

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ - ΕΣΠΑ

**ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ,
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ & ΔΗΜ. ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ
ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ**

ΥΠΗΡΕΣΙΑ Ο.Π.Σ.

Πληροφορίες: Γ. Πατσούρας
Τηλ.: 213 1500301
e-mail: sec.ops@mnec.gr

Αθήνα, 17/12/2013
Αρ. πρωτ. 56690/ΟΠΣ 1327

ΘΕΜΑ: Έγκριση της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για ανάθεση του έργου «Υποστήριξη της Υπηρεσίας ΟΠΣ για την προσαρμογή του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος στις ανάγκες της Προγραμματικής Περιόδου 2014 – 2020» μέσω του καταλόγου παρόχων υπηρεσιών και προμηθευτών της Υπηρεσίας ΟΠΣ

ΑΠΟΦΑΣΗ

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ - ΕΣΠΑ

Έχοντας υπόψη:

- 1) Το άρθρο 90 του «Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα», που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του Π.Δ. 63/2005 (ΦΕΚ 98/Α/22-4-2005)
- 2) Το Π.Δ. 4/2002 (ΦΕΚ 3/Α/14-1-2002) «Εκτέλεση ενεργειών Τεχνικής Βοήθειας – Στήριξης και Διαχείρισης των αντιστοίχων πόρων»
- 3) Το Π.Δ. 118/2013 (ΦΕΚ 152/Α/25-6-2013) για τη μετονομασία του Υπουργείου Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων σε Υπουργείο Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας
- 4) Το Π.Δ. 119/2013 (ΦΕΚ 153/Α/25-6-2013) «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών», με το οποίο διορίστηκε ο κος Κωνσταντίνος Χατζηδάκης του Ιωάννου στη θέση του Υπουργού Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας
- 5) Το Π.Δ. 117/2012 (ΦΕΚ 202/Α/19-10-2012) για τη σύσταση, συγχώνευση και μετονομασία Γενικών Γραμματειών του Υπουργείου Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων
- 6) Τον Ν. 3614/2007 (ΦΕΚ 267/Α/3-12-2007) «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2007-2013» και ιδίως του άρθρου 9 του Νόμου αυτού



- 7) Τον Ν. 4013/2011 (ΦΕΚ 204/Α/15-9-2011) «Σύσταση ενιαίας ανεξάρτητης αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού μητρώου Δημοσίων συμβάσεων – αντικατάσταση του βου κεφαλαίου του Ν.3588/2007 – Προπρωχευτική διαδικασία εξυγίανσης και άλλες διατάξεις», και ιδίως το άρθρο 4 αυτού, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει
- 8) Την υπ' αριθμό πρωτ. 51540/ΕΥΣΣΑΑΠ 3628/12-11-2010 (ΦΕΚ 1856/Β/26-11-2010) Απόφαση για τον καθορισμό των στοιχείων των προγραμμάτων Τεχνικής Υποστήριξης της Εφαρμογής και της διαδικασίας υποβολής και έγκρισής τους
- 9) Την υπ' αριθμό πρωτ. 34126/4007/30-7-2012 (ΦΕΚ 362/ΥΟΔΔ/30-7-2012) Κοινή Απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων για τον διορισμό του κ. Γεωργίου Γιαννούση στη θέση του μετακλητού Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Επενδύσεων και Ανάπτυξης
- 10) Την υπ' αριθμό πρωτ. 10195/ΔΙΟΕ 144/23-3-2001 (ΦΕΚ 340/Β/28-3-2001) Κοινή Υπουργική Απόφαση σύστασης ειδικής Υπηρεσίας στο Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών με τίτλο «Υπηρεσία Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει
- 11) Την υπ' αριθμό πρωτ. 14053/ΕΥΣ 1749/27-3-2008 (ΦΕΚ 540/Β/27-3-2008) Υπουργική Απόφαση συστήματος διαχείρισης, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει
- 12) Την υπ' αριθμό πρωτ. 7725/23-03-2007 Απόφαση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής περί έγκρισης του Εθνικού Στρατηγικού Πλαισίου Αναφοράς και τα Παραρτήματα I και II αυτής
- 13) Την απόφαση της Επιτροπής των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων με αριθμό Ε(2007) 5444/05-06-2007 για την έγκριση του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Τεχνική Υποστήριξη της Εφαρμογής»
- 14) Την υπ' αριθμό πρωτ. 53931/ΕΥΣΣΑΑΠ 3759/26-11-2010 Απόφαση με θέμα: Ένταξη της πράξης «Σύμβουλοι – εμπειρογνώμονες για την Υπηρεσία ΟΠΣ» με κωδικό MIS 303112 στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Τεχνική Υποστήριξη της Εφαρμογής»
- 15) Τη ΣΑΕ 019/8 και ειδικότερα το έργο, με κωδικό αριθμό 2010ΣΕ01980019 (ΚΑΕ 8399)
- 16) Την υπ' αριθμό πρωτ. 45679/ΕΥΘΥ 936/17-10-2013 (ΑΔΑ: ΒΛΛΗΦ-9Ω4) απόφαση για δημιουργία και τήρηση Καταλόγου παρόχων υπηρεσιών και προμηθευτών της Ειδικής Υπηρεσίας Θεσμικής Υποστήριξης (ΕΥΘΥ) και της Υπηρεσίας Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ)
- 17) Τις ανάγκες της Ειδικής Υπηρεσίας Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ)

ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

1. Την έγκριση της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την ανάθεση του έργου «Υποστήριξη της Υπηρεσίας ΟΠΣ για την προσαρμογή του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος στις ανάγκες της Προγραμματικής Περιόδου 2014 – 2020», μέσω του καταλόγου παρόχων υπηρεσιών και προμηθευτών της Υπηρεσίας ΟΠΣ, σύμφωνα με τους γενικούς και ειδικούς όρους, όπως αυτοί περιγράφονται στο επισυναπτόμενο τεύχος, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσης.
2. Ο συνολικός προϋπολογισμός του έργου ανέρχεται στις εκατόν δέκα πέντε χιλιάδες ευρώ (115.000,00 €), κατ' ανώτατο, μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ και θα καλυφθεί από τις



- πιστώσεις της ΣΑΕ 019/8 του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων και ειδικότερα από το έργο 2010ΣΕ01980019.
3. Ημερομηνία υποβολής των αιτήσεων - προσφορών ορίζεται η 16^η - Ιανουαρίου - 2014, ημέρα Πέμπτη και ώρα 13.00 στα γραφεία της Υπηρεσίας ΟΠΣ, Αγίας Φιλοθέης 2, 105 56 Αθήνα, 5ος όροφος (Πρωτόκολλο).
4. Η παρούσα πρόσκληση απευθύνεται στους ακόλουθους εγγεγραμμένους στον κατάλογο παρόχων υπηρεσιών και προμηθευτών που τηρεί η Ειδική Υπηρεσία Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ) και η επιλογή θα γίνει σύμφωνα με τους όρους που περιλαμβάνονται στο επισυναπτόμενο τεύχος πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος:
- α. ICAP ADVISORY A.E. ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ ΜΑΝΑΤΖΜΕΝΤ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ (αρ. πρωτ. βεβ. εγγραφής: 51050/ΟΠΣ 1193/18-11-2013)
- β. KPMG ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ Α.Ε. (αρ. πρωτ. βεβ. εγγραφής: 51052/ΟΠΣ 1194/18-11-2013)
- γ. PLANET A.E. ΠΑΡΟΧΗΣ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (αρ. πρωτ. βεβ. εγγραφής: 51065/ΟΠΣ 1200/18-11-2013)
- δ. ΕΜΠ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ (αρ. πρωτ. βεβ. εγγραφής: 52849/ΟΠΣ 1248/28-11-2013).
5. Η παρούσα πρόσκληση ενδιαφέροντος να αναρτηθεί στην ιστοσελίδα <http://www.ops.gr> για τουλάχιστον δέκα πέντε (15) ημέρες.

Ο Γενικός Γραμματέας

Γεώργιος Γιαννούσης

Συνημμένα:

1. Τεύχος πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος
2. Σχέδιο σύμβασης προς υπογραφή

Εσωτερική διανομή:

1. Γραφείο Υπουργού, κου Κ. Χατζηδάκη
2. Γραφείο Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Επενδύσεων - ΕΣΠΑ (ηλεκτρονικά)
3. Γραφείο Γεν. Δ/ντού Αναπτ. Προγραμματισμού, Περιφερειακής Πολιτικής & Δημ. Επενδύσεων
4. Ε.Υ. Στρατηγικής, Σχεδιασμού και Αξιολόγησης Αναπτυξιακών Προγραμμάτων
- ✓ 5. Υπηρεσία ΟΠΣ (ηλεκτρονικά)



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο
Περιφερειακής Ανάπτυξης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΣΠΑ
2007-2013
Προσέγγιση για την ανάπτυξη
Ποιότητα ζωής για όλους



ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΚ/ΣΗΣ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΕΤΡΟΠΟΥΛΟΣ





ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ - ΕΣΠΑ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ,

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ & ΔΗΜ. ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ

ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ (ΟΠΣ)

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

ΓΙΑ ΑΝΑΘΕΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ:

«Υποστήριξη της Υπηρεσίας ΟΠΣ για την προσαρμογή του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος στις ανάγκες της Προγραμματικής Περιόδου 2014 – 2020»

Αναθέτουσα Αρχή:

Υπουργείο Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας

Γενική Γραμματεία Δημοσίων Επενδύσεων - ΕΣΠΑ

Γενική Δ/ση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού, Περιφερειακής Πολιτικής και Δημοσίων Επενδύσεων

Υπηρεσία Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος

Έργο:

Υποστήριξη της Υπηρεσίας ΟΠΣ για την προσαρμογή του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος στις ανάγκες της Προγραμματικής Περιόδου 2014 – 2020

Προϋπολογισμός:

Εκατόν δέκα πέντε χιλιάδες ευρώ (115.000.00€) πλέον ΦΠΑ

Λήξη υποβολής προσφορών:

16/1/2014, ώρα 13:00

Τόπος υποβολής προσφορών:

Υπηρεσία ΟΠΣ, Αγίας Φιλοθέης 2, 10556 Αθήνα



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο
Περιφερειακής Ανάπτυξης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΣΠΑ
2007-2013
Πρόγραμμα για την ανάπτυξη
Ποιότητα ζωής για όλους



Η Υπηρεσία Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ) της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Επενδύσεων - ΕΣΠΑ του Υπουργείου Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας πρόκειται να αναθέσει, μέσω του καταλόγου παρόχων υπηρεσιών και προμηθευτών της Υπηρεσίας ΟΠΣ και σύμφωνα με τους κατωτέρω γενικούς και ειδικούς όρους, το έργο «**Υποστήριξη της Υπηρεσίας ΟΠΣ για την προσαρμογή του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος στις ανάγκες της Προγραμματικής Περιόδου 2014 – 2020**».

1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ

Αντικείμενο του Έργου είναι η παροχή υπηρεσιών υποστήριξης της Υπηρεσίας ΟΠΣ για την προσαρμογή του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος στις ανάγκες της Προγραμματικής Περιόδου 2014 – 2020.

Ποιο συγκεκριμένα οι υπηρεσίες αφορούν σε:

- εκπόνηση τεύχους προκήρυξης για το έργο «Προσαρμογή του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.) στις απαιτήσεις της Προγραμματικής Περιόδου 2014 – 2020»
- Μοντελοποίηση των διαδικασιών του ΟΠΣ
- Σενάρια ελέγχου των διαδικασιών του ΟΠΣ 2014-2020
- Υπηρεσίες Υποστήριξης

1.1. Εκπόνηση τεύχους προκήρυξης για το έργο «Προσαρμογή του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.) στις απαιτήσεις της Προγραμματικής Περιόδου 2014 – 2020»

Αντικείμενο της συγκεκριμένης υπηρεσίας αποτελεί η εκπόνηση των προδιαγραφών για το τεύχος προκήρυξης της προσαρμογής του υφιστάμενου Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.). Πιο συγκεκριμένα, οι προδιαγραφές θα περιλαμβάνουν τις ακόλουθες ενότητες:

A. Προδιαγραφές Απαιτήσεων του ΟΠΣ 2014-2020

- A.1. Απαιτήσεις Αρχιτεκτονικής Συστήματος
- A.2. Τεχνολογίες και σχέδιο υλοποίησης Έργου
- A.3. Προδιαγραφές Λειτουργικών Ενότητων (Υποσυστημάτων και εφαρμογών)
- A.4. Προδιαγραφές Οριζοντίων Λειτουργιών
 - A.4.1. Ασφάλεια και διαχείριση χρηστών
 - A.4.2. Διαφύλαξη εμπιστευτικότητας / ακεραιότητας δεδομένων
 - A.4.3. Εξασφάλιση μη αποποίησης ενεργειών
- A.5. Διαλειτουργικότητα
- A.6. Πολυκαναλική προσέγγιση
- A.7. Ανοιχτά δεδομένα
- A.8. Απαιτήσεις Ευχρηστίας Συστήματος
- A.9. Απαιτήσεις Προσβασιμότητας
- A.10. Ασφάλεια συστημάτων και δεδομένων

B. Απαιτήσεις υπηρεσιών υλοποίησης

- B.1. Υπηρεσίες Εκπαίδευσης – Εκπαιδευτικό υλικό – Ψηφιακό εκπαιδευτικό υλικό
- B.2. Εκτέλεση σεναρίων ελέγχου εφαρμογών
- B.3. Υπηρεσίες Πιλοτικής και Δοκιμαστικής Παραγωγικής Λειτουργίας
- B.4. Υπηρεσίες Εγγύησης «Καλής Λειτουργίας»
- B.5. Υπηρεσίες Συντήρησης
- B.6. Χρονοδιάγραμμα και Φάσεις υλοποίησης Έργου
- B.7. Πίνακας Παραδοτέων

Γ. Διαδικασία ανάθεσης

- Γ.1. Θεσμικό πλαίσιο του διαγωνισμού (διαδικασία διαγωνισμού, υποβολή και αξιολόγηση προσφορών, κλπ)
- Γ.2. Πίνακες συμμόρφωσης



Ειδικότερα για την ενότητα των Προδιαγραφών Απαιτήσεων, στο τεύχος προκήρυξης θα περιλαμβάνονται:

- η τεχνική αρχιτεκτονική του συστήματος με βάση τη μελέτη που έχει ήδη εκπονηθεί και περιγράφεται στο Παράρτημα ΙΙΙ της παρούσας
- οι λειτουργικές και τεχνικές προδιαγραφές του περιβάλλοντος λογισμικού, στο οποίο θα υλοποιηθούν και θα λειτουργούν οι εφαρμογές του ΟΠΣ 2014-2020 υπό τη μορφή πινάκων συμμόρφωσης
- οι μη-λειτουργικές απαιτήσεις για τη λειτουργία του συστήματος
- οι ανάγκες διαλειτουργικότητας του ΟΠΣ 2014-2020 με τα πληροφοριακά συστήματα του Δημοσίου Τομέα (π.χ. σύστημα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», σύστημα Ηλεκτρονικών Προμηθειών, TAXIS κλπ) καθώς και της ΕΕ (SFC 2014, TED, ARACHNE κλπ)
- ένα «υψηλού επιπέδου» μοντέλο διαδικασιών του ΟΠΣ 2014-2020 που θα προκύψει από επιμέρους παραδοτέο της υπηρεσίας «Μοντελοποίηση των διαδικασιών του ΟΠΣ». Στο αρχικό αυτό μοντέλο διαδικασιών θα περιγράφονται:
 - ο οι βασικές ροές διαχείρισης της ΠΠ 2014-2020 σε εποπτικό επίπεδο: προετοιμασία και δημοσίευση προσκλήσεων υποβολής προτάσεων, ένταξη έργων, δημοπράτηση έργων, παρακολούθηση φυσικού/οικονομικού αντικειμένου έργων κλπ.
 - ο τα ποιοτικά χαρακτηριστικά των διαδικασιών: γενικές προδιαγραφές ροών εργασιών, δυνατότητα αποστολής email, δυνατότητα ενσωμάτωσης ψηφιακών υπογραφών, προδιαγραφές παραγωγής και διακίνησης αρχείων κλπ.

Σημειώνεται ότι το ΟΠΣ 2014-2020 θα βασιστεί στην τεχνική υποδομή (εξυπηρετητές, δίκτυα) του ΟΠΣ ΕΣΠΑ καθώς και σε ήδη διαθέσιμο λογισμικό συστημάτων.

1.2. Μοντελοποίηση των διαδικασιών του ΟΠΣ

1.2.1. Διαγραμματική απεικόνιση όλων των διαδικασιών του ΟΠΣ, συμπεριλαμβανομένων των αρμοδιοτήτων και των ρόλων

1.2.2. Καθορισμός των διακινούμενων εγγράφων και δεδομένων

1.2.3. Ροή εγγράφων και αποθήκευσή τους

Η μοντελοποίηση των διαδικασιών του ΟΠΣ για την Προγραμματική Περίοδο 2014-2020 μπορεί να υλοποιηθεί με οποιοδήποτε εργαλείο λογισμικού θεωρεί κατάλληλο ο Ανάδοχος, με την προϋπόθεση το τελικό μοντέλο να είναι πλήρως εξαγώγιμο βάσει του προτύπου BPMN 2.0.

Εάν για την κατασκευή και την επίδειξη του μοντέλου από τον Ανάδοχο στην Αναθέτουσα Αρχή προκύπτει κόστος χρήσης, αυτό θα βαρύνει εξ ολοκλήρου τον Ανάδοχο.

1.3. Σενάρια ελέγχου των διαδικασιών του ΟΠΣ 2014-2020

Στο πλαίσιο του ελέγχου αποδοχής του πληροφοριακού συστήματος ΟΠΣ 2014-2020 θα χρησιμοποιηθούν λεπτομερή σενάρια χρήσης που θα καλύπτουν αφενός το σύνολο της λειτουργικότητας και διαλειτουργικότητας των εφαρμογών, αφετέρου την ορθότητα (συντακτική και λογική) των δεδομένων που θα εισάγονται από τους χρήστες.

Οι υποψήφιοι καλούνται να περιγράψουν στην προσφορά τους τη μεθοδολογία για την παραγωγή των σεναρίων ελέγχου, τα επίπεδα ελέγχου (π.χ. έλεγχος μονάδας, έλεγχος συστήματος κλπ), τους ελέγχους ασφαλείας και όποιες άλλες παραμέτρους θεωρούν σημαντικές για την ορθή λειτουργία του τελικού συστήματος.



Επιπλέον, οι υποψήφιοι θα πρέπει να προδιαγράψουν τα σενάρια αποδοχής του τελικού συστήματος όσον αφορά στις μη-λειτουργικές προδιαγραφές: χρηστικότητα, απόδοση συστήματος κλπ.

1.4. Υπηρεσίες Υποστήριξης

Περιλαμβάνει υπηρεσίες:

- επικαιροποίησης του μοντέλου διαδικασιών, σύμφωνα με τις πιο πρόσφατες εξελίξεις στη διαμόρφωση των Συστημάτων Διαχείρισης και Ελέγχου της ΠΠ 2014-2020
- βελτιστοποίησης του μοντέλου διαδικασιών μέσα από λειτουργίες ανασχεδιασμού ροών εργασιών και προσομοίωσης
- επικαιροποίησης των σεναρίων ελέγχου
- υποστήριξης της αναθέτουσας αρχής κατά την ανάθεση του έργου: «Προσαρμογή του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.) στις απαιτήσεις της Προγραμματικής Περιόδου 2014 – 2020»

Αναλυτικές πληροφορίες για το ΟΠΣ και για την Υπηρεσία ΟΠΣ μπορούν να βρουν οι προσφέροντες στην ιστοσελίδα της Υπηρεσίας ΟΠΣ: <http://www.ops.gr>.

Ο Ανάδοχος θα συνεργαστεί για την υλοποίηση του έργου με στελέχη της Αναθέτουσας Αρχής, καθώς και με στελέχη άλλων Υπηρεσιών και της ΜΟΔ Α.Ε. που θα υποδειχθούν από την Αναθέτουσα Αρχή.

2. ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΕΡΓΟΥ ΚΑΙ ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ

2.1. Τα παραδοτέα του έργου είναι:

Π1: Τεύχος προκήρυξης

Π2.1: Μοντελοποίηση «υψηλού επιπέδου» των διαδικασιών του ΟΠΣ 2014-2020

Π2.2: Λεπτομερής Μοντελοποίηση των διαδικασιών του ΟΠΣ 2014-2020

Π3: Σενάρια Ελέγχων ΟΠΣ 2014-2020

Π4.x: Διμηνιαίες Αναφορές προόδου εργασιών

Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να υποβάλλει τα παραδοτέα σε έντυπη μορφή και πιο συγκεκριμένα σε δύο (2) αντίγραφα, καθώς και σε ηλεκτρονική μορφή (σε δύο (2) cd ή dvd). Επιπλέον είναι υποχρεωμένος να υποβάλει περίληψη του παραδοτέου Π1 στην Αγγλική Γλώσσα και σε μορφή παρουσίασης στην Ελληνική και Αγγλική Γλώσσα.

2.2. Η διάρκεια υλοποίησης της σύμβασης καθορίζεται έως τις 30-10-2015.

Αναλυτικότερα προβλέπονται τρεις (3) φάσεις υλοποίησης του έργου ως εξής:

1. Φάση Α: Προετοιμασία και Υποβολή του Τεύχους Προκήρυξης για το έργο «Προσαρμογή του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.) στις απαιτήσεις της Προγραμματικής Περιόδου 2014 – 2020». Η φάση αυτή θα ολοκληρωθεί εντός 35 ημερών από την ανάθεση του έργου με την υποβολή των παραδοτέων **Π1** και **Π2.1**.
2. Φάση Β: Προδιαγραφές Απαιτήσεων και Σενάρια Ελέγχου για το ΟΠΣ 2014-2020. Η παρούσα φάση θα ξεκινήσει με την αποδοχή της Φάσης Α' και θα αναπτύσσεται παράλληλα με τις διαγωνιστικές διαδικασίες του έργου «Προσαρμογή του ΟΠΣ στις απαιτήσεις της Προγραμματικής Περιόδου 2014-2020». Η Αναθέτουσα Αρχή θα ειδοποιήσει εγγράφως τον Ανάδοχο για την προετοιμασία του **Π2.2** και του **Π3** το αργότερο δύο (2) μήνες πριν από την επιθυμητή ημερομηνία παραλαβής του παραδοτέου.
3. Φάση Γ: Παροχή Υπηρεσιών Υποστήριξης. Η Φάση αυτή θα ξεκινήσει με την ανάθεση του έργου στον Ανάδοχο και θα διαρκέσει έως τις 30-10-2015. Περιλαμβάνει κυρίως την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών για την επικαιροποίηση και τη βελτιστοποίηση του μοντέλου



διαδικασιών και των σεναρίων ελέγχου συστήματος και όποιες άλλες σχετικές υπηρεσίες ζητηθούν από την Αναθέτουσα Αρχή και δεν εμπίπτουν στις υποχρεώσεις του Αναδόχου για την προετοιμασία των Π1, Π2.1, Π2.2 και Π3. Για την παρακολούθηση των εργασιών αυτής της Φάσης, ο Ανάδοχος θα πρέπει να υποβάλλει διμηνιαίες αναφορές προόδου του Έργου (Π4.x). Η πρώτη αναφορά προόδου θα υποβληθεί στο τέλος του πρώτου ημερολογιακού μήνα, μετά την ανάθεση του έργου. Σε κάθε αναφορά θα πρέπει να αναφέρονται τουλάχιστον:

- Τα στάδια υλοποίησης των επιμέρους παραδοτέων, καθώς και τυχόν προβλήματα που έχουν εντοπιστεί στο τρέχον διάστημα
- Οι εργασίες που υλοποιήθηκαν εκτός των παραδοτέων Π1, Π2.1, Π2.2 και Π3 και οι ανθρωπομήνες απασχόλησης του αναδόχου.

Στα τεύχη προκήρυξης του έργου «Προσαρμογή του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.) στις απαιτήσεις της Προγραμματικής Περιόδου 2014 – 2020» θα αναφέρεται ρητώς η υποχρέωση του Αναδόχου για αποδοχή των προδιαγραφών του μοντέλου διαδικασιών (Π2.2) και των σεναρίων ελέγχου (Π3), καθώς και η επικαιροποίηση των προδιαγραφών του μοντέλου διαδικασιών και η βελτιστοποίηση αυτού βάσει των Π4.x.

2.3. Το αρμόδιο όργανο που θα είναι υπεύθυνο από πλευράς της Αναθέτουσας Αρχής για την παρακολούθηση της υλοποίησης του Έργου και την παραλαβή του, καθώς και των εκάστοτε παραδοτέων του, είναι η Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του έργου «Σύμβουλοι – Εμπειρογνώμονες για την Υ ΟΠΣ» που έχει συσταθεί και συγκροτηθεί με την υπ' αριθμό πρωτ. 17378/ΟΠΣ 504/11-4-2012 (ΑΔΑ: Β4ΩΓΦ-7ΚΩ) Απόφαση του Υφυπουργού Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας, όπως κάθε φορά ισχύει. Ο Ανάδοχος θα συνεργάζεται με τα μέλη της Επιτροπής, καθώς και με αυτά που θα του υποδείξει η Επιτροπή.

2.4. Τα παραδοτέα του Έργου, είτε σε μορφή ηλεκτρονικού κειμένου είτε σε προτυποποιημένη μορφή (μοντέλο διαδικασιών, διαγράμματα, σεσάρια ελέγχου, πηγαίος κώδικας κλπ), θα παραδοθούν σε πλήρη κυριότητα της Υ ΟΠΣ.

2.5. Ο Ανάδοχος μεταβιβάζει στην Αναθέτουσα Αρχή όλα τα πνευματικά δικαιώματα από την εκπόνηση του Έργου, καθώς και το αποκλειστικό και απεριόριστο δικαίωμα να κάνει οποιαδήποτε χρήση του όσον αφορά στον χρόνο, χώρο και περιεχόμενο, όπως ενδεικτικά την άμεση ή έμμεση αναπαραγωγή με οποιοδήποτε μέσο και μορφή, εν όλω ή εν μέρει, τη μετάδοση, την παρουσίαση (γραφική απεικόνιση και μεταβίβαση σε πληροφοριακούς τομείς software) ή δημοσίευση σε οποιοδήποτε μέσο, διαφυλάσσοντας κατά τα λοιπά τα ηθικά δικαιώματα του Αναδόχου, όπως αυτά προβλέπονται κάθε φορά στην οικεία περί πνευματικής ιδιοκτησίας νομοθεσία.

2.6. Οι κάθε είδους εφαρμογές, όλο το σχετικό υλικό παραγωγής, οι εκθέσεις, γνωμοδοτήσεις, υπομνήματα, ενημερώσεις, λοιπά στοιχεία, που θα συνταχθούν από τον Ανάδοχο σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή, καθώς και το σύνολο του αρχείου, που θα σχηματιστεί κατά την εκτέλεση της Σύμβασης, θα αποτελούν αποκλειστική ιδιοκτησία της Αναθέτουσας Αρχής, ο δε Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να διευκολύνει κάθε σχετική απαίτηση πρόσβασης της Αναθέτουσας Αρχής σε αυτά και με τη λήξη της Σύμβασης να της τα παραδώσει.

2.7. Ο Ανάδοχος δεν δικαιούται να κάνει χρήση του Έργου του, συμπεριλαμβανομένων των δημοσιεύσεων, στο όνομά του, σε επιστημονικά περιοδικά, βιβλία και ανακοινώσεις σε συνέδρια, παρά μόνο εφόσον έχει την έγγραφη προς τούτο συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής.

2.8. Απαγορεύεται στον Ανάδοχο να χρησιμοποιεί, αναπαράγει ή παραχωρεί σε τρίτους καθ' οιονδήποτε τρόπο και για οποιονδήποτε λόγο, αντίγραφα του πρωτοτύπου υλικού (συμπεριλαμβανομένων και οποιωνδήποτε δεδομένων ή άλλων πληροφοριακών οντοτήτων) που παρήγαγε στα πλαίσια της



παρούσας, χωρίς την προηγούμενη έγγραφη άδεια της Αναθέτουσας Αρχής.

2.9. Αντίστοιχη απαγόρευση ισχύει και για όλους τους εξωτερικούς συνεργάτες του Αναδόχου, οι οποίοι θα πρέπει να δεσμευθούν με αντίστοιχη ρήτρα παραχώρησης των πνευματικών δικαιωμάτων προς την Αναθέτουσα Αρχή.

2.10. Το Έργο παραλαμβάνεται οριστικά, μετά την πλήρη και προσήκουσα ολοκλήρωσή του, από τον Ανάδοχο με την έκδοση Πρωτοκόλλου Οριστικής Παραλαβής από την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου.

3. ΤΟΠΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ

Η παροχή των υπηρεσιών του θα γίνει επιτόπου στην έδρα της Αναθέτουσας Αρχής, ή όπου αλλού υποδείξει η Αναθέτουσα Αρχή.

4. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ – ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

4.1. Ο προϋπολογισμός του Έργου είναι εκατόν δέκα πέντε χιλιάδες ευρώ (€ 115.000,00), μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. και θα βαρύνει τον προϋπολογισμό της ΣΑΕ 019/8 του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων.

4.2. Η αμοιβή θα καταβάλλεται με την παραλαβή των επιμέρους παραδοτέων από την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής. Πιο συγκεκριμένα προβλέπονται οι παρακάτω πληρωμές:

- 40% του κόστους υλοποίησης (όπως αναφέρεται στην παράγραφο 6.7 της παρούσας) με την οριστική παραλαβή της Φάσης Α (όπως αναφέρεται στην παράγραφο 2.2 της παρούσας).
- 60% του κόστους υλοποίησης (όπως αναφέρεται στην παράγραφο 6.7. της παρούσας) με την οριστική παραλαβή της φάσης Β (όπως αναφέρεται στην παράγραφο 2.2 της παρούσας).

Η αμοιβή για τους ανθρωπομήνες υποστήριξης (Φάση Γ) θα καταβάλλεται με την παραλαβή των επιμέρους παραδοτέων (διμηνιαίες αναφορές) από την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής και θα πραγματοποιείται ανά δύο (2) ημερολογιακούς μήνες, ανάλογα με τις ανθρωποώρες που έχουν αναλωθεί στο εκάστοτε χρονικό διάστημα.

4.3. Στο τίμημα περιλαμβάνονται όλες οι απαραίτητες αμοιβές και δαπάνες για την εκτέλεση του Έργου, χωρίς καμία περαιτέρω επιβάρυνση της Υ ΟΠΣ, έστω και εξ επιγενόμενης αιτίας και ενδεικτικά:

- Η αμοιβή του προσωπικού που διαθέτει ο Ανάδοχος.
- Κάθε δαπάνη που αφορά σε οποιονδήποτε τρίτο, σχετικό με τις υπηρεσίες αυτές, συμπεριλαμβανομένων των εισφορών σε Ασφαλιστικά Ταμεία οποιασδήποτε φύσης, της ασφάλισης έναντι όλων των ατυχημάτων (προσώπων, περιουσιών, κλπ.) ή υποχρεώσεων έναντι τρίτων κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών της παρούσας ή εξ αφορμής αυτών, μεταξύ αυτών και για υπερωριακή απασχόλησή ή απασχόληση την Κυριακή και τις αργίες.
- Κάθε δαπάνη που αφορά σε μετακίνηση του προσωπικού που διαθέτει ο Ανάδοχος.

4.4. Δεν προβλέπεται προς τα άνω αναπροσαρμογή της αμοιβής του αναδόχου.

4.5. Ο Ανάδοχος επιβαρύνεται με κάθε νόμιμη ασφαλιστική εισφορά και κράτηση υπέρ νομικών προσώπων ή άλλων οργανισμών, η οποία, κατά τον Νόμο, τον βαρύνει.



5. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ – ΕΛΑΧΙΣΤΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ**5.1. Δικαίωμα συμμετοχής – υποβολής Πρότασης**

5.1.1. Δικαίωμα συμμετοχής έχουν οι τέσσερις (4) υποψήφιοι Ανάδοχοι, οι οποίοι είναι ενταγμένοι στον Κατάλογο παρόχων υπηρεσιών και προμηθευτών της Υπηρεσίας ΟΠΣ, όπως αυτός έχει συσταθεί από την Υπηρεσία ΟΠΣ και ισχύει κατά τη δημοσίευση της παρούσας πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος, στους οποίους και αποστέλλεται η παρούσα.

5.1.2. Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος προτίθεται να αναθέσει υπερβολικά σε τρίτους την υλοποίηση τμήματός του υπό ανάθεση Έργου, τότε θα πρέπει να καταθέσει συμπληρωμένο τον παρακάτω πίνακα, καθώς και τις σχετικές δηλώσεις συνεργασίας.

Περιγραφή τμήματος Έργου που προτίθεται ο υποψήφιος Ανάδοχος να αναθέσει σε Υπεργολάβο	Επωνυμία Υπεργολάβου	Ημερομηνία Δήλωσης Συνεργασίας

5.1.3. Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να διαθέτει ανθρώπινο δυναμικό και πόρους ικανούς και αξιόπιστους για να φέρει εις πέρας επιτυχώς τις απαιτήσεις του Έργου, σε όρους απαιτούμενης εξειδίκευσης, επαγγελματικών προσόντων και εμπειρίας.

Συγκεκριμένα απαιτείται κατ' ελάχιστον:

- να διατεθεί σε ρόλο Υπεύθυνου Έργου (project manager) υπάλληλος ή στέλεχος, με επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών, που αποκτήθηκε τα πέντε (5) τελευταία έτη, σε Διαχείριση Έργων, τουλάχιστον αντιστοιχού με το παρόν.
- να διατεθεί Ομάδα Έργου που απαρτίζεται από μέλη με τις παρακάτω ελάχιστες ειδικότητες, επαγγελματικά προσόντα, πιστοποιήσεις και εμπειρία - που αποκτήθηκε τουλάχιστον τα πέντε (5) τελευταία έτη, η οποία είναι σχετική με την ολοκλήρωση όλων των απαιτήσεων του (φυσικού αντικειμένου του) Έργου, σε όλον τον κύκλο ζωής του. Τα ελάχιστα επαγγελματικά προσόντα, πιστοποιήσεις και εμπειρία ανά ειδικότητα και ρόλο είναι οι εξής:
 - Ένα (1) στέλεχος (Α) με αποδεδειγμένη τριετή (3) εμπειρία και τεχνογνωσία σε μεθοδολογίες σχεδιασμού πληροφοριακών συστημάτων
 - Ένα (1) στέλεχος (Β) με αποδεδειγμένη τριετή (3) εμπειρία και τεχνογνωσία στον τομέα της ασφάλειας πληροφοριακών συστημάτων
 - Δύο (2) στελέχη (Γ) με αποδεδειγμένη τριετή (3) εμπειρία και τεχνογνωσία στον ανασχεδιασμό και στη μοντελοποίηση επιχειρησιακών διαδικασιών

Επισημαίνεται ότι βρίσκεται στην ευχέρεια του υποψήφιου Αναδόχου η επικάλυψη των ιδιοτήτων από τα ίδια στελέχη της Ομάδας Έργου. Η μη κάλυψη κάποιας από τις ιδιότητες (Α έως και Γ) αποτελεί αιτία αποκλεισμού της υποβληθείσας προσφοράς.

Ο υποψήφιος Ανάδοχος, για να παρέχει επαρκή τεκμηρίωση κάλυψης της ανωτέρω προϋπόθεσης συμμετοχής, οφείλει να συνυποβάλει στην Προσφορά του (εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:



Πίνακα των **υπαλλήλων του υποψήφιου Αναδόχου** που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:

A/A	Εταιρεία	Ονοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Ρόλος στην Ομάδα Έργου - Θέση στο σχήμα υλοποίησης	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής (%)
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (Α)					

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

A/A	Επωνυμία Εταιρείας Υπεργολάβου	Ονοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Ρόλος στην Ομάδα Έργου – Θέση στο σχήμα υλοποίησης	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής (%)
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (Β)					

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

A/A	Ονοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Ρόλος στην Ομάδα Έργου – Θέση στο σχήμα υλοποίησης	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής (%)
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (Γ)				

Ο υποψήφιος Ανάδοχος, συμπληρωματικά με τον ανωτέρω Πίνακα, θα πρέπει να καταθέσει δηλώσεις συνεργασίας των εξωτερικών συνεργατών υπό τη μορφή Υπεύθυνης Δήλωσης.

Σημείωση: Ως Ποσοστό Συμμετοχής του Μέλους ορίζεται το πηλίκο των ανθρωπομηνών του δια των συνολικών προσφερόμενων ανθρωπομηνών (άθροισμα των μερικών συνόλων Α, Β και Γ).

Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να καταθέσει Αναλυτικά Βιογραφικά Σημειώματα όλων των μελών της Ομάδας Έργου (βάσει του υποδείγματος στο Παράρτημα Ι της παρούσας), από τα οποία να αποδεικνύεται ευθέως και χωρίς άλλη αναγκαία πληροφορία ή διευκρίνιση, η εξειδίκευση, τα επαγγελματικά προσόντα και η εμπειρία του σχετικά με τις απαιτήσεις που αναλαμβάνει, όπως προκύπτει από τον ρόλο που έχει περιγραφεί να συμμετέχει στην ομάδα Έργου (βλέπε παραπάνω).

ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ

1. Ο υποψήφιος Ανάδοχος μπορεί να υποβάλει εκτός των ανωτέρω στοιχείων τεκμηρίωσης και κάθε άλλο στοιχείο που θεωρεί ότι τεκμηριώνει την ικανότητα για συμμετοχή του στον διαγωνισμό στην ανάλογη κατηγορία δικαιολογητικών, μόνο κατά την υποβολή της πρότασης και όχι εκ των υστέρων.



2. Στοιχεία τεκμηρίωσης που εκδίδονται σε γλώσσα άλλη, εκτός της ελληνικής, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα.

Αντικατάσταση των μελών της ομάδας έργου (είτε κατόπιν αιτήματος του αναδόχου είτε της Αναθέτουσας Αρχής) κατά τη διάρκεια της σύμβασης, μπορεί να γίνει μόνο μετά από έγγραφη έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής με στελέχη αντιστοίχων προσόντων με τα στελέχη που αντικαθίστανται.

6. ΠΡΟΣΦΟΡΕΣ

6.1. Προθεσμία Υποβολής Προσφορών

6.1.1. Η προθεσμία υποβολής προσφορών λήγει στις 16/1/2014 και μέχρι ώρα 13:00. Την ίδια μέρα και ώρα θα λάβει χώρα το άνοιγμα των προσφορών από την αρμόδια Επιτροπή.

Προσφορές που θα κατατεθούν μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα επιστρέφονται ως εκπρόθεσμες.

6.1.2. Μετά την κατάθεση της προσφοράς, δεν γίνεται αποδεκτή καμία υποβολή συμπληρωματικών ή διευκρινιστικών στοιχείων, εκτός εκείνων που τυχόν ζητηθούν από την Επιτροπή Αξιολόγησης Προσφορών.

6.1.3. Εναλλακτικές προσφορές δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

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

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

6.2. Σύνταξη Προσφορών

Οι προσφορές, προκειμένου να γίνουν αποδεκτές, πρέπει να έχουν συνταχθεί στην ελληνική γλώσσα και σύμφωνα με τα αναφερόμενα παρακάτω στα Σημεία 6.3, 6.4, 6.5, 6.6 και 6.7 της παρούσης.

6.3. Υποβολή Προσφορών

6.3.1. Οι προσφορές πρέπει να υποβληθούν στην Υπηρεσία Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ), Αγίας Φιλοθέης 2, 10556 Αθήνα, 5ος όροφος μέχρι 16/1/2014 και ώρα 13:00. Η ημερομηνία αποδεικνύεται μόνο από το πρωτόκολλο εισερχομένων της Υπηρεσίας ΟΠΣ.

6.3.2. Δεκτές γίνονται οι προσφορές που υποβάλλονται και μέσω:

1. ΕΛΤΑ
2. Ταχυμεταφορών
3. Εξουσιοδοτημένων αντιπροσώπων

Σε κάθε περίπτωση, οι προσφορές θα πρέπει να έχουν πρωτοκολληθεί στην Υπηρεσία ΟΠΣ έως την καταληκτική προθεσμία υποβολής προσφορών.

Στην περίπτωση της ταχυδρομικής αποστολής, οι προσφορές παραλαμβάνονται με απόδειξη, με την απαραίτητη όμως προϋπόθεση ότι θα περιέρχονται στην Αναθέτουσα Αρχή μέχρι την καταληκτική ημερομηνία και ώρα υποβολής τους.



Δε θα ληφθούν υπόψη προσφορές που είτε υποβλήθηκαν μετά από την καθορισμένη ημερομηνία και ώρα, είτε ταχυδρομήθηκαν εγκαίρως, αλλά δεν έφθασαν στην Αναθέτουσα Αρχή εγκαίρως.

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

6.3.3. Για ερωτήματα που ενδεχομένως προκύψουν σχετικά με το παρόν τεύχος της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνουν τα ερωτήματά τους στην ηλεκτρονική διεύθυνση sec.ops@mnec.gr ή με τηλεομοιοτυπία στον αριθμό 213 1500337 με την ένδειξη **«Υποστήριξη της Υπηρεσίας ΟΠΣ για την προσαρμογή του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος στις ανάγκες της Προγραμματικής Περιόδου 2014 – 2020»** μέχρι 8/1/2014. Η Αναθέτουσα Αρχή θα απαντήσει ταυτόχρονα και συγκεντρωτικά σε όλες τις διευκρινίσεις που θα ζητηθούν εντός του ανωτέρω διαστήματος, με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο ή/και τηλεομοιοτυπία και στους τέσσερεις (4) υποψήφιους αναδόχους, το αργότερο μέχρι 10/1/2014. Οι παραπάνω απαντήσεις θα αναρτώνται στην ιστοσελίδα <http://www.ops.gr>.

6.3.4. Κανένας υποψήφιος ανάδοχος δεν μπορεί σε οποιαδήποτε περίπτωση να επικαλεστεί προφορικές απαντήσεις εκ μέρους της Υπηρεσίας ΟΠΣ.

6.3.5. Οι φάκελοι με τα αντίτυπα των προσφορών πρέπει απαραίτητα να φέρουν την επωνυμία και τη διεύθυνση του προσφέροντα, καθώς επίσης και τις ενδείξεις:

Προσφορά

Υποστήριξη της Υπηρεσίας ΟΠΣ για την προσαρμογή του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος στις ανάγκες της Προγραμματικής Περιόδου 2014 – 2020

Υπουργείο Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας

Υπηρεσία Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ)

Αγίας Φιλοθέης 2, 105 56 Αθήνα (5ος Όροφος)

Ημερομηνία Προσφοράς: (ημερομηνία)

«Να μην ανοιχθεί από την ταχυδρομική υπηρεσία ή από το πρωτόκολλο»

Δεν πρέπει να χρησιμοποιηθούν αυτοκόλλητοι φάκελοι, οι οποίοι είναι δυνατόν να αποσφραγισθούν και να επανασφραγισθούν, χωρίς να αφήσουν ίχνη.

6.3.6. Ο φάκελος κάθε προσφοράς συνοδεύεται από ειδική συνοδευτική επιστολή, στην οποία θα πρέπει να αναφέρεται η εταιρεία ή ένωση Εταιρειών που υποβάλλει την προσφορά.

6.3.7. Ο φάκελος κάθε προσφοράς περιλαμβάνει τους ακόλουθους τρεις (3) επιμέρους σφραγισμένους φακέλους:

Φάκελος **«ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ»** που περιέχει το ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ και ένα αντίγραφο, τα περιεχόμενα των οποίων περιγράφονται αναλυτικά στο Σημείο 6.5. Στον φάκελο αυτό πρέπει να περιλαμβάνεται και ένα πλήρες αρχείο των Δικαιολογητικών σε ηλεκτρονική μορφή (Cd).

Φάκελος **«ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ»** που περιέχει το ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ και ένα αντίγραφο, τα περιεχόμενα των οποίων περιγράφονται στο Σημείο 6.6. Στον φάκελο αυτό πρέπει να περιλαμβάνεται και ένα πλήρες αρχείο της Τεχνικής Προσφοράς σε ηλεκτρονική μορφή (Cd).

Φάκελος **«ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ»** που είναι σφραγισμένος επί ποινή αποκλεισμού και περιέχει **μόνο ένα (1) πρωτότυπο** της Οικονομικής Προσφοράς των συμμετεχόντων. Τα περιεχόμενα της οικονομικής προσφοράς περιγράφονται στο Σημείο 6.7.

Η υποβολή προσφοράς συνεπάγεται αυτόματα και την πλήρη και ανεπιφύλακτη αποδοχή από τον υποψήφιο όλων των όρων της Πρόσκλησης.



Επισημάνσεις

1. Οι απαντήσεις σε όλες τις απαιτήσεις της παρούσας πρόσκλησης πρέπει να είναι σαφείς. Δεν επιτρέπονται ασαφείς απαντήσεις της μορφής «ελήφθη υπόψη», «συμφωνούμε και αποδεχόμεθα», κλπ.
2. Οι Προσφορές πρέπει να είναι δακτυλογραφημένες και δεν πρέπει να φέρουν ξυσίματα, σβησίματα, διαγραφές, προσθήκες κλπ. Εάν υπάρχει στην Προσφορά οποιαδήποτε διόρθωση, πρέπει να είναι καθαρογραμμένη και μονογραμμένη από τον υποψήφιο Ανάδοχο. Όλες οι διορθώσεις θα πρέπει να αναφέρονται ανακεφαλαιωτικά στην αρχή της Προσφοράς. Η αρμόδια Επιτροπή προσυπογράφει το ανακεφαλαιωτικό φύλλο με τις τυχόν διορθώσεις και τις αναφέρει στο συντασσόμενο πρακτικό, ώστε να αποδεικνύεται αδιαφιλονίκητα ότι προϋπήρχαν της ημερομηνίας αποσφράγισης.
3. Σε περίπτωση που στο περιεχόμενο της Προσφοράς χρησιμοποιούνται συντομογραφίες (abbreviations), για τη δήλωση τεχνικών ή άλλων εννοιών, είναι υποχρεωτικό για τον υποψήφιο Ανάδοχο να αναφέρει σε συνοδευτικό πίνακα την επεξήγησή τους.
4. Με την υποβολή της Προσφοράς θεωρείται βέβαιο ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι απολύτως ενήμερος από κάθε πλευρά των τοπικών συνθηκών εκτέλεσης του Έργου και ότι έχει μελετήσει όλα τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην πρόσκληση.
5. Αντιπροσφορά ή τροποποίηση της Προσφοράς ή πρόταση που κατά την κρίση της αρμόδιας Επιτροπής εξομοιώνεται με αντιπροσφορά είναι απαράδεκτη και δεν λαμβάνεται υπόψη.
6. Μετά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των Προσφορών, δεν γίνεται αποδεκτή αλλά απορρίπτεται ως απαράδεκτη κάθε διευκρίνιση, τροποποίηση ή απόκρουση όρου της Πρόσκλησης ή της Προσφοράς. Διευκρινίσεις δίνονται μόνο όταν ζητούνται από την αρμόδια Επιτροπή και λαμβάνονται υπόψη μόνο εκείνες που αναφέρονται στα σημεία που ζητήθηκαν. Στην περίπτωση αυτή η παροχή διευκρινίσεων είναι υποχρεωτική για τον υποψήφιο Ανάδοχο και δεν θεωρείται αντιπροσφορά.
7. Οι διευκρινίσεις των υποψηφίων Αναδόχων πρέπει να δίνονται γραπτώς, εφόσον ζητηθούν, σε χρόνο που θα ορίζει η αρμόδια Επιτροπή.

6.4 Ισχύς προσφορών

6.4.1. Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους υποψήφιους αναδόχους για **έξι (6) μήνες** από την επομένη μέρα της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής προσφορών. Προσφορές που ορίζουν χρόνο ισχύος μικρότερο απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

6.4.2. Εάν προκύψει θέμα παράτασης της ισχύος των προσφορών, η Αναθέτουσα Αρχή απευθύνει έγγραφο ερώτημα προς τους προσφέροντες, πριν τη λήξη ισχύος των προσφορών, εάν αποδέχονται την παράταση για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα. Οι προσφέροντες οφείλουν να απαντήσουν μέσα σε πέντε (5) εργάσιμες ημέρες.

6.4.3. Ανακοίνωση επιλογής αναδόχου μπορεί να γίνει και μετά τη λήξη της ισχύος της προσφοράς, δεσμεύει όμως τον προσφέροντα μόνο εφόσον αυτός την αποδεχθεί. Σε περίπτωση άρνησης του επιλεχθέντος, η ανάθεση γίνεται στον επόμενο κατά σειρά επιλογής.

6.4.4. Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι δεν έχουν δικαίωμα να αποσύρουν την προσφορά τους ή μέρος της μετά την κατάθεσή της. Σε περίπτωση που η Προσφορά ή μέρος της αποσυρθεί μετά την απόφαση ανάθεσης και πριν την υπογραφή της σύμβασης, ο υποψήφιος Ανάδοχος υπόκειται σε έκπτωση.



6.5. Περιεχόμενα φακέλου «Δικαιολογητικά»

Οι συμμετέχοντες στην παρούσα διαδικασία υποβάλλουν μαζί με την προσφορά τους, στον υποφάκελο «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ», τα κάτωθι οριζόμενα δικαιολογητικά στην ελληνική γλώσσα. Σε αντίθετη περίπτωση, ο προσφέρων αποκλείεται από τη διαδικασία ανάθεσης του έργου. Δικαιολογητικά που έχουν εκδοθεί εκτός Ελλάδας θα συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα, επί ποινή αποκλεισμού. Ειδικότερα, ο υποφάκελος «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ» περιλαμβάνει οπωσδήποτε τα κάτωθι δικαιολογητικά και έγγραφα:

α) Απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου σε περίπτωση Ανώνυμης Εταιρείας ή απόφαση του νομίμως εξουσιοδοτημένου φυσικού προσώπου ή οργάνου κάθε προσφέροντα με την οποία:

- Εγκρίνεται η συμμετοχή στην παρούσα διαδικασία
- Ορίζεται ο νόμιμος εκπρόσωπός του με εξουσία να υπογράψει δεσμευτικά για τον Υποψήφιο την Προσφορά και όλα τα έγγραφα της παρούσας διαδικασίας
- Ορίζεται αντίκλητος με πλήρη στοιχεία επικοινωνίας

β) Σε περίπτωση **Νομικών προσώπων**, πρέπει να υποβληθούν τα δικαιολογητικά σύστασης και νομιμοποίησής τους (αντίγραφα καταστατικών με τις τροποποιήσεις τους (ΦΕΚ)). Ενδείκνυται η προσκόμιση του πιο πρόσφατου κωδικοποιημένου καταστατικού και οι τυχόν μεταγενέστερες τροποποιήσεις αυτού, μαζί με τα αντίστοιχα Φ.Ε.Κ. δημοσίευσης, όπου αυτή προβλέπεται. Αν το Νομικό πρόσωπο είναι Ανώνυμος Εταιρεία, το Φ.Ε.Κ. συγκρότησης σε σώμα του εν ενεργεία Διοικητικού Συμβουλίου του κατά το χρόνο διενέργειας του διαγωνισμού, καθώς και αντίγραφο του Φ.Ε.Κ. εκπροσώπησης

γ) Υπεύθυνη Δήλωση με ημερομηνία εντός των τελευταίων 15 ημερολογιακών ημερών προ της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής των προσφορών, υπογεγραμμένη από τον υποψήφιο ή τον Νόμιμο Εκπρόσωπο αυτού σε περίπτωση Νομικού προσώπου, με την οποία δηλώνεται ότι:

- i) δεν έχει επέλθει καμία μεταβολή στα στοιχεία που έχουν υποβληθεί και συμπεριλαμβάνονται στον Κατάλογο της Υπηρεσίας ΟΠΣ,
- ii) με την υποβολή της προσφοράς η Εταιρεία αποδέχεται τους όρους της παρούσας διακήρυξης και αναλαμβάνει την υλοποίηση του φυσικού αντικείμενου του έργου στο σύνολό του και όπως αυτό προσδιορίζεται στην παρούσα,
- iii) η οικονομική προσφορά αφορά στο σύνολο του Έργου και συντάχθηκε σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος,

δ) Αναλυτικά βιογραφικά των προτεινόμενων στελεχών από τα οποία να προκύπτει η γενική και ειδική εμπειρία των Στελεχών της Ομάδας Έργου τους, σε σχέση με όσα ορίζονται στο άρθρο 5 της παρούσας. Τα βιογραφικά πρέπει να συνοδεύονται από Υπεύθυνη δήλωση του ν.1599/1986, όπου να δηλώνεται ότι τα στοιχεία που έχουν δηλωθεί είναι αληθή και ακριβή.

ε) Κάθε υποψήφιος ανάδοχος ορίζει ένα από τα στελέχη της ομάδας Έργου ως Υπεύθυνο Έργου που θα ηγηθεί της ομάδας Έργου. Εάν τα μέλη της ομάδας Έργου δεν είναι μόνιμα στελέχη του προσφέροντα, υποβάλλεται από έναν έκαστο εξ αυτών υπεύθυνη δήλωση ότι υπάρχει συμφωνία συνεργασίας για όλη την προβλεπόμενη διάρκεια του παρόντος έργου και δέχονται τους όρους της παρούσας πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος. Αντικατάσταση των μελών της ομάδας έργου κατά τη διάρκεια της σύμβασης μπορεί να γίνει μόνο μετά από έγγραφη έγκριση της Αρμόδιας Υπηρεσίας.



6.6. Περιεχόμενα φακέλου «Τεχνική προσφορά»

Ο φάκελος «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» διαιρείται στις εξής ενότητες, τα περιεχόμενα των οποίων περιγράφονται στη συνέχεια:

- Μεθοδολογία σχεδιασμού και αποτύπωσης προδιαγραφών του έργου «Υποστήριξη της Υπηρεσίας ΟΠΣ για την προσαρμογή του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος στις ανάγκες της Προγραμματικής Περιόδου 2014 – 2020», όπως περιγράφονται στην ενότητα 2 «Περιγραφή του έργου», καθώς και η συνολική κατανόηση του έργου
- Μεθοδολογία μοντελοποίησης των διαδικασιών του ΟΠΣ 2014-2020
- Μεθοδολογία παραγωγής των σεναρίων ελέγχου συστήματος για το ΟΠΣ 2014-2020
- Ικανότητα και αποτελεσματικότητα του οργανωτικού σχήματος της Ομάδας Έργου, καθώς και τυχόν πρόσθετες παροχές χωρίς επιβάρυνση (πέραν των ζητούμενων από την παρούσα διακήρυξη)

Η περιγραφή των μεθοδολογιών για την υλοποίηση του έργου περιέχει:

- Αναλυτική περιγραφή της μεθοδολογίας
- Αναλυτική περιγραφή του συνόλου των εργαλείων και μεθόδων που θα χρησιμοποιηθούν
- Ενδεχόμενα προβλήματα που προβλέπεται να προκύψουν, καθώς και τον τρόπο που προτείνεται να αντιμετωπισθούν, με την υπάρχουσα τεχνογνωσία του υποψήφιου Αναδόχου

Η πρόταση θα πρέπει να χαρακτηρίζεται από σαφήνεια και κατανόηση των απαιτήσεων του Έργου.

Η ενότητα «**Ικανότητα και αποτελεσματικότητα του οργανωτικού σχήματος της Ομάδας Έργου**» περιέχει αναλυτική περιγραφή της Ομάδας Έργου και του οργανωτικού της σχήματος, καθώς και τον προτεινόμενο τρόπο οργάνωσης και συντονισμού των στελεχών της Ομάδας Έργου, προκειμένου να εξασφαλιστεί η αποτελεσματικότερη εκτέλεσή του.

6.7. Περιεχόμενα φακέλου «Οικονομική Προσφορά»

6.7.1. Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι θα πρέπει να συμπληρώσουν τον παρακάτω πίνακα και να τον συμπεριλάβουν στον φάκελο με την ένδειξη «Οικονομική Προσφορά».

ΠΙΝΑΚΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΑΡΙΘ-ΜΟΣ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ	ΚΟΣΤΟΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)	ΦΠΑ	ΚΟΣΤΟΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΟΥ (ΜΕ ΦΠΑ)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3)*(4)	(6)	(7) = (5) + (6)
1	Π1	Αριθμός	1				
2	Π2.1	Αριθμός	1				
3	Π2.2	Αριθμός	1				
4	Π3	Αριθμός	1				
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΙΚΟ Α (ΚΟΣΤΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ)							
5	Π4.x	Ανθρωπομήνες					
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΙΚΟ Β (ΚΟΣΤΟΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ)							
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (Α+Β)							



6.7.2. Ο υποψήφιος Ανάδοχος με την προσφορά του δεσμεύεται να υλοποιήσει το έργο στον προδιαγεγραμμένο χρόνο και στην ποιότητα και επίπεδο, σύμφωνα με την προσφορά του και τους όρους της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος.

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

6.7.4. Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος κάνει έκπτωση, οι τιμές που θα αναφέρονται θα είναι οι τελικές μετά την έκπτωση.

6.7.5. Η τιμή χωρίς ΦΠΑ θα λαμβάνεται για τη σύγκριση των Προσφορών.

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

6.7.7. 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 αυτής, να υποβάλουν νέους πίνακες τιμών ή να τους τροποποιήσουν.

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

6.7.10. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος προσφέρει λειτουργικότητα, για την εκπλήρωση της οποίας απαιτούνται επιπλέον άδειες χρήσεις λογισμικού, το κόστος των αδειών αυτών θα πρέπει να καλύπτεται από τον Ανάδοχο, χωρίς επιβάρυνση για την Αναθέτουσα Αρχή.

6.7.11. Για τον υπολογισμό των ανθρωπομηρών πρέπει να ληφθεί υπόψη ότι ένας (1) ανθρωπομήνας αντιστοιχεί σε είκοσι δύο (22) ανθρωποήμερες και μία (1) ανθρωποημέρα σε οχτώ (8) ανθρωποώρες. Επίσης δεν προβλέπεται διαφοροποίηση για παροχή υποστήριξης Σαββάτο, Κυριακή ή λοιπές αργίες.

6.8. Απόρριψη προσφορών

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

- Έλλειψη οποιουδήποτε απαιτούμενου από την παρούσα πρόσκληση δικαιολογητικού
- Χρόνος ισχύος προσφοράς μικρότερος από τον ζητούμενο
- Προσφορά που δεν καλύπτει τους όρους της παρούσας
- Προσφορά που παρουσιάζει αποκλίσεις από τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της παρούσας
- Προσφορά που είναι αόριστη και ανεπίδεκτη εκτίμησης ή είναι υπό αίρεση.
- Προσφορά υποψήφιου Αναδόχου με ψευδείς ή ανακριβείς δηλώσεις που ζητούνται από την Επιτροπή Αξιολόγησης Προσφορών σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας
- Όταν προκύπτουν σε οποιοδήποτε άλλο σημείο της Προσφοράς εκτός της Οικονομικής Προσφοράς, άμεσα ή έμμεσα οι προσφερόμενες τιμές
- Προσφορά που θα χαρακτηριστεί ως ασυνήθιστα χαμηλή σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 7.4 της παρούσας



7. ΕΠΙΛΟΓΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

7.1. Αποσφράγιση προσφορών

7.1.1. Η αξιολόγηση των προσφορών θα γίνει από την Επιτροπή Αξιολόγησης Προσφορών που θα συγκροτηθεί με Απόφαση του Υπουργού Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας. Ειδικότερα η Επιτροπή έχει την ευθύνη της παραλαβής, αποσφράγισης και αξιολόγησης των προσφορών, της τελικής βαθμολόγησης και της κατάταξής τους. Η Επιτροπή συντάσσει τα πρακτικά της και εισηγείται για την ανάθεση και την υπογραφή της σύμβασης.

7.1.2. Η αποσφράγιση των προσφορών γίνεται δημόσια από την παραπάνω Επιτροπή την καταληκτική ημερομηνία και ώρα κατάθεσης των Προσφορών στα γραφεία της Αναθέτουσας Αρχής, παρουσία των προσφερόντων ή των νομίμως εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων τους.

7.1.3. Οι Προσφορές κατά την παραλαβή τους πρωτοκολλούνται και σε κάθε φάκελο σημειώνεται ο αριθμός πρωτοκόλλου, η ημερομηνία και η ώρα καταχώρισης.

7.2. Διαδικασία Επιλογής και Ανάθεσης του Έργου

7.2.1. Η σύμβαση θα ανατεθεί με διαδικασία επιλογής από κατάλογο, σύμφωνα με την υπ' αριθμό πρωτ. 51540/ΕΥΣΣΑΑΠ 3628/12-11-2010 (ΦΕΚ 1856/Β/26-11-2010) Υπουργική Απόφαση, με βάση τη συμφερότερη τιμή, η οποία θα προκύψει από τη στάθμιση της βαθμολόγησης τεχνικών κριτηρίων αξιολόγησης των Προσφερόντων και των αντίστοιχων οικονομικών προσφορών.

7.2.2. Η αποσφράγιση γίνεται με την εξής διαδικασία:

1. Ανοίγονται, σε δημόσια συνεδρίαση, οι ενιαίοι φάκελοι και αποσφραγίζονται οι Φάκελοι Δικαιολογητικών Συμμετοχής, μονογράφονται και σφραγίζονται από την αρμόδια Επιτροπή όλα τα πρωτότυπα στοιχεία των Φακέλων Δικαιολογητικών Συμμετοχής κατά φύλλο.
2. Οι Φάκελοι Τεχνικών και Οικονομικών Προσφορών δεν αποσφραγίζονται, αλλά μονογράφονται και αφού σφραγισθούν από την αρμόδια Επιτροπή, φυλάσσονται.
3. Η αρμόδια Επιτροπή, σε κλειστή συνεδρίαση, ελέγχει ως προς την πληρότητα και εγκυρότητά τους τα δικαιολογητικά συμμετοχής. Ανάλογα με τον αριθμό και τον όγκο των δικαιολογητικών, η αρμόδια Επιτροπή δύναται να ελέγξει το περιεχόμενο των δικαιολογητικών και την πλήρωση των ελαχίστων προϋποθέσεων συμμετοχής – κριτηρίων ποιοτικής επιλογής, σε επόμενες συνεδριάσεις.
4. Μετά τον έλεγχο της κάλυψης του κριτηρίου συμμετοχής, μέσω της εξέτασης του περιεχομένου των δικαιολογητικών συμμετοχής, η Επιτροπή συντάσσει σχετικό πρακτικό. Τυχόν απόρριψη υποψηφίου πρέπει να είναι τεκμηριωμένη. Το πρακτικό διαβιβάζεται στους υποψήφιους Αναδόχους, στο ίδιο έγγραφο δύναται να καθορισθούν και ο τόπος, η ώρα και η ημερομηνία της αποσφράγισης των Τεχνικών Προσφορών για τους υποψήφιους Αναδόχους, των οποίων η Προσφορά ως προς τα δικαιολογητικά Συμμετοχής έχει γίνει αποδεκτή.
5. Μετά την παραπάνω διαδικασία, οι σφραγισμένοι Φάκελοι Τεχνικών Προσφορών των υποψηφίων οι οποίοι συμμετέχουν στο επόμενο στάδιο, σύμφωνα με τα οριζόμενα ανωτέρω, επαναφέρονται στην αρμόδια Επιτροπή για την αποσφράγισή τους. Οι Φάκελοι Τεχνικών Προσφορών για όσες προσφορές δεν κρίθηκαν κατά την αξιολόγηση των δικαιολογητικών συμμετοχής αποδεκτές, δεν αποσφραγίζονται.



6. Κατά την αποσφράγιση του Φακέλου Τεχνικών Προσφορών, μονογράφονται και σφραγίζονται από την αρμόδια Επιτροπή, σε δημόσια συνεδρίαση, όλα τα πρωτότυπα στοιχεία του κατά φύλλο.
7. Η αρμόδια Επιτροπή, σε κλειστή συνεδρίαση, αξιολογεί τις Τεχνικές Προσφορές και η Επιτροπή συντάσσει σχετικό πρακτικό. Στο πρακτικό τεκμηριώνεται και η πιθανή απόρριψη υποψηφίου. Το πρακτικό διαβιβάζεται στους υποψήφιους Αναδόχους, στο ίδιο έγγραφο δύναται να καθορισθούν και ο τόπος, η ώρα και η ημερομηνία της αποσφράγισης των Οικονομικών Προσφορών για τους υποψήφιους Αναδόχους, των οποίων η Προσφορά ως προς τις Τεχνικές Προσφορές έχει γίνει αποδεκτή.
8. Μετά την παραπάνω διαδικασία, οι σφραγισμένοι φάκελοι των Οικονομικών Προσφορών επαναφέρονται - για όσες Προσφορές έγιναν αποδεκτές - στην αρμόδια Επιτροπή για την αποσφράγισή τους. Όσες δεν κρίθηκαν αποδεκτές, δεν αποσφραγίζονται, αλλά επιστρέφονται. Ομοίως επιστρέφονται και οι Φάκελοι Τεχνικών Προσφορών που δεν είχαν αποσφραγισθεί, μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας.
9. Κατά την αποσφράγιση του Φακέλου Οικονομικών Προσφορών, μονογράφονται και σφραγίζονται από την αρμόδια Επιτροπή, σε δημόσια συνεδρίαση, όλα τα πρωτότυπα στοιχεία του κατά φύλλο.
10. Μετά το πέρας και της οικονομικής αξιολόγησης, η αρμόδια Επιτροπή, σε κλειστή συνεδρίαση, συντάσσει τον τελικό Πίνακα Κατάταξης των προσφερόντων κατά φθίνουσα σειρά αξιολόγησης, σύμφωνα με τα κριτήρια ανάθεσης, από τον οποίο προκύπτει ο προτεινόμενος προς ανάθεση του Έργου, επικρατέστερος Ανάδοχος.
11. Η αρμόδια Επιτροπή διαβιβάζει τα Πρακτικά της στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής, το οποίο αποφαινεται σχετικά και με μέριμνά του γνωστοποιείται στους συμμετέχοντες το αποτέλεσμα της διαδικασίας.
12. Κατά την ημερομηνία ανοίγματος των προσφορών, οι παρευρισκόμενοι λαμβάνουν γνώση μόνο των προσφερόντων. Όσοι από τους υποψήφιους Αναδόχους επιθυμούν, μπορούν να πληροφορηθούν το περιεχόμενο των άλλων Προσφορών (σε κάθε στάδιο της διαδικασίας αξιολόγησης), ύστερα από σχετική ειδοποίησή τους από την αρμόδια Επιτροπή. Η εξέταση των Προσφορών θα γίνει, χωρίς απομάκρυνσή τους από το χώρο της Αναθέτουσας Αρχής και χωρίς να επιτρέπεται η φωτοαντιγράφιση ή με οποιοδήποτε άλλο τρόπο ψηφιοποίηση, αναπαραγωγή ή αναμετάδοση.
13. Σε περίπτωση που με την Προσφορά υποβάλλονται στοιχεία και πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα, η γνωστοποίηση των οποίων στους άλλους προσφέροντες θα έθιγε τα έννομα συμφέροντά τους, τότε ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να σημειώνει επ' αυτών την ένδειξη «πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα» και να ενημερώνει σχετικά την αρμόδια Επιτροπή κατά την ημερομηνία ανοίγματος των προσφορών. Όλες οι πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα θα πρέπει να αναφέρονται ανακεφαλαιωτικά στην αρχή της Προσφοράς. Σε αντίθετη περίπτωση θα δύναται να λαμβάνουν γνώση αυτών των πληροφοριών όλοι οι προσφέροντες. Η έννοια της πληροφορίας εμπιστευτικού χαρακτήρα αφορά μόνο στην προστασία του απορρήτου που καλύπτει τεχνικά ή εμπορικά ζητήματα της επιχείρησης του ενδιαφερομένου.
14. Σε κάθε στάδιο της διαδικασίας αποσφράγισης των Προσφορών, η αρμόδια Επιτροπή συντάσσει πρακτικά, τα οποία παραδίδει στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής σε δύο (2) όμοια αντίτυπα.



7.3. Αξιολόγηση τεχνικής προσφοράς

7.3.1. Τα τεχνικά κριτήρια που θα ληφθούν υπόψη για την αξιολόγηση των προσφορών παρουσιάζονται συνοπτικά στον παρακάτω πίνακα, ο οποίος περιλαμβάνει επίσης και τους συντελεστές βαρύτητας κάθε κριτηρίου σε συνολικό άθροισμα 100.

A/A	ΚΡΙΤΗΡΙΑ	ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΕΣ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ
A	Μεθοδολογία σχεδιασμού και αποτύπωσης προδιαγραφών του έργου «Υποστήριξη της Υπηρεσίας ΟΠΣ για την προσαρμογή του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος στις ανάγκες της Προγραμματικής Περιόδου 2014 – 2020»	σ_1 (15%)
B	Μεθοδολογία μοντελοποίησης των διαδικασιών του ΟΠΣ 2014-2020	σ_2 (25%)
Γ	Μεθοδολογία παραγωγής των σεναρίων ελέγχου συστήματος για το ΟΠΣ 2014-2020	σ_3 (10%)
Δ	Ανθρωπομήνες Υπηρεσιών Υποστήριξης	σ_4 (30%)
E	Ικανότητα και αποτελεσματικότητα του οργανωτικού σχήματος της Ομάδας Έργου	σ_5 (20%)

7.3.2. Η Επιτροπή θα αξιολογήσει και θα βαθμολογήσει τις τεχνικές προσφορές. Κάθε μέλος της Επιτροπής θα βαθμολογήσει με έναν ακέραιο βαθμό, από το 0 έως το 10, κάθε ένα από τα επιμέρους στοιχεία των κριτηρίων τεχνικής αξιολόγησης. Ειδικότερα για το κριτήριο Δ θα υπολογιστεί το πηλίκο (Αριθμός Ανθρωπομηνών υποστήριξης προσφέροντα / Μέγιστο Αριθμό Ανθρωπομηνών Υποστήριξης που έχουν προσφερθεί) x 10

7.3.3. Ο βαθμός των κριτηρίων A, B, Γ, E σε επίπεδο Επιτροπής είναι το άθροισμα των βαθμών του συνόλου των μελών της Επιτροπής, διαιρεμένου δια του αριθμού των μελών της. Ο βαθμός αυτός πολλαπλασιάζεται με τον συντελεστή βαρύτητας του κριτηρίου και εξάγεται ο βαθμός της προσφοράς για το συγκεκριμένο κριτήριο. Το άθροισμα των βαθμών όλων των κριτηρίων (συμπεριλαμβανομένου και του κριτηρίου Δ) δίνει τον Απόλυτο Βαθμό της Τεχνικής Προσφοράς, ο οποίος στρογγυλοποιείται στα δύο (2) δεκαδικά ψηφία.

7.3.4. Η Τεχνική Προσφορά του κάθε συμμετέχοντος αξιολογείται με τον Τελικό Βαθμό Τεχνικής Προσφοράς (Τ.Β.Τ.Π.) κάθε Προσφέροντος, που είναι η σχετική βαθμολογία του ως προς την αξιολογηθείσα ως καλύτερη προσφορά και υπολογίζεται από τον τύπο:

$$T.B.T.P. = (A.B.T.P. / A.B.T.P.max) \times 10$$

όπου A.B.T.P.max είναι η απόλυτη βαθμολογία της καλύτερης τεχνικά προσφοράς

Είναι προφανές ότι ο βαθμός αυτός θα είναι ένας αριθμός μικρότερος ή ίσος του 10 (ο προσφέρων με την καλύτερη τεχνική προσφορά, θα έχει T.B.T.P. = 10).

7.3.5. Προσφορές με T.B.T.P. μικρότερο του πέντε (5) απορρίπτονται.

7.4. Αξιολόγηση οικονομικής προσφοράς

Η βαθμολόγηση των Οικονομικών Προσφορών των Προσφερόντων είναι σχετική. Για κάθε Προσφέροντα θα υπολογισθεί ο Τελικός Βαθμός της Οικονομικής Προσφοράς του (Τ.Β.Ο.Π.), ως εξής:

$$T.B.O.P. = (Οικονομική Προσφορά Μειοδότη / Οικονομική Προσφορά Προσφέροντος) \times 10$$

Είναι προφανές ότι ο βαθμός αυτός θα είναι ένας αριθμός μικρότερος ή ίσος του 10 (ο μειοδότης, δηλαδή ο Προσφέρων με τη μικρότερη συνολική οικονομική προσφορά, θα έχει T.B.O.P. = 10).



7.5. Τελική Αξιολόγηση

7.5.1. Στο επόμενο στάδιο γίνεται η τελική αξιολόγηση των προσφορών για τον υπολογισμό της πλέον Συμφέρουσας Προσφοράς. Προς τούτο θα εξαχθεί ο Τελικός Βαθμός Συνολικής Προσφοράς (ΤΒΣΠ) κάθε Προσφέροντος με τον ακόλουθο μαθηματικό τύπο:

$$ΤΒΣΠ = (0,20 \times Τ.Β.Ο.Π.) + (0,80 \times Τ.Β.Τ.Π.)$$

7.5.2. Με βάση τον Τελικό Βαθμό Συνολικής Προσφοράς τους οι Προσφέροντες θα καταταχθούν κατά φθίνουσα σειρά του βαθμού τους.

7.5.3. Επικρατέστερος υποψήφιος θα είναι ο Προσφέρων με το μεγαλύτερο Τελικό Βαθμό Συνολικής Προσφοράς (Τ.Β.Σ.Π.).

7.5.4. Σε περίπτωση ισοβαθμίας προκρίνεται η προσφορά με το μεγαλύτερο βαθμό Τεχνικής Προσφοράς.

8. ΑΝΑΘΕΣΗ / ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

8.1. Η Επιτροπή Αξιολόγησης Προσφορών με πρακτικό της εισηγείται στον Γενικό Γραμματέα Δημοσίων Επενδύσεων – ΕΣΠΑ την ανάθεση του έργου στον προσφέροντα, ο οποίος σύμφωνα με τα παραπάνω υπέβαλε τη συμφερότερη προσφορά. Ο Γενικός Γραμματέας Δημοσίων Επενδύσεων – ΕΣΠΑ εκδίδει απόφαση ανάθεσης και καλεί τον Ανάδοχο να υπογράψει τη σχετική σύμβαση, σύμφωνα με το συνημμένο προσχέδιο σύμβασης. Το παραπάνω προσχέδιο υπόκειται σε αλλαγές και προσαρμογές, όσον αφορά στις λεπτομέρειες και στη διαδικασία υλοποίησης του Έργου που θα αποσαφηνιστούν, σύμφωνα με τα στοιχεία της εγκεκριμένης προσφοράς του Αναδόχου.

8.2. Επισημαίνεται ότι αντικατάσταση των μελών της ομάδας Έργου, πριν την υπογραφή της σύμβασης, κατόπιν σχετικού αιτήματος του Αναδόχου, μπορεί να γίνει μόνο μετά από εισήγηση της Επιτροπής Αξιολόγησης Προσφορών με πρακτικό της με στελέχη αντιστοίχων προσόντων με τα στελέχη που αντικαθίστανται.

8.3. Με την απόφαση ανάθεσης και πριν την υπογραφή της σύμβασης, ο Ανάδοχος καλείται να προσκομίσει:

- α. Το σύνολο των νομιμοποιητικών εγγράφων που απαιτούνται για την υπογραφή της σύμβασης.
- β. Απόσπασμα Ποινικού Μητρώου γενικής χρήσης ή ισοδύναμου εγγράφου αρμόδιας διοικητικής ή δικαστικής αρχής της χώρας εγκατάστασής του, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν έχει καταδικασθεί για αδίκημα, σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας ή για συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, υπεξαίρεση, δωροδοκία, απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, ψευδορκία ή δόλια χρεωκοπία.
Σε περίπτωση νομικού προσώπου η προσκόμιση του προβλεπόμενου στο σημείο β δικαιολογητικού αφορά, σε κάθε περίπτωση ανεξαρτήτως τυχόν ειδικότερης πληρεξουσιότητας, i. τους ομόρρυθμους εταίρους και διαχειριστές Ο.Ε. και Ε.Ε. ii. τους διαχειριστές ΕΠΕ iii. τον Πρόεδρο και Διευθύνοντα Σύμβουλο Α.Ε. iv. τους νομίμους εκπροσώπους κάθε άλλου νομικού προσώπου.
- γ. Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελεί υπό πτώχευση, εκκαθάριση, παύση εργασιών, αναγκαστική διαχείριση, πτωχευτικό συμβιβασμό ή δικαστική συμπαράσταση (στην περίπτωση που είναι φυσικό πρόσωπο), ή άλλη ανάλογη κατάσταση και επίσης ότι δεν έχει κινηθεί εναντίον του διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση, εκκαθάρισης, αναγκαστικής διαχείρισης, πτωχευτικού συμβιβασμού, θέσης σε δικαστική συμπαράσταση ή άλλη ανάλογη διαδικασία.
- δ. Φορολογική Ενημερότητα.



ε. Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, στην οποία ο Ανάδοχος θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους οφείλει να καταβάλλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.

στ. Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο Ανάδοχος δηλώνει στην παραπάνω Υπεύθυνη Δήλωση, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης.

Εάν τα εν λόγω έγγραφα και πιστοποιητικά δεν εκδίδονται από την οικεία χώρα, θα πρέπει να αντικατασταθούν από ένορκη δήλωση του ενδιαφερόμενου ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή του αρμοδίου επαγγελματικού φορέα της χώρας καταγωγής ή προέλευσής του.

ζ. Εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης, η οποία θα καλύπτει σε ευρώ ποσοστό 10% του συνολικού συμβατικού τιμήματος του Έργου, μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. Η Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης της σύμβασης επιστρέφεται μετά την οριστική παραλαβή του Έργου. Οι εγγυητικές επιστολές καλής εκτέλεσης της σύμβασης συντάσσονται σύμφωνα με το υπόδειγμα (Παράρτημα ΙΙ της παρούσας) και εκδίδονται από πιστωτικά ιδρύματα ή άλλα Νομικά Πρόσωπα που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη - μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης και έχουν σύμφωνα με τη νομοθεσία των κρατών - μελών αυτό το δικαίωμα.

Σε περίπτωση μη (εμπρόθεσμης) προσκόμισης των ανωτέρω δικαιολογητικών, ο προσφέρων αποκλείεται και η Αναθέτουσα Αρχή έχει το δικαίωμα να καλέσει τον επόμενο κατά σειρά βαθμολόγησης προσφέροντα με τις ίδιες προϋποθέσεις, προκειμένου να συνάψει τη σύμβαση μαζί του.

Ο Γενικός Γραμματέας

Γεώργιος Γιαννούσης



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο
Περιφερειακής Ανάπτυξης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΣΠΑ
2007-2013
Πρόγραμμα για την ανάπτυξη
Ποιότητα ζωής για όλους



**ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΚ/ΣΗΣ**

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΓΕΤΤΟΠΟΥΛΟΣ



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος

ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

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

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Όνομα Ιδρύματος	Τίτλος Πτυχίου	Ειδικότητα	Ημερομηνία Απόκτησης Πτυχίου

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ

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



ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ				
Έργο (ή Θέση)	Εργοδότης	Ρόλος ¹ και Καθήκοντα στο Έργο (ή Θέση)	Απασχόληση στο Έργο	
			Περίοδος (από – έως)	ΑΜ ²
			__ / __ / __ - __ / __ / __	
			__ / __ / __ - __ / __ / __	
			__ / __ / __ - __ / __ / __	

¹ Να γίνει αναφορά στις θέσεις και ιδιότητες των μελών της Ομάδας Έργου όπως αναφέρονται στην παράγραφο 5.1.3 της παρούσας

² Αφορά στους πραγματικούς ανθρωπομήνες απασχόλησης στο Έργο υπολογιζόμενους σε ισοδύναμα ανθρωποετών, – Δεν ταυτίζεται με τη συνολική χρονική διάρκεια της χρονικής περιόδου απασχόλησης στο Έργο.

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ

ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

(αρ. σύμβασης ή αρ. πρωτ. Απόφασης ανάθεσης)

ΠΡΟΣ Τ.....

ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΥΠ' ΑΡΙΘΜΟΝ ΓΙΑ ΠΟΣΟ ΕΥΡΩ

1. Με την επιστολή αυτή σας γνωστοποιούμε ότι εγγυόμαστε ρητά, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, ευθυνόμενοι απέναντι σας εις ολόκληρο και ως αυτοφειλέτες υπέρ της για ποσό ευρώ το οποίο τηρείται στη διάθεση της Υπηρεσίας σας.
2. Παραιτούμαστε ρητά και ανεπιφύλακτα από την ένσταση του ευεργετήματος της διαιρέσεως και διζήσεως από το δικαίωμα προβολής εναντίον σας όλων των ενστάσεων του πρωτοφειλέτη ακόμη και των μη προσωποπαγών και ιδιαίτερα οποιασδήποτε άλλης ένστασης των άρθρων 852 – 855, 862 – 864 και 866 – 869 του Αστικού Κώδικα, όπως και από τα δικαιώματά μας που τυχόν απορρέουν από τα άρθρα αυτά.
3. Σε περίπτωση που αποφανθείτε με την ελεύθερη και αδέσμευτη κρίση σας την οποία θα μας γνωστοποιήσετε εγγράφως, ότι η δεν εκπλήρωσε την υποχρέωσή της που περιγράφεται στο ανωτέρω σημείο 1, σας δηλώνουμε ότι αναλαμβάνουμε με την παρούσα επιστολή, τη ρητή υποχρέωση να σας καταβάλουμε, χωρίς οποιαδήποτε αντίρρηση, ολόκληρο ή μέρος του ποσού της εγγύησης, σύμφωνα με τις οδηγίες σας και εντός τριών (3) ημερών από την ημερομηνία που μας το ζητήσετε. Το ποσό που θα καταπέσει υπόκειται σε πάγιο τέλος χαρτοσήμου.
4. Για την καταβολή της υπόψη εγγύησης δεν απαιτείται καμία εξουσιοδότηση ή ενέργεια συγκατάθεσης της ούτε θα ληφθεί υπόψη οποιαδήποτε τυχόν ένσταση ή επιφύλαξη ή προσφυγή αυτής στη διαιτησία ή στα δικαστήρια, με αίτημα τη μη κατάπτωση της εγγυητικής επιστολής, ή τη θέση αυτής υπό δικαστική μεσεγγύηση.
5. Σας δηλώνουμε ακόμη ότι η υπόψη εγγύηση μας θα παραμείνει σε πλήρη ισχύ, μέχρι να επιστραφεί σ' εμάς η παρούσα εγγυητική επιστολή, μαζί με έγγραφη δήλωσή σας ότι μας απαλλάσσετε από την υπόψη εγγύηση. Μέχρι τότε, θα παραμείνουμε υπεύθυνοι για την άμεση καταβολή σ' εσάς του ποσού της εγγύησης.
6. Βεβαιούμε ότι όλες οι ισχύουσες Εγγυητικές Επιστολές της Τράπεζας μας που έχουν χορηγηθεί στο Δημόσιο και ΝΠΔΔ, συμπεριλαμβανομένης και αυτής, δεν υπερβαίνουν το όριο που έχει καθορίσει ο Νόμος για την Τράπεζά μας.



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

Μελέτη για το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (Ο.Π.Σ.)



Επιτελική Σύνοψη

Η Ειδική Υπηρεσία «Υπηρεσία Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ)», στο πλαίσιο της βελτίωσης των συστημάτων της και ενόψει της νέας προγραμματικής περιόδου, εκπόνησε μια μελέτη για να αξιολογήσει την υφιστάμενη τεχνολογική υποδομή της και να προβεί σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες για την κάλυψη των απαιτήσεων που θέτει η νέα προγραμματική περίοδος.

Τα ευρήματα της προμελέτης είναι τα ακόλουθα:

- **Σύστημα Διαχείρισης Εγγράφων:** Η υπάρχουσα υποδομή δεν καλύπτει τις απαιτήσεις του e-Cohesion στον τομέα της διαχείρισης εγγράφων. Για το λόγο αυτό προτείνεται η αναλυτική καταγραφή των απαιτήσεων και η έρευνα αγοράς για την επιλογή εργαλείου Document Management System, στο οποίο θα υλοποιηθούν όλες οι απαιτήσεις που αφορούν το τομέα διαχείρισης εγγράφων.
- **Σύστημα Διαχείρισης Επιχειρηματικών Διαδικασιών:** Δεδομένων των αλλαγών που θα αναγκαστεί να υιοθετήσει ο οργανισμός για τη νέα προγραμματική περίοδο, προτείνεται η υιοθέτηση ενός εργαλείου BPM. Αφού καταγραφούν οι ανάγκες του οργανισμού και γίνει η έρευνα αγοράς για το κατάλληλο σύστημα, θα μπορέσουν να υλοποιηθούν οι διαδικασίες που απαιτεί η νέα προγραμματική περίοδος και στη συνέχεια να γίνει μετάπτωση και όλων των υπολοίπων.
- **Service Oriented Architecture:** Η προτεινόμενη αρχιτεκτονική θα συνεισφέρει στην εξάλειψη των πολλών μη επαναχρησιμοποιήσιμων διεπαφών που έχουν αναπτυχθεί. Για την ανάπτυξη μιας Service Oriented αρχιτεκτονικής θα πρέπει να υλοποιηθούν μια Αποθήκη Υπηρεσιών (Service Repository) που ρόλο θα έχει να παρέχει χρήσιμες πληροφορίες για όλες τις υπηρεσίες που υπάρχουν στον οργανισμό, καθώς και ένας Δίαυλος Υπηρεσιών (Service Bus – ESB) που θα συνδέει τα front-end των εφαρμογών με τις υπηρεσίες που χρησιμοποιούν.
- **Σύστημα Επιχειρηματικής Ευφυΐας:** Οι προτεινόμενες ενέργειες αφορούν στην ενσωμάτωση των παραγόμενων δεδομένων του λογισμικού SPSS στο DWH, τον καθορισμό KPI's για όλο τον οργανισμό, τη διεξαγωγή αξιολόγησης για την ποιότητα των δεδομένων, τη δημιουργία dashboards καθώς και τη δημοσίευση πλήρους καταλόγου αναφορών.
- **Διαδικτυακή Πύλη (Portal):** Στο κομμάτι της διαδικτυακής πύλης προτείνεται η βελτιστοποίηση της έτσι ώστε να προσφέρεται ένας εντοπιζόμενος τρόπος πρόσβασης σε όλες τις ομάδες χρηστών. Επίσης, η προμελέτη ανέδειξε την ανάγκη δυνατότητας προσωποποίησης, έτσι ώστε η διαδικτυακή πύλη να εναρμονίζεται με τις ανάγκες και τα δικαιώματα του κάθε χρήστη.

Σκοπός του έργου και προσέγγιση

Σκοπός του έργου

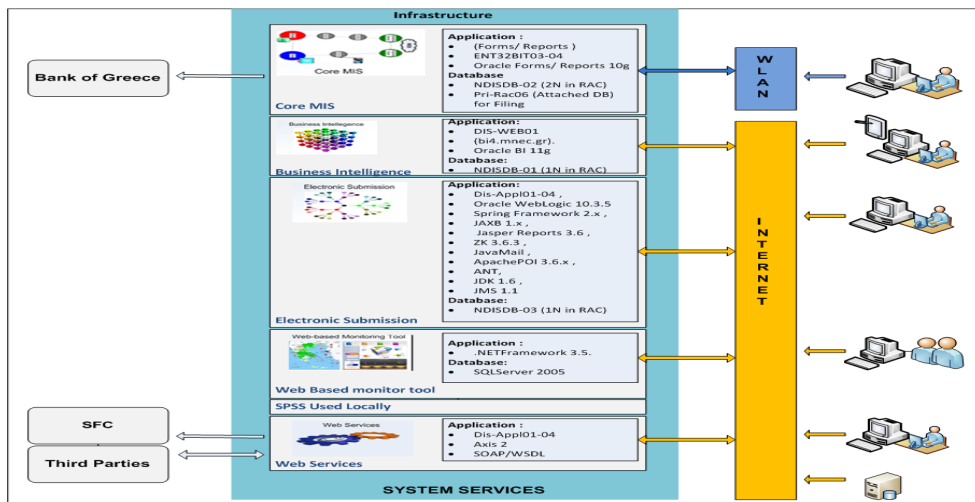
- Αξιολόγηση της υπάρχουσας υποδομής αναφορικά με τις τεχνολογίες που χρησιμοποιούνται καθώς και το περιεχόμενο και τις πληροφορίες που διατίθενται στους χρήστες.
- Εντοπισμός νέων απαιτήσεων που επιβάλλει η νέα προγραμματική περίοδος και οι απαιτήσεις διαλειτουργικότητας (e-Cohesion).
- Αναγνώριση περιοχών που χρήζουν βελτίωση, τόσο από την πλευρά της πληροφόρησης όσο και την τεχνολογική υποδομή. Στο πλαίσιο αυτό, θα εντοπιστούν αλλαγές που θα απαιτούν μικρή προσπάθεια αλλά θα προσθέτουν μεγάλη αξία (quick wins) καθώς και μεσαίες ή μακροπρόθεσμες ενέργειες.
- Σχεδιασμός της προτεινόμενης τεχνικής αρχιτεκτονικής σε υψηλό επίπεδο για την κάλυψη των επιχειρηματικών αναγκών του οργανισμού και εκπόνηση πλάνου για τη μεσοπρόθεσμη ανάπτυξη του ΟΠΣ.

Προσέγγιση

- Επισκόπηση της υφιστάμενης υποδομής και των εφαρμογών του ΟΠΣ. Το σημερινό πλαίσιο λειτουργίας εξετάστηκε μελετώντας τα διάφορα τεχνικά έγγραφα και εγχειρίδια του συστήματος (συστήματα χαρτογράφησης, διαδικασίες, κ.λπ.) και με συνεντεύξεις με στελέχη του οργανισμού.
- Με βάση τις απαιτήσεις του πλαισίου του e-Cohesion, διαμορφώθηκαν προτάσεις για τη βελτίωση της λειτουργικότητας του ΟΠΣ. Οι προτάσεις βελτίωσης προσδιορίστηκαν, λαμβάνοντας υπόψη βέλτιστες πρακτικές και περιορισμούς του οργανισμού.
- Για το σύστημα διοικητικής πληροφόρησης πραγματοποιήθηκαν συνεντεύξεις με στελέχη του οργανισμού, βάση συγκεκριμένου ερωτηματολογίου προκειμένου να καταγραφούν οι προτεραιότητες και οι απαιτήσεις πληροφόρησης και να αξιολογηθεί το επίπεδο ικανοποίησης των χρηστών.
- Τέλος, σχεδιάστηκε μια προτεινόμενη υψηλού επιπέδου τεχνική αρχιτεκτονική για την κάλυψη των επιχειρηματικών αναγκών του οργανισμού καθώς και ένα προτεινόμενο πλάνο για την μεσοπρόθεσμη ανάπτυξη του ΟΠΣ.

Υφιστάμενη κατάσταση

Η υφιστάμενη αρχιτεκτονική του Ο.Π.Σ. παρουσιάζεται στο παρακάτω σχήμα:



Υφιστάμενη κατάσταση (συνέχεια)

Κύρια Συστήματα:

- **ΟΠΣ:** Το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣ) είναι ένα σύστημα πληροφόρησης και διαχείρισης των έργων που συγχρηματοδοτούνται στο πλαίσιο του Εθνικού Στρατηγικού Πλαισίου Αναφοράς (ΕΣΠΑ) και του Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης (ΚΠΣ).
- **Ηλεκτρονική υποβολή:** Μια διαδικτυακή εφαρμογή που επιτρέπει τη δημιουργία, επεξεργασία, διαχείριση και υποβολή πληροφοριών σχετικά με τα έργα.
- **Web Based Monitor Tool:** Το Web Based Monitor Tool είναι μια διαδικτυακή εφαρμογή που δίνει την απαιτούμενη λειτουργικότητα για την παρακολούθηση των έργων του ΟΠΣ, χρησιμοποιώντας GIS τεχνολογίες.
- **Web Services:** Ηλεκτρονική ροή εργασιών βασισμένη σε Web services, των εγγράφων που υποβάλλονται από τους δικαιούχους επενδύσεων στις διαχειριστικές αρχές. Τα αποτελέσματα εισάγονται στην κεντρική βάση δεδομένων του ΟΠΣ.
- **Business Intelligence:** Το σύστημα επιχειρηματικής ευφυΐας του οργανισμού που τροφοδοτείται σε ημερήσιο επίπεδο από το ΟΠΣ, για την παραγωγή στατιστικών αναφορών.
- **SPSS:** Το λογισμικό που χρησιμοποιείται για να εκτελεί στατιστικές και προγνωστικές αναλύσεις.

Κύριες κατηγορίες χρηστών και e-Services του ΟΠΣ:

- **Υποβολή δεδομένων ΕΣΠΑ από δικαιούχους στο ΟΠΣ**
 - Ενοποιημένο περιβάλλον προσβάσιμο μέσω διαδικτύου μέσω του οποίου ολοκληρώνονται όλες οι ηλεκτρονικές υποβολές.
 - Ενσωμάτωση και υλοποίηση μηχανισμών Single-Sign-On.
 - Ενισχυμένη με Web services για δικαιούχους / SFC.
 - Υποδομή δημοσίου κλειδιού (PKI) σε συνδυασμό με ψηφιακές υπογραφές (digital signatures) και ψηφιακά πιστοποιητικά (digital certificates).
 - Τα παραγόμενα έγγραφα (π.χ. PDFs) είναι ψηφιακά υπογεγραμμένα.
 - Η ηλεκτρονική ροή εργασιών για την υποβολή εγγράφων βασίζονται σε ηλεκτρονικές φόρμες και Web services.
- **Υποβολή δεδομένων ΕΣΠΑ από τις διαχειριστικές αρχές στο ΟΠΣ**
 - Ηλεκτρονικές φόρμες/ μεταφόρτωση αρχείων/ Web services.
- **Υποβολή δεδομένων ΕΣΠΑ από τους δικαιούχους επενδύσεων στο ΟΠΣ**
 - Τα αποτελέσματα που εισάγονται στην κεντρική βάση δεδομένων του ΟΠΣ βασίζεται σε Web Services.
 - Λειτουργεί σε επίπεδο Internet

e-Cohesion νομικές τεχνικές απαιτήσεις

Το σύστημα ΟΠΣ θα πρέπει να συμμορφωθεί με τις παρακάτω νομικές τεχνικές απαιτήσεις:

Πιστοποίηση και αυθεντικοποίηση	• Η προστασία της ιδιωτικότητας του χρήστη θα πρέπει είναι εγγυημένη. • Προσωποποιημένη προσέγγιση για κάθε χρήστη, επιτρέποντας την ανταλλαγή των ειδικών και προσωπικών πληροφοριών.
Ηλεκτρονική υποβολή εγγράφων	• Θα πρέπει να διασφαλίζεται η ασφάλεια και προστασία των δεδομένων. • Οποιαδήποτε ανταλλαγή εγγράφων θα πρέπει να πραγματοποιείται με διαφάνεια και να εμφανίζεται/παρακολουθείται με ακρίβεια στηριζόμενη από μηχανισμούς ιχνισιμότητας.
Δημιουργία ηλεκτρονικών εγγράφων	• Θα πρέπει να παρέχεται η δυνατότητα δημιουργίας ηλεκτρονικών εγγράφων μέσα από τα πληροφοριακά συστήματα έτσι ώστε να αυτοματοποιηθεί η διαδικασία συμπλήρωσης των εγγράφων. • Τα ηλεκτρονικά έγγραφα θα πρέπει να παρέχουν ενσωματωμένους ελέγχους έτσι ώστε να αποφεύγονται λάθη εξαιτίας του ανθρώπινου παράγοντα.
Ηλεκτρονική υποβολή συνημμένων (π.χ. pdf)	• Θα πρέπει να υποστηρίζεται και να εκτελείται ηλεκτρονικά η ανταλλαγή οποιουδήποτε τύπου εγγράφου, συμβάλλοντας έτσι στην καταστολή της ροής χαρτιού.

e-Cohesion νομικές τεχνικές απαιτήσεις (συνέχεια)

Ηλεκτρονική υποβολή δομημένων εγγράφων	• Τυποποίηση, αποσαφήνιση και απλοποίηση της ανταλλαγής πληροφοριών μέσω δομημένων εγγράφων.
Ηλεκτρονική παραλαβή εγγράφων	• Η ανταλλαγή πληροφοριών να λειτουργεί αμφίδρομα μεταξύ των διαφόρων αντισυμβαλλομένων. • Οι αρμόδιοι φορείς να μπορούν να στείλουν μηνύματα (ειδοποιήσεις, αιτήσεις) στην διαδικτυακή πύλη.
Εμπιστευτικότητα δεδομένων και προστασία δεδομένων	• Ευαίσθητες πληροφορίες να είναι προστατευμένες. • Διασφάλιση της συνοχής δεδομένων. • Βελτιωμένη ιχνισιμότητα και διαφάνεια.
Ηλεκτρονική αποθήκευση ανταλλασσόμενων εγγράφων	• Υλοποίηση μηχανισμών για την αποθήκευση, αναζήτηση και ανάκτηση των ανταλλασσόμενων εγγράφων.
Ηλεκτρονική ιχνισιμότητα (audit trail)	• Δυνατότητα να πραγματοποιείται audit trail.

e-Cohesion νομικές τεχνικές απαιτήσεις (συνέχεια)

'Only once' encoding	• Οι αρμόδιοι φορείς θα πρέπει να έχουν τη δυνατότητα να ανταλλάσσουν πληροφορίες που σχετίζονται με συγκεκριμένο έργο και δικαιούχο. • Όταν πραγματοποιείται επικοινωνία με τον δικαιούχο, οι αρμόδιοι φορείς θα πρέπει να λαμβάνουν υπόψη τις πληροφορίες που διατίθενται ήδη στο υποστηρικτικό σύστημά τους. • Απλούστευση διαδικασιών για τους δικαιούχους και βελτιωμένη επικοινωνία. • Οι δικαιούχοι δεν θα πρέπει να παρέχουν κατ' επανάληψη τις ίδιες πληροφορίες. • Οι πληροφορίες / δεδομένα / έγγραφα να καταγράφονται σε συγκεκριμένους χώρους αποθήκευσης έτσι ώστε να μπορούν να επαναχρησιμοποιηθούν. • Αποτελεσματική χρήση των δημόσιων βάσεων δεδομένων.
E-Signature	• Θα πρέπει να υλοποιηθεί διαδικασία ελέγχου ταυτότητας με χρήση ηλεκτρονικής υπογραφής και να τεθεί σε ισχύ για τους δικαιούχους.
Διαλειτουργικότητα	• Κάθε εθνική αρχή να μπορεί να δουλέψει από το δικό της σύστημα. • Κάθε αρμόδιος φορέας να παραμένει υπεύθυνος για κάθε τμήμα των δεδομένων. • Η πληροφορία να αποστέλλεται απευθείας στο σύστημα πληροφορικής της αρχής.

Ευρήματα και προτάσεις για αλλαγές στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα

Ευρήματα	Προτάσεις
• Η υπάρχουσα υποδομή δεν υποστηρίζει τη διαχείριση εγγράφων σύμφωνα με τις νομικές τεχνικές απαιτήσεις του e-Cohesion. • Έλλειψη ηλεκτρονικής υποστήριξης των ροών εργασιών των εγγράφων που υποβάλλονται από τους δικαιούχους επενδύσεων στις διαχειριστικές αρχές.	• Αναλυτική καταγραφή των απαιτήσεων που σχετίζονται με την ροή των εγγράφων. • Έρευνα αγοράς για την επιλογή εργαλείου Διαχείρισης Εγγράφων (Document Management System), προκειμένου να καλυφθούν όλες οι νομικές τεχνικές απαιτήσεις του e-Cohesion. • Υλοποίηση των νέων απαιτήσεων του e-Cohesion σε πλατφόρμα DMS και σταδιακή μετάπτωση των υπαρχόντων εγγράφων στη συνέχεια.
• Η υπάρχουσα αρχιτεκτονική είναι Point-to-Point με αποτέλεσμα να έχουν αναπτυχθεί πολλές διεπαφές για την επικοινωνία των συστημάτων. Για κάθε επικοινωνία που απαιτείται μεταξύ δύο συστημάτων αναπτύσσεται μια διεπαφή / πρόγραμμα. • Οι επιχειρηματικές αλλαγές που συμβαίνουν μέσα στο χρόνο έχουν σαν αποτέλεσμα τη δημιουργία νέων διεπαφών. Για κάθε πρόγραμμα χτίζεται μια διεπαφή η οποία δεν μπορεί να επαναχρησιμοποιηθεί από καινούργια προγράμματα. • Με βάση την τρέχουσα δομή έχουν υλοποιηθεί ειδικά Web Services με χρήση SOAP/HTTP και WSDL για την ανταλλαγή δεδομένων. Για κάθε αλλαγή σε λειτουργικότητα θα πρέπει να γίνουν τόσες αλλαγές όσες και τα Web Services που επηρεάζονται. • Έλλειψη δυνατότητας εντοπισμού σημείων συμφόρησης και σημείων για βελτισώσεις στις ροές των εργασιών που υποστηρίζουν τα συστήματα. • Η προσθήκη νέων προγραμμάτων και διεπαφών οδηγεί σε εκθετική αύξηση της πολυπλοκότητας της συντήρησης και υποστήριξης του συστήματος. • Δεν υπάρχει σύστημα που να καταγράφει με ηλεκτρονικό τρόπο τις διαδικασίες ροών εργασιών που υποστηρίζονται μέσα στα συστήματα.	• Δεδομένων των αλλαγών που θα πρέπει να γίνουν για την συμμόρφωση των συστημάτων με το e-Cohesion προτείνεται η υιοθέτηση ενός εργαλείου Διαχείρισης Επιχειρηματικών Διαδικασιών (BPM). • Αναλυτική καταγραφή των απαιτήσεων του οργανισμού για σύστημα BPM. • Έρευνα αγοράς για την επιλογή και υιοθέτηση εργαλείου BPM. • Υλοποίηση των νέων απαιτήσεων του e-Cohesion σε πλατφόρμα BPM και σταδιακή μετάπτωση των υπαρχόντων διαδικασιών στη συνέχεια.

Ευρήματα και προτάσεις για αλλαγές στο σύστημα Επιχειρηματικής Ευφυΐας

Κατηγορία	Ευρήματα	Προτάσεις
Business Strategy Alignment 	- Έλλειψη ή μη σαφώς ορισμένα KPIs. - Ανεπαρκής διαδικασία καθορισμού στόχων για τα KPIs. - Έλλειψη executive dashboards. - Έλλειψη σαφήνειας στις απαιτήσεις παραγωγής αναφορών για την παρακολούθηση της απόδοσης του οργανισμού.	Ορισμός των KPI's για όλη την επιχείρηση και διάχυση (cascade) αυτών στον οργανισμό.
Governance 	- Δεν υπάρχει κυριότητα δεδομένων / διαχείριση εντός οργανισμού. - Δεν έχει οριστεί κοινό σύνολο επιχειρησιακών όρων, δηλαδή ένα κοινό λεξικό δεδομένων. - Οι επιχειρησιακοί χρήστες έχουν εμπιστοσύνη σε κάποιες περιοχές. - Οι επιχειρησιακοί διευθυντές δεν γνωρίζουν ποιες πληροφορίες είναι διαθέσιμες, που υπάρχουν στο σύστημα και πώς μπορούν να τις αντλήσουν.	- Δημιουργία κοινού ορισμού δεδομένων (λεξικό) που θα χρησιμοποιείται στις αναφορές, το οποίο θα είναι ξεκάθαρο και θα κοινοποιηθεί ευρέως. - Ορισμός υπευθύνου για κάθε δομημένη αναφορά. Οι αλλαγές απαιτήσεων στις δομημένες αναφορές θα πρέπει να συζητούνται με τους εκπροσώπους του BI.
Performance Management Process & Reporting 	- Οι αναφορές δεν καλύπτουν τη διαδικασία υποστήριξης αποφάσεων και οι κρίσιμες πληροφορίες δεν είναι άμεσα ορατές. - Υπάρχει μεγάλη επικάλυψη μεταξύ των αναφορών. - Δεν υπάρχει ενιαίο look and feel - Δεν μπορούν να επισημανθούν εύκολα οι περιοχές βελτίωσης ή οι περιοχές που υπάρχει ανάγκη.	- Διενέργεια κριτικής για τις διαδικασίες και υλοποίηση αλλαγών ώστε η παραγωγή αναφορών να μπορεί να υποστηρίξει τη διαδικασία και όχι την εργασία γύρω από αυτή. - Δημοσίευση πλήρους καταλόγου αναφορών για την ενημέρωση σχετικά με τις διαθέσιμες αναφορές.

Ευρήματα και προτάσεις για αλλαγές στο σύστημα Επιχειρηματικής Ευφυΐας (συνέχεια)

Κατηγορία	Ευρήματα	Προτάσεις
Integrated Information Management 	- Ελλιπής τεκμηρίωση της διαδικασίας τροφοδότησης του DWH (ETL Documentation) με αποτέλεσμα να υπάρχει κίνδυνος όταν υπάρχει ανάγκη για επεκτασιμότητα. - Δεν υπάρχουν αναφορές για τον εντοπισμό προβλημάτων ποιότητας των δεδομένων	Διενέργεια αξιολόγησης για την ποιότητα των δεδομένων.
Business Intelligence platform 	- Ελλιπής χρήση εργαλείων οπτικοποίησης (visualization). - Έλλειψη δυνατοτήτων predictive analytics. - Χρήση λογισμικού SPSS για επιπλέον παραγωγή αναφορών. - Η δημιουργία νέων αναφορών πραγματοποιείται από το τμήμα Πληροφορικής και όχι από τους χρήστες, παρόλο που το εργαλείο BI παρέχει τη δυνατότητα. - Οι αναλυτές έχουν πρόσβαση σε αναλυτικά δεδομένα αλλά χρειάζεται χρόνος για να εντοπιστούν και να χρησιμοποιηθούν.	- Υλοποίηση tactical και executive dashboards. - Ενσωμάτωση των αποτελεσμάτων/αναλύσεων που προκύπτουν από την επεξεργασία του SPSS στο DWH.
Infrastructure 	Δεν υπάρχουν ευρήματα	

Προτεινόμενη αρχιτεκτονική υψηλού επιπέδου

Λαμβάνοντας υπόψη τα παρακάτω:

- Νομικές τεχνικές απαιτήσεις του e-Cohesion
- Υπάρχουσα τεχνική υποδομή
- Το πλήθος των χρηστών που θα χρησιμοποιούν το σύστημα ανεδείχθησαν οι παρακάτω ανάγκες/προτάσεις:

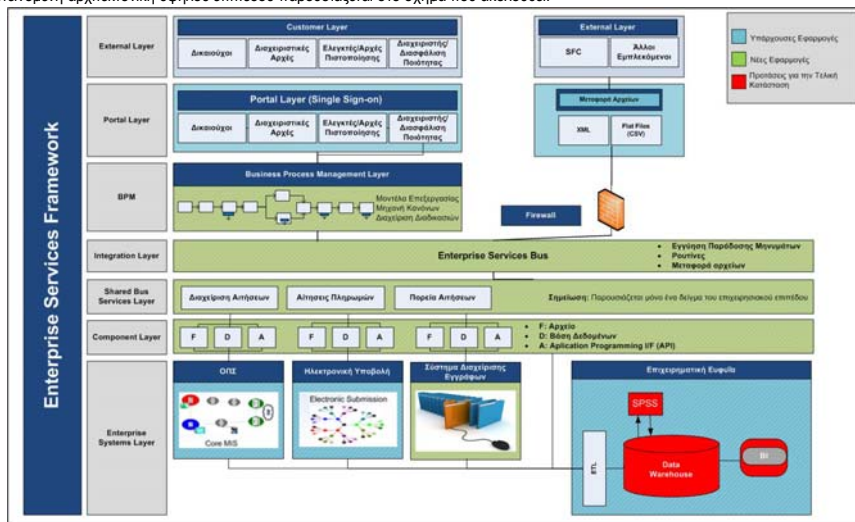
Περιοχή	Προτεινόμενες Ενέργειες
Σύστημα Διαχείρισης Εγγράφων	• Προτείνεται η χρήση εργαλείου Διαχείρισης Εγγράφων (Document Management System), προκειμένου να καλυφθούν όλες οι νομικές τεχνικές απαιτήσεις του e-Cohesion.
Διαχείριση Επιχειρηματικών Διαδικασιών	• Προτείνεται η επιλογή εργαλείου Διαχείρισης Επιχειρηματικών Διαδικασιών (BPM) για την απλούστευση και την αυτοματοποίηση των επιχειρηματικών διαδικασιών. Με τη χρήση BPM εργαλείου κωδικοποιούνται οι διαδικασίες που παράγουν αξία, θεσπίζεται η εκτέλεσή τους και είναι δυνατός ο ορισμός, η ανάλυση και η ενίσχυση της προτυποποίησης των διαδικασιών. Επιπλέον παρέχεται η δυνατότητα εικονικής κατασκευής, ανάλυσης και εκτέλεσης δια-λειτουργικών επιχειρηματικών διαδικασιών. • Προϋπόθεση για την σωστή διαχείριση των επιχειρηματικών διαδικασιών είναι η ανάλυση των διαδικασιών, ο ορισμός και επανακαθορισμός αυτών, η τοποθέτηση πόρων, ο προγραμματισμός, η μέτρηση της ποιότητας και της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών και η βελτιστοποίηση αυτών με τη χρήση μετρήσεων πραγματικού-χρόνου και μέτρων διαχείρισης της απόδοσης (performance management).
Υπηρεσίες Ενοποίησης	• Προτείνεται η ανάπτυξη μιας Service Oriented Architecture (SOA) βασισμένη σε application to application (A2A) και Business to Business (B2B) πρωτοβουλίες. Για την ανάπτυξη μια SOA αρχιτεκτονικής θα πρέπει να υλοποιηθεί: - Αποθήκη Υπηρεσιών-Service Repository: Παρέχει πληροφορίες που είναι χρήσιμες για μια υπηρεσία όπως φυσική τοποθεσία της υπηρεσίας, πληροφορίες για τον πάροχο της υπηρεσίας, τεχνικούς περιορισμούς, θέματα ασφαλείας και διαθέσιμα επίπεδα υπηρεσιών. - Δίαυλος Υπηρεσιών-Service Bus (ESB): Ο δίαυλος υπηρεσιών διασυνδέει application front-ends των εφαρμογών των πελατών με τις υπηρεσίες που θέλουν αυτές να χρησιμοποιήσουν. Το ESB δεν εξυπηρετεί μια συγκεκριμένη τεχνολογία αλλά προσφέρει ετερογένεια υποστηριζόμενων τεχνολογιών. Επίσης, χαρακτηριστικά του service bus είναι η δυνατότητα διασύνδεσης που παρέχει στους πελάτες, η ετερογένεια υποστηριζόμενων τρόπων επικοινωνίας και κάποιες πρόσθετες υπηρεσίες ασφαλείας, μεταφοράς μηνυμάτων, συναλλαγών και ελέγχου.

Προτεινόμενη αρχιτεκτονική υψηλού επιπέδου (συνέχεια)

Περιοχή	Προτεινόμενες Ενέργειες
Διαδικτυακή Πύλη (Portal)	• Βελτιστοποίηση της υπάρχουσας διαδικτυακής πύλης έτσι ώστε το σύστημα να παρέχει έναν ενοποιημένο τρόπο πρόσβασης σε όλες τις ομάδες χρηστών. Προτείνεται να αναπτυχθεί ένα ενοποιημένο περιβάλλον προσβάσιμο μέσω διαδικτύου, μέσω του οποίου θα ενσωματώνονται όλες οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες με Web Services που θα αναπτυχθούν με τεχνολογίες, πρότυπα και πρωτόκολλα Service Oriented Architecture (SOA). • Η διαδικτυακή πύλη θα είναι προσωποποιημένη έτσι ώστε να αντανακλά τα δικαιώματα και τις ανάγκες του κάθε χρήστη. Επειδή ο χρήστης αρχικά θα βλέπει ένα ενοποιημένο γραφικό περιβάλλον, η ταυτοποίησή του θα γίνεται μόνο σε αυτό το σημείο. • Η ενσωμάτωση και υλοποίηση των ήδη υπάρχοντων πρακτικών Single-Sign-On θα επιτρέπει στους χρήστες να αποκτήσουν πρόσβαση σε όλα τα συστήματα και τα δεδομένα που φιλοξενούνται στη διαδικτυακή πύλη, χωρίς αυτοί να δίνουν τα διαπιστευτήριά (credentials) τους παρά μόνο μια φορά κατά την εισαγωγή τους στην πύλη. Η εξουσιοδοτημένη πρόσβαση θα είναι διαβαθμισμένη ανάλογα με το είδος των παρεχόμενων υπηρεσιών του συνολικού συστήματος και των πολιτικών που θα εφαρμοστούν.
Πλατφόρμα ΟΠΣ	• Ενέργειες που θα σχετίζονται με την αναβάθμιση, βελτίωση και προσαρμογή του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος σύμφωνα με την νέα αρχιτεκτονική.
Σύστημα Επιχειρηματικής Ευφύια	• Οι προτεινόμενες ενέργειες για τη βελτίωση του πλαισίου Επιχειρηματικής Ευφύιας είναι - Προσδιορισμός και καθορισμός των KPI's για όλα τον οργανισμό. - Διεξαγωγή αξιολόγησης για την ποιότητα των δεδομένων. - Δημιουργία dashboards. - Δημόσυνθεση πλήρους καταλόγου αναφορών για την ενημέρωση σχετικά με τις διαθεσίμες αναφορές. - Ενσωμάτωση των παραγόμενων δεδομένων του λογισμικού SPSS στο DWH χρησιμοποιώντας το ήδη υπάρχον ETL εργαλείο
Διακυβέρνηση	• Ενέργειες για τη βελτίωση της διακυβέρνησης της End State Αρχιτεκτονικής, συμπεριλαμβανομένων των πιθανών επιχειρησιακών αλλαγών όπως: - Δημιουργία κοινών ορισμών δεδομένων (common data dictionary). - Δημιουργία κοινών διαδικασιών

Προτεινόμενη αρχιτεκτονική υψηλού επιπέδου (συνέχεια)

Η προτεινόμενη αρχιτεκτονική υψηλού επιπέδου παρουσιάζεται στο σχήμα που ακολουθεί:



Προτεινόμενο πλάνο για την μεσοπρόθεσμη ανάπτυξη του ΟΠΣ

Το προτεινόμενο πλάνο για τη μεσοπρόθεσμη ανάπτυξη του ΟΠΣ παρουσιάζεται στο σχήμα που ακολουθεί:

Ροές Εργασίας	3 μήνες	6 μήνες	9 μήνες	12 μήνες	15 μήνες
Σύστημα Διαχείρισης Εγγράφων	Μελέτη σχετικά με την ροή των εγγράφων	Επιλογή εργαλείου DMS	Υλοποίηση DMS		
Διαχείριση Επιχειρηματικών Διαδικασιών	Μελέτη διαχείρισης επιχειρηματικών διαδικασιών	Επιλογή εργαλείου BPM	Υλοποίηση BPM		
Υπηρεσίες Ενοποίησης		Επιλογή εργαλείου SOA	Ανάπτυξη Service Oriented Architecture (SOA)		
Διαδικτυακή Πύλη				Βελτίωση της Διαδικτυακής Πύλης και του SSO με βάση την αρχιτεκτονική SOA	
Πλατφόρμα ΟΠΣ			Αναβάθμιση, βελτίωση και προσαρμογή του ΟΠΣ		
Σύστημα Επιχειρηματικής Ευφυΐας	Μελέτη Βασικών Δεικτών Απόδοσης (KPI)	Υλοποίηση dashboards			
	Μελέτη ελέγχου ποιότητας δεδομένων	Ενοποίηση SPSS με DWH			
	Δημοσίευση πλήρους καταλόγου αναφορών				
Διακυβέρνηση	Δημιουργία κοινών ορισμών δεδομένων				
	Δημιουργία κοινών διαδικασιών				

Παραρτήματα

Αρχιτεκτονική Enterprise Service Bus

Η ESB αρχιτεκτονική δεν είναι μια καινούργια έννοια καθώς έχει χρησιμοποιηθεί από οργανισμούς για πολλά χρόνια. Στο παρελθόν αναφερόταν ως Ενοποίηση Επιχειρηματικών Εφαρμογών (Enterprise Application Integration). Ο σκοπός για την εφαρμογή μιας τέτοιας λύσης είναι να παρέχει ένα επίπεδο τεχνολογίας που θα ενεργεί ως ένας κεντρικός διαύλος μηνυμάτων, το οποίο θα επιτρέπει την επικοινωνία μεταξύ των διαφόρων εφαρμογών σε έναν οργανισμό και μεταξύ άλλων οργανισμών.

Μια ESB αρχιτεκτονική παρέχει τέσσερις κύριες λειτουργίες:

- **Δρομολόγηση μηνυμάτων (Message routing):** Ένα εισερχόμενο μήνυμα έχει σταλεί σε έναν προορισμό που καθορίζεται είτε με hard-wired λογική, είτε δυναμικά με βάση το περιεχόμενο. Η δρομολόγηση του μηνύματος είναι διαφανής στο σύστημα από όπου το εισερχόμενο μήνυμα εστάλη καθώς και για τα συστήματα που το παραλαμβάνουν.
- **Μετασχηματισμός μηνύματος (Message transformation):** Τα εισερχόμενα μηνύματα μετατρέπονται από μια μορφή σε άλλη για τους σκοπούς της επικοινωνίας με άλλα μηνύματα. Π.χ. εάν ένα εισερχόμενο μήνυμα είναι HTTP, το ESB μπορεί να μετασχηματίσει τα δεδομένα από HTTP σε ένα αρχείο κειμένου, ανάλογα με τις απαιτήσεις της επιχειρηματικής διαδικασίας και τα συμβάντα μέσα στο πλαίσιο του ESB.
- **Πρωτόκολλο διαμεσολάβησης (Protocol mediation):** Ένα εισερχόμενο μήνυμα μπορεί να χρησιμοποιήσει ένα διαφορετικό πρωτόκολλο από το εξερχόμενο μήνυμα. Π.χ. ένα εισερχόμενο μήνυμα μέσω HTTP, αλλά το εξερχόμενο μήνυμα χρησιμοποιεί SOAP. Αυτό είναι ιδιαίτερα χρήσιμο για οργανισμούς που έχουν πολλαπλά πρωτόκολλα για την υποστήριξη ή μικρό έλεγχο σε τυποποιημένα πρωτόκολλα, παρόμοια με εκείνα του πελάτη.
- **Χειρισμός γεγονότων (Event handling):** Τα εισερχόμενα μηνύματα διανέμονται μέσω λογικών καταληκτικών σημείων (endpoints) με βάση τους επιχειρησιακούς κανόνες εντός του ESB. Αυτό συνήθως πραγματοποιείται με μια δημοσίευση (publication) και ένα μοντέλο εγγραφής (subscription model).

Ουσιαστικά, ένα ESB είναι μια πλατφόρμα ενοποίησης βασισμένη σε πρότυπα, που συνδυάζει την ανταλλαγή μηνυμάτων, τα web services, τη μετατροπή δεδομένων, καθώς και την ευφυή δρομολόγηση για να συνδέσει αξιόπιστα και να συντονίσει την αλληλεπίδραση σημαντικού αριθμού διαφορετικών εφαρμογών.

Αρχιτεκτονική Enterprise Service Bus (συνέχεια)

Ένα βασικό στοιχείο των ESBs είναι οι εκδότες (publishers) και οι εγγραφόμενοι (subscribers). Ένας εκδότης (publisher) είναι ένα σύστημα που παρέχει μηνύματα στο ESB, ενώ ένας εγγραφόμενος (subscriber) είναι ο δέκτης των πληροφοριών.

Υπάρχουν πολλαπλά πρότυπα ενοποίησης (integration patterns) που χρησιμοποιούν οι οργανισμοί. Τα πρότυπα ενοποίησης (integration patterns) είναι ένα σύνολο δραστηριοτήτων, το πιο συνηθισμένο είναι το **VETO** (Validate, Enrich, Transform and Operate). Ένα παράδειγμα χρησιμοποιώντας το πρότυπο ενοποίησης (integration pattern) **VETO** έχει ως εξής:

- **Validation** – αποστέλλεται ένα xml αρχείο, το ESB ενεργοποιεί (trigger) το συμβάν επικύρωσης, τα στοιχεία του αρχείου δεδομένων xml ελέγχονται για τη μορφοποίηση, το μήκος και τους βασικούς δείκτες.
- **Enrich** – το xml αρχείο συγχωνεύεται με άλλες πληροφορίες.
- **Transform** – το xml αρχείο μετατρέπεται σε μορφή HTTP.
- **Operate** – το αρχείο HTTP αποστέλλεται στον εγγραφόμενο (subscriber).

Πρόσφατα, το ESB έχει περιγραφεί ως μία βασική συνιστώσα των Service Oriented Architectures (SOA), ειδικά για την παροχή υποδομής για την υποστήριξή τους. Έτσι, η λειτουργικότητα του ESB μπορεί να χρησιμοποιηθεί αποκλειστικά για τη δρομολόγηση και το μετασχηματισμό μηνυμάτων ή την επέκταση των δυνατοτήτων και τη ένωση της λειτουργικότητας του ESB με των SOA.

Τα οφέλη από την εφαρμογή του SOA είναι η δυνατότητα για την επαναχρησιμοποίηση των υπηρεσιών. Το ESB δρομολογεί τα μηνύματα στις υπηρεσίες. Αυτού του είδους η αρχιτεκτονική μειώνει περαιτέρω την ανάπτυξη και λόγω της προσέγγισης υλοποίησης των SOAs, οι υπηρεσίες μπορούν επίσης εύκολα να αφαιρεθούν και να αντικατασταθούν.

Ο οργανισμός θα πρέπει επίσης να αξιολογήσει πώς οι πληροφορίες θα δρομολογούνται μέσα στο ESB. Οι επιχειρησιακοί κανόνες θα δρομολογούν τις πληροφορίες μέσα στο ESB στους σωστούς εγγραφόμενους (subscribers) ακολουθώντας σύνολο προτύπων ενοποίησης (set integration patterns). Ωστόσο, μια εναλλακτική είναι η εκμετάλλευση των αποθηκών δεδομένων (data warehouses) για την αποθήκευση δεδομένων. Παρομοίως με ένα σύστημα, η αποθήκη δεδομένων (data warehouse) με τη βοήθεια ενός ESB μπορεί να λειτουργήσει τόσο ως εκδότης (publisher) όσο και ως εγγραφόμενος (subscriber) πληροφοριών. Για παράδειγμα, μια αποθήκη δεδομένων (data warehouse) θα μπορούσε να αποθηκεύσει τις πληροφορίες παραπομπής από ένα σύστημα, επιτρέποντας ταυτόχρονα σε άλλα συστήματα να εγγραφούν (subscribe) στην πληροφορία. Αυτό είναι άλλο ένα παράδειγμα της ευελιξίας της χρήσης ενός ESB εντός ενός οργανισμού.

Αρχιτεκτονική Enterprise Service Bus (συνέχεια)

Πλεονεκτήματα

- Ευθυγραμμίζεται προς την κατεύθυνση της ανταλλαγής δεδομένων.
- Το κόστος για τις μελλοντικές αλλαγές/τροποποιήσεις στα συστήματα ελαχιστοποιείται.
- Μεγαλύτερες δυνατότητες ασφάλειας με βάση τη λογική ελέγχου πρόσβασης βασισμένη σε ρόλους που ενσωματώνονται στο ESB.
- Εύκολα επεκτάσιμη λύση για να συμπεριλάβει νέα συστήματα, εκδότες (publishers) και εγγραφόμενους (subscribers).
- Παρέχει μια τυποποιημένη προσέγγιση για την ανταλλαγή πληροφοριών.
- Απλοποιημένη αρχιτεκτονική καθώς μικρός αριθμός δομικών συστατικών (components) θα απαιτηθεί.
- Αυξημένη ευελιξία για την προσθήκη νέων εφαρμογών. Κάθε νέα εφαρμογή μπορεί να ενοποιηθεί με όλες τις άλλες εφαρμογές χρησιμοποιώντας μία διεπαφή ενοποίησης.
- Μείωση χρόνου παράδοσης (Low lead time) καθώς το standardized message bus και η διεπαφή ενοποίησης (integration interface) μπορούν να παραχθούν και να υλοποιηθούν σχετικά γρήγορα.

Κόστος/Κίνδυνοι

- Απαιτεί μεγάλο αρχικό κόστος για την ανάπτυξη.
- Απαιτεί ένα σύνολο ικανοτήτων τεχνικής αρχιτεκτονικής.
- Το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης είναι χρονοβόρο.

Αξιολόγηση συστήματος Επιχειρηματικής Ευφυΐας

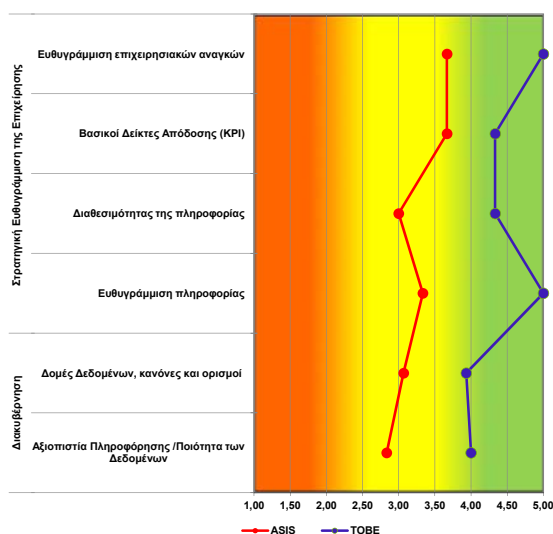
Η αξιολόγηση των σημερινών BI δυνατοτήτων καταγράφηκε κάνοντας χρήση του Enterprise BI πλαισίου της KPMG το οποίο περιλαμβάνει τις παρακάτω περιοχές.

Στρατηγική Ευθυγράμμιση της Επιχείρησης	Διακυβέρνηση	Διαδικασία Διαχείρισης Απόδοσης και Παραγωγής Αναφορών	Ολοκληρωμένη Διαχείριση Πληροφοριών	BI Platform	Υποδομή
- Ευθυγράμμιση Επιχειρησιακών αναγκών - Βασικοί Δείκτες Απόδοσης (KPI) - Διαθεσιμότητα της Πληροφορίας - Ευθυγράμμιση Πληροφορίας	- Δομές Δεδομένων, κανόνες και ορισμοί - Αξιοπιστία Πληροφόρησης / Ποιότητα των Δεδομένων	- Υποστήριξη λήψης αποφάσεων - Επιχειρησιακές διαδικασίες, Λειτουργική ολοκλήρωση - Επιχειρησιακές διαδικασίες, Παραγωγή αναφορών & PM - Διαδικασίες Διαχείρισης Δεδομένων, Χρήση	- Διαλειτουργικότητα - Timeliness	- Δυνατότητες ανάπτυξης - Δυνατότητες Analytics - Predictive Analytics - Ενοποίηση των Δεδομένων - Ad-hoc queries - Δημιουργία αναφορών - Οπτικοποίηση (Visualization) - Ασφάλεια - Πρότυπα Αναφορών - Profiling - Διαδικτυακή Πύλη	- Σχεδιασμός Αρχιτεκτονικής - Απόδοση - Ασφάλεια

Στις παρακάτω διαφάνειες έχουν καταγραφεί οι τρέχουσες δυνατότητες (AS IS) με βάση το Enterprise BI πλαίσιο όπως υποδεικνύεται από την κόκκινη διακεκομμένη γραμμή. Η επιθυμητή μελλοντική κατάσταση (TO BE) για το λειτουργικό μοντέλο του BI καταγράφεται με την μπλε διακεκομμένη γραμμή και έχει εντοπιστεί και το σχετικό χάσμα.

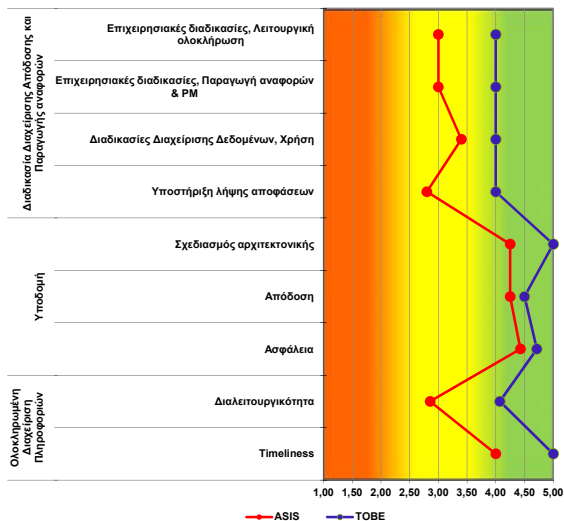
Αξιολόγηση συστήματος Επιχειρηματικής Ευφυΐας (συνέχεια)

Περιοχές	AS IS	TO BE	GAP
Ευθυγράμμιση επιχειρησιακών αναγκών	3.67	5.00	1.17
Βασικοί Δείκτες Απόδοσης (KPI)	3.67	4.33	1.50
Διαθεσιμότητα της πληροφορίας	3.00	4.33	1.42
Ευθυγράμμιση πληροφορίας	3.33	5.00	1.58
Δομές Δεδομένων, κανόνες και ορισμοί	3.07	3.93	1.03
Αξιοπιστία Πληροφόρησης / Ποιότητα των Δεδομένων	2.83	4.00	1.21



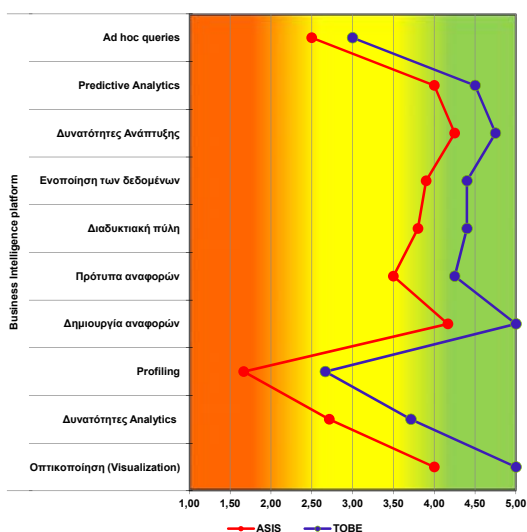
Αξιολόγηση συστήματος Επιχειρηματικής Ευφυΐας (συνέχεια)

Περιοχές	AS IS	TO BE	GAP
Επιχειρησιακές διαδικασίες, Λειτουργική ολοκλήρωση	3.00	4.00	0.88
Επιχειρησιακές διαδικασίες, Παραγωγή αναφορών & PM	3.00	4.00	1.05
Διαδικασίες Διαχείρισης Δεδομένων, Χρήση	3.40	4.00	1.10
Υποστήριξη λήψης αποφάσεων	2.80	4.00	1.17
Σχεδιασμός αρχιτεκτονικής	4.25	5.00	1.69
Απόδοση	4.25	4.50	1.34
Ασφάλεια	4.43	4.71	1.00
Διαλειτουργικότητα	2.86	4.07	0.88
Timeliness	4.00	5.00	0.88



Αξιολόγηση συστήματος Επιχειρηματικής Ευφυΐας (συνέχεια)

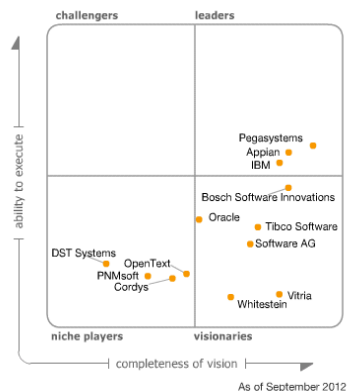
Περιοχές	AS IS	TO BE	GAP
Ad hoc queries	2.50	3.00	0.50
Predictive Analytics	4.00	4.50	0.50
Δυνατότητες Ανάπτυξης	4.25	4.75	0.50
Ενοποίηση των δεδομένων	3.90	4.40	0.50
Διαδουκτική πύλη	3.80	4.40	0.60
Πρότυπα αναφορών	3.50	4.25	0.75
Δημιουργία αναφορών	4.17	5.00	0.83
Profiling	1.67	2.67	1.00
Δυνατότητες Analytics	2.71	3.71	1.00
Οπτικοποίηση (Visualization)	4.00	5.00	1.00



Ανασκόπηση συστημάτων λογισμικού BPM

Κύριες δυνατότητες ενός BPMS:

- Μια μηχανή ενόρχηστρωσης διαδικασιών (process orchestration engine) που θα ωθεί την πρόοδο των εργασιών σε δομημένες και αδόμητες διαδικασίες ή cases
- Ένα μοντέλο με γνώμονα τη σύνθεση του περιβάλλοντος (composition environment) για το σχεδιασμό διαδικασιών και των υποστηριζόμενων δραστηριοτήτων τους και αντικειμένων της διαδικασίας (process artifacts)
- Διαχείριση αλληλεπίδρασης περιεχομένου για την υποστήριξη της εξέλιξης των εργασιών, ιδίως στις περιπτώσεις, που βασίζονται στις αλλαγές στο ίδιο το περιεχόμενο (όπως έγγραφα, εικόνες και ήχος)
- Διαχείριση αλληλεπίδρασης του ανθρώπινου παράγοντα για να επιτραπεί στους ανθρώπους να αλληλεπιδρούν με φυσικό τρόπο με τις διεργασίες που εμπλέκονται
- Συνδεσιμότητα για τη σύνδεση των διαδικασιών με τους πόρους που ελέγχουν, όπως είναι τα άτομα, τα συστήματα, τα δεδομένα, τα event streams, οι στόχοι και οι βασικοί δείκτες απόδοσης (KPIs)
- Active analytics (μερικές φορές ονομάζεται continuous intelligence) για την παρακολούθηση της προόδου των δραστηριοτήτων και την ανάλυση των δραστηριοτήτων και των αλλαγών μέσα και γύρω από τις διαδικασίες
- On-demand analytics για την παροχή υποστήριξης αποφάσεων ή την αυτοματοποίηση αποφάσεων με χρήση predictive analytics ή τεχνολογίας βελτιστοποίησης
- Διαχείριση επιχειρηματικών κανόνων για την καθοδήγηση και την υλοποίηση ευελιξίας της διαδικασίας και τη διασφάλιση της συμμόρφωσης
- Διοίκηση και διαχείριση για την παρακολούθηση και την προσαρμογή των τεχνικών πτυχών των IBPMS



* πηγή : Gartner

Ανασκόπηση συστημάτων λογισμικού BPM (συνέχεια)

Λογισμικό	Σημεία Άξια Προσοχής	Πλεονεκτήματα
Appian	• Η δημιουργία αναφορών και dashboards απαιτεί περισσότερη παραμετροποίηση • Καθυστερήσεις (lags) στις προκαθορισμένες αναλύσεις (analytics)	• Φιλικό προς το χρήστη προϊόν • Συνδυασμός τεχνολογιών social, mobile και cloud • Μεγάλος βαθμός ολοκλήρωσης και ενιαίο look and feel • Αξιοποιεί ένα in-memory data store για γρήγορη πρόσβαση σε πληροφορίες και στόχους που είναι βασισμένες σε διαδικασίες
Bosch Software Innovations	• Λιγότερο ελκυστικό για πολλά μικρά και μεσαίου μεγέθους έργα • Περιορισμένη υποστήριξη για ορισμένα είδη active analytics	• Ενεργοποίηση σύνθετων εφαρμογών • Το model-driven development environment είναι πλούσιο σε χαρακτηριστικά και σε θέση να υποστηρίζει απαιτητικές εφαρμογές • Προσανατολισμένο προς τον χρήστη και οπτικό (visual) • Γνώση του τομέα (domain knowledge)
IBM	• Η αρχιτεκτονική που χρησιμοποιεί η IBM δεν είναι ακόμη 100% ενοποιημένη. • Η ενοποίηση περιεχομένου και τα ενοποιημένα πρότυπα υποστηρίζονται μόνο με τα IBM FileNet P8 και IBM Content Manager. • Υψηλό κόστος συντήρησης • Οι πελάτες της IBM εξακολουθούν να αναβαθμίζουν τις διαδικασίες από τις προηγούμενες εκδόσεις • Λίγοι πελάτες χρησιμοποιούν το BPM 7.5.1 Standard Edition σε παραγωγική λειτουργία	• Υλοποιεί μια συγκεντρωτική προσέγγιση της διαδικασίας και της διακυβέρνησης των κανόνων • Χρησιμοποιεί μια άμεση, model-driven αρχιτεκτονική • Το ODM ενσωματώνει τους κανόνες και τα συμβάντα (events) για την ισχυρή επίγνωση της κατάστασης (strong situation awareness), διαχείριση αποφάσεων και τις αυτοματοποιημένες ενέργειες • Τα Performance Data Warehouse και τα configurable business intelligence functions ως επεκτάσεις των BPMN προσφέρουν πολύ καλές διαδικασίες analytics για τους επιχειρησιακούς ρόλους

* πηγή : Gartner

Ανασκόπηση συστημάτων λογισμικού BPM (συνέχεια)

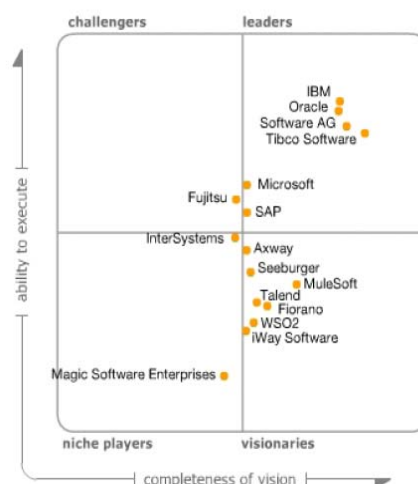
Λογισμικό	Σημεία Άξια Προσοχής	Πλεονεκτήματα
Pegasystems	- Απαιτεί εκπαίδευση για να επωφεληθούμε από το κλειστό περιβάλλον. - Οι τιμές της Pegasystems είναι υψηλές	- Αρχιτεκτονική ενοποιημένων αντικειμένων - Περιλαμβάνει πολλά intuitive visualizations και social δυνατότητες - Παράδοση της Pegasystems στην ενδυνάμωση των επιχειρηματικών ρόλων - Νέα επιλογές analytics, όπως τα predictive analytics
Oracle (BPMS 11g)	- Η Oracle επικεντρώνεται στην πώληση εφαρμογών, επιχειρηματικής ευφυΐας και τεχνολογιών βάσεων δεδομένων. - Περιορισμένη χρήση δυνατοτήτων νοημοσύνης (intelligence capabilities) - Τα χαρακτηριστικά iBPMS στερούνται ομογενοῦς εμφάνισης, αίσθησης και λειτουργίας	- Η Oracle έχει παραδώσει ένα ολοκληρωμένο και ευέλικτο (agile) iBPMS - Το Oracle 11g BPMS μπορεί να αξιοποιήσει πολλές ενσωματωμένες δυνατότητες - Η Oracle έχει παραδώσει social και mobile δυνατότητες για την ενίσχυση της πλατφόρμας Oracle 11g

* πηγή : Gartner

Ανασκόπηση συστημάτων λογισμικού SOA

Οι τέσσερις μεγάλες κατηγορίες προϊόντων εξειδικευμένες για SOA είναι:

- **Enterprise service buses (ESBs):** Τα ESBs παρέχουν βαθύτερη ανάπτυξη και λειτουργική ολοκλήρωση για τη δημιουργία SOA υπηρεσιών. Τα ESBs προσφέρουν συνήθως ένα πλούσιο σύνολο μοντέλων ανάπτυξης, εργαλείων αντιστοίχισης (mapping) και προσαρμογών, τα οποία οι προγραμματιστές χρησιμοποιούν για να δημιουργήσουν SOA υπηρεσίες.
- **SOA application gateways:** Σε σύγκριση με τα ESBs, τα gateways παρέχουν συνήθως ένα στοχευμένο υποσύνολο λειτουργικής ενοποίησης (integration functionality), αλλά μεγαλύτερη λειτουργικότητα για την ασφάλεια, την επιτάχυνση (τόσο κρυπτογράφησης όσο και XML), καθώς και προστασία από επιθέσεις (π.χ., παρακολούθηση και αντίδραση σε denial of service και άλλους τύπων εισβολής).
- **SOA management solutions:** Ο σκοπός της διαχείρισης των SOA είναι να παρακολουθεί το πλήρες περιβάλλον των SOA για να διασφαλιστεί ότι οι υπηρεσίες SOA του οργανισμού λειτουργούν στα κατάλληλα επίπεδα επιδόσεων και διαθεσιμότητας. Μερικές λύσεις διαχείρισης SOA παρέχουν επίσης λειτουργικότητα ασφάλειας, μερικές φορές μέσω του application gateway του SOA προμηθευτή.



As of June 2012

* πηγή : Gartner

Ανασκόπηση συστημάτων λογισμικού SOA (συνέχεια)

Λογισμικό	Σημεία Άξια Προσοχής	Πλεονεκτήματα
IBM	- Η υλοποίηση μεγάλων (large-scale) έργων εφαρμογών εντοποίησης μπορεί να απαιτήσει την απόκτηση και την ανάπτυξη πολλών προϊόντων - Συνεχείς προκλήσεις από την IBM με τον εξορθολογισμό και την τοποθέτηση προϊόντων - Οι μικρές (fine-grained) διαφορές, οι λειτουργικές επικαλύψεις και οι προκλήσεις ολοκλήρωσης του προϊόντος	- Αναγνώριση του εμπορικού σήματος, παγκόσμια εμβέλεια (global reach) και μερίδιο αγοράς στις βασικές υποδομές της εφαρμογής - Ολοκληρωμένη σειρά προϊόντων - Πληθώρα ενεργειών και πρωτοβουλιών μάρκετινγκ του προϊόντος - Νέες προσφορές της IBM, όπως η IBM PureSystems & IBM SmartCloud
Oracle	- Δυσασέσκεια των χρηστών - Έλλειψη βασικών χαρακτηριστικών - Έλλειψη στρατηγικής εστίασης στην ενσωμάτωση ηλεκτρονικού εμπορίου B2B - Οι πελάτες αναφέρουν θέματα αδειοδότησης και τιμολόγησης κατά την αναβάθμιση	- Το OFM παρέχει μια συνολική, ολοκληρωμένη και πλούσια υποδομή εφαρμογών - Το όραμα της Oracle για την εξέλιξη του OFM ασχολείται με τις βασικές τεχνολογίες ολοκλήρωσης της εφαρμογής - Συνέργειες με μεγάλα Συστήματα Διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων της Oracle (DBMS)
Software AG	Αντιμετωπίζει μερικώς την άνιση επιχειρηματική απόδοση (Partially faced uneven business performance) που αποδίδεται κατά κύριο λόγο στα προβλήματα πωλήσεων	- Μεγάλο και αναπτυσσόμενο application infrastructure business - Ολοκληρωμένο, προηγμένο και δοκιμασμένο application infrastructure product - Το όραμα της Software AG για την εξέλιξη του web Methods Suite ασχολείται με τις βασικές προδιαγραφές των εφαρμογών ολοκλήρωσης

* πηγή : Gartner

Ανασκόπηση συστημάτων λογισμικού SOA (συνέχεια)

Λογισμικό	Σημεία Άξια Προσοχής	Πλεονεκτήματα
Tibco Software	- Το ActiveMatrix Business Works έρχεται με μια σειρά από χαρακτηριστικά και off-the-shelf adapters που μπορούν να εφαρμοστούν σε πολλά έργα ολοκλήρωσης - Η κλιμάκωση ολοκληρώσεων είναι χτισμένη μέσα στο AMSB με μια λογική εξέλιξη της τεχνολογίας για την πολύπλοκη ολοκλήρωση - Τιμολόγηση και ευελιξία στις διαπραγματεύσεις διαφέρουν σε μεγάλο βαθμό από πώληση σε πώληση	- Ολοκληρωμένα, καλά δοκιμασμένα προϊόντα εφαρμογών ολοκλήρωσης - Συμπληρώνεται από ολοκληρωμένες προσφορές που υποστηρίζουν σχεδόν γειτονικές δραστηριότητες - Η υψηλή ποιότητα των υπηρεσιών και το επίπεδο εξυπηρέτησης σε σύνθετα ετερογενή περιβάλλοντα με αυστηρά SLAs. - Ολοκληρωμένη σειρά από χαρακτηριστικά που βελτιώνουν την ορατότητα (visibility)
Microsoft	- Οι composite υπηρεσίες που δημιουργούνται χρησιμοποιώντας BizTalk orchestration δεν θα τρέξουν σε ASB - Η αυξανόμενη ζήτηση για την υποστήριξη της διακυβέρνησης (governance) και της διαχείριση του κύκλου ζωής των δραστηριοτήτων σε systematic application integration projects. - Προσφέρει μία υλοποίηση bare-bones Universal Description, Discovery and Integration (UDDI) 3.0	- Αναγνωσιμότητα του εμπορικού σήματος - Ο BizTalk Server έχει μια βάση εγκαταστάσεων άνω των 11.000 πελατών - Προσφέρει το AppFabric Connect ώστε να ενσωματωθεί με τον BizTalk Server 2010 με Windows Server AppFabric. - Χρησιμοποιεί την τιμή ως όπλο για τις προσφορές της στις SOA υποδομές

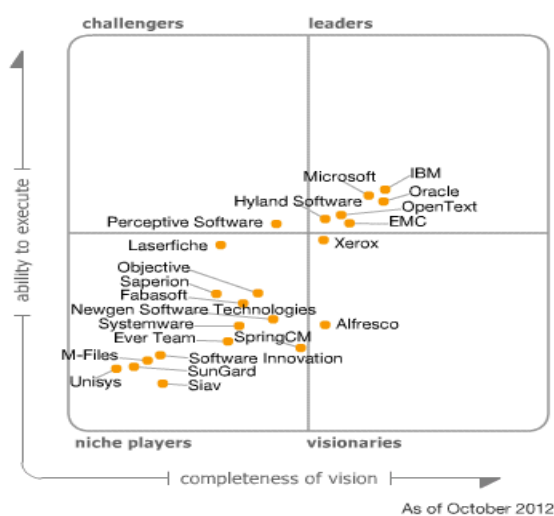
* πηγή : Gartner

Ανασκόπηση συστημάτων λογισμικού SOA (συνέχεια)

Λογισμικό	Σημεία Άξια Προσοχής	Πλεονεκτήματα
SAP	• Πολλές γενιές της τεχνολογίας ολοκλήρωσης είναι διαθέσιμες από διαφορετικές εκδόσεις της πλατφόρμας • Ασθενείς δυνατότητες των υποδομών της εφαρμογής • Η στρατηγική ολοκλήρωσης B2B της SAP βελτιώθηκε με την εξαγορά της Cross gate, αλλά εξακολουθεί να είναι αναπόδεικτη.	• Επιτυχία στην πώληση των δυνατοτήτων ολοκλήρωσής του. • Η επεκτασιμότητα του SAP PO έχει βελτιωθεί σημαντικά • Το NetWeaver είναι μια προφανής και επιτακτική (compelling) τεχνολογική επιλογή για την ενσωμάτωση της SAP με άλλες εφαρμογές • Νέες δυνατότητες που βασίζονται στην αρχιτεκτονική Hana

* πηγή : Gartner

Ανασκόπηση συστημάτων λογισμικού DMS



* πηγή : Gartner

Ανασκόπηση συστημάτων λογισμικού DMS (συνέχεια)

Λογισμικό	Σημεία Άξια Προσοχής	Πλεονεκτήματα
Microsoft	- Οι χρήστες δηλώνουν ότι προσδοκούν μεγαλύτερη λειτουργικότητα στους τομείς της διαχείρισης, της λειτουργίας αντιγράφων ασφαλείας και επαναφοράς, της ροής εργασιών, του WCM, της υποστήριξης mobile τεχνολογιών και της χρηστικότητας. Ωστόσο, κάποιες από αυτές τις λειτουργικότητες αναμένεται να μετριαστούν στην έκδοση 2013. - Η μετάβαση στο SharePoint 2010 από παλαιότερες εκδόσεις εξακολουθεί να είναι δύσκολη. - Η Microsoft θα μπορούσε να έχει δημιουργήσει ένα πιο δυνατό περιβάλλον γύρω από το SharePoint	- Η θέση της Microsoft ως προμηθευτή με έφεση στους τελικούς χρήστες, έχει δημιουργήσει ένα μεγάλο περιβάλλον, καθώς πολλοί προμηθευτές λογισμικού παρέχουν επεκτάσεις για το Share Point. - Το SharePoint 2010 συνεχίζει να χρησιμοποιείται για μεγάλες υλοποιήσεις, μεγαλύτερες ακόμα και από τις υλοποιήσεις που είχε χρησιμοποιηθεί η έκδοση 2007. - Με μικρό ανταγωνισμό, σαν μια πολύπλευρη πλατφόρμα κοινής χρήσης πληροφοριών και συνεργασίας, το SharePoint έχει ισχυρή θέση μέσα στα επιχειρησιακά περιβάλλοντα.
IBM	- Τα προϊόντα της IBM είναι σύνθετα. - Η IBM αντιμετωπίζει την πρόκληση να προσαρμόσει αυτά που προσφέρει ώστε να καλύψει τις ανάγκες μικρομεσαίων αλλά και μικρότερων επιχειρήσεων. - Στην αγορά της διαχείρισης περιεχομένου, η IBM στερείται μιας ισχυρής cloud στρατηγικής.	- Η IBM έχει παράδοση στο να αναγνωρίζει τις ανάγκες των μεγάλων επιχειρήσεων. - Η IBM παρέχει λύσεις που ενσωματώνουν χαρακτηριστικά analytical, social, διαχείρισης διαδικασιών καθώς και χαρακτηριστικά διαχείρισης περιεχομένου για την επίλυση των επιχειρηματικών προβλημάτων. - Έχει επιδείξει πρόοδο ενοποιώντας το ECM με το social λογισμικό ομαδοποιώντας τις αποθήκες περιεχομένων τους (FileNet CM και CM8).

* πηγή : Gartner

Ανασκόπηση συστημάτων λογισμικού DMS (συνέχεια)

Λογισμικό	Σημεία Άξια Προσοχής	Πλεονεκτήματα
Oracle	- WebCenter Sites: Η τεχνολογία WCM εξαγοράστηκε από την Fatwire, με αποτέλεσμα τα προϊόντα WCM και ECM που προσφέρονται να είναι πιο διακριτά σε σχέση με το παρελθόν. Αυτό οδηγεί σε πιο πολύπλοκες υλοποιήσεις για τους πελάτες που χρειάζονται ταυτόχρονα δυνατά ECM και WCM χαρακτηριστικά. Η Oracle εργάζεται για να πετύχει την καλύτερη ενοποίηση αυτών των προϊόντων. - Η Oracle δεν έχει εστιάσει επαρκώς στην διαλειτουργικότητα με άλλες πλατφόρμες διαχείρισης περιεχομένου. - Η στρατηγική της Oracle δεν είναι τόσο ισχυρή όσο των ECM που ηγούνται, καθώς παρέχει μικρό αριθμό εφαρμογών που μπορεί να προσφέρει.	- Η ενσωμάτωση του Oracle WebCenter με τις υπόλοιπες εφαρμογές της Oracle (Oracle E-Business Suite, PeopleSoft, Siebel και Oracle Fusion Applications) μπορεί να δώσει πολλά πλεονεκτήματα στους πελάτες της Oracle. - Το μέγεθος και οι ικανότητες του κέντρου πωλήσεων, οι δυνατότητες για την ανάπτυξη των προϊόντων και η οργανωτική υποστήριξη της Oracle παρέχουν σημαντικές δυνατότητες περαιτέρω ανάπτυξης της πλατφόρμας. - Η Oracle έχει όραμα να αναπτυχθεί στην αγορά του ECM.
OpenText	- Μερικοί πελάτες της OpenText εκφράζουν ανησυχία για την διαδικασία αναβάθμισης, τα θέματα υποστήριξης καθώς και για την πολυπλοκότητα των προϊόντων που προσφέρει. - Οι πωλήσεις νέων αδειών λογισμικού της Open Text έχουν μειωθεί ως ποσοστό επί των συνολικών εσόδων. - Πολλοί πελάτες της OpenText υιοθετούν το SharePoint της Microsoft.	- Η OpenText έχει ένα από τα πιο διαδεδομένα ECM χαρτοφυλάκια προϊόντων ως αποτέλεσμα της στρατηγική εξαγορών της. - Η συμφωνία μεταπώλησης προϊόντων της OpenText με την SAP της δίνει ανταγωνιστικό πλεονέκτημα στους πελάτες της SAP. - Η OpenText προσθέτει πιο σύνθετες εφαρμογές εκμεταλλευόμενη το MetaStorm και το Global360 BPM.

* πηγή : Gartner

Ανασκόπηση συστημάτων λογισμικού DMS (συνέχεια)

Λογισμικό	Σημεία Άξια Προσοχής	Πλεονεκτήματα
Hyland Software	Η αρχιτεκτονική της OnBase στρέφεται γύρω από την αρχιτεκτονική της Microsoft, γεγονός που εμποδίζει την καταλληλότητά της για οργανισμούς με ετερογενείς πελάτες και περιβάλλοντα διακομιστών.	- Η Hyland με την OnBase πλατφόρμα της είναι ευρέως γνωστή για την ικανότητα της να ενσωματώνεται με τις επιχειρησιακές εφαρμογές. - Η Hyland παρέχει πολλές επιλογές παράδοσης είτε on-premises είτε SaaS, δίνοντας στους πελάτες της μεγαλύτερη ευελιξία. - Δίνει μεγάλη έμφαση σε βασικές δεξιότητες στους τομείς του document imaging και της ροής εργασιών καθώς και στην ικανοποίηση των πελατών της.
EMC	- Η EMC αντιμετωπίζει προκλήσεις στο να μπορέσει εκμεταλλευτεί τη δύναμη της στην αγορά επιχειρησιακού υλικού αποθήκευσης. - Η EMC παρουσιάζει υψηλά κόστη και πολυπλοκότητες, τα οποία σε συνδυασμό με τον ανταγωνισμό, πρέπει να οδηγήσουν την EMC να χτίσει περαιτέρω τα κανάλια πωλήσεών της. - Η στρατηγική της EMC αλλάζει προς την κατεύθυνση της διαχείρισης social περιεχομένου με το CenterStage και το eRoom. Αυτό το γεγονός έχει δυσμενέσει ορισμένους πελάτες, με αποτέλεσμα την στροφή προς το SharePoint.	- Η EMC έχει δώσει μεγάλη έμφαση στη διαχείριση περιεχομένου στο cloud. - Τα εργαλεία της EMC αποτελούν δυνατά συμπληρωματικά προϊόντα, ικανά για την καλύτερη διαχείριση όλου του κύκλου ζωής του περιεχομένου συγκριτικά με τους περισσότερους ανταγωνιστές.

* πηγή : Gartner



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ - ΕΣΠΑ

ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ,
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ & ΔΗΜ. ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ

ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ

Υ Π Η Ρ Ε Σ Ι Α Ο . Π . Σ .

ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ¹

**«Υποστήριξη της Υπηρεσίας ΟΠΣ για την προσαρμογή του
Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος στις ανάγκες της
Προγραμματικής Περιόδου 2014 – 2020»**



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο
Περιφερειακής Ανάπτυξης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑΣ
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΣΠΑ
2007-2013
Πρόγραμμα για την ανάπτυξη
Ποιότητα ζωής για όλους

¹ Το παρόν σχέδιο σύμβασης αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για ανάθεση του έργου «Υποστήριξη της Υπηρεσίας ΟΠΣ για την προσαρμογή του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος στις ανάγκες της Προγραμματικής Περιόδου 2014 – 2020». Οι λεπτομέρειες και η διαδικασία υλοποίησης του Έργου θα αποφασηθούν σύμφωνα με τα στοιχεία της εγκεκριμένης προσφοράς του Αναδόχου.

Στην Αθήνα, σήμερα (.....), του μηνός, του έτους 201.., ημέρα, στο Υπουργείο Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας, Νίκης 5-7, Τ.Κ. 10180, Αθήνα, μεταξύ

Αφενός

του Ελληνικού Δημοσίου, Υπουργείο Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας, και ειδικότερα της Ειδικής Υπηρεσίας Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ), που εδρεύει στην Αθήνα, οδός Αγίας Φιλοθέης 2, και συμβάλλεται στην παρούσα νόμιμα εκπροσωπούμενη από τον , στο εξής χάριν συντομίας θα καλείται «Αναθέτουσα Αρχή»

και αφετέρου

της εταιρείας με επωνυμία «.....» και διακριτικό τίτλο «.....» που εδρεύει στ.. .., οδός, Τ.Κ., Α.Φ.Μ..... Δ.Ο.Υ., Τηλ.:, Fax: που συμβάλλεται στην παρούσα νόμιμα εκπροσωπούμενη για την υπογραφή της παρούσας σύμβασης από τ..... κ... .., που στο εξής χάριν συντομίας θα καλείται «Ανάδοχος»

και έχοντας υπόψη:

την υπ' αρ. πρωτ. Απόφαση του με την οποία ανατίθεται στον «Ανάδοχο» το έργο με τίτλο: «Υποστήριξη της Υπηρεσίας ΟΠΣ για την προσαρμογή του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος στις ανάγκες της Προγραμματικής Περιόδου 2014 – 2020».

συμφωνήθηκαν και έγιναν αμοιβαία αποδεκτά τα ακόλουθα :

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ – ΔΙΑΡΚΕΙΑ – ΠΑΡΑΛΑΒΗ

Άρθρο 1

Εισαγωγικά

Με την παρούσα σύμβαση η Αναθέτουσα Αρχή αναθέτει στον Ανάδοχο, ο οποίος αποδέχεται και αναλαμβάνει την υποχρέωση να παρέχει υποστήριξη προς την Υπηρεσία ΟΠΣ για τις διαδικασίες μοντελοποίησης διαδικασιών και προσαρμογής του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος στις ανάγκες της Προγραμματικής Περιόδου 2014 – 2020.

Άρθρο 2

Αντικείμενο της Σύμβασης

Αντικείμενο του σύμβασης είναι η παροχή υπηρεσιών υποστήριξης της Υπηρεσίας ΟΠΣ για την προσαρμογή του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος στις ανάγκες της Προγραμματικής Περιόδου 2014 – 2020.

Ποιο συγκεκριμένα οι υπηρεσίες αφορούν σε:

- εκπόνηση τεύχους προκήρυξης για το έργο «Προσαρμογή του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.) στις απαιτήσεις της Προγραμματικής Περιόδου 2014 – 2020»
- Μοντελοποίηση των διαδικασιών του Ο.Π.Σ.
- Σενάρια ελέγχου των διαδικασιών του ΟΠΣ 2014-2020
- Υπηρεσίες Υποστήριξης

2.1. Εκπόνηση τεύχους προκήρυξης για το έργο «Προσαρμογή του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.) στις απαιτήσεις της Προγραμματικής Περιόδου 2014 – 2020»

Αντικείμενο της συγκεκριμένης υπηρεσίας αποτελεί η εκπόνηση των προδιαγραφών για το τεύχος προκήρυξης της προσαρμογής του υφιστάμενου Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.). Πιο συγκεκριμένα, οι προδιαγραφές θα περιλαμβάνουν τις ακόλουθες ενότητες:

A. Προδιαγραφές Απαιτήσεων του ΟΠΣ 2014-2020

- A.1. Απαιτήσεις Αρχιτεκτονικής Συστήματος
- A.2. Τεχνολογίες και σχέδιο υλοποίησης Έργου
- A.3. Προδιαγραφές Λειτουργικών Ενοτήτων (Υποσυστημάτων και εφαρμογών)
- A.4. Προδιαγραφές Οριζοντίων Λειτουργιών
 - A.4.1. Ασφάλεια και διαχείριση χρηστών
 - A.4.2. Διαφύλαξη εμπιστευτικότητας / ακεραιότητας δεδομένων
 - A.4.3. Εξασφάλιση μη αποποίησης ενεργειών
- A.5. Διαλειτουργικότητα
- A.6. Πολυκαναλική προσέγγιση
- A.7. Ανοιχτά δεδομένα
- A.8. Απαιτήσεις Ευχρηστίας Συστήματος
- A.9. Απαιτήσεις Προσβασιμότητας
- A.10. Ασφάλεια συστημάτων και δεδομένων

B. Απαιτήσεις υπηρεσιών υλοποίησης

- B.1. Υπηρεσίες Εκπαίδευσης – Εκπαιδευτικό υλικό – Ψηφιακό εκπαιδευτικό υλικό
- B.2. Εκτέλεση σεναρίων ελέγχου εφαρμογών
- B.3. Υπηρεσίες Πιλοτικής και Δοκιμαστικής Παραγωγικής Λειτουργίας
- B.4. Υπηρεσίες Εγγύησης «Καλής Λειτουργίας»
- B.5. Υπηρεσίες Συντήρησης

B.6. Χρονοδιάγραμμα και Φάσεις υλοποίησης Έργου

B.7. Πίνακας Παραδοτέων

Γ. Διαδικασία ανάθεσης

Γ.1. Θεσμικό πλαίσιο του διαγωνισμού (διαδικασία διαγωνισμού, υποβολή και αξιολόγηση προσφορών, κλπ)

Γ.2. Πίνακες συμμόρφωσης

Ειδικότερα για την ενότητα των Προδιαγραφών Απαιτήσεων, στο τεύχος προκήρυξης θα περιλαμβάνονται:

- η τεχνική αρχιτεκτονική του συστήματος με βάση τη μελέτη που έχει ήδη εκπονηθεί και περιγράφεται στο Παράρτημα ΙΙΙ της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος
- οι λειτουργικές και τεχνικές προδιαγραφές του περιβάλλοντος λογισμικού, στο οποίο θα υλοποιηθούν και θα λειτουργούν οι εφαρμογές του ΟΠΣ 2014-2020 υπό τη μορφή πινάκων συμμόρφωσης
- οι μη-λειτουργικές απαιτήσεις για τη λειτουργία του συστήματος
- τις ανάγκες διαλειτουργικότητας του ΟΠΣ 2014-2020 με τα πληροφοριακά συστήματα του Δημοσίου Τομέα (π.χ. σύστημα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», σύστημα Ηλεκτρονικών Προμηθειών, TAXIS κλπ), καθώς και της ΕΕ (SFC 2014, TED, ARACHNE κλπ)
- ένα «υψηλού επιπέδου» μοντέλο διαδικασιών του ΟΠΣ 2014-2020 που θα προκύψει από επιμέρους παραδοτέο της υπηρεσίας «Μοντελοποίηση των διαδικασιών του ΟΠΣ». Στο αρχικό αυτό μοντέλο διαδικασιών θα περιγράφονται:
 - ο οι βασικές ροές διαχείρισης της ΠΠ 2014-2020 σε εποπτικό επίπεδο: προετοιμασία και δημοσίευση προσκλήσεων υποβολής προτάσεων, ένταξη έργων, δημοπράτηση έργων, παρακολούθηση φυσικού/οικονομικού αντικειμένου έργων κλπ.
 - ο Τα ποιοτικά χαρακτηριστικά των διαδικασιών: γενικές προδιαγραφές ροών εργασιών, δυνατότητα αποστολής email, δυνατότητα ενσωμάτωσης ψηφιακών υπογραφών, προδιαγραφές παραγωγής και διακίνησης αρχείων κλπ.

Σημειώνεται ότι το ΟΠΣ 2014-2020 θα βασιστεί στην τεχνική υποδομή (εξυπηρετητές, δίκτυα) του ΟΠΣ ΕΣΠΑ καθώς και σε ήδη διαθέσιμο λογισμικό συστημάτων.

2.2. Μοντελοποίηση των διαδικασιών του ΟΠΣ

2.2.1. Διαγραμματική απεικόνιση όλων των διαδικασιών του ΟΠΣ, συμπεριλαμβανομένων των αρμοδιοτήτων και των ρόλων

2.2.2. Καθορισμός των διακινούμενων εγγράφων και δεδομένων

2.2.3. Ροή εγγράφων και αποθήκευσή τους

Η μοντελοποίηση των διαδικασιών του ΟΠΣ για την Προγραμματική Περίοδο 2014-2020 μπορεί να υλοποιηθεί με οποιοδήποτε εργαλείο λογισμικού θεωρεί κατάλληλο ο Ανάδοχος, με την προϋπόθεση το τελικό μοντέλο να είναι πλήρως εξαγωγίμο βάσει του προτύπου BPMN 2.0.

Εάν για την κατασκευή και την επίδειξη του μοντέλου από τον Ανάδοχο στην Αναθέτουσα Αρχή προκύπτει κόστος χρήσης, αυτό θα βαρύνει εξ ολοκλήρου τον Ανάδοχο.

2.3. Σενάρια ελέγχου των διαδικασιών του ΟΠΣ 2014-2020

Στο πλαίσιο του ελέγχου αποδοχής του πληροφοριακού συστήματος ΟΠΣ 2014-2020 θα χρησιμοποιηθούν λεπτομερή σενάρια χρήσης που θα καλύπτουν αφενός το σύνολο της λειτουργικότητας και διαλειτουργικότητας των εφαρμογών, αφετέρου την ορθότητα (συντακτική και λογική) των δεδομένων που θα εισάγονται από τους χρήστες.

Οι υποψήφιοι καλούνται να περιγράψουν στην προσφορά τους τη μεθοδολογία για την παραγωγή των σεναρίων ελέγχου, τα επίπεδα ελέγχου (π.χ. έλεγχος μονάδας, έλεγχος συστήματος κλπ), τους ελέγχους ασφαλείας και όποιες άλλες παραμέτρους θεωρούν σημαντικές για την ορθή λειτουργία του τελικού συστήματος.

Επιπλέον, οι υποψήφιοι θα πρέπει να προδιαγράψουν τα σενάρια αποδοχής του τελικού συστήματος όσον αφορά στις μη-λειτουργικές προδιαγραφές: χρηστικότητα, απόδοση συστήματος κλπ.

2.4. Υπηρεσίες Υποστήριξης

Περιλαμβάνει υπηρεσίες:

- επικαιροποίησης του μοντέλου διαδικασιών, σύμφωνα με τις πιο πρόσφατες εξελίξεις στη διαμόρφωση των Συστημάτων Διαχείρισης και Ελέγχου της ΠΠ 2014-2020
- βελτιστοποίησης του μοντέλου διαδικασιών μέσα από λειτουργίες ανασχεδιασμού ροών εργασιών και προσομοίωσης
- επικαιροποίησης των σεναρίων ελέγχου
- υποστήριξης της Αναθέτουσας Αρχής κατά την ανάθεση του Έργου: «Προσαρμογή του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.) στις απαιτήσεις της Προγραμματικής Περιόδου 2014 – 2020»

Ο Ανάδοχος θα συνεργαστεί για την υλοποίηση της παρούσας με στελέχη της Αναθέτουσας Αρχής, καθώς και με στελέχη άλλων Υπηρεσιών και της ΜΟΔ Α.Ε. που θα υποδειχθούν από την Αναθέτουσα Αρχή.

Άρθρο 3

Χρονοδιάγραμμα του έργου – Παραδοτέα

3.1. Τα παραδοτέα του έργου είναι:

Π1.1: Τεύχος προκήρυξης

Π2.1: Μοντελοποίηση «υψηλού επιπέδου» των διαδικασιών του ΟΠΣ 2014-2020

Π2.2: Λεπτομερής Μοντελοποίηση των διαδικασιών του ΟΠΣ 2014-2020

Π3.1: Σενάρια Ελέγχων ΟΠΣ 2014-2020

Π4.x: Διμηνιαίες Αναφορές προόδου εργασιών

Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να υποβάλλει τα παραδοτέα σε έντυπη μορφή και πιο συγκεκριμένα σε δύο (2) αντίγραφα, καθώς και σε ηλεκτρονική μορφή (σε δύο (2) cd ή dvd). Επιπλέον είναι υποχρεωμένος να υποβάλει περίληψη του παραδοτέου Π1 στην Αγγλική Γλώσσα και σε μορφή παρουσίασης στην Ελληνική και Αγγλική Γλώσσα.

3.2. Η διάρκεια υλοποίησης της σύμβασης καθορίζεται έως 30-10-2015.

Αναλυτικότερα προβλέπονται τρεις (3) φάσεις υλοποίησης του έργου ως εξής:

1. Φάση Α: Προετοιμασία και Υποβολή του Τεύχους Προκήρυξης για το έργο «Προσαρμογή του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.) στις απαιτήσεις της Προγραμματικής Περιόδου 2014 – 2020». Η φάση αυτή θα ολοκληρωθεί εντός 35 ημερών από την ανάθεση της σύμβασης με την υποβολή των παραδοτέων **Π1** και **Π2.1**.
2. Φάση Β: Προδιαγραφές Απαιτήσεων και Σενάρια Ελέγχου για το ΟΠΣ 2014-2020. Η παρούσα φάση θα ξεκινήσει με την αποδοχή της Φάσης Α' και θα αναπτύσσεται παράλληλα με τις διαγωνιστικές διαδικασίες του έργου «Προσαρμογή του ΟΠΣ στις απαιτήσεις της Προγραμματικής Περιόδου 2014-2020». Η Αναθέτουσα Αρχή θα ειδοποιήσει εγγράφως τον Ανάδοχο για την προετοιμασία του **Π2.2** και του **Π3** το αργότερο δύο (2) μήνες πριν από την επιθυμητή ημερομηνία παραλαβής του παραδοτέου.
3. Φάση Γ: Παροχή Υπηρεσιών Υποστήριξης. Η Φάση αυτή θα ξεκινήσει με την ανάθεση του έργου στον Ανάδοχο και θα διαρκέσει έως τις 30-10-2015. Περιλαμβάνει κυρίως την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών για την επικαιροποίηση και τη βελτιστοποίηση του μοντέλου διαδικασιών και των σεναρίων ελέγχου συστήματος και όποιες άλλες σχετικές υπηρεσίες ζητηθούν από την Αναθέτουσα Αρχή και δεν εμπίπτουν στις υποχρεώσεις του Αναδόχου για την προετοιμασία των Π1, Π2.1, Π2.2 και Π3. Για την παρακολούθηση των εργασιών αυτής της Φάσης, ο Ανάδοχος θα πρέπει να υποβάλλει διμηνιαίες αναφορές προόδου του έργου (Π4.x). Η πρώτη αναφορά προόδου θα υποβληθεί στο τέλος του πρώτου ημερολογιακού μήνα, μετά την ανάθεση του έργου. Σε κάθε αναφορά θα πρέπει να αναφέρονται τουλάχιστον:
 - Τα στάδια υλοποίησης των επιμέρους παραδοτέων, καθώς και τυχόν προβλήματα που έχουν εντοπιστεί στο τρέχον διάστημα.
 - Οι εργασίες που υλοποιήθηκαν εκτός των παραδοτέων Π1, Π2.1, Π2.2 και Π3 και οι ανθρωπομήνες απασχόλησης του αναδόχου.

Στα τεύχη προκήρυξης του έργου «Προσαρμογή του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.) στις απαιτήσεις της Προγραμματικής Περιόδου 2014 – 2020» θα αναφέρεται ρητώς η υποχρέωση του Αναδόχου για αποδοχή των προδιαγραφών του μοντέλου διαδικασιών (Π2.2) και των σεναρίων ελέγχου (Π3.1), καθώς και η επικαιροποίηση των προδιαγραφών του μοντέλου διαδικασιών και η βελτιστοποίηση αυτού βάσει των Π4.x.

Άρθρο 4

Παρακολούθηση και Παραλαβή του Έργου

1. Το αρμόδιο όργανο που είναι υπεύθυνο από πλευράς της Αναθέτουσας Αρχής για την παρακολούθηση της υλοποίησης του Έργου και την παραλαβή του, καθώς και των εκάστοτε παραδοτέων του, είναι η Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του έργου «Σύμβουλοι – Εμπειρογνώμονες για την Υ ΟΠΣ» που έχει συσταθεί και συγκροτηθεί με την υπ' αριθμό πρωτ. 17378/ΟΠΣ 504/11-4-2012 (ΑΔΑ: Β4ΩΓΦ-7ΚΩ) Απόφαση του Υφυπουργού Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας, όπως κάθε φορά ισχύει. Ο Ανάδοχος θα συνεργάζεται με τα μέλη της Επιτροπής, καθώς και με αυτά που θα του υποδείξει η Επιτροπή, εφ' όσον αυτό κρίνεται σκόπιμο για την υλοποίηση του Έργου.

2. Η Επιτροπή:

Α) θα παρέχει κατευθύνσεις στον Ανάδοχο,

Β) θα επιβλέπει το έργο του Αναδόχου σύμφωνα με τα οριζόμενα στη σύμβαση,

Γ) θα διατυπώνει παρατηρήσεις και ενστάσεις, θα πιστοποιεί την καλή εκτέλεση του έργου με τη σύνταξη των Πρωτοκόλλων Παραλαβής των παραδοτέων και Οριστικής Παραλαβής του έργου και θα προτείνει προς τα αρμόδια όργανα την έκδοση εντολής πληρωμής προς τον Ανάδοχο

3. Ειδικότερα για την παραλαβή των παραδοτέων του άρθρου 3 της παρούσας, η Επιτροπή εξετάζει τα εξής:

α. το εμπρόθεσμο ή μη της υποβολής τους

β. τη συμμόρφωση του Αναδόχου με τις υποχρεώσεις του σχετικά με τον τύπο και το περιεχόμενο αυτών, όπως εγκρίθηκαν από την Αναθέτουσα Αρχή

4. Ο Ανάδοχος ή η ορισθείσα ομάδα έργου του Αναδόχου οφείλει καθ' όλη τη διάρκεια του Έργου να ανταποκρίνεται άμεσα στις κλήσεις της Αναθέτουσας Αρχής ή της Επιτροπής Παρακολούθησης και παραλαβής του Έργου για συναντήσεις, συσκέψεις και διαβουλεύσεις όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο.

5. Ο Ανάδοχος καθ' όλη τη διάρκεια του έργου οφείλει να εκτελεί τις εργασίες και να παρέχει τις υπηρεσίες του, σύμφωνα με τις προτεραιότητες που θα τίθενται από την Επιτροπή Παραλαβής του Έργου. Η παρακολούθηση του Έργου από την Επιτροπή δεν απαλλάσσει τον Ανάδοχο από την ευθύνη για σφάλματα, ανακρίβειες ή παραλείψεις που θα διαπιστωθούν κατά την παραλαβή του έργου και τα οποία ο Ανάδοχος υποχρεούται να αναμορφώσει, σύμφωνα με το άρθρο 6 της παρούσας σύμβασης, έστω κι αν αυτά δεν διαπιστώθηκαν κατά την εξέλιξή του.

6. Ενδιάμεσες συζητήσεις επικοινωνίας και ελέγχου μεταξύ Αναδόχου και Αναθέτουσας Αρχής οφείλουν να διεξάγονται σε εβδομαδιαία βάση ή το πολύ σε διάστημα δεκαπενθημέρου κατ' εξαίρεση. Ομοίως σε περιπτώσεις, όπου η διάρκεια μιας φάσης ή παραδοτέου υπερβαίνει τις 20 ημέρες, οφείλουν να ορίζονται ενδιάμεσα σημεία ελέγχου («ορόσημα») που να απέχουν μεταξύ τους το πολύ δύο (2) εβδομάδες.

Άρθρο 5

Διαδικασία Παραλαβής Παραδοτέων

1. Η Επιτροπή, εάν δεν διαπιστώσει ελλείψεις, παραλείψεις ή αδυναμίες των παραδοτέων, οφείλει να συντάσσει Πρωτόκολλο Παραλαβής κάθε φορά που ο Ανάδοχος υποβάλλει έκαστο εκ των παραδοτέων του Έργου, όπως αυτά αναφέρονται στο άρθρο 3 της παρούσας, μέσα σε εύλογη προθεσμία, η οποία καταρχήν δεν υπερβαίνει τους δύο (2) μήνες από την ημερομηνία υποβολής του παραδοτέου. Το Πρωτόκολλο Οριστικής Παραλαβής του Έργου συντάσσεται από την Επιτροπή με την υλοποίηση και ολοκλήρωση του συνόλου του έργου, σύμφωνα με τους όρους της παρούσας και εφόσον δεν εκκρεμούν οικονομικά ή άλλα ζητήματα.
2. Στην περίπτωση που η Επιτροπή κατά την παραλαβή διαπιστώσει ελλείψεις, παραλείψεις ή αδυναμίες του παραδοτέου έργου ή μέρους αυτού, σύμφωνα με τις προδιαγραφές των αιτημάτων προς τον Ανάδοχο, διατυπώνει εγγράφως τις παρατηρήσεις της και τις κοινοποιεί εγγράφως στον Ανάδοχο, εντός δύο μηνών από την υποβολή του σχετικού παραδοτέου του Έργου ή μέρους αυτού.
3. Ο Ανάδοχος υποχρεούται μέσα σε εύλογη προθεσμία που τίθεται από την Επιτροπή και η οποία δεν μπορεί, καταρχήν, να υπερβαίνει τις δέκα (10) ημέρες από την ημερομηνία παραλαβής των παρατηρήσεων της, να συμμορφωθεί με τις παρατηρήσεις της και να προβεί στις απαραίτητες διορθώσεις και βελτιώσεις, παραδίδοντας εκ νέου το παραδοτέο. Στην περίπτωση που οι απαντήσεις του Αναδόχου στις παρατηρήσεις δεν κριθούν ικανοποιητικές, η Επιτροπή μπορεί να επανέλθει και η παραπάνω διαδικασία επαναλαμβάνεται μέχρι της παραλαβής του ή μη.
4. Εάν ο Ανάδοχος δεν συμμορφωθεί με τις συμβατικές του υποχρεώσεις και τις υποδείξεις της Επιτροπής εντός της ως άνω αναφερόμενης προθεσμίας, η Επιτροπή συντάσσει Πρωτόκολλο μη Παραλαβής, αναφέροντας λεπτομερώς τους λόγους της μη παραλαβής. Το Πρωτόκολλο μη Παραλαβής αποτελεί τη βάση των περαιτέρω ενεργειών της Αναθέτουσας Αρχής για την κήρυξη του Αναδόχου έκπτωτου ή και για την καταγγελία της παρούσας.
5. Ο Ανάδοχος, τουλάχιστον δέκα (10) ημέρες πριν από τη λήξη του συμβατικού χρόνου υποβολής των παραδοτέων, είναι δυνατόν να ζητήσει εγγράφως εύλογη παράταση της προθεσμίας ή του χρόνου υποβολής τους, αφού επικαλεσθεί και αποδείξει αδυναμία τήρησης του συμφωνηθέντος χρόνου για λόγους που δεν οφείλονται σε δική του υπαιτιότητα. Το αίτημα απευθύνεται προς την Αναθέτουσα Αρχή, που αποφασίζει επ' αυτού σε εύλογο χρονικό διάστημα πριν από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής του αντίστοιχου παραδοτέου, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής.
6. Το Έργο παραλαμβάνεται οριστικά, μετά την πλήρη και προσήκουσα ολοκλήρωσή του, από τον Ανάδοχο και την έκδοση Πρωτοκόλλου Οριστικής Παραλαβής από την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙ

ΑΜΟΙΒΗ - ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Άρθρο 6

Αμοιβή Αναδόχου

1. Η συνολική αμοιβή του Αναδόχου ανέρχεται σε
(.....,..... €) μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.
2. Η αμοιβή του Αναδόχου προέρχεται από πόρους του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Τεχνική Υποστήριξη της Εφαρμογής» και θα καλυφθεί από τις πιστώσεις της ΣΑΕ 019/8 του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων και ειδικότερα από το έργο με κωδικό 2010ΣΕ01980019.
3. Στο ανωτέρω ποσό της συνολικής αμοιβής του Αναδόχου συμπεριλαμβάνονται οι αμοιβές των συνεργατών του, οι αμοιβές του επιστημονικού, τεχνικού και λοιπού προσωπικού, το οποίο θα απασχοληθεί στο έργο, τα πάσης φύσεως δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας καθώς και τυχόν συγγενικά δικαιώματα, τα γενικά ή ειδικά για την συγκεκριμένη περίπτωση παντός είδους έξοδα και δαπάνες του σε σχέση με την εκτέλεση του έργου, συμπεριλαμβανομένων των ασφαλιστικών εισφορών και πάσης φύσεως φορολογικών ή άλλων επιβαρύνσεων υπέρ του Δημοσίου ή υπέρ οποιουδήποτε τρίτου ή προστηθέντος και κάθε άλλη δαπάνη ή έξοδο που απαιτείται ή επιβαρύνει τη διεξαγωγή του έργου, καθώς και οι κάθε είδους κρατήσεις και κάθε άλλη επιβάρυνση που προβλέπεται από την Νομοθεσία.
4. Η ως άνω αμοιβή αναφέρεται σε όλες τις υπηρεσίες και τα παραδοτέα των άρθρων 2 και 3 της παρούσας.
5. Ρητά δε, συμφωνείται ότι ο Ανάδοχος ουδεμία άλλη απαίτηση έχει πέραν της ανωτέρω συνολικής αμοιβής. Η αναπροσαρμογή της αμοιβής για το σύνολο των παρεχόμενων υπηρεσιών προς τα άνω απαγορεύεται.

Άρθρο 7

Τρόπος πληρωμής

1. Η καταβολή της αμοιβής του Αναδόχου θα γίνει σε δύο φάσεις ως εξής:
Α' Φάση,00 ευρώ (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ), που προσδιορίζεται με την οριστική παραλαβή της Φάσης Α (όπως αναφέρεται στην παράγραφο 3.2 της παρούσας).
Β' Φάση,00 ευρώ (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ), που προσδιορίζεται με την οριστική παραλαβή της Φάσης Β (όπως αναφέρεται στην παράγραφο 3.2 της παρούσας).
Η αμοιβή για τους ανθρωπομήνες υποστήριξης (Φάση Γ) θα καταβάλλεται με την παραλαβή των επιμέρους παραδοτέων (διμηνιαίες αναφορές) από την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής και θα πραγματοποιείται ανά δύο (2) ημερολογιακούς μήνες, ανάλογα με τις ανθρωποώρες που έχουν αναλωθεί στο εκάστοτε χρονικό διάστημα.

2. Για την καταβολή του τιμήματος ο Ανάδοχος αποστέλλει στην Αναθέτουσα Αρχή γραπτή αίτηση πληρωμής, καθώς και αναλυτική κατάσταση, μαζί με τα απαραίτητα τιμολόγια και τα νόμιμα παραστατικά πληρωμών ή άλλα απαραίτητα δικαιολογητικά έγγραφα, καθώς και φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα σε ισχύ. Ο Ανάδοχος βαρύνεται με κάθε φόρο, παρακράτηση φόρου και κάθε εισφορά, για την οποία σύμφωνα με τον Νόμο είναι υπόχρεος.

3. Η καταβολή των πληρωμών μπορεί να γίνεται και σε νόμιμα εξουσιοδοτημένους εκπροσώπους του Αναδόχου σύμφωνα με τα εκδιδόμενα παραστατικά.

4. Όπου στη σύμβαση γίνεται αναφορά σε ανθρωπομήνες ισχύει ότι ένας (1) ανθρωπομήνας αντιστοιχεί σε είκοσι δύο (22) ανθρωποημέρες και μία (1) ανθρωποημέρα σε οχτώ (8) ανθρωποώρες. Επίσης, δεν προβλέπεται διαφοροποίηση για παροχή υποστήριξης Σάββατο, Κυριακή ή άλλη αργία.

Άρθρο 8

Εγγυητική Επιστολή

1. Ως εγγύηση για την τήρηση των όρων της σύμβασης, ο Ανάδοχος κατέθεσε την υπ' αριθ. εγγυητική επιστολή Καλής Εκτέλεσης της Τράπεζας ποσούευρώ (....., ... €) το οποίο αντιστοιχεί σε ποσοστό 10% της αμοιβής του μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.

2. Η εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης θα επιστραφεί στον Ανάδοχο, μετά την αποπληρωμή και Οριστική Παραλαβή του έργου και την εκπλήρωση όλων των προβλεπόμενων υποχρεώσεων του.

3. Η Αναθέτουσα Αρχή ουδεμία ευθύνη φέρει και σε ουδεμία επιβάρυνση θα υποβληθεί σε περίπτωση μη έγκαιρης επιστροφής της εγγυητικής επιστολής, λόγω καθυστέρησης της οριστικής παραλαβής ή της μη έγκαιρης αναζήτησης αυτής από τον Ανάδοχο.

Άρθρο 9

Εκχώρηση Εισπρακτέων Δικαιωμάτων

Ο Ανάδοχος δεν δικαιούται να εκχωρήσει τα εισπρακτέα δικαιώματά του, που απορρέουν από τη σύμβαση αυτή, παρά μόνον σε αναγνωρισμένη τράπεζα ή σε νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου και αποκλειστικά και μόνο για την εκτέλεση του έργου που αναλαμβάνει με την παρούσα. Τέτοιου είδους εκχώρηση δύναται να πραγματοποιηθεί μόνο κατόπιν προηγούμενης έγγραφης γνωστοποίησης προς την Αναθέτουσα Αρχή και λήψης σχετικής έγκρισης, που παρέχεται μόνον εγγράφως.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙΙ

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΜΕΡΩΝ

Άρθρο 10

Πνευματικά Δικαιώματα

1. Ο Ανάδοχος μεταβιβάζει στην Αναθέτουσα Αρχή όλα τα πνευματικά δικαιώματα από την εκπόνηση του Έργου, καθώς και το αποκλειστικό και απεριόριστο δικαίωμα να κάνει οποιαδήποτε χρήση του Έργου όσον αφορά στο χρόνο, χώρο και περιεχόμενο, όπως ενδεικτικά την άμεση ή έμμεση αναπαραγωγή με οποιοδήποτε μέσο και μορφή, εν όλω ή εν μέρει, τη μετάδοση, την παρουσίαση (γραφική απεικόνιση και μεταβίβαση σε πληροφοριακούς τομείς software) ή δημοσίευση σε οποιοδήποτε μέσο, διαφυλάσσοντας κατά τα λοιπά τα ηθικά δικαιώματα του Αναδόχου, όπως αυτά προβλέπονται κάθε φορά στην οικεία νομοθεσία περί πνευματικής ιδιοκτησίας.
2. Οι κάθε είδους εφαρμογές και ο πηγαίος κώδικας αυτών, όλο το σχετικό υλικό παραγωγής, οι εκθέσεις, γνωμοδοτήσεις, υπομνήματα, ενημερώσεις, λοιπά στοιχεία, που θα συνταχθούν από τον Ανάδοχο σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή, καθώς και το σύνολο του αρχείου, που θα σχηματιστεί κατά την εκτέλεση της Σύμβασης, θα αποτελούν αποκλειστική ιδιοκτησία της Αναθέτουσας Αρχής, ο δε Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να διευκολύνει κάθε σχετική απαίτηση πρόσβασης της Αναθέτουσας Αρχής σε αυτά, και με τη λήξη της Σύμβασης να της τα παραδώσει.
3. Ο Ανάδοχος δεν δικαιούται να κάνει χρήση του Έργου του, συμπεριλαμβανομένων των δημοσιεύσεων, στο όνομά του, σε επιστημονικά περιοδικά, βιβλία και ανακοινώσεις σε συνέδρια, παρά μόνο εφόσον έχει την έγγραφη προς τούτο συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής.
4. Απαγορεύεται στον Ανάδοχο να χρησιμοποιεί, αναπαράγει ή παραχωρεί σε τρίτους καθ' οιονδήποτε τρόπο και για οποιονδήποτε λόγο, αντίγραφα του πρωτοτύπου υλικού που παρήγαγε στο πλαίσιο της παρούσας, καθώς και των δεδομένων των Πληροφοριακών Συστημάτων που έλαβε γνώση, χωρίς την προηγούμενη έγγραφη άδεια της Αναθέτουσας Αρχής.
5. Αντίστοιχη απαγόρευση ισχύει και για όλους τους εξωτερικούς συνεργάτες του Αναδόχου, οι οποίοι θα πρέπει να δεσμευθούν με αντίστοιχη ρήτρα παραχώρησης των πνευματικών δικαιωμάτων προς την Αναθέτουσα Αρχή.

Άρθρο 11

Εμπιστευτικότητα – Εχεμύθεια

1. Ο Ανάδοχος αναγνωρίζει και αποδέχεται ότι όλοι οι όροι της παρούσας σύμβασης, όλα τα έγγραφα, παραστατικά και κάθε επικοινωνία μεταξύ των μερών και του πάσης φύσεως προσωπικού τους αναφορικά με το παρόν Έργο, όλα τα αντικείμενα εργασιών, οι υπηρεσίες που θα παρασχεθούν, καθώς και κάθε πληροφορία που θα τεθεί υπόψη του στο πλαίσιο της εκτέλεσης του Έργου (συνολικά «εμπιστευτικές πληροφορίες») είναι αυστηρώς εμπιστευτικά.

Γι' αυτό ο Ανάδοχος δεσμεύεται να τηρεί απόλυτη εχεμύθεια σε σχέση με το αντικείμενο της Σύμβασης, καθώς και να τηρεί τους κανόνες εμπιστευτικότητας. Σε περίπτωση παραβίασης της υποχρέωσης εχεμύθειας, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να καταγγείλει αζημίως τη Σύμβαση, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 16 της παρούσας. Αποζημίωση της Αναθέτουσας Αρχής εξ αυτής της αιτίας δεν αποκλείεται.

2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να χρησιμοποιεί τα έγγραφα και οποιαδήποτε άλλα στοιχεία και υλικό οποιασδήποτε μορφής περιέχονται σε γνώση του ή τίθενται υπόψη του από την Αναθέτουσα Αρχή, σε σχέση με το αντικείμενο της Σύμβασης κατά την εκτέλεση αυτής, αποκλειστικά και μόνον στο πλαίσιο της παροχής των υπηρεσιών του, σύμφωνα με την παρούσα, απαγορευμένης απολύτως οποιασδήποτε άλλης χρήσης αυτών. Ο Ανάδοχος ευθύνεται έναντι της Αναθέτουσας Αρχής για οποιαδήποτε παράβαση αυτής της απαγόρευσης.

3. Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να μη γνωστοποιεί προς οποιονδήποτε τρίτο ή δημοσιοποιεί με κανένα τρόπο τις εμπιστευτικές πληροφορίες και λοιπά στοιχεία (π.χ. δεδομένα των Πληροφοριακών Συστημάτων κλπ) που θα γνωστοποιηθούν σε αυτόν για την υλοποίηση του Έργου ή κατά την υλοποίηση του Έργου. Υποχρεούται δε να καταβάλλει κάθε δυνατή επιμέλεια και να λαμβάνει όλα τα αναγκαία μέτρα για τη διασφάλιση της εμπιστευτικότητας των πληροφοριών αυτών, τις οποίες θα χρησιμοποιεί αποκλειστικά για τον σκοπό για τον οποίο δόθηκαν και δεν θα τις μεταδίδει σε τρίτους, παρά μόνον εφόσον αυτό είναι απαραίτητο για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του, σύμφωνα με την παρούσα σύμβαση και πάντοτε μετά την γραπτή συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής. Επίσης, δεσμεύεται ότι την υποχρέωση αυτή θα τηρήσουν οι συνεργάτες του και οι προστεθέντες.

Άρθρο 12

Ειδικές υποχρεώσεις του Αναδόχου

1. Ο Ανάδοχος θα εκπονήσει το Έργο και θα εκπληρώσει όλες τις υποχρεώσεις, που απορρέουν από τη Σύμβαση, σύμφωνα με τους κανόνες της επιστήμης και με την απαιτούμενη φροντίδα, ικανότητα και επιμέλεια εξειδικευμένου επαγγελματία κατά τα αναγνωρισμένα επαγγελματικά πρότυπα.

2. Οι επιστημονικοί και τεχνικοί συνεργάτες, γραμματειακοί και διοικητικοί υπάλληλοι και το πάσης φύσεως προσωπικό που θα χρησιμοποιηθεί στο Έργο, ανήκει στον Ανάδοχο και δεν συνδέεται με την Αναθέτουσα Αρχή με σχέση εξαρτημένης εργασίας ή παροχής ανεξάρτητων υπηρεσιών ή έργου ή με καμία άλλη σχέση. Κατ' ακολουθία, η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει προς τα πρόσωπα αυτά καμία υποχρέωση για καταβολή μισθών, ημερομισθίων, αμοιβών, αποζημιώσεων, ασφαλιστικών εισφορών και λοιπά, εξ εκείνων που βαρύνουν τον εργοδότη, οι οποίες όλες βαρύνουν αποκλειστικά και μόνον τον Ανάδοχο. Η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του Αναδόχου ή τρίτων.

3. Ο Ανάδοχος εγγυάται για τη διάθεση τεχνικού και λοιπού προσωπικού, καθώς επίσης και συνεργατών, που θα διαθέτουν την απαιτούμενη εμπειρία, τεχνογνωσία και ικανότητα, ώστε να ανταποκριθούν πλήρως στις απαιτήσεις της Σύμβασης. Βεβαιώνει δε ότι θα επιδεικνύουν πνεύμα συνεργασίας κατά τις επαφές τους με τις αρμόδιες Υπηρεσίες και τα στελέχη της Αναθέτουσας Αρχής ή των εκάστοτε υποδεικνυομένων από αυτήν προσώπων.

4. Είναι δυνατή η εκτέλεση μέρους του αντικειμένου της Συμβάσεως από τρίτο, μετά από προηγούμενη έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής. Στην περίπτωση αυτή ο Ανάδοχος ευθύνεται για τις πράξεις ή παραλείψεις του τρίτου, η δε Αναθέτουσα Αρχή ουδεμία ευθύνη φέρει έναντι αυτού.

Άρθρο 13

Υποκατάσταση – Αντικατάσταση

1. Ο Ανάδοχος δεν δικαιούται να υποκατασταθεί στην εκτέλεση του Έργου από άλλο τρίτο φυσικό ή νομικό πρόσωπο, χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής.

2. Ο Ανάδοχος θα υλοποιήσει το Έργο με την ομάδα έργου που πρότεινε στην προσφορά του. Αντικατάσταση των μελών της ομάδας έργου κατά τη διάρκεια της σύμβασης μπορεί να γίνει (κατόπιν αιτήματος είτε του αναδόχου είτε της Αναθέτουσας Αρχής) μόνο μετά από έγγραφη έγκριση της Αρμόδιας Υπηρεσίας (Υπηρεσία ΟΠΣ), κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής της παρούσας σύμβασης, με στελέχη αναλόγων τυπικών και ουσιαστικών προσόντων. Ειδικότερα, τα στελέχη που θα προταθούν από τον Ανάδοχο για την αντικατάσταση στελεχών της ομάδας έργου κατά τη διάρκεια της επιτόπιας υποστήριξης του συστήματος θα τελούν αρχικώς σε μηνιαία δοκιμαστική περίοδο με φυσική παρουσία στα γραφεία της Αναθέτουσας Αρχής, χωρίς αποζημίωση από την Αναθέτουσα Αρχή.

3. Η Αναθέτουσα Αρχή έχει το δικαίωμα να ζητήσει οποτεδήποτε την αντικατάσταση οποιουδήποτε μέλους της ομάδας έργου θεωρεί κατά την ελεύθερη κρίση της ακατάλληλο.

Άρθρο 14

Ειδικές Υποχρεώσεις Αναθέτουσας Αρχής

Η Αναθέτουσα Αρχή δεσμεύεται να διευκολύνει την επικοινωνία και επαφή του Αναδόχου με οποιαδήποτε Υπηρεσία του Δημοσίου, εφόσον κάτι τέτοιο κρίνεται σκόπιμο για τη συλλογή στοιχείων, πληροφοριών που απαιτούνται για την εκτέλεση του Έργου. Επίσης, υποχρεούται να παρέχει στον Ανάδοχο όλα τα στοιχεία, τις πληροφορίες και προσβάσεις σε συστήματα που συνδέονται με την απρόσκοπτη εκτέλεση του Έργου και να του κοινοποιεί έγγραφα που, κατά την κρίση της, είναι απαραίτητα για την εκπλήρωση των υποχρεώσεών του. Στο πλαίσιο αυτό τηρούνται οι ειδικότερες υποχρεώσεις των μερών σχετικά με την προστασία των προσωπικών δεδομένων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ IV

ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ – ΛΥΣΗ – ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

Άρθρο 15

Ποινικές Ρήτρες

1. Σε περίπτωση υπέρβασης του συμφωνηθέντος χρόνου ολοκλήρωσης του Έργου ή επιμέρους φάσεων αυτού, αρχικού ή αναμορφωθέντος κατά τις παρατηρήσεις της Επιτροπής, όπως αναφέρεται στα άρθρα 2, 3, 4 και 6 της παρούσας, ρητά συμφωνείται ότι θα καταβάλλεται από τον Ανάδοχο ημερήσια ποινική ρήτρα πεντακοσίων ευρώ (500 €) και για χρονικό διάστημα έως και δέκα (10) ημερών.
2. Αμφότερα τα συμβαλλόμενα μέρη δηλώνουν ότι η συμφωνηθείσα ποινική ρήτρα είναι εύλογος και ως εκ τούτου παραιτούνται της αξιώσεως για μείωση αυτής ως δυσαναλόγου.
3. Εάν ο Ανάδοχος αρνηθεί και δεν συμμορφωθεί με τα ανωτέρω, τότε κηρύσσεται έκπτωτος, και υποχρεούται να αποκαταστήσει κάθε θετική ζημία που θα προκληθεί στην Αναθέτουσα Αρχή από την αιτία αυτή.

Άρθρο 16

Καταγγελία – Λύση Σύμβασης

1. Στην περίπτωση που οι προθεσμίες της παρούσας σύμβασης παρέλθουν άπρακτες ή στην περίπτωση που ο Ανάδοχος δεν συμμορφωθεί με τις τελικές υποδείξεις της Επιτροπής του άρθρου 5 της παρούσας, με απόφαση της η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να κηρύξει τον Ανάδοχο έκπτωτο. Η υποχρέωση της Αναθέτουσας Αρχής για την καταβολή της αμοιβής περιορίζεται στο ποσό που αντιστοιχεί στις μέχρι την ημέρα της καταγγελίας πραγματοποιηθείσες από τον Ανάδοχο εργασίες.
Ο Ανάδοχος υποχρεούται σε πλήρη αποκατάσταση για κάθε θετική ζημία που θα υποστεί η Αναθέτουσα Αρχή, λόγω της παραβίασης των συμβατικών υποχρεώσεων του Αναδόχου. Το ίδιο ισχύει και στην περίπτωση υπαναχώρησης του Αναδόχου από την παρούσα Σύμβαση.
2. Η απόφαση περί εκπτώσεως θα πρέπει να γνωστοποιηθεί στον Ανάδοχο εντός είκοσι (20) ημερών από τη λήψη της. Με την έκπτωση καταπίπτει η εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης υπέρ της Αναθέτουσας Αρχής.
3. Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να καταγγείλει μονομερώς και αζημίως την παρούσα σύμβαση, χωρίς την τήρηση προθεσμίας με απλή έγγραφη ειδοποίηση προς τον Ανάδοχο, εάν οποτεδήποτε κατά τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης, αυτός κηρυχθεί σε κατάσταση πτώχευσης ή τεθεί υπό εκκαθάριση ή καθεστώς διαχείρισης των πιστωτών του.
4. Στις περιπτώσεις που ο Ανάδοχος παραβιάσει όρο της παρούσας σύμβασης και η παραβίαση αυτή δεν είναι εφικτό από τη φύση της ή/και σύμφωνα με τους όρους της παρούσας να αποκατασταθεί, ή συντρέξει σπουδαίος λόγος για το Ελληνικό Δημόσιο ή γεγονός ανωτέρας βίας,

η σύμβαση καταγγέλλεται με την κοινοποίηση έγγραφης δήλωσης της Αναθέτουσας Αρχής προς τον Ανάδοχο.

5. Ο Ανάδοχος δικαιούται να καταγγείλει την παρούσα με προηγούμενη γραπτή ειδοποίηση τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών, σε περίπτωση που η Αναθέτουσα Αρχή διαπράξει σοβαρή παράβαση ορισμένου ουσιώδους όρου της σύμβασης και δεν έχει αποκαταστήσει την εν λόγω παράβαση μέσα σε εξήντα (60) ημερολογιακές ημέρες από την παραλαβή της σχετικής γραπτής ειδοποίησης του Αναδόχου.

6. Σε περίπτωση λύσης ή καταγγελίας της σύμβασης ο Ανάδοχος:

- α. Είναι υποχρεωμένος να παραδώσει στην Αναθέτουσα Αρχή το σύνολο του Έργου που παρήχθη έως του χρονικού σημείου αυτού και όλα τα στοιχεία που έχει στη διάθεσή του.
- β. Δεν δικαιούται οποιασδήποτε αποζημίωσης, παρά μόνο της αμοιβής του για τις υπηρεσίες που έχουν παρασχεθεί και παραληφθεί από την Αναθέτουσα Αρχή κατά τους όρους της παρούσας και μόνο για το μέχρι τη γνωστοποίηση της λύσης ή καταγγελίας της σύμβασης χρονικό διάστημα.

Άρθρο 17

Εφαρμοστέο Δίκαιο - Επίλυση Διαφορών

1. Η παρούσα σύμβαση διέπεται αποκλειστικά από το Ελληνικό Δίκαιο και ερμηνεύεται σύμφωνα με αυτό.

2. Οποιαδήποτε διαφορά, διένεξη ή διαφωνία που ενδεχομένως ανακύψει μεταξύ των μερών, από την εφαρμογή της παρούσας και αφορά στην ερμηνεία ή στην εκτέλεση όρων αυτής και στην έκταση των εξ αυτής δικαιωμάτων και υποχρεώσεων των μερών, υπάγεται στην αποκλειστική αρμοδιότητα και δωσιδικία των Δικαστηρίων της Αθήνας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ V

ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 18

Ανωτέρα Βία

1. Στην παρούσα σύμβαση, ο όρος «ανωτέρα βία» νοείται ότι περιλαμβάνει ενδεικτικά τις περιπτώσεις εθνικής έκτακτης ανάγκης, πολέμου και γενικότερα τις περιπτώσεις, οι οποίες σύμφωνα με την εθνική νομοθεσία, νομολογία και τα συναλλακτικά ήθη και συνήθειες, συνιστούν καταστάσεις ανωτέρας βίας και οι οποίες, υπό κανονικές συνθήκες, δεν μπορούν να προβλεφθούν ή να ελεγχθούν και προκαλούν καθυστέρηση ή καθιστούν αδύνατη την υλοποίηση της παρούσας Σύμβασης εκ μέρους του Αναδόχου.

2. Λόγοι ανωτέρας βίας δεν απαλλάσσουν τα Μέρη από τις συμβατικές υποχρεώσεις τους, αλλά συνιστούν λόγο αναστολής εκπλήρωσης αυτών για όσο χρονικό διάστημα διαρκεί το γεγονός που συνιστά ανωτέρα βία.

3. Ειδικότερα, για όσο χρονικό διάστημα ο Ανάδοχος, λόγω ανωτέρας βίας, κωλύεται ή καθυστερεί στην εκτέλεση των υποχρεώσεών του που απορρέουν από την παρούσα Σύμβαση, αναστέλλεται η υποχρέωσή του για εκτέλεση και παράδοση του Έργου και η διάρκεια της Σύμβασης παρατείνεται για όσο χρόνο συνεχίζει να υφίσταται η κατάσταση ανωτέρας βίας. Σε κάθε περίπτωση, όμως, ο Ανάδοχος υποχρεούται να γνωστοποιήσει αμελλητί στην Αναθέτουσα Αρχή την ύπαρξη τέτοιας κατάστασης.

Άρθρο 19

Διαδικασία επικοινωνίας μεταξύ Αναθέτουσας Αρχής και Αναδόχου

1. Το κάθε μέρος οφείλει να υποβάλει εγγράφως τα ενδεχόμενα ερωτήματά του στο άλλο μέρος. Όταν συντρέχουν λόγοι επείγοντος, επιτρέπεται η υποβολή ερωτημάτων και με οποιοδήποτε άλλο πρόσφορο μέσο. Μόλις εκλείψουν οι εξαιρετικοί λόγοι, υποβάλλεται και εγγράφως το ερώτημα.

2. Τα ερωτήματα που θέτει η Αναθέτουσα Αρχή πρέπει να είναι διατυπωμένα με σαφήνεια και ακρίβεια, η δε Αναθέτουσα Αρχή οφείλει να παρέχει στον Ανάδοχο κάθε σχετική διευκρίνιση που αυτός κρίνει απαραίτητη, να παρέχει σε αυτόν όλα τα στοιχεία που ζητά και να θέτει στη διάθεσή του κάθε σχετικό έγγραφο ή οποιασδήποτε άλλης μορφής στοιχείο συνδέεται εκάστοτε με το τεθέν ερώτημα. Ο Ανάδοχος απαντά στα τεθέντα ερωτήματα εγγράφως, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 1 του παρόντος άρθρου, εκτός εκτάκτων περιπτώσεων, όπου λόγω του επείγοντος χαρακτήρα του ερωτήματος είναι δυνατόν να απαντήσει προφορικά, εφόσον η φύση του ερωτήματος προσφέρεται για προφορική και άμεση απάντηση.

3. Με την επιφύλαξη των ανωτέρω ειδικότερων ρυθμίσεων, οποιαδήποτε ειδοποίηση ή επικοινωνία μεταξύ των μερών θα είναι γραπτή και θα θεωρείται ότι δόθηκε ή πραγματοποιήθηκε προσηκόντως, εφόσον παραδόθηκε στο άλλο συμβαλλόμενο μέρος με συστημένη επιστολή ή υποβλήθηκε στο Πρωτόκολλο της Υπηρεσίας ΟΠΣ, στη διεύθυνση που αναφέρεται στην επόμενη παράγραφο, ή στάλθηκε με τηλεμοιοτυπία ή ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (επιβεβαιώθηκε η παραλαβή της).

4. Όλα τα έγγραφα του Αναδόχου μεταξύ των οποίων και τα παραδοτέα που απευθύνονται στην Αναθέτουσα Αρχή αποστέλλονται στην παρακάτω διεύθυνση:

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ - ΕΣΠΑ

ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ,

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ & ΔΗΜ. ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ (ΟΠΣ)

Διεύθυνση Επικοινωνίας: Αγίας Φιλοθέης 2, Τ.Κ.: 10556, Πόλη: Αθήνα

Τηλ.: 213 1500301, Φαξ: 213 1500337, e-mail: sec.ops@mnec.gr

Άρθρο 20

Εκπροσώπηση του Αναδόχου

1. Ως εκπρόσωπος και αντίκλητος του Αναδόχου για το σύνολο της Σύμβασης ορίζεται
.....

Διεύθυνση Επικοινωνίας: , Τ.Κ., Πόλη:

Τηλ.:

Φαξ:

e-mail:

2. Αλλαγή προσώπου ή διεύθυνσης του εκπροσώπου γνωστοποιείται γραπτώς στην Αναθέτουσα Αρχή και ισχύει μετά τη γραπτή έγκριση αυτής.
3. Ο εκπρόσωπος ενεργεί κατ' εντολή και λογαριασμό του Αναδόχου για όλα τα ζητήματα που σχετίζονται με τη Σύμβαση. Ο εκπρόσωπος είναι, μεταξύ άλλων, εξουσιοδοτημένος να αντιπροσωπεύει τον Ανάδοχο σε όλα τα θέματα που αφορούν στη Σύμβαση και να διευθετεί για λογαριασμό του οποιαδήποτε διαφορά προκύπτει ή σχετίζεται με τη Σύμβαση, συμμετέχοντας όποτε και όπου κληθεί σε συναντήσεις με τα αρμόδια για την παρακολούθηση και τον έλεγχο όργανα της Αναθέτουσας Αρχής.

Άρθρο 21

Τόπος παροχής υπηρεσιών

1. Η παροχή των υπηρεσιών του Αναδόχου θα γίνεται επιτόπου στην έδρα της Υπηρεσίας ΟΠΣ, ή όπου αλλού υποδείξει η Υπηρεσία ΟΠΣ.
2. Στις περιπτώσεις που απαιτούνται να γίνουν συναντήσεις με την Αναθέτουσα Αρχή, αυτές θα πραγματοποιούνται στα γραφεία της Υπηρεσίας ΟΠΣ στην Αθήνα, ή σε χώρους που θα καθορίζει η Αναθέτουσα Αρχή.

Άρθρο 22

Τροποποίηση της Σύμβασης

Οποιαδήποτε τροποποίηση των όρων της παρούσας σύμβασης δύναται να αφορά μόνο σε μη ουσιώδη όρο αυτής, ενώ μπορεί να γίνει μόνο εγγράφως και υπογράφεται και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη.

Άρθρο 23

Συμβατικά Έγγραφα

Τα κατωτέρω συμβατικά έγγραφα ερμηνεύονται κατά την καλή πίστη και τα συναλλακτικά ήθη και αλληλοσυμπληρώνονται με σκοπό την αρτιότερη και πληρέστερη εκτέλεση του Έργου και την εξασφάλιση του βέλτιστου αποτελέσματος για την Αναθέτουσα Αρχή. Ωστόσο, σε περίπτωση

αντίφασης ή ασυμφωνίας μεταξύ τους, εφαρμόζονται και ισχύουν με τη σειρά προτεραιότητας με την οποία παρατίθενται κατωτέρω:

α) η Απόφαση Ανάθεσης του με αρ. πρωτ. /..... /.....,

β) η παρούσα σύμβαση,

γ) το συνημμένο στην υπ' αριθ. πρωτ. /ΟΠΣ /..... απόφαση του, τεύχος Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για την ανάθεση του Έργου.

Η υποβληθείσα από τον Ανάδοχο προσφορά και κατά τα σημεία που δεν καλύπτεται από τις προδιαγραφές του Έργου και την παρούσα σύμβαση είναι δεσμευτική για τον Ανάδοχο και επ' ωφελεία της Αναθέτουσας Αρχής.

Άρθρο 24

Γλώσσα

1. Η Σύμβαση συντάχθηκε στην ελληνική γλώσσα.
2. Όλα τα έγγραφα και οι εκθέσεις που αφορούν στην εκτέλεσή της συντάσσονται στην ελληνική γλώσσα. Είναι δυνατόν να ζητηθεί από τον Ανάδοχο η σύνταξη εγγράφων που αφορούν στο αντικείμενο της Σύμβασης να γίνει κατ' εξαίρεση απευθείας στην αγγλική ή άλλη ξένη γλώσσα, εφόσον κατά την εκτίμηση της Αναθέτουσας Αρχής η σύνταξη του κειμένου στην αγγλική ή σε άλλη ξένη γλώσσα είναι απαραίτητη για τις ανάγκες άμεσης επικοινωνίας με τα αρμόδια όργανα.
3. Οποιαδήποτε γραπτή ή προφορική επικοινωνία μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής, ή άλλων Φορέων και Υπηρεσιών και του Αναδόχου διεξάγεται στην ελληνική γλώσσα.

Άρθρο 25

Καλόπιστη Εφαρμογή της Σύμβασης

Η Αναθέτουσα Αρχή και ο Ανάδοχος αναγνωρίζουν ότι δεν είναι εφικτό να προβλεφθούν και να περιληφθούν στην παρούσα όλες οι πιθανές περιπτώσεις διενέξεων που είναι δυνατό να προκύψουν κατά τη διάρκεια ισχύος της, σχετικά με το αντικείμενό της. Για το λόγο αυτό τα Μέρη αποδέχονται από κοινού ότι η Σύμβαση θα λειτουργήσει μεταξύ τους σύμφωνα με την καλή πίστη και χωρίς βλάβη των εκατέρωθεν δικαιωμάτων και υποχρεώσεων και αμφότεροι με καλή πίστη συμφωνούν για τις ενέργειες που απαιτούνται, προκειμένου να λύνονται τυχόν διενέξεις ή διαφορές.

Άρθρο 26

Παραίτηση Δικαιώματος

Η μη άσκηση δικαιώματος από κάποιο συμβαλλόμενο μέρος δεν θα πρέπει σε καμία περίπτωση να θεωρηθεί ως παραίτηση του συμβαλλόμενου μέρους να ασκήσει το δικαίωμά του αυτό στο μέλλον ή να θεωρηθεί ως αδρανοποίηση του σχετικού δικαιώματος του συμβαλλόμενου μέρους.

Άρθρο 27

Τίτλοι και επικεφαλίδες

Οι τίτλοι και επικεφαλίδες των όρων της παρούσας έχουν συμπεριληφθεί αποκλειστικά και μόνο για τη διευκόλυνση ανάγνωσης του κειμένου και δεν αλλάζουν στο ελάχιστο την έννοια ή ερμηνεία των διατάξεων.

Άρθρο 28

Προηγούμενες Συμφωνίες

Η παρούσα Σύμβαση αντικαθιστά και ακυρώνει κάθε προηγούμενη συμφωνία μεταξύ των μερών επί του ιδίου με την παρούσα αντικειμένου. Η παρούσα Σύμβαση αποτελεί την απόλυτη και μοναδική εκδήλωση της πραγματικής βούλησης των μερών για το συγκεκριμένο θέμα-αντικείμενο της Σύμβασης.

Σε πίστωση της παρούσας, η Σύμβαση υπεγράφη από, ενεργώντας εκ μέρους του Ελληνικού Δημοσίου, και τον εκπρόσωπο του Αναδόχου, σε τρία πρωτότυπα.

Για την Αναθέτουσα Αρχή

.....

.....

Για τον Ανάδοχο

.....