



**ΙΟΝΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ**

**ΤΕΥΧΟΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ**

<b>Αντικείμενο Διαγωνισμού</b>
« <b>Προμήθεια και εγκατάσταση Πληροφοριακών Συστημάτων για την κάλυψη των αναγκών των διοικητικών υπηρεσιών του Ιονίου Πανεπιστημίου.</b> »
ΤΜΗΜΑ Α: Πληροφοριακό Σύστημα Μισθοδοσίας και Διαχείρισης Προσωπικού ΤΜΗΜΑ Β: Πληροφοριακό Σύστημα Ηλεκτρονικής διακίνησης εγγράφων – Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο

<b>Αναθέτουσα Αρχή</b>	Ιόνιο Πανεπιστήμιο
<b>Προϋπολογισμός</b>	45.000,00 € (36.290,33 € χωρίς ΦΠΑ) Τμήμα Α: 29.000,00€ (23.387,10 € χωρίς ΦΠΑ) Τμήμα Β: 16.000,00€ (12.903,23 € χωρίς ΦΠΑ)
<b>Διαδικασία Ανάθεσης</b>	Συνοπτικός Διαγωνισμός (του άρθρου 117 του Ν. 4412/2016)
<b>Κριτήριο Ανάθεσης</b>	Χαμηλότερη τιμή, ανά Τμήμα
<b>CPV</b>	ΤΜΗΜΑ Α: 48219300-9 «Πακέτα Λογισμικού Διαχείρισης» ΤΜΗΜΑ Β: 48219300-9 «Πακέτα Λογισμικού Διαχείρισης»
<b>Προθεσμία κατάθεσης των προσφορών</b>	<b>Τετάρτη, 07/11/2018 και ώρα 14:00 μ.μ.</b>
<b>Τόπος κατάθεσης των προσφορών</b>	Κεντρικό Πρωτόκολλο Ιονίου Πανεπιστημίου, Ιωάννου Θεοτόκη 72, 49132, Κέρκυρα
<b>Ημερομηνία Διενέργειας</b>	<b>Πέμπτη, 08/11/2018 και ώρα 11:00 π.μ.</b>
<b>Τόπος Διενέργειας</b>	Ιόνιος Ακαδημία, 49132, Κέρκυρα
<b>Χρηματοδότηση</b>	Κ.Α.Ε 7123Β του τακτικού προϋπολογισμού του Ιδρύματος. Απόφαση Ανάλυσης Υποχρέωσης: αριθμ.239, αρ. πρωτ.: 3920/31.10.18
<b>Πρωτόκολλο διαγωνισμού</b>	3707/31-10-2018



**ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΣΥΝΟΠΤΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**

**Αριθμ. Πρωτ.:** 3707/31-10-2018

**ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ**

ΤΟ ΙΟΝΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ

**ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΕΙ**

Συνοπτικό διαγωνισμό, με σφραγισμένες προσφορές και κριτήριο κατακύρωσης την χαμηλότερη τιμή ανά τμήμα, με σκοπό την επιλογή αναδόχου για την «Προμήθεια και εγκατάσταση Πληροφοριακών Συστημάτων για την κάλυψη των αναγκών των διοικητικών υπηρεσιών του Ιονίου Πανεπιστημίου», προϋπολογισμού **36.290,33€** πλέον ΦΠΑ 24%, ύψους 8.709,68 €, ήτοι συνολικό ποσό συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α **45.000,00€**.

**Προϋπολογισμός ανά τμήμα:**

Τμήμα Α: 29.000,00€ (23.387,10 € χωρίς ΦΠΑ)

Τμήμα Β: 16.000,00€ (12.903,23 € χωρίς ΦΠΑ)

Γίνονται δεκτές προσφορές που αφορούν ένα ή περισσότερα τμήματα του διαγωνισμού για το σύνολο των τεχνικών απαιτήσεων κάθε τμήματος.

**Τόπος κατάθεσης προσφορών:** Κεντρικό Πρωτόκολλο, Ιωάννου Θεοτόκη 72, 49132, Κέρκυρα

**Γλώσσα υποβολής προσφορών:** Ελληνική

**Υποβολή προσφορών μέχρι την Τετάρτη, 07/11/2018 και ώρα 14:00 μμ**

**Ημερομηνία Διενέργειας: Πέμπτη, 08/11/2018 και ώρα 11:00 πμ**

**Τόπος Διενέργειας:** Ιόνιος Ακαδημία, 49132, Κέρκυρα

**Πληροφορίες Τεχνικής Φύσεως** δίνονται κατά τις εργάσιμες ημέρες από την κα Ε.Μαντζούκη (2661087119).

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α:** Γενικοί και Ειδικοί Όροι Διαγωνισμού.

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β:** Τεχνικές Προδιαγραφές – Πίνακες Συμμόρφωσης.

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ:** Υπόδειγμα Εγγυητικής Επιστολής και Τυποποιημένου Εντύπου Υπεύθυνης Δήλωσης (ΤΕΥΔ).

Με εντολή Πρύτανη  
Ο Αναπληρωτής Πρύτανης  
Οικονομικού Προγραμματισμού,  
Στρατηγικού Σχεδιασμού και Ανάπτυξης  
του Ιονίου Πανεπιστημίου

Καθηγητής Θεόδωρος Παππάς

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α**  
**ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**

**ΑΡΘΡΟ 1: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**

Συνοπτικός διαγωνισμός, με σφραγισμένες προσφορές και κριτήριο κατακύρωσης την χαμηλότερη τιμή ανά τμήμα, με σκοπό την επιλογή αναδόχου για την «Προμήθεια και εγκατάσταση Πληροφοριακών Συστημάτων για την κάλυψη των αναγκών των διοικητικών υπηρεσιών του Ιονίου Πανεπιστημίου», προϋπολογισμού **36.290,33€** πλέον ΦΠΑ 24%, ύψους 8.709,68 €, ήτοι συνολικό ποσό συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α **45.000,00€**.

Αντικείμενο του διαγωνισμού είναι η επιλογή Αναδόχου για την «Προμήθεια και εγκατάσταση Πληροφοριακών Συστημάτων για την κάλυψη των αναγκών των διοικητικών υπηρεσιών του Ιονίου Πανεπιστημίου» σύμφωνα με τους όρους και τις υποχρεώσεις που θέτει η παρούσα προκήρυξη.

Ακολουθούν οι πίνακες με τα υπό προμήθεια είδη :

ΤΜΗΜΑ Α	Πληροφοριακό Σύστημα Μισθοδοσίας και Διαχείρισης Προσωπικού
ΤΜΗΜΑ Β	Πληροφοριακό Σύστημα Ηλεκτρονικής διακίνησης εγγράφων – Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο

Γίνεται δεκτή η υποβολή προσφοράς ανά τμήμα με απαραίτητη προϋπόθεση αυτή να απαντά στο σύνολο των τεχνικών απαιτήσεων του τμήματος.

Κριτήριο κατακύρωσης είναι η χαμηλότερη τιμή, ανά τμήμα. Προσφορά για κάποιο τμήμα της διακήρυξης η οποία δε θα απαντά σε όλες τις τεχνικές απαιτήσεις, θα κρίνεται απαράδεκτη.

**ΑΡΘΡΟ 2: ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**

Συνοπτικός Διαγωνισμός με σφραγισμένες προσφορές και κριτήριο κατακύρωσης την χαμηλότερη τιμή ανά τμήμα.

**ΑΡΘΡΟ 3: ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**

Ο συνολικός προϋπολογισμός του παρόντος διαγωνισμού ανέρχεται στο ποσό των **τριάντα έξι χιλιάδων διακοσίων ενενήντα ευρώ και τριάντα δύο λεπτών [36.290,33€]** πλέον ΦΠΑ ύψους **οκτώ χιλιάδων επτακοσίων εννέα ευρώ και εξήντα οκτώ λεπτών [8.709,68 €]** ήτοι συνολικό ποσό συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. **σαράντα πέντε χιλιάδων ευρώ [45.000,00€]**.

**Ο προϋπολογισμός κατανέμεται σε δύο τμήματα:**

Τμήμα Α: 29.000,00€ (23.387,10 € χωρίς ΦΠΑ)

Τμήμα Β: 16.000,00€ (12.903,23 € χωρίς ΦΠΑ)

**Τον Ανάδοχο βαρύνουν:**

Τον ανάδοχο βαρύνουν οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., για την παροχή των υπηρεσιών στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης.

Ιδίως βαρύνεται με τις ακόλουθες κρατήσεις:

**α)** Κράτηση 0,06% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων (άρθ. 4 Ν. 4013/2011 όπως ισχύει). Επί της εν λόγω κράτησης επιβάλλεται τέλος χαρτοσήμου 3% και επ' αυτού εισφορά υπέρ ΟΓΑ 20%,

**β)** Κράτηση 0,06% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, υπέρ της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (άρθ. 350 παρ. 3 Ν. 4412/2016 όπως ισχύει και ΚΥΑ αρ. 1191, ΦΕΚ 969Β/22-3-2017). Επί της εν λόγω κράτησης επιβάλλεται τέλος χαρτοσήμου 3% και επ' αυτού εισφορά υπέρ ΟΓΑ 20%,

**γ)** Με κάθε πληρωμή θα γίνεται η προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία παρακράτηση φόρου εισοδήματος επί του καθαρού ποσού.

**δ)** Κράτηση ύψους 0,02% υπέρ του Δημοσίου, η οποία υπολογίζεται επί της αξίας, εκτός ΦΠΑ, της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης. Το ποσό αυτό παρακρατείται σε κάθε πληρωμή από την αναθέτουσα αρχή στο όνομα και για λογαριασμό της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσίων Συμβάσεων και Προμηθειών σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθ. 36 του Ν. 4412/2016. Ο χρόνος, τρόπος και η διαδικασία κράτησης, καθώς και κάθε άλλο αναγκαίο θέμα για την εφαρμογή της ως άνω κράτησης εξαρτάται από την έκδοση της κοινής απόφασης του Υπουργού Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού και Οικονομικών της παρ. 6 του άρθρου 36 του ν. 4412/2016

**ε)** Κάθε άλλη νόμιμη, προβλεπόμενη από τις ισχύουσες διατάξεις κράτηση.

#### **ΑΡΘΡΟ 4: ΤΕΧΝΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ**

Οι τεχνικές προδιαγραφές των υπό προμήθεια ειδών αναφέρονται αναλυτικά στο **Παράρτημα Β'** της παρούσας.

#### **ΑΡΘΡΟ 5: ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ**

Ο διαγωνισμός διενεργείται βάσει του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου και συγκεκριμένα σύμφωνα με :

- Το Ν. 4485/2017 «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α' 114/4.8.2017).
- Τον Ν 4013/2011 (ΦΕΚ Α' 204/15.09.2011), «Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων – Αντικατάσταση του έκτου κεφαλαίου του ν. 3588/2007 (πρωχευτικός κώδικας) – Προπρωχευτική διαδικασία εξυγίανσης και άλλες διατάξεις», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
- Τον Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ Α' 147/8.8.2016), «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)» όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
- Την απόφαση της Συγκλήτου της 27ης/9/2018 [2η Συνεδρίαση της Συγκλήτου του Ιονίου Πανεπιστημίου ακαδ. έτους 2018-19] με θέμα «Έγκριση διενέργειας συνοπτικού διαγωνισμού για την προμήθεια και εγκατάσταση Πληροφοριακών Συστημάτων για την κάλυψη των αναγκών των διοικητικών υπηρεσιών του Ιονίου Πανεπιστημίου».
- Την υπ.αριθμ. 239 απόφαση ανάληψης υποχρέωσης με ΑΔΑ: ΩΩΩ346Ψ8ΝΨ-ΑΜΑ.

#### **ΑΡΘΡΟ 6: ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ**

Περίληψη της διακήρυξης θα αναρτηθεί στο Κ.Η.Μ.Δ.Η.Σ, και το Διαδικτυακό τόπο του Ιδρύματος (<http://www.ionio.gr>).

#### **ΑΡΘΡΟ 7: ΛΗΨΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ – ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΩΝ**

Η παρούσα Προκήρυξη διατίθεται σε ηλεκτρονική μορφή στο ΚΗΜΔΗΣ καθώς και μέσω του Διαδικτυακού τόπου της Αναθέτουσας Αρχής, στη διεύθυνση «<http://www.ionio.gr>».

Εφόσον ζητηθούν συμπληρωματικές πληροφορίες, διευκρινίσεις κ.λπ. για το διαγωνισμό, με αιτήματα που θα πρέπει να έχουν παραληφθεί από την αναθέτουσα αρχή το αργότερο 6 ημέρες πριν από την ημερομηνία λήξης υποβολής προσφορών, αυτές θα παρέχονται, με ανάρτηση της απάντησης στην ιστοσελίδα της αναθέτουσας αρχής, το αργότερο τέσσερις (4) ημέρες πριν από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών.

#### **ΑΡΘΡΟ 8: ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ**

Υποψήφιοι ή προσφέροντες και, σε περίπτωση ενώσεων, τα μέλη αυτών μπορούν να είναι φυσικά ή νομικά πρόσωπα εγκατεστημένα σε κράτος - μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.) ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (Ε.Ο.Χ.), καθώς και σε τρίτες χώρες υπό τις προϋποθέσεις του άρθρου 25 του Ν. 4412/2016.

Οι υποψήφιοι ή προσφέροντες δε θα πρέπει να εμπίπτουν σε κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 24 του Ν. 4412/2016.

Για τους υποψηφίους ή προσφέροντες δε θα πρέπει να συντρέχει κανένας λόγος αποκλεισμού από αυτούς που αναφέρονται στο άρθρο 73 του Ν. 4412/2016.

Οι υποψήφιοι ή προσφέροντες θα πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι σε ένα από τα επαγγελματικά ή εμπορικά μητρώα της χώρας εγκατάστασής τους με εγγεγραμμένη δραστηριότητα αυτήν του αντικειμένου του παρόντος διαγωνισμού.

Ένας οικονομικός φορέας μπορεί, εφόσον παραστεί ανάγκη και για τη συγκεκριμένη σύμβαση, να στηρίζεται στις δυνατότητες άλλων φορέων, ασχέτως της νομικής φύσης των δεσμών του με αυτούς. Στην περίπτωση αυτή, πρέπει να αποδεικνύει στην αναθέτουσα αρχή ότι, για την εκτέλεση της σύμβασης, θα έχει στη διάθεσή του τους αναγκαίους πόρους με την προσκόμιση της σχετικής δέσμευσης των φορέων αυτών για τον σκοπό αυτό.

Υπό τις ίδιες συνθήκες, μια κοινοπραξία οικονομικών φορέων μπορεί να στηρίζεται στις δυνατότητες των μετεχόντων στην κοινοπραξία ή άλλων φορέων.

#### **ΑΡΘΡΟ 9: ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ**

Όσοι επιθυμούν να λάβουν μέρος στο διαγωνισμό πρέπει να καταθέσουν έγγραφη σφραγισμένη προσφορά μέχρι την **7η/11/2018** και ώρα **14:00**. Η προσφορά υποβάλλεται συνταγμένη ή μεταφρασμένη επισήμως στην ελληνική γλώσσα (ενημερωτικά και τεχνικά φυλλάδια μπορούν να υποβάλλονται και στην αγγλική γλώσσα χωρίς να συνοδεύονται από μετάφραση στην ελληνική), σε σφραγισμένο φάκελο με τις εξής απαιτούμενες εξωτερικές ενδείξεις:

##### **Στοιχεία Αποστολέα (υποψήφιου Αναδόχου):**

*Όνοματεπώνυμο φυσικού προσώπου ή Επωνυμία νομικού προσώπου, Ταχυδρομική διεύθυνση, Τηλέφωνο, Αριθμός τηλεμοιτυπίας και διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου*

##### **Διεύθυνση υποβολής και στοιχεία του διαγωνισμού**

ΠΡΟΣ

**Ιόνιο Πανεπιστήμιο**

**Ιωάννου Θεοτόκη 72, 49132, Κέρκυρα**

**ΦΑΚΕΛΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΣΥΝΟΠΤΙΚΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ**

**Διακήρυξη αρ. πρωτ. : 3707/31-10-2018**

(Ημερομηνία Διενέργειας: 8/11/2018)

«Προμήθεια και εγκατάσταση Πληροφοριακών Συστημάτων για την κάλυψη των αναγκών των διοικητικών υπηρεσιών του Ιονίου Πανεπιστημίου»

ΤΜΗΜΑ:..... (Α ή/και Β, τα οποία αφορά η προσφορά)

**ΠΡΟΣΟΧΗ:** Να ΜΗΝ αποσφραγισθεί από την Ταχυδρομική Υπηρεσία & το Πρωτόκολλο.

Μέσα στο φάκελο της προσφοράς (κυρίως φάκελος), τοποθετούνται όλα τα σχετικά με την προσφορά στοιχεία σε **ξεχωριστούς σφραγισμένους (με ποινή απόρριψης σε περίπτωση μη σφράγισης τους) φακέλους** ως εξής:

**ΦΑΚΕΛΟΣ Α με την ένδειξη ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ**

Περιλαμβάνει τα δικαιολογητικά του άρθρου 10 της παρούσας.

**ΦΑΚΕΛΟΣ Β με την ένδειξη ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ**

Περιλαμβάνει τεχνικά στοιχεία προσφοράς. Ανάλογα με τον αριθμό των τμημάτων για τα οποία υποβάλλει προσφορά υπάρχουν και οι αντίστοιχοι σφραγισμένοι υποφάκελοι τεχνικής προσφοράς για κάθε τμήμα, με αναγραφή στο εξωτερικό τους του κωδικού του τμήματος (Α ή Β) που αφορά η προσφορά.

**ΦΑΚΕΛΟΣ Γ με την ένδειξη ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ**

Περιλαμβάνει τα οικονομικά στοιχεία προσφοράς. Ανάλογα με τον αριθμό των τμημάτων για τα οποία υποβάλλει προσφορά υπάρχουν και οι αντίστοιχοι σφραγισμένοι υποφάκελοι οικονομικής προσφοράς για κάθε τμήμα, με αναγραφή στο εξωτερικό τους του κωδικού του τμήματος (Α ή Β) που αφορά η προσφορά.

Οι φάκελοι Α, Β & Γ, θα φέρουν και τις ενδείξεις του κυρίως φακέλου. Σε περίπτωση που τα τεχνικά στοιχεία της προσφοράς δεν είναι δυνατόν, λόγω μεγάλου όγκου, να τοποθετηθούν στον κυρίως φάκελο, τότε αυτά συσκευάζονται ιδιαίτερα και ακολουθούν τον κυρίως φάκελο με την ένδειξη "ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ" και τις λοιπές ενδείξεις του κυρίως φακέλου.

Η προσφορά και τα άλλα στοιχεία, που θα τη συνοδεύουν, θα υποβληθούν σε ένα πρωτότυπο φάκελο.

Οι προσφορές δε πρέπει να έχουν ξέσματα, σβησίματα, προσθήκες, διορθώσεις.

Οι προσφέροντες με τη συμμετοχή τους στο διαγωνισμό θεωρείται ότι αποδέχονται πλήρως και ανεπιφυλάκτως όλους τους όρους της παρούσας προκήρυξης.

**ΑΡΘΡΟ 10:**

**A. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ**

Ο φάκελος με την ένδειξη ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ πρέπει να περιέχει τα εξής:

A) Τυποποιημένο Έντυπο Υπεύθυνης Δήλωσης (ΤΕΥΔ) (Παράρτημα Γ-Υπόδειγμα) υπογεγραμμένο και κατάλληλα συμπληρωμένο από τον εκπρόσωπο του οικονομικού φορέα. Ως τέτοιος νοείται ο νόμιμος εκπρόσωπος αυτού, όπως προκύπτει από το ισχύον καταστατικό ή το πρακτικό εκπροσώπησης του κατά το χρόνο υποβολής της προσφοράς ή το αρμοδίως εξουσιοδοτημένο φυσικό πρόσωπο να εκπροσωπεί τον οικονομικό φορέα για διαδικασίες σύναψης συμβάσεων ή για την συγκεκριμένη διαδικασία σύναψης σύμβασης. Δεν είναι απαραίτητη η υποβολή δύο διαφορετικών ΤΕΥΔ (ενός ανά τμήμα) από τους οικονομικούς φορείς που θα καταθέσουν προσφορά και για τα δύο τμήματα του διαγωνισμού (βλ. τη με αρ. ΑΔΑ: ΩΧΟΓΟΞΤΒ-ΑΚΗ κατευθυντήρια οδηγία της ΕΑΑΔΗΣΥ, με θέμα: Οδηγίες συμπλήρωσης για το "Τυποποιημένο Έντυπο Υπεύθυνης Δήλωσης (ΤΕΥΔ) του άρθρου 79 παρ. 4 του ν. 4412/2016 (Α 147)")

Σημειώνεται ότι ο οικονομικός φορέας μπορεί να συμπληρώσει μόνο την Ενότητα α του Μέρους IV χωρίς να υποχρεούται να συμπληρώσει οποιαδήποτε άλλη ενότητα του Μέρους IV του ανωτέρω ΤΕΥΔ.

B) Αν ο υποψήφιος ή ο προσφέρων αποτελεί ένωση κατά την έννοια του άρθρου 19 παρ. 2

του Ν. 4412/2016, υποβάλλει τη δήλωση της παρούσας παραγράφου καθώς και τα προαναφερθέντα πιστοποιητικά για κάθε μέλος της ένωσης.

Γ) Αν ο προσφέρων ή ο υποψήφιος επικαλείται τις χρηματοοικονομικές, τεχνικές ή επαγγελματικές δυνατότητες άλλων φορέων, σύμφωνα με το άρθρο 78 του Ν. 4412/2016, θα πρέπει να προσκομίζεται, από τους εν λόγω φορείς, η δήλωση υπό στοιχείο Α της παρούσας παραγράφου καθώς και δήλωση περί της δέσμευσης των αναγκαίων πόρων για το συγκεκριμένο σκοπό.

Δ) Αν ο προσφέρων ή ο υποψήφιος δηλώνει ότι προτίθεται να αναθέσει τμήμα της σύμβασης υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτο/τρίτους, οφείλει να τους ονοματίζει και να προσκομίζει δήλωση με το ως άνω περιεχόμενο (παρ. Α) του/των υπεργολάβου/ων καθώς και δήλωση με τη σχετική δέσμευση του υπεργολάβου για την υλοποίηση του τμήματος της εν λόγω σύμβασης και του ποσοστού που καταλαμβάνει το προς υλοποίηση από αυτόν τμήμα της σύμβασης σε σχέση με τη συνολική αξία αυτής.

Σε οποιοδήποτε χρονικό σημείο κατά τη διάρκεια της διαδικασίας, μπορεί να ζητηθεί από τους προσφέροντες να υποβάλλουν όλα ή ορισμένα από τα αναφερόμενα στο ΤΕΥΔ δικαιολογητικά, όταν αυτό απαιτείται για την ορθή διεξαγωγή της διαδικασίας.

Στην περίπτωση υποβολής προσφοράς από ένωση οικονομικών φορέων, το ΤΕΥΔ υποβάλλεται χωριστά από κάθε μέλος της ένωσης.

Η συμπλήρωση όλων των πεδίων του ΤΕΥΔ είναι υποχρεωτική επί ποινή αποκλεισμού σε αντίθετη περίπτωση.

## **B. ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ**

Ο φάκελος με την ένδειξη ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ πρέπει να περιλαμβάνει τεχνικά στοιχεία προσφοράς. Ανάλογα με τον αριθμό των τμημάτων για τα οποία υποβάλλει προσφορά υπάρχουν και οι αντίστοιχοι σφραγισμένοι υποφάκελοι τεχνικής προσφοράς για κάθε τμήμα. **Κάθε υποφάκελος τεχνικής προσφοράς θα συνοδεύεται από τον αντίστοιχο ΠΙΝΑΚΑ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β) συμπληρωμένο σε όλα του τα πεδία και υπογεγραμμένο από τον προσφέροντα και από το ψηφιακό μέσο π.χ. CD που περιέχει τις απαιτούμενες παρουσιάσεις των ζητούμενων χαρακτηριστικών (video).**

**Διευκρινίζεται ότι στον αντίστοιχο ΠΙΝΑΚΑ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β), όπου αναφέρεται ότι «Απαιτείται η παρουσίαση του χαρακτηριστικού (video)», αν κριθεί ότι το προσφερόμενο λογισμικό δεν καλύπτει το συγκεκριμένο χαρακτηριστικό, η επιτροπή διενέργειας του διαγωνισμού δύναται να απορρίψει την τεχνική προσφορά.**

**Επίσης διευκρινίζεται ότι ΟΛΑ τα τεχνικά χαρακτηριστικά που αναφέρονται στον αντίστοιχο ΠΙΝΑΚΑ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β), είναι ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ.**

## **Γ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ**

Ο φάκελος με την ένδειξη ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ περιλαμβάνει τα οικονομικά στοιχεία προσφοράς και πρέπει να συνοδεύεται από τους ακόλουθους πίνακες της Οικονομικής Προσφοράς, συμπληρωμένους και υπογεγραμμένους από τον Προσφέροντα:



ΤΜΗΜΑ Α – ΠΙΝΑΚΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ				
A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΦΠΑ [€]	ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
1	<p>Προμήθεια, επιτυχής εγκατάσταση και παραμετροποίηση του ΠΛ.Σ.</p> <p>Προμήθεια 12 αδειών χρηστών και 2 αδειών διαχειριστών εφ' όρου ζωής.</p> <p>Μετάπτωση δεδομένων από το υπάρχον ΠΛ.Σ. στο νέο ΠΛ.Σ.</p> <p>Εκπαίδευση χρηστών και διαχειριστών.</p> <p>Επιτόπια υποστήριξη στους χώρους του Ιδρύματος κατά τη δημιουργία των 3<sup>ων</sup> πρώτων μισθοδοσιών και την αποστολή τους στην Ε.Α.Π.</p> <p>Εγγύηση καλής λειτουργίας, δωρεάν συντήρηση και παροχή αναβαθμίσεων για ένα έτος από την ημερομηνία παραλαβής του ΠΛ.Σ.</p>			
2	<p>Κόστος ετήσιου συμβολαίου συντήρησης. Το ποσό δε μπορεί να υπερβαίνει το 20% του κόστους προμήθειας του εν λόγω λογισμικού και δεσμεύει τον προσφέροντα για όσο διάστημα συνάπτονται συμβόλαια συντήρησης με το Ίδρυμα.</p>			
3	<p>Κόστος προμήθειας άδειας χρήσης (εφ' όρου ζωής) του ΠΛ.Σ. (Για την περίπτωση που το Ίδρυμα χρειαστεί επιπλέον άδειες).</p>			

ΤΜΗΜΑ Β – ΠΙΝΑΚΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ				
A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΦΠΑ [€]	ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
1	<p>Προμήθεια, επιτυχής εγκατάσταση και παραμετροποίηση του ΠΛ.Σ.</p> <p>Προμήθεια 100 αδειών χρηστών και 2 αδειών διαχειριστών εφ' όρου ζωής.</p> <p>Μετάπτωση δεδομένων από το υπάρχον ΠΛ.Σ. του ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου στο νέο ΠΛ.Σ.</p> <p>Εκπαίδευση χρηστών και διαχειριστών.</p> <p>Εγγύηση καλής λειτουργίας, δωρεάν συντήρηση και παροχή αναβαθμίσεων για ένα έτος από την ημερομηνία παραλαβής του ΠΛ.Σ.</p>			
2	<p>Κόστος ετήσιου συμβολαίου συντήρησης. Το ποσό δε μπορεί να υπερβαίνει το 15% του κόστους προμήθειας του εν λόγω λογισμικού και δεσμεύει τον προσφέροντα του για όσο διάστημα συνάπτονται συμβόλαια συντήρησης με το Ίδρυμα.</p>			



<b>ΤΜΗΜΑ Β – ΠΙΝΑΚΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ</b>				
Α/ Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΦΠΑ [€]	ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
3	Κόστος προμήθειας άδειας χρήσης (εφ' όρου ζωής) του ΠΛ.Σ. (Για την περίπτωση που το Ίδρυμα χρειαστεί επιπλέον άδειες).			

**Διευκρινίζεται** ότι η προϋπολογιζόμενη δαπάνη για κάθε τμήμα αφορά **ΜΟΝΟ το στοιχείο Α/Α 1** του πίνακα οικονομικής προσφοράς για κάθε τμήμα.

Ανάλογα με τον αριθμό των τμημάτων για τα οποία υποβάλλεται προσφορά θα υπάρχουν και οι αντίστοιχοι σφραγισμένοι υποφάκελοι οικονομικής προσφοράς για κάθε τμήμα.

#### **ΑΡΘΡΟ 11: ΙΣΧΥΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ**

Οι Προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους υποψήφιους Αναδόχους για 4 μήνες από την επόμενη μέρα της διενέργειας της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής τους. Προσφορά που ορίζει μικρότερο χρόνο ισχύος απορρίπτεται ως απαράδεκτη. Η ισχύς της Προσφοράς μπορεί να παρατείνεται εγγράφως σύμφωνα με το αρ. 97 του Ν. 4412/2016, εφόσον ζητηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή πριν από τη λήξη της.

#### **ΑΡΘΡΟ 12: ΤΙΜΕΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ - ΝΟΜΙΣΜΑ**

Οι τιμές των προσφορών θα εκφράζονται σε ευρώ. Στις τιμές θα περιλαμβάνονται οι τυχόν υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, εκτός από τον ΦΠΑ, για εγκατάσταση, μετάπτωση δεδομένων και παραμετροποίηση του λογισμικού σύμφωνα με τις ανάγκες του Ιδρύματος, 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.

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. Προσφερόμενο είδος το οποίο αναφέρεται στην Οικονομική Προσφορά χωρίς τιμή, θεωρείται ότι προσφέρεται με μηδενική αξία.

Η τιμή χωρίς ΦΠΑ θα λαμβάνεται υπόψη 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.

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 υποβάλουν νέους πίνακες τιμών ή να τους τροποποιήσουν.

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τους συμμετέχοντες στοιχεία απαραίτητα για τη τεκμηρίωση των προσφερόμενων τιμών, οι δε προμηθευτές υποχρεούνται να τα παράσχουν.

#### **ΑΡΘΡΟ 13: ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ- ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ**

Ο Διαγωνισμός θα διεξαχθεί την 8η/11/2018 στην Ιόνιο Ακαδημία, Ακαδημίας και Καποδιστρίου 2, 49132, Κέρκυρα, από τριμελή Επιτροπή Διενέργειας του Διαγωνισμού, η οποία ορίζεται από την Αναθέτουσα Αρχή. Η τριμελής Επιτροπή, αφού παραλάβει τις υποβληθείσες προσφορές θα πραγματοποιήσει την αποσφράγιση και τον έλεγχο αυτών. Προσφορές που υποβάλλονται εκπρόθεσμα (μετά τις 7/11/2018 και ώρα 14:00) απορρίπτονται ως μη κανονικές και επιστρέφονται χωρίς να αποσφραγισθούν.

Η αποσφράγιση των φακέλων των δικαιολογητικών συμμετοχής, των τεχνικών και οικονομικών προσφορών γίνεται δημόσια και σε μία συνεδρίαση, παρουσία των προσφερόντων ή των νομίμως εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων τους. Το αρμόδιο όργανο, σε επόμενη κλειστή συνεδρίαση, την ίδια ή σε διαφορετική μέρα, προβαίνει στην καταχώρηση, αξιολόγηση των ανωτέρω στοιχείων των προσφορών σε πρακτικό το οποίο συντάσσει και προτείνει την κατακύρωση σε συγκεκριμένο ανάδοχο (προσωρινός ανάδοχος). Το πρακτικό διαβιβάζεται στην Αναθέτουσα Αρχή ώστε να εγκριθεί από το αρμόδιο συλλογικό όργανο και στη συνέχεια κοινοποιείται στους συμμετέχοντες στο διαγωνισμό.

Στη συνέχεια η Αναθέτουσα Αρχή ειδοποιεί εγγράφως τον προσφέροντα, στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση («προσωρινό ανάδοχο») να υποβάλει εντός προθεσμίας 10 ημερών, από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης σε αυτόν, τα πρωτότυπα ή αντίγραφα που εκδίδονται, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 1 του Ν.4250/2014 (Α' 74):

Όλα τα δικαιολογητικά που αποδεικνύουν τα αναφερόμενα στο ΤΕΥΔ που προβλέπεται από το άρθρο 10 της παρούσας και συγκεκριμένα:

1. Απόσπασμα ποινικού μητρώου ή ισοδύναμου εγγράφου αρμόδιας διοικητικής ή δικαστικής αρχής της χώρας εγκατάσταση του (έκδοσης τελευταίου τριμήνου από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής προσφορών) από το οποίο να προκύπτει ότι δεν έχει καταδικασθεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση, για:

α) συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 παράγραφος 1 της κοινής δράσης της 98/773/ΔΕΥ του Συμβουλίου (ΕΕ L 351 της 29.1.1998, σελ. 1),

β) δωροδοκία, όπως αυτή ορίζεται αντίστοιχα στο άρθρο 3 της πράξης του Συμβουλίου της 26ης Μαΐου 1997 (ΕΕ C 195 της 25.6.1997, σελ. 1) και στο άρθρο 3 παράγραφος 1 της κοινής δράσης 98/742/ΚΕΠΠΑ του Συμβουλίου (ΕΕ L 358 της 31.12.1998, σελ. 2),

γ) απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων (ΕΕ C 316 της 27.11.1995, σελ. 48),

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 (ΕΕ L 166 της 28.6.1991, σελ. 77 Οδηγίας, η οποία τροποποιήθηκε από την Οδηγία 2001/97/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, ΕΕ L 344 της 28.12.2001, σελ. 76) η οποία ενσωματώθηκε με το ν. 2331/1995 (Α' 173) και τροποποιήθηκε με το ν.

3424/2005

(Α΄

305).

ε) κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεωκοπίας. Υπόχρεοι προσκόμισης Αποσπάσματος Ποινικού Μητρώου ή ισοδύναμου εγγράφου αρμόδιας διοικητικής ή δικαστικής αρχής της χώρας εγκατάστασής τους, είναι τα φυσικά πρόσωπα, οι διαχειριστές των προσωπικών εταιριών (Ο.Ε. και Ε.Ε.) και των εταιριών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.), ο Πρόεδρος και Διευθύνων Σύμβουλος των Ανωνύμων Εταιριών (Α.Ε.), ο πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου του Συνεταιρισμού.

2. Πιστοποιητικό της αρμόδιας κατά περίπτωση αρχής ότι είναι ενήμεροι ως προς τις φορολογικές τους υποχρεώσεις και ως προς τις υποχρεώσεις που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης.

3. Πιστοποιητικό του Γ.Ε.Μ.Η. ή του αρμοδίου Επιμελητηρίου (έκδοσης τελευταίου διμήνου από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής προσφορών) με το οποίο πιστοποιείται η εγγραφή τους σε αυτό και το ειδικό επάγγελμά τους /αντικείμενο της επιχειρηματικής τους δραστηριότητας το οποίο θα πρέπει σε κάθε περίπτωση να περιλαμβάνει το αντικείμενο του παρόντος διαγωνισμού.

4. Τα αποδεικτικά έγγραφα νομιμοποίησης του προσφέροντος ή του υποψηφίου νομικού Προσώπου:

- α) Στην περίπτωση συμμετέχοντος ημεδαπού ή αλλοδαπού νομικού προσώπου, τα δημοσιευμένα επίσημα νομιμοποιητικά έγγραφα (Φ.Ε.Κ. ή Γ.Ε.Μ.Η., κ.λ.π.), τα οποία προβλέπονται από το δίκαιο της χώρας έδρας ή λειτουργίας τους, από τα οποία να προκύπτουν:
- Ο Πρόεδρος και τα μέλη του Δ.Σ., καθώς και ο Διευθύνων Σύμβουλος, όταν το νομικό πρόσωπο είναι Α.Ε.,
  - Οι Διαχειριστές, όταν το νομικό πρόσωπο είναι Ο.Ε., Ε.Ε., Ι.Κ.Ε. ή Ε.Π.Ε.
- β) Στην περίπτωση φυσικού προσώπου, η βεβαίωση έναρξης εργασιών επιτηδευματία από την αντίστοιχη Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία.
- γ) Στην περίπτωση άλλων μορφών εταιρειών, οποιαδήποτε νομιμοποιητικά έγγραφα από τα οποία να προκύπτουν οι νόμιμοι εκπρόσωποι και οι οποίοι έχουν δικαίωμα να δεσμεύουν με την υπογραφή τους.

5. Υπεύθυνη Δήλωση του Ν. 1599/86 από το νόμιμο εκπρόσωπο της εταιρείας, όπου να επιβεβαιώνεται:

- α) το καθένα από τα πεδία που υπάρχουν ήδη συμπληρωμένα στο ΤΕΥΔ για το μέρος "Μέρος ΙΙΙ, Γ. Λόγοι που σχετίζονται με αφερεγγυότητα, σύγκρουση συμφερόντων ή επαγγελματικό παράπτωμα"
- β. αποδέχεται όλους τους όρους της παρούσας διακήρυξης.

Στην περίπτωση που ο υποψήφιος ή ο προσφέρων αποτελεί ένωση κατά την έννοια του άρθρου 19.2 του Ν. 4412/2016, τα ανωτέρω δικαιολογητικά υποβάλλονται για κάθε μέλος της ένωσης.

Αν δεν προσκομισθούν τα ως άνω δικαιολογητικά κατακύρωσης, ή υπάρχουν ελλείψεις σε αυτά που υποβλήθηκαν, παρέχεται προθεσμία στον προσωρινό ανάδοχο να τα προσκομίσει ή να τα συμπληρώσει μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση σχετικής έγγραφης ειδοποίησης σε αυτόν. Η αναθέτουσα αρχή δύναται να παρατείνει την ως άνω προθεσμία, εφόσον αιτιολογείται αυτό επαρκώς και κατ' ανώτατο όριο για δεκαπέντε (15) επιπλέον ημέρες.

Αν κατά τον έλεγχο των δικαιολογητικών του προσωρινού αναδόχου διαπιστωθεί ότι τα στοιχεία που δηλώθηκαν σύμφωνα με το άρθρο 79 είναι ψευδή ή ανακριβή, απορρίπτεται η προσφορά του προσωρινού αναδόχου και υπό την επιφύλαξη του άρθρου 104 του Ν.4412/2016 καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγύηση συμμετοχής του, εφόσον είχε προσκομισθεί και η κατακύρωση γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει των κριτηρίων ανάθεσης της παρούσας χωρίς να λαμβάνεται υπόψη η προσφορά του προσφέροντος που απορρίφθηκε. Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν υπέβαλε αληθή ή ακριβή δήλωση, σύμφωνα με τους ως άνω όρους και προϋποθέσεις, η διαδικασία ανάθεσης ματαιώνεται.

Αν ο προσωρινός ανάδοχος δεν υποβάλει στο προκαθορισμένο χρονικό διάστημα τα απαιτούμενα πρωτότυπα ή αντίγραφα των παραπάνω δικαιολογητικών, απορρίπτεται η προσφορά του προσωρινού αναδόχου και καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγύηση συμμετοχής, εφόσον είχε προσκομιστεί και η κατακύρωση γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει των ειδικότερων κριτηρίων ανάθεσης της παρούσας, χωρίς να λαμβάνεται υπόψη η προσφορά του προσφέροντος που απορρίφθηκε. Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν προσκομίζει ένα ή περισσότερα από τα απαιτούμενα έγγραφα και δικαιολογητικά, σύμφωνα με τους ως άνω όρους και προϋποθέσεις, η διαδικασία ανάθεσης ματαιώνεται.

Αν από τα παραπάνω δικαιολογητικά που προσκομίζονται νομίμως και εμπροθέσμως, δεν αποδεικνύεται η μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού των άρθρων 73 και 74 του Ν.4412/2016 ή η πλήρωση μιας ή περισσότερων από τις απαιτήσεις των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 103 και το άρθρο 75 του ίδιου νόμου, απορρίπτεται η προσφορά του προσωρινού αναδόχου και, με την επιφύλαξη του άρθρου 104, η κατακύρωση γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει των κριτηρίων της παρούσας, χωρίς να λαμβάνεται υπόψη η προσφορά του προσφέροντος που απορρίφθηκε. Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν αποδείξει ότι πληροί τα κριτήρια ποιοτικής επιλογής, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 103 του Ν. 4412/2016 και το άρθρο 75 του ίδιου νόμου, η διαδικασία ματαιώνεται.

Η διαδικασία ελέγχου των παραπάνω δικαιολογητικών ολοκληρώνεται με τη σύνταξη πρακτικού από το αρμόδιο γνωμοδοτικό όργανο και τη διαβίβαση του φακέλου στο αποφαινόμενο όργανο της αναθέτουσας αρχής για τη λήψη απόφασης είτε για τη ματαίωση της διαδικασίας κατά τις παραγράφους 3, 4 ή 5 του άρθρου 103 του Ν.4412/2016 είτε για την κατακύρωση της σύμβασης. Τα αποτελέσματα του ελέγχου των παραπάνω δικαιολογητικών, επικυρώνονται με την απόφαση κατακύρωσης του άρθρου 105 του ίδιου ως άνω νόμου.

#### **ΑΡΘΡΟ 14: ΜΑΤΑΙΩΣΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**

Η Αναθέτουσα Αρχή, με ειδικά αιτιολογημένη απόφασή της, μετά από γνώμη του αρμοδίου οργάνου, διατηρεί το δικαίωμα να αποφασίσει τη ματαίωση της διαδικασίας που διενεργεί με την παρούσα προκήρυξη στις περιπτώσεις που προβλέπονται στο άρθρο 106 του Ν. 4412/2016.

#### **ΑΡΘΡΟ 15: ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ**

Η αναθέτουσα αρχή με βάση τα αποτελέσματα του ελέγχου και της αξιολόγησης των προσφορών, απορρίπτει, σε κάθε περίπτωση, προσφορά για τους λόγους που ορίζονται στο άρθρο 91 του Ν. 4412/2016

#### **ΑΡΘΡΟ 16: ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΟΡΕΣ**

Εναλλακτικές Προσφορές δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες. Εάν τυχόν υποβληθούν εναλλακτικές Προσφορές, δεν θα ληφθούν υπόψη. Ο υποψήφιος Ανάδοχος, ο

οποίος θα υποβάλει τέτοιας φύσης προτάσεις, δε δικαιούται σε καμία περίπτωση να διαμαρτυρηθεί ή να επικαλεστεί λόγους προσφυγής κατά της απόρριψης των προτάσεων αυτών.

#### **ΑΡΘΡΟ 17: ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

Η αναθέτουσα αρχή κοινοποιεί αμέσως την απόφαση κατακύρωσης, μαζί με αντίγραφο όλων των πρακτικών της διαδικασίας ελέγχου και αξιολόγησης των προσφορών σε κάθε προσφέροντα, με κάθε πρόσφορο τρόπο, όπως με τηλεομοιοτυπία, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο κ.λπ.), επί αποδείξει. Η απόφαση κατακύρωσης δεν παράγει τα έννομα αποτελέσματά της, εφόσον η αναθέτουσα αρχή δεν την κοινοποιήσει σε όλους τους προσφέροντες. Τα έννομα αποτελέσματα της απόφασης κατακύρωσης και ιδίως η σύναψη της σύμβασης επέρχονται εφόσον και όταν συντρέξουν σωρευτικά τα εξής:

- α. άπρακτη πάροδος των προθεσμιών άσκησης των προβλεπόμενων στις κείμενες διατάξεις βοηθημάτων και μέσων στο στάδιο της προδικαστικής και δικαστικής προστασίας και από τις αποφάσεις αναστολών επί αυτών
- β. κοινοποίηση της απόφασης κατακύρωσης στον προσωρινό ανάδοχο, εφόσον ο τελευταίος υποβάλει επικαιροποιημένα τα δικαιολογητικά του άρθρου 80 του Ν.4412/2016, και μόνο στην περίπτωση άσκησης προδικαστικής προσφυγής και ενδίκων μέσων κατά της απόφασης κατακύρωσης έπειτα από σχετική πρόσκληση.

Μετά την επέλευση των εννόμων αποτελεσμάτων της απόφασης κατακύρωσης, η αναθέτουσα αρχή προσκαλεί τον ανάδοχο να προσέλθει για την υπογραφή του συμφωνητικού εντός δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση σχετικής έγγραφης ειδικής πρόσκλησης.

Αν περάσει η προθεσμία των ανωτέρω **δέκα (10) ημερών** χωρίς ο Ανάδοχος να έχει παρουσιαστεί για να υπογράψει τη Σύμβαση, κηρύσσεται έκπτωτος και η κατακύρωση γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά. Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν προσέλθει για την υπογραφή της σύμβασης, η διαδικασία ανάθεσης ματαιώνεται, σύμφωνα με την περίπτωση δ' της παρ. 2 του άρθρου 106 του Ν. 4412/2016.

Η διάρκεια της σχετικής σύμβασης θα είναι 4 μήνες.

Η Σύμβαση δύναται να τροποποιηθεί υπό τους όρους του άρθρου 132 του Ν. 4412/2016 και ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου.

Στη σύμβαση που θα υπογραφεί με τον ανάδοχο θα περιληφθεί ειδική ρήτρα βάσει της οποίας ο ανάδοχος ή οι νόμιμοι εκπρόσωποί του δεσμεύονται ότι θα τηρούν τις υποχρεώσεις στους τομείς του περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου που έχουν θεσπιστεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α του Ν. 4412/2016.

Η αναθέτουσα αρχή μπορεί, υπό τις προϋποθέσεις που ορίζουν οι κείμενες διατάξεις να καταγγείλει τη σύμβαση κατά τη διάρκεια της εκτέλεσής της υπό τους όρους του άρθρου 133 του Ν. 4412/2016.

#### **ΑΡΘΡΟ 18: ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΙ ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ**

Χρόνος παράδοσης και εγκατάστασης σε πλήρη λειτουργία των υπό προμήθεια ειδών (λογισμικό) είναι 90 ημέρες από την υπογραφή της σχετικής σύμβασης.

Τα υπό προμήθεια λογισμικά θα εγκατασταθούν στην Κέρκυρα σε διακομιστές του Ιδρύματος σύμφωνα με τις υποδείξεις του προσωπικού της Δ/σης Πληροφορικής και Δικτύων του

Ιονίου Πανεπιστημίου, τα δε τυχόν έξοδα μετακίνησης και διαμονής των τεχνικών του Αναδόχου θα βαρύνουν τον Ανάδοχο.

#### **ΑΡΘΡΟ 19: ΠΟΣΟΤΙΚΗ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΙΚΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΤΩΝ ΥΠΟ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΙΔΩΝ**

Η ποσοτική και ποιοτική παραλαβή των προμηθευόμενων με την παρούσα ειδών (λογισμικό) θα πραγματοποιηθεί από τριμελή Επιτροπή Παραλαβής. Κατά τα λοιπά ισχύουν τα οριζόμενα στο άρθρο 208 του Ν. 4412/2016.

#### **ΑΡΘΡΟ 20: ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ**

Η πληρωμή του Αναδόχου θα πραγματοποιηθεί με την εξόφληση του συμβατικού τιμήματος της παρούσας, μετά την ποιοτική και ποσοτική παραλαβή των προμηθευόμενων ειδών (λογισμικό), μετά την έκδοση του νόμιμου παραστατικού και την προσκόμιση πιστοποιητικών φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας.

Η εξόφληση των εκδιδόμενων τιμολογίων θα γίνει από Κ.Α.Ε 7123Β του τακτικού προϋπολογισμού του Ιδρύματος.

Η πληρωμή θα πραγματοποιηθεί σε ευρώ (€) με την προσκόμιση των φορολογικών στοιχείων που προβλέπονται από τον Κ.Β.Σ και των λοιπών νόμιμων δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις κατά το χρόνο πληρωμής και σε χρόνο προσδιοριζόμενο από την αναγκαία διοικητική διαδικασία για την έκδοση των σχετικών χρηματικών ενταλμάτων. Ο Ανάδοχος θα επιβαρύνεται με κάθε νόμιμη ασφαλιστική εισφορά και κράτηση υπέρ νομικών προσώπων ή άλλων οργανισμών, η οποία κατά νόμο τον βαρύνει. Οι πληρωμές γίνονται υπό την απαραίτητη προϋπόθεση ότι έχει καταβληθεί η χρηματοδότηση από το Φορέα Χρηματοδότησης προς την Αναθέτουσα Αρχή.

#### **ΑΡΘΡΟ 21: ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

Ο Ανάδοχος θα είναι πλήρως και αποκλειστικά μόνος υπεύθυνος για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό για την εκτέλεση των υποχρεώσεων της σύμβασης. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί σε τρίτους υποχρεούται μόνος αυτός προς αποκατάστασή της.

#### **ΑΡΘΡΟ 22: ΕΓΓΥΗΤΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΟΛΕΣ**

Οι εγγυητικές επιστολές εκδίδονται, σύμφωνα με τους όρους του άρθρου 72 ν. 4412/2016, από πιστωτικά ιδρύματα που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη-μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή του ΕΟΧ, ή στα κράτη μέλη της Συμφωνίας Δημοσίων Συμβάσεων και έχουν σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις το δικαίωμα αυτό. Μπορούν επίσης να εκδίδονται από το ΕΤΑΑ – ΤΣΜΕΔΕ ή να παρέχονται με γραμμάτιο του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων με παρακατάθεση σε αυτό του αντίστοιχου χρηματικού ποσού. Στην περίπτωση κοινοπραξίας ή ένωσης εταιριών οι εγγυητικές επιστολές πρέπει να είναι κοινές υπέρ όλων των μελών της κοινοπραξίας ή της ένωσης.

Στην περίπτωση κοινοπραξίας ή ένωσης εταιριών οι εγγυητικές επιστολές πρέπει να αφορούν κάθε μέλος ξεχωριστά.

#### **Εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης**

Ο μειοδότης προμηθευτής υποχρεούται να προσκομίσει Εγγυητική Επιστολή αναγνωρισμένης Τράπεζας, σύμφωνα με το υπόδειγμα του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Γ' της παρούσας ή σύμφωνη με υπόδειγμα πιστωτικού ιδρύματος εφόσον περιλαμβάνονται κατ' ελάχιστο τα παρακάτω στοιχεία, το ύψος της οποίας αντιστοιχεί σε ποσοστό 5% της συνολικής συμβατικής αξίας, χωρίς Φ.Π.Α., ως εγγύηση για την καλή εκτέλεση της σύμβασης, με διάρκεια 6 μήνες μετά το συμφωνημένο χρόνο παράδοσης των ειδών (λογισμικό).

#### **Η εγγυητική επιστολή/Οι εγγυητικές επιστολές πρέπει να περιλαμβάνει/περιλαμβάνουν:**

1. Την ημερομηνία έκδοσης.



2. Τον εκδότη.
3. Την αναθέτουσα αρχή προς την οποία απευθύνεται.
4. Τον αριθμό της εγγύησης.
5. Το ποσόν που καλύπτει η εγγύηση.
6. Την πλήρη επωνυμία, τον ΑΦΜ και τη διεύθυνση του οικονομικού φορέα υπέρ του οποίου εκδίδεται η εγγύηση.
7. Τον αριθμό και τον τίτλο της σχετικής σύμβασης.
8. Την ημερομηνία λήξης της ισχύος της εγγύησης.

και τους όρους ότι:

1. Η εγγύηση παρέχεται ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, ο δε εκδότης παραιτείται του δικαιώματος της διαιρέσεως και της διζήσεως.
2. Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσόν της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον τέλος χαρτοσήμου.
3. Τα στοιχεία της σχετικής διακήρυξης και την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.
4. Την ανάληψη υποχρέωσης από τον εκδότη της εγγύησης να καταβάλει το ποσό της εγγύησης ολικά ή μερικά εντός πέντε (5) ημερών μετά από απλή έγγραφη ειδοποίηση εκείνου προς τον οποίο απευθύνεται.

#### **ΑΡΘΡΟ 23: ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

1. Ο Ανάδοχος δε δικαιούται να εκχωρεί τη σύμβαση σε οποιοδήποτε τρίτο, ούτε να αναθέτει, μετά την ανάθεση της σύμβασης, υπεργολαβικά σε τρίτους μέρος ή το σύνολο του αντικειμένου της Σύμβασης, ούτε να υποκαθίσταται από τρίτο, αν αυτό δεν προβλέπεται ρητά στη διακήρυξη, χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία δίδεται, κατά την απόλυτη κρίση της, σε όλως εξαιρετικές περιπτώσεις. Σε περίπτωση εκχώρησης, υπεργολαβίας κλπ., κατά τα ανωτέρω, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να προσκομίζει στην Αναθέτουσα Αρχή τα σχετικά συμφωνητικά, βεβαιώσεις και πιστοποιητικά 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 η Αναθέτουσα Αρχή 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.) η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει καμία ευθύνη έναντι της εκδοχέως Τράπεζας.
2. Ο Ανάδοχος σε περίπτωση παράβασης οποιουδήποτε όρου της Σύμβασης ή της Διακήρυξης ή της Προσφοράς του, έχει υποχρέωση να αποζημιώσει την Αναθέτουσα Αρχή ή και το Ελληνικό Δημόσιο, για κάθε θετική και αποθετική ζημία που προκάλεσε με αυτήν την παράβαση εξ οιασδήποτε αιτίας και αν προέρχεται.
3. Ο Ανάδοχος φέρει τον κίνδυνο για την καταστροφή ή φθορά του λογισμικού μέχρι την οριστική παραλαβή του.
4. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση/ Κοινοπραξία, τα Μέλη που αποτελούν την Ένωση/ Κοινοπραξία, θα είναι από κοινού και εις ολόκληρο υπεύθυνα έναντι της Αναθέτουσας Αρχής για την εκπλήρωση όλων των απορреουσών από τη Διακήρυξη υποχρεώσεών τους. Τυχόν υφιστάμενες μεταξύ τους συμφωνίες περί κατανομής των ευθυνών τους έχουν ισχύ μόνον στις εσωτερικές τους σχέσεις και σε καμία περίπτωση δεν δύνα-



νται να προβληθούν έναντι της Αναθέτουσας Αρχής ως λόγος απαλλαγής του ενός Μέλους από τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις του άλλου ή των άλλων Μελών για την ολοκλήρωση του Έργου.

5. 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.
6. Σε περίπτωση λύσης, πτώχευσης, ή θέσης σε καθεστώς αναγκαστικής διαχείρισης ή ειδικής εκκαθάρισης ενός εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η Σύμβαση εξακολουθεί να υφίσταται και οι απορρέουσες από τη Σύμβαση υποχρεώσεις βαρύνουν τα εναπομείναντα μέλη του Αναδόχου, μόνο εφόσον αυτά είναι σε θέση να τις εκπληρώσουν. Η κρίση για τη δυνατότητα εκπλήρωσης ή μη των όρων της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια του αρμοδίου οργάνου της Αναθέτουσας Αρχής. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να καταγγείλει τη Σύμβαση. Επίσης σε περίπτωση συγχώνευσης, εξαγοράς, μεταβίβασης της επιχείρησης κ.λπ. κάποιου εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η συνέχιση ή όχι της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία εξετάζει αν εξακολουθούν να συντρέχουν στο πρόσωπο του διαδόχου μέλους οι προϋποθέσεις ανάθεσης της Σύμβασης.

#### **ΑΡΘΡΟ 24 ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ**

Ο Ανάδοχος και η Αναθέτουσα Αρχή 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 Κέρκυρας, εφαρμοστέο δε δίκαιο είναι πάντοτε το Ελληνικό και το Κοινοτικό δίκαιο.

#### **ΑΡΘΡΟ 25 ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ - ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ**

Ενστάσεις – προσφυγές υποβάλλονται για τους λόγους και με τη διαδικασία που προβλέπεται από το άρθρο 127 του Ν. 4412/2016.

#### **ΑΡΘΡΟ 26 ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ**

Η Αναθέτουσα αρχή διατηρεί το δικαίωμα να αναβάλει ή να διακόψει τη διαδικασία του παρόντος διαγωνισμού ή/και να την κηρύξει ατελέσφορη, χωρίς οι συμμετέχοντες σε αυτή να αποκτούν κανένα δικαίωμα ή αξίωση για αποζημίωση ή/και χρηματική ικανοποίηση για οποιοδήποτε λόγο σχετιζόμενο με την διακήρυξη, τη συμμετοχή τους στη διαδικασία, τη ματαίωση, ακύρωση ή διακοπή του διαγωνισμού από οποιαδήποτε αιτία. Η συμμετοχή στη σχετική διαδικασία συνεπάγεται την ανεπιφύλακτη αποδοχή όλων των όρων και προϋποθέσεων της παρούσας.

Όλοι οι όροι της παρούσας, αναπόσπαστο τμήμα της οποίας αποτελούν τα Παραρτήματα Α, Β και Γ είναι υποχρεωτικοί και απαράβατοι.

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β**  
**ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ– ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ**

Το σύνολο των υπό προμήθεια ειδών αποτελείται από δύο τμήματα. Γίνονται δεκτές προσφορές για ένα ή και για τα δύο τμήματα. Κρίνονται ως απαράδεκτες και απορρίπτονται προσφορές που καλύπτουν μέρος των τεχνικών προδιαγραφών των τμημάτων και όχι το σύνολο των απαιτήσεων του κάθε τμήματος.

**ΤΜΗΜΑ Α**

Αντικείμενο του ΤΜΗΜΑΤΟΣ Α του παρόντος διαγωνισμού είναι η προμήθεια και εγκατάσταση ενός νέου ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος (ΠΛ.Σ.), το οποίο θα περιλαμβάνει τα κάτωθι:

- Πλήρη παραμετροποίηση και υλοποίηση των στοιχείων Μισθοδοσίας και Προσωπικού.
- Μετάπτωση όλων των δεδομένων του υφιστάμενου ΠΛ.Σ. της Μισθοδοσίας και της Διαχείρισης Προσωπικού του Ιδρύματος (διατηρώντας την ιστορικότητα τους από το 2003 μέχρι το χρόνο πρώτης εφαρμογής του νέου συστήματος) ώστε να είναι εφικτή η αναζήτηση και ανάκτηση τους μέσα από το νέο ΠΛ.Σ..
- Διαθέτει διαχειριστή αναφορών (Report generator) ώστε να είναι εφικτή η δημιουργία και η παραμετροποίηση νέων εκτυπωτικών.
- Διαθέτει υποσύστημα διαδικτυακής πρόσβασης όλων των εργαζομένων μέσω πιστοποίησης των στοιχείων τους στον LDAP του Ιδρύματος ώστε να μπορούν να υποβάλουν ηλεκτρονικά αιτήματα αδείας και χορήγησης πιστοποιητικών (πχ. Υπηρεσιακών μεταβολών).
- Εκπαίδευση των χρηστών στο νέο ΠΛ.Σ. και επιτυχής εξαγωγή τριών (3) τουλάχιστον μηνιαίων μισθοδοσιών, μετά την υπογραφή της συμβάσεως.

Πληροφοριακό Σύστημα Μισθοδοσίας και Διαχείρισης Προσωπικού				
A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ-ΟΝΟΜΑΣΙΑ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	Α-ΠΑΝΤΗΣΗ (ΝΑ/ΟΧΙ)	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
<b>1</b>	<b>ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ και ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ</b>			
1.1	Σύστημα «ανοικτής» αρχιτεκτονικής (OpenSystem Architecture), με τη χρήση ανοικτών προτύπων που να εξασφαλίζει:	<b>ΝΑΙ</b>		
1.1.1	την ανεξαρτησία από συγκεκριμένο προμηθευτή.	<b>ΝΑΙ</b>		
1.1.2	τη διαλειτουργικότητα με άλλα υπολογιστικά συστήματα με διάφανο τρόπο μέσω APIs ή WebServices.	<b>ΝΑΙ</b>		
1.1.3	την επεκτασιμότητα σε νέες ανάγκες και απαιτήσεις χωρίς αλλαγές στη δομή και αρχιτεκτονική του.	<b>ΝΑΙ</b>		
1.1.4	τη συντηρησιμότητα για τη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας.	<b>ΝΑΙ</b>		
1.1.5	τη διασφάλιση των δεδομένων τόσο κατά την ανταλλαγή όσο και κατά την αποθήκευση.	<b>ΝΑΙ</b>		
1.2	Αρθρωτή (modular) αρχιτεκτονική του συστήματος, ώστε να επιτρέπονται μελλοντικές επεκτάσεις και αντικαταστάσεις,	<b>ΝΑΙ</b>		

	ενσωματώσεις, αναβαθμίσεις ή αλλαγές διακριτών τμημάτων λογισμικού.			
1.3	Αρχιτεκτονική N-tier, για την κατανομή του κόστους και του φορτίου μεταξύ κεντρικών συστημάτων και σταθμών εργασίας, την αποδοτική εκμετάλλευση του δικτύου και την επεκτασιμότητα του συστήματος.	<b>ΝΑΙ</b>		
1.4	Δυνατότητα αξιοποίησης των τεχνολογιών ώστε να μπορεί να λειτουργήσει το ΠΛ.Σ. σε περιβάλλον εικονικών μηχανών (virtual machines).	<b>ΝΑΙ</b>		
1.5	Χρήση Σχισιακών Βάσεων Δεδομένων (RDBMS) για την ευκολία διαχείρισης του αναμενόμενα μεγάλου όγκου δεδομένων, τη διαθεσιμότητα, τη δημιουργία αντιγράφων ασφαλείας και την εύκολη εξόρυξη πληροφορίας.	<b>ΝΑΙ</b>		
1.5.1	Συγκεκριμένα απαιτείται η πλήρης συμβατότητα του ΠΛ.Σ. με περιβάλλον Windows Server και SQL Server έκδοσης 2016 και 2019.	<b>ΝΑΙ</b>		
1.6	Το ΠΛ.Σ. να είναι client – server.	<b>ΝΑΙ</b>		
1.7	Το ΠΛ.Σ. να διαθέτει web-based υπο-σύστημα Αιτημάτων (Αδειών και Πιστοποιητικών). Η πρόσβαση/χρήση θα είναι διαθέσιμη σε όλους τους υπαλλήλους μέσω οποιουδήποτε περιηγητή (browser) με χρήση των προσωπικών Ιδρυματικών κωδικών τους.	<b>ΝΑΙ</b>		
1.8	Να παρέχεται η δυνατότητα πλήρους διασύνδεσης του συστήματος μέσω μηχανισμού Adapters, APIs ή/και WebServices με άλλα συστήματα διαχείρισης πληροφοριών εντός και εκτός του Ιδρύματος.	<b>ΝΑΙ</b>		
1.9	Χρήση υπηρεσιών καταλόγου συμβατών με το πρωτόκολλο LDAP v3 για τον έλεγχο πρόσβασης.	<b>ΝΑΙ</b>		
1.10	Διαβαθμισμένη πρόσβαση ανάλογα με την ταυτότητα των χρηστών, και το είδος της ενέργειας.	<b>ΝΑΙ</b>		
1.11	Τήρηση στοιχείων Auditing για ιχνηλάτηση των ενεργειών κάθε χρήστη.	<b>ΝΑΙ</b>		
1.12	Τα δεδομένα των log αρχείων να διατηρούνται για χρονικό διάστημα οριζόμενο από τον διαχειριστή του συστήματος, ενώ πρέπει να τηρούνται και αντίγραφα ασφαλείας αυτών.	<b>ΝΑΙ</b>		
1.13	Διασφάλιση της πληρότητας, ακεραιότητας, εμπιστευτικότητας και ασφάλειας των δεδομένων κατά τη χρήση και τη δικτυακή διακίνησή τους.	<b>ΝΑΙ</b>		
1.14	Χρήση ενιαίου γραφικού περιβάλλοντος λειτουργίας (GUI) του χρήστη για την διευκόλυνση στην εκπαίδευση και παραγωγική λειτουργία των χρηστών.	<b>ΝΑΙ</b>		
1.15	Απλοποιημένη και καθοδηγούμενη (όπου απαιτείται) διεκπεραίωση των καθημερινών διαδικασιών από τους χρήστες του συστήματος.	<b>ΝΑΙ</b>		
1.16	Τεχνικά εγχειρίδια του συστήματος και των εργαλείων διαχείρισης (System Manuals), καθώς και λεπτομερή εγχειρίδια λειτουργίας του συστήματος (Operation Manuals) και υποστήριξης των χρηστών (User Manuals).	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>2</b>	<b>ΓΕΝΙΚΑ</b>			
2.1	Τα δεδομένα καταχωρούνται σε μία ενιαία βάση δεδομένων, είναι ΜΟΝΑΔΙΚΑ (ένα πεδίο που μπορεί να είναι ορατό και από τα δύο υποσυστήματα πχ. ΑΦΜ,ΑΜΚΑ) και	<b>ΝΑΙ</b>		

	προσπελάσιμα τόσο από το υποσύστημα της Μισθοδοσίας όσο και από το υποσύστημα Διαχείρισης Προσωπικού.			
2.2	Δυνατότητα δημιουργίας χρηστών και εφαρμογής ρόλων και ώστε να επιτυγχάνεται η διαβάθμιση των ενεργειών που μπορεί να πραγματοποιήσει κάθε χρήστης.	<b>ΝΑΙ</b>		
2.3	Το πληροφοριακό σύστημα ενημερώνεται άμεσα από τον ανάδοχο σε κάθε αλλαγή του νομοθετικού πλαισίου με την παροχή δωρεάν ενημερώσεων- αναβαθμίσεων.	<b>ΝΑΙ</b>		
2.4	Διαθέτει διαχειριστή αναφορών (Report generator) ώστε να είναι εφικτή η δημιουργία και η παραμετροποίηση νέων εκτυπωτικών. Υποστηρίζει τη δημιουργία αναφορών για το σύνολο των οντοτήτων που αποθηκεύονται στη βάση δεδομένων του συστήματος.	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>3</b>	<b>Υπο-σύστημα Μισθοδοσίας</b>			
3.1	Το ΠΛ.Σ. θα πρέπει να είναι πλήρως παραμετροποιήσιμο. Για το σκοπό αυτό θα πρέπει να υπάρχουν στο ΠΛ.Σ. δυνατότητες ένταξης και συντήρησης αρχείων στα οποία να καταγράφεται, με κάθε λεπτομέρεια, κάθε μισθολογικό στοιχείο που αφορά ομάδες εργαζομένων που μισθοδοτούνται με τον ίδιο τρόπο και πώς το κάθε στοιχείο επηρεάζει τη μισθοδοσία των υπαλλήλων. Έτσι, θα πρέπει να υπάρχει δυνατότητα ένταξης όλων των ΣΣΕ που αφορούν το Ίδρυμα, του ενιαίου μισθολογίου και των ειδικών μισθολογίων (ανάλογα με τον ισχύοντα νόμο) με τα οποία αμείβονται οι υπάλληλοι πάσης φύσεως. Γενικά οποιοδήποτε είδος μισθοδοσίας θα πρέπει να περιγράφεται με παραμέτρους, τις οποίες θα μπορούν, με απλό τρόπο, να αλλάζουν οι υπάλληλοι του Τμήματος Μισθοδοσίας. Θα πρέπει επίσης να δίνεται η δυνατότητα δημιουργίας νέων ειδών μισθοδοσίας, χωρίς να χρειάζεται να γραφεί κώδικας, αλλά μόνο με τη χρήση παραμέτρων, δηλαδή να καθορίζεται ποια επιδόματα μετέχουν στον καθορισμό των αποδοχών, ποιες κρατήσεις θα εφαρμόζονται και με ποιο τρόπο κ.λ.π. Όσον αφορά στις κρατήσεις θα πρέπει να προβλέπεται επίσης αρχείο παραμέτρων ώστε οι υπάλληλοι να μπορούν εύκολα να εντάσσονται σε κατηγορίες και αυτώματα να γίνονται οι κρατήσεις υπέρ Ασφαλιστικών Ταμείων	<b>ΝΑΙ</b>		
3.2	Σε κάθε αλλαγή του νομοθετικού πλαισίου που αφορά τη μισθοδοσία όλων των υπαλλήλων του Ιδρύματος, απαιτείται άμεσα η δωρεάν αναβάθμιση του ΠΛ.Σ. χωρίς να απαιτείται κάποια ενέργεια από το προσωπικό του Ιδρύματος.	<b>ΝΑΙ</b>		
3.3	Διαχείριση όλων των κατηγοριών εργαζομένων του Ιδρύματος (ΣΣΕ)	<b>ΝΑΙ</b>		
3.4	Τήρηση της ιστορικότητας όλων των στοιχείων εκκαθάρισης, τα οποία χρησιμοποιούνται είτε για τον υπολογισμό των αναδρομικών και του φόρου, είτε για την εκτύπωση των ετήσιων βεβαιώσεων αποδοχών.	<b>ΝΑΙ</b>		
3.5	Για χειροκίνητες παρεμβάσεις και μεταβολές της μισθοδοσίας να υπάρχει λεπτομερής καταγραφή (logfile) (πότε έγινε η αλλαγή και από ποιον χρήστη)	<b>ΝΑΙ</b>		

3.6	Σύστημα υπενθύμισης για τη συμπλήρωση χρόνου αλλαγής κλιμακίων ή χρονοεπιδομάτων, λήξης επιδόματος τέκνων, λήξης Δανείου κ.λ.π.	<b>ΝΑΙ</b> . ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ παρουσίαση του χαρακτηριστικού (video)		
3.7	Να καταχωρούνται όλα τα απαραίτητα στοιχεία για τη μισθοδοσία ενός υπαλλήλου Αναλυτικότερα:	<b>ΝΑΙ</b>		
3.7.1	Μισθολογική κατάσταση υπαλλήλου (ενεργός, ανενεργός), οικογενειακή κατάσταση και η αντίστοιχη επίδραση στις αποδοχές (πχ. προστατευόμενα μέλη), Δημόσια Οικονομική Εφορία, ΑΦΜ -ΑΜΚΑ (έλεγχος εγκυρότητας), τραπεζικός λογαριασμός (Τράπεζα, κωδικός για σύστημα ΔΙΑΣ, IBAN (έλεγχος εγκυρότητας) κ.λ.π.	<b>ΝΑΙ</b> . ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ παρουσίαση του χαρακτηριστικού (video)		
3.7.2	Ιστορικότητα των χαρακτηριστικών υπαλλήλου που λαμβάνονται στον αυτόματο υπολογισμό των αποδοχών του (Θέση, ειδικότητα, σχέση εργασίας κ.λ.π.)	<b>ΝΑΙ</b>		
3.7.3	Μισθολογικό κλιμάκιο, βαθμός, κατηγορία εκπαίδευσης, κατηγορία Μ.Κ., χρονοεπίδομα κ.λ.π.	<b>ΝΑΙ</b>		
3.7.4	Δυνατότητα προσθήκης από το χρήστη επιπλέον χαρακτηριστικών στην καρτέλα των εργαζομένων, δυνατότητα αντιγραφής όλων ή επιλεγμένων στοιχείων από έναν εργαζόμενο σε έναν άλλον	<b>ΝΑΙ</b>		
3.7.5	Παραμετρικός υπολογισμός μισθοδοσίας για τις επιμέρους κατηγορίες αποδοχών που δικαιούται ο υπάλληλος	<b>ΝΑΙ</b> . ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ παρουσίαση του χαρακτηριστικού (video)		
3.7.6	Διαχείριση διαφόρων επιδομάτων είτε ως ποσοστό επί άλλων επιδομάτων είτε ως απόλυτη τιμή	<b>ΝΑΙ</b> . ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ παρουσίαση του χαρακτηριστικού (video)		
3.7.7	Διαχείριση πολλαπλών τύπων μισθοδοσίας, με όλους τους επιτρεπτούς συνδυασμούς ασφαλιστικών ταμείων, υπαλληλικών σχέσεων, μισθοδοσίας από πολλαπλούς φορείς κλπ.	<b>ΝΑΙ</b>		
3.7.8	Παρακολούθηση πολλαπλών συμβάσεων για τον ίδιο εργαζόμενο	<b>ΝΑΙ</b>		
3.8	Ασφαλιστικά ταμεία			
3.8.1	Ταμεία εκτός Ι.Κ.Α. (Ταμείο, Αριθμός Μητρώου Ασφαλισμένου, ποσοστά εισφορών εργοδότη και υπαλλήλου κ.λ.π.)	<b>ΝΑΙ</b>		
3.8.2	Διαχείριση εισφορών σε ασφαλιστικά ταμεία. Ανώτατο όριο εισφορών.	<b>ΝΑΙ</b>		
3.8.3	Παραμετρικός προσδιορισμός αποδοχών επί των οποίων γίνονται ασφαλιστικές εισφορές.	<b>ΝΑΙ</b>		
3.8.4	Δυνατότητα διαχείρισης όλων των υποχρεώσεων, από και προς, τα προβλεπόμενα από το νόμο ασφαλιστικά ταμεία	<b>ΝΑΙ</b>		
3.8.5	Διαχείριση όλων των πακέτων κάλυψης του ΙΚΑ	<b>ΝΑΙ</b>		
3.8.6	Δυνατότητα τροποποίησης από τον χρήστη ποσοστών κρατήσεων-εισφορών ή ακόμη και καταχώρησης σταθερού ποσού	<b>ΝΑΙ</b>		
3.8.7	Δυνατότητα προσθήκης ασφαλιστικών ταμείων	<b>ΝΑΙ</b>		
3.8.8	Δυνατότητα υπολογισμού συγκεντρωτικών ποσών για εισφορές και λοιπές οφειλές ανά ταμείο που συμπεριλαμβάνει όλες τις κατηγορίες υπαλλήλων, αμοιβών κ.λ.π., σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.	<b>ΝΑΙ</b>		
3.9	Αναλυτική Περιοδική Δήλωση (ΑΠΔ)			
3.9.1	Όλα τα πληροφοριακά στοιχεία ανά υπάλληλο που συνθέτουν τη δημιουργία της ΑΠΔ προς το ΙΚΑ (Ενδεικτικά: Τύπος, Α.Μ.Α., κωδικός ειδικότητας, παραμετρική επιλογή αποδοχών επί των οποίων	<b>ΝΑΙ</b>		

	υπολογίζονται οι εισφορές, ειδική περίπτωση, πακέτο κάλυψης κ.λ.π.)			
3.9.2	Επεξεργασία μεμονωμένης εγγραφής ή επιλεγμένων εγγραφών ΑΠΔ, Αυτόματη και χειροκίνητη έκδοση Συμπληρωματικών και Διορθωτικών δηλώσεων, Χειροκίνητες επεμβάσεις στην ΑΠΔ, Δυνατότητα ελέγχου αρχείου, Εκτύπωση ΑΠΔ και Εκτύπωση Βεβαίωσης ΙΚΑ	<b>ΝΑΙ</b>		
3.10	Δάνεια			
3.10.1	Να καταχωρούνται όλα τα απαραίτητα στοιχεία για τη διαχείριση δανείων με δυνατότητα αναπροσαρμογής δόσης δανείου και δυνατότητα αδρανοποίησης δανείου για επιλεγμένο χρονικό διάστημα και αυτόματος υπολογισμός υπολοίπου.	<b>ΝΑΙ. ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ</b> παρουσίαση του χαρακτηριστικού (video)		
3.11	Τέκνα			
3.11.1	Διαχείριση παιδιών: Ονοματεπώνυμο, συμμετοχή σε επίδομα τέκνων και ποσό συμμετοχής, συμμετοχή σε φοροαπαλλαγή, ημερομηνία γέννησης, στοιχεία φοίτησης σε εκπαιδευτικό ίδρυμα, ημερομηνία λήξης λήψης επιδόματος, κ.λ.π.	<b>ΝΑΙ. ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ</b> παρουσίαση του χαρακτηριστικού (video)		
3.12	Βεβαιώσεις Αποδοχών			
3.12.1	Διαχείριση θεμάτων εφορίας και παραγωγή σχετικών εκτυπώσεων	<b>ΝΑΙ</b>		
3.12.2	Σύγκριση Μισθοδοσιών Έτους - Βεβαιώσεων Αποδοχών	<b>ΝΑΙ</b>		
3.12.3	Για κάθε υπάλληλο να υπολογίζονται αυτόματα και σε συγκεντρωτικό επίπεδο τα σχετικά ποσά της εφορίας, λαμβάνοντας υπόψη όλα τα απαιτούμενα δεδομένα όπως κατηγορία υπαλλήλου, πολλαπλές κατηγορίες αμοιβών κ.λ.π., σύμφωνα με τα οριζόμενα στη νομοθεσία. Αναλόγως και για τις σχετικές εκτυπώσεις.	<b>ΝΑΙ</b>		
3.12.4	Εκτύπωση βεβαίωσης μηνιαίων αποδοχών και αποδοχών έτους με δυνατότητα αποστολής με email σε κάθε υπάλληλο ή μαζικά σε κάθε ΣΣΕ	<b>ΝΑΙ. ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ</b> παρουσίαση του χαρακτηριστικού (video)		
3.13	Μαζική μεταβολή στοιχείων			
3.13.1	Προσθαφαίρεση επιδόματος σε ομάδα υπαλλήλων, προσθαφαίρεση τρόπου υπολογισμού σε ομάδα υπαλλήλων κ.λ.π., μαζική αντιγραφή μεταβολών από ένα μήνα σε άλλο, αντιγραφή μισθοδοσίας σε άλλη, μαζική μεταφορά ποσού από έναν ΚΑΕ σε άλλον	<b>ΝΑΙ</b>		
3.14	Διαχείριση Μισθοδοσίας			
3.14.1	Ενδεικτικά: Υπολογισμός, διαγραφή, κλείδωμα/ξεκλείδωμα	<b>ΝΑΙ. ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ</b> παρουσίαση του χαρακτηριστικού (video)		
3.14.2	Διαχείριση μεταβολών μηνός (έκτακτα, περικοπές ημερών, υπερωρίες κ.λ.π.)	<b>ΝΑΙ</b>		
3.14.3	Δυνατότητα μαζικής ενημέρωσης μεταβολών μηνός από εξωτερικό αρχείο	<b>ΝΑΙ</b>		
3.14.4	Ευκολία στην ενημέρωση, παρακολούθηση αναδρομικών ή μη, αξιολόγηση δεδομένων, ευκολία αναφορών, πλήρη κάλυψη σε θέματα μισθολογικά, με στόχο την καλύτερη εξυπηρέτηση, με όρους οικονομικότητας για την υπηρεσία, ευκολίας των χρηστών για εξοικονόμηση χρόνου	<b>ΝΑΙ</b>		
3.14.5	Δυνατότητα παρέμβασης στα αποτελέσματα της Μισθοδοσίας από εξουσιοδοτημένους χρήστες	<b>ΝΑΙ</b>		

3.14.6	Παρακολούθηση όλων των ειδικών καθεστώτων αμοιβής (πχ. άνευ Αποδοχών κλπ)	<b>ΝΑΙ</b>		
3.15	<b>Αναδρομικά</b>			
3.15.1	Θα πρέπει να δίνεται η δυνατότητα υπολογισμού πάσης φύσεως αναδρομικών αποδοχών για κάθε κατηγορία προσωπικού. Οι αναδρομικές μισθοδοσίες θα μπορούν να υπολογίζονται μετά την αλλαγή των παραμέτρων χωρίς καμία άλλη παρέμβαση από τους υπαλλήλους του Τμήματος Μισθοδοσίας. Αναδρομικά από αλλαγή εισοδηματικής πολιτικής. Αναδρομικά μετά από αλλαγή οποιασδήποτε άλλης μισθολογικής παραμέτρου και σε οποιαδήποτε χρονική στιγμή. Τα αναδρομικά θα υπολογίζονται για όλα τα είδη αποδοχών στα οποία αφορούν (τακτικές αποδοχές, υπερωρίες κ.λ.π.). Αναδρομικά θα υπολογίζονται και για ΦΜΥ και εισφορές ασφαλιστικών ταμείων.	<b>ΝΑΙ</b> ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ παρουσίαση του χαρακτηριστικού (video)		
3.15.2	Υπολογισμός αναδρομικών αποδοχών αυτόματα και χειροκίνητα. Ο υπολογισμός των αναδρομικών να γίνεται με απλή για το χρήστη διαδικασία και εύκολη παρακολούθηση (ευκολία στην καταχώρηση στοιχείων)	<b>ΝΑΙ</b>		
3.15.3	Δυνατότητα υπολογισμού αναδρομικών σε δόσεις	<b>ΝΑΙ</b>		
3.15.4	Αναλυτική εμφάνιση αναδρομικών στην απόδειξη των εργαζομένων	<b>ΝΑΙ</b>		
3.16	<b>Εκτυπώσεις</b>			
3.16.1	Απόδειξη πληρωμής για:Μισθοδοσία, Περίοδο, Ωρομισθίων	<b>ΝΑΙ</b>		
3.16.2	Μηνιαία κατάσταση περιόδου μισθοδοσίας και αυτόματη αποστολή με e-mail	<b>ΝΑΙ</b>		
3.16.3	Εκκαθαριστικό μισθοδοσίας υπαλλήλου για την εφορία	<b>ΝΑΙ</b>		
3.16.4	Συγκεντρωτικές καταστάσεις μισθοδοσίας περιόδων	<b>ΝΑΙ</b>		
3.16.5	Καταστάσεις αναδρομικών	<b>ΝΑΙ</b>		
3.16.6	Συγκεντρωτικές καταστάσεις αναδρομικών περιόδων	<b>ΝΑΙ</b>		
3.16.7	Ονομαστική κατάσταση εισφορών για κάθε ασφαλιστικό ταμείο	<b>ΝΑΙ</b>		
3.16.8	Αναλυτική και Συγκεντρωτική Κατάσταση Κ.Α.Ε.	<b>ΝΑΙ</b>		
3.16.9	Αναλυτική και Συγκεντρωτική Κατάσταση με την κωδικοποίηση της ΕΑΠ.	<b>ΝΑΙ</b>		
3.16.10	Μηνιαία κατάσταση απόδοσης φόρου (Φ.Μ.Υ.)	<b>ΝΑΙ</b>		
3.16.11	Μηνιαία ονομαστική κατάσταση απόδοσης κρατήσεων σε κάθε ασφαλιστικό ταμείο	<b>ΝΑΙ</b>		
3.16.12	Προοδευτικά στοιχεία εκκαθαρίσεων εργαζομένων	<b>ΝΑΙ</b>		
3.16.13	Συγκεντρωτική Κατάσταση Ταμείων	<b>ΝΑΙ</b>		
3.16.14	Ονομαστική κατάσταση απόδοσης δανείων	<b>ΝΑΙ</b>		
3.16.15	Δήλωση φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών	<b>ΝΑΙ</b>		
3.16.16	Εκτύπωση βεβαίωσης Εργοδότη	<b>ΝΑΙ</b>		
3.16.17	Εκτύπωση για ΔΙΑΣ	<b>ΝΑΙ</b>		
3.16.18	Δυνατότητα σύγκρισης αποδοχών και κρατήσεων δύο περιόδων συγκεντρωτικά ανά αποδοχή/κράτηση ή και αναλυτικά ανά εργαζόμενο	<b>ΝΑΙ</b>		
3.16.19	Δυνατότητα εξαγωγής όλων των εκτυπώσεων	<b>ΝΑΙ</b>		
3.16.20	Στις μισθολογικές καταστάσεις να εμφανίζονται τα ασφαλιστικά ταμεία και οι κρατήσεις (για Ελεγκτικό Συνέδριο)	<b>ΝΑΙ</b>		
3.16.21	Δυνατότητα εκτύπωσης Βεβαίωσης ανάλυσης μισθοδοσίας για κάθε υπάλληλο με το σύνολο των απολαβών του μηνός (αναλυτικά μισθός, επιδόματα, υπερωρίες) και δυνατότητα αποστολής με e-mail	<b>ΝΑΙ</b>		
3.16.22	Εξαμηνιαία Κατάσταση για Ελεγκτικό Συνέδριο με δυνατότητα αποστολής στους εργαζομένους με email	<b>ΝΑΙ</b>		



3.16.23	Στατιστικές Καταστάσεις έτους	<b>ΝΑΙ</b>		
3.16.24	Υπαρξη υποδειγμάτων όλων των συνοδευτικών εντύπων που πρέπει να υποβληθούν σε ασφαλιστικούς οργανισμούς	<b>ΝΑΙ</b>		
3.17	Αρχεία			
3.17.1	Δημιουργία με αυτοματοποιημένη διαδικασία των απαραίτητων αρχείων που ζητούνται από την Ενιαία Αρχή Πληρωμών. Έλεγχος εγκυρότητας αρχείου.	<b>ΝΑΙ.</b> ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ παρουσίαση του χαρακτηριστικού (video)		
3.17.2	Δημιουργία με αυτοματοποιημένη διαδικασία των απαραίτητων αρχείων που ζητούνται από το ΙΚΑ (Αναλυτική Περιοδική Δήλωση).	<b>ΝΑΙ.</b> ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ παρουσίαση του χαρακτηριστικού (video)		
3.17.3	Δημιουργία με αυτοματοποιημένη διαδικασία των απαραίτητων αρχείων που ζητούνται από το ΔΑΥΚ. Συγκεκριμένα εξάγει μισθολογικά στοιχεία σχετικά με τις συντάξεις των υπαλλήλων του Ιδρύματος (ΑΔΑ: 6ΧΒΚΗ-9ΣΜ - Εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 8,28,35 και 48 του Ν.4387/2016 και Ν.4488/17)	<b>ΝΑΙ.</b> ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ παρουσίαση του χαρακτηριστικού (video)		
3.17.4	Αυτόματη εξαγωγή σε αρχείο csv, .xlsx όλων των στατιστικών στοιχείων που ζητούνται από τη Δημόσια Διοίκηση. Όπως: Εξαγωγή των μηνιαίων απολαβών υπαλλήλων για το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους. Εξαγωγή των μηνιαίων απολαβών υπαλλήλων για έλεγχο πρόσθετων απολαβών από τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Ερευνας.	<b>ΝΑΙ</b> ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ παρουσίαση του χαρακτηριστικού (video)		
<b>4</b>	<b>Υπο-σύστημα Διαχείρισης Προσωπικού</b>			
4.1	Πλήρης και αναλυτική παρακολούθηση και διαχείριση για όλες τις κατηγορίες προσωπικού του Ιδρύματος. Συγκεκριμένα:	<b>ΝΑΙ</b>		
4.1.1	Μέλη ΔΕΠ (Διδακτικό Ερευνητικό Προσωπικό): Υποστήριξη όλων των διοικητικών μεταβολών. Ενδεικτικά αναφέρονται οι βασικότερες: Διορισμός, Παραίτηση και διορισμός σε κενή θέση, Μονιμοποίηση, Αλλαγή Γνωστικού Αντικείμενου, Εξέλιξη σε βαθμίδες (με ή χωρίς αλλαγή Γνωστικού Αντικείμενου), Ένταξη σε καθεστώς μερικής / πλήρους απασχόλησης, Παραίτηση / Συνταξιοδότηση Καταγραφή Προϋπηρεσίας Χορήγηση Χρονοεπιδόματος Υποστήριξη παρακολούθησης όλων των τύπων αδειών βάσει της κείμενης νομοθεσίας και του κανονισμού του Ιδρύματος, συμπεριλαμβανομένων των εκπαιδευτικών για τις οποίες απαιτείται εξειδικευμένη διαχείριση (εσωτερικού / εξωτερικού, μονές / διπλές αποδοχές, τροποποίηση, διακοπή κ.α.) Παρακολούθηση όλου του κύκλου ζωής προκηρύξεων για νέους διορισμούς και εξελίξεις μελών ΔΕΠ. Καταγραφή του πλήρους ιστορικού με καταστάσεις όπως «Προς αποστολή στο Υπ. Υπ. Παιδείας», «Αναμονή ΦΕΚ», «Προς αποστολή στον Τύπο», «Αναμονή ολοκλήρωσης διαδικασίας εκλογής», «Άγωνα – Ναι / Όχι», «Ένσταση – Ναι / Όχι», «Προς αποστολή στο Υπ. Παιδείας για διορισμό», «Αναμονή ΦΕΚ διορισμού», «Αποδοχή διορισμού» κ.ο.κ.	<b>ΝΑΙ</b>		
4.1.2	Μέλη Ε.Δ.Ι.Π. – Ε.Τ.Ε.Π. – Ε.Ε.Π.: Υποστήριξη όλων των διοικητικών μεταβολών. Ενδεικτικά αναφέρονται οι βασικότερες: Διορισμός, Παραίτηση και διορισμός σε κενή θέση, Μονιμοποίηση, Αλλαγή Γνωστικού Αντικείμενου, Εξέλιξη σε βαθμίδες (με ή χωρίς αλλαγή Γνωστικού Αντικείμενου), Ένταξη σε καθεστώς μερικής / πλήρους απασχόλησης, Παραίτηση /	<b>ΝΑΙ</b>		

	<p>Συνταξιοδότηση                  Καταγραφή Προϋπηρεσίας                  Χορήγηση Χρονοεπιδόματος                  Υποστήριξη παρακολούθησης όλων των τύπων αδειών βάσει της κείμενης νομοθεσίας και του κανονισμού του Ιδρύματος, συμπεριλαμβανομένων των εκπαιδευτικών για τις οποίες απαιτείται εξειδικευμένη διαχείριση (εσωτερικού / εξωτερικού, μονές / διπλές αποδοχές, τροποποίηση, διακοπή κ.α.)                  Παρακολούθηση όλου του κύκλου ζωής προκηρύξεων για νέους διορισμούς και εξελίξεις. Καταγραφή του πλήρες ιστορικού με καταστάσεις όπως «Προς αποστολή στο Υπ. Υπ. Παιδείας», «Αναμονή ΦΕΚ», «Προς αποστολή στον Τύπο», «Αναμονή ολοκλήρωσης διαδικασίας εκλογής», «Άγωνα – Ναι / Όχι», «Ένσταση – Ναι / Όχι», «Προς αποστολή στο Υπ. Παιδείας για διορισμό», «Αναμονή ΦΕΚ διορισμού», «Αποδοχή διορισμού» κ.ο.κ.</p>			
4.1.3	<p>Διδάσκοντες με το Π.Δ. 407/80:                  Υποστήριξη όλων των διοικητικών μεταβολών. Ενδεικτικά αναφέρονται οι βασικότερες: Πρόσληψη (Τμήμα, βαθμίδα αντιμισθίας, ποσοστό απασχόλησης, μαθήματα), Λήξη Σύμβασης, Διακοπή Σύμβασης                  Παραγωγή καταστάσεων βεβαίωσης προϋπηρεσίας</p>	<b>ΝΑΙ</b>		
4.1.4	<p>Μόνιμοι υπάλληλοι, Αορίστου χρόνου, Ορισμένου χρόνου, αποσπασμένοι υπάλληλοι από άλλους φορείς, ορισμένου χρόνου με ωριαία αντιμισθία:                  Υποστήριξη όλων των διοικητικών μεταβολών.</p>	<b>ΝΑΙ</b>		
4.2	<p>Πλήρης και αναλυτική καταγραφή όλων των στοιχείων των υπαλλήλων. Όπως:</p>	<b>ΝΑΙ</b>		
4.2.1	<p>Προσωπικά στοιχεία: Επώνυμο, όνομα, πατρώνυμο, μητρώνυμο, ΑΔΤ, ΑΦΜ, φύλο, οικογενειακή κατάσταση, Πλήρης ημερομηνία γέννησης, e-mail, διεύθυνση κατοικίας, τηλέφωνα επικοινωνίας κ.τ.λ.                  Επίσης αν είναι ενεργός (με αντίστοιχη ημερομηνία απενεργοποίησης) κ.τ.λ.</p>	<b>ΝΑΙ</b>		
4.2.2	<p>Στοιχεία απαραίτητα για τη διασύνδεση με το GUnet:                  Όνομα (αγγλικά), επώνυμο (αγγλικά), πατρώνυμο (αγγλικά), μητρώνυμο (αγγλικά), όνομα χρήστη, ΑΜΚΑ, χώρα έκδοσης ΑΜΚΑ, ΑΦΜ, χώρα έκδοσης ΑΦΜ, ιθαγένεια/υπηκοότητα, 2<sup>ο</sup> πεδίο για email</p>	<b>ΝΑΙ. ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ</b> παρουσία του χαρακτηριστικού (video)		
4.2.3	<p>Στοιχεία συζύγου και των παιδιών του                  Ενδεικτικά: Μέλος, ονοματεπώνυμο, φύλο, ημερομηνία γέννησης, κατάσταση (π.χ. προστατευόμενο μέλος), ημερομηνία αλλαγής κατάστασης, σημειώσεις κ.τ.λ.</p>	<b>ΝΑΙ</b>		
4.3	<p>Τυπικά προσόντα</p>	<b>ΝΑΙ</b>		
4.3.1	<p>Ξένη γλώσσα, Επίπεδο (άριστη, πολύ καλή, καλή, μέτρια, βασική), ένδειξη γλώσσας Ε.Ε., βαθμός, τίτλος, φορέας έκδοσης (δυνατότητα επιλογής από παραμετρική λίστα τιμών και δυνατότητα προσθήκης τιμών), ημερομηνία απόκτησης, στοιχεία επικύρωσης από φορέα έκδοσης</p>	<b>ΝΑΙ</b>		
4.3.2	<p>Τίτλοι σπουδών: Κατηγορία (πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, Πτυχίο ΤΕΙ, ΑΕΙ, Μεταπτυχιακό δίπλωμα, Διδακτορικό κτλ), Διάρκεια σπουδών σε έτη, Ίδρυμα-Σχολή/Τμήμα (δυνατότητα επιλογής από παραμετρική λίστα τιμών) Τίτλος σπουδών, Αντικείμενο, Ημερομηνία λήψης, Βαθμός (αναλυτικά), Στοιχεία συνάφειας, Στοιχεία αναγνώρισης ΔΟΑΤΑΠ/ΔΙΚΑΤΣΑ, Στοιχεία αναγνώ-</p>	<b>ΝΑΙ</b>		

	ρισης υπηρεσίας, Στοιχεία επικύρωσης από φορέα έκδοσης, Στοιχεία εμφάνισης σε επετηρίδα (ένδειξη και περιγραφή επετηρίδας, σειρά εμφάνισης)			
4.3.3	Φοίτηση σε Εθνικές Σχολές όπως ΕΣΔΔ, ΕΣΤΑ, ΕΣΔΥ, κτλ: Σχολή, Τμήμα, Εκπαιδευτική Σειρά, Ημερομηνία Αποφοίτησης, Βαθμός, Αριστούχος	<b>ΝΑΙ</b>		
4.3.4	Γνώσεις Η/Υ: Αντικείμενο, Ημερομηνία Λήψης, Επίπεδο, στοιχεία επικύρωσης από φορέα έκδοσης, κτλ	<b>ΝΑΙ</b>		
4.4	Τήρηση πλήρους ιστορικού υπηρεσιακών μεταβολών για κάθε υπάλληλο	<b>ΝΑΙ</b>		
4.4.1	Κωδικοποίηση όλων των προβλεπόμενων από την κείμενη νομοθεσία υπηρεσιακών μεταβολών με ομαδοποίηση πεδίων ανά τύπο μεταβολής και δυνατότητα διαχείρισης αυτών από τους διαχειριστές του συστήματος μέσω παραμετρικού μηχανισμού.	<b>ΝΑΙ. ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ</b> παρουσία του χαρακτηριστικού (video)		
4.4.2	Διαχείριση αναλυτικών στοιχείων για όλες τις υπηρεσιακές μεταβολές: Τύπος Μεταβολής, Αρ. πράξης μεταβολής, Ημερ. πράξης μεταβολής, Αρ. ΦΕΚ δημοσίευσης, Αρ. ανακοίνωσης, Ημερ. Ανακοίνωσης, Περιγραφή, Σημειώσεις, Σχετική νομοθεσία με επιλογή από αρχείο νόμων, προτεραιότητα εφαρμογής για μεταβολές με την ίδια ημερομηνία ισχύος που αφορούν την ίδια κατηγορία στοιχείων κ.τ.λ.	<b>ΝΑΙ</b>		
4.4.3	Δυνατότητα ανάκτησης εικόνας υπαλλήλου και φορέα συνολικά σε οποιαδήποτε χρονική στιγμή στο παρελθόν	<b>ΝΑΙ. ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ</b> παρουσία του χαρακτηριστικού (video)		
4.4.4	Δυνατότητα μεταβολών ανάκλησης, τροποποίησης και παράτασης προηγούμενης μεταβολής με αυτόματη ενημέρωση των στοιχείων που αφορά κατά περίπτωση.	<b>ΝΑΙ</b>		
4.4.5	Διαχείριση στοιχείων διορισμού ή πρόσληψης: Απόφαση διορισμού ή πρόσληψης, ΦΕΚ, Ανακοίνωση, Ορκωμοσία	<b>ΝΑΙ</b>		
4.4.6	Αναλυτική καταγραφή προϋπηρεσίας: Βαθμολογική ή/και Μισθολογική ή/και Συνταξιοδοτική αναγνώριση, Οργανισμός, Θέση, Από –Έως, Διάστημα, Απόφαση Αναγνώρισης	<b>ΝΑΙ</b>		
4.4.7	Σε περίπτωση μεταταγμένων υπαλλήλων από άλλους φορείς, σαν αφετηρία του εργασιακού βίου τους στο Ίδρυμα να θεωρείται η ημερομηνία μετάταξης και το προηγούμενο διάστημα από το διορισμό να αντιμετωπίζεται ως προϋπηρεσία.	<b>ΝΑΙ</b>		
4.4.8	Παρακολούθηση Κατηγοριών Εκπαίδευσης, Κλάδων, Ειδικοτήτων με δυνατότητα προσαρμογής των σχετικών λιστών με βάση τις ανάγκες της κάθε εγκατάστασης	<b>ΝΑΙ</b>		
4.4.9	Καταγραφή ημερομηνίας απόκτησης σχετικού τυπικού προσόντος σε κάθε μετάταξη αλλαγής κατηγορίας για χρήση σε σχετικούς υπολογισμούς	<b>ΝΑΙ</b>		
4.4.10	Να εφαρμόζει πλήρως τη διάρθρωση του υφιστάμενου οργανογράμματος του Ιδρύματος με αντίστοιχα πεδία για καταχώρηση της πληροφορίας στα αγγλικά. Παρακολούθηση Οργανικής Θέσης και Θέσης Υπηρετήσης Υπαλλήλων. Αφορά ενδεικτικά τις παρακάτω υπηρεσιακές μεταβολές: Τοποθέτηση, Μετάθεση, Μετακίνηση, Απόσπαση (Σήμανση λήξης απόσπασης, Διάθεση, Μετάταξη)	<b>ΝΑΙ</b>		
4.4.11	Δυνατότητα παρακολούθησης οργανικής θέσης είτε σε επίπεδο Φορέα είτε σε επίπεδο Οργανικών Μονάδων (π.χ. Διευθύνσεων και Υπηρεσιών). Παρακολούθηση του συνόλου των θέσεων του φορέα (πάγιες, προσωποπαγείς, κενές, καλυμμένες).	<b>ΝΑΙ</b>		

4.4.12	Παρακολούθηση τοποθετήσεων προϊσταμένων και λήξης θητείας προϊσταμένων για όλους τους τύπους οργανικών μονάδων. Παρακολούθηση αναπληρωτών προϊσταμένων. Ένδειξη τρόπου επιλογής.	<b>ΝΑΙ</b>		
4.4.13	Παρακολούθηση στοιχείων ανάληψης υπηρεσίας σε περίπτωση αλλαγής θέσης υπηρετήσης. Υπολογισμός του πραγματικού χρόνου υπηρεσίας σε μια θέση με βάση την ημερομηνία ανάληψης και όχι την ημερομηνία απόδοσης της θέσης.	<b>ΝΑΙ</b>		
4.4.14	Παρακολούθηση παράλληλων καθηκόντων. Ειδική σήμανση για τον αριθμό και τη λίστα των ενεργών θέσεων στο μητρώο υπαλλήλων.	<b>ΝΑΙ</b>		
4.4.15	Απόφαση κατάταξης σε μισθολογικό κλιμάκιο και αναλυτική παρακολούθηση μισθολογικής εξέλιξης στα επόμενα κλιμάκια.	<b>ΝΑΙ</b>		
4.4.16	Απόφαση κατάταξης σε ενιαίο βαθμό, καταγραφή εξέλιξης σε βαθμούς	<b>ΝΑΙ</b>		
4.4.17	Αυτοματοποίηση για την κατάταξη σε βαθμό με βάση το ν. 4369/2016, δυνατότητα μαζικών κατατάξεων με πλήρως αυτοματοποιημένο τρόπο (όλοι οι υπολογισμοί πραγματοποιούνται από το σύστημα) και εκτύπωση των Ατομικών Δελτίων Κατάταξης Υπαλλήλων	<b>ΝΑΙ. ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ</b> παρουσίαση του χαρακτηριστικού (video)		
4.4.18	Παρακολούθηση μονιμοποιήσεων	<b>ΝΑΙ</b>		
4.4.19	Παρακολούθηση απολύσεων (λόγω συμπλήρωσης του ορίου ηλικίας, σωματικής και πνευματικής ανικανότητας, παραίτησης κ.τ.λ.).	<b>ΝΑΙ</b>		
4.4.20	Παρακολούθηση λήξης συμβάσεων ορισμένου χρόνου.	<b>ΝΑΙ</b>		
4.4.21	Διαχείριση πειθαρχικών ποινών: Αριθμός & ημερομηνία απόφασης, Ημερομηνία έναρξης ισχύος, Αιτιολογία, Σημειώσεις κ.τ.λ. Δυνατότητα πλήρους παρακολούθησης του κύκλου ζωής των πειθαρχικών διαδικασιών με παραμετρικό ορισμό καταστάσεων και τήρηση ιστορικού.	<b>ΝΑΙ</b>		
4.4.22	Διαχείριση στοιχείων κατάρτισης υπαλλήλου: Σεμινάρια, Φορέας εκπαίδευσης, Θέμα, Από ημερομηνία, - έως ημερομηνία, Τόπος, Ώρες παρακολούθησης, Σημειώσεις κ.τ.λ.	<b>ΝΑΙ</b>		
4.4.23	Εκθέσεις αξιολόγησης του υπαλλήλου: Ομάδες αξιολόγησης εργαζομένων (Συμβασιούχοι, Μόνιμοι ΠΕ/ΤΕ/ΔΕ, Προϊστάμενοι/Διευθυντές, Μόνιμοι ΥΕ), -Πλήθος κριτών, -Βαθμός (Αριθμητικός/Αλφαριθμητικός), Έγκυρες τιμές βαθμού (Αριθμητικό από-έως, αλφαριθμητικό άριστος, καλός κλπ, Μέσος όρος, Πεδία αξιολόγησης υπαλλήλου, Περίοδος αξιολόγησης από ημερομηνία, έως ημερομηνία κ.τ.λ.	<b>ΝΑΙ</b>		
4.4.24	Καταγραφή αφαιρέσεων χρόνου υπηρεσίας πχ. λόγω άδειας άνευ αποδοχών και συνυπολογισμός τους στον συνολικό χρόνο πραγματικής υπηρεσίας. Αν η αφαίρεση χρόνου αφορά άδεια ή πειθαρχικό παράπτωμα, σύνδεση με την άδεια ή την ποινή αντίστοιχα. Ένδειξη για το αν η αφαίρεση χρόνου υπολογίζεται μισθολογικά / βαθμολογικά / συνταξιοδοτικά	<b>ΝΑΙ</b> <b>ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ</b> παρουσίαση του χαρακτηριστικού (video)		
4.4.25	Καταγραφή προσθήκης χρόνου βαθμολογικής / μισθολογικής εξέλιξης ο οποίος προέρχεται από μεταπτυχιακά ή/και διδακτορικά και συνυπολογισμός του στην προβλεπόμενη ημερομηνία προαγωγής και χορήγησης επόμενου ΜΚ. Σύνδεση προσθήκης χρόνου με σχετικό τίτλο σπουδών.	<b>ΝΑΙ</b>		
4.4.26	Ειδικά καθεστώτα: Δυνατότητα παραμετροποίησης των ειδικών καθεστώτων και παρακολούθηση μέσω εξειδικευμένων υπηρεσιακών μεταβολών της ένταξης, παράτασης παραμονής και απένταξης από αυτά. Κατ' ελάχιστον κάλυψη για Διαθεσιμότητα, Κινητικότητα, Αργία, Αναστολή Άσκησης Καθηκόντων.	<b>ΝΑΙ</b>		

4.4.27	Λοιπά στοιχεία που καταθέτει ο ίδιος ο υπάλληλος στην υπηρεσία του και ζητά να περιληφθούν στο προσωπικό του μητρώο (δημοσιεύσεις, εργασίες, συμμετοχή σε σεμινάρια ή συνέδρια, στατικές επιστολές, συμμετοχή σε επιμορφωτικά προγράμματα, προϋπηρεσία σε φορείς του ιδιωτικού τομέα, επιστημονικά και προσωπικά ενδιαφέροντα)	<b>ΝΑΙ</b>		
4.4.28	Αυτόματος υπολογισμός κατ' ελάχιστο για: συνολικό χρόνο υπηρεσίας, συνολικό συντάξιμο χρόνο, χρόνο στο βαθμό, προβλεπόμενη ημερομηνία προαγωγής υπαλλήλου, προβλεπόμενη ημερομηνία χορήγησης επόμενου ΜΚ	<b>ΝΑΙ. ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ</b> παρουσίαση του χαρακτηριστικού (video)		
4.5	Ηλεκτρονικός φάκελος υπαλλήλου			
4.5.1	Αποθήκευση μεταπληροφορίας εγγράφων (ενδεικτικά: Αριθμός Πρωτοκόλλου και Ημερομηνία, Εκδότης, Θέμα, Κατηγορία) και ψηφιοποιημένων περιεχομένων εγγράφων	<b>ΝΑΙ</b>		
4.5.2	Δυνατότητα σύνδεσης οποιουδήποτε πεδίου στο σύστημα αναφέρεται σε έγγραφο (π.χ. ΦΕΚ Διορισμού, Απόφαση Προαγωγής) με το αντίστοιχο έγγραφο	<b>ΝΑΙ</b>		
4.5.3	Δυνατότητα προβολής για κάθε υπάλληλο όλων των εγγράφων που έχουν συνδεθεί με αυτόν	<b>ΝΑΙ. ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ</b> παρουσίαση του χαρακτηριστικού (video)		
4.6	Άδειες			
4.6.1	Παρακολουθούνται όλες οι προβλεπόμενες από το κείμενο θεσμικό πλαίσιο άδειες του ακαδημαϊκού προσωπικού (διοικητικό και διδακτικό). Όπως: Κανονική, αναρρωτική, γονική, άνευ αποδοχών, προηγούμενου έτους, πρυτανική, κήσης, λοχείας, ανατροφής τέκνου, ανατροφής τέκνου άνευ αποδοχών, ειδική, από απασχόληση, συνδικαλιστική, φοιτητική, εκλογική, ονομαστική, γάμου, πένθους, Ν.2530/97, Ν.4336/2015, εκπαιδευτική κτλ.	<b>ΝΑΙ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ</b> παρουσίαση του χαρακτηριστικού (video)		
4.7	Υποσύστημα ηλεκτρονικών αιτήσεων: Διαδικτυακή πρόσβαση όλων των εργαζομένων μέσω πιστοποίησης των στοιχείων τους στον LDAP του Ιδρύματος ώστε να μπορούν να υποβάλουν ηλεκτρονικά αιτήματα αδείας και χορήγησης πιστοποιητικών.	<b>ΝΑΙ</b>		
4.7.1	Όλες οι άδειες εγκρίνονται ηλεκτρονικά μέσω του Υποσυστήματος αυτού. Συγκεκριμένα: Τα βήματα έγκρισης θα πρέπει να είναι αντίστοιχα αυτών που ισχύουν κατά την χειρογραφική έγκριση αδειών (π.χ. έγκριση τμηματάρχη και διευθυντή ή αναπληρωτή προϊστάμενου) σύμφωνα με το οργανόγραμμα του Ιδρύματος. Τα βήματα έγκρισης είναι διαφορετικά ανάλογα με τον τύπο άδειας (π.χ. διαφορετικά βήματα έγκρισης για την Κανονική Άδεια και διαφορετικά για την Άδεια Γάμου) Τα βήματα έγκρισης θα πρέπει να μπορούν να διαφοροποιούνται ανάλογα με επιπλέον παραμετρικά οριζόμενες συνθήκες όπως: η θέση του υπαλλήλου στο οργανόγραμμα (π.χ. διαφοροποίηση αν ο αιτούμενος είναι προϊστάμενος τμήματος, προϊστάμενος διευθυνσης κτλ) ο τύπος της μονάδας του υπαλλήλου (π.χ. αν ανήκει σε αυτοτελή μονάδα, σε αποκεντρωμένη μονάδα κτλ)	<b>ΝΑΙ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ</b> παρουσίαση του χαρακτηριστικού (video)		

4.7.2	Επισύναψη αρχείων στην άδεια (π.χ. δικαιολογητικά)	<b>ΝΑΙ.</b> ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ παρουσίαση του χαρακτηριστικού (video)		
4.7.3	Κατά την υποβολή αλλά και σε κάθε βήμα έγκρισης άδειας ελέγχεται το διαθέσιμο υπόλοιπο του υπαλλήλου και η υποβολή/έγκριση να απαγορεύεται σε περίπτωση υπέρβασης.	<b>ΝΑΙ</b>		
4.7.4	Κατά την υποβολή ελέγχεται η δυνατότητα του υπαλλήλου να υποβάλει τη συγκεκριμένη άδεια	<b>ΝΑΙ</b>		
4.7.5	Μετά την οριστική έγκριση της άδειας, αυτή καταχωρείται στο σύστημα και ενημερώνεται το νέο υπόλοιπο.	<b>ΝΑΙ</b>		
4.7.6	Οι υπάλληλοι βλέπουν τα υπόλοιπα τους και οι προϊστάμενοι των μονάδων βλέπουν τα υπόλοιπα του προσωπικού της μονάδας	<b>ΝΑΙ.</b> ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ παρουσίαση του χαρακτηριστικού (video)		
4.7.7	Εξελιγμένες δυνατότητες παραμετροποίησης των βημάτων/ρών των αδειών: Μπορούν να ορίζονται και επιπλέον βήματα στις ροές ανά τύπο άδειας ώστε να καλυφθούν ειδικές ανάγκες όπως π.χ. η παρακολούθηση των αναρρωτικών αδειών ως προς την παραπομπή και εξέταση του υπαλλήλου από υγειονομική επιτροπή Μπορούν να ορίζονται βήματα τα οποία τα εκτελεί συγκεκριμένος ρόλος (υπάλληλος), π.χ. ο προϊστάμενος της δ/σης διοίκησης Επιτρέπεται αναίρεση σε οποιοδήποτε βήμα έγκρισης άδειας για τη διόρθωση σφαλμάτων, είτε από το χρήστη που εκτέλεσε το βήμα είτε από τους διαχειριστές	<b>ΝΑΙ</b>		
4.7.8	Οι προϊστάμενοι ενημερώνονται εύκολα και άμεσα για τις ενέργειες που πρέπει να εκτελέσουν. Οι προϊστάμενοι ενημερώνονται στην αρχική οθόνη του συστήματος για τον αριθμό αδειών που πρέπει να εγκρίνουν/απορρίψουν καθώς και να μεταβαίνουν με το πάτημα ενός κουμπιού στη λίστα των εν λόγω αδειών	<b>ΝΑΙ</b> ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ παρουσίαση του χαρακτηριστικού (video)		
4.7.9	Οι υπάλληλοι μπορούν να αιτηθούν μια σειρά από πιστοποιητικά όπως : Πιστοποιητικό Υπηρεσιακών Μεταβολών	<b>ΝΑΙ.</b> ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ παρουσίαση του χαρακτηριστικού (video)		
4.8	Δυνατότητα έκδοσης Επετηρίδας (αλφαβητική κατάσταση υπαλλήλων ανά Κλάδο και Βαθμό) με αυτόματο υπολογισμό ισχυόντων στοιχείων για την ημερομηνία έκδοσης και αποθήκευση των εν λόγω στοιχείων για μελλοντική χρήση και αναφορά.	<b>ΝΑΙ</b> ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ παρουσίαση του χαρακτηριστικού (video)		
4.9	Διαχείριση Συλλογικών Οργάνων (Συμβούλια, Επιτροπές κ.τ.λ.)			
4.9.1	Στοιχεία Συλλογικού Οργάνου: Ονομασία, Κατηγορία, Ημερομηνία έναρξης Θητείας, Ημερομηνία λήξης Θητείας, Απόφαση Συγκρότησης, σήμανση για λήξη θητείας επιτροπών, κ.τ.λ. Στοιχεία μελών Συλλογικού Οργάνου: Υπάλληλος, Θέση (Πρόεδρος, Μέλος, Γραμματέας κ.τ.λ.), Έναρξη Θητείας Μέλους, Λήξη Θητείας Μέλους, Ένδειξη Αναπληρωματικού Μέλους και Μέλους το οποίο αναπληρώνει, ένδειξη Μέλους από αντικατάσταση και Μέλους το οποίο αντικαταστάθηκε κ.τ.λ.)	<b>ΝΑΙ</b> ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ παρουσίαση του χαρακτηριστικού (video)		

	Αυτόματη εμφάνιση στο φάκελο του υπαλλήλου των συμμετοχών του σε συλλογικά όργανα.			
4.10	Διαχείριση διενέργειας κρίσεων για την επιλογή προϊσταμένων όλων των τύπων (Γενική Διεύθυνση, Διεύθυνση, Τμήμα / Αυτοτελές Γραφείο)	<b>ΝΑΙ</b>		
4.10.1	Διαχείριση διενέργειας κρίσεων με βάση το Ν. 4369/2016, με τις παρακάτω δυνατότητες: Υποστήριξη κρίσεων για όλα τα επίπεδα θέσης ευθύνης (Γενικοί Διευθυντές, Διευθυντές, Προϊστάμενοι Τμημάτων) Αυτόματη πρόταση συμμετοχής υπαλλήλων σε κρίσεις με βάση την ικανοποίηση των τυπικών προϋποθέσεων Τήρηση αντιγράφου στοιχείων συμμετεχόντων κατά την ημερομηνία αναφοράς κάθε κρίσης στην οποία συμμετέχουν Αυτόματη μοριοδότηση συμμετεχόντων Συμπλήρωση για κάθε μοριοδοτούμενο των μορίων που δεν υπολογίζονται αυτόματα Παραγωγή σχετικών υπηρεσιακών σημειωμάτων Εμφάνιση αναφοράς κατάταξης	<b>ΝΑΙ</b> ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ παρουσίαση του χαρακτηριστικού (video)		
4.10.2	Υποστήριξη και μεταβατικών διατάξεων Ν. 4369/2016 (άρθρο 30)	<b>ΝΑΙ</b>		
4.10.3	Δυνατότητα παρακολούθησης της επιτροπής συνεντεύξεων (μέλη) και της διενέργειας των συνεντεύξεων. Δυνατότητα για καταχώρηση των μορίων συνέντευξης συνολικό ή αναλυτικά ανά μέλος της επιτροπής συνεντεύξεων. Υπολογισμός και καταγραφή των μορίων για κάθε επιμέρους κριτήριο μοριοδότησης	<b>ΝΑΙ</b>		
4.11	Σύστημα υπενθυμίσεων Ενδεικτικά: Επόμενο Μισθολογικό Κλιμάκιο, Αλλαγή Βαθμού, Συμπλήρωση Ορίου Ηλικίας, Λήξη Θητείας Προϊσταμένου, Λήξη Απόσπασης κ.λ.π.	<b>ΝΑΙ.</b> ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ παρουσίαση του χαρακτηριστικού (video)		
4.12	Εκτυπώσεις			
4.12.1	Να ενσωματώνει ήδη μία σειρά από απαραίτητες εκτυπώσεις: Καταστάσεις προσωπικού (αλφαβητικές, ανά τμήμα, ανά κατηγορία, κλπ.), Φάκελος Εργαζομένου, Κατάσταση τοποθετήσεων υπαλλήλων ανά τμήμα, διεύθυνση κ.ο.κ. με βάση το Οργανόγραμμα, Κατάσταση Προϊσταμένων, Κατάσταση Υπηρετήσεων σε Μονάδες με διαστήματα και άθροισμα διαστημάτων, Κατάσταση Αποσπασμένων/Μετακινούμενων από και προς το Φορέα, Πίνακες εκλογέων δηλ. Καταστάσεις μελών ΔΕΠ ανά βαθμίδα, τμήμα ,κοσμητεία και συνολική κατάσταση και αντίστοιχες καταστάσεις μελών Ε.Δ.Ι.Π., Ε.Ε.Π., Ε.Τ.Ε.Π, Συγκεντρωτική κατάσταση όσων κατέχουν θέση ευθύνης και των αναπληρωτών τους (Πρυτάνεις, Κοσμητορές, Γραμματείς Τμημάτων, Τμηματάρχες, Διευθυντές), Κατάσταση υπαλλήλων για συνταξιοδότηση με κριτήρια πχ. το τέλος του ακαδημαϊκού έτους κ.τ.λ.	<b>ΝΑΙ</b> ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ παρουσίαση του χαρακτηριστικού (video)		
<b>5</b>	<b>ΑΝΤΙΓΡΑΦΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ (BACKUP)</b>			
5.1	Το σύστημα πρέπει να διαθέτει διαδικασίες λήψης και αποκατάστασης αντιγράφων ασφαλείας (backup).	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>6</b>	<b>ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ</b>			
6.1	Ο Υποψήφιος Ανάδοχος να είναι ο κατασκευαστής του λογισμικού.	<b>ΝΑΙ</b>		
6.2	Ο Υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να έχει υλοποιήσει επιτυχώς:	<b>ΝΑΙ</b>		



6.2.1	Τουλάχιστον δέκα (10) εγκαταστάσεις του ΠΛ.Σ. σε φορείς του Δημοσίου οι οποίες να είναι σε παραγωγική λειτουργία για τουλάχιστον μία πενταετία έως και σήμερα. Απαιτείται η προσκόμιση αντιγράφων των σχετικών συμβάσεων προμήθειας και συντήρησης.	<b>ΝΑΙ</b>		
6.2.2	Τουλάχιστον τέσσερις (4) εγκαταστάσεις του ΠΛ.Σ. σε Α.Ε.Ι. οι οποίες να είναι σε παραγωγική λειτουργία τουλάχιστον μία πενταετία έως και σήμερα. Απαιτείται η προσκόμιση αντιγράφων των σχετικών συμβάσεων προμήθειας και συντήρησης.	<b>ΝΑΙ</b>		
6.3	Σε περίπτωση που ζητηθεί από το Ίδρυμα, οι υποψήφιοι Ανάδοχοι είναι υποχρεωμένοι να εκτελέσουν επίδειξη (live demo) των προσφερόμενων ΠΛ.Σ. Η επίδειξη αφορά όλα τα τεχνικά χαρακτηριστικά του παρόντος πίνακα και απαιτείται να πραγματοποιηθεί εντός 3 ημερών από την κοινοποίηση του αιτήματος στον υποψήφιο ανάδοχο.	<b>ΝΑΙ</b>		
6.4	Ο Υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να διαθέτει πιστοποίηση ISO 9001 και 27001 εν ισχύ.	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>7</b>	<b>ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ - ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΠΟΙΗΣΗ</b>			
7.1	Ο υποψήφιος ανάδοχος υποχρεούται να παράσχει τις απαιτούμενες υπηρεσίες εγκατάστασης, παραμετροποίησης ώστε να τεθεί σε παραγωγική λειτουργία το ΠΛ.Σ. Αναλυτικά:	<b>ΝΑΙ</b>		
7.1.1	Εγκατάσταση/παραμετροποίηση του λογισμικού	<b>ΝΑΙ</b>		
7.1.2	Παραμετροποίηση και επίτευξη διασύνδεσης/διαλειτουργίας με συστήματα /εφαρμογές σύμφωνα με τις ανάγκες και υποδείξεις του Ιδρύματος	<b>ΝΑΙ</b>		
7.1.3	Μετάπτωση δεδομένων και μεταδεδομένων από το υφιστάμενο ΠΛ.Σ. Μισθοδοσίας και Διαχείρισης Προσωπικού	<b>ΝΑΙ</b>		
7.1.4	Έλεγχος ορθότητας λειτουργίας του ΠΛ.Σ. (εφαρμογή αρχικών σεναρίων ελέγχων)	<b>ΝΑΙ</b>		
7.1.5	Το έργο θα πρέπει να παραδοθεί σε πλήρη λειτουργία εντός τριών (3) μηνών από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης ανάθεσης.	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>8</b>	<b>ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ και ΠΙΛΟΤΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ</b>			
8.1	Ο ανάδοχος οφείλει να παράσχει υπηρεσίες εκπαίδευσης στον χώρο του Ιδρύματος βάση συγκεκριμένου προγράμματος που θα καταρτιστεί λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες και την ετοιμότητα των στελεχών του Ιδρύματος να αξιοποιήσουν το ΠΛ.Σ.. Το πρόγραμμα θα κοινοποιηθεί στο Ίδρυμα και θα πρέπει να περιλαμβάνει: Εκπαίδευση των δύο διαχειριστών του ΠΛ.Σ. Εκπαίδευση των 12 υπαλλήλων – χρηστών του ΠΛ.Σ.	<b>ΝΑΙ</b>		
8.2	Ο Ανάδοχος πρέπει να παράσχει υπηρεσίες υποστήριξης κατά την πιλοτική λειτουργία του συστήματος για χρονικό διάστημα έως 2 μήνες. Κατά τη διάρκεια αυτής της περιόδου θα πρέπει να διεξαχθούν δοκιμές ελέγχου λειτουργικότητας, προσθήκες/ τροποποιήσεις κ.λπ. με στόχο να επιβεβαιωθεί η απόλυτα εύρυθμη λειτουργία του ΠΛ.Σ. και η συνεργασία με τα Πληροφοριακά Συστήματα του Ιδρύματος. Στο πλαίσιο αυτών των ελέγχων εντάσσονται:	<b>ΝΑΙ</b>		

	<p>Οι παραμετροποιήσεις και προσαρμογές λογισμικού που έγιναν.</p> <p>Οι ρυθμίσεις του λογισμικού συστήματος.</p> <p>Οι ρυθμίσεις της βάσης δεδομένων.</p> <p>Η ολοκλήρωση του λογισμικού με τις απαιτούμενες διαδικασίες.</p> <p>Οι διασυνδέσεις και οι ανταλλαγές δεδομένων.</p> <p>Οι τελικές ρυθμίσεις του συστήματος για την βελτίωση της απόδοσης.</p> <p>Η ομαλή λειτουργία των επί μέρους υποσυστημάτων και λειτουργιών.</p> <p>Η ασφάλεια και ομαλή λειτουργία των δεδομένων.</p>			
8.3	<p>Επιπλέον, ο Ανάδοχος θα παρέχει:</p> <p>Άμεση βοήθεια μέσω Helpdesk, σε όλους τους χρήστες του συστήματος.</p> <p>Παρακολούθηση της καλής λειτουργίας, καθημερινή διαχείριση όλων των συστημάτων (Εξοπλισμού και Εφαρμογής).</p> <p>Καθημερινή διαχείριση, και παροχή υπηρεσιών για την αποκατάσταση οποιασδήποτε δυσλειτουργίας όλων των συστημάτων (Εξοπλισμού και εφαρμογής).</p>	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>9</b>	<b>ΕΓΓΥΗΣΗ</b>			
9.1	<p>Ο χρόνος εγγύησης καλής λειτουργίας (παροχή δωρεάν συντήρησης και υποστήριξης) ορίζεται σε τουλάχιστον 12 μήνες για το προσφερόμενο Λογισμικό. Το χρονικό διάστημα μεταξύ της εγκατάστασης και της οριστικής τους παραλαβής δεν συμπεριλαμβάνεται στην περίοδο εγγύησης.</p> <p>Κατά την περίοδο εγγύησης καλής λειτουργίας του συστήματος, οι προσφερόμενες υπηρεσίες είναι οι παρακάτω:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Διασφάλιση καλής λειτουργίας του εξοπλισμού και αποκατάσταση κάθε ελαττώματος που παρουσιάζεται κατά την περίοδο αυτή με έξοδα του Αναδόχου.</li> <li>• Αποκατάσταση των βλαβών και ανωμαλιών λειτουργίας του συστήματος.</li> <li>• Αποκατάσταση των ανωμαλιών λειτουργίας του λογισμικού εφαρμογών (bugs). Κατόπιν έγγραφης ειδοποίησης από τον φορέα, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να επιλύει τα προβλήματα εντός 24 ωρών από την αναγγελία εφόσον αυτά δεν έχουν προκύψει από κακόβουλες ή άστοχες παρεμβάσεις τρίτων. Αν η πλήρης και οριστική λύση του προβλήματος δεν είναι εφικτή εντός του συγκεκριμένου χρονικού ορίου θα πρέπει, εντός του χρονικού αυτού ορίου, να προτείνεται εναλλακτικός τρόπος αποκατάστασης των προβλημάτων, εφικτός και άμεσα υλοποιήσιμος.</li> <li>• Παράδοση - εγκατάσταση τυχόν νέων εκδόσεων του λογισμικού συστήματος και εφαρμογών.</li> <li>• Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή των επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων του υλικού και λογισμικού.</li> <li>• Προληπτική συντήρηση του συστήματος και των εφαρμογών, η οποία πρέπει να είναι πέραν του ωραρίου κανονικής λειτουργίας του φορέα.</li> </ul>	<b>ΝΑΙ</b>		

	•Υπηρεσία HelpDesk για όλους τους χρήστες του συστήματος.			
<b>10</b>	<b>ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ - ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ</b>			
10.1	Μετά το πέρας του χρόνου εγγύησης, το Ίδρυμα μπορεί να συνάψει Συμβόλαιο Συντήρησης - Υποστήριξης του ΠΛ.Σ. που θα εξασφαλίζει: <ul style="list-style-type: none"> <li>•Διαρκή ενημέρωση του Λογισμικού με νέες εκδόσεις.</li> <li>•Προληπτική συντήρηση του ΠΛ.Σ.</li> <li>•Τεχνική υποστήριξη σε περίπτωση βλαβών.</li> <li>•Υπηρεσία Helpdesk για όλους τους χρήστες του ΠΛ.Σ.</li> </ul> <p>Ο υποψήφιος ανάδοχος οφείλει στην οικονομική προσφορά που θα καταθέσει να αναφέρει το κόστος ετήσιας συντήρησης.</p>	<b>ΝΑΙ</b>		

## **ΤΜΗΜΑ Β**

### **1. ΣΤΟΧΟΣ ΤΟΥ ΠΛ.Σ.**

Στόχος του ΠΛ.Σ. είναι η μετάβαση σε ένα πλήρως ψηφιοποιημένο σύστημα που θα διασφαλίζει την καλύτερη οργάνωση και αποδοτικότερη λειτουργία τόσο του κεντρικού πρωτοκόλλου του Ιδρύματος, των πρωτοκόλλων των Ακαδημαϊκών Τμημάτων και των Υπηρεσιών όσο και όλων όσων μετέχουν με οποιονδήποτε τρόπο στη διακίνηση φυσικών και ηλεκτρονικών εγγράφων.

Για την επίτευξη του στόχου αυτού κρίνεται απαραίτητη η προμήθεια, εγκατάσταση και παραμετροποίηση κατάλληλου λογισμικού, που θα λειτουργεί στο σύνολο των υπηρεσιών του Ιονίου Πανεπιστημίου.

Με την υλοποίηση του ΠΛ.Σ. αναμένονται τα ακόλουθα αποτελέσματα και οφέλη:

- Ηλεκτρονική διακίνηση των εγγράφων (π.χ. εισερχομένων, εξερχομένων, κλπ) ανάμεσα στις Υπηρεσίες, Διευθύνσεις, Τμήματα και Γραφεία του Ιδρύματος με ανάλογη μείωση του κόστους παραγωγής έντυπου υλικού (εκτυπώσεις).
- Ψηφιοποίηση και αποθήκευση των εγγράφων.
- Γρήγορη αναζήτηση και ανάκτηση των εγγράφων.
- Διασφάλιση του περιεχομένου και της εμπιστευτικότητας των εγγράφων με τη μείωση-κατάργηση διαδικασιών φυσικής διακίνησης αλλά και την υιοθέτηση κανόνων διαβαθμισμένης πρόσβασης.
- Απλοποίηση των καθημερινών διαδικασιών και αύξηση της παραγωγικότητας όλων όσων μετέχουν στη διακίνηση και δημιουργία φυσικών και ηλεκτρονικών εγγράφων.
- Αυτοματοποίηση της επικοινωνίας με άλλα Πληροφοριακά Συστήματα της Δημόσιας Διοίκησης (ΔΙΑΥΓΕΙΑ, ΚΗΜΔΗΣ, κλπ).
- Δυνατότητα εξαγωγής στατιστικών στοιχείων από τα μεταδεδομένα των εγγράφων.

### **2. ΧΡΗΣΤΕΣ ΠΛ.Σ.**

Προμήθεια 100 αδειών χρηστών και 2 αδειών διαχειριστών εφ' όρου ζωής. Οι ρόλοι και τα δικαιώματα των χρηστών θα καθορισθούν σε συνεργασία με το Ίδρυμα.

Το ΠΛ.Σ. θα πρέπει να υποστηρίζει επιπλέον αδειοδότηση χρηστών χωρίς κανένα επιπλέον κόστος πέραν της αδειοδότησης. Γι' αυτό είναι απαιτητό στην οικονομική τους προσφορά οι υποψήφιοι Ανάδοχοι να αναφέρουν το κόστος ανά άδεια χρήσης ή και κατά τύπο άδειας εφόσον υπάρχει και διάκριση στον τύπο των παρεχόμενων αδειών χρήσης.

### **3. ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ**

Ο Ανάδοχος δεν υποχρεούται να διαθέσει εξοπλισμό στα πλαίσια της παρούσας προμήθειας, αλλά υποχρεούται να καταθέσει τα τεχνικά χαρακτηριστικά για το διακομιστή, τους σταθμούς εργασίας και τους σαρωτές καθώς και για όποιο άλλο εξοπλισμό απαιτείται για την εύρυθμη λειτουργία του ΠΛ.Σ..

### **4. ΜΕΤΑΠΤΩΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ**

Ο Ανάδοχος στα πλαίσια της παρούσας προμήθειας υποχρεούται να υλοποιήσει τη μετάπτωση των δεδομένων και μεταδεδομένων από την τρέχουσα εφαρμογή Ηλεκτρονικού Πρωτοκόλλου στο νέο ΠΛ.Σ.. Για το σκοπό αυτό ο Ανάδοχος οφείλει να ενημερώσει το Ίδρυμα για τις απαραίτητες προϋποθέσεις/απαιτήσεις για την επιτυχή μετάπτωση των δεδομένων.

<b>Πληροφοριακό Σύστημα Ηλεκτρονικής διακίνησης εγγράφων – Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο</b>				
<b>A/A</b>	<b>ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ-ΟΝΟΜΑΣΙΑ</b>	<b>ΑΠΑΙΤΗΣΗ</b>	<b>A-ΠΑ-NT</b>	<b>ΠΑ-ΡΑ-</b>

			ΗΣ Η (ΝΑ Ι/Ο ΧΙ)	ΠΟ- ΜΠ Η
<b>1</b>	<b>ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ και ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ</b>			
1.1	Σύστημα «ανοικτής» αρχιτεκτονικής (OpenSystem Architecture), με τη χρήση ανοικτών προτύπων που να εξασφαλίζει:	<b>ΝΑΙ</b>		
1.1.1	την ανεξαρτησία από συγκεκριμένο προμηθευτή.	<b>ΝΑΙ</b>		
1.1.2	τη διαλειτουργικότητα με άλλα υπολογιστικά συστήματα με διάφανο τρόπο μέσω APIs ή WebServices.	<b>ΝΑΙ</b>		
1.1.3	την επεκτασιμότητα σε νέες ανάγκες και απαιτήσεις χωρίς αλλαγές στη δομή και αρχιτεκτονική του.	<b>ΝΑΙ</b>		
1.1.4	τη συντηρησιμότητα για τη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας.	<b>ΝΑΙ</b>		
1.1.5	τη διασφάλιση των δεδομένων τόσο κατά την ανταλλαγή όσο και κατά την αποθήκευση.	<b>ΝΑΙ</b>		
1.2	Αρθρωτή (modular) αρχιτεκτονική του συστήματος, ώστε να επιτρέπονται μελλοντικές επεκτάσεις και αντικαταστάσεις, ενσωματώσεις, αναβαθμίσεις ή αλλαγές διακριτών τμημάτων λογισμικού.	<b>ΝΑΙ</b>		
1.3	Αρχιτεκτονική N-tier, για την κατανομή του κόστους και του φορτίου μεταξύ κεντρικών συστημάτων και σταθμών εργασίας, την αποδοτική εκμετάλλευση του δικτύου και την επεκτασιμότητα του συστήματος.	<b>ΝΑΙ</b>		
1.4	Δυνατότητα αξιοποίησης των τεχνολογιών ώστε να μπορεί να λειτουργήσει το ΠΛ.Σ. σε περιβάλλον εικονικών μηχανών (virtual machines).	<b>ΝΑΙ</b>		
1.5	Χρήση Σχεσιακών Βάσεων Δεδομένων (RDBMS) για την ευκολία διαχείρισης του αναμενόμενα μεγάλου όγκου δεδομένων, τη διαθεσιμότητα, τη δημιουργία αντιγράφων ασφαλείας και την εύκολη εξόρυξη πληροφορίας.	<b>ΝΑΙ</b>		
1.5.1	Συγκεκριμένα απαιτείται η πλήρης συμβατότητα του ΠΛ.Σ. με περιβάλλον Windows Server και SQL Server έκδοσης 2016 και 2019.	<b>ΝΑΙ</b>		
1.6	Η εφαρμογή να είναι Web-based σε επίπεδο client και να είναι δυνατή η πρόσβαση/χρήση μέσω οποιουδήποτε περιηγητή (browser).	<b>ΝΑΙ</b>		
1.7	Η εφαρμογή να διατίθεται και ως client σε σταθμούς εργασίας χρηστών. Εναλλακτικά η εφαρμογή θα πρέπει να είναι διαθέσιμη στους χρήστες μέσω των προσωπικών κωδικών τους από Mobiles /Tablets με τη χρήση Mobileapp.	<b>ΝΑΙ. ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ</b> παρουσίαση του χαρακτηριστικού (video)		
1.8	Να παρέχεται η δυνατότητα πλήρους διασύνδεσης του συστήματος μέσω μηχανισμού Adapters, APIs ή/και WebServices με άλλα συστήματα διαχείρισης πληροφοριών εντός και εκτός του Ιδρύματος.	<b>ΝΑΙ</b>		
1.9	Χρήση υπηρεσιών καταλόγου συμβατών με το πρωτόκολλο LDAP v3 για τον έλεγχο πρόσβασης.	<b>ΝΑΙ</b>		
1.10	Διαβαθμισμένη πρόσβαση ανάλογα με την ταυτότητα των χρηστών, και το είδος της ενέργειας.	<b>ΝΑΙ</b>		
1.11	Τήρηση στοιχείων Auditing για ιχνηλάτηση των ενεργειών κάθε χρήστη.	<b>ΝΑΙ</b>		

1.12	Τα δεδομένα των log αρχείων να διατηρούνται για χρονικό διάστημα οριζόμενο από τον διαχειριστή του συστήματος, ενώ πρέπει να τηρούνται και αντίγραφα ασφαλείας αυτών.	<b>ΝΑΙ</b>		
1.13	Διασφάλιση της πληρότητας, ακεραιότητας, εμπιστευτικότητας και ασφάλειας των δεδομένων κατά τη χρήση και τη δικτυακή διακίνησή τους.	<b>ΝΑΙ</b>		
1.14	Χρήση ενιαίου γραφικού περιβάλλοντος λειτουργίας (GUI) του χρήστη για την διευκόλυνση στην εκπαίδευση και παραγωγική λειτουργία των χρηστών.	<b>ΝΑΙ</b>		
1.15	Απλοποιημένη και καθοδηγούμενη (όπου απαιτείται) διεκπεραίωση των καθημερινών διαδικασιών από τους χρήστες του συστήματος.	<b>ΝΑΙ</b>		
1.16	Τεχνικά εγχειρίδια του συστήματος και των εργαλείων διαχείρισης (System Manuals), καθώς και λεπτομερή εγχειρίδια λειτουργίας του συστήματος (Operation Manuals) και υποστήριξης των χρηστών (User Manuals).	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>2</b>	<b>ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ</b>			
2.1	Πλήρης συμμόρφωση του Πληροφοριακού Συστήματος με το «Ελληνικό Πλαίσιο Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Πρότυπα Διαλειτουργικότητας».	<b>ΝΑΙ</b>		
2.2	Πλήρης συμμόρφωση με τον Κανονισμό Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών (ΚΕΔΥ) και τους Ν.4440 και Ν.3979.	<b>ΝΑΙ</b>		
2.3	Να υποστηρίζει πλήρως τις προδιαγραφές που αναφέρονται στον Ευρωπαϊκό Κανονισμό eIDAS για την χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής στα έγγραφα που διακινούνται εντός της Ευρωπαϊκής Ένωσης και συγκεκριμένα: Ψηφιακή υπογραφή με χρήση token Ψηφιακή υπογραφή από απόσταση (άυλη) Ενσωμάτωση χρονοσήμανσης Ταυτοποίηση χρηστών Αποδοχή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων από πολίτες και οργανισμούς οποιουδήποτε κράτους μέλους της Ε.Ε., τα οποία φέρουν νόμιμη προηγμένη ψηφιακή υπογραφή Ανταλλαγή εγγράφων με άλλους φορείς στον Ευρωπαϊκό χώρο με χρήση εγκεκριμένης υπηρεσίας πιστοποιημένης παράδοσης όπως η υπηρεσία eDelivery.	<b>ΝΑΙ</b>		
2.4	Να συμμορφώνεται με τις απαιτήσεις του Ευρωπαϊκού Κανονισμού «General Data Protection Regulation» (GDPR) και ειδικότερα: Να παρέχει μηχανισμό καταγραφής όλων των ενεργειών χρηστών σε έγγραφα Να υποστηρίζει τον χαρακτηρισμό της πληροφορίας (δομημένης ή αδόμητης) ως περιέχουσα προσωπικά δεδομένα Να εξασφαλίζει την προστασία των δεδομένων κατά την ανταλλαγή και αποθήκευση μέσω κρυπτογράφησης Να εξασφαλίζει την προστασία των δεδομένων από διαγραφή και πρόσβαση τρίτων.	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>3</b>	<b>ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ</b>			

3.1	Το σύστημα θα υποστηρίζει τουλάχιστον τους ακόλουθους τύπους εγγράφων: Εισερχόμενο, Εξερχόμενο, Σχέδιο, Εσωτερική αλληλογραφία	<b>ΝΑΙ</b>		
3.2	Κατά την απόδοση αριθμού πρωτοκόλλου στο έγγραφο, θα πρέπει να υπάρχουν οι εξής λειτουργίες:	<b>ΝΑΙ</b>		
3.2.1	Υποστήριξη αυτόματης αρίθμησης (auto-numbering) και απόδοσης μοναδικού αριθμού πρωτοκόλλου όλων των εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων.	<b>ΝΑΙ</b>		
3.2.2	Ορισμός της βασικής δομής του αριθμού πρωτοκόλλου (alphanumeric template) με σταθερά και μεταβλητά μέρη σύμφωνα με τους κανόνες των υπηρεσιών του Ιδρύματος.	<b>ΝΑΙ</b>		
3.2.3	Έλεγχος λαθών (π.χ. διπλή αρίθμηση, διπλή καταχώρηση εγγράφων όπως π.χ. παραλαβή ταυτόσημου εγγράφου από fax και ταχυδρομείο) και ειδοποίηση του χρήστη π.χ. με εμφάνιση μηνύματος.	<b>ΝΑΙ</b>		
3.2.4	Δυνατότητα ακύρωσης Αρ. Πρωτοκόλλου από εξουσιοδοτημένους χρήστες.	<b>ΝΑΙ</b>		
3.2.5	Η απόδοση πρωτοκόλλου σε έγγραφο να μπορεί να γίνεται ταυτόχρονα από πολλούς χρήστες.	<b>ΝΑΙ</b>		
3.2.6	Αυτόματη έκδοση αποδεικτικού παραλαβής εγγράφου κατά την καταχώρηση πρωτοκόλλου που αφορά εισερχόμενα, με κατ' ελάχιστον τα εξής στοιχεία: Αποστολέας, αριθμός πρωτοκόλλου, ημερομηνία και ώρα πρωτοκόλλησης, θέμα. Το αποδεικτικό κατάθεσης να είναι προσαρμόσιμου μεγέθους και να είναι δυνατόν να εκτυπώνεται σε labelprinter.	<b>ΝΑΙ</b> ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ παρουσίαση του χαρακτηριστικού (video)		
3.2.7	Χρήση μηχανισμού χρονοσήμανσης κατά την πρωτοκόλληση. Θα πρέπει να υποστηρίζεται έγκυρη χρονοσήμανση (time-stamping) με διασύνδεση με πιστοποιημένο φορέα παροχής υπηρεσιών ψηφιακής χρονοσήμανσης (π.χ. ΕΡΜΗ, ή άλλο αντίστοιχο αναγνωρισμένο φορέα).	<b>ΝΑΙ</b>		
3.2.8	Ο αριθμός πρωτοκόλλου να εκτυπώνεται στην κορυφή του εγγράφου σε ακριβές σημείο που θα υποδειχθεί από το Ίδρυμα.	<b>ΝΑΙ</b>		
3.2.9	Υποστήριξη ταυτόριθμου αριθμού πρωτοκόλλου για τα απαντητικά έγγραφα.	<b>ΝΑΙ</b>		
3.2.10	Συσχέτιση εγγράφων που έχουν καταχωρηθεί στο πρωτόκολλο (π.χ. απαντητική επιστολή σε προηγούμενο πρωτοκολλημένο έγγραφο ή σχετικά έγγραφα για τα οποία γίνεται αναφορά σε επιστολή).	<b>ΝΑΙ</b>		
3.2.11	Εισαγωγή εγγράφου στο σύστημα από πολλαπλές εισόδους π.χ. σαρωτής, ηλ. ταχυδρομείο, ΔΙΑΥΓΕΙΑ κλπ. και ένδειξη του τρόπου προέλευσης στην φόρμα καταγραφής του εγγράφου.	<b>ΝΑΙ</b>		
3.2.12	Δυνατότητα εισαγωγής εγγραφών από άλλα περιβάλλοντα πχ. Word, Outlook, thunderbird αυτόματα στο ΠΛ.Σ.	<b>ΝΑΙ.</b> ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ παρουσίαση του χαρακτηριστικού (video)		
3.2.13	Δυνατότητα μαζικής σειριακής απόδοσης αριθμών πρωτοκόλλου σύγχρονα με τα καταχωρούμενα έγγραφα π.χ. μέσω σαρωτή.	<b>ΝΑΙ.</b> ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ παρουσίαση του χαρακτηριστικού (video)		
3.2.14	Καταγραφή του μέσου διακίνησης των εισερχόμενων εγγράφων, π.χ. (ταχυδρομείο, τηλεμοιότυπο, ηλ. ταχυδρομείο κλπ).	<b>ΝΑΙ</b>		
3.2.15	Πρόβλεψη για ειδικές κατηγορίες εγγράφων με δική τους αρίθμηση.	<b>ΝΑΙ</b>		
3.2.16	Πρόβλεψη για συγκεκριμένες υπηρεσιακές μονάδες με δική τους αυτοτελή πρωτοκόλληση.	<b>ΝΑΙ</b>		



3.2.17	Χαρακτηρισμός εξερχόμενου εγγράφου με δεδομένα του συστήματος "ΔΙΑΥΓΕΙΑ", π.χ. "Προς Ανάρτηση", "Αριθμός Διαδικτυακής Ανάρτησης (ΑΔΑ)", κλπ.	<b>ΝΑΙ</b>		
3.2.18	Για κάθε εισερχόμενο έγγραφο με ΑΔΑ απαιτείται το ΠΛ.Σ. να υποστηρίζει την άμεση ανάκτηση του εγγράφου και των μεταδεδομένων του από τη ΔΙΑΥΓΕΙΑ, μέσα από το περιβάλλον του ΠΛ.Σ., ΧΩΡΙΣ τη μετάβαση στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ πληκτρολογώντας ΜΟΝΟ τον ΑΔΑ του.	<b>ΝΑΙ. ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ</b> παρουσίαση του χαρακτηριστικού (video)		
3.2.19	Τα έγγραφα να μπορούν να σημανθούν με μεταδεδομένα.	<b>ΝΑΙ</b>		
3.2.20	Ο αποστολέας του εισερχόμενου εγγράφου να επιλέγεται από λίστα αλλά να υπάρχει και η δυνατότητα ελεύθερου κειμένου. Να παρέχεται η δυνατότητα προκαθορισμού συγκεκριμένων τύπων και τιμών μεταδεδομένων ανά τύπο / κατηγορία εγγράφου για γρήγορη επιλογή από λίστα (keywords).	<b>ΝΑΙ</b>		
3.2.21	Να παρέχεται μηχανισμός ενοποίησης ομοειδών τιμών σε λίστες (merge) για την διευκόλυνση των καταχωρήσεων και αναζητήσεων.	<b>ΝΑΙ</b>		
3.2.22	Θα παρέχεται μηχανισμός ελέγχου & δημιουργίας εκδόσεων (version control) εγγράφων με πλήρες ιστορικό των διαφορετικών εγγράφων και στοιχεία των εκδοτών.	<b>ΝΑΙ. ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ</b> παρουσίαση του χαρακτηριστικού (video)		
3.2.23	Δυνατότητα τήρησης πολλαπλών, συνδεδεμένων, βιβλίων ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου για διάφορες υπηρεσίες του Ιδρύματος όπως γραμματείες, διευθύνσεις ή τμήματα και να καταχωρούνται πρωτόκολλα ηλεκτρονικά από διάφορα σημεία.	<b>ΝΑΙ</b>		
3.2.24	Να παρέχεται δυνατότητα διανομής εγγράφου στους παραλήπτες σε δεύτερο χρόνο. Όχι μόνο την στιγμή απόδοσης του αριθμού πρωτοκόλλου.	<b>ΝΑΙ</b>		
3.2.25	Να παρέχεται δυνατότητα εσωτερικής διανομής των εγγράφων μέσω ηλ. ταχυδρομείου για τους παραλήπτες εντός του Ιδρύματος που δεν είναι χρήστες της εφαρμογής.	<b>ΝΑΙ</b>		
3.2.26	Να παρέχεται δυνατότητα αποστολής εγγράφων σε χρήστες εκτός του Ιδρύματος, όταν αυτό απαιτείται, μέσω επίσημου λογαριασμού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του Ιδρύματος.	<b>ΝΑΙ</b>		
3.2.27	Αποστολή εγγράφου μέσω ηλ. ταχυδρομείου μέσα από την εφαρμογή του ΠΛ.Σ.	<b>ΝΑΙ. ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ</b> παρουσίαση του χαρακτηριστικού (video)		
3.2.28	Το ιστορικό διανομής κάθε εγγράφου να είναι αμετάβλητο.	<b>ΝΑΙ</b>		
3.2.29	Να εφαρμόζει πλήρως τη διάρθρωση του υφιστάμενου οργανόγραμματος του Ιδρύματος και αντίστοιχα την υφιστάμενη κωδικοποίηση των υπηρεσιών του Ιδρύματος. Κατά την χρέωση/διανομή θα πρέπει να αντιστοιχίζεται αυτόματα ο κωδικός που αντιστοιχεί στον παραλήπτη π.χ. Δ.Ο.4/αρ.εισερχομένου για το Τμήμα Προμηθειών της Δνσης Οικονομικής Διαχείρισης	<b>ΝΑΙ</b>		
3.2.30	Να παρέχεται περιβάλλον διαχείρισης της πολιτικής ασφάλειας βάσει ρόλων χρηστών.	<b>ΝΑΙ</b>		
3.2.31	Να παρέχεται η δυνατότητα διαχείρισης της ιεραρχικής δομής (οργανόγραμμα) του Ιδρύματος μέσα από εύχρηστο Web Interface.	<b>ΝΑΙ</b>		
3.2.32	Να υποστηρίζεται η δυνατότητα δημιουργίας ειδικών ομάδων εκτός της βασικής ιεραρχικής δομής του Ιδρύματος.	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>4</b>	<b>ΑΝΑΖΗΤΗΣΕΙΣ ΕΓΓΡΑΦΟΥ</b>			
4.1	Οι αναζητήσεις-εκτυπώσεις εγγράφου να μπορούν να γίνονται ταυτόχρονα από πολλούς χρήστες.	<b>ΝΑΙ</b>		

4.2	Να παρέχεται φιλικός & αποτελεσματικός μηχανισμός αναζήτησης εγγράφων είτε μεμονωμένα είτε με συνδυασμό οντοτήτων όπως: Προέλευση, Ημερομηνία (σύνταξης, δημοσίευσης κλπ.), Θέμα, Μεταδεδομένα	<b>ΝΑΙ</b>		
4.3	Το περιεχόμενο (content) των ηλεκτρονικών εγγράφων να μπορεί αυτόματα να εξαγεται μέσω τεχνολογίας OCR (Optical Character Recognition) και να ενημερώνει τους σχετικούς πίνακες υποστήριξης των μηχανισμών αναζήτησης ελεύθερου κειμένου (fulltext search).	<b>ΝΑΙ</b> ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ παρουσίαση του χαρακτηριστικού (video)		
4.4	Κατά τη σύνταξη ερωτημάτων αναζήτησης, να μπορούν να συνδυασθούν πιθανές τιμές σε μεταδεδομένα των εγγράφων και φράσεις στο περιεχόμενο των ίδιων των εγγράφων (metadata search & full text search).	<b>ΝΑΙ.</b> ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ παρουσίαση του χαρακτηριστικού (video)		
<b>5</b>	<b>ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ και ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ</b>			
5.1	Τα έγγραφα να μπορούν να προωθηθούν σε χρήστες και ρόλους με δυνατότητα καθορισμού προθεσμίας διεκπεραίωσης, προτεραιότητας, σχολίων, κλπ.	<b>ΝΑΙ</b>		
5.2	Η παρακολούθηση της διακίνησης του εγγράφου να πραγματοποιείται με εύκολο τρόπο από χρήστες με κατάλληλα δικαιώματα πρόσβασης	<b>ΝΑΙ</b>		
5.3	Να υποστηρίζεται η καταγραφή του ιστορικού ενεργειών διακίνησης επί του εγγράφου σε κάθε διακριτή ενέργεια διακίνησης (π.χ. πότε στάλθηκε, προς ποιους και από ποιον, πότε και σε ποιον χρεώθηκε, εάν αρχειοθετήθηκε ή απαντήθηκε, από ποιον και πότε, εάν υπογράφηκε, εάν δημιουργήθηκε ακριβές αντίγραφο κ.ο.κ.)	<b>ΝΑΙ</b>		
5.4	Να παρέχεται η δυνατότητα εισαγωγής ενός εγγράφου τύπου σχεδίου (χωρίς άμεση πρωτοκόλληση), το οποίο αφού δημιουργηθεί από τον συντάκτη του, να ακολουθεί μέσω του συστήματος την <u>προκαθορισμένη πορεία</u> για έγκριση βάση της ιεραρχίας. Σε κάθε στάδιο της διακίνησής του εγγράφου κατά τη διαδικασία της έγκρισής του θα πρέπει να ενσωματώνονται <u>και οι ψηφιακές υπογραφές του αντίστοιχου υπογράφοντα</u> (εφόσον αυτός διαθέτει τα απαραίτητα ψηφιακά πιστοποιητικά). Όταν το σχέδιο λάβει την τελική υπογραφή (από τον δηλωθέντα ως τελικό υπογράφοντα), τότε αυτό θα πρέπει να επιστρέφεται στον συντάκτη του για την μετατροπή του σε εξερχόμενο, το οποίο στη συνέχεια ακολουθεί την πορεία εξερχομένου εγγράφου. Δυνατότητα σε κάθε εμπλεκόμενο στην διαδικασία έγκρισης του σχεδίου εγγράφου να καταχωρεί τις παρατηρήσεις του και να τροποποιεί το ψηφιακό αρχείο, ενσωματώνοντας σε αυτό ή δημιουργώντας νέα έκδοση.	<b>ΝΑΙ</b> ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ παρουσίαση του χαρακτηριστικού (video)		
5.5	Η ενσωμάτωση της ψηφιακής υπογραφής να πραγματοποιείται χωρίς την απαίτηση για εγκατάσταση και χρήση οποιασδήποτε Desktop εφαρμογής (π.χ. JSignPdf, κλπ).	<b>ΝΑΙ.</b> ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ παρουσίαση του χαρακτηριστικού (video)		

5.6	Να υποστηρίζετε ψηφιακή υπογραφή τόσο σκληρής αποθήκευσης μέσω usbtokens ή smartcards, όσο και από απόσταση (Άυλη) για πιστοποιημένους χρήστες που διαθέτουν ψηφιακά πιστοποιητικά από την Αρχή Πιστοποίησης του Ελληνικού Δημοσίου (ΑΠΕΔ) ή από την Αρχή Πιστοποίησης των Ελληνικών Ακαδημαϊκών και Ερευνητικών Ιδρυμάτων (HARICA) με τρόπο συμβατό με τις προβλέψεις του eIDAS.	<b>ΝΑΙ</b> ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ παρουσίαση του χαρακτηριστικού (video)		
5.7	Να υποστηρίζεται χρονοσήμανση (time-stamping) με διασύνδεση με πιστοποιημένο φορέα παροχής υπηρεσιών ψηφιακής χρονοσήμανσης (π.χ. ΕΡΜΗ, ή άλλο αντίστοιχο αναγνωρισμένο φορέα).	<b>ΝΑΙ</b>		
5.8	Να παρέχεται μηχανισμός ώστε το έγγραφο να επισυνάπτεται αυτόματα σε μήνυμα ηλεκτρονικής αλληλογραφίας και να αποστέλλεται στον παραλήπτη τα στοιχεία του οποίου καταχωρήθηκαν κατά την εισαγωγή του εγγράφου στο σύστημα.	<b>ΝΑΙ</b>		
5.9	Να υποστηρίζεται η δημιουργία απαντητικών εγγράφων και αυτόματη σύνδεση με το αντίστοιχο εισερχόμενο.	<b>ΝΑΙ</b>		
5.10	Να υποστηρίζεται η διαδικασία χρεώσεων, κοινοποιήσεων και διανομών (σε τμήματα, αποδέκτες κλπ.) εισερχομένων εγγράφων	<b>ΝΑΙ</b>		
5.11	Να υποστηρίζεται η διαδικασία σύνταξης, ανασκόπησης, έγκρισης, δημιουργίας ακριβούς αντιγράφου και αποστολής/ κοινοποίησης εξερχόμενων εγγράφων.	<b>ΝΑΙ</b>		
5.12	Να παρέχεται δυνατότητα αυτοματοποιημένης δρομολόγησης/διακίνησης και χρέωσης των εγγράφων στους αρμόδιους υπαλλήλους και εξωτερικούς συνεργάτες.	<b>ΝΑΙ</b>		
5.13	Το ΠΛ.Σ. θα πρέπει να καλύπτει τις προδιαγραφές του eGif για την ανταλλαγή δεδομένων μεταξύ πληροφοριακών συστημάτων των φορέων του δημόσιου τομέα. •Να παρέχεται δυνατότητα αυτόματης ανάρτησης στην πύλη «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» των χαρακτηρισμένων ως "Προς Ανάρτηση" εξερχόμενων εγγράφων. •Να παρέχεται δυνατότητα αυτόματης δημοσίευσης αποφάσεων στο πληροφοριακό σύστημα «Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων- ΚΗΜΔΗΣ»	<b>ΝΑΙ</b> ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ παρουσίαση του χαρακτηριστικού (video)		
5.14	Το ΠΛ.Σ. θα πρέπει να διαλειτουργεί με το κεντρικό σύστημα διακίνησης εγγράφων που προβλέπεται από το άρθρο 24 του Ν. 4440/2016.	<b>ΝΑΙ</b>		
5.15	Να παρέχεται η δυνατότητα δημοσίευσης των εγγράφων στον ιστότοπο του Ιδρύματος.	<b>ΝΑΙ</b>		
5.16	Θα πρέπει να υποστηρίζεται η ανταλλαγή εγγράφων με τρίτα συστήματα μέσω της Ευρωπαϊκής υποδομής eDelivery	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>6</b>	<b>ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ</b>			
6.1	Το σύστημα θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα παραγωγής παραμετρικών αναφορών και την εξαγωγή ποσοτικών στατιστικών που θα αφορούν όλες τις μονάδες και τους χρήστες του οργανισμού με κριτήρια όλα τα στοιχεία του	<b>ΝΑΙ</b>		

	εγγράφου που είναι καταχωρημένα στην καρτέλα, είτε μεμονωμένα είτε σε συνδυασμό. Συγκεκριμένα θα πρέπει να παρέχονται κατ' ελάχιστον οι ακόλουθες δυνατότητες:			
6.1.1	Απλοποιημένη διαδικασία δημιουργίας αναφορών. Δυνατότητα παραγωγής δυναμικών αναφορών με χρήση συγκεκριμένων κριτηρίων και εξαγωγή τους σε εκτυπώσιμη ή ηλεκτρονική μορφή.	<b>ΝΑΙ</b>		
6.1.2	Υποστήριξη παραγωγής αναφορών ανά Υπηρεσιακή Μονάδα και χρήστη.	<b>ΝΑΙ</b>		
6.1.3	Δυνατότητα εξαγωγής αναφορών σε διάφορες μορφές αρχείων.	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>7</b>	<b>ΑΝΤΙΓΡΑΦΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ (BACKUP)</b>			
7.1	Το σύστημα πρέπει να διαθέτει διαδικασίες λήψης και αποκατάστασης αντιγράφων ασφαλείας (backup).	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>8</b>	<b>ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ</b>			
8.1	Ο Υποψήφιος Ανάδοχος να είναι ο κατασκευαστής του λογισμικού.	<b>ΝΑΙ</b>		
8.2	Ο Υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να έχει υλοποιήσει επιτυχώς:	<b>ΝΑΙ</b>		
8.2.1	Τουλάχιστον τέσσερις (4) εγκαταστάσεις του ΠΛ.Σ. σε φορείς του Δημοσίου οι οποίες να είναι σε παραγωγική λειτουργία για τουλάχιστον ένα έτος έως και σήμερα. Απαιτείται η προσκόμιση αντιγράφων των σχετικών συμβάσεων προμήθειας και συντήρησης.	<b>ΝΑΙ</b>		
8.2.2	Τουλάχιστον δύο (2) εγκαταστάσεις του ΠΛ.Σ. σε Α.Ε.Ι. οι οποίες να είναι σε παραγωγική λειτουργία. Απαιτείται η προσκόμιση αντιγράφων των σχετικών συμβάσεων προμήθειας και συντήρησης.	<b>ΝΑΙ</b>		
8.2.3	Τουλάχιστον μία (1) εγκατάσταση του ΠΛ.Σ. σε φορέα του Δημοσίου με τουλάχιστον 1.000 χρήστες η οποία να είναι σε παραγωγική λειτουργία για τουλάχιστον ένα έτος έως και σήμερα. Απαιτείται η προσκόμιση αντιγράφων των σχετικών συμβάσεων προμήθειας και συντήρησης.	<b>ΝΑΙ</b>		
8.2.4	Σε περίπτωση που ζητηθεί από το Ίδρυμα, οι υποψήφιοι Ανάδοχοι είναι υποχρεωμένοι να εκτελέσουν επίδειξη (live demo) των προσφερόμενων ΠΛ.Σ. Η επίδειξη αφορά όλα τα τεχνικά χαρακτηριστικά του παρόντος πίνακα και απαιτείται να πραγματοποιηθεί εντός 3 ημερών από την κοινοποίηση του αιτήματος στον υποψήφιο ανάδοχο.	<b>ΝΑΙ</b>		
8.3	Ο Υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να διαθέτει πιστοποίηση ISO 9001 εν ισχύ.	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>9</b>	<b>ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ - ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΠΟΙΗΣΗ</b>			
9.1	Ο υποψήφιος ανάδοχος υποχρεούται να παράσχει τις απαιτούμενες υπηρεσίες εγκατάστασης, παραμετροποίησης ώστε να τεθεί σε παραγωγική λειτουργία το ΠΛ.Σ. Αναλυτικά:	<b>ΝΑΙ</b>		
9.1.1	Εγκατάσταση/παραμετροποίηση του λογισμικού	<b>ΝΑΙ</b>		
9.1.2	Παραμετροποίηση και επίτευξη διασύνδεσης/διαλειτουργίας με συστήματα /εφαρμογές σύμφωνα με τις ανάγκες και υποδείξεις του Ιδρύματος	<b>ΝΑΙ</b>		
9.1.3	Μετάπτωση δεδομένων και μεταδεδομένων από το υφιστάμενο σύστημα ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου	<b>ΝΑΙ</b>		
9.1.4	Έλεγχος ορθότητας λειτουργίας του ΠΛ.Σ. (εφαρμογή αρχικών σεναρίων ελέγχων)	<b>ΝΑΙ</b>		

9.1.5	Το έργο θα πρέπει να παραδοθεί σε πλήρη λειτουργία εντός τριών (3) μηνών από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης ανάθεσης.	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>10</b>	<b>ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ και ΠΙΛΟΤΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ</b>			
10.1	Ο ανάδοχος οφείλει να παράσχει υπηρεσίες εκπαίδευσης στον χώρο του Ιδρύματος βάση συγκεκριμένου προγράμματος που θα καταρτιστεί λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες και την ετοιμότητα των στελεχών του Ιδρύματος να αξιοποιήσουν το ΠΛ.Σ. Το πρόγραμμα θα κοινοποιηθεί στο Ίδρυμα και θα πρέπει να περιλαμβάνει: Εκπαίδευση των δύο διαχειριστών του ΠΛ.Σ. Εκπαίδευση των 100 υπαλλήλων – χρηστών του ΠΛ.Σ.	<b>ΝΑΙ</b>		
10.2	Ο Ανάδοχος πρέπει να παράσχει υπηρεσίες υποστήριξης κατά την πιλοτική λειτουργία του συστήματος για χρονικό διάστημα έως 2 μήνες. Κατά τη διάρκεια αυτής της περιόδου θα πρέπει να διεξαχθούν δοκιμές ελέγχου λειτουργικότητας, προσθήκες/ τροποποιήσεις κ.λπ. με στόχο να επιβεβαιωθεί η απόλυτα εύρυθμη λειτουργία του ΠΛ.Σ. και η συνεργασία με τα Πληροφοριακά Συστήματα του Ιδρύματος. Στο πλαίσιο αυτών των ελέγχων εντάσσονται: Οι παραμετροποιήσεις και προσαρμογές λογισμικού που έγιναν. Οι ρυθμίσεις του λογισμικού συστήματος. Οι ρυθμίσεις της βάσης δεδομένων. Η ολοκλήρωση του λογισμικού με τις απαιτούμενες διαδικασίες. Οι διασυνδέσεις και οι ανταλλαγές δεδομένων. Οι τελικές ρυθμίσεις του συστήματος για την βελτίωση της απόδοσης Η ομαλή λειτουργία των επί μέρους υποσυστημάτων και λειτουργιών. Η ασφάλεια και ομαλή λειτουργία των δεδομένων.	<b>ΝΑΙ</b>		
10.3	Επιπλέον, ο Ανάδοχος θα παρέχει: Άμεση βοήθεια μέσω Helpdesk, σε όλους τους χρήστες του συστήματος. Παρακολούθηση της καλής λειτουργίας, καθημερινή διαχείριση όλων των συστημάτων (Εξοπλισμού και Εφαρμογής). Καθημερινή διαχείριση, και παροχή υπηρεσιών για την αποκατάσταση οποιασδήποτε δυσλειτουργίας όλων των συστημάτων (Εξοπλισμού και εφαρμογής).	<b>ΝΑΙ</b>		
<b>11</b>	<b>ΕΓΓΥΗΣΗ</b>			
11.1	Ο χρόνος εγγύησης καλής λειτουργίας (παροχή δωρεάν συντήρησης και υποστήριξης) ορίζεται σε τουλάχιστον 12 μήνες για το προσφερόμενο Λογισμικό. Το χρονικό διάστημα μεταξύ της εγκατάστασης και της οριστικής τους παραλαβής δεν συμπεριλαμβάνεται στην περίοδο εγγύησης. Κατά την περίοδο εγγύησης καλής λειτουργίας του συστήματος, οι προσφερόμενες υπηρεσίες είναι οι παρακάτω:	<b>ΝΑΙ</b>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Διασφάλιση καλής λειτουργίας του εξοπλισμού και αποκατάσταση κάθε ελαττώματος που παρουσιάζεται κατά την περίοδο αυτή με έξοδα του Αναδόχου.</li> <li>• Αποκατάσταση των βλαβών και ανωμαλιών λειτουργίας του συστήματος.</li> <li>• Αποκατάσταση των ανωμαλιών λειτουργίας του λογισμικού εφαρμογών (bugs). Κατόπιν έγγραφης ειδοποίησης από τον φορέα, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να επιλύει τα προβλήματα εντός 24 ωρών από την αναγγελία εφόσον αυτά δεν έχουν προκύψει από κακόβουλες ή άστοχες παρεμβάσεις τρίτων. Αν η πλήρης και οριστική λύση του προβλήματος δεν είναι εφικτή εντός του συγκεκριμένου χρονικού ορίου θα πρέπει, εντός του χρονικού αυτού ορίου, να προτείνεται εναλλακτικός τρόπος αποκατάστασης των προβλημάτων, εφικτός και άμεσα υλοποιήσιμος.</li> <li>• Παράδοση - εγκατάσταση τυχόν νέων εκδόσεων του λογισμικού συστήματος και εφαρμογών.</li> <li>• Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή των επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων του υλικού και λογισμικού.</li> <li>• Προληπτική συντήρηση του συστήματος και των εφαρμογών, η οποία πρέπει να είναι πέραν του ωραρίου κανονικής λειτουργίας του φορέα.</li> <li>• Υπηρεσία HelpDesk για όλους τους χρήστες του συστήματος.</li> </ul> <p>Καθ' όλη τη διάρκεια του έργου, συμπεριλαμβανομένης και της περιόδου εγγύησης, αν τεθεί σε λειτουργία το κεντρικό ηλεκτρονικό σύστημα για την αυτόματη ηλεκτρονική ανταλλαγή και διακίνηση εγγράφων μεταξύ των φορέων του Δημοσίου (όπως ορίζεται στον Νόμο 4440/2016) θα πρέπει να υλοποιηθεί η διασύνδεση του ΠΛ.Σ. με το σύστημα αυτό χωρίς επιπλέον κόστος.</p>			
<b>12</b>	<b>ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ - ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ</b>			
12.1	<p>Μετά το πέρας του χρόνου εγγύησης, το Ίδρυμα μπορεί να συνάψει Συμβόλαιο Συντήρησης - Υποστήριξης του ΠΛ.Σ. που θα εξασφαλίζει:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Διαρκή ενημέρωση του Λογισμικού με νέες εκδόσεις.</li> <li>• Προληπτική συντήρηση του ΠΛ.Σ.</li> <li>• Τεχνική υποστήριξη σε περίπτωση βλαβών.</li> <li>• Υπηρεσία Helpdesk για όλους τους χρήστες του ΠΛ.Σ.</li> </ul> <p>Ο υποψήφιος ανάδοχος οφείλει στην οικονομική προσφορά που θα καταθέσει να αναφέρει το κόστος ετήσιας συντήρησης.</p> <p>Επίσης, αν κατά τη διάρκεια του συμβολαίου συντήρησης τεθεί σε λειτουργία το κεντρικό ηλεκτρονικό σύστημα για την αυτόματη ηλεκτρονική ανταλλαγή και διακίνηση εγγράφων μεταξύ των φορέων του Δημοσίου (όπως ορίζεται στον Νόμο 4440/2016) θα πρέπει ο Ανάδοχος να υλοποιήσει τη διασύνδεση του ΠΛ.Σ. με το σύστημα αυτό χωρίς επιπλέον κόστος.</p>	<b>ΝΑΙ</b>		

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ**

**1.Υπόδειγμα Εγγυητικής Επιστολής Καλής Εκτέλεσης**

Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης

ΕΚΔΟΤΗΣ..... Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: Το Ιόνιο Πανεπιστήμιο(Ιωάννου Θεοτόκη 72, 49132 Κέρκυρα)

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

Ημερομηνία λήξης ισχύος της Εγγυητικής Επιστολής.....

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

{Σε περίπτωση μεμονωμένου φορέα : του/ης ..... Α.Φ.Μ. .... Οδός ..... Αριθμός ..... Τ.Κ. ....}

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας : των φορέων

α) ..... Α.Φ.Μ. .... οδός ..... αριθμός ..... Τ.Κ. ....

β) ..... Α.Φ.Μ. .... οδός ..... αριθμός ..... Τ.Κ. ....

μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, ατομικά για κάθε ένα από αυτά 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 του/ων τμήματος/των της σύμβασης .....(συμπληρώνετε το αντικείμενο της σύμβασης),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) ....., σύμφωνα με τη με αριθμό..... προκήρυξή σας.

Το ανωτέρω ποσό της εγγύησης τηρείται στη διάθεσή σας, και υποχρεούμαστε να σας το 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 πέντε (5) ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσόν της κατάπτωσης υπόκειται σε πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

Η παρούσα ισχύει μέχρις .....

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)



## 2. Υπόδειγμα ΤΕΥΔ

Υπόδειγμα Τυποποιημένου Έντυπου Υπεύθυνης Δήλωσης (ΤΕΥΔ)

ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΟ ΕΝΤΥΠΟ ΥΠΕΥΘΥΝΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ (ΤΕΥΔ)

[άρθρου 79 ν. 4412/2016 (Α 147) όπως συμπληρώθηκε με το άρθρ. 79Α του Ν4497/2017 ]  
για διαδικασίες σύναψης δημόσιας σύμβασης κάτω των ορίων των οδηγιών

Μέρος Ι: Πληροφορίες σχετικά με την αναθέτουσα αρχή/αναθέτοντα φορέα<sup>1</sup> και τη διαδικασία ανάθεσης

Παροχή πληροφοριών δημοσίευσης σε εθνικό επίπεδο, με τις οποίες είναι δυνατή η αδιαμφισβήτητη ταυτοποίηση της διαδικασίας σύναψης δημόσιας σύμβασης:

**A: Ονομασία, διεύθυνση και στοιχεία επικοινωνίας της αναθέτουσας αρχής (αα)/ αναθέτοντα φορέα (αφ)**

- Ονομασία: ΙΟΝΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
- Κωδικός Αναθέτουσας Αρχής / Αναθέτοντα Φορέα ΚΗΜΔΗΣ : 99202011
- Ταχυδρομική διεύθυνση / Πόλη / Ταχ. Κωδικός: Ιωάννου Θεοτόκη 72, Κέρκυρα, 49132
- Διεύθυνση στο Διαδίκτυο: <https://www.ionio.gr/>

**Πληροφορίες για Τεχνικές Προδιαγραφές:**

Ε.Μαντζούκη, Τηλέφωνο: 26610-87119, Ηλ. ταχυδρομείο: [manjouki@ionio.gr](mailto:manjouki@ionio.gr)

**B: Πληροφορίες σχετικά με τη διαδικασία σύναψης σύμβασης**

-Τίτλος: «Προμήθεια και εγκατάσταση Πληροφοριακών Συστημάτων για την κάλυψη των αναγκών των διοικητικών υπηρεσιών του Ιονίου Πανεπιστημίου.»

CPV: 48219300-9 «Πακέτα Λογισμικού Διαχείρισης»

- Κωδικός στο ΚΗΜΔΗΣ: [.....]
- Η σύμβαση αναφέρεται σε έργα, προμήθειες, ή υπηρεσίες : Προμήθειες
- Εφόσον υφίστανται, ένδειξη ύπαρξης σχετικών τμημάτων : ΤΜΗΜΑ Α και ΤΜΗΜΑ Β, με το ίδιο κριτήριο επιλογής
- Αριθμός αναφοράς που αποδίδεται στον φάκελο από την αναθέτουσα αρχή (εάν υπάρχει):

ΟΛΕΣ ΟΙ ΥΠΟΛΟΙΠΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΣΕ ΚΑΘΕ ΕΝΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΤΕΥΔ ΘΑ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΘΟΥΝ ΑΠΟ ΤΟΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΦΟΡΕΑ



**Μέρος II: Πληροφορίες σχετικά με τον οικονομικό φορέα**

**A: Πληροφορίες σχετικά με τον οικονομικό φορέα**

<b>Στοιχεία αναγνώρισης:</b>	<b>Απάντηση:</b>
Πλήρης επωνυμία:	[ ]
Αριθμός φορολογικού μητρώου (ΑΦΜ): Εάν δεν υπάρχει ΑΦΜ στη χώρα εγκατάστασης του οικονομικού φορέα, αναφέρετε άλλον εθνικό αριθμό ταυτοποίησης, εφόσον απαιτείται και υπάρχει	[ ]
Ταχυδρομική διεύθυνση:	[.....]
Αρμόδιος ή αρμόδιοι <sup>ii</sup> : Τηλέφωνο: Ηλ. ταχυδρομείο: Διεύθυνση στο Διαδίκτυο (διεύθυνση δικτυακού τόπου) (εάν υπάρχει):	[.....] [.....] [.....] [.....]
<b>Γενικές πληροφορίες:</b>	<b>Απάντηση:</b>
Ο οικονομικός φορέας είναι πολύ μικρή, μικρή ή μεσαία επιχείρηση <sup>iii</sup> ;	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι <input type="checkbox"/> Άνευ αντικειμένου
Ο οικονομικός φορέας θα είναι σε θέση να προσκομίσει <b>βεβαίωση</b> πληρωμής εισφορών κοινωνικής ασφάλισης και φόρων ;	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι
<b>Τρόπος συμμετοχής:</b>	<b>Απάντηση:</b>
Ο οικονομικός φορέας συμμετέχει στη διαδικασία σύναψης δημόσιας σύμβασης από κοινού με άλλους <sup>iv</sup> ;	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι
<b>Εάν ναι, μεριμνήστε για την υποβολή χωριστού εντύπου ΤΕΥΔ από τους άλλους εμπλεκόμενους οικονομικούς φορείς.</b>	
<b>Εάν ναι:</b> α) Αναφέρετε τον ρόλο του οικονομικού φορέα στην ένωση ή κοινοπραξία (επικεφαλής, υπεύθυνος για συγκεκριμένα καθήκοντα ...): β) Προσδιορίστε τους άλλους οικονομικούς φορείς που συμμετέχουν από κοινού στη διαδικασία σύναψης δημόσιας σύμβασης: γ) Κατά περίπτωση, επωνυμία της συμμετέχουσας ένωσης ή κοινοπραξίας.	α) [.....]  β) [.....]  γ) [.....]

**Β: Πληροφορίες σχετικά με τους νόμιμους εκπροσώπους του οικονομικού φορέα**

Κατά περίπτωση, αναφέρετε το όνομα και τη διεύθυνση του προσώπου ή των προσώπων που είναι αρμόδια/εξουσιοδοτημένα να εκπροσωπούν τον οικονομικό φορέα για τους σκοπούς της παρούσας διαδικασίας ανάθεσης δημόσιας σύμβασης:

<b>Εκπροσώπηση, εάν υπάρχει:</b>	<b>Απάντηση:</b>
Όνοματεπώνυμο	[.....]
συνοδευόμενο από την ημερομηνία και τον τόπο γέννησης εφόσον απαιτείται:	[.....]
Θέση/Ενεργών υπό την ιδιότητα	[.....]
Ταχυδρομική διεύθυνση:	[.....]
Τηλέφωνο:	[.....]
Ηλ. ταχυδρομείο:	[.....]
Εάν χρειάζεται, δώστε λεπτομερή στοιχεία σχετικά με την εκπροσώπηση (τις μορφές της, την έκταση, τον σκοπό ...):	[.....]

**Γ: Πληροφορίες σχετικά με τη στήριξη στις ικανότητες άλλων ΦΟΡΕΩΝ\***

<b>Στήριξη:</b>	<b>Απάντηση:</b>
Ο οικονομικός φορέας στηρίζεται στις ικανότητες άλλων οικονομικών φορέων προκειμένου να ανταποκριθεί στα κριτήρια επιλογής που καθορίζονται στο μέρος IV και στα (τυχόν) κριτήρια και κανόνες που καθορίζονται στο μέρος V κατωτέρω;	[]Ναι []Όχι

**Εάν ναι**, επισυνάψτε χωριστό έντυπο ΤΕΥΔ με τις πληροφορίες που απαιτούνται σύμφωνα με τις ενότητες Α και Β του παρόντος μέρους και σύμφωνα με το μέρος III, για κάθε ένα από τους σχετικούς φορείς, δεόντως συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο από τους νομίμους εκπροσώπους αυτών.

Επισημαίνεται ότι θα πρέπει να περιλαμβάνονται επίσης το τεχνικό προσωπικό ή οι τεχνικές υπηρεσίες, είτε ανήκουν απευθείας στην επιχείρηση του οικονομικού φορέα είτε όχι, ιδίως οι υπεύθυνοι για τον έλεγχο της ποιότητας.

Εφόσον είναι σχετικές για την ειδική ικανότητα ή ικανότητες στις οποίες στηρίζεται ο οικονομικός φορέας, παρακαλείσθε να συμπεριλάβετε τις πληροφορίες που απαιτούνται σύμφωνα με τα μέρη IV και V για κάθε ένα από τους οικονομικούς φορείς.

**Δ: Πληροφορίες σχετικά με υπεργολάβους στην ικανότητα των οποίων δεν στηρίζεται ο οικονομικός φορέας**

**(Η παρούσα ενότητα συμπληρώνεται μόνον εφόσον οι σχετικές πληροφορίες απαιτούνται ρητώς από την αναθέτουσα αρχή ή τον αναθέτοντα φορέα)**

<b>Υπεργολαβική ανάθεση :</b>	<b>Απάντηση:</b>
Ο οικονομικός φορέας προτίθεται να αναθέσει οποιοδήποτε μέρος της σύμβασης σε τρίτους υπό μορφή υπεργολαβίας;	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι  Εάν <b>ναι</b> παραθέστε κατάλογο των προτεινόμενων υπεργολάβων και το ποσοστό της σύμβασης που θα αναλάβουν: [...]

**Εάν η αναθέτουσα αρχή ή ο αναθέτων φορέας ζητούν ρητώς αυτές τις πληροφορίες (κατ' εφαρμογή του άρθρου 131 παρ. 5 ή εφόσον ο προσφέρων / υποψήφιος οικονομικός φορέας προτίθεται να αναθέσει σε τρίτους υπό μορφή υπεργολαβίας τμήμα της σύμβασης που υπερβαίνει το ποσοστό του 30% της συνολικής αξίας της σύμβασης σύμφωνα με το άρθρο 131 παρ. 6 και 7, επιπλέον των πληροφοριών που προβλέπονται στην παρούσα ενότητα, παρακαλείσθε να παράσχετε τις πληροφορίες που απαιτούνται σύμφωνα με τις ενότητες Α και Β του παρόντος μέρους και σύμφωνα με το μέρος ΙΙΙ για κάθε υπεργολάβο (ή κατηγορία υπεργολάβων).**

**Μέρος III: Λόγοι αποκλεισμού****A: Λόγοι αποκλεισμού που σχετίζονται με ποινικές καταδίκες<sup>vi</sup>**

Στο άρθρο 73 παρ. 1 ορίζονται οι ακόλουθοι λόγοι αποκλεισμού:

1. συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση<sup>vii</sup>.
2. δωροδοκία<sup>viii,ix</sup>.
3. απάτη<sup>x</sup>.
4. τρομοκρατικά εγκλήματα ή εγκλήματα συνδεόμενα με τρομοκρατικές δραστηριότητες<sup>xi</sup>.
5. νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή χρηματοδότηση της τρομοκρατίας<sup>xii</sup>.
6. παιδική εργασία και άλλες μορφές εμπορίας ανθρώπων<sup>xiii</sup>.

<b>Λόγοι που σχετίζονται με ποινικές καταδίκες:</b>	<b>Απάντηση:</b>
<p>Υπάρχει αμετάκλητη καταδικαστική <b>απόφαση εις βάρος του οικονομικού φορέα ή οποιουδήποτε</b> προσώπου<sup>xiv</sup> το οποίο είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού του οργάνου ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό για έναν από τους λόγους που παρατίθενται ανωτέρω (σημεία 1-6), ή καταδικαστική απόφαση η οποία έχει εκδοθεί πριν από πέντε έτη κατά το μέγιστο ή στην οποία έχει οριστεί απευθείας περίοδος αποκλεισμού που εξακολουθεί να ισχύει;</p>	<p><input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι</p> <p><i>Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε: (διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων):</i> [.....][.....][.....][.....]<sup>xv</sup></p>
<p><b>Εάν ναι</b>, αναφέρετε<sup>xvi</sup>:</p> <p>α) Ημερομηνία της καταδικαστικής απόφασης προσδιορίζοντας ποιο από τα σημεία 1 έως 6 αφορά και τον λόγο ή τους λόγους της καταδίκης, β) Προσδιορίστε ποιος έχει καταδικαστεί [ ]· <b>γ) Εάν ορίζεται απευθείας στην καταδικαστική απόφαση:</b></p>	<p>α) Ημερομηνία:[ ], σημείο(-α): [ ], λόγος(-οι):[ ]</p> <p>β) [.....]</p> <p>γ) Διάρκεια της περιόδου αποκλεισμού [.....] και σχετικό(-ά) σημείο(-α) [ ]</p> <p><i>Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε: (διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων):</i> [.....][.....][.....][.....]<sup>xvii</sup></p>

**Β: Λόγοι που σχετίζονται με την καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης**

<b>Πληρωμή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης:</b>	<b>Απάντηση:</b>
1) Ο οικονομικός φορέας έχει εκπληρώσει όλες τις υποχρεώσεις του όσον αφορά την πληρωμή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης <sup>xviii</sup> , στην Ελλάδα και στη χώρα στην οποία είναι τυχόν εγκατεστημένος ;	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι

**Γ: Λόγοι που σχετίζονται με αφερεγγυότητα, σύγκρουση συμφερόντων ή επαγγελματικό παράπτωμα**

<b>Πληροφορίες σχετικά με πιθανή αφερεγγυότητα, σύγκρουση συμφερόντων ή επαγγελματικό παράπτωμα</b>	<b>Απάντηση:</b>
Ο οικονομικός φορέας έχει, <b>εν γνώσει του</b> , αθετήσει τις <b>υποχρεώσεις του</b> στους τομείς του <b>περιβαλλοντικού, κοινωνικού και εργατικού δικαίου<sup>xix</sup></b> ;	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι
Βρίσκεται ο οικονομικός φορέας σε οποιαδήποτε από τις ακόλουθες καταστάσεις <sup>xx</sup> : α) πτώχευση, ή β) διαδικασία εξυγίανσης, ή γ) ειδική εκκαθάριση, ή δ) αναγκαστική διαχείριση από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο, ή ε) έχει υπαχθεί σε διαδικασία πτωχευτικού συμβιβασμού, ή στ) αναστολή επιχειρηματικών δραστηριοτήτων, ή ζ) σε οποιαδήποτε ανάλογη κατάσταση προκύπτουσα από παρόμοια διαδικασία προβλεπόμενη σε εθνικές διατάξεις νόμου Εάν ναι: - Παραθέστε λεπτομερή στοιχεία:	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι  -[.....] -[.....]
Έχει διαπράξει ο οικονομικός φορέας <b>σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα<sup>xxi</sup></b> ;	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι  [.....]
Έχει συνάψει ο οικονομικός φορέας <b>συμφωνίες με άλλους οικονομικούς φορείς με σκοπό τη στρέβλωση του ανταγωνισμού</b> ; Εάν ναι, να αναφερθούν λεπτομερείς πληροφορίες;	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι  [.....]
Γνωρίζει ο οικονομικός φορέας την ύπαρξη τυχόν <b>σύγκρουσης συμφερόντων<sup>xxii</sup></b> , λόγω της συμμετοχής του στη διαδικασία ανάθεσης της σύμβασης; Εάν ναι, να αναφερθούν λεπτομερείς πληροφορίες;	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι  [.....]
Έχει παράσχει ο οικονομικός φορέας ή επιχείρηση συνδεδεμένη με αυτόν <b>συμβουλές</b> στην αναθέτουσα αρχή ή στον αναθέτοντα φορέα ή	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι



<p>έχει με άλλο τρόπο <b>αναμειχθεί στην προετοιμασία</b> της διαδικασίας σύναψης της σύμβασης<sup>xxiii</sup>;</p> <p><b>Εάν ναι</b>, να αναφερθούν λεπτομερείς πληροφορίες:</p>	<p>[.....]</p>
<p>Έχει επιδείξει ο οικονομικός φορέας σοβαρή ή επαναλαμβανόμενη πλημμέλεια<sup>xxiv</sup> κατά την εκτέλεση ουσιώδους απαίτησης στο πλαίσιο προηγούμενης δημόσιας σύμβασης, προηγούμενης σύμβασης με αναθέτοντα φορέα ή προηγούμενης σύμβασης παραχώρησης που είχε ως αποτέλεσμα την πρόωρη καταγγελία της προηγούμενης σύμβασης , αποζημιώσεις ή άλλες παρόμοιες κυρώσεις;</p> <p><b>Εάν ναι</b>, να αναφερθούν λεπτομερείς πληροφορίες:</p>	<p><input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι</p> <p>[.....]</p>
<p>Μπορεί ο οικονομικός φορέας να επιβεβαιώσει ότι:</p> <p>α) δεν έχει κριθεί ένοχος σοβαρών ψευδών δηλώσεων κατά την παροχή των πληροφοριών που απαιτούνται για την εξακρίβωση της απουσίας των λόγων αποκλεισμού ή την πλήρωση των κριτηρίων επιλογής,</p> <p>β) δεν έχει αποκρύψει τις πληροφορίες αυτές,</p> <p>γ) ήταν σε θέση να υποβάλει χωρίς καθυστέρηση τα δικαιολογητικά που απαιτούνται από την αναθέτουσα αρχή/αναθέτοντα φορέα</p> <p>δ) δεν έχει επιχειρήσει να επηρεάσει με αθέμιτο τρόπο τη διαδικασία λήψης αποφάσεων της αναθέτουσας αρχής ή του αναθέτοντα φορέα, να αποκτήσει εμπιστευτικές πληροφορίες που ενδέχεται να του αποφέρουν αθέμιτο πλεονέκτημα στη διαδικασία ανάθεσης ή να παράσχει εξ αμελείας παραπλανητικές πληροφορίες που ενδέχεται να επηρεάσουν ουσιωδώς τις αποφάσεις που αφορούν τον αποκλεισμό, την επιλογή ή την ανάθεση;</p>	<p><input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι</p>

**Μέρος IV: Κριτήρια επιλογής**

Όσον αφορά τα κριτήρια επιλογής (ενότητα 2 ή ενότητες Α έως Δ του παρόντος μέρους), ο οικονομικός φορέας δηλώνει ότι:

**Α: Γενική ένδειξη για όλα τα κριτήρια επιλογής**

**Ο οικονομικός φορέας πρέπει να συμπληρώσει αυτό το πεδίο μόνο στην περίπτωση που η αναθέτουσα αρχή ή ο αναθέτων φορέας έχει δηλώσει στη σχετική διακήρυξη ή στην πρόσκληση ή στα έγγραφα της σύμβασης που αναφέρονται στην διακήρυξη, ότι ο οικονομικός φορέας μπορεί να συμπληρώσει μόνο την Ενότητα α του Μέρους IV χωρίς να υποχρεούται να συμπληρώσει οποιαδήποτε άλλη ενότητα του Μέρους IV:**

Εκπλήρωση όλων των απαιτούμενων κριτηρίων επιλογής	Απάντηση
Πληροί όλα τα απαιτούμενα κριτήρια επιλογής;	<input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι

**Μέρος VI: Τελικές δηλώσεις**

Ο κάτωθι υπογεγραμμένος, δηλώνω επισήμως ότι τα στοιχεία που έχω αναφέρει σύμφωνα με τα μέρη I – IV ανωτέρω είναι ακριβή και ορθά και ότι έχω πλήρη επίγνωση των συνεπειών σε περίπτωση σοβαρών ψευδών δηλώσεων.

Ο κάτωθι υπογεγραμμένος, δηλώνω επισήμως ότι είμαι σε θέση, κατόπιν αιτήματος και χωρίς καθυστέρηση, να προσκομίσω τα πιστοποιητικά και τις λοιπές μορφές αποδεικτικών εγγράφων που αναφέρονται<sup>xxv</sup>.

Ημερομηνία, τόπος και υπογραφή(-ές): [.....]

ii Σε περίπτωση που η αναθέτουσα αρχή /αναθέτων φορέας είναι περισσότερες (οι) της (του) μίας (ενός) θα αναφέρεται το σύνολο αυτών

ii Επαναλάβετε τα στοιχεία των αρμοδίων, όνομα και επώνυμο, όσες φορές χρειάζεται.

iii Βλέπε σύσταση της Επιτροπής, της 6ης Μαΐου 2003, σχετικά με τον ορισμό των πολύ μικρών, των μικρών και των μεσαίων επιχειρήσεων (ΕΕ L 124 της 20.5.2003, σ. 36). Οι πληροφορίες αυτές απαιτούνται μόνο για στατιστικούς σκοπούς.

**Πολύ μικρή επιχείρηση:** επιχείρηση η οποία απασχολεί λιγότερους από 10 εργαζομένους και της οποίας ο ετήσιος κύκλος εργασιών και/ή το σύνολο του ετήσιου ισολογισμού δεν υπερβαίνει τα 2 εκατομμύρια ευρώ.

**Μικρή επιχείρηση:** επιχείρηση η οποία απασχολεί λιγότερους από 50 εργαζομένους και της οποίας ο ετήσιος κύκλος εργασιών και/ή το σύνολο του ετήσιου ισολογισμού δεν υπερβαίνει τα 10 εκατομμύρια ευρώ.

**Μεσαίες επιχειρήσεις:** επιχειρήσεις που δεν είναι ούτε πολύ μικρές ούτε μικρές και οι οποίες απασχολούν λιγότερους από 250 εργαζομένους και των οποίων ο ετήσιος κύκλος εργασιών δεν υπερβαίνει τα 50 εκατομμύρια ευρώ και/ή το σύνολο του ετήσιου ισολογισμού δεν υπερβαίνει τα 43 εκατομμύρια ευρώ.

iv Ειδικότερα ως μέλος ένωσης ή κοινοπραξίας ή άλλου παρόμοιου καθεστώτος.

v Επισημαίνεται ότι σύμφωνα με το δεύτερο εδάφιο του άρθρου 78 “Όσον αφορά τα κριτήρια που σχετίζονται με τους τίτλους σπουδών και τα επαγγελματικά προσόντα που ορίζονται στην περίπτωση στ’ του Μέρους II του Παραρτήματος XII του Προσαρτήματος Α’ ή με την σχετική επαγγελματική εμπειρία, οι οικονομικοί φορείς, μπορούν ωστόσο να βασίζονται στις ικανότητες άλλων φορέων μόνο

*εάν οι τελευταίοι θα εκτελέσουν τις εργασίες ή τις υπηρεσίες για τις οποίες απαιτούνται οι συγκεκριμένες ικανότητες.”*

vi Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 73 παρ. 3 α, εφόσον προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης είναι δυνατή η κατ' εξαίρεση παρέκκλιση από τον υποχρεωτικό αποκλεισμό για επιτακτικούς λόγους δημόσιου συμφέροντος, όπως δημόσιας υγείας ή προστασίας του περιβάλλοντος.

vii Όπως ορίζεται στο άρθρο 2 της απόφασης-πλαίσιο 2008/841/ΔΕΥ του Συμβουλίου, της 24ης Οκτωβρίου 2008, για την καταπολέμηση του οργανωμένου εγκλήματος (ΕΕ L 300 της 11.11.2008, σ. 42).

viii Σύμφωνα με άρθρο 73 παρ. 1 (β). Στον Κανονισμό ΕΕΕΣ (Κανονισμός ΕΕ 2016/7) αναφέρεται ως “διαφθορά”.

ix Όπως ορίζεται στο άρθρο 3 της Σύμβασης περί της καταπολέμησης της δωροδοκίας στην οποία ενέχονται υπάλληλοι των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων ή των κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ C 195 της 25.6.1997, σ. 1) και στην παράγραφο 1 του άρθρου 2 της απόφασης-πλαίσιο 2003/568/ΔΕΥ του Συμβουλίου, της 22ας Ιουλίου 2003 για την καταπολέμηση της δωροδοκίας στον ιδιωτικό τομέα (ΕΕ L 192 της 31.7.2003, σ. 54). Περιλαμβάνει επίσης τη διαφθορά όπως ορίζεται στο **ν. 3560/2007(ΦΕΚ 103/Α)**, «*Κύρωση και εφαρμογή της Σύμβασης ποινικού δικαίου για τη διαφθορά και του Πρόσθετου σ' αυτήν Πρωτοκόλλου*» (αφορά σε προσθήκη καθόσον στο ν. Άρθρο 73 παρ. 1 β αναφέρεται η κείμενη νομοθεσία).

x Κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με τη προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων (ΕΕ C 316 της 27.11.1995, σ. 48) όπως κυρώθηκε με το ν. 2803/2000 (ΦΕΚ 48/Α) "*Κύρωση της Σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων και των συναφών με αυτήν Πρωτοκόλλων*."

xi Όπως ορίζονται στα άρθρα 1 και 3 της απόφασης-πλαίσιο του Συμβουλίου, της 13ης Ιουνίου 2002 για την καταπολέμηση της τρομοκρατίας (ΕΕ L 164 της 22.6.2002, σ. 3). Αυτός ο λόγος αποκλεισμού περιλαμβάνει επίσης την ηθική αυτουργία ή την απόπειρα εγκλήματος, όπως αναφέρονται στο άρθρο 4 της εν λόγω απόφασης-πλαίσιο.

xii Όπως ορίζεται στο άρθρο 1 της οδηγίας 2005/60/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 26ης Οκτωβρίου 2005, σχετικά με την πρόληψη της χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες και τη χρηματοδότηση της τρομοκρατίας (ΕΕ L 309 της 25.11.2005, σ.15) που ενσωματώθηκε με το ν. 3691/2008 (ΦΕΚ 166/Α) "*Πρόληψη και καταστολή της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες και της χρηματοδότησης της τρομοκρατίας και άλλες διατάξεις*".

xiii Όπως ορίζεται στο άρθρο 2 της οδηγίας 2011/36/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 5ης Απριλίου 2011, για την πρόληψη και την καταπολέμηση της εμπορίας ανθρώπων και για την προστασία των θυμάτων της, καθώς και για την αντικατάσταση της απόφασης-πλαίσιο 2002/629/ΔΕΥ του Συμβουλίου (ΕΕ L 101 της 15.4.2011, σ. 1) η οποία ενσωματώθηκε στην εθνική νομοθεσία με το ν. 4198/2013 (ΦΕΚ 215/Α) "*Πρόληψη και καταπολέμηση της εμπορίας ανθρώπων και προστασία των θυμάτων αυτής και άλλες διατάξεις*".

xiv Η εν λόγω υποχρέωση αφορά ιδίως: α) στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε και Ε.Ε), τους διαχειριστές, β) στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε), τον Διευθύνοντα Σύμβουλο καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ( βλ. τελευταίο εδάφιο της παρ. 1 του άρθρου 73 )

---

xv Επαναλάβετε όσες φορές χρειάζεται.

xvi Επαναλάβετε όσες φορές χρειάζεται.

xvii Επαναλάβετε όσες φορές χρειάζεται.

xviii Στην περίπτωση που ο οικονομικός φορέας είναι Έλληνας πολίτης ή έχει την εγκατάστασή του στην Ελλάδα, οι υποχρεώσεις του που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης καλύπτουν τόσο την κύρια όσο και την επικουρική ασφάλιση (άρθρο 73 παρ. 2 δεύτερο εδάφιο).

xix Όπως αναφέρονται για τους σκοπούς της παρούσας διαδικασίας σύναψης δημόσιας σύμβασης στις κείμενες διατάξεις, στα έγγραφα της σύμβασης ή στο άρθρο 18 παρ. 2 .

xx Η απόδοση όρων είναι σύμφωνη με την παρ. 4 του άρθρου 73 που διαφοροποιείται από τον Κανονισμό ΕΕΕΣ (Κανονισμός ΕΕ 2016/7)

xxi Εφόσον στα έγγραφα της σύμβασης γίνεται αναφορά σε συγκεκριμένη διάταξη, να συμπληρωθεί ανάλογα το ΤΕΥΔ πχ άρθρο 68 παρ. 2 ν. 3863/2010 .

xxii Όπως προσδιορίζεται στο άρθρο 24 ή στα έγγραφα της σύμβασης.

xxiii Πρβλ άρθρο 48.

xxiv Η απόδοση όρων είναι σύμφωνη με την περιπτ. στ παρ. 4 του άρθρου 73 που διαφοροποιείται από τον Κανονισμό ΕΕΕΣ (Κανονισμός ΕΕ 2016/7)

xxv Πρβλ και άρθρο 1 ν. 4250/2014