



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ



Εθνικός
Οργανισμός
Παροχής
Υπηρεσιών
Υγείας

www.eopyy.gov.gr

Γενική Δ/ση: Οικονομικών Υποθέσεων

Δ/ση: Οικονομικών Υπηρεσιών

Τμήμα: Προμηθειών και Αποθηκών

Πληροφορίες: Ν. Γουβέλη

Τηλ.: 210-8110975

Fax: 210-8110985

Ταχ. Δ/ση: Απ. Παύλου 12, Μαρούσι

E-mail: ngouveli@eopyy.gov.gr

ΑΔΑΜ:

Αθήνα, __24/ 12 /2018

Αρ. Πρωτ.: ΔΑ1/ΖΦ306/44

Δ Ι Α Κ Η Ρ Υ Ξ Η

αριθ. __80 /2018

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΕΠΑΝΑΛΗΠΤΙΚΟΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΣ ΔΗΜΟΣΙΟΣ ΑΝΟΙΧΤΟΣ ΔΙΕΘΝΗΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ

και αντικείμενο την επιλογή αναδόχου για την υλοποίηση του Έργου «Σύστημα κεντρικής διαχείρισης λειτουργίας Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών προς Ασφαλισμένους και Φαρμακείων ΕΟΠΥΥ»

ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ: Πλέον Συμφέρουσα από Οικονομική Άποψη Προσφορά Βάσει Βέλτιστης Σχέσης Ποιότητας - Τιμής

ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	21 / 01 /2019 ΗΜΕΡΑ: __ΔΕΥΤΕΡΑ__ ΩΡΑ: 08.00
	ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	28 /01 /2019 ΗΜΕΡΑ: ΔΕΥΤΕΡΑ ΩΡΑ: 15.00
	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ	01 / 02 /2018 ΗΜΕΡΑ: __ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ__ ΩΡΑ: 10.00
ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΟΣ ΤΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ:	Διαδικτυακή πύλη www.promitheus.gov.gr του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.	
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΘΕΙΣΑ ΔΑΠΑΝΗ	Τριακόσιες πενήντα χιλιάδες Ευρώ (350.000,00€), συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. 24% (282.258,07€ χωρίς ΦΠΑ)	
CPV:	72212780-0: Υπηρεσίες ανάπτυξης λογισμικού διαχείρισης συστημάτων, αποθήκευσης και περιεχομένου	
Ημερομηνία Αποστολής Διακήρυξης σε Ε.Ε. (Υπ. Επίσημων Εκδόσεων)	21 / 12 /2018	
Ημερομηνία Αποστολής Διακήρυξης σε ελληνικό τύπο	28 / 12 /2018	

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ ΣΤΟ ΚΗΜΔΗΣ	28/ 12 /2018
--	--------------

ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	7
ΜΕΡΟΣ Α: ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ	10
A.1. ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	10
A.1.1. ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΑΡΜΑΚΕΙΩΝ ΕΟΠΥΥ	10
A.1.1.1. ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ	10
A.1.1.2 ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ ΚΑΤΑΝΟΜΗ	10
A.1.1.3 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΦΑΡΜΑΚΕΙΩΝ ΚΑΙ ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	12
A.1.2. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΦΑΡΜΑΚΩΝ ΥΨΗΛΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ ΑΠΟ ΤΑ ΦΑΡΜΑΚΕΙΑ ΤΟΥ ΕΟΠΥΥ	14
A.1.2.1 ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ ΣΧΕΤΙΚΗ ΜΕ ΤΑ ΦΑΡΜΑΚΑ ΥΨΗΛΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ (ΦΥΚ)	14
A.1.2.2 ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΣΥΝΤΑΓΗΣ ΑΠΟ ΤΑ ΦΑΡΜΑΚΕΙΑ ΤΟΥ ΕΟΠΥΥ	15
A.1.3. ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΡΟΗ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ ΦΥΚ	15
A.1.3.1 ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΟΛΗΨΙΑ	15
A.1.3.2 ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΣΚΕΥΜΑΣΜΑΤΩΝ	16
A.1.3.3 ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΤΙΜΟΛΟΓΙΩΝ ΚΑΙ ΠΛΗΡΩΜΗ	16
A.1.2. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΕΟΠΥΥ	16
A.2. ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΕΟΠΥΥ	21
A.2.1 ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	21
A.3. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ	21
A.3.1. ΣΚΟΠΙΜΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΑΝΑΜΕΝΟΜΕΝΑ ΟΦΕΛΗ	22
A.4. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΟΥ	23
A.4.1. ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ	23
A.4.2. ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΕΣ ΚΑΙ ΣΧΕΔΙΟ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	23
A.4.3. ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΕΝΟΤΗΤΩΝ (Υποσυστημάτων, Εφαρμογών)	23
A.4.3.1. ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΦΑΡΜΑΚΕΙΩΝ	24
4.3.1/α ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΑΡΑΛΑΒΩΝ	24

4.3.1/β ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ	25
4.3.1/γ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΙΔΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΘΕΜΑΤΟΣ	25
4.3.1/δ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΑΠΟΘΗΚΗΣ	26
4.3.1/ε ΑΠΟΓΡΑΦΗ	26
4.3.1/στ ΑΝΑΦΟΡΕΣ (Reports)	26
A.4.3.2. ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΟΛΗΨΙΑΣ ΚΑΙ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ ΦΑΡΜΑΚΩΝ	27
A.4.3.3. ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΣΥΝΤΑΓΩΝ	27
A.4.3.4. ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ / ΡΑΝΤΕΒΟΥ / ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ	28
A.4.3.5. ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑΣ	30
A.4.3.6. ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ DIGITAL SIGNAGE	31
A.4.3.7. ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΧΡΗΣΤΩΝ	32
A.4.4. ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΟΡΙΖΟΝΤΙΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ	32
A.4.5. ΔΙΑΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	33
A.4.6. ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ	34
A.4.7. ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΥΧΡΗΣΤΙΑΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ	34
A.4.8. ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΡΟΣΒΑΣΙΜΟΤΗΤΑΣ	35
A.5. ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΚΑΙ ΦΑΣΕΙΣ ΕΡΓΟΥ	36
A.5.1. ΦΑΣΗ Α' – ΜΕΛΕΤΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ	36
A.5.2. ΦΑΣΗ Β' – ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ & ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ	36
A.5.3. ΦΑΣΗ Γ' – ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	37
A.5.4. ΦΑΣΗ Δ' – ΠΙΛΟΤΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ	38
A.5.5. ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΩΝ	40
A.6. ΕΛΑΧΙΣΤΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	41
A.6.1. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΜΕΛΕΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ	41
A.6.2. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	41
A.6.3. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΙΛΟΤΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	42
A.6.4. ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΓΓΥΗΣΗΣ «ΚΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ»	43
A.6.5. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ	44

A.7. ΔΙΟΙΚΗΣΗ – ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΟΥ	46
A.7.1. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	46
A.7.2. ΤΟΠΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ – ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ ΣΥΜΒΑΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ	47
ΜΕΡΟΣ Β: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ –ΔΙΑΡΚΕΙΑ-ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	48
B.1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ:	48
B.2. ΔΙΑΡΚΕΙΑ:	48
B.3. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ:	48
ΜΕΡΟΣ Γ: ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΟΙ ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΑΝΟΙΧΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	49
Γ.1 ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	49
Γ.1.1 ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	49
Γ.1.2 ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	49
Γ.1.2.1 ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ (ΥΠΟ)ΦΑΚΕΛΟΥ «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ-ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ»	49
Γ.1.2.1.1 ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ	49
Γ.1.2.1.2. ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ	56
Γ.1.2.2. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ (ΥΠΟ)ΦΑΚΕΛΟΥ «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ»	56
Γ.1.2.2.1 ΤΙΜΕΣ	57
Γ.1.2.3 ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ - ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ	57
Γ.1.2.4 ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ	58
Γ.2 ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ- ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	59
Γ.2.1 ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	59
Γ.2.2 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	59
Γ.3 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΔΕΙΞΗΣ ΜΕΙΟΔΟΤΗ - ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ	60
Γ.4 ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΤΟΥ ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΟΣ ΣΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΓΙΝΕΙ Η ΑΝΑΘΕΣΗ.	60
Γ.5 ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	63
Γ.6 ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΦΑΚΕΛΟΥ «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ»	64
Γ.7. ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΜΕΙΟΔΟΤΗ	65

Γ.7.1. ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΕΡΓΟΥ	65
Γ. 8. ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ	65
Γ.8.1 ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ	65
Γ.8.2. ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ- ΕΚΠΤΩΣΕΙΣ	66
Γ.8.4 ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΕΣ	68
Γ.8.5 ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ	68
Γ.8.6 ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ	70
Γ.8.7 ΙΣΧΥΣ ΤΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	70
Γ.8.9 ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ- ΔΙΑΙΤΗΣΙΑ	70
Γ.8.10 ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ- ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ	71
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ C1: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ – ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ	72
Ομάδες και συντελεστές κριτηρίων τεχνικής αξιολόγησης	73
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ C2: ΠΙΝΑΚΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	74
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ C3: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ	75
Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής	75
Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης	76
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ C4: ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ	77
C.4.1. Γενικές Προδιαγραφές Λογισμικού	77
C.4.2. Υποσύστημα Κεντρικής Διαχείρισης Φαρμακείων	80
C.4.3. Υποσύστημα Κεντρικής Παραγγελιοληψίας και Εσωτερικής Διακίνησης Φαρμάκων	81
C.4.4. Υποσύστημα Εκτέλεσης Συνταγών & Προγραμματισμού Παραλαβής / Ραντεβού / Αποστολής	82
C.4.5. Υποσύστημα Digital Signage	83
C.4.6. Υποσύστημα Διαχείρισης Χρηστών	84
C.4.7. Υπηρεσίες Εκπαίδευσης	85
C.4.8. Υπηρεσίες Πιλοτικής Λειτουργίας	85
C.4.9. Υπηρεσίες Εγγύησης «Καλής Λειτουργίας» & Συντήρησης	86
C.4.10. Μεθοδολογία Οργάνωσης, Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου	87

Συντομογραφίες - γενικά	
Ε.Ο.Π.Υ.Υ.	Εθνικός Οργανισμός Παροχής Υπηρεσιών Υγείας.
ΟΔΕ	Ομάδα Διοίκησης Έργου
ΕΕ	Ενότητα Εργασιών

ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Ο Εθνικός Οργανισμός Παροχής Υπηρεσιών Υγείας (Ε.Ο.Π.Υ.Υ.)

Έχοντας υπόψη:

1. Του Ν.3918/2011 «Διαρθρωτικές αλλαγές στο σύστημα υγείας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 31/Α/2-3-2011), όπως τροποποιήθηκε με το Ν.4238/2014.
2. Του άρθρου 72 («Ρύθμιση Θεμάτων ΕΟΠΥΥ») του Ν. 3984/2011 «Δωρεά και μεταμόσχευση οργάνων και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 150/Α/27-06-2011).
3. Το Ν.4238/2014 Πρωτοβάθμιο Εθνικό Δίκτυο Υγείας (Π.Ε.Δ.Υ.), αλλαγή σκοπού Ε.Ο.Π.Υ.Υ. και λοιπές διατάξεις (ΦΕΚ 38/Α/17-2-2014)
4. Τον Ν. 3580/07 (ΦΕΚ 134/07 τ.Α') περί Προμήθειες Φορέων εποπτευομένων από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και άλλες διατάξεις
5. Του Ν. 2859/2000 (Α' 248) «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας»
6. Του Ν.2690/1999 (Α' 45) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» και ιδίως των άρθρων 7 και 13 έως 15
7. Του Ν. 2121/1993 (Α' 25) «Πνευματική Ιδιοκτησία, Συγγενικά Δικαιώματα και Πολιτιστικά Θέματα»
8. Του Ν. 3861/2010 (ΦΕΚ 112 Α/13-07-2010) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις, όπως τροποποιήθηκαν από το Ν.4057/12 και το Ν 4210/12.
9. Του Ν. 3871/2010 (ΦΕΚ 141/Α/17-08--2010) «Δημοσιονομική Διαχείριση και Ευθύνη» & του Π.Δ. 80/2016 (Α' 145) «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες».
10. Του Ν. 4013/2011 σχετικά με τη λειτουργία του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Συμβάσεων (ΚΗΜΔΣ), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το Ν. 4412/16.
11. Του Ν. 4129/2013 (Α' 52) «Κύρωση του Κώδικα Νόμων για το Ελεγκτικό Συνέδριο».
12. Του αρ. 3 του Ν. 4250/2014 (ΦΕΚ 74 Α/26-03-2014-Διορθ.σφαλμ. Στο ΦΕΚ 111 Α/7-5-14) : Διοικητικές Απλουστεύσεις – Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων και Υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα – Τροποποίηση Διατάξεων του Π.Δ. 318/1992 (Α'161) και λοιπές ρυθμίσεις.
13. Των αρ. 129-135 του Ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της οδηγίας 2011/85/εε)-δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 143/28-06-2014), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το Ν.4337/15 και το Ν.4412/16.
14. Του Ν.4155/2013 «Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων και άλλες Διατάξεις»
15. Το Ν. 4412/16 (ΦΕΚ 147 Α/8.8.16) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ).
16. Του Ν. 4441/2016 περί « Απλοποίηση διαδικασιών σύστασης επιχειρήσεων, άρση κανονιστικών εμποδίων στον ανταγωνισμό και λοιπές διατάξεις», ΦΕΚ 227/06-12-2016 τ.Α'
17. Του Π.Δ. 28/2015 (Α' 34) «Κωδικοποίηση διατάξεων για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία»
18. Της με αρ. ΥΑ 56902/215/2017 (ΦΕΚ Β' 1924/2-6-2017) Απόφασης του Υπουργού Οικονομίας & Ανάπτυξης «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.)
19. Τον Ν. 4172/2013 (ΦΕΚ 167/Α/23-07-2013) «Φορολογία εισοδήματος, επείγοντα μέτρα εφαρμογής του Ν. 4046/2012, του Ν. 4093/2012 και του Ν. 4127/2013 και άλλες διατάξεις».
20. Τις παρ. 1 και 3 του άρθρου 79 του Ν.4412/2016 περί Ευρωπαϊκού Ενιαίου Εγγράφου Σύμβασης (Ε.Ε.Ε.Σ.-Ε.Ε.Ε.Π.).

Καθώς επίσης και

1. Τις αριθ. 497/230/25-06-2015, 208/267/9-3-2016, 420/359/12-04-2017, 738/385/21-6-2017, 1531/432/7-12-2017 & 221/450/14-2-2018 Αποφάσεις του ΔΣ του Οργανισμού καθώς και τις τροποποιητικές αυτών, εγκρίθηκε το Πρόγραμμα Προμηθειών και Υπηρεσιών Υγείας του Οργανισμού για το έτος 2015.
2. Το Πρόγραμμα Προμηθειών, Υπηρεσιών και Φαρμάκων των Εποπτευομένων Φορέων Υγείας έτους 2015, 4658/2016 (ΦΕΚ Β' 2937/15-9-2016).
3. Την αριθ. _1633_/_521_/06-12-2018 Απόφαση του Δ.Σ. του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. περί έγκρισης ματαίωσης και επαναπροκήρυξης του εν θέματι Ηλεκτρονικού Διεθνούς διαγωνισμού.
4. Την αριθ. πρωτ. ΑΑΥ Μ_627_/06-07-2018 Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης έτους 2018.
5. Την αριθ. Β.β/Γ.Π.52852/19-07-2018 έγκριση Απόφασης Πολυετούς Ανάληψης Υποχρέωσης του Υπουργού Υγείας
6. Τις υπηρεσιακές ανάγκες.

ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΥΜΕ

1. Επαναληπτικό Ηλεκτρονικό Διεθνή διαγωνισμό με ανοιχτές διαδικασίες και με κριτήριο κατακύρωσης την Πλέον Συμφέρουσα από Οικονομική Άποψη Προσφορά Βάσει Βέλτιστης Σχέσης Ποιότητας – Τιμής για την επιλογή Αναδόχου για την υλοποίηση του Έργου «Σύστημα κεντρικής διαχείρισης λειτουργίας Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών προς Ασφαλισμένους και Φαρμακείων ΕΟΠΥΥ» προϋπολογισθείσας δαπάνης ποσού #282.258,07€# μη συμπεριλαμβανομένου του ισχύοντος ΦΠΑ, σε χρονικό διάστημα 4 μηνών αρχής γενομένης από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης σύμφωνα με τους ακόλουθους όρους, προϋποθέσεις και τεχνικές προδιαγραφές, οι οποίες αποτελούν αναπόσπαστα μέρη της παρούσας διακήρυξης.
Ο συνολικός προϋπολογισμός του έργου βαρύνει τις πιστώσεις του ΚΑΕ 0439 του Προϋπολογισμού του Ε.Ο.Π.Υ.Υ., έτους 2018.

Ημερομηνία έναρξης υποβολής προσφορών ορίζεται η _21_/01_/2019 ημέρα ΔΕΥΤΕΡΑ και ώρα 08.00

Καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών ορίζεται η _28_/01_/2019 ημέρα ΔΕΥΤΕΡΑ και ώρα 15.00.

Ημερομηνία ηλεκτρονικής αποσφράγισης ορίζεται η _01_/02_/2019 ημέρα ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ και ώρα 10.00.

2. Ο διαγωνισμός θα πραγματοποιηθεί με χρήση της πλατφόρμας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ) μέσω της διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr του συστήματος, ύστερα από κανονική προθεσμία 30 ημερών από την ημερομηνία αποστολής της περίληψης της διακήρυξης αυτής στην Υπηρεσία Επίσημων Εκδόσεων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων και της κοινοποιηθείσας παράτασης. Οι προσφορές θα υποβληθούν ηλεκτρονικά σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις της νομοθεσίας περί ηλεκτρονικών διαγωνισμών και των σχετικών Υπουργικών Αποφάσεων [ΥΑ 56902/215/2017 (ΦΕΚ Β' 1924/2-6-2017)].

Σε περίπτωση που από την παρούσα προκύψουν διαφορές και ασυμφωνία σχετικά με την χρήση της Ηλεκτρονικής Πλατφόρμας του ΕΣΗΔΗΣ, υπερισχύουν οι νόμιμες διατάξεις χρήσης της Ηλεκτρονικής Πλατφόρμας.

3. Δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό έχουν: α) Τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα, β) ενώσεις εταιριών που υποβάλλουν κοινή προσφορά, γ) συνεταιρισμοί, δ) κοινοπραξίες εταιριών. Οι ενώσεις και οι κοινοπραξίες δεν υποχρεούνται να λαμβάνουν ορισμένη νομική μορφή, προκειμένου να υποβάλουν την προσφορά. Η επιλεγείσα ένωση ή κοινοπραξία υποχρεούται να πράξει τούτο εάν κατακυρωθεί σε αυτή η σύμβαση, εφ'

- όσον η λήψη ορισμένης νομικής μορφής είναι αναγκαία για την ικανοποιητική εκτέλεση της σύμβασης.
4. Για τη συμμετοχή στο διαγωνισμό οι ενδιαφερόμενοι προσφέροντες (Προμηθευτές) απαιτείται να διαθέτουν ψηφιακή υπογραφή, χορηγούμενη από πιστοποιημένη αρχή παροχής ψηφιακής υπογραφής και να εγγραφούν στο ηλεκτρονικό σύστημα (ΕΣΗΔΗΣ- Διαδικτυακή πύλη www.promitheus.gov.gr) ακολουθώντας την διαδικασία εγγραφής που ορίζεται στο άρθρο 5 της ΥΑ 56902/215/2017 (ΦΕΚ Β' 1924/2-6-2017) «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.)»
 5. Κατά τα λοιπά ο διαγωνισμός θα γίνει σύμφωνα με τα παρακάτω άρθρα της παρούσας καθώς και τα παραρτήματα που επισυνάπτονται στην παρούσα και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής.
 6. Οι Υποψήφιοι οικονομικοί φορείς μπορούν να υποβάλλουν αιτήματα παροχής συμπληρωματικών πληροφοριών και διευκρινίσεων για το περιεχόμενο της Διακήρυξης, φέροντα ψηφιακή υπογραφή, στο δικτυακό τόπο του συγκεκριμένου Διαγωνισμού μέσω της διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ. μέχρι και 7 εργάσιμες ημέρες πριν από την καταληκτική ημερομηνία της προθεσμίας που έχει οριστεί για την υποβολή των προσφορών και θα απαντηθούν το αργότερο έξι ημέρες πριν από την καταληκτική ημερομηνία της προθεσμίας που έχει οριστεί για την υποβολή των προσφορών.
 7. Εφόσον ο προσφέρων δεν έχει ασκήσει εμπροθέσμως ένσταση κατά της διακήρυξης του διαγωνισμού ή αυτή έχει απορριφθεί, θεωρείται ότι αποδέχεται πλήρως και ανεπιφυλάκτως όλους τους όρους της διακήρυξης και δε δύναται με την προσφορά του ή με οιονδήποτε άλλο τρόπο, να αποκρούσει, ευθέως ή εμμέσως, τους όρους αυτούς.
 8. Περίληψη της παρούσας Διακήρυξης έχει αποσταλεί για δημοσίευση:
 - α. Στην Υπηρεσία Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης: 21 / 12 /2018
 - β. Στον ελληνικό τύπο: 28 / 12 /2018
 - γ. Στο ΚΗΜΔΗΣ: 28 / 12 /2018
 - δ. Στον ιστοχώρο του ΕΟΠΥΥ www.eopyy.gov.gr (το πλήρες κείμενο)

Τα έξοδα δημοσίευσης της αρχικής διακήρυξης καθώς τυχόν επαναληπτικής θα βαρύνουν σε κάθε περίπτωση τον ΕΟΠΥΥ σύμφωνα με το άρθρο 77 του Ν. 4270/2014.

Ο Πρόεδρος του ΕΟΠΥΥ

Σωτήρης Μπερσίμης
Επικ. Καθ. Πανεπ. Πειραιώς

ΜΕΡΟΣ Α: ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ

A.1. ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ

A.1.1. ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΑΡΜΑΚΕΙΩΝ ΕΟΠΥΥ

A.1.1.1. ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ

Η λειτουργία των φαρμακείων του ΕΟΠΥΥ προβλέπεται από τον Ενιαίο Κανονισμό Παροχών Υγείας του ΕΟΠΥΥ (ΕΚΠΥ), στο άρθρο 9 (ΚΥΑ ΕΜΠ5, ΦΕΚ Β' 3054, 18/11/2012), όπως ισχύει κάθε φορά, όπου μεταξύ άλλων αναφέρεται ότι, «*Η εκτέλεση της συνταγής γίνεται από τα συμβεβλημένα με τον Οργανισμό φαρμακεία, από τα φαρμακεία του Οργανισμού ή τα φαρμακεία των Κρατικών Νοσοκομείων. Η χορήγηση φαρμάκων από τα Φαρμακεία του Οργανισμού γίνεται χωρίς συμμετοχή του ασφαλισμένου και χωρίς να απαιτείται θεώρηση. Η εκτέλεση της συνταγής και η παραλαβή του φαρμάκου από το δικαιούχο, βεβαιώνεται με την υπογραφή επί της συνταγής του φαρμακοποιού που την εκτέλεσε, ή του υπευθύνου του φαρμακείου, με τη σφραγίδα του φαρμακείου και με την ημερομηνία εκτέλεσης της συνταγής, καθώς και με υπογραφή επί της συνταγής του παραλήπτη του φαρμάκου. Επί εκτέλεσης της συνταγής ηλεκτρονικά επισυνάπτεται και η συνταγή του γιατρού*». Επίσης στο ίδιο άρθρο του ΕΚΠΥ αναφέρεται ότι «*Σύμφωνα με τις διατάξεις του Α.Ν. 1846/51 άρθρο 31 παρ.8 είναι δυνατόν να εισάγονται, να αποθηκεύονται και να χορηγούνται φάρμακα, φαρμακευτικό και υγειονομικό υλικό από τα φαρμακεία του Ε.Ο.Π.Υ.Υ., τα οποία εφοδιάζονται τα φάρμακα και λοιπά θεραπευτικά μέσα από τις Φαρμακαποθήκες του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. ή απευθείας εκ της αγοράς. Για λόγους που εκτιμώνται από τον Πρόεδρό του, ο Οργανισμός μπορεί να ιδρύει δικά του φαρμακεία από τα οποία μπορούν να παρέχονται φάρμακα υψηλού κόστους ή φάρμακα των οποίων η χορήγηση μέσω νοσοκομείων ή φαρμακείων δεν μπορεί να υλοποιηθεί. Επίσης τα φαρμακεία του Οργανισμού, δύνανται να παρέχουν λοιπά δόκιμα θεραπευτικά μέσα και ουσίες προς διάγνωση των νόσων, αποκλειστικά στους ασφαλισμένους του*». Τέλος με τον ν.4283/2014 (ΦΕΚ Α' 38, 17/02/2014), άρθρο 12 παρ. 5, η διοικητική αρμοδιότητα των φαρμακείων μεταφέρθηκε στις Περιφερειακές Διευθύνσεις: «*Τα φαρμακεία του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. μεταφέρονται στις Περιφερειακές Διευθύνσεις, όπου υφίστανται ως αυτοτελή τμήματα με αρμοδιότητα την προμήθεια, διαχείριση και διάθεση φαρμάκων και συναφών ειδών περίθαλψης. Το φαρμακείο το οποίο στεγάζεται στην Κεντρική Υπηρεσία του Οργανισμού αποτελεί το Κεντρικό Φαρμακείο του Φορέα*».

A.1.1.2 ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗ ΚΑΤΑΝΟΜΗ

Ο ΕΟΠΥΥ σήμερα διαθέτει 32 συνολικά φαρμακεία σε όλη την επικράτεια καθώς και μια «**Κεντρική Αποθήκη**» η οποία βρίσκεται σε παραχωρημένες από τον ΕΦΚΑ (πρώην ΙΚΑ) εγκαταστάσεις στην περιοχή Ρέντη στον Πειραιά Αττικής. Τα 28 εξ αυτών είναι αυτόνομα φαρμακεία. Αυτόνομα χαρακτηρίζονται τα φαρμακεία που διενεργούν παραγγελίες από τις φαρμακευτικές εταιρείες. Τα υπόλοιπα 4 είναι ημιαυτόνομα υπό την έννοια ότι προμηθεύονται τα φάρμακα μέσω άλλων φαρμακείων του ΕΟΠΥΥ. Από τα 28 αυτόνομα φαρμακεία, τα δύο (Φαρμακείο Ρέντη και Φαρμακείο Ευόσμου) δεν αποτελούν σημεία εξυπηρέτησης του κοινού καθώς ο ρόλος τους είναι η αποστολή φαρμάκων στα λοιπά φαρμακεία του ΕΟΠΥΥ καθώς και σε περιοχές της χώρας (π.χ. στις Περιφερειακές Διευθύνσεις του Οργανισμού) προς εξυπηρέτηση των αναγκών των πολιτών.

Από αυτά τα σημεία υπολογίζεται ότι εξυπηρετούνται καθημερινά περίπου 5.200 πολίτες ενώ διακινούνται περί τα 8.400 εμβάλαγια ημερησίως. Τα φαρμακεία του ΕΟΠΥΥ στην επαρχία χορηγούν όλα τα φάρμακα. Στους νομούς Αττικής και Θεσσαλονίκης τα φάρμακα κατανέμονται στα διαφορετικά φαρμακεία βάσει των θεραπευτικών ενδείξεων των

δραστικών ουσιών και λαμβάνοντας υπόψη τις πληθυσμιακές ανάγκες. Τα φάρμακα τα οποία χορηγούνται από το κάθε φαρμακείο αναγράφονται στην ιστοσελίδα του Οργανισμού.

Παρακάτω παρατίθεται πίνακας με τα φαρμακεία ανά κατηγορία και νομό.

ΝΟΜΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΑΡΜΑΚΕΙΩΝ	ΠΕΡΙΟΧΕΣ	ΣΧΟΛΙΑ
ΑΥΤΟΝΟΜΑ ΦΑΡΜΑΚΕΙΑ			
ΑΤΤΙΚΗΣ	8	Κεντρικό Φαρμακείο Αμαρουσίου (Κεντρική Υπηρεσία ΕΟΠΥΥ)	
		Αθήνας, Αγίου Κωνσταντίνου	
		Αθήνας, Λ. Αλεξάνδρας	
		Αθήνας, Περιοχή Γκύζη	
		Καλλιθέας	
		Νέας Ιωνίας	
		Πειραιά	
		Ρέντη	<i>Δεν διαθέτει φάρμακα στο κοινό</i>
ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	3	Κέντρου Θεσσαλονίκης	
		Ευόσμου	<i>Δεν διαθέτει φάρμακα στο κοινό</i>
		Τούμπας	
ΕΒΡΟΥ	1	Αλεξανδρούπολης	
ΡΟΔΟΠΗΣ	1	Κομοτηνή	
ΚΑΒΑΛΑΣ	1	Καβάλα	
ΣΕΡΡΩΝ	1	Σέρρες	
ΠΙΕΡΙΑΣ	1	Κατερίνη	
ΛΑΡΙΣΑΣ	1	Λάρισα	
ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ	1	Βόλου	
ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ	1	Λαμία	
ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ	1	Ιωάννινα	
ΚΕΡΚΥΡΑΣ	1	Κέρκυρα	
ΠΡΕΒΕΖΑΣ	1	Πρέβεζα	
ΑΧΑΪΑΣ	1	Πάτρα	
ΗΛΕΙΑΣ	1	Πύργος	
ΑΡΚΑΔΙΑΣ	1	Τρίπολη	
ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	1	Ηράκλειο	
ΧΑΝΙΩΝ	1	Χανιά	
ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ	1	Ρόδος	
	28		
ΗΜΙΑΥΤΟΝΟΜΑ ΦΑΡΜΑΚΕΙΑ			
ΛΕΣΒΟΥ	1	Μυτιλήνη	
ΕΥΒΟΙΑ	1	Χαλκίδα	
ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ	1	Καλαμάτα	
ΘΕΣΠΡΩΤΙΑ	1	Ηγουμενίτσα	
	4		
ΓΕΝΙΚΟ	32		

ΝΟΜΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΑΡΜΑΚΕΙΩΝ	ΠΕΡΙΟΧΕΣ	ΣΧΟΛΙΑ
ΣΥΝΟΛΟ			

Πίνακας 1: Φαρμακεία ανά είδος και νομό

Ο Νομός Αττικής που παρουσιάζει και τις μεγαλύτερες ανάγκες, διαθέτει 8 φαρμακεία, και 7 σημεία εξυπηρέτησης. Προκειμένου να αντιμετωπιστούν προβλήματα συμμόρφωσης των πολιτών σε συγκεκριμένα φαρμακεία του κέντρου της Αθήνας, πραγματοποιήθηκε το προηγούμενο διάστημα επέκταση του φαρμακείου της Αγίου Κωνσταντίνου (Ομόνοια), με λειτουργία νέου παραρτήματος εντός του ίδιου κτιρίου. Επιπλέον, έχει πραγματοποιηθεί μετεγκατάσταση του φαρμακείου στον Πειραιά σε καλύτερες εγκαταστάσεις και σε κεντρικό σημείο της πόλης. Στο προσεχές διάστημα σχεδιάζεται η λειτουργία δυο νέων φαρμακείων του ΕΟΠΥΥ σε Γλυφάδα, και Καματερό, ενώ το νέο Φαρμακείο του Περιστερίου λειτούργησε αρχές Απριλίου 2018 και θα κληθεί να εξυπηρετήσει μια περιοχή πυκνοκατοικημένη, ανεβάζοντας τα σημεία εξυπηρέτησης των πολιτών σε 30. Στους λοιπούς νομούς λειτουργεί ένα φαρμακείο σε κάθε περιοχή με εξαίρεση τον νομό Θεσσαλονίκης στον οποίο λειτουργούν 3 φαρμακεία.

Α.1.1.3 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΦΑΡΜΑΚΕΙΩΝ ΚΑΙ ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Για την εξυπηρέτηση των πολιτών στα φαρμακεία του ΕΟΠΥΥ απασχολούνται περίπου 139 άτομα ειδικότητας Διοικητικών και Υγειονομικών Υπαλλήλων. Παρακάτω παρουσιάζεται η κατανομή των υπαλλήλων ανά κατηγορία ειδικότητας και φαρμακείο σε όλη την επικράτεια.

ΠΕΡΙΟΧΕΣ	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ
Κεντρικό Φαρμακείο Αμαρουσίου (Κεντρική Υπηρεσία ΕΟΠΥΥ)	Βοηθός Φαρμακείου	3
	Διοικητικός	1
	Φαρμακοποιός	3
Αθήνας, Κέντρο	Βοηθός Φαρμακείου	6
	Διοικητικός	2
	Φαρμακοποιός	4
Λ. Αλεξάνδρας	Βοηθός Φαρμακείου	2
	Φαρμακοποιός	3
Γκύζη	Βοηθός Φαρμακείου	3
	Φαρμακοποιός	2
Καλλιθέα	Βοηθός Φαρμακείου	3
	Φαρμακοποιός	2
Νέας Ιωνίας	Βοηθός Φαρμακείου	1
	Φαρμακοποιός	4
Πειραιά	Βοηθός Φαρμακείου	4
	Φαρμακοποιός	4
Ρέντη	Βοηθός Φαρμακείου	6
	Διοικητικός	2
	Φαρμακοποιός	3
Κέντρου Θεσσαλονίκης	Βοηθός Φαρμακείου	3
	Φαρμακοποιός	4
Ευόσμου	Βοηθός Φαρμακείου	1
	Διοικητικός	1
	Φαρμακοποιός	3
Τούμπας	Βοηθός Φαρμακείου	3
	Φαρμακοποιός	3

ΠΕΡΙΟΧΕΣ	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ
Αλεξανδρούπολης	Βοηθός Φαρμακείου	1
	Διοικητικός	1
	Φαρμακοποιός	1
Κομοτηνή	Βοηθός Φαρμακείου	2
	Διοικητικός	1
	Φαρμακοποιός	1
Καβάλα	Βοηθός Φαρμακείου	2
	Διοικητικός	1
	Φαρμακοποιός	1
Σέρρες	Βοηθός Φαρμακείου	2
	Φαρμακοποιός	1
Κατερίνη	Διοικητικός	2
	Φαρμακοποιός	1
Λάρισα	Βοηθός Φαρμακείου	1
	Φαρμακοποιός	3
Βόλου	Βοηθός Φαρμακείου	3
	Φαρμακοποιός	2
Λαμία	Βοηθός Φαρμακείου	1
	Φαρμακοποιός	2
Ιωάννινα	Βοηθός Φαρμακείου	2
	Φαρμακοποιός	2
Κέρκυρα	Διοικητικός	2
	Φαρμακοποιός	1
Πρέβεζα	Βοηθός Φαρμακείου	1
	Φαρμακοποιός	2
Πάτρα	Βοηθός Φαρμακείου	1
	Φαρμακοποιός	5
Πύργος	Βοηθός Φαρμακείου	2
	Φαρμακοποιός	1
Τρίπολη	Βοηθός Φαρμακείου	1
	Φαρμακοποιός	3
Ηράκλειο	Βοηθός Φαρμακείου	3
	Φαρμακοποιός	2
Ρόδος	Βοηθός Φαρμακείου	3
	Φαρμακοποιός	1
Μυτιλήνη	Βοηθός Φαρμακείου	1
	Φαρμακοποιός	1
Σύνολο		139

Πίνακας 2: Υπάλληλοι ανά ειδικότητα και φαρμακείο

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ
Διοικητικοί Υπάλληλοι	13
Φαρμακοποιοί	65
Βοηθός Φαρμακείου	61
Σύνολο	139

Πίνακας 3: Ειδικότητες υπαλλήλων συγκεντρωτικά

Προκειμένου να αντιμετωπιστούν οι αυξημένες ανάγκες, δεδομένης της ανεπάρκειας προσωπικού και των δυσανάλογων με τις ανάγκες σημείων εξυπηρέτησης, εφαρμόσθηκε διεύρυνση του ωραρίου και τις απογευματινές ώρες με την πλειονότητα των φαρμακείων στην Αττική ιδιαίτερα να λειτουργεί όλες τις καθημερινές 08:00-19:00 εκτός Τετάρτης οπότε και η λειτουργία του φαρμακείου γίνεται 08:00-14:00. Σύμφωνα με στοιχεία, η πλειονότητα των ασφαλισμένων επισκέπτεται τις δομές τις πρωινές και μεσημεριανές ώρες οπότε και παρουσιάζονται τα μεγαλύτερα διαστήματα αναμονής καθώς επίσης και συγκεκριμένα κεντρικά φαρμακεία λόγω της ευκολίας στην πρόσβαση. Ωστόσο είναι σχεδόν αυταπόδεικτο ότι τα σημεία εξυπηρέτησης καθώς και ο αριθμός των εργαζομένων δεν επαρκούν για την κάλυψη των αυξημένων αναγκών. Ενδεικτικά αναφέρουμε στοιχεία δεικτών του Κεντρικού φαρμακείου του ΕΟΠΥΥ όπου εκτελούνται 21.149 συνταγές/εξάμηνο, ενώ διαχειρίζονται 72.718 εμβalάγια (κουτιά φαρμάκου), με την υποστήριξη μόνο 5 υπαλλήλων.

Τα φαρμακεία διαθέτουν εξοπλισμό ψυγείων, καταγραφικών θερμοκρασίας, εξοπλισμό Η/Υ και γεννητριών για την απρόσκοπτη λειτουργία τους. Ωστόσο, απαιτείται η απόκτηση περαιτέρω εξοπλισμού όπως επί παραδείγματι ψυγείων, καθώς ο τρόπος λειτουργίας έως σήμερα ευνοεί την αποθεματοποίηση των φαρμάκων στους χώρους των φαρμακείων καθιστώντας την ανάγκη για την συντήρηση των φαρμάκων επιτακτική.

A.1.2. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΦΑΡΜΑΚΩΝ ΥΨΗΛΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ ΑΠΟ ΤΑ ΦΑΡΜΑΚΕΙΑ ΤΟΥ ΕΟΠΥΥ

A.1.2.1 ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ ΣΧΕΤΙΚΗ ΜΕ ΤΑ ΦΑΡΜΑΚΑ ΥΨΗΛΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ (ΦΥΚ)

Τα φαρμακεία του ΕΟΠΥΥ διαθέτουν στους πολίτες φάρμακα υψηλού κόστους σύμφωνα με τα οριζόμενα στην κείμενη νομοθεσία. Συγκεκριμένα:

- Στον Ν. 3816, άρθρο 12, παρ. 2α *ΦΕΚ Α' 3, 26/01/2010), « *Οι εξωτερικοί ασθενείς που είναι ασφαλισμένοι στο Δημόσιο και στους φορείς κοινωνικής ασφάλισης ή δύναμει ειδικών διατάξεων δικαιούνται περίθαλψης μπορούν να προμηθεύονται, τόσο από τα φαρμακεία των κρατικών νοσοκομείων όσο και από τα ιδιωτικά φαρμακεία, χωρίς συμμετοχή τους στη δαπάνη, φαρμακευτικά ιδιοσκευάσματα για θεραπεία σοβαρών ασθενειών, που έχουν άδεια μόνο για νοσοκομειακή χρήση ή άδεια για έναρξη χορήγησης στο νοσοκομείο και παρακολούθηση από ειδικό ιατρό.*», στον Ν.4213 άρθρο 22, παρ.8 (ΦΕΚ Α' 261, 09/12/2013 τροποποίηση του άρθρου 24 του ν.4052/2012),
- στον Ενιαίο Κανονισμό Παροχών Υγείας του ΕΟΠΥΥ (ΕΚΠΥ) άρθρο 9 (ΚΥΑ ΕΜΠ5, ΦΕΚ Β' 3054, 18/11/2012) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
- στην Υπουργική Απόφαση Γ.Π./οικ.12449, ΦΕΚ Β' 256 07/02/2014 και
- στην Υπουργική Απόφαση οικ.45001, ΦΕΚ Β' 1435, 04/06/2014.

Η διάθεση των φαρμάκων από τα φαρμακεία του Οργανισμού πραγματοποιείται με ιατρική συνταγή που συνοδεύεται από γνωμάτευση ιατρού Κρατικού Νοσοκομείου ή Ιδιωτικής Κλινικής για τα φάρμακα του άρθρου 12 παρ. 2 του νόμου 3816/2010 και για τα υπόλοιπα φάρμακα από γνωμάτευση θεράποντα ιατρού όπου προβλέπεται από τον τρόπο διάθεσής τους ή προέγκριση από αντίστοιχη Επιτροπή του ΕΟΠΥΥ, όπου απαιτείται.

Σχετικά με τη διάθεση φαρμάκων υψηλού κόστους και από ιδιωτικά φαρμακεία ορίζεται η δυνατότητα χορήγησης των ΦΥΚ και από τα ιδιωτικά φαρμακεία, όταν η θεραπεία συνεχίζεται και εκτός νοσοκομείου. Εξακολουθούν να διατίθενται από τα φαρμακεία του Οργανισμού τα σκευάσματα με τιμή άνω των 3.000 ευρώ και εκείνα που προορίζονται αποκλειστικά για νοσοκομειακή χρήση. Τα φάρμακα που είναι ΜΟΝΟ για νοσοκομειακή χρήση (παρ. 1-αρ. 11 Υ.Α.3457/16.01.14) (σχετ. υπ' αρ. οικ. 43065/16-05-14 Υ.Α. όπως τροποποιημένη ισχύει), εξακολουθεί να ισχύει ότι χορηγούνται αποκλειστικά από τα

φαρμακεία κρατικών νοσοκομείων και ιδιωτικών κλινικών και σε περίπτωση αδυναμίας από τα φαρμακεία ΕΟΠΥΥ, με την διαδικασία που έχει ορίσει το Δ.Σ. του Οργανισμού. Ορίζεται επίσης ότι *«Τα φάρμακα με τιμή πάνω από 3.000 ευρώ δεν δύναται να χορηγούνται από ιδιωτικά φαρμακεία παρά μόνον από φαρμακεία του ΕΟΠΥΥ και δημοσίων νοσοκομείων».*

Ο ΕΟΠΥΥ δύναται να αποφασίζει την αποκλειστική διάθεση φαρμάκων πολύ υψηλού κόστους θεραπείας ή σπανίων παθήσεων (ορφανά), που δεν εντάσσονται απαραίτητα στην παρ. 2 του άρθρου 12 του Ν.3816/2010, από τα φαρμακεία του και θα κοινοποιεί την σχετική απόφαση. Ο ΕΟΠΥΥ δύναται να προεγκρίνει τη χρήση συγκεκριμένων φαρμάκων με υψηλό κόστος κτήσης ή υψηλό ετήσιο κόστος θεραπείας, δια μέσου των επιτροπών του ή μέσω του Συστήματος Ηλεκτρονικής Προέγκρισης και να τα διαθέτει μέσω των φαρμακείων του. Επικαιροποιημένος κατάλογος με τα φάρμακα που απαιτούν προέγκριση και διατίθενται αποκλειστικά από τον ΕΟΠΥΥ είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα του Οργανισμού.

A.1.2.2 ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΣΥΝΤΑΓΗΣ ΑΠΟ ΤΑ ΦΑΡΜΑΚΕΙΑ ΤΟΥ ΕΟΠΥΥ

Κατά την άφιξη του ασφαλισμένου στο φαρμακείο του ΕΟΠΥΥ, παραδίδεται η συνταγή συνοδευόμενη από τα απαραίτητα σε κάθε περίπτωση δικαιολογητικά. Με τη χρήση ειδικού αναγνώστη barcode (barcode scanner) αναγνωρίζεται ο μοναδικός αριθμός της συνταγής και εμφανίζονται όλα τα απαραίτητα στοιχεία της συνταγής και του ασφαλισμένου στο πληροφοριακό σύστημα του Οργανισμού (e-dapy) ενώ στη συνέχεια πάλι με τη χρήση του barcode scanner αναγνωρίζεται ο μοναδικός αριθμός της ταινίας γνησιότητας του φαρμάκου (ανά χορηγούμενο σκεύασμα) και επιβεβαιώνεται η εκτέλεση της συνταγής. Ο υπάλληλος του φαρμακείου αφαιρεί την προστατευτική ταινία του φαρμάκου (Sticker) από το φάρμακο και το επικολλά στην συνταγή. Το φαρμακευτικό σκεύασμα παραδίδεται στον ασφαλισμένο. Η εκτέλεση της συνταγής και η παραλαβή του φαρμάκου από το δικαιούχο, βεβαιώνεται με την υπογραφή επί της συνταγής του φαρμακοποιού που την εκτέλεσε ή του υπευθύνου του φαρμακείου, με τη σφραγίδα του φαρμακείου και με την ημερομηνία εκτέλεσης της συνταγής, καθώς και με υπογραφή επί της συνταγής του παραλήπτη του φαρμάκου. Επιπλέον, προστίθενται οι σχετικές πληροφορίες στο βιβλιάριο ασθενείας του ασφαλισμένου.

Σε αρκετές περιπτώσεις οι πολίτες φτάνουν στα σημεία εξυπηρέτησης χωρίς τα απαραίτητα δικαιολογητικά και αναγκάζονται να επιστρέψουν προκειμένου να προσκομίσουν όλα τα απαραίτητα. Σε κάποιες περιπτώσεις υπάρχουν ελλείψεις σε συγκεκριμένα σκευάσματα σε συγκεκριμένα σημεία εξυπηρέτησης ή και γενικά με αποτέλεσμα οι πολίτες να ταλαιπωρούνται σε άσκοπες επισκέψεις στα φαρμακεία του Οργανισμού.

Στο πλαίσιο εκτέλεσης συνταγών, ορισμένα φαρμακεία (π.χ. ΡΕΝΤΗ και ΕΥΟΣΜΟΥ) κάνουν εσωτερικές διακινήσεις σε μη αυτόνομα φαρμακεία (δηλαδή αυτά που δεν έχουν υγειονομικό υπάλληλο) λόγω διαδικαστικού / διοικητικού περιορισμού στην εκτέλεση των συνταγών.

Όπου δεν υπάρχει φαρμακείο ΕΟΠΥΥ (π.χ. Σύρος), η τοπική ΠΕ.ΔΙ. στέλνει τη συνταγή στο κεντρικό Φαρμακείο (Ρέντη), εκεί εκτελείται η συνταγή και αποστέλλονται τα σκευάσματα με ειδική υπηρεσία αποστολής (courier) στην ΠΕ.ΔΙ. Στην περίπτωση αυτή, ο ασφαλισμένος προσκομίζει τα απαραίτητα δικαιολογητικά, τα οποία και αποστέλλονται ταχυδρομικώς ή με courier στο φαρμακείο το οποίο μπορεί να παρέχει το φαρμακευτικό σκεύασμα, όπου και εκτελείται η συνταγή. Μετά την εκτέλεση της συνταγής το φάρμακο με τα δικαιολογητικά αποστέλλεται πίσω στον ασφαλισμένο.

A.1.3. ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗ ΡΟΗ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ ΦΥΚ

A.1.3.1 ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΟΛΗΨΙΑ

Στην δεδομένη χρονική συγκυρία οι παραγγελίες των φαρμακευτικών σκευασμάτων πραγματοποιούνται τμηματικά από τα αυτόνομα φαρμακεία του ΕΟΠΥΥ απευθείας από τις φαρμακευτικές εταιρείες ή τις φαρμακαποθήκες. Τα ημιαυτόνομα φαρμακεία προμηθεύονται

φάρμακα από τα φαρμακεία του Ευόσμου ή του Ρέντη, αναλόγως της γεωγραφικής τους θέσης. Οι παραγγελίες βασίζονται σε ένα ενδεικτικό ισοζύγιο αποθεμάτων και στην εμπειρία και δεν συνδυάζονται απαραίτητα με τις συνταγογραφικές ανάγκες δεδομένου ότι δεν υπάρχει διασύνδεση μεταξύ των πληροφοριακών συστημάτων που μπορούν να παρέχουν πληροφορίες σχετικές με την ζητούμενη ποσότητα φαρμάκων (συνταγογράφηση) και των αποθεμάτων των φαρμάκων.

A.1.3.2 ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΣΚΕΥΜΑΣΜΑΤΩΝ

Τα φαρμακευτικά σκευάσματα αποστέλλονται στα κατά τόπους αυτόνομα φαρμακεία. Ορισμένα φαρμακεία εξυπηρετούνται από τα φαρμακεία του Ρέντη στην Αττική και του Ευόσμου στην Θεσσαλονίκη από όπου πραγματοποιείται η αποστολή των φαρμάκων. Τα τιμολόγια παραλαμβάνονται από τα φαρμακεία, καταχωρούνται στο πληροφοριακό σύστημα του Οργανισμού και αποστέλλονται στην Δ/νση φαρμάκου για κατηγοριοποίηση και έλεγχο.

A.1.3.3 ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΤΙΜΟΛΟΓΙΩΝ ΚΑΙ ΠΛΗΡΩΜΗ

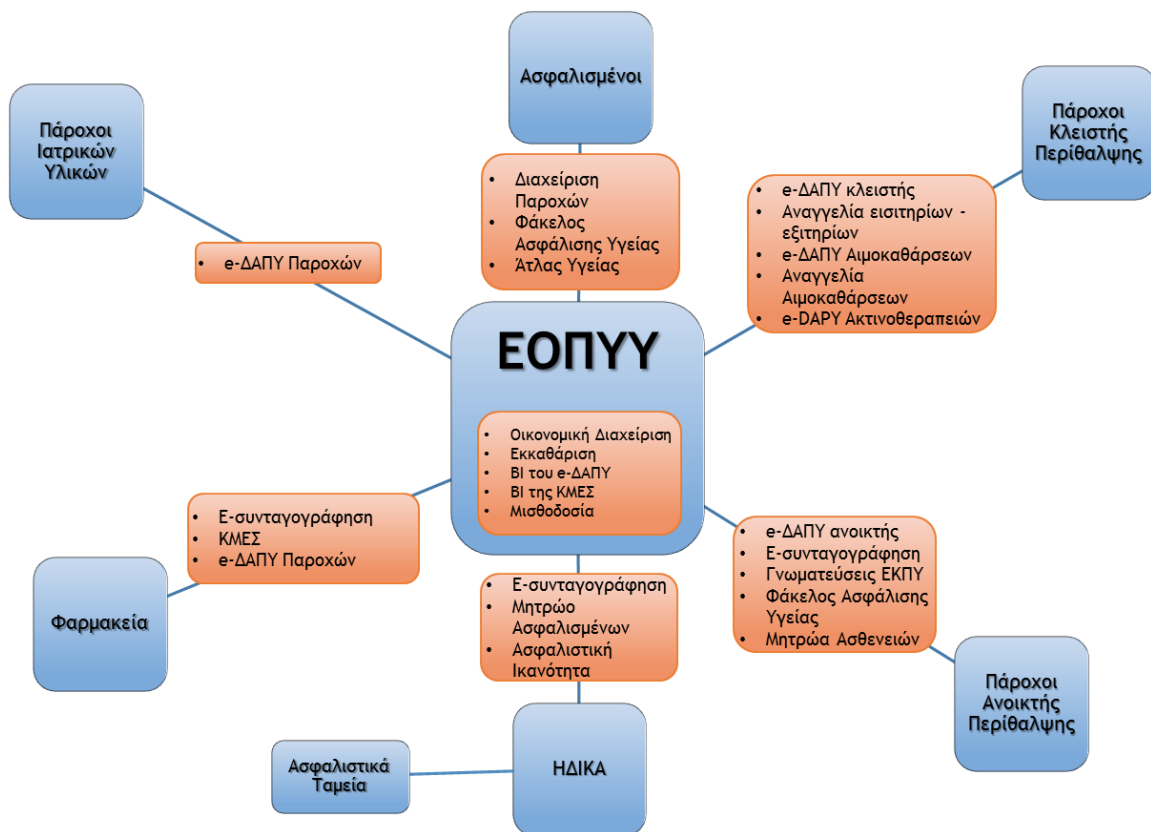
Τα τιμολόγια των εταιρειών αποστέλλονται από τα φαρμακεία του Οργανισμού προς τη Διεύθυνση Φαρμάκου. Εκεί γίνεται η κατηγοριοποίησή τους ανά εταιρεία και ο έλεγχος του φυσικού αρχείου με το πληροφοριακό σύστημα του Οργανισμού. Αφού γίνουν οι απαραίτητοι έλεγχοι καθώς και οι κατάλληλες ενέργειες συλλογής δεδομένων σχετικών με εκπτώσεις, η λίστα των τιμολογίων ανά εταιρεία αποστέλλεται στη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών του Οργανισμού. Η Διεύθυνση Οικονομικών πραγματοποιεί διασταυρώσεις και εξετάζει ενδεχόμενα συμψηφισμών και άλλων τακτοποιήσεων πριν προχωρήσει στην εκκαθάριση και την πληρωμή των τιμολογίων.

A.1.2. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΕΟΠΥΥ

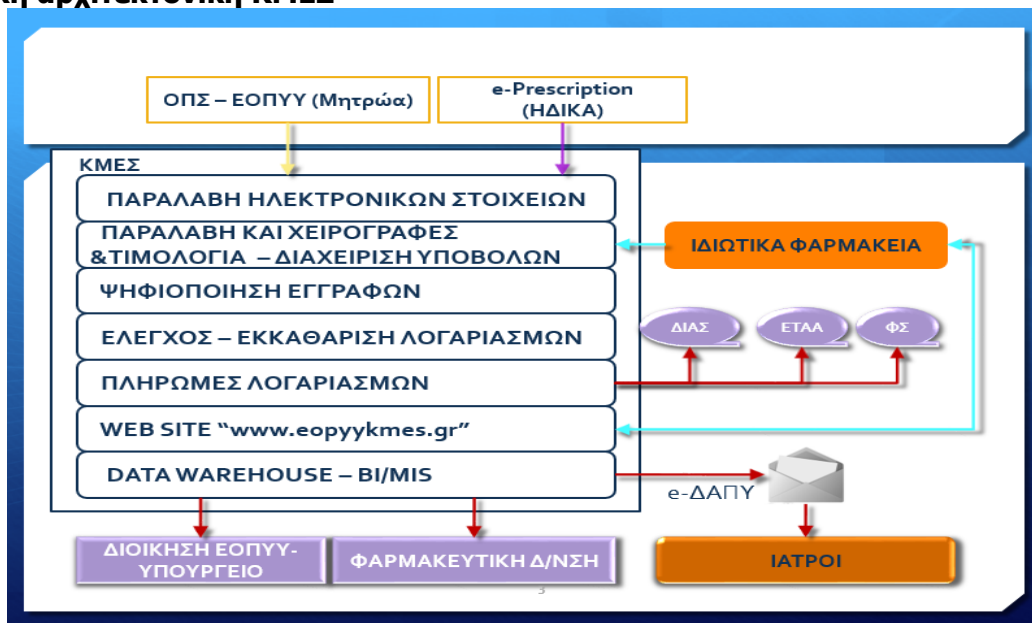
Ο ΕΟΠΥΥ διατηρεί και επεξεργάζεται πληθώρα δεδομένων, καθώς και πληροφορίες (σε ηλεκτρονικά ή / και φυσικά αρχεία), τα οποία μπορούν να ταυτοποιήσουν φυσικά πρόσωπα: ασφαλισμένους, εργαζομένους, συνεργάτες, προμηθευτές, κ.α.

Στα παρακάτω διαγράμματα φαίνεται αναλυτικά η λογική δομή των δυο βασικών πληροφοριακών συστημάτων:

Λογική αρχιτεκτονική ΟΠΣ



Λογική αρχιτεκτονική ΚΜΕΣ



Πρέπει να σημειωθεί πως τα δυο συστήματα φιλοξενούνται σε διαφορετικά datacenters, τα οποία βρίσκονται σε διαφορετικά σημεία στην Αττική. Τα δυο sites, συνδέονται με κατάλληλες τηλεπικοινωνιακές συνδέσεις.

Οι εφαρμογές που βρίσκονται σε λειτουργία αναφέρονται στον παρακάτω πίνακα:

A/A	Έργο / Δράση Εσωτερικού ERP	Κατάσταση
-----	-----------------------------	-----------

A/A	Έργο / Δράση Εσωτερικού ERP	Κατάσταση
1.	Οικονομική Διαχείριση, για την κάλυψη των αναγκών της Οικονομικής Δ/σης της κεντρικής υπηρεσίας και των ΠΕΔΙ.	Σε Παραγωγική Λειτουργία
2.	Διαχείριση Προσωπικού και μισθοδοσίας, όπου το λογισμικό καλύπτει την παρακολούθηση των μεταβολών του προσωπικού και τον υπολογισμό της μισθοδοσίας, την έκδοση των εκκαθαριστικών κλπ .	Σε Παραγωγική Λειτουργία
3.	Διαδικτυακή εφαρμογή εκτύπωσης Εκκαθαριστικών μισθοδοσίας, όπου ο κάθε υπάλληλος του Οργανισμού, ύστερα από την ασφαλή και έγκυρη πιστοποίησή του, έχει τη δυνατότητα εκτύπωσης του μηνιαίου εκκαθαριστικού μισθοδοσίας αλλά και της ετήσιας Βεβαίωσης Αποδοχών	Σε Παραγωγική Λειτουργία
4.	Εκκαθάρισης Δαπανών (ανοικτή , κλειστή περίθαλψη, κλπ)	Σε Παραγωγική Λειτουργία
5.	Διαχείριση Συμβάσεων (όπου παρακολουθείται η ισχύς των συμβάσεων)	Σε Παραγωγική Λειτουργία
6.	MIS (σύστημα διοικητικής πληροφόρησης)	Σε Παραγωγική Λειτουργία
7.	Διαχείριση Φαρμακείων ΕΟΠΥΥ	Σε Παραγωγική Λειτουργία
8.	Εκκαθάρισης παροχών σε είδος , για την αποζημίωση των παροχών σε είδος των ασφαλισμένων	Σε Παραγωγική Λειτουργία
9.	Υποστήριξη παραγωγικής λειτουργίας του Κέντρου Μηχανογραφικής Επεξεργασίας Συνταγών (ΚΜΕΣ)	Σε παραγωγική λειτουργία. Ενεργή Σύμβαση (SLA)
10.	Πιστοποίηση Παρόχων και γιατρών	Σε Παραγωγική Λειτουργία
11.	eΔΑΠΥ Ανοικτής Περίθαλψης/ Ιατρικών επισκέψεων και ειδικών μονάδων –υποβολή με HL7 πρότυπο	Σε Παραγωγική Λειτουργία
12.	eΔΑΠΥ Αναγγελίας περιστατικών αιμοκαθαιρόμενων σε ΜΧΑ και MTN – υποβολή με HL7 πρότυπο	Σε Παραγωγική Λειτουργία
13.	eΔΑΠΥ υλικών αιμοκαθάρσεων	Σε Παραγωγική Λειτουργία
14.	Κεντρική παρακολούθηση περιστατικών αιμοκάθαρσης (καθημερινή ενημέρωση)	Σε Παραγωγική Λειτουργία
15.	eΔΑΠΥ Αναγγελίας στοιχείων νοσηλείας ασφαλισμένων (εισιτήρια-εξιτήρια-διακομιδές) –υποβολή με HL7 πρότυπο	Σε Παραγωγική Λειτουργία
16.	Κεντρική παρακολούθηση αναγγελιών για νοσηλεία και νοσηλευτικών δομών (διαθέσιμες κλίνες ανά πάροχο – καθημερινή ενημέρωση	Σε Παραγωγική Λειτουργία
17.	e ΔΑΠΥ Κλειστής Περίθαλψης (υποβολή νοσηλίων από κρατικά νοσοκομεία , κλινικές, κέντρα αποκατάστασης, κλπ)	Σε Παραγωγική Λειτουργία
18.	eΔΑΠΥ κατόχων εισιτηρίου voucher – web service	Σε Παραγωγική Λειτουργία
19.	eΔΑΠΥ διαβητολογικού υλικού (Φαρμακεία)	Σε Παραγωγική Λειτουργία
20.	e ΔΑΠΥ για παροχές υλικών και σκευασμάτων ειδικής διατροφής	Σε Παραγωγική Λειτουργία

A/A	Έργο / Δράση Εσωτερικού ERP	Κατάσταση
21.	eΔΑΠΥ για Παροχές υλικών και σκευασμάτων ειδικής διατροφής (εξουσιοδοτημένοι Προμηθευτές Υλικών σε ασφαλισμένους)	Σε Παραγωγική Λειτουργία
22.	Ενημέρωση φαρμακευτικών συλλόγων για παρακρατήσεις και πληρωμές Φαρμακείων	Σε Παραγωγική Λειτουργία
23.	Ενημέρωση Συναλλασσομένων (αποστολή ενημερωτικών για την πορεία εκκαθάρισης των υποβολών δαπανών – rebate – clawback – ληξιπρόθεσμες οφειλές - καθημερινή ενημέρωση)	Σε Παραγωγική Λειτουργία
24.	Ηλεκτρονική παρακολούθηση αίτησης / έγκρισης προς επιτροπές φαρμάκου υψηλού κόστους	Σε Παραγωγική Λειτουργία
25.	e ΔΑΠΥ Δείκτες Χρήσης	Σε Παραγωγική Λειτουργία
26.	Διαθέσιμες ιατρικές επισκέψεις με συμβεβλημένους ιατρούς του ΕΟΠΥΥ (καθημερινή ενημέρωση)	Σε Παραγωγική Λειτουργία
27.	Έκδοση Ιατρικών Γνωματεύσεων (αιμοκαθάρσεις, παροχές, νοσηλίες κλπ)	Σε Παραγωγική Λειτουργία
28.	Ηλεκτρονική διάθεση Φακέλου Ασφάλισης Υγείας στον ίδιο τον ασφαλισμένο	Σε Παραγωγική Λειτουργία
29.	Λειτουργία θεραπευτικού μητρώου για την ηπατίτιδα C	Σε παραγωγική λειτουργία
30.	Διασύνδεση e ΔΑΠΥ με ηλεκτρονική συνταγογράφηση-Web Service	Σε Παραγωγική Λειτουργία
31.	Διασύνδεση e ΔΑΠΥ Ανοικτής περιθάλψης με Παρόχους Υπηρεσιών Υγείας - Web Service	Σε Παραγωγική Λειτουργία
32.	Αναγγελία – Υποβολή ακτινοθεραπειών	Σε Παραγωγική Λειτουργία
33.	Διασύνδεση Φαρμακείων ΕΟΠΥΥ με ηλεκτρονική συνταγογράφηση	Σε παραγωγική λειτουργία (Web Service με ΗΔΙΚΑ ΑΕ)
34.	Off Line ανταλλαγή δεδομένων με φορείς Κοινωνικής Ασφάλισης για διαμόρφωση κεντρικού μητρώου δικαιούχων παροχών ΕΟΠΥΥ	Σε παραγωγική λειτουργία (Επικοινωνία με ΦΚΑ)
35.	Off Line ανταλλαγή δεδομένων με σύστημα εκκαθάρισης συνταγών (μητρώο φαρμάκων-εκκαθαρίσεις συνταγών)	Σε Παραγωγική Λειτουργία
36.	Off Line ανταλλαγή δεδομένων με ΔΙΑΣ	Σε Παραγωγική Λειτουργία

ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΟΣ ΤΟΠΟΣ ΤΟΥ ΕΟΠΥΥ

Οι Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες οι οποίες εξυπηρετούνται από την Υποδομή Internet του ΕΟΠΥΥ, χρησιμοποιούν κυρίως το Σύστημα Διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων (RDBMS) oracle 11g, ενώ το σχετικό Λογισμικό Εφαρμογών έχει αναπτυχθεί με χρήση του περιβάλλοντος Oracle WebLogic Suite.

Οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες παρέχονται επί 24ώρου βάσεως προς τους πολίτες μέσω διαδικτύου και ειδικότερα στους Ασφαλισμένους, Παρόχους Υπηρεσιών Υγείας (ΠΥΥ) και λοιπούς πιστοποιημένους φορείς, οι οποίοι συναλλάσσονται με τον ΕΟΠΥΥ.

Έχουν διαμορφωθεί σήμερα ενδεικτικά, ως ακολούθως:

- 1 Πιστοποίηση Ιατρών / Λοιπών Προμηθευτών Υγείας

- 2 ΔΑΠΥ Ανοικτής Περιθάλαψης
- 3 Περιστατικά Αιμοκαθαρόμενων Ασφαλισμένων
- 4 Περιστατικά Αιμοκάθαρσης
- 5 Αναγγελία Εισιτηρίων / Εξιτηρίων
- 6 Διαχείριση Νοσηλείας
- 7 Πιστοποίηση Προμηθευτών Υλικών και ΣΕΔ
- 8 Εγγραφή Ιατρών για Αποδοχή Πληρωμής Ληξιπρόθεσμων Οφειλών ΟΠΑΔ
- 9 Πιστοποίηση Ιατρών με Συνταγογράφηση (Με Απόδοση Κλειδαρίθμου)
- 10 Πιστοποίηση Προμηθευτών Με Απόδοση Κλειδαρίθμου για Αποδοχή Πληρωμής Ληξιπρόθεσμων Οφειλών ΟΠΑΔ
- 11 Πιστοποίηση Προμηθευτών για τα Αναλώσιμα Διαβητικού Υλικού
- 12 ΑΙΤΗΣΗ ΠΡΟΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΦΑΡΜΑΚΩΝ ΥΨΗΛΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ
- 13 ΣΥΝΤΑΓΕΣ ΦΑΡΜΑΚΩΝ ΥΨΗΛΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ
- 14 ΔΑΠΥ Κλειστής Περιθάλαψης
- 15 ΔΑΠΥ για Παροχές Ιατρικών Υλικών και Σκευασμάτων Ειδικής Διατροφής
- 16 e-ΔΑΠΥ Δείκτες Χρήσης
- 17 ΔΑΠΥ Αιμοκάθαρσης
- 18 Πρόσβαση στην Ηλεκτρονική Διασύνδεση με eΔΑΠΥ
- 19 Πρόσβαση στην Αναγγελία Εισιτηρίων / Εξιτηρίων
- 20 Ηλεκτρονική Ενημέρωση Συναλλασσομένων με ΕΟΠΥΥ
- 21 Φαρμακευτικός Σύλλογος
- 22 Διαχείριση Λογαριασμού / Πιστοποίηση Ιατρών
- 23 Πιστοποίηση Ελεγκτών Ιατρών
- 24 Διαχείριση Λογαριασμού/Πιστοποίηση Ασφαλισμένων
- 25 Μεταβολή Στοιχείων Ιατρού
- 26 Συνταγογράφηση Παροχών ΕΚΠΥ
- 27 Ιατρική Γνωμάτευση Αιμοκάθαρσης
- 28 Ραδιοθεραπείες
- 29 Ενεργοποίηση χρήστη ΦΑΥ από ιατρό
- 30 Αποστολή Μαζικών e-mails
- 31 ΗΔΙΚΑ (direction out)
- 32 Καταχώρηση συνεδριών αιμοκάθαρσης
- 33 Αποφάσεις ΑΥΣ
- 34 Ministry of Education (direction in)
- 35 Γιατροί ΕΟΠΥΥ
- 36 ΓΓΠΣ (direction out)
- 37 ΗΔΙΚΑ (direction out)
- 38 Εισιτήρια -Εξιτήρια
- 39 Πιστοποίηση Υπαλλήλων
- 40 ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΟ - ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ
- 41 Ασφαλιστική Ικανότητα
- 42 Φάκελος Ασφάλισης Υγείας
- 43 eΔΑΠΥ Ανοικτής Περιθάλαψης - Δείκτες Χρήσης Παραπεμπτικών
- 44 Εισιτήρια -Εξιτήρια (Sizeyxis)
- 45 Προμηθευτές Υλικών Αιμοκάθαρσης
- 46 Εκτέλεση Παραπεμπτικών
- 47 Login Ιατρών (μητρώο ηπατίτιδας)

(Για περισσότερες λεπτομέρειες βλ. www.eopyy.gov.gr, menu: Εφαρμογές)

A.2. ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΕΟΠΥΥ

Τα φαρμακεία ΕΟΠΥΥ θα πρέπει να συνεχίσουν να εκτελούν τις εργασίες που εκτελούν μέχρι και σήμερα, με τις κατάλληλες τροποποιήσεις ώστε να αξιοποιηθούν νέες μέθοδοι για τη διευκόλυνση και την επιτάχυνση των σχετικών διαδικασιών.

Επιπλέον, στη λειτουργία των φαρμακείων θα ενσωματωθεί μια νέα διαδικασία εκτέλεσης συνταγής και παραλαβής των σκευασμάτων από τους ασφαλισμένους με τη χρήση προγραμματισμένης εκτέλεσης / ραντεβού αλλά και δυνατότητας αποστολής του σκευάσματος σε προκαθορισμένο σημείο αποστολής (π.χ. οικία ασφαλισμένου).

A.2.1 ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

A.Οι βασικοί στόχοι του έργου είναι οι εξής:

- *Ανασχεδιασμός διαδικασίας κεντρικής παραγγελιοληψίας και διαχείρισης αποθεμάτων*
- *Σχεδιασμός και υλοποίηση διαδικασίας προγραμματισμού εκτέλεσης / παραλαβής σκευασμάτων*

Οι στόχοι του έργου αναλύονται στις επόμενες παραγράφους.

A.3. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ

Σήμερα, τα φαρμακεία ΕΟΠΥΥ εκτελούν τις παρακάτω εργασίες:

- Εκτέλεση συνταγών
- Παραγγελία και παραλαβή Φαρμάκων

Επιπλέον, τα φαρμακεία εκτελούν και ορισμένες τακτικές εργασίες, στο πλαίσιο της λειτουργίας τους. Ενδεικτικά αναφέρουμε την απογραφή του αποθέματος η οποία πραγματοποιείται μια φορά ανά έτος. Τέλος, είναι υποχρεωμένα, σε τακτική βάση (ανά μήνα) να αποστέλλουν τις εκτελεσμένες συνταγές στην Κεντρική Μονάδα Επεξεργασίας Συνταγών (ΚΜΕΣ) του ΕΟΠΥΥ για ψηφιοποίηση και έλεγχο.

Αντικείμενο του παρόντος έργου είναι η αναδιοργάνωση της λειτουργίας των φαρμακείων μέσω της ανάπτυξης ενός πληροφοριακού συστήματος, το οποίο θα λειτουργήσει σε επιλεγμένα φαρμακεία του ΕΟΠΥΥ, με στόχο, αφενός να συνεχίσουν να εκτελούν απρόσκοπτα τις εργασίες που εκτελούν μέχρι και σήμερα, αφετέρου, με τις κατάλληλες τροποποιήσεις, να αξιοποιηθούν νέες μέθοδοι για τη διευκόλυνση και αναβάθμιση των υφιστάμενων διαδικασιών αλλά και να αξιολογηθούν οι νέες εφαρμογές και οι νέες διαδικασίες αναφορικά με την προτεινόμενη και αναβαθμισμένη εξυπηρέτηση των ασφαλισμένων.

Το έργο αφορά στην υιοθέτηση σύγχρονων Τεχνολογιών Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών προκειμένου:

- I. Να παρασχεθεί **Πληροφοριακό σύστημα εμπορικής διαχείρισης Φαρμακείων Ε.Ο.Π.Υ.Υ.** μέσω του οποίου δύναται να επιτευχθεί η ενοποίηση του συνόλου των δεδομένων που διαχειρίζονται τα φαρμακεία του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. σε κεντρικό αποθετήριο και η κατάλληλη προετοιμασία τους για επεξεργασία
- II. Να υλοποιηθεί η πρόσθετη λειτουργικότητας που αφορά σε **Κεντρική Διαχείριση Παραγγελιών, Εσωτερικής Διακίνησης Παραγγελιών, Εκτέλεση Συνταγών** και

- III. Να δημιουργηθεί μια **Πλατφόρμα προγραμματισμού ραντεβού παραλαβής φαρμάκων αλλά και προγραμματισμού αποστολής φαρμάκων στον ασφαλισμένο.**

A.3.1. ΣΚΟΠΙΜΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΑΝΑΜΕΝΟΜΕΝΑ ΟΦΕΛΗ

Στη λειτουργία του συνόλου των φαρμακείων θα ενσωματωθεί μια νέα διαδικασία εκτέλεσης συνταγής και παραλαβής των σκευασμάτων από τους ασφαλισμένους με τη χρήση προγραμματισμένης εκτέλεσης / ραντεβού αλλά και δυνατότητας αποστολής του σκευάσματος σε προκαθορισμένο σημείο αποστολής (π.χ. οικία ασφαλισμένου).

Οι νέες προτεινόμενες διαδικασίες αναλύονται παρακάτω:

1. Διαδικασία κεντρικής παραγγελιοληψίας και διαχείρισης αποθέματος
2. Διαδικασία προγραμματισμού εκτέλεσης / παραλαβής σκευασμάτων

Στο πλαίσιο της ριζικής αναδιάρθρωσης της διαδικασίας παραγγελιών και με την πλήρη ανάπτυξη του συστήματος, οι παραγγελίες προς τις φαρμακευτικές εταιρείες θα καταχωρούνται, ελέγχονται και διαχειρίζονται κεντρικά, από το αρμόδιο τμήμα της κεντρικής υπηρεσίας.

Ειδικότερα, το αρμόδιο τμήμα θα έχει τη δυνατότητα αφενός να παρακολουθεί τις συνταγές που εκδίδονται σε καθημερινή βάση από τη σύστημα Ηλεκτρονικής Συνταγογράφησης, αφετέρου να παρακολουθεί σε πραγματικό χρόνο τα πιθανά αποθέματα ανά σκεύασμα στα διασυνδεδεμένα φαρμακεία του ΕΟΠΥΥ. Με αυτόν τον τρόπο θα έχει τη δυνατότητα να συγκεντρώνει τις ανάγκες των φαρμακείων και να καταχωρεί συγκεντρωτικές παραγγελίες στο ΟΠΣ με στόχο την σταδιακή κάλυψη των αναγκών όλων των φαρμακείων.

Επιπλέον, στο προτεινόμενο σύστημα θα είναι δυνατή η αυτοματοποιημένη δημιουργία αιτημάτων παραγγελίας βάση εκδοθείσων συνταγών, αποθεμάτων και κύκλου εκτελέσεων.

Με αυτόν τον τρόπο, επιπρόσθετα, η παραγγελία του φθηνότερου γενόσημου μπορεί να προκύπτει αυτόματα από το σύστημα ανά δραστική ουσία (βάση στατιστικών από εκτελεσμένες συνταγές ανά δραστική ουσία).

Σε πρώτη φάση, και μέχρι τη δημιουργία κεντρικής αποθήκης φαρμάκων, η αποστολή δύναται να γίνεται προς τα επιμέρους φαρμακεία. Αυτό προϋποθέτει πως οι παραγγελίες προς τις φαρμακευτικές θα έχουν την κατάλληλη κατανομή ανά φαρμακείο. Ακόμη και με αυτόν τον τρόπο, προκύπτει τεράστιο διοικητικό όφελος στη διαχείριση των παραγγελιών αλλά και στον μετέπειτα έλεγχο τους προς πληρωμή.

Το προτεινόμενο σύστημα θα διαλειτουργήσει με όλα τα υφιστάμενα πληροφοριακά συστήματα του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. αλλά και λοιπών συνεργαζόμενων φορέων.

Επειδή μάλιστα το Έργο δεν απευθύνεται αποκλειστικά και μόνο σε χρήστες εντός της οργανωτικής δομής του Ε.Ο.Π.Υ.Υ., αλλά θα παρέχει υπό προϋποθέσεις πρόσβαση σε συγκεκριμένο «μη-διαβαθμισμένο» περιεχόμενο και σε «εξωτερικούς» χρήστες, αλλά και απλούς πολίτες, όχι μόνο επιτυγχάνονται οι πολύ σημαντικοί στόχοι της διαφάνειας και της συμμετοχής όλων των πολιτών στη βελτίωση των υπηρεσιών υγείας, αλλά τα οφέλη που αναφέρθηκαν παραπάνω εκτείνονται πολύ περισσότερο, επιτρέποντας τη δημιουργία περισσότερων συνεργειών και θετικών επιπτώσεων με ευρύτερη επίδραση στο σύνολο της Ελληνικής κοινωνίας.

Σημειώνεται πως το παρόν έργο θα εφαρμοσθεί σε ορισμένα φαρμακεία του Ε.Ο.Π.Υ.Υ.. Ο αριθμός αλλά και η επιλογή των φαρμακείων στα οποία θα εγκατασταθεί το νέο σύστημα θα καθορισθεί στη φάση της μελέτης εφαρμογής σε συνεννόηση μεταξύ του αναδόχου και της αναθέτουσας αρχής.

A.4. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΟΥ

A.4.1. ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ

Το έργο αφορά στην υιοθέτηση σύγχρονων Τεχνολογιών Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών προκειμένου:

- I. Να παρασχεθεί **Πληροφοριακό σύστημα εμπορικής διαχείρισης Φαρμακείων Ε.Ο.Π.Υ.Υ.** μέσω του οποίου θα επιτευχθεί η ενοποίηση του συνόλου των δεδομένων που διαχειρίζονται τα φαρμακεία του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. σε κεντρικό αποθετήριο και η κατάλληλη προετοιμασία τους για επεξεργασία
- II. Να υλοποιηθεί η πρόσθετη λειτουργικότητας που αφορά σε **Κεντρική Διαχείριση Παραγγελιών, Εσωτερικής Διακίνησης Παραγγελιών, Εκτέλεση Συνταγών** και
- III. Να δημιουργηθεί μια **Πλατφόρμα προγραμματισμού ραντεβού παραλαβής φαρμάκων αλλά και προγραμματισμού αποστολής φαρμάκων στον ασφαλισμένο.**

A.4.2. ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΕΣ ΚΑΙ ΣΧΕΔΙΟ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ

Στα πλαίσια του έργου θα δοθεί ιδιαίτερη προσοχή σε ένα σύνολο από ειδικές ποιοτικές προδιαγραφές, οι οποίες είναι απαραίτητες για την αποτελεσματική παροχή των ηλεκτρονικών υπηρεσιών. Πιο συγκεκριμένα:

Χρήση Τεχνολογικών Standards-Portability

Οι τεχνολογίες που θα χρησιμοποιηθούν για την υλοποίηση των υποσυστημάτων, θα πρέπει να είναι συμβατές με διεθνώς αναγνωρισμένα standards (όπως HTML, XML, LDAP κλπ).

Χρήση σύγχρονων/Δοκιμασμένων Τεχνολογιών

Η υλοποίηση των υποσυστημάτων θα πρέπει να βασιστεί σε σύγχρονες και δοκιμασμένες τεχνολογίες, εξασφαλίζοντας με αυτόν τον τρόπο, ανθεκτικότητα στο χρόνο, αξιοπιστία και επεκτασιμότητα.

Θα πρέπει να υιοθετηθεί **Αρθρωτή (modular) αρχιτεκτονική** του συστήματος, ώστε να επιτρέπονται μελλοντικές επεκτάσεις και αντικαταστάσεις, ενσωματώσεις, αναβαθμίσεις ή αλλαγές διακριτών τμημάτων λογισμικού ή εξοπλισμού. Επιπλέον, θα πρέπει να υιοθετηθεί **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.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρουσιάσει αναλυτικά στην προσφορά του, τις χρησιμοποιούμενες τεχνολογίες.

A.4.3. ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ ΕΝΟΤΗΤΩΝ (Υποσυστημάτων, Εφαρμογών)

Το προτεινόμενο σύστημα δομείται από λειτουργικά υποσυστήματα, εξυπηρετώντας τις απαιτήσεις της νέας λειτουργικότητας των φαρμακείων ΕΟΠΥΥ.

Τα υποσυστήματα αυτά είναι:

- **Υποσύστημα Κεντρικής Διαχείρισης Φαρμακείων**
- **Υποσύστημα Κεντρικής Παραγγελιοληψίας και Εσωτερικής Διακίνησης Φαρμάκων**

- Υποσύστημα Εκτέλεσης Συνταγών ΦΥΚ
- Υποσύστημα Διαλειτουργικότητας
- Υποσύστημα Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών προς Πολίτες
- Υποσύστημα Προγραμματισμού Παραλαβής / Ραντεβού / Αποστολής
- Υποσύστημα Digital Signage
- Υποσύστημα Διαχείρισης Χρηστών

A.4.3.1. ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΦΑΡΜΑΚΕΙΩΝ

Το υποσύστημα θα πρέπει να σχεδιαστεί αποκλειστικά για τις εξεζητημένες ανάγκες των φαρμακείων ΕΟΠΥΥ και να μπορεί να καλύψει από τις απλές (βασικές) μηχανοργανωτικές απαιτήσεις του φαρμακείου, μέχρι αυτές που αποσκοπούν στον πλήρη εκσυγχρονισμό και διαμόρφωση ενός πρότυπου τρόπου λειτουργίας και οργάνωσης.

Επιπλέον, των βασικών λειτουργικών εφαρμογής εμπορικής διαχείρισης, το υποσύστημα θα πρέπει να περιλαμβάνει:

- Ταχύτητα εκτέλεσης του συνόλου των εργασιών που επιτελούνται στο φαρμακείο
- Πλήρες αρχείο φαρμάκων με: Δραστικές ουσίες, Ενδείξεις χορήγησης, Δοσολογία, Παρενέργειες και Αντενδείξεις, Περιορισμούς χορήγησης
- Ομοειδή φάρμακα με βάση α) την δραστική ουσία και β) την κύρια θεραπευτική ένδειξη
- Δυνατότητα εκτέλεσης συνταγών βάσει του barcode
- Εκτύπωση στις συνταγές ενιαίου τύπου
- Έκδοση παραγγελιών προς φαρμακαποθήκες και εταιρείες
- Ηλεκτρονική αποστολή παραγγελίας και λήψη τιμολογίου αγοράς
- Ιστορικότητα συναλλαγών πελατολογίου
- Προσδιορισμός του οικονομικού αποτελέσματος της συνολικής δραστηριότητας του φαρμακείου κατά είδος, ομάδα ειδών, κατηγορία ειδών, ράφι, προμηθευτή, εταιρεία
- Άντληση στοιχείων σύμφωνα με τις ανάγκες του κάθε φαρμακείου (Report Generator)
- Πληθώρα τυποποιημένων πληροφοριακών και στατιστικών καταστάσεων.
- Δυνατότητα on-line παραγγελιοληψίας μεταξύ φαρμακείου και κεντρικής φαρμακαποθήκης καθώς και ηλεκτρονική παραλαβή του σχετικού παραστατικού

Παρακάτω αναλύονται ορισμένες από τις βασικότερες διαδικασίες του υποσυστήματος:

4.3.1/α ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΑΡΑΛΑΒΩΝ

Το σύστημα θα πρέπει να διαχειρίζεται πλήρως τις Εντολές Αγοράς που στέλνει ο Οργανισμός στους προμηθευτές του.

Η φυσική παραλαβή, περιλαμβάνει τον έλεγχο των προϊόντων και την αντιπαραβολή τους με την Εντολή Αγοράς. Η χρήση αναγνωστών (barcode scanners), επιταχύνει την όλη διαδικασία παραλαβής και διασφαλίζει την αξιοπιστία των πληροφοριών που καταχωρούνται στη βάση δεδομένων. Στη συνέχεια, για κάθε ομαδική συσκευασία το σύστημα (π.χ. παλέτα, κιβώτιο, συσκευασία, τεμάχιο κλπ), εκδίδει μία ετικέτα barcode για τη σήμανσή της ή χρησιμοποιεί την ήδη υπάρχουσα που έχει εκδοθεί από τον προμηθευτή.

Δεδομένου όμως ότι είναι επιθυμητός ο εκσυγχρονισμός / βελτιστοποίηση της υφιστάμενης κατάστασης, είναι υποχρεωτικό το υποσύστημα πρέπει να υποστηρίζει επαρκώς τα εξής χαρακτηριστικά:

- Διαχείριση αναμενόμενων παραλαβών ανά προμηθευτή και είδος
- Παραλαβή με βάση συγκεκριμένη εντολή
- Παραλαβή χωρίς εντολή

- Παραλαβή επιστροφών με/χωρίς χαρακτηρισμό κατάστασης προϊόντων
- Επιλογή εισαγωγής επιστρεφόμενων ειδών στο απόθεμα ή όχι
- Δυνατότητα cross-docking κατά την παραλαβή σε περίπτωση άμεσης αποστολής
- Προσδιορισμός κατεστραμμένων προϊόντων κατά την παραλαβή με κωδικό και ποσότητα
- Παραλαβή μικτής συσκευασίας
- Δυνατότητα δημιουργίας εντολής κατά την παραλαβή
- Διαχείριση lot και serial number κατά την παραλαβή
- Διαχείριση άλλων χαρακτηριστικών αποθέματος (κωδικός batch, κωδικός παραγωγής, χώρα προέλευσης, ειδικά χαρακτηριστικά κλπ)
- Δυνατότητα επικόλλησης & προ-εκτύπωσης ετικετών παραλαβής
- Διαδικασία αυτόματης δέσμευσης υλικών
- Δυνατότητα δέσμευσης αποθέματος συγκεκριμένων παραλαβών/εντολών

4.3.1/β ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ

Η απαίτηση προβλέπει δύο διαφορετικά σενάρια:

- Η θέση απόθεσης προτείνεται αυτόματα στον χρήστη βάσει των κριτηρίων που έχουν εισαχθεί κατά την παραμετροποίηση του συστήματος
- Ως εσωτερική διαδικασία (εντολή αποθήκευσης), όπου ο χειριστής αποφασίζει μόνος του την θέση απόθεσης

Πέρα όμως από τα βασικά της διαδικασίας αποθήκευσης, θα πρέπει να υποστηρίζονται τουλάχιστον τα εξής χαρακτηριστικά:

- Δυνατότητα ορισμού κανόνων αποθήκευσης
- Δυνατότητα παράκαμψης κανόνων αποθήκευσης με βάση χαρακτηριστικά αποθέματος όπως κωδικοί batch, χώρα προέλευσης κλπ, με ταυτόχρονη καταγραφή των παρακάμψεων ανά χρήστη
- Δυνατότητα ορισμού συνδυαστικών κανόνων αποθήκευσης (π.χ. αποθήκευση βάσει ημερομηνίας FIFO σε εύρος ημερομηνιών, τοποθέτηση ενός lot ανά θέση αποθήκευσης κλπ)
- Δυνατότητα παράκαμψης κανόνων αποθήκευσης από επιλεγμένους χρήστες με ταυτόχρονη καταγραφή των παρακάμψεων ανά χρήστη
- Τυχαία θέση αποθήκευσης (βάσει κριτηρίων)
- Απ' ευθείας σε θέση picking
- Cross-docking
- Αποθήκευση προς χώρο επιστροφής σε προμηθευτή
- Αποθήκευση προς δύο διαφορετικούς χώρους μίας παραλαβής/εντολής (π.χ. θέση picking & θέση storage)
- Αποθήκευση με βάση τον κάτοχο του αποθέματος

4.3.1/γ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΙΔΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΘΕΜΑΤΟΣ

Το προτεινόμενο σύστημα θα πρέπει να διαθέτει λειτουργίες μέσω των οποίων υποστηρίζονται ακόλουθες κινήσεις:

- Δυνατότητα διορθώσεων και δέσμευσης αποθέματος
- Μετακίνηση αποθέματος για οποιονδήποτε λόγο (αναδιάταξη αποθήκης, έκτακτη ανάγκη, καταστροφή κλπ)
- Έλεγχος ότι η διάρκεια ζωής δεν είναι μικρότερη από την ελάχιστη διάρκεια ζωής που έχει οριστεί για το προϊόν

- Παρουσίαση άδειων θέσεων ανά αποθηκευτικό χώρο και ανά rack
- Ολική, κυκλική και μερική απογραφή

Επιπρόσθετα, θα πρέπει να υποστηρίζονται τα εξής:

- Δυνατότητα διαχείρισης απεριόριστου αριθμού διαφορετικών μονάδων μέτρησης ανά προϊόν
- Δυνατότητα διαχείρισης απεριόριστου αριθμού διαφορετικών μονάδων μέτρησης ανά θέση
- Ιεραρχική σχέση μονάδων μέτρησης
- Δυνατότητα διαχείρισης βάσει συγκεκριμένων κριτηρίων ανά κωδικό (π.χ. υπολειπόμενος χρόνος ζωής, απαιτήσεις συσκευασίας, κλπ)
- Δυνατότητα καταγραφής κινήσεων του αποθέματος ανά χρήστη, κίνηση, εντολή κτλ

4.3.1/δ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΑΠΟΘΗΚΗΣ

Το σύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει τη δυνατότητα απεικόνισης της αποθήκης με visual τρόπο. Οι θέσεις καταμετρούνται, ορίζονται και κωδικοποιούνται στο σύστημα. Με τη χρήση barcode ετικετών στις θέσεις αποθήκευσης, ο χρήστης βλέπει τη συνολική εικόνα των θέσεων αποθήκευσης και ενημερώνεται για το πόσες ελεύθερες και πόσες δεσμευμένες θέσεις υπάρχουν στην αποθήκη σε πραγματικό χρόνο.

Επιπλέον δίνεται η δυνατότητα πληροφόρησης μέσα από το σύστημα, αλλά και από αντίστοιχες αναφορές για την απεικόνιση των ειδών και των κινήσεων των χρηστών ανά θέση.

Επιπρόσθετα χαρακτηριστικά του εργαλείου γραφικής απεικόνισης των αποθηκών, θα πρέπει να είναι:

- Πολλαπλές αποθήκες ανά Κέντρο Διανομής καθώς και ζώνες ανά αποθήκη
- Πολλαπλές μονάδες logistics / SKUs (τεμάχιο, κιβώτιο, παλέτα ή συνδυασμός αυτών)
- Κατηγορία Θέσης (θέση αποθήκευσης ή θέση picking)
- Κωδικοποίηση θέσεων βάσει κριτηρίων (π.χ. Αποθήκη-Διάδρομος-Στήλη-Όροφος)
- Είδη με ειδικές απαιτήσεις (π.χ. ανάγκη για ψύξη-καραντίνα, πολύτιμα κλπ)
- Διαχείριση πολλαπλών τύπων συσκευασιών (ευρωπαϊκά, βιομηχανική παλέτα κλπ)

4.3.1/ε ΑΠΟΓΡΑΦΗ

Η ορθή διαδικασία της απογραφής, θα πρέπει να υποστηρίζεται τουλάχιστον από τις ακόλουθες λειτουργίες:

- Απογραφή κατά τη διάρκεια λειτουργίας άλλων διαδικασιών (παραλαβές, συλλογές), χωρίς αυτές να διακόπτονται
- Δημιουργία εντολών απογραφής ανά κατηγορία ταχυκίνησις προϊόντων (A/B/C)
- Δημιουργία εντολών απογραφής ανά κατηγορία ειδών, θέση αποθήκευσης, τιμή, ειδικών χαρακτηριστικών κλπ
- Δυνατότητα δημιουργίας απογραφών σε τυχαίο χρόνο βάσει συγκεκριμένων παραμέτρων (π.χ. ημερομηνία παραγωγής, προμηθευτής, κλπ)
- Πλήρης απογραφή αποθέματος
- Δυνατότητα απογραφής με λίστα

4.3.1/στ ΑΝΑΦΟΡΕΣ (Reports)

Το σύστημα θα πρέπει να περιέχει ισχυρό Business Intelligence εργαλείο, ώστε να παρέχεται η δυνατότητα στους εξουσιοδοτημένους χρήστες να έχουν πρόσβαση σε αξιόπιστη πληροφόρηση, με τον πλέον εύκολο τρόπο, από οποιοδήποτε φορητό μέσο

(tablet, smart phone, web κλπ).

A.4.3.2. ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΟΛΗΨΙΑΣ ΚΑΙ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ ΦΑΡΜΑΚΩΝ

Το υποσύστημα Κεντρικής Παραγγελιοληψίας και Εσωτερικής Διακίνησης Φαρμάκων ασχολείται με την στρατηγική διαχείρισης και διοίκησης της φυσικής ροής των σκευασμάτων, που ξεκινά από τις πηγές των πρώτων υλών και τελειώνει στο σημείο παράδοσης στον ασφαλισμένο. Έχει σαν στόχο την ελαχιστοποίηση του κόστους Logistics, που δημιουργείται από τις λανθασμένες χρονικά αγορές των εμπορευμάτων, από την έλλειψη αποθέματος και την αδυναμία εκτέλεσης παραγγελιών, από τη λανθασμένη εκτέλεση παραγγελιών από την αδυναμία εντόπισης παραγγελιών για τυχόν ανάκληση παρτίδων, από αδυναμία έγκαιρης αντίδρασης σε ανάγκες προτεραιότητας, από έλλειψη πληροφόρησης, κ.ά.

Το υποσύστημα αποτελείται από τα ακόλουθα modules:

- Προγραμματισμός Κεντρικής Παραγγελιοληψίας
Το module είναι υπεύθυνο για την παρακολούθηση των αποθεμάτων ανά σκεύασμα και σε συνδυασμό με το ρυθμό εκτέλεσης συνταγών αλλά και των συνταγών σε εκκρεμότητα να δημιουργεί αυτόματα τις απαραίτητες προ-παραγγελίες προς τις φαρμακευτικές εταιρείες.
- Εσωτερική Διακίνηση Παραγγελιών
Το module λαμβάνοντας υπόψη τα αποθέματα ανά σκεύασμα και τις συνταγές που βρίσκονται σε εκκρεμότητα, δημιουργεί αυτόματα τις απαραίτητες εντολές εσωτερικής διακίνησης από την κεντρική αποθήκη προς το κατάλληλο φαρμακείο για την έγκαιρη εξυπηρέτησης της συνταγής.

Το υποσύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει, κατ' ελάχιστο, τα ακόλουθα:

- Προτάσεις – υπολογισμοί βέλτιστης μονάδας συσκευασίας και βέλτιστου μίγματος ειδών ανά μονάδα συσκευασίας
- Κατά την συσκευασία των παραγγελιών το σύστημα πρέπει να δημιουργεί τις βέλτιστες μονάδες κιβωτιοποίησης ανά ομάδα παραγγελιών
- Αυτοματοποίηση της διαδικασίας αποστολής εμπορευμάτων μέσω μεταφορέων (couriers) σε επίπεδο πακέτου (parcel) ή σε επίπεδο παλέτας (LTL), με ηλεκτρονική αποστολή της πληροφορίας στον μεταφορέα, ανάκτηση tracking number (voucher), εκτύπωση ετικετών & εγγράφων αποστολής και track & trace αποστολής.
- Δυνατότητα φόρτωσης ποσοτήτων ανά δρομολόγιο ανά παραγγελία ή και ανεξάρτητα παραγγελίας
- Έλεγχος παραγγελιών κατά τη φόρτωση
- Δημιουργία συνοδευτικών εντύπων (packing list, έντυπα εξαγωγής κλπ)
- Δημιουργία / καταχώρηση παραγγελιών
- Παρακολούθηση εκτέλεσης παραγγελιών
- Διαχείριση ιστορικών στοιχείων παραγγελιών

A.4.3.3. ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΣΥΝΤΑΓΩΝ

Βασική οντότητα στη νέα διαδικασία αποτελεί η συνταγή που εκδίδεται από το σύστημα Ηλεκτρονικής Συνταγογράφησης. Η συνταγή συνιστά για το σύστημα μια δυναμική εντολή αγοράς (Purchase Order P.O.).

Τα βήματα που ακολουθεί το σύστημα είναι τα εξής:

1. Άμεση ενεργοποίηση της παραγγελίας με την έκδοση της συνταγής (κατάσταση αναμονής)

2. Άμεση ενημέρωση μέσω κινητού ή/και e-mail για τα απαραίτητα έγγραφα και τον τρόπο παραλαβής του φαρμάκου
3. Ενεργοποίηση συστήματος προγραμματισμού παραλαβής (ραντεβού στο φαρμακείο) με παράλληλη ενημέρωση για τα πιθανά σημεία διαθεσιμότητας
4. Ενεργοποίηση συστήματος προγραμματισμένης παράδοσης στο σπίτι, σε έως 2 ημέρες μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας αποδοχής αποστολής

Παράλληλα, υποστηρίζονται και οι εξής διαδικασίες:

- Επανάληψη διαδικασίας μηνιαίας συνταγής με τον ίδιο τρόπο, με πρότερη τηλεφωνική επιβεβαίωση (helpdesk)
- Ενημέρωση του πολίτη για θέματα που άπτονται της εκτέλεσης

Σημειώνεται ότι, η εκτέλεση της συνταγής πραγματοποιείται στο ΟΠΣ ΕΟΠΥΥ μέσω της ειδικής εφαρμογής. Το προτεινόμενο σύστημα καλείται να διαλειτουργεί με το ΟΠΣ ΕΟΠΥΥ με στόχο την ανταλλαγή των κατάλληλων δεδομένων για την ολοκλήρωση των προβλεπόμενων διαδικασιών.

Η επεξεργασία μίας Εντολής Παραγγελίας ξεκινά με τον Έλεγχο Διαθεσιμότητας Αποθέματος που γίνεται με βάση κάποια από τις μεθοδολογίες FIFO, FEFO, LIFO και ειδικών χαρακτηριστικών. Όταν εντοπιστεί το απόθεμα τότε δεσμεύονται αμέσως, οι αντίστοιχες παρτίδες ή/και ποσότητες των προϊόντων.

Η συλλογή των ειδών εκτελείται με δύο τρόπους:

- Ο πρώτος τρόπος βασίζεται αποκλειστικά στην σειρά με την οποία εμφανίζονται τα εμπορεύματα στη λίστα ειδών, η οποία έχει επεξεργαστεί από το ίδιο το σύστημα βάσει κάποιων κριτηρίων
- Ο δεύτερος τρόπος βασίζεται στην ελεύθερη επιλογή του χειριστή (με απαραίτητη φυσικά προϋπόθεση η ικανοποίηση όλης της λίστας)

Και για τους δύο τρόπους συλλογής, η επόμενη λειτουργία, προαιρετικά, είναι το πακετάρισμα των εμπορευμάτων, όπου θα επικολληθεί μία ετικέτα με το packing list (είδος, παρτίδα, ποσότητα, βάρος), τα στοιχεία του πελάτη και το barcode. Η σήμανση του κιβωτίου του πελάτη θα διευκολύνει τη μετέπειτα φόρτωσή του καθώς και την ιχνηλασιμότητα (tracking) της παραγγελίας ή των ειδών της που εμπεριέχει.

A.4.3.4. ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ / ΡΑΝΤΕΒΟΥ / ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ

Το υποσύστημα έχει ως στόχο το προγραμματισμό της εκτέλεσης της συνταγής και κατ' επέκταση την παραλαβή των προβλεπόμενωνσκευασμάτων από τον ασφαλισμένο.

Ο προγραμματισμός μπορεί να γίνει με τους εξής τρόπους:

1. Τηλεφωνικός προγραμματισμός ραντεβού παραλαβής από Φαρμακείο ΕΟΠΥΥ
Οι ασφαλισμένοι θα έχουν τη δυνατότητα προγραμματισμού της ημερομηνίας και ώρας εκτέλεσης της συνταγής μέσω τηλεφωνικής κλήσης στο ειδικά διαμορφωμένο κέντρο κλήσεων του ΕΟΠΥΥ (call center).
Χρησιμοποιώντας τον μοναδικό αριθμό συνταγής, θα έχουν τη δυνατότητα να ενημερωθούν για τη διαθεσιμότητα των φαρμάκων αλλά και να προγραμματίσουν το ραντεβού τους στο φαρμακείο και στην ώρα που τους εξυπηρετεί.
Ο ασφαλισμένος ή εκπρόσωπός τους θα μπορεί, κατόπιν, να μεταβεί σε Φαρμακείο ΕΟΠΥΥ, τη συμφωνημένη ημέρα και ώρα για την εκτέλεση της συνταγής του.
Κατά την προσέλευσή του στο Φαρμακείο, ο χρήστης δύναται να ενημερωθεί για την κατάσταση της σειράς του (queue) αλλά και τον αναμενόμενο χρόνο αναμονής μέχρι την εκτέλεση της συνταγής του από ειδική οθόνη που θα βρίσκεται εγκατεστημένο στο χώρο του Φαρμακείου. Επίσης, θα ενημερώνεται ανά πάσα

στιγμή για την κατάσταση της σειράς τους από το ειδικό σύστημα οθονών προβολής (digital signage) που θα βρίσκεται εγκατεστημένο στο χώρο του Φαρμακείου.

2. Τηλεφωνικός προγραμματισμός αποστολής συνταγής σε προ-δηλωμένη διεύθυνση αποστολής.
Καλώντας στο ειδικά διαμορφωμένο κέντρο κλήσεων του ΕΟΠΥΥ (call center), οι ασφαλισμένοι θα έχουν τη δυνατότητα προγραμματισμού της ημερομηνίας και ώρας αποστολής των σκευασμάτων σε προ-δηλωμένη διεύθυνση (π.χ. οικίας).
3. Ηλεκτρονικός προγραμματισμός ραντεβού παραλαβής από Φαρμακείο ΕΟΠΥΥ.
Οι ασφαλισμένοι θα έχουν τη δυνατότητα προγραμματισμού της ημερομηνίας και ώρας εκτέλεσης της συνταγής μέσω ειδικής υπηρεσίας στον διαδικτυακό τόπο του ΕΟΠΥΥ αλλά και μέσω της ειδικής εφαρμογής για έξυπνες συσκευές (mobile app). Έχοντας κάνει εγγραφή στην ειδική ηλεκτρονική υπηρεσία που θα είναι διαθέσιμη στο site του ΕΟΠΥΥ και χρησιμοποιώντας τον μοναδικό αριθμό συνταγής, θα έχουν τη δυνατότητα να δουν τη διαθεσιμότητα των φαρμάκων σε όλα τα φαρμακεία του ΕΟΠΥΥ αλλά και να προγραμματίσουν το ραντεβού τους στο φαρμακείο και στην ώρα που τους εξυπηρετεί.
Η επιβεβαίωση του προγραμματισμού ολοκληρώνεται με την έκδοση ειδικού σημειώματος (ticket) που αναγράφει όλες τις απαραίτητες πληροφορίες για την εκτέλεση της συνταγής.
4. Ηλεκτρονικός προγραμματισμός αποστολής συνταγής σε προ-δηλωμένη διεύθυνση αποστολής.
Οι ασφαλισμένοι θα έχουν τη δυνατότητα προγραμματισμού της ημερομηνίας και ώρας αποστολής των σκευασμάτων σε προ-δηλωμένη διεύθυνση (π.χ. οικίας). Έχοντας κάνει εγγραφή στην ειδική ηλεκτρονική υπηρεσία που θα είναι διαθέσιμη στο site του ΕΟΠΥΥ και χρησιμοποιώντας τον μοναδικό αριθμό συνταγής, θα έχουν τη δυνατότητα να προγραμματίσουν την αποστολή των σκευασμάτων στο σημείο και στην ώρα που τους εξυπηρετεί.
Η επιβεβαίωση του προγραμματισμού ολοκληρώνεται με την έκδοση ειδικού σημειώματος (ticket) που αναγράφει όλες τις απαραίτητες πληροφορίες για την εκτέλεση της συνταγής.

Προφανώς, ο ασφαλισμένος, μπορεί να ακολουθήσει τον παραδοσιακό τρόπο επίσκεψης στο οικείο Φαρμακείο χωρίς να ακολουθήσει κάποιον από τους παραπάνω τρόπους. Σε αυτήν την περίπτωση, μέσω του υφιστάμενου συστήματος ticketing των φαρμακείων, μπορεί να εκδώσει εκείνη τη στιγμή το απαραίτητο ticket για την εξυπηρέτησή του μέσα από διακριτή γραμμή εξυπηρέτησης. Επιπλέον, άμεσα θα μπορεί να ενημερωθεί για τον αναμενόμενο χρόνο αναμονής και η σχετική πληροφορία σειράς θα εμφανίζεται κάθε στιγμή στο ειδικό σύστημα οθονών προβολής (digital signage) που θα βρίσκεται εγκατεστημένο στο χώρο του Φαρμακείου. Για την κάλυψη της παραπάνω ανάγκης, ο ανάδοχος καλείται να υλοποιήσει την απαραίτητη διασύνδεση του προτεινόμενου συστήματος με το σύστημα ticketing του ΕΟΠΥΥ.

Το εν λόγω υποσύστημα περιλαμβάνει τα κάτωθι modules:

- **Εφαρμογή διαχείρισης** των βασικών παραμέτρων λειτουργίας του υποσυστήματος, όπως: (Στοιχεία φαρμακείων ΕΟΠΥΥ, Στοιχεία Φαρμακείου (Όνομα, κ.λπ), Διεύθυνση και στίγμα στο χάρτη, Αριθμός ταυτόχρονων θέσεων εξυπηρέτησης, Time slot window χρονικό παράθυρο που υποδηλώνει το μέσο χρόνο

εξυπηρέτησης πελάτη ανά θέση εξυπηρέτησης, επεξεργασία ωραρίου λειτουργίες φαρμακείων)

- **Backoffice διαχείρισης ραντεβού.** Δημιουργία backend χρήσης από call center για το κλείσιμο ραντεβού ασφαλισμένων σε φαρμακεία. Το συγκεκριμένο module θα διαχειρίζεται (περιοχές και θα μπορεί να επιστρέψει τα διαθέσιμα φαρμακεία, φαρμακεία και θα μπορεί να επιστρέψει τα διαθέσιμα time slot windows για ραντεβού, δηλαδή τις διαθέσιμες ώρες ανά ημέρα όπου μπορεί κάποιος να κλείσει ραντεβού στο συγκεκριμένο φαρμακείο, καταχώρηση και επεξεργασία ραντεβού). Επιπλέον, το module θα προσφέρει τα κατάλληλα reports στους χρήστες (π.χ. ραντεβού ανά φαρμακείο ανά ημέρα, στατιστικά ραντεβού κλπ)
- **Ηλεκτρονική υπηρεσία ραντεβού.** Αφορά την ηλεκτρονική υπηρεσία που θα είναι διαθέσιμη μέσω του site του ΕΟΠΥΥ, η οποία θα προσφέρει τη δυνατότητα προγραμματισμού ραντεβού από τον ασφαλισμένο.
- **Εφαρμογή απομακρυσμένης εκτέλεσης συνταγών.** Αφορά την εφαρμογή που θα είναι διαθέσιμη στις κινητές συσκευές κατά την αποστολή φαρμάκων στον ασφαλισμένο και σε προκαθορισμένη διεύθυνση. Η διαδικασία απομακρυσμένης εκτέλεσης είναι η εξής:
 - Ο ασφαλισμένος ακολουθεί τη διαδικασία Ηλεκτρονικού προγραμματισμού αποστολής συνταγής σε προ-δηλωμένη διεύθυνση αποστολής, όπως αναλύεται παραπάνω
 - Το αρμόδιο τμήμα του Οργανισμού επεξεργάζεται το αίτημα και αποστέλλει τη συσκευασία με τα φάρμακα στον ασφαλισμένο, στην προκαθορισμένη διεύθυνση, την προγραμματισμένη ώρα, με υπηρεσία courier.
 - Ο υπάλληλος της υπηρεσίας courier κάνει χρήση της ειδικής εφαρμογής απομακρυσμένης εκτέλεσης συνταγών που διαλειτουργεί σε πραγματικό χρόνο με το προτεινόμενο σύστημα και καταχωρεί ψηφιακές φωτογραφίες των δικαιολογητικών/εγγράφων που έχει στη διάθεσή του ο ασφαλισμένος
 - Αρμόδιοι υπάλληλοι που είναι επιφορτισμένοι με την εκτέλεση των συνταγών, θα ελέγχουν ηλεκτρονικά τα δικαιολογητικά και θα εκτελούν τη συνταγή στο σύστημα του Οργανισμού.
 - Μετά την επιτυχή ολοκλήρωση της εκτέλεσης, ο υπάλληλος της υπηρεσίας courier ενημερώνεται σε πραγματικό χρόνο μέσω της εφαρμογής της κινητής συσκευής, λαμβάνει τα απαραίτητα έγγραφα υπογεγραμμένα από τον ασφαλισμένο και του παραδίδει τα φάρμακα.

Στο πλαίσιο του παρόντος έργου, ο ανάδοχος θα πρέπει να προμηθεύσει τον Οργανισμό **κατ' ελάχιστο πέντε (5) φορητές συσκευές (tablets) για την εφαρμογή απομακρυσμένης εκτέλεσης συνταγών.**

Οι παραπάνω συσκευές θα πρέπει να συνοδεύονται από ειδική κάρτα πρόσβασης στο διαδίκτυο (Data SIM) ελάχιστης διάρκειας ενός (1) έτους και με ελάχιστο όγκο δεδομένων δέκα (10) Gb ανά μήνα.

A.4.3.5. ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑΣ

Η διαλειτουργικότητα αφορά στην ικανότητα του προτεινόμενου συστήματος για την μεταφορά και χρησιμοποίηση της πληροφορίας – που αποθηκεύει, επεξεργάζεται και διακινεί - με άλλα πληροφοριακά συστήματα.

Συγκεκριμένα αφορά σε:

- Μια σαφώς προσδιορισμένη και καθορισμένη μορφή για τις πληροφορίες (πρότυπα δόμησης της πληροφορίας / δεδομένων και της μετά-πληροφορίας / δεδομένων).
- Ένα σαφώς προσδιορισμένο και καθορισμένο τρόπο για την ανταλλαγή των πληροφοριών (τεχνολογίες επικοινωνιών και πρωτόκολλα με τα οποία μεταφέρεται η πληροφορία με την μορφή που καθορίζεται στο προηγούμενο σημείο).
- Ένα σαφώς προσδιορισμένο και καθορισμένο τρόπο για την πρόσβαση στις πληροφορίες και στα δεδομένα (ασφάλεια / έλεγχος πρόσβασης δηλαδή τεχνολογίες που χρησιμοποιούνται για την προστασία των υπηρεσιών διαλειτουργικότητας).
- Ένα σαφώς προσδιορισμένο και καθορισμένο τρόπο για την αναζήτηση των πληροφοριών και των δεδομένων (τεχνολογίες μεταδεδομένων, καταλόγου ή άλλες που χρησιμοποιούνται για την αναζήτηση πληροφοριών στο πλαίσιο των διαλειτουργικών υπηρεσιών).

Για την επίτευξη της απαιτούμενης λειτουργικότητας, το προτεινόμενο σύστημα καλείται να διαλειτουργεί, κατ' ελάχιστο με τα παρακάτω πληροφοριακά συστήματα:

- ePrescription (ΗΔΙΚΑ)
- ΟΠΣ ΕΟΠΥΥ
- ΕΟΡΥΥ.Net – Σύστημα Έγκρισης ΦΥΚ

Η ολοκλήρωση με αυτά τα συστήματα θα πρέπει να πραγματοποιηθεί σε συνεργασία με τους αντίστοιχους προμηθευτές για την επίτευξη του μέγιστου βαθμού ολοκλήρωσης.

Οι τεχνολογίες που θα χρησιμοποιηθούν θα πρέπει να εξασφαλίζουν αξιοπιστία, ταχύτητα και επεκτασιμότητα. Ενδεικτικά αναφέρεται η χρήση **προτύπου ανταλλαγής δεδομένων XML** αλλά και η ανάπτυξη ειδικού **Application Programming Interface (API)** για τη διασύνδεση και ανταλλαγή δεδομένων ανάμεσα στα συστήματα του Φορέα. Με τον τρόπο αυτό η ανταλλαγή δεδομένων με άλλα υποσυστήματα και πλατφόρμες γίνεται δυνατή με τη χρήση XSLT (eXtended Stylesheet Language Transformation).

A.4.3.6. ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ DIGITAL SIGNAGE

Σκοπός του υποσυστήματος είναι η κεντρική διαχείριση οθονών και τερματικών ψηφιακής σήμανσης, για τη μετάδοση πληροφοριών και παροχής στοιχείων προς το κοινό που επισκέπτεται τους χώρους των φαρμακείων.

Η Ψηφιακή Σήμανση (Digital Signage) είναι ένας τρόπος ενημέρωσης που έχει κατακτήσει όλο τον κόσμο. Πρόκειται για μια ενημερωτική μέθοδο που χρησιμοποιεί από απλές τηλεοράσεις μέχρι και πολλαπλές οθόνες υψηλής ευκρίνειας σε διάφορους σχηματισμούς και μεγέθη (video wall). Οι οθόνες αυτές αναπαράγουν οπτικοακουστικό υλικό που παρουσιάζει χρήσιμες πληροφορίες αλλά και διαθέσιμες υπηρεσίες.

Μέσω του υποσυστήματος πραγματοποιείται η διαχείριση του ψηφιακού περιεχομένου. Ο διαχειριστής μπορεί να δημιουργήσει νέα μηνύματα, να καθορίσει τη συχνότητα εμφάνισής τους αλλά και να παρακολουθήσει την ορθή λειτουργία του συστήματος.

Το ψηφιακό περιεχόμενο μπορεί να παρουσιασθεί στις ειδικές οθόνες χρησιμοποιώντας μια από τις παρακάτω ψηφιακές μορφές:

- Λεκτικά (Text - Scrolling text)
- Εικόνες (Images - Scrolling images)
- Video

Η διαχείριση του ψηφιακού περιεχομένου μπορεί να πραγματοποιείται αρκετά συχνά μέσω του ειδικού interface που παρέχει το εν λόγω υποσύστημα. Η αναπαραγωγή του περιεχομένου πραγματοποιείται με τη χρήση ειδικού Η/Υ (media player) το οποίο συνήθως έχει πολύ μικρές διαστάσεις.

Επιπλέον, μέσω του υποσυστήματος, είναι δυνατή:

- Η επιβεβαίωση ορθής εμφάνισης του περιεχομένου
- Η παρακολούθηση της κατάστασης κάθε οθόνης (ορθή λειτουργία)
- Η διακοπή της προβολής σε μία ή περισσότερες οθόνες για την εμφάνιση έκτακτων πληροφοριών και μηνυμάτων
- Ο συγχρονισμός περιεχομένου σε πολλαπλές οθόνες
- Η αποστολή ψηφιακού περιεχομένου σε μια ή περισσότερες οθόνες
- Η παρακολούθηση σε πραγματικό χρόνο του περιεχομένου που προβάλλει μια οθόνη
- Η απομακρυσμένη αναβάθμιση των επιμέρους μηχανισμών του υποσυστήματος

Ο αριθμός των απαιτούμενων οθονών προβολής καθώς και η ακριβής θέση εγκατάστασής τους θα πρέπει να καθορισθεί ανάλογα με το σχέδιο υλοποίησης του συνολικού προτεινόμενου συστήματος.

Στο πλαίσιο του παρόντος έργου, θα πρέπει να εγκατασταθούν **κατ' ελάχιστο δυο (2) οθόνες προβολής πληροφοριών**, με όλα τα απαραίτητα παρελκόμενα (βάση στήριξης, καλώδια κλπ) καθώς και να είναι πλήρως λειτουργικές σύμφωνα με τις προαναφερόμενες προδιαγραφές.

A.4.3.7. ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΧΡΗΣΤΩΝ

Για να μπορέσει το σύστημα να παράσχει υπηρεσίες στους χρήστες του, που αφορούν σε προσωπικά δεδομένα ή σε υπηρεσίες που έχουν σχέση με διαδικασίες συντήρησης και διαχείρισης (administration) θα εφαρμόσει μια διαδικασία πιστοποίησης (authentication) και εξουσιοδότησης των χρηστών.

Πιστοποίηση (authentication) είναι η διαδικασία με την οποία εξασφαλίζεται ή διαπιστώνεται ότι κάποιος ή κάτι είναι αυθεντικός, με την έννοια του ότι οι ισχυρισμοί που γίνονται από αυτόν ή αυτό είναι αληθινοί. Στην περίπτωση μας, αυτό που μας ενδιαφέρει είναι η εξακρίβωση της πραγματικής ταυτότητας ενός χρήστη, όταν αυτός επιθυμεί να επικοινωνήσει με το σύστημα.

Εξουσιοδότηση (authorization) είναι η διαδικασία με την οποία διαπιστώνεται αν έχει παραχωρηθεί η εξουσία ή η δυνατότητα σε κάποιο χρήστη για να πραγματοποιήσει μια συγκεκριμένη ενέργεια. Αυτή η διαδικασία πραγματοποιείται μόνο σε πιστοποιημένους χρήστες, ώστε να τους αποδοθούν τα ανάλογα δικαιώματα (credentials) για να χρησιμοποιήσουν μια υπηρεσία ή δυνατότητα του portal.

Όταν ο συναλλασσόμενος έχει χρησιμοποιήσει τα δύο παραπάνω επίπεδα ασφαλείας σωστά (δηλαδή έχει ολοκληρώσει με επιτυχία τη διαδικασία LOGIN), τότε το σύστημα θα του επιτρέψει να χρησιμοποιεί μόνο τις υπηρεσίες για τις οποίες έχει δικαίωμα, ανάλογα δηλαδή με την κατηγορία χρηστών στην οποία ανήκει.

Τέλος αναφέρεται ότι μετά από συγκεκριμένο αριθμό αποτυχημένων προσπαθειών ταυτοποίησης, ο χρήστης θα τίθεται σε κατάσταση «κλειδωματος» (user locked). Η δυνατότητα «ξεκλειδωματος» (user unlocking) θα γίνεται από τους διαχειριστές του Συστήματος και μετά από αίτηση του χρήστη. Μετά την επιτυχημένη ταυτοποίηση και εισαγωγή του χρήστη στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες της Πύλης, το Σύστημα δεν επιτρέπει την είσοδο στο συγκεκριμένο χρήστη από άλλη απομακρυσμένη μονάδα εισόδου (single sign on). Αυτή η ταυτοποίηση δεν είναι διαφανής (non transparent) για τον χρήστη.

A.4.4. ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΟΡΙΖΟΝΤΙΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ

Για την επίτευξη της λειτουργικότητας του Έργου όπως αυτή περιγράφηκε παραπάνω, ο

Ανάδοχος θα πρέπει να λάβει υπ' όψη του τις ακόλουθες απαιτήσεις:

1. πρέπει να αναπτυχθούν συστήματα **«ανοικτής» αρχιτεκτονικής** (open architecture), δηλαδή να παρέχουν ανεξαρτησία από συγκεκριμένο προμηθευτή και να γίνει χρήση προτύπων που θα διασφαλίζουν:
 - Ομαλή συνεργασία και λειτουργία μεταξύ των επιμέρους εφαρμογών και υποσυστημάτων του συστήματος
 - Τη δικτυακή συνεργασία μεταξύ εφαρμογών ή / και συστημάτων τα οποία βρίσκονται σε διαφορετικά υπολογιστικά συστήματα
 - Την επεκτασιμότητα των εφαρμογών χωρίς αλλαγές στη δομή και αρχιτεκτονική τους
2. πρέπει να γίνει χρήση **συστημάτων διαχείρισης σχεσιακών βάσεων δεδομένων** (RDBMS) για την ευκολία διαχείρισης μεγάλου όγκου δεδομένων, για τη δυνατότητα δημιουργίας εφαρμογών φιλικών στον χρήστη, για την αυξημένη διαθεσιμότητα του συστήματος και για τη δυνατότητα ελέγχου των προσβάσεων στα δεδομένα. Θα πρέπει να διασφαλίζονται:
 - Ανοικτό περιβάλλον ανάπτυξης εφαρμογών
 - Ανοικτά τεκμηριωμένα και δημοσιευμένα συστήματα διεπαφής με προγράμματα τρίτων
 - Τυποποιημένα πρωτόκολλα επικοινωνίας
 - Ανοικτό περιβάλλον ως προς τη μεταφορά και ανταλλαγή δεδομένων με άλλα συστήματα
 - Ανοικτό περιβάλλον ως προς την τεχνολογία της βάσης δεδομένων
3. πρέπει να ενσωματωθεί στα υποσυστήματα **άμεση υποστήριξη / βοήθεια** (online help) και οδηγίες προς τους χρήστες ανά διαδικασία ή και οθόνη, **μηνύματα λαθών** (error messages) στην Ελληνική γλώσσα και ειδοποίηση των χρηστών με όρους οικείου προς αυτούς
4. πρέπει να ικανοποιούνται οι παρακάτω απαιτήσεις σε σχέση με τις εφαρμογές που θα αναπτυχθούν:
 - **Πληρότητα** των στοιχείων που αποθηκεύονται
 - **Ακεραιότητα** και **ασφάλεια** των δεδομένων των εφαρμογών
 - Σύνταξη **τεχνικών εγχειριδίων** του συστήματος και των εργαλείων διαχείρισης (system manuals), καθώς και λεπτομερή εγχειρίδια λειτουργίας του συστήματος (operation manuals) και υποστήριξης των χρηστών (user manuals)
 - **Τεκμηρίωση** του συστήματος μέσω της αναλυτικής περιγραφής της βάσης δεδομένων και των εφαρμογών

Η αρχιτεκτονική και η δομή του συστήματος θα πρέπει να είναι ανοικτή και δυναμική, υποστηρίζοντας μεταβολές και προσαρμογές σε μελλοντικές αλλαγές και απαιτήσεις των χρηστών (π.χ. πεδία μοντέλου τεκμηρίωσης, φόρμα εισαγωγής μεταδεδομένων, κτλ.) με σκοπό να μην υπάρχουν αλλαγές στο λογισμικό.

A.4.5. ΔΙΑΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ

Η διαλειτουργικότητα αφορά στην ικανότητα του προτεινόμενου συστήματος για την μεταφορά και χρησιμοποίηση της πληροφορίας – που αποθηκεύει, επεξεργάζεται και διακινεί - με άλλα πληροφοριακά συστήματα.

Συγκεκριμένα αφορά σε:

- Μια σαφώς προσδιορισμένη και καθορισμένη μορφή για τις πληροφορίες (πρότυπα δόμησης της πληροφορίας / δεδομένων και της μετά-πληροφορίας / δεδομένων).

- Ένα σαφώς προσδιορισμένο και καθορισμένο τρόπο για την ανταλλαγή των πληροφοριών (τεχνολογίες επικοινωνιών και πρωτόκολλα με τα οποία μεταφέρεται η πληροφορία με την μορφή που καθορίζεται στο προηγούμενο σημείο).
- Ένα σαφώς προσδιορισμένο και καθορισμένο τρόπο για την πρόσβαση στις πληροφορίες και στα δεδομένα (ασφάλεια / έλεγχος πρόσβασης δηλαδή τεχνολογίες που χρησιμοποιούνται για την προστασία των υπηρεσιών διαλειτουργικότητας).
- Ένα σαφώς προσδιορισμένο και καθορισμένο τρόπο για την αναζήτηση των πληροφοριών και των δεδομένων (τεχνολογίες μεταδεδομένων, καταλόγου ή άλλες που χρησιμοποιούνται για την αναζήτηση πληροφοριών στο πλαίσιο των διαλειτουργικών υπηρεσιών).

Η ολοκλήρωση με αυτά τα συστήματα θα πρέπει να πραγματοποιηθεί σε συνεργασία με τους αντίστοιχους προμηθευτές για την επίτευξη του μέγιστου βαθμού ολοκλήρωσης.

Οι τεχνολογίες που θα χρησιμοποιηθούν θα πρέπει να εξασφαλίζουν αξιοπιστία, ταχύτητα και επεκτασιμότητα. Ενδεικτικά αναφέρεται η χρήση **προτύπου ανταλλαγής δεδομένων XML** αλλά και η ανάπτυξη ειδικού **Application Programming Interface (API)** για τη διασύνδεση και ανταλλαγή δεδομένων ανάμεσα στα συστήματα του Φορέα. Με τον τρόπο αυτό η ανταλλαγή δεδομένων με άλλα υποσυστήματα και πλατφόρμες γίνεται δυνατή με τη χρήση XSLT (eXtended Stylesheet Language Transformation).

Ο ανάδοχος υποχρεούται να περιγράψει αναλυτικά στην προσφορά του τους τρόπους και τις τεχνολογίες που προτίθεται να χρησιμοποιήσει για την επίτευξη του μέγιστου βαθμού διαλειτουργικότητας του προτεινόμενου συστήματος.

A.4.6. ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Ο Ανάδοχος σε συνεργασία με το φορέα θα πρέπει να εκπονήσει ως μέρος της Μελέτης Εφαρμογής, μελέτη ασφαλείας συστημάτων, δεδομένων, μεταδεδομένων, και λοιπού υλικού τεκμηρίωσης καθώς και των ψηφιακών τεκμηρίων, η οποία:

- θα αναδεικνύει θέματα ασφαλείας και αξιοπιστίας του συστήματος ως λογισμικό, δεδομένα αλλά και διαδικασίες, με στόχο την αντιμετώπισή τους έγκαιρα από τη σχεδίαση και υλοποίηση του.
- θα αποτιμά το σύστημα και θα διερευνά όλα τα ενδεχόμενα κινδύνου, προβλέποντας λύσεις μείωσης του κινδύνου ή της ζημιάς και ασφάλισης του εναπομένου κινδύνου.
- θα προβλέπει την αποκατάσταση του συστήματος μετά από καταστροφή / αστοχία / παραβίαση οποιασδήποτε μορφής.
- θα προδιαγράφει τις διαδικασίες συνεχούς παρακολούθησης κινδύνου καταστροφής / αστοχίας / παραβίασης και της αντίδρασης σε μεταβολές αυτού.
- θα προτείνει τυποποιημένη μεθοδολογία ελέγχου του συστήματος και των διαδικασιών γύρω από αυτό, την οποία ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να ακολουθήσει κατά την εκτέλεση των ελέγχων του Έργου, και ο φορέας θα υιοθετήσει κατά τη διάρκεια λειτουργίας του.

A.4.7. ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΥΧΡΗΣΤΙΑΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ

Οι λειτουργίες του συστήματος θα πρέπει να εκτελούνται με ικανοποιητική ταχύτητα, συγκρίσιμη με αυτές παρόμοιων συστημάτων, προδιαθέτοντας τον χρήστη στην χρήση της εφαρμογής. Οι χρήστες και οι διαχειριστές του συστήματος θα πρέπει να μπορούν να εκτελέσουν την επιθυμητή εργασία με ευκολία (με χρήση του ελάχιστου αριθμού βημάτων). Το σύστημα πρέπει να είναι σε θέση να εξυπηρετήσει μεγάλο αριθμό ταυτοχρόνων χρηστών με σταθερή και ικανοποιητική απόδοση, γρήγορη απόκριση και με δυνατότητα γρήγορης κλιμάκωσης σε περιπτώσεις αύξησης του φορτίου.

A.4.8. ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΡΟΣΒΑΣΙΜΟΤΗΤΑΣ

Οι ψηφιακές υπηρεσίες που θα αναπτυχθούν στα πλαίσια του έργου θα πρέπει να υιοθετούν την αρχή του «Σχεδιάζοντας για Όλους» εντάσσοντας προϋποθέσεις και όρους προσβασιμότητας σε ΤΠΕ για άτομα με αναπηρία βασιζόμενες σε διεθνώς αναγνωρισμένους κανόνες.

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

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

Ο μηχανισμός πλοήγησης του στις ψηφιακές υπηρεσίες θα σχεδιαστεί και θα υλοποιηθεί με τρόπο που να βοηθά όλους τους χρήστες να περιηγηθούν στις σελίδες του χωρίς να μπερδεύονται.

A.5. ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΚΑΙ ΦΑΣΕΙΣ ΕΡΓΟΥ

A.5.1. ΦΑΣΗ Α' – ΜΕΛΕΤΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Φάση Νο	A	Τίτλος	«ΟΡΙΣΤΙΚΗ ΜΕΛΕΤΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ»
Μήνας Έναρξης	1 ^{ος}	Μήνας Λήξης	1 ^{ος}
<p>Στόχοι Στους στόχους της Φάσης Α περιλαμβάνονται:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Εκπόνηση Οριστικής Μελέτης Εφαρμογής • Πλάνο και Χρονοδιάγραμμα Εγκατάστασης • Απαιτήσεις Εκπαίδευσης • Πλάνο Δοκιμών Συστήματος 			
<p>Περιγραφή Υλοποίησης Η Φάση Α' αφορά στην εκπόνηση της οριστικής αναλυτικής Μελέτης Εφαρμογής του Αναδόχου που θα τεκμηριώνει την οριστική μεθοδολογία υλοποίησης του έργου σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Φορέα του Έργου και τις τεχνικές προδιαγραφές του Έργου.</p> <p>Στην φάση αυτή θα οριστικοποιηθούν οι τεχνικές απαιτήσεις εγκατάστασης, μετά από site survey που θα διενεργήσει η ομάδα έργου του αναδόχου που θα επιλεγεί. Ειδικότερα, οι δραστηριότητες που πρέπει να πραγματοποιηθούν για την εκπόνηση και σύνταξη της Μελέτης Εφαρμογής είναι:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Σύνταξη αναλυτικού χρονικού προγραμματισμού υλοποίησης του έργου, εντοπισμός του «Critical Path» των εργασιών υλοποίησης και των κύριων «milestones» του έργου. ➤ Αναλυτικό Πλάνο και Χρονοδιάγραμμα Εγκατάστασης ➤ Καθορισμός των απαιτήσεων εκπαίδευσης ανά ομάδα εκπαιδευομένων (Στελέχη Ε.Ο.Π.Υ.Υ., Συμμετέχοντες στην δράση) για την λειτουργία του συστήματος σε ότι τους αφορά ➤ Πλάνο Δοκιμών του συστήματος <p>Τα στελέχη του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. θα μελετήσουν τα Παραδοτέα και θα προχωρήσουν στην έγκρισή τους προκειμένου να προχωρήσει η υλοποίηση του Έργου στην επόμενη φάση.</p>			
<p>Παραδοτέα</p> <p>Στα Παραδοτέα της Φάσης Α' συμπεριλαμβάνονται:</p> <ul style="list-style-type: none"> □ Αναλυτική Μελέτη Εφαρμογής, η οποία θα περιλαμβάνει και τα Αναλυτικά Σχέδια Εγκατάστασης των Εφαρμογών, τις Απαιτήσεις Εκπαίδευσης στη Χρήση του Συστήματος, Πλάνο Εγκατάστασης και Πλάνο Δοκιμών Συστήματος 			

A.5.2. ΦΑΣΗ Β' – ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ & ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

Φάση Νο	B	Τίτλος	«Εγκατάσταση Λογισμικού & Ανάπτυξη

Μήνας Έναρξης	2 ^{ος}	Μήνας Λήξης	Εφαρμογών» 3 ^{ος}
Στόχοι Εγκατάσταση απαραίτητου λογισμικού στις θέσεις εγκαταστάσεις που έχουν προσδιοριστεί από την αναλυτική μελέτη εφαρμογής και υλοποίησης των προβλεπόμενων εφαρμογών. Θέση σε λειτουργία και έλεγχος λειτουργίας.			
Περιγραφή Υλοποίησης Η Φάση Β' περιλαμβάνει την εγκατάσταση του λογισμικού, η ανάπτυξη και εγκατάσταση των απαραίτητων υπηρεσιών για την λειτουργία του συστήματος στο Data Center που θα τα φιλοξενήσει βάσει του πλάνου και χρονοδιαγράμματος εγκατάστασης που έχει οριστικοποιηθεί στην Φάση Α. Επιπλέον, στη Φάση Β' περιλαμβάνεται και η παράδοση πλήρως λειτουργικής έκδοσης της πλατφόρμας ηλεκτρονικών υπηρεσιών. Η εγκατάσταση θα γίνει σε συνεργασία με στελέχη του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. προκειμένου να διασφαλιστεί η απρόσκοπτη εργασία της ομάδας έργου και η πρόσβαση στα σημεία εγκατάστασης. Μετά το πέρας της εγκατάστασης και της θέσης σε λειτουργία του συστήματος, θα πραγματοποιηθούν δοκιμές και έλεγχοι λειτουργίας του συστήματος βάσει του Πλάνου Δοκιμών που οριστικοποιήθηκε στην Φάση Α, προκειμένου τα στελέχη του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. να εγκρίνουν την ολοκλήρωση της φάσης Β του Έργου.			
Παραδοτέα Ο Ανάδοχος στα πλαίσια της παρούσας Φάσης, θα προβεί στην προμήθεια και εγκατάσταση του απαραίτητου εξοπλισμού και λογισμικού που αναφέρεται παρακάτω, τα οποία θα αποτελέσουν και τα παραδοτέα της φάσης: <ul style="list-style-type: none"> • Υποσύστημα Κεντρικής Διαχείρισης Φαρμακείων • Υποσύστημα Κεντρικής Παραγγελιοληψίας και Εσωτερικής Διακίνησης Φαρμάκων • Υποσύστημα Εκτέλεσης Συνταγών ΦΥΚ • Υποσύστημα Διαλειτουργικότητας • Υποσύστημα Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών προς Πολίτες • Υποσύστημα Προγραμματισμού Παραλαβής / Ραντεβού / Αποστολής • Υποσύστημα Digital Signage • Υποσύστημα Διαχείρισης Χρηστών 			

Α.5.3. ΦΑΣΗ Γ' – ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Φάση Νο	Γ	Τίτλος	«Εκπαίδευση Προσωπικού»
Μήνας Έναρξης	4 ^{ος}	Μήνας Λήξης	4 ^{ος}
Στόχοι Στόχος της Παρούσας φάσης είναι η εκπαίδευση του υπεύθυνου προσωπικού και των στελεχών του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. και των συμμετεχόντων στην δράση στην αποδοτική λειτουργία του συστήματος.			

Περιγραφή Υλοποίησης

Το προσωπικό και τα στελέχη του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. και οι συμμετέχοντες στην δράση θα πρέπει να εκπαιδευτούν στην χρήση και λειτουργία του συστήματος.

Οι εκπαιδεύσεις αυτές θα λάβουν χώρα στις εγκαταστάσεις του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. εκτός από περιπτώσεις συμμετεχόντων των οποίων η μετακίνηση δεν είναι εύκολη, οπότε θα προβλεφθούν εκπαιδεύσεις στους χώρους τους.

Η εκπαίδευση θα βασίζεται στον προσδιορισμό των απαιτήσεων εκπαίδευσης ανά κατηγορία συμμετέχοντα όπως οριστικοποιήθηκε στην φάση Α.

Η εκπαίδευση των στελεχών του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. θα αφορά κατ'ελάχιστο:

- Στην αρχιτεκτονική και στο σχεδιασμό του συνολικού συστήματος που έχει παραδοθεί.
- Στη λειτουργία και στον έλεγχο της άρτιας λειτουργίας του εξοπλισμού που έχει εγκατασταθεί στο πεδίο.
- Στη λειτουργία και στον έλεγχο της άρτιας λειτουργίας των εφαρμογών που έχουν εγκατασταθεί στο Data Center.
- Στην εκπαίδευση για τη διαχείριση/ χρήση του συστήματος Υπηρεσιών

Τέλος η φάση θα περιλαμβάνει επίσης:

- Διεξαγωγή ανοικτής εκπαιδευτικής / ενημερωτικής ημερίδας για τους κατοίκους των περιοχών που εξυπηρετούνται από τις παρεχόμενες υπηρεσίες.

Παραδοτέα

Στα Παραδοτέα της Φάσης Γ' συμπεριλαμβάνονται:

- **Εκπαιδευτικό Υλικό** εκπαιδευομένων ανά κατηγορία εκπαιδευομένου σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή συμπεριλαμβανομένων των Εκπαιδευτικών Παρουσιάσεων

Α.5.4. ΦΑΣΗ Δ' – ΠΙΛΟΤΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

Φάση Νο	Δ	Τίτλος	«Πιλοτική Λειτουργία»
Μήνας Έναρξης	4 ^{ος}	Μήνας Λήξης	4 ^{ος}
<p>Στόχοι Ο στόχος της Φάσης Δ είναι μέσω της περιόδου Πιλοτικής Λειτουργίας να προσδιοριστούν προβλήματα στην λειτουργία και να επιλυθούν καθώς και να υλοποιηθεί On the job training για τους χρήστες του συστήματος, προκειμένου να εξοικειωθούν το συντομότερο στην λειτουργία του συστήματος</p>			
<p>Περιγραφή Υλοποίησης Η Φάση Δ' αποτελεί την Πιλοτική Λειτουργία του συστήματος κατά τη διάρκεια της οποίας τουλάχιστον ένα (1) στέλεχος του Ανάδοχου θα είναι άμεσα διαθέσιμο προκειμένου – σε συνεργασία με τα στελέχη του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. - να υλοποιήσουν τις παρακάτω δραστηριότητες:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Βελτιώσεις των εφαρμογών. ➤ Επίλυση προβλημάτων – υποστήριξη χρηστών. 			

*Επαναληπτικός Ηλεκτρονικός Δημόσιος Διεθνής Διαγωνισμός με Ανοιχτές Διαδικασίες για το έργο
«Σύστημα κεντρικής διαχείρισης λειτουργίας Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών προς Ασφαλισμένους και Φαρμακείων
ΕΟΠΥΥ»*

- Συλλογή παρατηρήσεων από τους χρήστες.
- Διόρθωση / Διαχείριση λαθών.
- Υποστήριξη στον χειρισμό και λειτουργία των υπολογιστών, κλπ.
- Υποστήριξη της λειτουργίας του εξοπλισμού.
- On the job training στους χρήστες του συστήματος

Παραδοτέα

Στα Παραδοτέα της Φάσης Δ' συμπεριλαμβάνονται:

- Αναφορά Πιλοτικής Λειτουργίας, η οποία θα περιλαμβάνει παρουσίαση των Προβλημάτων και των τρόπων Επίλυσης τους

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ	ΜΗΝΕΣ			
	1	2	3	4
ΦΑΣΗ Α : Μελέτη Εφαρμογής				
ΦΑΣΗ Β : Εγκατάσταση Λογισμικού & Ανάπτυξη Εφαρμογών				
ΦΑΣΗ Γ : Εκπαίδευση Προσωπικού				
ΦΑΣΗ Δ : Πιλοτική Λειτουργία				

A.5.5. ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΩΝ

A/A Παραδοτέου	Τίτλος Παραδοτέου	Τύπος Παραδοτέου ¹	Μήνας Παράδοσης ²
1	Αναλυτική Μελέτη Εφαρμογής	Μελέτη	M1
2	Υπηρεσίες Εγκατάστασης και Παραμετροποίησης Λογισμικού Συστήματος	Υπηρεσία	M2
3	Υπηρεσίες Ανάπτυξης Εφαρμογών	Λογισμικό	M3
4	Εκπαιδευτικό Υλικό	Υλικό	M3
5	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης Προσωπικού	Υπηρεσία	M4
6	Αναφορά Πιλοτικής Λειτουργίας	Αναφορά	M4

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

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

A.6. ΕΛΑΧΙΣΤΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

A.6.1. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΜΕΛΕΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Η μελέτη αφορά στην οριστικοποίηση των τεχνικών προδιαγραφών του πληροφοριακού συστήματος, τα επίπεδα της διαβαθμισμένης πρόσβασης στη πληροφορία από πλευράς χρηστών και στην οριστικοποίηση των τεχνικών προδιαγραφών του μοντέλου διαχείρισης αυτών. Συγκεκριμένα, περιλαμβάνει την αναλυτική καταγραφή των απαιτήσεων, δημιουργία μοντέλου του συστήματος και περιγραφή αυτού με κάποια από τις υπάρχουσες μεθόδους.

Η ανάλυση θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα παρακάτω:

- Πλήρη και αναλυτική περιγραφή όλου του λογισμικού που θα αναπτυχθεί (ρόλος, σκοπός, χρησιμοποιούμενη τεχνολογία, εργαλεία ανάπτυξης κλπ)
- Πλήρη περιγραφή όλου του έτοιμου λογισμικού που θα χρησιμοποιηθεί.
- Αναλυτικό χρονοδιάγραμμα υλοποίησης με πρόβλεψη για όλα τα παραδοτέα και τον απαιτούμενο χρόνο ελέγχου/αποδοχής τους.
- Τον προσδιορισμό της μεθοδολογίας και των αρχικών σεναρίων ελέγχου αποδοχής καθώς και τον καθορισμό της μεθόδου καταγραφής δεικτών απόδοσης των συστημάτων και εφαρμογών.
- Σχεδιασμό Κεντρικής Βάσης δεδομένων

A.6.2. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Στα πλαίσια παροχής της συγκεκριμένης υπηρεσίας θα πρέπει να παρασχεθεί η κατάλληλη τεχνική εκπαίδευση σε επιλεγμένες ομάδες χρηστών της αναθέτουσας αρχής, με σκοπό να επιτευχθούν οι παρακάτω στόχοι:

- Η επίλυση προβλημάτων που σχετίζονται με την αρχική εξοικείωση των χρηστών του συστήματος και η υποστήριξη της προσαρμογής τους.
- Η μεταφορά τεχνογνωσίας προς τα στελέχη του Φορέα και των υπηρεσιών του, που θα αναλάβουν μετά το πέρας του έργου την ενημέρωση, διαχείριση και υποστήριξη του συστήματος.
- Η ανάληψη του καθήκοντος της εκπαίδευσης από επιλεγμένα στελέχη του Φορέα, προς τους υπόλοιπους τη διαχείριση του προμηθευόμενου συστήματος, εξοπλισμού, καθώς και λογισμικού συστημάτων και εφαρμογών που θα χρησιμοποιηθεί στο πλαίσιο του έργου και για την δοκιμαστική λειτουργία του και των εφαρμογών που θα αναπτυχθούν.
- Εκπαιδευτές, με σκοπό την ενημέρωση και διαρκή εκπαίδευση του υπόλοιπου προσωπικού του Φορέα, αναφορικά με τις διαδικασίες που θα τηρούνται κατά την παροχή ηλεκτρονικών υπηρεσιών από το Φορέα. Η συγκεκριμένη τεχνική επιλογή αποσκοπεί στη μείωση του προϋπολογισμού του έργου και είναι σύμφωνη με διαδεδομένες πρακτικές σε έργα ΤΠΕ (Teach the teachers).

Ο ελάχιστος αριθμός εκπαιδευομένων ανά κατηγορία, παρουσιάζεται στον παρακάτω πίνακα:

Κατηγορία	Ελάχιστος αριθμός εκπαιδευομένων
Διαχειριστές	2
Εκπαιδευτές	2
Χρήστες	15

Ο υποψήφιος ανάδοχος, θα πρέπει να παρουσιάσει στην προσφορά του ολοκληρωμένο

προτεινόμενο πρόγραμμα κατάρτισης ανά κατηγορία εκπαιδευομένων και γνωστικό αντικείμενο καθώς επίσης αναλυτικό χρονοδιάγραμμα εκπαίδευσης ανά ομάδα εκπαιδευομένων και εκπαιδευτικό κύκλο.

A.6.3. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΙΛΟΤΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Μετά την επιτυχή ολοκλήρωση όλων των ελέγχων και την αποδοχή τους από την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου, αρχίζει η Περίοδος Πιλοτικής Λειτουργίας. Στην περίοδο αυτή το σύστημα θα εγκατασταθεί και θα λειτουργήσει σε πραγματικές συνθήκες εργασίας.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να υποστηρίξει την λειτουργία του συστήματος και τους χρήστες κάτω από πραγματικές συνθήκες λειτουργίας εξασφαλίζοντας την απαιτούμενη διαθεσιμότητα. Κατά την περίοδο αυτή ο Ανάδοχος θα βρίσκεται σε συνεχή συνεργασία με τους υπεύθυνους του Φορέα Υλοποίησης.

Στη φάση της Πιλοτικής λειτουργίας ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσφέρει τις εξής υπηρεσίες:

Άμεση τηλεφωνική υποστήριξη Help-desk

Άμεση υποστήριξη σε όλους τους χρήστες Συστήματος που χρησιμοποιούν το Πληροφοριακό Σύστημα μέσω τηλεφώνου κατά το ωράριο λειτουργίας 08:00-18:00. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει τις ακόλουθες υπηρεσίες:

- Τηλεφωνική υποστήριξη σχετικά με τη χρήση του συστήματος
- Τηλεφωνική υποστήριξη για την αντιμετώπιση προβλημάτων κατά την χρήση

Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης της Πιλοτικής Λειτουργίας

Ο Ανάδοχος για όλη τη διάρκεια της δοκιμαστικής λειτουργίας, καλείται να διαθέσει εξειδικευμένο προσωπικό τουλάχιστον ένα (1) άτομο στο χώρο εγκατάστασης του Συστήματος (on – the – job) με στόχο την υποστήριξη των χρηστών του φορέα στη λειτουργία των εφαρμογών.

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

- A1. Συνεχής τεχνική υποστήριξη για την απρόσκοπτη λειτουργία συστημάτων και υποδομών.
- A2. Τεχνική υποστήριξη των διαδικασιών τεκμηρίωσης
 - A1. Βελτιώσεις / Διορθώσεις των εφαρμογών
 - A2. Επίλυση προβλημάτων – υποστήριξη χρηστών
 - A3. Συλλογή παρατηρήσεων από τους χρήστες
 - A4. Διόρθωση / Διαχείριση λαθών
 - A5. Υποστήριξη στον χειρισμό και λειτουργία των υπολογιστών, και λοιπού προσφερόμενου εξοπλισμού.
 - A6. Επικαιροποίηση (update) τεκμηρίωσης.

Ειδικότερα στις υποχρεώσεις του Αναδόχου κατά τη δοκιμαστική λειτουργία είναι να ελεγχθούν διεξοδικά:

- A1. Οι κωδικοποιήσεις που χρησιμοποιήθηκαν
- A2. Οι παραμετροποιήσεις και προσαρμογές λογισμικού που έγιναν
- A3. Η εγκατάσταση του εξοπλισμού
- A4. Οι ρυθμίσεις του λογισμικού συστήματος
- A5. Οι ρυθμίσεις της βάσης δεδομένων
- A6. Η ολοκλήρωση του λογισμικού με τις απαιτούμενες διαδικασίες
- A7. Η φυσική ανταπόκριση του συστήματος

- A8. Οι διασυνδέσεις και οι ανταλλαγές δεδομένων
 A9. Οποιαδήποτε άλλη παράμετρος επηρεάζει την ομαλή λειτουργία του συστήματος
 A10. Οι τελικές ρυθμίσεις του συστήματος για την βελτίωση της απόδοσης (fine tuning)
 A11. Η ομαλή λειτουργία των επί μέρους υποσυστημάτων και λειτουργιών.
 A12. Η ασφάλεια και ομαλή λειτουργία των δεδομένων της τεκμηρίωσης.

Από τη συλλογή των παρατηρήσεων και των 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.

A.6.4. ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΓΓΥΗΣΗΣ «ΚΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ»

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσφέρει υπηρεσίες Εγγύησης Καλής Λειτουργίας για τον εξοπλισμό και τις εφαρμογές, που περιλαμβάνουν τα ακόλουθα:

1. Το Χρονικό διάστημα (σε χρόνια) για **εγγύηση καλής λειτουργίας των εφαρμογών** μετά την οριστική παραλαβή του έργου (περίοδος εγγύησης καλής λειτουργίας). Οι εφαρμογές που προσφέρονται πρέπει να καλύπτονται απαραίτητα κατ' ελάχιστον από ένα (1) έτος εγγύησης καλής λειτουργίας (παροχή δωρεάν συντήρησης). Ο χρόνος εγγύησης καλής λειτουργίας υπολογίζεται από την ημερομηνία οριστικής παραλαβής του έργου. Όσον αφορά στο είδος και στο αναμενόμενο επίπεδο παροχής υπηρεσιών κατά το διάστημα της εγγύησης, ισχύουν οι ίδιοι όροι που καθορίζονται και για το διάστημα της συντήρησης (όπως περιγράφονται παρακάτω), με τη μόνη διαφορά ότι στην πρώτη περίπτωση οι υπηρεσίες παρέχονται δωρεάν.

2. Κατά την περίοδο εγγύησης καλής λειτουργίας του συστήματος, οι προσφερόμενες υπηρεσίες του Αναδόχου είναι οι παρακάτω:

- Διασφάλιση καλής λειτουργίας των εφαρμογών. Είναι υπεύθυνος για τη χωρίς καθυστέρηση και με δικά του έξοδα αποκατάσταση κάθε ελαττώματος που αναφάνεται κατά την περίοδο αυτή.
- Αποκατάσταση των βλαβών και ανωμαλιών λειτουργίας του εξοπλισμού.
- Αποκατάσταση των ανωμαλιών λειτουργίας του λογισμικού εφαρμογών (bugs). Κατόπιν έγγραφης ειδοποίησης από τον φορέα, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να επιλύει τα προβλήματα εντός σαράντα οκτώ (48) ωρών από την αναγγελία εφόσον αυτά δεν έχουν προκύψει από κακόβουλες ή άστοχες παρεμβάσεις τρίτων. Αν η πλήρης και οριστική λύση του προβλήματος δεν είναι εφικτή εντός του

συγκεκριμένου χρονικού ορίου θα πρέπει, εντός του χρονικού αυτού ορίου, να προτείνεται εναλλακτικός τρόπος, εφικτός και άμεσα υλοποιήσιμος.

- Παράδοση – εγκατάσταση τυχόν νέων εκδόσεων του λογισμικού συστήματος και εφαρμογών.
- Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή των επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων του υλικού και λογισμικού.
- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διενεργεί προληπτική συντήρηση του εξοπλισμού και των εφαρμογών, η οποία πρέπει να είναι πέραν του ωραρίου κανονικής λειτουργίας του φορέα.
- Υπηρεσία Help Desk για όλους τους χρήστες του συστήματος.

Αναλυτική δομή και οργάνωση του Help Desk πρέπει να συμπεριληφθεί στην Τεχνική Προσφορά του Αναδόχου.

A.6.5. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προσφέρει υπηρεσίες δωρεάν τεχνικής υποστήριξης για το λογισμικό που προσφέρει, καθ' όλη τη διάρκεια της πιλοτικής λειτουργίας και, στη συνέχεια, της περιόδου εγγύησης καλής λειτουργίας. Οι υπηρεσίες τεχνικής υποστήριξης είναι δυνατόν να επεκτείνονται πέραν της περιόδου υλοποίησης με την υπογραφή σχετικής σύμβαση συντήρησης μετά την πάροδο της περιόδου εγγύησης καλής λειτουργίας.

Και στις δύο περιπτώσεις παροχής υπηρεσιών τεχνικής υποστήριξης (εντός και εκτός περιόδου εγγύησης καλής λειτουργίας), οι υπηρεσίες αυτές θα παρέχονται βάσει ενός συγκεκριμένου πλαισίου παροχής υπηρεσιών τεχνικής υποστήριξης, το οποίο θα περιλαμβάνεται στην Προσφορά του Αναδόχου. Καθώς στόχος των υπηρεσιών τεχνικής υποστήριξης είναι η εξασφάλιση της καλής λειτουργίας του συστήματος, η άμεση ανταπόκριση του Αναδόχου σε αναγγελίες προβλημάτων και η άμεση αποκατάσταση των βλαβών - προβλημάτων του συστήματος είναι μείζονος σημασίας.

Αποσαφηνίζεται ότι:

- Το κόστος της συντήρησης μετά τη λήξη της περιόδου της εγγύησης καλής λειτουργίας δεν περιλαμβάνεται στον προϋπολογισμό του Έργου.
- Οι απαιτήσεις κατά τη διάρκεια της περιόδου συντήρησης ισχύουν και κατά την περίοδο της εγγύησης καλής λειτουργίας (παροχή δωρεάν συντήρησης).
- Η περίοδος τεχνικής υποστήριξης ξεκινά με το πέρας της προσφερόμενης από τον ανάδοχο περιόδου εγγύησης καλής λειτουργίας μόνο εφόσον η Αναθέτουσα Αρχή επιθυμεί να συνάψει σχετική σύμβαση με τον Ανάδοχο.

Για την επίτευξη του επιθυμητού επιπέδου παροχής υπηρεσιών από το σύστημα, θα πρέπει να εξασφαλιστεί από την πλευρά της Αναθέτουσας Αρχής η ύπαρξη της κατάλληλης υποστήριξης από τον Ανάδοχο. Έτσι, ο Υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να περιλάβει στην Τεχνική του Προσφορά σχέδιο συντήρησης ποσοτικά και ποιοτικά καλά προσδιορισμένο στο οποίο, μεταξύ άλλων, θα προτείνει / προβλέπει δεσμευτικά:

- Προληπτική και επισκευαστική συντήρηση,
- Μέθοδο, συχνότητα, διάρκεια και όρια ευθύνης συντήρησης εφαρμογών του συστήματος και του εξοπλισμού,
- Παροχή άμεσης βοήθειας (Help Desk),
- Παροχή επιτόπου βοήθειας,
- Εξασφάλιση ανταλλακτικών,
- Χρόνους απόκρισης βλαβών,
- Χρόνους αποκατάστασης βλαβών.

Προγραμματισμένη διακοπή της λειτουργίας του συστήματος διέπεται από τους παρακάτω

κανόνες:

- Για τυπικές εργασίες συντήρησης που ενδεικτικά μπορούν να εκτελούνται σε μηνιαία βάση ή και συχνότερα με βάση το σχέδιο που θα υποβάλει ο Υποψήφιος Ανάδοχος, η εργασία θα πρέπει να εκτελείται σε συγκεκριμένο χρόνο (ημέρα εβδομάδας και ώρα).
- Για εργασίες συντήρησης που αφορούν σε μεγαλύτερης κλίμακας μεταβολές και ελέγχους, ο χρόνος και η διάρκεια διακοπής θα πρέπει να συμφωνούνται από τις δύο πλευρές.
- Κάθε προγραμματισμένη διακοπή της λειτουργίας από τον Ανάδοχο σύμφωνα με τα παραπάνω θα ανακοινώνεται τουλάχιστον επτά (7) ημερολογιακές ημέρες νωρίτερα στην Αναθέτουσα Αρχή και θα πρέπει να τεκμηριώνεται κατάλληλα. Η τεκμηρίωση θα γίνεται άπαξ για τις τακτές εργασίες και θα ανανεώνεται μία φορά κάθε έτος.

Σημειώνεται ότι το δημιουργούμενο πληροφοριακό σύστημα, είτε στο σύνολό του είτε σε μέρος αυτού, είναι δυνατόν να χρησιμοποιείται από τις Υπηρεσίες της Αναθέτουσας Αρχής κατά την κρίση της οποτεδήποτε και απεριόριστα μέσα στο εικοσιτετράωρο, εξαιρουμένου του όποιου χρόνου της διενεργούμενης προληπτικής συντήρησης.

Ειδικά για τους χρόνους απόκρισης και αποκατάστασης βλαβών ισχύουν τα εξής:

Χρόνος απόκρισης βλάβης

Η ανταπόκριση (παρουσία) του Αναδόχου σε περίπτωση βλάβης ή δυσλειτουργίας θα πρέπει να είναι:

- τέσσερις (4) ώρες από τη στιγμή της αναγγελίας της βλάβης, εφόσον η ειδοποίηση έγινε από Δευτέρα μέχρι Παρασκευή και στο διάστημα από 07:00 μέχρι 17:00.
- Στις 08:00 της επόμενης εργάσιμης ημέρας εφόσον η ειδοποίηση έγινε εκτός των ανωτέρω ημερών και ωρών.
- Στις 08:00 της επόμενης εργάσιμης ημέρας εφόσον η ειδοποίηση έγινε από Παρασκευή μέχρι Κυριακή.

Χρόνος αποκατάστασης βλάβης

- Η αποκατάσταση της βλάβης ή δυσλειτουργίας θα πρέπει να πραγματοποιείται μέσα σε σαράντα οκτώ (48) ώρες από την αναγγελία της.
- Εφόσον δεν έχει αποκατασταθεί η λειτουργία μονάδας στο παραπάνω χρονικό διάστημα, ο Ανάδοχος θα πρέπει να την αντικαταστήσει με όμοια μονάδα που λειτουργεί κανονικά, να εγκαταστήσει το λογισμικό συστήματος και των εφαρμογών και να αποκαταστήσει τα στοιχεία των εφαρμογών για την περαιτέρω καλή λειτουργία του συστήματος.

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

Ο Υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να αναπτύσσει στην Προσφορά του τη μεθοδολογία και συχνότητα της προληπτικής (debugging, updating, κ.λπ.) και επισκευαστικής συντήρησης τόσο του εξοπλισμού όσο και του λογισμικού. Το σύστημα της Αναθέτουσας Αρχής αποτελεί μια επένδυση με σημαντικό χρονικό ορίζοντα, άρα η Αναθέτουσα Αρχή πρέπει να διασφαλίσει την μακροβιότητα του συστήματος με σταθερούς όρους ποιότητας και ανάλογους σταθερούς οικονομικούς όρους.

Σημειώνεται ότι στη συντήρηση του λογισμικού συστήματος και εφαρμογών περιλαμβάνονται τα εξής:

- Αναβάθμιση (upgrade) σε τυχόν νεώτερες εκδόσεις του συστήματος,
- Εξασφάλιση ορθής λειτουργίας όλων των προσαρμογών (customizations), διεπαφών με άλλα συστήματα, κ.λ.π., με τις νεώτερες εκδόσεις,

- Αντιμετώπιση σφαλμάτων (bugs), προσαρμογή σε νέες συνθήκες λειτουργίας,
- Παραμετροποίηση συστήματος σε περίπτωση αλλαγών στο νομικό και θεσμικό πλαίσιο οι οποίες ενδέχεται να επηρεάσουν τον τρόπο λειτουργίας της Αναθέτουσας Αρχής και δεν δύναται να αντιμετωπισθούν από την υφιστάμενη προσφερόμενη λειτουργικότητα του συστήματος.

Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την αποκλειστική ευθύνη για την κάλυψη οποιουδήποτε κόστους προκύψει για την εξασφάλιση της συμβατότητας των προϊόντων που θα αντικατασταθούν ή αναβαθμιστούν στο πλαίσιο των εργασιών συντήρησης, τόσο μεταξύ τους όσο και με το υπάρχον περιβάλλον.

Επίσης υποχρεώνεται:

- Να καταστρώνει και υποβάλει πλάνο μετάπτωσης λειτουργίας και δεδομένων σε αλλαγές όταν προκύπτει σχετική ανάγκη, ειδάλλως να τεκμηριώνει τη μη συνδρομή λόγων για σχετικές ενέργειες.
- Να τεκμηριώνει ενδελεχώς όλες τις εργασίες που πραγματοποιεί και τις μεταβολές που προκύπτουν σαν αποτέλεσμα της συντήρησης του συστήματος.
- Να διασφαλίζει την απρόσκοπτη λειτουργία του συστήματος μετά την πραγματοποίηση μεταβολών που προκύπτουν ως αποτέλεσμα των εργασιών συντήρησης.
- Να διατηρεί αναλυτικά στοιχεία όλων των αλληλεπιδράσεων του με την Αναθέτουσα Αρχή, τα στελέχη αυτής ή το σύστημα και να τα παρουσιάζει επεξεργασμένα ή πρωτογενή, όταν κάτι τέτοιο ζητείται από την Αναθέτουσα Αρχή. Σε αυτά τα στοιχεία συμπεριλαμβάνονται χρόνοι απόκρισης για βλάβες και υποστήριξη κάθε φύσης.

A.7. ΔΙΟΙΚΗΣΗ – ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΟΥ

Για τη διασφάλιση του βέλτιστου αποτελέσματος του έργου, απαιτείται οι υποψήφιοι ανάδοχοι να διαθέτουν μια δοκιμασμένη και ευρέως αποδεκτή μεθοδολογία διοίκησης έργου, καθώς και να συμμορφώνονται απαραίτητα με τα υφιστάμενα επίπεδα παροχής των υπηρεσιών των πληροφοριακών συστημάτων του ΕΟΠΥΥ.

A.7.1. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΟΥ

Ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να συμπεριλάβει στην προσφορά του μεθοδολογία διοίκησης και διαχείρισης του Έργου στην οποία θα περιγράφει κατ' ελάχιστον τον τρόπο με τον οποίον θα διαχειρίζεται:

- Την παρακολούθηση προόδου του φυσικού αντικείμενου
- Την τήρηση των χρονοδιαγραμμάτων των εκτελεστικών συμβάσεων
- Τις αποκλίσεις και τα θέματα που προκύπτουν κατά την υλοποίηση
- Τη συμμόρφωση με τις προδιαγραφές παροχής των υπηρεσιών
- Το συντονισμό των ομάδων εργασίας μεταξύ τους αλλά και με την Αναθέτουσα Αρχή
- Τους κινδύνους και τις προτάσεις αντιμετώπισής τους
- Τις διαδικασίες διασφάλισης ποιότητας των παρεχομένων υπηρεσιών και των παραδοτέων
- Τις διαδικασίες εκτίμησης της ποιότητας του παραγόμενου αποτελέσματος και των τυχόν διορθωτικών δράσεων προσαρμογής και βελτίωσης
- Τα αιτήματα αλλαγών επί του τρόπου παροχής των απαιτούμενων υπηρεσιών
- Την οργάνωση και παράδοση των σχετικών παραδοτέων
- Την τακτική ενημέρωση της Αναθέτουσας Αρχής και λοιπών εμπλεκόμενων

Ο υποψήφιος οφείλει στην προσφορά του να περιγράψει τα παραδοτέα, την οργάνωση και το περιεχόμενό τους σε σχέση με τις ελάχιστες απαιτήσεις της διακήρυξης.

A.7.2. ΤΟΠΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ – ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ ΣΥΜΒΑΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ

Ο Ανάδοχος στο πλαίσιο της Σύμβασης θα υλοποιεί τις επιμέρους εργασίες και θα υποβάλει τα παραδοτέα στο χώρο της Αναθέτουσας Αρχής.

Ο Ανάδοχος στα σημεία παράδοσης υπηρεσιών της Σύμβασης υποχρεούται:

- να εκτελεί οποιαδήποτε εργασία απαιτείται για την υλοποίηση των υποχρεώσεων τους
- να συνεργαστεί κατάλληλα με τους υπευθύνους της Αναθέτουσας Αρχής και των εμπλεκόμενων Φορέων.

ΜΕΡΟΣ Β: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ –ΔΙΑΡΚΕΙΑ-ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

B.1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ:

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

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

B.2. ΔΙΑΡΚΕΙΑ:

Η διάρκεια του έργου θα είναι τέσσερις (4) μήνες αρχής γινομένης από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης.

B.3. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ:

Το Έργο χρηματοδοτείται από τον Τακτικό Προϋπολογισμό του ΕΟΠΥΥ ετών 2018 και 2019, ΚΑΕ 0439

Ο προϋπολογισμός του Έργου ανέρχεται στο ποσό των 350.000,00€, συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. 24% (282.258,07€ χωρίς ΦΠΑ)

ΜΕΡΟΣ Γ: ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΟΙ ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΑΝΟΙΧΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Γ.1 ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Γ.1.1 ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Οι προσφορές υποβάλλονται από τους προμηθευτές, ηλεκτρονικά, μέσω της διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ. μέχρι την καταληκτική ημερομηνία και ώρα που ορίζει η παρούσα διακήρυξη, στην Ελληνική γλώσσα, σε ηλεκτρονικό φάκελο, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στα άρθρα 16 και 17 της ΥΑ 56902/215/2017 (ΦΕΚ Β' 1924/2-6-2017) «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.)».

Διευκρίνιση: Σε ότι αφορά το σύνολο των απαιτούμενων για προσκόμιση εγγράφων και αναφορικά με την επικύρωση των αντιγράφων αυτών ισχύουν τα διαλαμβανόμενα στο άρθρο 1 του Ν. 4250/2014. Σε ότι αφορά δε στις Υπεύθυνες Δηλώσεις και αναφορικά με το χρόνο υποβολής και θεώρησης των ισχύουν ομοίως τα διαλαμβανόμενα στο άρθρο 3 του Ν. 4250/2014.

Γ.1.2 ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Τα περιεχόμενα του ηλεκτρονικού φακέλου της προσφοράς ορίζονται ως εξής:

- (α) ένας (υπο)φάκελος* με την ένδειξη «Δικαιολογητικά Συμμετοχής- Τεχνική Προσφορά» και
- (β) ένας (υπο)φάκελος* με την ένδειξη «Οικονομική Προσφορά».

**(υπο)φάκελος: κατηγορία επισυναπτόμενων αρχείων στο σύστημα*

Γ.1.2.1 ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ (ΥΠΟ)ΦΑΚΕΛΟΥ «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ-ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ»

Στον (υπο)φάκελο με την ένδειξη «Δικαιολογητικά Συμμετοχή-Τεχνική Προσφορά» υποβάλλονται η εγγύηση συμμετοχής και όλα τα απαιτούμενα κατά το στάδιο υποβολής της προσφοράς δικαιολογητικά καθώς και τα ΤΕΧΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ της προσφοράς. Συγκεκριμένα στον προαναφερόμενο (υπο)φάκελο περιλαμβάνονται:

Γ.1.2.1.1 ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

α) Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (Ε.Ε.Ε.Σ),

Οι συμμετέχοντες στο διαγωνισμό υποβάλλουν μαζί με την προσφορά τους, εγκαίρως και προσηκόντως, επί ποινή αποκλεισμού, στον υποφάκελο «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ» συμπληρωμένο το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (Ε.Ε.Ε.Σ.- ΕΕΕΠ).

Το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ - ΕΕΕΠ) του άρθρου 79 του Ν. 4412/2016 το οποίο αποτελείται από ενημερωμένη υπεύθυνη δήλωση, με τις συνέπειες του Ν. 1599/1986 (Α'75), ως προκαταρκτική απόδειξη προς αντικατάσταση των πιστοποιητικών

που εκδίδουν δημόσιες αρχές ή τρίτα μέρη, επιβεβαιώνοντας ότι ο εν λόγω οικονομικός φορέας πληροί τις προϋποθέσεις των άρθρων 73,74,75 και 77 του ν. 4412/2016.

Το ΕΕΕΣ-ΕΕΕΠ καταρτίζεται βάσει του τυποποιημένου εντύπου του Παραρτήματος 2 του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/7 της Επιτροπής της 5ης Ιανουαρίου 2016 και παρέχεται αποκλειστικά σε ηλεκτρονική μορφή.

Το ΕΕΕΣ-ΕΕΕΠ διατίθεται στα συνημμένα αρχεία του διαγωνισμού σε μορφή αρχείων .pdf και .xml, από όπου οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς μπορούν να το συμπληρώσουν και να το καταθέσουν.

Για τη συμπλήρωση του αρχείου .xml οι οικονομικοί φορείς μπορούν να συνδεθούν στον σύνδεσμο <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=el>. Ειδικότερα :

· Η αναθέτουσα αρχή:

(α) Δημιουργεί (συμπληρώνοντας και επιλέγοντας τα κατάλληλα πεδία) μέσα από την ιστοσελίδα <https://ec.europa.eu/growth/toolsdatabases/espd/filter?lang=el> το ΕΕΕΣ (ΕΕΕΠ) για την συγκεκριμένη προκήρυξη.

(β) Στο τέλος της διαδικασίας δημιουργίας του ΕΕΕΣ (ΕΕΕΠ), επιλέγει εξαγωγή.

(γ) Το αρχείο που εξάγεται είναι σε μορφή .xml και δεν είναι αναγνώσιμο (δεν «ανοίγει» με κάποιο γνωστό πρόγραμμα που έχουμε στους Η/Υ). Το αρχείο αυτό το αναρτά στο ΕΣΗΔΗΣ μαζί με τα υπόλοιπα έγγραφα της προκήρυξης.

· Ο υποψήφιος οικονομικός φορέας:

(α) Πρέπει να «κατεβάσει» το εν λόγω αρχείο από το ΕΣΗΔΗΣ, να το αποθηκεύσει στον Η/Υ του και να μεταβεί στην ιστοσελίδα <https://ec.europa.eu/growth/toolsdatabases/espd/filter?lang=el>. Στην ιστοσελίδα αυτή, πρέπει να επιλέξει «Εισαγωγή ΕΕΕΣ» και να τηλεφορτώσει («ανεβάσει») το αρχείο του συγκεκριμένου ΕΕΕΣ (ΕΕΕΠ) του διαγωνισμού που «κατέβασε» από το ΕΣΗΔΗΣ.

(β) Στην ανωτέρω ιστοσελίδα, συμπληρώνει και επιλέγει ηλεκτρονικά, τα κατάλληλα πεδία που έχουν καθοριστεί από την αναθέτουσα αρχή, καθώς και τα πεδία με την ημερομηνία και τον τόπο σύνταξης. Αν είναι δυνατό, υπογράφει ψηφιακά στο κατάλληλο σημείο.

(γ) Επιλέγει «Εκτύπωση». Το αρχείο εμφανίζεται σε εκτυπώσιμη μορφή και είναι πλέον δυνατή η εκτύπωση του με χρήση κάποιου προγράμματος εκτυπωτή σε μορφή .pdf. Σε περιβάλλον Microsoft Windows, το eΕΕΕΣ μπορεί να εκτυπωθεί ως αρχείο PDF μέσω του Chrome (έχει ήδη ενσωματωμένη λειτουργία εκτύπωσης PDF). Διαφορετικά, μπορεί να χρησιμοποιήσει οποιοδήποτε πρόγραμμα δημιουργίας αρχείων PDF που διατίθεται δωρεάν στο διαδίκτυο. Σε περιβάλλον Mac OSX ή Linux, το eΕΕΕΣ μπορεί να εκτυπωθεί από κάθε φυλλομετρητή.

(δ) Υπογράφει ψηφιακά το αρχείο .pdf που εκτύπωσε (ακόμη και αν το έχει υπογράψει ψηφιακά στην ιστοσελίδα).

(ε) Υποβάλλει και το αυτό αρχείο του ΕΕΕΣ (ΕΕΕΠ) σε μορφή .pdf (και προαιρετικά σε μορφή .xml) στο φάκελο της προσφοράς του με τα δικαιολογητικά συμμετοχής.

· Η Επιτροπή Διενέργειας του Διαγωνισμού , αξιολογεί το ΕΕΕΣ-ΕΕΕΠ είτε με τη χρήση του αρχείου .pdf είτε με την τηλεφόρτωση του αρχείου .xml στην ιστοσελίδα που το δημιούργησε (<https://ec.europa.eu/growth/toolsdatabases/espd/filter?lang=el>). Οι ενώσεις οικονομικών φορέων που υποβάλλουν κοινή προσφορά υποβάλλουν τα παραπάνω δικαιολογητικά για κάθε οικονομικό φορέα που συμμετέχει στην ένωση.

β) Εγγυητική επιστολή συμμετοχής στο διαγωνισμό

Εγγύηση συμμετοχής καταβάλλεται το 1% της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης εκτός ΦΠΑ, σύμφωνα με το άρθρ.72 του Ν.4412/2016. Η Εγγυητική Επιστολή συμμετοχής υποβάλλεται από τον προσφέροντα ηλεκτρονικά σε μορφή αρχείου PDF και προσκομίζεται από αυτόν σε έντυπη μορφή (πρωτότυπο) εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή.

γ) Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής:

Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να πληροί τις παρακάτω ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής στο Διαγωνισμό. Τα στοιχεία τεκμηρίωσης θα δοθούν στο στάδιο της κατάθεσης δικαιολογητικών κατακύρωσης σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο Γ.4 της παρούσης. Προς προκαταρκτική απόδειξη ότι οι προσφέροντες οικονομικοί φορείς δεν βρίσκονται σε μία από τις καταστάσεις του παρόντος άρθρου, προσκομίζουν κατά την υποβολή της προσφοράς τους ως δικαιολογητικό συμμετοχής, το ΕΕΕΣ/ΕΕΕΠ, στο οποίο αρκεί η επιλογή στα απαιτούμενα πεδία).

1.	Να διαθέτει την κατάλληλη οργάνωση, δομή και μέσα, ώστε να αντεπεξέλθει επιτυχώς στις απαιτήσεις του υπό ανάθεση Έργου. Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών Κατακύρωσης τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης.									
1. 1	Αναλυτική παρουσίαση των κάτωθι χαρακτηριστικών του υποψήφιου Αναδόχου: - επιχειρηματική δομή - τομείς δραστηριότητας - προϊόντα και υπηρεσίες. με σαφή αναφορά στις οντότητες (π.χ. Τμήματα, Μονάδες, Υπηρεσίες) οι οποίες καλύπτουν την ανωτέρω Ελάχιστη Προϋπόθεση Συμμετοχής.									
1. 2	Πιστοποιητικά συστήματος διαχείρισης ποιότητας ISO 9001 με πεδίο εφαρμογής διαχείρισης έργων πληροφορικής, ανάλυσης, σχεδιασμού και ανάπτυξης ή παραμετροποίησης λογισμικού, υλοποίησης ή/και ολοκλήρωσης λύσεων πληροφορικής, εγκατάστασης λογισμικού και υλικού, παροχής υπηρεσιών εκπαίδευσης και παραγωγικής λειτουργίας (υπηρεσίες συντήρησης, υποστήριξης και διαχείρισης της λειτουργίας) πληροφοριακών συστημάτων ή ισοδύναμο, ISO 27001 διαχείρισης ασφάλειας πληροφοριών ή ισοδύναμο, εκδιδόμενα από επίσημα ινστιτούτα ή υπηρεσίες ελέγχου της ποιότητας των υπηρεσιών.									
1. 3	<p>Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος προτίθεται να αναθέσει υπεργολαβικά σε τρίτους την υλοποίηση τμήματος του υπό ανάθεση Έργου, τότε θα πρέπει να καταθέσει συμπληρωμένο τον παρακάτω πίνακα καθώς και τις σχετικές δηλώσεις συνεργασίας.</p> <table border="1" data-bbox="280 1473 1385 1742"> <thead> <tr> <th data-bbox="280 1473 759 1637">Περιγραφή τμήματος Έργου που προτίθεται ο υποψήφιος Ανάδοχος να αναθέσει σε Υπεργολάβο</th> <th data-bbox="759 1473 1142 1637">Επωνυμία Υπεργολάβου</th> <th data-bbox="1142 1473 1385 1637">Ημερομηνία Δήλωσης Συνεργασίας</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="280 1637 759 1688"></td> <td data-bbox="759 1637 1142 1688"></td> <td data-bbox="1142 1637 1385 1688"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="280 1688 759 1742"></td> <td data-bbox="759 1688 1142 1742"></td> <td data-bbox="1142 1688 1385 1742"></td> </tr> </tbody> </table>	Περιγραφή τμήματος Έργου που προτίθεται ο υποψήφιος Ανάδοχος να αναθέσει σε Υπεργολάβο	Επωνυμία Υπεργολάβου	Ημερομηνία Δήλωσης Συνεργασίας						
Περιγραφή τμήματος Έργου που προτίθεται ο υποψήφιος Ανάδοχος να αναθέσει σε Υπεργολάβο	Επωνυμία Υπεργολάβου	Ημερομηνία Δήλωσης Συνεργασίας								
2.	<p>Να διαθέτει την κατάλληλα τεκμηριωμένη και αποδεδειγμένη επαγγελματική ικανότητα και τεχνογνωσία στο πλαίσιο αντιστοίχων Έργων με το υπό ανάθεση Έργο. Συγκεκριμένα απαιτείται να έχει ολοκληρώσει έργα σε κάθε έναν από τους κάτωθι τομείς:</p> <p>A. Μηχανογράφηση Φαρμακείων, όπως εξειδικεύεται στο Σημείο 2.1 κατωτέρω B. Μηχανογράφηση Φαρμακαποθηκών, όπως εξειδικεύεται στο Σημείο 2.1 κατωτέρω</p>									

	<p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών Κατακύρωσης τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p>														
<p>2.1</p>	<p>Πίνακα των κυριότερων έργων που ολοκλήρωσε επιτυχώς ο υποψήφιος Ανάδοχος, κατά τα πέντε (5) τελευταία έτη (2013, 2014, 2015, 2016, 2017), τα οποία έχουν παραληφθεί οριστικώς και είναι αντίστοιχα με το υπό ανάθεση Έργο.</p> <p>Συγκεκριμένα απαιτείται κατ' ελάχιστον:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ολοκλήρωση επιτυχούς εγκατάστασης λογισμικού μηχανογράφησης φαρμακείου τουλάχιστον σε πενήντα (50) φαρμακεία • Ολοκλήρωση επιτυχούς εγκατάστασης λογισμικού μηχανογράφησης φαρμακαποθήκης τουλάχιστον σε πέντε (5) φαρμακαποθήκες, σε κάθε μια από τις οποίες υποστηρίζονται τουλάχιστον δέκα (10) θέσεις εργασίας (χρήστες). <p>Για κάθε ένα από τα έργα, πρέπει να αναφέρεται ο πελάτης, η διάρκεια εκτέλεσης του έργου, το συμβατικό του τίμημα, το συγκεκριμένο αντικείμενο του έργου με αναφορά του αριθμού χρηστών του συστήματος, ο ρόλος του Προσφέροντος (κύριος συμβαλλόμενος, υπεργολάβος, κλπ) και το ποσοστό συμμετοχής σε ποσοστιαία μεγέθη. Στον κατάλογο θα αναφέρονται διακριτά τα έργα που τεκμηριώνουν τις ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής.</p> <p>Ο Πίνακας των κυριότερων έργων πρέπει να συνταχθεί σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:</p> <p>Ο Πίνακας έργων πρέπει να συνταχθεί σύμφωνα με το ακόλουθο Υπόδειγμα:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Α/Α</th> <th>ΠΕΛΑΤΗΣ</th> <th>ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΡΓΟΥ</th> <th>ΣΥΜΒΑΤΙΚΟ ΤΙΜΗΜΑ</th> <th>ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ (ΜΕ ΑΝΑΦΟΡΑ ΣΤΟΝ ΑΡΙΘΜΟ ΧΡΗΣΤΩΝ)</th> <th>ΡΟΛΟΣ ΤΟΥ ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΟΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (%)</th> <th>ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>όπου</p> <ul style="list-style-type: none"> - «ΡΟΛΟΣ ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΟΣ»: κύριος συμβαλλόμενος, υπεργολάβος - «ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ»: πιστοποιητικό Δημόσιας Αρχής, πρωτόκολλο παραλαβής Δημόσιας Αρχής, δήλωση πελάτη-ιδιώτη, δήλωση υποψηφίου Αναδόχου <p>Εάν ο Πελάτης είναι Δημόσιος Φορέας ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται πιστοποιητικό ή πρωτόκολλο παραλαβής που συντάσσεται από την αρμόδια Δημόσια Αρχή. Εάν ο Πελάτης είναι ιδιώτης, ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται δήλωση είτε του ιδιώτη, είτε του υποψηφίου Αναδόχου, και όχι η σχετική Σύμβαση Έργου.</p> <p>Σημειώνεται ότι, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα επαλήθευσης της ακρίβειας και αξιοπιστίας των δηλώσεων με απευθείας επικοινωνία με τους προσδιορισμένους πελάτες, τους οποίους αναφέρει ο Υποψήφιος Ανάδοχος.</p>	Α/Α	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΡΓΟΥ	ΣΥΜΒΑΤΙΚΟ ΤΙΜΗΜΑ	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ (ΜΕ ΑΝΑΦΟΡΑ ΣΤΟΝ ΑΡΙΘΜΟ ΧΡΗΣΤΩΝ)	ΡΟΛΟΣ ΤΟΥ ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΟΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (%)	ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ							
Α/Α	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΡΓΟΥ	ΣΥΜΒΑΤΙΚΟ ΤΙΜΗΜΑ	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ (ΜΕ ΑΝΑΦΟΡΑ ΣΤΟΝ ΑΡΙΘΜΟ ΧΡΗΣΤΩΝ)	ΡΟΛΟΣ ΤΟΥ ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΟΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (%)	ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ									
<p>3.</p>	<p>Να διαθέτει ανθρώπινο δυναμικό και πόρους ικανούς και αξιόπιστους για να φέρει σε πέρας επιτυχώς τις απαιτήσεις του Έργου, σε όρους απαιτούμενης εξειδίκευσης, επαγγελματικών προσόντων και εμπειρίας. Συγκεκριμένα απαιτείται κατ' ελάχιστον:</p>														

	<ul style="list-style-type: none"> Το 30% του ανθρωποχρόνου που θα διατεθεί για το Έργο να καλύπτεται από υπαλλήλους του υποψήφιου Αναδόχου, όπως εμφανίζονται στην Κατάσταση Προσωπικού του υποψήφιου Αναδόχου, η οποία ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ να προσκομισθεί [δηλ. (ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ της § 3.1) \geq (30% του συνολικά προσφερομένου ανθρωποχρόνου)]. Να διατεθεί Ομάδα Έργου που απαρτίζεται από μέλη με ειδικότητες, επαγγελματικά προσόντα, ακαδημαϊκή εκπαίδευση και εμπειρία, η οποία είναι σχετική με την ολοκλήρωση όλων των απαιτήσεων του φυσικού αντικείμενου του Έργου σε όλον τον κύκλο ζωής του <p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας εντός του Φακέλου των Δικαιολογητικών Κατακύρωσης τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p>																														
<p>3.1</p>	<p>Πίνακας των υπαλλήλων του υποψήφιου Αναδόχου που εμφανίζονται στην Κατάσταση Προσωπικού και θα συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:</p> <table border="1" data-bbox="279 835 1428 1205"> <thead> <tr> <th>A/A</th> <th>Εταιρεία (σε περίπτωση Ένωσης Κοινοπραξίας) /</th> <th>Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου</th> <th>Θέση στην Ομάδα Έργου</th> <th>Ανθρωπομήνες</th> <th>Ποσοστό συμμετοχής* (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td colspan="5">ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.1)</td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	A/A	Εταιρεία (σε περίπτωση Ένωσης Κοινοπραξίας) /	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Θέση στην Ομάδα Έργου	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)																			ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.1)					
A/A	Εταιρεία (σε περίπτωση Ένωσης Κοινοπραξίας) /	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Θέση στην Ομάδα Έργου	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)																										
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.1)																															
<p>3.2</p>	<p>Πίνακας των στελεχών των Υπεργολάβων του υποψήφιου Αναδόχου που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:</p> <table border="1" data-bbox="279 1279 1428 1615"> <thead> <tr> <th>A/A</th> <th>Επωνυμία Εταιρείας Υπεργολάβου</th> <th>Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου</th> <th>Θέση στην Ομάδα Έργου</th> <th>Ανθρωπομήνες</th> <th>Ποσοστό συμμετοχής* (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td colspan="5">ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.2)</td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	A/A	Επωνυμία Εταιρείας Υπεργολάβου	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Θέση στην Ομάδα Έργου	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)																			ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.2)					
A/A	Επωνυμία Εταιρείας Υπεργολάβου	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Θέση στην Ομάδα Έργου	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)																										
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.2)																															
<p>3.3</p>	<p>Πίνακας των εξωτερικών συνεργατών του υποψήφιου Αναδόχου που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:</p> <table border="1" data-bbox="279 1688 1428 2024"> <thead> <tr> <th>A/A</th> <th>Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου</th> <th>Θέση στην Ομάδα Έργου</th> <th>Ανθρωπομήνες</th> <th>Ποσοστό συμμετοχής* (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td colspan="4">ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.3)</td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	A/A	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Θέση στην Ομάδα Έργου	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)																ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.3)									
A/A	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Θέση στην Ομάδα Έργου	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)																											
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.3)																															

	<p>*ως Ποσοστό Συμμετοχής του Μέλους ορίζεται το ηλικίο των ανθρωπομηνών του δια των συνολικών προσφερόμενων ανθρωπομηνών (άθροισμα των μερικών συνόλων 3.1, 3.2, 3.3)</p> <p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος, συμπληρωματικά με τον ανωτέρω Πίνακα, θα πρέπει να καταθέσει δηλώσεις συνεργασίας των εξωτερικών συνεργατών.</p>
3.4	Αναλυτικά Βιογραφικά Σημειώματα όλων των μελών της Ομάδας Έργου από τα οποία να αποδεικνύεται ευθέως και χωρίς άλλη αναγκαία πληροφορία ή διευκρίνιση, ή εξειδίκευση, τα επαγγελματικά προσόντα και η εμπειρία τους σχετικά με τις απαιτήσεις που αναλαμβάνει, όπως προκύπτει από τον ρόλο που προτείνεται να συμμετέχει στην Ομάδα Έργου.
4.	Να έχει κύκλο εργασιών για κάθε <u>διαχειριστική χρήση των ετών 2015-2016-2017</u> μεγαλύτερο από 1εκ. € (>=1.000.000 €) για κάθε έτος. Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος δραστηριοποιείται για χρονικό διάστημα μικρότερο των τριών διαχειριστικών χρήσεων, τότε ο συνολικός κύκλος εργασιών για όσες διαχειριστικές χρήσεις δραστηριοποιούνται, θα πρέπει να είναι μεγαλύτερος από το 300% του προϋπολογισμού του Έργου.
4.1	Ο υποψήφιος Ανάδοχος, σύμφωνα με την περί εταιρειών νομοθεσία της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος, υποβάλλει Ισολογισμούς των <u>διαχειριστικών χρήσεων των ετών 2015-2016-2017</u> , σε περίπτωση που υποχρεούται στην έκδοση Ισολογισμών ή Δήλωση του συνολικού ύψους του ετήσιου κύκλου εργασιών, σε περίπτωση που δεν υποχρεούται στην έκδοση Ισολογισμών ή δεν έχει εκδοθεί κατά την ημερομηνία υποβολής των προσφορών.

ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ

1.	Η αρμόδια Επιτροπή δύναται να ζητήσει από τον υποψήφιο Ανάδοχο διευκρινίσεις επί των ανωτέρω στοιχείων τεκμηρίωσης, ο οποίος υποχρεούται να τα υποβάλει επί ποινή αποκλεισμού εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από τη λήψη του σχετικού αιτήματος.
2.	Ο υποψήφιος Ανάδοχος μπορεί να υποβάλλει εκτός των ανωτέρω στοιχείων τεκμηρίωσης και κάθε άλλο στοιχείο τεκμηρίωσης της επάρκειάς του.
3.	Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος αποτελεί Ένωση / Κοινοπραξία: - τα απαιτούμενα στην παρούσα παράγραφο στοιχεία τεκμηρίωσης πρέπει να υποβάλλονται ανάλογα με τη φύση τους χωριστά για κάθε Μέλος της Ένωσης / Κοινοπραξίας ή συγκεντρωτικά για την Ένωση / Κοινοπραξία - επιτρέπεται η μερική κάλυψη των προϋποθέσεων από τα Μέλη της, αρκεί όμως συνολικά να καλύπτονται όλες.
4.	Αν ο υποψήφιος Ανάδοχος δραστηριοποιείται για χρονικό διάστημα μικρότερο των τριών (3) διαχειριστικών χρήσεων, καταθέτει τα στοιχεία τεκμηρίωσης της χρηματοοικονομικής του ικανότητας για το χρονικό διάστημα της λειτουργίας του.
5.	Στοιχεία τεκμηρίωσης που εκδίδονται σε γλώσσα άλλη, εκτός της ελληνικής, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.

Τα στοιχεία τεκμηρίωσης δύναται να είναι τιμολόγια, συμβάσεις έργου, βεβαιώσεις καλής εκτέλεσης ή Υπεύθυνες Δηλώσεις και γίνονται δεκτά με την προσκόμιση απλών ευανάγνωστων φωτοαντιγράφων εκ του πρωτοτύπου.

Η τεκμηρίωση θα πρέπει να γίνει, **επί ποινή αποκλεισμού**, μέσω Καταλόγου Έργων που θα περιλαμβάνει **αποκλειστικά και μόνο** τα αντίστοιχα έργα, για τα οποία απαιτείται η

εμπειρία και η ειδική τεχνική ικανότητα και επάρκεια που αναφέρονται ανωτέρω **και όχι** το σύνολο των έργων της επαγγελματικής δραστηριότητας των υποψηφίων αναδόχων.

Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να δηλώσει στο τυποποιημένο έντυπο ΕΕΕΣ-ΕΕΕΠ, ότι καλύπτει τις ανωτέρω ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής

Σε περίπτωση που ο υποψήφιος στηρίζεται στις ικανότητες άλλων οικονομικών φορέων, κάθε τρίτος φορέας που δανείζει εμπειρία, οφείλει να υποβάλει ξεχωριστό ΕΕΕΣ. Ειδικά στο Μέρος IV «Κριτήρια Επιλογής» του ΕΕΕΣ συμπληρώνονται τα πεδία εκείνα για τα οποία δανείζει την εμπειρία.

Γ.1.2.1.2. ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

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

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

Η υποβολή της Τεχνικής Προσφοράς θα πρέπει να περιέχει τα παρακάτω στοιχεία:

A/A	Τίτλος ενότητας / υπο ενότητας της τεχνικής προσφοράς	Σύμφωνα με παραγράφους
1	Κριτήρια προσέγγισης και μεθοδολογίας υλοποίησης του έργου	
1.1	Κατανόηση των απαιτήσεων και ιδιαιτεροτήτων του έργου	A.1 - A.6
1.2	Μεθοδολογία υλοποίησης Έργου. Εργαλεία Υποστήριξης	A.7
1.3	Χρονοδιάγραμμα και αλληλουχία φάσεων/ σταδίων, εφικτότητα υλοποίησης	A.5
1.4	Ποιότητα – Οργάνωση Παραδοτέων	A.5
2	Οργάνωση Έργου	
2.1	Οργάνωση και Λειτουργία Ομάδας Έργου, Επικοινωνία με Αναθέτουσα	A.7

Μαζί με την τεχνική προσφορά υποβάλλονται επί ποινή αποκλεισμού συμπληρωμένοι και ψηφιακά υπογεγραμμένοι από τον νόμιμο εκπρόσωπο οι Πίνακες Συμμόρφωσης του Παραρτήματος C4.

Επίσης ο φάκελος «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» πρέπει να περιέχει οποιοδήποτε επιπλέον στοιχείο τεκμηριώνει πληρέστερα την Προσφορά του υποψήφιου Αναδόχου και απαντά στις επιμέρους απαιτήσεις που τίθενται στην παρούσα Διακήρυξη, αλλά και στα αντίστοιχα κριτήρια αξιολόγησης.

Γ.1.2.2. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ (ΥΠΟ)ΦΑΚΕΛΟΥ «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ»

Στον (υπο)φάκελο με την ένδειξη «Οικονομική Προσφορά» περιλαμβάνεται η οικονομική προσφορά του οικονομικού φορέα.

Η Οικονομική Προσφορά υποβάλλεται ηλεκτρονικά επί ποινή απορρίψεως στον (υπο)φάκελο «Οικονομική Προσφορά».

Η Οικονομική Προσφορά συντάσσεται συμπληρώνοντας την αντίστοιχη ηλεκτρονική πλατφόρμα του συστήματος. Στη συνέχεια, το σύστημα παράγει σχετικό ηλεκτρονικό

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

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

Κατά την υποβολή της οικονομικής προσφοράς υποχρεωτικά θα προκύπτουν τα οριζόμενα στον Πίνακα Οικονομικής Προσφοράς του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ C2, επί ποινή αποκλεισμού:

-Στην Οικονομική Προσφορά αναγράφεται η τιμή και ο τρόπος πληρωμής, όπως ορίζεται κατωτέρω:

Γ.1.2.2.1 ΤΙΜΕΣ

- Οι τιμές θα πρέπει να δίδονται σε ΕΥΡΩ και θα αναγράφονται δε ολογράφως και αριθμητικώς.
- Προσφορές που δεν δίνουν τις τιμές σε ΕΥΡΩ ή που καθορίζουν σχέση ΕΥΡΩ προς ξένο νόμισμα θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες.
- Η αναγραφή της τιμής σε ΕΥΡΩ, μπορεί να γίνεται με δύο ή και περισσότερα δεκαδικά ψηφία (άνευ ορίου), εφόσον χρησιμοποιείται σε ενδιάμεσους υπολογισμούς. Το γενικό σύνολο στρογγυλοποιείται σε δυο δεκαδικά ψηφία, προς τα άνω εάν το τρίτο δεκαδικό ψηφίο είναι ίσο ή μεγαλύτερο του πέντε και προς τα κάτω εάν είναι μικρότερο του πέντε.
- Εφόσον από την προσφορά δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή ή δεν δίδεται ενιαία τιμή για ολόκληρη την προσφερόμενη ποσότητα, η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη.
- Προσφορές που θέτουν όρο αναπροσαρμογής της τιμής απορρίπτονται ως απαράδεκτες.
- Οι τιμές θα δίνονται ως εξής:
 - I. Τιμή μονάδος σε ΕΥΡΩ συμπεριλαμβανομένων των νόμιμων κρατήσεων ως ισχύουν.
 - II. Ποσοστό ΦΠΑ επί τοις εκατό, της ανωτέρω τιμής (Σε περίπτωση που αναφέρεται εσφαλμένος Φ.Π.Α αυτός θα διορθώνεται από την Υπηρεσία.)
- Εάν στο διαγωνισμό οι προσφερόμενες τιμές είναι υπερβολικά χαμηλές θα εξετάζονται λεπτομερώς οι προσφορές πριν την έκδοση απόφασης κατακύρωσης. Για τον σκοπό αυτό θα ζητηθούν από τον προσφέροντα να παρασχεθούν εγγράφως οι αναγκαίες διευκρινίσεις σχετικά με τον οικονομικό χαρακτήρα της διαδικασίας κατασκευής ή τις τεχνικές λύσεις που έχουν επιλεγεί ή τις εξαιρετικά ευνοϊκές συνθήκες που διαθέτει ο προσφέρων για την παροχή των υπηρεσιών - προμήθεια ειδών ή την πρωτοτυπία των προτεινομένων υπηρεσιών-προμηθειών τις οποίες επαληθεύει πριν την απόρριψη της προσφοράς.
- Η Υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τους συμμετέχοντες στοιχεία απαραίτητα για την τεκμηρίωση των προσφερομένων τιμών, οι δε προσφέροντες υποχρεούνται να παρέχουν αυτά.

Γ.1.2.3 ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ - ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

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

τρόπους:

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

β) Με τη χορήγηση έντοκης προκαταβολής μέχρι ποσοστού 20% της συμβατικής αξίας χωρίς Φ.Π.Α., μετά την υπογραφή της Σύμβασης, με την κατάθεση ισόποσης εγγύησης προκαταβολής η οποία θα καλύπτει τη διαφορά μεταξύ του ποσού της εγγύησης καλής εκτέλεσης και του ποσού της καταβαλλόμενης προκαταβολής, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 72§1 περ. δ του ν. 4412/2016 και την καταβολή του υπολοίπου μετά την οριστική παραλαβή των υπηρεσιών.

Η παραπάνω προκαταβολή θα είναι έντοκη. Κατά την εξόφληση θα παρακρατείται τόκος επί της εισπραχθείσας προκαταβολής και για το χρονικό διάστημα υπολογιζόμενου από την ημερομηνία λήψεως μέχρι την ημερομηνία οριστικής και ποιοτικής παραλαβής. Για τον υπολογισμό του τόκου θα λαμβάνεται υπόψη το ύψος του επιτοκίου των εντόκων γραμματίων του Δημοσίου 12μηνιας διάρκειας που θα ισχύει κατά την ημερομηνία λήψης της προκαταβολής προσαυξημένο κατά 0,25 ποσοστιαίες μονάδες το οποίο θα παραμένει σταθερό μέχρι την εξάντληση του ποσού της χορηγηθείσας προκαταβολής.

γ) Το 30% του Συμβατικού Τιμήματος με την επιτυχή ολοκλήρωση της Φάσης 1, και την καταβολή του υπολοίπου μετά την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του Έργου.

Η πληρωμή του συμβατικού τιμήματος θα γίνεται με την προσκόμιση των νόμιμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 200 παρ. 5 του ν. 4412/2016, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.

Ο Ανάδοχος οφείλει να εκδίδει τα ανάλογα φορολογικά στοιχεία στα κάτωθι στοιχεία:

Επωνυμία : ΕΘΝΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ
(Ε.Ο.Π.Υ.Υ.)
Α.Φ.Μ. : 997478553
Δ.Ο.Υ. : Αμαρουσίου
Διεύθυνση : Απ. Παύλου 12
Τ.Κ. : 151 23 Μαρούσι

- Η πληρωμή θα πραγματοποιείται με χρηματικό ένταλμα που θα εκδοθεί στο όνομα του δικαιούχου, κατόπιν υποβολής των νόμιμων δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις κατά το χρόνο πληρωμής και σε χρόνο προσδιορισμένο από την αναγκαία διοικητική διαδικασία για έκδοση του σχετικού χρηματικού εντάλματος και ύστερα από θεώρηση του από την αρμόδια Υπηρεσία του Ελεγκτικού Συνεδρίου (κατά την πρώτη πληρωμή).
- Τον Ανάδοχο βαρύνουν οι αμοιβές και ασφαλιστικές εισφορές για την εργασία του προσωπικού του και των συνεργατών του καθώς και οι νόμιμες κρατήσεις.
- Ο Ανάδοχος βαρύνεται με τις νόμιμες κρατήσεις
- Με τις διατάξεις του άρθρου 64 του Ν 4172-2013, στον ανάδοχο που θα αναδειχθεί επιβάλλεται παρακράτηση φόρου εισοδήματος, ο οποίος υπολογίζεται στο καθαρό ποσό της αξίας των αγαθών, για πληρωτέα ποσά άνω των 150,00 €

Γ.1.2.4 ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ

Επισημαίνεται ότι:

- 1.2.4.1** Περιπτώσεις προσφορών που παρουσιάζουν αποκλίσεις από τους απαραίτους όρους της Δ/ξης συνεπάγονται απόρριψη των προσφορών.
- 1.2.4.2** Αντιπροσφορές δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.
- 1.2.4.3** Διευκρινίσεις που δίνονται από τους προσφέροντες οποτεδήποτε μετά την λήξη χρόνου κατάθεσης των προσφορών τους δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.
- 1.2.4.4** Μετά την κατάθεση της προσφοράς, επί νομίμως υποβληθέντων δικαιολογητικών οι διαγωνιζόμενοι παρέχουν διευκρινίσεις μόνο όταν αυτές ζητούνται από αρμόδιο όργανο είτε κατά την ενώπιόν του διαδικασία, είτε κατόπιν εγγράφου της Υπηρεσίας, μετά την σχετική γνωμοδότηση του οργάνου. Από τις διευκρινίσεις, οι οποίες παρέχονται, σύμφωνα με τα παραπάνω, λαμβάνονται υπόψη μόνο εκείνες που αναφέρονται στα σημεία για τα οποία υποβλήθηκε σχετικό αίτημα από το αρμόδιο όργανο.
- 1.2.4.5** Εναλλακτικές προσφορές δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται.
- 1.2.4.6** Γίνονται δεκτές προσφορές για το σύνολο του έργου

Γ.2 ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ- ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Γ.2.1 ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Η ηλεκτρονική αποσφράγιση των προσφορών γίνεται την 3^η εργάσιμη ημέρα από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών, ήτοι **01_/_02_/2019 και ώρα 10:00 π.μ.**, μέσω των αρμόδιων πιστοποιημένων στο σύστημα οργάνων της Αναθέτουσας Αρχής, εφαρμοζόμενων κατά τα λοιπά των κείμενων διατάξεων για την ανάθεση δημοσίων συμβάσεων και διαδικασιών.

Κατά την προαναφερόμενη ημερομηνία και ώρα γίνεται αποσφράγιση μόνο των ηλεκτρονικών (υπο)φακέλων «Δικαιολογητικά Συμμετοχής-Τεχνική Προσφορά». Οι ηλεκτρονικοί (υπο)φάκελοι των οικονομικών προσφορών αποσφραγίζονται ηλεκτρονικά σε ημερομηνία και ώρα που θα ορίσει η αναθέτουσα αρχή.

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

Γ.2.2 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Μετά την ηλεκτρονική αποσφράγιση των προσφορών η Αναθέτουσα Αρχή προβαίνει στην αξιολόγηση αυτών, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ C1, της παρούσης το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα αυτής, μέσω των αρμόδιων πιστοποιημένων στο Σύστημα οργάνων της, εφαρμοζόμενων κατά τα λοιπά των κειμένων διατάξεων για την ανάθεση δημοσίων συμβάσεων και των διαδικασιών της κατά περίπτωση Αναθέτουσας Αρχής.

Συγκεκριμένα μέσα από το Σύστημα ιδίως:

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

Η αρμόδια επιτροπή αξιολόγησης του διαγωνισμού συντάσσει και υπογράφει τα κατά περίπτωση πρακτικά αξιολόγησης των φακέλων και υποφακέλων των προσφορών.

Η αναθέτουσα αρχή εκδίδει τις σχετικές αποφάσεις επί της αξιολόγησης των ηλεκτρονικών προσφορών (Δικαιολογητικών συμμετοχής-Τεχνική Προσφορά-Οικονομική Προσφορά).

Οι συμμετέχοντες στο διαγωνισμό ενημερώνονται για την αποδοχή ή την απόρριψη της προσφοράς τους.

Η επιτροπή αξιολόγησης διαγωνισμού ή άλλοι πιστοποιημένοι χρήστες από την αναθέτουσα αρχή του διαγωνισμού απευθύνουν αιτήματα στους συμμετέχοντες χρήστες – προσφέροντες για παροχή διευκρινίσεων επί υποβληθέντων δικαιολογητικών και οι χρήστες – προσφέροντες παρέχουν τις διευκρινίσεις εντός των κατά περίπτωση προθεσμιών που τους ορίζονται. Επίσης κατά την κρίση της ζητά τα απαραίτητα δείγματα των προς προμήθεια αγαθών.

Γ.3 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΔΕΙΞΗΣ ΜΕΙΟΔΟΤΗ - ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ

Μετά την αξιολόγηση των προσφορών, ο προσφέρων στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση, εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από τη σχετική ειδοποίηση που του αποστέλλεται ηλεκτρονικά, υποβάλλει ηλεκτρονικά μέσω του συστήματος, σε μορφή αρχείου .pdf και σε φάκελο με σήμανση «Δικαιολογητικά Κατακύρωσης», τα δικαιολογητικά που απαιτούνται κατά περίπτωση και αναφέρονται στις παραγράφους 4.1 και 4.2. Τα δικαιολογητικά προσκομίζονται από τον προσφέροντα εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή και σε έντυπη μορφή (πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο) στην αρμόδια υπηρεσία (με διαβιβαστικό όπου θα αναφέρονται αναλυτικά τα προσκομιζόμενα δικαιολογητικά).

Γ.4 ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΤΟΥ ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΟΣ ΣΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΓΙΝΕΙ Η ΑΝΑΘΕΣΗ.

Γ.4.1 ΟΙ ΈΛΛΗΝΕΣ ΠΟΛΙΤΕΣ:

α. Απόσπασμα ποινικού μητρώου **έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου** από την ημερομηνία υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν έχουν καταδικαστεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση για*:

1) τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 73 παρ. 1 του Ν. 4412/2016, ΦΕΚ 147/Α/8-08-2016 όπως αυτός ισχύει,

2) αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής

τους δραστηριότητας.

Υπόχρεοι στην προσκόμιση του ως άνω αποσπάσματος ποινικού μητρώου είναι:

- φυσικά πρόσωπα
- διαχειριστές ΕΠΕ, ΙΚΕ, ΟΕ και ΕΕ
- διευθύνων σύμβουλος και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ΑΕ
- σε κάθε άλλη περίπτωση νομικού προσώπου, οι διαχειριστές και νόμιμοι εκπρόσωποι του.

**Εφόσον στο ποινικό μητρώο αναφέρονται αδικήματα για τα οποία δεν προκύπτει σαφώς αν ανήκουν σε αυτά που κατά την παρούσα διακήρυξη προκαλούν τον αποκλεισμό του προσφέροντος, οφείλει αυτός να υποβάλει ένορκη δήλωση περί της φύσης των αδικημάτων*

β. Πιστοποιητικό που εκδίδεται από αρμόδια κατά περίπτωση αρχή, από το οποίο να προκύπτει ότι κατά την ημερομηνία της ως άνω ειδοποίησης, είναι ενήμεροι ως προς τις

υποχρεώσεις τους που αφορούν:

- και ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις τους και
- τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) ως εξής:
 - Τα φυσικά πρόσωπα για τους ίδιους και το προσωπικό που τυχόν απασχολούν
 - Οι ομόρρυθμες (ΟΕ) όλων των μελών και του προσωπικού
 - Οι ετερόρρυθμες εταιρείες (ΕΕ) μόνο των ομόρρυθμων μελών και του προσωπικού
 - Οι εταιρείες περιορισμένης ευθύνης (ΕΠΕ) και οι ιδιωτικές κεφαλαιουχικές εταιρείες (Ι.Κ.Ε.) των διαχειριστών και του προσωπικού
 - Οι Ανώνυμες εταιρείες (ΑΕ) μόνο για το προσωπικό που απασχολούν

γ. Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου, πριν από την κοινοποίηση της ως άνω ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν σε πτώχευση και, επίσης, ότι δεν τελούν σε διαδικασία κήρυξης πτώχευσης.

Σε περίπτωση εγκατάστασής τους στην αλλοδαπή, τα δικαιολογητικά των παραπάνω περιπτώσεων εκδίδονται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία της χώρας που είναι εγκατεστημένοι, από την οποία και εκδίδεται το σχετικό πιστοποιητικό.

δ. Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής ή, σε περίπτωση απουσίας σχετικού μητρώου, ένορκη βεβαίωση του νομίμου εκπροσώπου ενώπιον συμβολαιογράφου ότι δεν έχουν επιβληθεί σε βάρος του οικονομικού φορέα, μέσα σε χρονικό διάστημα δύο (2) ετών πριν από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής προσφοράς ή αίτησης συμμετοχής: αα) τρεις (3) πράξεις επιβολής προστίμου από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας για παραβάσεις της εργατικής νομοθεσίας που χαρακτηρίζονται, σύμφωνα με την υπουργική απόφαση 2063/Δ1632/2011 (Β' 266), όπως εκάστοτε ισχύει, ως «υψηλής» ή «πολύ υψηλής» σοβαρότητας, οι οποίες προκύπτουν αθροιστικά από τρεις (3) διενεργηθέντες ελέγχους, ή ββ) δύο (2) πράξεις επιβολής προστίμου από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας για παραβάσεις της εργατικής νομοθεσίας που αφορούν την αδήλωτη εργασία, οι οποίες προκύπτουν αθροιστικά από δύο (2) διενεργηθέντες ελέγχους.

ε) Προς απόδειξη ότι οι προσφέροντες οικονομικοί φορείς πληρούν τα κριτήρια του **άρθρου Γ.1.2.1.1. γ** «Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής», **προσκομίζουν επί ποινή αποκλεισμού όλα τα σχετικά στοιχεία τεκμηρίωσης.**

Γ.4.2 ΟΙ ΑΛΛΟΔΑΠΟΙ:

- α.** Απόσπασμα ποινικού μητρώου ή ισοδύναμου εγγράφου αρμόδιας διοικητικής ή δικαστικής αρχής της χώρας εγκατάστασής τους, έκδοσης του τελευταίου τριμήνου, πριν από την κοινοποίηση της ως άνω ειδοποίησης από το οποίο να προκύπτει ότι δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση για κάποιο από τα αδικήματα της περίπτωσης α της ως άνω παραγράφου 4.1.
- β.** Πιστοποιητικό της κατά περίπτωση αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής της χώρας εγκατάστασής τους, έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου πριν από την κοινοποίηση της ως άνω ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν σε πτώχευση, σε διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή υπό άλλη ανάλογη κατάσταση ή διαδικασία.
- γ.** Πιστοποιητικό της κατά περίπτωση αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής της χώρας εγκατάστασής τους, από το οποίο να προκύπτει ότι κατά την ημερομηνία της ως άνω ειδοποίησης, είναι ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) και ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις τους.

Γ.4.3 ΤΑ ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ ΗΜΕΔΑΠΑ Ή ΑΛΛΟΔΑΠΑ:

- α.** Τα παραπάνω δικαιολογητικά των παραγράφων Γ.4.1 και Γ.4.2 αντίστοιχα.

- β.** Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου, πριν από την κοινοποίηση της ως άνω ειδοποίησης από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν υπό κοινή εκκαθάριση του κ.ν. 2190/1920, όπως εκάστοτε ισχύει, ή άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα) και, επίσης, ότι δεν τελούν υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης κοινής εκκαθάρισης του ανωτέρω νομοθετήματος ή υπό άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα).
- ✓ Επί ημεδαπών ανωνύμων εταιρειών τα προαναφερόμενα πιστοποιητικά της εκκαθάρισης, εκδίδονται, όσον αφορά στην κοινή εκκαθάριση από την αρμόδια Υπηρεσία της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, στο μητρώο Ανωνύμων Εταιρειών της οποίας είναι εγγεγραμμένη η συμμετέχουσα στο διαγωνισμό Α.Ε., σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 7α.1.ια' και 7β.12 του κ.ν. 2190/1920, όπως εκάστοτε ισχύει.
 - ✓ Επί ημεδαπών εταιρειών περιορισμένης ευθύνης και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.) το πιστοποιητικό της εκκαθάρισης, εκδίδεται από το αρμόδιο τμήμα του Πρωτοδικείου της έδρας της συμμετέχουσας στον διαγωνισμό επιχείρησης.
- γ.** Τα ημεδαπά νομικά πρόσωπα προσκομίζουν επιπρόσθετα:
- i. αντίγραφο του καταστατικού, όπως τροποποιημένο ισχύει, νόμιμα δημοσιευμένο (μαζί με τα αντίστοιχα Φ.Ε.Κ. ίδρυσης και τις τροποποιήσεις του [για τις Α.Ε. και Ε.Π.Ε.]). Επιπλέον, επί Ανωνύμων Εταιριών, ανακοίνωση καταχώρησης στην Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ. του καταστατικού της Εταιρίας (το οποίο πρέπει να προσκομίζεται κωδικοποιημένο) και της συγκρότησης του Διοικητικού της Συμβουλίου, μαζί με τα αντίστοιχα Φ.Ε.Κ. (για τις Α.Ε. και Ε.Π.Ε.), στα οποία έχουν γίνει οι σχετικές δημοσιεύσεις.
 - ii. βεβαίωση της αρμόδιας κατά περίπτωση διοικητικής ή δικαστικής αρχής, από την οποία να προκύπτουν οι τυχόν μεταβολές, που έχουν επέλθει στο νομικό πρόσωπο και τα όργανα Διοίκησης αυτού.
- δ.** Αντιστοιχώς, τα αλλοδαπά νομικά πρόσωπα προσκομίζουν επιπρόσθετα:
- i. αντίγραφο του καταστατικού του νομικού προσώπου, όπως τροποποιημένο ισχύει, και των εγγράφων από τα οποία αποδεικνύεται, με βάση η νομοθεσία της χώρας όπου έχει την έδρα του, η τήρηση των προβλεπόμενων κανόνων δημοσιότητας ως προς ό,τι αφορά την ίδρυση και τις μεταβολές αυτού, καθώς και, επιπρόσθετα, για τα νομικά πρόσωπα (Α.Ε. ή άλλα) που διοικούνται από συλλογικό όργανο (Δ.Σ.), αντίγραφο της απόφασης συγκρότησης του συλλογικού οργάνου διοίκησης και των εγγράφων από τα οποία αποδεικνύεται η τήρηση, ως προς το όργανο αυτό, των αντίστοιχων κανόνων δημοσιότητας και
 - ii. βεβαίωση της αρμόδιας κατά περίπτωση αρχής της χώρας όπου έχει την έδρα του, από την οποία να προκύπτουν οι τυχόν μεταβολές που έχουν επέλθει στο νομικό πρόσωπο και τα όργανα διοίκησης αυτού.

Γ.4.4 ΟΙ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΟΙ:

- α. Απόσπασμα ποινικού μητρώου έκδοσης του τελευταίου τριμήνου πριν από την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης, ή άλλο ισοδύναμο έγγραφο αρμόδιας διοικητικής ή δικαστικής αρχής της χώρας εγκατάστασης από το οποίο να προκύπτει ότι ο πρόεδρος του Διοικητικού του Συμβουλίου δεν έχει καταδικασθεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση, για κάποιο από τα αδικήματα της περίπτωσης α της παραγράφου Γ.4.1.
- β. Τα δικαιολογητικά των περιπτώσεων β και γ της παραγράφου Γ.4.1, εφόσον πρόκειται για ημεδαπούς συνεταιρισμούς και των περιπτώσεων β και γ της παραγράφου Γ.4.2, εφόσον πρόκειται για αλλοδαπούς συνεταιρισμούς, αντίστοιχα,

και της περίπτωσης β της παραγράφου Γ.4.3.
γ. Βεβαίωση αρμόδιας αρχής ότι ο Συνεταιρισμός λειτουργεί νόμιμα.

Γ.4.5 ΟΙ ΕΝΩΣΕΙΣ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ ΠΟΥ ΥΠΟΒΑΛΟΥΝ ΚΟΙΝΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ:

Τα παραπάνω κατά περίπτωση δικαιολογητικά, για κάθε προσφέροντα που συμμετέχει στην Ένωση ή την κοινοπραξία, καθώς και δήλωση σύστασης ένωσης εταιρειών ή κοινοπραξίας, νόμιμα υπογεγραμμένη από τους νόμιμους εκπροσώπους, στην οποία θα φαίνεται το αντικείμενο των εργασιών του καθενός από τους συμμετέχοντες, η ποσότητα του υλικού ή το μέρος αυτού που αντιστοιχεί στον καθένα εξ αυτών επί του συνόλου της προσφοράς, ο εκπρόσωπος της ένωσης έναντι της Αναθέτουσας Αρχής) και το πρόσωπο που ενδεχομένως τον αναπληρώνει.

Εάν σε κάποια Χώρα βεβαιώνεται από οποιαδήποτε αρχή της ότι δεν εκδίδονται τα παραπάνω έγγραφα ή πιστοποιητικά, ή δεν καλύπτουν όλες τις ως άνω αναφερόμενες περιπτώσεις του παρόντος άρθρου, δύναται να αντικατασταθούν από ένορκη βεβαίωση του προσφέροντα. Εάν στη χώρα αυτή δεν προβλέπεται ούτε ένορκη βεβαίωση δύναται αυτή να αντικατασταθεί με υπεύθυνη δήλωση που γίνεται ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής ή συμβολαιογράφου της χώρας εγκατάστασης. Στην κατά τα άνω ένορκη βεβαίωση θα δηλώνεται ότι στην συγκεκριμένη χώρα δεν εκδίδονται τα συγκεκριμένα έγγραφα και ότι δεν συντρέχουν στο συγκεκριμένο πρόσωπο οι ανωτέρω νομικές καταστάσεις.

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

Για κάθε **δανειζοντα εμπειρία** στον προσφέροντα πρέπει να κατατεθούν όλα τα Δικαιολογητικά Κατακύρωσης, ανάλογα με την περίπτωση (ημεδαπό/ αλλοδαπό φυσικό πρόσωπο, ημεδαπό/ αλλοδαπό νομικό πρόσωπο), καθώς και **Έγγραφο δέσμευση** του νομίμου εκπροσώπου του δανειζοντος την εμπειρία, ότι για την εκτέλεση της σύμβασης θα θέσει στη διάθεση του υποψηφίου τους αναγκαίους πόρους που περιγράφονται στην τεχνική προσφορά.

Τα στοιχεία και δικαιολογητικά για την κατακύρωση της προμήθειας στον προσφέροντα υποβάλλονται από αυτόν ηλεκτρονικά σε μορφή αρχείου τύπου .pdf και προσκομίζονται (με διαβιβαστικό όπου θα αναφέρονται αναλυτικά τα προσκομιζόμενα δικαιολογητικά) κατά περίπτωση από αυτόν εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή.

Γ.5 ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

α. Η απόρριψη Προσφοράς γίνεται με απόφαση του αρμοδίου οργάνου της Αναθέτουσα Αρχή, ύστερα από γνωμοδότηση της αρμόδιας Επιτροπής.

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

1. Έλλειψη δικαιώματος συμμετοχής
2. Έλλειψη οποιουδήποτε δικαιολογητικού ή/ και παράβαση οποιασδήποτε υποχρέωσης

3. Έλλειψη πλήρους και αιτιολογημένης τεκμηρίωσης των ελάχιστων προϋποθέσεων συμμετοχής
4. Χρόνος ισχύος Προσφοράς μικρότερος από το ζητούμενο.
5. Χρόνος παράδοσης Έργου μεγαλύτερος από τον προβλεπόμενο.
6. Προσφορά που είναι αόριστη, ανεπίδεκτη εκτίμησης, υπό αίρεση ή/ και δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή.
7. Προσφορά που δεν καλύπτει πλήρως απαράβατους όρους της Διακήρυξης.
8. Προσφορά που παρουσιάζει ουσιώδεις αποκλίσεις από τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της Διακήρυξης.
9. Προσφορά που η **προσφερόμενη** εγγύηση είναι μικρότερης χρονικής διάρκειας από την **ελάχιστη ζητούμενη** και δεν καλύπτει το σύνολο της προσφερόμενης λύσης.
10. Προσφορά που δεν συνοδεύεται από τη νόμιμη εγγυητική επιστολή συμμετοχής στο διαγωνισμό.
11. Προσφορά που αφορά μόνο σε μέρος του Έργου και δεν καλύπτει το σύνολο των ζητούμενων υπηρεσιών/προϊόντων.
12. **Υπερβολικά χαμηλή Οικονομική Προσφορά:** Ως Υπερβολική χαμηλή θεωρείται η Οικονομική Προσφορά με συνολικό κόστος μικρότερο του 80% του προϋπολογισμού του έργου. Πριν την απόρριψη μιας τέτοιας Προσφοράς θα ζητείται από τον υποψήφιο Ανάδοχο έγγραφη αιτιολόγηση της ανάλυσης της Οικονομικής Προσφοράς (π.χ. σχετικά με την οικονομία της μεθόδου παροχής υπηρεσίας/ τις επιλεγείσες τεχνικές λύσεις/ τις εξαιρετικά ευνοϊκές συνθήκες υπό τις οποίες ο υποψήφιος Ανάδοχος θα παράσχει την υπηρεσία/ την πρωτοτυπία / καινοτομία της προτεινόμενης λύσης). Εάν και μετά την παροχή της ανωτέρω αιτιολόγησης οι προσφερόμενες τιμές κριθούν ως υπερβολικά χαμηλές, η Προσφορά θα απορριπτείται.
13. Προσφορά η οποία εμφανίζει οποιοδήποτε στοιχείο του προσφερομένου κόστους σε είδος, προϊόν ή υπηρεσία, ή σε μερικό ή γενικό σύνολο σε άλλο μέρος πλην των αντιτύπων της Οικονομικής Προσφοράς.
14. Προσφορά που δεν περιέχει συμπληρωμένους τους Πίνακες Συμμόρφωσης
15. Προσφορά που δεν έχει καταφατική απάντηση σε οποιαδήποτε υποχρεωτική απαίτηση των Πινάκων Συμμόρφωσης
16. Προσφορά που παρουσιάζει διαφορές μεταξύ των Πινάκων Συμμόρφωσης και των Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς χωρίς τιμές.
17. Προσφορά που παρουσιάζει διαφορές μεταξύ των Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς **χωρίς** τιμές και των αντιστοιχών Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς **με** τιμές.
18. Προσφορά που το συνολικό της τίμημα υπερβαίνει τον προϋπολογισμό του Έργου.

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

ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ ΜΗ ΥΠΟΔΙΑΙΡΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΣΕ ΤΜΗΜΑΤΑ

Στην παρούσα σύμβαση δεν είναι εφικτή η υποδιαίρεση ούτε σε ποσοτική βάση, ώστε το μέγεθος των επιμέρους συμβάσεων να αντιστοιχεί καλύτερα στις δυνατότητες των ΜΜΕ, ούτε σε ποιοτική βάση, καθότι δεν υφίστανται επιμέρους εξειδικεύσεις ή διαδοχικές φάσεις των σχεδίων δράσης που να καθιστούν κάτι τέτοιο εφικτό.

Γ.6 ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΦΑΚΕΛΟΥ «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ»

Η ηλεκτρονική αποσφράγιση του φακέλου «Δικαιολογητικά κατακύρωσης» του προσφέροντος στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση γίνεται δύο εργάσιμες ημέρες

μετά και την προσκόμιση των δικαιολογητικών σε έντυπη μορφή, ύστερα από σχετική ειδοποίηση των συμμετεχόντων που δικαιούνται να λάβουν γνώση των δικαιολογητικών που υπεβλήθησαν. Η αποσφράγιση γίνεται μέσω των αρμόδιων πιστοποιημένων στο σύστημα οργάνων της Αναθέτουσας Αρχής, εφαρμοζόμενων κατά τα λοιπά των κείμενων διατάξεων για την ανάθεση δημοσίων συμβάσεων και διαδικασιών.

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

Γ.7. ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΜΕΙΟΔΟΤΗ

Με αιτιολογημένη εισήγηση του, σύμφωνα με το άρθρο 104 του Ν. 4412/2016, ο ΕΟΠΥΥ μπορεί να προτείνει την κατακύρωση της σύμβασης για μεγαλύτερη ποσότητα κατά ποσοστό 15% ή για μικρότερη ποσότητα κατά ποσοστό 50%. Για κατακύρωση μέρους της ποσότητας κάτω του καθοριζόμενου από τα έγγραφα της σύμβασης ποσοστού, απαιτείται προηγούμενη αποδοχή από τον Ανάδοχο.

Όταν ο προσφέρων, στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση δεν υποβάλλει ηλεκτρονικά και δεν προσκομίσει σε έντυπη μορφή ένα ή περισσότερα από τα ως άνω έγγραφα και δικαιολογητικά όπου απαιτείται, η κατακύρωση γίνεται στον επόμενο κατά σειρά αξιολόγησης Διαγωνιζόμενο-προσφέροντα και ούτω καθ' εξής. Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν υποβάλλει ηλεκτρονικά και προσκομίσει, σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις των ανωτέρω διατάξεων, ένα ή περισσότερα από τα έγγραφα και δικαιολογητικά τα οποία απαιτούνται από αυτές, ο διαγωνισμός ματαιώνεται.

Όταν ο συμμετέχων υποβάλλει ψευδή ή ανακριβή στοιχεία στο έντυπο Ε.Ε.Ε.Σ. ή ο υπόχρεος προς τούτο προσφέρων δεν υποβάλλει ηλεκτρονικά και δεν προσκομίσει εγκαίρως και προσηκόντως κατά το στάδιο της κατακύρωσης ένα ή περισσότερα από τα έγγραφα και δικαιολογητικά των άρθρων 73 και 80 του Ν. 4412/2016, εφόσον έχουν ζητηθεί από την διακήρυξη, καταπίπτει υπέρ του Δημοσίου η εγγύηση συμμετοχής του μειοδότη.

Γ.7.1. ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΕΡΓΟΥ

Για τις ανάγκες υλοποίησης του έργου με απόφαση του ΔΣ του ΕΟΠΥΥ θα οριστεί Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου (ΕΠΠΕ). Αρμοδιότητα της ΕΠΠΕ θα είναι η παραλαβή του Έργου. Η ΕΠΠΕ θα είναι αρμόδια για την έγκριση και πιστοποίηση όλου του έργου.

Γ. 8. ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

Γ.8.1 ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ

Γ.8.1.1 Οι εγγυήσεις εκδίδονται από πιστωτικά ιδρύματα ή άλλα νομικά πρόσωπα που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου, ή στα κράτη-μέλη της Συμφωνίας Δημοσίων Συμβάσεων του Παγκόσμιου Οργανισμού Εμπορίου, που κυρώθηκε με το ν.2513/1997 (Α' 139) και έχουν, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, το δικαίωμα αυτό. Μπορούν επίσης να εκδίδονται από το Ε.Τ.Α.Α-Τ.Σ.Μ.Ε.Δ.Ε. ή να παρέχονται με γραμμάτιο του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων με παρακατάθεση σε αυτό του αντίστοιχου χρηματικού ποσού.

Τα αντίστοιχα έγγραφα των εγγυήσεων αν δεν είναι διατυπωμένα στην Ελληνική γλώσσα θα συνοδεύονται από επίσημη μετάφραση.

- Γ.8.1.2** Κάθε προσφορά συμπεριλαμβανομένης και των ενώσεων τους κ.λ.π. συνοδεύεται υποχρεωτικά από εγγύηση συμμετοχής υπέρ του συμμετέχοντος για ποσό που θα καλύπτει το 1% του συνολικού προϋπολογισμού της προμήθειας πλέον του αναλογούντα ισχύοντα ΦΠΑ, κατά την κατάθεση της προσφοράς,
- Γ.8.1.3** Η εγγυητική επιστολή συμμετοχής θα πρέπει να είναι σύμφωνη με το συνημμένο υπόδειγμα και η παρεχόμενη εγγύηση πρέπει να ισχύει τουλάχιστον επί ένα (1) μήνα μετά την λήξη του χρόνου ισχύος της προσφοράς που ζητάει η Δΰξη. Ο εκδότης της εγγύησης υποχρεούται να προβεί σε παράταση της ισχύος της εγγύησης ύστερα από απλό έγγραφο της Υπηρεσίας που διενεργεί το διαγωνισμό. *Επισημαίνεται ότι για ενώσεις εταιρειών ή κοινοπραξίες, η εγγύηση συμμετοχής πρέπει να περιλαμβάνει τον όρο ότι η εγγύηση καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των μελών της ένωσης ή της κοινοπραξίας.*
- Γ.8.1.4** Για την καλή εκτέλεση των όρων της Σύμβασης, οι ανάδοχοι είναι υποχρεωμένοι να καταθέτουν εγγυητική επιστολή που να καλύπτει το 5% της συνολικής αξίας της προμήθειας χωρίς Φ.Π.Α. *Επισημαίνεται ότι ο χρόνος ισχύος της εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης της προς υπογραφή σύμβασης πρέπει να είναι αορίστου χρόνου, δηλαδή θα ισχύουν μέχρι επιστροφής τους στην Τράπεζα.*
- Γ.8.1.5** Οι εγγυήσεις συμμετοχής, καλής εκτέλεσης πρέπει να προβλέπουν ότι σε περίπτωση κατάρτησής τους το οφειλόμενο ποσό υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον τέλος χαρτοσήμου και θα πρέπει να είναι σύμφωνες με τα συνημμένα υποδείγματα. Κατά τα λοιπά ισχύουν τα αναφερόμενα στον Ν. 4412/2016.

Γ.8.2. ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ- ΕΚΠΤΩΣΕΙΣ

Η παράδοση και η παραλαβή του Έργου θα γίνει σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα υλοποίησής του και όσα αναφέρονται στα άρθρα 216 και 217 του Ν. 4412/2016.

Σε περίπτωση καθυστέρησης παράδοσης ενδιάμεσης Φάσης του Έργου ή του συνόλου αυτού από υπέρβαση τμηματικής ή συνολικής προθεσμίας με υπαιτιότητα του Αναδόχου επιβάλλονται Ποινικές Ρήτρες σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 218 του Ν. 4412/2016. Για τα θέματα κήρυξης του Αναδόχου έκπτωτου, έχουν ανάλογη εφαρμογή οι διατάξεις του άρθρου 203 του Ν. 4412/2016.

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. Υποχρέωση της Αναθέτουσας Αρχής είναι η διασφάλιση της λειτουργικότητας και της αποτελεσματικότητας του εκτελεσθέντος έργου. Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να μεταβάλλει το χρονοδιάγραμμα εκτέλεσης των εργασιών του έργου.

Τα αποτελέσματα τυχόν καταγγελίας της σύμβασης επέρχονται από την περιέλευση στον Ανάδοχο της εκ μέρους της Αναθέτουσας Αρχής καταγγελίας. Κατ' εξαίρεση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται, κατ' ενάσκηση διακριτικής της ευχέρειας, για όσες από τις περιπτώσεις καταγγελίας είναι αυτό δυνατό, να τάξει εύλογη (κατ' αυτήν) προθεσμία θεραπείας της παραβάσεως, οπότε τα αποτελέσματα της καταγγελίας επέρχονται αυτόματα με την πάροδο της ταχθείσας προθεσμίας, εκτός εάν η Αναθέτουσα Αρχή γνωστοποιήσει εγγράφως προς τον Προμηθευτή ότι θεωρεί την παράβαση θεραπευθείσα.

Γ.8.3. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με την Αναθέτουσα Αρχή, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιοσδήποτε παρατηρήσεις της σχετικά με την εκτέλεση του Έργου.

2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρίσταται σε υπηρεσιακές συνεδριάσεις που αφορούν στο Έργο (τακτικές και έκτακτες), παρουσιάζοντας τα απαραίτητα στοιχεία για την αποτελεσματική λήψη αποφάσεων.
3. Ο Ανάδοχος θα είναι πλήρως και αποκλειστικά μόνος υπεύθυνος για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας σε σχέση με οποιαδήποτε εργασία εκτελείται από μέλη της Ομάδας Έργου, που θα ασχοληθούν ή θα παράσχουν οποιοσδήποτε υπηρεσίες σε σχέση με την παρούσα Σύμβαση. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί σε τρίτους υποχρεούται μόνος αυτός προς αποκατάστασή της.
4. Ο Ανάδοχος εγγυάται για τη διάθεση του αναφερομένου στην Προσφορά του, επιστημονικού και λοιπού προσωπικού, καθώς επίσης και συνεργατών, που θα διαθέτουν την απαιτούμενη εμπειρία, τεχνογνωσία και ικανότητα, ώστε να ανταποκριθούν πλήρως στις απαιτήσεις της Σύμβασης, υπόσχεται δε και βεβαιώνει ότι θα επιδεικνύουν πνεύμα συνεργασίας κατά τις επαφές τους με τις αρμόδιες υπηρεσίες και τα στελέχη της Αναθέτουσα Αρχή ή των εκάστοτε υποδεικνυόμενων από αυτήν προσώπων. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να ζητήσει την αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, οπότε ο Ανάδοχος οφείλει να προβεί σε αντικατάσταση με άλλο πρόσωπο, ανάλογης εμπειρίας και προσόντων. Αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, κατόπιν αιτήματός του, κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης του Έργου, δύναται να γίνει μόνο μετά από έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής και μόνο με άλλο πρόσωπο αντιστοίχων προσόντων ή εμπειρίας. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιήσει την Αναθέτουσα Αρχή εγγράφως δεκαπέντε (15) ημέρες πριν από την αντικατάσταση.
5. Σε περίπτωση που μέλη της Ομάδας Έργου του Αναδόχου αποχωρήσουν από αυτήν ή λύσουν τη συνεργασία τους μαζί του, ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει ότι κατά το χρονικό διάστημα, μέχρι την αποχώρησή τους, θα παρέχουν κανονικά τις υπηρεσίες τους και αφετέρου να αντικαταστήσει άμεσα τους αποχωρήσαντες συνεργάτες, με άλλους ανάλογης εμπειρίας και προσόντων μετά από έγκριση της Αναθέτουσα Αρχή.
6. Ο Ανάδοχος οφείλει να ενεργεί με επιμέλεια και φροντίδα, ώστε να εμποδίζει πράξεις ή παραλείψεις, που θα μπορούσαν να έχουν αποτέλεσμα αντίθετο με το συμφέρον της Αναθέτουσα Αρχή ή του Φορέα Λειτουργίας.
7. Ο Ανάδοχος δε δικαιούται να μεταβιβάσει ή εκχωρήσει τη Σύμβαση ή μέρος αυτής. Κατ' εξαίρεση ο Ανάδοχος δικαιούται να εκχωρήσει χωρίς έγκριση, τις απαιτήσεις του έναντι της Αναθέτουσας Αρχής για την καταβολή συμβατικού τιμήματος, με βάση τους όρους της Σύμβασης, σε Τράπεζα της επιλογής του που λειτουργεί νόμιμα στην Ελλάδα. Εάν το συμβατικό τίμημα εκχωρηθεί εν όλω ή εν μέρει σε Τράπεζα, κατά τα ως άνω, σε περίπτωση που, για λόγους που άπτονται στις συμβατικές σχέσεις μεταξύ των συμβαλλομένων μερών, δεν προκύψει εν όλω ή εν μέρει υπέρ της Τράπεζας το εκχωρούμενο τίμημα (ενδεικτικά αναφέρονται έκπτωση Αναδόχου, απομείωση συμβατικού τιμήματος, αναστολή εκτέλεσης της σύμβασης, διακοπή σύμβασης, καταλογισμός ρητρών, συμβιβασμός κλπ.) η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει καμία ευθύνη έναντι της εκδοχέως Τράπεζας.
8. Ο Ανάδοχος σε περίπτωση παράβασης οποιουδήποτε όρου της Σύμβασης ή της Διακήρυξης ή της Προσφοράς του, έχει υποχρέωση να αποζημιώσει την Αναθέτουσα Αρχή ή και 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.
9. 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.

10. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση/ Κοινοπραξία, τα Μέλη που αποτελούν την Ένωση/ Κοινοπραξία, θα είναι από κοινού και εις ολόκληρον υπεύθυνα έναντι της Αναθέτουσα Αρχή για την εκπλήρωση όλων των 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 δύνανται να προβληθούν έναντι της Αναθέτουσα Αρχή ως λόγος απαλλαγής του ενός Μέλους από τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις του άλλου ή των άλλων Μελών για την ολοκλήρωση του Έργου.
11. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση/ Κοινοπραξία και κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης της Σύμβασης, οποιαδήποτε από τα Μέλη της Ένωσης/ Κοινοπραξίας, εξαιτίας ανικανότητας για οποιοδήποτε λόγο ή λόγω ανωτέρας βίας, δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του, τα υπόλοιπα Μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη ολοκλήρωσης της Σύμβασης με τους ίδιους όρους.
12. Σε περίπτωση λύσης, πτώχευσης, ή θέσης σε καθεστώς αναγκαστικής διαχείρισης ή ειδικής εκκαθάρισης ενός εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η Σύμβαση εξακολουθεί να υφίσταται και οι απορρέουσες από τη Σύμβαση υποχρεώσεις βαρύνουν τα εναπομείναντα μέλη του Αναδόχου, μόνο εφόσον αυτά είναι σε θέση να τις εκπληρώσουν. Η κρίση για τη δυνατότητα εκπλήρωσης ή μη των όρων της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια του αρμοδίου οργάνου της Αναθέτουσα Αρχή. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να καταγγείλει τη Σύμβαση. Επίσης σε περίπτωση συγχώνευσης, εξαγοράς, μεταβίβασης της επιχείρησης κλπ. κάποιου εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η συνέχιση ή όχι της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία εξετάζει αν εξακολουθούν να συντρέχουν στο πρόσωπο του διαδόχου μέλους οι προϋποθέσεις ανάθεσης της Σύμβασης. Σε περίπτωση λύσης ή πτώχευσης του Αναδόχου, όταν αυτός αποτελείται από μία εταιρεία, ή θέσης της περιουσίας αυτού σε αναγκαστική διαχείριση, τότε η σύμβαση λύεται αυτοδίκαια από την ημέρα επέλευσης των ανωτέρω γεγονότων. Σε τέτοια περίπτωση καταπίπτουν υπέρ της Αναθέτουσα Αρχή και οι Εγγυητικές Επιστολές Προκαταβολής και Καλής Εκτέλεσης που προβλέπονται στη Σύμβαση.

Γ.8.4 ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΕΣ

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 στον Ε.Ο.Π.Υ.Υ και η εκτέλεση του Έργου θα συνεχίζεται από τον Ανάδοχο ή από νέο συνεργάτη / υπεργολάβο συνεπικουρούμενο από πιθανά νέους συνεργάτες / υπεργολάβους με σκοπό την πλήρη υλοποίηση του Έργου, μετά από προηγούμενη σύμφωνη γνώμη του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. Στην περίπτωση αυτή θα πρέπει να υπάρχει και έγγραφη τεκμηρίωση του Αναδόχου από την οποία να προκύπτει ότι το νέο σχήμα ανταποκρίνεται στα αντίστοιχα κριτήρια επιλογής που ίσχυσαν για την ανάθεση της Σύμβασης.

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

Γ.8.5 ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ

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

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

Ειδικότερα:

1. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διασφαλίσει ασφαλές πληροφορικό περιβάλλον ώστε ουδείς τρίτος προς τον Φορέα Λειτουργίας (ή την Αναθέτουσα Αρχή κατά περίπτωση, αν ο Φορέας Λειτουργίας ταυτίζεται με την Αναθέτουσα Αρχή)– υπερκείμενος ή υποκείμενος αυτού - να μπορεί να έχει πρόσβαση στο δίκτυο πληροφοριών του χωρίς την προηγούμενη δική του έγκριση.
2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί εχεμύθεια ως προς τις εμπιστευτικές πληροφορίες και τα στοιχεία που σχετίζονται με τις δραστηριότητες της Αναθέτουσα Αρχή ή/ και του Φορέα Λειτουργίας. Ως εμπιστευτικές πληροφορίες και στοιχεία νοούνται όσα δεν είναι γνωστά στους τρίτους, ακόμα και αν δεν έχουν χαρακτηριστεί από τον Φορέα Λειτουργίας ή την Αναθέτουσα Αρχή ως εμπιστευτικά. Η τήρηση εμπιστευτικών πληροφοριών από τον Ανάδοχο διέπεται από τις κείμενες διατάξεις και το νομοθετικό πλαίσιο και πρέπει να είναι εφάμιλλη της εμπιστευτικότητας που τηρεί ο Ανάδοχος για τον δικό του Οργανισμό και για τις δικές τους πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα.
3. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αποφεύγει οποιαδήποτε εμπλοκή των συμφερόντων του με τα συμφέροντα του Φορέα Λειτουργίας ή της Αναθέτουσα Αρχή, να παραδώσει με τη λήξη της Σύμβασης όλα τα στοιχεία, έγγραφα κλπ. που έχει στην κατοχή του και αφορούν στο Φορέα Λειτουργίας ή / και την Αναθέτουσα Αρχή, να τηρεί μια πλήρη σειρά των αρχείων και εγγράφων και του λοιπού υλικού που αφορά στην υλοποίηση και διοίκηση του Έργου καθώς και στις υπηρεσίες που θα παρέχονται στο πλαίσιο του Έργου από αυτόν. Τα αρχεία αυτά πρέπει να είναι εύκολα διαχωρίσιμα από άλλα αρχεία του Αναδόχου που δεν αφορούν το Έργο.
4. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προστατεύει το απόρρητο και τα αρχεία που αφορούν σε προσωπικά δεδομένα ατόμων και που τυχόν έχει στην κατοχή του για την υλοποίηση και πιλοτική λειτουργία του Έργου, ακόμη και μετά τη λήξη του Έργου, να επιτρέπει στην Αναθέτουσα Αρχή, στον Φορέα Λειτουργίας και στα άτομα που ορίζονται από την Αναθέτουσα Αρχή να διενεργούν, κατόπιν έγγραφης αιτήσεως, ελέγχους των τηρούμενων αρχείων προκειμένου να αξιολογηθεί η δυνατότητα υλοποίησης και ολοκλήρωσης του Έργου με βάση τα αναφερόμενα στη Σύμβαση.
5. Ο Ανάδοχος οφείλει να λάβει όλα τα αναγκαία μέτρα προκειμένου να διασφαλίσει ότι και οι υπάλληλοι/ συνεργάτες / υπεργολάβοι του γνωρίζουν και συμμορφώνονται με τις παραπάνω υποχρεώσεις. Τα συμβαλλόμενα μέρη συμφωνούν ότι σε περίπτωση υπαιτιότητας του Αναδόχου στην μη τήρηση των παραπάνω υποχρεώσεων εχεμύθειας, ο Ανάδοχος θα καταβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή ποινική ρήτρα ίση με το ποσό της αμοιβής του από τη Σύμβαση. Επίσης, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να απαιτήσει από τον Ανάδοχο την αποκατάσταση κάθε τυχόν περαιτέρω ζημίας.
6. Η Αναθέτουσα Αρχή δεσμεύεται να τηρεί εμπιστευτικά για δύο (2) έτη τα στοιχεία που τίθενται στη διάθεσή της από τον Ανάδοχο εάν αφορούν σε τεχνικά στοιχεία ή πληροφορίες και τεχνογνωσία ή δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας εφόσον αυτά φέρουν την ένδειξη «εμπιστευτικό έγγραφο». Σε καμία περίπτωση η εμπιστευτικότητα δεν δεσμεύει την Αναθέτουσα Αρχή προς τις αρχές του Ελληνικού Κράτους και της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
7. Η εμπιστευτικότητα αίρεται αυτοδικαίως σε περίπτωση εκκρεμούς δίκης, ένστασης, διαιτησίας, στο απολύτως αναγκαίο μέτρο και αποκλειστικά για χρήση της από τα μέρη, τους δικαστικούς παραστάτες καθώς και τους δικαστές της διαιτησίας.

Γ.8.6 ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ

Όλα τα αποτελέσματα - μελέτες, στοιχεία και κάθε άλλο έγγραφο ή αρχείο σχετικό με το Έργο, ο πηγαίος κώδικας (source code) και οι βάσεις δεδομένων, όπου επιτρέπεται και δεν αποτελεί απλώς παραχώρηση άδειας χρήσης, καθώς και όλα τα υπόλοιπα παραδοτέα που θα αποκτηθούν ή θα αναπτυχθούν από τον Ανάδοχο με δαπάνες του Έργου, θα αποτελούν αποκλειστική ιδιοκτησία της Αναθέτουσας Αρχής και του Φορέα Λειτουργίας, που μπορούν να τα διαχειρίζονται πλήρως και να τα εκμεταλλεύονται (όχι εμπορικά), εκτός και αν ήδη προϋπάρχουν σχετικά πνευματικά δικαιώματα.

Τα αποτελέσματα θα είναι πάντοτε στη διάθεση των νομίμων εκπροσώπων της Αναθέτουσα Αρχή και του Κυρίου του Έργου / Φορέα Λειτουργίας κατά τη διάρκεια ισχύος της Σύμβασης, και εάν βρίσκονται στην κατοχή του Αναδόχου, θα παραδοθούν στην Αναθέτουσα Αρχή (Φορέα Λειτουργίας) κατά την καθ' όποιονδήποτε 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 και στον Φορέα Λειτουργίας (αν πρόκειται για διαφορετικό νομικό πρόσωπο) οι οποίοι θα είναι πλέον οι αποκλειστικοί δικαιούχοι επί του Έργου και θα φέρουν 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.

Γ.8.7 ΙΣΧΥΣ ΤΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

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

Η ισχύς της Προσφοράς μπορεί να παραταθεί, εφόσον ζητηθεί από τον Ε.Ο.Π.Υ.Υ πριν από τη λήξη της, για διάστημα ακόμη **έξι (6)** μηνών.

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

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

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

Γ.8.8. ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η Σύμβαση δύναται να τροποποιηθεί κατόπιν έγγραφης συμφωνίας των συμβαλλόμενων μερών στο πλαίσιο της Διακήρυξης, του Κανονισμού Προμηθειών του Δημοσίου και του ισχύοντος θεσμικού Κοινοτικού πλαισίου δημοσίων συμβάσεων.

Γ.8.9 ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ- ΔΙΑΙΤΗΣΙΑ

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

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

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

Γ.8.10 ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ- ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ

Ενστάσεις - προσφυγές υποβάλλονται για τους λόγους και με τη διαδικασία που προβλέπεται από τον Ν. 4412/2016.

Ότι δεν αναγράφεται στην παρούσα διακήρυξη ρυθμίζεται σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4412/2016

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ C1: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ – ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Μετά τον έλεγχο του δικαιώματος συμμετοχής των προσφερόντων και της ορθότητας των σχετικών δικαιολογητικών συμμετοχής, σύμφωνα με τους όρους της Διακήρυξης, ακολουθεί η αξιολόγηση των τεχνικών στοιχείων των τυπικά αποδεκτών προσφορών.

Προσφορές που απορρίπτονται για τυπικούς λόγους κατά τη διαδικασία ελέγχου του δικαιώματος συμμετοχής και των δικαιολογητικών, αποκλείονται από τη διαδικασία αξιολόγησης.

Η διαδικασία αξιολόγησης θα γίνει ως ακολούθως:

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:

Η αξιολόγηση θα γίνει με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη Προσφορά. Για την επιλογή της πλέον συμφέρουσας από οικονομικής άποψης Προσφοράς, η Επιτροπή Διαγωνισμού θα προβεί στα ακόλουθα:

- Αξιολόγηση και βαθμολόγηση των Τεχνικών Προσφορών για όσες Προσφορές δεν έχουν απορριφθεί κατά τον έλεγχο των Δικαιολογητικών Συμμετοχής και Ελαχίστων Προϋποθέσεων Συμμετοχής
- Αξιολόγηση των Οικονομικών Προσφορών (Διαμόρφωση του συγκριτικού κόστους κάθε Προσφοράς) για όσες Προσφορές δεν έχουν απορριφθεί σε προηγούμενο στάδιο της αξιολόγησης
- Κατάταξη των Προσφορών για την τελική επιλογή της πλέον συμφέρουσας από Οικονομική άποψη Προσφοράς με βάση τον ακόλουθο τύπο:

$$\Lambda_j = 80 \cdot (B_j / B_{\max}) + 20 \cdot (K_{\min} / K_j)$$

B_j = Συνολική Βαθμολογία της Τεχνικής Προσφοράς j

B_{max} = Συνολική Βαθμολογία που έλαβε η καλύτερη Τεχνική Προσφορά

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

K_j = Το συνολικό συγκριτικό κόστος της Προσφοράς j

Λ_j = Το αποτέλεσμα της ανωτέρω πράξης, το οποίο στρογγυλοποιείται στα δύο δεκαδικά ψηφία.

Επικρατέστερη είναι η προσφορά με το μεγαλύτερο Λ .

Σε κάθε στάδιο της αξιολόγησης των Προσφορών, η Επιτροπή Διαγωνισμού, συντάσσει πρακτικά, στα οποία τεκμηριώνει την αποδοχή ή την απόρριψη των Προσφορών, τη βαθμολόγηση των Τεχνικών προσφορών, τη διαμόρφωση του συγκριτικού κόστους κάθε προσφοράς και την κατάταξη των προσφορών για την τελική επιλογή της πλέον συμφέρουσας από οικονομική άποψη προσφοράς, σύμφωνα με τον ανωτέρω τύπο, τα οποία πρακτικά παραδίδει στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής σε δύο (2) αντίτυπα.

Βαθμολόγηση τεχνικών προσφορών

Η βαθμολόγηση κάθε κριτηρίου αξιολόγησης κυμαίνεται από 100 βαθμούς στην περίπτωση που ικανοποιούνται ακριβώς όλοι οι όροι των τεχνικών προδιαγραφών, αυξάνεται δε μέχρι τους 120 βαθμούς όταν υπερκαλύπτονται οι απαιτήσεις του συγκεκριμένου κριτηρίου.

Κάθε κριτήριο αξιολόγησης βαθμολογείται αυτόνομα με βάση τα στοιχεία της προσφοράς.

Η σταθμισμένη βαθμολογία του κάθε κριτηρίου θα προκύπτει από το γινόμενο του επιμέρους συντελεστή βαρύτητας επί τη βαθμολογία του, η δε συνολική βαθμολογία της

προσφοράς θα προκύπτει από το άθροισμα των σταθμισμένων βαθμολογιών όλων των κριτηρίων.

Η συνολική βαθμολογία της τεχνικής προσφοράς υπολογίζεται με βάση τον παρακάτω τύπο:

$B = \sigma_1\chi K_1 + \sigma_2\chi K_2 + \dots + \sigma_n\chi K_n$ (όπου: «σν» είναι ο συντελεστής βαρύτητας του κριτηρίου ανάθεσης K_n και ισχύει $\sigma_1 + \sigma_2 + \dots + \sigma_n = 1$).

Κριτήρια με βαθμολογία μικρότερη από 100 βαθμούς (ήτοι που δεν καλύπτουν/παρουσιάζουν αποκλίσεις από τις τεχνικές προδιαγραφές της παρούσας) επιφέρουν την απόρριψη της προσφοράς.

Ομάδες και συντελεστές κριτηρίων τεχνικής αξιολόγησης

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

A/A	ΚΡΙΤΗΡΙΑ - Κάλυψη τιθέμενων προδιαγραφών και απαιτήσεων	Συντελεστής βαρύτητας (%)	Σχετικές παράγραφοι
1	Κριτήρια προσέγγισης και μεθοδολογίας υλοποίησης του έργου		
1.1	Κατανόηση των απαιτήσεων και ιδιομορφιών του έργου	40%	A.1 - A.6
1.2	Μεθοδολογία υλοποίησης Έργου. Εργαλεία Υποστήριξης	20%	A.7
1.3	Χρονοδιάγραμμα και αλληλουχία φάσεων/ σταδίων, εφικτότητα υλοποίησης	10%	A.5
1.4	Ποιότητα – Οργάνωση Παραδοτέων	20%	A.5
2	Οργάνωση Έργου		
2.1	Οργάνωση και Λειτουργία Ομάδας Έργου, Επικοινωνία με Αναθέτουσα	10%	A.7

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ C2: ΠΙΝΑΚΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**Υπηρεσίες**

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

Έτοιμο Λογισμικό

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

Εξοπλισμός

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

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ C3: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ

Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: Τον Εθνικό Οργανισμό Παροχής Υπηρεσιών Υγείας

Απ. Παύλου 12, Μαρούσι, ΤΚ 151 23, Αθήνα

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

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

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

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας: των Εταιριών

α)..... ΑΦΜ....., οδός..... αριθμός ...ΤΚ.....

β)..... ΑΦΜ....., οδός..... αριθμός ...ΤΚ.....

γ)..... ΑΦΜ....., 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 # _____#, που καλύπτει το 1% του συνολικού προϋπολογισμού του έργου πλέον τον αναλογούντα ισχύοντα ΦΠΑ, 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 του / της (υπέρ ου η εγγύηση)

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, αμφισβήτηση 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 κατάρπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάρπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

Βεβαιώνουμε υπεύθυνα ότι το ποσό των εγγυητικών επιστολών που έχουν δοθεί, συνυπολογίζοντας και το ποσό της παρούσας, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων που έχουμε το δικαίωμα να εκδίδουμε.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: Τον Εθνικό Οργανισμό Παροχής Υπηρεσιών Υγείας
Κηφισίας 39, Μαρούσι, ΤΚ 151 23, Αθήνα

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

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

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

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας: των Εταιριών

α)..... ΑΦΜ....., οδός..... αριθμός ...ΤΚ.....

β)..... ΑΦΜ....., οδός..... αριθμός ...ΤΚ.....

γ)..... ΑΦΜ....., οδός..... αριθμός ...ΤΚ.....

.....

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....., το οποίο καλύπτει το 5% της συμβατικής αξίας προ ΦΠΑ, 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, αμφισβήτηση 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 πλέον 2 μήνες από τη λήξη της σύμβασης ή μέχρις ότου λάβουμε έγγραφη δήλωσή σας ότι μπορούμε να θεωρήσουμε την Τράπεζά μας απαλλαγμένη από κάθε σχετική υποχρέωση εγγυοδοσίας μας.

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

Βεβαιώνουμε υπεύθυνα ότι το ποσό των εγγυητικών επιστολών που έχουν δοθεί, συνυπολογίζοντας και το ποσό της παρούσας, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων που έχουμε το δικαίωμα να εκδίδουμε.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ C4: ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

C.4.1. Γενικές Προδιαγραφές Λογισμικού

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ				
1.	Η προσφερόμενη λύση θα πρέπει να βασίζεται σε έτοιμο, εμπορικό λογισμικό	ΝΑΙ		
2.	Να αναφερθεί η έκδοση και η χρονολογία έκδοσης του προσφερόμενου εμπορικού λογισμικού	ΝΑΙ		
3.	Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να προσφέρει σύστημα που να είναι δυνατόν να διασυνδεθεί με τα προγράμματα λογισμικού της υφιστάμενης κατάστασης	ΝΑΙ		
4.	Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τον υποψήφιο Ανάδοχο την πλήρη, εκτεταμένη, αναλυτική και σε βάθος επίδειξη και επεξήγηση των λειτουργιών του λογισμικού και προσφερόμενων υπηρεσιών των υπό προμήθεια συστημάτων	ΝΑΙ		
5.	Να παρέχονται αυτοματοποιημένες διαδικασίες ενημέρωσης και αναβάθμισης του λογισμικού και της βάσης δεδομένων δίχως να διαταράσσεται η ομαλή λειτουργία του οργανισμού με ευθύνη του Ανάδοχου ώστε να εφαρμόζονται άμεσα οι αλλαγές στη νομοθεσία και τους κανονισμούς.	ΝΑΙ		
Δομή				
6.	Δυνατότητα Διασύνδεσης με άλλες εφαρμογές λογισμικού	ΝΑΙ		
Προσφερόμενες άδειες χρήσης				
7.	Αριθμός συνολικών αδειών Χρήσης	>=50		
Τυπικά χαρακτηριστικά				
8.	Πλήρες Εξελληνισμένο περιβάλλον κατά τον χρόνο υποβολής προσφοράς	ΝΑΙ		
9.	Επεκτασιμότητα & προσαρμοστικότητα των συνθετικών	ΝΑΙ		

	του συστήματος			
10.	<p>Ενιαία Σχεδίαση σε όλα τα επίπεδα της εφαρμογής συμπεριλαμβανομένων των υποσυστημάτων, έτσι ώστε κάθε πληροφορία να είναι καταχωρημένη μία και μόνο φορά.</p> <p>Υλοποίηση σε γραφικό περιβάλλον, με έμφαση στα εξής:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Σχεδιαστική ομοιομορφία & συνέπεια των διεπαφών - Φιλικότητα προς τον χρήστη και εργονομία 	ΝΑΙ		
11.	<p>Το γραφικό περιβάλλον εργασίας χρήστη πρέπει να είναι εύχρηστο και ελεγχόμενο μέσω μιας σειράς δομημένων μεθόδων προσπέλασης (π.χ. δομημένα μενού επιλογών), επιτρέποντας την άμεση πρόσβαση σε οποιαδήποτε λειτουργία για την οποία ο χρήστης είναι εξουσιοδοτημένος. Ακόμη, πρέπει να είναι ευέλικτο, ικανό να υποστηρίζει τις ιδιαιτερότητες κάθε περιβάλλοντος εργασίας και χώρου. Να περιγραφεί πλήρως η εργονομία του συστήματος.</p>	ΝΑΙ		
12.	<p>Κατά την εισαγωγή και διόρθωση τιμών στα πεδία να υπάρχει η δυνατότητα για: επιλογή, αντιγραφή, αποκοπή, επικόλληση, διαγραφή περιεχομένου, μετακίνηση σε επόμενο και προηγούμενο πεδίο.</p>	ΝΑΙ		
13.	<p>Σε όλα τα πεδία με περιεχόμενο τιμές από συγκεκριμένο σύνολο να υπάρχει δυνατότητα επιλογής της τιμής από λίστα</p>	ΝΑΙ		
14.	<p>Σε όλα τα πεδία με περιεχόμενο τιμές που αναφέρονται σε άλλο πίνακα να είναι δυνατή η επιλογή από κατάλογο στον οποίο γίνεται και αναζήτηση τύπου like</p>	ΝΑΙ		
15.	<p>Προκαθορισμένες τιμές πεδίων και αυτόματη προ-συμπλήρωση των πεδίων, εφόσον είναι δυνατή, βάσει των λοιπών στοιχείων με δυνατότητα διόρθωσης</p>	ΝΑΙ		
16.	<p>Έλεγχος ορθότητας τιμών (τύπος δεδομένων, εκτός ορίων, ασυμφωνία) κατά την πληκτρολόγηση</p>	ΝΑΙ		

17.	Πληροφοριακό υλικό επεξήγησης λειτουργιών και περιεχομένου πεδίων στα ελληνικά διαθέσιμο κατά την χρήση	ΝΑΙ		
18.	Ευχρηστία και Γραφικό περιβάλλον. Μετάβαση από ένα σημείο της εφαρμογής σε οποιαδήποτε άλλο <u>με τις ελάχιστες κινήσεις</u>	ΝΑΙ		
19.	Παροχή βοήθειας με τρόπο κατανοητό και φιλικό προς τον χρήστη	ΝΑΙ		
Απαιτήσεις Ασφάλειας				
20.	<p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος καλείται να περιγράψει συνοπτικά τη μεθοδολογία κάλυψης των παρακάτω βασικών αρχών ασφαλείας δεδομένων που θα υλοποιήσει:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Πιστοποίηση ταυτότητας (authentication): έλεγχος της αυθεντικότητας της ταυτότητας των μερών μιας ανταλλαγής δεδομένων. - Εξουσιοδότηση (Authorization): η πρόσβαση του χρήστη πρέπει να είναι εξουσιοδοτημένη. - Εμπιστευτικότητα (confidentiality): η διασφάλιση της μη-εξουσιοδοτημένης πρόσβασης στα δεδομένα. - Ακεραιότητα (integrity): διασφάλιση της μη-εξουσιοδοτημένης τροποποίησης των δεδομένων. - Διαθεσιμότητα (availability): τα δεδομένα πρέπει να είναι διαθέσιμα στους εξουσιοδοτημένους χρήστες, στον κατάλληλο χρόνο και με την κατάλληλη μορφή. 	ΝΑΙ		
Διαλειτουργικότητα				
21.	Κάλυψη των προδιαγραφών Διαλειτουργικότητας με άλλα συστήματα του Δημοσίου Τομέα, όπως περιγράφονται στην Παρ.	ΝΑΙ		

Επαναληπτικός Ηλεκτρονικός Δημόσιος Διεθνής Διαγωνισμός με Ανοιχτές Διαδικασίες για το έργο
«Σύστημα κεντρικής διαχείρισης λειτουργίας Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών προς Ασφαλισμένους και Φαρμακείων
ΕΟΠΥΥ»

	A.4.3.5			
22.	Διασύνδεση με ΗΔΙΚΑ	ΝΑΙ		

C.4.2. Υποσύστημα Κεντρικής Διαχείρισης Φαρμακείων

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Το σύστημα πρέπει να καλύπτει τις ανάγκες λειτουργίας και διαχείρισης πολλαπλών Φαρμακείων ταυτόχρονα (π.χ. κοινούς πελάτες, κοινούς προμηθευτές, συνολική εξαγωγή δεδομένων και στατιστικών) και σύνδεση υπό μία κεντρική διαχείριση (αποθήκη) και λογιστήριο με real-time παρακολούθηση αποθεμάτων και λοιπών δεδομένων.	ΝΑΙ		
2.	Διαχείριση Πελατών/ Ασφαλιστικών Ταμείων/ Προμηθευτών/ Αποθηκών κ.α	ΝΑΙ		
3.	Αυτόματη έκδοση συγκεντρωτικών καταστάσεων	ΝΑΙ		
4.	Διατήρηση ιστορικού πελατών, κινήσεων, τιμών.	ΝΑΙ		
5.	Πλήρες αρχείο φαρμάκων με όλες τις αναγκαίες πληροφορίες όπως δραστική ουσία, ιστορικό τιμών, ενδείξεις χορήγησης, δοσολογία, σημαντικές παρενέργειες και αντενδείξεις, περιορισμούς χορήγησης, προειδοποίηση υπαγωγής σε κατηγορίες φαρμάκων που απαιτούν ιδιαίτερο χειρισμό (π.χ. Ναρκωτικά, ΦΥΚ, χορήγηση από φαρμακεία ΕΟΠΥΥ, Νοσοκομειακά, Αντιβιοτικά υπό περιορισμό, κτλ), ομοειδή φάρμακα, κατασκευαστής, εναλλακτικοί προμηθευτές, κ.τ.λ.	ΝΑΙ		
6.	Δυνατότητα μετατροπής παραστατικών (πχ από πρωτογενές αίτημα προς την κεντρική διαχείριση σε παραγγελία ανά προμηθευτή, από παραγγελία σε τιμολόγιο, κ.ο.κ.).	ΝΑΙ		
7.	Υποστήριξη απαραίτητων εκτυπωτικών (ετικετών οδηγίων, παραστατικά διακίνησης, τιμολογίων πώλησης,	ΝΑΙ		

Επαναληπτικός Ηλεκτρονικός Δημόσιος Διεθνής Διαγωνισμός με Ανοιχτές Διαδικασίες για το έργο
«Σύστημα κεντρικής διαχείρισης λειτουργίας Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών προς Ασφαλισμένους και Φαρμακείων
ΕΟΠΥΥ»

	κ.τ.λ.).			
8.	Καταγραφή πωλήσεων / ταμείου / κινήσεων ανά χειριστή	ΝΑΙ		
9.	Περιβάλλον εργασίας και δικαιώματα ασφαλείας διαμορφούμενο ανά τμήμα και ανά χρήστη.	ΝΑΙ		
10.	Εκμετάλλευση κατά το μέγιστο των υφιστάμενων υποδομών και πλήρης μετάπτωση δεδομένων από τα υπάρχοντα μηχανογραφικά συστήματα	ΝΑΙ		
11.	Να πληρούνται οι προδιαγραφές της Παρ. Α.4.3.1	ΝΑΙ		

Κ.4.3. Υποσύστημα Κεντρικής Παραγγελιοληψίας και Εσωτερικής Διακίνησης Φαρμάκων

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Διαχείριση Παραγγελιών / Εκκρεμοτήτων/ αγορών / Επιστροφών / Εσωτερικής διακίνησης φαρμάκων	ΝΑΙ		
2.	Αυτόματη έκδοση συγκεντρωτικών καταστάσεων	ΝΑΙ		
3.	Διαχείριση WMS και αξιοποίηση φορητών τερματικών PDA για : - Απογραφές - Πωλήσεις - Παραγγελίες Πωλήσεων - Picking Πωλήσεων - Παραλαβές Αγορών - Πληροφόρηση Στοιχείων Ειδών	ΝΑΙ		
4.	Υποστήριξη διαδικασιών απογραφών, προσδιορισμό ελλειμμάτων και πλεονασμάτων, αυτόματη δημιουργία παραστατικών τακτοποίησης αποθεμάτων αποθήκης, κοστολόγηση ελλειμμάτων και πλεονασμάτων και αυτόματη καταχώρηση των σχετικών κινήσεων στις κινήσεις αποθήκης, εξαγωγή σχετικών πληροφοριακών καταστάσεων.	ΝΑΙ		
5.	Περιβάλλον εργασίας και δικαιώματα ασφαλείας διαμορφούμενο ανά τμήμα και ανά χρήστη.	ΝΑΙ		
6.	Εκμετάλλευση κατά το μέγιστο των υφιστάμενων υποδομών και πλήρης	ΝΑΙ		

*Επαναληπτικός Ηλεκτρονικός Δημόσιος Διεθνής Διαγωνισμός με Ανοιχτές Διαδικασίες για το έργο
«Σύστημα κεντρικής διαχείρισης λειτουργίας Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών προς Ασφαλισμένους και Φαρμακείων
ΕΟΠΥΥ»*

	μετάπτωση δεδομένων από τα υπάρχοντα μηχανογραφικά συστήματα			
7.	Να πληρούνται οι προδιαγραφές της Παρ. Α.4.3.2	ΝΑΙ		

Σ.4.4. Υποσύστημα Εκτέλεσης Συνταγών & Προγραμματισμού Παραλαβής / Ραντεβού / Αποστολής

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Υποστήριξης ολοκληρωμένων εργασιών backoffice διαχείρισης ραντεβού	ΝΑΙ		
2.	Εφαρμογή ηλεκτρονικής υπηρεσίας ραντεβού στο site του ΕΟΠΥΥ	ΝΑΙ		
3.	Εγγραφή πολίτη στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες και συσχέτιση του πολίτη με το ΑΜΚΑ του μέσω κατάλληλης διασύνδεσης με το σύστημα ΑΜΚΑ-ΕΜΑΕΣ	ΝΑΙ		
4.	Αυτόματη δημιουργία αιτήματος ραντεβού από συνταγογράφηση σε πραγματικό χρόνο	ΝΑΙ		
5.	Προγραμματισμός αιτήματος ραντεβού από χειριστή	ΝΑΙ		
6.	Ακύρωση προγραμματισμένου ραντεβού από χειριστή	ΝΑΙ		
7.	Ενημέρωση ασφαλισμένου μέσω μηνύματος email	ΝΑΙ		
8.	Επιβεβαίωση από πολίτη προγραμματισμένου ραντεβού	ΝΑΙ		
9.	Αυτόματη έκδοση συγκεντρωτικών καταστάσεων	ΝΑΙ		
10.	Περιβάλλον εργασίας και δικαιώματα ασφαλείας διαμορφούμενο ανά τμήμα και ανά χρήστη.	ΝΑΙ		
11.	Εφαρμογή απομακρυσμένης εκτέλεσης συνταγών για χρήση σε κινητές συσκευές (tablets)	ΝΑΙ		
12.	Αριθμός προσφερόμενων κινητών συσκευών (tablets)	>=5		
13.	Μέγεθος οθόνης σε ίντσες	>= 9		
14.	Ανάλυση οθόνης	>= 1200 x 1920		
15.	Λειτουργικό σύστημα	Android 6.0 Marshmallow ή νεότερο		

Επαναληπτικός Ηλεκτρονικός Δημόσιος Διεθνής Διαγωνισμός με Ανοιχτές Διαδικασίες για το έργο
«Σύστημα κεντρικής διαχείρισης λειτουργίας Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών προς Ασφαλισμένους και Φαρμακείων
ΕΟΠΥΥ»

16.	Μνήμη RAM	>= 2Gb		
17.	Αποθηκευτικός χώρος	>= 32Gb		
18.	Υποστήριξη σύνδεσης WiFi/3G/4G	ΝΑΙ		
19.	Camera Μπροστά	>= 2MP		
20.	Camera Πίσω	>= 8MP		
21.	Να συνοδεύονται από θήκη μεταφοράς/προστασίας	ΝΑΙ		
22.	Να συνοδεύονται από συνδρομή πρόσβασης δεδομένων 4G (Data)	ΝΑΙ (διάρκεια >= 12 μήνες)		
23.	Υποστηριζόμενος όγκος δεδομένων ανά μήνα	>= 10Gb		
24.	Να πληρούνται οι προδιαγραφές των Παρ. Α.4.3.4, Α.4.3.5	ΝΑΙ		

C.4.5. Υποσύστημα Digital Signage

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Αριθμός προσφερόμενων οθονών	>= 2		
2.	Μέγεθος Οθόνης σε Ίντσες	>=42		
3.	Τύπος Οθόνης	LED		
4.	Ανάλυση	>=1920 x1080		
5.	Λόγος Αντίθεσης	>=5000:1		
6.	Ενσωματωμένο WiFi	ΝΑΙ		
7.	Διαχείριση αρχείων αποθηκευμένα σε Η/Υ	ΝΑΙ		
8.	Αποθήκευση περιεχομένου σε Η/Υ	ΝΑΙ		
9.	Διαχείριση Περιεχομένου (επεξεργασία, διαγραφή)	ΝΑΙ		
10.	Κατηγοριοποίηση περιεχομένου με δυνατότητα αναζήτησης	ΝΑΙ		
11.	Μετατροπή πληροφοριών περιεχομένου σε αρχεία MS Excel ή PDF	ΝΑΙ		
12.	Προεπισκόπηση περιεχομένου	ΝΑΙ		
13.	Ομαδοποίηση περιεχομένου για ευκολότερη διαχείριση	ΝΑΙ		
14.	Υποστήριξη transition effects	ΝΑΙ		
15.	Υποστήριξη playlist groups	ΝΑΙ		
16.	Απομακρυσμένη εγκατάσταση λογισμικού στις συσκευές	ΝΑΙ		
17.	Προγραμματισμένη αναπαραγωγή περιεχομένου	ΝΑΙ		
18.	Υποστήριξη ημερήσιας, εβδομαδιαίας, μηνιαίας αναπαραγωγής	ΝΑΙ		

19.	Υποστήριξη background μουσικής	ΝΑΙ		
20.	Δημιουργία μηνυμάτων και επιλογή προγραμματισμένης αναπαραγωγής σε συγκεκριμένες συσκευές	ΝΑΙ		
21.	Προεπισκόπηση μηνυμάτων πριν την αναπαραγωγή	ΝΑΙ		
22.	Υποστήριξη τύπων αρχείων: AVI, MKV, ASF, MP4, VOB, PS, TS, JPG, SWF, PPT, PPTX	ΝΑΙ		

C.4.6. Υποσύστημα Διαχείρισης Χρηστών

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Το Υποσύστημα Διαχείρισης Χρηστών δίνει τη δυνατότητα διαχείρισης όλων των χρηστών με ενιαίο τρόπο για όλα τα επιμέρους υποσυστήματα.	ΝΑΙ		
2.	Θα υποστηρίζονται τα είδη χρηστών: 1. Οι κεντρικοί διαχειριστές υπεύθυνοι για την καλή λειτουργία του συστήματος και των επιμέρους υποσυστημάτων (διαχείριση, συντήρηση, ανάπτυξη, κλπ) 2. Σε επίπεδο Διεύθυνσης: • Οι υπάλληλοι υπεύθυνοι για τη συνεχή ενημέρωση και επικαιροποίηση των παραμέτρων των ΥΣ που αφορούν τις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες της διεύθυνσης στην οποία ανήκουν • Οι υπάλληλοι που θα διεκπεραιώνουν τα αιτήματα των πολιτών. 3. Οι επισκέπτες / ενδιαφερόμενοι πολίτες που θα χρησιμοποιούν τα ΥΣ για την ηλεκτρονική τους εξυπηρέτηση και ενημέρωση. 4. Όσοι χρειάζονται πρόσβαση σε ενημερωτικές και στατιστικές πληροφορίες: διοικητικοί / πολιτική ηγεσία / συνεργαζόμενοι φορείς / υπεύθυνοι για τη λήψη αποφάσεων	ΝΑΙ		
3.	Θα πρέπει να δίνει τουλάχιστον τις εξής δυνατότητες: • Δημιουργίας/διαγραφής χρήστη • Τροποποίησης στοιχείων χρήστη • Διαχείριση πρόσβασης/ρόλων χρηστών • Ενεργοποίησης/ απενεργοποίησης χρήστη για συγκεκριμένο χρονικό	ΝΑΙ		

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	διάστημα <ul style="list-style-type: none"> Δημιουργίας/διαγραφής ομάδας χρηστών Αποστολής μαζικών email σε ομάδα χρηστών ή ατομικού σε μεμονωμένους χρήστες. Καταγραφής ιστορικού κινήσεων χρηστών 			
4.	Να περιγραφούν τυχόν άλλα χαρακτηριστικά του Υποσυστήματος	ΝΑΙ		
5.	Να πληρούνται οι προδιαγραφές της Παρ. Α.4.3.7	ΝΑΙ		

C.4.7. Υπηρεσίες Εκπαίδευσης

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Διαχειριστές συστήματος (προσφερόμενες ώρες κατάρτισης)	>= 30		
2.	Εκπαιδευτές συστήματος (προσφερόμενες ώρες κατάρτισης)	>= 15		
3.	Τελικοί Χρήστες συστήματος (προσφερόμενες ώρες κατάρτισης)	>= 15		
4.	Οι υπηρεσίες εκπαίδευσης θα παρασχεθούν στο χώρο της Αναθέτουσας Αρχής	ΝΑΙ		
5.	Η χρονική διάρκεια της εκπαίδευσης για κάθε Ομάδα δεν μπορεί να υπερβαίνει τις έξι (6) διδακτικές ώρες ημερησίως και κάθε τμήμα δεν θα έχει παραπάνω από 10 εκπαιδευόμενους.	ΝΑΙ		
6.	Η εκπαίδευση των τελικών χρηστών θα γίνει με επιτόπιες επισκέψεις στους χώρους εργασίας τους	ΝΑΙ		
7.	Να πληρούνται οι προδιαγραφές της Παρ. Α.6.2	ΝΑΙ		

C.4.8. Υπηρεσίες Πιλοτικής Λειτουργίας

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
-----	-----------	-----------	----------	-----------------------

				ΣΗΣ
1.	Η πιλοτική Λειτουργία του ΠΣ θα πρέπει να πραγματοποιηθεί: <ul style="list-style-type: none"> • για το προκαθορισμένο χρονικό διάστημα του ενός (1) μήνα. • με τη συμμετοχή αντιπροσωπευτικής ομάδας χρηστών όλων των εμπλεκόμενων φορέων και υπηρεσιών, καλύπτοντας το σύνολο των επιχειρησιακών διαδικασιών. • καλύπτοντας το σύνολο των λειτουργιών του συστήματος. • χρησιμοποιώντας αντιπροσωπευτική πληροφορία για τον ενδεδειγμένο έλεγχο του συστήματος. 	ΝΑΙ		
2.	Ο Ανάδοχος, κατά την περίοδο της Πιλοτικής Λειτουργίας του Συστήματος, έχει τις παρακάτω υποχρεώσεις: <ul style="list-style-type: none"> • Επίλυση προβλημάτων, • Διόρθωση / Διαχείριση λαθών, • Υποστήριξη help-desk 	ΝΑΙ		
3.	Να πληρούνται οι προδιαγραφές της Παρ. Α.6.3	ΝΑΙ		

C.4.9. Υπηρεσίες Εγγύησης «Καλής Λειτουργίας» & Συντήρησης

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Διάθεση Εγχειριδίων χρήστη (User Manuals), που θα περιγράφουν αναλυτικά τις λειτουργίες των εφαρμογών σε παραγωγική λειτουργία σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή. Τα εν λόγω εγχειρίδια θα πρέπει να περιλαμβάνουν τις διαδικασίες των υποσυστημάτων σε παραγωγική λειτουργία, τον τρόπο πλοήγησης του χρήστη, το γραφικό περιβάλλον, τα σενάρια χρήσης τα οποία να καλύπτουν πλήρως την λειτουργικότητα του συστήματος.	ΝΑΙ		
2.	Παροχή υπηρεσιών Τεχνικής Υποστήριξης και Συντήρησης / Γραμμή Άμεσης Βοήθειας (Help Desk). Η Γραμμή Άμεσης Βοήθειας θα πρέπει να είναι προσιτή σε όλους τους χρήστες του συστήματος και να παρέχει υπηρεσίες υποστήριξης όπως: α. Απάντηση σε ερωτήματα για	ΝΑΙ		

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
	καθημερινή χρήση στην λειτουργία της εφαρμογής (Help Desk). b. Επίλυση προβλημάτων ή δυσλειτουργιών που οφείλονται σε εσφαλμένη χρήση, ή εσφαλμένη εγκατάσταση ή σε λάθη στον πηγαίο κώδικα (π.χ. θέματα εσφαλμένης χρήσης της εφαρμογής, κλείσιμο ταμείου/ λάθος λογιστική καταχώρηση/ εγγραφή, κλπ.) και καθοδήγηση χρηστών στη διόρθωση τους. c. Παραμετροποιήσεις και αλλαγές που απαιτούνται για την ομαλή λειτουργία του συστήματος και που δεν είχαν προβλεφθεί ή προέκυψαν στην πορεία όπως αλλαγές σε εκτυπωτικά, αλλαγή ΦΠΑ, αλλαγή τρόπου τιμολόγησης κ.τ.λ.			
3.	Εκμετάλλευση κατά το μέγιστο των υφιστάμενων υποδομών και μετάπτωση δεδομένων (όπου αυτό κρίνεται αναγκαίο) από τα υπάρχοντα μηχανογραφικά συστήματα.	ΝΑΙ		
4.	Να πληρούνται οι προδιαγραφές των Παρ. Α.6.4 & Α.6.5	ΝΑΙ		

C.4.10. Μεθοδολογία Οργάνωσης, Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να παρουσιάσει στην Τεχνική Προσφορά του μια ολοκληρωμένη μεθοδολογική προσέγγιση που θα ακολουθήσει για την υλοποίηση του έργου.	ΝΑΙ		
2.	Η μεθοδολογία που θα προτείνει ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να βασίζεται σε διεθνώς αποδεκτές πρακτικές, μεθόδους και πρότυπα, τα οποία μπορούν να συμβάλλουν στην αποτελεσματική υλοποίηση & παρακολούθηση του έργου.	ΝΑΙ		
3.	Η περιγραφή της προτεινόμενης μεθοδολογίας θα ακολουθήσει το	ΝΑΙ		

	<p>παρακάτω πλαίσιο:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Αναλυτική περιγραφή του τρόπου με τον οποίο ο προσφέρων σκοπεύει να προσεγγίσει το έργο. Ιδιαίτερη έμφαση θα πρέπει να δοθεί στην κατανόηση των απαιτήσεων του έργου, όπως αναλυτικά προδιαγράφονται στην παρούσα προκήρυξη, και ο προσφέρων υποχρεωτικά να τοποθετηθεί στο σύνολο αυτών. • Προσδιορισμός και αναλυτική περιγραφή των παραδοτέων του έργου όπως αυτά προκύπτουν από τις απαιτήσεις των προδιαγραφών του διαγωνισμού και την προτεινόμενη μεθοδολογική προσέγγιση του υποψήφιου Αναδόχου. • Αναλυτικό χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του έργου (διάγραμμα GANTT) όπου θα απεικονίζονται οι φάσεις υλοποίησης, οι δραστηριότητες, τα κυριότερα ορόσημα και τα παραδοτέα του έργου. 			
4.	Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προχωρήσει στη διενέργεια ελέγχων για την ορθή λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος.	ΝΑΙ		
5.	Οι έλεγχοι θα πρέπει να περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστον: <ul style="list-style-type: none"> • δοκιμές μονάδων (unit tests) • δοκιμές σε επίπεδο εφαρμογών (system tests) • δοκιμές αποδοχής χρηστών (user acceptance tests) 	ΝΑΙ		
6.	Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλλει στην Προσφορά του ολοκληρωμένη πρόταση για τη δομή, τη σύνθεση και την οργάνωση της ομάδας έργου, για το προσωπικό που θα διαθέσει για τη διοίκηση του έργου, το αντικείμενο και το χρόνο απασχόλησης όλων των μελών της ομάδας έργου στο έργο.	ΝΑΙ		
7.	Ειδικότερα ο ανάδοχος πρέπει να παρουσιάσει στη προσφορά του τα ακόλουθα στοιχεία: <ul style="list-style-type: none"> • Την οργάνωση της ομάδας έργου με προσδιορισμό των ρόλων και αρμοδιοτήτων των υποομάδων εργασίας, τον τρόπο λειτουργίας και συνεργασίας των μελών • το χρόνο απασχόλησης του κάθε 	ΝΑΙ		

*Επαναληπτικός Ηλεκτρονικός Δημόσιος Διεθνής Διαγωνισμός με Ανοιχτές Διαδικασίες για το έργο
«Σύστημα κεντρικής διαχείρισης λειτουργίας Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών προς Ασφαλισμένους και Φαρμακείων
ΕΟΠΥΥ»*

	μέλους της Ομάδας Έργου σε Ανθρωπομήνες (Α/Μ) ανά φάση και συνολικά στο έργο. • τους συνολικούς Ανθρωπομήνες (Α/Μ)/φάση			
8.	Τυχόν αλλαγή στο προσωπικό της Ομάδας Έργου του Αναδόχου τελεί υπό την έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής μετά από σχετική εισήγηση της ΕΠΠΕ.	ΝΑΙ		

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ C5: ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Υλοποίησης του έργου «Σύστημα κεντρικής διαχείρισης λειτουργίας Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών προς Ασφαλισμένους και Φαρμακείων ΕΟΠΥΥ»

Στην Αθήνα σήμερα την, ημέρα Οι πιο κάτω συμβαλλόμενοι:

Αφενός:

Το Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «ΕΘΝΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ-
(ΕΟΠΥΥ)» και έδρα στο Μαρούσι, επί της οδού Απ. Παύλου 12, νομίμως εκπροσωπούμενο
από τον Πρόεδρο κ. _____, δυνάμει της ___/_____/___-___-
_____ Υπουργικής Απόφασης (ΦΕΚ ___/___-___-_____) καλούμενο εφεξής χάριν
συντομίας «ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ»

και αφετέρου:

η εταιρεία «.....» που εδρεύει στην, με ΑΦΜ,
ΔΟΥ και εκπροσωπούμενη νόμιμα από τον,,
..... σύμφωνα με το, η οποία
αποκαλείται στο εξής «ΑΝΑΔΟΧΟΣ»,

συμφώνησαν και έκαναν αμοιβαία αποδεκτά τα ακόλουθα:

ΑΡΘΡΟ 1 – ΟΡΙΣΜΟΙ

Οι ακόλουθοι όροι θα έχουν, εκτός από τις περιπτώσεις, όπου τα συμφραζόμενα απαιτούν
διαφορετικά, τις αντίστοιχες έννοιες:

ΕΡΓΟ: Η σύμφωνα με τον τρόπο, τους όρους και τις προϋποθέσεις που περιλαμβάνει η
Σύμβαση αυτή, «Σύστημα κεντρικής διαχείρισης λειτουργίας Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών προς
Ασφαλισμένους και Φαρμακείων ΕΟΠΥΥ»

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ: Η με αριθμ. 80 /2018 διακήρυξη του ΕΟΠΥΥ

ΠΡΟΣΦΟΡΑ: Η τεχνική και οικονομική προσφορά του Αναδόχου προς τον ΕΟΠΥΥ, που
αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας σύμβασης.

ΣΥΜΒΑΣΗ: Η παρούσα έγγραφη συμφωνία μεταξύ του ΕΟΠΥΥ και του Αναδόχου, για την
εκτέλεση του έργου, με τα Παραρτήματα της, όπως αυτή είναι δυνατό να τροποποιηθεί,
μεταβληθεί ή συμπληρωθεί.

ΣΥΜΒΑΤΙΚΟ ΤΙΜΗΜΑ: Το κόστος υλοποίησης του έργου, που ανέρχεται στο ποσό των
..... ευρώ πλέον ΦΠΑ.

Οι τίτλοι των άρθρων, οι υπότιτλοι και οι πίνακες περιεχομένων, τίθενται για διευκόλυνση
της ανάγνωσης και θα αγνοούνται για την ερμηνεία της Σύμβασης.

Ήδη με την παρούσα τα συμβαλλόμενα μέρη συμφωνούν ως ακολούθως:

ΑΡΘΡΟ 2 – ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Όπως περιγράφεται στο σημείο Α.3 της παρούσας Προκήρυξης

ΑΡΘΡΟ 3 – ΑΣΦΑΛΕΙΑ

Όπως περιγράφεται στο σημείο Α.4.6 της παρούσας Προκήρυξης

ΑΡΘΡΟ 4 – ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Όπως περιγράφεται στο σημείο Α.4, Α.6 της παρούσας Προκήρυξης και στην Τεχνική Προσφορά του Αναδόχου

ΑΡΘΡΟ 5 – ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ & ΦΑΣΕΙΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ

Όπως περιγράφεται στο σημείο Α.5 της παρούσας Προκήρυξης

ΑΡΘΡΟ 6 – ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ

Όπως περιγράφεται στο σημείο Α.7 της παρούσας Προκήρυξης.

ΑΡΘΡΟ 7 – ΤΙΜΗΜΑ

Το τίμημα του έργου ανέρχεται στο ποσό των ευρώ πλέον ΦΠΑ ήτοι #.....# συμπ/νου του ΦΠΑ 24% όπως αυτό αναλύεται στην οικονομική προσφορά της Αναδόχου η οποία θεωρείται αναπόσπαστο μέρος της παρούσας σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ 8 – ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η παρούσα τίθεται σε ισχύ από την υπογραφή της σύμβασης και θα ισχύσει για 4 μήνες

ΑΡΘΡΟ 9 – ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ – ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

Όπως περιγράφεται στο σημείο Γ.1.2.3 της παρούσας Προκήρυξης

ΑΡΘΡΟ 10 – ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

Για την καλή εκτέλεση των όρων της Σύμβασης ο Ανάδοχος κατέθεσε την υπ' αριθμ. εγγυητική επιστολή της ΤΡΑΠΕΖΑΣ που καλύπτει το 5% της συνολικής συμβατικής αξίας χωρίς τον Φ.Π.Α. του συμφωνούμενου με την παρούσα έργου. Η εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης της Σύμβασης επιστρέφεται με την οριστική (ποιοτική και ποσοτική) παραλαβή του Έργου.

ΑΡΘΡΟ 11 ΕΠΠΕ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Όπως περιγράφεται στο σημείο Γ.7.1 της παρούσας Προκήρυξης .

ΑΡΘΡΟ 12 – ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ – ΕΚΠΤΩΣΕΙΣ

Όπως περιγράφεται στο σημείο Γ.8.2 της παρούσας Προκήρυξης

ΑΡΘΡΟ 13 – ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Όπως περιγράφεται στο σημείο Γ.8.3 της παρούσας Προκήρυξης

ΑΡΘΡΟ 14 – ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΕΣ

Όπως περιγράφεται στο σημείο Γ.8.4 της παρούσας Προκήρυξης

ΑΡΘΡΟ 15 – ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ

Όπως περιγράφεται στο σημείο Γ.8.5 της παρούσας Προκήρυξης

ΑΡΘΡΟ 16 – ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ

Όπως περιγράφεται στο σημείο Γ.8.6 της παρούσας Προκήρυξης

ΑΡΘΡΟ 17 – ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ – ΔΙΑΙΤΗΣΙΑ

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

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

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

ΑΡΘΡΟ 18 – ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η Σύμβαση δύναται να τροποποιηθεί κατόπιν έγγραφης συμφωνίας των συμβαλλόμενων μερών στο πλαίσιο της Διακήρυξης, του Κανονισμού Προμηθειών του Δημοσίου και του ισχύοντος θεσμικού Κοινοτικού πλαισίου δημοσίων συμβάσεων.

ΑΡΘΡΟ 19 – ΙΕΡΑΡΧΗΣΗ ΣΥΜΒΑΤΙΚΩΝ ΤΕΥΧΩΝ

Η παρούσα σύμβαση αποτελεί ένα ενιαίο και ολοκληρωμένο σύνολο.

Στηρίζεται στα εξής έγγραφα κατά την ακόλουθη σειρά ιεραρχίας:

A. Τη με αριθμ. 80 /2018 διακήρυξη

B. Την από προσφορά του Αναδόχου.

Γ. Τη με αριθμό απόφαση κατακύρωσης του ΔΣ του ΕΟΠΥΥ και κατισχύει αυτών πλην καταδήλων σφαλμάτων ή παραδρομών ή παραλείψεων.

Η παρούσα σύμβαση συντάχθηκε στην ελληνική γλώσσα.

Η παρούσα Σύμβαση διαβάστηκε, βεβαιώθηκε και υπογράφηκε νόμιμα από τους συμβαλλόμενους σε τρία (3) αντίτυπα και έλαβαν ο ανάδοχος ένα (1) πρωτότυπο και τα άλλα δύο (2) ο ΕΟΠΥΥ.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

Για τον ΕΟΠΥΥ

Για την Εταιρεία

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ