

ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΣ ΔΙΕΘΝΗΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ ΜΕ ΑΝΟΙΚΤΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ «1) ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΝΕΟΠΑΡΑΓΟΜΕΝΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ ΕΟΠΥΥ ΚΑΙ 2) ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ ΕΟΠΥΥ»

ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ: Πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης Ποιότητας – Τιμής (CPV 72330000-2)

Προϋπολογισμός διαγωνισμού: για το **1ο τμήμα** 1.803.488,40€ χωρίς ΦΠΑ, για το **2ο τμήμα** 3.073.089,60€ χωρίς ΦΠΑ και **δικαίωμα προαίρεσης** 1.216.500,50€ χωρίς ΦΠΑ για τη φύλαξη, ανάκτηση και μεταφορά του υφιστάμενου αρχείου σε περίπτωση που προκύψει νέος ανάδοχος.

Το δικαίωμα προαίρεσης δε θα αποτελεί κριτήριο αξιολόγησης του διαγωνισμού, αλλά οι προσφορές δε θα υπερβαίνουν την προϋπολογισθείσα δαπάνη και θα υποβληθούν συγκεκριμένες τιμές από υφιστάμενο ή νέο ανάδοχο κατά περίπτωση.

Οι χώροι αποθήκευσης θα είναι στο Νομό Αττικής ή σε όμορους νομούς από τις εγκαταστάσεις παραλαβής ή/και την Κεντρική Υπηρεσία του ΕΟΠΥΥ και η νέα σύμβαση θα υπογραφεί αμέσως μετά τη λήξη ή την ανάλωση του συμβατικού τιμήματος της υφιστάμενης, το μηνιαίο τίμημα θα παραμένει σταθερό καθ' όλη τη διάρκεια αυτής και η πληρωμή θα πραγματοποιηθεί με τη χορήγηση έντοκης προκαταβολής 5% επί του συμβατικού τιμήματος και με καταβολή πληρωμής κάθε δίμηνο.

Οι χώροι αποθήκευσης δύναται να μην είναι αποκλειστικής χρήσης του ΕΟΠΥΥ ελλείψει θεσμικού – κανονιστικού πλαισίου.

Το δικαίωμα προαίρεσης υπολογίστηκε με την παραδοχή ότι τα κόστη για τη φύλαξη και ανάκτηση του υφιστάμενου αρχείου σε περίπτωση που προκύψει νέος ανάδοχος θα **μειώνονται προοδευτικά** και δεν θα ισχύει ο όρος για την αποκλειστική χρήση του χώρου για το αρχείο του ΕΟΠΥΥ το οποίο θα μεταφέρεται σταδιακά στους χώρους του νέου αναδόχου.

Οι ποσότητες Ανθρωπομηνών και κιβωτίων είναι ενδεικτικές. Οποιαδήποτε αυξομείωση απαιτηθεί κατά την εκτέλεση της σύμβασης θα λάβει χώρα μετά από αίτημα της αρμόδιας ΕΠΠΕ της Αναθέτουσας Αρχής, χωρίς να απαιτείται τροποποίηση σύμβασης, με την προϋπόθεση να μην γίνει υπέρβαση του συνολικού συμβατικού τιμήματος.

Διάρκεια σύμβασης: Η διάρκεια των υπηρεσιών θα είναι για χρονικό διάστημα δύο (2) ετών αρχής γενομένης από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης ή μέχρι ανάλωσης του προϋπολογισμού του έργου, με βάση τις ανάγκες και τις απαιτήσεις του έργου όπως θα διαμορφωθούν, με δικαίωμα επέκτασης της διάρκειας στην περίπτωση μη ανάλωσης του ποσού για έως έξι (6) μήνες πέραν των είκοσι τεσσάρων μηνών. Η σχετική σύμβαση θα συναφθεί μετά την ολοκλήρωση του προσυμβατικού ελέγχου από το Ελεγκτικό Συνέδριο.

ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΘΕΙΣΑΣ ΔΑΠΑΝΗΣ

ΤΜΗΜΑ 1

| ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ - ΤΜΗΜΑ 1 | ΜΟΝΑΔΑ (Α/Μ Α/Ω) | ΠΟΣΟΤΗΤΑ διετίας | Μήνες | ΜΗΝΙΑΙΑ ΠΟΣΟΤΗΤΑ | ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ | ΣΥΝΟΛΟ | ΦΠΑ | ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ |
|---|------------------|------------------|-------|------------------|--------------|------------|---------------|----------------------|
| Υπηρεσίες Παραλαβής του Νεοπαραγόμενου αρχείου ΕΟΠΥΥ | ΑΜ | 384 | 24 | 16 | 1.102,50 | 423.360,00 | 101.606,40 | 524.966,40 |
| Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης Αρχείου (Νεοπαραγόμενου αρχείου ΕΟΠΥΥ) | ΑΜ | 840 | 24 | 35 | 1.102,50 | 926.100,00 | 222.264,00 | 1.148.364,00 |
| Υπηρεσίες Ανάκτησης Αρχείου | ΑΜ | 48 | 24 | 2 | 993,30 | 47.678,40 | 11.442,82 | 59.121,22 |
| Υπηρεσίες Αποθήκευσης Αρχείου (Υποβολές παρόχων & ΚΜΕΣ) | κιβώτια χ μήνες | 240.000 (*) | 24 | 10000 | 0,13545 | 406.350,00 | 97.524,00 | 503.874,00 |
| (*) Το σύνολο του ποσού υπολογίζεται κλιμακούμενο ως εξής: 0 κιβώτια την 01/12/2022 (αρχή της σύμβασης), τα οποία αυξάνονται κατά 10.000 μηνιαίως, οπότε εκτιμάται ότι θα είναι 240.000 τον τελευταίο μήνα της σύμβασης, με 0,13545€ ως μηνιαίο κόστος αποθήκευσης εκάστου κιβωτίου | | | | | | | Σύνολο με ΦΠΑ | 2.236.325,62 |

| | | |
|--|---------------------|--------------|
| | Σύνολο χωρίς ΦΠΑ | 1.803.488,40 |
|--|---------------------|--------------|

ΤΜΗΜΑ 2

| ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ - ΤΜΗΜΑ 2 | ΜΟΝΑΔΑ (Α/Μ Α/Ω) | ΠΟΣΟΤΗΤΑ διετίας (Εφόσον απαιτηθεί) | Μήνες | ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ | ΣΥΝΟΛΟ | ΦΠΑ | ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ |
|--|------------------|--|-------|-----------------|--------------|---------------------|----------------------------|
| Υπηρεσίες Παραλαβής του υφιστάμενου αρχείου ΕΟΠΥΥ | ΑΜ | 1.008 | | 993,30 | 1.001.246,40 | 240.299,14 | 1.241.545,54 |
| Υπηρεσίες Αποθήκευσης Αρχείου (Υποβολές παρόχων & ΚΜΕΣ) | κιβώτια χ μήνες | 550.000 | 24 | 0,13545 | 1.787.940,00 | 429.105,60 | 2.217.045,60 |
| Υπηρεσίες Αποθήκευσης λοιπού Αρχείου (ΠΕΔΙ) | κιβώτια χ μήνες | 80.000 | 24 | 0,13545 | 260.064,00 | 62.415,36 | 322.479,36 |
| Υπηρεσίες Ανάκτησης Υφιστάμενου Αρχείου | ΑΜ | 24 | 24 | 993,30 | 23.839,20 | 5.721,41 | 29.560,61 |
| | | | | | | Σύνολο με ΦΠΑ | 3.810.631,10 |
| | | | | | | Σύνολο χωρίς ΦΠΑ | 3.073.089,60 |

ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΠΡΟΑΙΡΕΣΗΣ σε περίπτωση ανάδειξης νέου αναδόχου

| ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΠΡΟΑΙΡΕΣΗΣ (για φύλαξη, ανάκτηση και μεταφορά 550.000 κιβωτίων αρχειακού υλικού) | ΜΟΝΑΔΑ (Α/Μ Α/Ω) | ΠΟΣΟΤΗΤΑ (κιβώτια) | Μήνες Εξόδου | ΜΗΝΙΑΙΟ ΚΟΣΤΟΣ ΚΙΒΩΤΙΟΥ | ΣΥΝΟΛΟ | ΦΠΑ | ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ |
|---|------------------|--------------------|--------------|-------------------------|---------------------|-------------------|----------------------|
| Φύλαξη και ανάκτηση αρχείου (υφιστάμενος ανάδοχος) | AM | 550.000 | 17,3 | 0,13545 | 758.200,50 | 181.968,12 | 940.168,62 |
| Μεταφορά αρχείου (νέος ανάδοχος) | AM | 550.000 | 17,3 | | 458.300,00 | 109.992,00 | 568.292,00 |
| Σύνολο | | | | | 1.216.500,50 | 291.960,12 | 1.508.460,62 |

Κόστος φύλαξης = 550.000 κιβώτια στην αρχή της σύμβαση, τα οποία μειώνονται κατά 30.000 περίπου μηνιαίως, περίπου από 17-19 μήνες εκροής

646.096,50 €

Κόστος ανάκτησης = Σύνολο μηνών εξόδου X 8AM X 810€

112.104,00 €

Συνολικό κόστος = Κόστος φύλαξης + κόστος ανάκτησης

758.200,50 €

Για τη μεταφορά του αρχείου έχει γίνει η παραδοχή ότι θα μεταφερθεί σε παλέτες των 36 κιβωτίων, με κόστος ~30€ ανά παλέτα



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ



Εθνικός
Οργανισμός
Παροχής
Υπηρεσιών
Υγείας

www.eopyy.gov.gr

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΓΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ ΜΕ ΑΝΟΙΚΤΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ «1) ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΝΕΟΠΑΡΑΓΟΜΕΝΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ ΕΟΠΥΥ ΚΑΙ 2) ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ ΕΟΠΥΥ»

ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ: Πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης Ποιότητας - Τιμής

ΜΕΡΟΣ Α: ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ

A.1 Περιβάλλον Έργου

A.1.1 Εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση του Έργου

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

| | | |
|--------------------------------------|------------|------------------|
| ΚΥΡΙΟΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ & ΦΟΡΕΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ | Ε.Ο.Π.Υ.Υ. | Βλ. παρ. Α.1.1.1 |
| ΦΟΡΕΑΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ | Ε.Ο.Π.Υ.Υ. | Βλ. παρ. Α.1.1.1 |
| ΦΟΡΕΑΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ | Ε.Ο.Π.Υ.Υ. | Βλ. παρ. Α.1.1.1 |
| ΕΠΠΕ | - | Βλ. παρ. Α.1.1.2 |
| Θεματικές Ομάδες Εργασίας | - | Βλ. παρ. Α.1.1.3 |

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

Με την ισχύ του Ν.4238/14, ο σκοπός του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. έχει διαμορφωθεί ως εξής :

1. Η αγορά υπηρεσιών υγείας για τους ασφαλισμένους, τους συνταξιούχους, καθώς και για τα προστατευόμενα μέλη των οικογενειών τους, των μεταφερθέντων φορέων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Ενιαίο Κανονισμό Παροχών Υγείας του Οργανισμού, ο οποίος έχει

εγκριθεί με την υπ' αριθμ. Φ. 90380/25916/3294 (Β' 2456), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει κάθε φορά.

2. Η θέσπιση κανόνων σχεδιασμού, ποιότητας, ανάπτυξης, αξιολόγησης, ασφάλειας και αποτελεσματικότητας της αγοράς υπηρεσιών υγείας, η διαχείριση και ο έλεγχος της χρηματοδότησης, καθώς και η ορθολογική αξιοποίηση των διατιθέμενων πόρων.
3. Ο καθορισμός των κριτηρίων και των όρων σύναψης συμβάσεων για αγορά υπηρεσιών υγείας με φορείς δημόσιου και ιδιωτικού τομέα και με συμβαλλόμενους ιατρούς, καθώς και η αναθεώρηση και η τροποποίηση των όρων αυτών, όπου και όποτε αυτό απαιτείται.

A.1.1.2 Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου

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

Αρμοδιότητα της Ε.Π.Π.Ε. αποτελεί η παρακολούθηση της υλοποίησης και η τμηματική και οριστική παραλαβή του παρόντος έργου.

Η Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής είναι αρμόδια για την παραλαβή κάθε επιμέρους παραδοτέου του έργου, καθώς και για την οριστική παραλαβή του. Η Ε.Π.Π.Ε. του έργου μετά τον έλεγχο των παραδοτέων διατυπώνει εγγράφως ενδεχόμενες παρατηρήσεις εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την υποβολή τους. *Ο Ανάδοχος υποχρεούται σε έγκαιρη συμμόρφωση προς τις υποδείξεις της Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου, τις οποίες είναι υποχρεωμένος να συμπεριλαμβάνει στην αναφορά του εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την κοινοποίησή τους σε εκείνον και έως ότου η αναφορά γίνει αποδεκτή από την Επιτροπή. Αυτοδίκαιες παραλαβές δεν επιτρέπονται. Αφού τα παραδοτέα εγκριθούν από την Επιτροπή, συντάσσεται πρακτικό παραλαβής.*

A.1.1.3 Θεματικές Ομάδες Εργασίας

Η προετοιμασία, παρακολούθηση και πιστοποίηση της υλοποίησης του έργου δύναται να 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.2 Περιγραφή του Έργου

A.2.1 Αντικείμενα του Έργου

Αντικείμενα του έργου είναι:

- A) Παροχή υπηρεσιών αποθήκευσης και διαχείρισης νέο παραγόμενου αρχείου του ΕΟΠΥΥ.
- B) Παροχή υπηρεσιών αποθήκευσης και διαχείρισης του υφιστάμενου αρχείου του ΕΟΠΥΥ.

A.2.1.1 Περιγραφή υπηρεσιών αποθήκευσης και διαχείρισης νεοπαραγόμενου αρχείου του ΕΟΠΥΥ.

Το Έργο περιλαμβάνει:

- **Υπηρεσίες Παραλαβής νέο παραγόμενου αρχείου:**

Ο Ανάδοχος θα παραλαμβάνει στις εγκαταστάσεις του σε μηνιαία βάση το νεοπαραχθέν υλικό το οποίο είναι: α) οι υποβολές συμβεβλημένων παρόχων ΕΟΠΥΥ και β) τα μηνιαία

κιβώτια που προέρχονται από το **Κέντρο Μηχανογραφικής Επεξεργασίας Συνταγών** (Κ.Μ.Ε.Σ.) ΕΟΠΥΥ που βρίσκεται επί της Περαιώς 181. Στη συνέχεια θα προβαίνει σε ηλεκτρονική διαδικασία επιβεβαίωσης ποσοτικής παραλαβής του νέο παραγόμενου αρχείου, με βάση τις οδηγίες του Ε.Ο.Π.Υ.Υ.

Διαδικασία παραλαβής:

Οι συμβεβλημένοι πάροχοι του Ε.Ο.Π.Υ.Υ., αφού ολοκληρώσουν την ηλεκτρονική υποβολή των πράξεων του μήνα, υποχρεούνται να αποστέλλουν το φυσικό αρχείο της υποβολής στη διεύθυνση που θα υποδείξει ο ανάδοχος με συγκεκριμένη καταληκτική ημερομηνία αποστολής, όπως θα ορίζεται από τον ΕΟΠΥΥ.

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

Οι φάκελοι θα τοποθετούνται σε κιβώτια σταθερών διαστάσεων με ενδεικτικές διαστάσεις (ΜxΠxΥ):

1. 35x35X30 εκ. (μικρά)
2. 40x35x30 εκ. (μεσαία)
3. 50x40x30 εκ. (μεγάλα)

Έξω από το κιβώτιο/φάκελο κάθε υποβολής θα επικολλάται έντυπο με γραμμωτό κωδικό (barcode) με πληροφορίες για το περιεχόμενο. Το έγγραφο αυτό θα εκτυπώνεται από τον πάροχο με την ολοκλήρωση της υποβολής. Σε περίπτωση που εντός ενός κιβωτίου υπάρχουν συσκευασμένες πολλές υποβολές, θα διαχωρίζονται με προσοχή εντός του κιβωτίου και η κάθε μία θα φέρει τις πληροφορίες που προαναφέρονται.

Εξουσιοδοτημένος υπάλληλος του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. θα παραλαμβάνει από τους συμβεβλημένους παρόχους του Ε.Ο.Π.Υ.Υ., μέσω εταιρειών ταχυμεταφορών, στο χώρο του Αναδόχου, το νέο παραγόμενο αρχείο που θα βρίσκεται τοποθετημένο μέσα σε κιβώτιο/φάκελο με τις υποβολές από την πρώτη έως και τη τελευταία εργάσιμη ημέρα κάθε μήνα ή αν οριστεί διαφορετικά από τον Οργανισμό και θα το παραδίδει στον ανάδοχο, ο οποίος με τη σάρωση του γραμμωτού κωδικού θα προβαίνει σε ηλεκτρονική έκδοση αποδεικτικού παραλαβής κιβωτίου/φακέλου και αποστολή του στον πάροχο ή στον ενδιάμεσο αποστολής (*ταχυδρομική υπηρεσία*) εφόσον ζητηθεί.

Τα μηνιαία κιβώτια του Κ.Μ.Ε.Σ. φέρουν εξωτερικά επικολλημένο έντυπο πληροφοριών. Ο ανάδοχος αφού ολοκληρώνει τη διαδικασία παραλαβής, θα εκδίδει πρωτόκολλο παραλαβής και στη συνέχεια θα εκτυπώνει μέσω του συστήματος νέο γραμμωτό κωδικό με βασική πληροφορία τη θέση που θα αποθηκευτεί.

Εύρος αντικειμένου:

Ο αριθμός των μηνιαίων υποβολών είναι περί τις 27.000, δηλαδή περίπου 3.500 κιβώτια και επιπλέον περί τα 4.200 κιβώτια το μήνα θα προέρχονται από το Κ.Μ.Ε.Σ.

• Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης νέο παραγόμενου αρχείου

Ο Ανάδοχος αφού ολοκληρώσει την παραλαβή θα προβαίνει στη διαλογή και ψηφιοποίηση συγκεκριμένου δείγματος αρχείου, όπως ορίζεται κάθε φορά από τις αρμόδιες υπηρεσίες του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. Η ψηφιοποίηση θα γίνεται σε προτεινόμενη μορφή, μικρού όγκου δεδομένων, ανά πράξη υποβολής. Στη συνέχεια θα το αναρτά στο σύστημα του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. όπου θα γίνεται η συσχέτιση με την υποβολή του παρόχου. Η ανάρτηση στο σύστημα ολοκληρώνει την διαδικασία ψηφιοποίησης. Σημειώνεται ότι δεν θα πραγματοποιείται ψηφιοποίηση των πράξεων του νέο παραγόμενου αρχειακού υλικού που προέρχεται από ΚΜΕΣ.

Ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση να διασφαλίσει τη μετάδοση των δεδομένων μέσω ασφαλών διαύλων επικοινωνίας, δηλαδή με χρήση ασφαλούς πλατφόρμας, για την απόλυτη προστασία των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων που υπάρχουν στα αρχεία.

Ο χρόνος υλοποίησης της ψηφιοποίησης και ανάρτησης των πράξεων είναι συγκεκριμένος **και όχι μεγαλύτερος των 30 ημερολογιακών ημερών** από την καταληκτική ημερομηνία αποστολής αυτών από τους συμβεβλημένους παρόχους.

Επισημαίνεται ότι τυχόν κακή ποιότητα ψηφιοποίησης (μη αναγνώσιμη μορφή) ή έλλειψη μέρους του ψηφιοποιημένου δείγματος δεν επιφέρει χρέωση της υπηρεσίας για τον ΕΟΠΥΥ.

- **Υπηρεσίες Αποθήκευσης νέο παραγόμενου αρχείου**

Σε συνέχεια της ψηφιοποίησης του δείγματος, ο Ανάδοχος θα επανασυσκευάζει το κιβώτιο, ή θα συσκευάζει το φάκελο σε σύνολα (κιβώτια), με κανόνα:

A) για **τα κιβώτια**: ανά μήνα και ανά πάροχο,

B) για **τους φακέλους**: ανά μήνα και ανά κατηγορία παρόχου σε κιβώτια

Τα μηνιαία κιβώτια Κ.Μ.Ε.Σ. μετά την παραλαβή τους προωθούνται απ' ευθείας για αποθήκευση, χωρίς καμία περαιτέρω διαχείριση.

Με την ολοκλήρωση της σύμβασης, αλλά και όποτε ζητηθεί από τον Οργανισμό, θα δίνεται αναφορά του αποθηκευμένου αρχείου σχετικά με το ακριβές σημείο αποθήκευσης. Τα στοιχεία που θα αναφέρονται είναι: γραμμωτός κωδικός, διάδρομος, ράφι, θέση και αποθηκευτικός χώρος.

Ο Ανάδοχος οφείλει να εφαρμόσει τους απαραίτητους μηχανισμούς ασφάλειας τόσο για την ορθή αποθήκευση σε ενδεδειγμένους χώρους, όσο και για την ασφάλεια του αρχειακού υλικού (υγρασία, πυρκαγιά, κτλ).

- **Υπηρεσίες Ανάκτησης νέο παραγόμενου αρχείου**

Ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση, εφόσον του ζητηθεί, να ανακτά και είτε να παραδίδει το φυσικό αρχείο στον Ε.Ο.Π.Υ.Υ. είτε να το αποστέλει σε ηλεκτρονική μορφή. Στην περίπτωση παράδοσης φυσικού αρχείου αυτή θα γίνεται σε χώρο που θα υποδείξει ο Οργανισμός σε εξουσιοδοτημένο υπάλληλο του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. Σε περίπτωση που κατά την ανάκτηση διαπιστώνεται ότι λείπει το ζητούμενο φυσικό παραστατικό ή υπηρεσία αποζημιώνεται κανονικά. Επισημαίνεται ότι οι ανακτήσεις αρχείου οι οποίες αφορούν σε σφάλμα ή παράλειψη του αναδόχου κατά την ψηφιοποίηση δεν αποζημιώνονται.

A.2.1.2 Περιγραφή υπηρεσιών αποθήκευσης και διαχείρισης του υφιστάμενου αρχείου του ΕΟΠΥΥ.

Το Έργο περιλαμβάνει:

- **Υπηρεσίες παραλαβής υφιστάμενου αρχείου**

Για την παραλαβή του υφιστάμενου Αρχείου του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. ο Ανάδοχος θα παραλαμβάνει τμηματικά το αρχειακό υλικό στις εγκαταστάσεις του θα προβαίνει σε ηλεκτρονική διαδικασία επιβεβαίωσης ποσοτικής παραλαβής του αρχείου και στη συνέχεια θα εκδίδει πρωτόκολλο παραλαβής και θα εκτυπώνει μέσω του συστήματος νέο γραμμωτό κωδικό με βασική πληροφορία τη θέση που θα αποθηκευτεί. Σε περίπτωση που αναδειχθεί ο ίδιος ανάδοχος σε σχέση με την υφιστάμενη σύμβαση, τότε θα πρέπει να υποδεχθεί το αρχειακό υλικό από τις αποθήκες του Οργανισμού στις εγκαταστάσεις του. Σε διαφορετική περίπτωση ο νέος ανάδοχος θα πρέπει εκτός του ανωτέρω να παραλάβει από τις εγκαταστάσεις του προηγούμενου αναδόχου το αρχειακό υλικό του Οργανισμού που θα έχει έως εκείνη τη στιγμή αποθηκευθεί.

- **Υπηρεσίες αποθήκευσης υφιστάμενου αρχείου**

Αποθήκευση του υφιστάμενου αρχείου του Ε.Ο.Π.Υ.Υ., το οποίο βρίσκεται στις κατά τόπους ΠΕ.ΔΙ. ή και σε άλλα σημεία (Κεντρική Υπηρεσία, λοιπές αποθήκες) και στις

εγκαταστάσεις του υφιστάμενου αναδόχου (αρχείο υποβολών 2012 έως σύναψη νέας σύμβασης).

Ενδεικτικά αναφέρεται ότι το υφιστάμενο αρχείο υπολογίζεται περί τις 550.000 κιβώτια στις εγκαταστάσεις του τρέχοντος Αναδόχου και περί τις 80.000 κιβώτια που βρίσκονται στις λοιπές αποθήκες του Οργανισμού.

Ο Ανάδοχος οφείλει να εφαρμόσει τους απαραίτητους μηχανισμούς ασφάλειας τόσο για την ορθή αποθήκευση σε ενδεδειγμένους χώρους, όσο και για την ασφάλεια του αρχειακού υλικού (υγρασία, πυρκαγιά, κτλ), καθώς επίσης και για την ασφαλή μετάδοση των ψηφιοποιημένων αρχείων μέσω ειδικής πλατφόρμας δεδομένων.

- **Υπηρεσίες ανάκτησης υφιστάμενου αρχείου:**

Ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση να ανακτά και να παραδίδει στον Ε.Ο.Π.Υ.Υ., εφόσον του ζητηθεί, συγκεκριμένο αρχείο από το αποθηκευμένο (κιβώτιο ή φάκελος). Η παράδοση θα γίνεται στο χώρο που θα υποδείξει ο Οργανισμός σε εξουσιοδοτημένο υπάλληλο του Ε.Ο.Π.Υ.Υ.

A.3 ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

A.3.1 Τόπος Υλοποίησης Έργου

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει τις συμβατικές υπηρεσίες παραλαβής του αρχειακού υλικού στην έδρα του όπως αυτή θα αναφέρεται στην προσφορά του.

A.3.2 Χρονοδιάγραμμα του Έργου

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

| Φάση | Διάρκεια Φάσης | Τίτλος Φάσης | Προϋπόθεση έναρξης – διάρκεια Φάσης |
|-------------|----------------------------------|------------------------------|--|
| ΦΑΣΗ Α | Έως 1 μήνας | Προετοιμασία εγκαταστάσεων – | Έναρξη με την υπογραφή της Σύμβασης/ γνωστοποίησης της απόφασης ανάθεσης |
| ΦΑΣΗ Β | Έως και τους υπόλοιπους 23 μήνες | Έναρξη Λειτουργίας | Παράλληλα με την Φάση Α – η ολοκλήρωση της αποτελεί προϋπόθεση Οριστικής Παραλαβής του έργου |

A.3.3. Ασφάλεια

Στον αποθηκευτικό χώρο θα είναι αναπτυγμένα τα κατάλληλα συστήματα ασφαλείας, όπως αυτά θα περιγραφούν από τον υποψήφιο Ανάδοχο στο τεχνικό παράρτημα (Τεχνικές Προδιαγραφές). Ο χώρος θα πρέπει να τηρεί τους κανόνες ασφαλείας και υγιεινής.

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

- Σύστημα Πυρανίχνευσης
- Σύστημα Πυρασφάλειας
- Σύστημα καταγραφής των χώρων με κάμερες ασφαλείας

- 24ωρη παρακολούθηση του χώρου με σύνδεση με την αστυνομία και σταθμό λήψης σημάτων
- Σύστημα παρακολούθησης υγρασίας στα επιτρεπτά επίπεδα (μεταξύ - rh 30-65%)
- Στεγανότητα χώρου
- Σχετικό ISO 9001:2015, ISO 14001:2004, ISO 27001:2013 ή ισοδύναμα

A.3.4 Ποιοτικός έλεγχος - Διασφάλιση ποιότητας

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

A.3.5 Ασφάλεια προσωπικών δεδομένων

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,
- αναζητώντας και εντοπίζοντας με μεθοδικό τρόπο τα τεχνικά μέτρα και τις οργανωτικές / διοικητικές διαδικασίες.

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

- το θεσμικό και νομικό πλαίσιο που ισχύει (π.χ. προστασία των προσωπικών δεδομένων Ν. 2472/97, προστασία των προσωπικών δεδομένων στον τηλεπικοινωνιακό τομέα Ν. 2774/99, καθώς και τον Ευρωπαϊκό Κανονισμό 2016/679 περί προσωπικών δεδομένων),
 - τις βέλτιστες πρακτικές στο χώρο της Ασφάλειας Δεδομένων (best practices),
 - τυχόν διεθνή de facto ή de jure σχετικά πρότυπα (π.χ. ISO/IEC 27001, ISO 22301, ISO 14001 ή ισοδύναμα),
 - να διαθέτει πλατφόρμα ασφαλούς μετάδοσης των ψηφιοποιημένων αρχείων,
- τα οποία θα περιλαμβάνονται στο Πλάνο Ενεργειών για την Ασφάλεια του Συστήματος που θα παραδοθεί από τον Ανάδοχο στον Ε.Ο.Π.Υ.Υ.

A.3.6 Προσωπικό

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

A.4 Μεθοδολογία Διαχείρισης Έργου

A.4.1 Ομάδα Έργου / Σχήμα Διοίκησης Έργου

Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλλει στην Προσφορά του το σχήμα διοίκησης και το προσωπικό που θα διαθέσει για τη διοίκηση και υλοποίηση του έργου. Τυχόν αλλαγή του προσωπικού θα τελεί υπό την έγκριση του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. μετά από σχετική εισήγηση της Ε.Π.Π.Ε.. Την κύρια ευθύνη υλοποίησης του έργου θα την έχει ο Ανάδοχος, ενώ ο Ε.Ο.Π.Υ.Υ. θα έχει την κύρια ευθύνη επίβλεψης και ελέγχου της πορείας υλοποίησης του έργου.

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

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

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

- Να περιγραφεί ο ρόλος τους στο Σχήμα Διοίκησης,
- Να περιγραφούν οι αρμοδιότητές τους,
- Να δηλωθεί το ποσοστό συμμετοχής τους στο έργο

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

A.4.2 Μεθοδολογία διοίκησης και διασφάλισης ποιότητας Έργου

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

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

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

Ο Πρόεδρος της Ε.Π.Π.Ε. μπορεί να συγκαλέσει έκτακτες συναντήσεις με τον ανάδοχο εάν κριθεί απαραίτητο.

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

A.4.3. Διαδικασία παραλαβής Έργου

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

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

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

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

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

Η Ε.Π.Π.Ε. διενεργεί έλεγχο προκειμένου να διασφαλίσει την ολοκληρωμένη παράδοση και την εύρυθμη λειτουργία της παραδοτέας υπηρεσίας.

Η Ε.Π.Π.Ε. διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει οποιοδήποτε κατά περίπτωση πρόσθετο στοιχείο πιστοποιεί την ορθή παροχή των παρεχόμενων υπηρεσιών.

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

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

- Πληρότητα: Το παραδοτέο πρέπει να καλύπτει όλες τις πτυχές του σκοπού για τον οποίο έχει συνταχθεί 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.
- Εμβάθυνση: το παραδοτέο πρέπει να περιέχει πληροφορίες σε βάθος ανάλογο με το σκοπό του.
- Συνέπεια ως προς τον σχεδιασμό: το παραδοτέο πρέπει να ολοκληρώνεται με βάση τον σχεδιασμό (χρόνου, πόρων, ποιότητας).

ΜΕΡΟΣ Β: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ –ΔΙΑΡΚΕΙΑ-ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

B.1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ:

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

Γίνονται αποδεκτές προσφορές είτε για το σύνολο είτε για ένα εκ των δύο διακριτών μερών του έργου.

B.2. ΔΙΑΡΚΕΙΑ:

Η διάρκεια των υπηρεσιών θα είναι για διάστημα 24 μηνών αρχής γενομένης, από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης, η οποία θα πραγματοποιηθεί μετά την ολοκλήρωση του προσυμβατικού ελέγχου από το Ελεγκτικό Συνέδριο, ή μέχρι ανάλωσης του προϋπολογισμού του έργου με βάση τις ανάγκες και τις απαιτήσεις του έργου όπως θα διαμορφωθούν, με δικαίωμα επέκτασης της διάρκειας στην περίπτωση μη ανάλωσης του ποσού για έως έξι (6) μήνες πέραν των εικοσιτεσσάρων μηνών.

B.3. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ:

Το έργο βαρύνει τον Τακτικό Προϋπολογισμό του Ε.Ο.Π.Υ.Υ., στον ΚΑΕ 0439 των ετών 2022, 2023, και 2024.

Κεφάλαιο 1 ΜΕΡΟΣ Γ: ΕΛΑΧΙΣΤΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

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 ανταπεξέλθει επιτυχώς στις απαιτήσεις του υπό ανάθεση έργου.</p> <p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας με την προσφορά του (εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p> | | | | | | | | | |
|--|--|--|----------------------|--------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| 1.1 | <p>Αναλυτική παρουσίαση των κάτωθι χαρακτηριστικών του υποψήφιου Αναδόχου:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 διοικητικών και οργανωτικών μέτρων, πρωτοβουλιών, επαγγελματικών πιστοποιήσεων ποιότητας που λαμβάνει ο υποψήφιος Ανάδοχος για τη διασφάλιση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών παραλαβής, ψηφιοποίησης, ανάρτησης και αποθήκευσης αρχειακού υλικού (και συναφών εργασιών), του αντίστοιχου απαιτούμενου εξοπλισμού (scanners κ.λπ.), καθώς επίσης και για την απρόσκοπτη και αδιάλειπτη παροχή των υπηρεσιών του και τη διασφάλιση της διαχειριζόμενης πληροφορίας και των διακινούμενων προσωπικών δεδομένων.</p> <p>Λαμβάνοντας υπόψη τον ευαίσθητο χαρακτήρα του αρχειακού υλικού και τη διασφάλιση της εμπιστευτικότητας των δεδομένων, απαιτείται να υποβληθεί ειδική περιγραφή/τεκμηρίωση ως προς τις διαδικασίες ασφάλειας προσωπικών δεδομένων (ISO 27001 ή ισοδύναμο), συνέχισης επιχειρηματικής δραστηριότητας και τεκμηρίωση συμμόρφωσης με τον Ευρωπαϊκό Κανονισμό 2016/679 περί προσωπικών Δεδομένων.</p> <p>Σχετική τεκμηρίωση μπορούν να αποτελούν τα σχετικά πιστοποιητικά συστήματος διαχείρισης ποιότητας (π.χ. ISO 9001 και λοιπά ή ισοδύναμα), εκδιδόμενα από επίσημα ινστιτούτα ή υπηρεσίες ελέγχου της ποιότητας των υπηρεσιών.</p> | | | | | | | | | |
| 1.3 | <p>Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος προτίθεται να αναθέσει υπεργολαβικά σε τρίτους την υλοποίηση τμήματος του υπό ανάθεση έργου, τότε θα πρέπει να καταθέσει συμπληρωμένο τον παρακάτω πίνακα, καθώς και τις σχετικές δηλώσεις συνεργασίας.</p> <table border="1" data-bbox="220 1697 1445 1883"><thead><tr><th>Περιγραφή τμήματος έργου που προτίθεται ο υποψήφιος Ανάδοχος να αναθέσει σε Υπεργολάβο</th><th>Επωνυμία Υπεργολάβου</th><th>Ημερομηνία Δήλωσης Συνεργασίας</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table> | Περιγραφή τμήματος έργου που προτίθεται ο υποψήφιος Ανάδοχος να αναθέσει σε Υπεργολάβο | Επωνυμία Υπεργολάβου | Ημερομηνία Δήλωσης Συνεργασίας | | | | | | |
| Περιγραφή τμήματος έργου που προτίθεται ο υποψήφιος Ανάδοχος να αναθέσει σε Υπεργολάβο | Επωνυμία Υπεργολάβου | Ημερομηνία Δήλωσης Συνεργασίας | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 2. | <p>Να διαθέτει την κατάλληλα τεκμηριωμένη και αποδεδειγμένη επαγγελματική ικανότητα και τεχνογνωσία στο πλαίσιο αντιστοίχων έργων με το υπό ανάθεση έργο.</p> <p>Συγκεκριμένα απαιτείται τουλάχιστον ένα ολοκληρωμένο έργο από τους κάτωθι τομείς :</p> <p>Α. Παροχή Υπηρεσιών «Επεξεργασίας Αρχείων» (παραλαβή και ψηφιοποίηση) σε ότι αφορά</p> | | | | | | | | | |

| | <p>τις υπηρεσίες αποθήκευσης και διαχείρισης νεοπαραγόμενου αρχείου του ΕΟΠΥΥ.</p> <p>B. Παροχή Υπηρεσιών «Αποθήκευσης Αρχειακού Υλικού» σε ότι αφορά τις υπηρεσίες αποθήκευσης και διαχείρισης υφιστάμενου αρχείου του ΕΟΠΥΥ.</p> <p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας με την προσφορά του (εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|-----------------------------|--------------------------|-----------------------------|--------------------------|--|--|--|--|---------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 2.1 | <p>Πίνακα των κυριότερων έργων που εκτέλεσε επιτυχώς ο υποψήφιος Ανάδοχος, κατά τα τρία (3) τελευταία έτη και είναι αντίστοιχα με το υπό ανάθεση έργο.</p> <p>Αντίστοιχα έργα ορίζονται οποιαδήποτε έργα που αφορούν όμοια ή ισοδύναμα έργα, όμοιων εφαρμοσθεισών τεχνολογιών, μεθοδολογιών, κλίμακας και τεχνολογικής/επιχειρησιακής πολυπλοκότητας.</p> <p>Για κάθε ένα από τα έργα, πρέπει να αναφέρεται ο πελάτης, η διάρκεια εκτέλεσης του έργου, το συμβατικό του τίμημα, το συγκεκριμένο αντικείμενο του έργου με αναφορά του αριθμού χρηστών του συστήματος, ο ρόλος του Προσφέροντος (κύριος συμβαλλόμενος, υπεργολάβος, κλπ), το ποσοστό συμμετοχής σε οικονομικά μεγέθη και το πλήθος των παρασχεθεισών υπηρεσιών από τον Προσφέροντα σε ανθρωπομήνες.</p> <p>Στον κατάλογο θα αναφέρονται διακριτά τα έργα που τεκμηριώνουν τις ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής.</p> <p>Ο Πίνακας έργων πρέπει να συνταχθεί σύμφωνα με το ακόλουθο Υπόδειγμα:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>A / A</th> <th>ΠΕΛΑΤΗΣ</th> <th>ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ</th> <th>ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ</th> <th>ΠΡΟΫΠΟ-ΛΟΓΙΣΜΟΣ</th> <th>ΠΑΡΟΥΣΑ ΦΑΣΗ</th> <th>ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ</th> <th>ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (προϋπολογισμός)</th> <th>ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ (τύπος & ημ/νία)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>όπου</p> <ul style="list-style-type: none"> - «ΠΑΡΟΥΣΑ ΦΑΣΗ»: ολοκληρωμένο επιτυχώς / σε εξέλιξη - «ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ»: πιστοποιητικό Δημόσιας Αρχής, πρωτόκολλο παραλαβής Δημόσιας Αρχής, δήλωση πελάτη-ιδιώτη, δήλωση υποψηφίου Αναδόχου. <p>Εάν ο Πελάτης είναι Δημόσιος Φορέας ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται πιστοποιητικό ή πρωτόκολλο παραλαβής που συντάσσεται από την αρμόδια Δημόσια Αρχή.</p> <p>Εάν ο Πελάτης είναι ιδιώτης, ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται δήλωση είτε του ιδιώτη, είτε του υποψηφίου Αναδόχου και όχι η σχετική Σύμβαση Έργου.</p> | A / A | 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) | | | | | | | | | |
| A / A | 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) | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2 | <p>Από τα παραπάνω έργα:</p> <p>ένα (1) τουλάχιστον έργο του οποίου το συμβατικό αθροιστικό τίμημα πρέπει να ανέρχεται σε τουλάχιστον 1.000.000,00 € (πλέον Φ.Π.Α) και χωρίς να εμπεριέχεται τίμημα προμήθειας εξοπλισμού και έτοιμου λογισμικού.</p> <p>Επισημαίνεται ότι ο υποψήφιος μπορεί να επικαλεστεί ένα έργο ως απόδειξη κάλυψης περισσότερων του ενός Τομέων, αρκεί τα χαρακτηριστικά του να καλύπτουν το σύνολο των απαιτήσεων των Τομέων για τους οποίους το επικαλείται.</p> <p>Σημειώνεται ότι, ο Ε.Ο.Π.Υ.Υ. διατηρεί το δικαίωμα επαλήθευσης της ακρίβειας και αξιοπιστίας των δηλώσεων με απευθείας επικοινωνία με τους προσδιορισμένους πελάτες, τους οποίους αναφέρει ο Υποψήφιος Ανάδοχος.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | <p>Να διαθέτει ανθρώπινο δυναμικό και πόρους ικανούς και αξιόπιστους για να φέρει σε πέρας</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | |
|------------|---|---|-----------------------------------|-----------------------|-------------------------|-------------------------|
| | <p>επιτυχώς τις απαιτήσεις του έργου, σε όρους απαιτούμενης εξειδίκευσης, επαγγελματικών προσόντων και εμπειρίας. Συγκεκριμένα απαιτείται κατ' ελάχιστον: Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας με την προσφορά του (εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p> | | | | | |
| 3.1 | <p>Πίνακας των υπαλλήλων του υποψήφιου Αναδόχου που εμφανίζονται στην Μισθολογική Κατάσταση και θα συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:</p> | | | | | |
| | A/ A | Εταιρεία (σε περίπτωση Ένωσης / Κοινοπραξίας) | Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου | Θέση στην Ομάδα Έργου | Ανθρωπομήνες | Ποσοστό συμμετοχής* (%) |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.1) | | | | | |
| 3.2 | <p>Πίνακας των στελεχών των Υπεργολάβων του υποψήφιου Αναδόχου που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:</p> | | | | | |
| | A/ A | Επωνυμία Εταιρείας Υπεργολάβου | Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου | Θέση στην Ομάδα Έργου | Ανθρωπομήνες | Ποσοστό συμμετοχής* (%) |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.2) | | | | | |
| 3.3 | <p>Πίνακας των εξωτερικών συνεργατών του υποψήφιου Αναδόχου που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:</p> | | | | | |
| | A/ A | Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου | Θέση στην Ομάδα Έργου | Ανθρωπομήνες | Ποσοστό συμμετοχής* (%) | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.3) | | | | | |
| | <p>*ως Ποσοστό Συμμετοχής του Μέλους ορίζεται το ηλικίο των ανθρωπομηνών του δια των συνολικών προσφερόμενων ανθρωπομηνών (άθροισμα των μερικών συνόλων 3.1, 3.2, 3.3)</p> <p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος, συμπληρωματικά με τον ανωτέρω Πίνακα, θα πρέπει να καταθέσει δηλώσεις συνεργασίας των εξωτερικών συνεργατών.</p> | | | | | |
| 3.4 | Κατάσταση μονίμων στελεχών υποψηφίου Αναδόχου θεωρημένη από αρμόδια Αρχή | | | | | |
| 3.5 | Αναλυτικά Βιογραφικά Σημειώματα όλων των μελών της ομάδας που θα ασχοληθεί με το έργο (βλέπε Παράρτημα) από τα οποία να αποδεικνύεται ευθέως και χωρίς άλλη αναγκαία πληροφορία ή διευκρίνιση, ή εξειδίκευση, τα επαγγελματικά προσόντα και η εμπειρία τους σχετικά με τις απαιτήσεις που αναλαμβάνει. | | | | | |
| 4. | <p>Να έχει συνολικό κύκλο εργασιών των διαχειριστικών χρήσεων των ετών 2019-2020-2021 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</p> | | | | | |

| | |
|------------|--|
| | <p>έργου.</p> <p>Επιπλέον, ο μέσος όρος της τελευταίας τριετίας δραστηριοποίησης για τον δείκτη: ΙΔΙΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ</p> <hr/> <p>ΙΔΙΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ+ΜΑΚΡΟΠΡΟΘΕΣΜΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ</p> <p>Να είναι μεγαλύτερος του 25%</p> |
| 4.1 | <p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος, σύμφωνα με την περί εταιρειών νομοθεσία της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος, υποβάλλει Ισολογισμούς των <u>διαχειριστικών χρήσεων των ετών 2019-2020-2021</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.</p> |

ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ

| | |
|----|--|
| 1. | <p>Η αρμόδια Επιτροπή δύναται να ζητήσει από τον υποψήφιο Ανάδοχο διευκρινίσεις επί των ανωτέρω στοιχείων τεκμηρίωσης, ο οποίος υποχρεούται να τα υποβάλει επί ποινή αποκλεισμού εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από τη λήψη του σχετικού αιτήματος.</p> |
| 2. | <p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος μπορεί να υποβάλλει εκτός των ανωτέρω στοιχείων τεκμηρίωσης και κάθε άλλο στοιχείο τεκμηρίωσης της επάρκειάς του.</p> |
| 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 οι προϋποθέσεις, με εξαίρεση την προϋπόθεση επαγγελματικής ικανότητας και τεχνογνωσίας, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 2 ανωτέρω όπου σε περίπτωση Ένωσης / Κοινοπραξίας θα πρέπει να πληρούνται από κάθε ένα μέλος ξεχωριστά. |
| 4. | <p>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.</p> |
| 5. | <p>Επιτρέπεται η κάλυψη των προϋποθέσεων συμμετοχής 1 και 2 ανωτέρω, από τρίτους, όπως προβλέπονται στα αρθ. 75 και 86 έως 89 4412/16. Στην περίπτωση αυτή απαιτείται η προσκόμιση – εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής – της σχετικής έγγραφης δέσμευσης του τρίτου, ότι για την εκτέλεση της σύμβασης, θα θέσει στη διάθεση του υποψηφίου Αναδόχου τους αναγκαίους πόρους.</p> |
| 6. | <p>Επιτρέπεται η κάλυψη της προϋπόθεσης συμμετοχής 4 ανωτέρω, από τρίτους, όπως προβλέπονται στο Ν.4412/16 αρθ. 58 και 78. Στην περίπτωση αυτή απαιτείται η προσκόμιση – εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής – της σχετικής έγγραφης δέσμευσης του/ων τρίτου/ων, ότι για την εκτέλεση της σύμβασης, θα θέσει στη διάθεση του υποψηφίου Αναδόχου τους αναγκαίους πόρους.</p> |
| 7. | <p>Στοιχεία τεκμηρίωσης που εκδίδονται σε γλώσσα άλλη, εκτός της ελληνικής, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.</p> |

ΜΕΡΟΣ Δ: ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

Η τεχνική προσφορά συντάσσεται συμπληρώνοντας την αντίστοιχη ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος. Στη συνέχεια, το σύστημα παράγει σχετικό ηλεκτρονικό αρχείο, σε μορφή pdf, το οποίο υπογράφεται ψηφιακά και υποβάλλεται από τον προσφέροντα.

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

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

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

| A/A | ΤΙΤΛΟΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ | ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ: |
|------------|--|--------------------|
| 1 | Περιγραφή Αντικειμένου | A.2 |
| 2 | Αναλυτικά οι Υπηρεσίες | |
| | Υπηρεσίες Παραλαβής του νέο παραγόμενου Αρχείου | A.2.1.1 |
| | Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης του νέο παραγόμενου Αρχείου | A.2.1.1 |
| | Υπηρεσίες Αποθήκευσης του νέο παραγόμενου Αρχείου | A.2.1.1 |
| | Υπηρεσίες Ανάκτησης του νέο παραγόμενου Αρχείου | A.2.1.1 |
| | Υπηρεσίες Παραλαβής του υφιστάμενου Αρχείου | A.2.1.2 |
| | Υπηρεσίες Αποθήκευσης του υφιστάμενου Αρχείου | A.2.1.2 |
| | Υπηρεσίες Ανάκτησης του υφιστάμενου Αρχείου | A.2.1.2 |
| 3 | Μεθοδολογία υλοποίησης - Διαχείρισης έργου | A.4 |
| 4 | Πίνακες Συμμόρφωσης | ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ |
| 5 | Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς, χωρίς τιμές <u>Η εμφάνιση τιμής/ τιμών στον εν λόγω πίνακα αποτελεί λόγο απόρριψης της προσφοράς.</u> | ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ |

Επίσης, ο φάκελος «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» πρέπει να περιέχει:

- Έντυπα που να τεκμηριώνουν την ύπαρξη του εξοπλισμού και του λογισμικού (εγχειρίδια, τεχνικά φυλλάδια, κλπ.)

- οποιοδήποτε επιπλέον στοιχείο τεκμηριώνει πληρέστερα την προσφορά του υποψήφιου Αναδόχου και απαντά στις επιμέρους απαιτήσεις που τίθενται στην παρούσα Διακήρυξη, αλλά και στα αντίστοιχα κριτήρια αξιολόγησης.

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ – ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ)

| |
|--|
| <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 अपαράβατος όρος σύμφωνα με την παρούσα διακήρυξη. Προσφορές που δεν καλύπτουν πλήρως απαράβατους 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 απαράβατος όρος. Προσφορές που δεν καλύπτουν τους μη απαράβατους όρους ή αποκλίνουν από αυτούς δεν απορρίπτονται.</p> |
| <p>Στη στήλη «ΑΠΑΝΤΗΣΗ» σημειώνεται η απάντηση του Αναδόχου που έχει τη μορφή ΝΑΙ/ΟΧΙ εάν η αντίστοιχη προδιαγραφή πληρούται ή όχι από την προσφορά ή ένα αριθμητικό μέγεθος που δηλώνει την ποσότητα του αντίστοιχου χαρακτηριστικού στην Προσφορά. Απλή κατάφαση ή επεξήγηση δεν αποτελεί απόδειξη πλήρωσης της προδιαγραφής και η αρμόδια Επιτροπή έχει την υποχρέωση ελέγχου και επιβεβαίωσης της πλήρωσης της απαίτησης.</p> |
| <p>Στη στήλη «ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ» θα καταγραφεί η σαφής παραπομπή σε Παράρτημα της Τεχνικής Προσφοράς το οποίο θα περιλαμβάνει αριθμημένα Τεχνικά Φυλλάδια κατασκευαστών (όπου υπάρχει η ανάγκη τρίτων κατασκευαστών), ή αναλυτικές τεχνικές περιγραφές των υπηρεσιών, του εξοπλισμού ή αναφορές μεθοδολογίας εγκατάστασης και υποστήριξης κλπ., που κατά την κρίση του υποψηφίου Αναδόχου τεκμηριώνουν τα στοιχεία των Πινάκων Συμμόρφωσης. Στην αρχή του Παραρτήματος καταγράφεται αναλυτικός πίνακας των περιεχόμενων του.</p> <p>Η συμπλήρωση των παραπομπών πρέπει να είναι συγκεκριμένη και σαφής (π.χ. Τεχνικό Φυλλάδιο 3, Σελ. 4 Παράγραφος 4, κλπ.). Αντίστοιχα, στο τεχνικό φυλλάδιο ή στην αναφορά να υπογραμμιστεί το σημείο που τεκμηριώνει τη συμφωνία και να 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.

ΜΕΡΟΣ Ε ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

Ε.1. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ (ΥΠΟ)ΦΑΚΕΛΟΥ «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ»

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

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

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

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

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

Ε.2 ΤΙΜΕΣ

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

Ε.3 ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Η πληρωμή του Αναδόχου θα γίνεται ως εξής:

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

- α. Το 100% του Συμβατικού Τιμήματος**, μετά την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του Έργου και ολοκλήρωση της σύμβασης.
- β. Καταβολή του Συμβατικού Τιμήματος του Έργου ως εξής:**
 - *Χορήγηση έντοκης προκαταβολής πέντε τοις εκατό (5%) επί του Συμβατικού Τιμήματος που αφορά τις Υπηρεσίες Διαχείρισης και Αποθήκευσης Εγγράφων χωρίς να υπολογίζεται ο Φ.Π.Α, μετά την υπογραφή της Σύμβασης, με κατάθεση ισόποσης εγγύησης προκαταβολής που θα είναι γραμμένη στην Ελληνική γλώσσα. Δεδομένου ότι η παραλαβή του έργου θα γίνεται κατά τμήματα, η Εγγυητική Επιστολή Προκαταβολής θα αποδεδμεύεται σταδιακά κατά ποσό που αναλογεί στην αξία του τμήματος που έχει παραληφθεί οριστικά.*
 - *Πληρωμή με την συμπλήρωση κάθε διμήνου διενέργειας της υπηρεσίας του τιμήματος συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α (αφαιρουμένης της ληφθείσας προκαταβολής) που αφορά τις επιμέρους Υπηρεσίες του έργου, ανάλογα με την ανάλυση των υπηρεσιών ανά κατηγορία και με προϋπόθεση την Οριστική Παραλαβή των παρασχεθεισών υπηρεσιών για τη δεδομένη χρονική περίοδο.*

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

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

- Η πληρωμή θα πραγματοποιείται με χρηματικό ένταλμα που θα εκδοθεί στο όνομα του δικαιούχου, κατόπιν υποβολής των νόμιμων δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις κατά το χρόνο πληρωμής και σε χρόνο προσδιορισμένο από την αναγκαία διοικητική διαδικασία για έκδοση του σχετικού χρηματικού εντάλματος και ύστερα από θεώρησή του από την αρμόδια Υπηρεσία του Ελεγκτικού Συνεδρίου (κατά την πρώτη πληρωμή).
- Τον Ανάδοχο βαρύνουν οι αμοιβές και ασφαλιστικές εισφορές για την εργασία του προσωπικού του και των συνεργατών του, καθώς και οι νόμιμες κρατήσεις:
 - α) Κράτηση 0,1% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης υπέρ της Ενιαίας Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων επιβάλλεται (Ν. 4412/16, αρθ. 350, παρ. 3, όπως ισχύει)
 - β) Κράτηση ύψους 0,02% υπέρ της ανάπτυξης και συντήρησης του ΟΠΣ ΕΣΗΔΗΣ, η οποία υπολογίζεται επί της αξίας, εκτός ΦΠΑ, της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης. Το ποσό αυτό παρακρατείται σε κάθε πληρωμή από την αναθέτουσα αρχή στο όνομα και για λογαριασμό του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 36 του ν. 4412/2016
 - γ) Οι υπέρ τρίτων κρατήσεις υπόκεινται στο εκάστοτε ισχύον αναλογικό τέλος χαρτοσήμου και στην επ' αυτού εισφορά υπέρ ΟΓΑ.Με κάθε πληρωμή θα γίνεται η προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία παρακράτηση φόρου εισοδήματος αξίας 8% επί του καθαρού ποσού.

Ε.4 ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ

Επισημαίνεται ότι:

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

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α': ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ – ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ – ΠΙΝΑΚΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Α.1.1 ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

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

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

Η διαδικασία αξιολόγησης θα γίνει ως ακολούθως:

Η αξιολόγηση θα γίνει με κριτήριο ανάθεσης **την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής.**

Για την επιλογή της πλέον συμφέρουσας από οικονομικής άποψης προσφοράς, η Επιτροπή Διαγωνισμού θα προβεί στα ακόλουθα:

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

$$\Lambda_i = 60*(B_i/B_{max}) + 40*(K_{min}/K_i)$$

B_i = Συνολική Βαθμολογία της Τεχνικής Προσφοράς i

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

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

K_i = Το συνολικό συγκριτικό κόστος της Προσφοράς i

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

Επικρατέστερη είναι η προσφορά με το μεγαλύτερο Λ

Σε κάθε στάδιο της αξιολόγησης των Προσφορών, η Επιτροπή Διαγωνισμού, συντάσσει πρακτικά, στα οποία τεκμηριώνει την αποδοχή ή την απόρριψη των Προσφορών, τη

βαθμολόγηση των Τεχνικών προσφορών, τη διαμόρφωση του συγκριτικού κόστους κάθε προσφοράς και την κατάταξη των προσφορών για την τελική επιλογή της πλέον συμφέρουσας από οικονομική άποψη προσφοράς, σύμφωνα με τον ανωτέρω τύπο, τα οποία πρακτικά παραδίδει στο αρμόδιο όργανο του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. σε δύο (2) αντίτυπα.

A.1.1.1. Βαθμολόγηση τεχνικών προσφορών

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

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

Η βαθμολογία των επί μέρους κριτηρίων:

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

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

A.1.1.2 Ομάδες και συντελεστές κριτηρίων τεχνικής αξιολόγησης

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

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

ΑΝΑΛΥΣΗ ΑΝΑ ΟΜΑΔΑ

ΟΜΑΔΑ Α: Κατανόηση ειδικών τεχνικών χαρακτηριστικών του Έργου και τεκμηρίωση εξυπηρέτησής τους από τον υποψήφιο Ανάδοχο

- **Αξιολογείται:**

Η πληρότητα, η εμπάθυνση, η σχετικότητα, η σαφήνεια των κρίσιμων παραγόντων επιτυχίας υλοποίησης του έργου σε συνδυασμό με τα ειδικά χαρακτηριστικά αυτού.

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

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

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

ΟΜΑΔΑ Γ: Βαθμός ετοιμότητας Υποψηφίου Αναδόχου

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

ΟΜΑΔΑ Δ: Οργανωτική Αποτελεσματικότητα του Σχήματος Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου

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

A 1.1.3 ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΤΟΥ ΣΥΓΚΡΙΤΙΚΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Το συγκριτικό κόστος Κί κάθε προσφοράς περιλαμβάνει το κόστος παροχής των απαιτούμενων υπηρεσιών και κάθε άλλο κόστος το οποίο ορίζει ο υποψήφιος Ανάδοχος στην οικονομική του προσφορά.

Για την αξιολόγηση των οικονομικών προσφορών θα ληφθεί υπόψη το συγκριτικό κόστος χωρίς Φ.Π.Α.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄ : 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 ¹ και Καθήκοντα στο Έργο | Απασχόληση στο Έργο | |
|------|-----------|--|-----------------------------------|-----|
| | | | Περίοδος (από - έως) | Α/Μ |
| | | | __ / __ / __ - __ / __ / __ | |
| | | | __ / __ / __ - __ / __ / __ | |
| | | | __ / __ / __ - __ / __ / __ | |

¹ Ως ΘΕΣΕΙΣ ενδεικτικά αναφέρονται : manager, senior consultant, consultant, business expert κλπ.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ': ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

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

Γ.1 Πίνακας συμμόρφωσης για την παροχή υπηρεσιών Αποθήκευσης και Διαχείρισης Νεοπαραγόμενου Αρχείου ΕΟΠΥΥ.

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
|-----|--|--------------|----------|-----------|
| A | Υπηρεσίες παραλαβής του νέο παραγόμενου Αρχείου του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. | | | |
| 1 | Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προβεί σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες που αφορούν την επιχειρησιακή ετοιμότητα του προσωπικού του και των εγκαταστάσεων για την έναρξη της παροχής των υπηρεσιών παραλαβής και αποθήκευσης του νέο παραγόμενου αρχειακού υλικού του Ε.Ο.Π.Υ.Υ.. | ΝΑΙ | | |
| 2 | Περιγραφή των εγκαταστάσεων και της μεθοδολογίας παραλαβής. | Να αναφερθεί | | |
| 3 | Περιγραφή μεθοδολογίας υποψηφίου Αναδόχου για την προετοιμασία έναρξης παραγωγικής λειτουργίας της αποθήκης (οργάνωση και δημιουργία δομών υποστήριξης και παρακολούθησης). | Να αναφερθεί | | |
| 4 | Ο Ανάδοχος πρέπει να διαθέτει τον κατάλληλο εξοπλισμό καθώς και το κατάλληλο λειτουργικό σύστημα (WMS) που θα ικανοποιεί τις βασικές προδιαγραφές που ορίζονται με την παρούσα. | ΝΑΙ | | |
| 5 | Ο ανάδοχος πρέπει να παρέχει ακριβή περιγραφή του εξοπλισμού και του λογισμικού. | ΝΑΙ | | |
| 6 | Περιγραφή παραλαβής κιβωτίου ή φακέλου κατά τις ημερομηνίες λήψης | Να αναφερθεί | | |
| 7 | Ο Ανάδοχος θα έχει την υποχρέωση κατά την παραλαβή, χρησιμοποιώντας το σύστημα του Ε.Ο.Π.Υ.Υ., να σαρώνει τον γραμμωτό κωδικό που θα βρίσκεται στο επικολλημένο έγγραφο στην εξωτερική πλευρά του κιβωτίου/φακέλου, το οποίο θα περιλαμβάνει πληροφορίες για το περιεχόμενο. | ΝΑΙ | | |

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
|-----|---|-------------------|----------|-----------|
| | Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης νέο παραγόμενου Αρχείου | | | |
| 8 | Περιγραφή διαδικασίας ψηφιοποίησης αρχείου. | Να αναφερθεί | | |
| 9 | Διαδικασία ανάρτησης ψηφιοποιημένου αρχείου στο λογισμικό του Ε.Ο.Π.Υ.Υ.. | ΝΑΙ | | |
| 10 | Το σύστημα θα πρέπει να έχει τη δυνατότητα ψηφιοποίησης σε μορφή PDF ή εικόνας και ανάρτησης σε συγκεκριμένη ηλεκτρονική πλατφόρμα (λογισμικό e-ΔΑΠΥ) που θα ορισθεί από τον Ε.Ο.Π.Υ.Υ.. | ΝΑΙ | | |
| 11 | Ο χρόνος υλοποίησης της ψηφιοποίησης και ανάρτησης των δικαιολογητικών είναι συγκεκριμένος και όχι μεγαλύτερος των 30 ημερολογιακών ημερών από την καταληκτική ημερομηνία αποστολής από τους συμβεβλημένους παρόχους. Η ανάρτηση των δικαιολογητικών θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί κατά 50% στο πρώτο δεκαπενθήμερο του μήνα. | ΝΑΙ | | |
| 12 | Υποχρέωση διασφάλισης μετάδοσης των δεδομένων μέσω ασφαλών διαύλων επικοινωνίας (πλατφόρμα επικοινωνίας) για τη διασφάλιση των προσωπικών δεδομένων του αρχείου. | ΝΑΙ | | |
| | Υπηρεσίες Αποθήκευσης νέο παραγόμενου Αρχείου | | | |
| 13 | Περιγραφή των Εγκαταστάσεων και της μεθοδολογίας αποθήκευσης. | Να αναφερθεί | | |
| α | Ύψος Αποθήκης. | ≥ 7 μ. | | |
| β | Αποθηκευτική Ικανότητα. | > 240.000 κουτιών | | |
| γ | Δυνατότητα διάθεσης θέσεων φύλαξης από την έναρξη του έργου (υπογραφή Σύμβασης). | ΝΑΙ | | |
| δ | Δυνατότητα μηνιαίας υποδοχής κιβωτίων που αφορούν το συγκεκριμένο έργο. | 10.000 κιβώτια | | |
| ε | Μεθοδολογία αποθήκευσης. | Να αναφερθεί | | |

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
|--|--|--------------|----------|-----------|
| 14 | Περιγραφή διαδικασίας αποθήκευσης αρχειακού υλικού (μετά την ψηφιοποίηση). | Να αναφερθεί | | |
| 15 | Το σύστημα θα πρέπει να εκδίδει λίστα αναφοράς σχετικά με τα αποθηκευμένα αρχεία ανά δίμηνο. | ΝΑΙ | | |
| Υπηρεσίες Ανάκτησης νέο παραγόμενου Αρχείου | | | | |
| 16 | Περιγραφή διαδικασίας ανάκτησης αρχείου. | Να αναφερθεί | | |
| 17 | Θα πρέπει να αναφερθεί η διαδικασία παράδοσης του ανακτημένου αρχείου σε εξουσιοδοτημένο υπάλληλο του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. | ΝΑΙ | | |
| 18 | Το σύστημα θα πρέπει να εκδίδει λίστα αναφοράς σχετικά με τα ανακτημένα αρχεία ανά δίμηνο. | ΝΑΙ | | |
| Γενικοί Όροι | | | | |
| 19 | Τόπος Υλοποίησης | ΝΑΙ | | |
| 20 | Το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του έργου θα πρέπει να είναι σύμφωνο με τα οριζόμενα | ΝΑΙ | | |
| 21 | Ασφάλεια | ΝΑΙ | | |
| 22 | Ποιοτικός έλεγχος και διασφάλιση ποιότητας | Να αναφερθεί | | |
| 23 | Ασφάλεια προσωπικών δεδομένων | ΝΑΙ | | |
| 24 | Προσωπικό | Να αναφερθεί | | |
| Μεθοδολογία Διαχείρισης Έργου | | | | |
| 25 | Ομάδα έργου / σχήμα διοίκησης έργου | ΝΑΙ | | |
| 26 | Μεθοδολογία διοίκησης και διασφάλισης ποιότητας Έργου | ΝΑΙ | | |
| 27 | Διαδικασία παραλαβής έργου | ΝΑΙ | | |

Γ.2 Πίνακας συμμόρφωσης για την παροχή υπηρεσιών Αποθήκευσης και

Διαχείρισης Υφιστάμενου Αρχείου ΕΟΠΥΥ.

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
|----------|---|--------------|----------|-----------|
| A | Υπηρεσίες παραλαβής του υφιστάμενου Αρχείου του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. | | | |
| 1 | Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προβεί σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες που αφορούν την επιχειρησιακή ετοιμότητα του προσωπικού του και των εγκαταστάσεων για την έναρξη της παροχής των υπηρεσιών παραλαβής και αποθήκευσης του υφιστάμενου αρχειακού υλικού του Ε.Ο.Π.Υ.Υ.. | ΝΑΙ | | |
| 2 | Περιγραφή των εγκαταστάσεων και της μεθοδολογίας παραλαβής. | Να αναφερθεί | | |
| 3 | Περιγραφή μεθοδολογίας υποψηφίου Αναδόχου για την προετοιμασία έναρξης παραγωγικής λειτουργίας της αποθήκης (οργάνωση και δημιουργία δομών υποστήριξης και παρακολούθησης). | Να αναφερθεί | | |
| 4 | Ο Ανάδοχος πρέπει να διαθέτει τον κατάλληλο εξοπλισμό καθώς και το κατάλληλο λειτουργικό σύστημα (WMS) που θα ικανοποιεί τις βασικές προδιαγραφές που ορίζονται με την παρούσα. | Να αναφερθεί | | |
| 5 | Ο ανάδοχος πρέπει να παρέχει ακριβή περιγραφή του εξοπλισμού και του λογισμικού, συμπεριλαμβανομένων: | ΝΑΙ | | |
| 6 | Περιγραφή παραλαβής κιβωτίου ή φακέλου κατά τις ημερομηνίες λήψης | Να αναφερθεί | | |
| 7 | Ο Ανάδοχος θα έχει την υποχρέωση κατά την παραλαβή, να προβαίνει σε ηλεκτρονική διαδικασία επιβεβαίωσης ποσοτικής παραλαβής του αρχείου και στη συνέχεια να εκδίδει πρωτόκολλο παραλαβής και να εκτυπώνει μέσω του συστήματος νέο γραμμωτό κωδικό με βασική πληροφορία τη θέση που θα αποθηκευτεί | ΝΑΙ | | |
| | Υπηρεσίες Αποθήκευσης υφιστάμενου Αρχείου | | | |
| 8 | Περιγραφή των Εγκαταστάσεων και της μεθοδολογίας αποθήκευσης. | Να αναφερθεί | | |

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
|--|--|-----------------------|----------|-----------|
| α | Ύψος Αποθήκης. | ≥ 7 μ. | | |
| β | Αποθηκευτική Ικανότητα. | ≥ 800.000 κιβωτίων | | |
| γ | Δυνατότητα διάθεσης θέσεων φύλαξης από την έναρξη του έργου (υπογραφή Σύμβασης). | ΝΑΙ | | |
| δ. | Μεθοδολογία αποθήκευσης. | Να αναφερθεί | | |
| 9 | Περιγραφή διαδικασίας αποθήκευσης υφιστάμενου αρχειακού υλικού. | Να αναφερθεί | | |
| 10 | Το σύστημα θα πρέπει να εκδίδει λίστα αναφοράς σχετικά με τα αποθηκευμένα αρχεία ανά δίμηνο. | ΝΑΙ | | |
| Υπηρεσίες Ανάκτησης υφιστάμενου Αρχείου | | | | |
| 11 | Περιγραφή διαδικασίας ανάκτησης αρχείου. | Να αναφερθεί | | |
| 12 | Θα πρέπει να αναφερθεί η διαδικασία παράδοσης του ανακτημένου αρχείου σε εξουσιοδοτημένο υπάλληλο του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. | ΝΑΙ | | |
| 13 | Το σύστημα θα πρέπει να εκδίδει λίστα αναφοράς σχετικά με τα ανακτημένα αρχεία ανά δίμηνο. | ΝΑΙ | | |
| Γενικοί Όροι | | | | |
| 14 | Τόπος Υλοποίησης | ΝΑΙ | | |
| 15 | Το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του έργου θα πρέπει να είναι σύμφωνο με τα οριζόμενα | ΝΑΙ | | |
| 16 | Ασφάλεια | ΝΑΙ | | |
| 17 | Ποιοτικός έλεγχος και διασφάλιση ποιότητας | Να αναφερθεί | | |
| 18 | Ασφάλεια προσωπικών δεδομένων | ΝΑΙ | | |
| 19 | Προσωπικό | Να αναφερθεί | | |
| Μεθοδολογία Διαχείρισης Έργου | | | | |

| A/A | ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
|------------|---|-----------------|-----------------|------------------|
| 20 | Ομάδα έργου / σχήμα διοίκησης έργου | ΝΑΙ | | |
| 21 | Μεθοδολογία διοίκησης και διασφάλισης ποιότητας Έργου | ΝΑΙ | | |
| 22 | Διαδικασία παραλαβής έργου | ΝΑΙ | | |

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ' : ΠΙΝΑΚΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Δ.1 Πίνακας οικονομικής προσφοράς για την παροχή υπηρεσιών Αποθήκευσης και Διαχείρισης Νεοπαράγόμενου Αρχείου ΕΟΠΥΥ.

Δ.1 Υπηρεσίες

| A/A | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ | ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ (€) | ΦΠΑ (€) | ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ (€) |
|------|---|--------------------|---------|--------------------------|
| Δ1.1 | Υπηρεσίες παραλαβής του νέο παραγόμενου Αρχείου του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. | | | |
| Δ1.2 | Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης του νέο παραγόμενου Αρχείου του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. | | | |
| Δ1.3 | Υπηρεσίες Αποθήκευσης του νέο παραγόμενου Αρχείου του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. | | | |
| Δ1.4 | Υπηρεσίες Ανάκτησης του νέο παραγόμενου Αρχείου του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. | | | |

Αναλυτικά το Δ.1:

Δ1.1

| A/A | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ | ΜΟΝΑΔΑ | ΠΟΣΟΤΗΤΑ | ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€] | | ΦΠΑ 24% [€] | ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€] |
|---------------|--|---------------|----------|--------------------|--------|-------------|--------------------------|
| | | | | ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ | ΣΥΝΟΛΟ | | |
| 1. | Υπηρεσίες για την Παραλαβή του νεο παραγόμενου Αρχείου του Ε.Ο.Π.Υ.Υ.. | Ανθρωπο μήνες | 384 | | | | |
| ΣΥΝΟΛΟ | | | | | | | |

Δ1.2

| A/A | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ | ΜΟΝΑΔΑ | ΠΟΣΟΤΗΤΑ | ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€] | | ΦΠΑ 24% [€] | ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€] |
|---------------|--|---------------|----------|--------------------|--------|-------------|--------------------------|
| | | | | ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ | ΣΥΝΟΛΟ | | |
| 1. | Υπηρεσίες Ψηφιοποίησης του νεο παραγόμενου Αρχείου του Ε.Ο.Π.Υ.Υ.. | Ανθρωπο μήνες | 840 | | | | |
| ΣΥΝΟΛΟ | | | | | | | |

Δ1.3

| Α/Α | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ | ΜΟΝΑΔΑ | ΠΟΣΟΤΗΤΑ | ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€] | | ΦΠΑ 24% [€] | ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€] |
|---------------|--|---------------|--------------------------|--------------------|--------|-------------|--------------------------|
| | | | | ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ | ΣΥΝΟΛΟ | | |
| 1. | Υπηρεσίες Αποθήκευσης του νεο παραγόμενου Αρχείου του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. | θέσης φύλαξης | (10.000/Μήνα) x 24 μήνες | | | | |
| ΣΥΝΟΛΟ | | | | | | | |

Δ1.4

| Α/Α | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ | ΜΟΝΑΔΑ | ΠΟΣΟΤΗΤΑ | ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€] | | ΦΠΑ 24% [€] | ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€] |
|---------------|--|---------------|----------|--------------------|--------|-------------|--------------------------|
| | | | | ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ | ΣΥΝΟΛΟ | | |
| 1. | Υπηρεσίες Ανάκτησης του νεο παραγόμενου Αρχείου του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. | Ανθρωπο μήνας | 48 | | | | |
| ΣΥΝΟΛΟ | | | | | | | |

Δ.2 Πίνακας οικονομικής προσφοράς για την παροχή υπηρεσιών υφιστάμενου Αρχείου ΕΟΠΥΥ.

| | | | | |
|---------------|--|--|--|--|
| Δ2.1 | Υπηρεσίες Παραλαβής του υφιστάμενου Αρχείου του Ε.Ο.Π.Υ.Υ.. | | | |
| Δ2.2 | Υπηρεσίες Αποθήκευσης του υφιστάμενου Αρχείου του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. | | | |
| Δ2.3 | Υπηρεσίες Ανάκτησης του υφιστάμενου Αρχείου του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. | | | |
| ΣΥΝΟΛΟ | | | | |

Αναλυτικά το Δ.2:

Δ2.1

| Α/Α | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ | ΜΟΝΑΔΑ (Α/Μήνας – Α/Ωρα) | ΠΟΣΟΤΗΤΑ | ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€] | | ΦΠΑ 24% [€] | ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€] |
|---------------|---|--------------------------|----------|--------------------|--------|-------------|--------------------------|
| | | | | ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ | ΣΥΝΟΛΟ | | |
| 1. | Υπηρεσίες για την Παραλαβή του υφιστάμενου Αρχείου του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. | Ανθρωπο μήνες | 1.008 | | | | |
| ΣΥΝΟΛΟ | | | | | | | |

Δ2.2

| Α/Α | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ | ΜΟΝΑΔΑ | ΠΟΣΟΤΗΤΑ | ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€] | | ΦΠΑ 24% [€] | ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€] |
|---------------|--|--------------|------------------|--------------------|--------|-------------|--------------------------|
| | | | | ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ | ΣΥΝΟΛΟ | | |
| 1. | Υπηρεσίες Αποθήκευσης του υφιστάμενου αρχείου Ε.Ο.Π.Υ.Υ. | θέση φύλαξης | 630.000 ΣΥΝΟΛΙΚΑ | | | | |
| ΣΥΝΟΛΟ | | | | | | | |

Δ2.3

| Α/Α | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ | ΜΟΝΑΔΑ | ΠΟΣΟΤΗΤΑ | ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€] | | ΦΠΑ 24% [€] | ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€] |
|---------------|--|---------------|----------|--------------------|--------|-------------|--------------------------|
| | | | | ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ | ΣΥΝΟΛΟ | | |
| 1. | Υπηρεσίες Ανάκτησης του υφιστάμενου Αρχείου του Ε.Ο.Π.Υ.Υ. | Ανθρωπο μήνας | 24 | | | | |
| ΣΥΝΟΛΟ | | | | | | | |