



ΑΡ. ΠΡΩΤ.Φ.306/1/11-4-2012

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΕΘΝΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ**

**Διακήρυξη
Ανοικτού Διεθνούς Διαγωνισμού
για το Έργο**

**«Παροχή Συμφωνημένου Επιπέδου Υπηρεσιών για την Οργάνωση
και Λειτουργία Συστήματος Διαχείρισης Συνταγών του ΕΟΠΥΥ»**

ΑΡ. ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ: X/2012

Προϋπολογισμός:	3.777.330,00 € (περιλαμβανομένου ΦΠΑ) 3.071.000,00€ (χωρίς ΦΠΑ)
Δικαίωμα Προαίρεσης:	30% του προϋπολογισμού του έργου (περιλαμβανομένου ΦΠΑ) όσον αφορά το Φυσικό Αντικείμενο
Προϋπολογισμός συμπεριλαμβανομένου του Δικαιώματος Προαίρεσης:	4.910.529,00€ (περιλαμβανομένου ΦΠΑ) 3.992.300,00 € (χωρίς ΦΠΑ)
Κριτήριο Ανάθεσης:	Η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη Προσφορά
Ημερομηνία Διενέργειας:	XX-XX-2012
Ημερομηνία Αποστολής Διακήρυξης σε Ε.Ε. (Υπ. Επίσημων Εκδόσεων)	XX-XX-2012
Ημερομηνία Δημοσίευσης σε ελληνικό τύπο	XX-XX-2012
Ημερομηνία Αποστολής στην ΕτΚ - ΦΕΚ Δημοσίων Συμβάσεων	XX-XX-2012

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ	2
ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	6
Συνοπτικά στοιχεία Έργου	6
Συνομογραφίες - γενικά	7
Ορισμοί	7
A ΜΕΡΟΣ : ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ	9
A.1 Περιβάλλον Έργου	9
A.1.1 Εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση του Έργου	9
A.1.1.1 Εθνικός Οργανισμός Παροχής Υπηρεσιών Υγείας (Ε.Ο.Π.Υ.Υ)	9
A.1.1.2 Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου (ΕΠΠΕ)	11
A.1.1.3 Θεματικές Ομάδες Εργασίας	11
A.1.1.4 Επιθεωρητές (auditors) Έργου	11
A.1.2 Υφιστάμενη κατάσταση	12
A.1.2.1 Διαδικασία Συνταγογράφησης Φαρμάκων για δικαιούχους	12
A.1.2.2 Έντυπα	14
A.1.2.3 Συνοπτική Περιγραφή του ΚΜΕΣ	16
A.1.2.4 Υποδομές ΚΜΕΣ – Φυσική Αρχιτεκτονική Συστήματος	17
A.1.2.5 Ροή Εργασιών και Πληροφοριακό Σύστημα ΚΜΕΣ	21
A.1.2.6 Θέσεις Εργασίας – Ωράριο - Στοιχεία λειτουργίας	29
A.2 Σκοπός - στόχοι του Έργου	31
A.2.1 Συνοπτική Περιγραφή Αντικειμένου του Έργου	31
A.2.2 Σκοπιμότητα και αναμενόμενα οφέλη	31
A.3 Αντικείμενο Έργου	32
A.3.1 Αναλυτική Περιγραφή Αντικειμένου του Έργου	32
A.3.1.1 Υπηρεσίες Προετοιμασίας – Μεταφορά Τεχνογνωσίας	32
A.3.1.2 Υπηρεσίες Λειτουργίας Συστήματος	32
A.3.1.3 Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας	34
A.3.1.4 Υπηρεσίες Διαχείρισης	34
A.3.1.5 Υπηρεσίες Παραμετροποίησης Λογισμικού Εφαρμογών	35
A.3.1.6 Υπηρεσίες Αξιοποίησης Μεταδεδομένων	35
A.3.2 Ασφάλεια	36

A.3.3	Χρονοδιάγραμμα του Έργου	36
A.3.4	Φάσεις Υλοποίησης Έργου	37
A.3.4.1	ΦΑΣΗ 1: Προετοιμασία - Μεταφορά Τεχνογνωσίας	37
A.3.4.2	ΦΑΣΗ 2: Παραγωγική Λειτουργία Συστήματος Διαχείρισης Συνταγών	38
A.3.4.3	Τήρηση Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών - Ρήτρες	39
A.4	Μεθοδολογία Διαχείρισης Έργου	40
A.4.1	Ομάδα Έργου / Σχήμα Διοίκησης Έργου	40
A.4.2	Μεθοδολογία διοίκησης και διασφάλισης ποιότητας Έργου	40
A.4.3	Τόπος Υλοποίησης - Παράδοσης Έργου	41
A.4.4	Διαδικασία παραλαβής Έργου	41
B	ΜΕΡΟΣ : ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	43
B.1	ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	43
B.1.1	Αντικείμενο Διαγωνισμού	43
B.1.2	Προϋπολογισμός Έργου	43
B.1.3	Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής	43
B.1.4	Νομικό και Θεσμικό πλαίσιο Διαγωνισμού	43
B.1.5	Ημερομηνία Αποστολής περίληψης της Προκήρυξης	43
B.1.6	Τόπος και χρόνος υποβολής προσφορών	44
B.1.7	Τρόπος λήψης εγγράφων Διαγωνισμού	44
B.1.8	Παροχή Διευκρινίσεων επί της Διακήρυξης	44
B.2	ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ - ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ	46
B.2.1	Δικαίωμα Συμμετοχής / Αποκλεισμός Συμμετοχής	46
B.2.2	Δικαιολογητικά Συμμετοχής	47
B.2.3	Δικαιολογητικά Κατακύρωσης	50
B.2.3.1	Οι Έλληνες Πολίτες	51
B.2.3.2	Οι Αλλοδαποί Πολίτες	53
B.2.3.3	Τα ημεδαπά Νομικά Πρόσωπα	55
B.2.3.4	Οι συνεταιρισμοί	57
B.2.3.5	Τα αλλοδαπά Νομικά Πρόσωπα	59
B.2.4	Οι Ενώσεις / Κοινοπραξίες	62
B.2.5	Λοιπές Υποχρεώσεις / διευκρινίσεις	63
B.2.6	Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής	64
B.2.7	Εγγύηση Συμμετοχής	68

B.3	ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ – ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	69
B.3.1	Τρόπος Υποβολής Προσφορών	69
B.3.2	Περιεχόμενο Προσφορών	69
B.3.2.1	Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής»	71
B.3.2.2	Περιεχόμενα Φακέλου «Τεχνική Προσφορά»	71
B.3.2.3	Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά»	73
B.3.2.4	Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Κατακύρωσης»	73
B.3.3	Ισχύς Προσφορών	73
B.3.4	Εναλλακτικές Προσφορές	73
B.3.5	Τιμές Προσφορών – Νόμισμα	73
B.4	ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ – ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	75
B.4.1	Διαδικασία Διενέργειας Διαγωνισμού, Αξιολόγησης Προσφορών και Κατακύρωσης του Διαγωνισμού	75
B.4.1.1	Διαδικασία διενέργειας Διαγωνισμού - αποσφράγιση προσφορών	75
B.4.1.2	Διαδικασία αξιολόγησης προσφορών	77
B.4.1.3	Βαθμολόγηση τεχνικών προσφορών	77
B.4.1.4	Ομάδες και συντελεστές κριτηρίων τεχνικής αξιολόγησης	78
B.4.1.5	Διαμόρφωση συγκριτικού κόστους Προσφοράς	81
B.4.1.6	Διαδικασία κατακύρωσης Διαγωνισμού	81
B.4.2	Απόρριψη προσφορών	82
B.4.3	Προσφυγές	83
B.4.4	Αποτελέσματα – Κατακύρωση - Ματαίωση Διαγωνισμού	83
B.5	ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	84
B.5.1	Κατάρτιση, υπογραφή, διάρκεια Σύμβασης – Εγγυήσεις	84
B.5.2	Τρόπος Πληρωμής – Κρατήσεις	85
B.5.3	Ποινικές Ρήτρες – Εκπτώσεις	86
B.5.4	Υποχρεώσεις Αναδόχου	87
B.5.5	Υπεργολαβίες	89
B.5.6	Εμπιστευτικότητα	89
B.5.7	Πνευματικά δικαιώματα	90
B.5.8	Εφαρμοστέο Δίκαιο – Διαιτησία	91
C	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ	92
C.1	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ : ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ	92
C.1.1	Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής	92

C.1.2	Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης	93
C.1.3	Εγγυητική Επιστολή Προκαταβολής	94
<u>C.2</u>	<u>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ : ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ</u>	<u>95</u>
<u>C.3</u>	<u>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ : ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ</u>	<u>97</u>
<u>C.4</u>	<u>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ : ΠΙΝΑΚΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ</u>	<u>100</u>
C.4.1	Υπηρεσίες (βλ. Α.3.1)	100
C.4.2	Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου	100

ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Συνοπτικά στοιχεία Έργου	
ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	Οργάνωση και Λειτουργία συστήματος ολοκληρωμένης διαχείρισης συνταγών φαρμακείων
ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ	«Εθνικός Οργανισμός Παροχής Υπηρεσιών Υγείας » (Ε.Ο.Π.Υ.Υ)
ΦΟΡΕΑΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	«Εθνικός Οργανισμός Παροχής Υπηρεσιών Υγείας » (Ε.Ο.Π.Υ.Υ)
ΦΟΡΕΑΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ	«Εθνικός Οργανισμός Παροχής Υπηρεσιών Υγείας » (Ε.Ο.Π.Υ.Υ)
ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ – ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	Κέντρο Μηχανογραφικής Επεξεργασίας Συνταγών του ΕΟΠΥΥ, οδός Πειραιώς 181, Αθήνα.
ΕΙΔΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	Σύμβαση Υπηρεσιών Ταξινόμηση κατά CPV : XX.XX.XX.XX
ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ	Ανοικτός Διεθνής Διαγωνισμός με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη Προσφορά
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	Ο προϋπολογισμός του Έργου ανέρχεται στο ποσό των τριών εκατομμυρίων επτακοσίων εβδομήντα επτά χιλιάδων τριακοσίων τριάντα ευρώ (3.777.330,00€) συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 23%. (προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ: € 3.071.000,00 ΦΠΑ: € 706.330,00)
ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΠΡΟΑΙΡΕΣΗΣ	30% του προϋπολογισμού του έργου (περιλαμβανομένου ΦΠΑ) όσον αφορά το Φυσικό Αντικείμενο
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΟΥ ΤΟΥ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΟΣ ΠΡΟΑΙΡΕΣΗΣ	4.910.529,00€ (περιλαμβανομένου ΦΠΑ) 3.992.300,00 € (χωρίς ΦΠΑ)
ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΕΡΓΟΥ	Το Έργο χρηματοδοτείται από τον τακτικό προϋπολογισμό του ΕΟΠΥΥ
ΧΡΟΝΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	21 μήνες
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ	XX-XX-2012
ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΩΝ ΕΠΙ ΤΩΝ ΟΡΩΝ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ	XX-XX-2012
ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	XX-XX-2012 και ώρα 12.00 π.μ.
ΤΟΠΟΣ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	Η έδρα της ΚτΠ ΑΕ
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	XX-XX-2012 και ώρα 12.00 π.μ

Συντομογραφίες - γενικά	
Ε.Ο.Π.Υ.Υ	Εθνικός Οργανισμός Παροχής Υπηρεσιών Υγείας.
ΗΚΕΣ	Ηλεκτρονική Καταχώρηση και Εκτέλεση Συνταγών
ΚΜΕΣ	Κέντρο Μηχανογραφικής Επεξεργασίας Συνταγών
ΚΥ	Κέντρο Υποβολής
Μ.Υ.	Μονάδα Υγείας
ΣΚΠ	Συγκεντρωτική Κατάσταση Πληρωμής

Ορισμοί	
Ανάδοχος	Ο προσφέρων που θα επιλεγεί και θα κληθεί να υπογράψει τη <u>Σύμβαση</u> και θα υλοποιήσει το σύνολο του Έργου.
Αναθέτουσα Αρχή	Ο Ε.Ο.Π.Υ.Υ που θα υπογράψει με τον Ανάδοχο τη <u>Σύμβαση</u> για την εκτέλεση του Έργου.
Αντίκλητος	Το πρόσωπο που ο ΥΠΟΨΗΦΙΟΣ ΑΝΑΔΟΧΟΣ με έγγραφη δήλωσή του, στην οποία περιλαμβάνονται τα πλήρη στοιχεία του προσώπου (ονοματεπώνυμο, ταχυδρομική διεύθυνση, αριθμός τηλεφώνου, fax, κλπ.) ορίζει ως υπεύθυνο για τις ενδεχόμενες ανάγκες επικοινωνίας της Αναθέτουσας Αρχής με αυτόν.
Αριθμός Διακήρυξης	Ο αριθμός Πρωτοκόλλου της απόφασης της διενέργειας του διαγωνισμού του Έργου
Αρμόδια Επιτροπή	Η Επιτροπή που συστήνεται κάθε φορά με απόφαση του αρμοδίου οργάνου του Ε.Ο.Π.Υ.Υ
Διακήρυξη	Το παρόν έγγραφο που εκδίδεται για τους ενδιαφερόμενους/ υποψηφίους διαγωνιζόμενους από την Αναθέτουσα Αρχή και περιέχει την περιγραφή του αντικειμένου και τις προϋποθέσεις με βάση τις οποίες διενεργείται ο Διαγωνισμός.
Επίσημη γλώσσα του Διαγωνισμού και της Σύμβασης	Επίσημη γλώσσα του Διαγωνισμού και της Σύμβασης είναι η ελληνική. Η παρούσα Διακήρυξη, τα έντυπα της Τεχνικής και Οικονομικής Προσφοράς και η <u>Σύμβαση</u> 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.
ΕΠΠΕ	Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου Η ΕΠΠΕ συστήνεται κάθε φορά με απόφαση του αρμοδίου οργάνου του Ε.Ο.Π.Υ.Υ σύμφωνα με τον Κανονισμό Προμηθειών του Δημοσίου.
Έργο	Το σύνολο του υπό ανάθεση Έργου.
Κανονισμός Προμηθειών	Το Π.Δ. 118/2007 «Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου (Κ.Π.Δ.)», αναλογικά εφαρμοζόμενο.
Προϋπολογισμός Έργου	Η εκτιμώμενη από την Αναθέτουσα Αρχή δαπάνη για την υλοποίηση του Έργου (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ).
Πmin	Το συγκριτικό κόστος της χαμηλότερης αποδεκτής Οικονομικής Προσφοράς που υπερβαίνει το όριο του 85% της διαμέσου (median) του συγκριτικού κόστους των αποδεκτών Οικονομικών Προσφορών.

Ορισμοί	
Σύμβαση	Το συμφωνητικό 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.
Συμβατικά τεύχη	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, γ. την Προσφορά του Αναδόχου, δ. τη Διακήρυξη.
Συμβατικό Τμήμα	Το συνολικό τίμημα της Σύμβασης (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ).

A ΜΕΡΟΣ : 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 εντάσσονται, ως προς τις παροχές σε είδος οι παρακάτω :

- Ο κλάδος Υγείας του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, ως υπηρεσίες αρμοδιότητες και προσωπικό με τις μονάδες υγείας του και το κέντρο διάγνωσης ιατρικής της εργασίας του ΙΚΑ με το σύνολο του εξοπλισμού του.
- Ο κλάδος Υγείας ΟΓΑ
- Ο κλάδος Υγείας ΟΑΕΕ
- Ο ΟΠΑΔ

Σκοπός του ΕΟΠΥΥ είναι :

α) Η παροχή υπηρεσιών υγείας στους εν ενεργεία ασφαλισμένους, συνταξιούχους και τα προστατευόμενα μέλη των οικογενειών τους των εντασσόμενων φορέων .

β) Ο λειτουργικός συντονισμός και η επίτευξη συνεργασίας μεταξύ φορέων που συνιστούν το δίκτυο πρωτοβάθμιας φροντίδας υγείας δηλ:

- Κέντρα Υγείας
- Περιφερειακά Ιατρεία ΕΣΥ
- Αγροτικά ιατρεία
- Μονάδων πρωτοβάθμιας περίθαλψης των οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης
- Α/βάθμια περίθαλψη ΝΠΔΔ-ΝΠΙΔ
- Των συμβεβλημένων ιατρών

γ) Η οργάνωση λειτουργίας των παραπάνω φορέων, η θέσπιση κανόνων ποιότητας και αποτελεσματικότητας της παροχής υπηρεσιών υγείας, η διαχείριση και έλεγχος της χρηματοδότησης καθώς και η ορθολογική διαχείριση των διατιθέμενων πόρων

δ) Ο καθορισμός των κριτηρίων και όρων σύναψης συμβάσεων για παροχή Α' /βάθμιας και Β' /βάθμιας περίθαλψης με φορείς δημοσίου και ιδιωτικού τομέα και με συμβεβλημένους ιατρούς.

Ο στόχος του εγχειρήματος της δημιουργίας του ΕΟΠΥΥ είναι μέσω της λειτουργικής Διασύνδεσης Μονάδων Πρωτοβάθμιας Φροντίδας Υγείας η ικανοποίηση των αρχών :

- της ισότητας στην πρόσβαση στις υπηρεσίες υγείας για όλους τους κατοίκους της χώρας
- της ισότητας της φροντίδας, που επιτρέπει τη διαχείριση οξέων και χρόνιων προβλημάτων υγείας από τον ίδιο ιατρό ή ομάδα ιατρών στη διάρκεια του χρόνου
- της ολοκληρωμένης φροντίδας, δηλαδή της διαχείρισης των πιο συχνών νοσημάτων και προβλημάτων υγείας, καθώς και των πιο σημαντικών παραγόντων κινδύνου της υγείας, στο ιδιαίτερο περιβάλλον του πολίτη
- του προσανατολισμού του συστήματος στο άτομο και την οικογένειά του, μέσω μια συντονισμένης και ελεγχόμενης παροχής φροντίδων

με τα ακόλουθα χαρακτηριστικά:

- να αποτελεί την πύλη εισόδου στο σύστημα υγείας, δηλαδή το πρώτο σημείο επαφής του πολίτη με το σύστημα υγείας, αλλά και υποστήριξης της “κυκλοφορίας” του μέσα σε αυτό (να εξασφαλίζει και να συντονίζει τη συνέχεια στη φροντίδα που απαιτείται για τον ασθενή και τη νόσο /disease management σε όλα τα επίπεδα του συστήματος υγείας)
- να παρέχει στον πολίτη ολοκληρωμένες υπηρεσίες φροντίδας υγείας (πρόληψη, διάγνωση, θεραπεία, αποκατάσταση), οι οποίες να καλύπτουν όλα τα συνήθη προβλήματα και καταστάσεις υγείας, καθώς και επιλεγμένα χρόνια νοσήματα, τη στιγμή που αυτός τις έχει ανάγκη, δηλαδή σε λογική απόσταση και σε εύλογο χρόνο.
- Τα προσδοκώμενα οφέλη από τη λειτουργία του ΕΟΠΥΥ είναι :
- Μείωση χρόνου αναμονής των ασφαλισμένων.
- Μεγαλύτερη κάλυψη σε ιατρικές ειδικότητες.
- Καλύτερη ποιότητα και μεγαλύτερη αποτελεσματικότητα στην παροχή υπηρεσιών υγείας.
- Αποσυμφόρηση των εξωτερικών ιατρείων των νοσοκομείων (β’ βαθμια φροντίδα υγείας).
- Μείωση γραφειοκρατίας λόγω συνύπαρξης υπηρεσιών και συγχώνευσης διαδικασίας.
- Μείωση λειτουργικών δαπανών, εξοικονόμηση πόρων.

Σημαντικό χαρακτηριστικό του Οργανισμού είναι η γεωγραφική διασπορά σε όλη τη χώρα τόσο των μονάδων εξυπηρέτησης όσο και των εξυπηρετούμενων ατόμων. Συγκεκριμένα, αποτελείται από 438 Υπηρεσίες Υγείας, οι οποίες κατανέμονται στο σύνολο των 13 γεωγραφικών περιφερειών ως εξής:

A. Πρωτοβάθμια Φροντίδα Υγείας

- 47 Νομαρχιακές Μονάδες Υγείας
- 53 Τοπικές Μονάδες Υγείας
- 98 Τοπικά Ιατρεία (88 στα ιατρεία του Ε.Ο.Π.Υ.Υ και 10 με γιατρούς στα ιδιωτικά τους ιατρεία) που υπάγονται σε Νομαρχιακές και Τοπικές Μονάδες Υγείας,
- 25 Λοιποί αποκεντρωμένοι σχηματισμοί που υπάγονται σε Νομαρχιακές και Τοπικές Μονάδες Υγείας
- 127 υπηρεσίες υγείας που εξακολουθούν να λειτουργούν ενταγμένες στις υπηρεσίες ασφάλισης (27 στα ιατρεία Ε.Ο.Π.Υ.Υ και 100 με γιατρούς στα ιδιωτικά τους ιατρεία)
- 7 Σταθμοί Άμεσης Βοήθειας (ΣΑΒ) που υπάγονται σε Νομαρχιακές και Τοπικές Μονάδες Υγείας
- 59 Σταθμοί Προστασίας Μάνας Παιδιού και Εφήβου που υπάγονται σε Νομαρχιακές και Τοπικές Μονάδες Υγείας
- 10 Κέντρα Οικογενειακού Προγραμματισμού που υπάγονται σε Νομαρχιακές και Τοπικές Μονάδες Υγείας
- 1 Κέντρο Προληπτικής Ιατρικής
- 2 Κέντρα Παιδοψυχικής Υγιεινής

- 1 Διαγνωστικό Κέντρο και Ιατρικής της Εργασίας

B. Λοιπές Υπηρεσίες

- 2 Υπηρεσίες Επιτροπών Αναπηρίας
- 1 Υποδιεύθυνση Υγειονομικής Υπηρεσίας (Περιφερειακό Υποκατάστημα Συντάξεων – Επιτροπές)

Ο Ε.Ο.Π.Υ.Υ διοικείται από το Διοικητικό Συμβούλιο και το Πρόεδρο, ο οποίος συνεπικουρείται στο έργο του από δυο (2) Αντιπροέδρους.

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.

Οι Περιφερειακές Υπηρεσίες Υγείας του Ε.Ο.Π.Υ.Υ, σύμφωνα με τον Οργανισμό, διακρίνονται στις ακόλουθες μονάδες:

- Νομαρχιακές Μονάδες Υγείας
- Τοπικές Μονάδες Υγείας
- Τοπικά Ιατρεία
- Διαγνωστικά Κέντρα και Ιατρικής της Εργασίας
- Υπηρεσίες Υγειονομικών Επιτροπών Αναπηρίας
- Κέντρα Παιδοψυχικής Υγιεινής
- Κέντρα Προληπτικής Ιατρικής
- Ειδικά Διαγνωστικά-Θεραπευτικά Κέντρα
- Σταθμοί Άμεσης Βοήθειας

A.1.1.2 Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου (ΕΠΠΕ)

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

Αρμοδιότητα της ΕΠΠΕ αποτελεί η παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης και η τμηματική και οριστική παραλαβή του παρόντος Έργου (βλ. παρ.«Διαδικασία Παραλαβής 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 τεκμηριωτικό υλικό προκειμένου αυτοί να διενεργήσουν τους ελέγχους.

A.1.2 Υφιστάμενη κατάσταση

A.1.2.1 Διαδικασία Συνταγογράφησης Φαρμάκων για δικαιούχους

Το Σεπτέμβριο του 2009 το ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, με στόχο την παρακολούθηση και τον έλεγχο της δαπάνης για την παροχή φαρμακευτικής περίθαλψης στους δικαιούχους του, δημιούργησε στον 1ο όροφο του κτηρίου του ΙΚΑ στην Πειραιώς 181 το **Κέντρο Μηχανογραφικής Επεξεργασίας Συνταγών** (ΚΜΕΣ) Φαρμάκων. Το ΚΜΕΣ έχει περάσει στην κυριότητα του Εθνικού Οργανισμού Παροχής Υπηρεσιών Υγείας, ο οποίος έχει αναλάβει πλέον από τον Ιανουάριο του 2012 την ευθύνη παραγωγικής του λειτουργίας και αξιοποίησης των αποτελεσμάτων του. Αναλυτικά, η διαδικασία συνταγογράφησης για τους δικαιούχους του Οργανισμού περιγράφεται κατωτέρω.

Οι συνταγές φαρμακευτικών σκευασμάτων που παρέχονται προς τους δικαιούχους του ΕΟΠΥΥ εκδίδονται (σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, νόμους, κανονισμούς και εγκυκλίους) από:

- Ιατρούς που υπηρετούν στις Μονάδες Υγείας του ΕΟΠΥΥ
- Συμβεβλημένους με τον Οργανισμό ιδιώτες Ιατρούς
- Ιατρούς των Κέντρων Υγείας και Αγροτικών Ιατρείων του ΕΣΥ

Οι ιατροί συνταγογραφούν:

- **Χειρόγραφα**, στα νέου τύπου συνταγολόγια που τους προμηθεύει ο ΕΟΠΥΥ με προσωπική χρέωσή τους.
- **Ηλεκτρονικά**, με τη βοήθεια του συστήματος Ηλεκτρονικής Καταχώρησης και Εκτέλεσης Συνταγών (ΗΚΕΣ).

Ο ΕΟΠΥΥ διαθέτει μικρό αριθμό δικών του σημείων χορήγησης σκευασμάτων, αποκαλούμενα στο εξής «**Φαρμακεία ΕΟΠΥΥ**», από τα οποία χορηγεί στους δικαιούχους του μικρό αριθμό ακριβών σκευασμάτων και έχει συνάψει συμβάσεις με 10.000 περίπου «**Ιδιωτικά Φαρμακεία**», στα οποία οι δικαιούχοι εκτελούν τις συνταγές, καταβάλλοντας τη συμμετοχή τους στην αξία χορήγησης, που υπολογίζεται με βάση το προσδιορισμένο από τον ιατρό ποσοστό συμμετοχής του δικαιούχου, αποκαλούμενο στο εξής «**Ποσοστό Συμμετοχής**».

Τα Ιδιωτικά Φαρμακεία εκτελούν τις συνταγές (σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, νόμους, κανονισμούς και εγκυκλίους), επικολλούν στο πίσω μέρος της συνταγής τα κουπόνια των φαρμάκων που χορήγησαν και μετά την καταβολή της συμμετοχής από τον ασφαλισμένο του

χορηγούν τα περιγραφόμενα στην συνταγή φάρμακα και κρατούν τη συνταγή. Οι συνταγές εκτελούνται:

- **Χειρόγραφα**, αν αυτές είναι:
 - ο Χειρόγραφα συνταγογραφημένες σε συνταγολόγια νέου τύπου, ή
 - ο Ηλεκτρονικά συνταγογραφημένες, όταν τα φαρμακεία ΔΕΝ ΕΧΟΥΝ πρόσβαση στην εφαρμογή ΗΚΕΣ και
- **Ηλεκτρονικά**, αν αυτές έχουν εκδοθεί ηλεκτρονικά και τα Ιδιωτικά Φαρμακεία έχουν πρόσβαση στην εφαρμογή ΗΚΕΣ.

Τα Ιδιωτικά Φαρμακεία για να εισπράξουν το υπόλοιπο της αξίας των συνταγών που εκτέλεσαν στη διάρκεια ενός μήνα από τον ΕΟΠΥΥ, ποσό αποκαλούμενο στο εξής «**Δαπάνη**», υποβάλλουν στις αρχές του επομένου μηνός στο από τη σύμβασή τους προσδιορισμένο κέντρο υποβολής του ΕΟΠΥΥ, αποκαλούμενο στο εξής «**Κέντρο Υποβολής - ΚΥ**»:

- ✓ Τις «**Συνταγές**» που εκτέλεσαν σε δικαιούχους,
- ✓ Μια συγκεντρωτική κατάσταση πληρωμής, αποκαλούμενη στο εξής «**ΣΚΠ**», με τις αξίες των φαρμάκων που χορήγησαν κάθε ημέρα, η οποία σφραγίζεται με ειδική σφραγίδα που φέρει το ΑΦΜ του φαρμακείου σε συγκεκριμένο σημείο της κατάστασης και με την οποία αιτούνται από τον ΕΟΠΥΥ την πληρωμή τους, και
- ✓ Το αντίστοιχο «**Τιμολόγιο**» προς τον Οργανισμό

Εν συνέχεια, τοποθετούν όλες τις συνταγές σε ειδικό φάκελο και τον σφραγίζουν με την προαναφερόμενη σφραγίδα.

Οι ΣΚΠ και οι φάκελοι με τις συνταγές παραδίδονται στα κατά τόπους ΚΥ του ΕΟΠΥΥ, ή στους οικείους φαρμακευτικούς συλλόγους εντός καθορισμένων ημερομηνιών (μέχρι και την 5η εργάσιμη ημέρα του επόμενου μήνα). Την 6η εργάσιμη ημέρα, όλα τα σημεία υποβολής του ΕΟΠΥΥ και οι οικείοι φαρμακευτικοί σύλλογοι αποστέλλουν ταχυδρομικά τις ΣΚΠ και τους φακέλους με συνταγές στο ΚΜΕΣ για επεξεργασία και έλεγχο.

Το ΚΜΕΣ παραλαμβάνει τις συνταγές και τις Συγκεντρωτικές Καταστάσεις (6η και 7η εργάσιμη ημέρα) για επεξεργασία. Τα έντυπα (βλ. Α.1.2.2) ψηφιοποιούνται για αρχειοθέτηση και μέσω διαδικασίας αναγνώρισης χαρακτήρων αναγνωρίζονται τα απαιτούμενα πεδία για να αποθηκευτούν σε βάση δεδομένων για περαιτέρω επεξεργασία. Οποιαδήποτε πληροφορία που απαιτείται δεν έχει αναγνωριστεί ή έχει αναγνωριστεί λανθασμένα επανελέγχεται και καταχωρείται από κατάλληλα εκπαιδευμένους χειριστές στο σύστημα.

Αντίστοιχα παραλαμβάνεται από την ΗΔΙΚΑ αρχείο με αντίστοιχα στοιχεία από τις ηλεκτρονικές συνταγές της ΗΚΕΣ, το οποίο φορτώνεται στο σύστημα προκειμένου και οι εν λόγω συνταγές να συμπεριληφθούν στις διαδικασίες εκκαθάρισης και πληρωμής.

Τα στοιχεία των ΣΚΠ χρησιμοποιούνται για την έκδοση των προκαταβολών στα φαρμακεία και τα στοιχεία των συνταγών για την εκκαθάριση των λογαριασμών. Η επεξεργασία των συνταγών και η εκκαθάριση των λογαριασμών κάθε μήνα ολοκληρώνεται από το ΚΜΕΣ πριν την παραλαβή των λογαριασμών του μεθεπόμενου μήνα έτσι ώστε τα αποτελέσματα της εκκαθάρισης να συμψηφιστούν με την προκαταβολή του μήνα αυτού.

Η πληρωμή των προκαταβολών στα φαρμακεία γίνεται εντός των πρώτων 10 εργάσιμων ημερών του επόμενου μήνα από το μήνα υποβολής μέσω αποστολής ηλεκτρονικού αρχείου στην ΔΙΑΣ Α.Ε. καθώς και μέσω των διανεμητικών λογαριασμών των φαρμακευτικών συλλόγων. Το ηλεκτρονικό αρχείο υποβάλλεται στην ΔΙΑΣ Α.Ε. 3 εργάσιμες ημέρες πριν από την πληρωμή.

Με το τέλος της επεξεργασίας και την έκδοση της προκαταβολής αποστέλλονται (μέσω υπηρεσίας ταχυμεταφοράς) στα φαρμακεία αναφορές αποτελεσμάτων επεξεργασίας.

Αναφορές συνταγογράφησης εκδίδονται και αποστέλλονται στους Συνταγογράφους Ιατρούς και μονάδες Υγείας του ΕΟΠΥΥ, ενώ Αναφορές Διοικητικής πληροφόρησης παραδίδονται στην Διοίκηση και τις περιφερειακές υπηρεσίες του ΕΟΠΥΥ ανάλογα με τη ζήτηση.

A.1.2.2 Έντυπα

Τα έντυπα των Συνταγών και των ΣΚΠ έχουν τυποποιηθεί ώστε να μπορούν να υποστούν επεξεργασία (ψηφιοποίηση) των στοιχείων και πληροφοριών που περιέχουν ώστε αυτά να καταστούν ηλεκτρονικά διαθέσιμα. Κατωτέρω εμφανίζονται τα τυποποιημένα έντυπα:

Απλή Συνταγή

Συνταγή Κλινικών

Σελίδα Πρόσθετων Ταινιών Γνησιότητας

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΙΚΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ
 ΕΝΔΟΧΗ ΤΑΜΕΙΟ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΜΕΛΟΣΤΩΝ

ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ
 ΤΑΙΝΙΕΣ ΓΝΗΣΙΟΤΗΤΑΣ

425315205746003019

ΤΑΙΝΙΑ ΓΝΗΣΙΟΤΗΤΑΣ	ΤΑΙΝΙΑ ΓΝΗΣΙΟΤΗΤΑΣ	ΤΑΙΝΙΑ ΓΝΗΣΙΟΤΗΤΑΣ	ΤΑΙΝΙΑ ΓΝΗΣΙΟΤΗΤΑΣ	ΤΑΙΝΙΑ ΓΝΗΣΙΟΤΗΤΑΣ
ΤΑΙΝΙΑ ΓΝΗΣΙΟΤΗΤΑΣ	ΤΑΙΝΙΑ ΓΝΗΣΙΟΤΗΤΑΣ	ΤΑΙΝΙΑ ΓΝΗΣΙΟΤΗΤΑΣ	ΤΑΙΝΙΑ ΓΝΗΣΙΟΤΗΤΑΣ	ΤΑΙΝΙΑ ΓΝΗΣΙΟΤΗΤΑΣ
ΤΑΙΝΙΑ ΓΝΗΣΙΟΤΗΤΑΣ	ΤΑΙΝΙΑ ΓΝΗΣΙΟΤΗΤΑΣ	ΤΑΙΝΙΑ ΓΝΗΣΙΟΤΗΤΑΣ	ΤΑΙΝΙΑ ΓΝΗΣΙΟΤΗΤΑΣ	ΤΑΙΝΙΑ ΓΝΗΣΙΟΤΗΤΑΣ
ΤΑΙΝΙΑ ΓΝΗΣΙΟΤΗΤΑΣ	ΤΑΙΝΙΑ ΓΝΗΣΙΟΤΗΤΑΣ	ΤΑΙΝΙΑ ΓΝΗΣΙΟΤΗΤΑΣ	ΤΑΙΝΙΑ ΓΝΗΣΙΟΤΗΤΑΣ	ΤΑΙΝΙΑ ΓΝΗΣΙΟΤΗΤΑΣ

Αφορά στη συνταγή με αριθμό:

Ο ΦΑΡΜΑΚΟΠΟΣΟΣ (ΥΠΟΓΡΑΦΗ - ΣΦΡΑΓΙΔΑ) Ο ΠΑΡΑΛΗΠΤΗΣ (ΥΠΟΓΡΑΦΗ)

Συγκεντρωτική Κατάσταση Πληρωμής (ΣΚΠ)

ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΙΚΑ-ΕΤΑΜ

ΑΡΙΘΜΟΣ: [] ΜΗΝΑΣ: [] ΕΤΟΣ: []

ΦΑΡΜΑΚΟΣ: [] ΤΑΞ. ΔΕ. ΠΡΩΤΩΝ: [] ΒΑΡΗ. ΥΠΕΡΒΑΣΙΑ: []

ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ: []

ΝΟΜΟΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ	ΑΡ. ΣΥΝΤΑΞΗΣ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΩΛ. ΣΥΝΤΑΞΗ ΑΝΑ ΗΜΕΡΑ ΚΑΙ ΠΟΣΟΣΤΟ ΕΥΧΕΡΙΣΤΟΤΗΤΑΣ					
		0%		10%		20%	
		ΕΥΡΩ	ΛΕΠΤΑ	ΕΥΡΩ	ΛΕΠΤΑ	ΕΥΡΩ	ΛΕΠΤΑ
011							
022							
032							
042							
052							
062							
071							
082							
092							
102							
119							
122							
132							
142							
152							
162							
172							
182							
192							
202							
212							
222							
232							
242							
252							
262							
272							
282							
292							
302							
312							
322							
332							
342							
352							
362							
372							
382							
392							
402							
412							
422							
432							
442							
452							
462							
472							
482							
492							
502							
512							
522							
532							
542							
552							
562							
572							
582							
592							
602							
612							
622							
632							
642							
652							
662							
672							
682							
692							
702							
712							
722							
732							
742							
752							
762							
772							
782							
792							
802							
812							
822							
832							
842							
852							
862							
872							
882							
892							
902							
912							
922							
932							
942							
952							
962							
972							
982							
992							
1002							

ΕΥΡΩΤΑΞΕΣ ΚΛΗΡΙΚΩΝ

ΑΙΤΟΥΜΕΝΟ ΠΟΣΟ

ΠΡΟΣΛΗΦΤΟ ΑΡ.Π. ΗΜΕΡΑΣ ΑΤ.Π. ΟΣΗ ΦΑΡΜΑΚΟΣΤΟΣ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΣΦΡΑΓΙΔΑ

A.1.2.3 Συνοπτική Περιγραφή του ΚΜΕΣ

Το ΚΜΕΣ έχει ως αντικείμενο, για κάθε μήνα:

- Τη συγκέντρωση και παραλαβή των υποβολών των Ιδιωτικών Φαρμακείων.
- Την ψηφιοποίηση των στοιχείων των εγγράφων (Συνταγές, ΣΚΠ) που υποβάλλονται (ώστε να καταστούν ηλεκτρονικά επεξεργάσιμα)
- Την επεξεργασία και τον έλεγχο των Συνταγών.
- Την επεξεργασία και τον έλεγχο των ΣΚΠ.
- Τον υπολογισμό του ποσού επιστροφής (rebate).
- Τον υπολογισμό του ποσού πληρωμής σε κάθε Ιδιωτικό Φαρμακείο.
- Την τήρηση και διαχείριση των οικονομικών συναλλαγών με τα Ιδιωτικά Φαρμακεία (πρόστιμα – ποινές, κρατήσεις υπέρ τρίτων, περικοπές υπέρ του Φορέα κ.λπ.).
- Τη Διοικητική Πληροφόρηση και τη στατιστική εκμετάλλευση των στοιχείων παροχής φαρμακευτικής περίθαλψης που συσσωρεύονται.
- Την ενημέρωση του πληροφοριακού συστήματος του Οργανισμού με στοιχεία για περαιτέρω λογιστικοποίηση και ενταλματοποίηση των πληρωμών.
- Την ενημέρωση Ιατρών και Ιδιωτικών Φαρμακείων με τα σχετικά στοιχεία.

Ο μηνιαίος κύκλος εργασιών του ΚΜΕΣ απεικονίζεται στο Σχήμα 1:



Σχήμα 1: Μηνιαίος Κύκλος Επεξεργασίας Στοιχείων ΚΜΕΣ

Το ΚΜΕΣ υλοποιήθηκε και απαρτίζεται από:

- Υποδομές Data Center, κεντρικού εξοπλισμού πληροφορικής και δικτύου, στο κτίριο του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ (Πειραιώς 181).
- Σύστημα παραλαβής καταγραφής και προετοιμασίας των μηνιαίων αποστολών συνταγών για όλα τα φαρμακεία για την ηλεκτρονική σάρωση
- Σύστημα σάρωσης των συνταγών, των ΣΚΠ και των συνημμένων εγγράφων και παραγωγή ηλεκτρονικής εικόνας δύο όψεων για την αρχειοθέτηση και αυτοματοποιημένη διαδικασία αναγνώρισης δεδομένων.
- Σύστημα αυτοματοποιημένης αναγνώρισης των δεδομένων από τις δύο όψεις κάθε φύλλου συνταγής και ΣΚΠ (1 όψη), ελέγχου ορθότητας των στοιχείων και καταγραφή τους σε βάση δεδομένων.
- Σύστημα καταχώρησης, ελέγχου και καταγραφής στην βάση δεδομένων των ΣΚΠ και συνταγών που δεν είναι δυνατόν να επεξεργαστούν από το σύστημα αυτοματοποιημένης αναγνώρισης δεδομένων.
- Σύστημα αρχειοθέτησης, αναζήτησης και προβολής των ηλεκτρονικών εικόνων των συνταγών και των συγκεντρωτικών φορμών.
- Σύστημα υλοποίησης ελέγχων, εκκαθάρισης – υπολογισμού Rebates συνταγών, υποστήριξης σχετικού workflow
- Σύστημα Διοικητικής Πληροφόρησης (MIS) και παραγωγής αναφορών ως προς όλα τα δεδομένα της συνταγογράφησης και εκτέλεσης των συνταγών.
- Σύστημα καταχώρησης και ελέγχου μηνιαίων συγκεντρωτικών καταστάσεων για δυνατότητα ηλεκτρονικής υποβολής μέσω σχετικής ιστοσελίδας
- Σύστημα διαχείρισης των αρχείων αναφοράς του συστήματος (μητρώο Φαρμακείων – Φαρμακοποιών, Φαρμάκων, Ασφαλισμένων, Ιατρών, διαγνώσεων)
- Σύστημα διαχείρισης χρηστών – ρόλων και δικαιωμάτων

A.1.2.4 Υποδομές ΚΜΕΣ – Φυσική Αρχιτεκτονική Συστήματος

Στις εγκαταστάσεις του ΚΜΕΣ δημιουργήθηκαν:

1. Ένα **computer room** όπου εγκαταστάθηκε το σύνολο του κεντρικού υπολογιστικού και δικτυακού εξοπλισμού που προέβλεπε το έργο, το οποίο διαθέτει πυρασφαλή τοιχοποιία, ψευδοπάτωμα, ψευδοροφή, κλιματισμό, πυρανίχνευση, υγρανίχνευση, πόρτα ασφαλείας, πίνακα ΔΕΗ – UPS, αυτοματισμό εναλλαγής τροφοδοσίας ΔΕΗ - H/Z, Access Control
2. Ένας ανεξάρτητος **χώρος** για την εγκατάσταση των **διαχειριστών**,
3. Μια **αποθήκη** για την αποθήκευση του πρωτογενούς υλικού (υποβολές Ιδιωτικών Φαρμακείων) που παραλαμβάνει και επεξεργάζεται κάθε μήνα η ΚΜΕΣ μέχρι την παράδοσή του προς επιστροφή στα ΚΥ, που διαθέτει πόρτα ασφαλείας, access control, μεταλλικά ράφια με αριθμημένες θέσεις αποθήκευσης και έχει δυναμικότητα πάνω από 1.000 κούτες
4. Ένας **χώρος** για την εγκατάσταση των δύο **scanners** που προβλέπονταν από το έργο, που διαθέτει πόρτα ασφαλείας, access control, ψευδοπάτωμα, ψευδοροφή, κλιματισμό, πίνακα ΔΕΗ.

ενώ διαμορφώθηκαν κατάλληλα:

- Ένας χώρος προετοιμασίας για την εικονοποίηση των υποβολών
- Ένας χώρος παραλαβής και παράδοσης,
- Ένας χώρος για την εγκατάσταση και λειτουργία των σταθμών εργασίας αυτόματης αναγνώρισης
- Ένας χώρος για την εγκατάσταση και λειτουργία των σταθμών εργασίας που εξυπηρετούν τους χειριστές ολοκλήρωσης της ψηφιοποίησης
- Ένας απομονωμένος χώρος για την εγκατάσταση των επικεφαλής της παραγωγής και των διαχειριστών συστημάτων.

Ο εξοπλισμός που έχει εγκατασταθεί και λειτουργεί στο ΚΜΕΣ είναι ο κάτωθι:

A) Κεντρικός Υπολογιστικός Εξοπλισμός (20 servers, FC Switches, SAN 17TB, Backup Device)

Μοντέλο	Προδιαγραφές	Ρόλος
PY RX600S4	Xeon MP E7220 2.93GHz, 4 GB RAM	Database server – node 1
PY RX600S4	Xeon MP E7220 2.93GHz, 4 GB RAM	Database server – node 2
PY RX300S5	Xeon MP E7220 2.93GHz, 4 GB RAM	MIS Database server
PY RX600S4	Xeon MP E7220 2.93GHz, 8 GB RAM	Application server– node 1
PY RX600S4	Xeon MP E7220 2.93GHz, 8 GB RAM	Application server– node 2
PY RX600S4	Xeon MP E7220 2.93GHz, 8 GB RAM	MIS Application Server
PY RX300S4	Xeon DP E5502 1.86 GHz, 4 GB RAM	Content Server 1
PY RX300S5	Xeon DP E5502 1.86 GHz, 4 GB RAM	Content Server 2
PY RX300S5	Xeon DP E5502 1.86 GHz, 4 GB RAM	Domain Controller 1
PY RX300S5	Xeon DP E5502 1.86 GHz, 4 GB RAM	Domain Controller 2 Antivirus Server
PY RX300S5	Xeon DP E5502 1.86 GHz, 4 GB RAM	Backup Server Oracle Grid Server
PY RX300S5	Xeon X5570 2.9 GHz, 24 GB RAM	Forms Processing Server
PY RX300S5	Xeon X5570 2.9 GHz, 24 GB RAM	Forms Processing Server
PY RX300S5	Xeon DP E5502 1.86 GHz, 8 GB RAM	Forms Processing Server
PY RX300S5	Xeon DP E5502 1.86 GHz, 4 GB RAM	Forms Processing Server
PY RX300S5	Xeon DP E5502 1.86 GHz, 4 GB RAM	Forms Processing Server
PY RX300S5	Xeon DP E5502 1.86 GHz, 8 GB RAM	Forms Processing Server
PY RX300S5	Xeon DP E5502 1.86 GHz, 8 GB RAM	Web server – node 1
PY RX300S5	Xeon DP E5502 1.86 GHz, 8 GB RAM	Web server – node 2
PY TX300S5r	Xeon DP E5502 1.86 GHz, 4 GB RAM	Test server
Brocade 300 8/24	8/24 Port	FC Switch
FibreCAT CX4-120C	17 TB καθαρή διαθέσιμη χωρητικότητα	SAN Storage
ETERNUS LT60	48 Slots	Tape Library

Β) Λογισμικό Συστήματος

Λογισμικό	Υπηρεσία	Εξυπηρετητής
Microsoft Windows Server 2008 Enterprise Edition	Operating System	DB-1, DB-2, APP-1, APP2, MIS, WEB-1, WEB-2, FormsProcessing 1 - 6
Microsoft Windows Server 2008 Standard Edition	Operating System	DC-1, DC-2, CS-1, CS-2, OLAP, TEST, Bkp&Oracle Grid
Oracle Database Enterprise Edition 11g R1	RDBMS	DB-1, DB-2, OLAP
Oracle Database Standard Edition One 10g	RDBMS	WEB-1, WEB-2
Oracle Real Application Clusters 11g	Failover Software	DB-1, DB-2
Oracle Diagnostics Pack	Tools	DB-1, DB-2
Oracle Tuning Pack	Tools	DB-1, DB-2
Oracle OLAP	OLAP	OLAP
Oracle internet Application Server Java Edition 10.1.3 R3	Application Server Software	APP-1, APP-2
Oracle Business Intelligence Enterprise Edition Plus Suite	Business Intelligence Software	MIS
Oracle internet Application Server Standard Edition 10.1.3 R3	Application Server Software	WEB-1, WEB-2
Oracle internet Developer Suite	Application Development Software	TEST
EMC Documentum Content Manager	Content Management Software	CS-1, CS-2
EMC Documentum Import Manager	Tool	CS-1, CS-2
EMC Documentum Brava Viewer	Tool	APP-1, APP-2
EMC Documentum Webtop	Tool	APP-1, APP-2
EMC Documentum Administrator	Admin Tool	APP-1, APP-2
TiS eFlow	Data Recognition and Completion Software	TIS
CA e-Trust	Antivirus Software	DC-2
EMC NetWorker	Backup Software	DC-2

Γ) Ενεργός Εξοπλισμός Δικτύου

Load Balancer	Model	QTY
ACE 4710 Hardware-1Gbps-5K SSL-500MbpsComp-5VC- 50AppAccel	ACE-4710-1F-K9	2
AC Power Cord (Europe), C13, CEE 7, 1.5M	CAB-ACE	2
ACE Appliance SW 3.2	Included: ACE-AP-SW-3.2	2
ACE 4710 1F License Bundle	Included: ACE-AP-1F-LIC	2
ACE Appliance License PAK	Included: ACE-AP-PAK	2

Firewall	Model	QTY
ASA 5550 Appliance with SW, HA, 8GE+1FE, DES	ASA5550-K8	1
Power Cord Europe	CAB-ACE	1
ASA 5500 Series Software v8.2	SF-ASA-8.2-K8	1
Cisco VPN Client Software (Windows, Solaris, Linux, Mac)	ASA-VPN-CLNT-K9	1
ASA 180W AC Power Supply	ASA-180W-PWR-AC	1
ASA 5500 Base Encryption Level (DES)	ASA5500-ENCR-K8	1
SSM-4GE embedded within ASA 5550 systems	SSM-4GE-INC	1
Firewall Failover	Model	QTY
ASA 5550 Appliance with SW, HA, 8GE+1FE, DES	ASA5550-K8	1
Power Cord Europe	CAB-ACE	1
ASA 5500 Series Software v8.2	SF-ASA-8.2-K8	1
Cisco VPN Client Software (Windows, Solaris, Linux, Mac)	ASA-VPN-CLNT-K9	1
ASA 180W AC Power Supply	ASA-180W-PWR-AC	1
ASA 5500 Base Encryption Level (DES)	ASA5500-ENCR-K8	1
SSM-4GE embedded within ASA 5550 systems	SSM-4GE-INC	1
Κεντρικός Μεταγωγός	Model	QTY
Cat4500 E-Series 10-Slot Chassis, fan, no ps,Red Sup Capable	WS-C4510R-E	1
Catalyst 4500 Enhanced 48-Port 10/100/1000 Base-T (RJ-45)	WS-X4548-GB-RJ45	2
Catalyst 4500 E-Series Sup 6-E, 2x10GE(X2) w/ Twin Gig	WS-X45-SUP6-E	1
Catalyst 45xxR E-Series Sup 6-E, 2x10GE(X2) w/ Twin Gig	WS-X45-SUP6-E/2	1
Cisco CAT4500E IOS IP BASE W/O CRYPTO	S45EIPB-12253SG	1
Catalyst 4500 1400W AC Power Supply (Data Only)	PWR-C45-1400AC	1
Catalyst 4500 1400W AC Power Supply Redundant (Data Only)	PWR-C45-1400AC/2	1
CEE 7/7 to IEC-C19 13ft Europe	CAB-CEE77-C19-EU	2
Cisco TwinGig Converter Module	CVR-X2-SFP	4

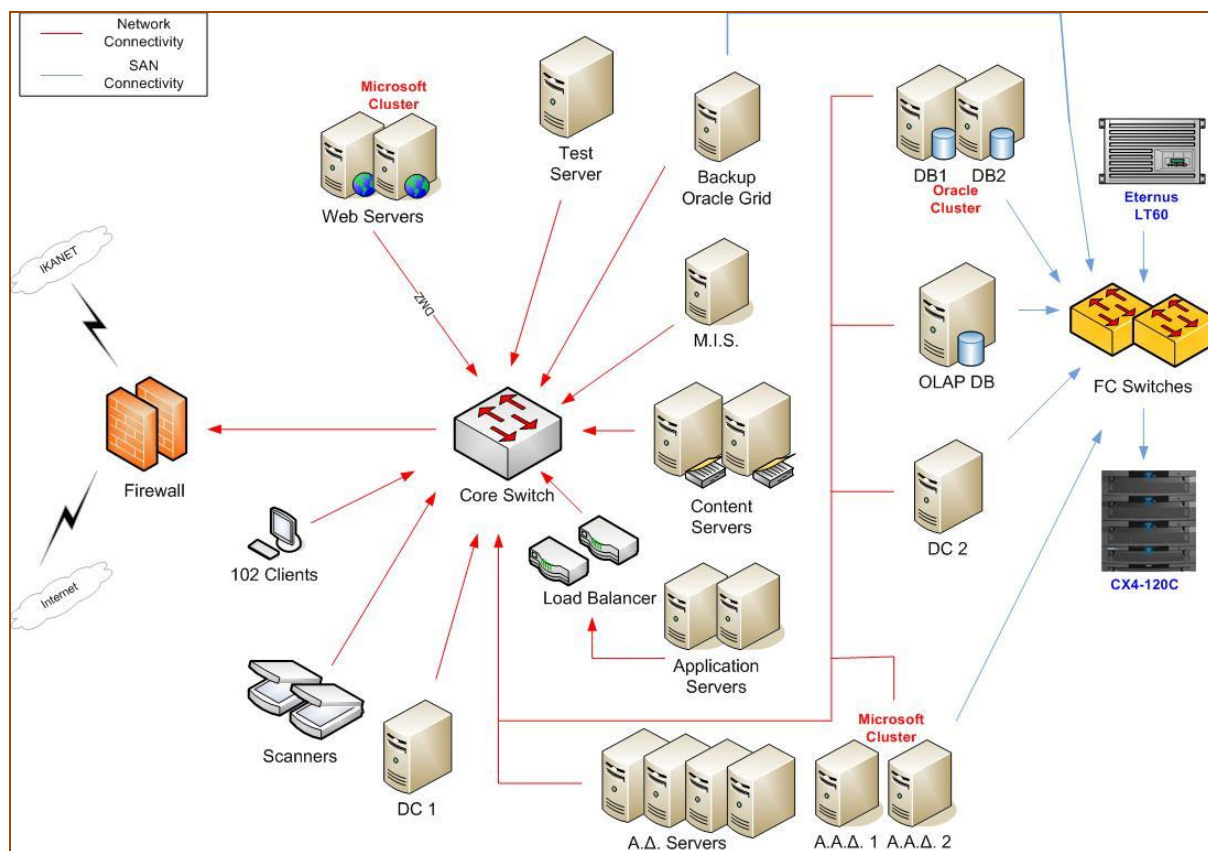
Δ) Σαρωτές

Οι δύο σαρωτές που αξιοποιούνται για τη σάρωση των εντύπων είναι οι BancTec XDS IntelliScan High Speed 74ips.

Ε) Σταθμοί Εργασίας

Διατίθενται συνολικά 80 Σταθμοί Εργασίας (PC) για τη διεκπεραίωση των εργασιών του ΚΜΕΣ.

ΣΤ) Η αρχιτεκτονική των συστημάτων (Σχήμα 2) διακρίνεται σε σαφώς καθορισμένα επίπεδα (tiers), καθένα από τα οποία υλοποιεί λογικά διακριτούς ρόλους, διαθέτει καθορισμένα όρια και ενσωματώνει (όπου αυτό απαιτείται) μηχανισμούς υψηλής διαθεσιμότητας.

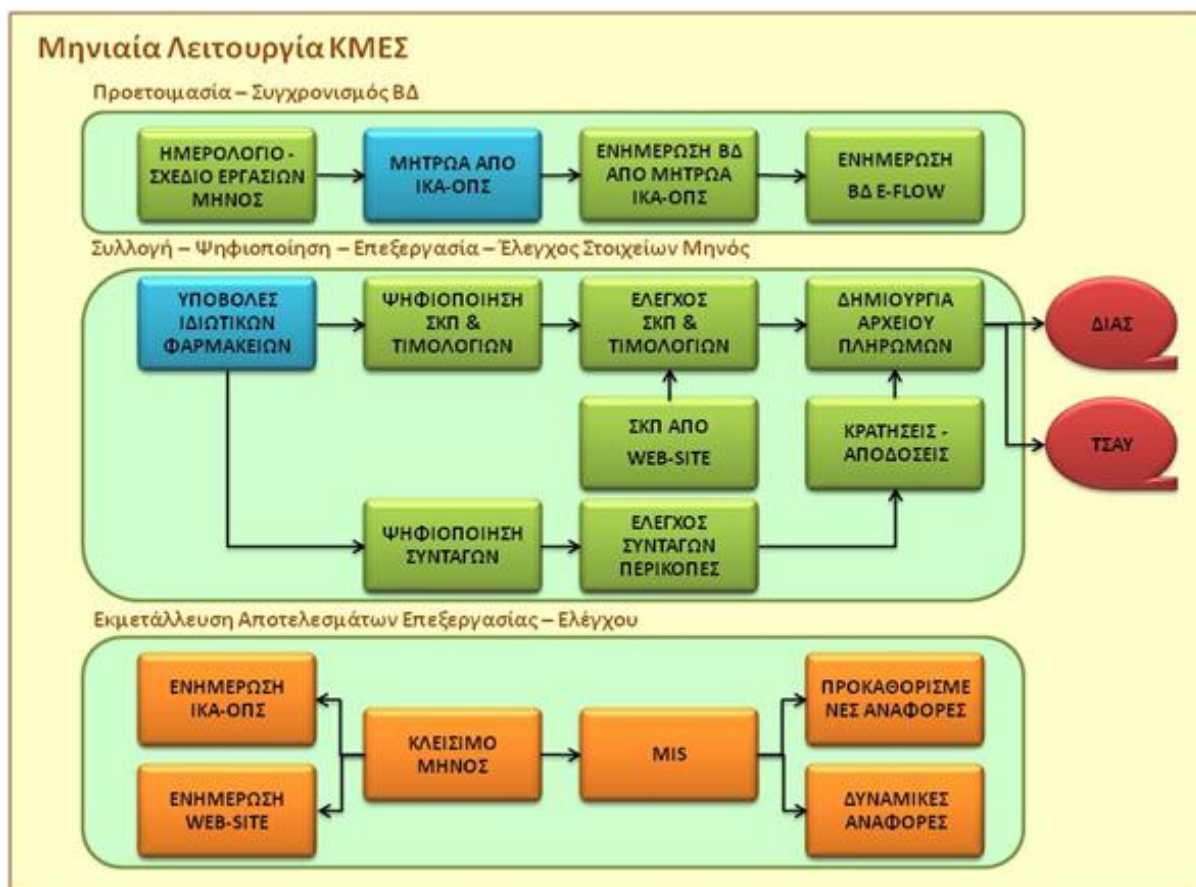


Σχήμα 2: Φυσική Αρχιτεκτονική ΚΜΕΣ

Ζ) Η δομή του δικτύου απαρτίζεται από τέσσερις ευρύτερες δικτυακές ζώνες που με τη σειρά τους απαρτίζονται από επί μέρους δικτυακές περιοχές (VLANs) που διαθέτουν διακριτό χαρακτήρα σε συνδυασμό με τις υπηρεσίες που παρέχουν ή χρησιμοποιούν.

A.1.2.5 Ροή Εργασιών και Πληροφοριακό Σύστημα ΚΜΕΣ

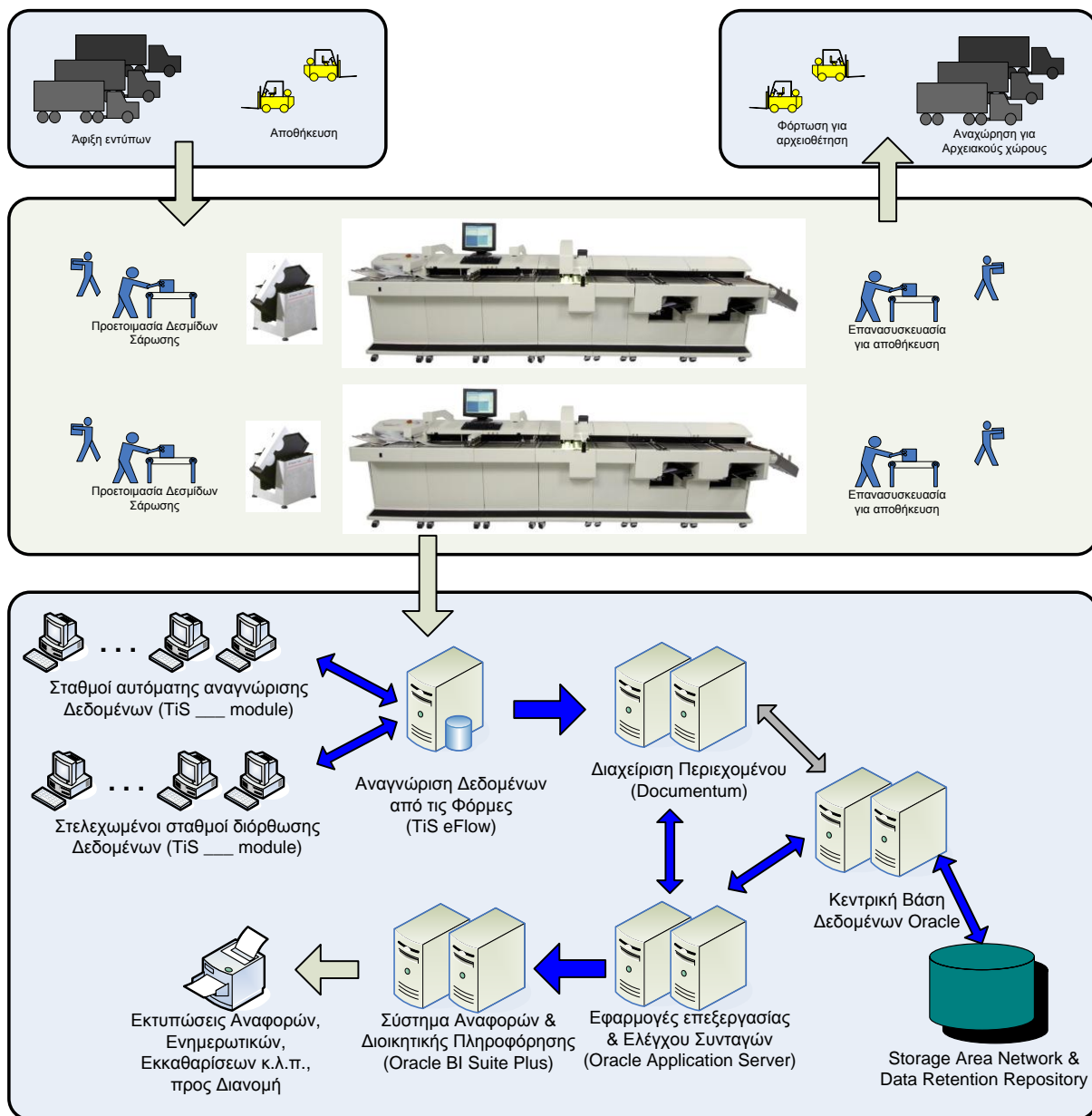
Η μηνιαία λειτουργία της ΚΜΕΣ υποστηρίζεται από ένα πληροφοριακό σύστημα και απεικονίζεται στο ακόλουθο διάγραμμα ροής (Σχήμα 3):



Σχήμα 3: Διάγραμμα Ροής ΚΜΕΣ

Το πληροφοριακό σύστημα που υποστηρίζει τη συνολική λειτουργία (Σχήμα 4) αποτελείται από:

- Λογισμικό ηλεκτρονικής επεξεργασίας (scanning – recognition – completion) των μηνιαίων ΣΚΠ και των συνταγών, στηριγμένο στο λογισμικό **TIS e-flow**
- Ειδικά ανεπτυγμένο λογισμικό (bridge) το οποίο αποτελείται από ένα σύνολο προγραμμάτων που ελέγχουν και ομαδοποιούν τα αποτελέσματα (εικόνες) της διαδικασίας της εικονοποίησης βάσει κάποιων κανόνων και με τρόπο ώστε να μπορεί να τα επεξεργαστεί το σύστημα e-flow.
- Λογισμικό ελέγχου και εκκαθάρισης συνταγών, στηριγμένο στο λογισμικό **a-medline**,
- Λογισμικό οικονομικής παρακολούθησης (ποινές – πρόστιμα – περικοπές – κρατήσεις υπέρ ΕΟΠΥΥ ή και τρίτων) αναπτυγμένο σε πλατφόρμα Oracle και τεχνολογία Java 2 Platform, Enterprise Edition (J2EE)
- Λογισμικό δημιουργίας εντολών πληρωμής των συνεργαζόμενων με τον ΕΟΠΥΥ Φαρμακείων, στηριγμένο στο λογισμικό **a-medline**
- Σύστημα Διοικητικής Πληροφόρησης, αναπτυγμένο με το Oracle Business Intelligence 10g.
- Λογισμικό Documentum για την αποθήκευση των εικόνων (συνταγές, συγκεντρωτικές καταστάσεις, ιατρικές βεβαιώσεις – γνωματεύσεις)



Σχήμα 4 Πληροφοριακό Σύστημα ΚΜΕΣ

A) Προετοιμασία – Συγχρονισμός ΒΔ

Δημιουργείται ο νέος μήνας (ή και το έτος αν πρέπει) στο υποσύστημα του «Ημερολογίου» και πραγματοποιείται ο χρονικός προγραμματισμός των εργασιών που πρέπει να εκτελεστούν.

Παραλαμβάνονται σε ηλεκτρονική μορφή τα Μητρώα από τον Οργανισμό και, αφού ελεγχθούν, ενσωματώνονται στην Κεντρική ΒΔ του ΚΜΕΣ. Χρησιμοποιούνται τα κάτωθι Μητρώα:

- Ιατροί
- Συμβάσεις Φαρμακείων
- Φαρμακοποιοί

- Σκευάσματα
- Βοηθητικοί – Παραμετρικοί Πίνακες

Β) Παραλαβή Μηνιαίων Στοιχείων Ιδιωτικών Φαρμακείων

Οι υποβολές των μηνιαίων στοιχείων των Ιδιωτικών Φαρμακείων παραλαμβάνονται από τους συνεργάτες του ΕΟΠΥΥ στο ΚΜΕΣ.

Κάθε συμβεβλημένο Ιδιωτικό Φαρμακείο υποβάλει ένα (ή και περισσότερους) φακέλους με τις συνταγές (και τα επισυναπτόμενά τους) που εκτέλεσε τον προηγούμενο μήνα (μήνας αναφοράς), μία ΣΚΠ και ένα (ή και περισσότερα) τιμολόγια.

Μια υποβολή θεωρείται εμπρόθεσμη αν γίνει μέσα στις πέντε (5) πρώτες εργάσιμες του αμέσως επομένου μηνός ενώ αλλιώς θεωρείται εκπρόθεσμη και το Ιδιωτικό Φαρμακείο πληρώνεται με καθυστέρηση τριών (3) μηνών. Όλες οι υποβολές (εμπρόθεσμες και εκπρόθεσμες) επεξεργάζονται από το πληροφοριακό σύστημα ΚΜΕΣ στο μήνα που παρελήφθησαν (μήνας επεξεργασίας).

Το σύστημα προβλέπει και κατάλληλο χειρισμό υποβολών από Φαρμακεία τα οποία έχουν λάβει προσωρινή έγκριση για σύναψη Σύμβασης, για το διάστημα από την ημερομηνία υποβολής μέχρι και την ημερομηνία ενημέρωσης του Μητρώου με την εν λόγω Σύμβαση.

Γ) Εικονοποίηση Εγγράφων Υποβολών

Μετά τη διαδικασία παραλαβής των μηνιαίων υποβολών των Ιδιωτικών Φαρμακείων, τα έγγραφα που περιλαμβάνει κάθε υποβολή πρέπει να εικονοποιηθούν. Οι συνταγές (μαζί με τα επισυναπτόμενα έγγραφα) και οι συγκεντρωτικές καταστάσεις των φαρμακείων (καθώς και τα τιμολόγια που τις συνοδεύουν) εικονοποιούνται από τα δύο scanners που υπάρχουν στο ΚΜΕΣ.

Για να γίνει δυνατή η εικονοποίηση των εγγράφων των υποβολών πρέπει πρώτα κάθε υποβολή **να προετοιμαστεί**, δηλαδή να αφαιρεθούν συνδετήρες, να από-συρραφθούν συρραμμένα έγγραφα, να αφαιρεθούν χαρτόνια κολλημένα με σελοτέιπ κ.λπ. και τέλος να διαχωριστούν οι συνταγές σε νέου τύπου και ηλεκτρονικές και παλαιού τύπου. Η διαδικασία της εικονοποίησης ξεκινά με την προετοιμασία της υποβολής, συνεχίζεται με αυτή καθ' αυτή την εικονοποίηση των εγγράφων και ολοκληρώνεται με την ανασύνθεση των υποβολών (επανατοποθέτηση των εγγράφων στο φάκελό τους και των φακέλων στην κούτα τους) όπως αυτές παρελήφθησαν στο προηγούμενο βήμα.

Η διαδικασία εκτελείται σε δύο ροές:

- Εικονοποίηση ΣΚΠ – Τιμολογίων
- Εικονοποίηση Συνταγών

Κατόπιν, τα αποτελέσματα (εικόνες) ελέγχονται και ομαδοποιούνται βάσει κανόνων, μέσω του λογισμικού bridge ώστε να παραχθούν τα ειδικά αρχεία (collection files) που τροφοδοτούν το σύστημα e-flow.

Δ) Ψηφιοποίηση Εγγράφων Υποβολών

Τη διαδικασία μετατροπής των εικόνων των εγγράφων σε δομημένα στοιχεία στη βάση δεδομένων αναλαμβάνει το προϊόν eFlow της TIS, που, μέσω κατάλληλης παραμετροποίησης, πραγματοποιεί αυτόματη αναγνώριση δεδομένων από τις εικόνες των εγγράφων χρησιμοποιώντας διάφορες «μηχανές» αυτόματης αναγνώρισης (Bar Code, OMR, OCR, ICR).

Δ.1) Αποθήκευση – Διαχείριση Εικόνων

Όλες οι εικόνες όλων των εγγράφων (συνταγές, σελίδες πρόσθετων ταινιών γνησιότητας, ιατρικές γνωματεύσεις – βεβαιώσεις, ΣΚΠ και τιμολόγια) που δημιουργούνται κατά τη διαδικασία της εικονοποίησης αποθηκεύονται ταξινομημένες κατά υποβολή στο σύστημα διαχείρισης εγγράφων «Documentum».

Το Documentum χρησιμοποιεί μια σχεσιακή βάση δεδομένων (Oracle) και συγκεκριμένο χώρο στο αποθηκευτικό σύστημα (storage) για τη δημιουργία του λεγόμενου Content Repository.

Στο πληροφοριακό σύστημα ΚΜΕΣ έχει δημιουργηθεί ένα repository, το οποίο εξυπηρετείται ταυτόχρονα από δύο Content Servers για τη διασφάλιση υψηλής διαθεσιμότητας (High Availability).

Η πρόσβαση υλοποιείται:

- Μέσω ειδικών WEB Services (Documentum Foundation Services), σε περιπτώσεις που δεν χρειάζεται να υπάρχει User Interface όπως κατά την εξαγωγή των εικόνων από το eFlow, είτε
- Μέσω διαμορφωμένων WEB εφαρμογών που τρέχουν στον Oracle Application Server.

Το πληροφοριακό σύστημα ΚΜΕΣ δίνει τη δυνατότητα στο διαχειριστή να διαχειριστεί αυτόνομα τις αποθηκευμένες εικόνες, παρέχοντας την εξής λειτουργικότητα:

- Αναζήτηση Συνταγών / ΣΚΠ
- Αποθήκευση εικόνων «μη μηχαναγνώσιμων» συνταγών υποβολών ιδιωτικών Φαρμακείων
- Δημιουργία αρχείου με εικόνες συνταγών με περικοπή.

Δ.2) Ενσωμάτωση ψηφιοποιημένων στοιχείων στη ΒΔ ΚΜΕΣ

Η δομή για κάθε ΣΚΠ στη ΒΔ του ΚΜΕΣ χτίζεται άμεσα από τη διαδικασία export του eFlow με τη χρήση των πλήρως ψηφιοποιημένων (μετά την εικονοποίηση, αυτόματη αναγνώριση, ολοκλήρωση και καταχώριση) στοιχείων των ΣΚΠ και των Τιμολογίων.

Σε αντίθεση με τις ΣΚΠ / Τιμολόγια, τα ψηφιοποιημένα στοιχεία των μηχαναγνώσιμων συνταγών αποθέτονται, κατά τη διαδικασία export του eFlow, σε ένα ενδιάμεσο σχήμα της ΒΔ της ΚΜΕΣ.

Η διαδικασία της ενσωμάτωσης των ψηφιοποιημένων στοιχείων στη ΒΔ της ΚΜΕΣ, συνθέτει μια δομή στην ΒΔ του ΚΜΕΣ για κάθε μηχαναγνώσιμη συνταγή.

Δ.3) Ενσωμάτωση αρχείου ηλεκτρονικών συνταγών

Το αρχείο με τα στοιχεία των ηλεκτρονικών συνταγών που παραλαμβάνεται από την ΗΔΙΚΑ φορτώνεται στη ΒΔ του ΚΜΕΣ, προκειμένου και οι εν λόγω συνταγές να συμπεριληφθούν στις διαδικασίες ελέγχων, εκκαθάρισης και πληρωμής.

Ε) Έλεγχος Υποβολών

Τα ψηφιοποιημένα και ενσωματωμένα πλέον στη ΒΔ στοιχεία των υποβολών ελέγχονται αυτόματα από το σύστημα. Ο έλεγχος των στοιχείων γίνεται σε δύο διαφορετικές ροές:

Έλεγχος ΣΚΠ: Οι ΣΚΠ ελέγχονται αυτόματα από το σύστημα όσον αφορά

- Την πληρότητα των στοιχείων τους,
- Την ορθότητα των υπολογισμών τους (λογιστικός έλεγχος)

Έλεγχος Συνταγών: Οι συνταγές που συγκεντρώθηκαν στην ΚΜΕΣ ένα μήνα και τα στοιχεία τους ψηφιοποιήθηκαν, δηλ. είναι «Μηχαναγνώσιμες» (νέου τύπου), ελέγχονται αυτόματα από το σύστημα όσον αφορά:

- Την πληρότητα και ορθότητα των στοιχείων τους,
- Τη συμφωνία της έκδοσης, της πιθανής έγκρισης αλλά και της εκτέλεσής τους με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

Οι έλεγχοι κατηγοριοποιούνται, σχετικά με το αντικείμενο στο οποίο αναφέρονται, σε:

- Ελέγχους συνταγής (αφορούν κωδικό ιατρού, ημερομηνίες έκδοσης και εκτέλεσης, κ.λπ.),
- Ελέγχους για κάθε φαρμακευτικό σκεύασμα (αφορούν ποσότητες φαρμάκων, περιορισμούς κ.λπ.),

ενώ, όσον αφορά τη μεθοδολογία που ακολουθείται, σε:

- Ελέγχους που γίνονται στο σύνολο των συνταγών (εκτελούνται αυτόματα από το σύστημα)
- Δειγματοληπτικούς Ελέγχους (εκτελούνται από τους αρμόδιους υπαλλήλους του ΕΟΠΥΥ)

Οι έλεγχοι πραγματοποιούνται με βάση μια σειρά πλήρως διαχειρίσιμων κανόνων. Η παράβαση ενός κανόνα – ελέγχου από μια συνταγή ή μια ΣΚΠ έχει σαν αποτέλεσμα την πρόταση από το σύστημα για την εκτέλεση μιας ενέργειας επί της συνταγής ή της ΣΚΠ, που ονομάζεται «Προτεινόμενη Ενέργεια». Η εκτέλεση ή όχι μιας ενέργειας είναι απόφαση του χρήστη – ελεγκτή (συνεργάτη του ΕΟΠΥΥ) της ΚΜΕΣ.

Z) Κρατήσεις - Αποδόσεις

Η επεξεργασία και ο έλεγχος των υποβολών των Ιδιωτικών Φαρμακείων καταλήγουν σε μια σειρά από χρηματοοικονομικές κινήσεις που αναφέρονται στο τι ζήτησε το Ιδιωτικό Φαρμακείο, τι υπολόγισε το σύστημα ότι πρέπει να του δώσει ο ΕΟΠΥΥ και τι περικοπές πρέπει να γίνουν λόγω λανθασμένης εκτέλεσης συνταγών.

Οι κινήσεις αυτές δημιουργούνται αυτόματα και καταγράφονται από το πληροφοριακό σύστημα ΚΜΕΣ, οργανωμένες ανά σύμβαση. Κανένας χρήστης του συστήματος δεν μπορεί να χειριστεί αυτές τις κινήσεις.

Εκτός όμως από τις αυτόματα δημιουργούμενες και μη διαχειρίσιμες κινήσεις υπάρχουν και μια σειρά από άλλες που σχετίζονται με το τι τελικά θα εισπράξει κάθε Ιδιωτικό Φαρμακείο από τα αιτούμενα με μια μηνιαία υποβολή στοιχεία. Πρόκειται για επιβληθείσες ποινές ή πρόστιμα αλλά και πιθανές πρόσθετες αποδόσεις (αποφάσεις που δικαιώνουν Ιδιωτικά Φαρμακεία, μετά από ενστάσεις για επιβληθείσες περικοπές από προηγούμενες υποβολές) αλλά και κρατήσεις υπέρ τρίτων, οι οποίοι εντέλλουν τον ΕΟΠΥΥ για την παρακράτηση και απόδοση σ' αυτούς χρηματικών ποσών που τους οφείλουν τα Φαρμακεία.

Οι εντολές αυτές φθάνουν στους συνεργάτες του ΕΟΠΥΥ στην ΚΜΕΣ (είτε με έγγραφα είτε ως σημειώσεις των Δ/ντών των Υποκαταστημάτων επί των πρωτοτύπων Συγκεντρωτικών Καταστάσεων), οι οποίοι (και μόνον αυτοί) έχουν την αρμοδιότητα διαχείρισής τους.

Η) Πληρωμές Ιδιωτικών Φαρμακείων

Η πληρωμή των Ιδιωτικών Φαρμακείων πραγματοποιείται κάθε μήνα (σε προκαθορισμένες από το ΕΟΠΥΥ ημερομηνίες) με κατάθεση του ποσού στον τραπεζικό λογαριασμό που από τη σύμβασή του έχει δηλώσει το κάθε Ιδιωτικό Φαρμακείο.

Μετά την οριστικοποίηση των αποτελεσμάτων της επεξεργασίας και ελέγχου των στοιχείων που υπέβαλαν τα Ιδιωτικά Φαρμακεία σε ένα μήνα επεξεργασίας Μ, έχουν ήδη συγκεντρωθεί για κάθε σύμβαση:

- Οι αυτόματα από το σύστημα δημιουργημένες χρεοπιστωτικές κινήσεις, που αφορούν:
 - Το «**ΠΡΟΣ ΑΠΟΔΟΣΗ ΠΟΣΟ**», όπως αυτό υπολογίστηκε από το σύστημα μετά την οριστικοποίηση των αποτελεσμάτων της επεξεργασίας και ελέγχου της ΣΚΠ, και
 - Το «**ΠΟΣΟ ΠΕΡΙΚΟΠΗΣ**» από τις λανθασμένα εκτελεσμένες συνταγές του μήνα Μ-1,
- Οι πιθανά ανεκτέλεστες κινήσεις που αφορούν πληρωμές προηγούμενων μηνών, και τέλος
- Οι καταχωρημένες από τους συνεργάτες του ΕΟΠΥΥ και ανεκτέλεστες κινήσεις (ποινές – πρόστιμα, λοιπές κρατήσεις υπέρ ΕΟΠΥΥ, κρατήσεις υπέρ τρίτων, αποδόσεις ποσών κ.λπ.).

Η διαδικασία της πληρωμής των Ιδιωτικών Φαρμακείων:

- Συμπληρώνει τις κινήσεις αυτές, υπολογίζοντας τυχόν παρακρατήσεις από κάθε σύμβαση για απόδοση ασφαλιστικών εισφορών Φαρμακοποιών, την «αμοιβή ΔΙΑΣ» και την «αμοιβή Τράπεζας»:
- Υπολογίζει το «ΠΛΗΡΩΤΕΟ ΠΟΣΟ», δηλαδή το ποσό που τελικά πρέπει να κατατεθεί στον τραπεζικό λογαριασμό του Ιδιωτικού Φαρμακείου,
- Δημιουργεί αυτόματα το αρχείο για αποστολή στη ΔΙΑΣ,
- Ενημερώνει τις οικονομικές υπηρεσίες του ΕΟΠΥΥ για τις απαιτούμενες ενέργειες χρηματοδότησης
- Ενημερώνει αυτόματα το σύστημα για το ποιες πληρωμές πραγματοποιήθηκαν και ποιες όχι με την εκμετάλλευση του απαντητικού αρχείου από την ΔΙΑΣ

Ι) Κλείσιμο Μήνα

Μετά το τέλος της επεξεργασίας και ελέγχου των στοιχείων που υπέβαλαν τα Ιδιωτικά φαρμακεία στο ΚΜΕΣ (ΣΚΠ μήνα Μ και συνταγές μήνα Μ – 1) και κατά την εκτέλεση της διαδικασίας «Πληρωμή Ιδιωτικών Φαρμακείων», ο διαχειριστής ΚΜΕΣ οφείλει να εκτελέσει το βήμα «Κλείσιμο Μήνα».

Η εκτέλεση της διαδικασίας έχει σαν αποτέλεσμα:

- Το «κλειδωμα» όλων των στοιχείων της ΒΔ που αφορούν το μήνα που κλείνει (είναι ανακτήσιμα και ορατά αλλά κανείς πλέον δεν μπορεί να τα τροποποιήσει),
- Τη δημιουργία και εναπόθεση στην ενδιάμεση ΒΔ των στοιχείων και πληροφοριών που απαιτούνται για την ενημέρωση του ΟΠΣ,
- Την ενημέρωση του συστήματος με τα στοιχεία πληρωμής των Ιδιωτικών φαρμακείων
- Τη διάθεση των στοιχείων του μήνα που έκλεισε στην εφαρμογή «Διοικητικής Πληροφόρησης – MIS».

ΙΑ) Εκμετάλλευση Στοιχείων

Το πληροφοριακό σύστημα ΚΜΕΣ διαθέτει και παράγει μια σειρά από οθόνες αναζήτησης και εκτυπώσιμων αναφορών των στοιχείων και πληροφοριών που διατηρούνται και συντηρούνται σ' αυτήν:

- ΣΚΠ
- Πληρωμές Ιδιωτικού Φαρμακείου
- Μητρώα και Συνταγολόγια Ασφαλισμένου
- Μητρώα και Συνταγολόγια Ιατρών
- Συμβάσεις Ιδιωτικών Φαρμακείων
- Φαρμακοποιοί
- Φάρμακα
- Βοηθητικοί – Παραμετρικοί Πίνακες

Επιπρόσθετα, λειτουργεί εφαρμογή Διοικητικής Πληροφόρησης που απευθύνεται σε δύο κατηγορίες χρηστών:

- Εκείνους που λειτουργούν επιχειρησιακά προκειμένου να εξάγουν στοιχεία προκαθορισμένων αναφορών, και
- Εκείνους που αξιοποιούν επιτελικά την εφαρμογή προκειμένου να επεξεργαστούν τα διαθέσιμα στοιχεία του συστήματος και προτίθενται να δημιουργήσουν δυναμικές αναφορές.

Οι βασικές αρχές δόμησης και λειτουργίας της εφαρμογής Διοικητικής Πληροφόρησης είναι:

- Η δημιουργία και η αξιοποίηση προκαθορισμένων και δυναμικών αναφορών για την άντληση αναλυτικών, συγκεντρωτικών και συγκριτικών πληροφοριών.
- Η δυνατότητα διαμόρφωσης και εξαγωγής των αποτελεσμάτων των αναφορών σε ποικιλία μορφής αρχείων και γραφικών απεικονίσεων.
- Η διαμόρφωση των κριτηρίων καθορισμού των αποτελεσμάτων της αναφοράς με βάση τις εξειδικευμένες απαιτήσεις της ζητούμενης πληροφόρησης.
- Η δυνατότητα υπολογισμού στατιστικών στοιχείων με δυνατότητα συνδυασμού πολλαπλών κριτηρίων ταξινόμησης, ομαδοποίησης ή/και σηματοδότησης των αποτελεσμάτων των αναφορών και
- Η δυνατότητα μορφοποίησης των αποτελεσμάτων των αναφορών με χρήση προτύπων μορφοποίησης ορισμένων από τον χρήστη ή/και τη χρήση χρωμάτων για τον εντοπισμό ακραίων τιμών αποτελεσμάτων αναφοράς.

ΙΒ) Διαχείριση

Το πληροφοριακό σύστημα ΚΜΕΣ παρέχει δυνατότητες διαχείρισης των εξής:

- Παράμετροι Συστήματος: Βασικές παράμετροι που επηρεάζουν τη λειτουργία του συνόλου των υποσυστημάτων.

- Χρήστες – Ρόλοι – Δικαιώματα: Ποιος έχει δικαίωμα να συνδέεται με το σύστημα, τι ακριβώς μπορεί να βλέπει και να επεξεργάζεται.

ΙΓ) Ενημέρωση

Το πληροφοριακό σύστημα ΚΜΕΣ διαθέτει ένα web-site το οποίο δύναται (εφόσον ενεργοποιηθεί από τον ΕΟΠΥΥ) να παρέχει την εξής λειτουργικότητα στα συμβεβλημένα Ιδιωτικά Φαρμακεία:

- Ηλεκτρονικής υποβολής της ΣΚΠ στο ΚΜΕΣ,
- Δυνατότητα παρακολούθησης των μηνιαίων ενημερωτικών σημειωμάτων πληρωμών χωρίς ανάγκη φυσικής παρουσίας στον ΕΟΠΥΥ
- Δυνατότητα εμφάνισης και εκτύπωσης των συνταγών από τις οποίες έγιναν περικοπές.

A.1.2.6 Θέσεις Εργασίας – Ωράριο - Στοιχεία λειτουργίας

Ο αριθμός **Θέσεων Εργασίας** που απασχολούνται στην παρούσα φάση για την εκτέλεση των εργασιών ΚΜΕΣ ανέρχεται σε:

- 50 χειριστών για τη λειτουργία του συστήματος (προετοιμασία, επεξεργασία των εντύπων καταχώρηση στοιχείων και διορθώσεις) με δυνατότητα αύξησης έως και 10%
- 3 τεχνικοί υπεύθυνοι (επίβλεψη, δημιουργία αναφορών, τεχνική διαχείριση)
- 1 υπεύθυνος για τη συνολική διαχείριση έργου

Οι ώρες λειτουργίας του ΚΜΕΣ είναι **από 08:00 έως 16:00** καθημερινά με δυνατότητα παράτασης αν κριθεί απαραίτητο, ενώ το Σαββατοκύριακο εκτελούνται διαδικασίες συντήρησης και επεξεργασίας στατιστικών στοιχείων από τον ΕΟΠΥΥ.

Μετά το πέρας του ωραρίου (κατά το οποίο πραγματοποιούνται οι εργασίες προετοιμασίας, επεξεργασίας και καταχώρησης δεδομένων των εντύπων στο σύστημα) ξεκινούν στο κεντρικό υπολογιστικό σύστημα οι αυτοματοποιημένες διαδικασίες ελέγχου και εκκαθάρισης των δεδομένων, οι οποίες διαρκούν κατά μέγιστο μέχρι την έναρξη της επόμενης βάρδιας, οπότε το σύστημα καθίσταται ξανά πλήρως διαθέσιμο.

Η παραγωγική λειτουργία του συστήματος ξεκίνησε τον Μάιο 2009 και μηνιαίως γίνεται η επεξεργασία (και εκκαθάριση) 10.000 περίπου μηνιαίων συγκεντρωτικών καταστάσεων και περίπου 2.500.000 συνταγών που υποβάλλονται από τα συνεργαζόμενα με τον ΕΟΠΥΥ φαρμακεία ανά την Ελλάδα. Από τον Ιανουάριο του 2012 το σύστημα επεξεργάζεται (εκκαθάριση και πληρωμή) και τις ηλεκτρονικές συνταγές που λαμβάνει από την ΗΚΕΣ.

Οι συνταγές που παραλαμβάνονταν ανά μήνα στην ΚΜΕΣ προς επεξεργασία έχουν ως ακολούθως:

Μήνες	Πλήθος Συνταγών 2009	Πλήθος Συνταγών 2010	Πλήθος Συνταγών 2011	Πλήθος Συνταγών 2012
Ιανουάριος	2.871.951		2.455.214	4.557.813*
Φεβρουάριος	2.770.334		2.315.143	5.050.453*
Μάρτιος	2.990.233		2.723.534	5.684.821*
Απρίλιος	2.732.664	2.919.079	2.418.862	
Μάιος	2.702.087	2.522.661	2.645.539	
Ιούνιος	2.837.481	2.470.000	2.432.464	
Ιούλιος	2.710.964	2.341.987	2.313.190	
Αύγουστος	2.232.963	2.062.031	2.122.632	
Σεπτέμβριος	2.864.692	2.492.575	2.503.426	
Οκτώβριος	2.903.503	2.389.071	2.306.624	
Νοέμβριος	2.973.462	2.665.114	3.866.050*	
Δεκέμβριος	2.865.072	2.372.985	3.738.691*	
	33.455.406	22.235.503	31.841.369	15.293.087

* Περιλαμβάνονται και Ηλεκτρονικές Συνταγές από την ΗΚΕΣ

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 λειτουργία του Κέντρου Μηχανογραφικής Επεξεργασίας Συνταγών του ΕΟΠΥΥ, με βάση τη λειτουργικότητα που περιγράφεται στο Κεφάλαιο Α.1.2. Το Έργο περιλαμβάνει:

- Υπηρεσίες Λειτουργίας Συστήματος: Προετοιμασία εντύπων συνταγών προς σάρωση, διεργασίες σάρωσης, διαδικασίες αναγνώρισης φορμών & δεδομένων, διόρθωση και εισαγωγή δεδομένων στο σύστημα, Έλεγχοι πιστότητας και επικύρωση δεδομένων. Οι υπηρεσίες αυτές θα παρέχονται υπό συνθήκες συμφωνημένου επιπέδου παροχής (SLA).
- Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας: Διασφάλιση της ομαλής λειτουργίας του συστήματος, υποστήριξη και επίβλεψη χρηστών, περιοδικές εργασίες υποστήριξης παραγωγικής λειτουργίας του συστήματος που αφορούν σε φόρτωση εξειδικευμένων αρχείων και πληροφοριών.
- Υπηρεσίες Διαχείρισης: Αντιμετώπιση προβλημάτων τεχνικής φύσης, Administration πληροφοριακού συστήματος (αρχεία, χρήστες, κλπ), διαχείριση Βάσεων Δεδομένων, Δυναμική Σχεδίαση και Παραγωγή Αναφορών
- Υπηρεσίες Παραμετροποίησης Λογισμικού διαχείρισης και εκκαθάρισης συνταγών: Εμπλουτισμός δυνατοτήτων ελέγχων και αναφορών, εισαγωγή / τροποποίηση επιχειρησιακών κανόνων εκκαθάρισης και πληρωμών.
- Υπηρεσίες Αξιοποίησης Μεταδεδομένων: Μελέτη και χρήση μοντέλου παραγωγής αλγορίθμων με βάση τα δεδομένα που συλλέγονται για την περαιτέρω αξιοποίηση τους από τον Οργανισμό (πχ στη χάραξη πολιτικής).

A.2.2 Σκοπιμότητα και αναμενόμενα οφέλη

Στόχος του Έργου είναι η έγκαιρη και ορθή εκκαθάριση των απαιτήσεων του συνόλου των φαρμακείων που εκτελούν συνταγές για λογαριασμό των ασφαλισμένων του ΕΟΠΥΥ, καθώς και ο έγκαιρος και ορθός υπολογισμός του ποσού επιστροφής (rebate) από τα ιδιωτικά φαρμακεία, με βάση τα αναφερόμενα στα Άρθρα 34 και 35 του Νόμου 3918 (ΦΕΚ Α' 31/2-3-2011).

Τα αναμενόμενα αποτελέσματα από την υλοποίηση του Έργου συνοψίζονται ενδεικτικά στα εξής:

- Άμεση δυνατότητα εκκαθάρισης συνταγών
- Ακριβής και έγκαιρος προσδιορισμός του rebate των Κατόχων Άδειας Κυκλοφορίας φαρμάκων, χωρίς δυνατότητα αμφισβητήσεων
- Ακριβής και έγκαιρος υπολογισμός του πρόσθετου κλιμακούμενου rebate ανά τρίμηνο, χωρίς δυνατότητα αμφισβητήσεων
- Αύξηση εσόδων του οργανισμού

A.3 Αντικείμενο Έργου

A.3.1 Αναλυτική Περιγραφή Αντικειμένου του Έργου

A.3.1.1 Υπηρεσίες Προετοιμασίας – Μεταφορά Τεχνογνωσίας

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προβεί σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες που αφορούν την επιχειρησιακή ετοιμότητα του προσωπικού του για την έναρξη της παροχής των υπηρεσιών παραγωγικής λειτουργίας του συστήματος, όπως αυτές προσδιορίζονται στις παρ. Α.3.1.2. – Α.3.1.4

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 το συστήματος με τη μορφή εργαστηριακής εκπαίδευσης αλλά και on the job training, πριν την έναρξη εργασιών.

Στον Ανάδοχο θα παραδοθούν από τον ΕΟΠΥΥ όλα τα απαιτούμενα εγχειρίδια και παραδοτέα που αφορούν τα χαρακτηριστικά του υπό λειτουργία συστήματος (πχ manuals εφαρμογών, σχήμα Βάσης Δεδομένων, κώδικας για το λογισμικό που έχει αναπτυχθεί για το ΚΜΕΣ κλπ)

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.

Ο Ε.Ο.Π.Υ.Υ μετά το τέλος της διαδικασίας μεταφοράς τεχνογνωσίας θα πιστοποιήσει την ετοιμότητα του προσωπικού, με βάση σενάρια της παραγωγικής λειτουργίας των συστημάτων.

A.3.1.2 Υπηρεσίες Λειτουργίας Συστήματος

Ο Ανάδοχος καλείται να προσφέρει υπηρεσίες για τη συνολική λειτουργία του ΚΜΕΣ έτσι όπως αυτή περιγράφεται στο Κεφάλαιο Α.1.2. Συγκεκριμένα, ο Ανάδοχος θα πρέπει να παράσχει κατάλληλο προσωπικό που θα αναλάβει τις κάτωθι εργασίες, σε συνεργασία με προσωπικό του ΕΟΠΥΥ.

A.3.1.2.1 Προετοιμασία εντύπων – Χειρισμός σαρωτών

Οι υπηρεσίες αυτές αφορούν την υποστήριξη των τυποποιημένων διαδικασιών για την σάρωση των εντύπων (συγκεντρωτικών καταστάσεων, συνταγών και συνοδευτικών εντύπων) και της αναγνώρισης των δεδομένων. Ενδεικτικές ενέργειες είναι οι εξής:

- Υποδοχή, πρωτοκόλληση και μεθοδευμένη αρχειοθέτηση εντύπων
- Προετοιμασία εντύπων (συγκεντρωτικών καταστάσεων, συνταγών, επισυναπτόμενων)
- Προώθηση στον ειδικό χώρο σάρωσης και επεξεργασίας, άνοιγμα των φακέλων και προεργασία των εντύπων στη μονάδα ευθυγράμμισης (document jiggers)
- Υπηρεσίες λειτουργίας (χειρισμός, παραμετροποίηση, ημερήσιες ρυθμίσεις) του εξοπλισμού σάρωσης που είναι εγκατεστημένος στο Κέντρο Επεξεργασίας (2 σαρωτές)

- Υπηρεσίες λειτουργίας του αντίστοιχου λογισμικού μηχανικής ανάγνωσης (BanTec) των δεδομένων ώστε να επιτευχθεί ή αυτόματη επεξεργασία των ψηφιοποιημένων εικόνων των συνταγών, ώστε να εξαχθούν από αυτά οι πληροφορίες που χρειάζονται για την τέλεση του σκοπού της υπηρεσίας.

A.3.1.2.2 Εισαγωγή – Διόρθωση δεδομένων

Υπηρεσίες διόρθωσης ή/και συμπληρωματικής καταχώρησης στοιχείων (data entry), όπου αυτό απαιτείται, των δεδομένων που αναγνωρίστηκαν αυτόματα, αξιοποιώντας το λογισμικό TIS eFlow ώστε να διασφαλιστεί η ποιότητα των δεδομένων που δημιουργούνται προς περαιτέρω επεξεργασία. Ενδεικτικά, αναφέρονται οι παρακάτω ενέργειες:

- Οπτικός έλεγχος των δεδομένων που εμφανίζονται στους τερματικούς σταθμούς εργασίας των χειριστών και επαλήθευση
- Χειροκίνητη διόρθωση και/ή εισαγωγή δεδομένων μέσω των αντίστοιχων εξειδικευμένων εφαρμογών
- Εκτέλεση αλλαγών στην παραμετροποίηση των εφαρμογών Εισαγωγής/Διόρθωσης Δεδομένων, εφόσον παρουσιαστούν τέτοιες ανάγκες κατά τη διάρκεια του Έργου

A.3.1.2.1 Αναφορές – Αποθήκευση – Παράδοση

Υπηρεσίες παραγωγής από το σύστημα όλων των ειδών αναφορών (εσωτερικού ελέγχου και εξωτερικής ενημέρωσης), κλείσιμο φακέλων & κιβωτίων και αρχειοθέτησή τους στην αποθήκη εξερχόμενων, αποστολή επεξεργασμένων εντύπων, αναφορών και ηλεκτρονικών αρχείων στους αποδέκτες τους.

Σχετικά με τις υπηρεσίες λειτουργίας συστήματος αναφέρεται ότι:

- Το προσωπικό που απαιτείται για την παραλαβή και επεξεργασία όλων των εγγράφων θα παρέχεται on site από τον Ανάδοχο και θα πρέπει να καλύπτει **τουλάχιστον 45 θέσεις εργασίας**.
- Ο Ανάδοχος θα έχει την πλήρη ευθύνη για την απρόσκοπτη και αποδοτική λειτουργία του όλου συστήματος και οφείλει να συνεργαστεί με τον ανάδοχο που παρέχει τις υπηρεσίες τεχνικής υποστήριξης των υποδομών του ΚΜΕΣ (συστήματα σάρωσης, υπολογιστικός εξοπλισμός κλπ).
- Ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει να τεκμηριώσει στην προσφορά του επακριβώς τη μεθοδολογία παροχής των υπηρεσιών λειτουργίας συστήματος αξιοποιώντας τον εξοπλισμό και τις εφαρμογές που είναι εγκατεστημένες στο ΚΜΕΣ, αναφέροντας και τους πιθανούς κινδύνους και τρόπους αντιμετώπισης αυτών ώστε να διασφαλισθεί η εύρυθμη λειτουργία του συστήματος.
- Ο ΕΟΠΥΥ θα συμμετέχει στο έργο, καθ' όλη την διάρκεια, με εξειδικευμένο προσωπικό που θα ασχοληθεί με τον τελικό έλεγχο των επεξεργασμένων εγγράφων και παραγόμενων αναφορών.
- Σε περίπτωση που κατά τη διάρκεια ισχύος της Σύμβασης ο ΕΟΠΥΥ προβεί σε τροποποίηση της λειτουργικότητας του ΚΜΕΣ, ο Ανάδοχος υποχρεούται αν του ζητηθεί να προβεί στις απαιτούμενες ενέργειες ώστε να αξιοποιεί παραγωγικά και τις νέες αυτές δυνατότητες.
- Οι υπηρεσίες αυτές παρέχονται υπό τους όρους της παραγράφου A.3.4.3 «Τήρηση Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών»

A.3.1.3 Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας

Προκειμένου να διασφαλίζεται η απρόσκοπτη επιχειρησιακή λειτουργία του ΚΜΕΣ σε συνθήκες συμφωνημένου επιπέδου υπηρεσιών, απαιτείται η επιτόπια παροχή μιας σειράς υπηρεσιών προστιθέμενης αξίας οι οποίες θα προσφέρονται στους χώρους λειτουργίας του ΚΜΕΣ. Οι υπηρεσίες αυτές περιλαμβάνουν:

- Επίβλεψη σε υψηλό επίπεδο όλης της τυποποιημένης διαδικασίας
- Παρακολούθηση και ρύθμιση ροής λειτουργίας σε όλα τα στάδια αυτής ώστε να ολοκληρώνονται οι εργασίες εντός των προβλεπόμενων χρονικών ορίων.
- Παρακολούθηση της συνολικής ποιότητας των παρεχομένων υπηρεσιών
- Επίλυση των καθημερινών προβλημάτων - υποστήριξη χρηστών, υποστήριξη στο χειρισμό και τη λειτουργία των εφαρμογών και του υπολογιστικού εξοπλισμού κλπ.
- Ενημέρωση του ΕΟΠΥΥ για τυχόν προβλήματα που προκύπτουν και δεν μπορούν να επιλυθούν από τον Ανάδοχο
- Μηνιαία δημιουργία αρχείου ΔΙΑΣ προς πληρωμή φαρμακείων.
- Μηνιαία φόρτωση των δεδομένων των μητρώων από το ΟΠΣ-ΙΚΑ στην Βάση Δεδομένων του ΚΜΕΣ.
- Μηνιαία φόρτωση των δεδομένων των εκτελεσμένων συνταγών από την εφαρμογή Ηλεκτρονικής Συνταγογράφησης (αποστέλλονται από την ΗΔΙΚΑ ΑΕ) στη ΒΔ του ΚΜΕΣ.
- Ενημέρωση του συστήματος διοικητικής πληροφόρησης MIS με τα στοιχεία κάθε μήνα

Απαιτείται η διάθεση τουλάχιστον τριών στελεχών πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης.

A.3.1.4 Υπηρεσίες Διαχείρισης

Περιλαμβάνει υπηρεσίες επιτόπιας παρουσίας για τη δυναμική διαχείριση του συστήματος και την προσαρμογή του στις επιχειρησιακές απαιτήσεις του Οργανισμού.

- Προσαρμογή της δομής και λειτουργίας των Βάσεων Δεδομένων σύμφωνα με τις εκάστοτε απαιτήσεις του λογισμικού εφαρμογών.
- Εκτέλεση what-if σεναρίων που ζητούνται από τον ΕΟΠΥΥ προκειμένου να διερευνηθούν διάφορα ζητήματα (όπως που θα κυμανθεί η δαπάνη εάν μειωθούν οι τιμές κάποιων φαρμάκων, που θα κυμανθεί το rebate αν τροποποιηθούν τα ποσοστά των κατηγοριών αυτού, κ.λπ.).
- Απάντηση σε σύνθετα εξειδικευμένα ad hoc ερωτήματα που θέτει η Διοίκηση του ΕΟΠΥΥ (μη δυνατόν να απαντηθούν από το υφιστάμενο MIS) και τα οποία απαιτούν ανάλυση, συγγραφή και εκτέλεση σύνθετων queries ή και PL_SQL procedures, μορφοποίηση αποτελεσμάτων, απάντηση.
- Υποστήριξη λειτουργίας του computer room (διαδικασίες λήψης backup / restore – εφαρμογή πολιτικής ασφάλειας, administration χρηστών κλπ.).
- Τεχνική παρακολούθηση και διαχείριση του συστήματος (administration)
- Υποστήριξη ενεργειών που δύναται να ζητηθούν από τον Ε.Ο.Π.Υ.Υ και αφορούν τη βελτίωση λειτουργίας του συστήματος.

Απαιτείται η διάθεση τουλάχιστον ενός στελέχους πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης.

A.3.1.5 Υπηρεσίες Παραμετροποίησης Λογισμικού Εφαρμογών

Οι υπηρεσίες αυτές αφορούν στην παραμετροποίηση τμημάτων του Λογισμικού Εφαρμογών , όπου κρίνεται απαραίτητο, πχ λόγω αλλαγών στη νομοθεσία , που επηρεάζουν την λειτουργία του ΕΟΠΥΥ. Περιλαμβάνονται ο εμπλουτισμός δυνατοτήτων ελέγχων και παραγωγής αναφορών, η εισαγωγή / τροποποίηση επιχειρησιακών κανόνων εκκαθάρισης και οι υπηρεσίες εγκατάστασης και ολοκλήρωσης με τις υφιστάμενες εφαρμογές και υποδομές. Ακολουθεί ενδεικτικός κατάλογος θεμάτων παραμετροποίησης:

- Στρατιωτικά Φαρμακεία – Φαρμακεία ΕΟΠΥΥ – Φαρμακευτικά Τμήματα Νοσοκομείων ΕΣΥ
- Κατασχέσεις – Εκχωρήσεις – Οφειλές Φαρμακείων σε ΔΟΥ ή και σε Ασφαλιστικά Ταμεία
- Συνταγογράφηση Δραστικής ουσίας – Τιμή Αναφοράς (ΤΑ) σκευασμάτων
- Διαχείριση μητρώων συμβάσεων, σκευασμάτων, φαρμακοποιών και ιατρών από την ΚΜΕΣ
- Τρίμηνη Συνταγή
- Έκπτωση επί του Τιμολογίου
- Rebate και Πρόσθετο Κλιμακωτό rebate
- Νέος τρόπος υπολογισμού Rebate φαρμακείων
- Τεκμηρίωση 10% ΕΚΑΣ ώστε να εισπράττεται από Κρατικό Προϋπολογισμό
- Εφαρμογή Θετικής Λίστας & Περιορισμών
- Χρεώσεις συνταγολογίων από την ΚΜΕΣ
- Υγειονομικές περιφέρειες
- Εντολή άμεσης πληρωμής και άρσης πληρωμής από ΕΟΠΥΥ
- Επεξεργασία παλαιών συνταγών Φαρμακείων ΙΚΑ
- Εισφορά κοινωνικής αλληλεγγύης Φαρμακοποιών (10€)

Για την κάλυψη των υπηρεσιών παραμετροποίησης του συστήματος, οι υποψήφιοι Ανάδοχοι θα προσφέρουν τουλάχιστον 70 Ανθρωπομήνες εργασίας από ένα pool κατάλληλων έμπειρων στελεχών (αναλυτές, developers). Οι υπηρεσίες που θα παρέχουν τα στελέχη αυτά θα προγραμματίζονται σε 60ήμερη κυλιόμενη βάση από την Αναθέτουσα Αρχή σε συνεργασία με τον Ανάδοχο, και θα αμείβονται απολογιστικά.

A.3.1.6 Υπηρεσίες Αξιοποίησης Μεταδεδομένων

Οι υπηρεσίες αυτές αφορούν στην εκπόνηση μελέτης η οποία θα προτείνει ένα επιχειρησιακό μοντέλο επεξεργασίας κρίσιμων στοιχείων που παράγονται από το σύστημα διαχείρισης συνταγών, τη χρήση του μοντέλου για τη παραγωγή μεταδεδομένων που αφορούν τις πρακτικές συνταγογράφησης καθώς και τη χρήση του μοντέλου για τη παραγωγή σχετικών αναφορών.

Για την κάλυψη των υπηρεσιών αξιοποίησης μεταδεδομένων, οι υποψήφιοι Ανάδοχοι θα προσφέρουν τουλάχιστον 20 Ανθρωπομήνες εργασίας από ένα pool κατάλληλων έμπειρων στελεχών (αναλυτές δεδομένων). Οι υπηρεσίες που θα παρέχουν τα στελέχη αυτά θα προγραμματίζονται σε 60ήμερη κυλιόμενη βάση από την Αναθέτουσα Αρχή σε συνεργασία με τον Ανάδοχο, και θα αμείβονται απολογιστικά.

A.3.2 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 ασφάλεια των παραστατικών ή καταστάσεων σε χειρόγραφη μορφή ή σε μαγνητικό μέσο
- Την ορθή χρήση των υποδομών που θα διατεθούν από τον Κύριο του Έργου (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)
- τις βέλτιστες πρακτικές στο χώρο της Ασφάλειας Δεδομένων (best practices)
- τυχόν διεθνή de facto ή de jure σχετικά πρότυπα (π.χ. ISO/IEC 27001)

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^{ης} 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.

Ο Ε.Ο.Π.Υ.Υ θα έχει την πλήρη ευθύνη για τη φυσική ασφάλεια του ΚΜΕΣ επί 24ωρης βάσης.

A.3.3 Χρονοδιάγραμμα του Έργου

Ο χρόνος υλοποίησης του Έργου ορίζεται σε εικοσιένα (21) μήνες.

Ειδικότερα η περιγραφή του Έργου ανά **Φάση** έχει ως εξής:

Φάση	Διάρκεια υλοποίησης Φάσης	Τίτλος Φάσης	Προϋπόθεση έναρξης – διάρκεια Φάσης
1.	1 μήνας	Προετοιμασία - Μεταφορά Τεχνογνωσίας	Έναρξη με την υπογραφή της Σύμβασης
2.	20 μήνες	Παραγωγική Λειτουργία Συστήματος Διαχείρισης Συνταγών	Έναρξη με τη λήξη της Φάσης 1

A.3.4 Φάσεις Υλοποίησης Έργου

A.3.4.1 ΦΑΣΗ 1: Προετοιμασία - Μεταφορά Τεχνογνωσίας

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ / ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΦΑΣΗΣ:	
Το αντικείμενο της Φάσης περιγράφεται στο κεφάλαιο A.3.1.1	
ΎΝΑΜΕΝΟΜΕΝΑ ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ / ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΦΑΣΗΣ:	
Ανάλυση Ψηφιακών Υπηρεσιών / Εφαρμογών - Παραδοτέα (Ελάχιστα):	
Τίτλος Παραδοτέου	Περιγραφή Παραδοτέου
Π1. Αναλυτικό πλάνο Υλοποίησης, Διαχείρισης και Διοίκησης του Έργου	Περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον: <ul style="list-style-type: none"> • Σχέδιο Διοίκησης και Διασφάλισης Ποιότητας Παρεχομένων Υπηρεσιών • Αναλυτικό χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του Έργου με χρονοπρογραμματισμό των επί μέρους δράσεων. • Μεθοδολογία υλοποίησης – παράδοσης • Δείκτες Ποιότητας Παρεχομένων Υπηρεσιών και μεθοδολογία παρακολούθησής τους. <p>Παραδίδεται στο τέλος της Φάσης 1 του έργου, δηλαδή 1 μήνα από την υπογραφή της Σύμβασης.</p>
Π2. Σχέδιο Μετάβασης της Παρεχόμενης Υπηρεσίας	Αφορά την αποτύπωση των απαιτούμενων ενεργειών τόσο του Αναδόχου όσο και του Φορέα για την μετάβαση από την υπάρχουσα κατάσταση λειτουργίας του ΚΜΕΣ στη νέα. <p>Παραδίδεται στο τέλος της Φάσης 1 του έργου, δηλαδή 1 μήνα από την υπογραφή της Σύμβασης.</p>
Π3. Πολιτική Ασφαλείας	Σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παρ. Α.3.2 <p>Παραδίδεται στο τέλος της Φάσης 1 του έργου, δηλαδή 1 μήνα από την υπογραφή της Σύμβασης.</p>

A.3.4.2 ΦΑΣΗ 2: Παραγωγική Λειτουργία Συστήματος Διαχείρισης Συνταγών

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ / ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΦΑΣΗΣ:

Το αντικείμενο της παρούσας φάσης περιγράφεται αναλυτικά στις παρ. Α.3.1.2 – Α.3.1.6

ΎΑΝΑΜΕΝΟΜΕΝΑ ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ / ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΦΑΣΗΣ:

Τίτλος Παραδοτέου	Περιγραφή Παραδοτέου
Π4. Μοντέλο Επεξεργασίας Μεταδεδομένων	<p>Επιχειρησιακό μοντέλο επεξεργασίας κρίσιμων στοιχείων που παράγονται από το σύστημα διαχείρισης συνταγών, τη μεθοδολογία χρήσης του μοντέλου για τη παραγωγή μεταδεδομένων που αφορούν τις πρακτικές συνταγογράφησης και το σχεδιασμό σχετικών αναφορών</p> <p>Παραδίδεται 4 μήνες από την έναρξη της Φάσης 2 του έργου.</p>
Π5. Αναφορές Τμηματικής Ολοκλήρωσης Έργου.	<p>Περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστον:</p> <ul style="list-style-type: none"> Καταγραφή της αναλωθείσας ανθρωποπροσπάθειας στο δίμηνο αναφοράς. Ως τεκμηριωτικό υλικό θα παραδίδονται οι ημερήσιες καταστάσεις προσωπικού του Αναδόχου στο ΚΜΕΣ. Καταγραφή του αριθμού των συνταγών οι οποίες έχουν υποστεί επεξεργασία για το δίμηνο αναφοράς και των αποτελεσμάτων των δειγματοληπτικών ελέγχων. Τήρηση - Αποκλίσεις από το Εγγυημένο Επίπεδο Παροχής Υπηρεσιών (βλ. παρ.Α.3.4.3) <p>Παραδίδονται κάθε 2 μήνες από την έναρξη της Φάσης 2 του έργου και στο 1^ο δεκαήμερο μετά το δίμηνο αναφοράς.</p>
Π6. Μηνιαίες Αναφορές Προόδου	<p>Περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστον:</p> <ul style="list-style-type: none"> Απολογισμός τακτικών εργασιών (φόρτωση δεδομένων, ενημέρωση MIS, παραγωγή αναφορών, αποστολή στοιχείων εκκαθάρισης, εργασίες διαχείρισης συστήματος κλπ) Ποιοτικά στοιχεία που αφορούν την παροχή των υπηρεσιών παραγωγικής λειτουργίας (Δείκτες Ποιότητας Παρεχόμενων Υπηρεσιών) Θέματα που ανέκυψαν στο μήνα αναφοράς και λύσεις που υιοθετήθηκαν. Ενέργειες που πραγματοποιήθηκαν κατόπιν σχετικού αιτήματος του ΕΟΠΥΥ (αλλαγές στην παραμετροποίηση της εφαρμογής, εκτέλεση σύνθετων ερωτημάτων, κλπ) με ανάλωση ανθρωπομηνών. <p>Παραδίδονται κάθε μήνα από την έναρξη της Φάσης 2 του έργου και στο 1ο δεκαήμερο μετά το μήνα αναφοράς.</p>
Π7. Τεκμηρίωση Συστήματος	<p>Το παραδοτέο περιλαμβάνει αναλυτική τεκμηρίωση:</p> <ul style="list-style-type: none"> Παραμετροποιήσεων / τροποποιήσεων / βελτιώσεων που πραγματοποιήθηκαν από τον Ανάδοχο στο πλαίσιο των σχετικών υπηρεσιών Νέων ερωτημάτων / αναφορών που υλοποιήθηκαν στο σύστημα κατόπιν αντίστοιχης απαίτησης του ΕΟΠΥΥ Επικαιροποιημένων εγχειριδίων χρήσης <p>Παραδίδεται κατά τη λήξη της Φάσης 2</p>

A.3.4.3 Τήρηση Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών - Ρήτρες

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει το σύνολο των υπηρεσιών του έργου, ώστε να τηρούνται τα ελάχιστα επίπεδα παροχής υπηρεσιών που ορίζονται κατωτέρω. Τονίζεται ότι οι όροι που αναφέρονται στην παρούσα παράγραφο ισχύουν για την Περίοδο Παραγωγικής Λειτουργίας (Φάση 2).

Ελάχιστα αποδεκτά όρια παροχής των υπηρεσιών

Δ1) Ποσοστό Επεξεργασμένων Συνταγών ίσο με **99,9%**

Επεξήγηση:

Ο Δείκτης Δ1 ορίζεται ως ο λόγος του αριθμού των επεξεργασμένων από τον Ανάδοχο συνταγών (σάρωση, διορθώσεις, καταχώρηση δεδομένων, έλεγχος και παράδοση προς επαλήθευση στο αρμόδιο τμήμα του ΕΟΠΥΥ) προς το συνολικό αριθμό των συνταγών που παραλήφθηκαν, για περίοδο δύο μηνών.

Ο Δείκτης ισχύει για μέγιστο αριθμό παραληφθεισών συνταγών ανά δύο μήνες ίσο με 6.000.000

Διευκρινίζεται ότι στον Δείκτη Δ1 δεν συμπεριλαμβάνονται οι συνταγές που έχουν παραχθεί μέσω της εφαρμογής της Ηλεκτρονικής Συνταγογράφησης.

Δ2) Ποσοστό επιτυχώς ελεγμένων συνταγών ίσο με **95%**

Επεξήγηση:

Η ΕΠΠΕ κατόπιν επιλογής κατάλληλου και ικανού δείγματος συνταγών από αυτές που έχουν χαρακτηριστεί ως ολοκληρωμένες κατά το υπό εξέταση χρονικό διάστημα (δύο μήνες), προβαίνει σε έλεγχο για τον εντοπισμό Σφαλμάτων.

Ως Σφάλμα ορίζεται η μη σωστή καταχώρηση ή/και έλεγχος στοιχείων ή/και εκκαθάριση μιας συνταγής του δείγματος.

Ο Δείκτης Δ2 ορίζεται ως ο λόγος του αριθμού των συνταγών που **δεν** παρουσίασαν Σφάλμα προς το συνολικό αριθμό των συνταγών που ελέγχθηκαν κατά το δίμηνο αναφοράς.

Ρήτρες μη τήρησης ελαχίστου επιπέδου υπηρεσιών

P1) Για κάθε δίμηνο που ο **Δείκτης Δ1** υπολείπεται της προδιαγραφής, επιβάλλεται ρήτρα ίση με το 5% του αντίστοιχου τιμήματος διμήνου για κάθε υπολειπόμενη ποσοστιαία μονάδα (1%), και μέχρι ο Δ1 να φτάσει την τιμή 90% (Κατώτατο Αποδεκτό Όριο). Εφόσον ξεπεραστεί και η τιμή αυτή, δεν καταβάλλεται το αντίστοιχο τμήμα στον Ανάδοχο και οι εκκρεμείς συνταγές προστίθενται στο αμέσως επόμενο δίμηνο, χωρίς να επηρεάζουν το ανώτατο όριο ισχύος του Δείκτη Δ1.

P2) Για κάθε δίμηνο που ο **Δείκτης Δ2** υπολείπεται της προδιαγραφής ισχύουν τα κάτωθι:

- Αν $94\% \leq \Delta 2 < 95\%$ θα επιβάλλεται ρήτρα ίση με το 5% του αντίστοιχου τιμήματος διμήνου
- Αν $92\% \leq \Delta 2 < 94\%$ θα επιβάλλεται ρήτρα ίση με το 10% του αντίστοιχου τιμήματος διμήνου
- Αν $90\% \leq \Delta 2 < 92\%$ θα επιβάλλεται ρήτρα το 20% του αντίστοιχου τιμήματος διμήνου
- Αν $\Delta 2 < 90\%$ (Κατώτατο Αποδεκτό Όριο) θα επιστρέφονται όλες οι συνταγές του αντίστοιχου διμήνου προς επανα-επεξεργασία, χωρίς να καταβάλλεται τμήμα στον Ανάδοχο.

A.4 Μεθοδολογία Διαχείρισης Έργου

A.4.1 Ομάδα Έργου / Σχήμα Διοίκησης Έργου

Ο υποψήφιος υποχρεούται να υποβάλλει στην Προσφορά του το σχήμα διοίκησης, το προσωπικό που θα διαθέσει για τη διοίκηση και υλοποίηση του Έργου καθώς και το χρόνο απασχόλησής του ανά Φάση του Έργου και Παραδοτέο.

Η Ομάδα Έργου θα πρέπει κατ' ελάχιστον να συμπεριλαμβάνει στελέχη που θα αναλάβουν τους ρόλους:

- Υπεύθυνος Έργου
- Αναπληρωτής Υπεύθυνος Έργου
- Τεχνικός Υπεύθυνος Ψηφιοποίησης
- Τεχνικός Υπεύθυνος Διοικητικής Πληροφόρησης
- Υπεύθυνος Υποστήριξης Λειτουργίας
- Έμπειρο Στέλεχος Πληροφορικής – Παραμετροποίηση / Ανάπτυξη
- Έμπειρο Στέλεχος Πληροφορικής – Στατιστική Επεξεργασία

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** και **Παραδοτέο**.

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 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.

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.

Ο υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να καταθέσει στην προσφορά του Σχέδιο Διασφάλισης Ποιότητας Παρεχόμενων Υπηρεσιών, το οποίο θα πρέπει κατ' ελάχιστον να περιλαμβάνει:

- Τον τρόπο Οργάνωσης και Παροχής των Υπηρεσιών Παραγωγικής Λειτουργίας, με τον οποίο να πιστοποιείται η προσέγγισή του και η δέσμευσή του για την ικανοποίηση των στόχων αυτών, βάσει των διαδικασιών λειτουργίας που θα προτείνει.
- Τις διαδικασίες Ποιοτικού Ελέγχου, που θα πρέπει να περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστον τις διαδικασίες μέτρησης του παραγομένου προϊόντος/υπηρεσίας και σχετικές δράσεις προσαρμογής και βελτίωσης, που θα ακολουθήσει για την ικανοποίηση των στόχων αυτών.
- Τους προτεινόμενους Δείκτες Ποιότητας Παρεχόμενων Υπηρεσιών

A.4.3 Τόπος Υλοποίησης - Παράδοσης Έργου

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει τις συμβατικές υπηρεσίες στην έδρα του Κέντρου Μηχανογραφικής Επεξεργασίας του ΕΟΠΥΥ (Πειραιώς 181, Αθήνα). Τα παραδοτέα του έργου θα παραδοθούν στην έδρα 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.

A.4.4 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 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.3.3 Χρονοδιάγραμμα του Έργου).

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 **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 ΕΠΠΕ δύναται να πραγματοποιήσει απροειδοποίητους ελέγχους στο ΚΜΕΣ, για την πιστοποίηση της ικανοποίησης των ποιοτικών κριτηρίων της εν λόγω υπηρεσίας καθώς και του συνόλου των παρεχόμενων υπηρεσιών.

Η Οριστική Παραλαβή του έργου ολοκληρώνεται με την Οριστική Παραλαβή των Υπηρεσιών Παραγωγικής Λειτουργία και 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).

B ΜΕΡΟΣ : ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

B.1 ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

B.1.1 Αντικείμενο Διαγωνισμού

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

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

B.1.2 Προϋπολογισμός Έργου

Το Έργο χρηματοδοτείται από τον Τακτικό Προϋπολογισμό του ΕΟΠΥΥ.

Ο προϋπολογισμός του Έργου ανέρχεται στο ποσό των τριών εκατομμυρίων επτακοσίων εβδομήντα επτά χιλιάδων τριακοσίων τριάντα ευρώ (3.777.330,00€) συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 23% (προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ: € 3.071.000,00, ΦΠΑ: € 706.330,00).

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα προαίρεσης που αναφέρεται στον Πίνακα «Συνοπτικά Στοιχεία Έργου», όπως αυτό περιγράφεται στο Κεφάλαιο Β.5.1

B.1.3 Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής

Αναθέτουσα αρχή είναι ο Εθνικός Οργανισμός Παροχής Υπηρεσιών Υγείας

- Διεύθυνση έδρας του Ε.Ο.Π.Υ.Υ : Κηφισίας 39 Μαρούσι Τ.Κ. 151 23 Αθήνα
- Τηλέφωνο : 00 30 210 6871760
- Fax : 00 30 210 6871789
- E-mail : akalantzi@eopyy.gov.gr
- Πληροφορίες : Τμήμα Προμηθειών Γενικού Υλικού.

B.1.4 Νομικό και Θεσμικό πλαίσιο Διαγωνισμού

Ο Διαγωνισμός διέπεται από τις διατάξεις που αναφέρονται στο προοίμιο της παρούσας Διακήρυξης.

B.1.5 Ημερομηνία Αποστολής περίληψης της Προκήρυξης

Περίληψη της Προκήρυξης του Διαγωνισμού στάλθηκε για δημοσίευση :

1. Στην Υπηρεσία Επισήμων Εκδόσεων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων στις **XX/XX/2012**
2. Στο «Τεύχος Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων» της Εφημερίδας της Κυβέρνησης στις **XX/XX/2012** όπου και δημοσιεύθηκε στις **XX/XX/2012**.

3. Στον ελληνικό τύπο στις **XX/XX/2012** όπου και δημοσιεύθηκε στις **XX/XX/2012**

Η παρούσα Προκήρυξη καταχωρήθηκε στο διαδίκτυο στη διεύθυνση (www.ktpae.gr) και (<http://www.eopyy.gov.gr>) στις **XX/XX/2012**.

B.1.6 Τόπος και χρόνος υποβολής προσφορών

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι πρέπει να υποβάλουν τις προσφορές τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα Διακήρυξη το αργότερο μέχρι τις **XX/XX/2012** και ώρα 12.00 π.μ. στην έδρα της ΚΤΠ ΑΕ, Ηλιουπόλεως 2 - 4, Υμηττός, ΤΚ 172 37 Αθήνα.

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

B.1.7 Τρόπος λήψης εγγράφων Διαγωνισμού

Το πλήρες κείμενο της Διακήρυξης διατίθεται μέσω του διαδικτύου στη διεύθυνση <http://www.ktpae.gr> και <http://www.eopyy.gov.gr> σε ηλεκτρονική μορφή.

Οι παραλήπτες της Διακήρυξης μέσω του διαδικτυακού τόπου θα πρέπει κατά την παραλαβή της:

- να συμπληρώνουν ηλεκτρονικό έντυπο με τα στοιχεία τους (επωνυμία, διεύθυνση, ΤΚ, επάγγελμα, ΑΦΜ, τηλέφωνο, φαξ, διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, ονοματεπώνυμο αρμοδίου προσώπου επικοινωνίας) και
- να το αποστέλλουν στην ηλεκτρονική διεύθυνση που αναφέρεται στην παρ. Β.1.8,

έτσι ώστε Ο Ε.Ο.Π.Υ.Υ να έχει στη διάθεσή του πλήρη κατάλογο όσων παρέλαβαν τη διακήρυξη, για την περίπτωση που θα ήθελε να τους αποστείλει τυχόν συμπληρωματικά στοιχεία ή διευκρινίσεις επ' αυτής.

Για τυχόν ελλείψεις στη συμπλήρωση των στοιχείων του ανωτέρω ηλεκτρονικού εντύπου την ευθύνη φέρει ο υποψήφιος Ανάδοχος.

B.1.8 Παροχή Διευκρινίσεων επί της Διακήρυξης

Σε περίπτωση που ζητηθούν από τις ενδιαφερόμενες εταιρείες συμπληρωματικές πληροφορίες, σχετικές με τα έγγραφα του διαγωνισμού, θα υποβάλλονται μέχρι και οχτώ (8) ημέρες προ της εκπνοής της προθεσμίας άσκησης της ένστασης του άρθρου 15 παρ.2 περ. α του Π.Δ. 118/07, αυτές παρέχονται το αργότερο τρεις (3) ημέρες προ της εκπνοής της ως άνω προθεσμίας. Σε κάθε άλλη περίπτωση που ζητούνται από τις ενδιαφερόμενες εταιρείες οι ως άνω συμπληρωματικές πληροφορίες, αυτές δίνονται το αργότερο εντός έξι (6) ημερών πριν από την ημερομηνία υποβολής των προσφορών, χωρίς ο προσφέρων να έχει δικαίωμα ένστασης δυνάμει του άρθρου 15. παρ. 2 περ. α του ΠΔ118/07.

Αιτήματα παροχής πληροφοριών που υποβάλλονται εκτός των ανωτέρω προθεσμιών δεν εξετάζονται. Οι συμπληρωματικές πληροφορίες και οι γραπτές διευκρινίσεις θα αναρτώνται σε ηλεκτρονική μορφή στον ιστοτόπο της ΚΤΠ ΑΕ (<http://www.ktpae.gr>) και του ΕΟΠΥΥ (<http://www.eopyy.gov.gr>).

Οι αιτήσεις παροχής διευκρινίσεων θα πρέπει να απευθύνονται στην ΚΤΠ ΑΕ, Τομέας Διοίκησης και Οικονομικού, Τμήμα Προμηθειών. Κανένας υποψήφιος Ανάδοχος δεν μπορεί σε οποιαδήποτε περίπτωση να επικαλεσθεί προφορικές απαντήσεις εκ μέρους του Ε.Ο.Π.Υ.Υ ή της ΚΤΠ ΑΕ.

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

B.2 ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ - ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

B.2.1 Δικαίωμα Συμμετοχής / Αποκλεισμός Συμμετοχής

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

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

τα οποία :

- πληρούν τους όρους που καθορίζονται στις παραγράφους Β.2.2 Δικαιολογητικά Συμμετοχής και Β.2.6 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής
- δεν εμπίπτουν στις απαγορεύσεις του άρθρου 4 του **Ν. 3310/05** όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με τον **Ν. 3414/05**.

Δεν έχουν Δικαίωμα συμμετοχής στο Διαγωνισμό:

- Όσοι δεν πληρούν τις ανωτέρω προϋποθέσεις Συμμετοχής.
- Όσοι δεν πληρούν τις προϋποθέσεις της παρ. Β.2.2 Δικαιολογητικά Συμμετοχής
- Όσοι δεν πληρούν τις προϋποθέσεις της παρ. Β.2.6 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής
- Όσοι έχουν κηρυχθεί με τελεσίδικη απόφαση έκπτωτοι από σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα
- Όσοι έχουν τιμωρηθεί με τελεσίδικη απόφαση με αποκλεισμό από τους διαγωνισμούς προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα.
- Όσοι υποψήφιοι Ανάδοχοι εμπίπτουν στις κατηγορίες που αναφέρονται στο Άρθρο 43.1 του ΠΔ 60/2007, ήτοι υπάρχει εις βάρος τους αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση, γνωστή στην Αναθέτουσα Αρχή, για έναν ή περισσότερους από τους κατωτέρω λόγους:

- a) συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 παράγραφος 1 της κοινής δράσης της 98/773/ΔΕΥ του Συμβουλίου.

- β) δωροδοκία, όπως αυτή ορίζεται αντίστοιχα στο άρθρο 3 της πράξης του Συμβουλίου της 26ης Μαΐου 1997 και στο άρθρο 3 παράγραφος 1 της κοινής δράσης 98/742/ΚΕΠΠΑ του Συμβουλίου.
- γ) απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων.
- δ) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, όπως ορίζεται στο άρθρο 1 της οδηγίας 91/308/ΕΟΚ του Συμβουλίου, της 10ης Ιουνίου 1991, για την πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες.
- Όσα φυσικά ή νομικά πρόσωπα του εξωτερικού έχουν υποστεί αντίστοιχες με τις παραπάνω κυρώσεις.
 - Οι ενώσεις προσώπων, σε περίπτωση που οποιαδήποτε από τις προϋποθέσεις αποκλεισμού της παραγράφου αυτής – εκτός αυτών της παραγράφου Β.2.6 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής-, ισχύει για ένα τουλάχιστον μέλος της.

B.2.2 Δικαιολογητικά Συμμετοχής

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

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

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο Β.2.7 Εγγύηση Συμμετοχής.	ΝΑΙ		
2.	Υπεύθυνες δηλώσεις του Ν. 1599/1986 στις οποίες θα αναγράφονται τα στοιχεία του διαγωνισμού, θα φέρουν το γνήσιο της υπογραφής και στις οποίες ο υποψήφιος Ανάδοχος θα δηλώνει ότι: Α: 1. Δεν συντρέχουν λόγοι αποκλεισμού στο πρόσωπό του από τους αναφερόμενους στο άρθρο 43 του ΠΔ 60/2007. Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>είναι Νομικό Πρόσωπο τότε η υπεύθυνη δήλωση γίνεται από :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Για Ο.Ε και Ε.Ε από τους ομορρύθμους εταίρους και τους διαχειριστές • Για Α.Ε. από τον Πρόεδρο και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο • Για Ε.Π.Ε. από τους διαχειριστές <p>2. Είναι ενήμερος ως προς τις υποχρεώσεις καταβολής εισφορών σε οργανισμούς κύριας και επικουρικής κοινωνικής ασφάλισης και τις φορολογικές του υποχρεώσεις</p> <p>3. Είναι εγγεγραμμένος στο οικείο Επιμελητήριο αναγράφοντας και το ειδικό επάγγελμά του (τα αλλοδαπά φυσικά ή νομικά πρόσωπα δηλώνουν ότι είναι εγγεγραμμένα στα Μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου ή ισοδύναμες επαγγελματικές οργανώσεις της χώρας εγκατάστασης τους και το ειδικό επάγγελμα τους) κατά την ημέρα υποβολής της προσφοράς ή της κατάθεσής της στο ταχυδρομείο</p> <p>4. Σε περίπτωση που ανακηρυχθεί Ανάδοχος της σύμβασης, θα προσκομίσει για τη σύναψή της, εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερολογιακών ημερών από τη σχετική πρόσκληση της Αναθέτουσας Αρχής τα επιμέρους δικαιολογητικά Κατακύρωσης</p> <p>5. <u>Εφόσον πρόκειται</u> για συνεταιρισμό, ότι ο Συνεταιρισμός λειτουργεί νόμιμα</p> <p>Β:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. δεν έχει διαπράξει σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα συναφές με το αντικείμενο του διαγωνισμού ή σε σχέση με την επαγγελματική του ιδιότητα 2. δεν έχει κηρυχθεί με τελεσίδικη απόφαση έκπτωτος από σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα 3. δεν έχει εκδοθεί τελεσίδικη απόφαση εις βάρος του από την οποία να προκύπτει αποκλεισμός του από τους διαγωνισμούς προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα 4. δεν τελεί υπό συνδιαλλαγή ή υπό διαδικασία θέσης σε συνδιαλλαγή <p>Γ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. η προσφορά συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους της παρούσας Διακήρυξης της οποίας έλαβε γνώση και ότι αποδέχεται ανεπιφύλαχτα τους όρους της 2. παραιτείται από κάθε δικαίωμα αποζημίωσης για απόφαση του Οργάνου Λήψης Αποφάσεων του Ε.Ο.Π.Υ.Υ, ματαίωσης, ακύρωσης ή διακοπής του διαγωνισμού. 			

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>Σε περίπτωση Νομικών προσώπων τις υπεύθυνες δηλώσεις υποβάλλουν:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. οι διαχειριστές όταν το νομικό πρόσωπο είναι Ο.Ε., Ε.Ε. ή Ε.Π.Ε., 2. ο Πρόεδρος και ο Διευθύνων Σύμβουλος όταν το νομικό πρόσωπο είναι Α.Ε., 3. ο Πρόεδρος του Συνεταιρισμού όταν ο προσφέρων είναι Συνεταιρισμός, <p>σε κάθε άλλη περίπτωση νομικού προσώπου οι νόμιμοι εκπρόσωποί του.</p>			
3.	<p>Τα Νομικά Πρόσωπα θα υποβάλλουν τα δικαιολογητικά σύστασής τους, και συγκεκριμένα :</p> <p>Εάν ο προσφέρων είναι Α.Ε και Ε.Π.Ε :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ΦΕΚ σύστασης, 2. Αντίγραφο του ισχύοντος καταστατικού με το ΦΕΚ στο οποίο έχουν δημοσιευτεί όλες οι μέχρι σήμερα τροποποιήσεις αυτού ή επικυρωμένο αντίγραφο κωδικοποιημένου καταστατικού (εφόσον υπάρχει) 3. Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής περί τροποποιήσεων καταστατικού / μη λύσης της εταιρείας, το οποίο πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία υποβολής προσφορών 4. ΦΕΚ στο οποίο έχει δημοσιευτεί το πρακτικό ΔΣ εκπροσώπησης του νομικού προσώπου, 5. Πρακτικό Δ.Σ για τις Α.Ε ή πρακτικό της συνέλευσης των εταίρων για τις Ε.Π.Ε περί έγκρισης συμμετοχής στο διαγωνισμό, στο οποίο μπορεί να περιέχεται και εξουσιοδότηση (εφόσον αυτό προβλέπεται από το καταστατικό του υποψηφίου αναδόχου) για υπογραφή και υποβολή προσφοράς σε περίπτωση που δεν υπογράφει ο ίδιος ο νόμιμος εκπρόσωπος του φορέα την προσφορά και τα λοιπά απαιτούμενα έγγραφα του διαγωνισμού και ορίζεται συγκεκριμένα άτομο, και γνώστης της ελληνικής γλώσσας, ως αντίκλητος, 6. Βεβαίωση Νομαρχιακής αυτοδιοίκησης (προκειμένου για Α.Ε) ή πιστοποιητικό Πρωτοδικείου (προκειμένου για Ε.Π.Ε) περί τροποποιήσεων του καταστατικού / μη λύσης της εταιρείας, το οποίο πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία υποβολής προσφορών. <p>Εάν ο προσφέρων είναι Ο.Ε, Ε.Ε :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Αντίγραφο του καταστατικού με όλα τα μέχρι σήμερα τροποποιητικά 2. Πιστοποιητικά από τα αρμόδια Πρωτοδικεία περί των τροποποιήσεων του καταστατικού 3. Έγγραφο του Νομίμου Εκπροσώπου περί έγκρισης 	ΝΑΙ		

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>συμμετοχής στο διαγωνισμό, στο οποίο μπορεί να περιέχεται και εξουσιοδότηση (εφόσον αυτό προβλέπεται από το καταστατικό του υποψηφίου αναδόχου) για υπογραφή και υποβολή προσφοράς σε περίπτωση που δεν υπογράφει ο ίδιος ο νόμιμος εκπρόσωπος του φορέα την προσφορά και τα λοιπά απαιτούμενα έγγραφα του διαγωνισμού και ορίζεται συγκεκριμένα άτομο, κάτοικος Αθηνών και γνώστης της ελληνικής γλώσσας, ως αντίκλητος.</p> <p>Σε περίπτωση εγκατάστασής τους στην αλλοδαπή, τα δικαιολογητικά σύστασής τους εκδίδονται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία της χώρας που είναι εγκατεστημένα, από την οποία και εκδίδεται το σχετικό πιστοποιητικό. Τα αλλοδαπά νομικά πρόσωπα πρέπει να προσκομίζουν απόφαση του κατά το νόμο ή το καταστατικό αρμοδίου οργάνου για τη συμμετοχής τους στον παρόντα διαγωνισμό και το διορισμό του νόμιμου εκπροσώπου του (δεν απαιτείται για το τελευταίο, εάν αυτό προκύπτει από τα δικαιολογητικά σύστασής τους).</p>			
4.	<p>Τα δικαιολογητικά ονομαστικοποίησης των νομικών προσώπων που προβλέπονται από τις διατάξεις του Π.Δ. 82/96 (ΦΕΚ Α' 66) όπως αυτές τροποποιήθηκαν και ισχύουν με τις διατάξεις του άρθρου 8 του Ν. 3310/05 και του άρθρου 8 του Ν. 3414/05 και υπό τις προϋποθέσεις που καθορίζονται στις εν λόγω διατάξεις.</p> <p>Η υποχρέωση ονομαστικοποίησης μέχρι φυσικού προσώπου δεν ισχύει για τις εισηγμένες στα χρηματιστήρια κρατών – μελών της ΕΕ ή του ΟΟΣΑ εταιρείες.</p>	ΝΑΙ		

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

B.2.3 Δικαιολογητικά Κατακύρωσης

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

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

B.2.3.1 Οι Έλληνες Πολίτες

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν έχει καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παρ. 1 του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α'/ 16.03.2007) περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
2.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
3.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
6.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό συνδιαλλαγή. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει	ΝΑΙ		

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
7.	εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε συνδιαλλαγή. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.			
8.	Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου, με το οποίο να πιστοποιείται η εγγραφή του υποψήφιου Αναδόχου σε αυτό και το ειδικό επάγγελμά του ή βεβαίωση αρμόδιας αρχής με την οποία να πιστοποιείται η άσκηση του επαγγέλματός του. Το πιστοποιητικό ή η βεβαίωση αυτή πρέπει να πιστοποιεί την εγγραφή του Αναδόχου κατά την ημέρα υποβολής της προσφοράς και ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
9.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, στην οποία ο υποψήφιος Ανάδοχος θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	ΝΑΙ		
10.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
11.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
12.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης	ΝΑΙ ¹		
13.	Υπεύθυνη Δήλωση, σύμφωνα με τις διατάξεις της Κοινής Υπουργικής Απόφασης 20977/2007, ότι δεν έχει εκδοθεί εις βάρος του καταδικαστική απόφαση κατά την έννοια του άρθρου 3 του Ν. 3310/2005 όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 3 του Ν.3414/2005.	ΝΑΙ		

Σε περίπτωση που ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, **πρέπει επί ποινή αποκλεισμού** να αναπληρωθούν με **Ένορκη Βεβαίωση** του υποψήφιου Αναδόχου ενώπιον συμβολαιογράφου ή Ειρηνοδίκη στην

¹ Εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης μέσω Αντιπροσώπου.

οποία θα βεβαιώνεται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση. Η **Ένορκη** αυτή **Βεβαίωση** θα υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών Κατακύρωσης».

B.2.3.2 Οι Αλλοδαποί Πολίτες

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου ή ελλείπει αυτού, ισοδυνάμου εγγράφου που εκδίδεται από την αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή της χώρας καταγωγής ή προέλευσης του προσώπου αυτού από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν έχει καταδικασθεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παρ. 1 του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α' 16.03.2007) περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Το απόσπασμα ή το έγγραφο αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της σχετικής πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
2.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
3.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
6.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό συνδιαλλαγή ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο	ΝΑΙ		

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
7.	<p>δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.</p> <p>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε συνδιαλλαγή ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.</p>	ΝΑΙ		
8.	<p>Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου, ή ισοδύναμο πιστοποιητικό της χώρας εγκατάστασης, με το οποίο να πιστοποιείται η εγγραφή του υποψήφιου Αναδόχου σε αυτό και το ειδικό επάγγελμά του ή βεβαίωση αρμόδιας αρχής με την οποία να πιστοποιείται η άσκηση του επαγγέλματός του. Το πιστοποιητικό ή η βεβαίωση αυτή πρέπει να πιστοποιεί της εγγραφή του Αναδόχου κατά την ημέρα υποβολής της προσφοράς και ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.</p>	ΝΑΙ		
9.	<p>Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 ή ένορκη δήλωση ενώπιον αρμόδιας αρχής ή συμβολαιογράφου ή, αν στη χώρα του υποψήφιου Αναδόχου δεν προβλέπεται ένορκη δήλωση, υπεύθυνη δήλωση ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού, στην οποία ο υποψήφιος Ανάδοχος θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.</p>	ΝΑΙ		
10.	<p>Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.</p>	ΝΑΙ		
11.	<p>Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.</p>	ΝΑΙ		
12.	<p>Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης</p>	ΝΑΙ ²		
13.	<p>Υπεύθυνη Δήλωση, σύμφωνα με τις διατάξεις της Κοινής Υπουργικής Απόφασης 20977/2007, ότι δεν έχει εκδοθεί εις</p>	ΝΑΙ		

² Εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης μέσω Αντιπροσώπου.

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	βάρος του καταδικαστική απόφαση κατά την έννοια του άρθρου 3 του Ν. 3310/2005, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 3 του Ν. 3414/2005.			

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

B.2.3.3 Τα ημεδαπά Νομικά Πρόσωπα

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου από το οποίο να προκύπτει ότι α) ομόρρυθμοι εταίροι και διαχειριστές Ο.Ε. και Ε.Ε. β) διαχειριστές Ε.Π.Ε. γ) Πρόεδρος και Διευθύνων Σύμβουλος Α.Ε. δ) οι νόμιμοι εκπρόσωποι κάθε άλλου νομικού προσώπου δεν έχουν καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παρ. 1 του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α'/ 16.03.2007) περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
2.	Εφόσον από την προσκόμιση των νομιμοποιητικών εγγράφων για τη λειτουργία των νομικών προσώπων έχει υπάρξει οποιαδήποτε αλλαγή ή τροποποίηση, ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει με τα δικαιολογητικά κατακύρωσης και τα σχετικά έγγραφα (λ.χ. τροποποίηση καταστατικού).	ΝΑΙ		
3.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		

5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
6.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται σε εκκαθάριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
8.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό συνδιαλλαγή. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
9.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε συνδιαλλαγή. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
10.	Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου, με το οποίο να πιστοποιείται η εγγραφή του υποψήφιου Αναδόχου σε αυτό και το ειδικό επάγγελμά του ή βεβαίωση αρμόδιας αρχής με την οποία να πιστοποιείται η άσκηση του επαγγέλματός του. Το πιστοποιητικό ή η βεβαίωση αυτή πρέπει να πιστοποιεί την εγγραφή του Αναδόχου κατά την ημέρα υποβολής της προσφοράς και ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
11.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψήφιου Αναδόχου θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	NAI		
12.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		

13.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
14.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης.	ΝΑΙ		
15.	Υπεύθυνη Δήλωση, σύμφωνα με τις διατάξεις της Κοινής Υπουργικής Απόφασης 20977/2007, ότι δεν έχει εκδοθεί εις βάρος του καταδικαστική απόφαση κατά την έννοια του άρθρου 3 του Ν. 3310/2005, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 3 του Ν. 3414/2005.	ΝΑΙ		

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

B.2.3.4 Οι συνεταιρισμοί

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου από το οποίο να προκύπτει ότι οι νόμιμοι εκπρόσωποι ή διαχειριστές δεν έχουν καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παρ. 1 του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α'/ 16.03.2007) περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
2.	Εφόσον από την προσκόμιση των νομιμοποιητικών εγγράφων για τη λειτουργία των νομικών προσώπων έχει υπάρξει οποιαδήποτε αλλαγή ή τροποποίηση, ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει με τα δικαιολογητικά κατακύρωσης και τα σχετικά έγγραφα (λ.χ. τροποποίηση καταστατικού).	ΝΑΙ		
3.	Πιστοποιητικό ή βεβαίωση της εποπτεύουσας αρχής, ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος λειτουργεί νόμιμα.	ΝΑΙ		
4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής ή ισοδύναμο πιστοποιητικό της χώρας εγκατάστασης, με το οποίο να πιστοποιείται η εγγραφή του υποψήφιου Αναδόχου στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/ Επαγγελματικού Μητρώου και το ειδικό επάγγελμά του (ή βεβαίωση αρμόδιας αρχής με την οποία να πιστοποιείται η άσκηση του επαγγέλματός του). Το πιστοποιητικό ή η βεβαίωση αυτή πρέπει να πιστοποιεί την εγγραφή του υποψήφιου Αναδόχου κατά την ημέρα υποβολής της προσφοράς και ότι εξακολουθεί να παραμένει			

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
5.	<p>εγγεγραμμένος μέχρι την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού</p> <p>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.</p>	NAI		
6.	<p>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.</p>	NAI		
7.	<p>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.</p>	NAI		
8.	<p>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.</p>	NAI		
9.	<p>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται σε εκκαθάριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.</p>	NAI		
10.	<p>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό συνδιαλλαγή. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.</p>	NAI		
11.	<p>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε συνδιαλλαγή. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.</p>	NAI		
12.	<p>Πιστοποιητικό αρμόδιας Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών</p>	NAI		

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	κατακύρωσης του διαγωνισμού.			
13.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψήφιου Αναδόχου θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	ΝΑΙ		
14.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
15.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης.	ΝΑΙ ³		
16.	Υπεύθυνη Δήλωση, σύμφωνα με τις διατάξεις της Κοινής Υπουργικής Απόφασης 20977/2007, ότι δεν έχει εκδοθεί εις βάρος του καταδικαστική απόφαση κατά την έννοια του άρθρου 3 του Ν. 3310/2005, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 3 του Ν. 3414/2005.	ΝΑΙ		

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

B.2.3.5 Τα αλλοδαπά Νομικά Πρόσωπα

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου ή ελλείπει αυτού, ισοδυνάμου εγγράφου που εκδίδεται από την αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή της χώρας καταγωγής ή προέλευσης του προσώπου αυτού από το οποίο να προκύπτει ότι οι νόμιμοι εκπρόσωποι ή διαχειριστές του νομικού αυτού προσώπου δεν έχουν καταδικασθεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παρ. 1 του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α'/ 16.03.2007) περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Το απόσπασμα ή το έγγραφο αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ	ΝΑΙ		

³ Εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης μέσω Αντιπροσώπου που δεν είναι νόμιμος εκπρόσωπός του.

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.			
2.	Εφόσον από την προσκόμιση των νομιμοποιητικών εγγράφων για τη λειτουργία των νομικών προσώπων έχει υπάρξει οποιαδήποτε αλλαγή ή τροποποίηση, ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει με τα δικαιολογητικά κατακύρωσης και τα σχετικά έγγραφα (λ.χ. τροποποίηση καταστατικού).	ΝΑΙ		
3.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την κοινοποίηση της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
6.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται σε εκκαθάριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
8.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό συνδιαλλαγή ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών	ΝΑΙ		

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.			
9.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε συνδιαλλαγή ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
10.	Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου, ή ισοδύναμο πιστοποιητικό της χώρας εγκατάστασης, με το οποίο να πιστοποιείται η εγγραφή του υποψήφιου Αναδόχου σε αυτό και το ειδικό επάγγελμά του ή βεβαίωση αρμόδιας αρχής με την οποία να πιστοποιείται η άσκηση του επαγγέλματός του. Το πιστοποιητικό ή η βεβαίωση αυτή πρέπει να πιστοποιεί την εγγραφή του υποψηφίου Αναδόχου κατά την ημέρα υποβολής της προσφοράς και ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
11.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 ή ένορκη δήλωση ενώπιον αρμόδιας αρχής ή συμβολαιογράφου ή, αν στη χώρα του υποψήφιου Αναδόχου δεν προβλέπεται ένορκη δήλωση, υπεύθυνη δήλωση ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψήφιου Αναδόχου θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	ΝΑΙ		
12.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
13.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
14.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης.	ΝΑΙ		
15.	Υπεύθυνη Δήλωση, σύμφωνα με τις διατάξεις της Κοινής Υπουργικής Απόφασης 20977/2007, ότι δεν έχει εκδοθεί εις βάρος του καταδικαστική απόφαση κατά την έννοια του άρθρου 3 του Ν. 3310/2005, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 3 του Ν. 3414/2005.	ΝΑΙ		

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

B.2.4 Οι Ενώσεις / Κοινοπραξίες

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Για κάθε Μέλος της Ένωσης / Κοινοπραξίας πρέπει να κατατεθούν όλα τα Δικαιολογητικά (Συμμετοχής ή/και Κατακύρωσης) , ανάλογα με την περίπτωση (ημεδαπό/ αλλοδαπό φυσικό πρόσωπο, ημεδαπό/ αλλοδαπό νομικό πρόσωπο, συνεταιρισμός).	ΝΑΙ		
2.	Στα Δικαιολογητικά Συμμετοχής να περιέχεται πράξη του αρμόδιου οργάνου κάθε Μέλους της Ένωσης/ Κοινοπραξίας από το οποίο να προκύπτει η έγκριση του για τη συμμετοχή του Μέλους: <ul style="list-style-type: none"> – στην Ένωση/ Κοινοπραξία, και – στο Διαγωνισμό. 	ΝΑΙ		
3.	Στα Δικαιολογητικά Συμμετοχής να περιέχεται συμφωνητικό μεταξύ των μελών της Ένωσης/ Κοινοπραξίας όπου : <ul style="list-style-type: none"> – να συστήνεται η Ένωση/ Κοινοπραξία – να αναγράφεται και να οριοθετείται με σαφήνεια το μέρος του Έργου και το ποσοστό (όχι απόλυτη τιμή) του συμβατικού τιμήματος που θα αντιστοιχεί σε κάθε μέλος της ένωσης/κοινοπραξίας στο σύνολο της Προσφοράς, – να δηλώνεται ένα Μέλος ως υπεύθυνο για το συντονισμό και τη διοίκηση όλων των Μελών της Ένωσης/ Κοινοπραξίας (leader) – να ορίζεται κοινός εκπρόσωπος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας και των μελών της για τη συμμετοχή της στο Διαγωνισμό και την εκπροσώπηση της Ένωσης / Κοινοπραξίας και των μελών της έναντι της Αναθέτουσας Αρχής. 	ΝΑΙ		

B.2.5 Λοιπές Υποχρεώσεις / διευκρινίσεις

Υποχρεώσεις σχετικά με υποβολή Δικαιολογητικών Συμμετοχής/Κατακύρωσης

1. Δικαιολογητικά που εκδίδονται σε γλώσσα άλλη, εκτός της ελληνικής, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.

Υποχρεώσεις / διευκρινίσεις σχετικά με Ένωση/ Κοινοπραξία

1. Ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν υποχρεούται από τον Ε.Ο.Π.Υ.Υ να περιβληθεί ιδιαίτερη νομική μορφή, ούτε κατά τη φάση υποβολής Προσφοράς, ούτε στην περίπτωση που του ανατεθεί το Έργο.
2. Με την υποβολή της Προσφοράς κάθε Μέλος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας ευθύνεται αλληλέγγυα και **εις ολόκληρον**. Σε περίπτωση κατακύρωσης του Έργου στην Ένωση/ Κοινοπραξία, η ευθύνη αυτή εξακολουθεί μέχρι πλήρους εκτέλεσης της Σύμβασης.
3. Σε περίπτωση που εξαιτίας ανικανότητας για οποιοδήποτε λόγο, Μέλος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του ως μέλους της Ένωσης/ Κοινοπραξίας κατά το χρόνο εκτέλεσης της Σύμβασης, τότε εάν οι συμβατικοί όροι μπορούν να εκπληρωθούν από τα εναπομείναντα Μέλη της Ένωσης/ Κοινοπραξίας, η Σύμβαση εξακολουθεί να υφίσταται ως έχει και να παράγει όλα τα έννομα αποτελέσματά της με την ίδια τιμή και όρους. Η δυνατότητα εκπλήρωσης των συμβατικών όρων από τα εναπομείναντα Μέλη θα εξετασθεί από τον Ε.Ο.Π.Υ.Υ η οποία και θα αποφασίσει σχετικά. Εάν ο Ε.Ο.Π.Υ.Υ αποφασίσει ότι τα εναπομείναντα Μέλη δεν επαρκούν να εκπληρώσουν τους όρους της Σύμβασης τότε αυτά οφείλουν να ορίσουν ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΗ με προσόντα αντίστοιχα του Μέλους που αξιολογήθηκε κατά τη διάρκεια του Διαγωνισμού. Ο ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΗΣ ωστόσο, πρέπει να εγκριθεί από τον Ε.Ο.Π.Υ.Υ

B.2.6 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής

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

1.	<p>Να διαθέτει την κατάλληλη οργάνωση, δομή και μέσα, ώστε να αντεπεξέλθει επιτυχώς στις απαιτήσεις του υπό ανάθεση Έργου.</p> <p>Συγκεκριμένα, ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει μεταξύ άλλων:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει οργανωμένο σύστημα διαχείρισης ποιότητας στα κάτωθι πεδία εφαρμογής: <ul style="list-style-type: none"> ο ανάπτυξη, εγκατάσταση και υποστήριξη λειτουργίας ολοκληρωμένων πληροφοριακών συστημάτων ο Ψηφιοποίηση έντυπου υλικού (σάρωση, επεξεργασία και ηλεκτρολόγηση στοιχείων εγγράφων) • Να συμπεριλαμβάνει στην οργανωτική του δομή οντότητες (όπως ενδεικτικά Τμήματα, Μονάδες, Υπηρεσίες) με αρμοδιότητα τη Διαχείριση Έργων, την Ανάπτυξη Εφαρμογών και την Τεχνική Υποστήριξη Συστημάτων Πληροφορικής, ή ισοδύναμες αρμοδιότητες. <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"> - επιχειρηματική δομή - τομείς δραστηριότητας - προϊόντα και υπηρεσίες. <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 μέτρων που λαμβάνει ο υποψήφιος Ανάδοχος για την εξασφάλιση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών του στην ανάπτυξη, εγκατάσταση και υποστήριξη λειτουργίας ολοκληρωμένων πληροφοριακών συστημάτων και στην Ψηφιοποίηση έντυπου υλικού.</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="220 1400 1420 1568"> <thead> <tr> <th data-bbox="220 1400 858 1496">Περιγραφή τμήματος Έργου που προτίθεται ο υποψήφιος Ανάδοχος να αναθέσει σε Υπεργολάβο</th> <th data-bbox="858 1400 1241 1496">Επωνυμία Υπεργολάβου</th> <th data-bbox="1241 1400 1420 1496">Ημερομηνία Δήλωσης Συνεργασίας</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="220 1496 858 1529"></td> <td data-bbox="858 1496 1241 1529"></td> <td data-bbox="1241 1496 1420 1529"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="220 1529 858 1563"></td> <td data-bbox="858 1529 1241 1563"></td> <td data-bbox="1241 1529 1420 1563"></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 στο πλαίσιο Έργων αντίστοιχου μεγέθους και πολυπλοκότητας με το υπό ανάθεση Έργο.</p> <p>Συγκεκριμένα, ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει:</p> <p>T1) να έχει συμμετάσχει με ποσοστό συμμετοχής ανώτερο ή ίσο του 50% σε τουλάχιστον ένα ολοκληρωμένο έργο με αντικείμενο την ανάλυση, σχεδιασμό, ανάπτυξη, εγκατάσταση υποστήριξη και παρακολούθηση της παραγωγικής λειτουργίας πληροφοριακού συστήματος στο χώρο της υγείας ή κοινωνικής ασφάλισης που να περιλαμβάνει υπηρεσίες εκκαθάρισης και πληρωμής.</p> <p>T2) να έχει συμμετάσχει με ποσοστό συμμετοχής ανώτερο ή ίσο του 50% σε τουλάχιστον ένα ολοκληρωμένο έργο που να περιλαμβάνει σύστημα εξόρυξης δεδομένων (data mining) ή επιχειρησιακής ευφυΐας (Business Intelligence) στο χώρο της υγείας ή κοινωνικής ασφάλισης για διενέργεια στοχευμένων ελέγχων και Διοικητική Πληροφόρηση</p> <p>T3) να έχει ψηφιοποιήσει τα τελευταία 3 έτη (σάρωση, οπτική αναγνώριση και επεξεργασία) έντυπο υλικό μεγέθους ίσου ή μεγαλύτερου του DIN A5 τουλάχιστον 30.000.000 σελίδων.</p>									

Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας με την προσφορά του (εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:

- 2.1** Πίνακα των κυριότερων έργων που εκτέλεσε ή στα οποία συμμετείχε ο υποψήφιος Ανάδοχος κατά τα πέντε (5) τελευταία έτη και είναι συναφή με το υπό ανάθεση Έργο.
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.

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

Α/Α	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	ΠΡΟΫΠΟ-ΛΟΓΙΣΜΟΣ	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

Από τα παραπάνω έργα:

- ένα (1) τουλάχιστον έργο στον Τομέα T1 και
- ένα (1) τουλάχιστον έργο στον Τομέα T2
- όλα τα έργα που καλύπτουν αθροιστικά τον Τομέα T3

τα οποία έχουν ολοκληρωθεί επιτυχώς από τον Υποψήφιο Ανάδοχο, θα πρέπει να παρουσιαστούν αναλυτικά.

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

- 3.** Να διαθέτει προσωπικό επαρκές σε πλήθος και δεξιότητες για την ανάληψη του Έργου. Συγκεκριμένα απαιτείται:

1. κατ' ελάχιστον το **30%** του ανθρωποχρόνου που θα διατεθεί για το Έργο να καλύπτεται από υπαλλήλους⁴ του υποψηφίου Αναδόχου. (δηλ. ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ $3.1 \geq 20\%$).
2. να διατεθεί ένας Υπεύθυνος Έργου, και ένας Αναπληρωτής Υπεύθυνος έργου κάθε ένας από τους οποίους θα πρέπει να διαθέτει τουλάχιστον τα ακόλουθα προσόντα και εμπειρία:
 - a. Πανεπιστημιακό Δίπλωμα Σπουδών
 - b. τουλάχιστον 10ετή επαγγελματική εμπειρία σε Διαχείριση Έργων
 - c. τουλάχιστον 5ετή επαγγελματική εμπειρία στο χώρο της Υγείας ή/και Κοινωνικής Ασφάλισης
3. να διατεθούν στην Ομάδα Έργου κατ' ελάχιστον οι κάτωθι ειδικότητες:
 - ✓ Ένας Τεχνικός Υπεύθυνος Ψηφιοποίησης, με πανεπιστημιακό τίτλο σπουδών και 8ετή εμπειρία σε συστήματα ψηφιοποίησης (σάρωση, οπτική αναγνώριση, καταχώρηση

⁴ όπως εμφανίζονται στη μισθολογική κατάσταση του υποψηφίου Αναδόχου, η οποία ΔΕΝ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ να προσκομιστεί

στοιχείων) εντύπων

- ✓ Ένας Τεχνικός Υπεύθυνος Διοικητικής Πληροφόρησης, με πανεπιστημιακό τίτλο σπουδών και δετή εμπειρία σε συστήματα και εργαλεία επιχειρησιακής ευφυΐας ή/και εξόρυξης δεδομένων
- ✓ Ένας Υπεύθυνος Υποστήριξης Λειτουργίας, με δετή τουλάχιστον εμπειρία στην υποστήριξη παραγωγικής λειτουργίας πληροφοριακών συστημάτων
- ✓ Δύο στελέχη πληροφορικής, με 5ετή τουλάχιστον εμπειρία σε υλοποίηση (σχεδιασμός, ανάπτυξη, έλεγχος, θέση σε λειτουργία) πληροφοριακών συστημάτων που να περιλαμβάνουν οικονομικές συναλλαγές Δημοσίου με ιδιωτικούς φορείς
- ✓ Ένα στέλεχος πληροφορικής, με 5ετή τουλάχιστον εμπειρία σε στατιστική επεξεργασία στοιχείων με χρήση πληροφοριακών συστημάτων

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 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* (%)
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.1)					

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* (%)
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.2)					

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* (%)
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.3)				

*ως **Ποσοστό Συμμετοχής** του Μέλους ορίζεται το πηλίκο των ανθρωπομηνών του δια των συνολικών προσφερόμενων ανθρωπομηνών (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.
3.4	Βιογραφικά Σημειώματα της Ομάδας Έργου (βάσει του υποδείγματος στο C.2)
4.	<p>Να έχει συνολικό κύκλο εργασιών των <u>διαχειριστικών χρήσεων των ετών 2009-2010-2011</u> μεγαλύτερο από το 100% του προϋπολογισμού του υπό ανάθεση Έργου. Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος δραστηριοποιείται για χρονικό διάστημα μικρότερο των τριών διαχειριστικών χρήσεων, τότε ο συνολικός κύκλος εργασιών για όσες διαχειριστικές χρήσεις δραστηριοποιούνται, θα πρέπει να είναι μεγαλύτερος από το 100 % του προϋπολογισμού του Έργου.</p> <p>Επιπλέον ο μέσος όρος της τελευταίας τριετίας δραστηριοποίησης για τον δείκτη:</p> $\frac{\text{ΙΔΙΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ}}{\text{ΙΔΙΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ}+\text{ΜΑΚΡΟΠΡΟΘΕΣΜΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ}}$ <p>Να είναι μεγαλύτερος του 25%</p>
4.1	Ο υποψήφιος Ανάδοχος, σύμφωνα με την περί εταιρειών νομοθεσία της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος, υποβάλλει Ισολογισμούς των <u>διαχειριστικών χρήσεων των ετών 2009-2010-2011</u> , σε περίπτωση που υποχρεούται στην έκδοση Ισολογισμών ή Δήλωση του συνολικού ύψους του ετήσιου κύκλου εργασιών, σε περίπτωση που δεν υποχρεούται στην έκδοση Ισολογισμών.

ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ

1.	Η αρμόδια Επιτροπή δύναται να ζητήσει από τον υποψήφιο Ανάδοχο διευκρινίσεις επί των ανωτέρω στοιχείων τεκμηρίωσης, ο οποίος υποχρεούται να τα υποβάλει επί ποινή αποκλεισμού εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από τη λήψη του σχετικού αιτήματος.
2.	Ο υποψήφιος Ανάδοχος μπορεί να υποβάλλει εκτός των ανωτέρω στοιχείων τεκμηρίωσης και κάθε άλλο στοιχείο τεκμηρίωσης της επάρκειάς του.
3.	<p>Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος αποτελεί Ένωση / Κοινοπραξία:</p> <ul style="list-style-type: none"> - τα απαιτούμενα στην παρούσα παράγραφο στοιχεία τεκμηρίωσης πρέπει να υποβάλλονται ανάλογα με τη φύση τους χωριστά για κάθε Μέλος της Ένωσης / Κοινοπραξίας ή συγκεντρωτικά για την Ένωση / Κοινοπραξία - επιτρέπεται η μερική κάλυψη των προϋποθέσεων από τα Μέλη της, αρκεί όμως συνολικά να καλύπτονται όλες.
4.	Αν ο υποψήφιος Ανάδοχος δραστηριοποιείται για χρονικό διάστημα μικρότερο των τριών (3) διαχειριστικών χρήσεων, καταθέτει τα στοιχεία τεκμηρίωσης της χρηματοοικονομικής του ικανότητας για το χρονικό διάστημα της λειτουργίας του.
5.	Επιτρέπεται η κάλυψη των προϋποθέσεων συμμετοχής 1 και 2 ανωτέρω, από τρίτους, σύμφωνα με το άρθρο 46 (παράγραφος 3) του ΠΔ 60/2007. Στην περίπτωση αυτή απαιτείται η προσκόμιση – εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής – της σχετικής έγγραφης δέσμευσης του τρίτου, ότι για την εκτέλεση της σύμβασης, θα θέσει στη διάθεση του υποψηφίου Αναδόχου τους αναγκαίους πόρους.
6.	Επιτρέπεται η κάλυψη της προϋπόθεσης συμμετοχής 4 ανωτέρω, από τρίτους, σύμφωνα με το άρθρο 45 (παράγραφος 2) του ΠΔ 60/2007. 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.

B.2.7 Εγγύηση Συμμετοχής

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

Συγκεκριμένα το ύψος της Εγγυητικής Επιστολής Συμμετοχής είναι **εκατόν ογδόντα οκτώ χιλιάδες οκτακόσια εξήντα έξι ευρώ και πενήντα λεπτά (€188.866,50)**.

1. Οι Εγγυητικές Επιστολές Συμμετοχής εκδίδονται από αναγνωρισμένο τραπεζικό ή πιστωτικό ίδρυμα ή άλλο νομικό πρόσωπο που λειτουργεί νόμιμα στην Ελλάδα ή σε άλλο κράτος-μέλος της ΕΕ και του ΕΟΧ, και έχουν σύμφωνα με τη νομοθεσία των κρατών-μελών αυτό το δικαίωμα. Οι εγγυήσεις μπορούν επίσης να προέρχονται και από τραπεζικό ή πιστωτικό ίδρυμα που λειτουργεί νόμιμα σε χώρα-μέρος διμερούς ή πολυμερούς συμφωνίας με την ΕΕ ή χώρα που έχει υπογράψει και κυρώσει τη συμφωνία για τις Δημόσιες Συμβάσεις και έχει το σχετικό δικαίωμα έκδοσης εγγυήσεων.
2. Εγγυητικές Επιστολές Συμμετοχής που εκδίδονται σε οποιοδήποτε κράτος από τα παραπάνω εκτός της Ελλάδας, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.
3. Οι Εγγυητικές Επιστολές Συμμετοχής θα πρέπει να είναι συμπληρωμένες σύμφωνα με το υπόδειγμα C.1.1.
4. Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος, στον οποίο θα κατακυρωθεί το Έργο, αρνηθεί να υπογράψει εμπροθέσμως τη Σύμβαση ή να καταθέσει προ της υπογραφής της Σύμβασης Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο B.5.1, ή να εκπληρώσει εμπρόθεσμα οποιαδήποτε άλλη υποχρέωσή του, που απορρέει από τη συμμετοχή του στο Διαγωνισμό, κηρύσσεται έκπτωτος, οπότε η Εγγύηση Συμμετοχής καταπίπτει αυτοδικαίως υπέρ του Ε.Ο.Π.Υ.Υ μετά την έκδοση σχετικής απόφασης του Ε.Ο.Π.Υ.Υ
5. Η Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής πρέπει να έχει χρονική ισχύ ένα (1) τουλάχιστον μήνα μετά τον χρόνο λήξης ισχύος της Προσφοράς και επιστρέφεται στον Ανάδοχο του Διαγωνισμού με την κατάθεση από αυτόν της Εγγύησης Καλής Εκτέλεσης, στους δε λοιπούς υποψηφίους Αναδόχους μέσα σε **δέκα (10) ημέρες** από την ημερομηνία της απόφασης περί αποκλεισμού, με την προϋπόθεση ότι δεν έχουν ασκηθεί ένδικα/ ενδικοφανή μέσα από τον υποψήφιο Ανάδοχο που αποκλείστηκε.
6. Στην περίπτωση Ένωσης/ Κοινοπραξίας η Εγγύηση Συμμετοχής περιλαμβάνει και όρο ότι αυτή καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των Μελών της Ένωσης/ Κοινοπραξίας.

B.3 ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ – ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

B.3.1 Τρόπος Υποβολής Προσφορών

Με την υποβολή της Προσφοράς θεωρείται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος αποδέχεται ανεπιφύλακτα τους όρους της παρούσας Διακήρυξης. Επίσης, σε περίπτωση νομικών προσώπων, θεωρείται ότι η υποβολή της Προσφοράς και η συμμετοχή στο διαγωνισμό έχουν εγκριθεί από το αρμόδιο όργανο του συμμετέχοντος νομικού προσώπου. Οι ενδιαφερόμενοι υποβάλλουν την Προσφορά τους είτε καταθέτοντάς την αυτοπροσώπως ή με ειδικά προς τούτο εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό τους, είτε αποστέλλοντάς την ταχυδρομικά με συστημένη επιστολή ή ιδιωτικό ταχυδρομείο (courier) στην έδρα της ΚτΠ ΑΕ, Ηλιουπόλεως 2 - 4, Υμηττός, ΤΚ 172 37 Αθήνα.

Στην περίπτωση της ταχυδρομικής αποστολής, οι προσφορές παραλαμβάνονται με απόδειξη, με την απαραίτητη όμως προϋπόθεση ότι θα περιέρχονται στην ΚτΠ ΑΕ μέχρι την προηγούμενη της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής τους.

Δε θα ληφθούν υπόψη προσφορές που είτε υποβλήθηκαν μετά από την καθορισμένη ημερομηνία και ώρα είτε ταχυδρομήθηκαν έγκαιρα, αλλά δεν έφθασαν στην ΚτΠ ΑΕ έγκαιρα.

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

B.3.2 Περιεχόμενο Προσφορών

Οι Προσφορές συντάσσονται σύμφωνα με τους όρους της παρούσας Διακήρυξης. Οι Προσφορές κατατίθενται μέσα σε ενιαίο σφραγισμένο φάκελο που πρέπει να περιλαμβάνει όλα όσα καθορίζονται στην παρούσα Διακήρυξη.

Ο ενιαίος σφραγισμένος φάκελος περιέχει τρεις επί μέρους, ανεξάρτητους, σφραγισμένους φακέλους, δηλαδή :

A. «Φάκελος Δικαιολογητικών Συμμετοχής», ο οποίος περιέχει τα νομιμοποιητικά στοιχεία και άλλα απαραίτητα δικαιολογητικά, τα οποία προσδιορίζονται στην παρ. Β.3.2.1. Τα δικαιολογητικά θα πρέπει να είναι ταξινομημένα μέσα στον Φάκελο με τη σειρά που ζητούνται.

B. «Φάκελος Τεχνικής Προσφοράς», ο οποίος περιέχει τα στοιχεία της Τεχνικής Προσφοράς του υποψήφιου Αναδόχου, τα οποία προσδιορίζονται στην παρ. Β.3.2.2.

Γ. «Φάκελος Οικονομικής Προσφοράς», ο οποίος περιέχει τα στοιχεία της Οικονομικής Προσφοράς του υποψήφιου Αναδόχου, τα οποία προσδιορίζονται στην παρ.Β.3.2.3

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

Οι ανωτέρω Φάκελοι θα υποβληθούν ως εξής :

Δικαιολογητικά συμμετοχής:

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

που θα περιλαμβάνονται στον σφραγισμένο φάκελο Δικαιολογητικά Συμμετοχής.

Τεχνική Προσφορά:

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

- ένα (1) πλήρες ηλεκτρονικό αρχείο σε μη επανεγγράψιμο μέσο (CD), εκτός των τεχνικών φυλλαδίων, που θα περιλαμβάνονται στον σφραγισμένο φάκελο Τεχνικής Προσφοράς.

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

Σημείωση 2: Είναι ιδιαίτερα επιθυμητό ο σφραγισμένος φάκελος Τεχνικής Προσφοράς να έχει μέγιστες διαστάσεις πλάτους 60 εκατοστών και μήκους 80 εκατοστών.

Οικονομική Προσφορά:

- ένα (1) πρωτότυπο
- ένα (1) αντίγραφο
- ένα (1) πλήρες ηλεκτρονικό αρχείο σε μη επανεγγράψιμο μέσο (CD) που θα περιλαμβάνονται στον σφραγισμένο φάκελο Οικονομικής Προσφοράς.

Ο ενιαίος σφραγισμένος φάκελος πρέπει να φέρει την ένδειξη:

«ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ»
ΦΑΚΕΛΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΓΙΑ ΤΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ
«Παροχή Συμφωνημένου Επιπέδου Υπηρεσιών για την Οργάνωση και
Λειτουργία Συστήματος Διαχείρισης Συνταγών του ΕΟΠΥΥ»
ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ: Εθνικός Οργανισμός Παροχής Υπηρεσιών Υγείας,
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ : **XX/XX/2012**

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

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

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

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

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

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

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

Οι προσφορές πρέπει να είναι δακτυλογραφημένες και δεν πρέπει να φέρουν ξυσίματα, σβησίματα, διαγραφές, προσθήκες κλπ. Εάν υπάρχει στην Προσφορά οποιαδήποτε διόρθωση, πρέπει να είναι καθαρογραμμένη και μονογραμμένη από τον υποψήφιο Ανάδοχο. Όλες οι διορθώσεις θα πρέπει να

αναφέρονται ανακεφαλαιωτικά στην αρχή της Προσφοράς. Η αρμόδια Επιτροπή προσυπογράφει το ανακεφαλαιωτικό φύλλο με τις τυχόν, διορθώσεις και τις αναφέρει στο συντασσόμενο πρακτικό, ώστε να αποδεικνύεται αδιαφιλονίκητα ότι προϋπήρχαν της ημερομηνίας αποσφράγισης.

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

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

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

Μετά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών δεν γίνεται αποδεκτή αλλά απορρίπτεται ως απαράδεκτη κάθε διευκρίνιση, τροποποίηση ή απόκρουση όρου της Διακήρυξης ή της Προσφοράς. Διευκρινίσεις δίνονται μόνο όταν ζητούνται από την αρμόδια Επιτροπή και λαμβάνονται υπόψη μόνο εκείνες που αναφέρονται στα σημεία που ζητήθηκαν. Στην περίπτωση αυτή η παροχή διευκρινίσεων είναι υποχρεωτική για τον υποψήφιο Ανάδοχο και δεν θεωρείται αντιπροσφορά.

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

Β.3.2.1 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής»

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

- Β.2.2 Δικαιολογητικά Συμμετοχής
- Β.2.6 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής,
- Β.2.7 Εγγύηση Συμμετοχής.

Β.3.2.2 Περιεχόμενα Φακέλου «Τεχνική Προσφορά»

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

A/A	Τίτλος Ενότητας	Σύμφωνα με παραγράφους:
1	Μεθοδολογία και Υπηρεσίες Προετοιμασίας Παραγωγικής Λειτουργίας	Σύμφωνα με Α.3.1.1
2	Μεθοδολογία και Υπηρεσίες Λειτουργίας Συστήματος	Σύμφωνα με Α.3.1.2
3	Μεθοδολογία και Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας	Σύμφωνα με Α.3.1.3
4	Μεθοδολογία και Υπηρεσίες Διαχείρισης	Σύμφωνα με Α.3.1.4
5	Μεθοδολογία και Υπηρεσίες Παραμετροποίησης Λογισμικού	Σύμφωνα με Α.3.1.5
6	Μεθοδολογία και Υπηρεσίες Αξιοποίησης Μεταδεδομένων	Σύμφωνα με Α.3.1.6

A/A	Τίτλος Ενότητας	Σύμφωνα με παραγράφους:
7	Ασφάλεια	Σύμφωνα με Α.3.2
8	Χρονοδιάγραμμα – Φάσεις και Μεθοδολογία Διαχείρισης Έργου	Σύμφωνα με Α.3.3, Α.3.4, Α.4.1 & Α.4.2
9	Πίνακες Συμμόρφωσης	Σύμφωνα με C.3
10	Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς, χωρίς τιμές <u>Η εμφάνιση τιμής/ τιμών στον εν λόγω πίνακα αποτελεί λόγο απόρριψης της προσφοράς</u>	Σύμφωνα με C.4

Επίσης ο φάκελος «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» πρέπει να περιέχει:

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

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ – ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

<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 απαραίτητος όρος σύμφωνα με την παρούσα διακήρυξη. Προσφορές που δεν καλύπτουν πλήρως απαραίτητους όρους απορρίπτονται ως απαράδεκτες.</p> <p>Αν η στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» δεν έχει συμπληρωθεί με τη λέξη «ΝΑΙ» ή με κάποιον αριθμό, τότε η προδιαγραφή δεν είναι απαραίτητος όρος. Προσφορές που δεν καλύπτουν τους μη απαραίτητους 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, ή αναλυτικές τεχνικές περιγραφές των υπηρεσιών, του εξοπλισμού ή του τρόπου διασύνδεσης και λειτουργίας ή αναφορές μεθοδολογίας εγκατάστασης και υποστήριξης κλπ., που κατά την κρίση του υποψηφίου Αναδόχου τεκμηριώνουν τα στοιχεία των Πινάκων Συμμόρφωσης. Στην αρχή του Παραρτήματος καταγράφεται αναλυτικός πίνακας των περιεχόμενων του.</p> <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).</p>

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.

B.3.2.3 Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά»

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

B.3.2.4 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Κατακύρωσης»

Ο φάκελος «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ», που θα υποβάλει ο υποψήφιος Ανάδοχος στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός, πρέπει να περιέχει τα απαραίτητα δικαιολογητικά του υποψήφιου Αναδόχου τα οποία προσδιορίζονται στην παράγραφο B.2.3 Δικαιολογητικά Κατακύρωσης.

B.3.3 Ισχύς Προσφορών

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

Η ισχύς της Προσφοράς 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.

B.3.4 Εναλλακτικές Προσφορές

Εναλλακτικές Προσφορές δε γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

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

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

B.3.5 Τιμές Προσφορών – Νόμισμα

Οι τιμές των Προσφορών που αφορούν σε οποιοδήποτε προσφερόμενο είδος θα εκφράζονται σε ευρώ. Στις τιμές θα περιλαμβάνονται οι τυχόν υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, εκτός από τον ΦΠΑ, για παράδοση, εγκατάσταση και θέση σε λειτουργία του εξοπλισμού, ελεύθερου στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται από την παρούσα Διακήρυξη.

Σε ιδιαίτερη στήλη των ως άνω τιμών, ο υποψήφιος Ανάδοχος θα καθορίζει το ποσό με το οποίο θα επιβαρύνει αθροιστικά τις τιμές αυτές με τον ΦΠΑ. Σε περίπτωση που αναφέρεται εσφαλμένος ΦΠΑ αυτός θα διορθώνεται από την αρμόδια Επιτροπή.

Όλες οι τιμές θα πρέπει να στρογγυλοποιούνται σε δύο δεκαδικά ψηφία (είτε προς τα άνω εάν το τρίτο δεκαδικό ψηφίο είναι ίσο ή μεγαλύτερο του πέντε, είτε προς τα κάτω εάν είναι μικρότερο του πέντε). Σε αντίθετη περίπτωση η στρογγυλοποίηση θα γίνεται από την αρμόδια Επιτροπή.

Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος κάνει έκπτωση, οι τιμές που θα αναφέρονται στους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς για κάθε προσφερόμενο είδος θα είναι οι τελικές τιμές μετά την έκπτωση. Επίσης δεν επιτρέπονται στην Οικονομική Προσφορά συνολικές εκπτώσεις σε επί επιμέρους αθροίσματα ή επί του συνολικού τιμήματος της Προσφοράς.

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

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

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

Προσφορά που δε δίδει τιμή σε ευρώ ή δίδει τιμή σε συνάλλαγμα ή με ρήτρα συναλλάγματος απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Για την ανάλυση των τιμών της Προσφοράς τους οι υποψήφιοι Ανάδοχοι είναι υποχρεωμένοι να συμπληρώσουν τους ΠΙΝΑΚΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ (βλ. C.4).

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

B.4 ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ – ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

B.4.1 Διαδικασία Διενέργειας Διαγωνισμού, Αξιολόγησης Προσφορών και Κατακύρωσης του Διαγωνισμού

B.4.1.1 Διαδικασία διενέργειας Διαγωνισμού - αποσφράγιση προσφορών

Η αποσφράγιση των προσφορών γίνεται δημόσια από την αρμόδια Επιτροπή κατά την καταληκτική ημερομηνία και ώρα υποβολής των προσφορών, στα γραφεία της ΚτΠ ΑΕ (Ηλιουπόλεως 2 - 4, Υμηττός, ΤΚ 172 37 Αθήνα), παρουσία των προσφερόντων ή των νομίμως εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων τους.

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

Η αρμόδια Επιτροπή προβαίνει στην έναρξη της αποσφράγισης των προσφορών την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται στην παρούσα διακήρυξη, με την εξής διαδικασία:

Ανοίγονται οι ενιαίοι φάκελοι και αποσφραγίζονται οι Φάκελοι Δικαιολογητικών Συμμετοχής, μονογράφονται δε και σφραγίζονται από την αρμόδια Επιτροπή όλα τα πρωτότυπα στοιχεία των Φακέλων Δικαιολογητικών Συμμετοχής κατά φύλλο, ή γίνεται διάτρηση αυτών με την ειδική διατρητική μηχανή της **ΚτΠ Α.Ε.**

Οι Φάκελοι Τεχνικών και Οικονομικών Προσφορών δεν αποσφραγίζονται αλλά μονογράφονται, και αφού σφραγισθούν από την αρμόδια Επιτροπή φυλάσσονται. Ειδικότερα οι Φάκελοι Οικονομικών Προσφορών τοποθετούνται σε νέο ενιαίο φάκελο ο οποίος επίσης σφραγίζεται, υπογράφεται από την αρμόδια Επιτροπή και φυλάσσεται.

Η αρμόδια Επιτροπή ελέγχει τα δικαιολογητικά Συμμετοχής και τις ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής και εισηγείται στο αρμόδιο όργανο του ΕΟΠΥΥ, το οποίο αποφαινεται σχετικά, και με μέριμνά του γνωστοποιείται στους υποψήφιους Αναδόχους η απόφασή του. Με την ίδια απόφαση δύναται να καθορισθούν και ο τόπος, η ώρα και η ημερομηνία της αποσφράγισης των Τεχνικών Προσφορών για τους υποψήφιους Αναδόχους των οποίων η Προσφορά ως προς τα δικαιολογητικά Συμμετοχής έχει γίνει αποδεκτή.

Μετά την παραπάνω διαδικασία, οι σφραγισμένοι Φάκελοι Τεχνικών Προσφορών επαναφέρονται - για όσες Προσφορές έγιναν αποδεκτές ως προς τα δικαιολογητικά Συμμετοχής - στην αρμόδια Επιτροπή για την αποσφράγισή τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ανωτέρω απόφαση του ΕΟΠΥΥ. Οι Φάκελοι Τεχνικών Προσφορών για όσες Προσφορές δεν κρίθηκαν κατά την αξιολόγηση των δικαιολογητικών Συμμετοχής αποδεκτές, δεν αποσφραγίζονται.

Κατά την αποσφράγιση του Φακέλου Τεχνικών Προσφορών, μονογράφονται και σφραγίζονται από την αρμόδια Επιτροπή όλα τα πρωτότυπα στοιχεία του κατά φύλλο ή γίνεται διάτρηση αυτών με ειδική διατρητική μηχανή της **ΚτΠ Α.Ε.**, (εκτός των τεχνικών φυλλαδίων).

Η αρμόδια Επιτροπή αξιολογεί τις Τεχνικές Προσφορές και εισηγείται στο αρμόδιο όργανο του ΕΟΠΥΥ, το οποίο αποφαινεται σχετικά και με μέριμνά του γνωστοποιείται στους υποψήφιους Αναδόχους η απόφασή του. Με την ίδια απόφαση δύναται να καθορισθούν και ο τόπος, ώρα και ημερομηνία της αποσφράγισης των Οικονομικών Προσφορών για τους υποψήφιους Αναδόχους των οποίων η Τεχνική Προσφορά έχει γίνει αποδεκτή.

Μετά την παραπάνω διαδικασία, οι σφραγισμένοι φάκελοι των Οικονομικών Προσφορών επαναφέρονται - για όσες Προσφορές έγιναν αποδεκτές - στην αρμόδια Επιτροπή για την αποσφράγισή τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ανωτέρω απόφαση του ΕΟΠΥΥ. Όσες δεν

κρίθηκαν αποδεκτές δεν αποσφραγίζονται, αλλά επιστρέφονται. Ομοίως επιστρέφονται και οι Φάκελοι Τεχνικών Προσφορών που δεν είχαν αποσφραγισθεί.

Κατά την αποσφράγιση του Φακέλου Οικονομικών Προσφορών, μονογράφονται και σφραγίζονται από την αρμόδια Επιτροπή όλα τα πρωτότυπα στοιχεία του κατά φύλλο ή γίνεται διάτρηση αυτών με ειδική διατρητική μηχανή της **ΚτΠ Α.Ε.**

Μετά το πέρας και της οικονομικής αξιολόγησης, η αρμόδια Επιτροπή συντάσσει τον τελικό Πίνακα Κατάταξης των διαγωνιζομένων κατά φθίνουσα σειρά αξιολόγησης, από τον οποίο και προκύπτει ο προτεινόμενος από την αρμόδια Επιτροπή Ανάδοχος του Έργου.

Η αρμόδια Επιτροπή διαβιβάζει το Πρακτικό της στο αρμόδιο όργανο του ΕΟΠΥΥ το οποίο αποφαινεται σχετικά και με μέριμνά του γνωστοποιείται στους συμμετέχοντες το αποτέλεσμα του Διαγωνισμού.

Ο ουσιαστικός έλεγχος και η αξιολόγηση των προσφορών, (Δικαιολογητικά Συμμετοχής, Τεχνική και Οικονομική Προσφορά) γίνεται από την αρμόδια Επιτροπή εντός των χρονικών ορίων που έχουν καθορισθεί με την απόφαση ορισμού της.

Κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού οι παρευρισκόμενοι λαμβάνουν γνώση μόνο των συμμετεχόντων στο Διαγωνισμό. Όσοι από τους υποψήφιους Αναδόχους επιθυμούν, μπορούν να πληροφορηθούν το περιεχόμενο των άλλων προσφορών (σε κάθε στάδιο της διαδικασίας αξιολόγησης) ύστερα από σχετική ειδοποίησή τους από την αρμόδια Επιτροπή. Η εξέταση των προσφορών θα γίνει χωρίς απομάκρυνσή τους από το χώρο της **ΚτΠ Α.Ε.** και χωρίς να επιτρέπεται η φωτοαντιγραφή.

Σε περίπτωση που με την Προσφορά υποβάλλονται στοιχεία και πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα, η γνωστοποίηση των οποίων στους Συνδιαγωνιζόμενους θα έθιγε τα έννομα συμφέροντά τους, τότε ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να σημειώνει επ' αυτών την ένδειξη «πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα» και να ενημερώνει την αρμόδια Επιτροπή κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού. Όλες οι πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα θα πρέπει να αναφέρονται ανακεφαλαιωτικά στην αρχή της Προσφοράς. Σε αντίθετη περίπτωση θα δύναται να λαμβάνουν γνώση αυτών των πληροφοριών οι Συνδιαγωνιζόμενοι. Η έννοια της πληροφορίας εμπιστευτικού χαρακτήρα αφορά μόνο στην προστασία του απορρήτου που καλύπτει τεχνικά ή εμπορικά ζητήματα της επιχείρησης του ενδιαφερομένου.

Σε κάθε στάδιο της διαδικασίας αποσφράγισης των προσφορών η αρμόδια Επιτροπή συντάσσει πρακτικά τα οποία παραδίδει στο αρμόδιο όργανο του ΕΟΠΥΥ σε δύο (2) όμοια αντίτυπα.

Σημείωση:

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

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

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

B.4.1.2 Διαδικασία αξιολόγησης προσφορών

Η αξιολόγηση θα γίνει με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη Προσφορά. Για την επιλογή της συμφερότερης Προσφοράς η αρμόδια Επιτροπή θα προβεί στα παρακάτω:

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

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

όπου:

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

B_i η συνολική βαθμολογία της Τεχνικής Προσφοράς i

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

K_i το συνολικό συγκριτικό κόστος της Προσφοράς i

Λ_i το οποίο στρογγυλοποιείται στα 2 δεκαδικά ψηφία.

Επικρατέστερη είναι η Προσφορά με το μεγαλύτερο Λ .

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

B.4.1.3 Βαθμολόγηση τεχνικών προσφορών

Η Βαθμολόγηση των τεχνικών προσφορών θα γίνει σύμφωνα με τα "Κριτήρια Αξιολόγησης", όπως αυτά προσδιορίζονται στον πίνακα της παρ. Β.4.1.4.

Όλα τα επί μέρους κριτήρια βαθμολογούνται αυτόνομα 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.

B.4.1.4 Ομάδες και συντελεστές κριτηρίων τεχνικής αξιολόγησης

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

A/A	ΚΡΙΤΗΡΙΑ - Κάλυψη τιθέμενων προδιαγραφών και απαιτήσεων	Συντελεστής βαρύτητας (%)	Σχετικές παράγραφοι
1	ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΕΣ – ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	75	
1.1	Μεθοδολογία και Υπηρεσίες Προετοιμασίας Παραγωγικής Λειτουργίας	5	A.3.1.1
1.2	Μεθοδολογία και Υπηρεσίες Λειτουργίας Συστήματος	20	A.3.1.2
1.3	Μεθοδολογία και Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας	15	A.3.1.3
1.4	Μεθοδολογία και Υπηρεσίες Διαχείρισης	10	A.3.1.4
1.5	Μεθοδολογία και Υπηρεσίες Παραμετροποίησης Λογισμικού	10	A.3.1.5
1.6	Μεθοδολογία και Υπηρεσίες Αξιοποίησης Μεταδεδομένων	10	A.3.1.6
1.7	Ασφάλεια	5	A.3.2
2	Κατανόηση - Ομάδα έργου & Μεθοδολογία Διαχείρισης	25	
2.1	Κατανόηση Έργου	10	A.1.2, A.2, A.3
2.2	Μεθοδολογία και Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης επιμέρους φάσεων – παραδοτέων – πακέτων εργασίας	10	A.3.4
2.3	Προτεινόμενο σχήμα Διοίκησης Έργου	5	A.4.1, A.4.2
ΣΥΝΟΛΟ		100	

Επεξήγηση Κριτηρίων:

Ανά κατηγορία και κριτήριο αξιολογούνται:

1 Μεθοδολογίες και Υπηρεσίες Σχεδιασμού και Υλοποίησης Έργου

1.1 Μεθοδολογία και Υπηρεσίες Προετοιμασίας Παραγωγικής Λειτουργίας

- Η προτεινόμενη οργάνωση των δομών και υποδομών παρακολούθησης και διαχείρισης του προσωπικού του Αναδόχου
- Η μεθοδολογία πιστοποίησης της ετοιμότητας του εκπαιδευμένου προσωπικού για ανάληψη των καθηκόντων του

1.2 Μεθοδολογία και Υπηρεσίες Λειτουργίας Συστήματος

- Ο προσφερόμενος ανθρωποχρόνος σε επίπεδο επιτόπιας παρουσίας στους χώρους του Φορέα, σε σχέση και με τους υφιστάμενους περιορισμούς των υποδομών (θέσεις εργασίας, ωράριο λειτουργίας κλπ)
- Η οργάνωση της ροής εργασιών από την παραλαβή των συνταγών έως και την αποστολή των αποτελεσμάτων της διαδικασίας εκκαθάρισης, και η μεθοδολογία παροχής των σχετικών υπηρεσιών, με αξιοποίηση των υποδομών του ΕΟΠΥΥ.
- Η ευελιξία προσαρμογής της διαδικασίας σε επιχειρησιακές μεταβολές
- Η αναγνώριση και μεθοδολογία διαχείρισης κινδύνων
- Η διασφάλιση ποιότητας των διαδικασιών ψηφιοποίησης και ελέγχου των συνταγών
- Η μεθοδολογία τήρησης των όρων εγγυημένου επιπέδου παροχής υπηρεσιών
- Τυχόν επιπλέον υπηρεσίες πέραν των ζητούμενων στην παρούσα

1.3 Μεθοδολογία και Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας

- Ο προσφερόμενος ανθρωποχρόνος σε επίπεδο επιτόπιας παρουσίας στους χώρους του Φορέα, αντίστοιχα με το Κριτήριο 1.2
- Οργάνωση και διαχείριση των υπηρεσιών Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας, συμπεριλαμβανομένων των τακτικών μηνιαίων εργασιών φόρτωσης και δημιουργίας αρχείων
- Η μεθοδολογία επίβλεψης των εργασιών και διασφάλισης αποτελεσματικής λειτουργίας
- Η μεθοδολογία και τα εργαλεία που θα χρησιμοποιήσει ο Ανάδοχος για την ενημέρωσή του προσωπικού και την υποστήριξη του στην καθημερινή του εργασία
- Τυχόν επιπλέον υπηρεσίες πέραν των ζητούμενων στην παρούσα

1.4 Μεθοδολογία και Υπηρεσίες Διαχείρισης

- Ο προσφερόμενος ανθρωποχρόνος σε επίπεδο επιτόπιας παρουσίας στους χώρους του Φορέα, αντίστοιχα με το Κριτήριο 1.2
- Η πληρότητα και ποιότητα των υπηρεσιών διαχείρισης (administration) του συστήματος και του περιβάλλοντος λειτουργίας
- Η μεθοδολογία διαχείρισης, αξιολόγησης και υλοποίησης των επιχειρησιακών αιτημάτων ή/και αλλαγών που υποβάλλονται από τον ΕΟΠΥΥ
- Τυχόν επιπλέον υπηρεσίες πέραν των ζητούμενων στην παρούσα

1.5 Μεθοδολογία και Υπηρεσίες Παραμετροποίησης Λογισμικού Εφαρμογών

- Η μεθοδολογία διαχείρισης, αξιολόγησης, ελέγχου και υλοποίησης των αιτημάτων παραμετροποίησης λογισμικού που υποβάλλονται από τον ΕΟΠΥΥ, με έμφαση στην αξιοπιστία και την τεκμηρίωση των τροποποιήσεων και την απόκριση του Αναδόχου.
- Οι προσφερόμενοι ανθρωπομήνες (pool) για αξιοποίηση από τον ΕΟΠΥΥ

1.6 Μεθοδολογία και Υπηρεσίες Αξιοποίησης Μεταδεδομένων

- Η αναλυτική εξειδίκευση του μοντέλου επεξεργασίας κρίσιμων στοιχείων
- Η μεθοδολογία εφαρμογής, αξιολόγησης και βελτιστοποίησης του μοντέλου για τις ανάγκες του ΕΟΠΥΥ
- Οι προσφερόμενοι ανθρωπομήνες (pool) για αξιοποίηση από τον ΕΟΠΥΥ

1.7 Ασφάλεια

- Η Μεθοδολογία και τα μέτρα για την εξασφάλιση της ακεραιότητας και της διαθεσιμότητας των πληροφοριών
- Η Μεθοδολογία για την προστασία των προσωπικών δεδομένων τόσο κατά την αποθήκευσή τους όσο και κατά τη διακίνησή τους
- Η πολιτική ορθής χρήση των υποδομών που θα διατεθούν από τον Κύριο του Έργου

2 Κατανόηση - Ομάδα έργου & Μεθοδολογία Διαχείρισης

2.1 Κατανόηση Έργου

- Η συνολική αντίληψη του υποψηφίου Αναδόχου όσον αφορά στο αντικείμενο του έργου, τους σκοπούς και τους στόχους του, τους κρίσιμους παράγοντες επιτυχίας και τους κινδύνους, καθώς και κυρίως στους τρόπους και τις μεθόδους αντιμετώπισής τους.
- Η κατανόηση από πλευράς του υποψηφίου Αναδόχου του περιβάλλοντος του έργου και συγκεκριμένα των εμπλεκόμενων μερών, των ωφελούμενων, των παραγόντων που προσθέτουν αδράνεια ή μπορεί να συμβάλλουν στη επιτάχυνση των διαδικασιών, καθώς και κυρίως τα μέτρα που θα ληφθούν για την αξιοποίηση της δυναμικής των εμπλεκόμενων μερών προς όφελος του έργου.
- Η τεκμηριωμένη αντίληψη του υποψηφίου Αναδόχου σχετικά με τις παραμέτρους που συνθέτουν την υφιστάμενη κατάσταση τόσο σε επιχειρησιακό, όσο και σε τεχνολογικό επίπεδο.
- Η τεκμηριωμένη αντίληψη του υποψηφίου Αναδόχου σχετικά με τη διαδικασία αλλαγής που συνεπάγεται η υλοποίηση του έργου, τόσο σε επίπεδο λειτουργίας του φορέα όσο και στις σχέσεις του φορέα με το περιβάλλον του, καθώς και κυρίως η πρόταση του σχετικά με τη διαχείριση των εν λόγω αλλαγών.

2.2 Μεθοδολογία και Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης επιμέρους φάσεων – παραδοτέων – πακέτων εργασίας

- Η προσέγγιση του υποψηφίου Αναδόχου όσον αφορά στην οργάνωση σε επιμέρους φάσεις και παραδοτέα (και πακέτα εργασίας).
- Η ανάδειξη των σημαντικών οροσήμων που σχετίζονται με την υλοποίηση του έργου.

2.3 Προτεινόμενο σχήμα Διοίκησης Έργου

- Η κατανομή του προφερόμενου ανθρωποχρόνου σε σχέση με τη φύση των επί μέρους Παραδοτέων και Πακέτων Εργασίας

- Η μεθοδολογική προσέγγιση του Αναδόχου όσον αφορά στη Διοίκηση και Υλοποίηση του Έργου, σε αντιστοιχία με καταξιωμένα πρότυπα.

B.4.1.5 Διαμόρφωση συγκριτικού κόστους Προσφοράς

Το συγκριτικό κόστος Κ κάθε Προσφοράς περιλαμβάνει:

- το συνολικό κόστος για το Έργο, χωρίς ΦΠΑ {βλ. C.4.2 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου}

B.4.1.6 Διαδικασία κατακύρωσης Διαγωνισμού

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας Διενέργειας του Διαγωνισμού και της Αξιολόγησης των Προσφορών, με Απόφαση του Ε.Ο.Π.Υ.Υ, ο Ανάδοχος στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός, καλείται να υποβάλλει στην ΚΤΠ ΑΕ, εντός **είκοσι (20) ημερών** από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης, τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης (βλ. Β.3.2.4 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Κατακύρωσης»), προκειμένου αυτά να ελεγχθούν από αρμόδια Επιτροπή.

Σε ημερομηνία που θα καθορίζεται με την ανωτέρω απόφαση αποσφραγίζεται ο Φάκελος Δικαιολογητικών Κατακύρωσης, μονογράφονται δε και σφραγίζονται από την αρμόδια Επιτροπή όλα τα πρωτότυπα στοιχεία του Φακέλου κατά φύλλο, ή γίνεται διάτρηση αυτών με την ειδική διατρητική μηχανή της ΚΤΠ ΑΕ

Η αρμόδια Επιτροπή ελέγχει τα Δικαιολογητικά Κατακύρωσης και εισηγείται στο αρμόδιο όργανο του Ε.Ο.Π.Υ.Υ, το οποίο αποφαινεται με σχετική του απόφαση και με μέριμνά του γνωστοποιείται στους υποψήφιους Αναδόχους η απόφασή του. Στη διαδικασία αυτή καλούνται να παραστούν όσοι έχουν υποβάλλει παραδεκτή οικονομική προσφορά.

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

- α) Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης
- β) 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) Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.
- δ) Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.
- ε) Πιστοποιητικά από τα οποία να προκύπτει ότι είναι ενήμερος ως προς τις υποχρεώσεις καταβολής εισφορών σε οργανισμούς κύριας και επικουρικής κοινωνικής ασφάλισης καθώς και τις φορολογικές του υποχρεώσεις.

Εφόσον τα παραπάνω δικαιολογητικά (πλην των α και β) που έχουν υποβληθεί στο Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης είναι εν ισχύ δεν χρειάζεται να προσκομιστούν εκ νέου.

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

B.4.2 Απόρριψη προσφορών

Η απόρριψη Προσφοράς γίνεται με απόφαση του αρμοδίου οργάνου του Ε.Ο.Π.Υ.Υ, ύστερα από γνωμοδότηση της αρμόδιας Επιτροπής.

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

1. Έλλειψη δικαιώματος συμμετοχής σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παρ. Β.2.1 Δικαίωμα Συμμετοχής / Αποκλεισμός Συμμετοχής
2. Έλλειψη οποιουδήποτε δικαιολογητικού ή/ και παράβαση οποιασδήποτε υποχρέωσης της παρ. Β.2.2 Δικαιολογητικά Συμμετοχής.
3. Έλλειψη οποιουδήποτε δικαιολογητικού ή/ και παράβαση οποιασδήποτε υποχρέωσης της παρ. Β.2.3 Δικαιολογητικά Κατακύρωσης.
4. Έλλειψη πλήρους και αιτιολογημένης τεκμηρίωσης των ελάχιστων προϋποθέσεων συμμετοχής της παρ. Β.2.6 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής.
5. Διαπίστωση της συνδρομής ασυμβίβαστης ιδιότητας όπως αυτή ορίζεται στην παρ. 4 του άρθρου 3 του **N. 3310/05** όπως τροποποιήθηκε με το **N. 3414/05**.
6. Χρόνος ισχύος Προσφοράς μικρότερος από το ζητούμενο.
7. Χρόνος παράδοσης Έργου μεγαλύτερος από τον προβλεπόμενο.
8. Προσφορά που είναι αόριστη, ανεπίδεκτη εκτίμησης, υπό αίρεση ή/ και δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή.
9. Προσφορά που δεν καλύπτει πλήρως απαράβατους όρους της Διακήρυξης.
10. Προσφορά που παρουσιάζει ουσιώδεις αποκλίσεις από τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της Διακήρυξης.
11. Υπερβολικά χαμηλή Οικονομική Προσφορά της οποίας το **συγκριτικό κόστος** (βλ. Β.4.1.5) είναι μικρότερο του **85%** της διαμέσου (median) του **συγκριτικού κόστους** των αποδεκτών Οικονομικών Προσφορών και η διαφορά του από το **Πmin**, είναι μεγαλύτερη του **5%** του **Πmin**. Πριν την απόρριψη της 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 της προτεινόμενης λύσης). Εάν και μετά την παροχή της ανωτέρω αιτιολόγησης οι προσφερόμενες τιμές κριθούν ως υπερβολικά χαμηλές, η Προσφορά θα απορρίπτεται.
12. Προσφορά η οποία εμφανίζει οποιοδήποτε στοιχείο του προσφερομένου κόστους σε είδος, προϊόν ή υπηρεσία (εκτός εάν ρητά απαιτείται από τη διακήρυξη), ή σε μερικό ή γενικό σύνολο σε άλλο μέρος πλην των αντιτύπων της Οικονομικής Προσφοράς.

13. Προσφορά που παρουσιάζει διαφορές μεταξύ των Πινάκων Συμμόρφωσης και των Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς χωρίς τιμές.
14. Προσφορά που παρουσιάζει διαφορές μεταξύ των Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς **χωρίς** τιμές και των αντιστοίχων Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς **με** τιμές,
15. Προσφορά που το συνολικό της τίμημα υπερβαίνει τον προϋπολογισμό του Έργου.

B.4.3 Προσφυγές

Προσφυγές κατά της διακήρυξης του διαγωνισμού, της συμμετοχής προσφέροντος σ' αυτόν και της νομιμότητας της διενέργειας του έως και της κατακυρωτικής απόφασης υποβάλλονται σύμφωνα με τον Ν. 3886/2010 «Δικαστική προστασία κατά τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων – Εναρμόνιση της ελληνικής νομοθεσίας με την Οδηγία 89/665/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 21ης Ιουνίου 1989 (L 395) και την Οδηγία 92/13/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 25ης Φεβρουαρίου 1992 (L 76), όπως τροποποιήθηκαν με την Οδηγία 2007/66/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 11ης Δεκεμβρίου 2007 (L 335)» (ΦΕΚ Α' 173/30-9-2010)».

B.4.4 Αποτελέσματα – Κατακύρωση - Ματαίωση Διαγωνισμού

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

Η ανακοίνωση της κατακύρωσης στον Ανάδοχο θα γίνει εγγράφως από τον Ε.Ο.Π.Υ.Υ.

Ο Ε.Ο.Π.Υ.Υ διατηρεί το δικαίωμα να ματαιώσει ή επαναλάβει τον Διαγωνισμό σε κάθε στάδιο της διαδικασίας, ιδίως:

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

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

B.5 ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

B.5.1 Κατάρτιση, υπογραφή, διάρκεια Σύμβασης – Εγγυήσεις

1. Μεταξύ του Ε.Ο.Π.Υ.Υ και του Αναδόχου θα υπογραφεί Σύμβαση σύμφωνα με τη νομοθεσία που διέπει την διεξαγωγή του παρόντος Διαγωνισμού.
2. Τυχόν υποβολή σχεδίων Σύμβασης από τους υποψηφίους μαζί με τις προσφορές τους, δε δημιουργεί καμία δέσμευση για τον Ε.Ο.Π.Υ.Υ
3. Πριν από την υπογραφή της Σύμβασης, ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει, τα προβλεπόμενα δικαιολογητικά περί μη συνδρομής ασυμβίβαστων ιδιοτήτων και απαγορεύσεων κατά την έννοια και υπό τις προϋποθέσεις των άρθρων 3 και 4 του **N. 3310/05** όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με τον **N. 3414/05** όπως ορίζονται στην 20977/2007 ΚΥΑ (ΦΕΚ 1673/Β/23-08-2007).
4. Η Σύμβαση θα συναφθεί λαμβάνοντας υπόψη και τις διατάξεις του **N.3310/05** όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με τον **N. 3414/05**.
5. Μετά τη σύναψη της Σύμβασης, ο Ανάδοχος υποχρεούται να εφαρμόζει την παρ. 5 του άρθρου 5 του **N.3310/05** όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με τον **N. 3414/05**.
6. Η Σύμβαση θα καταρτιστεί στην ελληνική γλώσσα με βάση τους όρους που περιλαμβάνονται στη Διακήρυξη και την Προσφορά του Αναδόχου, θα διέπεται από το ελληνικό δίκαιο και δεν μπορεί να περιέχει όρους αντίθετους προς το περιεχόμενο της παρούσας. Το κείμενο της Σύμβασης θα κατισχύει των παραρτημάτων της εκτός προφανών ή πασιδηλών παραδρομών. Για θέματα, που δε θα ρυθμίζονται ρητώς από τη Σύμβαση και τα παραρτήματα αυτής ή σε περίπτωση που ανακύψουν αντικρουόμενοι - αντιφατικοί όροι και διατάξεις αυτής, θα λαμβάνονται υπόψη κατά σειρά ο Κανονισμός Προμηθειών, η Τεχνική Προσφορά του Αναδόχου, η Οικονομική του Προσφορά και η παρούσα Διακήρυξη, εφαρμοζομένων επίσης συμπληρωματικών των οικείων διατάξεων του Αστικού Κώδικα.
7. Ο Ανάδοχος στον οποίο έχει κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός υποχρεούται να προσέλθει μέσα σε **δέκα (10) ημέρες** από την ημερομηνία κοινοποίησης στην Αναθέτουσα Αρχή της σύμφωνης γνώμης των αρμόδιων οργάνων για τη διαδικασία ανάθεσης, για υπογραφή της σχετικής Σύμβασης προσκομίζοντας **Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης**, το ύψος της οποίας αντιστοιχεί σε ποσοστό **10%** του συμβατικού τιμήματος μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.
8. Αν περάσει η προθεσμία των ανωτέρω **δέκα (10) ημερών** χωρίς ο Ανάδοχος να έχει παρουσιαστεί για να υπογράψει τη Σύμβαση, ή προσέλθει αλλά δεν καταθέσει **Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης**, εντός του ανωτέρω χρονικού ορίου, μπορεί να κηρυχθεί έκπτωτος και να καταπέσει υπέρ του Ε.Ο.Π.Υ.Υ η Εγγύηση Συμμετοχής, χωρίς άλλη διαδικαστική ενέργεια. Σε αυτή την περίπτωση, Ο Ε.Ο.Π.Υ.Υ αποφασίζει την ανάθεση της Σύμβασης στον επόμενο στη σειρά κατάταξης διαγωνιζόμενο. Η απόφαση αυτή λαμβάνεται εις βάρος του εκπτώτου και θα αφορά κάθε μέτρο για την αποκατάσταση κάθε ζημιάς του Ε.Ο.Π.Υ.Υ
9. Η ανωτέρω **Εγγυητική Επιστολή** εκδίδεται σύμφωνα με το υπόδειγμα (βλ. C.1.2).
10. Η **Εγγύηση Συμμετοχής** που αφορά στον Ανάδοχο στον οποίο κατακυρώθηκε η Σύμβαση, επιστρέφεται μετά την κατάθεση της προβλεπόμενης Εγγύησης Καλής Εκτέλεσης και μέσα σε **δέκα (10) ημέρες** από την υπογραφή της Σύμβασης. Οι Εγγυήσεις Συμμετοχής των υπόλοιπων υποψηφίων Αναδόχων τους επιστρέφονται μέσα σε **δέκα (10) ημέρες** από την ημερομηνία ανακοίνωσης της κατακύρωσης.

11. Η **Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης** και η **Εγγύηση Προκαταβολής** (εφόσον προβλέπεται καταβολή προκαταβολής) επιστρέφονται μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του Έργου, ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλόμενους.
12. Μετά την κατακύρωση του Διαγωνισμού, κατά την υλοποίηση του Έργου, και ανάλογα με τη υφιστάμενη κατάσταση που θα διαπιστωθεί, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να αποφασίσει:
- τη μερική αφαίρεση φυσικού αντικείμενου του έργου έως 50% (όπως αυτό περιγράφεται στην παρούσα), από το κατακυρωθέν φυσικό αντικείμενο, με αντίστοιχη μείωση του συμβατικού τιμήματος
 - την αύξηση του φυσικού αντικείμενου του έργου (όπως αυτό περιγράφεται στην παρούσα), από το προκηρυχθέν ή κατακυρωθέν φυσικό αντικείμενο, έως εξήντα τοις εκατό (60%) με αντίστοιχη αύξηση του συμβατικού τιμήματος, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ΠΔ 60/2007 (άρθρο 25, σημείο 4β)
- με βάση τις τιμές μονάδας της Οικονομικής Προσφοράς του Υποψηφίου Αναδόχου.
13. 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.

B.5.2 Τρόπος Πληρωμής – Κρατήσεις

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

1.	Το 100% της αξίας μετά την οριστική παραλαβή του Έργου.
2.	<p>α) Χορήγηση έντοκης προκαταβολής τριάντα τοις εκατό (30%) του συμβατικού τιμήματος μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ μετά την υπογραφή της Σύμβασης, έναντι ισόποσης Εγγυητικής Επιστολής Προκαταβολής συντεταγμένης σύμφωνα με το υπόδειγμα (βλ. C.1.3). Η παραπάνω προκαταβολή θα είναι έντοκη σύμφωνα με το Νόμο 2362/95 "Περί Δημοσίου Λογιστικού Ελέγχου των Δαπανών του Κράτους και άλλες Διατάξεις". Κατά την εξόφληση θα παρακρατείται τόκος επί της εισπραχθείσης προκαταβολής και για το χρονικό διάστημα υπολογιζόμενου από την ημερομηνία λήψεως μέχρι την ημερομηνία οριστικής παραλαβής του Έργου. Για τον υπολογισμό του τόκου θα λαμβάνεται υπόψη το ύψος του επιτοκίου των εντόκων γραμματίων του Δημοσίου 12μηνιαίας διάρκειας που θα ισχύει κατά την ημερομηνία λήψης της προκαταβολής προσαυξημένο κατά 0,25 ποσοστιαίες μονάδες. <u>Η εγγυητική επιστολή προκαταβολής θα αποδεσμευτεί άπαξ και θα επιστραφεί με την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του έργου.</u></p> <p>β) Το υπόλοιπο του συμβατικού τιμήματος, μετά την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του συνόλου του Έργου, αφού παρακρατηθεί ο με τον παραπάνω τρόπο υπολογισθείς (2α) τόκος.</p>
3.	<p>Καταβολή του συμβατικού τιμήματος με ενδιάμεσες πληρωμές, αντίστοιχες του παραλαμβανόμενου μέρους του Έργου.</p> <p>Συγκεκριμένα, η πληρωμή και εξόφληση θα πραγματοποιείται απολογιστικά, ανά δύο (2) μήνες από την έναρξη της Φάσης 2 του Έργου, μετά την παραλαβή των αντίστοιχων υπηρεσιών (Παραδοτέα Π5 και Π6).</p>

Σε περίπτωση που στην Προσφορά δεν δηλώνεται ο ένας από τους παραπάνω τρόπους πληρωμής, θεωρείται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος αποδέχεται τον τρόπο πληρωμής που θα επιλέξει από τους ανωτέρω ο Ε.Ο.Π.Υ.Υ.

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

Οι ανωτέρω τρόποι πληρωμής δύνανται να τροποποιηθούν για τις ανάγκες του Έργου κατά τη διάρκεια υλοποίησης της Σύμβασης, με βάση τα ορόσημα του Έργου, υπό την προϋπόθεση ότι η εκάστοτε πληρωμή δεν θα υπερβαίνει το αντικείμενο του Έργου που θα έχει παραληφθεί. Για την τροποποίηση αυτή απαιτείται και η σύμφωνη γνώμη του Αναδόχου.

Σημειώνεται ότι η καθαρή αξία των παραστατικών υπόκειται σε παρακράτηση φόρου εισοδήματος βάσει του Ν. 2238/94 (ΦΕΚ 151/Α/94) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Β.5.3 Ποινικές Ρήτρες – Εκπτώσεις

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 0,02% του συμβατικού τιμήματος του έργου
2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται σε καταβολή ποινικών ρητρών σύμφωνα με τα όσα προβλέπονται στην παράγραφο Α.3.4.3 Τήρηση Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών - Ρήτρες.
3. 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
4. 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.
5. Ο ΕΟΠΥΥ έχει το δικαίωμα να κηρύξει έκπτωτο τον Ανάδοχο, σε περίπτωση που δεν τηρείται οποιοδήποτε από τα Κατώτατα Αποδεκτά Όρια εγγυημένων υπηρεσιών των δεικτών Δ1 και Δ2 (βλ. Κεφ. Α.3.4.3) για τρεις συνεχόμενες περιόδους (6 μήνες).
6. Οι χρόνοι υπολογίζονται σε ημερολογιακές ημέρες, τα ποσά όπως προβλέπονται στη Σύμβαση (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) και οι προθεσμίες χωρίς μεταθέσεις.
7. 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.
8. 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 ή θα καταπίπτουν από την **Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης**.
9. 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.

Σε περίπτωση επέκτασης του χρονοδιαγράμματος της Σύμβασης, οι ποινικές ρήτρες θα εξακολουθούν να υπολογίζονται βάσει του αρχικού χρονοδιαγράμματος της Σύμβασης.

10. 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.
11. 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.
12. Για την απόρριψη παραδοτέων και την αντικατάσταση αυτών ισχύουν οι διατάξεις του Κανονισμού Προμηθειών του Δημοσίου.
13. 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.

B.5.4 Υποχρεώσεις Αναδόχου

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 αντιστοίχων 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 εκχωρεί τη σύμβαση σε οποιοδήποτε τρίτο, ούτε να αναθέτει υπεργολαβικά σε τρίτους μέρος ή το σύνολο του αντικείμενου της Σύμβασης, ούτε να υποκαθίσταται από τρίτο, χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση του Ε.Ο.Π.Υ.Υ, η οποία δίδεται, κατά την απόλυτη κρίση της, σε όλως εξαιρετικές περιπτώσεις. Σε περίπτωση εκχώρησης, υπεργολαβίας κλπ., ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να προσκομίζει στον Ε.Ο.Π.Υ.Υ τα σχετικά συμφωνητικά σε πρώτη αίτηση αυτής. Σε καμία δε ανάλογη περίπτωση ο Ανάδοχος δεν απαλλάσσεται από τις συμβατικές του υποχρεώσεις και ευθύνες λόγω ανάθεσης εργασιών σε τρίτους ή εκχώρησης ή υπεργολαβίας, ούτε Ο Ε.Ο.Π.Υ.Υ συνδέεται συμβατικά με τα τρίτα αυτά πρόσωπα. Εάν το συμβατικό τίμημα εκχωρηθεί εν όλω ή εν μέρει σε Τράπεζα, κατά τα ως άνω, σε περίπτωση που, για λόγους που άπτονται στις συμβατικές σχέσεις μεταξύ των συμβαλλομένων μερών, δεν προκύψει εν όλω ή εν μέρει υπέρ της Τράπεζας το εκχωρούμενο τίμημα (ενδεικτικά αναφέρονται έκπτωση Αναδόχου, απομείωση συμβατικού τιμήματος, αναστολή εκτέλεσης της σύμβασης, διακοπή σύμβασης, καταλογισμός ρητρών, συμβιβασμός κλπ.) Ο Ε.Ο.Π.Υ.Υ 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 συμμορφούται με τις υποχρεώσεις που επιβάλλονται από τον **N.3310/05** όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με τον **N. 3414/05**.
16. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει τις τυχόν απαιτούμενες αδειοδοτήσεις στα πλαίσια υλοποίησης του έργου.

B.5.5 Υπεργολαβίες

Σε περίπτωση αποδεδειγμένης διακοπής της συνεργασίας του Αναδόχου με υπεργολάβο/ υπεργολάβους που έχει συμπεριλάβει στην Προσφορά, ο Ανάδοχος υποχρεούται σε άμεση γνωστοποίηση της διακοπής αυτής 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.

B.5.6 Εμπιστευτικότητα

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

Επίσης θα αναλάβει την υποχρέωση να μην γνωστοποιήσει μέρος ή το σύνολο του Έργου που θα εκτελέσει χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση 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.

B.5.7 Πνευματικά δικαιώματα

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.

B.5.8 Εφαρμοστέο Δίκαιο – Διαιτησία

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.

C ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

C.1 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ : ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ

C.1.1 Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: Τον Εθνικό Οργανισμό Παροχής Υπηρεσιών Υγείας

Κηφισίας 39, Μαρούσι, ΤΚ 151 23, Αθήνα

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

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

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

{ ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας: των Εταιριών

α)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

β)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

γ)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

C.1.2 Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

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

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

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

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

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας: των Εταιριών

α) οδός αριθμός Τ.Κ.

β) οδός αριθμός Τ.Κ.

γ) οδός αριθμός Τ.Κ.

.....

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

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

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

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

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

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

C.1.3 Εγγυητική Επιστολή Προκαταβολής

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: Τον Εθνικό Οργανισμό Παροχής Υπηρεσιών Υγείας

Κηφισίας 39, Μαρούσι, ΤΚ 151 23, Αθήνα

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

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

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

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας: των Εταιριών

α) οδός αριθμός Τ.Κ.

β) οδός αριθμός Τ.Κ.

γ) οδός αριθμός Τ.Κ.

.....

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

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

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

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

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

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

C.2 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ : ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ

ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

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

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Όνομα Ιδρύματος	Τίτλος Πτυχίου	Ειδικότητα	Ημερομηνία Απόκτησης Πτυχίου

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ

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

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

Έργο	Εργοδότης	Θέση ⁵ και Καθήκοντα στο Έργο	Απασχόληση στο Έργο	
			Περίοδος (από - έως)	Α/Μ
			__ / __ / __ - __ / __ / __	
			__ / __ / __ - __ / __ / __	
			__ / __ / __ - __ / __ / __	

⁵ Ως ΘΕΣΕΙΣ ενδεικτικά αναφέρονται : manager, senior consultant, consultant, business expert κλπ.

C.3 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ : ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

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

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	Μεθοδολογία και Υπηρεσίες Προετοιμασίας			
1	Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προβεί σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες που αφορούν την επιχειρησιακή ετοιμότητα του προσωπικού του για την έναρξη της παροχής των υπηρεσιών παραγωγικής λειτουργίας του συστήματος, όπως αυτές προσδιορίζονται στις παρ. Α.3.1.2. – Α.3.1.4	ΝΑΙ		
2	Περιγραφή μεθοδολογίας υποψηφίου για την Προετοιμασία Έναρξης Παραγωγικής Λειτουργίας (οργάνωση και δημιουργία δομών υποστήριξης και παρακολούθησης	ΝΑΙ		
3	Πλήρης συμμόρφωση με τα αναφερόμενα της παραγράφου Α.3.1.1	ΝΑΙ		
	Υπηρεσίες Λειτουργίας Συστήματος			
4	Ανθρωπομήνες επιτόπιας φυσικής παρουσίας του προσωπικού του Αναδόχου για την λειτουργία του ΚΜΕΣ	≥ 900		
5	Περιγραφή Μεθοδολογίας οργάνωσης και παροχής των υπηρεσιών λειτουργίας συστήματος	ΝΑΙ		
6	Περιγραφή μεθοδολογίας τήρησης όρων Εγγυημένου Επιπέδου Παροχής Υπηρεσιών της Παραγράφου Α.3.4.3	ΝΑΙ		
7	Πλήρης συμμόρφωση με τα αναφερόμενα της παραγράφου Α.3.1.2 και της παραγράφου Α.3.4.3	ΝΑΙ		
	Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας			
8	Ανθρωπομήνες επιτόπιας φυσικής παρουσίας του προσωπικού του Αναδόχου για την υποστήριξη παραγωγικής λειτουργίας	≥ 60		
9	Περιγραφή Μεθοδολογίας οργάνωσης και διαχείρισης των υπηρεσιών Παραγωγικής Λειτουργίας	ΝΑΙ		
10	Περιγραφή Μεθοδολογίας επίβλεψης εργασιών και διασφάλισης αποτελεσματικής λειτουργίας	ΝΑΙ		
11	Περιγραφή Μεθοδολογίας και εργαλείων για την ενημέρωση και την υποστήριξη του προσωπικού στην καθημερινή του εργασία	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
12	Πλήρης συμμόρφωση με τα αναφερόμενα της παραγράφου Α.3.1.3	ΝΑΙ		
Υπηρεσίες Διαχείρισης				
13	Ανθρωπομήνες επιτόπιας φυσικής παρουσίας του προσωπικού του Αναδόχου για τη Διαχείριση του συστήματος	≥ 20		
14	Περιγραφή μεθοδολογίας παροχής υπηρεσιών διαχείρισης συστήματος και περιβάλλοντος λειτουργίας	ΝΑΙ		
15	Περιγραφή μεθοδολογίας προσαρμογής του προσωπικού λειτουργίας συστήματος σε περιπτώσεις επιχειρησιακών μεταβολών	ΝΑΙ		
16	Πλήρης συμμόρφωση με τα αναφερόμενα της παραγράφου Α.3.1.4	ΝΑΙ		
Υπηρεσίες Παραμετροποίησης Λογισμικού				
17	Ελάχιστοι προσφερόμενοι Ανθρωπομήνες	≥ 70		
18	Περιγραφή μεθοδολογίας διαχείρισης, αξιολόγησης, ελέγχου και υλοποίησης των αιτημάτων παραμετροποίησης λογισμικού	ΝΑΙ		
19	Πλήρης συμμόρφωση με τα αναφερόμενα της παραγράφου Α.3.1.5	ΝΑΙ		
Υπηρεσίες Αξιοποίησης Μεταδεδομένων				
20	Ελάχιστοι προσφερόμενοι Ανθρωπομήνες	≥ 20		
21	Αναλυτική περιγραφή μοντέλου αξιοποίησης κρίσιμων δεδομένων	ΝΑΙ		
22	Περιγραφή μεθοδολογίας εφαρμογής, αξιολόγησης και βελτιστοποίησης του μοντέλου για τις ανάγκες του ΕΟΠΥΥ	Νι		
23	Πλήρης συμμόρφωση με τα αναφερόμενα της παραγράφου Α.3.1.6	ΝΑΙ		
Ασφάλεια				
24	Πλήρης συμμόρφωση με τα αναφερόμενα της παραγράφου Α.3.2	ΝΑΙ		
Μεθοδολογία Διαχείρισης Έργου				
25	Το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του Έργου θα πρέπει να είναι σύμφωνο με τα οριζόμενα στο Κεφάλαιο Α.3.3 της Πρόσκλησης	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
26	Ανάλυση των παραδοτέων που ζητούνται ανά φάση του έργου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Κεφάλαιο Α.3.4 της Διακήρυξης	ΝΑΙ		
27	Περιγραφή σχήματος διοίκησης και προσωπικού που θα διατεθεί για το Έργο	ΝΑΙ		
28	Μεθοδολογία και Σχέδιο Διασφάλισης Ποιότητας Παρεχόμενων Υπηρεσιών, με βάση τα αναφερόμενα στην παράγραφο Α.4.2	ΝΑΙ		
29	Πλήρης Συμμόρφωση με τις Παραγράφους Α.3.3, Α.4.1 και Α.4.2 της διακήρυξης	ΝΑΙ		

C.4 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ : ΠΙΝΑΚΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

C.4.1 Υπηρεσίες (βλ. Α.3.1)

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Ανθρωπομήνες	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ *	ΣΥΝΟΛΟ		
1	Υπηρεσίες Προετοιμασίας					
2	Υπηρεσίες Λειτουργίας Συστήματος					
2.1	Προετοιμασία εντυπων-χειρισμός σαρωτών					
2.2	Εισαγωγή-Διόρθωση Δεδομένων					
2.3	Αναφορές – Αποθήκευση - Παράδοση					
3	Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας					
4	Υπηρεσίες Διαχείρισης					
5	Υπηρεσίες Παραμετροποίησης Λογισμικού					
6	Υπηρεσίες αξιοποίησης μετα-δεδομένων					
7	Υπηρεσίες Διαχείρισης Έργου					
8	...					
9	...					
	ΣΥΝΟΛΟ					

C.4.2 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ ΜΕ ΦΠΑ [€]
1	Υπηρεσίες (Πίνακας C.4.1)			
2	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟΣΥΝΟΛΟ C.4.2			
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ			