# ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

## Π ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

### Εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση του Έργου

Για την υλοποίηση του Έργου της παρούσας Διακήρυξης εμπλέκονται οι ακόλουθοι:

|  |  |
| --- | --- |
| ΚΥΡΙΟΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ & ΦΟΡΕΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ | Ε.Ο.Π.Υ.Υ |
| ΦΟΡΕΑΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ | Ε.Ο.Π.Υ.Υ |
| ΦΟΡΕΑΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ | Ε.Ο.Π.Υ.Υ |
| ΕΠΠΕ | Ε.Ο.Π.Υ.Υ |
| Θεματικές Ομάδες Εργασίας | Ε.Ο.Π.Υ.Υ |

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

Ο Ε.Ο.Π.Υ.Υ. ιδρύθηκε με τον Νόμο 3918/11.

#### Ομάδα Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ) - Ομάδες Εργασίας

Για την διαχείριση και διοίκηση του Έργου (και των επιμέρους Υποέργων) δύναται να οριστεί Ομάδα Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ). Καθήκοντα της ΟΔΕ είναι να παρακολουθεί την πορεία των εργασιών του Αναδόχου σε όλο το διάστημα του Έργου, να συντονίζει ενέργειες Αναθέτουσας Αρχής και Αναδόχου, να έχει τη γενική εποπτεία της πορείας των εργασιών και των συμβατικών υποχρεώσεων του Αναδόχου και να παράσχει οποιοδήποτε στοιχείο της ζητηθεί από την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου (ΕΠΠΕ).

Κατά περίπτωση, εκτός των παραπάνω, θα εξετάζεται η ανάγκη υποστήριξης της παρακολούθησης της εκτέλεσης των Συμβάσεων του Έργου με τη λειτουργία Θεματικών Ομάδων Εργασίας, οι οποίες θα στελεχώνονται από την Αναθέτουσα Αρχή. Ο συντονισμός των Ομάδων Εργασίας θα γίνεται από την Ομάδα Διοίκησης Έργου της Αναθέτουσας Αρχής.

#### Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου (ΕΠΠΕ)

Για τις ανάγκες υλοποίησης του Έργου της παρούσας Διακήρυξης, και σύμφωνα με τον Κανονισμό Προμηθειών, θα οριστεί «Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου (ΕΠΠΕ)».

Αρμοδιότητα της ΕΠΠΕ αποτελεί η παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης και η τμηματική και οριστική παραλαβή του παρόντος Έργου (βλ. παρ. 6.3).

#### Διεύθυνση Πληροφορικής ΕΟΠΥΥ – Αποδέκτης Υπηρεσιών

Η **Διεύθυνση Πληροφορικής** του ΕΟΠΥΥ είναι αρμόδια για την εισαγωγή, την εφαρμογή της πληροφορικής στον Οργανισμό, την ανάλυση και επεξεργασία στοιχείων για στατιστική αξιολόγηση, τη σύνταξη μελετών για την εξέλιξη και ανάπτυξη ηλεκτρονικών υπηρεσιών υγειονομικής περίθαλψης με βάση την εφαρμογή της ηλεκτρονικής συνταγογράφησης φαρμάκων και παραπεμπτικών πράξεων και την εξασφάλιση της διαλειτουργικότητας των πληροφοριακών συστημάτων και των εφαρμογών του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. και των φορέων που εντάσσονται σε αυτόν, αρμοδιότητες που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων ως εξής:

##### Τμήμα Διαχείρισης Έργων Πληροφορικής & Υποστήριξης Κοινοτικών Προγραμμάτων

* Μέριμνα για την επέκταση της λειτουργικότητας των υφιστάμενων συστημάτων, την ανάπτυξη νέων, την ανάπτυξη πρόσθετων ηλεκτρονικών υπηρεσιών, καθώς και ο εντοπισμός των αναγκών για πρόσθετες υποδομές.
* Διερεύνηση της δυνατότητας συγχρηματοδότησης των έργων Πληροφορικής από τα Ευρωπαϊκά Διαρθρωτικά Ταμεία και συμμετοχή στην σύνταξη των σχετικών Τεχνικών Δελτίων και των Δελτίων Παρακολούθησης Προόδου των Ενταγμένων Έργων κατά το τμήμα που αφορά τη Διεύθυνση και συνεργασία με το Τμήμα Επιχειρησιακού Σχεδιασμού & Προγραμματισμού Αναπτυξιακών Έργων.
* Τεχνική και Διοικητική Διαχείριση, καθώς και η Διασφάλιση της Ποιότητας του συνόλου των Έργων και Δράσεων.
* Συνεργασία με ευρωπαϊκούς φορείς και η συμμετοχή σε Ευρωπαϊκά Προγράμματα για την υιοθέτηση κοινών πρακτικών, προτύπων και στρατηγικών, στα πλαίσια της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
* Διαχείριση Μητρώου Συμβάσεων που αφορούν Εξοπλισμό, Λογισμικό Συστήματος, Λογισμικό Εφαρμογών, οι οποίες εκτελούνται από εξωτερικούς Αναδόχους.

##### Τμήμα Υποστήριξης Υποδομών ΤΠΕ

* Διαχείριση της λειτουργίας του δικτύου, του δικτυακού τόπου και ο καθορισμός απαιτήσεων για τη διαμόρφωση της αρχιτεκτονικής και του εύρους Υπολογιστικών Υποδομών και ειδικότερα της Κεντρικής Υπολογιστικής Υποδομής, της Περιφερειακής Υπολογιστικής Υποδομής, του Διαδικτυακού τόπου, καθώς και του Δικτύου.
* Συντονισμός, σχεδιασμός και η εφαρμογή δοκιμών ολοκλήρωσης συστήματος και αποδοχής αυτών (Integration System, Acceptance tests).
* Επικαιροποίηση και ο εμπλουτισμός του Πληροφοριακού περιεχομένου του Διαδικτυακού τόπου, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Δ/νσεις, κατά το τμήμα που τους αφορά.
* Υλοποίηση και διαχείριση των Συνδέσεων χρηστών του ΕΟΠΥΥ (Κεντρική Υπηρεσία και Περιφερειακές Δ/νσεις) στο διαδίκτυο και η διαχείριση των Λογαριασμών Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου (e-mail) αυτών.
* Τήρηση της πολιτικής ασφάλειας του Οργανισμού.

##### 7.1.1.4.3 Τμήμα Σχεδιασμού Συστημάτων/Εφαρμογών Πρωτοβάθμιας Φροντίδας Υγείας και Λοιπών Παρόχων

* πλήρης κάλυψη των μηχανογραφικών αναγκών του Οργανισμού από πλευράς ανάπτυξης, λειτουργικής σχεδίασης, προγραμματισμού τεκμηρίωσης και υλοποίησης συστημάτων πρωτοβάθμιας φροντίδας υγείας, συμπεριλαμβανομένων των φαρμακείων και γνωματεύσεων ΕΚΠΥ.
* Η αποδοχή Παραδοτέων υλοποίησης Λογισμικού Εφαρμογών και ειδικότερα της Μελέτης Αναλυτικών Λειτουργικών και Τεχνικών Προδιαγραφών, του Λογισμικού Εφαρμογών, της Υλοποίησης Δοκιμών Σεναρίων, θέση αυτού σε Παραγωγική Λειτουργία και Εγχειρίδια χρήστη για τις εφαρμογές ΠΦΥ, Φαρμακείων και γνωματεύσεων ΕΚΠΥ, σε συνεργασία με την εκάστοτε ΕΠΠΕ που έχει οριστεί.
* Η μέριμνα για τη διαρκή ενημέρωση του υλικού τεκμηρίωσης των εφαρμογών ΠΦΥ που αναπτύσσονται/τίθενται σε παραγωγική λειτουργία και απευθύνονται σε εσωτερικούς χρήστες (ΟΠΣ-ΕΟΠΥΥ), παρόχους υγείας και πολίτες μέσω διαδικτύου, η ανάρτηση των οποίων γίνεται στο διαδίκτυο ή/και intranet.
* Η μέριμνα για την τήρηση του ιστορικού των αλλαγών των δεδομένων που τηρούνται στις βάσεις δεδομένων και της πηγής προέλευσης των αλλαγών για τις εφαρμογές ΠΦΥ, Φαρμακείων και γνωματεύσεων ΕΚΠΥ.
* Η συνεργασία, η καθοδήγηση και ο έλεγχος των εξωτερικών συνεργατών, αναφορικά με την ανάπτυξη και θέση σε λειτουργία νέων εφαρμογών για τις εφαρμογές ΠΦΥ, Φαρμακείων και γνωματεύσεων ΕΚΠΥ.
* Η μέριμνα για την διεξαγωγή εκπαιδευτικών δράσεων αναφορικά με την παρουσίαση νέων ή/και επικαιροποιήσεων εφαρμογών σε υπαλλήλους του ΕΟΠΥΥ (ΠΕΔΙ ή/και Τμήμα Υποστήριξης Χρηστών) για τις εφαρμογές ΠΦΥ, Φαρμακείων και γνωματεύσεων ΕΚΠΥ.
* Ο σχεδιασμός Δοκιμών Σεναρίων Ελέγχου Λογισμικού Εφαρμογών και η Διεξαγωγή Ελέγχων αποδοχής για τις εφαρμογές ΠΦΥ, Φαρμακείων και γνωματεύσεων ΕΚΠΥ.
* Η εφαρμογή αρχών και προτύπων ασφάλειας από εσωτερικούς και εξωτερικούς κινδύνους για τα δεδομένα ΠΦΥ, σύμφωνα με την πολιτική και Σχέδιο Ασφάλειας που εφαρμόζεται στον ΕΟΠΥΥ.

##### Τμήμα Σχεδιασμού Συστημάτων/Εφαρμογών Δευτεροβάθμιας Φροντίδας Υγείας

* Η πλήρης κάλυψη των μηχανογραφικών αναγκών του Οργανισμού από πλευράς ανάπτυξης, λειτουργικής σχεδίασης, προγραμματισμού τεκμηρίωσης και υλοποίησης συστημάτων δευτεροβάθμιας φροντίδας υγείας.
* Η αποδοχή Παραδοτέων υλοποίησης Λογισμικού Εφαρμογών και ειδικότερα της Μελέτης Αναλυτικών Λειτουργικών και Τεχνικών Προδιαγραφών, του Λογισμικού Εφαρμογών, της Υλοποίησης Δοκιμών Σεναρίων, θέση αυτού σε Παραγωγική Λειτουργία και Εγχειρίδια χρήστη για τις εφαρμογές ΔΦΥ, σε συνεργασία με την εκάστοτε ΕΠΠΕ που έχει οριστεί.
* Η μέριμνα για τη διαρκή ενημέρωση του υλικού τεκμηρίωσης των εφαρμογών ΔΦΥ που αναπτύσσονται/τίθενται σε παραγωγική λειτουργία και απευθύνονται σε εσωτερικούς χρήστες (ΟΠΣ-ΕΟΠΥΥ), παρόχους υγείας και πολίτες μέσω διαδικτύου, η ανάρτηση των οποίων γίνεται στο διαδίκτυο ή/και intranet.
* Η μέριμνα για την τήρηση του ιστορικού των αλλαγών των δεδομένων που τηρούνται στις βάσεις δεδομένων και της πηγής προέλευσης των αλλαγών για τις εφαρμογές ΔΦΥ.
* Η συνεργασία, η καθοδήγηση και ο έλεγχος των εξωτερικών συνεργατών, αναφορικά με την ανάπτυξη και θέση σε λειτουργία νέων εφαρμογών για τις εφαρμογές ΔΦΥ.
* Η μέριμνα για την διεξαγωγή εκπαιδευτικών δράσεων αναφορικά με την παρουσίαση νέων ή/και επικαιροποιήσεων εφαρμογών σε υπαλλήλους του ΕΟΠΥΥ (ΠΕΔΙ ή/και Τμήμα Υποστήριξης Χρηστών) για τις εφαρμογές ΔΦΥ.
* Ο σχεδιασμός Δοκιμών Σεναρίων Ελέγχου Λογισμικού Εφαρμογών και η Διεξαγωγή Ελέγχων αποδοχής για τις εφαρμογές ΔΦΥ.
* Η εφαρμογή αρχών και προτύπων ασφάλειας από εσωτερικούς και εξωτερικούς κινδύνους για τα δεδομένα ΔΦΥ, σύμφωνα με την πολιτική και Σχέδιο Ασφάλειας που εφαρμόζεται στον ΕΟΠΥΥ

##### Τμήμα Υποστήριξης Χρηστών

* Παροχή βοήθειας, ενημέρωσης και υποστήριξης στους χρήστες του ΕΟΠΥΥ για επίλυση πιθανόν προβλημάτων που αντιμετωπίζουν κατά την λειτουργία των συστημάτων.
* Παροχή υποστήριξης στο εξωτερικό περιβάλλον του ΕΟΠΥΥ, σε ασφαλισμένους και συμβεβλημένους παρόχους υγείας, αναφορικά με Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες που παρέχονται μέσω Διαδικτύου.
* Άμεση διαχείριση των αιτημάτων πολιτών, μέσω e-mail.
* Διαρκής ενημέρωση σε Τεχνικό και Επιχειρησιακό Επίπεδο για τις υφιστάμενες ή νέες εφαρμογές, η γνώση των οποίων απαιτείται για την ορθή και αποτελεσματική υποστήριξη των χρηστών.
* Μέριμνα για την Γραμματειακή και Διοικητική Υποστήριξη του συνόλου των αντικειμένων της Δ/νσης.

##### Τμήμα Στατιστικής και Αναλογιστικών Μελετών

* Συγκέντρωση, ανάλυση και επεξεργασία των στατιστικών στοιχείων.
* Συνεργασία με άλλα κέντρα τεκμηρίωσης και λοιπούς φορείς που ασχολούνται με τη συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων, για θέματα συναφή με τα αντικείμενα του ΕΟΠΥΥ.
* Η σύνταξη εκθέσεων, αναλογιστικών, στατιστικών και οικονομικών μελετών.

##### Τμήμα Ασφάλειας

* H παρακολούθηση και διαρκής ενημέρωση της εξέλιξης των τεχνολογιών σε θέματα ασφάλειας των συστημάτων πληροφορικής και επικοινωνιών.H εκπόνηση μελετών και η διατύπωση προτάσεων για τη διαμόρφωση της πολιτικής και του σχεδίου ασφάλειας που θα εφαρμόζεται από τον ΕΟΠΥΥ.
* H παρακολούθηση της εφαρμογής του σχεδίου ασφάλειας και η αξιολόγηση της αποτελεσματικότητάς του.
* O σχεδιασμός και η εφαρμογή διαδικασιών εναρμόνισης των πληροφοριακών συστημάτων του ΕΟΠΥΥ με εθνικά και διεθνή πρότυπα ασφάλειας.
* H σύνταξη περιοδικών αναφορών και εκθέσεων ασφάλειας, καθώς και ετήσιας απολογιστικής έκθεσης σχετικά με την αποτελεσματικότητα του σχεδίου ασφάλειας.
* H επιμέλεια για την ορθή εφαρμογή της νομοθεσίας για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και γενικά των διαβαθμισμένων πληροφοριών σε συνερ γασία με τον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων (DPO).

### Υφιστάμενη κατάσταση

#### Πληροφοριακό Σύστημα ΕΟΠΥΥ

Στον ΕΟΠΥΥ, από την έναρξη της λειτουργίας του έως και σήμερα, λειτουργεί ERP (enterprise resource planning) πληροφοριακό σύστημα το οποίο καλύπτει τις λειτουργικές ανάγκες των Δ/νσεων του ΕΟΠΥΥ.

Το πληροφοριακό σύστημα χωρίζεται σε δυο ενότητες αυτήν της διαχείρισης των εξωτερικών χρηστών (Ιατροί, Πάροχοι, κλπ.) και αυτήν της εσωτερικών (Κεντρική Διοίκηση, ΠΕΔΙ). Οι δύο ενότητες βρίσκονται σε άμεση και άρρηκτη συνεργασία συνιστώντας ένα ενιαίο πληροφοριακό σύστημα.

Επιπρόσθετα λειτουργεί σύστημα εκκαθάρισης συνταγών για την υποστήριξη της λειτουργίας του ΚΜΕΣ (Κέντρου Μηχανογραφικής Επεξεργασίας Συνταγών).

Επιπλέον, έχουν αναπτυχθεί ειδικά Application Programming Interfaces για τη διασύνδεση τρίτων συστημάτων.

Οι βασικές οντότητες του εσωτερικού ERP αφορούν την:

* Οικονομική Διαχείριση, για την κάλυψη των αναγκών της Οικονομικής Δ/νσης της κεντρικής υπηρεσίας και των ΠΕΔΙ.
* Διαχείριση Προσωπικού και μισθοδοσίας, όπου το λογισμικό καλύπτει την παρακολούθηση των μεταβολών του προσωπικού και τον υπολογισμό της μισθοδοσίας, την έκδοση των εκκαθαριστικών κλπ.
* 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
* Εκκαθάρισης Δαπανών (ανοικτή, κλειστή περίθαλψη, κλπ)
* Διαχείρισης Συμβάσεων (όπου παρακολουθείται η ισχύς των συμβάσεων)
* MIS (σύστημα διοικητικής πληροφόρησης) για την παραγωγή αναφορών
* Φαρμακεία ΕΟΠΥΥ για την παρακολούθηση της λειτουργίας των φαρμακείων του ΕΟΠΥΥ αλλά και Ηλεκτρονική παρακολούθηση αίτησης / έγκρισης προς επιτροπές φαρμάκου υψηλού κόστους
* Εκκαθάρισης παροχών σε είδος, για την αποζημίωση των παροχών σε είδος των ασφαλισμένων.
* Υποστήριξης της παραγωγικής λειτουργία της ΚΜΕΣ

Για την εξυπηρέτηση των εξωτερικών συναλλασσόμενων με τον ΕΟΠΥΥ, υπάρχει σε λειτουργία λογισμικό εφαρμογών το οποίο αναφέρεται σε:

* Πιστοποίηση Παρόχων και γιατρών ( απόδοση κλειδαρίθμου με ταυτοποίηση μητρώου)
* eΔΑΠΥ Ανοικτής Περίθαλψης/ιατρικών επισκέψεων και ειδικών μονάδων –υποβολή με HL7 πρότυπο
* eΔΑΠΥ Αναγγελίας περιστατικών αιμοκαθαιρόμενων σε ΜΧΑ και ΜΤΝ –υποβολή με HL7 πρότυπο
* eΔΑΠΥ υλικών αιμοκαθάρσεων
* Κεντρική παρακολούθηση περιστατικών αιμοκάθαρσης
* eΔΑΠΥ Αναγγελίας στοιχείων νοσηλείας ασφαλισμένων (εισιτήρια-εξιτήρια-διακομιδές) –υποβολή με HL7 πρότυπο
* Κεντρική παρακολούθηση αναγγελιών για νοσηλεία και νοσηλευτικών δομών (διαθέσιμες κλίνες ανά πάροχο)
* e ΔΑΠΥ Κλειστής Περίθαλψης (*υποβολή νοσηλίων από κρατικά νοσοκομεία, κλινικές, κέντρα αποκατάστασης, κλπ.*)
* eΔΑΠΥ κατόχων εισιτηρίου voucher – web service
* eΔΑΠΥ διαβητολογικού υλικού (Φαρμακεία)
* e ΔΑΠΥ για παροχές υλικών και σκευασμάτων ειδικής διατροφής
* eΔΑΠΥ για Παροχές υλικών και σκευασμάτων ειδικής διατροφής (εξουσιοδοτημένοι Προμηθευτές Υλικών σε ασφαλισμένους)
* Ενημέρωση φαρμακευτικών συλλόγων για παρακρατήσεις και πληρωμές Φαρμακείων
* Ενημέρωση Συναλλασσομένων (αποστολή ενημερωτικών για την πορεία εκκαθάρισης των υποβολών δαπανών – rebate – clawback – ληξιπρόθεσμες οφειλές)
* Ηλεκτρονική παρακολούθηση αίτησης / έγκρισης προς επιτροπές φαρμάκου υψηλού κόστους
* e ΔΑΠΥ Δείκτες Χρήσης
* Διαθέσιμες ιατρικές επισκέψεις με συμβεβλημένους ιατρούς του ΕΟΠΥΥ
* Έκδοση Ιατρικών Γνωματεύσεων (αιμοκαθάρσεις, παροχές, νοσηλείες κλπ)
* Ηλεκτρονική διάθεση Φακέλου Ασφάλισης Υγείας στον ίδιο τον ασφαλισμένο
* Λειτουργία θεραπευτικού μητρώου για την ηπατίτιδα C. Ο ΕΟΠΥΥ ανέπτυξε και υλοποιεί, σε συνεργασία με τα Πανεπιστήμια Αθηνών και Πελοποννήσου μητρώο ασθενών για την ηπατίτιδα C.
* Διασύνδεση e ΔΑΠΥ με ηλεκτρονική συνταγογράφηση-Web Service
* Διασύνδεση e ΔΑΠΥ Ανοικτής περίθαλψης με Παρόχους Υπηρεσιών Υγείας - Web Service
* Αναγγελία – Υποβολή ακτινοθεραπειών
* Διασύνδεση Φαρμακείων ΕΟΠΥΥ με ηλεκτρονική συνταγογράφηση - Web Service
* Off Line ανταλλαγή δεδομένων με φορείς Κοινωνικής Ασφάλισης για διαμόρφωση κεντρικού μητρώου δικαιούχων παροχών ΕΟΠΥΥ
* Off Line ανταλλαγή δεδομένων με σύστημα εκκαθάρισης συνταγών (μητρώο φαρμάκων-εκκαθαρίσεις συνταγών)
* Off Line ανταλλαγή δεδομένων με ΔΙΑΣ

Συνοπτικά, το πληροφοριακό σύστημα του ΕΟΠΥΥ μπορεί να αποτυπωθεί ως ακολούθως:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Α/Α** | **Εφαρμογή / Υποσύστημα** | **Κατάσταση** |
| **Κεντρικό ΟΠΣ** | | |
|  | Οικονομική Διαχείριση, για την κάλυψη των αναγκών της Οικονομικής Δ/νσης της κεντρικής υπηρεσίας και των ΠΕΔΙ. | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | Σύστημα task management & ticketing για την κάλυψη των αναγκών του έργου καθώς και της ΕΠΠΕ | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | 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 | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | Εκκαθάρισης Δαπανών (ανοικτή, κλειστή περίθαλψη, κλπ) | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | Διαχείριση Συμβάσεων ( όπου παρακολουθείται η ισχύς των συμβάσεων ) | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | MIS ( σύστημα διοικητικής πληροφόρησης ) | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | Διαχείριση Φαρμακείων ΕΟΠΥΥ | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | Εκκαθάρισης παροχών σε είδος, για την αποζημίωση των παροχών σε είδος των ασφαλισμένων | Παραγωγική Λειτουργία |
| **Σύστημα Κέντρου Μηχανογραφικής Επεξεργασίας Συνταγών (ΚΜΕΣ)** | | |
|  | Διαχείριση Προσωπικού και μισθοδοσίας, όπου το λογισμικό καλύπτει την παρακολούθηση των μεταβολών του προσωπικού και τον υπολογισμό της μισθοδοσίας, την έκδοση των εκκαθαριστικών κλπ . | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | Υποσύστημα παραλαβής, επεξεργασίας και διαχείρισης υποβολών φαρμακείων | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | Υποσύστημα παραλαβής ηλεκτρονικών στοιχείων από τρίτα συστήματα (κεντρικό ΟΠΣ, e-ΔΑΠΥ, e-Συνταγογράφηση) και διαχείρισης πρόσθετων στοιχείων μητρώων | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | Υποσύστημα ψηφιοποίησης εγγράφων υποβολών | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | Υποσύστημα ελέγχου υποβολών και εκκαθάρισης | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | Υποσύστημα υπολογισμών επιστροφών rebate (ιδιωτικών φαρμακείων και κατόχων αδειών κυκλοφορίας φαρμάκων) & clawback | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | Υποσύστημα πληρωμών λογαριασμών και διαχείρισης των οικονομικών συναλλαγών με τα Ιδιωτικά Φαρμακεία (πρόστιμα – ποινές, κρατήσεις υπέρ τρίτων, περικοπές υπέρ του Φορέα κ.λπ.) | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | Υποσύστημα DataWarehouse BI/MIS (σύστημα διοικητικής πληροφόρησης) | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | Portal (<https://www.eopyykmes.gr>) ενημέρωσης και παροχής ηλεκτρονικών υπηρεσιών σε παρόχους και φαρμακευτικές εταιρείες | Παραγωγική Λειτουργία |
| **e-ΔΑΠΥ** | | |
|  | Πιστοποίηση Παρόχων και γιατρών | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | eΔΑΠΥ Ανοικτής Περίθαλψης/ Ιατρικών επισκέψεων και ειδικών μονάδων –υποβολή με HL7 πρότυπο | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | eΔΑΠΥ Αναγγελίας περιστατικών αιμοκαθαιρόμενων σε ΜΧΑ και ΜΤΝ – υποβολή με HL7 πρότυπο | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | eΔΑΠΥ υλικών αιμοκαθάρσεων | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | Κεντρική παρακολούθηση περιστατικών αιμοκάθαρσης (καθημερινή ενημέρωση) | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | eΔΑΠΥ Αναγγελίας στοιχείων νοσηλείας ασφαλισμένων (εισιτήρια-εξιτήρια-διακομιδές) –υποβολή με HL7 πρότυπο | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | Κεντρική παρακολούθηση αναγγελιών για νοσηλεία και νοσηλευτικών δομών (διαθέσιμες κλίνες ανά πάροχο –καθημερινή ενημέρωση | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | eΔΑΠΥ Κλειστής Περίθαλψης (υποβολή νοσηλίων από κρατικά νοσοκομεία, κλινικές, κέντρα αποκατάστασης, κλπ ) | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | eΔΑΠΥ κατόχων εισιτηρίου voucher – web service | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | eΔΑΠΥ διαβητολογικού υλικού (Φαρμακεία) | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | eΔΑΠΥ για παροχές υλικών και σκευασμάτων ειδικής διατροφής | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | eΔΑΠΥ για Παροχές υλικών και σκευασμάτων ειδικής διατροφής (εξουσιοδοτημένοι Προμηθευτές Υλικών σε ασφαλισμένους) | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | Ενημέρωση φαρμακευτικών συλλόγων για παρακρατήσεις και πληρωμές Φαρμακείων | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | Ενημέρωση Συναλλασσομένων (αποστολή ενημερωτικών για την πορεία εκκαθάρισης των υποβολών δαπανών – rebate – clawback – ληξιπρόθεσμες οφειλές - καθημερινή ενημέρωση) | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | Ηλεκτρονική παρακολούθηση αίτησης / έγκρισης προς επιτροπές φαρμάκου υψηλού κόστους | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | eΔΑΠΥ Δείκτες Χρήσης | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | Διαθέσιμες ιατρικές επισκέψεις με συμβεβλημένους ιατρούς του ΕΟΠΥΥ (καθημερινή ενημέρωση) | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | Έκδοση Ιατρικών Γνωματεύσεων (αιμοκαθάρσεις, παροχές, νοσηλείες κλπ) | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | Ηλεκτρονική διάθεση Φακέλου Ασφάλισης Υγείας στον ίδιο τον ασφαλισμένο | Παραγωγική Λειτουργία |
| **Σύστημα Φαρμακείων ΕΟΠΥΥ** | | |
|  | Πλατφόρμα Διάθεσης ΦΥΚ από Ιδιωτικά Φαρμακεία και κατ΄οικον | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | Πλατφόρμα Ραντεβού σε Φαρμακεία ΕΟΠΥΥ | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | Πλατφόρμα Ραντεβού σε ΠΕ.ΔΙ ΕΟΠΥΥ | Παραγωγική Λειτουργία |
| **EOPYY.Net** | | |
|  | Σύστημα Ηλεκτρονικής Προέγκρισης (ΣΗΠ) | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | Μητρώο Ειδών (ΕΟΠΥΥ-ΕΚΑΠΤΥ) | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | Εφαρμογή Διαχείριση Δικογραφιών (Νομική Υπηρεσία) | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | Κεντρικό Site ΕΟΠΥΥ | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | Διαδικτυακός τόπος Διεθνών Ασφαλιστικών Σχέσεων (National Point of Contact) | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | Εφαρμογή εισόδου κτιρίων ΕΟΠΥΥ | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | Dashboards/Scoreboards Εκκαθάρισης | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | Σύστημα διαχείρισης εκκρεμοτήτων/αιτημάτων διαχείρισης αρχείου (ticketing) | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | Πλατφόρμα Οικογενειακών Ιατρών ΕΟΠΥΥ | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | Πλατφόρμα Επικουρικού Προσωπικού Υ.Υ. | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | Πλατφόρμα Ιατρών ΕΣΥ Υ.Υ. | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | Μητρώο Ηπατίτιδας | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | Μητρώο Εγκαυματιών | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | Μητρώο Διαβητικών | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | Μητρώο Λευχαιμίας | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | Μητρώο Περιτοναϊκής | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | Μητρώο Σκληρυνσης κατά Πλάκας | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | Μητρώο Θαλασσαιμίας | Παραγωγική Λειτουργία |
| **Λοιπές Εφαρμογές / APIs** | | |
|  | Διασύνδεση e ΔΑΠΥ με ηλεκτρονική συνταγογράφηση-Web Service | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | Διασύνδεση e ΔΑΠΥ Ανοικτής περίθαλψης με Παρόχους Υπηρεσιών Υγείας - Web Service | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | Αναγγελία – Υποβολή ακτινοθεραπειών | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | Διασύνδεση Φαρμακείων ΕΟΠΥΥ με ηλεκτρονική συνταγογράφηση | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | Off Line ανταλλαγή δεδομένων με φορείς Κοινωνικής Ασφάλισης για διαμόρφωση κεντρικού μητρώου δικαιούχων παροχών ΕΟΠΥΥ | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | Off Line ανταλλαγή δεδομένων με σύστημα εκκαθάρισης συνταγών (μητρώο φαρμάκων-εκκαθαρίσεις συνταγών) | Παραγωγική Λειτουργία |
|  | Off Line ανταλλαγή δεδομένων με ΔΙΑΣ | Παραγωγική Λειτουργία |

Το τελικό σε λειτουργία πληροφοριακό σύστημα συνιστά μια ολοκληρωμένη πλατφόρμα η οποία διαχειρίζεται την πληροφορία στον συνολικό της κύκλο.

Τα πληροφοριακά συστήματα του φορέα λειτουργούν στο νέο υπολογιστικό κέντρο του ΕΟΠΥΥ.

Η παραγωγική λειτουργία των πληροφοριακών συστημάτων στηρίζεται σε μια σειρά από υποστηρικτικές και ενισχυτικές υπηρεσίες οι οποίες κρίνονται απαραίτητες προκειμένου αφενός να μη διαταράσσεται η ομαλή λειτουργία, διαθεσιμότητα και απόκριση του συστήματος και αφετέρου να υπάρχει δυνατότητα προσαρμογής του σε νέες επιχειρησιακές απαιτήσεις που προκύπτουν για διάφορους λόγους, (π.χ. λόγω αλλαγών στο επιχειρησιακό καθεστώς, ή λόγω ενσωμάτωσης παρατηρήσεων χρηστών).

Από τα ανωτέρω αναφερόμενα καθίσταται σαφές ότι η ολοένα αυξανόμενη χρήση του συστήματος (τόσο σε εύρος λειτουργιών όσο και σε πλήθος χρηστών και συναλλαγών), το δυναμικά μεταβαλλόμενο επιχειρησιακό περιβάλλον των σχετικών διαδικασιών, αλλά και η κρισιμότητα των λειτουργιών που καλύπτει ο ΕΟΠΥΥ, απαιτούν την αδιάλειπτη, ασφαλή, ευρεία, αξιόπιστη, ευέλικτη και ποιοτική συντήρηση, επέκταση και λειτουργία των πληροφοριακών του συστημάτων.

#### Διαδικτυακός τόπος ΕΟΠΥΥ

Στον επίσημο διαδικτυακό τόπο του οργανισμού, διατίθενται εξειδικευμένες ηλεκτρονικές υπηρεσίες, οι οποίες εξυπηρετούνται από την Υποδομή Internet του ΕΟΠΥΥ και χρησιμοποιούν 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. Οι διαθέσιμες ηλεκτρονικές υπηρεσίες είναι οι εξής:

1. Πιστοποίηση Ιατρών / Λοιπών Προμηθευτών Υγείας
2. ΔΑΠΥ Ανοικτής Περίθαλψης
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 Περίθαλψης
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. ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΟ - ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ
31. Αποστολή Μαζικών e-mails
32. ΗΔΙΚΑ ( direction out)
33. Καταχώρηση συνεδριών αιμοκάθαρσης
34. Αποφάσεις ΑΥΣ
35. Ministry of Education (direction in)
36. Γιατροί ΕΟΠΥΥ
37. ΓΓΠΣ (direction out)
38. ΗΔΙΚΑ ( direction out)
39. Εισιτήρια -Εξιτήρια
40. Πιστοποίηση Yπαλλήλων
41. ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΟ - ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ
42. Ασφαλιστική Ικανότητα
43. Φάκελος Ασφάλισης Υγείας
44. ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΟ - ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ
45. Φάκελος Ασφάλισης Υγείας
46. eΔΑΠΥ Ανοικτής Περίθαλψης - Δείκτες Χρήσης Παραπεμπτικών
47. Εισιτήρια -Εξιτήρια (Sizeyxis)
48. Προμηθευτές Υλικών Αιμοκάθαρσης
49. Εκτέλεση Παραπεμπτικών
50. Login Ιατρών (μητρώο ηπατιτιδας)

Για περισσότερες λεπτομέρειες βλ. [www.eopyy.gov.gr](http://www.eopyy.gov.gr) menu Εφαρμογές)

#### Λογική Αρχιτεκτονική - Τεχνολογίες - Υποδομές Λογισμικού

Το πληροφοριακό σύστημα απαρτίζεται από τρία λογικά δομικά συστατικά:

* Το κεντρικό ΟΠΣ, που περιλαμβάνει τις κύριες επιχειρησιακές λειτουργίες του οργανισμού
* Τα υποστηρικτικά υποσυστήματα, που περιλαμβάνουν το λογισμικό διαχείρισης των υποδομών και τις επιμέρους υποστηρικτικές λειτουργίες του οργανισμού
* Τις πρόσθετες εφαρμογές (add-ons), που περιλαμβάνουν νέες λειτουργίες που αναπτύχθηκαν για την κάλυψη συναφών επιχειρησιακών απαιτήσεων του οργανισμού καθώς και τα σχετικά ΑΡIs για εφαρμογές τρίτων κατασκευαστών

Η λογική αρχιτεκτονική του πληροφοριακού συστήματος έχει δομηθεί σε 3 επίπεδα:

* Presentation Layer - Επίπεδο παρουσίασης υπηρεσιών
* Application / Integration Layer - Επίπεδο Εκτέλεσης Εφαρμογών και Διασύνδεσης
* Data Layer - Επίπεδο Φυσικής Αποθήκευσης Δεδομένων σε Σχεσιακές Βάσεις και Συστημικών Υπηρεσιών Διαχείρισης (backup / restore) και Αυθεντικοποίησης

και αξιοποιεί μια σειρά πακέτων λογισμικού και τεχνολογιών όπως:

Για τις εφαρμογές Κεντρικό ΟΠΣ, e-ΔΑΠΥ και Σύστημα Κέντρου Μηχανογραφικής Επεξεργασίας Συνταγών:

* Oracle WebLogic Enterprise Server (Web Application Server)
* Oracle Application Development Framework (ADF) Java EE end-to-end
* Oracle Database Enterprise Edition 11g
* SOA Suite

Για τις εφαρμογές EOPYY.Net, Διαδικτυακός τόπος ΕΟΠΥΥ:

* ASP.Net Framework 4.5
* Microsoft C#
* Microsoft Windows Server
* Microsoft SQL Server
* Microsoft Azure Cloud Services
* Java 7 EE
* Spring java framework

Για τη λειτουργία υποδομών και υποστηρικτικών συστημάτων

* SUSE Linux
* VMware VSphere
* Oracle VM
* Microsoft Windows Server
* Microsoft Azure Cloud Services

Για τις πρόσθετες εφαρμογές (add-ons και APIs)

* Java Vaadin Framework
* Eclipse IDE
* Oracle Virtual Manager
* Oracle DBMS
* Wildfly Application Server
* CDA / WSDL /custom XML files
* Java 7 EE
* Jersey web services framework (RESTful)
* Spring java framework
* Drools Business Rules Engine
* Microsoft C#
* Angular JS

#### Υποστηρικτικές εφαρμογές και λειτουργίες του πληροφοριακού συστήματος

Οι υποστηρικτικές εφαρμογές αποτελούν αναπόσπαστο τμήμα του πληροφοριακού συστήματος και αφενός επιτελούν απαραίτητες για τη λειτουργία του εργασίες (πχ διαχείριση χρηστών, παραγωγή αναφορών), αφετέρου αξιοποιούνται για την παρακολούθηση της λειτουργίας των υποδομών στις οποίες στηρίζεται, όπως:

#### Διαχείριση χρηστών

Το σύστημα υποστηρίζει μια σειρά από δυνατότητες όπως η διαχείριση χρηστών, ρόλων και δικαιωμάτων, η ανάθεση δικαιωμάτων σε ρόλους, η ανάθεση ρόλων σε χρήστες, δημιουργία προφίλ χρηστών και πολλές άλλες λειτουργίες οι οποίες καθορίζονται και ρυθμίζονται δυναμικά από τον διαχειριστή του συστήματος. Όλες οι λειτουργίες του συστήματος είναι διαθέσιμες στους τελικούς χρήστες μέσω ενός web interface, όπως και όσες λειτουργίες απαιτούνται για τη διαλειτουργικότητα με τρίτα συστήματα μέσω υπηρεσιών διαδικτύου (web services). Οι επαγγελματίες υγείας (ιατροί, φαρμακοποιοί, Νοσοκομεία και Ιδιωτικές Κλινικές, Διαγνωστικά Κέντρα κλπ.) αποτελούν τους εξουσιοδοτημένους χρήστες του συστήματος.

#### Application Programming Interfaces (API)

Οι Μηχανισμοί Διαλειτουργικότητας (APIs) τρίτων (εξωτερικών συστημάτων) συστημάτων υλοποιήθηκαν για τη διασύνδεση τους με τα πληροφοριακά συστήματα του Οργανισμού, έτσι ώστε να διευκολυνθεί η καθημερινή λειτουργία όλων των πιστοποιημένων παρόχων / χρηστών του συστήματος Οργανισμού.

Τα APIs:

* Έχουν αναπτυχθεί για τρίτες εφαρμογές
* Υποστηρίζουν μέρος της λειτουργικότητας των πληροφοριακών συστημάτων του Οργανισμού
* Έχουν υλοποιηθεί σύμφωνα με πρότυπα διαλειτουργικότητας και συγκεκριμένα:
  + Πλαισίο Διαλειτουργικότητας & Υπηρεσιών Ηλεκτρονικών Συναλλαγών (ΠΔ&ΥΗΣ) [(http://www.e-gif.gov.gr)](http://www.e-gif.gov.gr/),
  + Πρότυπο HL7 v3 / epSOS (CDA) για την ανταλλαγή ιατρικών δεδομένων.

#### Ψηφιακός Μετασχηματισμό ΕΟΠΥΥ

Υλοποιείται από τον ΕΟΠΥΥ ως Φορέα Υλοποίησης και με Υπουργείο Ευθύνης του Υπουργείο Υγείας , ο Ψηφιακός Μετασχηματισμός του ΕΟΠΥΥ, που αποτελεί υποέργο (sub 5) της Δράσης 16752: Ψηφιακός Μετασχηματισμός του Τομέα της Υγείας και χρηματοδοτείται από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (ΣΑΤΑ 2022ΤΑ09100006) στο πλαίσιο του Εθνικού Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας «Ελλάδα 2.0» με τη χρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης –NextGenerationEU

Το εν λόγω έργο περιλαμβάνει τον πλήρη εκσυγχρονισμό του Οργανισμού σε όρους τεχνολογιών πληροφορικής και συστημάτων που χρησιμοποιεί, ώστε να του επιτρέψει να αναβαθμίσει τις παρεχόμενες υπηρεσίες τόσο προς τους συμβεβλημένους παρόχους όσο και το σύνολο των πολιτών της χώρας.

Οι επιχειρησιακές ενότητες, οι απαιτούμενες υπηρεσίες και εξοπλισμός συνοψίζονται ως εξής:

**Θεματική Περιοχή 1: Παροχή υπηρεσιών προμήθειας, ανάπτυξης, παραμετροποίησης λογισμικού και λοιπών υποστηρικτικών συστημάτων**

Σκοπός της συγκεκριμένης θεματικής περιοχής είναι o εκσυγχρονισμός των πληροφοριακών συστημάτων του Οργανισμού με στόχο τη βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών αλλά και τη βέλτιστη παρακολούθηση και έλεγχο των δαπανών υγείας με στόχο την επίτευξη του εξορθολογισμού αυτών. Επιπλέον, κρίσιμο παράγοντα αποτελεί η διασφάλιση της επιχειρησιακής συνέχειας (business continuity) της παραγωγικής λειτουργίας των νέων πληροφοριακών συστημάτων του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. και η πλήρης αξιοποίηση των δυνατοτήτων που αυτά παρέχουν.

Με την υλοποίηση του περιγραφόμενου έργου ο Ε.Ο.Π.Υ.Υ. αποσκοπεί στην επίτευξη των παρακάτω στόχων:

* Εξορθολογισμό των δαπανών υγείας μέσω του ελέγχου της εκκαθάρισης δαπανών σε πραγματικό χρόνο στο σύνολο των υποβαλλόμενων δικαιολογητικών αποζημίωσης
* Ταχύτερη ικανοποίηση αιτημάτων επιχειρησιακών αλλαγών των θεσμικά αρμόδιων φορέων
* Βελτιστοποίηση/Ανασχεδιασμό του κεντρικού πληροφοριακού συστήματος του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. καθώς και νέες υλοποιήσεις συμπληρωματικών συστημάτων που αφορούν στις επιχειρησιακές διαδικασίες του Οργανισμού, με στόχο την απρόσκοπτη λειτουργία και προσαρμογή στις συνεχώς αυξανόμενες και μεταβαλλόμενες θεσμικές απαιτήσεις
* Αύξηση εύρους και επιπέδου υποστήριξης και ικανοποίησης των χρηστών του συστήματος
* Αύξηση του επιπέδου ασφάλειας των συστημάτων και του επιπέδου ετοιμότητας διαχείρισης κινδύνων και κρίσεων από πλευράς του οργανισμού κυρίως από κινδύνους κυβερνοασφάλειας
* Τη διασφάλιση της εξωστρέφειας του Οργανισμού, μέσω υπηρεσιών διάχυσης και ενημέρωσης του έργου προς τους πολίτες αλλά και τους συμβαλλόμενους παρόχους υγείας

**Θεματική Περιοχή 2: Λειτουργία και Υποστήριξη Call Center / Help Desk και Συναφείς Υπηρεσίες**

Αντικείμενο της θεματικής περιοχής αυτής αποτελεί η ανάλυση, ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη, η παραμετροποίηση, η υλοποίηση, η εφαρμογή και η λειτουργία ενός Ολοκληρωμένου Συστήματος Διαχείρισης Αιτημάτων για χρήση από τους εργαζόμενους του οργανισμού και των συνδεδεμένων με αυτόν φορέων.

Κύριος στόχος υλοποίησης του συστήματος είναι η βελτίωση της εξυπηρέτησης των εμπλεκομένων φορέων, η καλύτερη και δομημένη διαχείριση των αιτημάτων, η βελτιστοποίηση των διαδικασιών και διεργασιών μέσω της αναλυτικής καταγραφής της ροής αυτών, η βελτιστοποίηση της προσβασιμότητας των συστημάτων και η ενεργοποίηση της τηλεργασίας σε επίπεδο συστημάτων και τηλεπικοινωνιών.

Η μεθόδευση των δραστηριοτήτων θα γίνει έτσι ώστε το Σύστημα να υιοθετηθεί από κατά το δυνατόν περισσότερα τμήματα του φορέα σε όλο το εύρος του συστήματος εξυπηρέτησης.

Με την υλοποίηση του συστήματος ο Φορέας, θα έχει αφενός επιτύχει την προετοιμασία και θέση σε πλήρη λειτουργία προηγμένων υπολογιστικών υποδομών λογισμικού, και αφετέρου θα έχει εφαρμόσει όλες τις αναγκαίες διαδικασίες για την βέλτιστη διαχείριση και παροχή τους προς τους εμπλεκόμενους με το σύστημα αποδέκτες.

Πιο συγκεκριμένα, στα αναμενόμενα οφέλη συμπεριλαμβάνονται:

* Η παρακολούθηση όλων των αιτημάτων και της ροής αυτών κάτω από ένα σύστημα, επιτρέποντας την καλύτερη διαχείρισή τους, τον εντοπισμό ευπαθειών και την βελτιστοποίηση τους
* Η ενιαία και ολοκληρωμένη εικόνα των συναλλασσόμενων με το σύστημα προσώπων / φορέων ανεξάρτητα από το κανάλι επικοινωνίας
* Η βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών
* Η δυνατότητα αξιοποίησης των στατιστικών πληροφοριών για την διαρκή βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών
* Η ολοκληρωμένη πληροφόρηση των χρηστών του συστήματος για την βέλτιστη διεκπεραίωσή τους
* Η βελτίωση της παραγωγικότητας
* Η μεγιστοποίηση της προσβασιμότητας στην πληροφορία και στις υποδομές από τους χρήστες του συστήματος
* Η βελτιστοποίηση της ασφάλειας των πληροφοριών και επικοινωνιών με την χρήση σύγχρονων τεχνολογιών και υποδομών στο Cloud
* Η βελτίωση της δυνατότητας διαλειτουργικότητας με τρίτα συστήματα

**Θεματική Περιοχή 3: Υλοποίηση Μέτρων Συμμόρφωσης GDPR - Κυβερνοασφάλειας και Συναφείς Υπηρεσίες**

Με στόχο να εξελιχθεί ο Οργανισμός σε ένα ψηφιακό περιβάλλον, δημιουργώντας παράλληλα αξία και ανταγωνιστικό πλεονέκτημα, απαιτείται μια ισχυρή στρατηγική Κυβερνοασφάλειας η οποία θα τον ωθήσει στο να γίνει όσο το δυνατόν πιο ασφαλής, έτοιμος και ανθεκτικός σε Κυβερνοεπιθέσεις. Καθώς οι νέες τεχνολογίες οδηγούν στο φαινόμενο που είναι ευρέως γνωστό ως “digital disruption”, εισάγουν νέα είδη απειλών στον Κυβερνοχώρο και ενισχύουν τους υφιστάμενους, απαιτώντας εξελιγμένες ικανότητες επόμενης γενιάς που θα πρέπει να χτιστούν άμεσα.

Το υποέργο προβλέπει την ανάλυση και την υλοποίηση των κατάλληλων μέτρων που θα επιτρέψουν στον Οργανισμό αφενός να συμμορφώνεται πλήρως με τον κανονισμό προστασίας προσωπικών δεδομένων, αφετέρου να είναι σε θέση να αντιμετωπίσει τις ψηφιακές προκλήσεις και επιθέσεις στο χώρο της κυβερνοασφάλειας.

**Θεματική Περιοχή 4: Προμήθεια εξοπλισμού και έτοιμου λογισμικού & Υπηρεσίες Ασφάλειας**

Η εν λόγω δράση αφορά στα ακόλουθα :

* + προμήθεια, εγκατάσταση και θέση σε λειτουργία ενός πληροφοριακού συστήματος ασφάλειας και διαχείρισης συμβάντων - Security information and event management (SIEM). Σε αυτό το πλαίσιο θα παρασχεθούν και οι συναφείς υπηρεσίες σχεδιασμού της κατάλληλης λύσης καθώς και υπηρεσίες Security Operations Center (SOC).
  + Επιπλέον, ο Οργανισμός, λαμβάνοντας υπόψη τα ευρήματα της Θεματικής Περιοχής 3 και πιο συγκεκριμένα της δράσης «Μελέτη Κυβερνοασφάλειας & Επιχειρησιακής Συνέχειας», ο Οργανισμός θα προβεί σε όλες τις προβλεπόμενες ενέργειες προμήθειας, θέσης σε λειτουργίας και παρακολούθησης των απαραίτητων υποδομών εξοπλισμού και λογισμικού, τα οποία θα του επιτρέψουν να διασφαλίσει υψηλότερο επίπεδο ασφάλειας απέναντι σε κάθε είδους κακόβουλη ενέργεια ή «ψηφιακού» κινδύνου.
  + προμήθεια, εγκατάσταση και θέση σε λειτουργία εξοπλισμού και λογισμικού data center
  + προμήθεια, εγκατάσταση και θέση σε λειτουργία εξοπλισμού Τηλεφωνικού Κέντρου συμπεριλαμβανομένου και συστήματος καταγραφών και επεξεργασίας/ ταξινόμησης κλήσεων

**Θεματική Περιοχή 5: Μελέτες & Παραγωγική Λειτουργία**

Σκοπός των Υπηρεσιών αυτών είναι η υποστήριξη του φορέα κατά τη διάρκεια της (προ)παραγωγικής λειτουργίας του συστήματος, καθώς και η σταδιακή μεταφορά τεχνογνωσίας στο προσωπικό αυτού, προκειμένου να αποκτήσει όλη την απαραίτητη τεχνογνωσία για να υποστηρίξει εσωτερικά το σύστημα.

#### Έργα Πληροφορικής, υφιστάμενα και νέα έργα υπό Σχεδιασμό /Υλοποίηση

Η υποστήριξη της εύρυθμης λειτουργίας των πληροφοριακών συστημάτων του ΕΟΠΥΥ στην υφιστάμενη κατάσταση , αλλά και η υποστήριξη του Ψηφιακού Μετασχηματισμού του ΕΟΠΥΥ και η επιχειρησιακή συνέχεια του Φορέα , περιλαμβάνει μια σειρά από Δράσεις που είτε βρίσκονται σε στάδιο υλοποίησης , είτε σε στάδιο σχεδιασμού, είτε προς υλοποίηση

Ενδεικτικά αναφέρονται οι κάτωθι Δράσεις:

* Σύμβαση Παροχής υπηρεσιών ανάπτυξης/τροποποίησης λογισμικού, υποστήριξης παραγωγικής λειτουργίας και συντήρησης πληροφοριακών συστημάτων και μετάπτωσης δεδομένων και εφαρμογών, στα υπάρχοντα Πληροφοριακά Συστήματα και στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες μέσω διαδικτύου του ΕΟΠΥΥ»
* Σύμβαση Ψηφιακού Μετασχηματισμού του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. - Παροχή υπηρεσιών προμήθειας, ανάπτυξης, παραμετροποίησης λογισμικού και λοιπών υποστηρικτικών συστημάτων και συναφείς υπηρεσίες»
* Σύμβαση Ψηφιακού Μετασχηματισμού του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. - Υπηρεσίες Υποστήριξης Χρηστών, Διασφάλισης Ποιότητας και Τεχνικής Υποστήριξης για το έργο Ψηφιακού Μετασχηματισμού του Ε.Ο.Π.Υ.Υ.
* Σύμβαση Παροχής υπηρεσιών για 1. Ανανέωση των παρεχόμενων Υπηρεσιών Βάσεων Δεδομένων (DBAAS) και 2. Παροχή υπηρεσιών διάθεσης και εγκατάστασης υποδομών πληροφορικής (servers, storage, networking, System SW, Backup SW) on premise ως Υπηρεσία (IAAS)»
* Υπό Σχεδιασμό Έργο Ανανέωσης Υφιστάμενων Αδειών Microsoft, αναβάθμιση υφιστάμενου μηχανογραφικού εξοπλισμού και προμήθεια νέων για την κάλυψη των αναγκών του ΕΟΠΥΥ
* Υπό σχεδιασμό έργο Προμήθειας Εξοπλισμού Bάσεων Δεδομένων αναφορικά με συσκευή ανάκτησης μηδενικής απώλειας δεδομένων Zero Data Loss Recovery Appliance (ZDLRA)
* Υπό Σχεδιασμό έργο δημιουργίας περιβάλλοντος Ανάκαμψης από Καταστροφή (Disaster Recovery site)
* Υπό Σχεδιασμό Έργο προετοιμασίας για Πιστοποίηση ISO 27001:2022 στην Διεύθυνση Πληροφορικής
* Υπό Σχεδιασμό Έργο Παροχής υπηρεσιών ανάπτυξης/τροποποίησης λογισμικού, υποστήριξης παραγωγικής λειτουργίας των συστημάτων του Ψηφιακού Μετασχηματισμού ΕΟΠΥΥ

Επιπρόσθετα, ο ΕΟΠΥΥ υλοποιεί τα κάτωθι κοινοτικά/ευρωπαϊκά έργα (εκτός της Δράσης του ΨΜ που περιγράφεται ανωτέρω):

* «Μηχανισμός Ενίσχυσης της Εγγραφής των Πολιτών σε Προσωπικό Ιατρό (β' κύκλος)» με Κωδικό ΟΠΣ 6016418, στο Πρόγραμμα «Ανθρώπινο Δυναμικό και Κοινωνική Συνοχή 2021-2027»
* ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗ της ΕΚΑΠΥ και του ΕΟΠΥΥ για οργανωτικές και λοιπές παρεμβάσεις για την επιτάχυνση της διενέργειας των εκκρεμών επεμβάσεων της λίστας χειρουργείων», με κωδικό ΟΠΣ ΤΑ 5223768 (Κωδικός ΠΔΕ: 2024ΤΑ09100008), της Δράσης με ID "16756 - ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΕΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΣΤΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΥΓΕΙΑΣ" του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας

## 

## ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

### Σκοπός - Στόχοι του Έργου – Αναμενόμενα οφέλη

#### Σκοπός του έργου

Σκοπός του έργου είναι η εξειδικευμένη συμβουλευτική και τεχνική υποστήριξη της Διεύθυνσης Πληροφορικής του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. αλλά και τυχόν άλλων Διευθύνσεων του Φορέα (αν αυτό απαιτηθεί, πχ Διεύθυνση Προμηθειών) σχετικά με την υποστήριξη υφιστάμενων έργων πληροφορικής, τον σχεδιασμό και την ωρίμανση νέων έργων Πληροφορικής, την εξεύρεση και διασφάλιση της χρηματοδότησης των έργων Προμηθειών και Υπηρεσιών, την υποστήριξη στις διαδικασίες ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων ως προς τις προδιαγραφές και τη διασφάλιση ποιότητας παραδοτέων, την παρακολούθηση της υλοποίησης των έργων/συμβάσεων, την υποστήριξη στην εκπλήρωση των υποχρεώσεων προς του φορείς χρηματοδότησης των έργων, την οργάνωση και λειτουργία Κεντρικού Γραφείου Διοίκησης (PMO) προς υποστήριξη της Διεύθυνσης Πληροφορικής του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. και των αρμόδιων τμημάτων της,

Στο πλαίσιο της υλοποίησης του εν λόγου έργου ο ανάδοχος θα κληθεί να διενεργήσει ένα πλαίσιο ενεργειών που περιγράφεται αναλυτικά στο αντικείμενο του έργου (παρακάτω) της παρούσας.

#### Στόχοι και αναμενόμενα οφέλη

Οι Στόχοι του έργου εστιάζουν στον αποτελεσματικό σχεδιασμό και την ωρίμανση νέων έργων Πληροφορικής για τον Φορέα, στην αποτελεσματική διαχείριση, παρακολούθηση και ορθό συντονισμό των έργων που υλοποιεί η Διεύθυνση, στην επιτυχή εκπλήρωση των υποχρεώσεων και αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης και των τμημάτων της σχετικά με την υλοποίηση των συγχρηματοδοτούμενων έργων που υλοποιεί.

Τα **αναμενόμενα οφέλη** του έργου εστιάζουν στα κάτωθι:

* Στον αποτελεσματικό σχεδιασμό και την ωρίμανση νέων έργων Πληροφορικής και τη διεκδίκηση χρηματοδότησης για την υλοποίησή τους
* Στην επιτυχή παρακολούθηση, τον συντονισμό και τη σωστή διαχείριση των έργων πληροφορικής που υλοποιεί η Διεύθυνση Πληροφορικής
* Στην επιτυχή ανάθεση δημοσίων συμβάσεων και στην ορθή εκπλήρωση των υποχρεώσεων προς τους φορείς χρηματοδότησης των έργων.
* Στην οργάνωση και τη λειτουργία Κεντρικού Γραφείου Διοίκησης Έργων Πληροφορικής (PMO).

### Αναλυτική Περιγραφή του Αντικειμένου του έργου και των παραδοτέων της σύμβασης

Αντικείμενο του Έργου αποτελεί η παροχή εξειδικευμένων συμβουλευτικών υπηρεσιών, κατ΄ ελάχιστον ανά Ομάδα Υπηρεσιών:

1. ***Ομάδα Υπηρεσιών 1: Σχεδιασμός και ωρίμανση έργων Πληροφορικής***

* Υποστήριξη στην τεκμηρίωση της σκοπιμότητας των έργων και στην επιλογή των βέλτιστων τεχνικών και θεσμικών λύσεων.
* Καταγραφή όλων των απαραίτητων ενεργειών για την ωρίμανση (μελέτες, αιτήσεις χρηματοδότησης, εγκρίσεις κλπ) των έργων.
* Συνοπτική (High level) και Αναλυτική περιγραφή και προδιαγραφές έργου.
* Πρόταση της καταλληλότερης μεθόδου υλοποίησης του έργου Πληροφορικής.
* Εκτίμηση κόστους έργου (περιλαμβάνει κόστος εξοπλισμού, λογισμικού, υπηρεσιών με ανάλυση φόρτου εργασίας σε ανθρωποημέρες ανά προφίλ μέλους ομάδας έργου κλπ).
* Ειδικές (Ad - hoc) μελέτες (π.χ. έρευνα αγοράς, μελέτη σκοπιμότητας).
* Προτάσεις διαμόρφωσης προσχεδίων εταιρικών πολιτικών / στρατηγικών / βέλτιστων πρακτικών στα θέματα ΙΤ, Software Development και Quality Assurance.
* Εκπόνηση ή/και επικαιροποίηση ή/και έλεγχος της χρηματοδότησης του προτεινόμενου έργου.
* Έλεγχος και τεκμηρίωση του προϋπολογισμού αναφοράς (πληρότητα, εύλογο κόστους).
* Υποστήριξη στο συντονισμό και στη συνεργασία με τρίτους εμπλεκόμενους φορείς για την υλοποίηση του έργου.
* Υποστήριξη στον έλεγχο πληρότητας της τεχνικής περιγραφής του έργου.
* Έλεγχος της ρεαλιστικότητας του χρονοδιαγράμματος του έργου.
* Αναλυτική περιγραφή του φυσικού αντικειμένου του έργου, προσδιορίζοντας τους στόχους τους, τις αναμενόμενες εκροές / παραδοτέα και αποτελέσματα, και τον απαιτούμενο χρόνο για την υλοποίησή τους.

1. ***Ομάδα Υπηρεσιών 2: Εξεύρεση και διασφάλιση της χρηματοδότησης των έργων, Προμηθειών, Υπηρεσιών***

* Διερεύνηση των δυνατοτήτων χρηματοδότησης των έργων.
* Καταγραφή όλων των ενεργειών που απαιτούνται, παρακολούθηση και υποστήριξη στην διασφάλιση της χρηματοδότησης των έργων.
* Υποστήριξη στον έλεγχο και στην τεκμηρίωση της επιλεξιμότητας του προϋπολογισμού.
* Συγκρότηση του φακέλου και συμπλήρωση της αίτησης χρηματοδότησης των έργων από την επιλεγείσα πηγή χρηματοδότησης σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες των αντίστοιχων συστημάτων διαχείρισης και ελέγχου.
* Υποστήριξη στην επικοινωνία με τους αρμόδιους φορείς χρηματοδότησης για την υποβολή ενδεχόμενων πρόσθετων διευκρινιστικών στοιχείων και πληροφοριών.

1. ***Ομάδα Υπηρεσιών 3: Υποστήριξη στις διαδικασίες ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων ως προς τις Προδιαγραφές και τη διασφάλιση ποιότητας παραδοτέων***

* Εισήγηση - Τεκμηρίωση για την διαδικασία ανάθεσης που θα πρέπει να ακολουθηθεί.
* Υποστήριξη στη Σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών τευχών δημοπράτησης των μελετών, προμηθειών / υπηρεσιών, κλπ.
* Υποστήριξη στη διαδικασία διενέργειας του διαγωνισμού την αξιολόγηση των προσφορών και την ανάθεση των έργων, μελετών, προμηθειών/ υπηρεσιών, κλπ.

1. ***Ομάδα Υπηρεσιών 4: Παρακολούθηση της υλοποίησης των έργων/συμβάσεων***

* Έλεγχος εκπλήρωσης των συμβατικών υποχρεώσεων των αναδόχων των, προμηθειών, Υπηρεσιών μετά την υπογραφή των συμβάσεων σε συνεργασία με τις Επιτροπές.
* Παρακολούθηση του συμβατικού χρονοδιαγράμματος, αξιολόγηση προτάσεων αναθεώρησης και διατύπωση σχετικών εισηγήσεων. Έλεγχος αποκλίσεων από το χρονοδιάγραμμα βάσης και επισήμανση των κρίσιμων παραγόντων που ενδέχεται να επηρεάσουν τον οικονομικό ή/και χρονικό προγραμματισμό του έργου.
* Τακτική ενημέρωση για την πρόοδο των έργων και αναφορά ενδεχόμενων προβλημάτων και σύνταξη σχετικών εκθέσεων προόδου.
* Πιλοτική εφαρμογή λύσεων ή/και πιλοτικές υλοποιήσεις μικρής κλίμακας
* Καταγραφή αποτελεσμάτων / συμπερασμάτων και προτάσεων για μελλοντική επέκταση εφαρμογή (rollout).
* Υποστήριξη στη διενέργεια τελικών δοκιμών ελέγχου (Testing & Commissioning σε περίπτωση προμηθειών, ανάπτυξης λογισμικού κλπ).
* Υποστήριξη στη συμβατική ολοκλήρωση και παραλαβή των έργων (έκδοση Βεβαίωσης Περαίωσης, Πρωτοκόλλου Παραλαβής, Πιστοποιητικού Καλής Εκτέλεσης κ.ά.).
* Παροχή εξειδικευμένων γνωματεύσεων ή/και εκθέσεων εμπειρογνωμοσύνης για εξειδικευμένα ζητήματα που ενδέχεται να προκύψουν.

1. ***Ομάδα Υπηρεσιών 5: Υποστήριξη στην εκπλήρωση των υποχρεώσεων προς τους φορείς χρηματοδότησης των έργων***

* Υποστήριξη κατά την τήρηση των υποχρεώσεών που πηγάζουν από τις απαιτήσεις των φορέων χρηματοδότησης καθ’ όλη τη διαδικασία υλοποίησης των έργων από το στάδιο της ένταξης, της παρακολούθησης της ορθής εκτέλεσης έως και το διοικητικό κλείσιμο των έργων.
* Ενίσχυση της διοικητικής ικανότητας του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. στην υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων έργων.
* Έλεγχος πληρότητας φακέλων προς υποβολή στους φορείς χρηματοδότησης.
* Υποστήριξη στις διαδικασίες ενημέρωσης των φορέων χρηματοδότησης για την πρόοδο των ενταγμένων έργων, ήτοι σύνταξη τυποποημένων εντύπων (δελτία ολοκλήρωσης ενεργειών ωρίμανσης, επίτευξης στόχων, δήλωσης δαπανών κλπ).
* Αναφορές επισήμανσης προβλημάτων/ εκκρεμοτήτων καθ’ όλη τη διάρκεια εκτέλεσης των έργων.
* Υποστήριξη στην προετοιμασία για διενέργεια των επιτόπιων επαληθεύσεων των έργων.
* Καταχώρηση στοιχείων σε πληροφοριακά συστήματα των φορέων χρηματοδότησης (πχ ΟΠΣ).
* Υποστήριξη στις διαδικασίες λήψης της χρηματοδότησης.
* Υποστήριξη στις διαδικασίες ολοκλήρωσης των ενταγμένων έργων.

1. ***Ομάδα Υπηρεσιών 6: Οργάνωση και Λειτουργία Κεντρικού Γραφείου Διοίκησης (ΡΜΟ)***

* Συγκρότηση και λειτουργία Κεντρικού Γραφείου Διοίκησης για την παρακολούθηση της υλοποίησης των έργων, παρεμβάσεων και λοιπών δράσεων.
* Υποστήριξη στην επιτελική παρακολούθηση και στο συντονισμό της υλοποίησης του συνόλου των έργων, παρεμβάσεων και λοιπών δράσεων σε σχέση με τα επιμέρους χρονικά ορόσημα επίτευξης στόχων.
* Κεντρική παραλαβή και τήρηση αρχείων και στοιχείων των έργων.
* Δημιουργία φυσικού και ψηφιακού αρχείου για κάθε έργο.
* Υποστήριξη και διαχείριση του συνόλου των εμπλεκομένων (stakeholders).
* Παραγωγή και επικαιροποίηση όλων των εγγράφων που σχετίζονται με τις διαδικασίες.
* Διαχείριση κινδύνων και αλλαγών.
* Παραγωγή άμεσης, αξιόπιστης και ευέλικτης διοικητικής πληροφόρησης προς όλους τους εμπλεκομένους.
* Ενημέρωση σε περίπτωση αντιμετώπισης προβλημάτων που δύνανται να επιφέρουν σημαντικές καθυστερήσεις στην υλοποίηση του προγράμματος.
* Σύνταξη σε τακτική βάση, ή όποτε εκτάκτως ζητηθεί, ενημερωτικών υπομνημάτων σχετικά με την πορεία υλοποίησης των έργων.

Τα παραδοτέα της σύμβασης, στα οποία θα απολογίζονται οι επιμέρους εργασίες των Ομάδων Υπηρεσιών οι είναι τα εξής:

|  |
| --- |
| **Π.1.1-Π.1.8:** Οχτώ (8) «Τριμηνιαίες Απολογιστικές Εκθέσεις του έργου του Συμβούλου Τεχνικής Υποστήριξης» |
| **Π.1.9:** Μία (1) «Τελική Απολογιστική Έκθεση του Έργου του Συμβούλου Τεχνικής Υποστήριξης» |

**Όροι και προϋποθέσεις για τη παραλαβή**

Οι διαδικασίες παραλαβής περιλαμβάνουν:

Με την ολοκλήρωση του Έργου, ο Ανάδοχος παραδίδει τα σχετικά παραδοτέα, προς έγκριση.

Η ΕΠΠΕ προβαίνει στην παρακολούθηση και παραλαβή του έργου κατόπιν αξιολόγησης των παραδοτέων για τη σύμφωνη γνώμη περί της "καλής εκτέλεσης" των παραδοτέων από την αρμόδια Υπηρεσία, με βάση τα ελάχιστα κριτήρια ποιότητας που θα πρέπει να ικανοποιούνται. Για κάθε παραδοτέο θα εξετάζονται οι παρακάτω παράμετροι:

**Πληρότητα:** Το Παραδοτέο πρέπει να καλύπτει όλες τις πτυχές του σκοπού για τον οποίο συντάχθηκε και ειδικότερα να ανταποκρίνεται τους απαιτήσεις που ορίζονται για αυτό από τους συμβατικές υποχρεώσεις του Αναδόχου.

**Τεκμηρίωση:** Το Παραδοτέο πρέπει να είναι αξιόπιστο και να ανταποκρίνεται στην πραγματικότητα. Αυτό σημαίνει ότι πρέπει να στηρίζεται σε τεκμηριωμένα στοιχεία και να εξηγείται με σαφήνεια.

**Σχετικότητα:** Το Παραδοτέο πρέπει να ανταποκρίνεται στον σκοπό για τον οποίο έχει συνταχθεί και τις ανάγκες του Έργου.

**Εμβάθυνση:** Το Παραδοτέο πρέπει να περιέχει πληροφορίες σε βάθος ανάλογο με το σκοπό του.

**Συνέπεια ως προς τον σχεδιασμό:** Το Παραδοτέο πρέπει να ολοκληρώνεται με βάση τον σχεδιασμό (χρόνου, πόρων, ποιότητας).

Στη συνέχεια, η αρμόδια Υπηρεσία εκθέτει εγγράφως προς την ΕΠΠΕ τις ενδεχόμενες παρατηρήσεις της και τις προτάσεις της για πιθανές παρεμβάσεις. Η αποστολή των παρατηρήσεων από την ΕΠΠΕ προς τον ανάδοχο θα γίνεται εντός δέκα (10) εργασίμων ημερών.

Μετά την έγγραφη γνωστοποίηση των τυχόν παρατηρήσεων, ο ανάδοχος υποχρεούται να πραγματοποιήσει, σύμφωνα με τις υποδείξεις του Ε.Ο.Π.Υ.Υ., τις κοινά αποδεκτές διορθώσεις με τεκμηρίωση των εξαιρέσεων, έτσι ώστε να ικανοποιούνται πλήρως οι σχετικές προδιαγραφές που έχουν καταγραφεί στα προηγούμενα στάδια. Εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών ο ανάδοχος υποβάλλει εκ νέου τα Παραδοτέα προκειμένου ο Φορέας να ελέγξει την ενσωμάτωση των παρατηρήσεών του.

Η ΕΠΠΕ, εφόσον διαπιστώσει:

ότι τα Παραδοτέα δε χρειάζονται διορθώσεις ή οι οποίες διορθώσεις κρίνονται μη-κρίσιμες, δύναται να προχωρήσει εγγράφως στην έγκριση-σύμφωνη γνώμη, χωρίς παρατηρήσεις.

Σε κάθε περίπτωση, εφαρμόζεται ό,τι προβλέπεται στη διακήρυξη.

### Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης του Έργου

Ο χρόνος ανάθεσης των υπηρεσιών εξειδικευμένης τεχνικής και επιστημονικής υποστήριξης για την διαχείριση, υλοποίηση και υποστήριξη δράσεων και έργων χρηματοδοτούμενων μέσω Ευρωπαϊκών Ταμείων ορίζεται σε είκοσι τέσσερεις (24) μήνες από την υπογραφή της σχετικής σύμβασης.

### Τόπος Παράδοσης Έργου

Το σύνολο των Υπηρεσιών του Έργου, θα παρέχεται από τον Ανάδοχο ανάλογα με την φύση της εργασίας είτε από τις εγκαταστάσεις του Αναδόχου, είτε στις εγκαταστάσεις του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. κατόπιν σχετικής συνεννόησης με τον φορέα, σύμφωνα και με τα προβλεπόμενα στην διακήρυξη. Στη δεύτερη περίπτωση, ο Ε.Ο.Π.Υ.Υ. θα διαθέσει στον Ανάδοχο τους αναγκαίους χώρους που θα εγκατασταθεί και θα εργάζεται κατά την διάρκεια εκτέλεσης του Έργου.

### Ομάδα Έργου του Αναδόχου

Η απαιτούμενη Ομάδα Έργου του Αναδόχου θα πρέπει να πληροί τις απαιτήσεις όπως αυτές περιγράφονται στην παράγρ. Επαγγελματική Ικανότητα – Ομάδα Έργου και να διαθέσουν τους Α/Μ που περιγράφονται στον ακόλουθο πίνακα για την υλοποίηση του Έργου του Συμβούλου:

| ***Α/Α*** | ***ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ*** | ***ΠΟΣΟΤΗΤΑ Α/Μ*** |
| --- | --- | --- |
| *1* | *ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΡΓΟΥ* | *24,00* |
| *2* | *ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΈΡΓΟΥ* | *12,00* |
| *3* | *ΣΤΕΛΕΧΟΣ PMO* | *24,00* |
| *4* | *ΈΜΠΕΙΡΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ* | *24,00* |
| *5* | *ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ* | *23,00* |
| *6* | *ΈΜΠΕΙΡΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ* | *6,00* |
| *7* | *ΈΜΠΕΙΡΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΑ* | *13,00* |
| *8* | *ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΑ* | *24,00* |
| *9* | *ΈΜΠΕΙΡΟΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ* | *8,00* |
| *10* | *ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ* | *8* |
|  | ***ΣΥΝΟΛΑ*** | ***166*** |

Η Αναθέτουσα Αρχή έχει τη δυνατότητα για την καλύτερη και αποτελεσματικότερη υλοποίηση του έργου της να ζητήσει εφόσον το κρίνει αναγκαίο την ανακατανομή Α/Μ μεταξύ των κατηγοριών των Στελεχών της Ομάδας Έργου, χωρίς να μεταβληθεί το συνολικό κόστος του έργου, αλλά με αντίστοιχη μεταβολή των Α/Μ απασχόληση από κατηγορία σε κατηγορία στελέχους.

### ***Κριτήρια ποιοτικής επιλογής***

### Καταλληλότητα άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας

Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης απαιτείται να ασκούν οικονομική δραστηριότητα συναφή με το αντικείμενο της παροχής συμβουλευτικών υπηρεσιών η οποία προκύπτει από έγγραφο του taxisnet στο οποίο θα αναφέρονται οι κωδικοί αριθμοί δραστηριότητας (ΚΑΔ).

Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγκατεστημένοι σε κράτος μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης απαιτείται να είναι εγγεγραμμένοι σε ένα από τα επαγγελματικά ή εμπορικά μητρώα που τηρούνται στο κράτος εγκατάστασής τους ή να ικανοποιούν οποιαδήποτε άλλη απαίτηση ορίζεται στο Παράρτημα XI του Προσαρτήματος Α΄ του ν. 4412/2016. Εφόσον οι οικονομικοί φορείς απαιτείται να διαθέτουν ειδική έγκριση ή να είναι μέλη συγκεκριμένου οργανισμού για να μπορούν να παράσχουν τη σχετική υπηρεσία στη χώρα καταγωγής τους, η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί να τους ζητεί να αποδείξουν ότι διαθέτουν την έγκριση αυτή ή ότι είναι μέλη του εν λόγω οργανισμού ή να τους καλέσει να προβούν σε ένορκη δήλωση ενώπιον συμβολαιογράφου σχετικά με την άσκηση του συγκεκριμένου επαγγέλματος.

Στην περίπτωση οικονομικών φορέων εγκατεστημένων σε κράτος μέλους του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (Ε.Ο.Χ) ή σε τρίτες χώρες που προσχωρήσει στη ΣΔΣ, ή σε τρίτες χώρες που δεν εμπίπτουν στην προηγούμενη περίπτωση και έχουν συνάψει διμερείς ή πολυμερείς συμφωνίες με την Ένωση σε θέματα διαδικασιών ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων, απαιτείται να είναι εγγεγραμμένοι σε αντίστοιχα επαγγελματικά ή εμπορικά μητρώα.

Οι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα οικονομικοί φορείς απαιτείται να είναι εγγεγραμμένοι στο οικείο επαγγελματικό μητρώο, εφόσον, κατά την κείμενη νομοθεσία, απαιτείται η εγγραφή τους για την υπό ανάθεση υπηρεσία*.*

Στην περίπτωση ένωσης οικονομικών φορέων η παραπάνω απαίτηση θα πρέπει να καλύπτεται από όλα τα μέλη της ένωσης.

### Οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια

Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας απαιτείται να έχουν Μέσο Γενικό Ετήσιο Κύκλο Εργασιών για τις τρεις (3) τελευταίες οικονομικές χρήσεις (2022-2023-2024)κατ’ ελάχιστον ίσο με το διπλάσιο του προϋπολογισμού του προκηρυσσόμενου έργου χωρίς ΦΠΑ.

Σε περίπτωση που οικονομικός φορέας δραστηριοποιείται για χρονικό διάστημα μικρότερο των τριών (3) τελευταίων οικονομικών χρήσεων, τότε ο μέσος γενικός ετήσιος κύκλος εργασιών για όσες οικονομικές χρήσεις δραστηριοποιείται, θα πρέπει να είναι κατ’ ελάχιστον ίσος με το διπλάσιο του προϋπολογισμού του προκηρυσσόμενου έργου χωρίς ΦΠΑ.

Σε περίπτωση ένωσης οικονομικών φορέων, οι παραπάνω απαιτήσεις αρκεί να καλύπτονται αθροιστικά από τα μέλη της ένωσης.

### Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα

Όσον αφορά στην τεχνική και επαγγελματική ικανότητα για την παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης, οι οικονομικοί φορείς απαιτείται:

#### Τεχνική Ικανότητα

Να διαθέτουν σημαντική και τεκμηριωμένη εμπειρία σε παρόμοια έργα, που να αποδεικνύεται από την υλοποίηση έργων αντίστοιχου μεγέθους και πολυπλοκότητας µε το υπό ανάθεση έργο. Οι οικονομικοί φορείς καλούνται να αποδείξουν την τεχνική τους ικανότητα με υποβολή καταλόγου των έργων τους που έχουν ολοκληρωθεί επιτυχώς κατά την προηγούμενη 3ετία από την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού. Ελάχιστη απαίτηση αποτελεί η επιτυχής ολοκλήρωση:

Α) Ενός (1) Έργου με αντικείμενο την παροχή υπηρεσιών Διοίκησης και Παρακολούθησης συγχρηματοδοτούμενου έργου (PMO) με συμβατικό τίμημα τουλάχιστον ίσο ή μεγαλύτερο του 100% του προϋπολογισμού του προκηρυσσόμενου έργου χωρίς ΦΠΑ.

Β) Δύο (2) έργων με αντικείμενο την παροχή υπηρεσιών διοίκησης έργου & διασφάλισης ποιότητας της υλοποίησης πληροφοριακού συστήματος, έκαστη με συμβατικό τίμημα τουλάχιστον ίσο ή μεγαλύτερο του 50% του προϋπολογισμού του προκηρυσσόμενου έργου χωρίς ΦΠΑ και τουλάχιστον μια (1) εξ αυτών να αφορά έργο στον τομέα της υγείας.

Γ) Ένα (1) Έργο με αντικείμενο την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών για το σχεδιασμό προδιαγραφών έργων ΤΠΕ ή /και την ωρίμανση έργου που αφορά στην υλοποίηση ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος.

Σε περιπτώσεις όπου ο προσφέρων ήταν μέλος ένωσης ή κοινοπραξίας στα έργα που επικαλείται, θα πρέπει να έχει ποσοστό συμμετοχής μεγαλύτερο ή ίσο του 50%. Επιπρόσθετα για την κάλυψη των ανωτέρω απαιτήσεων προσμετράται το ποσό του συμβατικού τιμήματος που αντιστοιχεί στο ποσοστό συμμετοχής του υποψηφίου στην ένωση ή κοινοπραξία.

Σε περίπτωση ένωσης οικονομικών φορέων, οι παραπάνω απαιτήσεις τεχνικής και επαγγελματικής ικανότητας αρκεί να καλύπτονται αθροιστικά από τα μέλη της ένωσης.

#### Επαγγελματική Ικανότητα – Ομάδα Έργου

Να διαθέτουν οργάνωση, δομή και μέσα, με τα οποία να είναι ικανοί να ανταπεξέλθουν πλήρως, άρτια και ολοκληρωμένα στις απαιτήσεις του υπό ανάθεση έργου.

Το ανθρώπινο δυναμικό που θα χρησιμοποιήσει ο ανάδοχος για την Ομάδα Εργασίας θα πρέπει να διαθέτει την κατάλληλη γνώση και εμπειρία για την υλοποίηση της σύμβασης.

Πιο συγκεκριμένα, η Ομάδα Έργου που θα συστήσει ο Ανάδοχος θα πρέπει να απαρτίζεται από ικανό αριθμό έμπειρων στελεχών κατάλληλων για την επιτυχή υλοποίηση του περιγραφόμενου έργου, των οποίων η εμπειρία θα αποδεικνύεται για κάθε στέλεχος χωριστά με αναλυτικά βιογραφικά σημειώματα (βάσει του υποδείγματος της Διακήρυξης). Ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι δυνατόν στο οργανωτικό σχήμα που θα προτείνει, να συμπεριλάβει και εξωτερικά στελέχη σε διάφορα επιμέρους ζητήματα γνωστικού αντικειμένου.

Η απασχόληση κάθε στελέχους της Ομάδας Έργου θα πρέπει να συνδέεται με συγκεκριμένες δραστηριότητες που θα καθορίζονται και θα περιγράφονται αναλυτικά στην Τεχνική Προσφορά του υποψηφίου Αναδόχου.

Η στελέχωση της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, θα έχει κατ’ την παρακάτω δομή:

Α) Έναν (1) Υπεύθυνο Έργου, ο οποίος θα ηγηθεί της Ομάδας Έργου και θα κατέχει συντονιστικό ρόλο, και τη συνολική ευθύνη των εργασιών του Αναδόχου

Β) Έναν (1) Αναπληρωτή του Υπεύθυνου Έργου

Γ) Ένα (1) τουλάχιστον Στέλεχος PMO

Δ) Ένα (1) τουλάχιστον Έμπειρο Σύμβουλο Πληροφορικής

Ε) Έναν (1) τουλάχιστον Σύμβουλο Πληροφορικής

ΣΤ) Έναν (1) τουλάχιστον Έμπειρο Σύμβουλο Ασφάλειας Πληροφορικής

Ζ) Έναν (1) τουλάχιστον Έμπειρο Σύμβουλο Συγχρηματοδοτούμενων Έργων

Η) Έναν (1) τουλάχιστον Σύμβουλο Συγχρηματοδοτούμενων Έργων

Θ) Έναν (1) τουλάχιστον Έμπειρο Επιχειρησιακό Σύμβουλο

Ι) Έναν (1) τουλάχιστον Επιχειρησιακό Σύμβουλο

Α) Ο Υπεύθυνος Έργου θα είναι επικεφαλής της Ομάδας Έργου και θα έχει την ευθύνη του συντονισμού της Ομάδας Έργου και της εκπροσώπησης του Αναδόχου έναντι της Αναθέτουσας Αρχής και θα φέρει τη συνολική ευθύνη εκτέλεσης της σύμβασης από την πλευρά του Αναδόχου. Θα αναλάβει τη διευθέτηση ζητημάτων που άπτονται της παρακολούθησης, παραλαβής και πληρωμής της σύμβασης.

Ο Υπεύθυνος Έργου θα πρέπει, κατ΄ελάχιστον να διαθέτει:

* Πτυχίο ανώτατης εκπαίδευσης και μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών.
* Τουλάχιστον δεκαπενταετή εμπειρία στην παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών.
* Τουλάχιστον δεκαετή αθροιστική εμπειρία στην υλοποίηση έργων που αφορούν στο σχεδιασμό, διαχείριση, παρακολούθηση της υλοποίησης προγραμμάτων/ έργων
* Ειδική επαγγελματική εμπειρία στη διοίκηση έργων η οποία να τεκμηριώνεται από τη συμμετοχή σε τουλάχιστον τρία (3) έργα σε θέση Υπέυθυνου ή Αναπληρωτή Υπευθύνου ή Διευθυντή Έργου
* Άριστη γνώση Αγγλικής Γλώσσας επιπέδου C2
* Τουλάχιστον πενταετή επαγγελματική εμπειρία στον έλεγχο ποιότητας έργων Πληροφορικής

*Σημειώνεται ότι ο Υπεύθυνος Έργου θα απασχολείται με φυσική παρουσία στα γραφεία της Υπηρεσίας.*

Β) Ο Αναπληρωτής Υπεύθυνος Έργου θα πρέπει , κατ΄ελάχιστον να διαθέτει:

* Πτυχίο ανώτατης εκπαίδευσης και μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών.
* Τουλάχιστον δεκαπενταετή εμπειρία στην παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών.
* Τουλάχιστον δεκαετή αθροιστική εμπειρία στην υλοποίηση έργων που αφορούν στο σχεδιασμό, διαχείριση, παρακολούθηση της υλοποίησης προγραμμάτων/ Έργων
* Ειδική επαγγελματική εμπειρία στη διοίκηση έργων η οποία να τεκμηριώνεται από τη συμμετοχή σε τουλάχιστον τρία (3) έργα σε θέση Υπέυθυνου ή Αναπληρωτή Υπευθύνου ή Διευθυντή Έργου
* Πολύ καλή γνώση Αγγλικής Γλώσσας ή / και άλλης Ευρωπαϊκής γλώσσας
* Τουλάχιστον πενταετή επαγγελματική εμπειρία στον έλεγχο ποιότητας έργων Πληροφορικής

Γ) Το Στέλεχος PMO θα πρέπει να διαθέτει:

* Πτυχίο ανώτατης εκπαίδευσης
* Τουλάχιστον πενταετή εμπειρία στον χώρο των συμβουλευτικών υπηρεσιών.
* Τουλάχιστον τριετή αθροιστική εμπειρία στην υλοποίηση έργων που αφορούν στο σχεδιασμό, διαχείριση, παρακολούθηση της υλοποίησης προγραμμάτων/ έργων
* Ειδική εμπειρία από τη συμμετοχή σε ένα (1) τουλάχιστον έργο που μεταξύ άλλων να περιλάμβανε την οργάνωση και λειτουργεία Γραφείου ή Μονάδας Διοίκησης Έργων (PMO).
* πολύ καλή γνώση Αγγλικής Γλώσσας

*Σημειώνεται ότι το Στέλεχος (ή τα Στελέχη PMO), θα απασχολούνται με φυσική παρουσία στα γραφεία της Υπηρεσίας.*

Δ) Ο Έμπειρος Σύμβουλος Πληροφορικής θα πρέπει να διαθέτει:

* Πτυχίο ανώτατης εκπαίδευσης στον τομέα της Πληροφορικής
* Τουλάχιστον οκταετή εμπειρία στον τομέα της Πληροφορικής.
* Τουλάχιστον πενταετή αθροιστική εμπειρία στην υλοποίηση έργων που αφορούν σχεδιασμό, παρακολούθηση της υλοποίησης ή/και την υλοποίηση έργων Πληροφορικής.
* Τουλάχιστον πενταετή επαγγελματική εμπειρία στον έλεγχο ποιότητας έργων Πληροφορικής
* Πολύ καλή γνώση Αγγλικής Γλώσσας ή / και άλλης Ευρωπαϊκής γλώσσας

Ε) Ο Σύμβουλος Πληροφορικής θα πρέπει να διαθέτει:

* Πτυχίο ανώτατης εκπαίδευσης στον τομέα της Πληροφορικής
* Τουλάχιστον πενταετή εμπειρία στον τομέα της Πληροφορικής.
* Τουλάχιστον τριετή εμπειρία στην υλοποίηση έργων που αφορούν σχεδιασμό, παρακολούθηση της υλοποίησης ή/και την υλοποίηση έργων Πληροφορικής.
* Πολύ καλή γνώση Αγγλικής Γλώσσας ή / και άλλης Ευρωπαϊκής γλώσσας

*Σημειώνεται ότι ο Σύμβουλος (ή οι Σύμβουλοι Πληροφορικής), θα απασχολούνται με φυσική παρουσία στα γραφεία της Υπηρεσίας.*

ΣΤ) Ο Έμπειρος Σύμβουλος Ασφάλειας Πληροφορικής θα πρέπει αν διαθέτει:

* Πτυχίο ανώτατης εκπαίδευσης στον τομέα της Πληροφορικής
* Τουλάχιστον οκταετή εμπειρία στον τομέα της Πληροφορικής.
* Τουλάχιστον πενταετή ειδική επαγγελματική εμπειρία σε θέματα ασφάλειας πληροφοριακών συστημάτων.
* Πολύ καλή γνώση Αγγλικής Γλώσσας ή / και άλλης Ευρωπαϊκής γλώσσας

Ζ) O Έμπειρος Σύμβουλος Συγχρηματοδοτούμενων Έργων θα πρέπει να διαθέτει:

* Πτυχίο ανώτατης εκπαίδευσης
* Τουλάχιστον οκταετή εμπειρία στον χώρο των συμβουλευτικών υπηρεσιών.
* Τουλάχιστον πενταετή αθροιστική εμπειρία στην υλοποίηση έργων που αφορούν σχεδιασμό, διαχείριση, παρακολούθηση της υλοποίησης συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων/ έργων
* Άριστη γνώση Αγγλικής Γλώσσας επιπέδου C2

Η) O Σύμβουλος Συγχρηματοδοτούμενων Έργων θα πρέπει να διαθέτει:

* Πτυχίο ανώτατης εκπαίδευσης
* Τουλάχιστον πενταετή εμπειρία στον χώρο των συμβουλευτικών υπηρεσιών.
* Τουλάχιστον τριετή αθροιστική εμπειρία στην υλοποίηση έργων που αφορούν σχεδιασμό, διαχείριση, παρακολούθηση της υλοποίησης συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων/ έργων
* Πολύ καλή γνώση Αγγλικής Γλώσσας

*Σημειώνεται ότι ο Σύμβουλος (ή οι Σύμβουλοι Συγχρηματοδοτούμενων), θα απασχολούνται με φυσική παρουσία στα γραφεία της Υπηρεσίας.*

Θ) O Έμπειρος Επιχειρησιακός Σύμβουλος θα πρέπει να διαθέτει:

* Πτυχίο ανώτατης εκπαίδευσης
* Τουλάχιστον οκταετή εμπειρία στον χώρο των συμβουλευτικών υπηρεσιών
* Τουλάχιστον πενταετή εμπειρία στην ανάλυση και τον σχεδιασμό επιχειρησιακών διαδικασιών ή/και στην αναδιοργάνωση φορέων,
* Γνώσεις σε θέματα Οργανωτικού και Διοικητικού Ανασχεδιασμού. Η εμπειρία αυτή αποδεικνύεται με την εκπόνηση και εφαρμογή αντίστοιχων μελετών σε παρόμοια έργα

Ι) O Επιχειρησιακός Σύμβουλος θα πρέπει να διαθέτει:

* Πτυχίο ανώτατης εκπαίδευσης
* Τουλάχιστον πενταετή εμπειρία στον χώρο των συμβουλευτικών υπηρεσιών
* Τουλάχιστον τριετή εμπειρία στην ανάλυση και τον σχεδιασμό επιχειρησιακών διαδικασιών ή/και στην αναδιοργάνωση φορέων,

Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλλει στην προσφορά του ολοκληρωμένη πρόταση για το σχήμα διοίκησης, την οργάνωση για την υλοποίηση της σύμβασης και το προσωπικό που θα διαθέσει (ομάδα έργου), με συγκεκριμένη αναφορά του αντικειμένου και του χρόνου απασχόλησης τους στο έργο. Τυχόν αλλαγή του προσωπικού θα τελεί υπό την έγκριση της αρμόδιας Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής του αντικειμένου της σύμβασης.

Για κάθε μέλος της ομάδας εργασίας θα παρατίθενται αναλυτικά τα στοιχεία όπως ο ρόλος στο έργο, το αντικείμενο εργασιών, ο χρόνος απασχόλησης κλπ. ενώ σε κατάλληλο σημείο της προσφοράς θα παρατίθεται τυποποιημένο συνοπτικό βιογραφικό σημείωμα.

Σε περίπτωση ένωσης οικονομικών φορέων, οι παραπάνω απαιτήσεις τεχνικής και επαγγελματικής ικανότητας καλύπτονται αθροιστικά από τα μέλη της ένωσης.

### Πρότυπα διασφάλισης ποιότητας

Οι οικονομικοί φορείς για την παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης οφείλουν να συμμορφώνονται με τα παρακάτω πρότυπα διασφάλισης ποιότητας:

1. Σύστημα διαχείρισης ποιότητας ISO 9001:2015 ή ισοδύναμο
2. Σύστημα Επιχειρησιακής συνέχειας ISO 22301:2019 ή ισοδύναμο
3. Σύστημα διαχείρισης ασφάλειας πληροφοριών ISO 27001: 2022 (Information security management systems) ή ισοδύναμο
4. Σύστημα Διαχείρισης Υπηρεσιών Πληροφορικής ISO/IEC 20000-1:2018
5. Σύστημα διαχείρισης κατά της δωροδοκίας ISO 37001:2016 ή ισοδύναμο
6. Σύστημα διαχείρισης περιβαλλοντικής διαχείρισης ISO 14001:2015 ή ισοδύναμο

Σε περίπτωση ένωσης οικονομικών φορέων, οι παραπάνω απαιτήσεις αρκεί να καλύπτονται αθροιστικά από τα μέλη της ένωσης.

Η αναθέτουσα αρχή αναγνωρίζει ισοδύναμα πιστοποιητικά που έχουν εκδοθεί από φορείς διαπιστευμένους από ισοδύναμους Οργανισμούς διαπίστευσης, εδρεύοντες και σε άλλα κράτη - μέλη. Επίσης, κάνει δεκτά άλλα αποδεικτικά στοιχεία για ισοδύναμα μέτρα διασφάλισης ποιότητας, εφόσον ο ενδιαφερόμενος οικονομικός φορέας δεν είχε τη δυνατότητα να αποκτήσει τα εν λόγω πιστοποιητικά εντός των σχετικών προθεσμιών για λόγους για τους οποίους δεν ευθύνεται ο ίδιος, υπό την προϋπόθεση ότι ο οικονομικός φορέας αποδεικνύει ότι τα προτεινόμενα μέτρα διασφάλισης ποιότητας πληρούν τα απαιτούμενα πρότυπα διασφάλισης ποιότητας.

### ***Αποδεικτικά μέσα***

**B.2.** **Για την απόδειξη της καταλληλόλητας άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας** οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν πιστοποιητικό/βεβαίωση του οικείου επαγγελματικού (ή εμπορικού) μητρώου του κράτους εγκατάστασης. Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγκατεστημένοι σε κράτος μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης προσκομίζουν πιστοποιητικό/βεβαίωση του αντίστοιχου επαγγελματικού (ή εμπορικού) μητρώου του Παραρτήματος XI του Προσαρτήματος Α΄ του ν. 4412/2016, με το οποίο πιστοποιείται αφενός η εγγραφή τους σε αυτό και αφετέρου το ειδικό επάγγελμά τους. Στην περίπτωση που χώρα δεν τηρεί τέτοιο μητρώο, το έγγραφο ή το πιστοποιητικό μπορεί να αντικαθίσταται από ένορκη βεβαίωση ή, στα κράτη - μέλη ή στις χώρες όπου δεν προβλέπεται ένορκη βεβαίωση, από υπεύθυνη δήλωση του ενδιαφερομένου ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας ότι δεν τηρείται τέτοιο μητρώο και ότι ασκεί τη δραστηριότητα που απαιτείται για την εκτέλεση του αντικειμένου της υπό ανάθεση σύμβασης.

Οι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα οικονομικοί φορείς προσκομίζουν βεβαίωση εγγραφής στο οικείο επαγγελματικό μητρώο ή πιστοποιητικό που εκδίδεται από την οικεία υπηρεσία του Γ.Ε.ΜΗ.

Οικονομικοί φορείς που έχουν οικονομικό σκοπό και δεν έχουν την εμπορική ιδιότητα, και συνεπώς δεν είναι υπόχρεοι εγγραφής στο Γ.Ε.ΜΗ. (π.χ. μη κερδοσκοπικά σωματεία του άρθρου 78 ΑΚ, ΕΛΚΕ Πανεπιστημίων) αποδεικνύουν την καταλληλότητα για την άσκηση της επαγγελματικής δραστηριότητας με κάθε πρόσφορο μέσο (ενδεικτικά καταστατικό, κωδικό άσκησης δραστηριότητα από ΑΑΔΕ).

Επισημαίνεται ότι τα δικαιολογητικά που αφορούν στην απόδειξη της εν λόγω απαίτησης (απόδειξη καταλληλόλητας για την άσκηση επαγγελματικής δραστηριότητας) γίνονται αποδεκτά, εφόσον έχουν εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή τους, εκτός αν, σύμφωνα με τις ειδικότερες διατάξεις αυτών, φέρουν συγκεκριμένο χρόνο ισχύος.

**Β.3.** **Για την απόδειξη της οικονομικής και χρηματοοικονομικής επάρκειας** οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν ισολογισμούς ή αποσπάσματα ισολογισμών των τριών τελευταίων διαχειριστικών χρήσεων, στις περιπτώσεις όπου η δημοσίευσή τους είναι υποχρεωτική σύμφωνα με την περί εταιρειών νομοθεσία της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο παρέχων υπηρεσίες.

Σε περίπτωση που σύμφωνα με την νομοθεσία ο οικονομικός φορέας δεν υποχρεούται σε δημοσίευση ισολογισμού, τότε θα πρέπει να υποβάλλει υπεύθυνη δήλωση για τον κύκλο εργασιών συνοδευόμενη από τα σχετικά επίσημα στοιχεία που υπάρχουν (π.χ. δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος, δηλώσεις Φ.Π.Α. κλπ.). Ομοίως σε περίπτωση που δεν έχει ακόμη ολοκληρωθεί η δημοσίευση του ισολογισμού του τελευταίου οικονομικού έτους υποβάλλεται υπεύθυνη δήλωση συνοδευόμενη από τα σχετικά επίσημα στοιχεία που υπάρχουν (π.χ. δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος, δηλώσεις Φ.Π.Α. κλπ.) για το έτος αυτό.

Επιχειρήσεις που λειτουργούν ή ασκούν επιχειρηματική δραστηριότητα για χρονικό διάστημα που δεν επιτρέπει την έκδοση κατά νόμο τριών ισολογισμών, υποβάλλουν τους ισολογισμούς που έχουν εκδοθεί και τα σχετικά επίσημα στοιχεία που υπάρχουν κατά το διάστημα αυτό (π.χ. δηλώσεις φορολογίας εισοδήματος, δηλώσεις Φ.Π.Α. κλπ.).

Εάν ο οικονομικός φορέας, για βάσιμο λόγο, δεν είναι σε θέση να προσκομίσει τα ανωτέρω δικαιολογητικά, μπορεί να αποδεικνύει την οικονομική και χρηματοοικονομική του επάρκεια με οποιοδήποτε άλλο κατάλληλο έγγραφο.

**Β.4.Α. Για την απόδειξη της τεχνικής και επαγγελματικής ικανότητας** που αφορά στα ολοκληρωμένα έργα,οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν πίνακα συναφών έργων που παρέχουν ή έχουν παράσχει επιτυχώς κατά **τα τρία (3) τελευταία έτη**, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Α/Α | ΠΕΛΑΤΗΣ | ΤΙΤΛΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΏΝ | ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ | ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΕΡΓΟΥ | Π/Υ | ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ  (αντικείμενο) | ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ  ΣΤΟ ΕΡΓΟ  (προϋπολογισμός) | ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ  (τύπος & ημ/νία) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Ο ανωτέρω πίνακας συνοδεύεται, εάν μεν ο αποδέκτης είναι αναθέτουσα αρχή (Δημόσιος Φορέας), από συμβάσεις και βεβαιώσεις ορθής εκτέλεσης αυτών που έχουν εκδοθεί ή θεωρηθεί από την αρμόδια αρχή, στα οποία περιγράφεται η παρεχόμενη υπηρεσία και θα αναφέρεται ο χρόνος υλοποίησης της και θα βεβαιώνεται η καλή εκτέλεση και εντός των εγκεκριμένων χρονοδιαγραμμάτων και εάν δε ο αποδέκτης είναι ιδιωτικός φορέας, με αντίστοιχη δήλωση του αποδέκτη ψηφιακά υπογεγραμμένη. Εφόσον δεν είναι δυνατή η προσκόμιση των παραπάνω, προσκομίζεται υπεύθυνη δήλωση του οικονομικού φορέα ψηφιακά υπογεγραμμένη, στην οποία θα αναφέρεται ο λόγος για τον οποίο δεν κατέστη εφικτή η προσκόμιση των παραπάνω δικαιολογητικών και η οποία θα συνοδεύεται από αντίγραφο του τιμολογίου και, εφόσον υφίσταται, της σχετικής σύμβασης.

**Β.4.Β. Για την απόδειξη της τεχνικής και επαγγελματικής ικανότητας** που αφορά στην Ομάδα Έργου, οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν:

1. Βιογραφικά σημειώματα των μελών της Ομάδας Έργου της Σύμβασης σύμφωνα με το υπόδειγμα του Παραρτήματος ΙV της παρούσας.
2. Σε περίπτωση που τα προτεινόμενα μέλη της Ομάδας Έργου δεν είναι μόνιμα στελέχη του προσφέροντα, αλλά εξωτερικοί συνεργάτες, στα αποδεικτικά έγγραφα θα πρέπει να συμπεριληφθούν Υπεύθυνες Δηλώσεις τους στις οποίες θα δηλώνονται:

* ότι υπάρχει συμφωνία συνεργασίας για όλη την προβλεπόμενη διάρκεια της σύμβασης και ότι είναι αποδεκτοί οι όροι του παρόντος διαγωνισμού
* τα στοιχεία που βιογραφικού τους σημειώματος από τα οποία προκύπτει ότι καλύπτουν τα προσόντα της κατηγορίας στελεχών για την οποία προτείνονται.

1. Επίσης, συνυποβάλλεται πίνακας της προτεινόμενης ομάδας έργου με το κάτωθι περιεχόμενο:

| **α/α** | **Ονοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου** | **Θέση στην Ομάδα Έργου** | **Σχέση με οικονομικό φορέα\*** | **Ίδρυμα απόκτησης πτυχίου & έτος αποφοίτησης\*\*** | **Έτη Εμπειρίας -Τομέας Εξειδίκευσης** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |

\* 1. Σχέση εξαρτημένης εργασίας με οικονομικό φορέα.

2. Εξωτερικός συνεργάτης - παροχή ανεξαρτήτων υπηρεσιών υπό την εποπτεία του οικονομικού φορέα.

3. Στέλεχος υπεργολάβου.

**\*\*** Συμπληρώνεται για τις περιπτώσεις που ο σχετικός ρόλος απαιτεί την κατοχή πτυχίου.

1. Σε περίπτωση που ο προσφέρων προτίθεται να αναθέσει υπεργολαβικά σε τρίτους την υλοποίηση τμήματος της υπό ανάθεσης σύμβασης, τότε θα πρέπει να καταθέσει συμπληρωμένο τον παρακάτω πίνακα καθώς και τις σχετικές δηλώσεις συνεργασίας.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Περιγραφή τμήματος της σύμβασης (είδους υπηρεσιών) που προτίθεται ο προσφέρων να αναθέσει σε Υπεργολάβο** | **Επωνυμία Υπεργολάβου** | **Ημερομηνία Δήλωσης Συνεργασίας** |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Συμπληρωματικά με τον ανωτέρω Πίνακα, ο προσφέρων οικονομικός φορέας θα πρέπει να καταθέσει:

α) Υπεύθυνη δήλωσή του ότι δεσμεύεται να χρησιμοποιήσει τον Υπεργολάβο για το τμήμα του έργου που έχει δηλώσει στην προσφορά του.

β) Υπεύθυνες δηλώσεις των νόμιμων εκπροσώπων των υπεργολάβων, με τις οποίες θα δηλώνεται ότι αποδέχονται τη συνεργασία αυτή και ότι δεσμεύονται να υλοποιήσουν το τμήμα της σύμβασης που περιγράφεται στην προσφορά του οικονομικού φορέα, εφόσον αυτός ανακηρυχθεί ανάδοχος, έως την πλήρη εκτέλεση της. Εφόσον ο υπεργολάβος είναι νομικό πρόσωπο πρέπει να αναφερθούν τα εμπλεκόμενα φυσικά πρόσωπα και να προσκομισθούν οι σχετικές υπεύθυνες δηλώσεις από τα πρόσωπα αυτά ότι αποδέχονται τη συνεργασία του υπεργολάβου με τον προσφέροντα οικονομικό φορέα και ότι δεσμεύονται να υλοποιήσουν το τμήμα της σύμβασης που περιγράφεται στην προσφορά του οικονομικού φορέα, εφόσον αυτός ανακηρυχθεί ανάδοχος, έως την πλήρη εκτέλεση του.

Επισημαίνεται, ότι οι υπεύθυνες δηλώσεις και δηλώσεις των εξωτερικών συνεργατών και υπεργολάβων, δύνανται να φέρουν ψηφιακή υπογραφή ή να είναι θεωρημένες σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

**Β.5. Για την απόδειξη της συμμόρφωσής με πρότυπα διασφάλισης ποιότητας**  οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν τα κάτωθι πιστοποιητικά:

1. ISO 9001:2015 εν ισχύ, από αναγνωρισμένο Ινστιτούτο ή Οργανισμό ή άλλο ισοδύναμο
2. ISO 22301:2019 εν ισχύ, από αναγνωρισμένο Ινστιτούτο ή Οργανισμό ή άλλο ισοδύναμο
3. ISO 27001: 2022 εν ισχύ, από αναγνωρισμένο Ινστιτούτο ή Οργανισμό ή άλλο ισοδύναμο
4. ISO 37001:2016 εν ισχύ, από αναγνωρισμένο Ινστιτούτο ή Οργανισμό ή άλλο ισοδύναμο
5. ISO 14001:2015 εν ισχύ, από αναγνωρισμένο Ινστιτούτο ή Οργανισμό ή άλλο ισοδύναμο
6. ISO/IEC 20000-1:2018 εν ισχύ, από αναγνωρισμένο Ινστιτούτο ή Οργανισμό ή άλλο ισοδύναμο

Η αναθέτουσα αρχή αναγνωρίζει ισοδύναμα πιστοποιητικά που έχουν εκδοθεί από φορείς διαπιστευμένους από ισοδύναμους Οργανισμούς διαπίστευσης, εδρεύοντες και σε άλλα κράτη - μέλη. Επίσης, κάνει δεκτά άλλα αποδεικτικά στοιχεία για ισοδύναμα μέτρα διασφάλισης ποιότητας, εφόσον ο ενδιαφερόμενος οικονομικός φορέας δεν είχε τη δυνατότητα να αποκτήσει τα εν λόγω πιστοποιητικά εντός των σχετικών προθεσμιών για λόγους για τους οποίους δεν ευθύνεται ο ίδιος, υπό την προϋπόθεση ότι ο οικονομικός φορέας αποδεικνύει ότι τα προτεινόμενα μέτρα διασφάλισης ποιότητας πληρούν τα απαιτούμενα πρότυπα διασφάλισης ποιότητας.

## Κριτήρια Ανάθεσης

### Κριτήριο ανάθεσης της σύμβασης

Κριτήριο ανάθεσης της σύμβασης είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας - τιμής, η οποία εκτιμάται βάσει των κάτωθι κριτηρίων:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ΚΡΙΤΗΡΙΟ** | **ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ** | **ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ** |
| **Ενότητα Α: Κατανόηση των Απαιτήσεων του Έργου – Μεθοδολογία Υλοποίησης** | | **80%** |
| **Κ1** | Ορθότητα αντίληψης του περιβάλλοντος, του αντικειμένου και των απαιτήσεων του έργου καθώς και επιτυχής εντοπισμός τυχόν κινδύνων και προτάσεις αντιμετώπισής τους | 20% |
| **Κ2** | Πληρότητα και ορθολογική ανάλυση του αντικειμένου του έργου σε επιμέρους εργασίες εστιασμένες στις ιδιαίτερες ανάγκες του | 40% |
| **Κ3** | Πληρότητα/ επάρκεια του περιεχομένου των Παραδοτέων | 15% |
| **Κ4** | Ρεαλιστική προσέγγιση του χρονοδιαγράμματος υλοποίησης του έργου | 5% |
| **Ενότητα Β: Οργάνωση και Λειτουργία Ομάδας Έργου** | | **20%** |
| **Κ5** | Καταλληλότητα του μοντέλου οργάνωσης της παροχής των υπηρεσιών, σύστημα διοίκησης, επάρκεια και σαφήνεια της κατανομής των αρμοδιοτήτων στα μέλη της Ομάδας Έργου, ορθότητα της κατανομής της απασχόλησης των Στελεχών της Ομάδας έργου στις επιμέρους εργασίες | 15% |
| **Κ6** | Σύστημα επικοινωνίας με την Αναθέτουσα Αρχή και τους λοιπούς εμπλεκόμενους | 5% |
| **ΑΘΡΟΙΣΜΑ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ Α & Β** | | **100%** |

***Επεξήγηση Κριτηρίων:***

Ειδικότερα, αξιολογούνται ανά κριτήριο, τα ακόλουθα:

**Κ1.** Στο κριτήριο αυτό αξιολογείται:

* Η κατανόηση του υποψήφιου Αναδόχου όσον αφορά στο περιβάλλον εντός του οποίου εντάσσεται το Έργο, τα εμπλεκόμενα μέρη, οι ωφελούμενοι, οι παράγοντες που προσθέτουν αδράνεια ή μπορεί να συμβάλλουν στη επιτάχυνση των διαδικασιών.
* Η συνολική αντίληψη του υποψήφιου Αναδόχου όσον αφορά στο αντικείμενο του Έργου, τους σκοπούς και τους στόχους του, τους κρίσιμους παράγοντες επιτυχίας, καθώς και τους κινδύνους και τους τρόπους / μεθόδους αντιμετώπισής τους.

**Κ2.** Στο κριτήριο αυτό αξιολογείται:

* Η σαφήνεια και πληρότητα ανάλυσης των προσφερόμενων υπηρεσιών του υποψήφιου Αναδόχου.
* Η ορθολογική ανάλυση του αντικειμένου του έργου σε Πακέτα Εργασίας και επιμέρους εργασίες, λαμβάνοντας υπόψη το φυσικό αντικείμενό του, καθώς και η ρεαλιστικότητα της προσέγγισης και η ολοκληρωμένη αντίληψη του υποψήφιου Αναδόχου για το Έργο.

**Κ3.** Στο κριτήριο αυτό αξιολογείται:

* Η ανάλυση, δομή και οργάνωση των περιεχομένων των παραδοτέων του Έργου.

**Κ4.** Στο κριτήριο αυτό αξιολογείται:

24PROC015624668 2024-10-18

* Η ρεαλιστικότητα και τεκμηρίωση του χρονοδιαγράμματος υλοποίησης του Έργου, όπου θα λαμβάνονται υπόψη και θα είναι διακριτά όλα τα ορόσημα υλοποίησης και τα παραδοτέα, καθώς και ο ρεαλιστικός χρονοπρογραμματισμός των παρεχόμενων εργασιών του υποψήφιου Αναδόχου.

**Κ5.** Στο κριτήριο αυτό αξιολογείται:

* Η καταλληλότητα / συμβατότητα της δομής, οργάνωσης και λειτουργίας της Ομάδας Έργου σε σχέση με το γενικότερο πλαίσιο διαχείρισης (περιβάλλον του έργου, εμπλεκόμενοι φορείς).
* Η επάρκεια και σαφήνεια της κατανομής των αρμοδιοτήτων στα μέλη της Ομάδας Έργου.
* Η ορθότητα της κατανομής της απασχόλησης των Στελεχών της Ομάδας έργου στις επιμέρους εργασίες.

**Κ6.** Στο κριτήριο αυτό αξιολογείται:

* Η αποτελεσματικότητα του συστήματος Επικοινωνίας και συνεργασίας της Ομάδας Έργου με τα αρμόδια εμπλεκόμενα τμήματα/Διευθύνσεις και στελέχη της Αναθέτουσας Αρχής, αλλά και με τους λοιπούς φορείς που εμπλέκονται στην υλοποίηση του Έργου.

### Βαθμολόγηση και κατάταξη 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 150 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 (Βi) θα προκύπτει από το άθροισμα των σταθμισμένων βαθμολογιών όλων των κριτηρίων.

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

Βi = σ1\*Κ1 + σ2\*Κ2 + σ3\*Κ3

Όπου:

Βi = η συνολική βαθμολογία της τεχνικής προσφοράς

σ = ο αντίστοιχος συντελεστής βαρύτητας εκάστου Κ (κριτήριο)

Κ = Βαθμολογία κριτηρίου

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

**Τελική αξιολόγηση - κατάταξη**

Η τελική αξιολόγηση και κατάταξη των προσφορών θα γίνει με βάση τον ακόλουθο τύπο:

Λi = 80 \* (Βi / Βmax) + 20 \* (Kmin/Ki)

όπου:

Βmax η συνολική βαθμολογία που έλαβε η καλύτερη Τεχνική Προσφορά

Βi η συνολική βαθμολογία της Τεχνικής Προσφοράς i

Kmin το συνολικό συγκριτικό κόστος της Προσφοράς με τη μικρότερη τιμή

Κi το συνολικό συγκριτικό κόστος της Προσφοράς i

Λi το οποίο στρογγυλοποιείται στα 2 δεκαδικά ψηφία.

Πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας - τιμής είναι η προσφορά με το μεγαλύτερο Λi. Σε περίπτωση ισοψηφίας, επικρατέστερη είναι η προσφορά με το μεγαλύτερο Βi (βαθμολογία τεχνικής προσφοράς υποψηφίου), ενώ σε περίπτωση πλήρους ισοβαθμίας (Λi, Βi) διενεργείται δημόσια κλήρωση παρουσία όλων των ενδιαφερομένων.

**Διαμόρφωση συγκριτικού κόστους Προσφοράς**

Το συγκριτικό κόστος Κ κάθε Προσφοράς περιλαμβάνει:

* το συνολικό κόστος για το Έργο, χωρίς ΦΠΑ.
* Κάθε άλλο κόστος το οποίο ορίζει ο υποψήφιος Ανάδοχος στην Οικονομική του Προσφορά.

Για την αξιολόγηση των Οικονομικών Προσφορών θα ληφθεί υπόψιν το συγκριτικό κόστος χωρίς ΦΠΑ.

### Τεχνική προσφορά

H τεχνική προσφορά θα πρέπει να καλύπτει όλες τις απαιτήσεις και τις προδιαγραφές που έχουν τεθεί από την αναθέτουσα αρχή με τα Παραρτήματα Αναλυτικής περιγραφής φυσικού αντικειμένου της σύμβασης και Οικονομικής Προσφοράς της Διακήρυξης, περιγράφοντας ακριβώς πώς οι συγκεκριμένες απαιτήσεις και προδιαγραφές πληρούνται. Περιλαμβάνει, ιδίως, τα έγγραφα και δικαιολογητικά, βάσει των οποίων θα αξιολογηθεί η καταλληλόλητα των προσφερόμενων ειδών, με βάση το κριτήριο ανάθεσης, σύμφωνα με τα αναλυτικώς αναφερόμενα στα ως άνω Παραρτήματα.

# ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Παρατίθεται ο σκελετός του Πίνακα Οικονομικής Προσφοράς. Είναι προφανές, ότι ο κάθε υποψήφιος μπορεί να προσθέσει στοιχεία ή/και αναλύσει περαιτέρω όποια στοιχεία κρίνει ώστε να ευθυγραμμίζεται με την Τεχνική Προσφορά του.

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΕΡΓΟΥ**

**Τμήμα Α - Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς ανά Κατηγορία Στελέχους**

| ***Α/Α*** | ***ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ*** | ***ΠΟΣΟΤΗΤΑ*** | ***ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ*** | ***ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΟ ΚΟΣΤΟΣ ΑΝΑ ΜΟΝΑΔΑ  (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) σε €*** | ***ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΟ ΚΟΣΤΟΣ ΑΝΑ ΜΟΝΑΔΑ  (ΜΕ ΦΠΑ) σε €*** | ***ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΟ ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ  (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) σε €*** | ***ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΟ ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ  (ΜΕ ΦΠΑ) σε €*** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *1* | *ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΡΓΟΥ* | *24,00* | *ΑΜ* |  |  |  |  |
| *2* | *ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΈΡΓΟΥ* | *12,00* | *ΑΜ* |  |  |  |  |
| *3* | *ΣΤΕΛΕΧΟΣ PMO* | *24,00* | *ΑΜ* |  |  |  |  |
| *4* | *ΈΜΠΕΙΡΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ* | *24,00* | *ΑΜ* |  |  |  |  |
| *5* | *ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ* | *23,00* | *ΑΜ* |  |  |  |  |
| *6* | *ΈΜΠΕΙΡΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ* | *6,00* | *ΑΜ* |  |  |  |  |
| *7* | *ΈΜΠΕΙΡΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΑ* | *13,00* | *`ΑΜ* |  |  |  |  |
| *8* | *ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΑ* | *24,00* | *ΑΜ* |  |  |  |  |
| *9* | *ΈΜΠΕΙΡΟΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ* | *8,00* | *ΑΜ* |  |  |  |  |
| *10* | *ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ* | *8* | *ΑΜ* |  |  |  |  |
|  | ***ΣΥΝΟΛΑ*** | ***166*** | *ΑΜ* |  |  |  |  |

**Τμήμα Β -Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Περιγραφή*** | ***ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ***  ***(ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) σε €*** | ***ΦΠΑ σε €*** | ***ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ***  ***(ΜΕ ΦΠΑ) σε €*** |
| «Παροχή υπηρεσιών συμβούλου τεχνικής υποστήριξης έργων, προμηθειών, υπηρεσιών του ΕΟΠΥΥ» |  |  |  |
| **ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ** |  |  |  |

## Τρόπος πληρωμής

Οι πληρωμές στο πλαίσιο της σύμβασης πραγματοποιούνται απολογιστικά **ανά τρίμηνο** με απόφαση της ΕΠΠΕ, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στη διακήρυξη και με την έκδοση σχετικού πρακτικού παραλαβής της αρμόδιας Επιτροπής Παραλαβής του έργου της σύμβασης. Με τη λήξη του 3μήνου αναφοράς και συγκεκριμένα μέχρι την δέκατη ημέρα του επόμενου μήνα, ο Ανάδοχος υποβάλει στην Αναθέτουσα Αρχή τον απολογισμό των εργασιών που εκτελέστηκαν στο 3μηνο αναφοράς με ανάλυση του αναλωθέντος ανθρωποχρόνου των στελεχών της Ομάδα Έργου. Η πληρωμή του Αναδόχου για κάθε 3μηνο αφορά τις υπηρεσίες που παρεσχέθησαν κατά το επίμαχο διάστημα, των οποίων την καλή εκτέλεση πιστοποιεί η αρμόδια Επιτροπή Παραλαβής του έργου της σύμβασης και υπολογίζεται για τις εργασίες που έχουν υλοποιηθεί και κοστολογηθεί βάσει αναλωθέντος ανθρωποχρόνου, ως γινόμενο του αναλωθέντος ανθρωποχρόνου επί τις τιμές μονάδας του κόστους του ανθρωπομήνα κάθε στελέχους, όπως αυτές έχουν δοθεί στην οικονομική προσφορά του Αναδόχου και εντός των ορίων που προβλέπονται στα Παραρτήματα της παρούσας.

Η πληρωμή πραγματοποιείται μετά την έκδοση απόφασης από το αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο.

Η πληρωμή του συμβατικού τιμήματος θα γίνεται με την προσκόμιση των νομίμων 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.

## Παρακολούθηση της σύμβασης

Η παρακολούθηση της εκτέλεσης της Σύμβασης και η διοίκηση αυτής θα διενεργηθεί από την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής η οποία θα εισηγείται στο αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο, με τη συνδρομή της αρμόδιας υπηρεσίας, για όλα τα ζητήματα που αφορούν στην προσήκουσα εκτέλεση όλων των όρων της σύμβασης και στην εκπλήρωση των υποχρεώσεων του αναδόχου, στη λήψη των επιβεβλημένων μέτρων λόγω μη τήρησης των ως άνω όρων και ιδίως για ζητήματα που αφορούν σε τροποποίηση του αντικειμένου και παράταση της διάρκειας της σύμβασης, υπό τους όρους του άρθρου 132 του ν. 4412/2016.

Η αρμόδια υπηρεσία μπορεί, με απόφασή της να ορίζει για την παρακολούθηση της σύμβασης ως επόπτη με καθήκοντα εισηγητή υπάλληλο της υπηρεσίας. Με την ίδια απόφαση δύνανται να ορίζονται και άλλοι υπάλληλοι της αρμόδιας υπηρεσίας ή των εξυπηρετούμενων από τη σύμβαση φορέων, στους οποίους ανατίθενται επιμέρους καθήκοντα για την παρακολούθηση της σύμβασης. Σε αυτή την περίπτωση ο επόπτης λειτουργεί ως συντονιστής.

Τα καθήκοντα του επόπτη είναι, ενδεικτικά, η πιστοποίηση της εκτέλεσης του αντικειμένου της σύμβασης, καθώς και ο έλεγχος της συμμόρφωσης του αναδόχου με τους όρους της σύμβασης. Με εισήγηση του επόπτη η υπηρεσία που διοικεί τη σύμβαση μπορεί να απευθύνει έγγραφα με οδηγίες και εντολές προς τον ανάδοχο, σχετικά με την εκτέλεση της σύμβασης.

### Τεκμηρίωση μη υποδιαίρεσης σύμβασης σε τμήματα

Η παρούσα σύμβαση λόγω της σχετικότητας, συμπληρωματικότητας και των αλληλεξαρτήσεων μεταξύ των ζητούμενων υπηρεσιών δεν υποδιαιρείται σε τμήματα.

Τα ζητούμενα παραδοτέα έχουν υψηλό βαθμό επιχειρησιακής συνάφειας και διαλειτουργικότητας μεταξύ τους. Αυτό σημαίνει πως ο σχεδιασμός του συνόλου του έργου, της μεθοδολογίας υλοποίησης και του χρονισμού επιχειρησιακής εφαρμογής θα πρέπει να χαρακτηρίζεται από πλήρη ταύτιση και ομοιογένεια. Το γεγονός αυτό σε συνδυασμό με τις ζητούμενες υπηρεσίες, οι οποίες, κατά κύριο λόγο, αποτελούν συμπληρωματικές υπηρεσίες μεταξύ των φάσεων του έργου, καθιστά επιτακτική την αντιμετώπιση της παρούσας σύμβασης ως ενιαίου έργου.

Προσφορές γίνονται αποδεκτές για το σύνολο των υπηρεσιών που περιγράφονται.

### ***Προϋπολογισμός έργου***

*Το εκτιμώμενο κόστος ανέρχεται σε 1.000.000,00 πλέον ΦΠΑ και αναλύεται ανά κατηγορία υπηρεσιών σύμφωνα με τον κάτωθι πίνακα:*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Α/Α*** | ***ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ*** | ***ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ*** | ***ΑΜ*** | ***ΚΟΣΤΟΣ ΑΝΑ ΜΟΝΑΔΑ  (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)*** | ***ΚΟΣΤΟΣ ΑΝΑ ΜΟΝΑΔΑ  (ΜΕ ΦΠΑ)*** | ***ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ  (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)*** | ***ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ  (ΜΕ ΦΠΑ)*** |
| *1* | *Παροχή υπηρεσιών εξειδικευμένης τεχνικής και επιστημονικής υποστήριξης για την διαχείριση, υλοποίηση Σχεδιασμός και ωρίμανση έργων Πληροφορικής* | *Έμπειρος Σύμβουλος Πληροφορικής* | *10* | *6.500,00* | *8.060,00* | *65.000,00* | *80.600,00* |
| *Σύμβουλος Πληροφορικής* | *8* | *5.500,00* | *6.820,00* | *44.000,00* | *54.560,00* |
| *Έμπειρος Σύμβουλος Ασφάλειας Πληροφορικής* | *5* | *6.500,00* | *8.060,00* | *32.500,00* | *40.300,00* |
| *2* | *Παροχή υπηρεσιών εξειδικευμένης τεχνικής και επιστημονικής υποστήριξης για την εξεύρεση και διασφάλιση της χρηματοδότησης των έργων πληροφορικής, προμηθειών και υπηρεσιών* | *Έμπειρος Σύμβουλος Συγχρηματοδοτούμενων Έργων* | *1* | *6.500,00* | *8.060,00* | *6.500,00* | *8.060,00* |
| *Σύμβουλος Συγχρηματοδοτούμενων Έργων* | *12* | *5.500,00* | *6.820,00* | *66.000,00* | *81.840,00* |
| *3* | *Παροχή υπηρεσιών εξειδικευμένης τεχνικής και επιστημονικής υποστήριξης για την Υποστήριξη στις διαδικασίες ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων* | *Έμπειρος Σύμβουλος Συγχρηματοδοτούμενων Έργων* | *2* | *6.500,00* | *8.060,00* | *13.000,00* | *16.120,00* |
| *Έμπειρος Σύμβουλος Πληροφορικής* | *1* | *6.500,00* | *8.060,00* | *6.500,00* | *8.060,00* |
| *4* | *Παροχή υπηρεσιών εξειδικευμένης τεχνικής και επιστημονικής υποστήριξης για την Παρακολούθηση της υλοποίησης των έργων πληροφορικής/ συμβάσεων* | *Έμπειρος Σύμβουλος Πληροφορικής* | *12* | *6.500,00* | *8.060,00* | *78.000,00* | *96.720,00* |
| *Σύμβουλος Πληροφορικής* | *15* | *5.500,00* | *6.820,00* | *82500,00* | *102.300,00* |
| *Έμπειρος Σύμβουλος Ασφάλειας Πληροφορικής* | *1* | *6.500,00* | *8.060,00* | *6.500,00* | *8.060,00* |
| *Έμπειρος Σύμβουλος Συγχρηματοδοτούμενων Έργων* | *5* | *6.500,00* | *8.060,00* | *32.500,00* | *40.300,00* |
| *5* | *Παροχή υπηρεσιών εξειδικευμένης τεχνικής και επιστημονικής υποστήριξης για την Υποστήριξη στην εκπλήρωση των υποχρεώσεων προς τους φορείς χρηματοδότησης των έργων* | *Έμπειρος Σύμβουλος Συγχρηματοδοτούμενων Έργων* | *5* | *6.500,00* | *8.060,00* | *32.500,00* | *40.300,00* |
| *Σύμβουλος Συγχρηματοδοτούμενων Έργων* | *12* | *5.500,00* | *6.820,00* | *66.000,00* | *81.840,00* |
| *6* | *Παροχή υπηρεσιών εξειδικευμένης τεχνικής και επιστημονικής υποστήριξης για την Οργάνωση και Λειτουργία Κεντρικού Γραφείου Διοίκησης (ΡΜΟ)* | *ΣΤΕΛΕΧΟΣ PMO* | *24* | *5.500,00* | *6.820,00* | *132.000,00* | *163.680,00* |
| *Έμπειρος Σύμβουλος Πληροφορικής* | *1* | *6.500,00* | *8.060,00* | *6.500,00* | *8.060,00* |
| *Έμπειρος Επιχειρησιακός Σύμβουλος* | *8* | *6.500,00* | *8.060,00* | *52.000,00* | *64.480,00* |
| *Επιχειρησιακός Σύμβουλος* | *8* | *5.500,00* | *6.820,00* | *44.000,00* | *54.560,00* |
| *7* | *Παροχή Οριζόντιων Υπηρεσιών Διαχείρισης Έργου* | *Υπεύθυνος Έργου* | *24* | *6.500,00* | *8.060,00* | *156.000,00* | *193.440,00* |
| *Αναπληρωτής Υπεύθυνος Έργου* | *12* | *6.500,00* | *8.060,00* | *78.000,00* | *96.720,00* |
|  |  |  | ***166*** |  |  | ***1.000.000,00*** | ***1.240.000,00*** |

*Ενώ ανά κατηγορία στελέχους, αναλύεται στον κάτωθι πίνακα:*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Α/Α*** | ***ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ*** | ***ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ (παρ. 1)*** | ***ΠΟΣΟΤΗΤΑ*** | ***ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ*** | ***ΚΟΣΤΟΣ ΑΝΑ ΜΟΝΑΔΑ*** | ***ΚΟΣΤΟΣ ΑΝΑ ΜΟΝΑΔΑ*** | ***ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ*** | ***ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ*** |
| ***(ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)*** | ***(ΜΕ ΦΠΑ)*** | ***(ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)*** | ***(ΜΕ ΦΠΑ)*** |
| *1* | *ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΡΓΟΥ* | *ΟΛΕΣ* | *24* | *ΑΜ* | *6.500,00* | *8.060,00* | *156.000,00* | *193.440,00* |
| *2* | *ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΈΡΓΟΥ* | *ΟΛΕΣ* | *12* | *ΑΜ* | *6.500,00* | *8.060,00* | *78.000,00* | *96.720,00* |
| *3* | *ΣΤΕΛΕΧΟΣ PMO* | *Ομάδα Υπηρεσιών 6* | *24* | *ΑΜ* | *5.500,00* | *6.820,00* | *132.000,00* | *163.680,00* |
|  |
| *4* | *ΈΜΠΕΙΡΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ* | *Ομάδα Υπηρεσιών 1,3,4,6* | *24* | *ΑΜ* | *6.500,00* | *8.060,00* | *156.000,00* | *193.440,00* |  |
| *5* | *ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ* | *Ομάδα Υπηρεσιών 1,4, 6* | *23* | *ΑΜ* | *5.500,00* | *6.820,00* | *126.500,00* | *156.860,00* |  |
| *6* | *ΈΜΠΕΙΡΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ* | *Ομάδα Υπηρεσιών 1,4, 6* | *6* | *ΑΜ* | *6.500,00* | *8.060,00* | *39.000,00* | *48.360,00* |  |
| *7* | *ΈΜΠΕΙΡΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΑ* | *Ομάδα Υπηρεσιών 2,3,4,5* | *13* | *`* | *6.500,00* | *8.060,00* | *84.500,00* | *104.780,00* |  |
|  |
| *8* | *ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΑ* | *Ομάδα Υπηρεσιών 2, 5* | *24* | *ΑΜ* | *5.500,00* | *6.820,00* | *132.000,00* | *163.680,00* |  |
| *9* | *ΈΜΠΕΙΡΟΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ* | *Ομάδα Υπηρεσιών 6,7,8* | *8* | *ΑΜ* | *6.500,00* | *8.060,00* | *52.000,00* | *64.480,00* |  |
| *10* | *ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ* | *Ομάδα Υπηρεσιών 6* | *8* | *ΑΜ* | *5.500,00* | *6.820,00* | *44.000,00* | *54.560,00* |  |
| ***ΣΥΝΟΛΟ*** | | |  |  |  |  | ***1.000.000,00*** | ***1.240.000,00*** |  |
| ***166*** |  |