχος φέρει εξ ολοκλήρου την ευθύνη για το σύνολο του εξοπλισμού (που τυχόν θα προμηθεύσει ή/και θα του διατεθεί από την Αναθέτουσα Αρχή) καθ' όλη τη διάρκεια της Σύμβασης.
28. Η Αναθέτουσα Αρχή δεν φέρει καμία ευθύνη για κάθε είδους βλάβη ή ζημιά που μπορεί να επέλθει στον εξοπλισμό που θα χρησιμοποιήσει ο Ανάδοχος ή τυχόν υπεργολάβοι του για την υλοποίηση του αντικειμένου της παρούσας.
- 29.Ο Ανάδοχος υποχρεούται να λαμβάνει κάθε πρόσφορο μέτρο ασφαλείας και προστασίας για την αποτροπή ζημιών ή φθορών και είναι υπεύθυνος για κάθε ζημιά ή βλάβη προσώπων, πραγμάτων ή εγκαταστάσεων της Αναθέτουσας Αρχής, του προσωπικού της ή τρίτων και για την αποκατάσταση κάθε τέτοιας βλάβης ή ζημίας που είναι δυνατό να προξηνηθεί κατά ή επ' ευκαιρία της εκτέλεσης της Σύμβασης από τον Ανάδοχο ή τους υπεργολάβους αυτού, εφόσον οφείλεται σε πράξη ή παράλειψη αυτών ή σε ελάττωμα του εξοπλισμού.
- 30.Ο Ανάδοχος ρητώς ευθύνεται, για κάθε ενέργεια υπαλλήλων του, τυχόν υπεργολάβων του ή συμβούλων ή αντιπροσώπων ή προστηθέντων αυτού, συμπεριλαμβανομένου ανεξαιρέτως οποιουδήποτε, που θα χρησιμοποιηθεί από αυτόν για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων που αναλαμβάνει ή κατά την άσκηση των δικαιωμάτων που του χορηγούνται με την Σύμβαση, καθώς και για τις τυχόν παρεπόμενες υποχρεώσεις.
- 31.Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ασφαρίζει όλο το προσωπικό που απασχολεί ο ίδιος ή οι τυχόν εγκεκριμένοι υπεργολάβοι του, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα Ασφαλιστική Νομοθεσία.

9.7 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 συνεπικουρούμενο από πιθανά νέους συνεργάτες / υπεργολάβους με σκοπό την πλήρη υλοποίηση του Έργου, μετά από προηγούμενη σύμφωνη γνώμη της Αναθέτουσας Αρχής. Για την αντικατάσταση του Υπεργολάβου και προκειμένου να δοθεί η σύμφωνη γνώμη της Αναθέτουσας Αρχής, θα πρέπει να αποδείξει ο πρώτος ότι στο πρόσωπο του νέου υπεργολάβου συντρέχουν όλες εκείνες οι προϋποθέσεις με τις οποίες ο αρχικός υπεργολάβος κρίθηκε κατάλληλος.

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

9.8 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. Ειδικότερα:

1. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διασφαλίσει ασφαλές πληροφορικό περιβάλλον ώστε ουδείς τρίτος προς την αναθέτουσα αρχή - υπερκείμενος ή υποκείμενος αυτού - να μπορεί να έχει πρόσβαση στο δίκτυο πληροφοριών του χωρίς την προηγούμενη δική του έγκριση.
1. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί εχεμύθεια ως προς τις εμπιστευτικές πληροφορίες και τα στοιχεία που σχετίζονται με τις δραστηριότητες της Αναθέτουσας Αρχής. Ως εμπιστευτικές πληροφορίες και στοιχεία νοούνται όσα δεν είναι γνωστά στους τρίτους, ακόμα και αν δεν έχουν χαρακτηριστεί από τον Αναθέτουσα Αρχή ως εμπιστευτικά. Η τήρηση εμπιστευτικών πληροφοριών από τον Ανάδοχο διέπεται από τις κείμενες διατάξεις και το νομοθετικό πλαίσιο και πρέπει να είναι εφάμιλλη της εμπιστευτικότητας που τηρεί ο Ανάδοχος για τον δικό του Οργανισμό και για τις δικές τους πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα.
2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αποφεύγει οποιαδήποτε εμπλοκή των συμφερόντων του με τα συμφέροντα της Αναθέτουσα Αρχή, να παραδώσει με τη λήξη της Σύμβασης όλα τα στοιχεία, έγγραφα κλπ. που έχει στην κατοχή του και αφορούν την Αναθέτουσα Αρχή, να τηρεί μια πλήρη σειρά των αρχείων και εγγράφων και του λοιπού υλικού που αφορά στην υλοποίηση και διοίκηση του Έργου καθώς και στις υπηρεσίες που θα παρέχονται στο πλαίσιο του Έργου από αυτόν. Τα αρχεία αυτά πρέπει να είναι εύκολα διαχωρίσιμα από άλλα αρχεία του Αναδόχου που δεν αφορούν το Έργο.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.

9.9 Πνευματικά δικαιώματα

Όλα τα αποτελέσματα - μελέτες, στοιχεία και κάθε άλλο έγγραφο ή αρχείο σχετικό με το Έργο, ο πηγαίος κώδικας (source code) και οι βάσεις δεδομένων, όπου επιτρέπεται και δεν αποτελεί απλώς παραχώρηση άδειας χρήσης, καθώς και όλα τα υπόλοιπα παραδοτέα που θα αποκτηθούν ή θα αναπτυχθούν από τον Ανάδοχο με δαπάνες του Έργου, θα αποτελούν αποκλειστική ιδιοκτησία της Αναθέτουσας Αρχής.

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

Με την οριστική παραλαβή του Έργου τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας που θα παραχθούν κατά την εκτέλεση του Έργου και δεν εμπίπτουν στις παραπάνω παραγράφους μεταβιβάζονται από τον Ανάδοχο αυτοδίκαια στην Αναθέτουσα Αρχή ο οποίος 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.

9.10 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 αρμόδια ελληνικά δικαστήρια.



Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΥΠΑΘΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΟΜΑΔΩΝ

Αναθέτουσα Αρχή: ΔΗΜΟΣ ΞΑΝΘΗΣ

Προϋπολογισμός: 61.500 € (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 23%)

Διάρκεια: 3 μήνες

Διαδικασία Ανάθεσης: Πρόχειρος Διαγωνισμός

Κριτήριο Ανάθεσης: Η οικονομικά συμφερότερη προσφορά

Ημερομηνία δημοσίευσης στον Ελληνικό Τύπο: ΗΗ/ΜΜ/ΕΕ

Ημερομηνία Διενέργειας Διαγωνισμού: ΗΗ/ΜΜ/ΕΕ

Κωδικός ΟΠΣ: MIS 483371



Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών & Βιογραφικού

Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής

ΕΚΔΟΤΗΣ

Ημερομηνία έκδοσης

Προς:

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.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης

ΕΚΔΟΤΗΣ

Ημερομηνία έκδοσης

Προς:

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 για έξι μήνες από την ημερομηνία έκδοσης, ή μέχρις ότου λάβουμε έγγραφη δήλωσή σας ότι μπορούμε να θεωρήσουμε την Τράπεζά μας απαλλαγμένη από κάθε σχετική υποχρέωση.

Σε περίπτωση κατάρπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάρπτωσης 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)

Εγγυητική Επιστολή Προκαταβολής

ΕΚΔΟΤΗΣ

Ημερομηνία έκδοσης

Προς:

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 για έξι μήνες από την ημερομηνία έκδοσης, 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)

Εγγυητική επιστολή καλής λειτουργίας

ΕΚΔΟΤΗΣ

Ημερομηνία έκδοσης

Προς:

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 α) οδός αριθμός Τ.Κ.

β) οδός αριθμός Τ.Κ.

γ) οδός αριθμός Τ.Κ.

.....

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

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

Για την καταβολή της υπόψη εγγύησης δεν απαιτείται καμία εξουσιοδότηση ή ενέργεια συγκατάθεσης της (*επωνυμία Αναδόχου*) ούτε θα ληφθεί υπόψη οποιαδήποτε τυχόν ένσταση ή επιφύλαξη ή προσφυγή αυτής στη διαιτησία ή στα δικαστήρια, με αίτημα την μη κατάπτωση της εγγυητικής επιστολής ή την θέση αυτής υπό δικαστική μεσεγγύηση.

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την (*Σημείωση προς την Τράπεζα: ο χρόνος ισχύος πρέπει να είναι μεγαλύτερος κατά τρεις (3) μήνες από το συμβατικό χρόνο εγγύησης καλής λειτουργίας*). Αποδεχόμαστε να παρατείνουμε την ισχύ της εγγύησης, ύστερα από απλό έγγραφο της Υπηρεσίας σας, με την προϋπόθεση ότι το σχετικό αίτημά σας θα μας υποβληθεί πριν από την ημερομηνία λήξης της.

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

Βεβαιούμε ότι όλες οι ισχύουσες Εγγυητικές Επιστολές της Τράπεζας μας που έχουν χορηγηθεί στο Δημόσιο και ΝΠΔΔ, συμπεριλαμβανομένης και αυτής, δεν υπερβαίνουν το όριο που έχει καθορίσει ο Νόμος για την Τράπεζά μας.

(*Εξουσιοδοτημένη υπογραφή*) *σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας* : των Εταιριών

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 ⁴ και Καθήκοντα στο Έργο (ή Θέση)	Απασχόληση στο Έργο
---------------	-----------	---	------------------------

⁴ Ως Ρόλος ενδεικτικά αναφέρονται: manager, senior consultant, consultant, business expert κλπ.

			Περίοδος (από – έως)	ΑΜ ⁵
			__ / __ / __ - __ / __ / __	
			__ / __ / __ - __ / __ / __	
			__ / __ / __ - __ / __ / __	

Πίνακες Τεχνικής Προσφοράς

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

Πίνακας Γενικών Απαιτήσεων Έργου

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Επιτελική Σύνοψη – Αντίληψη του Έργου	ΝΑΙ		
Demo του προσφερόμενου συστήματος με την υποβολή προσφοράς και με την μορφή video , που να ικανοποιεί τα παρακάτω κριτήρια: <ul style="list-style-type: none"> • Ευχρηστία του συστήματος ως προς τον διαχειριστή • Ευχρηστία του συστήματος ως προς τον χρήστη (Δημότη) • Ετοιμότητα του συστήματος ώστε να παραδοθεί <u>εντός 15 ημερών</u> από την υπογραφή της σύμβασης το λειτουργικό περιβάλλον της εφαρμογής 	ΝΑΙ		
Ο ανάδοχος δεσμεύεται να παραδώσει το λειτουργικό περιβάλλον της εφαρμογής <u>εντός 15 ημερών</u> από την υπογραφή της σύμβασης. (Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής)	ΝΑΙ		
Να περιγραφούν οι Απαιτήσεις Υποδομών – Εξοπλισμού για τη λειτουργία του Συστήματος του Αναδόχου (βέλτιστη λύση)	ΝΑΙ		
Ο ανάδοχος δεσμεύεται να φιλοξενήσει την	ΝΑΙ		

⁵ Αφορά τους πραγματικούς ανθρωπομήνες απασχόλησης στο έργο υπολογιζόμενοι σε ισοδύναμα ανθρωποετών, – Δεν ταυτίζεται με τη συνολική χρονική διάρκεια της χρονικής περιόδου απασχόλησης στο έργο.

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
εφαρμογή σε εγκατάσταση ευθύνης του ή σε ειδικό κέντρο φιλοξενίας δεδομένων (host center) για το χρονικό διάστημα ενός έτους , μέσα στο οποίο δεσμεύεται να μετεγκαταστήσει το πλήρες σύστημα (βάση δεδομένων, εφαρμογές και δεδομένα) σε εγκατάσταση που θα του υποδείξει ο Δήμος χωρίς επιπλέον κόστος.			
<p>Ο ανάδοχος δεσμεύεται ότι η κατασκευή των συστημάτων θα πρέπει να συμμορφώνεται πλήρως με τις ελέγξιμες Οδηγίες για την Προσβασιμότητα του Περιεχομένου του Ιστού έκδοση 2.0 (WCAG 2.0), σε Επίπεδο προσβασιμότητας τουλάχιστον «Α».</p> <p>Στην περίπτωση των διαδικτυακών υπηρεσιών που θα υλοποιηθούν για χρήση από φορητές συσκευές, επιπλέον της προηγούμενης συμμόρφωσης θα πρέπει να ληφθούν υπόψη ελέγξιμες Βέλτιστες Πρακτικές του Κινητού Παγκοσμίου Ιστού (Mobile Web Best Practices 1.0) της Κοινοπραξίας του W3C.</p> <p>Σημειώνεται ότι η συμμόρφωση των παραδοτέων με τις παραπάνω τεχνικές προδιαγραφές θα ελεγχθεί με συστηματικό τρόπο προ της οριστικής τους παραλαβής τους και εκταμίευσης της οριστικής πληρωμής του έργου. (Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, θεωρημένη για το γνήσιο της υπογραφής)</p>	ΝΑΙ		
Οι τεχνολογίες που θα χρησιμοποιηθούν για την υλοποίηση της Διαδικτυακής Πύλης, είναι συμβατές με διεθνώς αναγνωρισμένα standards (όπως HTML, XML, Voice CXML, LDAP, κλπ.)	ΝΑΙ		

Λογισμικό: Υποσύστημα Αιτήσεων

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Υποβολή Αίτησης			
Υποβολή αίτησης σε αντιστοιχισι με ΑΜ ενδιαφερόμενου.	ΝΑΙ		
<p>Στην αίτηση θα περιλαμβάνονται κατ ελάχιστον:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ημερομηνία Σύνταξης • Ημερομηνία Υποβολής • Μέλος που αφορά • Συντάξας 	ΝΑΙ		

<ul style="list-style-type: none"> • Σημείο Σύνταξης – Υποβολής • Υπηρεσία ή Παροχή 			
Η Υπηρεσία ή Παροχή καθορίζεται παραμετρικά	ΝΑΙ		
Σε κάθε αίτηση θα μπορεί να τεθεί μία μόνο Υπηρεσία ή Παροχή π.χ.: Οικονομική Ενίσχυση, Δομές Εκπαίδευσης, Προνοιακές Παροχές	ΝΑΙ		
Το σύστημα δεν θα επιτρέπει την καταχώρηση δεύτερης αίτησης, για την ίδια Υπηρεσία ή Παροχή, εάν υπάρχει αίτηση σε αυτή που βρίσκεται σε διαδικασία αξιολόγησης.	ΝΑΙ		
Η τελική υποβολή της αίτησης, θα γίνεται κατόπιν αιτήματος του χρήστη.	ΝΑΙ		
Με την ολοκλήρωση της Υποβολής θα πρέπει να εκδίδεται σχετικό αποδεικτικό στον ενδιαφερόμενο.	ΝΑΙ		
Δικαιολογητικά Αίτησης			
Τα συνυποβαλλόμενα δικαιολογητικά, καθορίζονται παραμετρικά ανά υπηρεσία ή παροχή και εμφανίζονται κατά την υποβολή μιας αίτησης.	ΝΑΙ		
Δυνατότητα ενημέρωσης ενδιαφερόμενου για ελλείψεις ή λανθασμένα δικαιολογητικά	ΝΑΙ		
Επανυποβολή δικαιολογητικών	ΝΑΙ		
Εποπτική λειτουργία αιτήσεων με έλλειψη δικαιολογητικών	ΝΑΙ		
Χρονοπρογραμματισμός απόρριψης αιτήσεων με έλλειψη δικαιολογητικών	ΝΑΙ		
Αξιολόγηση Αίτησης			
Η επιτροπή Αξιολόγησης, θα έχει στη διάθεση της λίστα των αιτήσεων προς έγκριση	ΝΑΙ		
Εποπτικές λειτουργίες κατά την αξιολόγηση μιας αίτησης : <ul style="list-style-type: none"> • Πληρότητα Δικαιολογητικών (με αυτόματο χαρακτηρισμό αλλά και ανάλυση εάν ζητηθεί από το χρήστη) • Ισχύς Δικαιολογητικών • Πλήρη Εποπτεία Μητρώου, οικογένειας, περασμένων χρήσεων , ανεξάρτητα από την αξιολόγηση (έγκριση ή απόρριψη) • Εποπτεία Αιτήσεων λοιπών μελών ίδιας οικογένειας σε εξέλιξη • Εποπτεία Αιτήσεων ιδίου μέλους περασμένων χρήσεων , ανεξάρτητα 	ΝΑΙ		

<p>από την αξιολόγηση (έγκριση ή απόρριψη)</p> <ul style="list-style-type: none"> Εποπτεία Αιτήσεων ιδίου μέλους σε εξέλιξη 			
<p>Το αποτέλεσμα μιας αξιολόγησης έχει τις εξής παραμέτρους:</p> <ul style="list-style-type: none"> Τελική Βαθμολογία Προτεραιότητα Έγκριση = Ένταξη σε παροχή Έγκριση = Ένταξη σε λίστα αναμονής Απόρριψη με δικαίωμα επανυποβολής Απόρριψη χωρίς δικαίωμα επανυποβολής 	ΝΑΙ		

Λογισμικό Υποσύστημα Μητρώων

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Μητρώο Στελεχών Δήμου			
Απόδοση Ενός μοναδικού ΑΜ Για κάθε στέλεχος που εντάσσεται στην Ομάδα Προνοιακών Παροχών	ΝΑΙ		
Κάθε στέλεχος πρέπει να συνδέεται με το σύστημα πρόσβασης χρηστών, ή να υπάρχει σήμανση: ότι δεν δίδεται πρόσβαση στο σύστημα	ΝΑΙ		
Καταγραφή προσωπικών δεδομένων, μόρφωσης, δεξιοτήτων, εκπαίδευσης, κλπ.	ΝΑΙ		
Καταγραφή ειδικών προσωπικών δεδομένων όπως για παράδειγμα ειδικότητα πχ Ψυχολόγος, εξειδίκευση ενασχόληση με ΑΜΕΑ.	ΝΑΙ		
Αντιστοίχιση Μητρώου με Παρεχόμενες Υπηρεσίες Που μπορεί να προσφέρει	ΝΑΙ		
Κωδικοποιημένη καταγραφή διαθεσιμότητας στελεχών, σε ημέρες και ώρες εβδομάδος.	ΝΑΙ		
Δυνατότητα καταχώρησης αξιολόγησης των εργαζομένων με ορισμένα βασικά κριτήρια που θα δοθούν από το φορέα	ΝΑΙ		
Ειδική σήμανση για εθελοντές	ΝΑΙ		
Πρόβλεψη για αποχωρήσεις από την ομάδα στελεχών, ώστε να αφαιρούνται από τις λίστες των ενεργών στελεχών	ΝΑΙ		
Πρόβλεψη για καταχώρηση αποβολών από την ομάδα, σήμανση αυτών των μητρώων, ώστε να μην εντάσσονται ξανά στην ομάδα.	ΝΑΙ		

Μητρώο Ληπτών Προνοιακών Παροχών			
Απόδοση Ενός μοναδικού ΑΜ Για κάθε μέλος που εντάσσεται στο μητρώο των Ληπτών Προνοιακών παροχών	ΝΑΙ		
Βασικά στοιχεία Επώνυμο, Όνομα Πατρώνυμο, Μητρώνυμο	ΝΑΙ		
Στοιχεία Ασφάλισης (Φορέας, ΑΜ, ΑΜΚΑ)	ΝΑΙ		
Στοιχεία Φορολογικά (ΑΦΜ ΔΟΥ)	ΝΑΙ		
Στοιχεία Οικογενειακής Κατάστασης και ανάλυση μελών. Ημερομηνία γέννησης, εκπαίδευση, ειδικές ανάγκες εάν υπάρχουν.	ΝΑΙ		
Στοιχεία Ταυτότητας	ΝΑΙ		
Στοιχεία Διεύθυνσης, με τήρηση ιστορικότητας αλλαγών	ΝΑΙ		
Στοιχεία Παροχών: ΔΕΗ / ΕΥΔΑΠ	ΝΑΙ		
Στοιχεία επικοινωνίας (Πλήρη ανάπτυξη, βασικά στοιχεία, στοιχεία εργασίας, στοιχεία εναλλακτικής επικοινωνίας)	ΝΑΙ		
Στοιχεία Εργασίας (εάν υπάρχουν Φορέας, σχέση εργασίας κλπ)	ΝΑΙ		
Εθνικότητα	ΝΑΙ		
Είδος Αναπηρίας – Ποσοστό – Κατάταξη	ΝΑΙ		
Καρτέλα Ιστορικού Αιτήσεων	ΝΑΙ		
Καρτέλα Ιστορικού Παροχών	ΝΑΙ		
Στάδια εγγραφής στο μητρώο <ul style="list-style-type: none"> • Προσωρινό • Οριστικό 	ΝΑΙ		
Διαδικασία έγκρισης για μετάβαση από το προσωρινό στο οριστικό στάδιο μόνο από εξουσιοδοτημένο χρήστη.	ΝΑΙ		
Μητρώο Δομών			
Βασικά Στοιχεία : <ul style="list-style-type: none"> • Περιγραφή • Περιορισμούς στα άτομα που μπορούν να εξυπηρετήσουν 	ΝΑΙ		
Τιμοκατάλογοι Παροχών			
Στοιχεία : <ul style="list-style-type: none"> • Σύνδεση με αρχείο υπηρεσιών / παροχών • Τιμή • χρονική Ισχύ 	ΝΑΙ		

Λογισμικό Υποσύστημα Χρηστών

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Πρόσβαση χρηστών στο σύστημα			
Πρόσβαση των χρηστών βάσει συγκεκριμένων δικαιωμάτων πρόσβασης / ρόλων μόνο σε εγγεγραμμένους χρήστες.	ΝΑΙ		
Οι κωδικοί πρόσβασης (passwords) των χρηστών θα πρέπει να αποθηκεύονται κρυπτογραφημένα με αλγόριθμο κρυπτογράφησης.	ΝΑΙ		
Δυνατότητα διαχείρισης (από τους system administrators) των εξουσιοδοτήσεων σε χρήστες ή ομάδες χρηστών	ΝΑΙ		
Η διαχείριση δικαιωμάτων μεμονωμένων χρηστών ή ομάδων να γίνεται βάσει των ρόλων αυτών ή/ και των εργασιών που εκτελούν.	ΝΑΙ		

Λογισμικό Υποσύστημα Παροχών

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Ηλεκτρονικός Φάκελος Ληπτών Προνοιακών Παροχών			
Με δενδρική κατάταξη, κάτω από ένα Α.Μ. μέλους, βρίσκονται οι αιτήσεις και κάθε αίτηση μπορεί να έχει έναν φάκελο, υπό την προϋπόθεση της έγκρισης αυτής και ένταξης του μέλους σε παροχές	ΝΑΙ		
Κάθε ένταξη, δημιουργεί αυτόματα , νέο φάκελο.	ΝΑΙ		
Φάκελος Οικονομικής Ενίσχυσης			
Στο σύστημα καταγράφεται, το ποσό που καταβάλλεται	ΝΑΙ		
Ο χρόνος καταβολής	ΝΑΙ		
Στοιχεία καταβολής	ΝΑΙ		
Φάκελος Ένταξης σε Δομή Εκπαίδευσης			
Μέλος Οικογένειας Που εντάσσεται	ΝΑΙ		
Δομή εκπαίδευσης που εντάσσεται	ΝΑΙ		
Έναρξη – Λήξη παροχής	ΝΑΙ		
Φάκελος Προνοιακής Παροχής			
Μέλος που εντάσσεται	ΝΑΙ		
Προφίλ ατόμου (συνοπτικές πληροφορίες	ΝΑΙ		

ιστορικού)			
Παροχές που δίδονται	ΝΑΙ		
Μέλη Δήμου που αναλαμβάνουν τις παροχές	ΝΑΙ		
Χρονοπρογραμματισμός ανά παροχή (εάν και εφόσον επιδέχεται)	ΝΑΙ		
Επιβεβαίωση εκτέλεσης, από το μέλος ομάδας ΟΤΑ.	ΝΑΙ		

Βάση Δεδομένων Έργου

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Να αναφερθεί το όνομα, η έκδοση του προσφερόμενου Σ.Δ.Β.Δ. και η χρονολογία διάθεσης της προσφερόμενης έκδοσης	ΝΑΙ		
Υποστηριζόμενες πλατφόρμες υλικού και λογισμικού: <ul style="list-style-type: none"> • Unix ή/και • Linux ή/και • Windows 	ΝΑΙ		
Το προσφερόμενο Σ.Δ.Β.Δ. πρέπει να διαθέτει τα ίδια χαρακτηριστικά σε όλες τις πλατφόρμες που είναι διαθέσιμο και επιπλέον, οι Β.Δ. που διαχειρίζεται πρέπει να μπορούν να μεταφερθούν από τη μια πλατφόρμα στην άλλη χωρίς προγραμματιστική παρέμβαση	ΝΑΙ		
Συνοπτική περιγραφή της αρχιτεκτονικής του προσφερόμενου Σ.Δ.Β.Δ., του τρόπου συνεργασίας με το Λ.Σ. και του τρόπου αξιοποίησης της φυσικής αρχιτεκτονικής του συστήματος	ΝΑΙ		
Οι δυνατότητες εξυπηρετητή (server) να περιλαμβάνουν: <ul style="list-style-type: none"> • Multithreading 	ΝΑΙ		
<ul style="list-style-type: none"> • πλήρης εκμετάλλευσης της διαθέσιμης μνήμης του εξυπηρετητή 	ΝΑΙ		
<ul style="list-style-type: none"> • Παροχή δυνατοτήτων caching στην διαθέσιμη μνήμη των αποτελεσμάτων συχνά εκτελούμενων SQL ερωτημάτων και λειτουργιών για την βελτίωση του χρόνου απόκρισης του συστήματος. 	ΝΑΙ		
Υποστηριζόμενα πρότυπα (π.χ. ODBC, RPC, ΧΑ κλπ)	ΝΑΙ		
Ενσωματωμένο μηχανισμό διαχείρισης μηνυμάτων (message queuing)	ΝΑΙ		
Δυνατότητα αυτόματης και δυναμικής	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
ισοκατανομή των δεδομένων και του I/O στους αποθηκευτικούς δίσκους τόσο κατά την προσθήκη νέων ή την αφαίρεση τους από το σύστημα, χωρίς διακοπή λειτουργίας των εφαρμογών που εξυπηρετεί και των δεδομένων που διαχειρίζεται.			
Δυνατότητες φυσικής και λογικής οργάνωσης:	ΝΑΙ		
<ul style="list-style-type: none"> Δυναμική διαχείριση των χώρων αποθήκευσης 	ΝΑΙ		
<ul style="list-style-type: none"> Κατανομή της Β.Δ. και των δομών της σε πολλαπλά αρχεία/δίσκους με δυνατότητα ελέγχου κατανομής από το χρήστη 	ΝΑΙ		
<ul style="list-style-type: none"> Να αναφερθούν οι διατιθέμενες μέθοδοι οργάνωσης των δεδομένων 	ΝΑΙ		
<ul style="list-style-type: none"> Υποστήριξη πολλαπλών versions πινάκων με δυνατότητες merge, conflict detection & resolution, discard κλπ. και με διασφάλιση του transaction consistency 	ΝΑΙ		
Προσδιορισμός των ορίων (αν υπάρχουν) στα εξής:			
<ul style="list-style-type: none"> Μέγιστο μέγεθος της Β.Δ. 	ΝΑΙ		
<ul style="list-style-type: none"> Μέγιστος αριθμός πινάκων και views 	ΝΑΙ		
<ul style="list-style-type: none"> Μέγιστο μέγεθος ενός πίνακα 	ΝΑΙ		
<ul style="list-style-type: none"> Μέγιστο μέγεθος μιας στήλης 	ΝΑΙ		
<ul style="list-style-type: none"> Μέγιστο μέγεθος μιας γραμμής 	ΝΑΙ		
<ul style="list-style-type: none"> Μέγιστο πλήθος γραμμών/πίνακα 	ΝΑΙ		
<ul style="list-style-type: none"> Μέγιστο πλήθος στηλών/πίνακα 	ΝΑΙ		
<ul style="list-style-type: none"> Μέγιστο πλήθος στηλών/πίνακα 	ΝΑΙ		
<ul style="list-style-type: none"> Μέγιστο πλήθος στηλών/δείκτη 	ΝΑΙ		
Υλοποίηση SQL:			
<ul style="list-style-type: none"> Υποστήριξη ANSI Core SQL:2008 	ΝΑΙ		
<ul style="list-style-type: none"> Υποστήριξη stored procedures. 	ΝΑΙ		
<ul style="list-style-type: none"> Υποστήριξη database triggers 	ΝΑΙ		
<ul style="list-style-type: none"> Υποστήριξη αυτόνομων nested transactions 	ΝΑΙ		
<ul style="list-style-type: none"> Υποστήριξη resumable εντολών (π.χ. 	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
import, CREATE TABLE κλπ.)			
Υποστηριζόμενοι τύποι πεδίων:			
<ul style="list-style-type: none"> • Να υποστηρίζονται πεδία τύπου Date και Time 	ΝΑΙ		
<ul style="list-style-type: none"> • Να υποστηρίζεται η αποθήκευση και επεξεργασία εικόνων (images) και κειμένου (text), καθώς και άλλων multimedia δεδομένων (π.χ. video, audio), με δυνατότητα διαχείρισης αυτών των τύπων (π.χ. image crop scaling και format conversion, free text indexing και retrieval κλπ.) μέσα από την γλώσσα SQL, σε συνδυασμό με τα απλά αλφαριθμητικά δεδομένα. 	ΝΑΙ		
<p>Να υποστηρίζονται object data types με:</p> <ul style="list-style-type: none"> • δυνατότητα ορισμού user defined object data types • δυνατότητα ορισμού object references • υποστήριξη object views 	ΝΑΙ		
Δυνατότητες ανοχής σε λάθη:	ΝΑΙ		
<p>Μηχανισμός τήρησης αντιγράφων ασφαλείας της Β.Δ. με υποστήριξη:</p> <ul style="list-style-type: none"> • online backup/restore • incremental backup • point-in-time recovery • automated disk-based backups 	ΝΑΙ		
<p>Μηχανισμός αυτόματης ανάκαμψης (automatic recovery) της Β.Δ. από instance failures με υποστήριξη διαθεσιμότητας των δεδομένων της βάσης, αμέσως μετά την ολοκλήρωση του roll-forward (πριν την ολοκλήρωση του roll-back), με διασφάλιση της ακεραιότητας της βάσης</p>	ΝΑΙ		
<p>Το προσφερόμενο RDBMS πρέπει να υποστηρίζει τη δυνατότητα ορισμού read-only περιοχών στη Βάση Δεδομένων για αποθήκευση στατικών δεδομένων:</p> <ul style="list-style-type: none"> • να επιτρέπει μία read-only περιοχή να μπορεί να μετατραπεί σε read-write και το αντίστροφο • οι read-only περιοχές να μπορούν να αποθηκεύονται και σε άλλα media εκτός από φυσικούς δίσκους όπως CD-ROM 	ΝΑΙ		
Ασφάλεια			
<p>Ο μηχανισμός κλειδώματος δεν θα πρέπει να υποστηρίζει αυτόματο lock escalation, από το</p>	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
επίπεδο της γραμμής στο επίπεδο σελίδας (page) ή πίνακα.			
Να περιγραφεί ο τρόπος υλοποίησης των δυνατοτήτων περιορισμού χρήσης των Resources: <ul style="list-style-type: none"> • CPU time • μέγιστος αριθμός sessions • μέγιστο query execution time • άλλα resources 	ΝΑΙ		
Να περιγραφούν οι δυνατότητες Auditing για επιτυχείς και ανεπιτυχείς ενέργειες σε επίπεδο πρόσβασης στη Βάση και στα Δεδομένα	ΝΑΙ		
Η βάση δεδομένων θα πρέπει να διαθέτει ενσωματωμένο μηχανισμό που υποστηρίζει την συνολική και επιλεκτική (στήλη, πίνακα, κλπ) κρυπτογράφηση και αποκρυπτογράφηση των αποθηκευμένων ευαίσθητων δεδομένων που υποστηρίζει τα διεθνή αποδεκτά πρότυπα αλγορίθμων κρυπτογράφησης το Data Encryption Standard (DES, 3DES, 2-key).	ΝΑΙ		
Να διατίθεται με αξιολόγηση σύμφωνα με το διεθνές πρότυπο ασφάλειας Common Criteria EAL (Evaluation Assurance Level), η οποία διασφαλίζει τον σχεδιασμό και τον έλεγχο του συστήματος.	ΝΑΙ		
Το προσφερόμενο σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει τον περιορισμό πρόσβασης χρηστών με ισχυρούς κωδικούς που απαιτούν διάκριση πεζών κεφαλαίων.	ΝΑΙ		
Γραφικό περιβάλλον κεντρικού ελέγχου και διαχείρισης, με τις παρακάτω δυνατότητες: <ul style="list-style-type: none"> • διαχείριση database instances στο δίκτυο (π.χ. start, stop, recovery) • διαχείριση αντικειμένων της βάσης (π.χ. χρηστών, πινάκων, views, stored procedures κλπ.) • έλεγχος γεγονότων (events) και χρονοπρογραμματισμός jobs 	ΝΑΙ		
Πλήρης υποστήριξη Unicode v5 character sets (συμπεριλαμβανομένων των ελληνικών) και των UTF-8 και UTF-16 encodings	ΝΑΙ		
Δυνατότητα ταυτόχρονης λειτουργίας instances, που λειτουργούν σε διαφορετικούς κόμβους (nodes) ενός hardware cluster. Η λειτουργία του cluster να διέπεται από τις εξής δυνατότητες : <ul style="list-style-type: none"> • σε περίπτωση εξυπηρέτησης 2 ή περισσότερων διαφορετικών βάσεων 	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
<p>δεδομένων (βάσεων διαφορετικών εφαρμογών) να παρέχεται δυνατότητα active-active λειτουργίας των instances του Σ.Δ.Β.Δ. και των κόμβων του cluster, όπου κάθε instance εξυπηρετεί διαφορετική εφαρμογή</p> <ul style="list-style-type: none"> να μπορεί να διαμοιραστεί φόρτος εργασίας των εφαρμογών μεταξύ των κόμβων (load balancing) του cluster με τρόπο που επιλέγει ο διαχειριστής να μην απαιτούνται αλλαγές στις εφαρμογές, αλλά ούτε και στη δομή της Β.Δ. όταν προστίθενται νέοι κόμβοι στον cluster να προβλέπονται διαχειριστικές λειτουργίες με τις οποίες ο διαχειριστής μπορεί να ενεργοποιεί κάθε νέο κόμβο που προστίθεται στον cluster και να του αναθέτει εξυπηρέτηση συγκεκριμένης βάσης να παρέχεται δυνατότητα διαφανούς εξυπηρέτησης των εφαρμογών που λειτουργούν σε ένα κόμβο του cluster από έναν άλλο κόμβο του cluster, σε περίπτωση παύσης λειτουργίας του πρώτου κόμβου (application failover) να υποστηρίζεται application failover χωρίς να χάνονται τα δεδομένα των committed transactions των χρηστών κατά την εμφάνιση του προβλήματος 			
<p>Να περιγραφούν οι Απαιτήσεις Υποδομών – Εξοπλισμού για τη λειτουργία του Συστήματος του Αναδόχου (βέλτιστη λύση)</p>			

Ανοιχτά δεδομένα – Ανοιχτά Πρότυπα

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Σύμφωνα με την 1.4	ΝΑΙ		

Χρονοδιάγραμμα και Φάσεις Έργου

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Σύμφωνα με την 1.5	ΝΑΙ		

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Συνολικό χρονοδιάγραμμα: <= 3 μήνες	ΝΑΙ		

Υπηρεσίες Παραμετροποίησης

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Σύμφωνα με την 1.8	ΝΑΙ		

Υπηρεσίες Εκπαίδευσης

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Σύμφωνα με την 1.8	ΝΑΙ		
Ελάχιστα ζητούμενα εκπαίδευσης: <ul style="list-style-type: none"> 2 ημέρες, σύνολο 8 ώρες εκπαίδευση για τους διαχειριστές και χρήστες για μέγιστο αριθμό (10) Ατόμων 	ΝΑΙ		

Υπηρεσίες Πιλοτικής Λειτουργίας

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Σύμφωνα με την 1.8	ΝΑΙ		
Ελάχιστη διάρκεια: ένας (1) μήνας	ΝΑΙ		
Τεχνικός on-call	ΝΑΙ		

Δράση Δημοσιότητας

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Σύμφωνα με την 1.8	ΝΑΙ		

Υπηρεσίες Εγγύησης Καλής Λειτουργίας κ Συντήρησης

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Σύμφωνα με την 1.8	ΝΑΙ		

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.

- Το ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ αφορά στα έτη μετά την ελάχιστη **ζητούμενη** Περίοδο Εγγύησης.

Έτοιμο Λογισμικό

Α / Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]	* ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]					
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ			1 ^ο έτος	2 ^ο έτος	3 ^ο έτος	4 ^ο έτος	5 ^ο έτος	
ΣΥΝΟΛΟ													

* Το ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ αφορά στα έτη μετά την ελάχιστη **ζητούμενη** Περίοδο Εγγύησης.

Εφαρμογή

Α / Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]	* ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]					
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ			1 ^ο έτος	2 ^ο έτος	3 ^ο έτος	4 ^ο έτος	5 ^ο έτος	
ΣΥΝΟΛΟ													

Υπηρεσίες

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

Άλλες δαπάνες

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

Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ ΜΕ ΦΠΑ [€]
1	Έτοιμο Λογισμικό			
2	Εφαρμογή/ές			
3	Υπηρεσίες			
4	Άλλες δαπάνες			
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ			

2.Εγκρίνει τα τεύχη της Μελέτης του Διαγωνισμού «Διαχείριση Ευπαθών κοινωνικών ομάδων Δήμου Ξάνθης» με κωδικό MS483371 στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ψηφιακή Σύγκληση».

Η απόφαση αυτή πήρε αύξοντα αριθμό **260/2014**.

Ύστερα συντάχθηκε το πρακτικό αυτό και υπογράφηκε ως εξής:

Η ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ**Ο Πρόεδρος**

Χαράλαμπος Αθ. Δημαρχόπουλος
(υπογραφή)

Τα μέλη

(Ακολουθούν υπογραφές των
παρόντων μελών)

Ακριβές απόσπασμα
Ξάνθη, 8 Δεκεμβρίου 2014
Με εντολή
Η Γραμματέας της Οικονομικής Επιτροπής
Στυλιανή Μόσχου