



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ



Εθνικός  
Οργανισμός  
Παροχής  
Υπηρεσιών  
Υγείας

www.eopyy.gov.gr

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΑΔΑΜ:

Μαρούσι, 16/01/2018

Αρ. Πρωτ.: ΔΑ1Ζ/Φ306/02

Γενική Δ/ση: Οικονομικών Υποθέσεων

Δ/ση: Οικονομικών Υπηρεσιών

Τμήμα: Προμηθειών και Αποθηκών

Πληροφορίες: Λ. Τσατσόμοιρος

Τηλ.: 210-8110 973

Fax: 210-8110 985

Ταχ. Δ/ση: Απ. Παύλου 12, Μαρούσι

E-mail: [d2.t6@eopyy.gov.gr](mailto:d2.t6@eopyy.gov.gr)

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ

αριθ. 2/2018

ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΣ ΔΙΕΘΝΗΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ ΜΕ ΑΝΟΙΧΤΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ	
και αντικείμενο την επιλογή αναδόχου για την υλοποίηση του έργου « <i>Παροχή Υπηρεσιών Αποθήκευσης και Διαχείρισης Αρχείου</i> »	
<b>ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ:</b> Πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης Ποιότητας - Τιμής	
<b>ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ</b>	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ ΣΤΟ ΚΗΜΔΗΣ <b>ΗΜΕΡΑ: Τρίτη 16/01/2018</b>
	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ <b>ΗΜΕΡΑ: Δευτέρα 12/02/2018</b> <b>ΩΡΑ: 08:30</b>
	ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ <b>ΗΜΕΡΑ: Τρίτη 20/02/2018</b> <b>ΩΡΑ: 15:00</b>
	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ <b>ΗΜΕΡΑ: Παρασκευή 23/02/2018</b> <b>ΩΡΑ: 10:00</b>
<b>ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΟΣ ΤΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ:</b>	Διαδικτυακή πύλη <a href="http://www.promitheus.gov.gr">www.promitheus.gov.gr</a> του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.
<b>ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΘΕΙΣΑ ΔΑΠΑΝΗ</b>	<b>3.145.161,29 € (χωρίς ΦΠΑ) ή</b> <b>3.900.000,00€ (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ)</b>
<b>CPV:</b>	<b>72330000-2 Υπηρεσίες τυποποίησης και ταξινόμησης περιεχομένου ή δεδομένων</b>

<b>Ημερομηνία Αποστολής Διακήρυξης σε Ε.Ε. (Υπ. Επίσημων Εκδόσεων)</b>	
<b>Ημερομηνία Αποστολής σε ελληνικό τύπο</b>	

<b>Συνοπτικά στοιχεία Έργου</b>	
<b>ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ</b>	<b>Παροχή Υπηρεσιών Αποθήκευσης και Διαχείρισης Αρχείου</b>
<b>ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ</b>	«Εθνικός Οργανισμός Παροχής Υπηρεσιών Υγείας» (Ε.Ο.Π.Υ.Υ)
<b>ΦΟΡΕΑΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ</b>	«Εθνικός Οργανισμός Παροχής Υπηρεσιών Υγείας» (Ε.Ο.Π.Υ.Υ)
<b>ΦΟΡΕΑΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ</b>	«Εθνικός Οργανισμός Παροχής Υπηρεσιών Υγείας» (Ε.Ο.Π.Υ.Υ)
<b>ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ – ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ</b>	Χώρος του Αναδόχου
<b>ΕΙΔΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ</b>	Σύμβαση Προμήθειας Υπηρεσιών
<b>ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ</b>	Ανοικτός Διεθνής Διαγωνισμός με κριτήριο ανάθεσης την <b>πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη Προσφορά Βάσει Βέλτιστης Σχέσης Ποιότητας - Τιμής</b>
<b>ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ</b>	Ο προϋπολογισμός του Έργου ανέρχεται στο ποσό των τριών εκατομμυρίων εννιακοσίων χιλιάδων ευρώ (3.900.000,00€) συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%. (προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ: € τρία εκατομμύρια εκατόν σαράντα πέντε χιλιάδες εκατόν εξήντα ένα ευρώ και είκοσι εννέα λεπτά (3.145.161,29€))
<b>ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΕΡΓΟΥ</b>	Το Έργο χρηματοδοτείται από τον τακτικό προϋπολογισμό του ΕΟΠΥΥ των ετών 2018, 2019, και 2020

<b>Συντομογραφίες - γενικά</b>	
<b>Ε.Ο.Π.Υ.Υ</b>	Εθνικός Οργανισμός Παροχής Υπηρεσιών Υγείας.

<b>Ορισμοί</b>	
<b>Ανάδοχος</b>	Ο προσφέρων που θα επιλεγεί θα κληθεί να υπογράψει τη <u>ΣΥΜΒΑΣΗ</u> και θα υλοποιήσει το σύνολο του έργου.
<b>Αναθέτουσα Αρχή</b>	Ο Ε.Ο.Π.Υ.Υ που θα υπογράψει με τον Ανάδοχο τη <u>Σύμβαση</u> για την εκτέλεση του Έργου.
<b>Αντίκλητος</b>	Το πρόσωπο που ο ΥΠΟΨΗΦΙΟΣ ΑΝΑΔΟΧΟΣ, με έγγραφη δήλωσή του, στην οποία θα περιλαμβάνονται τα πλήρη στοιχεία του προσώπου (ονοματεπώνυμο, ταχυδρομική διεύθυνση, αριθμός

<b>Ορισμοί</b>	
	τηλεφώνου, fax, κλπ.), θα ορίζει ως υπεύθυνο για τις ενδεχόμενες ανάγκες επικοινωνίας της Αναθέτουσας Αρχής με αυτόν.
<b>Αριθμός Διακήρυξης</b>	Ο αριθμός Πρωτοκόλλου της διενέργειας του διαγωνισμού του Έργου
<b>Αρμόδια Επιτροπή</b>	Η Επιτροπή που συστήνεται κάθε φορά με απόφαση του αρμοδίου οργάνου του Ε.Ο.Π.Υ.Υ
<b>Διακήρυξη</b>	Το παρόν έγγραφο που εκδίδεται για τους ενδιαφερόμενους/ υποψηφίους διαγωνιζόμενους από την Αναθέτουσα Αρχή και περιέχει περιγραφή του αντικειμένου, τους όρους και τις προϋποθέσεις διενέργειας του Διαγωνισμού.
<b>Επίσημη γλώσσα του Διαγωνισμού και της Σύμβασης</b>	Επίσημη γλώσσα του Διαγωνισμού και της Σύμβασης είναι η ελληνική. Η παρούσα Διακήρυξη, τα έντυπα της Τεχνικής και Οικονομικής Προσφοράς και η Σύμβαση είναι συνταγμένα στην ελληνική γλώσσα. Όλα τα δικαιολογητικά και οι προσφορές των διαγωνιζομένων που θα υποβληθούν θα είναι συνταγμένα στην ελληνική γλώσσα, εκτός από τα τεχνικά φυλλάδια/ εγχειρίδια που μπορεί να είναι στην αγγλική γλώσσα.
<b>Έργο</b>	Το σύνολο του υπό ανάθεση Έργου.
<b>Κανονισμός Προμηθειών</b>	Ο 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)
<b>Προϋπολογισμός Έργου</b>	Η εκτιμώμενη από την Αναθέτουσα Αρχή δαπάνη για την υλοποίηση του Έργου (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ).
<b>Π<sub>min</sub></b>	Το συγκριτικό κόστος της χαμηλότερης αποδεκτής Οικονομικής Προσφοράς που υπερβαίνει το όριο του 85% της διαμέσου (median) του συγκριτικού κόστους των αποδεκτών Οικονομικών Προσφορών.
<b>Σύμβαση</b>	Η έγγραφη συμφωνία που θα υπογραφεί μεταξύ των συμβαλλομένων μερών για το σύνολο του Έργου, δηλαδή μεταξύ του Ε.Ο.Π.Υ.Υ ως Αναθέτουσας Αρχής και του Αναδόχου του Έργου που θα επιλεγεί.
<b>Συμβατικά τεύχη</b>	Τα τεύχη της Σύμβασης μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής και του Αναδόχου, καθώς και όλα τα τεύχη που τη συνοδεύουν και τη συμπληρώνουν και περιλαμβάνουν κατά σειρά ισχύος: α. τη Σύμβαση, β. τον Κανονισμό Προμηθειών του Δημοσίου, ως ισχύει γ. την Προσφορά του Αναδόχου, δ. τη Διακήρυξη.
<b>Συμβατικό Τίμημα</b>	Το συνολικό τίμημα της Σύμβασης (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ).

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Συνοπτικά στοιχεία Έργου	2
Συντομογραφίες - γενικά	2
Ορισμοί	2
ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ	4
ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	8
ΜΕΡΟΣ Α: ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ	12
<b>A.1 Περιβάλλον Έργου</b>	12
<b>A.1.1 Εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση του Έργου</b>	12
<b>A.1.1.1 Εθνικός Οργανισμός Παροχής Υπηρεσιών Υγείας (Ε.Ο.Π.Υ.Υ)</b>	12
<b>A.1.1.2 Επιτροπή Παραλαβής και Συντονιστής Έργου</b>	13
<b>A.1.1.3 Θεματικές Ομάδες Εργασίας</b>	13
<b>A.1.1.4 Επιθεωρητές (auditors) Έργου</b>	13
<b>A.1.2 Υφιστάμενη κατάσταση</b>	14
<b>A.1.2.1 Αρχείο ΕΟΠΥΥ</b>	14
<b>A.2 Σκοπός - στόχοι του Έργου</b>	16
<b>A.2.1 Συνοπτική Περιγραφή Αντικειμένου του Έργου</b>	16
<b>A.2.2 Σκοπιμότητα και αναμενόμενα οφέλη</b>	18
<b>A.3 Αντικείμενο Έργου</b>	19
<b>A.3.1 Αναλυτική Περιγραφή Αντικειμένου του Έργου</b>	19
<b>A.3.1.1 Υπηρεσίες Αποθήκευσης και Ανάκτησης Αρχειακού Υλικού ΕΟΠΥΥ</b>	19
<b>A.3.1.2 Υπηρεσίες Διαχείρισης για την Παραλαβή του νέο-παραγόμενου και υφιστάμενου Αρχείου του ΕΟΠΥΥ</b>	21
<b>A.3.1.3 Υπηρεσίες Μερικής Ψηφιοποίησης Αρχείου</b>	21
<b>A.3.1.4 Υπηρεσίες Αποθήκευσης Αρχείου</b>	22
<b>A.3.1.5 Υπηρεσίες Ανάκτησης Αρχείου</b>	23
<b>A.3.1.6 Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας</b>	23
<b>A.3.1.7 Υπηρεσίες Ασφάλειας Αποθήκευσης και Διαχείρισης Αρχείου</b>	23
<b>A.3.1.8 Υπηρεσίες Εκπαίδευσης προσωπικού ΕΟΠΥΥ</b>	24
<b>A.3.1.9 Υπηρεσίες Επεξεργασίας Δεδομένων και Ανάπτυξης Βοηθητικών Μηχανισμών</b>	24
<b>A.3.1.10 Υπηρεσίες ποιοτικού ελέγχου - Διασφάλισης ποιότητας παρεχόμενων υπηρεσιών</b>	26
<b>A.3.1.11 Εύρος αντικειμένου</b>	26
<b>A.3.1.12 Ασφάλεια</b>	27
<b>A.3.2 Χρονοδιάγραμμα του Έργου</b>	27
<b>A.3.3 Τόπος Υλοποίησης - Παράδοσης Έργου</b>	28

<b>A.4</b>	<b>Μεθοδολογία Διαχείρισης Έργου</b>	28
<b>A.4.1</b>	<b>Ομάδα Έργου / Σχήμα Διοίκησης Έργου</b>	28
<b>A.4.2</b>	<b>Μεθοδολογία διοίκησης και διασφάλισης ποιότητας Έργου</b>	29
<b>A.4.3</b>	<b>Τόπος Υλοποίησης - Παράδοσης Έργου</b>	29
<b>A.4.4</b>	<b>Διαδικασία παραλαβής Έργου</b>	30
ΜΕΡΟΣ Β:	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ –ΔΙΑΡΚΕΙΑ-ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	31
B.1.	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ:	31
B.2.	ΔΙΑΡΚΕΙΑ:	31
B.3.	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ:	31
ΜΕΡΟΣ Γ:	ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΟΙ ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΑΝΟΙΧΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	31
G.1	ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	31
G.1.1	ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	31
G.1.2	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	32
G.1.2.1	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ (ΥΠΟ)ΦΑΚΕΛΟΥ «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ-ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ»	32
G.1.2.1.1	ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ	32
G.1.2.1.2	ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ	38
G.1.2.2	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ (ΥΠΟ)ΦΑΚΕΛΟΥ «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ»	40
G.1.2.2.1	Τ Ι Μ Ε Σ	40
G.1.2.3	ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ	41
G.1.2.4	ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ	42
G.2	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ- ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	42
G.2.1	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	42
G.2.2	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	43
G.3	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΔΕΙΞΗΣ ΜΕΙΟΔΟΤΗ - ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ	43
G.4	ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΤΟΥ ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΟΣ ΣΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΓΙΝΕΙ Η ΑΝΑΘΕΣΗ.	43
G.4.1	ΟΙ ΕΛΛΗΝΕΣ ΠΟΛΙΤΕΣ:	43

Γ.4.2 ΟΙ ΑΛΛΟΔΑΠΟΙ:	44
Γ.4.3 ΤΑ ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ ΗΜΕΔΑΠΑ Ή ΑΛΛΟΔΑΠΑ:	45
Γ.4.4 ΟΙ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΟΙ:	45
Γ.4.5 ΟΙ ΕΝΩΣΕΙΣ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ ΠΟΥ ΥΠΟΒΑΛΟΥΝ ΚΟΙΝΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ:	46
Γ.5 ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	46
Γ.6 ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΦΑΚΕΛΟΥ «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ»	47
Γ.7. ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΜΕΙΟΔΟΤΗ	48
Γ. 8. ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ	48
Γ.8.1 Ε Γ Γ Υ Η Σ Ε Ι Σ	48
Γ.8.2. ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ- ΕΚΠΤΩΣΕΙΣ	49
Γ.8.3. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ	50
Γ.8.4 ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΕΣ	52
Γ.8.5 ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ	52
Γ.8.6 ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ	53
Γ.8.7 ΙΣΧΥΣ ΤΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	53
Γ.8.8 ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ- ΔΙΑΙΤΗΣΙΑ	54
Γ.8.9 ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ- ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ	54
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α' : ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ – ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ –ΠΙΝΑΚΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	55
ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	55
<b>A.1.1 ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ</b>	55
<b>A.1.1.1. Βαθμολόγηση τεχνικών προσφορών</b>	56
<b>A.1.1.2 Ομάδες και συντελεστές κριτηρίων τεχνικής αξιολόγησης</b>	56
<b>A 1.1.3 ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΤΟΥ ΣΥΓΚΡΙΤΙΚΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ</b>	58
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β' : ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ	59
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ C' : ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ	61
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ D' : ΠΙΝΑΚΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	67
D.1 Εξοπλισμός	67

D.2	Λογισμικό	67
D.3	Υπηρεσίες	67
D.4	Άλλες Δαπάνες	71
D.5	Συγκεντρωτικός πίνακας Οικονομικής Προσφοράς	72
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε :ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ		73
	Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής	73
	<b>Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης</b>	74
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ F' : ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ		75

**ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ**

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

Έχοντας υπόψη:

**1. Τις διατάξεις, όπως αυτές ισχύουν :**

- 1.1 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.
- 1.2 Του άρθρου 72 («Ρύθμιση Θεμάτων ΕΟΠΥΥ») του Ν. 3984/2011 «Δωρεά και μεταμόσχευση οργάνων και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 150/Α/27-06-2011).
- 1.3 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)
- 1.4 Τον Ν. 3580/07 (ΦΕΚ 134/07 τ.Α΄) περί Προμήθειες Φορέων εποπτευομένων από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και άλλες διατάξεις
- 1.5 Του Ν. 2859/2000 (Α΄ 248) «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας»
- 1.6 Του Ν.2690/1999 (Α΄ 45) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» και ιδίως των άρθρων 7 και 13 έως 15
- 1.7 Του Ν. 2121/1993 (Α΄ 25) «Πνευματική Ιδιοκτησία, Συγγενικά Δικαιώματα και Πολιτιστικά Θέματα»
- 1.8 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.
- 1.9 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».
- 1.10 Του Ν. 4013/2011 σχετικά με τη λειτουργία του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Συμβάσεων ( ΚΗΜΔΣ), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το Ν. 4412/16.
- 1.11 Του Ν. 4129/2013 (Α΄ 52) «Κύρωση του Κώδικα Νόμων για το Ελεγκτικό Συνέδριο».
- 1.12 Του άρ. 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.
- 1.13 Των άρ. 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.
- 1.14 Του Ν.4155/2013 «Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων και άλλες Διατάξεις»
- 1.15 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).
- 1.16 Του Ν. 4441/2016 περί «Απλοποίηση διαδικασιών σύστασης επιχειρήσεων, άρση κανονιστικών εμποδίων στον ανταγωνισμό και λοιπές διατάξεις», ΦΕΚ 227/06-12-2016 τ.Α΄
- 1.17 Του Π.Δ. 28/2015 (Α΄ 34) «Κωδικοποίηση διατάξεων για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία»
- 1.18 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.)
- 1.19 Το 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».
- 1.20 Τις παρ. 1 και 3 του άρθρου 79 του Ν.4412/2016 περί Ευρωπαϊκού Ενιαίου Εγγράφου Σύμβασης (Ε.Ε.Ε.Σ.).

Καθώς επίσης και

1. Την υπ' αριθ. 35130/739/09-08-2010 απόφαση του Υπουργού Οικονομικών «Αύξηση των χρηματικών ποσών του άρθρου 83 παρ. 1 του Ν. 2362/95 για τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων που αφορούν προμήθεια προϊόντων, παροχή υπηρεσιών ή εκτέλεση έργων». (ΦΕΚ 1291/Β/11-08-2010).
2. Τις αριθ. 497/230/25-06-2015 & 208/267/9-3-2016 Αποφάσεις του ΔΣ του ΕΟΠΥΥ για 'Έγκριση Προμηθειών, Υπηρεσιών για το έτος 2015»
3. Το Ενιαίο Πρόγραμμα Προμηθειών Υγείας - ΚΥΑ 4658/2016 (ΦΕΚ Β' 2937/15-9-2016)
4. Τις αριθ. 420/359/12-04-2017 & 738/385/21-6-2017 αποφάσεις του ΔΣ του ΕΟΠΥΥ για Τροποποίηση του εγκεκριμένου Προγράμματος Προμηθειών και Υπηρεσιών 2015»
5. Την αριθ. 1542/432/07.12.2017 Απόφαση του ΔΣ του ΕΟΠΥΥ περί διενέργειας διαγωνισμού
6. Τις πιστώσεις του ΚΑΕ 0439 του Προϋπολογισμού του Ε.Ο.Π.Υ.Υ., των ετών 2018, 2019, και 2020.
7. Την αριθ. πρωτ. Β2β/Γ.Π.91893/12.12.2017 έγκριση ανάληψης πολυετούς υποχρέωσης του Υπουργείου Υγείας.
8. Την ΑΑΥ Μ22/03.01.2018 για το έτος 2018.
9. Τις υπηρεσιακές ανάγκες

### ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΥΜΕ

Ηλεκτρονικό Διεθνή διαγωνισμό με ανοιχτές διαδικασίες και με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης Ποιότητας - Τιμής με αντικείμενο την επιλογή Αναδόχου για το έργο «Παροχή Υπηρεσιών Αποθήκευσης και Διαχείρισης Αρχείου», προϋπολογισθείσας δαπάνης ποσού τριών εκατομμυρίων εκατόν σαράντα πέντε χιλιάδων εκατόν εξήντα ενός ευρώ και είκοσι εννέα λεπτών #3.145.161,29€# μη συμπεριλαμβανομένου του ισχύοντος ΦΠΑ, για χρονικό διάστημα δύο ετών, 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 θα βαρύνει τις πιστώσεις του ΚΑΕ 0439 των ετών 2018, 2019 και 2020.

Ημερομηνία έναρξης υποβολής προσφορών ορίζεται η            ημέρα            και ώρα 08.00 πμ  
Καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών ορίζεται η            ημέρα            και ώρα 14.00μμ  
Ημερομηνία ηλεκτρονικής αποσφράγισης ορίζεται η            ημέρα            και ώρα 10.00 π.μ. Τρίτη ή Πέμπτη.

Η προθεσμία εκκινεί από την επομένη της αποστολής της προκήρυξης της ημερομηνίας στην ΕΕ.

Ο διαγωνισμός θα πραγματοποιηθεί με χρήση της πλατφόρμας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ) μέσω της διαδικτυακής πύλης [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr) του συστήματος, ύστερα από κανονική προθεσμία 35 ημερών από την ημερομηνία αποστολής της περιλήψης της διακήρυξης αυτής στην Υπηρεσία Επίσημων Εκδόσεων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων

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.

Ο χρόνος υποβολής της προσφοράς και οποιαδήποτε ηλεκτρονική επικοινωνία μέσω του συστήματος βεβαιώνεται αυτόματα από το σύστημα με υπηρεσίες χρονοσήμανσης σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ.3 του άρθρου 6 του Ν.4155/13, τα άρθρα 134 έως 138 του Ν.4281/14 και το άρθρο 6 της ΥΑ Π1-2390/2013 «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.)»

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.

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.

Για τη συμμετοχή στο διαγωνισμό οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς (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](http://www.promitheus.gov.gr) ) ακολουθώντας την διαδικασία εγγραφής που ορίζεται στο άρθρο 3 της Υ.Α. Π1/2390/2013 (ΦΕΚ/Β/2677/21-10-2013) «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.)»

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:

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](http://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.

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.

Περίληψη της παρούσας Διακήρυξης έχει αποσταλεί για δημοσίευση:

- Στην Υπηρεσία Επισήμων Εκδόσεων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων:

- Στον ελληνικό τύπο:

Επίσης περίληψη της παρούσας Διακήρυξης θα αναρτηθεί και στο:

- Τεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδος
  - Βιοτεχνικό- Επαγγελματικό Επιμελητήριο
  - Σύνδεσμος Ελληνικών Βιομηχανιών
  - Στον ιστοχώρο του ΕΟΠΥΥ: [www.eopyy.gov.gr](http://www.eopyy.gov.gr) (το πλήρες κείμενο) και ΚΗΜΔΗΣ άρθρο 64
- Τα έξοδα δημοσίευσης της παρούσας αρχικής και τυχόν επαναληπτικής, θα βαρύνουν σε κάθε περίπτωση τον Οργανισμό σύμφωνα με το άρθρο 77 του Ν. 4270/2014

Ο Πρόεδρος του ΕΟΠΥΥ

Σωτήρης Μπερσίμης  
Επ. Καθηγητής Πανεπιστημίου Πειραιώς

**ΜΕΡΟΣ Α: ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ****A.1 Περιβάλλον Έργου****A.1.1 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	Βλ. παρ. Α.1.1.1
ΦΟΡΕΑΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ	Ε.Ο.Π.Υ.Υ	Βλ. παρ. Α.1.1.1
ΦΟΡΕΑΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	Ε.Ο.Π.Υ.Υ	Βλ. παρ. Α.1.1.1
ΕΠΠΕ	-	Βλ. παρ. Α.1.1.2
Θεματικές Ομάδες Εργασίας	-	Βλ. Παρ. Α.1.1.3
Επιθεωρητές Έργου	-	Βλ. παρ. Α.1.1.4

**A.1.1.1 Εθνικός Οργανισμός Παροχής Υπηρεσιών Υγείας (Ε.Ο.Π.Υ.Υ)**

Ο ΕΟΠΥΥ ιδρύθηκε με τον Νόμο Ν3918/11 και σ' αυτόν έχουν ενταχθεί μέχρι σήμερα οι Κλάδοι Υγείας των ακόλουθων ασφαλιστικών φορέων:

- ΙΚΑ ( από 1/1/2012)
- ΟΠΑΔ (από 1/1/2012)
- ΟΑΕΕ (από 1/1/2012)
- ΟΓΑ (από 1/1/2012)
- ΟΙΚΟΣ ΤΟΥ ΝΑΥΤΟΥ (από 1/4/2012)
- ΤΑΥΤΕΚΩ (από 1/5/2012 εκτός των Τομέων που εξαιρέθηκαν Τ.ΑΠ-Ε.Τ.Β.Α., Τ.ΑΠ.-Ε.Τ.Ε., Τ.ΑΠ.Τ.Π.Γ.Α.Ε. τα οποία εντάχθηκαν στη συνέχεια στις 12/11/2012)
- ΕΤΑΠ-ΜΜΕ (από 12/11/2012)
- ΕΤΑΑ (από 1/12/2012)

Με την ισχύ του Ν.4238/14, ο σκοπός του ΕΟΠΥΥ έχει διαμορφωθεί ως εξής :

1. Η αγορά υπηρεσιών υγείας για τους ασφαλισμένους, τους συνταξιούχους, καθώς και για τα προστατευόμενα μέλη των οικογενειών τους, των μεταφερθέντων φορέων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Ενιαίο Κανονισμό Παροχών Υγείας του Οργανισμού, ο οποίος έχει εγκριθεί με την υπ' αριθμ. Φ. 90380/25916/3294 (Β' 2456), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει κάθε φορά.
2. Η θέσπιση κανόνων σχεδιασμού, ποιότητας, ανάπτυξης, αξιολόγησης, ασφάλειας και αποτελεσματικότητας της αγοράς υπηρεσιών υγείας, η διαχείριση και ο έλεγχος της χρηματοδότησης, καθώς και η ορθολογική αξιοποίηση των διατιθέμενων πόρων.

3. Ο καθορισμός των κριτηρίων και των όρων σύναψης συμβάσεων για αγορά υπηρεσιών υγείας με φορείς δημόσιου και ιδιωτικού τομέα και με συμβαλλόμενους ιατρούς, καθώς και η αναθεώρηση και η τροποποίηση των όρων αυτών, όπου και όποτε αυτό απαιτείται.

Σημαντικό χαρακτηριστικό του Οργανισμού είναι η γεωγραφική διασπορά σε όλη τη χώρα τόσο των μονάδων εξυπηρέτησης όσο και των εξυπηρετούμενων ατόμων.

Ο Ε.Ο.Π.Υ.Υ διοικείται από το Διοικητικό Συμβούλιο και τον Πρόεδρο, ο οποίος συνεπικουρείται στο έργο του από έναν αντιπρόεδρο.

Η διάρθρωση και οι αρμοδιότητες των υπηρεσιών καθορίζονται από τον Οργανισμό του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. Οι υπηρεσίες αυτές διακρίνονται σε Κεντρικές και Περιφερειακές.

#### **A.1.1.2 Επιτροπή Παραλαβής και Συντονιστής Έργου**

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

Αρμοδιότητα της ΕΠΕ αποτελεί η τμηματική και οριστική παραλαβή του παρόντος Έργου (βλ. παρ.Α.4.4: Διαδικασία Παραλαβής Έργου).

Η παρακολούθηση της υλοποίησης του εν λόγω έργου θα πραγματοποιηθεί από την Διεύθυνση Πληροφορικής, ο Προϊστάμενος της οποίας θα ορίσει υπάλληλο της Υπηρεσίας ως Επόπτη.

Η Επιτροπή Παραλαβής είναι αρμόδια για την παραλαβή κάθε επιμέρους παραδοτέου του Έργου, μετά από σχετική βεβαίωση του Συντονιστή - Επόπτη και αρμοδίων υπαλλήλων της Δ/σης Πληροφορικής για την παρακολούθηση, καθώς και για την οριστική παραλαβή του. Ο συντονιστής - επόπτης του Έργου μετά τον έλεγχο των παραδοτέων διατυπώνει εγγράφως ενδεχόμενες παρατηρήσεις εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την υποβολή τους. Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να ενσωματώνει τις παρατηρήσεις της Επιτροπής εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την κοινοποίησή τους σε αυτόν και να τα αναμορφώνει σχετικά έως ότου αυτά γίνουν αποδεκτά από την Επιτροπή. Αυτοδίκαιες παραλαβές δεν μπορούν να υφίστανται. Μετά την έγκριση των παραδοτέων από την Επιτροπή συντάσσεται πρακτικό παραλαβής. Ο Ανάδοχος υποχρεούται σε έγκαιρη συμμόρφωση προς τις υποδείξεις της Επιτροπής Παραλαβής και του Συντονιστή - Επόπτη του Έργου.

#### **A.1.1.3 Θεματικές Ομάδες Εργασίας**

Η προετοιμασία και παρακολούθηση και πιστοποίηση της υλοποίησης του Έργου υποστηρίζεται με τη λειτουργία Θεματικών Ομάδων Εργασίας, οι οποίες θα στελεχώνονται από τον Ε.Ο.Π.Υ.Υ. Ο συντονισμός των Θεματικών Ομάδων Εργασίας γίνεται από Υπεύθυνο Έργου που έχει οριστεί από τον Ε.Ο.Π.Υ.Υ.

#### **A.1.1.4 Επιθεωρητές (auditors) Έργου**

Στο πλαίσιο υλοποίησης του υπό ανάθεση Έργου, ο Ε.Ο.Π.Υ.Υ δύναται να αναθέσει σε στελέχη της ή τρίτο ανεξάρτητο όργανο τη διενέργεια τακτικών ή έκτακτων επιθεωρήσεων Έργου (project audits) για την πιστοποίηση της πορείας των εργασιών και την καταγραφή συμπερασμάτων και περιοχών παρέμβασης ή βελτίωσης.

Τέτοιοι έλεγχοι δύναται να διενεργηθούν σε οποιοδήποτε χρονικό σημείο εξέλιξης του Έργου, κατόπιν έγκαιρης σχετικής ενημέρωσης του Αναδόχου από τον Ε.Ο.Π.Υ.Υ. .

Ο Ανάδοχος οφείλει να συμμορφωθεί με τις υποδείξεις κατόπιν σχετικής έγκρισης που θα επικυρώνεται από το αρμόδιο όργανο του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. .

Ο Ανάδοχος οφείλει στο πλαίσιο των εργασιών του να καταθέσει στους οριζόμενους από τον Ε.Ο.Π.Υ.Υ επιθεωρητές κάθε σχετικό αποδεικτικό υλικό προκειμένου αυτοί να διενεργήσουν τους ελέγχους.

## **A.1.2 Υφιστάμενη κατάσταση**

### **A.1.2.1 Αρχείο ΕΟΠΥΥ**

Στον ΕΟΠΥΥ, από την έναρξη της λειτουργίας του έως και σήμερα, συλλέγονταν μέχρι τις αρχές του 2016 στις κατά τόπους Περιφερειακές Διευθύνσεις σε όλη την Ελλάδα το αρχείο υποβολών συμβεβλημένων πάροχων. Το αρχείο αφορά στα φορολογικά παραστατικά και τα συνοδευτικά έγγραφα, παραπεμπτικά κτλ με βάση τα οποία οι υπηρεσίες του ΕΟΠΥΥ εξοφλούν τους παρόχους για τις υπηρεσίες τους.

Ο τεράστιος όγκος αρχείου που παραλάμβαναν οι υπηρεσίες καθιστούσαν αδύνατο τον έλεγχο των παραστατικών με αποτέλεσμα τόσο την συνεχώς αυξανόμενη δημιουργία ενός μη διαχωρίσιμου όγκου αρχείου, όσο και τη μη διενέργεια εκκαθαρίσεων των παραστατικών.

Από τις αρχές του 2016, ο Οργανισμός κατέβαλε κάθε δυνατή προσπάθεια να οργανώσει το αρχειακό υλικό που παραλαμβάνει και παράλληλα να ψηφιοποιήσει το αρχείο για τη νέα διαδικασία εκκαθάρισης των δαπανών με βάση το νόμο Ν.4368/2016, άρθρο 90. Στις Περιφερειακές Διευθύνσεις του Οργανισμού έχουν μείνει το αρχείο των ετών 2012 - 2015 το οποίο θα πρέπει να αρχειοθετηθεί και να επεξεργαστεί με σκοπό να ξεκινήσει και για αυτές τις υποβολές η διαδικασία της εκκαθάρισης.

Οι υπηρεσίες του ΕΟΠΥΥ που έχουν αρχειακό υλικό είναι οι κάτωθι:

Περιφερειακή Διεύθυνση - 001 - Μεσολόγγι - Αιτωλοακαρνανίας

Υποκατάστημα - Αγρίνιο - Αιτωλοακαρνανίας

Περιφερειακή Διεύθυνση - 002 - Ναύπλιο - Αργολίδας

Περιφερειακή Διεύθυνση - 003 - Τρίπολη - Αρκαδίας

Περιφερειακή Διεύθυνση - 004 - Άρτα - Άρτας

Περιφερειακή Διεύθυνση - 006 - Κεντρική Αθήνα - Αττικής

Περιφερειακή Διεύθυνση - 007 - Πειραιάς - Αττικής

Περιφερειακή Διεύθυνση - 008 - Ανατολική Αττική

Περιφερειακή Διεύθυνση - 009 - Δυτική Αττική

Περιφερειακή Διεύθυνση - 010 - Πάτρα - Αχαΐας

Περιφερειακή Διεύθυνση - 011 - Λεβαδία - Βοιωτίας

Περιφερειακή Διεύθυνση - 012 - Γρεβενά - Γρεβενών

Περιφερειακή Διεύθυνση - 013 - Δράμα - Δράμας

Περιφερειακή Διεύθυνση - 014 - Ρόδος - Δωδεκανήσου

Περιφερειακή Διεύθυνση - 015 - Αλεξ/πολη - Έβρου

Υποκατάστημα - Ορεσιτιάδα - Έβρου

Περιφερειακή Διεύθυνση - 016 - Χαλκίδα - Εύβοιας

Περιφερειακή Διεύθυνση - 017 - Καρπενήσι - Ευρυτανίας

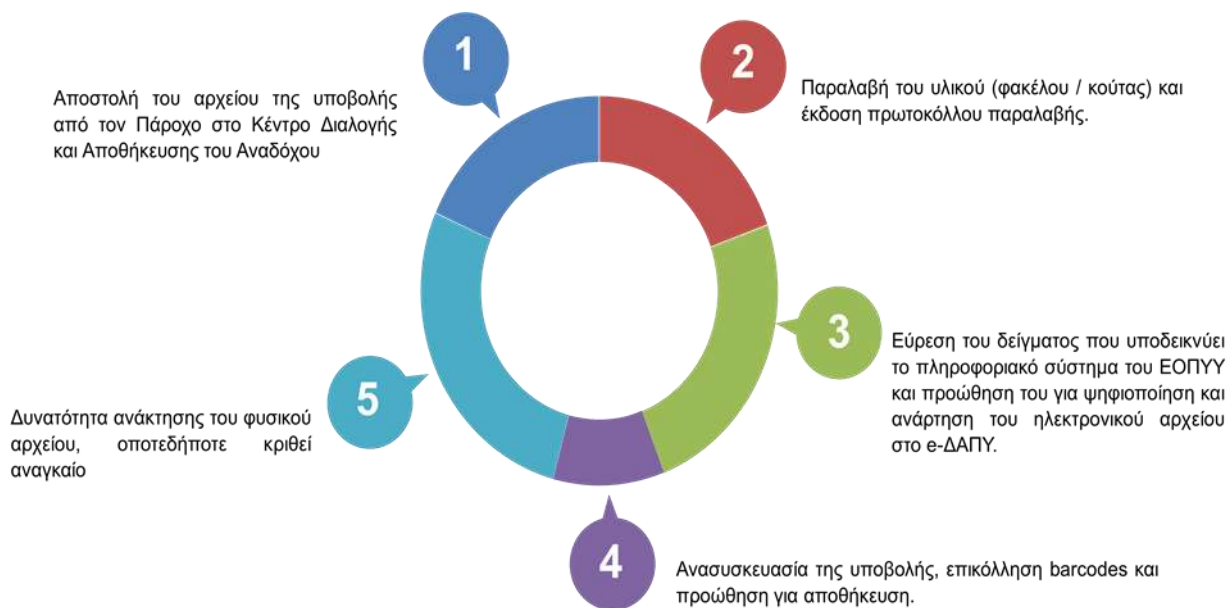
Περιφερειακή Διεύθυνση - 018 - Ζάκυνθος - Ζακύνθου

- Περιφερειακή Διεύθυνση - 019 - Πύργος - Ηλείας  
Περιφερειακή Διεύθυνση - 020 - Βέροια - Ημαθίας  
Περιφερειακή Διεύθυνση - 021 - Ηράκλειο - Ηρακλείου  
Περιφερειακή Διεύθυνση - 022 - Ηγουμενίτσα - Θεσπρωτίας  
Περιφερειακή Διεύθυνση - 023 - Θεσσαλονίκη - Θεσσαλονίκης  
Περιφερειακή Διεύθυνση - 024 - Ιωάννινα - Ιωαννίνων  
Περιφερειακή Διεύθυνση - 025 - Καβάλα - Καβάλας  
Περιφερειακή Διεύθυνση - 026 - Καρδίτσα - Καρδίτσας  
Περιφερειακή Διεύθυνση - 027 - Καστοριά - Καστοριάς  
Περιφερειακή Διεύθυνση - 028 - Κέρκυρα - Κερκύρας  
Περιφερειακή Διεύθυνση - 029 - Αργοστόλι - Κεφαλληνίας  
Περιφερειακή Διεύθυνση - 030 - Κιλκίς - Κιλκίς  
Περιφερειακή Διεύθυνση - 031 - Κοζάνη - Κοζάνης  
Περιφερειακή Διεύθυνση - 032 - Κόρινθος - Κορινθίας  
Περιφερειακή Διεύθυνση - 033 - Ερμούπολη - Κυκλάδων  
Περιφερειακή Διεύθυνση - 034 - Σπάρτη - Λακωνίας  
Περιφερειακή Διεύθυνση - 035 - Λάρισα - Λάρισας  
Περιφερειακή Διεύθυνση - 036 - Αγ. Νικόλαος - Λασιθίου  
Περιφερειακή Διεύθυνση - 037 - Μυτιλήνη - Λέσβου  
Περιφερειακή Διεύθυνση - 038 - Λευκάδα - Λευκάδας  
Περιφερειακή Διεύθυνση - 039 - Βόλος - Μαγνησίας  
Περιφερειακή Διεύθυνση - 040 - Καλαμάτα - Μεσσηνίας  
Περιφερειακή Διεύθυνση - 041 - Ξάνθη - Ξάνθης  
Περιφερειακή Διεύθυνση - 042 - Έδεσσα - Πέλλας  
Περιφερειακή Διεύθυνση - 043 - Κατερίνη - Πιερίας  
Περιφερειακή Διεύθυνση - 044 - Πρέβεζα - Πρέβεζας  
Περιφερειακή Διεύθυνση - 045 - Ρέθυμνο - Ρεθύμνου  
Περιφερειακή Διεύθυνση - 046 - Κομοτηνή - Ροδόπης  
Περιφερειακή Διεύθυνση - 047 - Σάμος - Σάμου  
Περιφερειακή Διεύθυνση - 048 - Σέρρες - Σερρών  
Περιφερειακή Διεύθυνση - 049 - Τρίκαλα - Τρικάλων  
Περιφερειακή Διεύθυνση - 050 - Λαμία - Φθιώτιδας  
Περιφερειακή Διεύθυνση - 051 - Φλώρινα - Φλώρινας  
Περιφερειακή Διεύθυνση - 052 - Άμφισσα - Φωκίδας  
Περιφερειακή Διεύθυνση - 053 - Πολύγυρος - Χαλκιδικής

- Περιφερειακή Διεύθυνση - 054 - Χανιά - Χανίων  
 Περιφερειακή Διεύθυνση - 055 - Χίος - Χίου  
 Περιφερειακή Διεύθυνση - 056 - Ανατολική Αθήνα - Αττικής  
 Περιφερειακή Διεύθυνση - 057 - Δυτική Αθήνα - Αττικής  
 Περιφερειακή Διεύθυνση - 058 - Νότια Αθήνα - Αττικής

Για την εξυπηρέτηση των παρόχων οι ανωτέρω Περιφερειακές Διευθύνσεις παραλάμβαναν κάθε μήνα περί τις 8.000.000 με 10.000.000 σελίδες τις οποίες αποθήκευαν είτε στους χώρους των γραφείων είτε σε αποθήκες μισθωμένες για το σκοπό αυτό από τον Οργανισμό. Το αρχείο στοιβάζονταν σε κούτες, χωρίς καμία μορφή "ιχνηλάτησης" και φυσικά ήταν αδύνατο να αρχειοθετηθεί και να βρεθεί φάκελος ή υποβολές συγκεκριμένου παρόχου, σε περίπτωση ελέγχου για οποιοδήποτε λόγο.

### ***Ο "κύκλος εργασιών" για την αποθήκευση του αρχείου με το νέο σύστημα.***



## **A.2 Σκοπός - στόχοι του Έργου**

### **A.2.1 Συνοπτική Περιγραφή Αντικειμένου του Έργου**

Αντικείμενο του Έργου είναι η **παροχή υπηρεσιών** για την οργάνωση και αποθήκευση του αρχειακού υλικού που παραλαμβάνει ο ΕΟΠΥΥ από τους συμβεβλημένους παρόχους και αφορά τις μηνιαίες υποβολές (πράξεις) τις οποίες υποβάλλουν προς αποζημίωση, το αρχείο της φαρμακευτικής περίθαλψης (ΚΜΕΣ), από τον μήνα έναρξης του έργου για το νέο-παραγόμενο αρχείο, καθώς και η άμεση μεταφορά, παραλαβή και σταδιακή ψηφιοποίηση και στη συνέχεια αποθήκευση του αρχειακού υλικού παρόχων των ετών 2012-2015 από τις Περιφερειακές Διευθύνσεις του ΕΟΠΥΥ και η αποθήκευση των υποβολών 2016-2017 από τις υφιστάμενες κεντρικές Αποθήκες.

**Το Έργο περιλαμβάνει:**

Προετοιμασία για την έναρξη λειτουργίας. Ο ανάδοχος αμέσως μετά την υπογραφή της σύμβασης και σε συνεργασία με τον ΕΟΠΥΥ υποχρεούται να εκπαιδεύσει το προσωπικό του ώστε αυτό να είναι σε θέση με τη συνεργασία του προσωπικού του ΕΟΠΥΥ να υποστηρίξει στη συνέχεια την παραγωγική λειτουργία (Παραλαβή, ψηφιοποίηση, ανάρτηση αρχείων, αποθήκευση, ανάκτηση). Στο πλαίσιο της παροχής των υπηρεσιών προετοιμασίας ο ανάδοχος έχοντας την ακριβή γνώση του σε λειτουργία λογισμικού θα πρέπει να παρέχει και τον απαραίτητο εξοπλισμό (scanners κτλ) ή/και να χρησιμοποιήσει συμπληρωματικό εξοπλισμό που θα του παραχωρήσει ο Οργανισμός, ώστε να είναι δυνατή η έναρξη λειτουργίας ψηφιοποίησης. Ο προσφερόμενος εξοπλισμός από τον ανάδοχο θα πρέπει να είναι κατάλληλος προς χρήση και να συνοδεύεται από πλήρη αδειοδότηση λογισμικού συστήματος ισχύος τουλάχιστον ίσης με την διάρκεια της σύμβασης. Ο εξοπλισμός (σαρωτές και λογισμικά) που τυχόν θα παραχωρηθεί θα πρέπει να συντηρηθεί από τον ανάδοχο για όλη τη διάρκεια της παραχώρησης, η δε συντήρηση των λογισμικών παραμένει στον Οργανισμό. Η ευθύνη της ορθής λειτουργίας τους παραμένει στον ανάδοχο καθ' όλη την διάρκεια της σύμβασης.

- **Υπηρεσίες Διαχείρισης:**

α) για την Παραλαβή του νέο-παραγόμενου Αρχείου του ΕΟΠΥΥ ο ανάδοχος θα παραλαμβάνει σε μηνιαία βάση το παραχθέν αρχειακό υλικό, στις εγκαταστάσεις του από Εξουσιοδοτημένο Υπάλληλο του ΕΟΠΥΥ, θα προβαίνει στην απαραίτητη εισαγωγή στο σύστημα της παραλαβής μέσω του οποίου θα εκδίδει ειδικό έντυπο/πιστοποιητικό παραλαβής και θα προωθεί το υλικό (αρχείο – κούτα/φάκελος) προς ψηφιοποίηση. Την επίβλεψη και τελική ευθύνη της διαδικασίας παραλαβής των μηνιαίων υποβολών ως και την παραλαβή από τις εταιρείες courier ή/και ταχυδρομείου του υλικού θα έχουν αρμόδιοι υπάλληλοι του ΕΟΠΥΥ που θα ορισθούν για το σκοπό αυτό.

β) για την Παραλαβή του υφιστάμενου Αρχείου του ΕΟΠΥΥ (2012-2015) και του υφιστάμενου αποθηκευμένου αρχειακού υλικού (2016-2017 - ή μέρους αυτού): Ο Ανάδοχος θα παραλαμβάνει με τον ταχύτερο δυνατό ρυθμό (με έναρξη εντός του πρώτου τρίμηνου του έργου) το αρχειακό υλικό στις εγκαταστάσεις του θα προβαίνει σε μια συστηματική διαδικασία επιβεβαίωσης παραλαβής των υποβολών και θα προωθεί τις υποβολές προς ψηφιοποίηση ή αποθήκευση αντίστοιχα.

- **Υπηρεσίες Μερικής Ψηφιοποίησης Αρχείου:**

Ο χρήστης θα παραλαμβάνει το αρχείο των υποβολών (και για τις ανωτέρω 2 περιπτώσεις), και μέσω του συστήματος του ΕΟΠΥΥ θα δίνονται οι απαραίτητες πληροφορίες στον χρήστη και ο Ανάδοχος θα προβαίνει στην ψηφιοποίηση δείγματος αρχείου (τουλάχιστον 5%) το οποίο θα πρέπει να συλλέξει από το σύνολο του αρχείου (κούτα/φάκελος) της υποβολής και θα προχωράει στην ψηφιοποίηση του. Στη συνέχεια θα το μεταφορτώνει στο σύστημα του ΕΟΠΥΥ με τη αντίστοιχη συσχέτιση της υποβολής. Ειδικά για το αρχειακό υλικό 2012-2015, θα υπάρξει ειδική ροή εκτέλεσης εργασιών που θα περιγραφεί.

- **Υπηρεσίες Αποθήκευσης Αρχείου:**

α) Σε συνέχεια της ψηφιοποίησης του δείγματος, το αρχείο θα προωθείται για αποθήκευση σε συγκεκριμένο ράφι (με ιχνηλάτηση – με νέα επικόλληση Γραμμωτού κώδικα του αναδόχου). Θα δίδεται αναφορά του αποθηκευμένου αρχείου σχετικά με το σημείο αποθήκευσης ανά διαστήματα στον ΕΟΠΥΥ.

**β) Αποθήκευση του αρχείου φαρμακευτικής περίθαλψης**, όπως θα παραλαμβάνεται από την Υπηρεσία της ΚΜΕΣ, σε συσκευασμένες κούτες οι οποίες θα προωθούνται για αποθήκευση, σε συγκεκριμένο ράφι (με ιχνηλάτηση –με νέα επικόλληση Γραμμωτού κώδικά του αναδόχου όπου απαιτείται).

**γ) Αποθήκευση του υφιστάμενου αρχείου του ΕΟΠΥΥ 2012-2017**, το οποίο βρίσκεται στις κατά τόπους ΠΕΔΙ (2012-2015) και στις υφιστάμενες αποθήκες (2016-2017) και αφορά το αρχείο υποβολών και το αρχείο της ΚΜΕΣ (φαρμακευτική περίθαλψη).

Ενδεικτικά αναφέρεται ότι το υφιστάμενο αρχείο υπολογίζεται περί τις (πρόβλεψη), 232.000 κούτες, για το οποίο θα πρέπει ο Υποψήφιος ανάδοχος να προβλέψει συσκευασίες (χαρτοκιβώτια) και εργασίες μετασυσκευασίας πριν την αποθήκευση, όπου αυτό κριθεί αναγκαίο.

Το μέγεθος της κούτας ανασυσκευασίας προτείνεται (ενδεικτικά) 35X35X30 ή/και του φακέλου 33X23 (ή κλασέρ 33X29) – οι φάκελοι και τα κλασέρ θα τοποθετούνται σε κούτα με ευθύνη και χρέωση του κιβωτίου ανά-συσκευασίας του αναδόχου, όπου αυτό απαιτείται.

- **Υπηρεσίες Ανάκτησης Αρχείου:** Ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση να ανακτά και να παραδίδει στον ΕΟΠΥΥ, εφόσον του ζητηθεί, συγκεκριμένο αρχείο από το αποθηκευμένο (κούτα ή φάκελος). Η παράδοση θα γίνεται στις εγκαταστάσεις του Αναδόχου σε κατάλληλα εξουσιοδοτημένο υπάλληλο του ΕΟΠΥΥ.
- **Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας:** Ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση να παράσχει το κατάλληλο προσωπικό για την υποστήριξη της παραγωγικής λειτουργίας του κέντρου αποθήκευσης του αρχειακού υλικού καθώς και της διαδικασίας διαχείρισης και μερικής ψηφιοποίησης, σε οποιαδήποτε εγκατάσταση γίνονται αυτές με σκοπό την απρόσκοπτη και συνεχή αποτελεσματική παραγωγή του έργου.
- **Υπηρεσίες Ασφάλειας Αποθήκευσης και Διαχείρισης Αρχείου:** Ο Ανάδοχος οφείλει να εφαρμόσει κατάλληλους μηχανισμούς ασφάλειας τόσο για την ορθή αποθήκευση (στο κατάλληλο περιβάλλον) όσο και για την ασφάλεια του αρχειακού υλικού (υγρασία, πυρκαγιά, κτλ) καθώς επίσης και για την ασφαλή μετάδοση των δεδομένων μέσω ειδικής πλατφόρμας δεδομένων.
- **Υπηρεσίες Εκπαίδευσης προσωπικού ΕΟΠΥΥ:** Ο Ανάδοχος οφείλει να εκπαιδεύσει το προσωπικό του ΕΟΠΥΥ που θα διατεθεί στις εγκαταστάσεις του όπου θα έχει τη λειτουργική ευθύνη του αρχείου.
- **Υπηρεσίες Επεξεργασίας Δεδομένων και Ανάπτυξης Βοηθητικών Μηχανισμών:** Ο Ανάδοχος θα προσφέρει υπηρεσίες επεξεργασίας και απεικόνισης δεδομένων καθώς και υπηρεσίες ανάπτυξης και ενσωμάτωσης αυτοματοποιημένων μηχανισμών (λογισμικό) που υποβοηθούν τις λοιπές υπηρεσίες που παρέχει στο πλαίσιο του έργου.
- **Υπηρεσίες ποιοτικού ελέγχου - Διασφάλισης ποιότητας παρεχόμενων υπηρεσιών:** Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί σε υψηλά επίπεδα στις παρεχόμενες υπηρεσίες του και να παρακολουθεί καθ' όλη τη διάρκεια του έργου τα επίπεδα ποιότητας που απαιτεί η πολυπλοκότητα του παρόντος έργου.

### **A.2.2 Σκοπιμότητα και αναμενόμενα οφέλη**

Σκοπός του παρόντος έργου είναι ο Οργανισμός να διαχειριστεί και να αποθηκεύσει με ασφάλεια, με σύγχρονο και αποτελεσματικό τρόπο, το αρχειακό υλικό που παράγεται από τους

συμβεβλημένους παρόχους, καθώς και η συγκέντρωση προς αποθήκευση και διαχείριση του αρχείου που σήμερα είναι αποθηκευμένο σε διάφορους χώρους του Οργανισμού.

Οι υπηρεσίες που θα παρασχεθούν από το παρόν Έργο θα χρησιμοποιηθούν από τον ΕΟΠΥΥ:

- Για την διαχείριση του αρχείου των παρόχων (ψηφιοποίηση και έλεγχος των υποβολών)
- Για την αποθήκευση του αρχειακού υλικού με τρόπο που θα διασφαλίζει την κατάλληλη και ασφαλή αποθήκευση του, χρησιμοποιώντας σύγχρονες υποδομές και ασφαλείς εγκαταστάσεις
- Για την άμεση ανάκτηση του αρχειακού υλικού όποτε αυτό κριθεί απαραίτητο.

### **A.3 Αντικείμενο Έργου**

#### **A.3.1 Αναλυτική Περιγραφή Αντικειμένου του Έργου**

##### **A.3.1.1 Υπηρεσίες Αποθήκευσης και Ανάκτησης Αρχειακού Υλικού ΕΟΠΥΥ**

Ο Ανάδοχος καλείται να προσφέρει τις απαραίτητες υποδομές σε χώρο κατάλληλο για αποθήκευση εγγράφων, με τις πλέον σύγχρονες υποδομές και ασφάλεια. Ο ΕΟΠΥΥ συγκεντρώνει όλο το νέο-παραγόμενο και υφιστάμενο αρχειακό υλικό (2012-2015, καθώς και το 2016 - 2017 σε μια αποθήκη με κεντρική διαχείριση αρχείου και παράλληλα, να αποθηκεύει κατάλληλα το αρχείο της φαρμακευτικής σε κατάλληλες συνθήκες με υποδομή ανάκτησης όποτε αυτό ζητείται.

#### **Νέο παραγόμενο αρχείο.**

Το σύνολο των συμβεβλημένων παρόχων με τον ΕΟΠΥΥ, σε συνέχεια της ηλεκτρονικής υποβολής των πράξεων ενός μήνα, θα έχουν την υποχρέωση να αποστέλλουν το φυσικό αρχείο της υποβολής στην κεντρική αποθήκη του Αναδόχου ή άλλη εγκατάσταση που ο Ανάδοχος υποδείξει.

Εξωτερικά της κούτας/φακέλου της εκάστοτε υποβολής θα βρίσκεται επικολλημένο έγγραφο με γραμμωτό κώδικα (barcode) όπου θα περιέχει τις πληροφορίες του περιεχομένου. Το έγγραφο αυτό θα έχει εκτυπωθεί από τον πάροχο με την ολοκλήρωση της υποβολής. Στις περιπτώσεις που η υποβολή αποτελείται από περισσότερα από ένα κιβώτια, θα υπάρχει ένδειξη σε ποιο κιβώτιο ευρίσκονται τα φορολογικά παραστατικά (τιμολόγιο - με προτεινόμενο το 1ο κιβώτιο). Το αρχείο θα αποθηκεύεται με ασφάλεια μέχρι την επεξεργασία του, οπότε θα ανακτάται από τους αποθηκευτικούς χώρους, και θα επαναποθηκεύεται μετά την επεξεργασία του.

Ο ανάδοχος θα παραλαμβάνει από εξουσιοδοτημένο υπάλληλο του ΕΟΠΥΥ (ο οποίος θα το έχει παραλάβει από τις εταιρείες ταχυμεταφοράς ή και τους παρόχους) ως παρ. Α.2.1 το κουτί/φάκελο και με τη σάρωση του γραμμωτού κώδικα θα προβαίνει στις ακόλουθες ενέργειες:

1. Έκδοση (ηλεκτρονικά) εγγράφου παραλαβής κούτας/φακέλου και αποστολής του ηλεκτρονικού εγγράφου στον πάροχο ή στον ενδιάμεσο αποστολής (*ταχυδρομική υπηρεσία*) εφόσον ζητηθεί.
2. Θα ενημερώνεται για την ψηφιοποίηση δείγματος (τουλάχιστον 5%) του περιεχομένου κούτας/φακέλου
3. Η συλλογή του προς ψηφιοποίηση δείγματος - με υπόδειξη του ΕΟΠΥΥ - μπορεί να γίνεται είτε με φυσική διαλογή είτε ηλεκτρονικά (scanning ή άλλο), και μπορεί να αφορά δείγμα μεγαλύτερο του 5%, ανάλογα με την κατηγορία του αρχείου.
4. Ψηφιοποίηση του ανωτέρω δείγματος και ανάρτηση στο σύστημα του ΕΟΠΥΥ, με επιβεβαίωση ορθότητας δείγματος από την διαδικασία ανάρτησης.
5. Επανατοποθέτηση των εγγράφων στη κούτα/φάκελο και επαναποθήκευση του.

Η αποθήκευση θα γίνεται σύμφωνα με τις προδιαγραφές όπου θα έχουν τεθεί ήδη στους παρόχους (διαστάσεις κούτας και φακέλου). Το αποθηκευμένο αρχείο θα έχει τη δυνατότητα να ανακτηθεί όταν αυτό ζητηθεί.

**Υφιστάμενο αρχείο**

Το σύνολο του αρχειακού υλικού των συμβεβλημένων παρόχων με τον ΕΟΠΥΥ (2012-2017), θα μεταφερθεί στις εγκαταστάσεις του αναδόχου, με σκοπό την διαλογή-ψηφιοποίηση και στη συνέχεια να ανασυσκευαστεί ώστε να αποθηκευτεί στις εγκαταστάσεις του αναδόχου, με εξαίρεση το αρχείο από 1/1/2016 το οποίο δεν θα απαιτήσει επεξεργασία διαλογής - ψηφιοποίησης. Η μεταφορά του αρχείου θα γίνει με ευθύνη και δαπάνη του Αναδόχου.

Το αρχειακό υλικό παρόχων που βρίσκεται αποθηκευμένο στις κατά τόπους Περιφερειακές Διευθύνσεις αφορά υποβολές παρόχων των ετών 2012 έως 2015 και αποτελείται από κούτσες/φακέλους (ή σάκους) που έχουν αποστείλει οι πάροχοι τα έτη 2012-2015.

*Θα καταβληθεί προσπάθεια από τον Οργανισμό οι φάκελοι να είναι εγκιβωτισμένοι σε κιβώτια σταθερών διαστάσεων με ενδεικτικά και κατά προσέγγιση διαστάσεις (ΜxΠxΥ):*

1. 35x35x30 εκ. (μικρά)
2. 40x35x30 εκ. (μεσαία)
3. 50x40x30 εκ. (μεγάλα)

Εξωτερικά της υποβολής (κούτσας/φακέλου) θα υπάρξει κατ' ελάχιστο ο αριθμός της υποβολής ή θα βρίσκεται επικολλημένο έγγραφο με γραμμωτό κώδικά (barcode) όπου θα περιέχει τις πληροφορίες του περιεχομένου το οποίο θα έχει επικολλήσει η οικεία ΠΕ.ΔΙ. Σε περίπτωση που εντός ενός κιβωτίου υπάρχουν συσκευασμένες πολλές υποβολές αυτές θα είναι διακριτές εντός του κιβωτίου και η κάθε μία θα φέρει τις πληροφορίες που προαναφέρονται. Το αρχειακό υλικό θα είναι καταλογογραφημένο (καταγεγραμμένο σε καταλόγους) και θα παραδίδεται στον Ανάδοχο μητρώο κιβωτίων και περιεχομένων, ανά υποβολή και ανά κιβώτιο.

Ο ανάδοχος θα παραλαμβάνει από τον ΕΟΠΥΥ το κουτί/φάκελο και με τη πληκτρολόγηση της υποβολής ή σάρωση του γραμμωτού κώδικα θα προβαίνει στις ακόλουθες ενέργειες:

1. Τεκμηρίωση παραλαβής της υποβολής στο σύστημα του ΕΟΠΥΥ.
2. Θα ενημερώνεται για την ψηφιοποίηση δείγματος (κατ' ελάχιστο 5%) του περιεχομένου κούτσας/φακέλου
3. Ψηφιοποίηση του ανωτέρω δείγματος και ανάρτηση στο σύστημα του ΕΟΠΥΥ, με επιβεβαίωση από την ανάρτηση της ορθότητας του δείγματος.
4. Επανατοποθέτηση των εγγράφων σε κούτα/φάκελο και αποθήκευση του.

Η αποθήκευση θα γίνεται σύμφωνα με τις προδιαγραφές όπου αναφέρονται στον παρόντα διαγωνισμό (διαστάσεις κούτσας και φακέλου). Το αποθηκευμένο αρχείο θα έχει τη δυνατότητα να ανακτηθεί όταν αυτό ζητηθεί.

Αντίστοιχα το αρχειακό υλικό της ΚΜΕΣ, το νεοπαραγόμενο υλικό της οποίας θα φέρει μοναδικό Barcode σε κάθε κιβώτιο, θα μεταφέρεται και αυτό προς αποθήκευση έχοντας τη δυνατότητα να ανακτηθεί όταν αυτό ζητηθεί.

Ο Ανάδοχος καλείται να προσφέρει συνολικά τις απαραίτητες προσθήκες αδειών στα λογισμικά που απαιτούνται (όπου αυτά δεν παρέχονται από τον ΕΟΠΥΥ) για την υποστήριξη όλης της ροής των εργασιών της Αποθήκης, ώστε αυτά να δύνανται να ανταπεξέλθουν της απαραίτητης παραγωγικής ικανότητας της μονάδας ψηφιοποίησης. Οι απαιτούμενες επεκτάσεις των αδειών αφορούν στο λογισμικό ηλεκτρονικής επεξεργασίας (scanning – recognition – completion) του συνόλου των εγγράφων, (τιμολογίων και λοιπών παραστατικών πράξης), τις απαραίτητες προσαρμογές στο υφιστάμενο σύνολο προγραμμάτων λογισμικού που ελέγχει και ομαδοποιεί τα αποτελέσματα (εικόνες) της διαδικασίας της εικονοποίησης βάσει κάποιων κανόνων και με τρόπο ώστε να μπορεί να τα επεξεργαστεί το σύστημα e-ΔΑΠΥ, και το λογισμικό για την αποθήκευση των εικόνων (συνταγές, συγκεντρωτικές καταστάσεις, ιατρικές βεβαιώσεις – γνωματεύσεις) EMC Documentum.

Επιπλέον, ο Ανάδοχος θα πρέπει να προβεί σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες που αφορούν στην επιχειρησιακή ετοιμότητα του προσωπικού του αλλά και των υποδομών του, για την έναρξη της παροχής των υπηρεσιών παραγωγικής λειτουργίας του συστήματος, όπως αυτές προσδιορίζονται στις παρ Α2. Πιο συγκεκριμένα ο Ανάδοχος κατά την διάρκεια της φάσης προετοιμασίας θα ορίσει και θα διαθέσει κατάλληλο προσωπικό που θα εκπαιδευτεί από τον ΕΟΠΥΥ σε όλες τις παραμέτρους λειτουργίας και διαχείρισης του συστήματος με τη μορφή εργαστηριακής εκπαίδευσης αλλά και on the job training, πριν την έναρξη εργασιών.

Ο Ανάδοχος στη Φάση αυτή, θα οργανώσει επίσης όλες τις απαραίτητες δομές λειτουργίας, παρακολούθησης και διαχείρισης όπως αυτές προβλέπονται από το Σχήμα Διοίκησης του Έργου.

#### **A.3.1.2 Υπηρεσίες Διαχείρισης για την Παραλαβή του νέο-παραγόμενου και υφιστάμενου Αρχείου του ΕΟΠΥΥ**

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προβεί σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες που αφορούν την επιχειρησιακή ετοιμότητα του προσωπικού του και των εγκαταστάσεων για την έναρξη της παροχής των υπηρεσιών παραλαβής και αποθήκευσης του αρχειακού υλικού του ΕΟΠΥΥ. Ο Ανάδοχος θα διαθέσει το κατάλληλο προσωπικό για την υλοποίηση του έργου.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να έχει διαθέσιμες τις κατάλληλες εγκαταστάσεις, εξοπλισμό και λογισμικό (WMS) για να τεθεί σε πλήρη λειτουργία η αποθήκη, η διαχείριση – παραλαβή του αρχείου καθώς και η λειτουργική διαχείριση της, με βάση τις ανάγκες και τις απαιτήσεις του ΕΟΠΥΥ.

Ο Ανάδοχος θα προβαίνει στην παραλαβή του νέο παραγόμενου αρχείου (κούτα/φάκελος) από εξουσιοδοτημένο υπάλληλο του ΕΟΠΥΥ (ο οποίος παραλαμβάνει από εταιρείες ταχυμεταφορών) σε προκαθορισμένες ημερομηνίες του μήνα, (από τις 1 έως και 20 εκάστου μήνα) το οποίο θα έχει επικολημένο εξωτερικά έγγραφο με πληροφορίες περιεχομένου και γραμμωτό κωδικά. Αφού παραλαμβάνει το αρχείο που θα έχει αποσταλεί από τον συμβεβλημένο πάροχο του ΕΟΠΥΥ, θα το σκανάρει και θα εκδίδει μέσω του συστήματος του ΕΟΠΥΥ πιστοποιητικό παραλαβής της κούτας/φακέλου βάσει του επικολημένου εγγράφου (το έγγραφο αυτόματα θα αποστέλλεται στον πάροχο ηλεκτρονικά, ή θα παραδίδεται σε έντυπη μορφή – εφόσον ζητηθεί – στον ενδιάμεσο της αποστολής) ενώ στη συνέχεια θα του δίνεται η πλήρης πληροφορία για το περιεχόμενο καθώς και το δείγμα που θα χρειασθεί να ψηφιοποιηθεί.

Αντίστοιχα για το υφιστάμενο αρχείο των παρόχων 2012-2015 και του υφιστάμενου αποθηκευμένου αρχειακού υλικού (2016-2017 - ή μέρους αυτού), θα εισάγει επιβεβαίωση παραλαβής υποβολής στο σύστημα.

Ο ΕΟΠΥΥ θα προβαίνει όταν απαιτείται στην παροχή σχετικών οδηγιών προς τους παρόχους, (η/και στους ενδιάμεσους αποστολής - ταχυδρομική υπηρεσία) και θα εκδίδει διορθωτικές οδηγίες για να τηρείται η ορθή ταξινόμηση των παραστατικών (το ευανάγνωστο των στοιχείων και του γραμμικού κώδικα αλλά και την πρέπουσα ταξινόμηση των πράξεων και των παραστατικών κάθε υποβολής) καθώς και η έγκαιρη αποστολή τους από τους Παρόχους.

Για την κάλυψη των υπηρεσιών αυτών, οι υποψήφιοι Ανάδοχοι θα προσφέρουν τουλάχιστον 5 Ανθρωπομήνες εργασίας ανά μήνα νέων υποβολών που παραλαμβάνονται (ήτοι 5 Α/Μ Χ 24 μήνες νέων υποβολών) και 7 Ανθρωπομήνες εργασίας ανά μήνα παλαιών υποβολών (ήτοι 7 Α/Μ Χ 48 μήνες παλαιών υποβολών) από κατάλληλα εκπαιδευμένα άτομα για το σκοπό αυτό.

#### **A.3.1.3 Υπηρεσίες Μερικής Ψηφιοποίησης Αρχείου**

Ο Ανάδοχος αφού προβεί στην παραλαβή (ή στην επιβεβαίωση παραλαβής του υφιστάμενου αρχειακού υλικού), όπως περιγράφεται ανωτέρω, θα προβαίνει στην διαλογή και ψηφιοποίηση του δείγματος αρχείου, ακολουθώντας το σύστημα/οδηγίες του ΕΟΠΥΥ. Η ψηφιοποίηση θα γίνεται σε προτεινόμενη μορφή, μικρού όγκου, ανά πράξη υποβολής. Στη συνέχεια θα έχει την υποχρέωση

να το αναρτά στο σύστημα του ΕΟΠΥΥ όπου θα γίνεται η συσχέτιση με την υποβολή του παρόχου. Η ανάρτηση στο σύστημα θα επιβεβαιώνει την ορθότητα του δείγματος.

Ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση να διασφαλίσει την μετάδοση των δεδομένων μέσω ασφαλών διαύλων επικοινωνίας (ασφαλής πλατφόρμα επικοινωνίας) για την απόλυτη διασφάλιση των προσωπικών δεδομένων του αρχείου καθώς περιέχονται αυστηρά προστατευόμενα προσωπικά δεδομένα, την ευθύνη των οποίων έχει καθ' ολοκληρία ο ΕΟΠΥΥ. Αρμόδιοι υπάλληλοι του ΕΟΠΥΥ θα βρίσκονται στο χώρο όπου θα γίνεται η ψηφιοποίηση ώστε να διασφαλίζεται το σύνολο της διαδικασίας. Ο χρόνος υλοποίησης της ψηφιοποίησης και ανάρτησης των πράξεων είναι συγκεκριμένος και όχι μεγαλύτερος των 30 ημερολογιακών ημερών από τη λήξη του πρώτου σταδίου/ παραλαβής υποβολών του νέο-παραγόμενου αρχείου εκάστου μηνός. Ο ρυθμός ψηφιοποίησης του υφιστάμενου αρχειακού υλικού θα καθοριστεί σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα παραλαβής των υποβολών, και δεν θα είναι μικρότερος από το 1/24 του συνόλου του εκάστοτε παραλαμβανομένου αρχειακού υλικού για κάθε παραλαβή ανά ημερολογιακό μήνα της φάσης υλοποίησης του έργου μετά την παραλαβή του.

Για την κάλυψη των υπηρεσιών αυτών, οι υποψήφιοι Ανάδοχοι θα προσφέρουν τουλάχιστον 30 Ανθρωπομήνες εργασίας ανά μήνα νέων υποβολών που παραλαμβάνονται (ήτοι 30 Α/Μ Χ 24 μήνες νέων υποβολών) και 10 Ανθρωπομήνες εργασίας ανά μήνα παλαιών υποβολών (ήτοι 10 Α/Μ Χ 48 μήνες παλαιών υποβολών) από κατάλληλα εκπαιδευμένα άτομα για το σκοπό αυτό.

#### **A.3.1.4 Υπηρεσίες Αποθήκευσης Αρχείου**

Ο Ανάδοχος αφού προβεί στην ψηφιοποίηση του δείγματος θα επανασυσκευάζει το κουτί, ή θα συσκευάζει το φάκελο σε σύνολα (κούτες), με κανόνα:

- για τις κούτες: ανά μήνα, ανά πάροχο,
- για τους φακέλους: ανά μήνα = σε κούτες

Αφού ολοκληρώνεται η διαδικασία θα εκτυπώνει εσω-συστημικά Barcode με βασική πληροφορία το σημείο αποθήκευσης της κούτας και θα αποθηκεύει.

Ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση να ενημερώνει ανά τρίμηνο για τη χωροθέτηση της αποθήκευσης του αρχείου με ειδική λίστα όπου θα αναφέρονται: Barcode, διάδρομος, ράφι, θέση.

Επίσης ο ανάδοχος θα παραλαμβάνει τις μηνιαίες κούτες της ΚΜΕΣ οι οποίες θα έχουν επικολλημένο έντυπο πληροφοριών που θα συμπεριλαμβάνει μοναδικό Barcode εξωτερικά. Ο ανάδοχος αφού ολοκληρώνει τη διαδικασία παραλαβής, θα εκδίδει πρωτόκολλο παραλαβής και στη συνέχεια θα εκτυπώνει εσω-συστημικά Barcode με βασική πληροφορία το σημείο αποθήκευσης της κούτας και θα αποθηκεύει.

Ο ανάδοχος θα μεταφέρει και θα παραλάβει το υφιστάμενο αρχείο του ΕΟΠΥΥ, το οποίο βρίσκεται στις Περιφερειακές Διευθύνσεις σε όλη τη χώρα και το οποίο περιλαμβάνει περί τις 100.000 κούτες αρχειακού υλικού από τις υποβολές των παρόχων το οποίο μετά την ψηφιοποίηση του, θα αναλάβει να αποθηκεύσει στις εγκαταστάσεις του με σύστημα ιχνηλάτησης ώστε να είναι εφικτή η ανάκτηση του αρχειακού υλικού οποτεδήποτε ζητηθεί. Επίσης ο Ανάδοχος θα αναλάβει να μεταφέρει και να παραλάβει περίπου 64.000 κούτες ήδη επεξεργασμένου αρχείου ΕΟΠΥΥ ετών 2016-2017, καθώς και αρχείο ΚΜΕΣ περίπου 133.000 κιβωτίων. Βάσει αυτών το υφιστάμενο προς μεταφορά και αποθήκευση αρχείο ανέρχεται σε 297.000 κιβώτια. Ο ανάδοχος θα αναλάβει με δικό του κόστος τη μεταφορά του ανωτέρω αρχείου από τους χώρους όπου θα βρίσκεται το ανωτέρω αρχείο (στις ΠΕΔΙ ή στις υφιστάμενες αποθήκες) κατά την υπογραφή της σύμβασης.

Για την κάλυψη των υπηρεσιών αυτών, οι υποψήφιοι Ανάδοχοι θα πρέπει να προσφέρουν τουλάχιστον 200.000 θέσεις φύλαξης με την έναρξη της σύμβασης, εντός τριμήνου επιπλέον 50.000 θέσεις και σταδιακά, με πρόσθετη δυνατότητα να υποδέχεται περίπου 10.000 νέα κιβώτια

κάθε μήνα (ήτοι στο τέλος του έργου συνολικά περί τα 417.000 κιβώτια).

### **A.3.1.5 Υπηρεσίες Ανάκτησης Αρχείου**

Σε περίπτωση που ο ΕΟΠΥΥ για οποιοδήποτε λόγο ζητήσει ανάκτηση αποθηκευμένου αρχείου, ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση να προβεί σε ανάκτηση και παράδοση του αρχείου (κούτσας/ φακέλου) στον χώρο παραλαβής/παράδοσης σε κατάλληλα εξουσιοδοτημένο υπάλληλο για το σκοπό αυτό. Ομοίως, ο ΕΟΠΥΥ θα πρέπει να ζητήσει την ανάκτηση του αρχείου τουλάχιστον έξι μήνες πριν, προ της όποιας οριστικής ανάκλησής του (αποστολή για καταστροφή ή άλλη αιτία).

Επιπρόσθετα ο ΕΟΠΥΥ διατηρεί το δικαίωμα να προβαίνει σε οιασδήποτε μορφής έλεγχο των αποθηκευτικών χώρων (λειτουργικότητας, ασφάλειας, κτλ..) οι οποίοι θα βρίσκονται στην δικαιοδοσία και στην αποκλειστική χρήση για τις ανάγκες του ΕΟΠΥΥ.

Σύμφωνα με εκτιμήσεις του ΕΟΠΥΥ υπολογίζεται ότι ο Ανάδοχος θα εξυπηρετεί έως 500 ανακτήσεις/ κινήσεις ανά μήνα, καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης του έργου.

Για την κάλυψη των υπηρεσιών αυτών, οι υποψήφιοι Ανάδοχοι θα προσφέρουν τουλάχιστον 3 Ανθρωπομήνες εργασίας ανά μήνα έργου για το νεοπαραγόμενο και 3 Ανθρωπομήνες εργασίας ανά μήνα για το υφιστάμενο αρχείο (ήτοι 3 +3 Α/Μ X 24 μήνες).

### **A.3.1.6 Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας**

Ο Ανάδοχος θα προσφέρει κάθε πρόσφορο μέσο και προσωπικό για την υποστήριξη της παραγωγικής λειτουργίας της κεντρικής αποθήκης (κέντρων παραλαβής, διαχείρισης, διαλογής, ψηφιοποίησης και αποθήκευσης) με τον κατάλληλο εξοπλισμό και το κατάλληλο λογισμικό (πέραν αυτών που τυχόν διαθέσει ο ΕΟΠΥΥ). Επιπρόσθετα θα χρειαστεί ο ορισμός ενός Project Manager όπου σε συνέργεια με το διατεθέν προσωπικό του αναδόχου αλλά και τους αρμόδιους υπαλλήλους του ΕΟΠΥΥ που θα αναλάβουν την ευθύνη για την υλοποίηση του έργου, θα έχει την πλήρη ευθύνη λειτουργίας του έργου, θα δίνει τις σχετικές αναφορές και θα είναι ο συνδεδετικός κρίκος με την Κεντρική Διοίκηση του ΕΟΠΥΥ. Οι Ανθρωπομήνες που θα διατεθούν για την επιτόπια φυσική παρουσία του προσωπικού του Αναδόχου για την υποστήριξη παραγωγικής λειτουργίας, ανά μήνα θα πρέπει να καθοριστούν από τον ανάδοχο.

Για την κάλυψη των υπηρεσιών αυτών, οι υποψήφιοι Ανάδοχοι θα προσφέρουν τουλάχιστον 4 Ανθρωπομήνες εργασίας ανά μήνα έργου για το νεοπαραγόμενο και 4 Ανθρωπομήνες εργασίας ανά μήνα για το υφιστάμενο αρχείο (ήτοι 4 +4 Α/Μ X 24 μήνες).

### **A.3.1.7 Υπηρεσίες Ασφάλειας Αποθήκευσης και Διαχείρισης Αρχείου**

Ο Ανάδοχος θα διαθέτει κατάλληλα εκπαιδευμένο και πιστοποιημένο προσωπικό για την διαχείριση των εγγράφων. Η πιστοποίηση του προσωπικού θα πραγματοποιείται μέσω ειδικής φόρμας αποδοχής των όρων λειτουργίας και διαχείρισης του αρχείου που θα παραδώσει ο ΕΟΠΥΥ στον Ανάδοχο για την διασφάλιση των προσωπικών δεδομένων του αρχείου.

Ο αποθηκευτικός χώρος θα πρέπει να είναι χώρος αποκλειστικής ευθύνης διαχείρισης και μόνο για το αρχείο του ΕΟΠΥΥ. Στον χώρο θα είναι αναπτυγμένα τα κατάλληλα συστήματα ασφαλείας, όπως αυτά θα περιγραφούν (από τον υπ. Ανάδοχο) στο τεχνικό παράρτημα (Τεχνικές Προδιαγραφές). Ο χώρος θα πρέπει να τηρεί τους κανόνες ασφαλείας και υγιεινής με δεδομένο ότι θα αποθηκευτούν αρχεία ιατρικών φακέλων με προσωπικά δεδομένα.

Ο αποθηκευτικός χώρος θα πρέπει να τηρεί κατ' ελάχιστο (με ποινή αποκλεισμού) τα κάτωθι:

- Σύστημα Πυρανίχνευσης
- Σύστημα Πυρασφάλειας
- Σύστημα καταγραφής των χώρων με κάμερες ασφαλείας
- 24ώρη παρακολούθηση του χώρου με σύνδεση με αστυνομία και σταθμό λήψης σημάτων

- Σύστημα παρακολούθησης υγρασίας στα επιτρεπτά επίπεδα (μεταξύ - rh 30-65%)
- Στεγανότητα χώρου
- Σχετικό ISO 9001:2008, ISO 14001:2004, ISO 27001:2013

Για την κάλυψη των υπηρεσιών αυτών, οι υποψήφιοι Ανάδοχοι θα προσφέρουν τουλάχιστον 2 Ανθρωπομήνες εργασίας ανά μήνα έργου για το νεοπαράγόμενο και 2 Ανθρωπομήνες εργασίας ανά μήνα για το υφιστάμενο αρχείο (ήτοι 2 +2 Α/Μ Χ 24 μήνες).

### **A.3.1.8 Υπηρεσίες Εκπαίδευσης προσωπικού ΕΟΠΥΥ**

Ο ανάδοχος θα εκπαιδεύσει το προσωπικό του ΕΟΠΥΥ που θα διατεθεί στις εγκαταστάσεις του για να είναι σε θέση να λειτουργεί (και να ψηφιοποιεί) το σύνολο της διαδικασίας, εκτός της αποθήκευσης και ανάκτησης του αρχείου. Η εκπαίδευση θα πραγματοποιηθεί στις εγκαταστάσεις του Αναδόχου από κατάλληλο προσωπικό άμα τη διαθέσει προσωπικού από τον ΕΟΠΥΥ και δεν μπορεί να διαρκέσει πάνω από επτά (7) ημέρες.

### **A.3.1.9 Υπηρεσίες Επεξεργασίας Δεδομένων και Ανάπτυξης Βοηθητικών Μηχανισμών**

Ο Ανάδοχος θα προσφέρει υπηρεσίες επεξεργασίας και απεικόνισης δεδομένων καθώς και υπηρεσίες ανάπτυξης και ενσωμάτωσης αυτοματοποιημένων μηχανισμών (λογισμικό) που υποβοηθούν τις λοιπές υπηρεσίες που παρέχει στο πλαίσιο του έργου.

Οι εν λόγω υπηρεσίες, κάθε φορά, θα προδιαγράφονται από την Αναθέτουσα Αρχή ως προς τις λειτουργικές τους προδιαγραφές ως απόρροια επιχειρησιακών απαιτήσεων ή αιτημάτων αλλαγών, με στόχο την ευθυγράμμιση της λειτουργικότητας με το πραγματικό επιχειρησιακό περιβάλλον, αλλά και τον εμπλουτισμό των προσφερόμενων υπηρεσιών του έργου.

Ο Ανάδοχος, λαμβάνοντας υπόψη τις λειτουργικές προδιαγραφές, θα συντάσσει τη σχετική τεχνική έκθεση στην οποία θα περιγράφει τόσο τις τεχνικές προδιαγραφές των προς παροχή υπηρεσιών αλλά και τη σχετική διαστασιολόγηση αυτών.

Οι ζητούμενες υπηρεσίες μπορεί, ενδεικτικά, να αφορούν τα παρακάτω πεδία εφαρμογής:

- παροχή υπηρεσιών data cleansing
- παροχή υπηρεσιών data mining
- παροχή υπηρεσιών reporting
- υλοποίηση modules / επιχειρησιακών κανόνων / web services

#### **Υπηρεσίες data cleansing**

Κατά τη διαδικασία της ψηφιοποίησης, είναι πιθανόν να παρουσιασθούν σφάλματα στα δεδομένα, είτε λόγω λανθασμένης καταχώρησης, αποτυχίας στην αναγνώριση χαρακτήρων (OCR) ή αποτυχημένης μετάδοσης δεδομένων κατά την αποθήκευση. Το Data cleansing διαφέρει από τον έλεγχο δεδομένων (validation) το οποίο συνήθως εκτελείται αποκλειστικά κατά την αρχική καταχώρηση των δεδομένων και δεν μπορεί να εντοπίσει γενικευμένα λάθη στο σύνολο των αποθηκευμένων δεδομένων.

Οι υπηρεσίες Data cleansing αφορούν σε διαδικασίες εντοπισμού και διόρθωσης (ή διαγραφής) εσφαλμένων ή ανακριβών εγγραφών δεδομένων, πινάκων ή βάσεων δεδομένων. Πιο συγκεκριμένα αναφέρεται στην αναγνώριση μη ολοκληρωμένων, εσφαλμένων, ανακριβώς ή άσχετων δεδομένων και κατόπιν την αντικατάσταση, επεξεργασία ή διαγραφή των ανεπιθύμητων κομματιών δεδομένων.

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας, τα δεδομένα είναι ομοιογενή με το σύνολο των υπολοίπων δεδομένων του συστήματος.

### **Υπηρεσίες data mining**

Η υπηρεσία αφορά σε μια ημι-αυτόματη ή μια αυτόματη ανάλυση μεγάλου όγκου δεδομένων με στόχο τον εντοπισμό επαναλαμβανόμενων μοτίβων (patterns) όπως group δεδομένων, ασυνήθιστες εγγραφές (anomaly detection), και εξαρτήσεις (association rule mining, sequential pattern mining). Το συγκεκριμένα μοτίβα μπορούν να χρησιμοποιηθούν σε δεύτερο χρόνο είτε σε περαιτέρω αναλύσεις ή για εξαγωγή χρήσιμων καταστάσεων (reporting).

Ο μεγάλος όγκος δεδομένων που προκύπτει από τις υπηρεσίες ψηφιοποίησης, σε συνδυασμό με τα βοηθητικά δεδομένα (metadata) που τηρούνται για τις ανάγκες του έργου, συνθέτουν ένα μεγάλο οικοσύστημα επεξεργασίας δεδομένων (collection, extraction, warehousing, analysis, and statistics). Επομένως, υπηρεσίες όπως το data mining βοηθούν στην εξαγωγή χρήσιμων συμπερασμάτων που δίνουν προστιθέμενη αξία στο έργο.

### **Υπηρεσίες Reporting**

Οι υπηρεσίες reporting αφορούν στην παράδοση αναλυτικών ή συγκεντρωτικών περιοδικών καταστάσεων (reports) που μπορεί να αφορούν οποιαδήποτε λειτουργική ενότητα του έργου (παραλαβή, διαλογή, ψηφιοποίηση, διαχείριση δεδομένων, ανάλυση δεδομένων κλπ).

Η Αναθέτουσα Αρχή θα ενημερώνει τον Ανάδοχο με τις προδιαγραφές κάθε ζητούμενης κατάστασης καθώς και με την περιοδικότητα που επιθυμεί να τη λαμβάνει. Ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος για το σχεδιασμό, την ανάπτυξη, τον έλεγχο ορθότητας και την τακτική αποστολή των ζητούμενων καταστάσεων.

Οι παραλήπτες των καταστάσεων καθορίζονται από την Αναθέτουσα Αρχή, η οποία ενημερώνει σχετικά τον Ανάδοχο ώστε να τηρείται τόσο η ασφάλεια όσο και η διαβάθμιση πρόσβασης στα δεδομένα του έργου.

### **Υλοποίηση modules / Web Services**

Οι παρεχόμενες υπηρεσίες του έργου, σε πολλές περιπτώσεις, σχετίζονται σε επίπεδο ροής διαδικασίας με τα υφιστάμενα πληροφοριακά συστήματα της Αναθέτουσας Αρχής. Με στόχο τη βέλτιστη διασύνδεση και ενσωμάτωση των διαδικασιών του παρόντος έργου με τις υφιστάμενες επιχειρησιακές διαδικασίες της Αναθέτουσας Αρχής, είναι απαραίτητη η δυνατότητα σχεδιασμού, ανάπτυξης, ελέγχου και θέσης σε παραγωγική λειτουργία αυτοματοποιημένων μηχανισμών (modules, web services).

Ο Ανάδοχος πρέπει να είναι σε θέση να σχεδιάσει και να αναπτύξει τους ζητούμενους μηχανισμούς, οι οποίοι θα προκύπτουν από την εξέλιξη του έργου αλλά και το ζητούμενο επίπεδο διασύνδεσης και ανταλλαγής δεδομένων με τα υφιστάμενα πληροφοριακά συστήματα της Αναθέτουσας Αρχής.

Για κάθε ένα από τα ως άνω αναφερόμενα πεδία εφαρμογής, ο ανάδοχος θα πρέπει να παρέχει τις κάτωθι υπηρεσίες:

### **Υλοποίηση αλλαγής**

- ανάλυση και σχεδιασμός της λύσης συμπεριλαμβανομένων και των απαιτούμενων κατά περίπτωση διασυνδέσεων
- ανάπτυξη της ζητούμενης λειτουργικότητας / αλλαγών
- Τεκμηρίωση (documentation) των αλλαγών
- εκτέλεση σεναρίων ελέγχου τόσο σε λειτουργικό όσο και σε τεχνικό επίπεδο και τη δοκιμαστική λειτουργία σε test περιβάλλον - έλεγχος πιθανών επιπτώσεων στην

υφιστάμενη λειτουργικότητα του έργου

#### Θέση σε λειτουργία και επαλήθευση καλής υλοποίησης αλλαγής

- εγκατάσταση και θέση σε λειτουργία της αλλαγής, ενσωμάτωσή της στο παραγωγικό σύστημα (deployment) και παρακολούθηση του συστήματος
- δοκιμές για την επαλήθευση ορθής λειτουργίας σε σχέση με τις απαιτήσεις
- Εκπαίδευση και επίδειξη on the job των διαχειριστών του συστήματος

Για την κάλυψη των υπηρεσιών αυτών, οι υποψήφιοι Ανάδοχοι θα προσφέρουν τουλάχιστον 2 Ανθρωπομήνες εργασίας ανά μήνα έργου (ήτοι 2 Α/Μ Χ 24 μήνες), εμπλέκοντας κατ' ελάχιστον τους κάτωθι ρόλους:

- Επιχειρησιακός Αναλυτής, και
- Υπεύθυνος Σχεδιασμού & Ανάπτυξης Εφαρμογών.

#### **A.3.1.10 Υπηρεσίες ποιοτικού ελέγχου - Διασφάλιση ποιότητας παρεχόμενων υπηρεσιών**

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί σε υψηλά επίπεδα στις παρεχόμενες υπηρεσίες του και να παρακολουθεί καθ' όλη τη διάρκεια του έργου τα επίπεδα ποιότητας που απαιτεί η πολυπλοκότητα του παρόντος έργου.

Για την κάλυψη των υπηρεσιών αυτών, οι υποψήφιοι Ανάδοχοι θα προσφέρουν τουλάχιστον 2 Ανθρωπομήνες εργασίας ανά μήνα έργου (ήτοι 2 Α/Μ Χ 24 μήνες).

#### **A.3.1.11 Εύρος αντικειμένου**

Οι ανωτέρω περιγραφόμενες υπηρεσίες θα παρέχονται από τον Ανάδοχο έτσι ώστε να καλύπτονται για κάθε μήνα υποβολών από την έναρξη του έργου, το σύνολο των υποβαλλόμενων πράξεων από τους συμβεβλημένους παρόχους του ΕΟΠΥΥ. Για κάθε μήνα υποβολής ο αριθμός των συμβεβλημένων παρόχων είναι περί τις 25.000 (με αριθμό πράξεων να υπολογίζεται από 3.500.000 έως και 5.000.000 πράξεις για τις υποβολές ανά μήνα), στις οποίες περιλαμβάνονται οι υποβολές από:

- Α. Νοσοκομεία Δημόσια
- Β. Υ.Π.Ε. – Κέντρα Υγείας
- Γ. Ιδιωτικές Κλινικές
- Δ. Διαγνωστικά και Μικροβιολογικά Εργαστήρια
- Ε. Ιδιώτες Ιατροί – Φυσιοθεραπευτές
- Φ. Πολυιατρεία
- Γ. Μονάδες Χρόνιας Αιμοκάθαρσης
- Η. Κέντρα Αποκατάστασης και Αποθεραπείας
- Ι. Κέντρα Διημέρευσης και Ημερήσιας Φροντίδας
- Ζ. Πάροχοι Δομών (Οικοτροφεία, ΣΥΔ κλπ)
- Κ. Υγειονομικό Υλικό
- Λ. Σκεύασμα Ειδικής Διατροφής
- Μ. Αναπνευστικά, Ορθοπαιδικά, Ακουστικά
- Ν. Λοιποί πάροχοι
- Ο. (πιθανές νέες ροές θα πρέπει να προβλεφθούν)

Η επιλογή των προς ψηφιοποίηση πράξεων θα γίνεται από το σύστημα του ΕΟΠΥΥ με κριτήρια που έχουν τεθεί από τον ΕΟΠΥΥ και τεκμηριώνουν τη διαδικασία, σε ποσοστό κατ' ελάχιστο 5% επί του συνόλου των πράξεων, ανά πάροχο.

**A.3.1.12 Ασφάλεια**

Κατά την υλοποίηση του Έργου ο Ανάδοχος θα πρέπει να λάβει ειδική μέριμνα και να δρομολογήσει τις κατάλληλες δράσεις για:

- την προστασία της ακεραιότητας και της διαθεσιμότητας των πληροφοριών
- την προστασία των προς επεξεργασία και αποθηκευμένων προσωπικών δεδομένων των ασφαλισμένων
- Την ασφάλεια διακίνησης των εγγράφων
- Την ορθή χρήση των υποδομών που θα διατεθούν για το Έργο (σαρωτές, σταθμοί εργασίας, κεντρικός υπολογιστικός εξοπλισμός, χώροι κλπ)

αναζητώντας και εντοπίζοντας με μεθοδικό τρόπο τα τεχνικά μέτρα και τις οργανωτικό-διοικητικές διαδικασίες.

Για το σχεδιασμό και την υλοποίηση των τεχνικών μέτρων ασφαλείας του Έργου, ο Ανάδοχος πρέπει να λάβει υπόψη του:

- το θεσμικό και νομικό πλαίσιο που ισχύει (π.χ. προστασία των προσωπικών δεδομένων Ν. 2472/97, προστασία των προσωπικών δεδομένων στον τηλεπικοινωνιακό τομέα Ν. 2774/99, καθώς και τον Ευρωπαϊκό Κανονισμό 2016/679 περί προσωπικών δεδομένων)
- τις βέλτιστες πρακτικές στο χώρο της Ασφάλειας Δεδομένων (best practices)
- τυχόν διεθνή de facto ή de jure σχετικά πρότυπα (π.χ. ISO/IEC 27001, ISO 22301, ISO 14001)
- να διαθέτει πλατφόρμα ασφαλούς μετάδοσης των ψηφιοποιημένων αρχείων,

τα οποία θα περιλαμβάνονται στο Πλάνο Ενεργειών για την Ασφάλεια του Συστήματος που θα παραδοθεί από τον Ανάδοχο στην Αναθέτουσα Αρχή.

Τα τεχνικά μέτρα ασφαλείας θα υλοποιούνται από τον Ανάδοχο στα πλαίσια των προϊόντων που θα παρασχεθούν από τον Κύριο του Έργου.

Η πολιτική ασφαλείας θα προσδιοριστεί - με μεθοδικό και συστηματικό τρόπο – από τον Ανάδοχο μέσα στο πλαίσιο της 1<sup>ης</sup> Φάσης υλοποίησης του έργου. Η πολιτική ασφαλείας θα περιλαμβάνει τα τεχνικά μέτρα και τις οργανωτικο-διοικητικές διαδικασίες οι οποίες είναι αναγκαίες για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των ασφαλισμένων.

**A.3.2 Χρονοδιάγραμμα του Έργου**

Ο χρόνος υλοποίησης του Έργου ορίζεται σε είκοσι τέσσερις (24) μήνες από την ημερομηνία γνωστοποίησης της απόφασης κατακύρωσης .

Φάση	Διάρκεια Φάσης	Τίτλος Φάσης	Προϋπόθεση έναρξης – διάρκεια Φάσης
ΦΑΣΗ Α	Έως 1 μήνας	Προετοιμασία εγκαταστάσεων – Μελέτη Εφαρμογής	Έναρξη με την υπογραφή της Σύμβασης/ γνωστοποίησης της απόφασης ανάθεσης
ΦΑΣΗ Β	Έως 23 μήνες	Έναρξη Λειτουργίας	Παράλληλα με την Φάση Α – η ολοκλήρωση της αποτελεί προϋπόθεση Οριστικής

Παραλαβής του έργου
---------------------

### **A.3.3 Τόπος Υλοποίησης - Παράδοσης Έργου**

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει τις συμβατικές υπηρεσίες παραλαβής του νεοπαραγόμενου αρχειακού υλικού στην έδρα του όπως αυτή θα αναφέρεται στην προσφορά του και οπωσδήποτε εντός του Νομού Αττικής. Οι αποθήκες δύνανται να βρίσκονται στους όμορους Νομούς και όχι σε ακτίνα μεγαλύτερη από 60 χλμ από τις εγκαταστάσεις παραλαβής ή/και την Κεντρική Υπηρεσία του ΕΟΠΥΥ.

Ο Ανάδοχος στο σημείο παράδοσης των υπηρεσιών υποχρεούται:

- να εκτελέσει οποιαδήποτε εργασία απαιτείται για την υλοποίηση των υποχρεώσεων του στο πλαίσιο του Έργου
- να συνεργασθεί κατάλληλα με τους υπευθύνους των εμπλεκόμενων φορέων (υπαλλήλων του ΕΟΠΥΥ, παρόχων - όταν απαιτηθεί, και μόνο με την έγκριση του ΕΟΠΥΥ).

## **A.4 Μεθοδολογία Διαχείρισης Έργου**

### **A.4.1 Ομάδα Έργου / Σχήμα Διοίκησης Έργου**

Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλλει στην Προσφορά του το σχήμα διοίκησης και το προσωπικό που θα διαθέσει για τη διοίκηση και υλοποίηση του Έργου.

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

Ο ΕΟΠΥΥ θα έχει την κύρια ευθύνη επίβλεψης και ελέγχου της πορείας υλοποίησης του Έργου, ενώ την κύρια ευθύνη υλοποίησης του Έργου θα την έχει ο Ανάδοχος.

Ο υποψήφιος θα πρέπει να καθορίσει τα στελέχη που θα αναλάβουν τους ρόλους:

- του Υπεύθυνου Έργου
- του Υπεύθυνου Εγκατάστασης
- του Υπεύθυνου Εκπαίδευσης - Υποστήριξης

Στην προσφορά του υποψηφίου, για όλα τα μέλη της Ομάδας Έργου (συμπεριλαμβανομένων και των ανωτέρω ρόλων):

- Να περιγραφεί ο ρόλος τους στο Σχήμα Διοίκησης
- Να περιγραφούν οι αρμοδιότητές τους
- Να δηλωθεί το ποσοστό συμμετοχής τους στο Έργο και οι ανθρωπομήνες που θα αφιερώσουν ανά Φάση του Έργου.

Σημειώνεται ότι οι εμπλεκόμενοι στο έργο (προσωπικό) θα πρέπει να υπογράψουν συμφωνητικό εμπιστευτικότητας με την ανάδοχο εταιρεία με όρους που θα συμφωνηθούν και θα γνωστοποιηθούν στον ΕΟΠΥΥ με δεδομένο ότι η διαχείριση του αρχείου αφορά προσωπικά δεδομένα.

Ο Ε.Ο.Π.Υ.Υ θα έχει την κύρια ευθύνη επίβλεψης και ελέγχου της πορείας ανάπτυξης και υλοποίησης του Έργου, ενώ την κύρια ευθύνη υλοποίησης του Έργου θα την έχει ο Ανάδοχος.

#### **A.4.2 Μεθοδολογία διοίκησης και διασφάλισης ποιότητας Έργου**

Ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να συμπεριλάβει στην προσφορά του λεπτομερές χρονοδιάγραμμα υλοποίησης με τις κύριες φάσεις υλοποίησης, περιγραφές εργασιών και παραδοτέων, αναλυτικές χρονικές περιόδους υλοποίησης, ανθρώπινους πόρους (ρόλοι / ομάδες έργου) και αρμοδιότητες, καθώς και τα κύρια ορόσημα του Έργου.

Κατά τη διάρκεια υλοποίησης του Έργου, ο Ανάδοχος θα υποβάλλει διμηνιαίες Αναφορές Προόδου (progress reports) σχετικά με τις δράσεις του και τις διαδικασίες εκτέλεσης του Έργου, έτσι ώστε να διασφαλίζεται:

- η τήρηση του χρονοδιαγράμματος του Έργου
- η ορθή, και συμβατή με τις προδιαγραφές, εκτέλεση των υποχρεώσεων του Αναδόχου.

Οι τακτικές συναντήσεις του Αναδόχου με την ΕΠΠΕ για την πρόοδο του Έργου θα διεξάγονται τακτικά σε διμηνιαία βάση το αργότερο.

Ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Έργου του Αναδόχου θα παρουσιάζει σε κάθε συνάντηση αναφορά προόδου του Έργου, στην οποία θα συμπεριλαμβάνεται τυχόν ενημερωμένη έκδοση του χρονοδιαγράμματος του Έργου.

Εκτός από τις τακτικές συναντήσεις, ο Πρόεδρος της ΕΠΠΕ μπορεί να συγκαλέσει έκτακτες συναντήσεις εάν κριθεί απαραίτητο.

Ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση να διασφαλίζει τη ποιότητα των υπηρεσιών (διαλογής, ψηφιοποίησης και αποθήκευσης) του έργου ώστε το παραγόμενο προϊόν ψηφιοποίησης να είναι:

**α) προσβάσιμο,**

**β) αναγνώσιμο.**

Ο Ανάδοχος θα τηρεί τα πρακτικά των συναντήσεων που διεξάγονται για την πρόοδο του Έργου και θα τα αποστέλλει στον Ε.Ο.Π.Υ.Υ.

#### **A.4.3 Τόπος Υλοποίησης - Παράδοσης Έργου**

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει τις συμβατικές υπηρεσίες στην έδρα του όπως αυτή θα αναφέρεται στην προσφορά του και τουλάχιστον τις υπηρεσίες παραλαβής και ψηφιοποίησης εντός του Νομού Αττικής.

Ο Ανάδοχος στο σημείο παράδοσης των υπηρεσιών υποχρεούται:

- να εκτελέσει οποιαδήποτε εργασία απαιτείται για την υλοποίηση των υποχρεώσεων του στο πλαίσιο του Έργου.
- να συνεργασθεί κατάλληλα με τους υπευθύνους των εμπλεκόμενων φορέων (υπαλλήλων του ΕΟΠΥΥ, παρόχων – όταν απαιτείται και με τη έγκριση του ΕΟΠΥΥ, κτλ).

Οι εγκαταστάσεις του αναδόχου θα προσφέρουν αποκλειστική χρήση για την αποθήκευση του αρχείου του ΕΟΠΥΥ. Ο χώρος αποθήκευσης δεν μπορεί να είναι σε ακτίνα μεγαλύτερη των 60χλμ από την Κ.Υ. του ΕΟΠΥΥ.

Τα σχετικά παραδοτέα θα αναφέρονται στις αναφορές που θα δίνονται σε διμηνιαία βάση στην ΕΠΠΕ με βάση την πρόοδο του Έργου.

#### **A.4.4 Διαδικασία παραλαβής Έργου**

Οι διαδικασίες παράδοσης και παραλαβής του Έργου γίνονται σύμφωνα με τον Κανονισμό Προμηθειών του Δημοσίου και την ισχύουσα νομοθεσία.

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

Η διαδικασία επανυποβολής μπορεί να πραγματοποιηθεί **μέχρι δύο (2) φορές** και κατά συνέπεια επηρεάζεται, αναλόγως της ταχύτητας παραλαβής της κάθε Φάσης, ο συνολικός χρόνος υλοποίησης του Έργου (βλ. Α.3.1)

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

Σε κάθε περίπτωση και σε οποιαδήποτε σημείο της εξέλιξης του έργου, εάν η ΕΠΠΕ διαπιστώνει μη συμμορφώσεις με τους όρους της Σύμβασης και τις τιθέμενες προδιαγραφές, ενημερώνει εγγράφως τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται να προβεί σε διορθωτικές ενέργειες και να αναφέρει αυτές στον Ε.Ο.Π.Υ.Υ εντός **δέκα (10) ημερών** από τη γνωστοποίηση των σχετικών ευρημάτων.

Εφ' όσον διαπιστωθεί διατήρηση των μη συμμορφώσεων και μετά τις διορθωτικές ενέργειες του Αναδόχου, παράλειψη διορθωτικών ενεργειών ή πρόθεση παραπλάνησης του Ε.Ο.Π.Υ.Υ, τότε η ΕΠΠΕ μπορεί να εισηγηθεί την έναρξη των διαδικασιών για την κήρυξη του Αναδόχου ως έκπτωτου, οπότε και εφαρμόζονται τα αναφερόμενα στον Κανονισμό Προμηθειών του Δημοσίου.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρουσιάζει αναλυτικά σε ανοικτή συνεδρίαση, τα κρίσιμα παραδοτέα καθώς και τα αποτελέσματα κάθε Φάσης του Έργου. Στην αναλυτική παρουσίαση μπορούν συμμετέχουν όλες οι δομές του Σχήματος Διοίκησης Έργου καθώς και άλλοι εμπλεκόμενοι που θα ορίζει η Αναθέτουσα Αρχή.

Εάν το παραδοτέο αναφέρεται σε υπηρεσίες, η ΕΠΠΕ διενεργεί έλεγχο προκειμένου να διασφαλίσει την ολοκληρωμένη παράδοση και την εύρυθμη λειτουργία της παραδοτέας υπηρεσίας.

Η ΕΠΠΕ διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει και όποιο κατά περίπτωση πρόσθετο στοιχείο πιστοποιεί την ορθή παροχή των παρεχόμενων υπηρεσιών.

Η Οριστική Παραλαβή του έργου ολοκληρώνεται με την Οριστική Παραλαβή των παραδοτέων του έργου.

Τα ελάχιστα κριτήρια αξιολόγησης ποιότητας που θα πρέπει να ικανοποιούν τα παραδοτέα είναι:

- Πληρότητα: Το Παραδοτέο πρέπει να καλύπτει όλες τις πτυχές του σκοπού για τον οποίο έχει συνταχθεί / δημιουργηθεί / προσφερθεί και ειδικότερα να ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις που ορίζονται για αυτό από τις συμβατικές υποχρεώσεις του Αναδόχου.
- Τεκμηρίωση: Το παραδοτέο πρέπει να είναι αξιόπιστο και να ανταποκρίνεται στην πραγματικότητα. Πρέπει να στηρίζεται σε τεκμηριωμένα στοιχεία, να ακολουθεί ρεαλιστική προσέγγιση και να εξηγείται με σαφήνεια.

- Σχετικότητα: το Παραδοτέο πρέπει να ανταποκρίνεται στον σκοπό για τον οποίο έχει συνταχθεί και στις ανάγκες του Έργου. Πρέπει να είναι συμβατό και συναφές με τα υπόλοιπα Παραδοτέα του Έργου, αν και εφόσον απαιτείται από την διάρθρωση 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).

## ΜΕΡΟΣ Β: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ –ΔΙΑΡΚΕΙΑ-ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

### Β.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.

### Β.2. ΔΙΑΡΚΕΙΑ:

Η διάρκεια των υπηρεσιών θα είναι για διάστημα 24 μηνών αρχής γενομένης, από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης, η οποία θα πραγματοποιηθεί μετά την ολοκλήρωση του προσυμβατικού ελέγχου από το Ελεγκτικό Συνέδριο, ή μέχρι ανάλωσης του προϋπολογισμού του έργου με βάση τις ανάγκες και τις απαιτήσεις του έργου όπως αυτές θα διαμορφωθούν.

### Β.3. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ:

Ο προϋπολογισμός του Έργου θα ανέρχεται στο ποσό των τριών εκατομμυρίων εννιακοσίων χιλιάδων ευρώ (3.900.000,00€) συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%. (προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ: €3.145.161,29€).

Το Έργο βαρύνει τον Τακτικό Προϋπολογισμό του ΕΟΠΥΥ, στον ΚΑΕ439 των ετών 2018, 2019, και 2019.

## 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](http://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.).

Το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ) 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 73,74,75,76 και 77 του ν. 4412/2016.

Το ΕΕΕΣ 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 διατίθεται στα συνημμένα αρχεία του διαγωνισμού σε μορφή αρχείων .pdf και .xml, απ' 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/tools-databases/espd/filter?lang=el> το ΕΕΕΣ για την συγκεκριμένη προκήρυξη.

(β) Στο τέλος της διαδικασίας δημιουργίας του ΕΕΕΣ, 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/tools-databases/espd/filter?lang=el>. Στην ιστοσελίδα αυτή, πρέπει να επιλέξει «Εισαγωγή ΕΕΕΣ» και να τηλεφορτώσει («ανεβάσει») το αρχείο του συγκεκριμένου ΕΕΕΣ 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 ΕΕΕΣ 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 ΕΕΕΣ 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 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 είτε με τη χρήση του αρχείου .pdf είτε με την τηλεφόρτωση του αρχείου .xml στην ιστοσελίδα που το δημιούργησε (<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/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.

## ε. Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής

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

<b>1.</b>	<p>Να διαθέτει την κατάλληλη οργάνωση, δομή και μέσα, ώστε να ανταπεξέλθει επιτυχώς στις απαιτήσεις του υπό ανάθεση Έργου.</p> <p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας με την προσφορά του (εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης.</p>
-----------	---

1.1	<p>Αναλυτική παρουσίαση των κάτωθι χαρακτηριστικών του υποψήφιου Αναδόχου:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- επιχειρηματική δομή</li> <li>- τομείς δραστηριότητας</li> <li>- προϊόντα και υπηρεσίες.</li> </ul> <p>με σαφή αναφορά στις οντότητες (π.χ. Τμήματα, Μονάδες, Υπηρεσίες) οι οποίες καλύπτουν την ανωτέρω Ελάχιστη Προϋπόθεση Συμμετοχής.</p>									
1.2	<p>Περιγραφή των διοικητικών και οργανωτικών μέτρων, πρωτοβουλιών, επαγγελματικών πιστοποιήσεων ποιότητας που λαμβάνει ο υποψήφιος Ανάδοχος για την διασφάλιση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών παραλαβής, ψηφιοποίησης (διαχείρισης) και αποθήκευσης αρχειακού υλικού (και συναφών εργασιών) καθώς και του αντίστοιχου απαιτούμενου εξοπλισμού (scanners κ.λπ.), καθώς επίσης και για την απρόσκοπτη και αδιάλειπτη παροχή των υπηρεσιών του και τη διασφάλιση της διαχειριζόμενης πληροφορίας και των διακινούμενων προσωπικών δεδομένων.</p> <p>Λαμβάνοντας υπόψη τον ευαίσθητο χαρακτήρα του αρχειακού υλικού και την διασφάλιση της εμπιστευτικότητας των δεδομένων, απαιτείται να υποβληθεί ειδική περιγραφή/τεκμηρίωση ως προς τις διαδικασίες ασφάλειας προσωπικών δεδομένων (ISO 27001), συνέχισης επιχειρηματικής δραστηριότητας (BCP, ISO 22301) και τεκμηρίωση συμμόρφωσης με τον Ευρωπαϊκό Κανονισμό 2016/679 περί προσωπικών Δεδομένων.</p> <p>Σχετική τεκμηρίωση μπορούν να αποτελούν τα σχετικά πιστοποιητικά συστήματος διαχείρισης ποιότητας (π.χ. ISO 9001 και λοιπά), εκδιδόμενα από επίσημα ινστιτούτα ή υπηρεσίες ελέγχου της ποιότητας των υπηρεσιών.</p>									
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="225 1227 1444 1406"> <thead> <tr> <th data-bbox="225 1227 858 1339">Περιγραφή τμήματος Έργου που προτίθεται ο υποψήφιος Ανάδοχος να αναθέσει σε Υπεργολάβο</th> <th data-bbox="866 1227 1241 1339">Επωνυμία Υπεργολάβου</th> <th data-bbox="1249 1227 1444 1339">Ημερομηνία Δήλωσης Συνεργασίας</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="225 1339 858 1373"></td> <td data-bbox="866 1339 1241 1373"></td> <td data-bbox="1249 1339 1444 1373"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="225 1373 858 1406"></td> <td data-bbox="866 1373 1241 1406"></td> <td data-bbox="1249 1373 1444 1406"></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 αντιστοιχών Έργων με το υπό ανάθεση Έργο.</p> <p>Συγκεκριμένα απαιτείται τουλάχιστον ένα ολοκληρωμένο έργο σε κάθε έναν από τους κάτωθι τομείς (ή εναλλακτικά, ένα ολοκληρωμένο έργο το οποίο να περιλαμβάνει και τους τρεις):</p> <p>A. Παροχή Υπηρεσιών «Επεξεργασίας Αρχείων» (παραλαβή και ψηφιοποίηση)</p> <p>B. Παροχή Υπηρεσιών «Αποθήκευσης Αρχειακού Υλικού» (σε κατάλληλους και ασφαλείς χώρους αποθήκευσης αρχειακού υλικού) όπως εξειδικεύεται στο <b>Σημείο .....</b> κατωτέρω και «Διαχείρισης» Αρχειακού υλικού, όπως εξειδικεύεται στο <b>Σημείο .....</b> κατωτέρω</p> <p>Γ. Πλατφόρμα ασφαλούς μετάδοσης των δεδομένων, όπως εξειδικεύεται στο <b>Σημείο .....</b> κατωτέρω</p> <p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας με την προσφορά του (εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p>									
2.1	<p>Πίνακα των κυριότερων έργων που εκτέλεσε επιτυχώς ο υποψήφιος Ανάδοχος, κατά τα τρία (3) τελευταία έτη και είναι αντίστοιχα με το υπό ανάθεση Έργο.</p> <p>Αντίστοιχα Έργα ορίζονται οποιαδήποτε έργα που αφορούν όμοια ή ισοδύναμα έργα, όμοιων</p>									

εφαρμοσθεισών τεχνολογιών, μεθοδολογιών, κλίμακας και τεχνολογικής /επιχειρησιακής πολυπλοκότητας

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), το ποσοστό συμμετοχής σε οικονομικά μεγέθη και το πλήθος των παρασχεθεισών υπηρεσιών από τον Προσφέροντα σε ανθρωπομήνες.

Στον κατάλογο θα αναφέρονται διακριτά τα έργα που τεκμηριώνουν τις ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής.

Ο Πίνακας έργων πρέπει να συνταχθεί σύμφωνα με το ακόλουθο Υπόδειγμα:

A / A	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΠΑΡΟΥΣΑ ΦΑΣΗ	ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (προϋπολογισμός)	ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ (τύπος & ημ/νία)

όπου

- «ΠΑΡΟΥΣΑ ΦΑΣΗ»: ολοκληρωμένο επιτυχώς / σε εξέλιξη
- «ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ»: πιστοποιητικό Δημόσιας Αρχής, πρωτόκολλο παραλαβής Δημόσιας Αρχής, δήλωση πελάτη-ιδιώτη, δήλωση υποψηφίου Αναδόχου

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.

**2.2**

Από τα παραπάνω έργα:

ένα (1) τουλάχιστον έργο σε κάθε τομέα (Α, Β, Γ) (ή εναλλακτικά, ένα ολοκληρωμένο έργο το οποίο να περιλαμβάνει και τους τρεις τομείς), το οποίο έχει ολοκληρωθεί επιτυχώς από τον Υποψήφιο Ανάδοχο. Το συμβατικό αθροιστικό τίμημα των επικαλούμενων έργων πρέπει να ανέρχεται σε τουλάχιστον 3.145.161,29€ (πλέον Φ.Π.Α) και χωρίς να εμπεριέχεται τίμημα προμήθειας εξοπλισμού και έτοιμου λογισμικού.

Επισημαίνεται ότι ο υποψήφιος μπορεί να επικαλεστεί ένα έργο ως απόδειξη κάλυψης περισσοτέρων του ενός Τομέων, αρκεί τα χαρακτηριστικά του να καλύπτουν το σύνολο των απαιτήσεων των Τομέων για τους οποίους το επικαλείται.

Επιπλέον, απαιτείται η αναλυτική Περιγραφή:

Α. Ενός έργου με διακριτό αντικείμενο την Παροχή Υπηρεσιών Επεξεργασίας / Ψηφιοποίησης Αρχειακού Υλικού.

Β. Ενός έργου με διακριτό αντικείμενο την Φύλαξη και Διαχείριση Φυσικού Αρχείου (σε κατάλληλους και ασφαλείς χώρους αποθήκευσης αρχειακού υλικού), χρονικής διάρκειας τουλάχιστον ενός έτους

Γ. Ενός έργου με χρήση Πλατφόρμας ασφαλούς μετάδοσης των δεδομένων.

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.

**3.** 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:

- Το 65% του ανθρωποχρόνου που θα διατεθεί για το Έργο να καλύπτεται από υπαλλήλους του υποψήφιου Αναδόχου, όπως εμφανίζονται στην Μισθολογική Κατάσταση του υποψηφίου Αναδόχου, η οποία ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ να προσκομισθεί [δηλ. (ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ)  $\geq$  (65% 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. Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας με την προσφορά του (εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:

**3.1** Πίνακας των **υπαλλήλων του υποψήφιου Αναδόχου** που εμφανίζονται στην Μισθολογική Κατάσταση και θα συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:

A/A	Εταιρεία (σε περίπτωση Ένωσης / Κοινοπραξίας)	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Θέση στην Ομάδα Έργου	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)
<b>ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.1)</b>					

**3.2** Πίνακας των **στελεχών των Υπεργολάβων του υποψήφιου Αναδόχου** που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:

A/A	Επωνυμία Εταιρείας Υπεργολάβου	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Θέση στην Ομάδα Έργου	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)
<b>ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.2)</b>					

**3.3** Πίνακας των **εξωτερικών συνεργατών του υποψήφιου Αναδόχου** που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:

A/A	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Θέση στην Ομάδα Έργου	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)
<b>ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.3)</b>				

\*ως **Ποσοστό Συμμετοχής** του Μέλους ορίζεται το πηλίκο των ανθρωπομηρών του δια των συνολικών προσφερόμενων ανθρωπομηρών (άθροισμα των μερικών συνόλων 3.1, 3.2, 3.3)

	Ο υποψήφιος Ανάδοχος, συμπληρωματικά με τον ανωτέρω Πίνακα, θα πρέπει να καταθέσει δηλώσεις συνεργασίας των εξωτερικών συνεργατών.
<b>3.4</b>	Κατάσταση μονίμων στελεχών υποψηφίου Αναδόχου θεωρημένη από αρμόδια Αρχή
<b>3.5</b>	Αναλυτικά Βιογραφικά Σημειώματα όλων των μελών της Ομάδας Έργου (βάσει του υποδείγματος που παρατίθεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ του ΜΕΡΟΥΣ Γ') 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.
<b>4.</b>	<p>Να έχει συνολικό κύκλο εργασιών των <u>διαχειριστικών χρήσεων των ετών <b>2014-2015-2016</b></u> μεγαλύτερο από το <b>100%</b> του προϋπολογισμού του υπό ανάθεση Έργου. 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 <b>100%</b> του προϋπολογισμού του Έργου.</p> <p>Επιπλέον ο μέσος όρος της τελευταίας τριετίας δραστηριοποίησης για τον δείκτη:</p> <p style="text-align: center;"><u>ΙΔΙΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ</u></p> <p style="text-align: center;"><u>ΙΔΙΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ+ΜΑΚΡΟΠΡΟΘΕΣΜΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ</u></p> <p>Να είναι μεγαλύτερος του 25%</p>
<b>4.1</b>	Ο υποψήφιος Ανάδοχος, σύμφωνα με την περί εταιρειών νομοθεσία της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος, υποβάλλει Ισολογισμούς των <u>διαχειριστικών χρήσεων των ετών <b>2014-2015-2016</b></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.

## 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) εργασίμων 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.	<p>Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος αποτελεί Ένωση / Κοινοπραξία:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- επιτρέπεται η μερική κάλυψη των προϋποθέσεων από τα Μέλη της, αρκεί όμως συνολικά να καλύπτονται όλες οι προϋποθέσεις, με εξαίρεση την προϋπόθεση επαγγελματικής ικανότητας και τεχνογνωσίας σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 2 ανωτέρω όπου, σε περίπτωση Ένωσης / Κοινοπραξίας θα πρέπει να πληρείται από κάθε ένα μέλος ξεχωριστά.</li> </ul>
4.	Αν ο υποψήφιος Ανάδοχος δραστηριοποιείται για χρονικό διάστημα μικρότερο των τριών (3) διαχειριστικών χρήσεων, καταθέτει τα στοιχεία τεκμηρίωσης της χρηματοοικονομικής του ικανότητας για το χρονικό διάστημα της λειτουργίας του.
5.	Επιτρέπεται η κάλυψη των προϋποθέσεων συμμετοχής 1 και 2 ανωτέρω, από τρίτους, όπως προβλέπονται στα αρθ. 75 και 86 έως 89 4412/16. Στην περίπτωση αυτή απαιτείται η προσκόμιση – εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής – της σχετικής έγγραφης

	δέσμευσης του τρίτου, ότι για την εκτέλεση της σύμβασης, θα θέσει στη διάθεση του υποψηφίου Αναδόχου τους αναγκαίους πόρους.
6.	Επιτρέπεται η κάλυψη της προϋπόθεσης συμμετοχής 4 ανωτέρω, από τρίτους, όπως προβλέπονται στο Ν.4412/16 αρθ. 58 και 78. Στην περίπτωση αυτή απαιτείται η προσκόμιση – εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής – της σχετικής έγγραφης δέσμευσης του/ων τρίτου/ων, ότι για την εκτέλεση της σύμβασης, θα θέσει στη διάθεση του υποψηφίου Αναδόχου τους αναγκαίους πόρους.
7.	Στοιχεία τεκμηρίωσης που εκδίδονται σε γλώσσα άλλη, εκτός της ελληνικής, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.

#### 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	ΤΙΤΛΟΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ	ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ:
<b>1</b>	<b>Εισαγωγή</b> <b>Επιτελική Σύνοψη Προσφοράς</b>	<b>Σύμφωνα με Α.3</b>
<b>2</b>	<b>Αναλυτικά οι Υπηρεσίες</b> <b>Υπηρεσίες Διαχείρισης για την Παραλαβή του νέο-παραγόμενου Αρχείου και του υφιστάμενου αρχειακού υλικού του ΕΟΠΥΥ</b> <b>Υπηρεσίες Μερικής Ψηφιοποίησης Αρχείου</b> <b>Υπηρεσίες Αποθήκευσης Αρχείου</b>	<b>Σύμφωνα με Α.3.1</b>

	<b>Υπηρεσίες Ανάκτησης Αρχείου</b>	
	<b>Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας</b>	
	<b>Υπηρεσίες Ασφάλειας Αποθήκευσης και Διαχείρισης Αρχείου</b>	
	<b>Υπηρεσίες Εκπαίδευσης προσωπικού ΕΟΠΥΥ</b>	
	<b>Υπηρεσίες Επεξεργασίας Δεδομένων και Ανάπτυξης Βοηθητικών Μηχανισμών</b>	
	<b>Υπηρεσίες ποιοτικού ελέγχου - Διασφάλισης ποιότητας παρεχόμενων υπηρεσιών</b>	
<b>3</b>	<b>Μεθοδολογία υλοποίησης - Διαχείρισης έργου</b>	<b>Σύμφωνα με Α.3.2, Α.3.4</b>
<b>4</b>	<b>Πίνακες Συμμόρφωσης</b>	<b>Σύμφωνα με C.</b>
<b>5</b>	<b>Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς, χωρίς τιμές</b> Η εμφάνιση τιμής/ τιμών στον εν λόγω πίνακα αποτελεί λόγο απόρριψης της προσφοράς.	<b>Σύμφωνα με D.</b>

Επίσης ο φάκελος «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» πρέπει να περιέχει:

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

#### ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ – ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ C)

<p>Στη Στήλη «ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ», περιγράφονται αναλυτικά οι αντίστοιχοι τεχνικοί όροι, υποχρεώσεις ή επεξηγήσεις για τα οποία θα πρέπει να δοθούν αντίστοιχες απαντήσεις.</p>
<p>Αν στη στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» έχει συμπληρωθεί η λέξη «ΝΑΙ» ή ένας αριθμός (που σημαίνει υποχρεωτικό αριθμητικό μέγεθος της προδιαγραφής και απαιτεί συμμόρφωση) τότε η αντίστοιχη προδιαγραφή είναι υποχρεωτική για τον υποψήφιο Ανάδοχο, θεωρούμενη ως απaráβατος όρος σύμφωνα με την παρούσα διακήρυξη. Προσφορές που δεν καλύπτουν πλήρως απaráβατους όρους απορρίπτονται ως απaráδεκτες.</p> <p>Αν η στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» δεν έχει συμπληρωθεί με τη λέξη «ΝΑΙ» ή με κάποιον αριθμό, τότε η προδιαγραφή δεν είναι απaráβατος όρος. Προσφορές που δεν καλύπτουν τους μη απaráβατους όρους ή αποκλίνουν από αυτούς δεν απορρίπτονται.</p>
<p>Στη στήλη «ΑΠΑΝΤΗΣΗ» σημειώνεται η απάντηση του Αναδόχου που έχει τη μορφή ΝΑΙ/ΟΧΙ εάν η αντίστοιχη προδιαγραφή πληρούται ή όχι από την Προσφορά ή ένα αριθμητικό μέγεθος που δηλώνει την ποσότητα του αντίστοιχου χαρακτηριστικού στην Προσφορά. Απλή κατάφαση ή επεξήγηση δεν αποτελεί απόδειξη πλήρωσης της προδιαγραφής και η αρμόδια Επιτροπή έχει την υποχρέωση ελέγχου και επιβεβαίωσης της πλήρωσης της απαίτησης.</p>
<p>Στη στήλη «ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ» θα καταγραφεί η σαφής παραπομπή σε Παράρτημα της Τεχνικής Προσφοράς το οποίο θα περιλαμβάνει αριθμημένα Τεχνικά Φυλλάδια κατασκευαστών (όπου υπάρχει η ανάγκη τρίτων κατασκευαστών), ή αναλυτικές τεχνικές περιγραφές των υπηρεσιών, του εξοπλισμού ή αναφορές μεθοδολογίας εγκατάστασης και υποστήριξης κλπ., που κατά την κρίση του υποψηφίου Αναδόχου τεκμηριώνουν τα στοιχεία των Πινάκων Συμμόρφωσης. Στην αρχή του Παραρτήματος καταγράφεται αναλυτικός πίνακας των περιεχόμενων του.</p>

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

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

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

Σε περίπτωση που δεν έχει απαντηθεί οποιοσδήποτε όρος των ΠΙΝΑΚΩΝ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ, τότε η απάντηση θεωρείται αρνητική.

### **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 D, 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

Η πληρωμή του Αναδόχου θα γίνεται ως εξής:

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 και ολοκλήρωση της σύμβασης.

**β. Καταβολή του Συμβατικού Τιμήματος του Έργου ως εξής:**

- *Χορήγηση έντοκης προκαταβολής πέντε τοις εκατό (5%) επί του Συμβατικού Τιμήματος που αφορά τις Υπηρεσίες Διαχείρισης και Αποθήκευσης Εγγράφων χωρίς να υπολογίζεται ο Φ.Π.Α, μετά την υπογραφή της Σύμβασης, με κατάθεση ισόποσης εγγύησης προκαταβολής που θα είναι γραμμένη στην Ελληνική γλώσσα. Δεδομένου ότι η παραλαβή του Έργου θα γίνεται κατά τμήματα, η Εγγυητική Επιστολή Προκαταβολής θα αποδεδμεύεται σταδιακά κατά ποσό που αναλογεί στην αξία του τμήματος που έχει παραληφθεί οριστικά.*
- *Πληρωμή με την συμπλήρωση κάθε διμήνου διενέργειας της υπηρεσίας του τιμήματος συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α (αφαιρουμένης της ληφθείσας προκαταβολής) που αφορά τις επιμέρους Υπηρεσίες του έργου, ανάλογα με την ανάλυση των υπηρεσιών ανά κατηγορία και με προϋπόθεση την Οριστική Παραλαβή των παρασχεθεισών υπηρεσιών για την δεδομένη χρονική περίοδο.*

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 α) με τις νόμιμες κρατήσεις του αρθρ. 375 του ν.4412/2016, ήτοι 0,06% υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων (επ' αυτού 3% χαρτοσήμου και επ' αυτού 20% ΟΓΑ χαρτοσήμου) και 2% υπέρ Φορέων Ψυχικής Υγείας επί της αξίας προ ΦΠΑ και β) Κράτηση ύψους 0,02% υπέρ του Δημοσίου, η οποία υπολογίζεται επί της αξίας, εκτός ΦΠΑ, της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης. Το ποσό αυτό παρακρατείται σε κάθε πληρωμή από την αναθέτουσα αρχή στο όνομα και για λογαριασμό της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσίων Συμβάσεων και Προμηθειών σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 36 του ν. 4412/2016.
- 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 απαράβατους όρους της Δ/σης 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 σύμφωνα με τα αναγραφόμενα στο Παράρτημα Α.

## **Γ.2 ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ- ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ**

### **Γ.2.1 ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ**

Η ηλεκτρονική αποσφράγιση των προσφορών γίνεται (4) εργάσιμες μέρες μετά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών, ήτοι \_\_\_/ \_\_ /2018 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 μέσω των αρμόδιων πιστοποιημένων στο σύστημα οργάνων, σε ημερομηνία και ώρα που θα γνωστοποιηθεί σε αυτούς των οποίων οι προσφορές κρίθηκαν αποδεκτές μετά την αξιολόγηση των λοιπών στοιχείων αυτών.

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 ορισθεί 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 ΕΛΛΗΝΕΣ ΠΟΛΙΤΕΣ:**

- α.** Απόσπασμα ποινικού μητρώου έκδοσης του τελευταίου τριμήνου πριν από την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει, ότι δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση,
- i)** για κάποιο από τα αδικήματα του άρθρου 73 του Ν. 4412/2016, ήτοι:
- ✓ συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 παράγραφος 1 της κοινής δράσης της 98/773/ΔΕΥ του Συμβουλίου (ΕΕ L 351 της 29.1.1998, σελ. 1),
  - ✓ δωροδοκία, όπως αυτή ορίζεται αντίστοιχα στο άρθρο 3 της πράξης του Συμβουλίου της 26ης Μαΐου 1997 (ΕΕ C 195 της 25.6.1997, σελ. 1) και στο άρθρο 3 παράγραφος 1 της κοινής δράσης 98/742/ΚΕΠΠΑ του Συμβουλίου (ΕΕ L 358 της 31.12.1998, σελ. 2),
  - ✓ απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων (ΕΕ C 316 της 27.11.1995, σελ. 48),
  - ✓ νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, όπως ορίζεται στο άρθρο 1 της οδηγίας 91/308/ΕΟΚ του Συμβουλίου, της 10ης Ιουνίου 1991, για την πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες (ΕΕ L 166 της 28.6.1991, σελ. 77 Οδηγίας, η οποία τροποποιήθηκε από την Οδηγία 2001/97/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, ΕΕ L 344 της 28.12.2001, σελ. 76) η οποία ενσωματώθηκε με το ν. 2331/1995 (Α' 173) και τροποποιήθηκε με το ν.3424/2005 (Α' 305),
- ii)** κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεοκοπίας.
- β.** Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου, πριν από την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν σε πτώχευση και, επίσης, ότι δεν τελούν σε διαδικασία κήρυξης πτώχευσης.
- γ.** 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 τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) και ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις τους.
- δ.** Σε περίπτωση εγκατάστασής τους στην αλλοδαπή, τα δικαιολογητικά των παραπάνω περιπτώσεων β, γ εκδίδονται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία της χώρας που είναι εγκατεστημένοι, από την οποία και εκδίδεται το σχετικό πιστοποιητικό.
- ε.** Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου, με το οποίο θα πιστοποιείται αφενός η εγγραφή τους σ' αυτό και το ειδικό επάγγελμά τους, κατά την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού, και αφετέρου ότι εξακολουθούν να παραμένουν εγγεγραμμένοι μέχρι της επίδοσης της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης.
- στ.** Δικαιολογητικά περί μη συνδρομής ασυμβίβαστων ιδιοτήτων και απαγορεύσεων κατά την έννοια και υπό τις προϋποθέσεις των άρθρων 3 και 4 του Ν. 3310/05 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με τον Ν. 3414/05 όπως ορίζονται στην 20977/2007 ΚΥΑ (ΦΕΚ 1673/Β/23-08-2007)

#### 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 έγγραφης 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 έγγραφης 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.

- δ.** Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής της χώρας εγκατάστασής τους, από το οποίο να προκύπτει ότι ήταν εγγεγραμμένοι στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου ή σε ισοδύναμες επαγγελματικές οργανώσεις, κατά την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού και εξακολουθούν να παραμένουν εγγεγραμμένοι μέχρι την επίδοση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης.
- ε.** Αντίστοιχο του υπό στοιχ.(δ) της παραγράφου( 4.1) Πιστοποιητικό της χώρα εγκατάστασης τους.

#### **Γ.4.3 ΤΑ ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ ΗΜΕΔΑΠΑ Ή ΑΛΛΟΔΑΠΑ:**

- α.** Τα παραπάνω δικαιολογητικά των παραγράφων **4.1** και **4.2** αντίστοιχα.
- ✓ Το απόσπασμα ποινικού μητρώου ή άλλο ισοδύναμο έγγραφο αρμόδιας διοικητικής ή δικαστικής αρχής της χώρας εγκατάστασης του νομικού προσώπου, των ως άνω παραγράφων, αφορά τους Διαχειριστές όταν το νομικό πρόσωπο είναι Ο.Ε, Ε.Ε και Ε.Π.Ε., τον Πρόεδρο και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο όταν το νομικό πρόσωπο είναι Α.Ε. και σε κάθε άλλη περίπτωση νομικού προσώπου τους νόμιμους εκπροσώπους του.
- β.** Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου, πριν από την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης 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 ΓΕ.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.** Αντιστοίχως, 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 **4.1**.
- β. Τα δικαιολογητικά των περιπτώσεων β και γ της παραγράφου **4.1**, εφόσον πρόκειται για ημεδαπούς συνεταιρισμούς και των περιπτώσεων β και γ της παραγράφου **4.2**, εφόσον πρόκειται για αλλοδαπούς συνεταιρισμούς, αντίστοιχα, και της περίπτωσης β της παραγράφου **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 υπογεγραμμένα από της νόμιμους εκπροσώπους, στην οποία θα φαίνεται το αντικείμενο των εργασιών του καθενός από της 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 της 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 ειδοποίησης 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.

**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 υποψήφιου 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 απaráβατους 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 90% 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 απορρίπτεται.
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 παρουσιάζει διαφορές μεταξύ των Πινάκων Συμμόρφωσης και των Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς χωρίς τιμές.
15. Προσφορά που παρουσιάζει διαφορές μεταξύ των Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς **χωρίς** τιμές και των αντιστοιχών Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς **με** τιμές.
16. 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 προμηθευτή.

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. 8. ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ**

#### **Γ.8.1 Ε Γ Γ Υ Η Σ Ε Ι Σ**

**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 ενώσεών τους κ.λ.π. συνοδεύεται υποχρεωτικά από εγγύηση συμμετοχής υπέρ του συμμετέχοντος για ποσό που θα καλύπτει το 1% του συνολικού προϋπολογισμού του έργου πλέον τον αναλογούντα ισχύοντα ΦΠΑ, κατά την κατάθεση της προσφοράς, δηλ ποσό #31.451.61# ευρώ .

**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 Δ\ξη.

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 των υπηρεσιών (της σύμβασης) 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 κατάπτωσης 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 στο Ν. 4412/2016.

### **Γ.8.2. ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ- ΕΚΠΤΩΣΕΙΣ**

Η παράδοση και η παραλαβή του Έργου θα γίνει σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα υλοποίησής του. Σε περίπτωση καθυστέρησης παράδοσης ενδιάμεσης Φάσης του Έργου ή του συνόλου αυτού από υπέρβαση τμηματικής ή συνολικής προθεσμίας με υπαιτιότητα του Αναδόχου επιβάλλονται κυρώσεις σύμφωνα με τα παρακάτω:

1. Αν παρέλθουν οι συμφωνημένες ημερομηνίες παράδοσης και τα παραδοτέα δεν παραδοθούν σύμφωνα με τους συμβατικούς όρους, τότε ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλλει ως ποινική ρήτρα για κάθε ημέρα καθυστέρησης
  - ποσοστό **0,2%** επί της συμβατικής τιμής των παραδοτέων που καθυστερούν, εφόσον αυτά είναι διακριτά κοστολογημένα στην οικονομική προσφορά του Αναδόχου
  - ποσοστό **0,02%** του συμβατικού τιμήματος του έργου, σε κάθε άλλη περίπτωση.
- Η ίδια ρήτρα θα επιβάλλεται και στην περίπτωση κατά την οποία έχει παραδοθεί μέρος του εξοπλισμού/ λογισμικού αλλά είναι αδύνατον να χρησιμοποιηθεί από τον ΕΟΠΥΥ λόγω καθυστερημένης μεταγενέστερης παράδοσης απαραίτητου για τη λειτουργία εξοπλισμού/ λογισμικού.
2. Οι ποινικές ρήτρες δεν επιβάλλονται και η έκπτωση δεν επέρχεται αν ο Ανάδοχος αποδείξει ότι η καθυστέρηση οφείλεται σε ανώτερη βία ή σε υπαιτιότητα του Ε.Ο.Π.Υ.Υ.
3. Ο Ε.Ο.Π.Υ.Υ έχει το δικαίωμα να κηρύξει έκπτωτο τον Ανάδοχο αν δεν εκπληρώνει ή εκπληρώνει πλημμελώς τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή παραβιάζει ουσιώδη όρο της Σύμβασης που θα υπογραφεί, χωρίς να καταβάλλει οποιαδήποτε αποζημίωση, σύμφωνα με τον Κανονισμό Προμηθειών του Δημοσίου.
4. Οι χρόνοι υπολογίζονται σε ημερολογιακές ημέρες, τα ποσά όπως προβλέπονται στη Σύμβαση (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) και οι προθεσμίες χωρίς μεταθέσεις.
5. Οι ως άνω **ρήτρες καθυστέρησης** και με τους ίδιους όρους επιβάλλονται στην περίπτωση υπέρβασης τυχόν τμηματικών προθεσμιών ή μη ολοκλήρωσης φάσεων ή μη παράδοσης παραδοτέων όπως περιγράφονται στο χρονοδιάγραμμα του Έργου, από υπαιτιότητα του Αναδόχου.
6. Οι **ρήτρες καθυστέρησης** των παραδόσεων θα περιέχονται στη Σύμβαση, θα επιβάλλονται με απόφαση του Ε.Ο.Π.Υ.Υ και θα παρακρατούνται από την επομένη πληρωμή του Αναδόχου ή θα καταβάλλονται από τον ίδιο.
7. Με ίδια ως άνω απόφαση ανακαλούνται οι **ρήτρες καθυστέρησης** για τυχόν τμηματικές προθεσμίες μόνο αν το σύνολο των φάσεων του Έργου περατωθεί μέσα στη συνολική προθεσμία που προβλέπεται στο οριστικό χρονοδιάγραμμα. Οι **ρήτρες καθυστέρησης** που επιβάλλονται για υπέρβαση τμηματικών προθεσμιών, αν δεν ανακληθούν βαρύνουν τον Ανάδοχο επιπλέον των ρητρών λόγω υπέρβασης συνολικής προθεσμίας που έχουν επιβληθεί.

8. Σε περίπτωση επέκτασης του χρονοδιαγράμματος της Σύμβασης, οι ποινικές ρήτρες θα εξακολουθούν να υπολογίζονται βάσει του αρχικού χρονοδιαγράμματος της Σύμβασης.
9. Σε περίπτωση Ένωσης οι ως ανωτέρω ποινικές ρήτρες επιβάλλονται στα μέλη της Ένωσης, τα οποία συμφωνείται να ευθύνονται αλληλεγγύως και εις ολόκληρον. Οι ως άνω ποινικές ρήτρες επιβάλλονται σε όλα τα μέλη της Ένωσης.
10. Σε περίπτωση έκπτωσης του Αναδόχου, Ο Ε.Ο.Π.Υ.Υ δικαιούται, κατά την κρίση του, να κρατήσει μέρος ή το σύνολο των παραδοτέων, καταβάλλοντας το αναλογούν συμβατικό τίμημα.
11. Για την απόρριψη παραδοτέων και την αντικατάσταση αυτών ισχύουν οι διατάξεις του Κανονισμού Προμηθειών του Δημοσίου.
12. Ο Ε.Ο.Π.Υ.Υ κηρύσσει έκπτωτο τον Ανάδοχο στην περίπτωση που συντρέχουν οι ασυμβίβαστες ιδιότητες που προβλέπονται στο άρθρο 3 του **N.3310/05** όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με τον **N. 3414/05** και με τις συνέπειες που αναφέρονται στον νόμο αυτό καθώς και με τα άρθρα 61-και 70 του **4412/16**.

### Γ.8.3. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Μετά την υπογραφή της Σύμβασης, ο Ανάδοχος θα υποβάλει αναλυτικό πρόγραμμα ενεργειών στον Ε.Ο.Π.Υ.Υ Εάν κατά τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου προκύπτουν αλλαγές στο χρονοδιάγραμμα ενεργειών, τότε οι αλλαγές αυτές θα υποβάλλονται ως εισηγήσεις στον Ε.Ο.Π.Υ.Υ, η οποία και θα τις εγκρίνει κατά περίπτωση ή θα τις απορρίπτει.
2. Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με τον Ε.Ο.Π.Υ.Υ, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιεσδήποτε παρατηρήσεις του σχετικά με την εκτέλεση του Έργου.
3. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρίσταται σε υπηρεσιακές συνεδριάσεις που αφορούν στο Έργο (τακτικές και έκτακτες), παρουσιάζοντας τα απαραίτητα στοιχεία για την αποτελεσματική λήψη αποφάσεων.
4. Ο Ανάδοχος θα είναι πλήρως και αποκλειστικά μόνος υπεύθυνος για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας σε σχέση με οποιαδήποτε εργασία εκτελείται από μέλη της Ομάδας Έργου, που θα ασχοληθούν ή θα παράσχουν οποιεσδήποτε υπηρεσίες σε σχέση με την παρούσα Σύμβαση. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί σε τρίτους υποχρεούται μόνος αυτός προς αποκατάστασή της.
5. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να εγγυάται για τη διάθεση του αναφερομένου στην Προσφορά του, επιστημονικού και λοιπού προσωπικού, καθώς επίσης και συνεργατών, που θα διαθέτουν την απαιτούμενη εμπειρία, τεχνογνωσία και ικανότητα, ώστε να ανταποκριθούν πλήρως στις απαιτήσεις της Σύμβασης, υπόσχεται δε και βεβαιώνει ότι θα επιδεικνύουν πνεύμα συνεργασίας κατά τις επαφές τους με τις αρμόδιες υπηρεσίες και τα στελέχη του Ε.Ο.Π.Υ.Υ ή των εκάστοτε υποδεικνυομένων από αυτήν προσώπων. Σε αντίθετη περίπτωση, Ο Ε.Ο.Π.Υ.Υ 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 μετά από έγκριση του Ε.Ο.Π.Υ.Υ και μόνο με άλλο πρόσωπο αντιστοιχών προσόντων ή εμπειρίας. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιήσει τον Ε.Ο.Π.Υ.Υ εγγράφως **δεκαπέντε (15)** ημέρες πριν από την αντικατάσταση.
6. Σε περίπτωση που μέλη της Ομάδας Έργου του Αναδόχου αποχωρήσουν από αυτήν ή λύσουν τη συνεργασία τους μαζί του, ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει ότι κατά το χρονικό διάστημα, μέχρι την αποχώρησή τους, θα παρέχουν κανονικά τις υπηρεσίες τους και αφετέρου

να αντικαταστήσει άμεσα τους αποχωρήσαντες συνεργάτες, με άλλους τουλάχιστον ίδιας εμπειρίας και προσόντων με τους αποχωρήσαντες και μετά από έγκριση του Ε.Ο.Π.Υ.Υ.

7. Ο Ανάδοχος οφείλει να ενεργεί με επιμέλεια και φροντίδα, ώστε να εμποδίζει πράξεις ή παραλείψεις, που θα μπορούσαν να έχουν αποτέλεσμα αντίθετο με το συμφέρον του Ε.Ο.Π.Υ.Υ ή του Φορέα.
8. 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.
9. Ο Ανάδοχος σε περίπτωση παράβασης οποιουδήποτε όρου της Σύμβασης ή της Διακήρυξης ή της Προσφοράς του, έχει υποχρέωση να αποζημιώσει τον Ε.Ο.Π.Υ.Υ ή και τον **Κύριο του Έργου** ή και το Ελληνικό Δημόσιο, για κάθε θετική και αποθετική ζημία που προκάλεσε με αυτήν την παράβαση εξ οιασδήποτε αιτίας και αν προέρχεται, αλλά μέχρι το ύψος του ποσού της Σύμβασης.
10. Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη αυτής βαρύνει εξ' ολοκλήρου τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται μέσα σε **δέκα (10) εργάσιμες ημέρες** από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία να τα αναφέρει εγγράφως και να προσκομίσει στον Ε.Ο.Π.Υ.Υ τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.
11. Ο Ε.Ο.Π.Υ.Υ απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία κατά την εκτέλεση του Έργου. Ο Ε.Ο.Π.Υ.Υ δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του Αναδόχου ή τρίτων.
12. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση/ Κοινοπραξία, τα Μέλη που αποτελούν την Ένωση/ Κοινοπραξία, θα είναι από κοινού και εις ολόκληρον υπεύθυνα έναντι του Ε.Ο.Π.Υ.Υ 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 του Ε.Ο.Π.Υ.Υ ως λόγος απαλλαγής του ενός Μέλους από τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις του άλλου ή των άλλων Μελών για την ολοκλήρωση του Έργου.
13. 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.
14. Σε περίπτωση λύσης, πτώχευσης, ή θέσης σε καθεστώς αναγκαστικής διαχείρισης 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 του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. Σε αντίθετη περίπτωση, Ο Ε.Ο.Π.Υ.Υ 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 του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. 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 του Ε.Ο.Π.Υ.Υ και οι Εγγυητικές Επιστολές Προκαταβολής και Καλής Εκτέλεσης που προβλέπονται στη Σύμβαση.

15. Ο Ανάδοχος υποχρεούται καθόλη τη διάρκεια της Σύμβασης να συμμορφώνεται με τις υποχρεώσεις που επιβάλλονται από τον **N.3310/05** όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με τον **N. 3414/05** καθώς και με τα άρθρα 61-και 70 του **4412/16**.
16. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει τις τυχόν απαιτούμενες αδειοδοτήσεις στα πλαίσια υλοποίησης του έργου.
17. Κατά την εκτέλεση της σύμβασης υποχρεούται να τηρεί τις εκ του νόμου υποχρεώσεις του στους τομείς περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου.

#### **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 του Ε.Ο.Π.Υ.Υ.

Ειδικότερα:

1. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διασφαλίσει ασφαλές πληροφορικό περιβάλλον ώστε ουδείς τρίτος προς τον **Κύριο του Έργου / Φορέα Λειτουργίας** – 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 του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. Ως εμπιστευτικές πληροφορίες και στοιχεία νοούνται όσα δεν είναι γνωστά στους τρίτους, ακόμα και αν δεν έχουν χαρακτηριστεί από τον Ε.Ο.Π.Υ.Υ 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 του Ε.Ο.Π.Υ.Υ, να παραδώσει με τη λήξη της Σύμβασης όλα τα στοιχεία,

έγγραφα κλπ. που έχει στην κατοχή του και αφορούν τον Ε.Ο.Π.Υ.Υ, να τηρεί μια πλήρη σειρά των αρχείων και εγγράφων και του λοιπού υλικού που αφορά στην υλοποίηση και διοίκηση του Έργου καθώς και στις υπηρεσίες που θα παρέχονται στο πλαίσιο του Έργου από αυτόν. Τα αρχεία αυτά πρέπει να είναι εύκολα διαχωρίσιμα από άλλα αρχεία του Αναδόχου που δεν αφορούν το Έργο.

4. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προστατεύει το απόρρητο και τα αρχεία που αφορούν σε προσωπικά δεδομένα ατόμων και που τυχόν έχει στην κατοχή του για την υλοποίηση και παραγωγική λειτουργία του Έργου, ακόμη και μετά τη λήξη του Έργου, να επιτρέπει στον Ε.Ο.Π.Υ.Υ, και στα άτομα που ορίζονται από τον Ε.Ο.Π.Υ.Υ 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 στον Ε.Ο.Π.Υ.Υ ποινική ρήτρα ίση με το ποσό της αμοιβής του από τη Σύμβαση. Επίσης, Ο Ε.Ο.Π.Υ.Υ διατηρεί το δικαίωμα να απαιτήσει από τον Ανάδοχο την αποκατάσταση κάθε τυχόν περαιτέρω ζημίας.
6. Ο Ε.Ο.Π.Υ.Υ 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 τον Ε.Ο.Π.Υ.Υ 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, καθώς και όλα τα υπόλοιπα παραδοτέα που θα αποκτηθούν ή θα αναπτυχθούν από τον Ανάδοχο με δαπάνες του Έργου, θα αποτελούν αποκλειστική ιδιοκτησία του Ε.Ο.Π.Υ.Υ, που μπορούν να τα διαχειρίζονται και να τα εκμεταλλεύονται (όχι εμπορικά), εκτός και αν ήδη προϋπάρχουν σχετικά πνευματικά δικαιώματα.

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

Με την οριστική παραλαβή του έργου τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας μεταβιβάζονται από τον Ανάδοχο αυτοδίκαια στον Ε.Ο.Π.Υ.Υ 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 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.8.9 ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ- ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ**

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

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α' : ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ – ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ – ΠΙΝΑΚΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ****ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ****A.1.1 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 βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής.**

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:*

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

**B<sub>i</sub>** = Συνολική Βαθμολογία της Τεχνικής Προσφοράς i

**B<sub>max</sub>** = Συνολική Βαθμολογία που έλαβε η καλύτερη Τεχνική Προσφορά

**K<sub>min</sub>** = Το συνολικό συγκριτικό κόστος της Προσφοράς με τη μικρότερη τιμή

**K<sub>i</sub>** = Το συνολικό συγκριτικό κόστος της Προσφοράς i

**Λ<sub>i</sub>** = 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.

#### A.1.1.1. Βαθμολόγηση τεχνικών προσφορών

Η Βαθμολόγηση των τεχνικών προσφορών θα γίνει σύμφωνα με τα **"Κριτήρια Αξιολόγησης"**, όπως αυτά προσδιορίζονται στον παρακάτω πίνακα: Ομάδες και συντελεστές κριτηρίων τεχνικής αξιολόγησης.

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

Η βαθμολογία των επί μέρους κριτηρίων:

- είναι 100 όταν καλύπτονται ακριβώς **όλες** οι υποχρεωτικές [απαράβατοι όροι] απαιτήσεις,
- αυξάνεται έως 110 όταν καλύπτονται **εκτός** από τις υποχρεωτικές [απαράβατοι όροι] και λοιπές απαιτήσεις της διακήρυξης, και υπερκαλύπτονται κάποιες από τις υποχρεωτικές ή/και λοιπές απαιτήσεις της διακήρυξης

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

#### A.1.1.2 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:

ΟΜΑΔΑ	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ (%)
A.	Κατανόηση ειδικών τεχνικών χαρακτηριστικών του Έργου και τεκμηρίωση εξυπηρέτησης τους από τον υποψήφιο Ανάδοχο	25%
B.	Τεκμηρίωση πληρότητας μεθοδολογίας υλοποίησης επιμέρους υπηρεσιών και κάλυψης απαιτήσεων για το ανατεθέν έργο	35%
Γ.	Βαθμός ετοιμότητας υποψηφίου Αναδόχου	35%
Δ.	Οργανωτική Αποτελεσματικότητα του Σχήματος Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου	5%
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>		<b>100%</b>

**Α Ν Α Λ Υ Σ Η Α Ν Α Ο Μ Α Δ Α****ΟΜΑΔΑ Α: Κατανόηση ειδικών τεχνικών χαρακτηριστικών του Έργου και τεκμηρίωση εξυπηρέτησης τους από τον υποψήφιο Ανάδοχο****• Αξιολογείται:**

- ◇ *Η πληρότητα*
- ◇ *Η εμβάθυνση*
- ◇ *Η σχετικότητα*
- ◇ *Η κατανόηση*

**των κρίσιμων παραγόντων επιτυχίας υλοποίησης του Έργου σε συνδυασμό με τα ειδικά χαρακτηριστικά αυτού.**

Θα αξιολογηθεί ιδιαίτερα ο τρόπος προσέγγισης του Αναδόχου αναφορικά με την τήρηση της εμπιστευτικότητας και της διαχείρισης προσωπικών δεδομένων, λαμβάνοντας υπόψη τον ιδιαίτερα ευαίσθητο χαρακτήρα του αρχείου.

**ΟΜΑΔΑ Β: Τεκμηρίωση πληρότητας μεθοδολογίας υλοποίησης επιμέρους υπηρεσιών και κάλυψης απαιτήσεων για το ανατεθέν έργο**

- **Θα αξιολογηθεί η κάλυψη και η εξειδίκευση των αναφερομένων υπηρεσιών στο Μέρος Α'.** Θα ληφθεί υπόψιν η εφικτότητα, ο βαθμός της σαφήνειας και της αποτελεσματικότητας της συνολικής προσέγγισης υλοποίησης του Έργου, ανάλογα με την κρισιμότητα που αναγνωρίζει ο Υποψήφιος Ανάδοχος στους επιμέρους παράγοντες επιτυχίας του Έργου, στην προσφορά του. Εξετάζεται το κατά πόσον η προτεινόμενη διαχείριση των κινδύνων, ως προς την επίτευξη των στόχων του Έργου, *(όπως αντιλαμβάνεται, αναγνωρίζει και αποτυπώνει ο υποψήφιος Ανάδοχος στην Προσφορά του)*, είναι εφικτή και αποδοτική, στο πλαίσιο της οργανωτικής δομής, της υφιστάμενης τεχνολογικής ωριμότητας και των επιχειρησιακών διεργασιών που εμπλέκονται στο Έργο.
- **Θα αξιολογηθεί ιδιαίτερα ο τρόπος προσέγγισης** υπηρεσιών συναφών έργων, της δυνατότητας Μεταφοράς Τεχνογνωσίας και εφαρμογής τους στο Έργο από τον υποψήφιο Ανάδοχο, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο ΜΕΡΟΣ Α' της παρούσης.
- **Θα εκτιμηθεί ιδιαίτερα,** η σύνδεση της παρουσίασης των περιγραφόμενων υπηρεσιών με την προτεινόμενη από τον Ανάδοχο διαδικασία για την εξασφάλιση της βέλτιστης διαχείρισης του αρχείου. **Ειδικότερα θα αξιολογηθεί,** ο βαθμός καταλληλότητας και προσαρμογής της προτεινόμενης μεθοδολογίας υλοποίησης του Έργου, σε σχέση με τις απαιτήσεις που έχουν τεθεί από τον οργανισμό, καθώς και τα προτεινόμενα εργαλεία που θα δύναται να χρησιμοποιήσει ο υποψήφιος Ανάδοχος για την εκτέλεση του έργου.
- **Θα εκτιμηθεί ιδιαίτερα,** η παρουσίαση του τρόπου παρακολούθησης της παραλαβής και της αποθήκευσης καθώς και η ανάλυση της διαδικασίας ανάκτησης του αρχείου, σύμφωνα με τις απαιτήσεις της παρούσης.

- **Θα αξιολογηθεί ιδιαίτερα**, η πληρότητα της περιγραφής και της εμβάθυνσης των επιμέρους υπηρεσιών σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο ΜΕΡΟΣ Α΄ της παρούσης, καθώς και ο τρόπος με τον οποίο ο υποψήφιος Ανάδοχος θα διασφαλίζει καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης του έργου τη συνεχή και απρόσκοπτη παροχή των υπηρεσιών του προς τον Οργανισμό.

#### **ΟΜΑΔΑ Γ: Βαθμός ετοιμότητας Υποψηφίου Αναδόχου**

- **Θα αξιολογηθεί ο βαθμός ετοιμότητας** του υποψηφίου Αναδόχου. Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι θα πρέπει να παρουσιάσουν αναλυτικά τον προγραμματισμό των ενεργειών στις οποίες θα προβούν, προκειμένου να εξασφαλισθεί η έναρξη της παροχής υπηρεσιών στο συντομότερο χρονικό διάστημα από την ανάθεση του έργου και σε σχέση με το χρόνο έναρξης της παραγωγικής λειτουργίας.

#### **ΟΜΑΔΑ Δ: Οργανωτική Αποτελεσματικότητα του Σχήματος Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου**

- **Θα αξιολογηθούν** η σαφήνεια των ορισμών των βασικών ρόλων του προτεινόμενου σχήματος διοίκησης και υλοποίησης, σε σχέση με την κατανόηση των απαιτήσεων του Έργου. Ελέγχεται επιπλέον ο βαθμός αποτελεσματικότητας της μεθόδου επικοινωνίας. Αξιολογείται κατά πόσον η διάρθρωση, η μέθοδος επικοινωνίας και αναφοράς και οι ρόλοι του σχήματος διοίκησης και υλοποίησης, διασφαλίζουν την επίτευξη των στόχων, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του **ΜΕΡΟΥΣ Α΄**, της παρούσης.

#### **A 1.1.3 ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΤΟΥ ΣΥΓΚΡΙΤΙΚΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**

Το συγκριτικό κόστος Κί κάθε προσφοράς J περιλαμβάνει το κόστος παροχής των απαιτούμενων υπηρεσιών και 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**

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β' : ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ****ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ****ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ**

<b>Επώνυμο:</b> _____	<b>Όνομα:</b> _____
<b>Πατρώνυμο:</b> _____	<b>Μητρώνυμο:</b> _____
<b>Ημερομηνία Γέννησης:</b> ____ / ____ / ____	<b>Τόπος Γέννησης:</b> _____
<b>Τηλέφωνο:</b> _____	<b>E-mail:</b> _____
<b>Fax:</b> _____	
<b>Διεύθυνση Κατοικίας:</b> _____	
_____	

**ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ**

Όνομα Ιδρύματος	Τίτλος Πτυχίου	Ειδικότητα	Ημερομηνία Απόκτησης Πτυχίου

**ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ**

(στο προτεινόμενο, από τον υποψήφιο Ανάδοχο, σχήμα διοίκησης Έργου)

**ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ**

Έργο	Εργοδότης	Θέση <sup>1</sup> και Καθήκοντα στο Έργο	Απασχόληση στο Έργο	
			Περίοδος (από - έως)	Α/Μ
			__ / __ / __ - __ / __ / __	
			__ / __ / __ - __ / __ / __	
			__ / __ / __ - __ / __ / __	

<sup>1</sup> Ως ΘΕΣΕΙΣ ενδεικτικά αναφέρονται : manager, senior consultant, consultant, business expert κλπ.

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ C' : ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ**

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

Α/Α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
<b>A</b>	<b>Υπηρεσίες Διαχείρισης για την Παραλαβή του νέο-παραγόμενου και του Υφιστάμενου Αρχείου του ΕΟΠΥΥ</b>			
1	Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προβεί σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες που αφορούν την επιχειρησιακή ετοιμότητα του προσωπικού του και των εγκαταστάσεων για την έναρξη της παροχής των υπηρεσιών παραλαβής και αποθήκευσης του αρχειακού υλικού του ΕΟΠΥΥ	ΝΑΙ		
2	Περιγραφή των Εγκαταστάσεων και της μεθοδολογίας παραλαβής	Να αναφερθεί		
3	Περιγραφή μεθοδολογίας υποψηφίου Αναδόχου για την προετοιμασία έναρξης παραγωγικής λειτουργίας της αποθήκης (οργάνωση και δημιουργία δομών υποστήριξης και παρακολούθησης)	Να αναφερθεί		
4	Ο Ανάδοχος πρέπει να διαθέτει τον κατάλληλο εξοπλισμό καθώς και το κατάλληλο λειτουργικό σύστημα (WMS) που θα ικανοποιεί τις βασικές προδιαγραφές που ορίζονται με την παρούσα.	ΝΑΙ		
5	Ο ανάδοχος πρέπει να παρέχει ακριβή περιγραφή του εξοπλισμού και του λογισμικού, συμπεριλαμβανομένων:	ΝΑΙ		
α	Πλήρης συμμόρφωση με τα αναφερόμενα της παραγράφου Α.3.1.2	ΝΑΙ		
β	Περιγραφή λοιπού τεχνολογικού εξοπλισμού (scanners, Η/Υ κ.λπ.)	ΝΑΙ		
6	Περιγραφή παραλαβής κούτας ή φακέλου κατά τις ημερομηνίες λήψης	Να αναφερθεί		
7	Ο Ανάδοχος θα έχει την υποχρέωση κατά την παραλαβή χρησιμοποιώντας το σύστημα του ΕΟΠΥΥ να διαβάζει το εξωτερικά επικολλημένο	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	έγγραφο με barcode όπου θα περιέχονται οι πληροφορίες του εσωτερικού της κούτας/φακέλου			
	<b>Υπηρεσίες Μερικής Ψηφιοποίησης Αρχείου</b>			
8	Περιγραφή διαδικασίας ψηφιοποίησης αρχείου	Να αναφερθεί		
9	Διαδικασία ανάρτησης ψηφιοποιημένου αρχείου στο λογισμικό του ΕΟΠΥΥ	ΝΑΙ		
10	Το σύστημα θα πρέπει να προσφέρει την δυνατότητα ψηφιοποίησης σε μορφή PDF ή εικόνας και ανάρτησης σε συγκεκριμένη ηλεκτρονική πλατφόρμα (λογισμικό e-ΔΑΠΥ) που θα ορισθεί από τον ΕΟΠΥΥ	ΝΑΙ		
11	Χρόνος υλοποίησης και μεταφόρτωσης των ψηφιακών αρχείων, από την ημέρα παραλαβής	Να αναφερθεί		
12	Υποχρέωση διασφάλισης μετάδοσης των δεδομένων μέσω ασφαλών διαύλων επικοινωνίας (πλατφόρμα επικοινωνίας) για την διασφάλιση των προσωπικών δεδομένων του αρχείου	Να αναφερθεί		
	<b>Υπηρεσίες Αποθήκευσης Αρχείου</b>			
13	Περιγραφή των Εγκαταστάσεων και της μεθοδολογίας αποθήκευσης	Να αναφερθεί		
α	Ύψος Αποθήκης	$\geq 7$ μ.		
β	Αποθηκευτική Ικανότητα	$\geq 417.000$ κουτιών		
γ	Δυνατότητα διάθεσης θέσεων φύλαξης εντός διμήνου από την έναρξη του έργου (υπογραφή Σύμβασης)	$> 200.000$ θέσεις φύλαξης		
δ	Δυνατότητα μηνιαίας υποδοχής κιβωτίων που αφορούν το συγκεκριμένο έργο	10.000 κιβώτια		
ε.	Μεθοδολογία παραλαβής	Να αναφερθεί		
στ.	Μεθοδολογία αποθήκευσης	Να αναφερθεί		
ζ.	Ύπαρξη χώρου αποκλειστικής χρήσης για την	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	αποθήκευση του αρχείου του ΕΟΠΥΥ			
14	Περιγραφή διαδικασίας αποθήκευσης αρχειακού υλικού (μετά την ψηφιοποίηση)	Να αναφερθεί		
15	Το σύστημα θα πρέπει να εκδίδει λίστα αναφοράς σχετικά με τα αποθηκευμένα αρχεία ανά δίμηνο	ΝΑΙ		
16	Περιγραφή διαδικασίας αποθήκευσης υφιστάμενου αρχειακού υλικού	Να αναφερθεί		
α	Αρχειακού υλικού παρόχων	Να αναφερθεί		
β	Αρχειακού υλικού ΚΜΕΣ	Να αναφερθεί		
<b>Υπηρεσίες Ανάκτησης Αρχείου</b>				
17	Περιγραφή διαδικασίας ανάκτησης αρχείου	Να αναφερθεί		
18	Θα πρέπει να προσφερθεί διαδικασία παράδοσης του ανακτημένου αρχείου σε κατάλληλα εξουσιοδοτημένο υπάλληλο του ΕΟΠΥΥ στις εγκαταστάσεις του Αναδόχου. Θα προσφερθούν τουλάχιστον 2 θέσεις εργασίας για υπαλλήλους του ΕΟΠΥΥ στο χώρο ψηφιοποίησης του Αναδόχου.	ΝΑΙ		
19	Το σύστημα θα πρέπει να εκδίδει λίστα αναφοράς σχετικά με τα ανακτημένα αρχεία ανά δίμηνο	ΝΑΙ		
<b>Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας</b>				
20	Περιγραφή Μεθοδολογίας οργάνωσης και διαχείρισης των υπηρεσιών	Να αναφερθεί		
21	Περιγραφή Μεθοδολογίας επίβλεψης εργασιών και διασφάλισης αποτελεσματικής λειτουργίας	Να αναφερθεί		
<b>Υπηρεσίες Ασφάλειας Αποθήκευσης και Διαχείρισης Αρχείου</b>				
22	Υπηρεσίες αποθήκευσης σε χώρο αποκλειστικής ευθύνης αρχείου ΕΟΠΥΥ	ΝΑΙ		
23	Περιγραφή μεθοδολογίας συστημάτων ασφάλειας αποθήκευσης αρχείου	Να αναφερθεί		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
24	Περιγραφή μεθοδολογίας συστημάτων διατήρησης αρχείου (κατάλληλο περιβάλλον, υγρασία κτλ)	Να αναφερθεί		
25	Περιγραφή Συστημάτων Πυρασφάλειας και Στεγανότητας	Να αναφερθεί		
26	Περιγραφή μεθοδολογίας προσαρμογής του προσωπικού λειτουργίας συστήματος σε περιπτώσεις επιχειρησιακών μεταβολών	Να αναφερθεί		
27	Πλήρης συμμόρφωση με τα αναφερόμενα της παραγράφου Α.3.1.7	ΝΑΙ		
<b>Υπηρεσίες Εκπαίδευσης προσωπικού ΕΟΠΥΥ</b>				
28	Ελάχιστες προσφερόμενες Ανθρωποώρες εκπαιδευτή	≥ 42		
29	Πλήρης συμμόρφωση με τα αναφερόμενα της παραγράφου Α.3.1.8	ΝΑΙ		
30	Προσφερόμενος χώρος για το προσωπικό του ΕΟΠΥΥ	ΝΑΙ		
<b>Υπηρεσίες Επεξεργασίας Δεδομένων και Ανάπτυξης Βοηθητικών Μηχανισμών</b>				
31	Παροχή υποστηρικτικών υπηρεσιών για την υλοποίηση του έργου και ανάπτυξη μηχανισμών και για την ολοκληρωμένη παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης του έργου	Να αναφερθεί		
<b>Υπηρεσίες ποιοτικού ελέγχου - Διασφάλισης ποιότητας παρεχόμενων υπηρεσιών</b>				
32	Παροχή υπηρεσιών ποιοτικών ελέγχων για την διασφάλιση της υψηλής ποιότητας των ψηφιακών αρχείων αλλά και του συνόλου των παρεχόμενων υπηρεσιών του έργου	Να αναφερθεί		
<b>Μεθοδολογία Διαχείρισης Έργου</b>				
33	Το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του Έργου θα πρέπει να είναι σύμφωνο με τα οριζόμενα στο Κεφάλαιο Α.3.2 της Διακήρυξης	ΝΑΙ		
34	Ανάλυση των παραδοτέων που ζητούνται ανά φάση του έργου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο	Να αναφερθεί		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	Κεφάλαιο Α.4.4 της Διακήρυξης			
35	Περιγραφή σχήματος διοίκησης και προσωπικού που θα διατεθεί για το Έργο	Να αναφερθεί		
36	Μεθοδολογία και Σχέδιο Διασφάλισης Ποιότητας Παρεχόμενων Υπηρεσιών, με βάση τα αναφερόμενα στην παράγραφο Α.4.2	ΝΑΙ		
	<b>Ομάδα Έργου</b>			
37	Ο Ανάδοχος έχει και θα διαθέσει το κατάλληλο προσωπικό για την υλοποίηση των υπηρεσιών του έργου	ΝΑΙ		
38	<b>Υπηρεσίες Ανάκτησης Αρχειακού Υλικού ΕΟΠΥΥ</b>			
α	Προσφερόμενοι ανθρωπομήνες προσωπικού του Αναδόχου για την διαχείριση (ανακτήσεις) του Νεοπαράγόμενου αρχείου.	≥ 3 x 24 μήνες		
β	Προσφερόμενοι ανθρωπομήνες προσωπικού του Αναδόχου για την διαχείριση (ανακτήσεις) του υφιστάμενου αρχείου υποβολών (2012-2017).	≥ 3 x 24 μήνες		
39	<b>Υπηρεσίες Διαχείρισης για την Παραλαβή του νέο-παραγόμενου και υφιστάμενου Αρχείου του ΕΟΠΥΥ</b>			
α	Προσφερόμενοι ανθρωπομήνες προσωπικού του Αναδόχου ανά μήνα νέων υποβολών που παραλαμβάνονται.	≥ 5 x 24 μήνες		
β	Προσφερόμενοι ανθρωπομήνες προσωπικού του Αναδόχου ανά μήνα παλαιών υποβολών προς επεξεργασία	≥ 7 x 48 μήνες		
40	<b>Υπηρεσίες Μερικής Ψηφιοποίησης Αρχείου</b>			
α	Προσφερόμενοι ανθρωπομήνες προσωπικού του Αναδόχου ανά μήνα νέων υποβολών που παραλαμβάνονται.	≥ 30 x 24 μήνες		
β	Προσφερόμενοι ανθρωπομήνες προσωπικού του Αναδόχου ανά μήνα παλαιών υποβολών προς επεξεργασία	≥ 10 x 48 μήνες		
41	<b>Υπηρεσίες υποστήριξης παραγωγικής λειτουργίας</b>			
α	Προσφερόμενοι ανθρωπομήνες προσωπικού του Αναδόχου για αρχείο νέων υποβολών.	≥ 4 x 24 μήνες		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
β	Προσφερόμενοι ανθρωπομήνες προσωπικού του Αναδόχου για αρχείο παλαιών υποβολών	≥ 4 x 24 μήνες		
42	<b>Υπηρεσίες ασφάλειας - φύλαξης</b>			
α	Προσφερόμενοι ανθρωπομήνες προσωπικού του Αναδόχου για αρχείο νέων υποβολών.	≥ 2 x 24 μήνες		
β	Προσφερόμενοι ανθρωπομήνες προσωπικού του Αναδόχου για αρχείο παλαιών υποβολών	≥ 2 x 24 μήνες		
43	<b>Υπηρεσίες Επεξεργασίας Δεδομένων και Ανάπτυξης Βοηθητικών Μηχανισμών</b>			
α	Προσφερόμενοι ανθρωπομήνες προσωπικού του Αναδόχου για Υπηρεσίες Επεξεργασίας Δεδομένων και Ανάπτυξης Βοηθητικών Μηχανισμών	≥ 2 x 24 μήνες		
44	<b>Υπηρεσίες ποιοτικού ελέγχου - Διασφάλισης ποιότητας παρεχόμενων υπηρεσιών</b>			
α	Προσφερόμενοι ανθρωπομήνες προσωπικού του Αναδόχου για Υπηρεσίες διασφάλισης ποιότητας	≥ 2 x 24 μήνες		
	ΣΥΝΟΛΟ ΑΝΩΤΕΡΩ ΑΝΘΡΩΠΟΜΗΝΩΝ	≥ 2.184		

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ' : ΠΙΝΑΚΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

## D.1 Εξοπλισμός

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
1.							
2.							
				<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>			

## D.2 Λογισμικό

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
1.							
2.							
				<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>			

## D.3 Υπηρεσίες

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ (€)	ΦΠΑ (€)	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ (€)
D1	Υπηρεσίες Διαχείρισης για την Παραλαβή του νέο-παραγόμενου και υφιστάμενου Αρχείου του ΕΟΠΥΥ			
D2	Υπηρεσίες Μερικής Ψηφιοποίησης Αρχείου			
D3	Υπηρεσίες Αποθήκευσης Αρχείου			
D4	Υπηρεσίες Ανάκτησης Αρχείου			
D5	Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας			
D6	Υπηρεσίες Ασφάλειας Αποθήκευσης και Διαχείρισης Αρχείου			
D7	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης προσωπικού ΕΟΠΥΥ			
D8	Υπηρεσίες Επεξεργασίας Δεδομένων και Ανάπτυξης Βοηθητικών Μηχανισμών			

D9	Υπηρεσίες ποιοτικού ελέγχου - Διασφάλισης ποιότητας παρεχόμενων υπηρεσιών			
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>				

Αναλυτικά το D3:

D3.1

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΜΟΝΑΔΑ (Α/Μήνας - Α/Ωρα)	ΠΟΣΟ ΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ 24% [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
1.	Υπηρεσίες Διαχείρισης για την Παραλαβή του νέο-παραγόμενου και υφιστάμενου Αρχείου του ΕΟΠΥΥ	Ανθρωπο μήνες					
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>							

D3.2

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΜΟΝΑΔΑ (Α/Μήνας - Α/Ωρα)	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ 24% [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
1.	Υπηρεσίες Μερικής Ψηφιοποίησης Αρχείου	Ανθρωπο μήνες					
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>							

D3.3

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΜΟΝΑΔΑ (Α/Μήνας - Α/Ωρα)	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ 24% [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
1.	Υπηρεσίες Αποθήκευσης Αρχείου	Κιβώτια x μήνες	7.608.000				
2.	Διάθεση κιβωτίου	Κιβώτιο	232.000				
3.	Μεταφορά κιβωτίου	Κιβώτιο	297.000				
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>							

## D3.4

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΜΟΝΑΔΑ (Α/Μήνας – Α/Ωρα)	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ 24% [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
1.	Υπηρεσίες Ανάκτησης Αρχείου	Ανθρωπο μήνας					
...							
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>							

## D3.5

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΜΟΝΑΔΑ (Α/Μήνας – Α/Ωρα)	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ 24% [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
1.	Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας	Ανθρωπο μήνας					
...							
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>							

## D3.6

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΜΟΝΑΔΑ (Α/Μήνας – Α/Ωρα)	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ 24% [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
1.	Υπηρεσίες Ασφάλειας Αποθήκευσης και Διαχείρισης Αρχείου	Ανθρωπο μήνας					
...							
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>							

## D3.7

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΜΟΝΑΔΑ (Α/Μήνας – Α/Ωρα)	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ 24% [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
1.	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης προσωπικού ΕΟΠΥΥ	Ανθρωπομ ήνας					
...							
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>							

## D3.8

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΜΟΝΑΔΑ (Α/Μήνας – Α/Ωρα)	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ 24% [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
1.	Υπηρεσίες Επεξεργασίας Δεδομένων και Ανάπτυξης Βοηθητικών Μηχανισμών	Ανθρωπομ ήνας					
...							
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>							

## D3.9

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΜΟΝΑΔΑ (Α/Μήνας – Α/Ωρα)	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ 24% [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
1.	Υπηρεσίες ποιοτικού ελέγχου - Διασφάλισης ποιότητας παρεχόμενων υπηρεσιών	Ανθρωπομ ήνας					
...							
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>							

**D.4 Άλλες Δαπάνες**

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ		ΦΠΑ (€)	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ (€)
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ (€)	ΣΥΝΟΛΟ (€)		
1						
2						
...						
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>						

**D.5 Συγκεντρωτικός πίνακας Οικονομικής Προσφοράς**

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ (€)	ΦΠΑ (€)	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ (€)
1	Εξοπλισμός (Πίνακας D.1)			
2	Λογισμικό (Πίνακας D.2)			
3	Υπηρεσίες (Συγκεντρωτικός Πίνακας D.3)			
4	Άλλες δαπάνες (Πίνακας D.4)			
	<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>			

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε :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 ..... οδός ..... αριθμός ... ΤΚ .....,}

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας: των Εταιριών

α)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

β)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

γ)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

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

και μέχρι του ποσού των ευρώ #31.451.61# ευρώ που καλύπτει το 1% του συνολικού προϋπολογισμού του έργου πλέον τον αναλογούντα ισχύοντα ΦΠΑ, για τη συμμετοχή στο διενεργούμενο διαγωνισμό της αριθ. 16 /2016 Διακήρυξης με αντικείμενο την υλοποίηση του έργου "Παροχή Υπηρεσιών Αποθήκευσης και Διαχείρισης Αρχείου" προϋπολογισθείσας δαπάνης 3.145.161,29 ευρώ πλέον του ισχύοντος ΦΠΑ.

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

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

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

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

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

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

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

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

**Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης**

ΕΚΔΟΤΗΣ .....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: 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 ..... Οδός ..... Αριθμός ..... Τ.Κ. ....}

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας: των Εταιριών

α) ..... οδός ..... αριθμός ..... Τ.Κ. ....

β) ..... οδός ..... αριθμός ..... Τ.Κ. ....

γ) ..... οδός ..... αριθμός ..... Τ.Κ. ....

.....

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

και μέχρι του ποσού των ευρώ....., το οποίο καλύπτει το 5% της συμβατικής αξίας προ ΦΠΑ, για την καλή εκτέλεση της σύμβασης με αριθμό..... που αφορά στο διαγωνισμό της αριθ. Διακήρυξης για την υλοποίηση του έργου « **Παροχή**

**Υπηρεσιών Αποθήκευσης και Διαχείρισης Αρχείου**», συνολικής αξίας .....

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

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

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

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ F' : ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

**ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΡ. .../2018**

**Υλοποίησης του έργου «Παροχή Υπηρεσιών Αποθήκευσης και Διαχείρισης Αρχείου»**

**(Αρ. Διακήρυξης )**

**\* Το παρόν σχέδιο σύμβασης αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της Διακήρυξης του Ανοιχτού Διεθνούς Διαγωνισμού για την υλοποίηση του έργου «Παροχή Υπηρεσιών Αποθήκευσης και Διαχείρισης Αρχείου»**

**Στην Αθήνα σήμερα την ..... του μηνός ....., ημέρα ..... μεταξύ αφενός:**

Ο Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «ΕΘΝΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ- (ΕΟΠΥΥ)» με έδρα στο Μαρούσι επί της οδού Απ. Παύλου 12 με ΑΦΜ 997478553, το οποίο συστήθηκε με τον Ν. 3819/2011 και τελεί υπό την εποπτεία του Υπουργείου Υγείας, νομίμως εκπροσωπούμενο από τον Πρόεδρο του ΔΣ αυτού κ. Μπερσίμη Σωτήριο δυνάμει της Α2Β/Γ.Π.36616/11-12-2015 Υπουργικής Απόφασης (ΦΕΚ 911/14-12-2015) καλούμενο εφεξής χάριν συντομίας «ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ», ύστερα από την απόφαση που ελήφθη κατά τη με αρ. .... Συνεδρίαση του Δ.Σ. του ΕΟΠΥΥ σχετικά με την κατακύρωση του αποτελέσματος της ανοικτής διαγωνιστικής διαδικασίας που προκηρύχθηκε με τη Διακήρυξη.

και αφετέρου

η εταιρεία «.....» που εδρεύει στην οδό ....., με ΑΦΜ ..... και αρμόδια τη ..... και εκπροσωπούμενη νόμιμα από τον ....., ....., σύμφωνα με την απόφαση που ελήφθη κατά τη με αρ. .... Συνεδρίαση του Δ.Σ. της ως άνω εταιρείας, η οποία αποκαλείται στο εξής «ΑΝΑΔΟΧΟΣ»,

συμφωνήθηκαν, συνομολογήθηκαν και έγιναν αμοιβαία αποδεκτά τα κάτωθι :

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1**

### **ΑΡΘΡΟ 1 – ΟΡΙΣΜΟΙ**

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

**ΕΟΠΥΥ:** Ο Εθνικός Οργανισμός Παροχής Υπηρεσιών Υγείας, που εδρεύει στο Μαρούσι, οδός Απ. Παύλου 12.

**ΑΝΑΔΟΧΟΣ:** Η εταιρεία « .....». η οποία βάσει της υπ' αρ .../.../. απόφασης κατακύρωσης συμβάλλεται με τον ΕΟΠΥΥ.

**ΕΡΓΟ:** Η σύμφωνα με τον τρόπο, τους όρους και τις προϋποθέσεις που περιλαμβάνει η Σύμβαση αυτή, «**Παροχή Υπηρεσιών Αποθήκευσης και Διαχείρισης Αρχείου**»

**ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ:** Η με αριθ. διακήρυξη του ΕΟΠΥΥ

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

**ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ:** Η απόφαση ..... του Διοικητικού Συμβουλίου του ΕΟΠΥΥ με την οποία κατακυρώθηκε ο διαγωνισμός και ανατέθηκε η υλοποίηση του έργου.

**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.

**ΕΠΕ:** Η Επιτροπή Παραλαβής Έργου, αρμοδιότητα της οποίας αποτελεί η παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης και η τμηματική και οριστική παραλαβή του παρόντος Έργου

**Επιθεωρητές (auditors) Έργου:** Τα στελέχη του ΕΟΠΥΥ ή τρίτο ανεξάρτητο όργανο στους οποίους ο Ε.Ο.Π.Υ.Υ δύναται να αναθέσει σε τη διενέργεια τακτικών ή έκτακτων

επιθεωρήσεων Έργου (project audits) για την πιστοποίηση της πορείας των εργασιών και την καταγραφή συμπερασμάτων και περιοχών παρέμβασης ή βελτίωσης. Τέτοιοι έλεγχοι δύναται να διενεργηθούν σε οποιοδήποτε χρονικό σημείο εξέλιξης του Έργου, κατόπιν έγκαιρης σχετικής ενημέρωσης του Αναδόχου από τον Ε.Ο.Π.Υ.Υ. Ο Ανάδοχος οφείλει να συμμορφωθεί με τις υποδείξεις κατόπιν σχετικής έγκρισης που θα επικυρώνεται από το αρμόδιο όργανο του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. Ο Ανάδοχος οφείλει στο πλαίσιο των εργασιών του να καταθέσει στους οριζόμενους από τον Ε.Ο.Π.Υ.Υ επιθεωρητές κάθε σχετικό τεκμηριωτικό υλικό προκειμένου αυτοί να διενεργήσουν τους ελέγχους.

**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 αυτό περιγράφεται στο σημείο Α.3. της παρούσας Διακήρυξης

### **Το Έργο περιλαμβάνει:**

Προετοιμασία για την έναρξη λειτουργίας. Ο ανάδοχος αμέσως μετά την υπογραφή της σύμβασης και σε συνεργασία με τον ΕΟΠΥΥ υποχρεούται να εκπαιδεύσει το προσωπικό του ώστε αυτό να είναι σε θέση με τη συνεργασία του προσωπικού του ΕΟΠΥΥ να υποστηρίξει στη συνέχεια την παραγωγική λειτουργία (Παραλαβή, ψηφιοποίηση, ανάρτηση αρχείων, αποθήκευση, ανάκτηση). Στο πλαίσιο της παροχής των υπηρεσιών προετοιμασίας ο ανάδοχος έχοντας την ακριβή γνώση του σε λειτουργία λογισμικού θα πρέπει να παρέχει και τον απαραίτητο εξοπλισμό (scanners κτλ) ώστε να είναι δυνατή η έναρξη λειτουργίας ψηφιοποίησης. Ο προσφερόμενος εξοπλισμός θα πρέπει να είναι κατάλληλος προς χρήση και να συνοδεύεται από πλήρη αδειοδότηση λογισμικού συστήματος ισχύος τουλάχιστον ίσης με την διάρκεια της σύμβασης. Η ευθύνη της ορθής λειτουργίας τους παραμένει στον ανάδοχο καθ' όλη την διάρκεια της σύμβασης. Ο εξοπλισμός (σαρωτές και λογισμικά) που τυχόν θα παραχωρηθεί θα πρέπει να συντηρηθεί από τον ανάδοχο για όλη τη διάρκεια της παραχώρησης, η δε συντήρηση των λογισμικών παραμένει στον Οργανισμό. Η ευθύνη της ορθής λειτουργίας τους παραμένει στον ανάδοχο καθ' όλη την διάρκεια της σύμβασης.

- **Υπηρεσίες Διαχείρισης:**

α) για την Παραλαβή του νέο-παραγόμενου Αρχείου του ΕΟΠΥΥ: Ο Ανάδοχος θα παραλαμβάνει σε μηνιαία βάση το παραχθέν αρχειακό υλικό, στις εγκαταστάσεις του θα προβαίνει στην απαραίτητη εισαγωγή στο σύστημα της παραλαβής, θα εκδίδει ειδικό έντυπο /πιστοποιητικό παραλαβής και θα προωθεί το υλικό (αρχείο – κούτα/φάκελος) προς ψηφιοποίηση. Την επίβλεψη και τελική ευθύνη της διαδικασίας παραλαβής των μηνιαίων υποβολών ως και την παραλαβή από τις εταιρείες courier ή/και ταχυδρομείου του υλικού θα έχουν αρμόδιοι υπάλληλοι του ΕΟΠΥΥ που θα ορισθούν για το σκοπό αυτό.

β) για την Παραλαβή του υφιστάμενου Αρχείου του ΕΟΠΥΥ (2012-2015) και του υφιστάμενου αποθηκευμένου αρχειακού υλικού (2016-2017 - ή μέρους αυτού): Ο Ανάδοχος θα παραλαμβάνει με τον ταχύτερο δυνατό ρυθμό (με έναρξη εντός του πρώτου τρίμηνου

του έργου) το αρχειακό υλικό στις εγκαταστάσεις του θα προβαίνει σε μια συστηματική διαδικασία επιβεβαίωσης παραλαβής των υποβολών και θα προωθεί τις υποβολές προς ψηφιοποίηση ή αποθήκευση αντίστοιχα.

- **Υπηρεσίες Μερικής Ψηφιοποίησης Αρχείου:** Ο χρήστης θα παραλαμβάνει το αρχείο των υποβολών (και για τις ανωτέρω 2 περιπτώσεις), και μέσω του συστήματος του ΕΟΠΥΥ θα δίνονται οι απαραίτητες πληροφορίες στον χρήστη και ο Ανάδοχος θα προβαίνει στην ψηφιοποίηση δείγματος αρχείου (τουλάχιστον 5%) το οποίο θα πρέπει να συλλέξει από το σύνολο του αρχείου (κούτα/φάκελος) της υποβολής και θα προχωράει στην ψηφιοποίησή του. Στη συνέχεια θα το μεταφορτώνει στο σύστημα του ΕΟΠΥΥ με τη αντίστοιχη συσχέτιση της υποβολής. Ειδικά για το αρχειακό υλικό 2012-2015, θα υπάρξει ειδική ροή εκτέλεσης εργασιών που θα περιγραφεί.

- **Υπηρεσίες Αποθήκευσης Αρχείου:**

**α)** Σε συνέχεια της ψηφιοποίησης του δείγματος, το αρχείο θα προωθείται για αποθήκευση σε συγκεκριμένο ράφι (με ιχνηλάτηση – με νέα επικόλληση Γραμμωτού κώδικά του αναδόχου). Θα δίδεται αναφορά του αποθηκευμένου αρχείου σχετικά με το σημείο αποθήκευσης ανά διαστήματα στον ΕΟΠΥΥ.

*Οι φάκελοι και τα κλασέρ θα τοποθετούνται σε κούτα με ευθύνη του αναδόχου.*

**β)** *Αποθήκευση του αρχείου φαρμακευτικής περίθαλψης*, όπως θα παραλαμβάνεται από την Υπηρεσία της ΚΜΕΣ, σε συσκευασμένες κούτες οι οποίες θα προωθούνται για αποθήκευση, σε συγκεκριμένο ράφι (με ιχνηλάτηση – με νέα επικόλληση Γραμμωτού κώδικά του αναδόχου όπου απαιτείται).

**γ)** *Αποθήκευση του υφιστάμενου αρχείου του ΕΟΠΥΥ 2012-2017*, το οποίο βρίσκεται στις κατά τόπους ΠΕΔΙ (2012-2015) και στις υφιστάμενες αποθήκες (2016-2017) και αφορά το αρχείο υποβολών και το αρχείο της ΚΜΕΣ (φαρμακευτική περίθαλψη).

Ενδεικτικά αναφέρεται ότι το υφιστάμενο αρχείο υπολογίζεται περί τις (πρόβλεψη), 232.000 κούτες, για το οποίο θα πρέπει ο Υποψήφιος ανάδοχος να προβλέψει συσκευασίες (χαρτοκιβώτια) και εργασίες μετασυσκευασίας πριν την αποθήκευση, όπου αυτό κριθεί αναγκαίο.

Το μέγεθος της κούτας ανασυσκευασίας προτείνεται (ενδεικτικά) 35X35X30 ή/και του φακέλου 33X23 (ή κλασέρ 33X29) – οι φάκελοι και τα κλασέρ θα τοποθετούνται σε κούτα με ευθύνη και χρέωση του κιβωτίου ανά-συσκευασίας του αναδόχου, όπου αυτό απαιτείται.

- **Υπηρεσίες Ανάκτησης Αρχείου:** Ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση να ανακτά και να παραδίδει στον ΕΟΠΥΥ, εφόσον του ζητηθεί, συγκεκριμένο αρχείο από το αποθηκευμένο (κούτα ή φάκελος). Η παράδοση θα γίνεται στις εγκαταστάσεις του αναδόχου σε κατάλληλα εξουσιοδοτημένο υπάλληλο του ΕΟΠΥΥ.
- **Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας:** Ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση να παράσχει το κατάλληλο προσωπικό για την υποστήριξη της παραγωγικής λειτουργίας του κέντρου αποθήκευσης του αρχειακού υλικού καθώς και της διαδικασίας διαχείρισης και μερικής ψηφιοποίησης, σε οποιαδήποτε

εγκατάσταση γίνονται αυτές με σκοπό την απρόσκοπτη και συνεχή αποτελεσματική παραγωγή του έργου.

- **Υπηρεσίες Ασφάλειας Αποθήκευσης και Διαχείρισης Αρχείου:** Ο Ανάδοχος οφείλει να εφαρμόσει κατάλληλους μηχανισμούς ασφάλειας τόσο για την ορθή αποθήκευση (στο κατάλληλο περιβάλλον) όσο και για την ασφάλεια του αρχειακού υλικού (υγρασία, πυρκαγιά, κτλ) καθώς επίσης και για την ασφαλή μετάδοση των δεδομένων μέσω ειδικής πλατφόρμας δεδομένων.
- **Υπηρεσίες Εκπαίδευσης προσωπικού ΕΟΠΥΥ:** Ο Ανάδοχος οφείλει να εκπαιδεύσει το προσωπικό του ΕΟΠΥΥ που θα διατεθεί στις εγκαταστάσεις του, όπου θα έχει τη λειτουργική ευθύνη του αρχείου.
- **Υπηρεσίες Επεξεργασίας Δεδομένων και Ανάπτυξης Βοηθητικών Μηχανισμών:** Ο Ανάδοχος θα προσφέρει υπηρεσίες επεξεργασίας και απεικόνισης δεδομένων καθώς και υπηρεσίες ανάπτυξης και ενσωμάτωσης αυτοματοποιημένων μηχανισμών (λογισμικό) που υποβοηθούν τις λοιπές υπηρεσίες που παρέχει στο πλαίσιο του έργου.
- **Υπηρεσίες ποιοτικού ελέγχου - Διασφάλισης ποιότητας παρεχόμενων υπηρεσιών:** Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί σε υψηλά επίπεδα στις παρεχόμενες υπηρεσίες του και να παρακολουθεί καθ' όλη τη διάρκεια του έργου τα επίπεδα ποιότητας που απαιτεί η πολυπλοκότητα του παρόντος έργου.

### **ΑΡΘΡΟ 3 – ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΕΡΓΟΥ**

Όπως περιγράφεται στο σημείο Α.3.1. της παρούσας Προκήρυξης, ήτοι:

#### **Υπηρεσίες Αποθήκευσης και Ανάκτησης Αρχειακού Υλικού ΕΟΠΥΥ**

Ο Ανάδοχος καλείται να προσφέρει τις απαραίτητες υποδομές σε χώρο κατάλληλο για αποθήκευση εγγράφων, με τις πλέον σύγχρονες υποδομές και ασφάλεια. Ο ΕΟΠΥΥ συγκεντρώνει όλο το νέο-παραγόμενο και υφιστάμενο αρχειακό υλικό (2012-2015, καθώς και το 2016 – 2017) σε μια αποθήκη με κεντρική διαχείριση αρχείου και παράλληλα, να αποθηκευτεί κατάλληλα το αρχείο των παρόχων και της φαρμακευτικής σε κατάλληλες συνθήκες με υποδομή ανάκτησης όποτε αυτό ζητείται.

#### **Νέο παραγόμενο αρχείο.**

Το σύνολο των συμβεβλημένων παρόχων με τον ΕΟΠΥΥ, σε συνέχεια της ηλεκτρονικής υποβολής των πράξεων ενός μήνα, θα έχουν την υποχρέωση να αποστέλλουν το φυσικό αρχείο της υποβολής στην κεντρική αποθήκη του Αναδόχου ή άλλη εγκατάσταση που ο Ανάδοχος υποδείξει.

Εξωτερικά της κούτας/φακέλου θα βρίσκεται επικολλημένο έγγραφο με γραμμωτό κώδικά (barcode) όπου θα περιέχει τις πληροφορίες του περιεχομένου. Το έγγραφο αυτό θα έχει εκτυπωθεί από τον πάροχο με την ολοκλήρωση της υποβολής. Στις περιπτώσεις που η υποβολή αποτελείται από περισσότερα από ένα κιβώτια, θα υπάρχει ένδειξη σε ποιο κιβώτιο ευρίσκονται τα φορολογικά παραστατικά (τιμολόγιο - με προτεινόμενο το 1ο κιβώτιο). Το αρχείο θα αποθηκεύεται με ασφάλεια μέχρι την επεξεργασία του, οπότε θα ανακτάται από τους αποθηκευτικούς χώρους, και θα επαναποθηκεύεται μετά την επεξεργασία του.

Ο ανάδοχος θα παραλαμβάνει από εξουσιοδοτημένο υπάλληλο του ΕΟΠΥΥ (ο οποίος θα το έχει παραλάβει από τις εταιρείες ταχυμεταφοράς ή και τους παρόχους) το κουτί/φάκελο και με τη σάρωση του γραμμωτού κώδικα θα προβαίνει στις ακόλουθες ενέργειες:

1. Έκδοση (ηλεκτρονικά) εγγράφου παραλαβής κουτάς/φακέλου και αποστολής του ηλεκτρονικού εγγράφου στον πάροχο ή στον ενδιάμεσο αποστολής (ταχυδρομική υπηρεσία) εφόσον ζητηθεί.
2. Θα ενημερώνεται για την ψηφιοποίηση δείγματος (τουλάχιστον 5%) του περιεχομένου κούτας/φακέλου
3. Η συλλογή του προς ψηφιοποίηση δείγματος - με υπόδειξη του ΕΟΠΥΥ - μπορεί να γίνεται είτε με φυσική διαλογή είτε ηλεκτρονικά (scanning ή άλλο), και μπορεί να αφορά δείγμα μεγαλύτερο του 5%, ανάλογα με την κατηγορία του αρχείου.
4. Ψηφιοποίηση του ανωτέρω δείγματος και ανάρτηση στο σύστημα του ΕΟΠΥΥ, με επιβεβαίωση ορθότητας δείγματος από την διαδικασία ανάρτησης.
5. Επανατοποθέτηση των εγγράφων στη κούτα/φάκελο και επαναποθήκευσή του

Η αποθήκευση θα γίνεται σύμφωνα με τις προδιαγραφές όπου θα έχουν τεθεί ήδη στους παρόχους (διαστάσεις κούτας/φακέλου). Το αποθηκευμένο αρχείο θα έχει τη δυνατότητα να ανακτηθεί όταν αυτό ζητηθεί.

#### **Υφιστάμενο αρχείο**

Το σύνολο του αρχειακού υλικού των συμβεβλημένων παρόχων με τον ΕΟΠΥΥ (2012-2017), θα μεταφερθεί στις εγκαταστάσεις του αναδόχου, με σκοπό την διαλογή-ψηφιοποίηση και στη συνέχεια να ανασυσκευαστεί ώστε να αποθηκευτεί στις εγκαταστάσεις του αναδόχου, με εξαίρεση το αρχείο από 1/1/2016 το οποίο δεν θα απαιτήσει επεξεργασία διαλογής - ψηφιοποίησης. Η μεταφορά του αρχείου θα γίνει με ευθύνη και δαπάνη του Αναδόχου.

Το αρχειακό υλικό παρόχων που βρίσκεται αποθηκευμένο στις κατά τόπους Περιφερειακές Διευθύνσεις αφορά υποβολές παρόχων των ετών 2012 έως 2015 και αποτελείται από κούτες/φακέλους (ή σάκους) που έχουν αποστείλει οι πάροχοι τα έτη 2012-2015.

*Θα καταβληθεί προσπάθεια από τον Οργανισμό οι φάκελοι να είναι εγκιβωτισμένοι σε κιβώτια σταθερών διαστάσεων με ενδεικτικά και κατά προσέγγιση διαστάσεις (ΜκΠΧΥ):*

1. 35x35x30 εκ. (μικρά)
2. 40x35x30 εκ. (μεσαία)
3. 50x40x30 εκ. (μεγάλα)

Εξωτερικά της υποβολής (κούτας/φακέλου) θα υπάρξει κατ' ελάχιστο ο αριθμός της υποβολής ή θα βρίσκεται επικολλημένο έγγραφο με γραμμωτό κώδικα (barcode) όπου θα περιέχει τις πληροφορίες του περιεχομένου το οποίο θα έχει επικολλήσει η οικεία ΠΕ.ΔΙ. Σε περίπτωση που εντός ενός κιβωτίου υπάρχουν συσκευασμένες πολλές υποβολές αυτές θα είναι διακριτές εντός του κιβωτίου και η κάθε μία θα φέρει τις πληροφορίες που προαναφέρονται. Το αρχειακό υλικό θα είναι καταλογογραφημένο και θα παραδίδεται στον Ανάδοχο μητρώο κιβωτίων και περιεχομένων, ανά υποβολή και ανά κιβώτιο.

Ο ανάδοχος θα παραλαμβάνει από τον ΕΟΠΥΥ το κουτί/φάκελο και με τη πληκτρολόγηση της υποβολής ή σάρωση του γραμμωτού κώδικα θα προβαίνει στις ακόλουθες ενέργειες:

1. Τεκμηρίωση παραλαβής της υποβολής στο σύστημα του ΕΟΠΥΥ.
2. Θα ενημερώνεται για την ψηφιοποίηση δείγματος (κατ' ελάχιστο 5%) του

- περιεχομένου κούτας/φακέλου
3. Ψηφιοποίηση του ανωτέρω δείγματος και ανάρτηση στο σύστημα του ΕΟΠΥΥ, με επιβεβαίωση από την ανάρτηση της ορθότητας του δείγματος,
  4. Επανατοποθέτηση των εγγράφων σε κούτα/φάκελο και αποθήκευση του.

Η αποθήκευση θα γίνεται σύμφωνα με τις προδιαγραφές όπου αναφέρονται στον παρόντα διαγωνισμό (διαστάσεις κούτας και φακέλου). Το αποθηκευμένο αρχείο θα έχει τη δυνατότητα να ανακτηθεί όταν αυτό ζητηθεί.

Αντίστοιχα το αρχειακό υλικό της ΚΜΕΣ, το νεοπαραγόμενο υλικό της οποίας θα φέρει μοναδικό Barcode σε κάθε κιβώτιο, θα μεταφέρεται και αυτό προς αποθήκευση έχοντας τη δυνατότητα να ανακτηθεί όταν αυτό ζητηθεί.

Ο Ανάδοχος καλείται να προσφέρει συνολικά τις απαραίτητες προσθήκες αδειών στα λογισμικά που απαιτούνται για την υποστήριξη όλης της ροής των εργασιών της Αποθήκης, ώστε αυτά να δύνανται να ανταπεξέλθουν της αναβαθμισμένης παραγωγικής ικανότητας της μονάδας ψηφιοποίησης. Οι απαιτούμενες επεκτάσεις των αδειών αφορούν στο λογισμικό ηλεκτρονικής επεξεργασίας (scanning – recognition – completion) του συνόλου των εγγράφων, (τιμολογίων και λοιπών παραστατικών πράξης), τις απαραίτητες προσαρμογές στο υφιστάμενο σύνολο προγραμμάτων λογισμικού που ελέγχει και ομαδοποιεί τα αποτελέσματα (εικόνες) της διαδικασίας της εικονοποίησης βάσει κάποιων κανόνων και με τρόπο ώστε να μπορεί να τα επεξεργαστεί το σύστημα e-ΔΑΠΥ και το λογισμικό για την αποθήκευση των εικόνων (συνταγές, συγκεντρωτικές καταστάσεις, ιατρικές βεβαιώσεις – γνωματεύσεις) EMC Documentum. .

Επιπλέον, ο Ανάδοχος θα πρέπει να προβεί σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες που αφορούν στην επιχειρησιακή ετοιμότητα του προσωπικού του αλλά και των υποδομών του, για την έναρξη της παροχής των υπηρεσιών παραγωγικής λειτουργίας του συστήματος, όπως αυτές προσδιορίζονται στις παρ Α2. Πιο συγκεκριμένα ο Ανάδοχος κατά την διάρκεια της φάσης προετοιμασίας θα ορίσει και θα διαθέσει κατάλληλο προσωπικό που θα εκπαιδευτεί από τον ΕΟΠΥΥ σε όλες τις παραμέτρους λειτουργίας και διαχείρισης του συστήματος με τη μορφή εργαστηριακής εκπαίδευσης αλλά και on the job training, πριν την έναρξη εργασιών.

Ο Ανάδοχος στη Φάση αυτή, θα οργανώσει επίσης όλες τις απαραίτητες δομές λειτουργίας, παρακολούθησης και διαχείρισης όπως αυτές προβλέπονται από το Σχήμα Διοίκησης του Έργου.

#### **Υπηρεσίες Διαχείρισης για την Παραλαβή του νέο-παραγόμενου και υφιστάμενου Αρχείου του ΕΟΠΥΥ**

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προβεί σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες που αφορούν την επιχειρησιακή ετοιμότητα του προσωπικού του και των εγκαταστάσεων για την έναρξη της παροχής των υπηρεσιών παραλαβής και αποθήκευσης του αρχειακού υλικού του ΕΟΠΥΥ. Ο Ανάδοχος θα διαθέσει το κατάλληλο προσωπικό για την υλοποίηση του έργου.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να έχει τις κατάλληλες εγκαταστάσεις, εξοπλισμό και λογισμικό (WMS) για να τεθεί σε πλήρη λειτουργία η αποθήκη, η διαχείριση – παραλαβή του αρχείου καθώς και η λειτουργική διαχείριση της, με βάση τις ανάγκες και τις απαιτήσεις του ΕΟΠΥΥ.

Ο Ανάδοχος θα προβαίνει στην παραλαβή του νέο-παραγόμενου αρχείου (κούτα/φάκελος) από εξουσιοδοτημένο υπάλληλο του ΕΟΠΥΥ (ο οποίος παραλαμβάνει από εταιρείες

ταχυμεταφορών) σε προκαθορισμένες ημερομηνίες του μήνα, (από τις 1 έως και 20 εκάστου μήνα) το οποίο θα έχει επικολημένο εξωτερικά έγγραφο με πληροφορίες περιεχομένου και γραμμωτό κώδικά. Αφού παραλαμβάνει το αρχείο που θα έχει αποσταλεί από τον συμβεβλημένο πάροχο του ΕΟΠΥΥ, θα το σκανάρει και θα εκδίδει μέσω του συστήματος του ΕΟΠΥΥ ειδικό έντυπο/ πιστοποιητικό παραλαβής κούτας/φακέλου βάσει του επικολημένου εγγράφου εφόσον ζητηθεί, ενώ στη συνέχεια θα του δίνεται η πλήρης πληροφορία για το περιεχόμενο καθώς και το δείγμα που θα χρειασθεί να ψηφιοποιηθεί. Αντίστοιχα για το υφιστάμενο αρχείο των παρόχων 2012-2015 και του υφιστάμενου αποθηκευμένου αρχειακού υλικού (2016-2017 - ή μέρους αυτού), θα εισάγει επιβεβαίωση παραλαβής υποβολής στο σύστημα.

Ο ΕΟΠΥΥ θα προβαίνει όταν απαιτείται στην παροχή σχετικών οδηγιών προς τους παρόχους, (η/και στους ενδιαμέσους αποστολής - ταχυδρομική υπηρεσία) και θα εκδίδει διορθωτικές οδηγίες για να τηρείται η ορθή ταξινόμηση των παραστατικών (το ευανάγνωστο των στοιχείων και του γραμμικού κώδικα αλλά και την πρόεπουσα ταξινόμηση των πράξεων και των παραστατικών κάθε υποβολής) καθώς και η έγκαιρη αποστολή τους από τους Παρόχους.

### **Υπηρεσίες Μερικής Ψηφιοποίησης Αρχείου**

Ο Ανάδοχος αφού προβεί στην παραλαβή (ή στην επιβεβαίωση παραλαβής του υφιστάμενου αρχειακού υλικού), όπως περιγράφεται ανωτέρω, θα προβαίνει στην διαλογή και ψηφιοποίηση του συγκεκριμένου δείγματος αρχείου, ακολουθώντας το σύστημα/οδηγίες του ΕΟΠΥΥ. Η ψηφιοποίηση θα γίνεται σε προτεινόμενη μορφή, μικρού όγκου, ανά πράξη υποβολής. Στη συνέχεια θα έχει την υποχρέωση να το αναρτά στο σύστημα του ΕΟΠΥΥ όπου θα γίνεται η συσχέτιση με την υποβολή του παρόχου. Η ανάρτηση στο σύστημα θα επιβεβαιώνει την ορθότητα του δείγματος.

Ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση να διασφαλίσει την μετάδοση των δεδομένων μέσω ασφαλών διαύλων επικοινωνίας (ασφαλής πλατφόρμα επικοινωνίας) για την απόλυτη διασφάλιση των προσωπικών δεδομένων του αρχείου καθώς περιέχονται αυστηρά προστατευόμενα προσωπικά δεδομένα, την ευθύνη των οποίων έχει καθ' ολοκληρία ο ΕΟΠΥΥ.

Αρμόδιοι υπάλληλοι του ΕΟΠΥΥ θα βρίσκονται στο χώρο όπου θα γίνεται η ψηφιοποίηση ώστε να διασφαλίζεται το σύνολο της διαδικασίας. Ο χρόνος υλοποίησης της ψηφιοποίησης και ανάρτησης των πράξεων είναι συγκεκριμένος και όχι μεγαλύτερος των 30 ημερολογιακών ημερών από τη λήξη του πρώτου σταδίου/ παραλαβή υποβολών του νέο-παραγόμενου αρχείου εκάστου μηνός. Ο ρυθμός ψηφιοποίησης του υφιστάμενου αρχειακού υλικού θα καθοριστεί σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα παραλαβής των υποβολών και δεν θα είναι μικρότερος από το 1/24 του συνόλου του εκάστοτε παραλαμβανομένου αρχειακού υλικού για κάθε παραλαβή ανά ημερολογιακό μήνα της φάσης υλοποίησης του έργου μετά την παραλαβή του.

Αναλυτικά, οι διαδικασίες ψηφιοποίησης ανά κατηγορία παρόχου, περιγράφονται στο Παράρτημα ΙΙΙ.

### **Υπηρεσίες Αποθήκευσης Αρχείου**

Ο Ανάδοχος αφού προβεί στην ψηφιοποίηση του προτεινόμενου δείγματος θα επανασυσκευάζει το κουτί, ή θα συσκευάζει το φάκελο σε σύνολα (κούτες), με κανόνα:

- για τις κούτες: ανά μήνα, ανά πάροχο ,
- για τους φακέλους: ανά μήνα = σε κούτες ανά κατηγορία παρόχου

Αφού ολοκληρώνεται η διαδικασία θα εκτυπώνει εσω-συστημικά Barcode με βασική πληροφορία το σημείο αποθήκευσης της κούτας και θα αποθηκεύει.

Ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση να ενημερώνει ανά τρίμηνο για τη χωροθέτηση της αποθήκευσης του αρχείου με ειδική λίστα όπου θα αναφέρονται: Barcode, διάδρομος, ράφι, θέση.

Επίσης ο ανάδοχος θα παραλαμβάνει τις μηνιαίες κούτες της ΚΜΕΣ οι οποίες θα έχουν επικολλημένο έντυπο πληροφοριών εξωτερικά. Ο ανάδοχος αφού ολοκληρώνει τη διαδικασία παραλαβής, θα εκδίδει πρωτόκολλο παραλαβής και στη συνέχεια θα εκτυπώνει εσω-συστημικά Barcode με βασική πληροφορία το σημείο αποθήκευσης της κούτας και θα αποθηκεύει.

Τέλος ο ανάδοχος θα μεταφέρει και θα παραλάβει το υφιστάμενο αρχείο του ΕΟΠΥΥ, το οποίο βρίσκεται στις Περιφερειακές Διευθύνσεις σε όλη τη χώρα και το οποίο περιλαμβάνει περί τις 100.000 κούτες αρχειακού υλικού από τις υποβολές των παρόχων το οποίο μετά την ψηφιοποίηση του, θα αναλάβει να αποθηκεύσει στις εγκαταστάσεις του με σύστημα ιχνηλάτησης ώστε να είναι εφικτή η ανάκτηση του αρχειακού υλικού οποτεδήποτε ζητηθεί. Επίσης ο Ανάδοχος θα αναλάβει να μεταφέρει και να παραλάβει περίπου 64.000 κούτες ήδη επεξεργασμένου αρχείου ΕΟΠΥΥ ετών 2016-2017, καθώς και αρχείο ΚΜΕΣ περίπου 133.000 κιβωτίων. Βάσει αυτών το υφιστάμενο προς μεταφορά και αποθήκευση αρχείο ανέρχεται σε 297.000 κιβώτια. Ο ανάδοχος θα αναλάβει με δικό του κόστος τη μεταφορά του ανωτέρω αρχείου από τους χώρους όπου θα βρίσκεται το ανωτέρω αρχείο (στις ΠΕΔΙ ή στις υφιστάμενες αποθήκες) κατά την υπογραφή της σύμβασης.

Για την κάλυψη των υπηρεσιών αυτών, οι υποψήφιοι Ανάδοχοι θα πρέπει να προσφέρουν τουλάχιστον 200.000 θέσεις φύλαξης με την έναρξη της σύμβασης, εντός τριμήνου επιπλέον 50.000 θέσεις και σταδιακά, με πρόσθετη δυνατότητα να υποδέχεται περίπου 10.000 νέα κιβώτια κάθε μήνα (ήτοι στο τέλος του έργου συνολικά περί τα 417.000 κιβώτια).

### **Υπηρεσίες Ανάκτησης Αρχείου**

Σε περίπτωση που ο ΕΟΠΥΥ για οποιοδήποτε λόγο ζητήσει ανάκτηση του αποθηκευμένου αρχείου, ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση να προβεί σε ανάκτηση και παράδοση του αρχείου (κούτας/ φακέλου) στον χώρο παραλαβής/παράδοσης σε κατάλληλο εξουσιοδοτημένο υπάλληλο για τον σκοπό αυτό. Ομοίως, ο ΕΟΠΥΥ θα πρέπει να ζητήσει την ανάκτηση του αρχείου τουλάχιστον έξι μήνες πριν, προ της όποιας οριστικής ανάκλησής του (αποστολή για καταστροφή ή άλλη αιτία).

Επιπρόσθετα ο ΕΟΠΥΥ διατηρεί το δικαίωμα να προβαίνει σε οιονδήποτε μορφής έλεγχο της αποθήκης (λειτουργικότητας, ασφάλειας, κτλ..) η οποία θα βρίσκεται στην δικαιοσύνη και στην αποκλειστική χρήση για τις ανάγκες του ΕΟΠΥΥ.

Σύμφωνα με εκτιμήσεις του ΕΟΠΥΥ υπολογίζεται ότι ο Ανάδοχος θα εξυπηρετεί έως 500 ανακτήσεις/ κινήσεις ανά μήνα, καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης του έργου.

### **Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας**

Ο Ανάδοχος θα προσφέρει κάθε πρόσφορο μέσο για την υποστήριξη της παραγωγικής λειτουργίας της κεντρικής αποθήκης (κέντρων παραλαβής, διαχείρισης, διαλογής, ψηφιοποίησης και αποθήκευσης) με τον κατάλληλο εξοπλισμό και το κατάλληλο λογισμικό. Επιπρόσθετα θα χρειαστεί ο ορισμός ενός Project Manager όπου σε συνέργεια με το διατεθέν προσωπικό του αναδόχου αλλά και τους αρμόδιους υπαλλήλους του ΕΟΠΥΥ που

θα αναλάβουν την ευθύνη για την υλοποίηση του έργου, θα έχει την πλήρη ευθύνη λειτουργίας του έργου, θα δίνει τις σχετικές αναφορές και θα είναι ο συνδεδειγμένος κρίκος με την Κεντρική Διοίκηση του ΕΟΠΥΥ. Οι Ανθρωπομήνες που θα διατεθούν για την επιτόπια φυσική παρουσία του προσωπικού του Αναδόχου για την υποστήριξη παραγωγικής λειτουργίας, ανά μήνα θα πρέπει να καθοριστούν από τον ανάδοχο.

### **Υπηρεσίες Ασφάλειας Αποθήκευσης και Διαχείρισης Αρχείου**

Ο Ανάδοχος θα διαθέτει κατάλληλα εκπαιδευμένο και πιστοποιημένο προσωπικό για την διαχείριση των εγγράφων. Η πιστοποίηση του προσωπικού θα πραγματοποιείται μέσω ειδικής φόρμας αποδοχής των όρων λειτουργίας και διαχείρισης του αρχείου που θα παραδώσει ο ΕΟΠΥΥ στον Ανάδοχο για την διασφάλιση των προσωπικών δεδομένων του αρχείου.

Ο αποθηκευτικός χώρος θα πρέπει να είναι χώρος αποκλειστικής ευθύνης διαχείρισης και μόνο για το αρχείο του ΕΟΠΥΥ. Στον χώρο θα είναι αναπτυγμένα τα κατάλληλα συστήματα ασφαλείας, όπως αυτά θα περιγραφούν (από τον υπ.Ανάδοχο) στο τεχνικό παράρτημα (Τεχνικές Προδιαγραφές). Ο χώρος θα πρέπει να τηρεί τους κανόνες ασφαλείας και υγιεινής με δεδομένο ότι θα αποθηκευτούν αρχεία ιατρικών φακέλων με προσωπικά δεδομένα. Ο αποθηκευτικός χώρος θα πρέπει να τηρεί κατ' ελάχιστο (με ποινή αποκλεισμού) τα κάτωθι:

- Σύστημα Πυρανίχνευσης
- Σύστημα Πυρασφάλειας
- Σύστημα καταγραφής των χώρων με κάμερες ασφαλείας
- 24ώρη φύλαξη του χώρου με παράλληλη σύνδεση με αστυνομία και σταθμό λήψης σημάτων
- Σύστημα παρακολούθησης υγρασίας στα επιτρεπτά επίπεδα (μεταξύ - rh 30-65%)
- Στεγανότητα χώρου
- Σχετικό ISO 9001:2008, ISO 14001:2004, ISO 27001:2013

### **Υπηρεσίες Εκπαίδευσης προσωπικού ΕΟΠΥΥ**

Ο ανάδοχος θα εκπαιδεύσει το προσωπικό του ΕΟΠΥΥ που θα διατεθεί στις εγκαταστάσεις του για να είναι σε θέση να λειτουργεί (και να ψηφιοποιεί) το σύνολο της διαδικασίας, εκτός της αποθήκευσης και ανάκτησης του αρχείου. Η εκπαίδευση θα πραγματοποιηθεί στις εγκαταστάσεις του Αναδόχου από κατάλληλο προσωπικό και δεν μπορεί να διαρκέσει πάνω από επτά (7) ημέρες.

### **Υπηρεσίες Επεξεργασίας Δεδομένων και Ανάπτυξης Βοηθητικών Μηχανισμών**

Ο Ανάδοχος θα προσφέρει υπηρεσίες επεξεργασίας και απεικόνισης δεδομένων καθώς και υπηρεσίες ανάπτυξης και ενσωμάτωσης αυτοματοποιημένων μηχανισμών (λογισμικό) που υποβοηθούν τις λοιπές υπηρεσίες που παρέχει στο πλαίσιο του έργου.

Οι εν λόγω υπηρεσίες, κάθε φορά, θα προδιαγράφονται από την Αναθέτουσα Αρχή ως προς τις λειτουργικές τους προδιαγραφές ως απόρροια επιχειρησιακών απαιτήσεων ή αιτημάτων αλλαγών, με στόχο την ευθυγράμμιση της λειτουργικότητας με το πραγματικό επιχειρησιακό περιβάλλον, αλλά και τον εμπλουτισμό των προσφερόμενων υπηρεσιών του έργου.

Ο Ανάδοχος, λαμβάνοντας υπόψη τις λειτουργικές προδιαγραφές, θα συντάσσει τη σχετική τεχνική έκθεση στην οποία θα περιγράφει τόσο τις τεχνικές προδιαγραφές των προς παροχή υπηρεσιών αλλά και τη σχετική διαστασιολόγηση αυτών.

Οι ζητούμενες υπηρεσίες μπορεί, ενδεικτικά, να αφορούν τα παρακάτω πεδία εφαρμογής:

- παροχή υπηρεσιών data cleansing

- παροχή υπηρεσιών data mining
- παροχή υπηρεσιών reporting
- υλοποίηση modules / επιχειρησιακών κανόνων / web services

## **Υπηρεσίες data cleansing**

Κατά τη διαδικασία της ψηφιοποίησης, είναι πιθανόν να παρουσιαστούν σφάλματα στα δεδομένα, είτε λόγω λανθασμένης καταχώρησης, αποτυχίας στην αναγνώριση χαρακτήρων (OCR) ή αποτυχημένης μετάδοσης δεδομένων κατά την αποθήκευση. Το Data cleansing διαφέρει από τον έλεγχο δεδομένων (validation) το οποίο συνήθως εκτελείται αποκλειστικά κατά την αρχική καταχώρηση των δεδομένων και δεν μπορεί να εντοπίσει γενικευμένα λάθη στο σύνολο των αποθηκευμένων δεδομένων.

Οι υπηρεσίες Data cleansing αφορούν σε διαδικασίες εντοπισμού και διόρθωσης (ή διαγραφής) εσφαλμένων ή ανακριβών εγγραφών δεδομένων, πινάκων ή βάσεων δεδομένων. Πιο συγκεκριμένα αναφέρεται στην αναγνώριση μη ολοκληρωμένων, εσφαλμένων, ανακριβώς ή άσχετων δεδομένων και κατόπιν την αντικατάσταση, επεξεργασία ή διαγραφή των ανεπιθυμητών κομματιών δεδομένων.

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας, τα δεδομένα είναι ομοιογενή με το σύνολο των υπολοίπων δεδομένων του συστήματος.

## **Υπηρεσίες data mining**

Η υπηρεσία αφορά σε μια ημι-αυτόματη ή μια αυτόματη ανάλυση μεγάλου όγκου δεδομένων με στόχο τον εντοπισμό επαναλαμβανόμενων μοτίβων (patterns) όπως group δεδομένων, ασυνήθιστες εγγραφές (anomaly detection), και εξαρτήσεις (association rule mining, sequential pattern mining). Το συγκεκριμένα μοτίβα μπορούν να χρησιμοποιηθούν σε δεύτερο χρόνο είτε σε περαιτέρω αναλύσεις ή για εξαγωγή χρήσιμων καταστάσεων (reporting).

Ο μεγάλος όγκος δεδομένων που προκύπτει από τις υπηρεσίες ψηφιοποίησης, σε συνδυασμό με τα βοηθητικά δεδομένα (metadata) που τηρούνται για τις ανάγκες του έργου, συνθέτουν ένα μεγάλο οικοσύστημα επεξεργασίας δεδομένων (collection, extraction, warehousing, analysis, and statistics). Επομένως, υπηρεσίες όπως το data mining βοηθούν στην εξαγωγή χρήσιμων συμπερασμάτων που δίνουν προστιθέμενη αξία στο έργο.

## **Υπηρεσίες Reporting**

Οι υπηρεσίες reporting αφορούν στην παράδοση αναλυτικών ή συγκεντρωτικών περιοδικών καταστάσεων (reports) που μπορεί να αφορούν οποιαδήποτε λειτουργική ενότητα του έργου (παραλαβή, διαλογή, ψηφιοποίηση, διαχείριση δεδομένων, ανάλυση δεδομένων κλπ). Η Αναθέτουσα Αρχή θα ενημερώνει τον Ανάδοχο με τις προδιαγραφές κάθε ζητούμενης κατάστασης καθώς και με την περιοδικότητα που επιθυμεί να τη λαμβάνει. Ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος για το σχεδιασμό, την ανάπτυξη, τον έλεγχο ορθότητας και την τακτική αποστολή των ζητούμενων καταστάσεων.

Οι παραλήπτες των καταστάσεων καθορίζονται από την Αναθέτουσα Αρχή, η οποία ενημερώνει σχετικά τον Ανάδοχο ώστε να τηρείται τόσο η ασφάλεια όσο και η διαβάθμιση πρόσβασης στα δεδομένα του έργου.

## **Υλοποίηση modules / Web Services**

Οι παρεχόμενες υπηρεσίες του έργου, σε πολλές περιπτώσεις, σχετίζονται σε επίπεδο ροής διαδικασίας με τα υφιστάμενα πληροφοριακά συστήματα της Αναθέτουσας Αρχής. Με στόχο τη βέλτιστη διασύνδεση και ενσωμάτωση των διαδικασιών του παρόντος έργου με τις

υφιστάμενες επιχειρησιακές διαδικασίες της Αναθέτουσας Αρχής, είναι απαραίτητη η δυνατότητα σχεδιασμού, ανάπτυξης, ελέγχου και θέσης σε παραγωγική λειτουργία αυτοματοποιημένων μηχανισμών (modules, web services).

Ο Ανάδοχος πρέπει να είναι σε θέση να σχεδιάσει και να αναπτύξει τους ζητούμενους μηχανισμούς, οι οποίοι θα προκύπτουν από την εξέλιξη του έργου αλλά και το ζητούμενο επίπεδο διασύνδεσης και ανταλλαγής δεδομένων με τα υφιστάμενα πληροφοριακά συστήματα της Αναθέτουσας Αρχής.

Για κάθε ένα από τα ως άνω αναφερόμενα πεδία εφαρμογής, ο ανάδοχος θα πρέπει να παρέχει τις κάτωθι υπηρεσίες:

#### Υλοποίηση αλλαγής

- ανάλυση και σχεδιασμός της λύσης συμπεριλαμβανομένων και των απαιτούμενων κατά περίπτωση διασυνδέσεων
- ανάπτυξη της ζητούμενης λειτουργικότητας / αλλαγών
- Τεκμηρίωση (documentation) των αλλαγών
- εκτέλεση σεναρίων ελέγχου τόσο σε λειτουργικό όσο και σε τεχνικό επίπεδο και τη δοκιμαστική λειτουργία σε test περιβάλλον - έλεγχος πιθανών επιπτώσεων στην υφιστάμενη λειτουργικότητα του έργου

#### Θέση σε λειτουργία και επαλήθευση καλής υλοποίησης αλλαγής

- εγκατάσταση και θέση σε λειτουργία της αλλαγής, ενσωμάτωσή της στο παραγωγικό σύστημα (deployment) και παρακολούθηση του συστήματος
- δοκιμές για την επαλήθευση ορθής λειτουργίας σε σχέση με τις απαιτήσεις
- Εκπαίδευση και επίδειξη on the job των διαχειριστών του συστήματος.

#### **Υπηρεσίες ποιοτικού ελέγχου - Διασφάλισης ποιότητας παρεχόμενων υπηρεσιών**

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί σε υψηλά επίπεδα στις παρεχόμενες υπηρεσίες του και να παρακολουθεί καθ' όλη τη διάρκεια του έργου τα επίπεδα ποιότητας που απαιτεί η πολυπλοκότητα του παρόντος έργου.

#### **Εύρος αντικειμένου**

Οι ανωτέρω περιγραφόμενες υπηρεσίες θα παρέχονται από τον Ανάδοχο έτσι ώστε να καλύπτονται για κάθε μήνα υποβολών από την έναρξη του έργου, το σύνολο των υποβαλλόμενων πράξεων από τους συμβεβλημένους παρόχους του ΕΟΠΥΥ. Για κάθε μήνα υποβολής ο αριθμός των συμβεβλημένων παρόχων είναι περί τις 25.000 (με αριθμό πράξεων να υπολογίζεται από 3.500.000 έως και 5.000.000 πράξεις υποβολών ανά μήνα), στις οποίες περιλαμβάνονται οι υποβολές από:

- A. Νοσοκομεία (Δημόσια και Ιδιωτικά)
- B. Υ.Π.Ε. – Κέντρα Υγείας
- C. Ιδιωτικές Κλινικές
- D. Διαγνωστικά και Μικροβιολογικά Εργαστήρια
- E. Ιδιώτες Ιατροί – Φυσιοθεραπευτές
- F. Πολυιατρία
- G. Μονάδες Χρόνιας Αιμοκάθαρσης
- H. Κέντρα Αποκατάστασης και Αποθεραπείας
- I. Κέντρα Δημέρευσης και Ημερήσιας Φροντίδας
- J. Πάροχοι Δομών (Οικοτροφεία, ΣΥΔ κλπ)
- K. Υγειονομικό Υλικό

- L. Σκευάσματα Ειδικής Διατροφής
- M. Αναπνευστικά, Ορθοπεδικά, Ακουστικά
- N. Λοιποί πάροχοι
- O. *(πιθανές νέες ροές θα πρέπει να προβλεφθούν)*

Η επιλογή των προς ψηφιοποίηση πράξεων θα γίνεται από το σύστημα του ΕΟΠΥΥ με κριτήρια που έχουν τεθεί από τον ΕΟΠΥΥ και τεκμηριώνουν τη διαδικασία, σε ποσοστό κατ' ελάχιστο 5% επί του συνόλου των πράξεων, ανά πάροχο.

## **Ασφάλεια**

Κατά την υλοποίηση του Έργου ο Ανάδοχος θα πρέπει να λάβει ειδική μέριμνα και να δρομολογήσει τις κατάλληλες δράσεις για:

- την προστασία της ακεραιότητας και της διαθεσιμότητας των πληροφοριών
- την προστασία των προς επεξεργασία και αποθηκευμένων προσωπικών δεδομένων των ασφαλισμένων
- Την ασφάλεια διακίνησης των εγγράφων
- Την ορθή χρήση των υποδομών που θα διατεθούν για το Έργο (σαρωτές, σταθμοί εργασίας, κεντρικός υπολογιστικός εξοπλισμός, χώροι κλπ)

αναζητώντας και εντοπίζοντας με μεθοδικό τρόπο τα τεχνικά μέτρα και τις οργανωτικο-διοικητικές διαδικασίες.

Για το σχεδιασμό και την υλοποίηση των τεχνικών μέτρων ασφαλείας του Έργου, ο Ανάδοχος πρέπει να λάβει υπόψη του:

- το θεσμικό και νομικό πλαίσιο που ισχύει (π.χ. προστασία των προσωπικών δεδομένων Ν. 2472/97, προστασία των προσωπικών δεδομένων στον τηλεπικοινωνιακό τομέα Ν. 2774/99, καθώς και τον Ευρωπαϊκό Κανονισμό 2016/679 περί προσωπικών δεδομένων)
- τις βέλτιστες πρακτικές στο χώρο της Ασφάλειας Δεδομένων (best practices)
- τυχόν διεθνή de facto ή de jure σχετικά πρότυπα (π.χ. ISO/IEC 27001, ISO 22301, ISO 14001)
- να διαθέτει πλατφόρμα ασφαλούς μετάδοσης των ψηφιοποιημένων αρχείων

τα οποία θα περιλαμβάνονται στο Πλάνο Ενεργειών για την Ασφάλεια του Συστήματος που θα παραδοθεί από τον Ανάδοχο στην Αναθέτουσα Αρχή.

Τα τεχνικά μέτρα ασφαλείας θα υλοποιούνται από τον Ανάδοχο στα πλαίσια των προϊόντων που θα παρασχεθούν από τον Κύριο του Έργου.

Η πολιτική ασφαλείας θα προσδιοριστεί - με μεθοδικό και συστηματικό τρόπο - από τον Ανάδοχο μέσα στο πλαίσιο της 1<sup>ης</sup> Φάσης υλοποίησης του έργου. Η πολιτική ασφαλείας θα περιλαμβάνει τα τεχνικά μέτρα και τις οργανωτικο-διοικητικές διαδικασίες οι οποίες είναι αναγκαίες για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των ασφαλισμένων.

**Χρονοδιάγραμμα του Έργου**

Ο χρόνος υλοποίησης του Έργου ορίζεται σε **είκοσι τέσσερις (24) μήνες** από την ημερομηνία γνωστοποίησης της απόφασης κατακύρωσης .

<b>Φάση</b>	<b>Διάρκεια Φάσης</b>	<b>Τίτλος Φάσης</b>	<b>Προϋπόθεση έναρξης – διάρκεια Φάσης</b>
ΦΑΣΗ A	Έως 1 μήνας	Προετοιμασία εγκαταστάσεων – Μελέτη Εφαρμογής	Έναρξη με την υπογραφή της Σύμβασης/ γνωστοποίησης της απόφασης ανάθεσης
ΦΑΣΗ B	Έως 23 μήνες	Έναρξη Λειτουργίας	Παράλληλα με την Φάση A – η ολοκλήρωση της αποτελεί προϋπόθεση Οριστικής Παραλαβής του έργου

Το έργο θα υλοποιηθεί σε δύο (2) φάσεις ως εξής:

**Φάση A: Προετοιμασία εγκαταστάσεων**

Η Φάση A ξεκινά με την έναρξη του έργου και έχει μέγιστη διάρκεια ένα (1) μήνα ενώ η ολοκλήρωση της αποτελεί προϋπόθεση της αρχικής παραλαβής και έναρξης της πλήρους λειτουργίας του έργου.

**ΑΝΑΜΕΝΟΜΕΝΑ ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ / ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΦΑΣΗΣ A**

<b>Τίτλος Παραδοτέου</b>	<b>Περιγραφή Παραδοτέου</b>
<b>Προετοιμασία εγκαταστάσεων</b>	Ο Ανάδοχος θα ξεκινήσει την προετοιμασία των εγκαταστάσεων του, (λειτουργικά και τεχνικά) – Μελέτη Εφαρμογής , μέχρι το τέλος 1 <sup>ου</sup> μήνα. Ενδεικτικά: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Πλάνο εγκαταστάσεων</li> <li>• Πλάνο προετοιμασίας εξοπλισμού</li> <li>• Επικαιροποίηση του αναλυτικού χρονοδιαγράμματος</li> <li>• Καθορισμός Πολιτικής Ασφάλειας</li> <li>• Εκπαίδευση χρηστών</li> <li>• Δοκιμαστική λειτουργία συστημάτων</li> <li>• Έναρξη μεταφοράς αρχειακού υλικού από τις υφιστάμενες εγκαταστάσεις</li> </ul>

**Φάση B: Έναρξη Λειτουργίας**

Η Φάση B ξεκινά με την ολοκλήρωση της Φάσης A, ή/και υλοποιείται παράλληλα με αυτήν, ενώ η ολοκλήρωση της αποτελεί προϋπόθεση της οριστικής παραλαβής του έργου.

Στα πλαίσια της Φάσης αυτής ο Ανάδοχος υποχρεούται να ξεκινήσει να παρέχει υπηρεσίες διαχείρισης, αποθήκευσης και ανάκτησης του αρχείου των παρόχων του ΕΟΠΥΥ.

**ΑΝΑΜΕΝΟΜΕΝΑ ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ / ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΦΑΣΗΣ Β**

Έναρξη Λειτουργίας - Παραδοτέα (ελάχιστα):	
Τίτλος Παραδοτέου	Περιγραφή Παραδοτέου
<b>Υπηρεσίες Διαχείρισης για την Παραλαβή του νέο-παραγόμενου και υφιστάμενου Αρχείου του ΕΟΠΥΥ</b>	Ο Ανάδοχος θα παραλαμβάνει σε μηνιαία βάση το παραγόμενο αρχειακό υλικό, στις εγκαταστάσεις του θα προβαίνει στην απαραίτητη εισαγωγή στο σύστημα της παραλαβής, θα εκδίδει πιστοποιητικό παραλαβής και θα προωθεί το υλικό (αρχείο – κούτα/φάκελος) προς ψηφιοποίηση.
<b>Υπηρεσίες Μερικής Ψηφιοποίησης Αρχείου</b>	Ο χρήστης θα παραλαμβάνει το αρχείο των υποβολών και το σύστημα του ΕΟΠΥΥ θα τον ενημερώνει για το δείγμα που πρέπει να συλλέξει από το σύνολο του αρχείου (κούτα/φάκελος) της υποβολής, θα το εντοπίζει και θα προχωράει στην ψηφιοποίηση του. Στη συνέχεια θα το μεταφορτώνει στο σύστημα του ΕΟΠΥΥ με τη αντίστοιχη συσχέτιση της υποβολής. Ως επιτυχής ανάρτηση θεωρείται δείγμα που έχει γίνει αποδεκτό από το σύστημα του ΕΟΠΥΥ, όπως περιγράφεται στο Παράρτημα ΙΙΙ.  Ως παραδοτέο νοείται το πλήθος των σελίδων που έχουν ψηφιοποιηθεί και αναρτηθεί επιτυχώς στο σύστημα του ΕΟΠΥΥ.
<b>Υπηρεσίες Αποθήκευσης Αρχείου</b>	<b>α)</b> Σε συνέχεια της ψηφιοποίησης του δείγματος, το αρχείο θα προωθείται για αποθήκευση σε συγκεκριμένο ράφι (με ιχνηλάτηση – πιθανόν με νέα επικόλληση Γραμμωτού κώδικά του αναδόχου εφόσον απαιτείται). Θα δίδεται αναφορά του αποθηκευμένου αρχείου σχετικά με το σημείο αποθήκευσης ανά διαστήματα στον ΕΟΠΥΥ.  <b>β)</b> Έναρξη <i>Αποθήκευσης του αρχείου φαρμακευτικής περίθαλψης</i> , όπως θα παραλαμβάνεται από την Υπηρεσία της ΚΜΕΣ, σε συσκευασμένες κούτες οι οποίες θα προωθούνται για αποθήκευση, σε συγκεκριμένο ράφι (με ιχνηλάτηση – πιθανόν με νέα επικόλληση Γραμμωτού κώδικά του αναδόχου εφόσον απαιτείται).  <b>γ)</b> <i>Αποθήκευση του υφιστάμενου αρχείου του ΕΟΠΥΥ</i> , το οποίο βρίσκεται στις ΠΕΔΙ ή στις υφιστάμενες αποθήκες και αφορά το αρχείο υποβολών και το αρχείο της ΚΜΕΣ (φαρμακευτική περίθαλψη).  Ως παραδοτέο νοείται η κατάσταση των θέσεων αποθήκευσης ανά μήνα στους χώρους του Αναδόχου.
<b>Υπηρεσίες Ανάκτησης Αρχείου</b>	Ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση να ανακτά και να παραδίδει στον ΕΟΠΥΥ, εφόσον του ζητηθεί, συγκεκριμένο αρχείο από το αποθηκευμένο (κούτα ή φάκελος). Η παράδοση θα γίνεται στις εγκαταστάσεις του αναδόχου σε κατάλληλα

Έναρξη Λειτουργίας - Παραδοτέα (ελάχιστα):	
Τίτλος Παραδοτέου	Περιγραφή Παραδοτέου
	εξουσιοδοτημένο υπάλληλο του ΕΟΠΥΥ.
<b>Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας</b>	Ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση να παράσχει το κατάλληλο προσωπικό για την υποστήριξη της παραγωγικής λειτουργίας του κέντρου αποθήκευσης του αρχειακού υλικού.
<b>Υπηρεσίες Ασφάλειας Αποθήκευσης και Διαχείρισης Αρχείου</b>	Ο Ανάδοχος οφείλει να εφαρμόσει κατάλληλους μηχανισμούς ασφάλειας τόσο για την ορθή αποθήκευση (στο κατάλληλο περιβάλλον) όσο και για την ασφάλεια του αρχειακού υλικού (υγρασία, πυρκαγιά, κτλ) καθώς επίσης και για την ασφαλή μετάδοση των δεδομένων μέσω ειδικής πλατφόρμας δεδομένων.
<b>Υπηρεσίες Εκπαίδευσης προσωπικού ΕΟΠΥΥ</b>	Ο Ανάδοχος οφείλει να εκπαιδεύσει το προσωπικό του ΕΟΠΥΥ που θα διατεθεί στις εγκαταστάσεις του όπου θα έχει τη λειτουργική ευθύνη του αρχείου.
<b>Υπηρεσίες Επεξεργασίας Δεδομένων και Ανάπτυξης Βοηθητικών Μηχανισμών</b>	Ο Ανάδοχος οφείλει να παρέχει υποστηρικτικές προς την υλοποίηση του έργου υπηρεσίες και να αναπτύξει μηχανισμούς για την ολοκληρωμένη παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης του έργου.
<b>Υπηρεσίες ποιοτικού ελέγχου - Διασφάλισης ποιότητας παρεχόμενων υπηρεσιών</b>	Ο Ανάδοχος οφείλει να παρέχει υπηρεσίες για την διασφάλιση της υψηλής ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών του και τον έλεγχο αυτών.

#### **ΑΡΘΡΟ 6 – ΤΗΡΗΣΗ ΕΓΓΥΗΜΕΝΟΥ ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ – ΡΗΤΡΕΣ**

Όπως περιγράφεται στα σχετικά σημεία της παρούσας Προκήρυξης, ήτοι

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

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

1. Αν παρέλθουν οι συμφωνημένες ημερομηνίες παράδοσης και τα παραδοτέα δεν παραδοθούν ή απωλεστούν πέραν του εγγυημένου επιπέδου υπηρεσιών όπως αυτά καθορίζονται στο Παράρτημα του παρόντος, τότε ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλλει ως ποινική ρήτρα για κάθε ημέρα καθυστέρησης

- ποσοστό **0,2%** επί της συμβατικής τιμής των παραδοτέων που καθυστερούν ή έχουν απωλεσθεί, εφόσον αυτά είναι διακριτά κοστολογημένα στην οικονομική προσφορά του Αναδόχου
- ποσοστό **0,02%** του συμβατικού τιμήματος του έργου, σε κάθε άλλη περίπτωση.

Η ίδια ρήτρα θα επιβάλλεται και στην περίπτωση κατά την οποία έχει παραδοθεί μέρος του εξοπλισμού/ λογισμικού αλλά είναι αδύνατον να χρησιμοποιηθεί από τον ΕΟΠΥΥ

λόγω καθυστερημένης μεταγενέστερης παράδοσης απαραίτητου για τη λειτουργία εξοπλισμού/ λογισμικού.

2. Οι ποινικές ρήτρες δεν επιβάλλονται και η έκπτωση δεν επέρχεται αν ο Ανάδοχος αποδείξει ότι η καθυστέρηση οφείλεται σε ανώτερη βία ή σε υπαιτιότητα του Ε.Ο.Π.Υ.Υ.
3. Ο Ε.Ο.Π.Υ.Υ έχει το δικαίωμα να κηρύξει έκπτωτο τον Ανάδοχο αν δεν εκπληρώνει ή εκπληρώνει πλημμελώς τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή παραβιάζει ουσιώδη όρο της Σύμβασης που θα υπογραφεί, χωρίς να καταβάλλει οποιαδήποτε αποζημίωση, σύμφωνα με τον Κανονισμό Προμηθειών του Δημοσίου.
4. Οι χρόνοι υπολογίζονται σε ημερολογιακές ημέρες, τα ποσά όπως προβλέπονται στη Σύμβαση (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) και οι προθεσμίες χωρίς μεταθέσεις.
5. Οι ως άνω **ρήτρες καθυστέρησης** και με τους ίδιους όρους επιβάλλονται στην περίπτωση υπέρβασης τυχόν τμηματικών προθεσμιών ή μη ολοκλήρωσης φάσεων ή μη παράδοσης παραδοτέων όπως περιγράφονται στο χρονοδιάγραμμα του Έργου, από υπαιτιότητα του Αναδόχου.
6. Οι **ρήτρες καθυστέρησης** των παραδόσεων θα περιέχονται στη Σύμβαση, θα επιβάλλονται με απόφαση του Ε.Ο.Π.Υ.Υ και θα παρακρατούνται από την επομένη πληρωμή του Αναδόχου ή θα καταβάλλονται από τον ίδιο.
7. Με ίδια ως άνω απόφαση ανακαλούνται οι **ρήτρες καθυστέρησης** για τυχόν τμηματικές προθεσμίες μόνο αν το σύνολο των φάσεων του Έργου περατωθεί μέσα στη συνολική προθεσμία που προβλέπεται στο οριστικό χρονοδιάγραμμα. Οι **ρήτρες καθυστέρησης** που επιβάλλονται για υπέρβαση τμηματικών προθεσμιών, αν δεν ανακληθούν βαρύνουν τον Ανάδοχο επιπλέον των ρητρών λόγω υπέρβασης συνολικής προθεσμίας που έχουν επιβληθεί.
8. Σε περίπτωση επέκτασης του χρονοδιαγράμματος της Σύμβασης, οι ποινικές ρήτρες θα εξακολουθούν να υπολογίζονται βάσει του αρχικού χρονοδιαγράμματος της Σύμβασης.
9. Σε περίπτωση Ένωσης οι ως ανωτέρω ποινικές ρήτρες επιβάλλονται στα μέλη της Ένωσης, τα οποία συμφωνείται να ευθύνονται αλληλεγγύως και εις ολόκληρον. Οι ως άνω ποινικές ρήτρες επιβάλλονται σε όλα τα μέλη της Ένωσης.
10. Σε περίπτωση έκπτωσης του Αναδόχου, Ο Ε.Ο.Π.Υ.Υ δικαιούται, κατά την κρίση του, να κρατήσει μέρος ή το σύνολο των παραδοτέων, καταβάλλοντας το αναλογούν συμβατικό τίμημα.
11. Για την απόρριψη παραδοτέων και την αντικατάσταση αυτών ισχύουν οι διατάξεις του Κανονισμού Προμηθειών του Δημοσίου.
12. Ο Ε.Ο.Π.Υ.Υ κηρύσσει έκπτωτο τον Ανάδοχο στην περίπτωση που συντρέχουν οι ασυμβίβαστες ιδιότητες που προβλέπονται στο άρθρο 3 του **N.3310/05** όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με τον **N. 3414/05** και με τις συνέπειες που αναφέρονται στον νόμο αυτό, καθώς και με τα άρθρα 61-και 70 του **N.4412/16**.

## **ΑΡΘΡΟ 7 – ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΟΥ-ΠΑΡΑΛΑΒΗ**

Όπως περιγράφεται στο σημείο Α.4. της παρούσας Προκήρυξης , ήτοι

### **Ομάδα Έργου / Σχήμα Διοίκησης Έργου**

Ο Ανάδοχος σύμφωνα με την Προσφορά του αναλύει το σχήμα διοίκησης και το προσωπικό που θα διαθέσει για τη διοίκηση και υλοποίηση του Έργου.

Τυχόν αλλαγή του προσωπικού θα τελεί υπό την έγκριση του ΕΟΠΥΥ μετά από σχετική

εισήγηση της ΕΠΠΕ.

Ο ΕΟΠΥΥ θα έχει την κύρια ευθύνη επίβλεψης και ελέγχου της πορείας ανάπτυξης και υλοποίησης του Έργου, ενώ την κύρια ευθύνη υλοποίησης του Έργου θα την έχει ο Ανάδοχος

Ο ανάδοχος θα καθορίσει τα στελέχη που θα αναλάβουν τους ρόλους:

- του Υπεύθυνου Έργου
- του Υπεύθυνου Εγκατάστασης
- του Υπεύθυνου Εκπαίδευσης - Υποστήριξης

Στην τεχνική προσφορά του αναδόχου, για όλα τα μέλη της Ομάδας Έργου (συμπεριλαμβανομένων και των ανωτέρω ρόλων):

- Περιγράφεται ο ρόλος τους στο Σχήμα Διοίκησης
- Περιγράφονται οι αρμοδιότητές τους
- Δηλώνεται το ποσοστό συμμετοχής τους στο Έργο και οι ανθρωπομήνες που θα αφιερώσουν **ανά Φάση του Έργου** και **Παραδοτέο**.

Όλα τα ανωτέρω περιγράφονται αναλυτικά στην Τεχνική Προσφορά του Αναδόχου, η οποία αναλύεται στο Παράρτημα Ι, και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσης.

Ο Ε.Ο.Π.Υ.Υ θα έχει την κύρια ευθύνη επίβλεψης και ελέγχου της πορείας ανάπτυξης και υλοποίησης του Έργου, ενώ την κύρια ευθύνη υλοποίησης του Έργου θα την έχει ο Ανάδοχος.

## **Μεθοδολογία διοίκησης και διασφάλισης ποιότητας Έργου**

Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να ακολουθεί το λεπτομερές χρονοδιάγραμμα υλοποίησης, όπως αυτό έχει υποβληθεί, με τις κύριες φάσεις υλοποίησης, περιγραφές εργασιών και παραδοτέων, αναλυτικές χρονικές περιόδους υλοποίησης, ανθρώπινους πόρους (ρόλοι / ομάδες έργου) και αρμοδιότητες, καθώς και τα κύρια ορόσημα του Έργου.

Κατά τη διάρκεια υλοποίησης του Έργου, ο Ανάδοχος θα υποβάλλει Μηνιαίες Αναφορές Προόδου (progress reports) σχετικά με τις δράσεις του και τις διαδικασίες εκτέλεσης του Έργου, έτσι ώστε να διασφαλίζεται:

- η τήρηση του χρονοδιαγράμματος του Έργου
- η ορθή, και συμβατή με τις προδιαγραφές, εκτέλεση των υποχρεώσεων του Αναδόχου.

Οι τακτικές συναντήσεις του Αναδόχου με την ΕΠΠΕ για την πρόοδο του Έργου θα διεξάγονται σε μηνιαία βάση.

Ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Έργου του Αναδόχου θα παρουσιάζει σε κάθε συνάντηση την Αναφορά Προόδου του Έργου, στην οποία θα συμπεριλαμβάνεται τυχόν ενημερωμένη έκδοση του χρονοδιαγράμματος του Έργου.

Ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση να διασφαλίζει τη ποιότητα των υπηρεσιών (διαλογής, ψηφιοποίησης και αποθήκευσης) του έργου ώστε το παραγόμενο προϊόν ψηφιοποίησης να είναι: α) προσβάσιμο, β) αναγνώσιμο.

Εκτός από τις τακτικές συναντήσεις, ο Πρόεδρος της ΕΠΠΕ μπορεί να συγκαλέσει έκτακτες συναντήσεις εάν κριθεί απαραίτητο.

Ο Ανάδοχος θα τηρεί τα πρακτικά των συναντήσεων που διεξάγονται για την πρόοδο του Έργου και θα τα αποστέλλει στον Ε.Ο.Π.Υ.Υ.

### Τόπος Υλοποίησης - Παράδοσης Έργου

Τα παραδοτέα του έργου θα παραδοθούν σε ειδικά διαμορφωμένο χώρο της Αναθέτουσας Αρχής, εκτός εάν οριστεί διαφορετικά στην σύμβαση.

Ο Ανάδοχος στα σημεία παράδοσης των υπηρεσιών υποχρεούται:

- να εκτελέσει οποιαδήποτε εργασία απαιτείται για την υλοποίηση των υποχρεώσεων του στο πλαίσιο του Έργου.
- να συνεργασθεί κατάλληλα με τους υπευθύνους των εμπλεκόμενων Φορέων.

### Διαδικασία παραλαβής Έργου

Οι διαδικασίες παράδοσης και παραλαβής του Έργου γίνονται σύμφωνα με τον Κανονισμό Προμηθειών του Δημοσίου.

Στην περίπτωση διαπίστωσης παρεκκλίσεων κάθε παραδοτέου από τους όρους της Σύμβασης, η ΕΠΕ διαβιβάζει εγγράφως στον Ανάδοχο - το αργότερο εντός **δέκα (10) ημερών** από την επόμενη της ημερομηνίας παράδοσής του - τις παρατηρήσεις της επί του παραδοτέου, προκειμένου ο Ανάδοχος να συμμορφωθεί με αυτές και να το επανυποβάλει κατάλληλα διορθωμένο και συμπληρωμένο εντός **δέκα (10) ημερών** από τη λήψη των παρατηρήσεων.

Η διαδικασία επανυποβολής μπορεί να πραγματοποιηθεί **μέχρι δύο (2) φορές** και κατά συνέπεια επηρεάζεται, αναλόγως της ταχύτητας παραλαβής της κάθε Φάσης, ο συνολικός χρόνος υλοποίησης του Έργου (βλ. Α.3.1

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

Σε κάθε περίπτωση και σε οποιαδήποτε σημείο της εξέλιξης του έργου, εάν η ΕΠΕ διαπιστώνει μη συμμορφώσεις με τους όρους της Σύμβασης και τις τιθέμενες προδιαγραφές, ενημερώνει εγγράφως τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται να προβεί σε διορθωτικές ενέργειες και να αναφέρει αυτές στον Ε.Ο.Π.Υ.Υ **δέκα (10) ημερών** από τη γνωστοποίηση των σχετικών ευρημάτων.

Εφ' όσον διαπιστωθεί διατήρηση των μη συμμορφώσεων και μετά τις διορθωτικές ενέργειες του Αναδόχου, παράλειψη διορθωτικών ενεργειών ή πρόθεση παραπλάνησης του Ε.Ο.Π.Υ.Υ, τότε η ΕΠΕ μπορεί να εισηγηθεί την έναρξη των διαδικασιών για την κήρυξη του Αναδόχου ως έκπτωτου, οπότε και εφαρμόζονται τα αναφερόμενα στον Κανονισμό Προμηθειών του Δημοσίου.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρουσιάζει αναλυτικά σε ανοικτή συνεδρίαση, τα κρίσιμα παραδοτέα καθώς και τα αποτελέσματα κάθε Φάσης του Έργου. Στην αναλυτική παρουσίαση μπορούν συμμετέχουν όλες οι δομές του Σχήματος Διοίκησης Έργου καθώς και άλλοι εμπλεκόμενοι που θα ορίζει η Αναθέτουσα Αρχή.

Εάν το παραδοτέο αναφέρεται σε υπηρεσίες, η ΕΠΕ διενεργεί έλεγχο προκειμένου να διασφαλίσει την ολοκληρωμένη παράδοση και την εύρυθμη λειτουργία της παραδοτέας υπηρεσίας.

Η ΕΠΕ διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει και όποιο κατά περίπτωση πρόσθετο στοιχείο πιστοποιεί την ορθή παροχή των παρεχόμενων υπηρεσιών.

Η Οριστική Παραλαβή του έργου ολοκληρώνεται με την Οριστική Παραλαβή των παραδοτέων του έργου.

Τα ελάχιστα κριτήρια αξιολόγησης ποιότητας που θα πρέπει να ικανοποιούν τα παραδοτέα

είναι:

- Πληρότητα: Το Παραδοτέο πρέπει να καλύπτει όλες τις πτυχές του σκοπού για τον οποίο έχει συνταχθεί / δημιουργηθεί / προσφερθεί και ειδικότερα να ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις που ορίζονται για αυτό από τις συμβατικές υποχρεώσεις του Αναδόχου.
- Τεκμηρίωση: Το παραδοτέο πρέπει να είναι αξιόπιστο και να ανταποκρίνεται στην πραγματικότητα. Πρέπει να στηρίζεται σε τεκμηριωμένα στοιχεία, να ακολουθεί ρεαλιστική προσέγγιση και να εξηγείται με σαφήνεια.
- Σχετικότητα: το Παραδοτέο πρέπει να ανταποκρίνεται στον σκοπό για τον οποίο έχει συνταχθεί και στις ανάγκες του Έργου. Πρέπει να είναι συμβατό και συναφές με τα υπόλοιπα Παραδοτέα του Έργου, αν και εφόσον απαιτείται από την διάρθρωση 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).

#### ΑΡΘΡΟ 8 – ΤΙΜΗΜΑ

Το τίμημα του έργου ανέρχεται στο ποσό των ..... ευρώ πλέον ΦΠΑ ήτοι #.....# συμπ/νου του ισχύοντος ΠΑ όπως αυτό αναλύεται στην .. / /201 , οικονομική προσφορά της Αναδόχου η οποία θεωρείται αναπόσπαστο μέρος της παρούσας σύμβασης.

#### ΑΡΘΡΟ 9 – ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ – ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

Η πληρωμή του Αναδόχου θα γίνεται ως εξής:

Η καταβολή του Συμβατικού Τιμήματος του Έργου **θα γίνεται, κατ' επιλογή του Προσφέροντος** (όπως έχει 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 και ολοκλήρωση της σύμβασης.
- β. Καταβολή του Συμβατικού Τιμήματος του Έργου ως εξής:**
  - *Χορήγηση έντοκης προκαταβολής πέντε τοις εκατό (5%) επί του Συμβατικού Τιμήματος που αφορά τις Υπηρεσίες Διαχείρισης και Αποθήκευσης Εγγράφων χωρίς να υπολογίζεται ο Φ.Π.Α, μετά την υπογραφή της Σύμβασης, με κατάθεση ισόποσης εγγύησης προκαταβολής που θα είναι γραμμένη στην Ελληνική γλώσσα. Δεδομένου ότι η παραλαβή του Έργου θα γίνεται κατά τμήματα, η Εγγυητική Επιστολή Προκαταβολής θα αποδεσμεύεται σταδιακά κατά ποσό που αναλογεί στην αξία του τμήματος που έχει παραληφθεί οριστικά.*

- Πληρωμή με την συμπλήρωση κάθε διμήνου διενέργειας της υπηρεσίας του τιμήματος συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α (αφαιρουμένης της ληφθείσας προκαταβολής) που αφορά τις επιμέρους του έργου, ανάλογα με την ανάλωση των υπηρεσιών ανά κατηγορία και με προϋπόθεση την Οριστική Παραλαβή των παρασχεθεισών υπηρεσιών για την δεδομένη χρονική περίοδο.

Κατά την πληρωμή παρακρατούνται οι νόμιμες κρατήσεις

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.
- Ο Ανάδοχος βαρύνεται α) με τις νόμιμες κρατήσεις του άρθρ. 375 του ν.4412/2016, ήτοι 0,06% υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων (επ' αυτού 3% χαρτοσήμου και επ' αυτού 20% ΟΓΑ χαρτοσήμου) και 2% υπέρ Φορέων Ψυχικής Υγείας επί της αξίας προ ΦΠΑ και β) Κράτηση ύψους 0,02% υπέρ του Δημοσίου, η οποία υπολογίζεται επί της αξίας, εκτός ΦΠΑ, της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης. Το ποσό αυτό παρακρατείται σε κάθε πληρωμή από την αναθέτουσα αρχή στο όνομα και για λογαριασμό της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσίων Συμβάσεων και Προμηθειών σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 36 του ν. 4412/2016.
- 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 €

#### **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 και την εκκαθάριση των εκατέρωθεν απαιτήσεων μεταξύ των συμβαλλομένων.

Η εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης, ανεξάρτητα από το όργανο το οποίο την εκδίδει και του τύπου που περιβάλλεται πρέπει να είναι απολύτως σύμφωνη με τα αναφερόμενα στο Π.Δ. 118/07, ως ισχύει.

**ΑΡΘΡΟ 11 – ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ****ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

Μετά την υπογραφή της Σύμβασης, ο Ανάδοχος θα υποβάλει αναλυτικό πρόγραμμα ενεργειών στον Ε.Ο.Π.Υ.Υ . Εάν κατά τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου προκύπτουν αλλαγές στο χρονοδιάγραμμα ενεργειών, τότε οι αλλαγές αυτές θα υποβάλλονται ως εισηγήσεις στον Ε.Ο.Π.Υ.Υ, η οποία και θα τις εγκρίνει κατά περίπτωση ή θα τις απορρίπτει.

Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με τον Ε.Ο.Π.Υ.Υ, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιοσδήποτε παρατηρήσεις του σχετικά με την εκτέλεση του Έργου.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρίσταται σε υπηρεσιακές συνεδριάσεις που αφορούν στο Έργο (τακτικές και έκτακτες), παρουσιάζοντας τα απαραίτητα στοιχεία για την αποτελεσματική λήψη αποφάσεων.

Ο Ανάδοχος θα είναι πλήρως και αποκλειστικά μόνος υπεύθυνος για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας 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.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να εγγυάται για τη διάθεση του αναφερομένου στην Προσφορά του, επιστημονικού και λοιπού προσωπικού, καθώς επίσης και συνεργατών, που θα διαθέτουν την απαιτούμενη εμπειρία, τεχνογνωσία και ικανότητα, ώστε να ανταποκριθούν πλήρως στις απαιτήσεις της Σύμβασης, υπόσχεται δε και βεβαιώνει ότι θα επιδεικνύουν πνεύμα συνεργασίας κατά τις επαφές τους με τις αρμόδιες υπηρεσίες και τα στελέχη του Ε.Ο.Π.Υ.Υ ή των εκάστοτε υποδεικνυομένων από αυτήν προσώπων. Σε αντίθετη περίπτωση, Ο Ε.Ο.Π.Υ.Υ 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 μετά από έγκριση του Ε.Ο.Π.Υ.Υ και μόνο με άλλο πρόσωπο αντιστοίχων προσόντων ή εμπειρίας. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιήσει τον Ε.Ο.Π.Υ.Υ εγγράφως **δεκαπέντε (15)** ημέρες πριν από την αντικατάσταση.

Σε περίπτωση που μέλη της Ομάδας Έργου του Αναδόχου αποχωρήσουν από αυτήν ή λύσουν τη συνεργασία τους μαζί του, ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει ότι κατά το χρονικό διάστημα, μέχρι την αποχώρησή τους, θα παρέχουν κανονικά τις υπηρεσίες τους και αφετέρου να αντικαταστήσει άμεσα τους αποχωρήσαντες συνεργάτες, με άλλους τουλάχιστον ίδιας εμπειρίας και προσόντων με τους αποχωρήσαντες και μετά από έγκριση του Ε.Ο.Π.Υ.Υ.

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 του Ε.Ο.Π.Υ.Υ ή του Φορέα.

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.

Ο Ανάδοχος σε περίπτωση παράβασης οποιουδήποτε όρου της Σύμβασης ή της Διακήρυξης ή της Προσφοράς του, έχει υποχρέωση να αποζημιώσει τον Ε.Ο.Π.Υ.Υ ή και τον **Κύριο του Έργου** ή και το Ελληνικό Δημόσιο, για κάθε θετική και αποθετική ζημία που προκάλεσε με αυτήν την παράβαση εξ οιασδήποτε αιτίας και αν προέρχεται, αλλά μέχρι το ύψος του ποσού της Σύμβασης.

Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη αυτής βαρύνει εξ' ολοκλήρου τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται μέσα σε **δέκα (10) εργάσιμες ημέρες** από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία να τα αναφέρει εγγράφως και να προσκομίσει στον Ε.Ο.Π.Υ.Υ τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.

Ο Ε.Ο.Π.Υ.Υ απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία κατά την εκτέλεση του Έργου. Ο Ε.Ο.Π.Υ.Υ δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του Αναδόχου ή τρίτων.

Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση/ Κοινοπραξία, τα Μέλη που αποτελούν την Ένωση/ Κοινοπραξία, θα είναι από κοινού και εις ολόκληρον υπεύθυνα έναντι του Ε.Ο.Π.Υ.Υ για την εκπλήρωση όλων των απορреουσών από τη Διακήρυξη υποχρεώσεών τους. Τυχόν υφιστάμενες μεταξύ τους συμφωνίες περί κατανομής των ευθυνών τους έχουν ισχύ μόνον στις εσωτερικές τους σχέσεις και σε καμία περίπτωση δεν δύνανται να προβληθούν έναντι του Ε.Ο.Π.Υ.Υ ως λόγος απαλλαγής του ενός Μέλους από τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις του άλλου ή των άλλων Μελών για την ολοκλήρωση του Έργου.

Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση/ Κοινοπραξία και κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης της Σύμβασης, οποιαδήποτε από τα Μέλη της Ένωσης/ Κοινοπραξίας, εξαιτίας ανικανότητας για οποιοδήποτε λόγο ή λόγω ανωτέρας βίας, δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του, τα υπόλοιπα Μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη ολοκλήρωσης της Σύμβασης με τους ίδιους όρους.

Σε περίπτωση λύσης, πτώχευσης, ή θέσης σε καθεστώς αναγκαστικής διαχείρισης ενός εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η Σύμβαση εξακολουθεί να υφίσταται και οι απορреουσες 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 του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. Σε αντίθετη περίπτωση, Ο Ε.Ο.Π.Υ.Υ 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 του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. 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 του Ε.Ο.Π.Υ.Υ και οι Εγγυητικές Επιστολές Προκαταβολής και Καλής Εκτέλεσης που προβλέπονται στη Σύμβαση.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται καθόλη τη διάρκεια της Σύμβασης να συμμορφώνεται με τις υποχρεώσεις που επιβάλλονται από τον **N.3310/05** όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με τον **N. 3414/05** καθώς και με τα άρθρα 61-και 70 του **N.4412/16**.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει τις τυχόν απαιτούμενες αδειοδοτήσεις στα πλαίσια υλοποίησης του έργου.

#### **ΑΡΘΡΟ 12 – ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΕΣ**

Σε περίπτωση αποδεδειγμένης διακοπής της συνεργασίας του Αναδόχου με υπεργολάβο/ υπεργολάβους που έχει συμπεριλάβει στην Προσφορά του, 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 ίσχυαν για την ανάθεση της Σύμβασης.

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

#### **ΑΡΘΡΟ 13 – 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 του Ε.Ο.Π.Υ.Υ.

Ειδικότερα:

1. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διασφαλίσει ασφαλές πληροφορικό περιβάλλον ώστε ουδείς τρίτος προς τον **Κύριο του Έργου / Φορέα Λειτουργίας** – 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 του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. Ως εμπιστευτικές πληροφορίες και στοιχεία νοούνται όσα δεν είναι γνωστά στους τρίτους, ακόμα και αν δεν έχουν χαρακτηριστεί από τον Ε.Ο.Π.Υ.Υ 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 Ε.Ο.Π.Υ.Υ., να παραδώσει με τη λήξη της Σύμβασης όλα τα στοιχεία, έγγραφα κλπ. που έχει στην κατοχή του και αφορούν τον Ε.Ο.Π.Υ.Υ, να τηρεί μια πλήρη σειρά των αρχείων και εγγράφων και του λοιπού υλικού που αφορά στην υλοποίηση και διοίκηση του Έργου καθώς και στις υπηρεσίες που θα παρέχονται στο πλαίσιο του Έργου από αυτόν. Τα αρχεία αυτά πρέπει να είναι εύκολα διαχωρίσιμα από άλλα αρχεία του Αναδόχου που δεν αφορούν το Έργο.
4. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προστατεύει το απόρρητο και τα αρχεία που αφορούν σε προσωπικά δεδομένα ατόμων και που τυχόν έχει στην κατοχή του για την υλοποίηση και παραγωγική λειτουργία του Έργου, ακόμη και μετά τη λήξη του Έργου, να επιτρέπει στον Ε.Ο.Π.Υ.Υ, και στα άτομα που ορίζονται από τον Ε.Ο.Π.Υ.Υ να διενεργούν, κατόπιν

έγγραφης αιτήσεως, ελέγχους των τηρούμενων αρχείων προκειμένου να αξιολογηθεί η δυνατότητα υλοποίησης και ολοκλήρωσης του Έργου με βάση τα αναφερόμενα στην παρούσα 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 στον Ε.Ο.Π.Υ.Υ ποινική ρήτρα ίση με το ποσό της αμοιβής του από την παρούσα Σύμβαση. Επίσης, Ο Ε.Ο.Π.Υ.Υ διατηρεί το δικαίωμα να απαιτήσει από τον Ανάδοχο την αποκατάσταση κάθε τυχόν περαιτέρω ζημίας.
6. Ο Ε.Ο.Π.Υ.Υ 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 τον Ε.Ο.Π.Υ.Υ 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.

#### **ΑΡΘΡΟ 14 – ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ**

Όλα τα αποτελέσματα - μελέτες, στοιχεία και κάθε άλλο έγγραφο ή αρχείο σχετικό με το Έργο, καθώς και όλα τα υπόλοιπα παραδοτέα που θα αποκτηθούν ή θα αναπτυχθούν από τον Ανάδοχο με δαπάνες του Έργου, θα αποτελούν αποκλειστική ιδιοκτησία του Ε.Ο.Π.Υ.Υ, που μπορούν να τα διαχειρίζονται και να τα εκμεταλλεύονται (όχι εμπορικά), εκτός και αν ήδη προϋπάρχουν σχετικά πνευματικά δικαιώματα.

Τα αποτελέσματα θα είναι πάντοτε στη διάθεση των νομίμων εκπροσώπων του Ε.Ο.Π.Υ.Υ κατά τη διάρκεια ισχύος της παρούσας Σύμβασης, και εάν βρίσκονται στην κατοχή του Αναδόχου, θα παραδοθούν στον Ε.Ο.Π.Υ.Υ κατά την καθ' οποιονδήποτε τρόπο λήξη ή λύση της παρούσας 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 μεταβιβάζονται από τον Ανάδοχο αυτοδίκαια στον Ε.Ο.Π.Υ.Υ 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.

#### **ΑΡΘΡΟ 15 – 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 16 - ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΕΡΓΟΥ (ΕΠΕ)**

Για τις ανάγκες υλοποίησης του Έργου της παρούσας Διακήρυξης, και σύμφωνα με τον Κανονισμό Προμηθειών, θα οριστεί «Επιτροπή Παραλαβής Έργου (ΕΠΕ)». Αρμοδιότητα της ΕΠΠΕ αποτελεί η παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης και η τμηματική και οριστική παραλαβή του παρόντος Έργου

#### **ΑΡΘΡΟ 17 – ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

Η συνολική διάρκεια της παρούσας σύμβασης ορίζεται σε είκοσι τέσσερις (24) μήνες αρχόμενη από την ημερομηνία υπογραφής της παρούσης ή έως εξαντλήσεως του ποσού της προϋπολογισθείσας δαπάνης με βάση τις ανάγκες και τις απαιτήσεις του έργου όπως αυτές θα διαμορφωθούν.

#### **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. .. /2017 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 δυο (2) αντίτυπα και έλαβαν από ένα ο καθένας

#### **ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ**

**ΓΙΑ ΤΟΝ ΕΟΠΥΥ  
Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ**

**ΓΙΑ ΤΟΝ ΑΝΑΔΟΧΟ**

**Παράρτημα Ι**

Η αναλυτική Τεχνική Προσφορά του Αναδόχου  
Η Οικονομική Προσφορά του Αναδόχου

.....

**Παράρτημα ΙΙ**

*(θα αποτυπωθεί πλήρως τη χρονική στιγμή που θα υπογραφεί η σύμβαση με τον ανάδοχο για να υπάρχει ακριβής αναφορά στον αριθμό των κιβωτίων καθώς και των χρονοδιαγραμμάτων)*

- Αναλυτική Κατάσταση Υφιστάμενου Αρχειακού Υλικού

α) Παρόχων (2012 – 2015)

β) ΚΜΕΣ

γ) Αρχειακό υλικό (2016 - 2017)

- Χρονοδιάγραμμα μεταφοράς τους προς αποθήκευση στον Ανάδοχο

Ανάλυση χρονοδιαγράμματος μεταφοράς και αποθήκευσης αρχειακού υλικού ανά κατηγορία.

.....

### **Παράρτημα ΙΙΙ**

#### **Διαδικασίες Διαχείρισης και Ψηφιοποίησης ανά κατηγορία παρόχου**

*Οι διαδικασίες ψηφιοποίησης ανά κατηγορία παρόχων θα αποτυπωθούν πλήρως και αναλυτικά σε συνεργασία με το τμήμα ΙΤ του αναδόχου που θα προκύψει από την διαδικασία και σε πλήρη ανάπτυξη με βάση τις ροές συμβάσεων παρόχων θα που είναι σε εξέλιξη τη χρονική στιγμή της υπογραφής της σύμβασης.*