

Διακήρυξη
Ηλεκτρονικού Ανοικτού Άνω (Διεθνούς) των Ορίων
Διαγωνισμού για Σύναψη Συμφωνίας-Πλαίσιο σε
τμήματα για το Έργο :
«Μεταρρύθμιση του Δημοσιονομικού Συστήματος στην
Κεντρική Διοίκηση και τη λοιπή Γενική Κυβέρνηση
(gov-ERP)»

Προϋπολογισμός-Εκτιμώμενη αξία σύμβασης:	Προϋπολογισμός Έργου - εκτιμώμενη αξία σύμβασης € 41.550.000,00 Μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ 24%, προϋπολογισμός με ΦΠΑ: € 51.522.000,00, ΦΠΑ € 9.972.000,00) - Προϋπολογισμός αρχικού Έργου - εκτιμώμενη αξία σύμβασης € 27.700.000,00 Μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ 24%, προϋπολογισμός με ΦΠΑ: € 34.348.000,00, ΦΠΑ € 6.648.000,00) ως εξής ανά τμήμα : - Τμήμα 1: Προϋπολογισμός συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 27.280.000,00 €, προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ 22.000.000,00 € (ΦΠΑ 5.280.000,00 €) - Τμήμα 2: Προϋπολογισμός συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 7.068.000,00 €, προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ 5.700.000,00 € (ΦΠΑ 1.368.000,00 €) - Προϋπολογισμός δικαιώματος προαίρεσης φυσικού αντικείμενου 50% ανά τμήμα : έως € 13.850.000,00 μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ 24%. (Προϋπολογισμός με ΦΠΑ: € 17.174.000,00, ΦΠΑ € 3.324.000,00).	
CPV:	Τμήμα 1: 72000000-5, 72222300-0, 72262000-9,80533100-0, 48000000-8 Τμήμα 2: 48000000-8	
Κριτήριο Ανάθεσης:	Τμήμα 1 : Η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας – τιμής Τμήμα 2 : Η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει τιμής	
Ημερομηνία Διενέργειας:	HH-MM-202^E	
Ημερομηνία Ανάρτησης στο ΚΗΜΔΗΣ		HH-MM-202^E
Ημερομηνία Ανάρτησης στο ΕΣΗΔΗΣ		HH-MM-202^E
Ημερομηνία Αποστολής Διακήρυξης σε Ε.Ε. (Υπ. Επίσημων Εκδόσεων)		HH-MM-202^E
Ημερομηνία Αποστολής στον Ελληνικό Τύπο:		HH-MM-202^E

**Ημερομηνία Ανάρτησης στον Διαδικτυακό τόπο της
Αναθέτουσας Αρχής www.ktpae.gr**

ΗΗ-ΜΜ-202Ε

0. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

0.1 Συνοπτικά στοιχεία Έργου

ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	Μεταρρύθμιση του Δημοσιονομικού Συστήματος στην Κεντρική Διοίκηση και τη λοιπή Γενική Κυβέρνηση (gov-ERP)
ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ	Κοινωνία της Πληροφορίας Α.Ε. (ΚΤΠ Α.Ε.)
ΦΟΡΕΑΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσια Διοίκησης
ΚΥΡΙΟΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	Γενική Γραμματεία Δημοσιονομικής Πολιτικής
ΦΟΡΕΑΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ	Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης
ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ – ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	Τόπος παράδοσης: η Αναθέτουσα Αρχή. Τόπος παροχής υπηρεσιών: Εγκαταστάσεις των Φορέων Κεντρικής Διοίκησης και εγκαταστάσεις Φορέων λοιπής Γενικής Κυβέρνησης.
ΕΙΔΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	CPV - Τμήμα 1: 72000000-5, 72222300-0, 72262000-9,80533100-0 48000000-8 CPV – Τμήμα 2 : 48000000-8
ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ	Ηλεκτρονικός Ανοικτός Άνω(Διεθνής) των Ορίων Διαγωνισμός για τη σύναψη Συμφωνίας Πλαίσιο σε τμήματα, με κριτήριο ανάθεσης Τμήμα 1 : την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας – τιμής. Τμήμα 2 : την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει τιμής.
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ – ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΗ ΑΞΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	Προϋπολογισμός Έργου - εκτιμώμενη αξία σύμβασης € 41.550.000,00 Μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ 24%, προϋπολογισμός με ΦΠΑ: € 51.522.000,00, ΦΠΑ € 9.972.000,00)
ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΕΡΓΟΥ	
ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	Τέσσερα (4) έτη
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ	ΗΗ-ΜΜ-202Ε
ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΩΝ ΕΠΙ ΤΩΝ ΟΡΩΝ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ	ΗΗ-ΜΜ-202Ε

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΈΝΑΡΞΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	ΗΗ-ΜΜ-202Ε και ώρα ΩΩ:ΛΛ
ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	ΗΗ-ΜΜ-202Ε Ηλεκτρονική Υποβολή: ΧΧ-ΧΧ-201Χ , ημέρα ΧΧΧ ώρα ΧΧ:00
ΤΟΠΟΣ & ΤΡΟΠΟΣ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	Ηλεκτρονική Υποβολή: Στη διαδικτυακή πύλη www.promitheus.gov.gr του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ) (ηλεκτρονική μορφή) Έντυπη Υποβολή: Η έδρα της ΚτΠ Α.Ε.
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΣΤΗ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗ ΠΥΛΗ ΤΟΥ ΕΣΗΔΗΣ	ΗΗ-ΜΜ-202Ε
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	ΗΗ-ΜΜ-202Ε και ώρα ΩΩ:ΛΛ

0.2 Κατάλογος συντομογραφιών

Συντομογραφία	Πλήρης Τίτλος
ΑΑΔΕ	Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων
ΑΛΕ	Αναλυτικός Λογαριασμός Εξόδου/Εσόδου
Αναθέτουσα Αρχή	Η Κοινωνία της Πληροφορίας Α.Ε.
ΓΓΔΠ	Γενική Γραμματεία Δημοσιονομικής Πολιτικής
ΓΓΠΣΔΔ	Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης
ΓΔΟΥ	Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
ΓΚ	Γενική Κυβέρνηση
ΓΛΚ	Γενικό Λογιστήριο του Κράτους
ΔΔ	Δευτερέων Διατάκτης
ΔΥΕΕ	Δημοσιονομική Υπηρεσία Εποπτείας και Ελέγχου
ΕΑΠ	Ενιαία Αρχή Πληρωμών
ΕΠΕ	Επιτροπή Παραλαβής Έργου
ΕΣ	Ελεγκτικό Συνέδριο
ΕΣΛ	Ευρωπαϊκό Σύστημα Λογαριασμών (ESA)
ΕΣΠ	Εθνικό Σχέδιο Προγραμμάτων
ΕΣΗΔΗΣ	Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων
ΚΔ	Κεντρική Διοίκηση
ΚτΠ Α.Ε.	Κοινωνία της Πληροφορίας Α.Ε.
ΛΓΚ	Λοιπή Γενική Κυβέρνηση
ΛΠΓΚ	Λογιστικό Πλαίσιο Γενικής Κυβέρνησης
ΜΔ	Μητρώο Δεσμεύσεων
ΜΠΔΣ	Μεσοπρόθεσμο Πλαίσιο Δημοσιονομικής Στρατηγικής
ΟΔΕ	Ομάδα Διαχείρισης Έργου
ΟΠΣΔΠ	Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Δημοσιονομικής Πολιτικής
ΟΠΣΥΔΔ / Gov ERP	Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Δημοσιονομικής Διαχείρισης (Gov ERP)
ΠΔΕ	Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων
ΠΔΗΔ	Πλαίσιο Διαλειτουργικότητας Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης
ΠΕ	Περίοδος Εγγύησης
ΠΕΣ	Περίοδος Εγγύησης -Συντήρησης
ΤτΕ	Τράπεζα της Ελλάδας
ΥΠΟΙΚ	Υπουργείο Οικονομικών

ΦΓΚ	Φορέας Γενικής Κυβέρνησης
ΦΛΓΚ	Φορέας Λοιπής Γενικής Κυβέρνησης
Φορέας / Κύριος του Έργου	Υπουργείο Οικονομικών / ΓΛΚ

Πίνακας Περιεχομένων

0. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ.....	3
0.1 Συνοπτικά στοιχεία Έργου	3
0.2 Κατάλογος συντομογραφιών	5
1. ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	14
1.1 Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής.....	14
1.2 Στοιχεία Διαδικασίας – Χρηματοδότηση	15
1.3 Συνοπτική Περιγραφή Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου της Σύμβασης	15
1.4 Θεσμικό Πλαίσιο	20
1.5 Προθεσμία Παραλαβής Προσφορών και Διενέργεια Διαγωνισμού.....	24
1.6 Δημοσιότητα	25
1.7 Αρχές Εφαρμοζόμενες στη Διαδικασία Σύναψης	25
2. ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ	27
2.1 Γενικές Πληροφορίες	27
2.1.1 Έγγραφα της σύμβασης	27
2.1.2 Επικοινωνία - Πρόσβαση στα έγγραφα της Σύμβασης.....	27
2.1.3 Παροχή Διευκρινίσεων.....	27
2.1.4 Γλώσσα	28
2.1.5 Εγγυήσεις	29
2.2 Δικαίωμα Συμμετοχής και Κριτήρια Ποιοτικής Επιλογής.....	30
2.2.1 Δικαιούμενοι συμμετοχής.....	30
2.2.2 Εγγύηση Συμμετοχής.....	30
2.2.3 Λόγοι αποκλεισμού	30
2.2.4 Κριτήρια Ποιοτικής Επιλογής & αποδεικτικά στοιχεία.....	35
2.2.4.1 Καταλληλότητα άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας	35
2.2.4.2 Οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια	35
2.2.4.3 Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα.....	36
2.2.4.3.1 Επαγγελματική ικανότητα	36
2.2.4.3.2 Ομάδα Έργου	37
2.2.4.4 Πρότυπα διασφάλισης ποιότητας	41

2.2.5	Στήριξη στην ικανότητα τρίτων	41
2.2.6	Κανόνες απόδειξης ποιοτικής επιλογής	42
2.2.6.1	Προκαταρκτική απόδειξη κατά την υποβολή προσφορών.....	42
2.2.6.2	Αποδεικτικά μέσα-Δικαιολογητικά προσωρινού αναδόχου.....	43
2.3	Κριτήρια Ανάθεσης.....	51
2.3.1	Κριτήρια ανάθεσης της Συμφωνίας-Πλαίσιο	51
2.3.2	Κριτήρια αξιολόγησης.....	52
2.3.2.1	Τμήμα Έργου 1	52
2.3.3	Βαθμολόγηση και κατάταξη προσφορών.....	55
2.3.3.1	Τμήμα Έργου 1	55
2.3.3.1.1	Βαθμολόγηση Τεχνικών Προσφορών	55
2.3.3.1.2	Κατάταξη προσφορών	55
2.3.3.1.3	Διαμόρφωση συγκριτικού κόστους Προσφοράς.....	55
2.3.3.2	Τμήμα Έργου 2	56
2.3.3.2.1	Διαμόρφωση συγκριτικού κόστους Προσφοράς.....	56
2.4	Κατάρτιση – Περιεχόμενο Προσφορών	56
2.4.1	Γενικοί όροι υποβολής προσφορών	56
2.4.2	Χρόνος και Τρόπος υποβολής προσφορών	56
2.4.3	Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά»	58
2.4.3.1	Δικαιολογητικά Συμμετοχής.....	58
2.4.3.2	Τεχνική Προσφορά.....	60
2.4.4	Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά» / Τρόπος σύνταξης και υποβολής οικονομικών προσφορών.....	61
2.4.5	Χρόνος ισχύος των προσφορών.....	61
2.4.6	Λόγοι απόρριψης προσφορών.....	62
3.	ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	64
3.1	Αποσφράγιση και Αξιολόγηση Προσφορών	64
3.1.1	Ηλεκτρονική αποσφράγιση προσφορών	64
3.1.2	Αξιολόγηση προσφορών	65
3.2	Πρόσκληση Υποβολής Δικαιολογητικών Προσωρινού Αναδόχου – Δικαιολογητικά Προσωρινού Αναδόχου	66
3.3	Κατακύρωση – Σύναψη Σύμβασης	68
3.4	Προδικαστικές Προσφυγές – Προσωρινή Δικαστική Προστασία	69

3.5	Ματαίωση Διαδικασίας	71
4.	ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΛΑΙΣΙΟ.....	72
4.1	Εγγυήσεις Καλής Εκτέλεσης	72
4.1.1	Εγγύηση καλής εκτέλεσης συμφωνίας-πλαίσιο	72
4.1.2	Εγγύηση καλής εκτέλεσης εκτελεστικών συμβάσεων & εγγύηση προκαταβολής.....	73
4.2	Συμβατικό Πλαίσιο – Εφαρμοστέα Νομοθεσία.....	75
4.3	Όροι Εκτέλεσης της Σύμβασης	75
4.4	Υπεργολαβία.....	78
4.5	Τροποποίηση Σύμβασης κατά τη Διάρκειά της	80
4.5.1	Δικαιώματα προαίρεσης.....	80
4.6	Δικαίωμα Μονομερούς Λύσης της Σύμβασης.....	81
4.7	Μεταβίβαση Κυριότητας	81
4.8	Πνευματικά δικαιώματα και μελλοντικές επεκτάσεις.....	82
4.9	Εμπιστευτικότητα και Προστασία Δεδομένων	85
4.10	Ευθύνη και Ασφάλεια.....	86
4.11	Πτώχευση.....	87
4.12	Διαδικασία Σύναψης Εκτελεστικών Συμβάσεων	87
5.	ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ-ΠΛΑΙΣΙΟ	89
5.1	Τρόπος Πληρωμής	89
5.2	Διάρκεια εκτελεστικών συμβάσεων	91
5.3	Κήρυξη Οικονομικού Φορέα Εκπτώτου – Κυρώσεις.....	92
6.	ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΩΝ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ	94
6.1	Όροι διενέργειας νέου διαγωνισμού	94
6.2	Κατάρτιση και υποβολή προσφορών	95
6.3	Παραλαβή –Αποσφράγιση Προσφορών.....	96
6.4	Δικαιολογητικά για την κατακύρωση της εκτελεστικής σύμβασης	96
6.5	Αξιολόγηση δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου	96

6.6	Κατακύρωση – σύναψη εκτελεστικής σύμβασης.....	97
6.7	Παρακολούθηση των Εκτελεστικών Συμβάσεων	97
6.8	Παραλαβή των εκτελεστικών συμβάσεων.....	98
6.9	Απόρριψη Παραδοτέων – Αντικατάσταση	99
6.10	Ολοκλήρωση εκτελεστικής σύμβασης.....	100
6.11	Διοικητικές Προσφυγές κατά τη Διαδικασία Εκτέλεσης	100
7.	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ.....	101
7.1	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – Αναλυτική Περιγραφή Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου του Έργου	101
7.1.1	Περιβάλλον του Έργου.....	101
7.1.1.1	Εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση του Έργου	101
7.1.1.1.1	Κοινωνία της Πληροφορίας Α.Ε. (ΚτΠ Α.Ε.)	101
7.1.1.1.2	Κύριος του Έργου – Γενικό Λογιστήριο του Κράτους	102
7.1.1.1.3	Φορέας Λειτουργίας – Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης (ΓΓΠΣΔΔ).....	105
7.1.1.1.4	Επιτροπή Εποπτείας Προγραμματικής Συμφωνίας (ΕΕΠΣ)	107
7.1.1.1.5	Ομάδα Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ).....	108
7.1.1.1.6	Επιτροπή Παραλαβής του Έργου (ΕΠΕ)	109
7.1.1.1.7	Θεματικές Ομάδες Εργασίας	109
7.1.1.1.8	Επιθεωρητές (auditors) Έργου	109
7.1.1.2	Υφιστάμενη Κατάσταση (σε σχέση με τις απαιτήσεις του Έργου).....	110
7.1.1.2.1	Συνοπτική περιγραφή των υφιστάμενων δημοσιονομικών λειτουργιών της Κεντρικής Διοίκησης.....	110
7.1.1.2.2	Συνοπτική περιγραφή των φορέων της Κεντρικής Διοίκησης.....	111
7.1.1.2.3	Η παρακολούθηση της εκτέλεσης του Προϋπολογισμού στη Γενική Κυβέρνηση	113
7.1.1.2.4	Συνοπτική περιγραφή υποδομών Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών	113
7.1.1.3	Αδυναμίες Υφιστάμενης Κατάστασης.....	125
7.1.1.4	Η ανάγκη για το ΟΠΣΥΔΔ.....	126
7.1.2	Αντικείμενο Έργου – Τμήμα Έργου 1	128
7.1.2.1	Λειτουργική Αρχιτεκτονική	129
7.1.2.1.1	Γενικό Λογιστήριο του Κράτους.....	131
7.1.2.2	Απαιτούμενες Υπηρεσίες	137
7.1.2.2.1	Υπηρεσίες και παραδοτέα εκπόνησης επιχειρησιακών μελετών	137
7.1.2.2.2	Υπηρεσίες αναβάθμισης λογισμικού.....	151

7.1.2.2.3	Υπηρεσίες υλοποίησης νέας λειτουργικότητας ΟΠΣΥΔΔ	152
7.1.2.2.4	Υπηρεσίες επιχειρησιακής υποστήριξης φορέων	154
7.1.2.2.5	Υπηρεσίες λειτουργικής και τεχνικής υποστήριξης φορέων	154
7.1.2.3	Οργάνωση της υλοποίησης του Έργου	155
7.1.2.3.1	Ομάδα Έργου / Σχήμα Διοίκησης Έργου	155
7.1.2.3.2	Οργάνωση Φορέα.....	156
7.1.2.3.3	Μεθοδολογία υλοποίησης Έργου	156
7.1.2.3.4	Μεθοδολογία διοίκησης και διασφάλισης ποιότητας	168
7.1.2.3.5	Τόπος υλοποίησης / παροχής των υπηρεσιών	169
7.1.2.3.6	Τήρηση Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών	169
7.1.3	Αντικείμενο Έργου – Τμήμα Έργου 2	171
7.2	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II – Πίνακες Συμμόρφωσης	171
7.2.1	Τμήμα Έργου 1	171
7.2.2	Τμήμα Έργου 2	172
7.3	Παράρτημα III - Βασικές έννοιες δημοσιονομικής διαχείρισης.....	173
7.3.1	Βασικές έννοιες δημοσιονομικής διαχείρισης.....	173
7.3.1.1	Δημόσιος Τομέας	173
7.3.1.2	Γενική Κυβέρνηση	173
7.3.1.2.1	Υποτομέας Κεντρικής Κυβέρνησης.....	173
7.3.1.2.2	Κεντρική Διοίκηση	174
7.3.1.2.3	Λοιποί Φορείς Κεντρικής Κυβέρνησης εκτός Κεντρικής Διοίκησης.....	174
7.3.2	Μεσοπρόθεσμο Πλαίσιο Δημοσιονομικής Στρατηγικής	175
7.3.3	Κρατικός Προϋπολογισμός	176
7.3.3.1	Σχέδιο Λογαριασμών.....	176
7.3.3.1.1	Αναλυτική Οικονομική Ταξινόμηση, Διοικητική Ταξινόμηση και λοιπές ταξινομήσεις.....	177
7.3.3.2	Κατάρτιση του ετήσιου Κρατικού Προϋπολογισμού	181
7.3.3.2.1	Γενικά.....	181
7.3.3.2.2	Επεξεργασία σχεδίων προϋπολογισμών από το ΓΛΚ	182
7.3.3.2.3	Κατάρτιση προϋπολογισμού δημοσίων επενδύσεων	182
7.3.3.3	Ψήφιση του προϋπολογισμού	182
7.3.3.4	Τροποποίηση του προϋπολογισμού – Συμπληρωματικός προϋπολογισμός.....	183
7.3.3.5	Οικονομικό έτος	184
7.3.3.6	Προϋπολογισμός επιδόσεων & επισκοπήσεις δαπανών.....	184
7.3.3.7	Παρακολούθηση εκτέλεσης Προϋπολογισμού.....	184
7.3.4	Δημόσιες Δαπάνες	185
7.3.4.1	Πίστωση	186

7.3.4.1.1	Έννοια	186
7.3.4.1.2	Όρια διάθεσης πιστώσεων	186
7.3.4.1.3	Όρια πληρωμών.....	187
7.3.4.1.4	Διατάκτης.....	187
7.3.4.1.5	Γενικός Διευθυντής Οικονομικών Υπηρεσιών (Προϊστάμενος Οικονομικών Υπηρεσιών) (άρθρα 24-25, ν. 4270/2014 και 35, παρ2, ν. 4622/2019)	189
7.3.4.1.6	Ανάληψη υποχρέωσης.....	191
7.3.4.1.7	Έλεγχος δαπανών	194
7.3.4.1.8	Εκκαθάριση δαπανών.....	196
7.3.4.1.9	Εντολή πληρωμής δαπανών	196
7.3.4.1.10	Εξόφληση δαπανών	197
7.3.4.1.11	Αποστολή Ενταλμάτων στο Ελεγκτικό Συνέδριο για έλεγχο	199
7.3.4.2	Προπληρωμές.....	201
7.3.4.2.1	Χρηματικά Εντάλματα Προπληρωμής - Χ.Ε.Π. (Άρθρα 100-104 του ν 4270/2014, π.δ. 136/1998 και 97/2011)	202
7.3.4.3	Προσωρινά χρηματικά εντάλματα.....	204
7.3.4.3.1	Έννοια	204
7.3.4.3.2	Διαδικασία – Υπόλογοι	205
7.3.4.3.3	Τακτοποίηση προσωρινών χρηματικών ενταλμάτων.....	205
7.3.4.4	Πάγιες προκαταβολές χρηματικού (άρθρα 108-111 του ν. 4270/2014).....	206
7.3.4.4.1	Έννοια – σύσταση	206
7.3.4.4.2	Δαπάνες πάγιων προκαταβολών.....	206
7.3.4.4.3	Διαχείριση - Αποκατάσταση πάγιων προκαταβολών.....	207
7.3.4.4.4	Ελλείμματα πάγιων προκαταβολών	207
7.3.4.4.5	Υποχρεώσεις υπολόγων – Βιβλία – Ισοζύγια.....	208
7.3.4.5	Προκαταβολές (άρθρο 114, ν. 4270/2014).....	209
7.3.4.6	Δαπάνες προγράμματος δημοσίων επενδύσεων (άρθρα 79-80, ν. 4270/2014)..	210
7.3.4.7	Δαπάνες λοιπών φορέων Γενικής Κυβέρνησης	210
7.3.5	Διαθέσιμα- Δάνεια – Εγγυήσεις.....	211
7.3.5.1	Σύστημα Λογαριασμών Θησαυροφυλακίου.....	211
7.3.5.2	Μέγιστο Όριο ρευστότητας	212
7.3.5.3	Ταμειακός Προγραμματισμός.....	212
7.3.5.4	Δάνεια	213
7.3.5.5	Κρατικές Εγγυήσεις.....	213
7.3.6	Απολογισμός – Χρηματοοικονομικές Καταστάσεις	214
7.3.6.1	Απολογισμός της Κεντρικής Διοίκησης (Κράτος).....	214
7.3.6.1.1	Έννοια	214
7.3.6.1.2	Περιεχόμενο απολογισμού.....	214

7.3.6.2	Χρηματοοικονομικές Καταστάσεις.....	215
7.3.6.3	Έλεγχος Απολογισμού και χρηματοοικονομικών καταστάσεων από το Ελεγκτικό Συνέδριο.....	215
7.3.6.4	2019 – 2023 Μεταρρυθμίσεις στην λογιστική της Κεντρικής Διοίκησης και της λοιπής Γενικής Κυβέρνησης – ενιαίο Λογιστικό Πλαίσιο της Γενικής Κυβέρνησης.	216
7.4	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV – Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ)	218
7.5	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V – Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος.....	219
7.6	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI - Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς	221
7.6.1	Τμήμα Έργου 1	221
7.6.2	Τμήμα Έργου 2	221
7.7	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII – Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών	223
7.7.1	Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης	223
7.7.2	Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας	224

1. ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

1.1 Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής

Επωνυμία	ΚΟΙΝΩΝΙΑ ΤΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ Α.Ε.
Ταχυδρομική διεύθυνση	ΧΑΝΔΡΗ 3 ΚΑΙ ΚΥΠΡΟΥ
Πόλη	ΜΟΣΧΑΤΟ
Ταχυδρομικός Κωδικός	183 46
Χώρα	ΕΛΛΑΔΑ
Κωδικός NUTS	EL304
Τηλέφωνο	213 1300700
Φαξ	213 1300801
Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο	info@ktpae.gr
Αρμόδιος για πληροφορίες	xxxxxxxxxxxxxxxxxx
Γενική Διεύθυνση στο διαδίκτυο (URL)	http://www.ktpae.gr
Διεύθυνση του προφίλ αγοραστή στο διαδίκτυο (URL)	

Είδος Αναθέτουσας Αρχής

Η Αναθέτουσα Αρχή είναι Ανώνυμη Εταιρία του Δημόσιου Τομέα (μη Κεντρική Αναθέτουσα Αρχή) και ανήκει στην Κεντρική Κυβέρνηση – Υποτομέας Νομικά Πρόσωπα Κεντρικής Κυβέρνησης και Δημόσιες Επιχειρήσεις

Κύρια δραστηριότητα Α.Α.

Η κύρια δραστηριότητα της Αναθέτουσας Αρχής είναι «Γενικές Δημόσιες Υπηρεσίες».

Εφαρμοστέο εθνικό δίκαιο είναι το Ελληνικό :

Στοιχεία Επικοινωνίας

- Τα έγγραφα της σύμβασης είναι διαθέσιμα για ελεύθερη, πλήρη, άμεση & δωρεάν ηλεκτρονική πρόσβαση μέσω της διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ. και μέσω της διαδικτυακής πύλης της Αναθέτουσας Αρχής <http://www.ktpae.gr>
- Οι προσφορές πρέπει να υποβάλλονται ηλεκτρονικά στην διεύθυνση:
www.promitheus.gov.gr

1.2 Στοιχεία Διαδικασίας – Χρηματοδότηση

Είδος διαδικασίας

Ο διαγωνισμός για την ανάδειξη οικονομικών φορέων που θα συμμετέχουν στη συμφωνία-πλαίσιο θα διεξαχθεί με την ανοικτή διαδικασία του άρθρου 27 του ν. 4412/16.

Χρηματοδότηση της σύμβασης

Φορέας χρηματοδότησης της παρούσας σύμβασης είναι το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

1.3 Συνοπτική Περιγραφή Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου της Σύμβασης

Αντικείμενο της συμφωνίας-πλαίσιο αποτελεί η παροχή όλων των απαραίτητων υπηρεσιών για:

- Τη μελέτη για τη βελτιστοποίηση των διαδικασιών στο πλαίσιο εφαρμογής της δημοσιονομικής πολιτικής, με τη χρήση Πληροφοριακού Συστήματος Δημοσιονομικής Διαχείρισης
- Την αναβάθμιση των εφαρμογών πληροφορικής που σχετίζονται με τις διαδικασίες δημοσιονομικής πολιτικής, με την εγκατάσταση και λειτουργία του νέου Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Δημοσιονομικής Διαχείρισης (ΟΠΣΥΔΔ), το οποίο θα αποτελέσει την μετεξέλιξη-επέκταση : α) του υφιστάμενου ΟΠΣΔΠ που λειτουργεί σήμερα στο ΓΛΚ, τόσο ως προς το αντικείμενο όσο και ως προς το πλήθος των χρηστών, προκειμένου να καλύψει το σύνολο των Φορέων της Κεντρικής Διοίκησης και των σχετικών λειτουργιών τους και β) του υφιστάμενου Συστήματος Ενοποίησης Χρηματοοικονομικών Αναφορών Γενικής Κυβέρνησης, τόσο ως προς το αντικείμενο, τον τρόπο συλλογής των στοιχείων, το πλήθος των χρηστών και το πλήθος των Φορέων οι οποίοι αποστέλλουν στοιχεία στο ΓΛΚ.
- Την υποστήριξη των αναγκών του νέου Λογιστικού Πλαισίου για τη Γενική Κυβέρνηση (ΛΠΓΚ), όπως διαμορφώνεται μετά τη δημοσίευση του π.δ.54/2018, τόσο σε καθημερινό παραγωγικό επίπεδο για τους φορείς την Κεντρικής Διοίκησης όσο και σε επίπεδο συγκέντρωσης όλων των αναγκαίων στοιχείων για τη σύνταξη ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων και λοιπών χρηματοοικονομικών και δημοσιονομικών αναφορών Γενικής Κυβέρνησης
- Τη συγκέντρωση οικονομικών στοιχείων και λοιπών πληροφοριακών στοιχείων από το σύνολο των Φορέων της Γενικής Κυβέρνησης με σκοπό τη βελτίωση της πληροφόρησης για τη χάραξη της οικονομικής πολιτικής της χώρας, μέσω του συστήματος προϋπολογισμού επιδόσεων, της επισκόπησης δαπανών και δραστηριοτήτων, της παρακολούθησης της εκτέλεσης του Προϋπολογισμού, της χρηματοοικονομικής κατάστασης καθώς και της χρηματοοικονομικής

επίδοσής των φορέων, λαμβάνοντας υπόψη και όποιες άλλες εφαρμογές υπάρχουν για το σκοπό αυτό (Μητρώο Δεσμεύσεων κ.λπ.)

- Την υποστήριξη της ταξινόμησης βάσει προγραμμάτων του Π/Υ και τη διασύνδεσή της με τα λοιπά είδη ταξινομήσεων (οικονομική, διοικητική, λειτουργική κ.λπ.)
- Την υποστήριξη των καθημερινών εργασιών του ΓΛΚ καθώς και των φορέων της Κεντρικής Διοίκησης, κατά λόγο αρμοδιότητας, για την κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού επιδόσεων και της περιβαλλοντικής διάστασης του προϋπολογισμού/green budgeting
- την παρακολούθηση της ρευστότητας της Κεντρικής Διοίκησης και των λοιπών Φορέων της Γενικής Κυβέρνησης στο πλαίσιο λειτουργίας του συστήματος Λογαριασμών Θησαυροφυλακίου.
- Την παροχή των αναγκαίων αδειών χρήσης για την υλοποίηση και πλήρη λειτουργία του ΟΠΣΥΔΔ (συμπεριλαμβανομένου του απαραίτητου Λογισμικού Συστήματος Λειτουργικό Σύστημα , Βάση Δεδομένων, λοιπό υποστηρικτικό λογισμικό)

Πιο συγκεκριμένα, στο αντικείμενο της σύμβασης περιλαμβάνεται η παροχή των ακόλουθων υπηρεσιών:

1. Επιχειρησιακές Μελέτες
2. Μελέτη Υλοποίησης - Ανάλυσης Απαιτήσεων
3. Αναβάθμιση ΟΠΣΔΠ και υλοποίηση νέων εφαρμογών
4. Αναβάθμιση Συστήματος Ενοποίησης Χρηματοοικονομικών Αναφορών Γενικής Κυβέρνησης και υλοποίηση νέων εφαρμογών
5. Λειτουργία του ΟΠΣΔΠ και του Συστήματος Ενοποίησης Χρηματοοικονομικών Αναφορών Γενικής Κυβέρνησης σε ένα ενιαίο πληροφοριακό σύστημα με σκοπό τη δημιουργία και λειτουργία ενός ενιαίου ΠΣ (του ΟΠΣΥΔΔ). Το νέο σύστημα θα συμπεριλάβει/ ενοποιήσει και όποιο άλλο σύστημα χρησιμοποιείται στο ΓΛΚ για τις ανάγκες που αφορούν το έργο. (πχ ΜΔ, ΔΕΚΟ)
6. Υπηρεσίες Εκπαίδευσης και Τεκμηρίωσης
7. Υπηρεσίες Μετάπτωσης Δεδομένων (Data Migration)
8. Υπηρεσίες Υποστήριξης Πιλοτικής Λειτουργίας
9. Υπηρεσίες Υποστήριξης Δοκιμαστικής Λειτουργίας
10. Υπηρεσίες Help Desk

11. Υπηρεσίες Εγγύησης και Συντήρησης

12. Παροχή αδειών λογισμικού

Υποδιαίρεση συμφωνίας-πλαίσιο σε τμήματα

Το αντικείμενο της παρούσας υποδιαιρείται σε 2 Τμήματα (Lots) ως εξής:

ΤΜΗΜΑ ΕΡΓΟΥ 1 (LOT-1)

Περιλαμβάνει :

- το μελετητικό έργο για τη βελτιστοποίηση των διαδικασιών στις ακόλουθες λειτουργικές περιοχές:
 - Προϋπολογισμός
 - Εκκαθάριση /Πληρωμές
 - Θησαυροφυλάκιο
 - Προμήθειες
 - Λογιστική
- την υλοποίηση αλλαγών / αναβαθμίσεων στις υφιστάμενες εφαρμογές του ΓΛΚ (ΟΠΣΔΠ, Σύστημα Ενοποίησης Χρηματοοικονομικών Αναφορών Γενικής Κυβέρνησης) και η ανάπτυξη νέων εφαρμογών με στόχο την υλοποίηση του Νέου Πληροφοριακού Συστήματος Δημοσιονομικής Διαχείρισης ΟΠΣΥΔΔ.
- την υποστήριξη της λειτουργίας του ΓΛΚ και των φορέων της Κεντρικής Διοίκησης και Γενικής Κυβέρνησης, σε επιχειρησιακό και τεχνολογικό επίπεδο, τόσο κατά τη διάρκεια της πιλοτικής, όσο και κατά τη διάρκεια της Δοκιμαστικής Λειτουργίας του Νέου ΟΠΣΥΔΔ.
- την προμήθεια των αδειών χρήσης (Λογισμικού Συστήματος Λειτουργικό Σύστημα , Βάση Δεδομένων, λοιπό υποστηρικτικό λογισμικό) για την υλοποίηση και πλήρη λειτουργία του ΟΠΣΥΔΔ με βάση τη λύση που προτείνεται από τον υποψήφιο, εξαιρουμένων όμως των αδειών των οποίων η προμήθεια θα γίνει στο πλαίσιο του Τμήματος 2.

Οι αλλαγές υφιστάμενων εφαρμογών και η υλοποίηση νέων εφαρμογών μπορούν να περιλαμβάνουν τα ακόλουθα :

- Ικανοποίηση μεταβολών της επιχειρησιακής λογικής του Λογισμικού Εφαρμογών λόγω αλλαγών στη νομοθεσία, των οποίων η υλοποίηση απαιτεί να εκτελεστεί υποσύνολο του πλήρους κύκλου ανάπτυξης εφαρμογών.
- Δημιουργία νέων εφαρμογών και εκτέλεση εξαρχής του πλήρους κύκλου ανάπτυξης εφαρμογών.

- Υλοποίηση μηχανισμών διαλειτουργικότητας του Λογισμικού Εφαρμογών, για διασύνδεσή τους με πληροφοριακά συστήματα τρίτων φορέων.
- Βελτίωση του Περιβάλλοντος Χρήσης του Λογισμικού Εφαρμογών, με υλοποίηση νέων τρόπων χρήσης των διαθέσιμων λειτουργιών του, καθώς και νέων λειτουργιών παρουσίασης των διαθέσιμων δεδομένων.
- Εκπαίδευση και μεταφορά τεχνογνωσίας για τις εφαρμογές που εντάσσονται σε Παραγωγική Λειτουργία.
- Διασφάλιση της ολοκληρωμένης υποστήριξης των εφαρμογών που τροποποιούνται ή αναπτύσσονται.

ΤΜΗΜΑ ΕΡΓΟΥ 2 (LOT 2)

Το αντικείμενο του τμήματος 2 αφορά στην προμήθεια των αναγκαίων αδειών χρήσης για την επέκταση του αριθμού των χρηστών του ΟΠΣΔΠ και του Συστήματος Ενοποίησης Χρηματοοικονομικών Αναφορών Γενικής Κυβέρνησης.

Το αντικείμενο του έργου ανά τμήμα κατατάσσεται στους ακόλουθους κωδικούς του Κοινού Λεξιλογίου δημοσίων συμβάσεων (CPV) :

Τμήμα 1	
72000000-5	Υπηρεσίες τεχνολογίας των πληροφοριών: παροχή συμβουλών, ανάπτυξη λογισμικού, Διαδίκτυο και υποστήριξη
72222300-0	Υπηρεσίες τεχνολογίας των πληροφοριών
72262000-9	Υπηρεσίες ανάπτυξης λογισμικού (κύριο CPV)
80533100-0	Υπηρεσίες εκπαίδευσης στον τομέα της πληροφορικής
48000000-8	Πακέτα λογισμικού και συστήματα πληροφορικής
Τμήμα 2	
48000000-8	Πακέτα λογισμικού και συστήματα πληροφορικής

Η διάρκεια της συμφωνίας πλαίσιο ορίζεται σε τέσσερα **(4) έτη**. Ημερομηνία έναρξης ορίζεται η ημερομηνία υπογραφής της Συμφωνίας Πλαίσιο.

Προσφορές υποβάλλονται για ένα ή για όλα τα τμήματα της παρούσης.

Η συνολική εκτιμώμενη αξία σύμβασης περιλαμβανομένων των δικαιωμάτων προαίρεσης ανέρχεται στο ποσό των € 41.550.000,00 Μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ 24%, προϋπολογισμός με ΦΠΑ: € 51.522.000,00, ΦΠΑ € 9.972.000,00)

- Προϋπολογισμός αρχικού Έργου - εκτιμώμενη αξία σύμβασης € 27.700.000,00, Μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ 24%, προϋπολογισμός με ΦΠΑ: € 34.348.000,00, ΦΠΑ € 6.648.000,00) ως εξής ανά τμήμα :
 - ο **Τμήμα 1:** Προϋπολογισμός συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 27.280.000,00€, προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ 22.000.000,00 € (ΦΠΑ 5.280.000,00 €)
 - ο **Τμήμα 2:** Προϋπολογισμός συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 7.068.000,00 €, προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ 5.700.000,00 € (ΦΠΑ 1.368.000,00 €)

Μετά τη σύναψη της αρχικής σύμβασης ανά τμήμα, κατά την υλοποίηση του έργου η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να αποφασίσει την άσκηση δικαιώματος προαίρεσης με αύξηση του φυσικού αντικειμένου του έργου (όπως αυτό περιγράφεται στην παρούσα) **έως πενήντα τοις εκατό (50%) του συμβατικού τιμήματος**, με βάση την Οικονομική Προσφορά του Υποψηφίου Αναδόχου, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην **Παρ. 4.5.1 Δικαιώματα προαίρεσης της παρούσας**).

Ο Προϋπολογισμός δικαιώματος προαίρεσης φυσικού αντικειμένου 50% ανά τμήμα : έως € 13.850.000,00 μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ 24%. (Προϋπολογισμός με ΦΠΑ: € 17.174.000,00, ΦΠΑ € 3.324.000,00) ως εξής :

	Π/Υ Δικαιώματος Προαίρεσης	ΦΠΑ	Σύνολο
Τμήμα 1	11,000,000.00	2,640,000.00	13,640,000.00
Τμήμα 2	2,850,000.00	684,000.00	3,534,000.00
	13.850.000,00	3.324.000,00	17,174,000.00

Αναλυτική περιγραφή του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της σύμβασης δίδεται στο **7.1 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – Αναλυτική Περιγραφή Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου** του Έργου της παρούσας διακήρυξης.

Η συμφωνία-πλαίσιο θα ανατεθεί ως εξής:

- **Τμήμα Έργου 1:** με το κριτήριο της **πλέον συμφέρουσας από οικονομική άποψη προσφοράς, βάσει της βέλτιστης σχέσης ποιότητας - τιμής.**
- **Τμήμα Έργου 2:** με το κριτήριο της **πλέον συμφέρουσας από οικονομική άποψη προσφοράς βάσει τιμής.**

Αριθμός συμβαλλομένων οικονομικών φορέων

Η ολοκλήρωση αυτής της διαγωνιστικής διαδικασίας θα οδηγήσει στη σύναψη συμφωνίας – πλαίσιο με έναν οικονομικό φορέα για το τμήμα 1 και τρεις (3) οικονομικούς φορείς για το τμήμα 2, εφόσον πληρούνται τα κριτήρια ποιοτικής επιλογής και υποβληθούν αποδεκτές προσφορές, για το σύνολο του αντικείμενου κάθε τμήματος.

1.4 Θεσμικό Πλαίσιο

Η ανάθεση και εκτέλεση της σύμβασης διέπεται από την κείμενη νομοθεσία και τις κατ' εξουσιοδότηση αυτής εκδοθείσες κανονιστικές πράξεις, όπως ισχύουν και ιδίως:

1. Τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 1304/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17 Δεκεμβρίου 2013 για το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1081/2006 του Συμβουλίου.
2. Τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 1303/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 17ης Δεκεμβρίου 2013 περί καθορισμού κοινών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο Συνοχής, το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας και περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο Συνοχής και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας και για την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1083/2006.
3. Τον Εκτελεστικό Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 215/2014 της Επιτροπής της 7ης Μαρτίου 2014 για τη θέσπιση κανόνων εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 1303/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου περί καθορισμού κοινών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο Συνοχής, το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας και περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο Συνοχής και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας ως προς τις μεθοδολογίες για τη στήριξη των στόχων για την κλιματική αλλαγή, τον προσδιορισμό ορόσημων και ποσοτικών στόχων στο πλαίσιο των επιδόσεων και την ονοματολογία των κατηγοριών παρέμβασης για τα Ευρωπαϊκά Διαρθρωτικά και Επενδυτικά Ταμεία.
4. Τον Εκτελεστικό Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 288/2014 της Επιτροπής της 25ης Φεβρουαρίου 2014 σχετικά με τη θέσπιση κανόνων σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 1303/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου περί καθορισμού κοινών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο

Συνοχής, το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας και περί καθορισμού γενικών διατάξεων για το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο, το Ταμείο Συνοχής και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Θάλασσας και Αλιείας, όσον αφορά το υπόδειγμα για τα επιχειρησιακά προγράμματα στο πλαίσιο του στόχου «Επενδύσεις στην ανάπτυξη και την απασχόληση», και σύμφωνα με τον κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 1299/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου περί καθορισμού ειδικών διατάξεων για την υποστήριξη του στόχου της ευρωπαϊκής εδαφικής συνεργασίας από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης, όσον αφορά το υπόδειγμα.

5. Τον Κανονισμό (ΕΚ) αρ. 213/2008 της Επιτροπής, της 28ης Νοεμβρίου 2007, για τροποποίηση του Κανονισμού (ΕΚ) αρ. 2195/2002 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου περί του κοινού λεξιλογίου για τις δημόσιες συμβάσεις (CPV) και των οδηγιών του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου 2004/17/ΕΚ και 2004/18/ΕΚ περί των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων, όσον αφορά την αναθεώρηση του CPV.
6. Τον Κανονισμό (ΕΕ) 2340/2015 της Επιτροπής της 15ης Δεκεμβρίου 2015 για την τροποποίηση της οδηγίας 2009/81/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου όσον αφορά τα κατώτατα όρια εφαρμογής κατά τις διαδικασίες σύναψης συμβάσεων (Κείμενο που παρουσιάζει ενδιαφέρον για τον ΕΟΧ).
7. Την Οδηγία 2014/24/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 26ης Φεβρουαρίου 2014 σχετικά με τις δημόσιες προμήθειες και την κατάργηση της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ.
8. Τον Ν. 4270/2014 “Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις.” (ΦΕΚ 143/Α/28-06-2014).
9. Την με αρ. C(2014) 3542_final/23-05-2014 απόφαση της Ε.Ε. για την έγκριση ορισμένων στοιχείων του Συμφώνου Εταιρικής Σχέσης με την Ελλάδα και την εκτελεστική απόφαση C(2014)6582 – 24/09/2014 σχετικά με την διόρθωσή της (Κωδικός CCI 2014GR16M8PA001).
10. Την Εκτελεστική Απόφαση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής με αριθμ. C(2017) 8472/06-12-2017 για την τροποποίηση της με αριθμ. C(2014) 10162/18.12.2014 όμοιας απόφασης έγκρισης του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανταγωνιστικότητα, Επιχειρηματικότητα και Καινοτομία» του ΕΣΠΑ 2014 - 2020 (CCI 2014GR16M2OP001).
11. Τον Ν. 4314/2014 «Α) Για τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014 - 2020, Β) Ενσωμάτωση της Οδηγίας

- 2012/17 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 13ης Ιουνίου 2012 (ΕΕ L 156/16.6.2012) στο ελληνικό δίκαιο, τροποποίηση του ν. 3419/2005 (Α 297) και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 265/Α/23-12-2014).
12. Την Αριθμ. 126829/ΕΥΘΥ/1217 Κοινή Απόφαση των Υπουργών Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού - Οικονομικών “Σύστημα δημοσιονομικών διορθώσεων και διαδικασίες ανάκτησης αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών από πόρους του κρατικού προϋπολογισμού ΕΣΠΑ 2014 - 2020” (ΦΕΚ 2784/Β/21-12-2015).
13. Την Αριθμ. 110427/ΕΥΘΥ/1020 Απόφαση του Υφυπουργού Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού “Τροποποίηση και αντικατάσταση της ΥΑ Εθνικοί κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014 - 2020” (ΦΕΚ 3521/Β/01-11-2016).
14. Το Εγχειρίδιο Διαδικασιών ΣΔΕ ΕΣΠΑ 2014 - 2020.
15. Το Α.88 του Ν. 1892/1990 «Για τον εκσυγχρονισμό και την ανάπτυξη και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 101/Α/31-07-1990).
16. Το Άρθρο Πρώτο Παρ. Ζ, Ν.4152/2013 “Επείγοντα μέτρα εφαρμογής των νόμων 4046/2012, 4093/2012 και 4127/2013” (ΦΕΚ 107/Α/09-05-2013)”.
17. Το Π.Δ. 80/2016 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες» (ΦΕΚ 145/Α/05-08-2016).
18. Την υπ’ αρ. 20977/2007 κοινή υπουργική απόφαση των Υπουργών Ανάπτυξης και Επικρατείας με θέμα: «Δικαιολογητικά για την τήρηση των μητρώων του Ν.3310/2005, όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 3414/2005» (ΦΕΚ 1673/Β/23-08-2007).
19. Την υπ’ αρ. 1108437/2565/ΔΟΣ απόφαση του Υφυπουργού Οικονομίας και Οικονομικών με θέμα: «Καθορισμός Χωρών στις οποίες λειτουργούν εξωχώριες εταιρείες» (ΦΕΚ 1590/Β/16-11-2005).
20. Τον Ν. 3548/2007 «Καταχώρηση δημοσιεύσεων των φορέων του Δημοσίου στο νομαρχιακό και τοπικό Τύπο και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 68/Α/20-03-2007), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
21. Τον Ν.3861/2010 «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 112/Α/13-07-2010).
22. Τον Ν.4013/2011 “Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων - Αντικατάσταση του έκτου κεφαλαίου του Ν.

- 3588/2007 (πτωχευτικός κώδικας) - Προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης και άλλες διατάξεις.” (ΦΕΚ 204/Α/15-09-2011).
23. Τον Ν.4155/2013 “Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων και άλλες διατάξεις.” (ΦΕΚ 120/Α/29-05-2013).
24. Τον Ν. 4250/2014 “Διοικητικές Απλουστεύσεις - Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων και Υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα - Τροποποίηση Διατάξεων του π.δ. 318/1992 (Α’ 161) και λοιπές ρυθμίσεις.” (ΦΕΚ 74/Α/26-03-2014).
25. Τον Ν. 2690/1999 “Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις” και ιδίως των άρθρων 4 έως 7 και 12 (ΦΕΚ 45/Α/09-03-1999), κατά το μέρος που εφαρμόζεται σε νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου του δημόσιου τομέα.
26. Τον Ν. 2859/2000 «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας» (248/Α/07-11-2000), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
27. Τον Ν. 2121/1993 “Πνευματική Ιδιοκτησία, Συγγενικά Δικαιώματα και Πολιτιστικά Θέματα”, (ΦΕΚ 25/Α/04-03-1993).
28. Το Π.Δ. 28/2015 “Κωδικοποίηση διατάξεων για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία” (ΦΕΚ 34/Α/23-03-2015).
29. Τον Ν. 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)» (ΦΕΚ 147/Α/08-08-2016).
30. Την Απόφαση Αρ. 57654 “Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης” Υπουργού Οικονομίας και Ανάπτυξης (ΦΕΚ 1781/Β/23-05-2017).
31. Την Απόφαση Αρ. 56902/215 “Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.)” Υπουργού Οικονομίας και Ανάπτυξης (ΦΕΚ 1924/Β/02-06-2017).
32. Το Π.Δ. 39 «Κανονισμός εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών ενώπιον της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών» (ΦΕΚ 64/Α/04-05-2017).
33. Το Α.24 του Ν. 2860/2000 «Διαχείριση, παρακολούθηση και έλεγχος του κοινοτικού πλαισίου στήριξης και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 251/Α/14-11-2000), όπως τροποποιήθηκε με το Α.32 του Ν. 3614/2007 «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2007 - 2013» (ΦΕΚ 267/Α/03-12-2007), συμπληρώθηκε με το Α.59, παρ. 17 του Ν. 4314/2014 «Α) Για τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών

παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014 - 2020, Β) Ενσωμάτωση της Οδηγίας 2012/17 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 13ης Ιουνίου 2012 (ΕΕ L 156/16.6.2012) στο ελληνικό δίκαιο, τροποποίηση του ν. 3419/2005 (Α 297) και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 265/Α/23-12-2014) και ισχύει.

34. Τον Ν. 3429/2005 «Δημόσιες Επιχειρήσεις και Οργανισμοί (Δ.Ε.Κ.Ο.).» ΦΕΚ (314/Α/27-12-2005), όπως τροποποιήθηκε από Α.31, Κεφ. Β, Ν. 4465/2017 (ΦΕΚ47/Α/04-04-2017) και «Αριθμ. 30422/ΕΓΔΕΚΟ 342 «Εξαίρεση από το πεδίο εφαρμογής του άρθρου 3 του ν. 3429/2005 της Ανώνυμης Εταιρείας «Κοινωνία της Πληροφορίας Α.Ε.» ΦΕΚ (967/Β/21-07-2006).
35. Την υπ' αρ. ΔΙΑΚ/ΚτΠ/οικ. 27983 Απόφαση του Υφυπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης «Τροποποίηση του καταστατικού της Ανώνυμης Εταιρείας «Κοινωνία της Πληροφορίας Α.Ε.» και εκ νέου κωδικοποίησή του» (ΦΕΚ 3187/Β/30-11-2012).
36. Την υπ' αρ. ΔΙΑΚ/οικ.35181 Κοινή Απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης και του Υφυπουργού Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού με θέμα: “Τροποποίηση άρθρων του Κανονισμού της Ανώνυμης Εταιρείας «Κοινωνία της Πληροφορίας Α.Ε.»” (ΦΕΚ 2532/Β/24-11-2015).
37. Την ΔΙΠΔΑ Φ.3/8/14957 Απόφαση της Υπουργού Διοικητικής Ανασυγκρότησης με θέμα “Ορισμός Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Ανώνυμης Εταιρείας «Κοινωνία της Πληροφορίας Α.Ε.»” (ΦΕΚ 216/ΥΟΔΔ/08-05-2017), όπως διορθώθηκε με το ΦΕΚ 235/ΥΟΔΔ/18-05-2017.
38. Την Απόφαση του ΔΣ της ΚτΠ Α.Ε. κατά την υπ' αρ. 581/10-05-2017 Συνεδρίασή του, με θέμα Εκλογή Διευθύνοντος Συμβούλου.

1.5 Προθεσμία Παραλαβής Προσφορών και Διενέργεια Διαγωνισμού

Η καταληκτική ημερομηνία παραλαβής των προσφορών είναι η xx/xx/xxxx και ώρα xx:xx και η Ημερομηνία έναρξης υποβολής προσφορών είναι η xx/xx/xxxx.

Η διαδικασία θα διενεργηθεί με χρήση της πλατφόρμας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.Δ.Η.Σ.), μέσω της Διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr του ως άνω συστήματος την xx/xx/xxxx και ώρα xx:xx.

1.6 Δημοσιότητα

A. Δημοσίευση στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Προκήρυξη της παρούσας σύμβασης απεστάλη με ηλεκτρονικά μέσα για δημοσίευση στις **xx/xx/xxxx** στην Υπηρεσία Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

B. Δημοσίευση σε εθνικό επίπεδο

Η προκήρυξη και το πλήρες κείμενο της παρούσας Διακήρυξης καταχωρήθηκε στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) στις **xx/xx/xxxx**.

Το πλήρες κείμενο της παρούσας Διακήρυξης καταχωρήθηκε ακόμη και στη διαδικτυακή πύλη του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ. στις **xx/xx/xxxx**: <http://www.promitheus.gov.gr>, όπου έλαβε Συστημικό Αριθμό : **xxxxxx**.

Προκήρυξη (περίληψη της παρούσας Διακήρυξης) στάλθηκε για δημοσίευση και στον Ελληνικό Τύπο, σύμφωνα με το άρθρο 66 του Ν. 4412/2016 στις **xx/xx/xxxx**.

Η προκήρυξη (περίληψη της παρούσας Διακήρυξης) όπως προβλέπεται στην περίπτωση 16 της παραγράφου 4 του άρθρου 2 του Ν. 3861/2010, αναρτήθηκε στο διαδίκτυο, στον ιστότοπο <http://et.diavgeia.gov.gr/> (ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΑΥΓΕΙΑ) στις **xx/xx/xxxx**.

Η Διακήρυξη καταχωρήθηκε *[ή θα καταχωρηθεί]* στο διαδίκτυο, στην ιστοσελίδα της αναθέτουσας αρχής, στη διεύθυνση (URL) : <http://www.ktpae.gr> στη θέση Διαγωνισμοί στις **xx/xx/xxxx**.

Γ. Έξοδα δημοσιεύσεων

Η δαπάνη των δημοσιεύσεων στον Ελληνικό Τοπικό και Νομαρχιακό Τύπο βαρύνει το ανάδοχο σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο άρθρο 4 παρ.3 του Ν. 3548/2017.

1.7 Αρχές Εφαρμοζόμενες στη Διαδικασία Σύναψης

Οι οικονομικοί φορείς δεσμεύονται ότι:

α) θα τηρούν και θα εξακολουθήσουν να τηρούν κατά την εκτέλεση της συμφωνίας - πλαίσιο και των εκτελεστικών συμβάσεων, εφόσον επιλεγούν, τις υποχρεώσεις τους, που απορρέουν από τις διατάξεις της περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας, που έχουν θεσπιστεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α του ν. 4412/2016. Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων ελέγχεται και βεβαιώνεται από τα όργανα που επιβλέπουν την εκτέλεση των δημοσίων συμβάσεων και τις

αρμόδιες δημόσιες αρχές και υπηρεσίες που ενεργούν εντός των ορίων της ευθύνης και της αρμοδιότητάς τους

β) δεν θα ενεργήσουν αθέμιτα, παράνομα ή καταχρηστικά καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας ανάθεσης, αλλά και κατά το στάδιο εκτέλεσης της συμφωνίας - πλαίσιο και των εκτελεστικών συμβάσεων, εφόσον επιλεγούν

γ) θα λαμβάνουν τα κατάλληλα μέτρα για να διαφυλάξουν την εμπιστευτικότητα των πληροφοριών που έχουν χαρακτηριστεί ως τέτοιες.

2. ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

2.1 Γενικές Πληροφορίες

2.1.1 Έγγραφα της σύμβασης

Τα έγγραφα της παρούσας διαδικασίας σύναψης σύμβασης είναι τα ακόλουθα:

- η από **xx/xx/xxxx** Προκήρυξη της Σύμβασης, όπως αυτή έχει σταλεί για δημοσίευση στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης
- η παρούσα Διακήρυξη με τα Παραρτήματα που αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής.
- το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης [ΕΕΕΣ]
- οι συμπληρωματικές πληροφορίες που τυχόν παρέχονται στο πλαίσιο της διαδικασίας, ιδίως σχετικά με τις προδιαγραφές και τα σχετικά δικαιολογητικά

2.1.2 Επικοινωνία - Πρόσβαση στα έγγραφα της Σύμβασης

Όλες οι επικοινωνίες σε σχέση με τα βασικά στοιχεία της διαδικασίας σύναψης της σύμβασης, καθώς και όλες οι ανταλλαγές πληροφοριών, ιδίως η ηλεκτρονική υποβολή, εκτελούνται με τη χρήση της πλατφόρμας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ), μέσω της Διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr του ως άνω συστήματος.

2.1.3 Παροχή Διευκρινίσεων

Τα σχετικά αιτήματα παροχής διευκρινίσεων υποβάλλονται ηλεκτρονικά, έως την **xx/xx/xxxx** και απαντώνται αντίστοιχα στο δικτυακό τόπο του διαγωνισμού μέσω της Διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr, του Ε.Σ.Η.Δ.Η.Σ. Αιτήματα παροχής συμπληρωματικών πληροφοριών – διευκρινίσεων υποβάλλονται από εγγεγραμμένους στο σύστημα οικονομικούς φορείς, δηλαδή από εκείνους που διαθέτουν σχετικά διαπιστευτήρια που τους έχουν χορηγηθεί (όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης) και απαραίτητα το ηλεκτρονικό αρχείο με το κείμενο των ερωτημάτων είναι ηλεκτρονικά υπογεγραμμένο. Αιτήματα παροχής διευκρινίσεων που υποβάλλονται είτε με άλλο τρόπο είτε το ηλεκτρονικό αρχείο που τα συνοδεύει δεν είναι ηλεκτρονικά υπογεγραμμένο, δεν εξετάζονται.

Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να παρατείνει την προθεσμία παραλαβής των προσφορών, ούτως ώστε όλοι οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς να μπορούν να λάβουν γνώση όλων των αναγκαίων πληροφοριών για την κατάρτιση των προσφορών στις ακόλουθες περιπτώσεις:

a) όταν, για οποιονδήποτε λόγο, πρόσθετες πληροφορίες, αν και ζητήθηκαν από τον οικονομικό φορέα έγκαιρα, δεν έχουν παρασχεθεί το αργότερο **έξι (6) ημέρες** πριν από την προθεσμία που ορίζεται για την παραλαβή των προσφορών,

b) όταν τα έγγραφα της σύμβασης υφίστανται σημαντικές αλλαγές.

Η διάρκεια της παράτασης θα είναι ανάλογη με τη σπουδαιότητα των πληροφοριών ή των αλλαγών.

Όταν οι πρόσθετες πληροφορίες δεν έχουν ζητηθεί έγκαιρα ή δεν έχουν σημασία για την προετοιμασία κατάλληλων προσφορών, δεν απαιτείται παράταση των προθεσμιών.

2.1.4 Γλώσσα

Τα έγγραφα της σύμβασης έχουν συνταχθεί στην Ελληνική γλώσσα.

Σε περίπτωση ασυμφωνίας μεταξύ των τμημάτων των εγγράφων της σύμβασης που έχουν συνταχθεί σε περισσότερες γλώσσες, επικρατεί η Ελληνική έκδοση.

Τυχόν προδικαστικές προσφυγές υποβάλλονται στην Ελληνική γλώσσα.

Οι **προσφορές** και τα περιλαμβανόμενα σε αυτές στοιχεία συντάσσονται στην Ελληνική γλώσσα ή συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα. Στα αλλοδαπά δημόσια έγγραφα και δικαιολογητικά εφαρμόζεται η Συνθήκη της Χάγης της 5ης.10.1961, που κυρώθηκε με το ν. 1497/1984 (Α'188).Ειδικά, τα αλλοδαπά ιδιωτικά έγγραφα μπορούν να συνοδεύονται από μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα επικυρωμένη είτε από πρόσωπο αρμόδιο κατά τις διατάξεις της εθνικής νομοθεσίας είτε από πρόσωπο κατά νόμο αρμόδιο της χώρας στην οποία έχει συνταχθεί το έγγραφο.

Τα **αποδεικτικά έγγραφα** συντάσσονται στην Ελληνική γλώσσα ή συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα. Στα αλλοδαπά δημόσια έγγραφα και δικαιολογητικά εφαρμόζεται η Συνθήκη της Χάγης της 5.10.1961, που κυρώθηκε με το ν. 1497/1984 (Α'188).

Τα αλλοδαπά ιδιωτικά έγγραφα μπορούν να συνοδεύονται από μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα επικυρωμένη είτε από πρόσωπο αρμόδιο κατά τις διατάξεις της εθνικής νομοθεσίας είτε από πρόσωπο κατά νόμο αρμόδιο της χώρας στην οποία έχει συνταχθεί το έγγραφο.

Ενημερωτικά και τεχνικά φυλλάδια και άλλα έντυπα -εταιρικά ή μη- με ειδικό τεχνικό περιεχόμενο μπορούν να υποβάλλονται στην Αγγλική γλώσσα, χωρίς να συνοδεύονται από μετάφραση στην Ελληνική.

Κάθε μορφής επικοινωνία με την αναθέτουσα αρχή, καθώς και μεταξύ αυτής και του αναδόχου, θα γίνονται υποχρεωτικά στην Ελληνική γλώσσα.

2.1.5 Εγγυήσεις

Οι εγγυήσεις εκδίδονται από πιστωτικά ή χρηματοδοτικά ιδρύματα ή ασφαλιστικές επιχειρήσεις κατά την έννοια των περιπτώσεων β' και γ' της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 4364/ 2016 (Α'13)» που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη - μέλη της Ένωσης ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου ή στα κράτη-μέλη της ΣΔΣ και έχουν, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, το δικαίωμα αυτό και συντάσσονται σύμφωνα με τα υποδείγματα των Παραρτημάτων της παρούσας. Μπορούν, επίσης, να εκδίδονται από το Ε.Τ.Α.Α. - Τ.Σ.Μ.Ε.Δ.Ε. ή να παρέχονται με γραμμάτιο του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων με παρακατάθεση σε αυτό του αντίστοιχου χρηματικού ποσού. Αν συσταθεί παρακαταθήκη με γραμμάτιο παρακατάθεσης χρεογράφων στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων, τα τοκομερίδια ή μερίσματα που λήγουν κατά τη διάρκεια της εγγύησης επιστρέφονται μετά τη λήξη τους στον υπέρ ου η εγγύηση οικονομικό φορέα.

Οι εγγυητικές επιστολές εκδίδονται κατ' επιλογή των οικονομικών φορέων από έναν ή περισσότερους εκδότες της παραπάνω παραγράφου.

Οι εγγυήσεις αυτές περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα στοιχεία: α) την ημερομηνία έκδοσης, β) τον εκδότη, γ) την αναθέτουσα αρχή προς την οποία απευθύνονται, δ) τον αριθμό της εγγύησης, ε) το ποσό που καλύπτει η εγγύηση, στ) την πλήρη επωνυμία, τον Α.Φ.Μ. και τη διεύθυνση του οικονομικού φορέα υπέρ του οποίου εκδίδεται η εγγύηση (στην περίπτωση ένωσης αναγράφονται όλα τα παραπάνω για κάθε μέλος της ένωσης), ζ) τους όρους ότι: αα) η εγγύηση παρέχεται ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, ο δε εκδότης παραιτείται του δικαιώματος της διαιρέσεως και της διζήσεως, και ββ) ότι σε περίπτωση κατάπτωσης αυτής, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον τέλος χαρτοσήμου, η) τα στοιχεία της σχετικής διακήρυξης και την καταληκτική ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού, θ) την ημερομηνία λήξης ή τον χρόνο ισχύος της εγγύησης, ι) την ανάληψη υποχρέωσης από τον εκδότη της εγγύησης να καταβάλει το ποσό της εγγύησης ολικά ή μερικά εντός πέντε (5) ημερών μετά από απλή έγγραφη ειδοποίηση εκείνου προς τον οποίο απευθύνεται και ια) στην περίπτωση των εγγυήσεων καλής εκτέλεσης και προκαταβολής, τον αριθμό και τον τίτλο της σχετικής σύμβασης.

Οι εγγυητικές επιστολές συντάσσονται σύμφωνα με τα υποδείγματα που παρέχονται στο

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII – Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών της παρούσας.

Η αναθέτουσα αρχή επικοινωνεί με τους εκδότες των εγγυητικών επιστολών προκειμένου να διαπιστώσει την εγκυρότητά τους.

2.2 Δικαίωμα Συμμετοχής και Κριτήρια Ποιοτικής Επιλογής

2.2.1 Δικαιούμενοι συμμετοχής

1. Δικαίωμα συμμετοχής στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης έχουν φυσικά ή νομικά πρόσωπα και, σε περίπτωση ενώσεων οικονομικών φορέων, τα μέλη αυτών, που είναι εγκατεστημένα σε:

a) κράτος-μέλος της Ένωσης,

1. κράτος-μέλος του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (Ε.Ο.Χ.),

2. τρίτες χώρες που έχουν υπογράψει και κυρώσει τη ΣΔΣ, στο βαθμό που η υπό ανάθεση δημόσια σύμβαση καλύπτεται από τα Παραρτήματα 1, 2, 4 και 5 και τις γενικές σημειώσεις του σχετικού με την Ένωση Προσαρτήματος Ι της ως άνω Συμφωνίας, καθώς και

3. σε τρίτες χώρες που δεν εμπίπτουν στην περίπτωση γ' της παρούσας παραγράφου και έχουν συνάψει διμερείς ή πολυμερείς συμφωνίες με την Ένωση σε θέματα διαδικασιών ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων.

2. Οι ενώσεις οικονομικών φορέων, συμπεριλαμβανομένων και των προσωρινών συμπράξεων, δεν απαιτείται να περιβληθούν συγκεκριμένη νομική μορφή για την υποβολή προσφοράς.

3. Στις περιπτώσεις υποβολής προσφοράς από ένωση οικονομικών φορέων, όλα τα μέλη της ευθύνονται έναντι της αναθέτουσας αρχής αλληλέγγυα και εις ολόκληρο.

2.2.2 Εγγύηση Συμμετοχής

Για τη συμμετοχή στην παρούσα διαδικασία σύναψης συμφωνίας-πλαίσιο δεν απαιτείται η κατάθεση εγγύησης συμμετοχής από τους προσφέροντες.

2.2.3 Λόγοι αποκλεισμού

Αποκλείεται από τη συμμετοχή στην παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης (διαγωνισμό) προσφέρων οικονομικός φορέας, εφόσον συντρέχει στο πρόσωπό του (εάν πρόκειται για

μεμονωμένο φυσικό ή νομικό πρόσωπο) ή σε ένα από τα μέλη του (εάν πρόκειται για ένωση οικονομικών φορέων) ένας ή περισσότεροι από τους ακόλουθους λόγους:

2.2.3.1 Όταν υπάρχει σε βάρος του αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση για έναν από τους ακόλουθους λόγους:

α) συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 της απόφασης-πλαίσιο 2008/841/ΔΕΥ του Συμβουλίου της 24ης Οκτωβρίου 2008, για την καταπολέμηση του οργανωμένου εγκλήματος (ΕΕ L 300 της 11.11.2008 σ.42),

β) δωροδοκία, όπως ορίζεται στο άρθρο 3 της σύμβασης περί της καταπολέμησης της διαφθοράς στην οποία ενέχονται υπάλληλοι των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων ή των κρατών-μελών της Ένωσης (ΕΕ C 195 της 25.6.1997, σ. 1) και στην παράγραφο 1 του άρθρου 2 της απόφασης-πλαίσιο 2003/568/ΔΕΥ του Συμβουλίου της 22ας Ιουλίου 2003, για την καταπολέμηση της δωροδοκίας στον ιδιωτικό τομέα (ΕΕ L 192 της 31.7.2003, σ. 54), καθώς και όπως ορίζεται στην κείμενη νομοθεσία ή στο εθνικό δίκαιο του οικονομικού φορέα,

γ) απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων (ΕΕ C 316 της 27.11.1995, σ. 48), η οποία κυρώθηκε με το ν. 2803/2000 (Α' 48),

δ) τρομοκρατικά εγκλήματα ή εγκλήματα συνδεδεμένα με τρομοκρατικές δραστηριότητες, όπως ορίζονται, αντιστοίχως, στα άρθρα 1 και 3 της απόφασης-πλαίσιο 2002/475/ΔΕΥ του Συμβουλίου της 13ης Ιουνίου 2002, για την καταπολέμηση της τρομοκρατίας (ΕΕ L 164 της 22.6.2002, σ. 3) ή ηθική αυτουργία ή συνέργεια ή απόπειρα διάπραξης εγκλήματος, όπως ορίζονται στο άρθρο 4 αυτής,

ε) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή χρηματοδότηση της τρομοκρατίας, όπως αυτές ορίζονται στο άρθρο 1 της Οδηγίας 2005/60/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 26ης Οκτωβρίου 2005, σχετικά με την πρόληψη της χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες και τη χρηματοδότηση της τρομοκρατίας (ΕΕ L 309 της 25.11.2005, σ. 15), η οποία ενσωματώθηκε στην εθνική νομοθεσία με το ν. 3691/2008 (Α' 166),

στ) παιδική εργασία και άλλες μορφές εμπορίας ανθρώπων, όπως ορίζονται στο άρθρο 2 της Οδηγίας 2011/36/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 5ης Απριλίου 2011, για την πρόληψη και την καταπολέμηση της εμπορίας ανθρώπων και για την προστασία των θυμάτων της, καθώς και για την αντικατάσταση της απόφασης-πλαίσιο 2002/629/ΔΕΥ του Συμβουλίου (ΕΕ L 101 της 15.4.2011, σ. 1), η οποία ενσωματώθηκε στην εθνική νομοθεσία με το ν. 4198/2013 (Α' 215).

Ο οικονομικός φορέας αποκλείεται, επίσης, όταν το πρόσωπο εις βάρος του οποίου εκδόθηκε αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό.

Στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.) και ΙΚΕ ιδιωτικών κεφαλαιουχικών εταιρειών, η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου αφορά κατ' ελάχιστον στους διαχειριστές.

Στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου αφορά κατ' ελάχιστον τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

Στις περιπτώσεις των συνεταιρισμών, η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου αφορά στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

Σε όλες τις υπόλοιπες περιπτώσεις νομικών προσώπων, η υποχρέωση των προηγούμενων εδαφίων αφορά στους νόμιμους εκπροσώπους τους.

Εάν στις ως άνω περιπτώσεις (α) έως (στ), η περίοδος αποκλεισμού δεν έχει καθοριστεί με αμετάκλητη απόφαση, αυτή ανέρχεται σε πέντε (5) έτη από την ημερομηνία της καταδίκης με αμετάκλητη απόφαση.

2.2.3.2 Στις ακόλουθες περιπτώσεις:

α) Όταν ο οικονομικός φορέας έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις του όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης και αυτό έχει διαπιστωθεί από δικαστική ή διοικητική απόφαση με τελεσίδικη και δεσμευτική ισχύ, σύμφωνα με διατάξεις της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ή την εθνική νομοθεσία ή/και

β) όταν η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί να αποδείξει με τα κατάλληλα μέσα ότι ο οικονομικός φορέας έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις του όσον αφορά την καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης.

Αν ο οικονομικός φορέας είναι Έλληνας πολίτης ή έχει την εγκατάστασή του στην Ελλάδα, οι υποχρεώσεις του που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης καλύπτουν τόσο την κύρια όσο και την επικουρική ασφάλιση.

Δεν αποκλείεται ο οικονομικός φορέας, όταν έχει εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του είτε καταβάλλοντας τους φόρους ή τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης που οφείλει, συμπεριλαμβανομένων, κατά περίπτωση, των δεδουλευμένων τόκων ή των προστίμων είτε υπαγόμενος σε δεσμευτικό διακανονισμό για την καταβολή τους.

ή/και

γ) η Αναθέτουσα Αρχή γνωρίζει ή μπορεί να αποδείξει με τα κατάλληλα μέσα ότι έχουν επιβληθεί σε βάρος του οικονομικού φορέα, μέσα σε χρονικό διάστημα δύο (2) ετών πριν από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής προσφοράς: αα) τρεις (3) πράξεις επιβολής προστίμου από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας για παραβάσεις της εργατικής νομοθεσίας που χαρακτηρίζονται, σύμφωνα με την υπουργική απόφαση 2063/Δ1632/2011 (Β' 266), όπως εκάστοτε ισχύει, ως «υψηλής» ή «πολύ υψηλής» σοβαρότητας, οι οποίες προκύπτουν αθροιστικά από τρεις (3) διενεργηθέντες ελέγχους, ή ββ) δύο (2) πράξεις επιβολής προστίμου από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας για παραβάσεις της εργατικής νομοθεσίας που αφορούν την αδήλωτη εργασία, οι οποίες προκύπτουν αθροιστικά από δύο (2) διενεργηθέντες ελέγχους. Οι υπό αα' και ββ' κυρώσεις πρέπει να έχουν αποκτήσει τελεσίδικη και δεσμευτική ισχύ.

2.2.3.3 Δεν έχει εφαρμογή στην παρούσα

2.2.3.4 Αποκλείεται από τη συμμετοχή στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης, προσφέρων οικονομικός φορέας σε οποιαδήποτε από τις ακόλουθες καταστάσεις:

(α) εάν έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στην παρ. 2 του άρθρου 18 του ν. 4412/2016,

(β) εάν τελεί υπό πτώχευση ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης ή ειδικής **εκκαθάρισης** ή τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία πτωχευτικού συμβιβασμού ή έχει αναστείλει τις επιχειρηματικές του δραστηριότητες ή εάν βρίσκεται σε οποιαδήποτε ανάλογη κατάσταση προκύπτουσα από παρόμοια διαδικασία, προβλεπόμενη σε εθνικές διατάξεις νόμου.

(γ) υπάρχουν επαρκώς εύλογες ενδείξεις που οδηγούν στο συμπέρασμα ότι ο οικονομικός φορέας συνήψε συμφωνίες με άλλους οικονομικούς φορείς με στόχο τη στρέβλωση του ανταγωνισμού,

δ) εάν μία κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων κατά την έννοια του άρθρου 24 του ν. 4412/2016 δεν μπορεί να θεραπευθεί αποτελεσματικά με άλλα, λιγότερο παρεμβατικά, μέσα,

(ε) εάν μία κατάσταση στρέβλωσης του ανταγωνισμού από την πρότερη συμμετοχή του οικονομικού φορέα κατά την προετοιμασία της διαδικασίας σύναψης σύμβασης, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 48 του ν. 4412/2016, δεν μπορεί να θεραπευθεί με άλλα, λιγότερο παρεμβατικά, μέσα,

(στ) εάν έχει επιδείξει σοβαρή ή επαναλαμβανόμενη πλημμέλεια κατά την εκτέλεση ουσιώδους απαίτησης στο πλαίσιο προηγούμενης δημόσιας σύμβασης, προηγούμενης σύμβασης με αναθέτοντα

φορέα ή προηγούμενης σύμβασης παραχώρησης που είχε ως αποτέλεσμα την πρόωρη καταγγελία της προηγούμενης σύμβασης, αποζημιώσεις ή άλλες παρόμοιες κυρώσεις,

(ζ) εάν έχει κριθεί ένοχος σοβαρών ψευδών δηλώσεων κατά την παροχή των πληροφοριών που απαιτούνται για την εξακρίβωση της απουσίας των λόγων αποκλεισμού ή την πλήρωση των κριτηρίων επιλογής, έχει αποκρύψει τις πληροφορίες αυτές ή δεν είναι σε θέση να προσκομίσει τα δικαιολογητικά που απαιτούνται κατ' εφαρμογή της παραγράφου **2.2.6.2 Αποδεικτικά μέσα-Δικαιολογητικά προσωρινού αναδόχου** της παρούσας,

(η) εάν επιχείρησε να επηρεάσει με αθέμιτο τρόπο τη διαδικασία λήψης αποφάσεων της αναθέτουσας αρχής, να αποκτήσει εμπιστευτικές πληροφορίες που ενδέχεται να του αποφέρουν αθέμιτο πλεονέκτημα στη διαδικασία σύναψης σύμβασης ή να παράσχει εξ αμελείας παραπλανητικές πληροφορίες που ενδέχεται να επηρεάσουν ουσιωδώς τις αποφάσεις που αφορούν τον αποκλεισμό, την επιλογή ή την ανάθεση,

(θ) εάν έχει διαπράξει σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα, το οποίο θέτει εν αμφιβόλω την ακεραιότητά του, για το οποίο του επιβλήθηκε ποινή που του στερεί το δικαίωμα συμμετοχής σε διαδικασία σύναψης σύμβασης δημοσίων έργων και καταλαμβάνει τη συγκεκριμένη διαδικασία.

Εάν στις ως άνω περιπτώσεις (α) έως (η) η περίοδος αποκλεισμού δεν έχει καθοριστεί με αμετάκλητη απόφαση, αυτή ανέρχεται σε τρία (3) έτη από την ημερομηνία του σχετικού γεγονότος.

2.2.3.5 Αποκλείεται, επίσης, προσφέρων οικονομικός φορέας από τη συμμετοχή στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης εάν συντρέχουν οι προϋποθέσεις εφαρμογής της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 3310/2005, όπως ισχύει (αμιγώς εθνικός λόγος αποκλεισμού)

2.2.3.6 Ο προσφέρων αποκλείεται σε οποιοδήποτε χρονικό σημείο κατά τη διάρκεια της διαδικασίας σύναψης της παρούσας σύμβασης, όταν αποδεικνύεται ότι βρίσκεται, λόγω πράξεων ή παραλείψεων του, είτε πριν είτε κατά τη διαδικασία, σε μία από τις ως άνω περιπτώσεις

2.2.3.7 Προσφέρων οικονομικός φορέας που εμπίπτει σε μια από τις καταστάσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 2.2.3.1, 2.2.3.2 γ) και 2.2.3.4 μπορεί να προσκομίζει στοιχεία προκειμένου να αποδείξει ότι τα μέτρα που έλαβε επαρκούν για να αποδείξουν την αξιοπιστία του, παρότι συντρέχει ο σχετικός λόγος αποκλεισμού (αυτοκάθαρση). Εάν τα στοιχεία κριθούν επαρκή, ο εν λόγω οικονομικός φορέας δεν αποκλείεται από τη διαδικασία σύναψης σύμβασης. Τα μέτρα που λαμβάνονται από τους οικονομικούς φορείς αξιολογούνται σε συνάρτηση με τη σοβαρότητα και τις ιδιαίτερες περιστάσεις του ποινικού αδικήματος ή του παραπτώματος. Αν τα μέτρα κριθούν ανεπαρκή, γνωστοποιείται στον οικονομικό φορέα το σκεπτικό της απόφασης αυτής. Οικονομικός φορέας που έχει αποκλειστεί, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, με τελεσίδικη απόφαση, σε εθνικό

επίπεδο, από τη συμμετοχή σε διαδικασίες σύναψης σύμβασης ή ανάθεσης παραχώρησης δεν μπορεί να κάνει χρήση της ανωτέρω δυνατότητας κατά την περίοδο του αποκλεισμού που ορίζεται στην εν λόγω απόφαση.

2.2.3.8 Η απόφαση για την διαπίστωση της επάρκειας ή μη των επανορθωτικών μέτρων κατά την προηγούμενη παράγραφο εκδίδεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στις παρ. 8 και 9 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016.

2.2.3.9 Οικονομικός φορέας, στον οποίο έχει επιβληθεί, με την κοινή υπουργική απόφαση του άρθρου 74 του ν. 4412/2016, η ποινή του αποκλεισμού αποκλείεται αυτοδίκαια και από την παρούσα διαδικασία σύναψης της σύμβασης.

2.2.4 Κριτήρια Ποιοτικής Επιλογής & αποδεικτικά στοιχεία

2.2.4.1 Καταλληλότητα άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας

Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης απαιτείται να ασκούν επαγγελματική δραστηριότητα συναφή με το αντικείμενο των προς παροχή υπηρεσιών, ήτοι ανάπτυξη πληροφοριακών συστημάτων και προμήθεια αδειών λογισμικού.

Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγκατεστημένοι σε κράτος μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης απαιτείται να είναι εγγεγραμμένοι σε ένα από τα επαγγελματικά ή εμπορικά μητρώα που τηρούνται στο κράτος εγκατάστασής τους ή να ικανοποιούν οποιαδήποτε άλλη απαίτηση ορίζεται στο Παράρτημα XI του Προσαρτήματος Α' του ν. 4412/2016. Στην περίπτωση οικονομικών φορέων εγκατεστημένων σε κράτος μέλους του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (Ε.Ο.Χ) ή σε τρίτες χώρες που προσχωρήσει στη ΣΔΣ, ή σε τρίτες χώρες που δεν εμπίπτουν στην προηγούμενη περίπτωση και έχουν συνάψει διμερείς ή πολυμερείς συμφωνίες με την Ένωση σε θέματα διαδικασιών ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων, απαιτείται να είναι εγγεγραμμένοι σε αντίστοιχα επαγγελματικά ή εμπορικά μητρώα. Οι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα οικονομικοί φορείς απαιτείται να είναι εγγεγραμμένοι στο Βιοτεχνικό ή Εμπορικό ή Βιομηχανικό Επιμελητήριο.

2.2.4.2 Οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια

Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης απαιτείται να έχουν γενικό ετήσιο κύκλο εργασιών για τις τρεις (3) κλεισμένες τελευταίες οικονομικές χρήσεις (2017-2018-2019) ή, τις οικονομικές χρήσεις κατά τις οποίες ο οικονομικός φορέας δραστηριοποιείται, αν είναι λιγότερες από τρεις συνολικά, κατ' ελάχιστον ίσο με το **200%** του

προϋπολογισμού του υπό ανάθεση Τμήματος Έργου μη περιλαμβανομένου του δικαιώματος προαίρεσης.

2.2.4.3 Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα

2.2.4.3.1 Επαγγελματική ικανότητα

Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας συμφωνίας-πλαίσιο απαιτείται να διαθέτουν την κατάλληλα τεκμηριωμένη και αποδεδειγμένη επαγγελματική ικανότητα στην υλοποίηση έργων αντίστοιχου μεγέθους και πολυπλοκότητας με το υπό ανάθεση Τμήμα Έργου.

Ειδικότερα:

2.2.4.3.1.1 Τμήμα Έργου 1

Κατά τα τελευταία πέντε (5) έτη απαιτείται να έχουν υλοποιήσει επιτυχώς ή να έχουν συμμετάσχει, ως μέλη Ένωσης, σε ολοκληρωμένα έργα ως εξής:

1. τρία έργα υλοποίησης / υποστήριξης της παραγωγικής λειτουργίας λογισμικού **δημοσιονομικής διαχείρισης** (ελάχιστου συνολικά συμβασιопоιημένου προϋπολογισμού **€12.000.000,00** χωρίς ΦΠΑ, με ποσοστό συμμετοχής του υποψήφιου οικονομικού φορέα στον συνολικό προϋπολογισμό αθροιστικά τουλάχιστον **50%**), τα οποία αθροιστικά να περιλαμβάνουν:
 - ανάλυση και μοντελοποίηση διαδικασιών
 - ανάπτυξη, παραμετροποίηση, εγκατάσταση, εγγύηση και συντήρηση λογισμικού δημοσιονομικής διαχείρισης φορέων Κεντρικής Κυβέρνησης
 - ανάπτυξη, παραμετροποίηση, εγκατάσταση, εγγύηση και συντήρηση ηλεκτρονικών υπηρεσιών και υπηρεσιών διαλειτουργικότητας
2. τουλάχιστον ένα (1) έργο που αφορά σε Μελέτη εισαγωγής Λογιστικής Δεδοουλευμένης Βάσης σε Δημόσιο Οργανισμό
3. Τρία έργα (ελάχιστου συνολικά συμβασιопоιημένου προϋπολογισμού ύψους **€5.000.000,00** χωρίς ΦΠΑ) που να περιλαμβάνουν υλοποίηση / εγγύηση / συντήρηση πληροφοριακών συστημάτων **δημοσιονομικής πολιτικής** (κατ' ελάχιστον διαχείριση Κρατικού Προϋπολογισμού, λογιστική, δημοσιονομικό έλεγχο και πολιτική, δαπάνες, διαλειτουργικότητα, δείκτες και αναφορές) **τα οποία να έχουν αναπτυχθεί στην προτεινόμενη πλατφόρμα υλοποίησης του Έργου. Κάθε ένα από τα παραπάνω έργα θα πρέπει να έχει τουλάχιστον χίλιους (1.000) χρήστες (named users).**

2.2.4.3.1.2 Τμήμα Έργου 2

Κατά τα τελευταία πέντε (5) έτη απαιτείται να έχουν υλοποιήσει επιτυχώς δύο (2) ολοκληρωμένα έργα προμήθειας αδειών λογισμικού, ανάλογης σύνθεσης με το υπό ανάθεση έργο.

Επίσης, θα πρέπει να κατέχουν τις κατάλληλες άδειες και πιστοποιήσεις εκ μέρους των κατασκευαστών του λογισμικού που θα προμηθεύσουν στο πλαίσιο του έργου.

2.2.4.3.2 Ομάδα Έργου

Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας συμφωνίας-πλαίσιο, και ειδικότερα του **Τμήματος Έργου 1**, απαιτείται να διαθέτουν Ομάδα Έργου με στελέχη επαρκή σε πλήθος και δεξιότητες για την ανάληψη του Έργου.

Τα μέλη της Ομάδας Έργου διακρίνονται σε τρεις (3) κατηγορίες. Επισημαίνεται ότι κάθε στέλεχος θα συμμετέχει στην Ομάδα Έργου με έναν και μόνο διακριτό ρόλο. Συγκεκριμένα απαιτείται να διατεθούν στην Ομάδα Έργου κατ' ελάχιστο στελέχη με τις κάτωθι ειδικότητες:

Κατηγορία 1: Διοίκηση Έργου

- **Ένας (1) Υπεύθυνος Έργου**, ο οποίος να διαθέτει πανεπιστημιακό δίπλωμα από αναγνωρισμένο ΑΕΙ του εσωτερικού ή του εξωτερικού στο γνωστικό αντικείμενο που έχει άμεση συνάφεια με τον τύπο των παρεχόμενων υπηρεσιών, στο πλαίσιο του Έργου και σχετική πιστοποίηση Διοίκησης Έργων. Τουλάχιστον **15ετή** επαγγελματική εμπειρία σε Διοίκηση Έργων Πληροφορικής στο Δημόσιο Τομέα καθώς και σε ένα (1) τουλάχιστον έργο συναφούς αντικείμενου (μελέτη, υλοποίηση, υποστήριξη συστήματος) ως Υπεύθυνος/Αναπληρωτής Υπεύθυνος Έργου με συμβατική αξία τουλάχιστον € 5.000.000 πλέον ΦΠΑ
- **Ένας (1) αναπληρωτής Υπεύθυνος Έργου**, ο οποίος να διαθέτει πανεπιστημιακό δίπλωμα από αναγνωρισμένο ΑΕΙ του εσωτερικού ή του εξωτερικού στο γνωστικό αντικείμενο που έχει άμεση συνάφεια με τον τύπο των παρεχόμενων υπηρεσιών, στο πλαίσιο του Έργου καθώς και σχετική πιστοποίηση Διοίκησης Έργων. Τουλάχιστον 10ετή επαγγελματική εμπειρία σε Διοίκηση Έργων Πληροφορικής στο Δημόσιο Τομέα καθώς και εμπειρία σε ένα (1) τουλάχιστον έργο συναφούς αντικείμενου (μελέτη, υλοποίηση, υποστήριξη συστήματος) ως Υπεύθυνος/Αναπληρωτής Υπεύθυνος Έργου με συμβατική αξία τουλάχιστον € 2.000.000 πλέον ΦΠΑ.

Κατηγορία 2: Εξειδικευμένοι επιχειρησιακοί εμπειρογνώμονες

Όλοι οι Εξειδικευμένοι επιχειρησιακοί Εμπειρογνώμονες θα πρέπει να διαθέτουν πτυχίο ανώτατης εκπαίδευσης από αναγνωρισμένο ΑΕΙ του εσωτερικού ή του εξωτερικού στο γνωστικό αντικείμενο που έχει άμεση συνάφεια με τον τύπο των παρεχόμενων υπηρεσιών, σύμφωνα με τα παρακάτω:

- **Δύο (2) έμπειροι Επιχειρησιακοί Σύμβουλοι**, καθένας εκ των οποίων να διαθέτει τουλάχιστον **8ετή** επαγγελματική εμπειρία σε θέματα Λογιστικής, Χρηματοοικονομικής Ανάλυσης, Κατάρτισης/Διαχείρισης Προϋπολογισμού και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού και σε έργα που άπτονται της Οικονομικής Διεύθυνσης
- **Δύο (2) Επιχειρησιακοί Σύμβουλοι**, καθένας εκ των οποίων να διαθέτει τουλάχιστον **3ετή** επαγγελματική εμπειρία σε θέματα Λογιστικής, Χρηματοοικονομικής Ανάλυσης, Κατάρτισης/Διαχείρισης Προϋπολογισμού και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού και σε έργα που άπτονται της Οικονομικής Διεύθυνσης
- **Δύο (2) Ειδικοί Σύμβουλοι Εμπειρογνώμονες σε θέματα Δημόσιας Διοίκησης**, με τουλάχιστον **5ετή** επαγγελματική εμπειρία σε έργα που αφορούν σχεδιασμό και εφαρμογή μεταρρυθμίσεων στο Δημόσιο Τομέα

Κατηγορία 3: Εξειδικευμένοι τεχνικοί εμπειρογνώμονες

Όλοι οι Εξειδικευμένοι τεχνικοί εμπειρογνώμονες θα πρέπει να διαθέτουν πτυχίο ανώτατης εκπαίδευσης από αναγνωρισμένο ΑΕΙ του εσωτερικού ή του εξωτερικού σε τεχνολογίες πληροφορικής και επικοινωνιών ή θετικής / τεχνολογικής κατεύθυνσης, σύμφωνα με τα παρακάτω:

- **Ένας (1) Υπεύθυνος Μηχανικός Πληροφορικής (Senior Software Engineer)**, ο οποίος να διαθέτει τουλάχιστον **10ετή** επαγγελματική εμπειρία σε αρχιτεκτονικό σχεδιασμό, οργάνωση και παρακολούθηση της υλοποίησης πληροφοριακών συστημάτων στην προτεινόμενη πλατφόρμα υλοποίησης του Έργου
- **Ένας (1) Έμπειρος Σύμβουλος Λογισμικού Εφαρμογών για καθεμία από τις λειτουργικές ενότητες του έργου**, ήτοι Λογιστική, Προϋπολογισμός, Προμήθειες, Διαλειτουργικότητα, Αναφορές BI, καθένας εκ των οποίων να διαθέτει **10ετή** τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία σε μοντελοποίηση διαδικασιών και ανάλυση απαιτήσεων / παραμετροποίηση / υποστήριξη πληροφοριακών συστημάτων οικονομικής και λογιστικής διαχείρισης στον δημόσιο / ευρύτερο δημόσιο ή τον ιδιωτικό τομέα, για τη συγκεκριμένη λειτουργική ενότητα, στην προτεινόμενη πλατφόρμα υλοποίησης του Έργου. **Σύνολο ατόμων ≥ 5**
- **Ένας (1) Σύμβουλος Λογισμικού Εφαρμογών για καθεμία από τις λειτουργικές ενότητες του έργου**, ήτοι Λογιστική, Προϋπολογισμός, Προμήθειες, Διαλειτουργικότητα, Αναφορές BI, καθένας εκ των οποίων να διαθέτει **5ετή** τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία σε

μοντελοποίηση διαδικασιών και ανάλυση απαιτήσεων / παραμετροποίηση / υποστήριξη πληροφοριακών συστημάτων οικονομικής και λογιστικής διαχείρισης στον δημόσιο / ευρύτερο δημόσιο ή τον ιδιωτικό τομέα, για τη συγκεκριμένη λειτουργική ενότητα, στην προτεινόμενη πλατφόρμα υλοποίησης του Έργου. **Σύνολο ατόμων ≥ 5**

- **Δύο (2) Έμπειροι προγραμματιστές**, οι οποίοι αθροιστικά να διαθέτουν τουλάχιστον **10ετή** επαγγελματική εμπειρία στην προτεινόμενη πλατφόρμα υλοποίησης του Έργου, με εξειδίκευση στα εξής:
 - υλοποίηση / υποστήριξη εφαρμογών οικονομικής/λογιστικής διαχείρισης,
 - υλοποίηση / υποστήριξη ηλεκτρονικών υπηρεσιών και υπηρεσιών διαλειτουργικότητας,
- **Δύο (2) Προγραμματιστές**, οι οποίοι αθροιστικά να διαθέτουν τουλάχιστον **5ετή** επαγγελματική εμπειρία, στην προτεινόμενη πλατφόρμα υλοποίησης του Έργου, με εξειδίκευση στα εξής:
 - υλοποίηση / υποστήριξη εφαρμογών οικονομικής/λογιστικής διαχείρισης,
 - υλοποίηση / υποστήριξη ηλεκτρονικών υπηρεσιών και υπηρεσιών διαλειτουργικότητας,
- **Ένας (1) Έμπειρος Τεχνικός Σύμβουλος**, ο οποίος να διαθέτει τουλάχιστον **10ετή** επαγγελματική εμπειρία στην εγκατάσταση / διαχείριση / υποστήριξη της προτεινόμενης πλατφόρμας υλοποίησης του Έργου,
- **Ένας (1) Έμπειρος Μηχανικός Βάσεων Δεδομένων (Database Expert)**, ο οποίος να διαθέτει τουλάχιστον **5ετή** επαγγελματική εμπειρία στο προτεινόμενο ΣΔΒΔ του Έργου, με σχετικές Πιστοποιήσεις και εξειδίκευση στα εξής θέματα:
 - Σχεδιασμό και υλοποίηση Βάσεων Δεδομένων,
 - Διαχείριση και Υποστήριξη Βάσεων Δεδομένων,
- **Ένας (1) Έμπειρος Μηχανικός (Senior Engineer)**, ο οποίος να διαθέτει τουλάχιστον **7ετή** επαγγελματική εμπειρία στο προτεινόμενο Λειτουργικό Σύστημα του Έργου, με σχετικές Πιστοποιήσεις και εξειδίκευση στα εξής θέματα:
 - Σχεδιασμό και εγκατάσταση Λειτουργικού Συστήματος
 - Διαχείριση και Υποστήριξη Λειτουργικού Συστήματος

- Ένας (1) Ειδικός Ασφαλείας Πληροφοριακών Συστημάτων, ο οποίος να διαθέτει τουλάχιστον **5ετή** επαγγελματική εμπειρία σε θέματα σχεδιασμού και διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριακών Συστημάτων, με τουλάχιστον δύο (2) από τις παρακάτω Πιστοποιήσεις:
 - Certified Information Privacy Manager **CIPM**,
 - Certified Information Privacy Technologist **CIPT**
 - Certified Information Security Manager **CISM**,
 - Certified Information Systems Security Professional **CISSP**,
 - Certified Information Systems Auditor **CISA**.

Σύμφωνα με τα παραπάνω, το ελάχιστο συνολικό πλήθος των στελεχών που υποδεικνύονται για την Ομάδα έργου πρέπει να είναι **είκοσι επτά (27) άτομα**.

Ισχύουν οι ακόλουθοι περιορισμοί σχετικά με τα ποσοστά συμμετοχής υπαλλήλων του Αναδόχου στην προτεινόμενη Ομάδα Έργου:

- i. Οι Ρόλοι του «Υπεύθυνου Έργου» και του «Αναπληρωτή Υπεύθυνου Έργου» πρέπει να καλύπτονται από υπαλλήλους του υποψήφιου Αναδόχου.
- ii. Κατ' ελάχιστον το 50% του συνολικού πλήθους των στελεχών για τους υπόλοιπους ρόλους πρέπει να καλύπτεται από υπαλλήλους του υποψήφιου Αναδόχου.

Επιπλέον, δεδομένου του σύνθετου τεχνολογικού περιβάλλοντος ανάπτυξης του έργου, είναι αναγκαία η συγκρότηση της Ομάδας Έργου με στελέχη που θα φέρουν κατάλληλες πιστοποιήσεις στην προτεινόμενη πλατφόρμα υλοποίησης του Έργου. Για το σκοπό αυτό απαιτούνται συγκεκριμένες πιστοποιήσεις για τα τμήματα (modules) της προτεινόμενης πλατφόρμας που θα αξιοποιηθούν στην υλοποίηση του Έργου.

Σημειώνεται ότι οι πιστοποιήσεις αθροίζονται ανά module, ανεξαρτήτως των προσώπων που τις κατέχουν, ενώ μέλη της Ομάδας Έργου είναι δυνατό να κατέχουν περισσότερες από μια πιστοποιήσεις στο ίδιο ή διαφορετικό module.

Για τις πιστοποιήσεις ισχύουν οι ακόλουθες ελάχιστες απαιτήσεις:

Module	Ελάχιστο πλήθος πιστοποιήσεων της Ομάδας Έργου
Λογιστική / Οικονομική Διαχείριση	3
Κατάρτιση Προϋπολογισμού	2
Προμήθειες	2
BI	2

Ανάπτυξη Προγραμμάτων	2
Εγκατάσταση και διαχείριση συστήματος	1
ΣΥΝΟΛΟ	12

2.2.4.4 Πρότυπα διασφάλισης ποιότητας

Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας απαιτείται να εξασφαλίζουν την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών και να διαθέτουν (ή σε περίπτωση ένωσης, όλα τα μέλη αυτής) τα παρακάτω Πρότυπα Διασφάλισης ποιότητας:

Τμήμα 1:

- ISO 9001:2015 για τη Διαχείριση της Ποιότητας, ή ισοδύναμο, εν ισχύ, από διαπιστευμένο οργανισμό, στο πεδίο εφαρμογής της ανάπτυξης και εγκατάστασης ολοκληρωμένων πληροφοριακών συστημάτων
- ISO 27001:2013 για την Ασφάλεια των Πληροφοριών ή ισοδύναμο, εν ισχύ, από διαπιστευμένο οργανισμό, για τη μελέτη, υλοποίηση και διοίκηση έργων πληροφορικής
- ISO 14001 :2015 για την περιβαλλοντική διαχείριση
- ISO 20000-1:2018 για τη Διαχείριση Υπηρεσιών Πληροφορικής

Για τα ανωτέρω, είναι αποδεκτά και άλλα αποδεικτικά στοιχεία για ισοδύναμα μέτρα διασφάλισης ποιότητας, εφόσον ο ενδιαφερόμενος οικονομικός φορέας δεν είχε τη δυνατότητα να αποκτήσει τα εν λόγω πιστοποιητικά εντός των σχετικών προθεσμιών για λόγους για τους οποίους δεν ευθύνεται ο ίδιος, υπό την προϋπόθεση ότι ο οικονομικός φορέας αποδεικνύει ότι τα προτεινόμενα μέτρα διασφάλισης ποιότητας πληρούν τα απαιτούμενα πρότυπα διασφάλισης ποιότητας.

2.2.5 Στήριξη στην ικανότητα τρίτων

Οι οικονομικοί φορείς μπορούν, όσον αφορά τα κριτήρια της οικονομικής και χρηματοοικονομικής επάρκειας (της παραγράφου **2.2.4.2 Οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια**) και τα σχετικά με την τεχνική και επαγγελματική ικανότητα (της παραγράφου **2.2.4.3 Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα**), να στηρίζονται στις ικανότητες άλλων φορέων, ασχέτως της νομικής φύσης των δεσμών τους με αυτούς. Στην περίπτωση αυτή, αποδεικνύουν ότι θα έχουν στη διάθεσή τους τους αναγκαίους πόρους, με την προσκόμιση της σχετικής δέσμευσης των φορέων στην ικανότητα των οποίων στηρίζονται.

Ειδικά, όσον αφορά στα κριτήρια επαγγελματικής ικανότητας που σχετίζονται με τους τίτλους σπουδών και τα επαγγελματικά προσόντα που ορίζονται στην περίπτωση στ' του Μέρους II του

Παραρτήματος XII του Προσαρτήματος Α' του ν. 4412/2016 ή με την σχετική επαγγελματική εμπειρία, οι οικονομικοί φορείς, μπορούν να στηρίζονται στις ικανότητες άλλων φορέων, μόνο, εάν οι τελευταίοι θα εκτελέσουν τις εργασίες ή τις υπηρεσίες για τις οποίες απαιτούνται οι συγκεκριμένες ικανότητες

Όταν οι οικονομικοί φορείς στηρίζονται στις ικανότητες άλλων φορέων όσον αφορά τα κριτήρια που σχετίζονται με την απαιτούμενη με τη διακήρυξη οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια, οι εν λόγω οικονομικοί φορείς και αυτοί στους οποίους στηρίζονται είναι από κοινού υπεύθυνοι για την εκτέλεση της σύμβασης.

Υπό τους ίδιους όρους οι ενώσεις οικονομικών φορέων μπορούν να στηρίζονται στις ικανότητες των συμμετεχόντων στην ένωση ή άλλων φορέων.

2.2.6 Κανόνες απόδειξης ποιοτικής επιλογής

2.2.6.1 Προκαταρκτική απόδειξη κατά την υποβολή προσφορών

Προς προκαταρκτική απόδειξη ότι οι προσφέροντες οικονομικοί φορείς: α) δεν βρίσκονται σε μία από τις καταστάσεις της παραγράφου **2.2.3** και β) πληρούν τα «Κριτήρια Ποιοτικής Επιλογής» της παραγράφου **2.2.4 Κριτήρια Ποιοτικής Επιλογής & αποδεικτικά στοιχεία** της παρούσης, προσκομίζουν κατά την υποβολή της προσφοράς τους, ως δικαιολογητικό συμμετοχής, το προβλεπόμενο από το άρθρο 79 παρ. 1 και 3 του ν. 4412/2016 **Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ)**, σύμφωνα με το επισυναπτόμενο στην παρούσα **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV – Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ)ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV – Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ)**, το οποίο αποτελεί ενημερωμένη υπεύθυνη δήλωση, με τις συνέπειες του ν. 1599/1986. Το ΕΕΕΣ καταρτίστηκε βάσει του τυποποιημένου εντύπου του Παραρτήματος 2 του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/7 και συμπληρώνεται από τους προσφέροντες οικονομικούς φορείς σύμφωνα με τις οδηγίες που είναι αναρτημένες στην ηλεκτρονικής διεύθυνση του ΕΣΗΔΗΣ :

http://www.promitheus.gov.gr/webcenter/files/anakinoseis/eees_odigies.pdf

Επισημαίνεται ότι οι προσφέροντες για το μέρος IV Κριτήρια επιλογής του ΕΕΕΣ συμπληρώνουν μόνο την ενότητα α «Γενική ένδειξη για όλα τα κριτήρια επιλογής».

Σε όλες τις περιπτώσεις, όπου περισσότερα από ένα φυσικά πρόσωπα είναι μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου ενός οικονομικού φορέα ή έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό, υποβάλλεται ένα Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ), το οποίο είναι δυνατό να φέρει μόνο την υπογραφή του κατά περίπτωση εκπροσώπου του οικονομικού φορέα ως προκαταρκτική απόδειξη των λόγων αποκλεισμού του άρθρου **2.2.3** της παρούσας για το

σύνολο των φυσικών προσώπων που είναι μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του ή έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτόν.

Ως εκπρόσωπος του οικονομικού φορέα νοείται ο νόμιμος εκπρόσωπος αυτού, όπως προκύπτει από το ισχύον καταστατικό ή το πρακτικό εκπροσώπησης του κατά το χρόνο υποβολής της προσφοράς ή το αρμοδίως εξουσιοδοτημένο φυσικό πρόσωπο να εκπροσωπεί τον οικονομικό φορέα για διαδικασίες σύναψης συμβάσεων ή για συγκεκριμένη διαδικασία σύναψης σύμβασης.

Στην περίπτωση υποβολής προσφοράς από ένωση οικονομικών φορέων, το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ), υποβάλλεται χωριστά από κάθε μέλος της ένωσης

2.2.6.2 Αποδεικτικά μέσα-Δικαιολογητικά προσωρινού αναδόχου

A. Το δικαίωμα συμμετοχής των οικονομικών φορέων και οι όροι και προϋποθέσεις συμμετοχής τους, όπως ορίζονται στις παραγράφους **2.2.1** έως **2.2.5**, κρίνονται κατά την υποβολή της προσφοράς, κατά την υποβολή των δικαιολογητικών της παρούσας και κατά τη σύναψη της σύμβασης στις περιπτώσεις του άρθρου 105 παρ. 3 περ. γ του ν. 4412/2016.

Στην περίπτωση που προσφέρων οικονομικός φορέας ή ένωση αυτών στηρίζεται στις ικανότητες άλλων φορέων, σύμφωνα με την παράγραφο **2.2.5** της παρούσας, οι φορείς στην ικανότητα των οποίων στηρίζεται υποχρεούνται στην υποβολή των δικαιολογητικών που αποδεικνύουν ότι δεν συντρέχουν οι λόγοι αποκλεισμού της παραγράφου **2.2.2** της παρούσας και ότι πληρούν τα σχετικά κριτήρια επιλογής κατά περίπτωση (παράγραφος **2.2.4.2 - 2.2.5**).

Ο οικονομικός φορέας υποχρεούται να αντικαταστήσει έναν φορέα στην ικανότητα του οποίου στηρίζεται, εφόσον ο τελευταίος δεν πληροί το σχετικό κριτήριο επιλογής ή για τον οποίο συντρέχουν λόγοι αποκλεισμού των παραγράφων **2.2.3.1, 2.2.3.2** και **2.2.3.4**.

Οι οικονομικοί φορείς δεν υποχρεούνται να υποβάλλουν δικαιολογητικά ή άλλα αποδεικτικά στοιχεία, αν και στο μέτρο που η Αναθέτουσα Αρχή έχει τη δυνατότητα να λαμβάνει τα πιστοποιητικά ή τις συναφείς πληροφορίες απευθείας μέσω πρόσβασης σε εθνική βάση δεδομένων σε οποιοδήποτε κράτος - μέλος της Ένωσης, η οποία διατίθεται δωρεάν, όπως εθνικό μητρώο συμβάσεων, εικονικό φάκελο επιχείρησης, ηλεκτρονικό σύστημα αποθήκευσης εγγράφων ή σύστημα προεπιλογής. Η δήλωση για την πρόσβαση σε εθνική βάση δεδομένων εμπεριέχεται στο Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ) του άρθρου 79 παρ. 4 ν. 4412/2016.

Οι οικονομικοί φορείς δεν υποχρεούνται να υποβάλουν δικαιολογητικά, όταν η Αναθέτουσα Αρχή που έχει αναθέσει τη σύμβαση διαθέτει ήδη τα ως άνω δικαιολογητικά και αυτά εξακολουθούν να ισχύουν.

B. 1. Για την απόδειξη της μη συνδρομής των λόγων αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 οι προσφέροντες οικονομικοί φορείς προσκομίζουν αντίστοιχα τα παρακάτω δικαιολογητικά:

α) για την παράγραφο 2.2.3.1:

απόσπασμα του σχετικού μητρώου, όπως του ποινικού μητρώου τελευταίου τριμήνου ή ελλείψει αυτού, ισοδύναμο έγγραφο που εκδίδεται από αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή του κράτους-μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας, από το οποίο προκύπτει ότι πληρούνται αυτές οι προϋποθέσεις. Η υποχρέωση προσκόμισης του ως άνω αποσπάσματος αφορά και στα μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του εν λόγω οικονομικού φορέα ή στα πρόσωπα που έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό κατά τα ειδικότερα αναφερόμενα στην ως άνω παράγραφο,

β) για την παράγραφο 2.2.3.2 :

περίπτωση α' και β ':

- Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Οικονομικός Φορέας είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του
- Πιστοποιητικό ή πιστοποιητικά αρμόδιας/ων αρχής/ών, από το/α οποίο/α να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Οικονομικός Φορέας είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης καθώς και επιπλέον υπεύθυνη δήλωση του οικονομικού φορέα αναφορικά με τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης (στην περίπτωση που ο προσωρινός ανάδοχος έχει την εγκατάστασή του στην Ελλάδα αφορά Οργανισμούς κύριας και επικουρικής ασφάλισης) στου οποίου οφείλει να καταβάλει εισφορές.

Τα ανωτέρω πιστοποιητικά πρέπει να βρίσκονται σε ισχύ κατά τον χρόνο της υποβολής τους. Επί αλλοδαπών οικονομικών φορέων και εφόσον από τα προσκομιζόμενα πιστοποιητικά δεν προκύπτει συγκεκριμένη διάρκεια ισχύος τους, θα πρέπει να έχουν εκδοθεί το αργότερο τριάντα (30) ημέρες πριν την υποβολή τους.

περίπτωση γ ':

- Πιστοποιητικό από τη Διεύθυνση Προγραμματισμού και Συντονισμού της Επιθεώρησης Εργασιακών Σχέσεων, από το οποίο να προκύπτουν οι πράξεις επιβολής προστίμου που έχουν εκδοθεί σε βάρος του οικονομικού φορέα σε χρονικό διάστημα δύο (2) ετών πριν από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής προσφοράς.

γ) για την παράγραφο 2.2.3.4 περίπτωση β' :

πιστοποιητικό/ά που εκδίδονται από την αρμόδια αρχή του οικείου κράτους, από το οποίο/α να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Οικονομικός Φορέας:

- i. δεν τελεί υπό πτώχευση
- ii. δεν έχει υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης
- iii. δεν έχει υπαχθεί σε διαδικασία ειδικής εκκαθάρισης
- iv. δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο
- v. δεν έχει υπαχθεί σε διαδικασία πτωχευτικού συμβιβασμού
- vi. δεν έχει αναστείλει τις επιχειρηματικές του δραστηριότητες

Τα πιστοποιητικά αυτά πρέπει να έχουν εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν την υποβολή τους.

Ειδικότερα για τους οικονομικούς φορείς που είναι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα, τα πιστοποιητικά ότι δεν τελούν υπό πτώχευση, πτωχευτικό συμβιβασμό ή υπό αναγκαστική διαχείριση ή ότι δεν έχουν υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης, εκδίδονται από το αρμόδιο πρωτοδικείο της έδρας του οικονομικού φορέα. Το πιστοποιητικό ότι το νομικό πρόσωπο δεν έχει τεθεί υπό εκκαθάριση με δικαστική απόφαση εκδίδεται από το οικείο Πρωτοδικείο της έδρας του οικονομικού φορέα, το δε πιστοποιητικό ότι δεν έχει τεθεί υπό εκκαθάριση με απόφαση των εταίρων εκδίδεται από το Γ.Ε.Μ.Η., σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, ως κάθε φορά ισχύουν. Τα φυσικά πρόσωπα (ατομικές επιχειρήσεις) δεν προσκομίζουν πιστοποιητικό περί μη θέσεως σε εκκαθάριση. Η μη αναστολή των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων του οικονομικού φορέα, για τους εγκατεστημένους στην Ελλάδα οικονομικούς φορείς αποδεικνύεται μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων.

Αν το κράτος-μέλος ή εν λόγω χώρα δεν εκδίδει τέτοιου είδους έγγραφο ή πιστοποιητικό ή όπου το έγγραφο ή το πιστοποιητικό αυτό δεν καλύπτει όλες τις περιπτώσεις που αναφέρονται στις παραγράφους **2.2.3.1** και **2.2.3.2 περ. α' και β', καθώς και στην περ. β' της παραγράφου 2.2.3.4**, το έγγραφο ή το πιστοποιητικό μπορεί να αντικαθίσταται από ένορκη βεβαίωση ή, στα κράτη - μέλη ή στις χώρες όπου δεν προβλέπεται ένορκη βεβαίωση, από υπεύθυνη δήλωση του ενδιαφερομένου ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού ή εμπορικού οργανισμού του κράτους - μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας.

Οι αρμόδιες δημόσιες αρχές παρέχουν, όπου κρίνεται αναγκαίο, επίσημη δήλωση στην οποία αναφέρεται ότι δεν εκδίδονται τα έγγραφα ή τα πιστοποιητικά της παρούσας παραγράφου ή ότι τα έγγραφα αυτά δεν καλύπτουν όλες τις περιπτώσεις που αναφέρονται στις παραγράφους **2.2.3.1** και **2.2.3.2** και στην περίπτωση β' της παραγράφου **2.2.3.3**.

δ) Για τις λοιπές περιπτώσεις της παραγράφου 2.2.3.3 :

Υπεύθυνη δήλωση του προσφέροντος οικονομικού φορέα ότι δεν συντρέχουν στο πρόσωπό του οι οριζόμενοι στην παραπάνω παράγραφο λόγοι αποκλεισμού.

ε) για την παράγραφο 2.2.3.4:

Δικαιολογητικά ονομαστικοποίησης των μετοχών, εφόσον ο προσωρινός ανάδοχος είναι ανώνυμη εταιρία . [Εξαιρούνται της υποχρέωσης αυτής οι εταιρείες που είναι εισηγμένες στο Χρηματιστήριο της χώρας εγκατάστασής τους και υποβάλλουν περί τούτου υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου τους]:

Ειδικότερα ο προσωρινός ανάδοχος υποβάλλει πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής του κράτους της έδρας, από το οποίο να προκύπτει ότι οι μετοχές είναι ονομαστικές, καθώς και αναλυτική κατάσταση με τα στοιχεία των μετόχων της εταιρείας και τον αριθμό των μετοχών κάθε μετόχου (μετοχολόγιο), όπως τα στοιχεία αυτά είναι καταχωρημένα στο βιβλίο μετόχων της εταιρείας, το πολύ τριάντα εργάσιμες ημέρες πριν από την ημέρα υποβολής της προσφοράς.

Εάν ο προσωρινός ανάδοχος είναι αλλοδαπή ανώνυμη εταιρία, και εφόσον έχει, κατά το δίκαιο της έδρας της, ονομαστικές μετοχές προσκομίζει πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής του κράτους της έδρας, από το οποίο να προκύπτει ότι οι μετοχές είναι ονομαστικές, αναλυτική κατάσταση μετόχων, με αριθμό των μετοχών του κάθε μετόχου, όπως τα στοιχεία αυτά είναι καταχωρημένα στο βιβλίο μετόχων της εταιρείας με ημερομηνία το πολύ 30 εργάσιμες ημέρες πριν την υποβολή της προσφοράς ή κάθε άλλο στοιχείο από το οποίο να προκύπτει η ονομαστικοποίηση μέχρι φυσικού προσώπου των μετοχών, που έχει συντελεστεί τις τελευταίες 30 (τριάντα) εργάσιμες ημέρες πριν την υποβολή της προσφοράς.

Σε διαφορετική περίπτωση, δηλαδή εφόσον κατά το δίκαιο της χώρας στην οποία έχει την έδρα της δεν έχει ονομαστικές μετοχές, υποβάλλει βεβαίωση περί μη υποχρέωσης ονομαστικοποίησης των μετοχών από αρμόδια αρχή, εφόσον υπάρχει σχετική πρόβλεψη, διαφορετικά προσκομίζει υπεύθυνη δήλωση του διαγωνιζόμενου, έγκυρη και ενημερωμένη κατάσταση μετόχων που κατέχουν τουλάχιστον 1% των μετοχών και αν δεν τηρείται τέτοια κατάσταση, σχετική κατάσταση μετόχων (με 1%), σύμφωνα με την τελευταία Γενική Συνέλευση, αν οι μέτοχοι αυτοί είναι γνωστοί στην εταιρεία. Αν δεν προσκομισθεί κατάσταση κατά τα ανωτέρω, η εταιρεία αιτιολογεί τους λόγους που οι μέτοχοι αυτοί δεν της είναι γνωστοί.

Η Αναθέτουσα αρχή δεν υπεισέρχεται στην κρίση της ως άνω αιτιολογίας. Δύναται, ωστόσο, να αποδείξει τη δυνατότητα υποβολής της κατάστασης μετόχων, και μόνο στην περίπτωση αυτή η εταιρεία αποκλείεται από την παρούσα διαδικασία.

Περαιτέρω, πριν την υπογραφή της σύμβασης υποβάλλεται η υπεύθυνη δήλωση της κοινής απόφασης των Υπουργών Ανάπτυξης και Επικρατείας 20977/23-8-2007 (Β' 1673) «Δικαιολογητικά για την τήρηση των μητρώων του ν. 3310/2005 όπως τροποποιήθηκε με το ν. 3414/2005» και

στ) για την παράγραφο **2.2.3.8**:

Υπεύθυνη δήλωση του προσφέροντος οικονομικού φορέα ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού ή εμπορικού οργανισμού του κράτους - μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας εγκατάστασής του ότι δεν έχει εκδοθεί σε βάρος του απόφαση αποκλεισμού, σύμφωνα με το άρθρο 74 του ν. 4412/2016.

B.2. Για την απόδειξη της απαίτησης της παραγράφου **2.2.4.1 Καταλληλότητα άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας** προσκομίζουν τα αναφερόμενα στον κατωτέρω πίνακα:

B.2.1	<p>Πιστοποιητικό εγγραφής ή βεβαίωση του οικείου επαγγελματικού Επιμελητηρίου ή εμπορικού μητρώου του κράτους εγκατάστασης στο οποίο θα αναγράφεται το ειδικό επάγγελμά τους (τα αλλοδαπά φυσικά ή νομικά πρόσωπα δηλώνουν ότι είναι εγγεγραμμένα στα Μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου ή ισοδύναμες επαγγελματικές οργανώσεις της χώρας εγκατάστασής τους και το ειδικό επάγγελμά τους κατά την υποβολή της Προσφοράς. Στις περιπτώσεις Ένωσης εταιρειών το προαναφερόμενο πιστοποιητικό υποβάλλεται για κάθε μέλος της ένωσης.</p> <p>Στην περίπτωση που μια χώρα δεν τηρεί τέτοιο μητρώο, το έγγραφο ή το πιστοποιητικό μπορεί να αντικαθίσταται από ένορκη βεβαίωση ή, στα κράτη - μέλη ή στις χώρες όπου δεν προβλέπεται ένορκη βεβαίωση, από υπεύθυνη δήλωση του ενδιαφερομένου ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού ή εμπορικού οργανισμού της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας ότι δεν τηρείται τέτοιο μητρώο και ότι ασκεί τη δραστηριότητα που απαιτείται για την εκτέλεση του αντικείμενου της υπό ανάθεση σύμβασης.</p>
-------	--

B.3. Για την απόδειξη της οικονομικής και χρηματοοικονομικής επάρκειας της παραγράφου **2.2.4.2 Οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια** οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν τα αναφερόμενα στον κατωτέρω πίνακα:

B.3.1	Οικονομικές καταστάσεις ή αποσπάσματα οικονομικών καταστάσεων, στην περίπτωση που η δημοσίευση των οικονομικών καταστάσεων απαιτείται από τη νομοθεσία της χώρας, που είναι εγκατεστημένος ο φορέας, ή δήλωση περί του συνολικού κύκλου εργασιών για τις οικονομικές χρήσεις 2017, 2018, 2019, συναρτήσει της ημερομηνίας σύστασης του οικονομικού φορέα ή έναρξης των δραστηριοτήτων του, εφόσον είναι διαθέσιμες οι πληροφορίες για τον εν λόγω κύκλο εργασιών.
-------	---

B.4. Για την απόδειξη της τεχνικής και επαγγελματικής ικανότητας της παραγράφου **2.2.4.3 Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα** οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν τα αναφερόμενα στον κατωτέρω πίνακα:

B.4.1

Κατάλογο των κυριότερων συναφών έργων που υλοποίησε επιτυχώς ή συμμετείχε, ως μέλος Ένωσης, ο οικονομικός φορέας κατά τα **πέντε (5) τελευταία έτη**, στον οποίο περιλαμβάνονται όλα τα έργα που καλύπτουν τις απαιτήσεις 1 έως και 3 της παραγράφου **2.2.4.3.1 Επαγγελματική ικανότητα**

Ο πίνακας συμπληρώνεται σύμφωνα με το ακόλουθο Υπόδειγμα:

A/A	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΡΓΟΥ	ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (αντικείμενο)	ΠΟΣΟΣΤΟ ΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (προϋπολογισμός)	ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ (τύπος & ημ/νία)	ΚΑΛΥΠΤΟΜΕΝΗ ΑΠΑΙΤΗΣΗ ΤΗΣ ΠΑΡΑΓΡΑΦΟΥ 2.2.4.3.1

όπου «**ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ**»:

- Εάν ο Πελάτης είναι Δημόσιος Φορέας ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται πιστοποιητικό ή πρωτόκολλο παραλαβής που συντάσσεται από την αρμόδια Δημόσια Αρχή.
- Εάν ο Πελάτης είναι ιδιώτης, ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται δήλωση είτε του ιδιώτη, είτε του υποψηφίου Αναδόχου, και δεν αρκεί η σχετική Σύμβαση Έργου.

Από τα παραπάνω έργα, τουλάχιστον ένα (1) από εκείνα που καλύπτουν τα παραπάνω κριτήρια ποιοτικής επιλογής για κάθε απαίτηση της παραγράφου **2.2.4.3.1**

Επαγγελματική ικανότητα , θα πρέπει να παρουσιαστεί αναλυτικά.

B.4.2	Πίνακα των υπαλλήλων του Οικονομικού Φορέα που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:				
	Α/Α	Εταιρεία (σε περίπτωση Ένωσης / Κοινοπραξίας)	Ονοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Θέση στην Ομάδα Έργου	Ανθρωπομήνες
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (1)					
Πίνακα των στελεχών των Υπεργολάβων του Οικονομικού Φορέα που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:					
Α/Α	Επωνυμία Εταιρείας Υπεργολάβου	Ονοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Θέση στην Ομάδα Έργου	Ανθρωπομήνες	
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (2)					
Πίνακα των εξωτερικών συνεργατών του Οικονομικού Φορέα που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:					
Α/Α	Ονοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου		Θέση στην Ομάδα Έργου	Ανθρωπομήνες	
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3)					
Ο Οικονομικός Φορέας, συμπληρωματικά με τον παραπάνω Πίνακα, θα πρέπει να καταθέσει υπεύθυνες δηλώσεις συνεργασίας, των εξωτερικών συνεργατών και των υπεργολάβων. Οι εξωτερικοί Συνεργάτες και οι υπεργολάβοι, θα δηλώνουν ότι το έργο (αντικείμενο της παρούσας Διακήρυξης), καθώς και οι υποχρεώσεις που απορρέουν από αυτό, τελούν σε γνώση τους.					
B.4.3	Βιογραφικά σημειώματα της Ομάδας Έργου (βάσει του υποδείγματος που παρέχεται στο 7.5 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V – Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος				

B.5. Για την απόδειξη της συμμόρφωσής τους με πρότυπα διασφάλισης ποιότητας της παραγράφου

2.2.4.4 Πρότυπα διασφάλισης ποιότητας, οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν τα αναφερόμενα

στον κατωτέρω πίνακα:

B.5.1	Για την απόδειξη της συμμόρφωσής τους με πρότυπα διασφάλισης ποιότητας της παραγράφου 2.2.4.4 οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν πιστοποιητικό συστήματος διαχείρισης ποιότητας (π.χ. ISO ή ισοδύναμο) εν ισχύ, από διαπιστευμένο φορέα, στο πεδίο που ζητείται ή άλλα αποδεικτικά στοιχεία για ισοδύναμα μέτρα διασφάλισης ποιότητας, εφόσον ο υποψήφιος οικονομικός φορέας δεν είχε τη δυνατότητα να αποκτήσει τα εν λόγω πιστοποιητικά εντός των σχετικών προθεσμιών για λόγους για τους οποίους δεν ευθύνεται ο ίδιος, υπό την προϋπόθεση ότι ο οικονομικός φορέας αποδεικνύει ότι τα προτεινόμενα μέτρα διασφάλισης ποιότητας πληρούν τα απαιτούμενα πρότυπα διασφάλισης ποιότητας.
-------	--

B.6. Για την απόδειξη της νόμιμης σύστασης και εκπροσώπησης:

Στις περιπτώσεις που ο οικονομικός φορέας είναι νομικό πρόσωπο, προσκομίζει τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα σύστασης και νόμιμης εκπροσώπησης (όπως καταστατικά, πιστοποιητικά μεταβολών, αντίστοιχα ΦΕΚ, συγκρότηση Δ.Σ. σε σώμα, σε περίπτωση Α.Ε., κλπ., ανάλογα με τη νομική μορφή του διαγωνιζομένου).

Από τα ανωτέρω έγγραφα πρέπει να προκύπτουν η νόμιμη σύστασή του, όλες οι σχετικές τροποποιήσεις των καταστατικών, το/τα πρόσωπο/α που δεσμεύει/ουν νόμιμα την εταιρία κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού (νόμιμος εκπρόσωπος, δικαίωμα υπογραφής κλπ.), τυχόν τρίτοι, στους οποίους έχει χορηγηθεί εξουσία εκπροσώπησης, καθώς και η θητεία του/των ή/και των μελών του οργάνου διοίκησης/ νόμιμου εκπροσώπου.

B.7 Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγγεγραμμένοι σε επίσημους καταλόγους που προβλέπονται από τις εκάστοτε ισχύουσες εθνικές διατάξεις ή διαθέτουν πιστοποίηση από οργανισμούς πιστοποίησης που συμμορφώνονται με τα ευρωπαϊκά πρότυπα πιστοποίησης, κατά την έννοια του Παραρτήματος VII του Προσαρτήματος Α' του ν. 4412/2016, μπορούν να προσκομίζουν στις αναθέτουσες αρχές πιστοποιητικό εγγραφής εκδιδόμενο από την αρμόδια αρχή ή το πιστοποιητικό που εκδίδεται από τον αρμόδιο οργανισμό πιστοποίησης.

Στα πιστοποιητικά αυτά αναφέρονται τα δικαιολογητικά βάσει των οποίων έγινε η εγγραφή των εν λόγω οικονομικών φορέων στον επίσημο κατάλογο ή η πιστοποίηση και η κατάταξη στον εν λόγω κατάλογο.

Η πιστοποιούμενη εγγραφή στους επίσημους καταλόγους από τους αρμόδιους οργανισμούς ή το πιστοποιητικό, που εκδίδεται από τον οργανισμό πιστοποίησης, συνιστά τεκμήριο καταλληλότητας όσον αφορά τις απαιτήσεις ποιοτικής επιλογής, τις οποίες καλύπτει ο επίσημος κατάλογος ή το πιστοποιητικό.

Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγγεγραμμένοι σε επίσημους καταλόγους απαλλάσσονται από την υποχρέωση υποβολής των δικαιολογητικών που αναφέρονται στο πιστοποιητικό εγγραφής τους.

B.8. Οι ενώσεις οικονομικών φορέων που υποβάλλουν κοινή προσφορά, υποβάλλουν τα παραπάνω, κατά περίπτωση δικαιολογητικά, για κάθε οικονομικό φορέα που συμμετέχει στην ένωση, σύμφωνα με τα ειδικότερα προβλεπόμενα στο άρθρο 19 παρ. 2 του ν. 4412/2016.

Επιπλέον υποβάλλεται συμφωνητικό μεταξύ των μελών της Ένωσης με το οποίο α) συστήνεται η Ένωση β) αναγράφεται να οριοθετείται με σαφήνεια το μέρος του Έργου και το ποσοστό (όχι απόλυτη τιμή) του συμβατικού τιμήματος που θα αντιστοιχεί σε κάθε μέλος της ένωσης στο σύνολο της Προσφοράς, γ) δηλώνεται ένα Μέλος ως υπεύθυνο για το συντονισμό και τη διοίκηση όλων των Μελών της Ένωσης (leader) δ) και ορίζεται κοινός εκπρόσωπος της Ένωσης και των μελών της για τη συμμετοχή της στο Διαγωνισμό και την εκπροσώπηση της Ένωσης και των μελών της έναντι της Αναθέτουσας Αρχής.

B.9. Στην περίπτωση που οικονομικός φορέας επιθυμεί να στηριχθεί στις ικανότητες άλλων φορέων, σύμφωνα με την παράγραφο **2.2.5** για την απόδειξη ότι θα έχει στη διάθεσή του τους αναγκαίους πόρους, προσκομίζει, ιδίως, σχετική έγγραφη δέσμευση των φορέων αυτών για τον σκοπό αυτό (ιδιωτικό συμφωνητικό μεταξύ προσφέροντος και τρίτου, στις ικανότητες του οποίου στηρίζεται ή από οποιοδήποτε άλλο κατάλληλο μέσο).

2.3 Κριτήρια Ανάθεσης

2.3.1 Κριτήρια ανάθεσης της Συμφωνίας-Πλαίσιο

Η Συμφωνία-Πλαίσιο θα ανατεθεί σύμφωνα με τα παρακάτω κριτήρια:

- **Τμήμα Έργου 1:** με το κριτήριο της **πλέον συμφέρουσας από οικονομική άποψη προσφοράς, βάσει της βέλτιστης σχέσης ποιότητας - τιμής.**

- **Τμήμα Έργου 2:** με το κριτήριο της πλέον συμφέρουσας από οικονομική άποψη προσφοράς βάσει τιμής.

Η αξιολόγηση των προσφορών ως προς τα κριτήρια ανάθεσης θα γίνει σύμφωνα με τα παρακάτω Κριτήρια Αξιολόγησης.

2.3.2 Κριτήρια αξιολόγησης

2.3.2.1 Τμήμα Έργου 1

A/A	Κριτήρια Αξιολόγησης	Συντελεστής βαρύτητας	Παραπομπή σε παρ. της διακήρυξης
1	Κατανόηση περιβάλλοντος και ειδικών χαρακτηριστικών Έργου	25%	7.1.1
2	Μεθοδολογία και προσέγγιση εκπόνησης επιχειρησιακών μελετών	15%	7.1.2.2.1
3	Μεθοδολογία και προσέγγιση παροχής υπηρεσιών υλοποίησης λειτουργικότητας ΟΠΣΥΔΔ	25%	7.1.2.2.2, 7.1.2.2.3
4	Μεθοδολογία και προσέγγιση παροχής υπηρεσιών επιχειρησιακής, λειτουργικής και τεχνικής υποστήριξης φορέων	15%	7.1.2.2.4, 7.1.2.2.5
6	Οργάνωση, στελέχωση και εμπειρία Ομάδας Έργου, Μεθοδολογία Διαχείρισης και Διασφάλισης Ποιότητας	20%	7.1.2.3.1, 7.1.2.3.3, 7.1.2.3.4
	ΣΥΝΟΛΟ	100%	

Μέσω των παραπάνω κριτηρίων, αξιολογούνται τα ακόλουθα:

1. Κατανόηση περιβάλλοντος και ειδικών χαρακτηριστικών Έργου

- Ο βαθμός της σαφήνειας, της αντίληψης και κατανόησης των απαιτήσεων, των στόχων και της έκτασης του αντικειμένου της σύμβασης, όπως τεκμηριώνεται στην προσφορά.

- Η συνολική οργάνωση του έργου σε σχέση με τις απαιτήσεις της σύμβασης, τις προτεινόμενες μεθοδολογίες και τη ρεαλιστικότητα της προσέγγισης.

2. Προσέγγιση εκπόνησης επιχειρησιακών μελετών

- Ο βαθμός συμμόρφωσης με τις απαιτήσεις της διακήρυξης
- Ο βαθμός συνοχής, επαρκούς συγκρότησης και διάρθρωσης των υπηρεσιών, εργαλείων και τεχνικών της προτεινόμενης προσέγγισης εκπόνησης επιχειρησιακών μελετών. Αξιολόγηση αν και κατά πόσο, οι προσφερόμενες υπηρεσίες βρίσκονται σε, εύλογη και αναλογική σχέση με την προτεινόμενη μεθοδολογία εκπόνησης μελετών και το χρονοδιάγραμμα.

3. Προσέγγιση παροχής υπηρεσιών υλοποίησης λειτουργικότητας ΟΠΣΥΔΔ

- Ο βαθμός συμμόρφωσης με τις απαιτήσεις της διακήρυξης
- Ο βαθμός συνοχής, επαρκούς συγκρότησης και διάρθρωσης των υπηρεσιών, εργαλείων και τεχνικών της προτεινόμενης προσέγγισης ανάπτυξης λογισμικού. Συμβατότητα των παραπάνω με τα χαρακτηριστικά της προτεινόμενης αρχιτεκτονικής. Αξιολόγηση αν και κατά πόσο, οι προσφερόμενες υπηρεσίες βρίσκονται σε, εύλογη και αναλογική σχέση με την προτεινόμενη μεθοδολογία υλοποίησης και το χρονοδιάγραμμα.

4. Προσέγγιση παροχής υπηρεσιών επιχειρησιακής, λειτουργικής και τεχνικής υποστήριξης φορέων

- Ο βαθμός συμμόρφωσης με τις απαιτήσεις της διακήρυξης
- Ο βαθμός συνοχής, επαρκούς συγκρότησης και διάρθρωσης των υπηρεσιών, εργαλείων και τεχνικών της προτεινόμενης προσέγγισης παροχής υπηρεσιών επιχειρησιακής, λειτουργικής και τεχνικής υποστήριξης φορέων. Αξιολόγηση αν και κατά πόσο, οι προσφερόμενες υπηρεσίες βρίσκονται σε, εύλογη και αναλογική σχέση με την προτεινόμενη μεθοδολογία υποστήριξης και το χρονοδιάγραμμα.

5. Οργάνωση, στελέχωση και εμπειρία Ομάδας Έργου

- Ο βαθμός επάρκειας και σαφήνειας του ορισμού των βασικών ρόλων του προτεινόμενου σχήματος διοίκησης και υλοποίησης, σε σχέση με την κατανόηση των απαιτήσεων της σύμβασης. Ειδικότερα αξιολογείται η οργανωτική δομή της ομάδας έργου, με ανάλυση των ρόλων, των αρμοδιοτήτων και των λειτουργιών που θα εκτελούνται από κάθε ρόλο. Σε περίπτωση ένωσης εταιρειών, θα αξιολογηθεί η ικανότητα του αναδόχου να

συντονίσει όλα τα εμπλεκόμενα μέρη μέσα από κατάλληλο οργανωτικό και διοικητικό σχήμα.

- Ο βαθμός επάρκειας και ανταπόκρισης των προτεινόμενων μελών της Ομάδας Έργου στις απαιτήσεις σπουδών, εξειδικεύσεων και εμπειρίας.
- Ο βαθμός τυχόν υπερκάλυψης των συνολικά και επιμέρους αιτούμενων πιστοποιήσεων.

6. Μεθοδολογίες Εκπόνησης Μελετών, Υλοποίησης, Υποστήριξης, Διαχείρισης και Διασφάλισης Ποιότητας

- Ο βαθμός της εφικτότητας, ρεαλισμού και αποτελεσματικότητας της συνολικής προσέγγισης διοίκησης και υλοποίησης της σύμβασης, ανάλογα με την κρισιμότητα που αναγνωρίζει ο Υποψήφιος Ανάδοχος σε επιμέρους παράγοντες επιτυχίας του έργου, στην προσφορά του.
- Εξετάζεται αν και κατά πόσο εφαρμόζονται αρχές ποιότητας διοίκησης έργων (στον τομέα της πληροφορικής) και διασφαλίζεται η εύρυθμη υλοποίηση και επίτευξη των στόχων της σύμβασης.
- Τα παραδοτέα της σύμβασης με κύρια κριτήρια:
 - Τη δομή τους
 - Την πληρότητα και ανάλυση των περιεχομένων τους ο Την ευστοχία και την ευκρίνεια των περιεχομένων τους
 - Τη λογική τους συνέχεια
- Κατά πόσον το προτεινόμενο σύστημα ποιότητας και διαχείρισης των κινδύνων είναι κατάλληλο για το μέγεθος του έργου, και πως αποτυπώνεται με σαφήνεια η λειτουργία αυτή στο οργανωτικό σχήμα διοίκησης του έργου. Αξιολογείται η προτεινόμενη διαδικασία διαχείρισης των προβλημάτων που τυχόν θα ανακύψουν κατά την υλοποίηση της σύμβασης, σε τεχνικό, οργανωτικό και συμβατικό επίπεδο, συμπεριλαμβανομένου και του προτεινόμενου μηχανισμού κλιμάκωσης και αναβάθμισης του θέματος στο κατάλληλο προς την επίλυση του επίπεδο.

2.3.3 Βαθμολόγηση και κατάταξη προσφορών

2.3.3.1 Τμήμα Έργου 1

2.3.3.1.1 Βαθμολόγηση Τεχνικών Προσφορών

Η Βαθμολόγηση των τεχνικών προσφορών θα γίνει σύμφωνα με τα “Κριτήρια Αξιολόγησης”, όπως αυτά προσδιορίζονται στους πίνακες της παρ. 2.3.2 Κριτήρια αξιολόγησης.

Η βαθμολόγηση κάθε κριτηρίου αξιολόγησης κυμαίνεται από 100 βαθμούς στην περίπτωση που ικανοποιούνται ακριβώς όλοι οι όροι των τεχνικών προδιαγραφών, αυξάνεται δε μέχρι τους 150 βαθμούς όταν υπερκαλύπτονται οι απαιτήσεις του συγκεκριμένου κριτηρίου.

Κάθε κριτήριο αξιολόγησης βαθμολογείται αυτόνομα με βάση τα στοιχεία της προσφοράς.

Βαθμολογία μικρότερη από 100 βαθμούς (ήτοι προσφορά που δεν καλύπτει/παρουσιάζει αποκλίσεις από τις τεχνικές προδιαγραφές της παρούσας) επιφέρει την απόρριψη της προσφοράς.

Η σταθμισμένη βαθμολογία του κάθε κριτηρίου θα προκύπτει από το γινόμενο του επιμέρους συντελεστή βαρύτητας επί τη βαθμολογία του, η δε συνολική βαθμολογία της προσφοράς (B_i) θα προκύπτει από το άθροισμα των σταθμισμένων βαθμολογιών όλων των κριτηρίων.

2.3.3.1.2 Κατάταξη προσφορών

Πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά είναι εκείνη που παρουσιάζει το μεγαλύτερο Λ ο οποίος υπολογίζεται με βάση τον παρακάτω τύπο:

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

όπου:

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

B_i η συνολική βαθμολογία της Τεχνικής Προσφοράς i

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

K_i το συνολικό συγκριτικό κόστος της Προσφοράς i

Λ_i το οποίο στρογγυλοποιείται στα 2 δεκαδικά ψηφία.

2.3.3.1.3 Διαμόρφωση συγκριτικού κόστους Προσφοράς

Το συγκριτικό κόστος K κάθε Προσφοράς περιλαμβάνει:

- το συνολικό κόστος για το Έργο, χωρίς ΦΠΑ {βλ. Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς 7.6.1 Τμήμα Έργου 1}

2.3.3.2 Τμήμα Έργου 2

Κριτήριο ανάθεσης της Σύμβασης είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει τιμής.

Πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει τιμής είναι εκείνη που παρουσιάζει το χαμηλότερο συγκριτικό κόστος Κ κάθε Προσφοράς.

2.3.3.2.1 Διαμόρφωση συγκριτικού κόστους Προσφοράς

Το συγκριτικό κόστος Κ κάθε Προσφοράς περιλαμβάνει:

- το συνολικό κόστος για το Έργο, χωρίς ΦΠΑ {βλ. **Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς 7.6.2 Τμήμα Έργου 2**}

2.4 Κατάρτιση – Περιεχόμενο Προσφορών

2.4.1 Γενικοί όροι υποβολής προσφορών

Οι προσφορές υποβάλλονται με βάση τις απαιτήσεις της παρούσας Διακήρυξης, για όλες τις περιγραφόμενες υπηρεσίες.

Δεν επιτρέπονται εναλλακτικές προσφορές.

Η ένωση οικονομικών φορέων υποβάλλει κοινή προσφορά, η οποία υπογράφεται υποχρεωτικά ψηφιακά είτε από όλους τους οικονομικούς φορείς που αποτελούν την ένωση, είτε από εκπρόσωπο τους νομίμως εξουσιοδοτημένο. Στην προσφορά απαραίτητως πρέπει να προσδιορίζεται η έκταση και το είδος της συμμετοχής του (συμπεριλαμβανομένης της κατανομής αμοιβής μεταξύ τους) κάθε μέλους της ένωσης, καθώς και ο εκπρόσωπος/συντονιστής αυτής.

2.4.2 Χρόνος και Τρόπος υποβολής προσφορών

2.4.2.1. Οι προσφορές υποβάλλονται από τους ενδιαφερόμενους ηλεκτρονικά, μέσω της διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr του ΕΣΗΔΗΣ, μέχρι την καταληκτική ημερομηνία και ώρα που ορίζει η παρούσα διακήρυξη (Παρ. **1.5 Προθεσμία Παραλαβής Προσφορών και Διενέργεια Διαγωνισμού**), στην Ελληνική Γλώσσα, σε ηλεκτρονικό φάκελο, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο ν.4412/2016 , ιδίως άρθρα 36 και 37 και την Υπουργική Απόφαση αριθμ. 56902/215 «*Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ)*».

Για τη συμμετοχή στο διαγωνισμό οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς απαιτείται να διαθέτουν εγκεκριμένη προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή ή προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή που υποστηρίζεται από εγκεκριμένο πιστοποιητικό το οποίο χορηγήθηκε από έναν εγκεκριμένο πάροχο υπηρεσιών πιστοποίησης, ο οποίος περιλαμβάνεται στον κατάλογο εμπιστευσης που προβλέπεται στην απόφαση 2009/767/ΕΚ και σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Κανονισμό (ΕΕ) 910/2014 και τις διατάξεις της Υ.Α. 56902/215 “Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ)» και να εγγραφούν στο ηλεκτρονικό σύστημα (ΕΣΗΔΗΣ- Διαδικτυακή πύλη www.promitheus.gov.gr) ακολουθώντας την διαδικασία εγγραφής του άρθρου 5 της ίδιας Υ.Α.

2.4.2.2. Ο χρόνος υποβολής της προσφοράς και οποιαδήποτε ηλεκτρονική επικοινωνία μέσω του συστήματος βεβαιώνεται αυτόματα από το σύστημα με υπηρεσίες χρονοσήμανσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 37 του ν. 4412/2016 και το άρθρο 9 της ως άνω Υπουργικής Απόφασης.

Μετά την παρέλευση της καταληκτικής ημερομηνίας και ώρας, δεν υπάρχει η δυνατότητα υποβολής προσφοράς στο Σύστημα. Σε περιπτώσεις τεχνικής αδυναμίας λειτουργίας του ΕΣΗΔΗΣ, η αναθέτουσα αρχή θα ρυθμίσει τα της συνέχειας του διαγωνισμού με σχετική ανακοίνωσή της.

2.4.2.3. Οι οικονομικοί φορείς υποβάλλουν με την προσφορά τους τα ακόλουθα:

(α) έναν (υπο)φάκελο με την ένδειξη «Δικαιολογητικά Συμμετοχής – Τεχνική Προσφορά» στον οποίο περιλαμβάνονται τα κατά περίπτωση απαιτούμενα δικαιολογητικά και η τεχνική προσφορά σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας και την παρούσα.

(β) έναν (υπο)φάκελο με την ένδειξη «Οικονομική Προσφορά» στον οποίο περιλαμβάνεται η οικονομική προσφορά του οικονομικού φορέα και τα κατά περίπτωση απαιτούμενα δικαιολογητικά.

Από τον προσφέροντα σημαίνονται με χρήση του σχετικού πεδίου του συστήματος τα στοιχεία εκείνα της προσφοράς του που έχουν εμπιστευτικό χαρακτήρα, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 21 του ν. 4412/16. Εφόσον ένας οικονομικός φορέας χαρακτηρίζει πληροφορίες ως εμπιστευτικές, λόγω ύπαρξης τεχνικού ή εμπορικού απορρήτου, στη σχετική δήλωσή του, αναφέρει ρητά όλες τις σχετικές διατάξεις νόμου ή διοικητικές πράξεις που επιβάλλουν την εμπιστευτικότητα της συγκεκριμένης πληροφορίας.

Δεν χαρακτηρίζονται ως εμπιστευτικές πληροφορίες σχετικά με τις τιμές μονάδας, τις προσφερόμενες ποσότητες, την οικονομική προσφορά και τα στοιχεία της τεχνικής προσφοράς που χρησιμοποιούνται για την αξιολόγησή της.

2.4.2.4. Οι οικονομικοί φορείς συντάσσουν την οικονομική τους προσφορά σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Παρατήματος **7.6 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI - Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς**

2.4.2.5. Ο χρήστης - οικονομικός φορέας υποβάλλει τους ανωτέρω (υπο)φακέλους μέσω του Συστήματος, όπως περιγράφεται παρακάτω:

Τα στοιχεία και δικαιολογητικά για τη συμμετοχή του οικονομικού φορέα στη διαδικασία υποβάλλονται από αυτόν ηλεκτρονικά σε μορφή αρχείων τύπου .pdf και εφόσον έχουν συνταχθεί/παραχθεί από τον ίδιο, φέρουν εγκεκριμένη προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή ή προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή με χρήση εγκεκριμένων πιστοποιητικών, χωρίς να απαιτείται θεώρηση γνησίου της υπογραφής.

Από το Σύστημα εκδίδεται ηλεκτρονική απόδειξη υποβολής προσφοράς, η οποία αποστέλλεται στον οικονομικό φορέα με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Εντός **τριών (3) εργασίμων ημερών** από την ηλεκτρονική υποβολή των ως άνω στοιχείων και δικαιολογητικών προσκομίζονται υποχρεωτικά από τον οικονομικό φορέα στην αναθέτουσα αρχή, σε έντυπη μορφή και σε σφραγισμένο φάκελο, τα στοιχεία της ηλεκτρονικής προσφοράς τα οποία απαιτείται να προσκομισθούν σε πρωτότυπη μορφή σύμφωνα με τον ν. 4250/2014. Τέτοια στοιχεία και δικαιολογητικά είναι ενδεικτικά η εγγυητική επιστολή συμμετοχής, τα πρωτότυπα έγγραφα τα οποία έχουν εκδοθεί από ιδιωτικούς φορείς και δεν φέρουν επικύρωση από δικηγόρο, καθώς και τα έγγραφα που φέρουν τη Σφραγίδα της Χάγης (Apostille). Δεν προσκομίζονται σε έντυπη μορφή στοιχεία και δικαιολογητικά τα οποία φέρουν ηλεκτρονική υπογραφή, τα ΦΕΚ, τα τεχνικά φυλλάδια και όσα προβλέπεται από το ν. 4250/2014 ότι οι φορείς υποχρεούνται να αποδέχονται σε αντίγραφα των πρωτοτύπων.

Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να ζητεί από προσφέροντες και υποψήφιους σε οποιοδήποτε χρονικό σημείο κατά την διάρκεια της διαδικασίας, να υποβάλλουν σε έντυπη μορφή και σε εύλογη προθεσμία όλα ή ορισμένα δικαιολογητικά και στοιχεία που έχουν υποβάλει ηλεκτρονικά, όταν αυτό απαιτείται για την ορθή διεξαγωγή της διαδικασίας.

2.4.3 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά»

2.4.3.1 Δικαιολογητικά Συμμετοχής

Τα στοιχεία και δικαιολογητικά για την συμμετοχή των προσφερόντων στη διαγωνιστική διαδικασία περιλαμβάνουν:

α) το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (Ε.Ε.Ε.Σ.), όπως προβλέπεται στην παρ. 1 και 3 του άρθρου 79 του ν. 4412/2016 σύμφωνα με τα κατωτέρω αναφερόμενα και

ΕΕΕΣ

Οι υποψήφιοι οικονομικοί υποβάλουν το ΕΕΕΣ, εντός του φακέλου των δικαιολογητικών συμμετοχής, ψηφιακά υπογεγραμμένο από τον κατά περίπτωση εκπρόσωπο του οικονομικού φορέα (ως εκπρόσωπος του οικονομικού φορέα, νοείται ο νόμιμος εκπρόσωπος αυτού, όπως προκύπτει από το ισχύον καταστατικό ή το πρακτικό εκπροσώπησης του κατά το χρόνο υποβολής της προσφοράς ή αίτησης συμμετοχής ή το αρμοδίως εξουσιοδοτημένο φυσικό πρόσωπο που εκπροσωπεί τον οικονομικό φορέα για τις διαδικασίες σύναψης συμβάσεων ή για συγκεκριμένη διαδικασία σύναψης σύμβασης).

Οι προσφέροντες συμπληρώνουν το σχετικό πρότυπο ΕΕΕΣ το οποίο έχει αναρτηθεί, σε μορφή αρχείων τύπου XML και PDF, στη διαδικτυακή πύλη www.promitheus.gov.gr του ΕΣΗΔΗΣ και αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της διακήρυξης (7.4 – Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης).

Επισημαίνεται ότι οι προσφέροντες για το μέρος IV Κριτήρια επιλογής του ΕΕΕΣ συμπληρώνουν μόνο την ενότητα α «Γενική ένδειξη για όλα τα κριτήρια επιλογής».

Το εν λόγω πρότυπο υποβάλλεται ως εξής :

Το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ) του άρθρου 79 του Ν. 4412/2016 συμπληρώνεται από τον υποψήφιο οικονομικό φορέα, εξάγεται, αποθηκεύεται και υποβάλλεται ηλεκτρονικά μέσω της διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr του ΕΣΗΔΗΣ από την ηλεκτρονική διεύθυνση - <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=el>.

Πληροφορίες για τη συμπλήρωσή του ΕΕΕΣ βρίσκονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση:

http://www.eprocurement.gov.gr/webcenter/faces/oracle/webcenter/page/scopedMD/sd0cb90ef26cf470399d51561ceff660f/Page226.jspx?_afLoop=3641665248387235%40%3F_afLoop%3D3641665248387235%26_adf.ctrl-state%3D16uj7hhed061.

Επισημαίνονται τα ακόλουθα, αναφορικά με την συμπλήρωση και υποβολή του ΕΕΕΣ:

α. ΕΕΕΣ –Οικονομικού Φορέα

Στην περίπτωση που ένας οικονομικός φορέας συμμετέχει μόνος του στο διαγωνισμό και δεν στηρίζεται στις ικανότητες άλλων οντοτήτων προκειμένου να ανταποκριθεί στα κριτήρια επιλογής, συμπληρώνει και υποβάλλει ένα (1) ΕΕΕΣ.

β. ΕΕΕΣ – Στήριξη Οικονομικού Φορέα στις ικανότητες άλλων φορέων

Στην περίπτωση που ένας οικονομικός φορέας στηρίζεται στις ικανότητες μίας ή περισσότερων άλλων οντοτήτων προκειμένου να ανταποκριθεί στα κριτήρια επιλογής, με την προσφορά υποβάλλεται χωριστό ΕΕΕΣ, που συμπληρώνεται και υπογράφεται ψηφιακά από τον τρίτο/ους, συμπληρώνοντας:

- τις ενότητες των Α και Β του Μέρους II , το Μέρος III , το Μέρος IV σχετικά με τις ικανότητες που δανείζει στον υποψήφιο οικονομικό φορέα καθώς και το Μέρος VI Τελικές Δηλώσεις

Για την υπογραφή του ΕΕΕΣ του τρίτου/ων ισχύουν τα ανωτέρω αναφερόμενα για την υπογραφή του ΕΕΕΣ του προσφέροντος.

γ. ΕΕΕΣ - Ενώσεις οικονομικών φορέων Κοινοπραξίες κλπ

Στην περίπτωση συμμετοχής στο διαγωνισμό από κοινού ομίλων οικονομικών φορέων (λ.χ ενώσεων, κοινοπραξιών, συνεταιρισμών κλπ.), υποβάλλεται χωριστό ΕΕΕΣ για κάθε έναν συμμετέχοντα οικονομικό φορέα.

δ. ΕΕΕΣ - Υπεργολάβοι:

Σε περίπτωση που ο προσφέρων προτίθεται να αναθέσει υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτο/ους (βλ. ΕΕΕΣ, μέρος II, παράγραφος Δ «Πληροφορίες σχετικά με υπεργολάβους στην ικανότητα των οποίων δεν στηρίζεται ο οικονομικός φορέας») και το τμήμα του έργου που πρόκειται να ανατεθεί υπεργολαβικά υπερβαίνει το τριάντα τοις εκατό (30%) της συνολικής αξίας της σύμβασης, τότε ο υπεργολάβος συμπληρώνει και υπογράφει ψηφιακά χωριστό ΕΕΕΣ, το οποίο υποβάλλεται εντός του φακέλου δικαιολογητικών συμμετοχής, συμπληρώνοντας τα πεδία της ενότητας Α και Β του Μέρους II και τα πεδία των ενότητων του Μέρους III καθώς και το Μέρος VI Τελικές Δηλώσεις.

Για την υπογραφή του ΕΕΕΣ του υπεργολάβου ισχύουν και εφαρμόζονται τα ανωτέρω αναφερόμενα για την υπογραφή του ΕΕΕΣ του προσφέροντος.

2.4.3.2 Τεχνική Προσφορά

Η τεχνική προσφορά για κάθε τμήμα θα πρέπει να καλύπτει όλες τις απαιτήσεις και τις προδιαγραφές της παρούσας και συγκεκριμένα των Παραρτημάτων: **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – Αναλυτική Περιγραφή Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου του Έργου** και τους Πίνακες Συμμόρφωσης Παράρτημα II, της παρούσας Διακήρυξης, περιγράφοντας ακριβώς πώς οι συγκεκριμένες απαιτήσεις και προδιαγραφές πληρούνται. Περιλαμβάνει ιδίως τα έγγραφα και δικαιολογητικά, βάσει των οποίων θα αξιολογηθεί η καταλληλότητα των προσφερόμενων υπηρεσιών, με βάση το κριτήριο ανάθεσης, σύμφωνα με τα αναλυτικώς αναφερόμενα στα ως άνω Παραρτήματα.

Οι οικονομικοί φορείς αναφέρουν στην τεχνική προσφορά τους το τμήμα της σύμβασης που προτίθενται να αναθέσουν υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους, καθώς και τους υπεργολάβους που προτείνουν.

2.4.4 Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά» / Τρόπος σύνταξης και υποβολής οικονομικών προσφορών

Η οικονομική προσφορά συντάσσεται σύμφωνα με το υπόδειγμα που παρέχεται στο **7.6 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI - Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς** της παρούσας Διακήρυξης και υποβάλλεται ηλεκτρονικά σε μορφή αρχείου .pdf ψηφιακά υπογεγραμμένη, στον Υποφάκελο «Οικονομική Προσφορά».

Η τιμή δίνεται σε ευρώ ανά μονάδα μέτρησης

Στην τιμή περιλαμβάνονται οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., για την παροχή των υπηρεσιών στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στην παρούσα.

Οι υπέρ τρίτων κρατήσεις υπόκεινται στο εκάστοτε ισχύον αναλογικό τέλος χαρτοσήμου και στην επ' αυτού εισφορά υπέρ ΟΓΑ.

Επισημαίνεται ότι το εκάστοτε ποσοστό Φ.Π.Α. επί τοις εκατό, της ανωτέρω τιμής θα υπολογίζεται αυτόματα από το σύστημα.

Οι προσφερόμενες τιμές είναι σταθερές καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης και δεν αναπροσαρμόζονται.

Ως απαράδεκτες θα απορρίπτονται προσφορές στις οποίες:

- α) δεν δίνεται τιμή σε ΕΥΡΩ ή που καθορίζεται σχέση ΕΥΡΩ προς ξένο νόμισμα,
- β) δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή, με την επιφύλαξη της παρ. 4 του άρθρου 102 του ν. 4412/2016 και
- γ) η τιμή υπερβαίνει τον προϋπολογισμό της σύμβασης που καθορίζεται στην παρούσα διακήρυξη.

Στην οικονομική προσφορά θα πρέπει να επιλέγεται με σαφήνεια ένας από τους τρόπους πληρωμής που περιγράφονται στην Παρ. 5.1 Τρόπος Πληρωμής της παρούσας διακήρυξης.

2.4.5 Χρόνος ισχύος των προσφορών

Οι υποβαλλόμενες προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους οικονομικούς φορείς για διάστημα **δώδεκα (12) μηνών** από την επόμενη της διενέργειας του διαγωνισμού ήτοι της υποβολής των φακέλων των προσφορών.

Προσφορά η οποία ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο από τον ανωτέρω προβλεπόμενο απορρίπτεται.

Η ισχύς της προσφοράς μπορεί να παρατείνεται εγγράφως, εφόσον τούτο ζητηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή, πριν από τη λήξη της, κατ' ανώτατο όριο για χρονικό διάστημα ίσο με την προβλεπόμενη ως άνω αρχική διάρκεια.

Μετά τη λήξη και του παραπάνω ανώτατου ορίου χρόνου παράτασης ισχύος της προσφοράς, τα αποτελέσματα της διαδικασίας ανάθεσης ματαιώνονται, εκτός αν η Αναθέτουσα Αρχή κρίνει, κατά περίπτωση, αιτιολογημένα, ότι η συνέχιση της διαδικασίας εξυπηρετεί το δημόσιο συμφέρον, οπότε οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία μπορούν να επιλέξουν είτε να παρατείνουν την προσφορά τους, εφόσον τους ζητηθεί πριν την πάροδο του ανωτέρω ανώτατου ορίου παράτασης της προσφοράς τους είτε όχι. Στην τελευταία περίπτωση, η διαδικασία συνεχίζεται με όσους παράτειναν τις προσφορές τους και αποκλείονται οι λοιποί οικονομικοί φορείς.

Σε περίπτωση που λήξει ο χρόνος ισχύος των προσφορών και δεν ζητηθεί παράταση της προσφοράς, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται με αιτιολογημένη απόφασή της, εφόσον η εκτέλεση της σύμβασης εξυπηρετεί το δημόσιο συμφέρον, να ζητήσει εκ των υστέρων από τους οικονομικούς φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία είτε να παρατείνουν την προσφορά τους είτε όχι. Στην τελευταία περίπτωση, η διαδικασία συνεχίζεται με όσους παρατείνουν τις προσφορές τους.

2.4.6 Λόγοι απόρριψης προσφορών

Η αναθέτουσα αρχή με βάση τα αποτελέσματα του ελέγχου και της αξιολόγησης των προσφορών, απορρίπτει, σε κάθε περίπτωση, προσφορά:

- i. η οποία δεν υποβάλλεται εμπρόθεσμα, με τον τρόπο και με το περιεχόμενο που ορίζεται πιο πάνω και συγκεκριμένα στις παραγράφους 2.4.1, 2.4.2, 2.4.3, 2.4.4, 2.4.5, 3.1.1, 3.1.2 και 3.2 της παρούσας,
- ii. η οποία περιέχει ατέλειες, ελλείψεις, ασάφειες ή σφάλματα, εφόσον αυτά δεν επιδέχονται συμπλήρωση ή διόρθωση ή εφόσον επιδέχονται συμπλήρωση ή διόρθωση, δεν έχουν αποκατασταθεί κατά την αποσαφήνιση και την συμπλήρωσή της σύμφωνα με την παράγραφο 2.4.6 της παρούσης διακήρυξης,
- iii. για την οποία ο προσφέρων δεν έχει παράσχει τις απαιτούμενες εξηγήσεις, εντός της προκαθορισμένης προθεσμίας ή η εξήγηση δεν είναι αποδεκτή από την αναθέτουσα αρχή σύμφωνα με την παράγραφο 2.4.6 της παρούσας και το άρθρο 102 του ν. 4412/2016,
- iv. η οποία είναι εναλλακτική προσφορά,

- v. η οποία υποβάλλεται από έναν προσφέροντα που έχει υποβάλλει δύο ή περισσότερες προσφορές. Ο περιορισμός αυτός ισχύει, υπό τους όρους της παραγράφου 0 περ. γ της παρούσας (περ. γ' της παρ. 4 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016) και στην περίπτωση ενώσεων οικονομικών φορέων με κοινά μέλη, καθώς και στην περίπτωση οικονομικών φορέων που συμμετέχουν είτε αυτοτελώς είτε ως μέλη ενώσεων,
- vi. η οποία είναι υπό αίρεση,
- vii. η οποία θέτει όρο αναπροσαρμογής,
- viii. η οποία παρουσιάζει ελλείψεις ως προς τα δικαιολογητικά που ζητούνται από τα έγγραφα της παρούσης διακήρυξης και αποκλίσεις ως προς τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της σύμβασης,
- ix. η οποία εμφανίζει οποιοδήποτε στοιχείο του προσφερόμενου κόστους σε είδος, προϊόν ή υπηρεσία (εκτός εάν ρητά απαιτείται από τη διακήρυξη), ή σε μερικό ή γενικό σύνολο σε άλλο μέρος πλην των αντιτύπων της Οικονομικής Προσφοράς,
- x. η οποία παρουσιάζει διαφορές μεταξύ των Πινάκων Συμμόρφωσης και των Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς χωρίς τιμές,
- xi. η οποία παρουσιάζει διαφορές μεταξύ των Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς χωρίς τιμές και των αντιστοίχων Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς με τιμές,
- xii. της οποίας το συνολικό τίμημα υπερβαίνει τον προϋπολογισμό του Έργου,

3. ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

3.1 Αποσφράγιση και Αξιολόγηση Προσφορών

3.1.1 Ηλεκτρονική αποσφράγιση προσφορών

Το πιστοποιημένο στο ΕΣΗΔΗΣ, για την αποσφράγιση των προσφορών αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής (Επιτροπή Διαγωνισμού), προβαίνει στην έναρξη της διαδικασίας ηλεκτρονικής αποσφράγισης των φακέλων των προσφορών, κατά το άρθρο 100 του ν. 4412/2016, ακολουθώντας τα εξής στάδια:

- Ηλεκτρονική Αποσφράγιση του (υπό)φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής-Τεχνική Προσφορά» τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες μετά την καταληκτική ημερομηνία προσφορών ήτοι **xx-xx-xxxx** και ώρα **xx:xx**. Στη συνέχεια και την ίδια μέρα αν δεν έχει άλλως προσδιοριστεί, η αρμόδια Επιτροπή προβαίνει στην έναρξη αποσφράγισης και του έντυπου φακέλου της προσφοράς, κατά την οποία μονογράφονται και σφραγίζονται από την αρμόδια Επιτροπή όλα τα πρωτότυπα στοιχεία αυτών κατά φύλλο ή γίνεται διάτρηση αυτών με την ειδική διατρητική μηχανή της ΚτΠ Α.Ε.
- Ηλεκτρονική Αποσφράγιση του (υπό)φακέλου «Οικονομική Προσφορά», κατά την ημερομηνία και ώρα που θα ορίσει η αναθέτουσα αρχή
- Ηλεκτρονική Αποσφράγιση του (υπό)φακέλου «Δικαιολογητικά προσωρινού αναδόχου», κατά την ημερομηνία και ώρα που θα ορίσει η αναθέτουσα αρχή

Με την αποσφράγιση των ως άνω φακέλων, σύμφωνα με τα ειδικότερα προβλεπόμενα στο άρθρο 3.1.1 της παρούσας, κάθε προσφέρων αποκτά πρόσβαση στις λοιπές προσφορές και τα υποβληθέντα δικαιολογητικά τους, με την επιφύλαξη των πτυχών εκείνων της κάθε προσφοράς που έχουν χαρακτηριστεί ως εμπιστευτικές.

Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να καλέσει τους οικονομικούς φορείς να συμπληρώσουν ή να διευκρινίσουν τα έγγραφα ή δικαιολογητικά που έχουν υποβληθεί, ή να διευκρινίσουν το περιεχόμενο της τεχνικής ή οικονομικής προσφοράς τους, σύμφωνα με το άρθρο 102 του ν. 4412/2016.

3.1.2 Αξιολόγηση προσφορών

Μετά την κατά περίπτωση ηλεκτρονική αποσφράγιση των προσφορών η Αναθέτουσα Αρχή προβαίνει στην αξιολόγηση αυτών μέσω των αρμόδιων πιστοποιημένων στο Σύστημα οργάνων της, εφαρμοζόμενων κατά τα λοιπά των κειμένων διατάξεων.

Ειδικότερα:

- i. το αρμόδιο γνωμοδοτικό όργανο καταχωρεί όσους υπέβαλαν προσφορές, καθώς και τα υποβληθέντα αυτών δικαιολογητικά και τα αποτελέσματα του ελέγχου αυτών σε πρακτικό, το οποίο υπογράφεται από τα μέλη του οργάνου. Η αναθέτουσα αρχή επικοινωνεί με τους φορείς που φέρονται να έχουν εκδώσει τις εγγυητικές επιστολές προκειμένου να διαπιστώσει την εγκυρότητά τους,
- ii. στη συνέχεια το αρμόδιο γνωμοδοτικό όργανο προβαίνει στην αξιολόγηση και βαθμολόγηση μόνο των τεχνικών προσφορών των προσφερόντων, των οποίων τα δικαιολογητικά συμμετοχής έκρινε πλήρη. Η αξιολόγηση και βαθμολόγηση γίνεται σύμφωνα με τους όρους της παρούσας και συντάσσεται πρακτικό για την απόρριψη όσων τεχνικών προσφορών δεν πληρούν τους όρους και τις απαιτήσεις των τεχνικών προδιαγραφών και την αποδοχή και βαθμολόγηση των τεχνικών προσφορών, με βάση τα κριτήρια αξιολόγησης του άρθρου 2.3 της παρούσας.

Για την αξιολόγηση των δικαιολογητικών συμμετοχής και των τεχνικών προσφορών μπορεί να συντάσσεται ενιαίο πρακτικό, το οποίο υποβάλλεται στην αναθέτουσα αρχή και αναρτάται στο ΕΣΗΔΗΣ προκειμένου να εγκριθεί από αυτή και να ορίσει την ημερομηνία και ώρα αποσφράγισης του φακέλου των οικονομικών προσφορών».

Στην περίπτωση που τα μέλη της επιτροπής δεν διαθέτουν ψηφιακή υπογραφή υποβάλλουν τα κατά περίπτωση πρακτικά στο πρωτόκολλο της αναθέτουσας αρχής για να υπογραφούν ψηφιακά από κατάλληλα εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπο της αναθέτουσας αρχής και στη συνέχεια αναρτώνται στο ΕΣΗΔΗΣ.

Τα αποτελέσματα των εν λόγω σταδίων («Δικαιολογητικά Συμμετοχής» & «Τεχνική Προσφορά» επικυρώνονται με απόφαση του αποφαινόμενου οργάνου της αναθέτουσας αρχής, η οποία κοινοποιείται με επιμέλεια αυτής, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του συστήματος ΕΣΗΔΗΣ, στους προσφέροντες. Κατά της εν λόγω απόφασης χωρεί προδικαστική προσφυγή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Παρ. 3.4 της παρούσας.

- i. Μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης, σύμφωνα με τα ανωτέρω, αποσφραγίζονται, κατά την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται στην ειδική πρόσκληση οι φάκελοι των οικονομικών

προσφορών εκείνων των προσφερόντων που δεν έχουν απορριφθεί σύμφωνα με τα ανωτέρω.

- ii. Η Επιτροπή Αξιολόγησης προβαίνει στην αξιολόγηση των οικονομικών προσφορών που αποσφραγίστηκαν και συντάσσει πρακτικό στο οποίο εισηγείται αιτιολογημένα την αποδοχή ή απόρριψή τους, την κατάταξη των προσφορών και την ανάδειξη του προσωρινού αναδόχου.

Εάν οι προσφορές φαίνονται ασυνήθιστα χαμηλές σε σχέση με το αντικείμενο της σύμβασης, η αναθέτουσα αρχή απαιτεί από τους οικονομικούς φορείς να εξηγήσουν την τιμή ή το κόστος που προτείνουν στην προσφορά τους, εντός αποκλειστικής προθεσμίας, κατά ανώτατο όριο δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής πρόσκλησης. Στην περίπτωση αυτή εφαρμόζονται τα άρθρα 88 και 89 ν. 4412/2016.

Τα αποτελέσματα του εν λόγω σταδίου («Οικονομική Προσφορά») επικυρώνονται με απόφαση του αποφαινόμενου οργάνου της αναθέτουσας αρχής, η οποία κοινοποιείται με επιμέλεια αυτής, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του συστήματος ΕΣΗΔΗΣ, στους προσφέροντες. Κατά της εν λόγω απόφασης χωρεί προδικαστική προσφυγή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Παρ. 3.4 της παρούσας.

3.2 Πρόσκληση Υποβολής Δικαιολογητικών Προσωρινού Αναδόχου – Δικαιολογητικά Προσωρινού Αναδόχου

Η ολοκλήρωση αυτής της διαγωνιστικής διαδικασίας θα οδηγήσει στη σύναψη συμφωνίας-πλαίσιο ως εξής:

- Για το Τμήμα Έργου 1 με έναν (1) οικονομικό φορέα, εφόσον πληροί τα κριτήρια ποιοτικής επιλογής και υποβάλλει αποδεκτή προσφορά.
- Για το Τμήμα Έργου 2 με **τρεις (3)** οικονομικούς φορείς, εφόσον υπάρχει επαρκής αριθμός οικονομικών φορέων που υποβάλλουν αποδεκτές προσφορές, Σε περίπτωση ανάδειξης μικρότερου αριθμού οικονομικών φορέων μπορεί να συναφθεί συμφωνία-πλαίσιο ακόμα και με ένα (1) οικονομικό φορέα

Μετά την αξιολόγηση των προσφορών, η αναθέτουσα αρχή αποστέλλει σχετική ηλεκτρονική πρόσκληση μέσω του συστήματος στον ανάδοχο στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο διαγωνισμός και τον καλεί να υποβάλει εντός προθεσμίας που δεν μπορεί να είναι μικρότερη των

δέκα (10) ούτε μεγαλύτερη των είκοσι (20) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής ειδοποίησης σε αυτούς, τα πρωτότυπα ή αντίγραφα που εκδίδονται, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 1 του ν. 4250/2014 (Α' 74) όλων των δικαιολογητικών που περιγράφονται στην **παράγραφο 2.2.6.2**

Αποδεικτικά μέσα-Δικαιολογητικά προσωρινού αναδόχου της παρούσας διακήρυξης ήτοι:

- τα αποδεικτικά στοιχεία για τη μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού της παραγράφου 0 της διακήρυξης,
- τα αποδεικτικά για την πλήρωση των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής των παραγράφων 2.2.4 - 2.2.5 αυτής.
- τα αποδεικτικά νόμιμης σύστασης και εκπροσώπησης

Τα εν λόγω δικαιολογητικά υποβάλλονται από τον προσωρινό ανάδοχο ηλεκτρονικά μέσω του συστήματος, σε μορφή αρχείων pdf και προσκομίζονται κατά περίπτωση από αυτόν εντός τριών **(3) εργάσιμων ημερών** από την ημερομηνία υποβολής τους. Όταν υπογράφονται από τον ίδιο φέρουν ψηφιακή υπογραφή.

Με την παραλαβή των ως άνω δικαιολογητικών, το σύστημα εκδίδει επιβεβαίωση της παραλαβής τους και αποστέλλει ενημερωτικό ηλεκτρονικό μήνυμα στον προσωρινό ανάδοχο που υπέβαλε τα δικαιολογητικά.

Αν μετά την ηλεκτρονική αποσφράγιση και κατά τον έλεγχο των ως άνω δικαιολογητικών διαπιστωθεί ότι δεν έχουν προσκομισθεί ή υπάρχουν ελλείψεις σε αυτά που υποβλήθηκαν, παρέχεται προθεσμία στον προσωρινό ανάδοχο να τα προσκομίσει ή να τα συμπληρώσει εντός πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση σχετικής έγγραφης, μέσω του Συστήματος, ειδοποίησής του. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί αιτιολογημένα να παρατείνει την ως άνω προθεσμία κατ' ανώτατο όριο για δεκαπέντε (15) επιπλέον ημέρες.

Όσοι υπέβαλαν παραδεκτές προσφορές λαμβάνουν γνώση των παραπάνω δικαιολογητικών που κατατέθηκαν.

Η προσφορά προσωρινού αναδόχου απορρίπτεται και καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγύηση συμμετοχής του και η κατακύρωση γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, τηρουμένης της ανωτέρω διαδικασίας, εάν:

- i. κατά τον έλεγχο των παραπάνω δικαιολογητικών διαπιστωθεί ότι τα στοιχεία που δηλώθηκαν με το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης, είναι ψευδή ή ανακριβή, ή

- ii. δεν υποβληθούν στο προκαθορισμένο χρονικό διάστημα τα απαιτούμενα πρωτότυπα ή αντίγραφα των παραπάνω δικαιολογητικών ή
- iii. από τα δικαιολογητικά που προσκομίσθηκαν νομίμως και εμπροθέσμως, δεν αποδεικνύονται οι όροι και οι προϋποθέσεις συμμετοχής σύμφωνα με τις Παρ. 0, 2.2.4 και 2.2.5.

Σε περίπτωση έγκαιρης και προσήκουσας ενημέρωσης της αναθέτουσας αρχής για μεταβολές στις προϋποθέσεις τις οποίες προσωρινός ανάδοχος είχε δηλώσει με το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης ότι πληροί, οι οποίες επήλθαν ή για τις οποίες έλαβε γνώση μετά την δήλωση και μέχρι την ημέρα της έγγραφης ειδοποίησης για την προσκόμιση των δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου (οψιγενείς μεταβολές), δεν καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγύηση συμμετοχής του.

Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν υποβάλλει αληθή ή ακριβή δήλωση ή δεν προσκομίσει ένα ή περισσότερα από τα απαιτούμενα δικαιολογητικά ή δεν αποδείξει ότι πληροί τα κριτήρια ποιοτικής επιλογής σύμφωνα με τις παραγράφους 2.2.4 και 2.2.5. της παρούσας διακήρυξης, η διαδικασία ματαιώνεται.

Η διαδικασία ελέγχου των παραπάνω δικαιολογητικών ολοκληρώνεται με τη σύνταξη πρακτικού από την Επιτροπή του Διαγωνισμού και τη διαβίβαση του φακέλου στο αποφαινόμενο όργανο της αναθέτουσας αρχής για τη λήψη απόφασης είτε για την κατακύρωση της σύμβασης είτε για τη ματαίωση της διαδικασίας είτε για την κήρυξη του προσωρινού αναδόχου ως εκπτώτου.

Τα αποτελέσματα του ελέγχου των παραπάνω δικαιολογητικών και της εισήγησης της Επιτροπής επικυρώνονται με την απόφαση κατακύρωσης.

3.3 Κατακύρωση – Σύναψη Σύμβασης

Η αναθέτουσα αρχή κοινοποιεί την απόφαση κατακύρωσης, μαζί με αντίγραφο όλων των πρακτικών της διαδικασίας ελέγχου και αξιολόγησης των προσφορών, σε κάθε προσφέροντα που έχει υποβάλει αποδεκτή προσφορά, σύμφωνα με το άρθρο 100 του ν. 4412/2016, εκτός από τον προσωρινό ανάδοχο, ηλεκτρονικά μέσω του συστήματος.

Στην εν λόγω απόφαση αναφέρονται υποχρεωτικά οι προθεσμίες για την αναστολή της σύναψης της σύμβασης σύμφωνα με την επόμενη παράγραφο **3.4 Προδικαστικές Προσφυγές – Προσωρινή Δικαστική Προστασία** της παρούσας.

Τα έννομα αποτελέσματα της απόφασης κατακύρωσης και ιδίως η σύναψη της σύμβασης επέρχονται εφόσον συντρέξουν σωρευτικά τα κάτωθι:

- i. άπρακτη πάροδος των προθεσμιών άσκησης των προβλεπόμενων στην παράγραφο 3.4 της παρούσας βοηθημάτων και μέσων στο στάδιο της προδικαστικής και δικαστικής προστασίας και από τις αποφάσεις αναστολών επί αυτών,
- ii. ολοκλήρωση Έγκρισης ανάληψης νομικής δέσμευσης από την Αρμόδια Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης ΕΣΠΑ,
- iii. κοινοποίηση της απόφασης κατακύρωσης στον προσωρινό ανάδοχο, εφόσον αυτός υποβάλει επικαιροποιημένα τα δικαιολογητικά της παραγράφου 2.2.6.2 και μόνον στην περίπτωση του προσυμβατικού ελέγχου ή της άσκησης προδικαστικής προσφυγής και ενδίκων μέσων κατά της απόφασης κατακύρωσης, έπειτα από σχετική πρόσκληση.

Η αναθέτουσα αρχή προσκαλεί τον προσωρινό ανάδοχο να προσέλθει για υπογραφή της συμφωνίας-πλαίσιο, θέτοντάς του προθεσμία που δε μπορεί να υπερβαίνει τις **είκοσι (20) ημέρες** από την κοινοποίηση της σχετικής ειδικής πρόσκλησης. Το συμφωνητικό έχει αποδεικτικό χαρακτήρα.

Στην περίπτωση που ο προσωρινός ανάδοχος δεν προσέλθει να υπογράψει το ως άνω συμφωνητικό μέσα στην τεθείσα προθεσμία, κηρύσσεται έκπτωτος, καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγυητική επιστολή συμμετοχής του και η κατακύρωση, με την ίδια διαδικασία, γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα προσφορά.

3.4 Προδικαστικές Προσφυγές – Προσωρινή Δικαστική Προστασία

Κάθε ενδιαφερόμενος, ο οποίος έχει ή είχε συμφέρον να του ανατεθεί η συγκεκριμένη συμφωνία-πλαίσιο και έχει ή είχε υποστεί ή ενδέχεται να υποστεί ζημία από εκτελεστή πράξη ή παράλειψη της αναθέτουσας αρχής κατά παράβαση της νομοθεσίας της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή της εσωτερικής νομοθεσίας, δικαιούται να ασκήσει προδικαστική προσφυγή ενώπιον της ΑΕΠΠ κατά της σχετικής πράξης ή παράλειψης της αναθέτουσας αρχής, προσδιορίζοντας ειδικώς τις νομικές και πραγματικές αιτιάσεις που δικαιολογούν το αίτημά του. Σε περίπτωση προσφυγής κατά πράξη της αναθέτουσας αρχής η προθεσμία για την άσκηση της προδικαστικής προσφυγής είναι:

- i. δέκα (10) ημέρες από την κοινοποίηση της προσβαλλόμενης πράξης στον ενδιαφερόμενο οικονομικό φορέα αν η πράξη κοινοποιήθηκε με ηλεκτρονικά μέσα ή τηλεομοιοτυπία ή
- ii. δεκαπέντε (15) ημέρες από την κοινοποίηση της προσβαλλόμενης πράξης σε αυτόν αν χρησιμοποιήθηκαν άλλα μέσα επικοινωνίας, άλλως
- iii. δέκα (10) ημέρες από την πλήρη, πραγματική ή τεκμαιρόμενη, γνώση της πράξης που βλάπτει τα συμφέροντα του ενδιαφερόμενου οικονομικού φορέα. Ειδικά για την άσκηση προσφυγής

κατά προκήρυξης, η πλήρης γνώση αυτής τεκμαίρεται μετά την πάροδο δεκαπέντε (15) ημερών από τη δημοσίευση στο ΚΗΜΔΗΣ.

Σε περίπτωση παράλειψης, η προθεσμία για την άσκηση της προδικαστικής προσφυγής είναι δεκαπέντε (15) ημέρες από την επομένη της συντέλεσης της προσβαλλόμενης παράλειψης.

Η προδικαστική προσφυγή κατατίθεται ηλεκτρονικά μέσω της λειτουργικότητας «Επικοινωνία» του ΕΣΗΔΗΣ στον ηλεκτρονικό τόπο του διαγωνισμού, επιλέγοντας κατά περίπτωση την ένδειξη «Προδικαστική Προσφυγή» και επισυνάπτοντας το σχετικό έγγραφο σε μορφή ηλεκτρονικού αρχείου Portable Document Format (PDF), το οποίο φέρει εγκεκριμένη προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή ή προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή με χρήση εγκεκριμένων πιστοποιητικών

Για το παραδεκτό της άσκησης της προδικαστικής προσφυγής κατατίθεται παράβολο από τον προσφεύγοντα υπέρ του Δημοσίου, κατά τα ειδικά οριζόμενα στο άρθρο 363 του ν. 4412/2016 στο άρθρο 19 παρ. 1.1 και στο άρθρο 7 της με αριθμ. 56902/215 Υ.Α..

Το παράβολο επιστρέφεται στον προσφεύγοντα, σε περίπτωση ολικής ή μερικής αποδοχής της προσφυγής του ή σε περίπτωση που, πριν την έκδοση της απόφασης της ΑΕΠΠ επί της προσφυγής, η αναθέτουσα αρχή ανακαλεί την προσβαλλόμενη πράξη ή προβαίνει στην οφειλόμενη ενέργεια.

Η προθεσμία για την άσκηση της προδικαστικής προσφυγής και η άσκησή της κωλύουν τη σύναψη της σύμβασης επί ποινή ακυρότητας, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 364 του ν. 4412/2016. Κατά τα λοιπά, η άσκηση της προδικαστικής προσφυγής δεν κωλύει την πρόοδο της διαγωνιστικής διαδικασίας, εκτός αν ζητηθούν προσωρινά μέτρα προστασίας κατά το άρθρο 366 του ν.4412/2016.

Οι αναθέτουσες αρχές μέσω της λειτουργίας της «Επικοινωνίας» του ΕΣΗΔΗΣ:

- κοινοποιούν την προσφυγή σε κάθε ενδιαφερόμενο τρίτο σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην περ. α του πρώτου εδαφίου της παρ.1 του αρ. 365 του ν. 4412/2016.
- διαβιβάζουν στην Αρχή Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (ΑΕΠΠ) τα προβλεπόμενα στην περ. β του πρώτου εδαφίου της παρ. 1 του αρ. 365 του ν. 4412/2016.

Η ΑΕΠΠ αποφαινεται αιτιολογημένα επί της βασιμότητας των προβαλλόμενων πραγματικών και νομικών ισχυρισμών της προσφυγής και των ισχυρισμών της αναθέτουσας αρχής και, σε περίπτωση παρέμβασης, των ισχυρισμών του παρεμβαίνοντος και δέχεται (εν όλω ή εν μέρει) ή απορρίπτει την προσφυγή με απόφασή της, η οποία εκδίδεται μέσα σε αποκλειστική προθεσμία είκοσι (20) ημερών από την ημέρα εξέτασης της προσφυγής.

Οι χρήστες - οικονομικοί φορείς ενημερώνονται για την αποδοχή ή την απόρριψη της προσφυγής από την ΑΕΠΠ.

Η άσκηση της ως άνω προδικαστικής προσφυγής αποτελεί προϋπόθεση για την άσκηση των ένδικων βοηθημάτων της αίτησης αναστολής και της αίτησης ακύρωσης του άρθρου 372 του ν. 4412/2016 κατά των εκτελεστών πράξεων ή παραλείψεων των αναθετουσών αρχών.

Η αίτηση αναστολής κατατίθεται στο αρμόδιο δικαστήριο μέσα σε προθεσμία δέκα (10) ημερών από την έκδοση της απόφασης επί της προδικαστικής προσφυγής και συζητείται το αργότερο εντός τριάντα (30) ημερών από την κατάθεσή της. Για την άσκηση της αιτήσεως αναστολής κατατίθεται παράβολο, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στο άρθρο 372 παρ. 4 του ν. 4412/2016.

Η άσκηση αίτησης αναστολής κωλύει τη σύναψη της σύμβασης, εκτός εάν με την προσωρινή διαταγή ο αρμόδιος δικαστής αποφανθεί διαφορετικά.

3.5 Ματαίωση Διαδικασίας

Η αναθέτουσα αρχή ματαιώνει ή δύναται να ματαιώσει εν όλω ή εν μέρει αιτιολογημένα τη διαδικασία ανάθεσης, για τους λόγους και υπό τους όρους του άρθρου 106 του ν. 4412/2016, μετά από γνώμη της αρμόδιας Επιτροπής του Διαγωνισμού. Επίσης, αν διαπιστωθούν σφάλματα ή παραλείψεις σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας ανάθεσης, μπορεί, μετά από γνώμη του αρμόδιου οργάνου, να ακυρώσει μερικώς τη διαδικασία ή να αναμορφώσει ανάλογα το αποτέλεσμα της ή να αποφασίσει την επανάληψή της από το σημείο που εμφίλοχώρησε το σφάλμα ή η παράλειψη.

4. ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΠΛΑΙΣΙΟ

4.1 Εγγυήσεις Καλής Εκτέλεσης

4.1.1 Εγγύηση καλής εκτέλεσης συμφωνίας-πλαίσιο

Για την υπογραφή της συμφωνίας-πλαίσιο απαιτείται η παροχή **εγγύησης καλής εκτέλεσης**, σύμφωνα με το άρθρο 72 παρ. 1 β) του ν. 4412/2016, το ύψος της οποίας ανέρχεται σε **ποσοστό 0,5%** επί της συνολικής αξίας της συμφωνίας-πλαίσιο, μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, με χρόνο ισχύος **τέσσερα (4) έτη** και κατατίθεται πριν ή κατά την υπογραφή της συμφωνίας-πλαίσιο

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης, προκειμένου να γίνει αποδεκτή, πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα αναφερόμενα στην παράγραφο **2.1.5** της παρούσας. Εφόσον παρέχεται με εγγυητική επιστολή τράπεζας το περιεχόμενό της πρέπει να είναι σύμφωνο με το υπόδειγμα που περιλαμβάνεται στο

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII – Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών της Διακήρυξης και τα οριζόμενα στο άρθρο 72 του ν. 4412/2016.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης της συμφωνίας-πλαίσιο αποδεδειγμένη ισόποσα και αναλογικά κατ' έτος σε σχέση με το χρόνο συνολικής διάρκειας της συμφωνίας-πλαίσιο μετά από ενημέρωση της Αναθέτουσας Αρχής στο συμβαλλόμενο στη συμφωνία-πλαίσιο ότι οι σχετικές εκτελεστικές συμβάσεις που σύναψαν με τον ανάδοχο εκτελέστηκαν πλήρως και κανονικά σ' αυτό το χρονικό διάστημα.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης της συμφωνίας-πλαίσιο καλύπτει συνολικά και χωρίς διακρίσεις την εφαρμογή όλων των όρων της συμφωνίας-πλαίσιο και κάθε απαίτηση της αναθέτουσας αρχής έναντι του οικονομικού φορέα που συμμετέχει στη συμφωνία-πλαίσιο.

Σε περίπτωση τροποποίησης της σύμβασης κατά την παράγραφο 4.5, η οποία συνεπάγεται αύξηση της συμβατικής αξίας, ο/οι ανάδοχος/οι είναι υποχρεωμένος/οι να καταθέσει πριν την τροποποίηση, συμπληρωματική εγγύηση το ύψος της οποίας ανέρχεται σε ποσοστό 0,5% επί του ποσού της αύξησης, εκτός ΦΠΑ.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης καταπίπτει σε περίπτωση παράβασης των όρων της συμφωνίας-πλαίσιο, όπως αυτή ειδικότερα ορίζει.

4.1.2 Εγγύηση καλής εκτέλεσης εκτελεστικών συμβάσεων & εγγύηση προκαταβολής

Για την καλή εκτέλεση των όρων της εκτελεστικής σύμβασης, ο ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει εγγύηση καλής εκτέλεσης της σύμβασης αυτής, σύμφωνα με το άρθρο 72 παρ. 1 γ) εδάφιο δεύτερο του ν. 4412/2016, το ύψος της οποίας ανέρχεται σε **ποσοστό 5%** επί της αξίας της εκτελεστικής σύμβασης, , μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης, προκειμένου να γίνει αποδεκτή , πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα αναφερόμενα στην παράγραφο 2.1.5. στοιχεία της παρούσας και επιπλέον τον αριθμό και τον τίτλο της σύμβασης και το περιεχόμενό της να είναι σύμφωνο με το υπόδειγμα που περιλαμβάνεται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII – Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών** της Διακήρυξης και τα οριζόμενα στο άρθρο 72 του ν. 4412/2016.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης της εκτελεστικής σύμβασης καλύπτει συνολικά και χωρίς διακρίσεις την εφαρμογή όλων των όρων της σύμβασης και κάθε απαίτηση της Αναθέτουσας Αρχής έναντι του αναδόχου, συμπεριλαμβανομένης τυχόν ισόποσης προς αυτόν προκαταβολής.

Ο χρόνος ισχύος της εγγύησης καλής εκτέλεσης της εκτελεστικής σύμβασης είναι ίσος με το χρονοδιάγραμμα της εκτελεστικής σύμβασης και παρατείνεται ανάλογα σε περίπτωση παράτασής του.

Σε περίπτωση τροποποίησης της σύμβασης, η οποία συνεπάγεται αύξηση της συμβατικής αξίας, ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να καταθέσει πριν την τροποποίηση, συμπληρωματική εγγύηση το ύψος της οποίας ανέρχεται σε ποσοστό 5% επί του ποσού της αύξησης, εκτός ΦΠΑ.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης καταπίπτει σε περίπτωση παράβασης των όρων της σύμβασης, όπως αυτή ειδικότερα ορίζει.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης επιστρέφεται στο σύνολό τους μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης. Εάν στο πρωτόκολλο οριστικής ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής αναφέρονται παρατηρήσεις ή υπάρχει εκπρόθεσμη παράδοση, η επιστροφή των ως άνω εγγυήσεων/ή η σταδιακή αποδέσμευση, γίνεται μετά την αντιμετώπιση των παρατηρήσεων και του εκπροθέσμου.

Στην περίπτωση χορήγησης προκαταβολής για την εκτελεστική σύμβαση η διάρκειά της θα είναι ίση με τη διάρκεια υλοποίησής, της εκάστοτε εκτελεστικής σύμβασης

Στην περίπτωση χορήγησης προκαταβολής για την εκτελεστική σύμβαση, μεγαλύτερου ύψους από αυτό που καλύπτεται με την εγγύηση καλής εκτέλεσης της εκτελεστικής σύμβασης προσκομίζεται από τον ανάδοχο εγγύησης προκαταβολής, που θα καλύπτει τη διαφορά μεταξύ του ποσού της εγγύησης καλής εκτέλεσης και του ποσού της καταβαλλομένης προκαταβολής. Για την εγγύηση προκαταβολής εφαρμόζονται τα αναφερόμενα στο άρθρο 72 παρ. 1 δ) του ν. 4412/2016.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης και προκαταβολής επιστρέφονται στο σύνολό τους μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του αντικειμένου της εκτελεστικής σύμβασης. Εάν στο πρωτόκολλο οριστικής ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής αναφέρονται παρατηρήσεις ή υπάρχει εκπρόθεσμη παράδοση, η επιστροφή των ως άνω εγγυήσεων, γίνεται μετά την αντιμετώπιση των παρατηρήσεων και του εκπροθέσμου.

4.2 Συμβατικό Πλαίσιο – Εφαρμοστέα Νομοθεσία

Κατά την εκτέλεση της σύμβασης εφαρμόζονται οι διατάξεις του ν. 4412/2016, οι όροι της παρούσας διακήρυξης και συμπληρωματικά ο Αστικός Κώδικας.

4.3 Όροι Εκτέλεσης της Σύμβασης

4.3.1 Κατά την εκτέλεση της συμφωνίας - πλαίσιο ο Ανάδοχος τηρεί τις υποχρεώσεις στους τομείς του περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου, που έχουν θεσπιστεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α του ν. 4412/2016.

Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων από τον Ανάδοχο και τους υπεργολάβους του ελέγχεται και βεβαιώνεται από τα όργανα που επιβλέπουν την εκτέλεση της συμφωνίας - πλαίσιο και τις αρμόδιες δημόσιες αρχές και υπηρεσίες που ενεργούν εντός των ορίων της ευθύνης και της αρμοδιότητάς τους.

4.3.2 Η συμφωνία-πλαίσιο δεν παράγει καμία υποχρέωση για την Αναθέτουσα Αρχή να αναθέσει υπηρεσίες οποιασδήποτε αξίας και ποσότητας.

Η σύναψη εκτελεστικών συμβάσεων κατά τη διάρκεια της συμφωνίας-πλαίσιο, θα πραγματοποιείται μόνο εφόσον κρίνεται σκόπιμο από την Αναθέτουσα Αρχή. Σε περίπτωση μη σύναψης οποιασδήποτε εκτελεστικής σύμβασης, οι συμβαλλόμενοι στη συμφωνία-πλαίσιο δεν δικαιούνται αποζημίωσης. Επίσης οι συμβαλλόμενοι στη συμφωνία-πλαίσιο δεν δικαιούνται αποζημίωσης, σε περίπτωση μη ανάθεσης του συνόλου των υπηρεσιών που καθορίζονται στη διακήρυξη.

4.3.3. Κατά την εκτέλεση της Συμφωνίας Πλαίσιο ο κάθε αντισυμβαλλόμενος εγγυάται τη διάθεση του αναφερομένου στην Προσφορά του, επιστημονικού και λοιπού προσωπικού, καθώς επίσης και συνεργατών, που διαθέτουν την απαιτούμενη εμπειρία, τεχνογνωσία και ικανότητα, ώστε να ανταποκριθούν πλήρως στις απαιτήσεις της, υπόσχεται δε και βεβαιώνει 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. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να ζητήσει την αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου, οπότε ο αντισυμβαλλόμενος οφείλει να προβεί σε αντικατάσταση με άλλο πρόσωπο, ανάλογης εμπειρίας και προσόντων.

Αντικατάσταση μέλους/ών της Ομάδας Έργου του κάθε Αντισυμβαλλόμενου της Συμφωνίας Πλαίσιο, κατόπιν αιτήματός του, κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης της Συμφωνίας Πλαίσιο, δύναται να γίνει μετά από έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής και μόνο με άλλο ή άλλα πρόσωπα αντιστοίχων προσόντων ή εμπειρίας. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιήσει την ΚτΠ Α.Ε. εγγράφως δεκαπέντε (15) ημέρες πριν από την αντικατάσταση. Σε αυτή την περίπτωση ο κάθε Αντισυμβαλλόμενος υποχρεούται να ειδοποιήσει την Εταιρεία εγγράφως πριν από την αντικατάσταση και πριν την υποβολή προσφοράς για την υλοποίηση εκτελεστικής σύμβασης της παρούσας. Τα αιτήματα των αντισυμβαλλομένων που θα υποβάλλονται και θα απορρέουν από την εκτέλεση της παρούσας Συμφωνίας Πλαίσιο που θα συναφθεί, θα εγκρίνονται από την Αναθέτουσα Αρχή μετά από εισήγηση της αρμόδια επιτροπή αξιολόγησης που θα συσταθεί για το σκοπό αυτό και θα τροποποιείται αντίστοιχα η Συμφωνία Πλαίσιο.

4.3.4 Όλα τα έγγραφα, στοιχεία και πληροφορίες που λαμβάνει ο Ανάδοχος από την Εταιρεία στο πλαίσιο των συμβατικών του υποχρεώσεων ή υποπίπτουν στην αντίληψή του εξαιτίας της συμβατικής σχέσης του με την Εταιρεία, είναι εμπιστευτικά.

Ο Ανάδοχος δεν δικαιούται να δημοσιεύει ή αποκαλύπτει τέτοιες πληροφορίες και στοιχεία σε οποιονδήποτε τρίτο, παρά μόνο σε όσους εργοδοτούμενους από αυτόν ή συνεργαζόμενους με αυτόν ασχολούνται άμεσα με το περιεχόμενο της Σύμβασης και την εκτέλεση του Αντικειμένου

Σε περίπτωση αθέτησης από τον Ανάδοχο της ως άνω υποχρέωσής του, η Εταιρεία διατηρεί το δικαίωμα να καταγγείλει τη Σύμβαση κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 13 ή/και να κοστολογήσει και απαιτήσει πληρωμή για όλες τις ζημιές που τυχόν έχει υποστεί εξαιτίας της διαρροής.

Ο Ανάδοχος δεν θα προβαίνει σε οποιεσδήποτε δημόσιες δηλώσεις αναφορικά με το Αντικείμενο της Σύμβασης ή τα Προϊόντα που παραδίδει ή τις Υπηρεσίες που παρέχει στην Εταιρεία δυνάμει της Σύμβασης χωρίς την προηγούμενη έγκριση της Εταιρείας, και δεν θα μετέχει σε οποιαδήποτε δραστηριότητα η οποία συγκρούεται με τις υποχρεώσεις του έναντι της Εταιρείας δυνάμει της Σύμβασης. Δεν θα δεσμεύει την Εταιρεία με οποιοδήποτε τρόπο χωρίς την προηγούμενη γραπτή της συγκατάθεση και θα διευκρινίζει, όπου καθίσταται απαραίτητο, την υποχρέωσή του αυτή σε τρίτους.

Ο Ανάδοχος δεν υπόκειται στις υποχρεώσεις του παρόντος σε ότι αφορά στην τεχνογνωσία που ενδεχομένως αποκτά εξαιτίας της εκτέλεσης του Αντικειμένου της Σύμβασης.

Όλα τα αποτελέσματα-μελέτες, στοιχεία και κάθε άλλο έγγραφο ή αρχείο σχετικό με το έργο καθώς και όλα τα υπόλοιπα παραδοτέα, που θα αποκτηθούν ή θα αναπτυχθούν από τον Ανάδοχο με δαπάνες του, θα αποτελούν αποκλειστική ιδιοκτησία της Εταιρείας (εκτός και εάν ήδη υπάρχουν κατοχυρωμένα πνευματικά δικαιώματα), η οποία θα μπορεί να τα διαχειρίζεται και να τα εκμεταλλεύεται.

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

Ο Ανάδοχος διαβεβαιώνει και εγγυάται ότι ουδείς τρίτος έχει ουδέν δικαίωμα επί του ως άνω έργου και σε κάθε περίπτωση αναλαμβάνει, δεσμεύεται και εγγυάται ότι θα αποκαταστήσει κάθε θετική και αποθετική ζημία και ηθική βλάβη που θα προκληθεί στην Εταιρεία.

Επίσης, δεσμεύεται ότι θα αναλάβει τα οποιαδήποτε έξοδα (συμπεριλαμβανομένης και της ενδεχόμενης αποζημίωσης) εναντίον τρίτου μέρους που ισχυρίζεται κυριότητα πνευματικών δικαιωμάτων μέρους ή όλου του έργου.

Επιπλέον ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τα αναφερόμενα στον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (Άρθρα 4, 9, 10 ΓΚΠΔ) και στο ν.4624/2019 (Α' 137/29-08-2019) (Άρθρα 44, 46)

Ειδικότερα :

α. Οι πληροφορίες της Εταιρείας οι οποίες θα τύχουν οποιασδήποτε μορφής επεξεργασία από τον Ανάδοχο, τους εργαζόμενους, τους συνεργάτες αυτού και τους τυχόν υπεργολάβους (οποιαδήποτε σχέση έχουν με τον Ανάδοχο) ενδέχεται να περιέχουν και δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, όπως ορίζονται (α) στον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (Άρθρα 4, 9, 10 ΓΚΠΔ) και (β) στο ν.4624/2019 (Α' 137/29-08-2019) (Άρθρα 44, 46).

β. Η επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα πραγματοποιείται αποκλειστικά για τον σκοπό που αφορά το αντικείμενο των υπηρεσιών που αναλαμβάνει να παράσχει ο Ανάδοχος στην Εταιρεία, δυνάμει της παρούσας Σύμβασης και μόνο στην έκταση που επιβάλλει ο σκοπός της επεξεργασίας σύμφωνα το αντικείμενο των υπηρεσιών που έχει αναλάβει να παρέχει.

γ. Η επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα θα εκτελείται σύμφωνα με τους όρους και συμφωνίες της παρούσας Σύμβασης και τις Οδηγίες της Εταιρείας. Ο Ανάδοχος δεσμεύεται ως προς την εφαρμογή και συμμόρφωση προς την ισχύουσα νομοθεσία για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (ιδίως Γενικός Κανονισμός Προστασίας Δεδομένων – 2016/679/ΕΕ), όπως ερμηνεύεται ιδίως από τις Αποφάσεις ή Γνωμοδοτήσεις της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα - ΑΠΔΠΧ) και του Ευρωπαϊκού Συμβουλίου Προστασίας Δεδομένων.

δ. Τα αρχεία που δημιουργούνται με την συλλογή, επεξεργασία και αποθήκευση των πληροφοριών που ενδέχεται να περιέχουν και προσωπικά δεδομένα, και γενικότερα όλων των ανάλογων μορφών αρχείων και πληροφοριών της Εταιρείας, από τον Ανάδοχο, ανήκουν κατ' αποκλειστικότητα στην Εταιρεία.

ε. Ο Ανάδοχος βεβαιώνει και εγγυάται στην Εταιρεία ότι θα λαμβάνει όλα τα απαραίτητα οργανωτικά και τεχνικά μέτρα για την ασφάλεια των πληροφοριών που ενδέχεται να περιέχουν και προσωπικά δεδομένα, και γενικότερα όλων των ανάλογων μορφών αρχείων και πληροφοριών της Εταιρείας, καθώς και για την προστασία τους από τυχαία ή αθέμιτη καταστροφή, τυχαία απώλεια, αλλοίωση, απαγορευμένη διάδοση και κάθε άλλη μορφή αθέμιτης επεξεργασίας, στο πλαίσιο των καθηκόντων του που πηγάζουν από την παρούσα Σύμβαση.

4.3.5. Οι Αντισυμβαλλόμενοι της Συμφωνίας Πλαίσιο υποχρεούνται καθ' όλη τη διάρκεια της να συμμορφώνονται με τις υποχρεώσεις που επιβάλλονται από τον Ν.3310/05 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με τον Ν. 3414/05.

4.4 Υπεργολαβία

4.4.1. Ο συμβαλλόμενος στη συμφωνία-πλαίσιο /ανάδοχος της εκτελεστικής σύμβασης δεν απαλλάσσεται από τις συμβατικές του υποχρεώσεις και ευθύνες λόγω ανάθεσης της εκτέλεσης τμήματος/τμημάτων της συμφωνίας - πλαίσιο σε υπεργολάβους. Η τήρηση των υποχρεώσεων της παρ. 2 του άρθρου 18 του ν. 4412/2016 από υπεργολάβους δεν αίρει την ευθύνη του κυρίου Αντισυμβαλλόμενου.

4.4.2. Κατά την υπογραφή της συμφωνίας – πλαίσιο/εκτελεστικής σύμβασης ο κύριος ανάδοχος υποχρεούται να αναφέρει στην Αναθέτουσα Αρχή το όνομα, τα στοιχεία επικοινωνίας και τους νόμιμους εκπροσώπους των υπεργολάβων του, οι οποίοι συμμετέχουν

στην εκτέλεση αυτής, εφόσον είναι γνωστά τη συγκεκριμένη χρονική στιγμή. Επιπλέον, υποχρεούται να γνωστοποιεί στην Αναθέτουσα Αρχή κάθε αλλαγή των πληροφοριών αυτών, κατά τη διάρκεια της συμφωνίας - πλαίσιο, καθώς και τις απαιτούμενες πληροφορίες σχετικά με κάθε νέο υπερβολικό, τον οποίο ο κύριος Ανάδοχος χρησιμοποιεί εν συνεχεία στην εν λόγω σύμβαση, προσκομίζοντας τα σχετικά συμφωνητικά/δηλώσεις συνεργασίας. Σε περίπτωση διακοπής της συνεργασίας του Αντισυμβαλλόμενου με υπερβολικό/ υπερβολικούς της συμφωνίας - πλαίσιο, αυτός υποχρεούται σε άμεση γνωστοποίηση της διακοπής αυτής στην Αναθέτουσα Αρχή, οφείλει δε να διασφαλίσει την ομαλή εκτέλεση του τμήματος/ των τμημάτων της συμφωνίας - πλαίσιο είτε από τον ίδιο, είτε από νέο υπερβολικό τον οποίο θα γνωστοποιήσει στην Αναθέτουσα Αρχή κατά την ως άνω διαδικασία.

Σε περίπτωση που ο ανάδοχος έχει στηριχθεί στις ικανότητες του υπερβολικού όσον αφορά τη χρηματοοικονομική επάρκεια-τεχνική και επαγγελματική ικανότητα, σύμφωνα με τις απαιτήσεις της διακήρυξης, υποχρεούται να συνυποβάλλει μαζί με την παραπάνω γνωστοποίηση τα στοιχεία του νέου υπερβολικού που καλύπτει τις σχετικές απαιτήσεις, καθώς και τα απαραίτητα δικαιολογητικά και τεκμηριωτικό υλικό.

4.4.3. Η Αναθέτουσα Αρχή επαληθεύει τη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού για τους υπερβολικούς, όπως αυτοί περιγράφονται στην παράγραφο 2.2.3 και με τα αποδεικτικά μέσα της παραγράφου 2.2.6.2 της παρούσας, εφόσον το(α) τμήμα(τα) της συμφωνίας - πλαίσιο, το(α) οποίο(α) ο Ανάδοχος προτίθεται να αναθέσει υπό μορφή υπερβολικής σε τρίτους, υπερβαίνουν σωρευτικά το ποσοστό του τριάντα τοις εκατό (30%) της συνολικής αξίας της σύμβασης. Επιπλέον, προκειμένου να μην αθετούνται οι υποχρεώσεις της παρ. 2 του άρθρου 18 του ν. 4412/2016, δύναται να επαληθεύσει τους ως άνω λόγους και για τμήμα ή τμήματα της συμφωνίας - πλαίσιο που υπολείπονται του ως άνω ποσοστού.

Όταν από την ως άνω επαλήθευση προκύπτει ότι συντρέχουν λόγοι αποκλεισμού απαιτεί ή δύναται να απαιτήσει την αντικατάστασή του, κατά τα ειδικότερα αναφερόμενα στις παρ. 5 και 6 του άρθρου 131 του ν. 4412/2016.

.

4.5 Τροποποίηση Σύμβασης κατά τη Διάρκειά της

Η σύμβαση μπορεί να τροποποιείται κατά τη διάρκειά της, χωρίς να απαιτείται νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης, μόνο σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 132 του ν. 4412/2016 και κατόπιν γνωμοδότησης του αρμοδίου οργάνου.

Ειδικότερα :

4.5.1 Δικαιώματα προαίρεσης

Η αναθέτουσα αρχή διατηρεί το κάτωθι δικαίωμα προαίρεσης (σύμφωνο προαίρεσης Αστικού Κώδικα) το οποίο δύναται να ασκήσει με μονομερή δήλωση κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της παρούσας για κάθε τμήμα και υπό την προϋπόθεση της έγκρισης χρηματοδότησης για την άσκησή του, συγκεκριμένα:

- Αύξηση του φυσικού αντικειμένου του έργου (όπως αυτό περιγράφεται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – Αναλυτική Περιγραφή Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου του Έργου** της παρούσας), έως πενήντα τοις εκατό (50%), με αντίστοιχη αύξηση του συμβατικού τιμήματος, με βάση τις τιμές μονάδας της Οικονομικής Προσφοράς του Υποψήφιου Οικονομικού Φορέα.

Η αύξηση του φυσικού αντικειμένου αφορά είτε την επικαιροποίηση των κλάδων – τομέων οικονομικών δραστηριοτήτων που θα υπαχθούν στο πεδίο εφαρμογής του ν. 4442/2016 και του ν. 4512/2018 και των σε εξουσιοδότηση αυτών εκδοθεισών κανονιστικών πράξεων με συνέπεια την εξάπλωση - επέκταση του Συστήματος και στους κλάδους αυτούς, καθώς και την συνακόλουθη σύνδεση της απαιτούμενης διαλειτουργικότητας του Συστήματος με τους τρίτους φορείς που ασκούν τις σχετικές αρμοδιότητες εγκρίσεων, γνωστοποιήσεων και εποπτείας των κλάδων αυτών, είτε την κάλυψη αναγκών που θα προκύψουν από την διαπίστωση αυξημένων απαιτήσεων κατά την κατάρτιση της Μελέτης Εφαρμογής, είτε την προσαρμογή του Συστήματος σε αλλαγές που θα προκύψουν στο υφιστάμενο θεσμικό πλαίσιο.

- Με χρονοδιάγραμμα υλοποίησης έως **δεκαοχτώ (18) μήνες** από την άσκησή του για κάθε τμήμα.

Η χρήση του Δικαιώματος προαίρεσης δεν είναι δεσμευτική για την Αναθέτουσα Αρχή/Κύριο του Έργου και σε καμία περίπτωση δεν υποχρεούται να ασκήσει το εν λόγω δικαίωμα, παρά μόνο εφόσον το κρίνει αναγκαίο.

4.6 Δικαίωμα Μονομερούς Λύσης της Σύμβασης

4.6.1. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί, με τις προϋποθέσεις που ορίζουν οι κείμενες διατάξεις, να καταγγείλει τη σύμβαση κατά τη διάρκεια της εκτέλεσής της, εφόσον:

- α) η σύμβαση έχει υποστεί ουσιώδη τροποποίηση, κατά την έννοια της παρ. 4 του άρθρου 132 του ν. 4412/2016, που θα απαιτούσε νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης.
- β) ο ανάδοχος, κατά το χρόνο της ανάθεσης της σύμβασης, τελούσε σε μια από τις καταστάσεις που αναφέρονται στην παράγραφο 0 και, ως εκ τούτου, θα έπρεπε να έχει αποκλειστεί από τη διαδικασία σύναψης της σύμβασης,
- γ) η σύμβαση δεν έπρεπε να ανατεθεί στον ανάδοχο λόγω σοβαρής παραβίασης των υποχρεώσεων που υπέχει από τις Συνθήκες και την Οδηγία 2014/24/ΕΕ, η οποία έχει αναγνωριστεί με απόφαση του Δικαστηρίου της Ένωσης στο πλαίσιο διαδικασίας δυνάμει του άρθρου 258 της ΣΛΕΕ.

4.7 Μεταβίβαση Κυριότητας

Το Λογισμικό Εφαρμογών που θα παραχθεί από τον Ανάδοχο σε εκτέλεση της Σύμβασης ανήκει –από τη στιγμή της δημιουργίας του– στην Αναθέτουσα Αρχή, στην οποία παραδίδεται ο πηγαίος κώδικας και κάθε είδους παραδοτέα τεκμηρίωσης του Λογισμικού αυτού, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην παρούσα διακήρυξη και τη Σύμβαση βάσει της οποίας θα έχει παραχθεί το εν λόγω Λογισμικό.

Όλα τα αποτελέσματα - μελέτες, στοιχεία και κάθε άλλο έγγραφο ή αρχείο σχετικό με το Έργο, καθώς και όλα τα υπόλοιπα Παραδοτέα (π.χ. πηγαίος κώδικας – source code, βάσεις δεδομένων) που θα αποκτηθούν ή θα αναπτυχθούν από τον Ανάδοχο με δαπάνες της σύμβασης, θα αποτελούν ιδιοκτησία της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία μπορεί να τα διαχειρίζεται και να τα εκμεταλλεύεται ελεύθερα, με την επιφύλαξη τυχόν προϋπαρχόντων πνευματικών δικαιωμάτων του Αναδόχου ή τρίτων.

Οι κωδικοί πρόσβασης του συστήματος (passwords) ανήκουν στην πλήρη και αποκλειστική κυριότητα και διαχείριση της Αναθέτουσας Αρχής.

Η κυριότητα τυχόν παραδιδόμενου λογισμικού συστήματος ή/και έτοιμου πακέτου λογισμικού εφαρμογών, παραμένει στους νόμιμους δικαιούχους, ενώ με την οριστική παραλαβή τους, παραχωρείται από τον Ανάδοχο στην Αναθέτουσα Αρχή, όχι κατ' αποκλειστικότητα και χωρίς δικαίωμα περαιτέρω μεταβίβασης, το δικαίωμα χρήσης τους. Ειδικά για τα παραδοτέα που αφορούν έτοιμα πακέτα λογισμικού και εργαλεία ανάπτυξης

λογισμικού, εάν υπάρχουν τέτοια. η κυριότητα και πνευματική ιδιοκτησία παραμένει στον αντίστοιχο κατασκευαστή, η δε Αναθέτουσα Αρχή θα έχει μη αποκλειστική και μη μεταβιβάσιμη άδεια χρήσης των προϊόντων αυτών, σύμφωνα με τους όρους του κατασκευαστή.

Η Αναθέτουσα Αρχή αποκτά όλες τις απαραίτητες άδειες επί των παραδοτέων προκειμένου να επιτελέσει τη δημόσια αποστολή της, να είναι δυνατή η πλήρης και απόλυτη χρήση και εκμετάλλευση των παραδοτέων από αυτήν.

Η Αναθέτουσα Αρχή, επίσης, αποκτά όλα τα απαραίτητα δικαιώματα επί των εκθέσεων και των συναφών στοιχείων, δεδομένων, πληροφοριών και συλλογών αυτών όπως και επί κάθε άλλου σχετικού έγγραφου ή υλικού, που αποκτάται, συγκεντρώνεται ή καταρτίζεται από τον Ανάδοχο κατά την εκτέλεση της Σύμβασης, έτσι ώστε να μπορεί (α) να χρησιμοποιεί και να εκτελεί τα παραδοτέα (β) να μελετά τα παραδοτέα και να χρησιμοποιεί την πληροφορία που εμπεριέχεται σ' αυτά (γ) να αναδιανέμει αντίγραφα των παραδοτέων ελεύθερα (δ) να βελτιώνει τα παραδοτέα και να δημοσιεύει τις βελτιώσεις στο ευρύ κοινό, ώστε να αυξάνει τη δημόσια ωφέλεια από αυτά.

Ο Ανάδοχος, μόλις ολοκληρώσει την εκτέλεση της Σύμβασης, παραδίδει όλα τα έγγραφα και τα στοιχεία στην Αναθέτουσα Αρχή.

Ο Ανάδοχος ρητά και ανεπιφύλακτα συμφωνεί, συνομολογεί και αποδέχεται ότι δε θα ασκήσει κανένα από τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας που τυχόν έχει επί των παραδοτέων ή άλλου αντικείμενου που προστατεύεται από δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας, ιδίως διπλώματα ευρεσιτεχνίας, προκειμένου να εμποδίσει την άσκηση οποιουδήποτε από τις παραπάνω αναφερθείσες πράξεις της Αναθέτουσας Αρχής.

Ευθύνη επί νομικών ελαττωμάτων:

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προβεί με δικές του δαπάνες στις αναγκαίες μεταβολές των παραδοτέων όταν αυτές επιβάλλονται από την προστασία των δικαιωμάτων τρίτων προσώπων, που δικαιολογημένα ισχυρίζονται πως έχουν κάποιο δικαίωμα επί των παραδοτέων αυτών.

4.8 Πνευματικά δικαιώματα και μελλοντικές επεκτάσεις

Ο Ανάδοχος συμφωνεί και αποδέχεται ρητά και ανεπιφύλακτα ότι οποιεσδήποτε μεταβολές σε παραδοτέο από την Αναθέτουσα Αρχή δε συνιστούν προσβολή του ηθικού του

δικαιώματος ακεραιότητας επί τα σύμβασης και ότι η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί να διαθέσει τα παραδοτέα σε χρόνο και με τρόπο της επιλογής της.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να έχει όλα τα απαραίτητα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας επί των παραδοτέων ώστε να προσφέρει τις κατάλληλες άδειες ή να μεταβιβάζει τα σχετικά δικαιώματα στην Αναθέτουσα Αρχή, με την επιφύλαξη τυχόν προϋπαρχόντων πνευματικών δικαιωμάτων τρίτων.

Όλα τα ανωτέρω, θα είναι πάντοτε στη διάθεση της Αναθέτουσας Αρχής κατά τη διάρκεια ισχύος της Σύμβασης, μέχρι την οριστική τους παραλαβή, και, εάν βρίσκονται στην κατοχή του Αναδόχου, θα παραδοθούν στην Αναθέτουσα Αρχή κατά την καθ' οιονδήποτε τρόπο λήξη ή λύση της Σύμβασης. Σε περίπτωση αρχείων με στοιχεία σε ηλεκτρονική μορφή, ο Ανάδοχος υποχρεούται να συνοδεύσει την παράδοσή τους με έγγραφη τεκμηρίωση και με οδηγίες για την ανάκτηση / διαχείρισή τους.

Τα δικαιώματα επί όλων των αποτελεσμάτων, στοιχείων και κάθε άλλου εγγράφου ή αρχείου σχετικού με το τη σύμβαση καθώς και όλα τα υπόλοιπα παραδοτέα που θα αποκτηθούν ή θα αναπτυχθούν από τον Ανάδοχο με δαπάνες της σύμβασης, είτε μεταβιβάζονται, εκτός αν ήδη προϋπάρχουν πνευματικά δικαιώματα του Αναδόχου ή τρίτου, είτε παρέχονται με άδεια χρήσης και εκμετάλλευσης στην Αναθέτουσα Αρχή.

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί η χρήση των Παραδοτέων από τρίτους για σκοπούς διαφορετικούς από τους προβλεπόμενους στη Σύμβαση, η Αναθέτουσα Αρχή θα κάνει χρήση των διατάξεων και νόμων «περί πνευματικής ιδιοκτησίας».

Το λογισμικό και οι εφαρμογές και όλες οι πιθανές επεκτάσεις τους που αναπτύσσονται εξ' αρχής, πρέπει να επιτρέπουν στην Αναθέτουσα Αρχή (α) να μελετά τον τρόπο λειτουργίας της εφαρμογής και να την προσαρμόζει στις ανάγκες της, (β) να έχει πρόσβαση στον πηγαίο κώδικα της εφαρμογής (γ) να αναδιανέμει αντίγραφα του λογισμικού για οποιαδήποτε επιχειρησιακό σκοπό σε φορείς της δημόσιας διοίκησης και πολίτες (δ) να βελτιώνει το λογισμικό, να δημοσιεύει και να διαθέτει τις βελτιώσεις αυτές.

Ο Ανάδοχος ρητά και ανεπιφύλακτα συνομολογεί, συμφωνεί και αποδέχεται να παραδώσει επαρκή τεκμηρίωση για την δομή του κώδικα, οδηγίες για τη διαδικασία εγκατάστασης όλων των προαπαιτούμενων προγραμμάτων, τη διαδικασία μεταγλώττισής τους καθώς και πιθανές απαιτούμενες ρυθμίσεις και παραμετροποιήσεις.

Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να παρέχει κάθε στοιχείο και πληροφορία που τυχόν του ζητηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή κατά την ανάπτυξη μελλοντικών βελτιώσεων

των Παραδοτέων από την ίδια. Η υποχρέωση αυτή δεσμεύει τον Ανάδοχο για δύο (2) έτη από την οριστική παραλαβή των παραδοτέων της σύμβασης.

Ο Ανάδοχος αμύνεται, με δική του δαπάνη, κατά παραβάσεων ή ενδεχομένων παραβάσεων που αφορούν σε διπλώματα ευρεσιτεχνίας, σχέδια, πνευματική ιδιοκτησία, άδειες χρήσης ή εμπορικά μυστικά σχετικά με τις εκδόσεις λογισμικού ή με την ανάπτυξη εφαρμογών μέσα στα πλαίσια υλοποίησης της σύμβασης και αποζημιώνει πλήρως την Αναθέτουσα Αρχή για τις ζημιές και τα έξοδα τα οποία υφίσταται αυτό σε παρόμοιες περιπτώσεις.

Σε κάθε περίπτωση που εγείρεται εναντίον της Αναθέτουσας Αρχής αξίωση, εξωδίκως ή δικαστικώς, αγωγή ή άσκηση ενδίκου μέσου, από τρίτο για οποιοδήποτε θέμα σχετικά με π.χ. σχέδια, προδιαγραφές, οδηγίες, λογισμικό, τα δικαιώματα επί του λογισμικού ή της ανάπτυξης εφαρμογών από τον Ανάδοχο για την Αναθέτουσα Αρχή, δεδομένα ή άλλα υλικά που παρασχέθηκαν στην Αναθέτουσα Αρχή από τον Ανάδοχο βάσει της Σύμβασης, με τον ισχυρισμό ότι παραβιάζουν δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας ή ευρεσιτεχνίας του τρίτου, έως την ή και μετά την οριστική παραλαβή των παραδοτέων της σύμβασης, ο Ανάδοχος οφείλει να αναλάβει όλες τις ευθύνες που προκύπτουν και να αποζημιώσει πλήρως την Αναθέτουσα Αρχή για κάθε ζημία που προκύπτει, συμπεριλαμβανομένων τόκων και δικαστικών εξόδων.

Ρητά συμφωνείται ότι η Αναθέτουσα Αρχή θα χειριστεί κατά την κρίση της τις δίκες και θα ειδοποιεί εγγράφως και χωρίς καθυστέρηση τον Ανάδοχο για κάθε απαίτηση ή διαμαρτυρία σχετική με την παραβίαση δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας ή ευρεσιτεχνίας, που προβάλλεται από τρίτους και αφορά στη σύμβαση.

Αν, ως συνέπεια ενδεχόμενης παράβασης σχετικά με διπλώματα ευρεσιτεχνίας, σχέδια ή πνευματικά δικαιώματα ή άδειες χρήσης ή εμπορικά μυστικά, η Αναθέτουσα Αρχή εμποδίζεται στη χρήση των παραδοτέων της σύμβασης, ο Ανάδοχος με δική του δαπάνη τροποποιεί ή αντικαθιστά τα παραδοτέα χωρίς να μειώνεται το αποτέλεσμα.

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί η χρήση των Παραδοτέων από τρίτους ή για σκοπούς διαφορετικούς από τους προβλεπόμενους στη Σύμβαση, η Αναθέτουσα Αρχή θα κάνει χρήση των διατάξεων και νόμων «περί πνευματικής ιδιοκτησίας».

Η Αναθέτουσα Αρχή αναγνωρίζει ότι ο Ανάδοχος αναπτύσσει εφαρμογές και εμπορεύεται εφαρμογές τρίτων που είναι δυνατό να εμφανίζουν συνάφεια, ως προς τη λειτουργία που επιτελούν ή ως προς τις τεχνικές που χρησιμοποιούνται για τη δημιουργία τους, με το αντικείμενο της σύμβασης. Οι όροι της παρούσας δεν εμποδίζουν τον Ανάδοχο στην άσκηση

αυτών των δραστηριοτήτων, υπό την προϋπόθεση ότι ο Ανάδοχος δεν παραβιάζει τις υποχρεώσεις που αναλαμβάνει με την παρούσα.

4.9 Εμπιστευτικότητα και Προστασία Δεδομένων

Ο Ανάδοχος δεν δύναται να προβαίνει σε δημόσιες δηλώσεις σχετικά με τη σύμβαση, χωρίς την προηγούμενη συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής, εκτός από τις περιπτώσεις που υπαγορεύονται από τις Αρχές, π.χ. το Χρηματιστήριο, και την τυχόν συμμετοχή του σε άλλους διαγωνισμούς, ούτε να συμμετέχει σε δραστηριότητες ασυμβίβαστες με τις υποχρεώσεις του απέναντι στην Αναθέτουσα Αρχή και δεν δεσμεύει την Αναθέτουσα Αρχή με κανένα τρόπο χωρίς την προηγούμενη γραπτή της συναίνεση.

Όλα τα πληροφοριακά στοιχεία της Αναθέτουσας Αρχής που θα περιέλθουν στην αντίληψη του Αναδόχου (γραπτά και προφορικά) κατά την υλοποίηση της σύμβασης αυτού θεωρούνται εμπιστευτικά και δεν επιτρέπεται να γνωστοποιηθούν ή δημοσιοποιηθούν. Ο Ανάδοχος και η Αναθέτουσα Αρχή κρατούν μυστική κάθε πληροφορία που περιέρχεται στην αντίληψή τους από την εκτέλεση της Σύμβασης και δεν αποκαλύπτουν τέτοιες πληροφορίες σε τρίτα πρόσωπα, ενώ ο Ανάδοχος επιβάλλει αυτή την υποχρέωση στους υπεργολάβους του, και στους καθ' οιονδήποτε τρόπο μετ' αυτού συνδεόμενους για την εκτέλεση της σύμβασης.

Ο Ανάδοχος και η Αναθέτουσα Αρχή αποκαλύπτουν εμπιστευτικές πληροφορίες σε όσους υπαλλήλους ασχολούνται άμεσα με το αντικείμενο της Σύμβασης και διασφαλίζουν ότι αυτοί οι υπάλληλοι είναι εν γνώσει και συμφωνούν με τις υποχρεώσεις εχεμύθειας. Ο Ανάδοχος επιβάλλει αυτή την υποχρέωση στους υπεργολάβους του, και στους καθ' οιονδήποτε τρόπο μετ' αυτού συνδεόμενους για την εκτέλεση της σύμβασης.

Σε κάθε περίπτωση απαγορεύεται η χρήση ή εκμετάλλευση των πληροφοριών, οι οποίες είναι εμπιστευτικές και περιέχονται σε κάθε είδους υλικό που η Αναθέτουσα Αρχή θα παραδώσει στον Ανάδοχο, για σκοπούς διαφορετικούς από την εκτέλεση της Σύμβασης.

Καθ' όλη την διάρκεια της Σύμβασης και μετά την λήξη ή λύση αυτής, τα μέλη των Ομάδων Έργου που έχουν συσταθεί από τον Ανάδοχο, θα αναλάβουν την υποχρέωση να τηρήσουν εμπιστευτικά και να μη γνωστοποιήσουν σε οποιοδήποτε τρίτο, οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση τους κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεων τους. Επίσης, αναλαμβάνουν την υποχρέωση να τηρούν όλες τις προϋποθέσεις προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, όπως αυτές προσδιορίζονται στην κείμενη νομοθεσία και οφείλουν αποζημίωση στην Αναθέτουσα Αρχή

για οποιαδήποτε ζημία, θετική ή αποθετική άμεση ή έμμεση προκύψει από την παράβαση της σχετικής νομοθεσίας.

Ειδικότερα, όλα τα πληροφοριακά στοιχεία της Αναθέτουσας Αρχής που θα περιέλθουν στην αντίληψη του Αναδόχου (γραπτά και προφορικά) κατά την υλοποίηση της σύμβασης και που ρητά προσδιορίζονται ως εμπιστευτικά από την Αναθέτουσα Αρχή δεν επιτρέπεται να γνωστοποιηθούν ή να δημοσιοποιηθούν.

Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να διασφαλίζει όλα τα πληροφοριακά στοιχεία στους χώρους που θα προσδιορίζονται στη Σύμβαση και στους ανθρώπους που ασχολούνται με το Έργο, αποκλειόμενης της διαφυγής, διαρροής ή μεταφοράς σε άλλα άτομα, χώρους ή εταιρείες. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώνει την Αναθέτουσα Αρχή για τα μέτρα που παίρνει στην κατεύθυνση αυτή.

Ειδικότερα, ο Ανάδοχος υποχρεούται, ως ενεργών την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, να εκτελεί την εργασία κατ' εντολή της Αναθέτουσας Αρχής, και βαρύνεται αναλόγως με όλες τις υποχρεώσεις της Αναθέτουσας Αρχής που προκύπτουν από τις διατάξεις του Ν. 2472/1997. Σε κάθε περίπτωση παράβασης των ως άνω υποχρεώσεων του Αναδόχου, πέραν από τα ειδικά προβλεπόμενα στη διακήρυξη ή τη Σύμβαση, ισχύουν και οι κυρώσεις του Ν.2472/1997.

Σε περίπτωση που υπάρξει διαρροή πληροφοριών, η οποία οφείλεται σε πράξη ή παράλειψη του Αναδόχου ή/και μελών των Ομάδων Έργου, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να κάνει χρήση των διατάξεων «περί πνευματικής ιδιοκτησίας», να κοστολογήσει και να απαιτήσει πληρωμή για όλες τις άμεσες και έμμεσες, θετικές ή αποθετικές ζημιές που θα έχει κατά περίπτωση υποστεί, καθώς επίσης και να προβεί στην καταγγελία της Σύμβασης, εξαιτίας υπαιτιότητας του Αναδόχου, κηρύσσοντάς τον έκπτωτο.

4.10 Ευθύνη και Ασφάλεια

Ο Ανάδοχος αποζημιώνει πλήρως την Αναθέτουσα Αρχή σε περίπτωση θανάτου ή κάκωσης μέλους ή μελών του προσωπικού της ή τρίτων, καθώς και υλικής ζημίας στις εγκαταστάσεις του της Αναθέτουσας Αρχής, αν τα περιστατικά οφείλονται σε πράξεις ή παραλήψεις του προσωπικού του Αναδόχου, των υπεργολάβων του και των καθ' οιονδήποτε τρόπον μετ' αυτού συνδεόμενων για την εκτέλεση της σύμβασης.

Από την εκτέλεση της σύμβασης καμία έννομη σχέση δεν δημιουργείται μεταξύ της Ανεξάρτητης Αρχής και του προσωπικού του Αναδόχου που ασχολείται με το Έργο.

4.11 Πτώχευση

Εάν ο Ανάδοχος κηρυχθεί σε κατάσταση πτώχευσης, ή σε αναγκαστική διαχείριση ή εκδοθεί εντολή κατάσχεσης εναντίον του ή συμβιβαστεί με τους πιστωτές του ή αρχίσει να διαλύεται χωρίς τούτο να αποτελεί εκούσια διάλυση με σκοπό την ανασυγκρότηση ή συγχώνευση και συνέχιση των εργασιών του, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να τερματίσει τη Σύμβαση πάραυτα με έγγραφη δήλωσή του προς τον Ανάδοχο, το σύνδικο ή τον εκκαθαριστή ή προς οποιοδήποτε πρόσωπο ανατίθεται η εκτέλεση αυτής της Σύμβασης.

Αν ισχύει ένα από τα παραπάνω περιστατικά ο Ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει στην Αναθέτουσα Αρχή δωρεάν πάσης φύσεως υλικά (π.χ. μελέτες, κώδικα τεκμηρίωσης, προδιαγραφές ανταλλακτικών) που χρειάζονται για την εξασφάλιση της καλής λειτουργίας του εξοπλισμού και εφαρμογών.

Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση/Κοινοπραξία και οποιοδήποτε από τα μέλη του κηρυχθεί σε κατάσταση πτώχευσης ή σε αναγκαστική διαχείριση ή τεθεί σε εκκαθάριση είναι δυνατόν, εκτός από τον τερματισμό της Σύμβασης, να συνεχισθεί η εκτέλεση της Σύμβασης από τους υπόλοιπους μετέχοντες στην Κοινοπραξία, οι οποίοι θα ολοκληρώσουν την Σύμβαση σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης, είτε μόνοι τους, είτε συμπράττοντας με άλλον σε αντικατάσταση του ελλείποντος μέλους, εφόσον ζητηθεί από τους υπόλοιπους μετέχοντες στην Ένωση/Κοινοπραξία εντός εύλογου χρόνου και εγκριθεί από την Αναθέτουσα Αρχή.

4.12 Διαδικασία Σύναψης Εκτελεστικών Συμβάσεων

Η ανάθεση των Εκτελεστικών Συμβάσεων ανά τμήμα θα γίνεται απευθείας στον Οικονομικό Φορέα που προέκυψε ως Αντισυμβαλλόμενος της Συμφωνίας Πλαίσιο βάσει των όρων που έχουν καθοριστεί σε αυτήν χωρίς να επιφέρονται σε αυτούς ουσιαστικές τροποποιήσεις.

Η διαδικασία ανάθεσης είναι η εξής :

Τμήμα 1:

Α. Ως προς τις υπηρεσίες της παρ. 7.1.2.2 Απαιτούμενες Υπηρεσίες, της παρ. 7.1.2.2.2 Υπηρεσίες αναβάθμισης λογισμικού, της παρ. 7.1.2.2.4 Υπηρεσίες επιχειρησιακής υποστήριξης φορέων και της παρ. 7.1.2.2.5 Υπηρεσίες λειτουργικής και τεχνικής υποστήριξης φορέων στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1 της παρούσας.

Η Αναθέτουσα Αρχή, όταν προκύψουν συγκεκριμένες ανάγκες που εμπίπτουν στις ανωτέρω κατηγορίες υπηρεσιών τις οποίες αποφασίζει να καλύψει μέσω της Συμφωνίας Πλαισίου, θα εκδίδει απόφαση ανάθεσης και θα καλεί τον Ανάδοχο/Αντισυμβαλλόμενο εντός 10 ημερολογιακών ημερών να προσέλθει για υπογραφή της εκτελεστικής σύμβασης.

Η σύμβαση αυτή δεν θα διαφοροποιείται ουσιαστικά από τη Συμφωνία – Πλαίσιο, αλλά σε αυτήν καθορίζονται:

- Οι κατηγορίες υπηρεσιών (από τις ανωτέρω) που ανατίθενται στον Ανάδοχο προς υλοποίηση,
- η χρονική διάρκεια παροχής των υπηρεσιών ανά κατηγορία
- τα αντίστοιχα παραδοτέα και τυχόν επιμέρους προθεσμίες παράδοσης ανά κατηγορία
- το αντίστοιχο συμβατικό τίμημα, όπως προκύπτει από την οικονομική προσφορά του Αναδόχου και τη ζητούμενη ανθρωποπροσπάθεια για κάθε μια από τις ανωτέρω Κατηγορίες.

Β Ως προς τις υπηρεσίες της παρ. **7.1.2.2.3** Υπηρεσίες υλοποίησης νέας λειτουργικότητας ΟΠΣΥΔΔ στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1 της παρούσας.

Η Αναθέτουσα Αρχή, όταν προκύψουν συγκεκριμένες ανάγκες που εμπίπτουν στην ανωτέρω κατηγορία υπηρεσιών και τις οποίες αποφασίζει να καλύψει μέσω της Συμφωνίας Πλαισίου, θα διαβουλεύεται γραπτώς με τον Ανάδοχο σύμφωνα με την διαδικασία που περιγράφεται στην παρ. 6.1 Όροι διενέργειας νέου διαγωνισμού

Τμήμα 2:

Α. Ως προς το αντικείμενο προμήθειας του τμήματος 2 της παρ. 7.1.3 Αντικείμενο Έργου – Τμήμα Έργου 2 στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1 της παρούσας.

Η Αναθέτουσα Αρχή, όταν προκύψουν συγκεκριμένες ανάγκες που εμπίπτουν στο αντικείμενο του τμήματος 2, θα διενεργεί διαγωνισμό σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην παρ. **6.1 Όροι διενέργειας νέου διαγωνισμού και με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει τιμής.**

5. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ- ΠΛΑΙΣΙΟ

5.1 Τρόπος Πληρωμής

Σε κάθε συνοπτική προσφορά θα πρέπει να επιλέγεται με σαφήνεια ένας από τους κάτωθι τρόπους πληρωμής.

Στην περίπτωση που δεν έχει επιλεγεί με σαφήνεια ένας από τους κάτωθι τρόπους πληρωμής, θεωρείται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος αποδέχεται τον τρόπο πληρωμής που θα επιλέξει η Αναθέτουσα Αρχή.

Τρόποι Πληρωμής:

1.	Το 100% της συμβατικής αξίας μετά την οριστική παραλαβή του έργου της εκτελεστικής σύμβασης
2.	<p>Τμηματικές πληρωμές χωρίς προκαταβολή.</p> <p>Ο εν λόγω τρόπος πληρωμής εφαρμόζεται στην περίπτωση τμηματικών παραδόσεων/παραλαβών, ήτοι πραγματοποιούνται εξοφλητικές πληρωμές συγκεκριμένων παραδοτέων/φάσεων μετά την παραλαβή αυτών (προϋποθέτει απόφαση παραλαβής της Αναθέτουσας Αρχής κατόπιν εισήγησης της αρμόδιας επιτροπής). Οι τμηματικές αυτές πληρωμές δεν μπορούν να γίνονται συχνότερα από 1 ανά τρίμηνο και όχι αργότερα από 1 ανά εξάμηνο.</p>
3.	<p>α. Δυνατότητα προκαταβολής έως 30% της συμβατικής αξίας της εκτελεστικής σύμβασης, με την κατάθεση εγγύησης η οποία θα καλύπτει τη διαφορά μεταξύ του ποσού της εγγύησης καλής εκτέλεσης και του ποσού της καταβαλλόμενης προκαταβολής, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 72§1 περ. δ του ν. 4412/2016 και 4.1.2 της παρούσας</p> <p>β. Δυνατότητα ενδιάμεσων πληρωμών (Οι ενδιάμεσες αυτές πληρωμές δεν μπορούν να γίνονται συχνότερα από 1 ανά τρίμηνο και όχι αργότερα από 1 ανά εξάμηνο).</p> <p>Η ενδιάμεση πληρωμή θα αφορά αποπληρωμή των σχετικών παραδοτέων που παρελήφθησαν, και αφού αφαιρεθεί : (i) το αντίστοιχο ποσοστό της χορηγηθείσας προκαταβολής ίσο προς το ανωτέρω ποσοστό της πληρωμής που καταβάλλεται (αναλογική απόσβεση προκαταβολής), και (ii) ο αντίστοιχος τόκος</p>

	<p>της προκαταβολής, για χρονικό διάστημα από την ημερομηνία λήψεως της προκαταβολής μέχρι την εν λόγω τμηματική παραλαβή. Η πληρωμή θα καταβάλλεται κατόπιν εισήγησης της αρμόδιας επιτροπής παραλαβής και απόφασης της Αναθέτουσας Αρχής .</p> <p>γ. Εξόφληση της υπόλοιπης συμβατικής αξίας, μετά την οριστική παραλαβή των υπηρεσιών της κάθε εκτελεστικής σύμβασης αφού αφαιρεθεί : (i) το υπόλοιπο ποσοστό της χορηγηθείσας προκαταβολής (αναλογική απόσβεση προκαταβολής), και (ii) τόκος επί της απομειωμένης από την προηγούμενη πληρωμή (3β) προκαταβολής και για το χρονικό διάστημα από την ημερομηνία του υπολογισμού τόκου της προηγούμενης πληρωμής μέχρι την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του Έργου.</p> <p>Η παραπάνω προκαταβολή θα είναι έντοκη. Σε κάθε πληρωμή θα παρακρατείται ο αναλογούν τόκος επί της εισπραχθείσας προκαταβολής και για το χρονικό διάστημα υπολογιζόμενου από την ημερομηνία λήψεως μέχρι την ημερομηνία της εκάστοτε παραλαβής. Για τον υπολογισμό του τόκου θα λαμβάνεται υπόψη το ύψος του επιτοκίου των εντόκων γραμματίων του Δημοσίου 12μηνιας διάρκειας που θα ισχύει κατά την ημερομηνία λήψης της προκαταβολής προσαυξημένο κατά 0,25 ποσοστιαίες μονάδες το οποίο θα παραμένει σταθερό μέχρι την εξάντληση του ποσού της χορηγηθείσας προκαταβολής</p>
--	--

Σε κάθε πρόσκληση Εκτελεστικής Σύμβασης θα προσδιορίζονται επακριβώς οι τρόποι πληρωμής.

Η πληρωμή του συμβατικού τμήματος θα γίνεται με την προσκόμιση των νόμιμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 200 παρ. 5 του ν. 4412/2016, δηλαδή:

- α. Πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής του τμήματος που αφορά η πληρωμή ή του συνόλου του συμβατικού αντικείμενου της εκτελεστικής σύμβασης κατά περίπτωση
- β. Τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών του αναδόχου
- γ. Εξοφλητική απόδειξη του αναδόχου, εάν το τιμολόγιο δεν φέρει την ένδειξη «Εξοφλήθηκε»
- δ. Πιστοποιητικά Φορολογικής και Ασφαλιστικής Ενημερότητας

καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.

5.1.1. Τον Ανάδοχο βαρύνουν οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., την παροχή της υπηρεσίας στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης. Ιδίως βαρύνεται με τις ακόλουθες κρατήσεις:

- 1) Κράτηση 0,06% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης Υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων επιβάλλεται (άρθρο 4 Ν.4013/2011 όπως ισχύει)
- 2) Κράτηση ύψους 0,02% υπέρ του Δημοσίου, η οποία υπολογίζεται επί της αξίας, εκτός ΦΠΑ, της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης. Το ποσό αυτό παρακρατείται σε κάθε πληρωμή από την αναθέτουσα αρχή στο όνομα και για λογαριασμό της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσίων Συμβάσεων και Προμηθειών σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 36 του ν. 4412/2016
- 3) Κράτηση 0,06% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης υπέρ της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (άρθρο 350 παρ. 3 του ν. 4412/2016).

Οι υπέρ τρίτων κρατήσεις υπόκεινται στο εκάστοτε ισχύον αναλογικό τέλος χαρτοσήμου και στην επ' αυτού εισφορά υπέρ ΟΓΑ.

5.2 Διάρκεια εκτελεστικών συμβάσεων

5.2.1 Η διάρκεια και το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης των επιμέρους εκτελεστικών συμβάσεων θα ορίζεται στην εκάστοτε εκτελεστική σύμβαση. Η διάρκεια εκτέλεσης των επιμέρους συμβάσεων (εκτελεστικές συμβάσεις), που συνάπτονται εντός του χρόνου υλοποίησης της συμφωνίας – πλαίσιο, μπορεί να υπερβαίνει το χρόνο λήξης της συμφωνίας- πλαίσιο.

5.2.2 Η συνολική διάρκεια της εκτελεστικής σύμβασης μπορεί να παρατείνεται μετά από αιτιολογημένη απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής μέχρι το 50% αυτής ύστερα από σχετικό αίτημα του αναδόχου που υποβάλλεται πριν από τη λήξη της διάρκειάς της, σε αντικειμενικά δικαιολογημένες περιπτώσεις που δεν οφείλονται σε υπαιτιότητα του αναδόχου. Αν λήξει η

συνολική διάρκεια της σύμβασης, χωρίς να υποβληθεί εγκαίρως αίτημα παράτασης ή, αν λήξει η παραταθείσα, κατά τα ανωτέρω, διάρκεια, χωρίς να υποβληθούν στην Αναθέτουσα Αρχή τα παραδοτέα της σύμβασης, ο ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος. Αν οι υπηρεσίες παρασχεθούν από υπαιτιότητα του αναδόχου μετά τη λήξη της διάρκειας της σύμβασης, και μέχρι λήξης του χρόνου της παράτασης που χορηγήθηκε επιβάλλονται εις βάρος του ποινικές ρήτρες, σύμφωνα με το άρθρο 218 του ν. 4412/2016 και την παρ. Κήρυξη Οικονομικού Φορέα Έκπτωτου-Κυρώσεις της παρούσας.

5.3 Κήρυξη Οικονομικού Φορέα Εκπτώτου – Κυρώσεις

Ο ανάδοχος, με την επιφύλαξη της συνδρομής λόγων ανωτέρας βίας, κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από την σύμβαση και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν, εάν δεν εκπληρώσει τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή δεν συμμορφωθεί με τις γραπτές εντολές της αναθέτουσας αρχής, που είναι σύμφωνες με την σύμβαση ή τις κείμενες διατάξεις και εάν υπερβεί υπαίτια τη συνολική προθεσμία εκτέλεσης της σύμβασης, λαμβανομένων υπόψη των παρατάσεων.

Στην περίπτωση αυτή του κοινοποιείται ειδική όχληση, η οποία περιλαμβάνει συγκεκριμένη περιγραφή των ενεργειών στις οποίες οφείλει να προβεί αυτός, θέτοντας προθεσμία για τη συμμόρφωσή του, η οποία δεν μπορεί να είναι μικρότερη των δεκαπέντε (15) ημερών. Αν η προθεσμία που τεθεί με την ειδική όχληση παρέλθει χωρίς να συμμορφωθεί, κηρύσσεται αιτιολογημένα έκπτωτος μέσα σε τριάντα (30) ημέρες από την άπρακτη πάροδο της ως άνω προθεσμίας συμμόρφωσης.

Στον ανάδοχο που κηρύσσεται έκπτωτος από την σύμβαση, επιβάλλονται, μετά από κλήση του για παροχή εξηγήσεων, αθροιστικά, οι παρακάτω κυρώσεις:

- 1) ολική κατάπτωση της εγγύησης καλής εκτέλεσης της σύμβασης,
- 2) είσπραξη εντόκως της προκαταβολής που χορηγήθηκε, είτε από ποσόν που δικαιούται να λάβει, είτε με κατάθεση του ποσού από τον ίδιο, είτε με κατάπτωση της εγγύησης προκαταβολής. Ο υπολογισμός των τόκων γίνεται από την ημερομηνία λήψης της προκαταβολής μέχρι την ημερομηνία έκδοσης της απόφασης κήρυξής του ως εκπτώτου, με το ισχύον κάθε φορά ανώτατο όριο επιτοκίου για τόκο από δικαιοπραξία, από την ημερομηνία δε αυτή και μέχρι της επιστροφής της, με το ισχύον κάθε φορά επιτόκιο για τόκο υπερημερίας.

Αν οι υπηρεσίες παρασχεθούν από υπαιτιότητα του αναδόχου μετά τη λήξη της διάρκειας της σύμβασης και μέχρι λήξης του χρόνου της παράτασης που χορηγήθηκε, επιβάλλονται εις βάρος του ποινικές ρήτρες, με αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής.

Οι ποινικές ρήτρες υπολογίζονται ως εξής:

- 1) για καθυστέρηση που περιορίζεται σε χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει το 50% της προβλεπόμενης συνολικής διάρκειας της σύμβασης ή (σε περίπτωση τμηματικών/ενδιαμέσων προθεσμιών) της αντίστοιχης προθεσμίας επιβάλλεται ποινική ρήτρα 2,5% επί της συμβατικής αξίας χωρίς ΦΠΑ των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν εκπρόθεσμα,
- 2) για καθυστέρηση που υπερβαίνει το 50% της προβλεπόμενης συνολικής διάρκειας της σύμβασης επιβάλλεται ποινική ρήτρα 5% επί της συμβατικής αξίας χωρίς ΦΠΑ των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν εκπρόθεσμα,
- 3) οι ποινικές ρήτρες για υπέρβαση των τμηματικών προθεσμιών είναι ανεξάρτητες από τις επιβαλλόμενες για υπέρβαση της συνολικής διάρκειας της σύμβασης και δύνανται να ανακαλούνται με αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής, αν οι υπηρεσίες που αφορούν στις ως άνω τμηματικές προθεσμίες παρασχεθούν μέσα στη συνολική της διάρκεια και τις εγκεκριμένες παρατάσεις αυτής και με την προϋπόθεση ότι το σύνολο της σύμβασης έχει εκτελεστεί πλήρως.
- 4) Το συνολικό ποσό της ποινικής ρήτρας για υπέρβαση των τμηματικών προθεσμιών δεν μπορεί να ξεπεράσει σε ποσοστό το τρία τοις εκατό (3%) της αξίας της σύμβασης, χωρίς ΦΠΑ.

Το ποσό των ποινικών ρητρών αφαιρείται/συμψηφίζεται από/με την αμοιβή του αναδόχου.

Η επιβολή ποινικών ρητρών δεν στερεί από την αναθέτουσα αρχή το δικαίωμα να κηρύξει τον ανάδοχο έκπτωτο.

6. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΩΝ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ

6.1 Όροι διενέργειας νέου διαγωνισμού

Κατόπιν της σύναψης της Συμφωνίας Πλαισίου με τον Αντισυμβαλλόμενο που θα αναδειχθεί σύμφωνα με την διαδικασία που περιγράφεται στην παρούσα, το Έργο θα χωριστεί σε επιμέρους έργα (εφεξής και Υποέργα), ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες της Αναθέτουσας Αρχής, των οποίων το επακριβές αντικείμενο, συνολικό τίμημα καθώς και τα χρονοδιαγράμματα εκτέλεσης δεν είναι γνωστά εκ των προτέρων, αλλά θα καθορίζονται με την κάθε Εκτελεστική Σύμβαση που θα υπογράφεται μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής και του Αναδόχου, ο οποίος θα καλείται προς υπογραφή, ύστερα από σχετική διαδικασία, όπως προβλέπεται αμέσως κατωτέρω.

Ειδικότερα:

Κάθε φορά που η Αναθέτουσα Αρχή αποφασίζει, στη διάρκεια ισχύος της Συμφωνίας Πλαισίου, την υλοποίηση ενός επιμέρους έργου, θα καλεί τον αντισυμβαλλόμενο να υποβάλει, κατά κανόνα εντός χρονικού διαστήματος που δεν θα είναι μικρότερο των δέκα (15) εργάσιμων ημερών, πλήρη και εξατομικευμένη κλειστή προσφορά για την υλοποίηση του συγκεκριμένου Υποέργου, σύμφωνα με τις προδιαγραφές που θα αποστέλλει η Αναθέτουσα Αρχή με σχετική Πρόσκληση. Στην Πρόσκληση θα αποτυπώνονται κατ' ελάχιστο:

- το ακριβές περιεχόμενο των εργασιών του επιμέρους έργου, ήτοι οι συγκεκριμένες υπηρεσίες που ζητούνται εκ των όσων περιγράφονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι της παρούσας
- Αναλυτική περιγραφή του αντικειμένου και εξειδίκευση - οριστικοποίηση των αναμενόμενων παραδοτέων,
- το χρονοδιάγραμμα, στο οποίο θα συμπεριλαμβάνονται οι χρόνοι υλοποίησης των επί μέρους φάσεων
- ο προϋπολογισμός, με βάση τις κατηγορίες υπηρεσιών της συμφωνίας πλαίσιο και το ζητούμενο πλήθος ανθρωπομηνών
- ο τρόπος παροχής των συγκεκριμένων ζητούμενων υπηρεσιών

Δικαίωμα συμμετοχής στον νέο διαγωνισμό, έχει ο οικονομικός φορέας που έχει υπογράψει την συμφωνία πλαίσιο μετά από την ανωτέρω αναφερθείσα Πρόσκληση που θα

αποστέλλεται ηλεκτρονικά από την αναθέτουσα αρχή υποχρεούται να υποβάλει, εντός των ανωτέρω οριζόμενων ημερών, ηλεκτρονικά νέα κλειστή προσφορά.

6.2 Κατάρτιση και υποβολή προσφορών

Οι προσφορές υποβάλλονται από τους οικονομικούς φορείς ηλεκτρονικά, μέσω της διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ. μέχρι την καταληκτική ημερομηνία και ώρα που ορίζει η πρόσκληση, στην Ελληνική γλώσσα, σε ηλεκτρονικό φάκελο, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Ν.4412/2016, στο άρθρο 15 της Υπουργικής Απόφασης 56902/215 *“Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.)”*. Οι οικονομικοί φορείς υποβάλλουν με την προσφορά τους α) (υπο)φάκελο με την ένδειξη «Δικαιολογητικά Συμμετοχής– Τεχνική προσφορά» και β) (υπο) φάκελο με νέα οικονομική προσφορά.

Στον (υπο)φάκελο με την ένδειξη «Δικαιολογητικά Συμμετοχής– Τεχνική προσφορά» υποβάλλεται από τον οικονομικό φορέα, μεταξύ άλλων, σε ηλεκτρονική μορφή και κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στην ΥΑ 56902/215, το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ) [για εκτελεστικές συμβάσεις αξίας άνω των ορίων] / ή το Τυποποιημένο Έντυπο Υπεύθυνης Δήλωσης [για εκτελεστικές συμβάσεις αξίας κάτω των ορίων], το οποίο αποτελεί ενημερωμένη υπεύθυνη δήλωση, με τις συνέπειες του ν. 1599/1986 (Α΄75), με το οποίο οι οικονομικοί φορείς καλούνται να αποδείξουν ότι εξακολουθούν να πληρούν τις σχετικές προϋποθέσεις, όπως έχουν καθοριστεί στα έγγραφα της σύμβασης για τη συμφωνία-πλαίσιο.

Η οικονομική προσφορά, συντάσσεται συμπληρώνοντας την αντίστοιχη ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος. Στην συνέχεια, το σύστημα παράγει σχετικό ηλεκτρονικό αρχείο, σε μορφή pdf, το οποίο υπογράφεται ηλεκτρονικά και υποβάλλεται από τον προσφέροντα. Τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος και του παραγόμενου ηλεκτρονικά υπογεγραμμένου ηλεκτρονικού αρχείου πρέπει να ταυτίζονται. Σε αντίθετη περίπτωση, το σύστημα παράγει σχετικό μήνυμα και ο προσφέρων καλείται να παραγάγει εκ νέου το ηλεκτρονικό αρχείο pdf. Εφόσον η οικονομική προσφορά δεν έχει αποτυπωθεί στο σύνολό τους στις ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες του συστήματος, ο αντισυμβαλλόμενος οικονομικός φορέας επισυνάπτει ηλεκτρονικά υπογεγραμμένα τα σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία.

Στην Οικονομική Προσφορά αναγράφεται το συνολικό κόστος (Κ) της Προσφοράς/ πρότασης υλοποίησης Υποέργου και ο τρόπος πληρωμής.

Επισημαίνεται ότι η προσφερόμενη τιμή υποψήφιου Αναδόχου για τα προς ανάθεση είδη ανά τμήμα στις επιμέρους εκτελεστικές συμβάσεις δεν μπορεί να υπερβαίνει την τιμή με την οποία συμμετέχει ο οικονομικός φορέας στη συμφωνία-πλαίσιο ως αντισυμβαλλόμενος.

6.3 Παραλαβή –Αποσφράγιση Προσφορών

Η ηλεκτρονική αποσφράγιση των προσφορών γίνεται την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών, όπως θα αναφέρεται στη στην Πρόσκληση, μέσω των αρμόδιων πιστοποιημένων στο σύστημα οργάνων της Αναθέτουσας Αρχής, εφαρμοζόμενων κατά τα λοιπά των κείμενων διατάξεων για την ανάθεση δημοσίων συμβάσεων και διαδικασιών του ν. 4412/2016.

6.4 Δικαιολογητικά για την κατακύρωση της εκτελεστικής σύμβασης

Μετά την αξιολόγηση των προσφορών από την αρμόδια επιτροπή της Αναθέτουσας Αρχής, ο υποψήφιος ανάδοχος στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση της εκτελεστικής σύμβασης, ειδοποιείται μέσω ΕΣΗΔΗΣ από τον Αναθέτουσα Αρχή να υποβάλει στο δικτυακό τόπο του συγκεκριμένου διαγωνισμού ενημερωμένα τα σχετικά δικαιολογητικά σύμφωνα με τα άρθρα 79 και 80, και κατά περίπτωση του άρθρου 82 του Ν.4412/16.

6.5 Αξιολόγηση δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου

Η αξιολόγηση των δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου θα διενεργηθεί σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο άρθρο 3.2 « Πρόσκληση υποβολής δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου – Δικαιολογητικά προσωρινού αναδόχου» της παρούσας διακήρυξης.

Εφόσον συντρέχουν οι περιπτώσεις i), ii) , iii) του άρθρο 3.2 «Πρόσκληση υποβολής δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου – Δικαιολογητικά προσωρινού αναδόχου» της διακήρυξης, ο προσωρινός ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος, καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγύηση καλής εκτέλεσης της Συμφωνίας-πλαίσιο του προσωρινού αναδόχου και η κατακύρωση .

Οι οικονομικοί φορείς σύμφωνα με την παρ.6 του άρθρου 79 του Ν.4412/16 δεν υποχρεούνται να υποβάλουν δικαιολογητικά, όταν η αναθέτουσα αρχή που έχει αναθέσει τη σύμβαση ή συνάψει τη συμφωνία- πλαίσιο, διαθέτει ήδη τα δικαιολογητικά αυτά.

6.6 Κατακύρωση – σύναψη εκτελεστικής σύμβασης

Η Αναθέτουσα Αρχή κοινοποιεί αμέσως την απόφαση κατακύρωσης μαζί με αντίγραφο όλων των πρακτικών της διαδικασίας ελέγχου και αξιολόγησης των προσφορών στον αντισυμβαλλόμενο της Συμφωνίας Πλαίσιο του αντίστοιχου τμήματος. Στην απόφαση κατακύρωσης αναφέρονται υποχρεωτικά οι προθεσμίες για την αναστολή της σύναψης της σύμβασης.

Η Αναθέτουσα Αρχή αποστέλλει ηλεκτρονικά ανακοίνωση της απόφασης κατακύρωσης που πρόκειται να υπογραφεί η εκτελεστική σύμβαση και τον καλεί να προσέλθει για την υπογραφή της σύμβασης σε καθορισμένη ημερομηνία και ώρα. Από την ως άνω ανακοίνωση η εκτελεστική σύμβαση θεωρείται συναφθείσα, το δε έγγραφο της σύμβασης έχει αποδεικτικό χαρακτήρα.

Το αρμόδιο γνωμοδοτικό όργανο της αναθέτουσας αρχής με αιτιολογημένη εισήγησή του μπορεί να προτείνει την κατακύρωση της σύμβασης για ολόκληρη ή μεγαλύτερη ή μικρότερη ποσότητα κατά ποσοστό στα εκατό και ως εξής: Ποσοστό (σύμφωνα με την παραγρ. 1, άρθρο 104, Ν. 4412/2016) στην περίπτωση της μεγαλύτερης ποσότητας και ποσοστό (σύμφωνα με την παραγρ. 1, άρθρο 104, Ν. 4412/2016) στην περίπτωση μικρότερης ποσότητας. Για κατακύρωση μέρους της ποσότητας κάτω του καθοριζόμενου ως ανωτέρω ποσοστού, απαιτείται προηγούμενη αποδοχή από τον οικονομικό φορέα.

Για την καλή εκτέλεση των όρων της εκτελεστικής σύμβασης, ο προμηθευτής παρέχει πριν ή κατά την υπογραφή της σύμβασης εγγύηση καλής εκτέλεσης, το ύψος της καθορίζεται σε ποσοστό 5% της αξίας της εκτελεστικής σύμβασης.

6.7 Παρακολούθηση των Εκτελεστικών Συμβάσεων

Η παρακολούθηση της εκτέλεσης της Σύμβασης και η διοίκηση αυτής θα διενεργείται σύμφωνα με το άρθρο 216 του Ν. 4412/2016 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει από την καθ' ύλην αρμόδια επιτροπή παρακολούθησης που συγκροτείται με απόφαση της αναθέτουσας αρχής. Στην επιτροπή παρακολούθησης και στις επιτροπές/ομάδες που σχετίζονται με την παρούσα συμφωνία πλαίσιο και τις συναφθείσες εκτελεστικές συμβάσεις συμμετέχουν εκπρόσωποι του ΓΛΚ και της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης.

Η ανωτέρω αρμόδια επιτροπή παρακολούθησης εισηγείται στο αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο για όλα τα ζητήματα που αφορούν στην προσήκουσα εκτέλεση όλων των όρων της σύμβασης και στην εκπλήρωση των υποχρεώσεων του αναδόχου, στη λήψη των επιβεβλημένων μέτρων λόγω μη τήρησης των ως άνω όρων και ιδίως για ζητήματα που αφορούν σε τροποποίηση του αντικειμένου και παράταση της διάρκειας της σύμβασης, με την επιφύλαξη των διατάξεων του άρθρου 132 του Ν. 4412/2016.

6.8 Παραλαβή των εκτελεστικών συμβάσεων

Η παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών ή/και παραδοτέων γίνεται από επιτροπή παραλαβής που συγκροτείται, σύμφωνα με την παράγραφο 11 εδάφιο δ' του άρθρου 221 του ν. 4412/2016. Κατά τη διαδικασία παραλαβής (εφαρμόζεται και σε τμηματικές παραλαβές) διενεργείται ο ως άνω έλεγχος μπορεί δε να καλείται να παραστεί και ο ανάδοχος.

Κατά τη διαδικασία παραλαβής διενεργείται ο απαιτούμενος έλεγχος, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη σύμβαση, μπορεί δε να καλείται να παραστεί και ο ανάδοχος. Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας, η επιτροπή παραλαβής: α) είτε παραλαμβάνει τις σχετικές υπηρεσίες ή παραδοτέα, εφόσον καλύπτονται οι απαιτήσεις της σύμβασης χωρίς έγκριση ή απόφαση του αποφαινόμενου οργάνου, β) είτε εισηγείται για την παραλαβή με παρατηρήσεις ή την απόρριψη των παρεχόμενων υπηρεσιών ή παραδοτέων. Τα ανωτέρω εφαρμόζονται και σε τμηματικές παραλαβές.

Αν η επιτροπή παραλαβής κρίνει ότι οι παρεχόμενες υπηρεσίες ή τα παραδοτέα δεν ανταποκρίνονται πλήρως στους όρους της σύμβασης, συντάσσεται πρωτόκολλο προσωρινής παραλαβής, που αναφέρει τις παρεκκλίσεις που διαπιστώθηκαν από τους όρους της σύμβασης και γνωμοδοτεί αν οι αναφερόμενες παρεκκλίσεις επηρεάζουν την καταλληλότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών ή παραδοτέων και συνεπώς αν μπορούν οι τελευταίες να καλύψουν τις σχετικές ανάγκες.

Για την εφαρμογή της προηγούμενης παραγράφου ορίζονται τα ακόλουθα:

α) Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι, δεν επηρεάζεται η καταλληλότητα, με αιτιολογημένη απόφαση του αρμόδιου αποφαινόμενου οργάνου, μπορεί να εγκριθεί η παραλαβή των εν λόγω παρεχόμενων υπηρεσιών ή παραδοτέων, με έκπτωση επί της συμβατικής αξίας, η οποία θα πρέπει να είναι ανάλογη προς τις διαπιστωθείσες παρεκκλίσεις. Μετά την έκδοση της ως άνω απόφασης, η επιτροπή παραλαβής υποχρεούται να προβεί στην οριστική παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών ή

παραδοτέων της σύμβασης και να συντάξει σχετικό πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην απόφαση.

β) Αν διαπιστωθεί ότι επηρεάζεται η καταλληλότητα, με αιτιολογημένη απόφαση του αρμόδιου αποφαινόμενου οργάνου απορρίπτονται οι παρεχόμενες υπηρεσίες ή τα παραδοτέα, με την επιφύλαξη των οριζόμενων στο άρθρο 220 του ν. 4412/16 .

Αν παρέλθει χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των τριάντα (30) ημερών από την ημερομηνία υποβολής του παραδοτέου από τον οικονομικό φορέα και δεν έχει εκδοθεί πρωτόκολλο παραλαβής ή πρωτόκολλο με παρατηρήσεις, θεωρείται ότι η παραλαβή έχει συντελεσθεί αυτοδίκαια.

Ανεξάρτητα από την, κατά τα ανωτέρω, αυτοδίκαιη παραλαβή και την πληρωμή του αναδόχου, πραγματοποιούνται οι προβλεπόμενοι από τη σύμβαση έλεγχοι από επιτροπή που συγκροτείται με απόφαση του αρμόδιου αποφαινόμενου οργάνου. Η παραπάνω επιτροπή παραλαβής προβαίνει σε όλες τις διαδικασίες παραλαβής που προβλέπονται από την σύμβαση και συντάσσει τα σχετικά πρωτόκολλα. Οι εγγυητικές επιστολές προκαταβολής και καλής εκτέλεσης δεν επιστρέφονται πριν την ολοκλήρωση όλων των προβλεπόμενων από τη σύμβαση ελέγχων και τη σύνταξη των σχετικών πρωτοκόλλων. Οποιαδήποτε ενέργεια που έγινε από την αρχική επιτροπή παραλαβής, δεν λαμβάνεται υπόψη.

6.9 Απόρριψη Παραδοτέων – Αντικατάσταση

Σε περίπτωση οριστικής απόρριψης ολόκληρης ή μέρους της συμβατικής υπηρεσίας, με απόφαση του αποφαινόμενου οργάνου ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου, μπορεί να εγκρίνεται αντικατάστασή της με άλλη, που να είναι σύμφωνη με τους όρους της σύμβασης, μέσα σε τακτή προθεσμία που ορίζεται από την απόφαση αυτή.

Αν η αντικατάσταση γίνεται μετά τη λήξη της συνολικής διάρκειας της σύμβασης, η προθεσμία που ορίζεται για την αντικατάσταση δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη του 25% της συνολικής διάρκειας της σύμβασης, ο δε ανάδοχος υπόκειται σε ποινικές ρήτρες, σύμφωνα με το άρθρο 218 του ν. 4412/2016 και την παράγραφο 5.6 της παρούσας, λόγω εκπρόθεσμης παράδοσης.

Αν ο ανάδοχος δεν αντικαταστήσει τις υπηρεσίες ή/και τα παραδοτέα που απορρίφθηκαν μέσα στην προθεσμία που του τάχθηκε και εφόσον έχει λήξει η συνολική διάρκεια, κηρύσσεται έκπτωτος και υπόκειται στις προβλεπόμενες κυρώσεις.

6.10 Ολοκλήρωση εκτελεστικής σύμβασης

Η εκτελεστική σύμβαση θεωρείται ότι εκτελέστηκε και ολοκληρώθηκε όταν:

- Παραδόθηκε ολόκληρη η ποσότητα ή σε περίπτωση διαιρετού υλικού, εάν η ποσότητα που παραδόθηκε υπολείπεται της συμβατικής, κατά μέρος που κρίνεται ως ασήμαντο από το αρμόδιο όργανο.
- Παραλήφθηκαν οριστικά (ποσοτικά και ποιοτικά) οι παραγγελλθείσες ποσότητες των ειδών.
- Έγινε η αποπληρωμή του συμβατικού τιμήματος αφού, προηγουμένως επιβλήθηκαν τυχόν κυρώσεις ή εκπτώσεις.
- Εκπληρώθηκαν και οι τυχόν λοιπές συμβατικές υποχρεώσεις και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη και αποδεσμεύθηκαν οι σχετικές εγγυήσεις κατά τα προβλεπόμενα από την εκτελεστική σύμβαση.

6.11 Διοικητικές Προσφυγές κατά τη Διαδικασία Εκτέλεσης

Ο Ανάδοχος μπορεί κατά των αποφάσεων που επιβάλλουν σε βάρος του κυρώσεις, δυνάμει των όρων των παραγράφων **6.9 Απόρριψη Παραδοτέων – Αντικατάσταση και 5.3 Κήρυξη Οικονομικού Φορέα Εκπτώτου – Κυρώσεις**, καθώς και κατ' εφαρμογή των συμβατικών όρων να ασκήσει προσφυγή για λόγους νομιμότητας και ουσίας ενώπιον του φορέα που εκτελεί την εκάστοτε εκτελεστική σύμβαση μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία (30) ημερών από την ημερομηνία της κοινοποίησης ή της πλήρους γνώσης της σχετικής απόφασης. Η εμπρόθεσμη άσκηση της προσφυγής αναστέλλει τις επιβαλλόμενες κυρώσεις. Επί της προσφυγής αποφασίζει το αρμοδίως αποφαινόμενο όργανο, ύστερα από γνωμοδότηση του προβλεπόμενου στις περιπτώσεις β' και δ' της παραγράφου 11 του άρθρου 221 του ν.4412/2016 οργάνου, εντός προθεσμίας τριάντα (30) ημερών από την άσκησή της, άλλως θεωρείται ως σιωπηρώς απορριφθείσα. Κατά της απόφασης αυτής δεν χωρεί η άσκηση άλλης οποιασδήποτε φύσης διοικητικής προσφυγής. Αν κατά της απόφασης που επιβάλλει κυρώσεις δεν ασκηθεί εμπρόθεσμα η προσφυγή ή αν απορριφθεί αυτή από το αποφαινόμενο αρμοδίως όργανο, η απόφαση καθίσταται οριστική. Αν ασκηθεί εμπρόθεσμα προσφυγή, αναστέλλονται οι συνέπειες της απόφασης μέχρι αυτή να οριστικοποιηθεί.

7. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

7.1 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – Αναλυτική Περιγραφή Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου του Έργου

7.1.1 Περιβάλλον του Έργου

7.1.1.1 Εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση του Έργου

7.1.1.1.1 Κοινωνία της Πληροφορίας Α.Ε. (ΚτΠ Α.Ε.)

Η «Κοινωνία της Πληροφορίας Α.Ε.», είναι εταιρεία η οποία λειτουργεί χάριν του δημοσίου συμφέροντος και έχει ως κύρια αποστολή την ανάπτυξη δράσεων και την υποστήριξη των αρμόδιων φορέων για τη βελτίωση της διοικητικής ικανότητας της Δημόσιας Διοίκησης, καθώς και την εκτέλεση και διαχείριση έργων στον τομέα της πληροφορικής, επικοινωνίας και νέων τεχνολογιών για τη Δημόσια Διοίκηση. Η Εταιρεία λειτουργεί με τους κανόνες της ιδιωτικής οικονομίας του Ν. 3429/2005 στο πλαίσιο των διατάξεων του Ν. 3614/2007 (ΦΕΚ 267/Α), και του καταστατικού της όπως αυτό τροποποιήθηκε και ισχύει (ΦΕΚ Β 2684/03.10.2012) και εποπτεύεται από το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

Βασικός σκοπός της Εταιρείας είναι:

- α) Η εκτέλεση δράσεων και έργων βελτίωσης της διοικητικής ικανότητας της ελληνικής Δημόσιας Διοίκησης στο πλαίσιο εφαρμογής του επιχειρησιακού προγράμματος «Διοικητική Μεταρρύθμιση» και η υποστήριξή της για την εκτέλεση όμοιων δράσεων και έργων με στόχο την ενδυνάμωση της διοικητικής αποτελεσματικότητας της Δημόσιας Διοίκησης.
- β) Η εκτέλεση έργων στον τομέα της πληροφορικής, της επικοινωνίας και των νέων τεχνολογιών για τη βελτίωση της Δημόσιας Διοίκησης στο πλαίσιο εφαρμογής του επιχειρησιακού προγράμματος «Ψηφιακή Σύγκλιση» και η υποστήριξη της Δημόσιας Διοίκησης για την εκτέλεση των σχετικών έργων.
- γ) Η υποστήριξη ή/και διαχείριση της λειτουργίας συστημάτων πληροφορικής και επικοινωνιών φορέων του δημόσιου τομέα, όπως προβλέπεται στον Ν. 3614/2007 (άρθρο 32).

- δ) Η ανάληψη της εκτέλεσης πράξεων και ενεργειών τεχνικής υποστήριξης, που χρηματοδοτούνται από τα επιχειρησιακά προγράμματα «Διοικητική Μεταρρύθμιση» και «Ψηφιακή Σύγκλιση».
- ε) Η συστηματική τεκμηρίωση και παρακολούθηση των χαρακτηριστικών, των προβλημάτων και της εξέλιξης της διοικητικής ικανότητας της Δημόσιας Διοίκησης, η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των προγραμμάτων και δράσεων που αποσκοπούν στη βελτίωσή της και τη διευκόλυνση της μεταφοράς και προσαρμογής ξένης εμπειρίας και καλών πρακτικών στο Ελληνικό Διοικητικό περιβάλλον.

7.1.1.1.2 Κύριος του Έργου – Γενικό Λογιστήριο του Κράτους

Το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους είναι βάσει του ν. 4270/14, του ΠΔ 142/17 και του ΠΔ54/18, μεταξύ άλλων, αρμόδιο για να :

- Καταρτίζει το Μεσοπρόθεσμο Πλαίσιο Δημοσιονομικής Στρατηγικής (ΜΠΔΣ) και την επεξηγηματική του έκθεση για κάθε οικονομικό έτος/ περίοδο και τις επικαιροποιήσεις του
- Γνωστοποιεί, κάθε έτος, με εγκύκλιο, το χρονοδιάγραμμα κατάρτισης του προϋπολογισμού για το επόμενο οικονομικό έτος και παρέχει οδηγίες κατάρτισης σε όλα τα Υπουργεία και στους λοιπούς φορείς της Γενικής Κυβέρνησης
- Καταρτίζει τον ετήσιο Κρατικό Προϋπολογισμό και την εισηγητική του έκθεση και παρακολουθεί την εκτέλεση του και ασκεί έλεγχο στη δημοσιονομική διαχείριση, εφόσον δε απαιτείται καταρτίζει συμπληρωματικό προϋπολογισμό.
- Παρακολουθεί και διαχειρίζεται, κατά το λόγο αρμοδιότητάς του, τα πάγια περιουσιακά στοιχεία, τα χρηματοοικονομικά περιουσιακά στοιχεία και τις υποχρεώσεις, τα έσοδα και τα έξοδα της Κεντρικής Διοίκησης και καταρτίζει τον απολογισμό του ετήσιου Κρατικού Προϋπολογισμού, και τις χρηματοοικονομικές καταστάσεις της Κεντρικής Διοίκησης
- Συντονίζει την κατάρτιση των προϋπολογισμών όλων των φορέων της Γενικής Κυβέρνησης, δίνει κατευθύνσεις, παρακολουθεί την εκτέλεσή τους και παρέχει οδηγίες σχετικά με τη μεθοδολογία για την ορθή εξαγωγή στατιστικών στοιχείων και αξιόπιστων δημοσιονομικών εκθέσεων, ενιαίων για όλους τους φορείς της Γενικής Κυβέρνησης

- Παρακολουθεί την εκτέλεση του ετήσιου Προϋπολογισμού των φορέων της Γενικής Κυβέρνησης
- Διαμορφώνει το ΛΠΓΚ και παρέχει οδηγίες σχετικά με την εφαρμογή του ΛΠΓΚ, καθώς και τη διευθέτηση των λογιστικών θεμάτων που προκύπτουν από την εφαρμογή του
- Διαμορφώνει πλαίσιο αξιολόγησης της απόδοσης και του αποτελέσματος των προγραμμάτων και των δράσεων της Γενικής Κυβέρνησης. Σχεδιάζει και εισάγει νέα συστήματα προϋπολογισμού και δημοσιονομικής διαχείρισης. Σχεδιάζει, συντονίζει, υλοποιεί και αξιολογεί γενικές και θεματικές επισκοπήσεις δαπανών φορέων Γενικής Κυβέρνησης
- Καταρτίζει έκθεση επί των εισαγομένων προς ψήφιση στη Βουλή νομοθετικών ρυθμίσεων, σύμφωνα με όσα ορίζονται στις παραγράφους 1 και 2 του άρθρου 75 του Συντάγματος και σύμφωνα με το άρθρο 1 του ν. 2469/1997 (Α' 38). Συμπράττει υποχρεωτικά στην έκδοση κανονιστικών πράξεων που προκαλούν δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού ή προϋπολογισμών των φορέων της Γενικής Κυβέρνησης και δεν εγκρίνει την πραγματοποίηση οποιασδήποτε δαπάνης, εφόσον με την έκδοση της κανονιστικής πράξης δεν προβλέπεται ο τρόπος κάλυψής της.
- Ασκεί δημοσιονομικό έλεγχο στα συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα από την Ε.Ε. ή άλλους διεθνείς οργανισμούς. Ο έλεγχος αυτός είναι ανεξάρτητος από κάθε άλλο διοικητικό ή οικονομικό έλεγχο που διενεργείται από άλλους φορείς. Επίσης, ασκεί δημοσιονομικό έλεγχο στις δαπάνες του τακτικού προϋπολογισμού.
- Ασκεί έλεγχο στην οικονομική διαχείριση των δημοσίων επιχειρήσεων και οργανισμών (των οργανισμών τοπικής αυτοδιοικήσεως πρώτου και δεύτερου βαθμού) και των νομικών προσώπων δημοσίου και ιδιωτικού δικαίου, που επιχορηγούνται ή χρηματοδοτούνται με οποιοδήποτε τρόπο από τον Κρατικό Προϋπολογισμό και τον προϋπολογισμό της Γενικής Κυβέρνησης, την Ευρωπαϊκή Ένωση ή άλλους διεθνείς οργανισμούς και λαμβάνει τα απαραίτητα μέτρα για την εξασφάλιση του ελέγχου στην οικονομική διαχείριση του Κράτους.
- Συντονίζει τις χρηματικές εκροές από τον Ενιαίο Λογαριασμό Θησαυροφυλακίου και από το Σύστημα Λογαριασμών Θησαυροφυλακίου του άρθρου 69Α του ν.4270/14 όπως ισχύει, προγραμματίζει την τήρηση των απαιτούμενων χρηματικών αποθεμάτων για την πληρωμή δαπανών του Κρατικού Προϋπολογισμού και για τις απολήψεις των φορέων από το Σύστημα Λογαριασμών Θησαυροφυλακίου και

διαχειρίζεται τα διαθέσιμα του Δημοσίου. Διοικεί και διαχειρίζεται το κεντρικό σύστημα πληρωμών, καθώς και το κεντρικό σύστημα ταμειακής διαχείρισης του Ελληνικού Δημοσίου, εποπτεύει και αναπτύσσει το πλέγμα τραπεζικών ρυθμίσεων αναφορικά με τον Ενιαίο Λογαριασμό Θησαυροφυλακίου και με το Σύστημα Λογαριασμών Θησαυροφυλακίου και υποβάλλει προτάσεις στον Υπουργό Οικονομικών για την έγκριση ανοίγματος και κλεισίματος τραπεζικών λογαριασμών από φορείς της Κεντρικής Διοίκησης και της Γενικής Κυβέρνησης. Παρακολουθεί το σύνολο των λογαριασμών που τηρούνται από Φορείς της Γενικής Κυβέρνησης και διασφαλίζει τη συμμόρφωση με τις ισχύουσες διατάξεις.

- Παρακολουθεί τη συνολική ρευστότητα της Γενικής Κυβέρνησης, καθώς μέσω του μητρώου λογαριασμών παρακολουθεί με ενιαίο τρόπο τις κινήσεις και τα υπόλοιπα του συνόλου των τραπεζικών λογαριασμών που τηρούνται από τους Φορείς Γενικής Κυβέρνησης στην Τράπεζα της Ελλάδος, στα πιστωτικά ιδρύματα καθώς και στο Ταμείο Παρακαταθηκών & Δανείων.
- Προγραμματίζει την εξέλιξη των ταμειακών διαθεσίμων σε επίπεδο Γενικής Κυβέρνησης, μέσω της διενέργειας ταμειακού προγραμματισμού από τους μεγαλύτερους φορείς Γενικής Κυβέρνησης με σκοπό τη μείωση του κόστους χρηματοδότησης του Ελληνικού Δημοσίου.
- Καταρτίζει μηνιαίες και τριμηνιαίες εκθέσεις σχετικά με την εκτέλεση των προϋπολογισμών της Κεντρικής Διοίκησης και των λοιπών Φορέων της Γενικής Κυβέρνησης. Υποβάλλει προτάσεις στον Υπουργό Οικονομικών για την επιβολή κυρώσεων, σε Υπουργεία, Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και σε άλλους φορείς της Γενικής Κυβέρνησης, για τη μη υποβολή στοιχείων
- Συγκεντρώνει στοιχεία και τυχόν διευκρινίσεις που απαιτούνται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του, τα οποία υποχρεωτικά παρέχονται από οποιονδήποτε φορέα του δημόσιου τομέα, καθώς και από οποιοδήποτε πρόσωπο που λαμβάνει επιχορηγήσεις, εγγυήσεις ή δάνεια από το κράτος.
- Παρέχει στο Ελληνικό Δημοσιονομικό Συμβούλιο, την ΕΛ. ΣΤΑΤ και σε άλλους φορείς απαραίτητα στοιχεία για την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους.
- Έχει την εποπτεία, ασκεί έλεγχο επί των δημοσίων δαπανών, λαμβάνει μέτρα και παρέχει οδηγίες για την ορθή και με συντονισμένο τρόπο εφαρμογή των δημοσιονομικών κανόνων από όλους τους φορείς της Γενικής Κυβέρνησης

- Καταρτίζει και εφαρμόζει τις μισθολογικές διατάξεις για τους λειτουργούς και υπαλλήλους του δημοσίου, των Ενόπλων Δυνάμεων και των Σωμάτων Ασφαλείας.

7.1.1.1.3 Φορέας Λειτουργίας – Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης (ΓΓΠΣΔΔ)

Σύμφωνα με το ΠΔ 40/2020 (ΦΕΚ 85 Α΄/15.04.2020) ορίζεται η διάρθρωση και οι νέες αρμοδιότητες της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης (ΓΓΠΣΔΔ), η οποία υπάγεται απευθείας στον Υπουργό Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

Η Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης (ΓΓΠΣΔΔ) έχει ως αποστολή τον σχεδιασμό, την ανάπτυξη, την παραγωγική λειτουργία και την αξιοποίηση των Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (Τ.Π.Ε.) στις υπηρεσίες του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, του Υπουργείου Οικονομικών και της Δημόσιας Διοίκησης. Η ΓΓΠΣΔΔ διαχειρίζεται τα πληροφοριακά συστήματα όλων των υπηρεσιών του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, του Υπουργείου Οικονομικών και φιλοξενεί τα συστήματα της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων, σε εφαρμογή του άρθρου 37 του ν. 4389/2016 (Α΄ 94), καθώς και άλλων φορέων της Δημόσιας Διοίκησης σε συνεργασία με αυτούς. Επιπλέον, μεριμνά για την εύρυθμη και αδιάλειπτη λειτουργία των παρεχόμενων ηλεκτρονικών υπηρεσιών προς τους πολίτες, τις επιχειρήσεις και τη Δημόσια Διοίκηση μέσω των κεντρικών, περιφερειακών και εφεδρικών υπολογιστικών υποδομών και εφαρμογών της και της εφαρμογής των απαιτούμενων μέτρων ασφάλειας, προστασίας υποδομών, λογισμικών και δεδομένων για την αποφυγή κακόβουλων επιθέσεων.

Σε εφαρμογή του Ν.4623/2019 και του Ν.4635/2019 (167 Α΄/30.10.2019) η ΓΓΠΣΔΔ:

- Μετεξελίσσεται σε Κέντρο Δεδομένων του Δημοσίου Τομέα, σύμφωνα με τις διεθνείς καλές πρακτικές. Στο πλαίσιο αυτό έχει την ευθύνη λειτουργίας, διαχείρισης και υποστήριξης των κεντρικών υπολογιστικών υποδομών Κυβερνητικού Νέφους της Δημόσιας Διοίκησης, αξιοποιώντας τόσο τον κόμβο της όσο και τον κόμβο της ΚτΠ ΑΕ, προκειμένου σταδιακά να φιλοξενηθούν σε αυτές πληροφοριακά συστήματα άλλων φορέων και σε κάθε περίπτωση τα κεντρικά πληροφοριακά συστήματα της Δημόσιας Διοίκησης (εξαιρουμένων συγκεκριμένων διαβαθμισμένων συστημάτων) μέχρι την 1/1/2022, προκειμένου να παρέχει Iaas υπηρεσίες στο σύνολο της Δημόσιας Διοίκησης.

- Έχει την αρμοδιότητα σύναψης κεντροποιημένων κυβερνητικών συμφωνιών με εταιρείες προμήθειας αδειών χρήσης πλατφόρμας λογισμικού, ώστε να κεντροποιηθεί η διαχείρισή τους και να είναι σε θέση να παρέχει PaaS υπηρεσίες στους φορείς της Δημόσιας Διοίκησης. Μετά την 1/1/2022 η προμήθεια νέων αδειών χρήσης πλατφόρμας εμπορικού λογισμικού για την κάλυψη των αναγκών της Δημόσιας Διοίκησης, θα γίνεται μόνο από τη ΓΓΠΣΔΔ.
- Αναλαμβάνει την ανάπτυξη και διαχείριση του ενιαίου «Δικτύου Δημόσιου Τομέα» και συντονίζει την εφαρμογή του ΣΥΖΕΥΞΙΣ στο σύνολο των φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Σχεδιάζει και αναπτύσσει το συνολικό πλαίσιο ασφαλείας των πληροφοριακών συστημάτων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εξακολουθεί να σχεδιάζει, αναπτύσσει και λειτουργεί παραγωγικά όλα τα πληροφοριακά συστήματα του Υπουργείου Οικονομικών.
- Εξακολουθεί να φιλοξενεί τα συστήματα της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων και να την υποστηρίζει, σε εφαρμογή του Ν.4389/2016.
- Αναλαμβάνει την παραγωγική λειτουργία των πληροφοριακών συστημάτων του Υπ. Ψηφιακής Διακυβέρνησης και σχεδιάζει, αναπτύσσει και υποστηρίζει, τόσο τεχνικά όσο και με τη χρήση call center, τα έργα που απαιτούνται για την επίτευξη του σκοπού του, συμπεριλαμβανομένων οριζόντιων έργων Δημόσιας Διοίκησης (CRM, HRMS, Ψηφιακές Υπογραφές, κ.ά.), προκειμένου να παρέχει SaaS υπηρεσίες. Στο πλαίσιο αυτό:
 - Αναλαμβάνει τη δημιουργία, τη συντήρηση και την παραγωγική λειτουργία της Εθνικής Ψηφιακής Πύλης που θα εξελιχθεί σε Κεντρική Διαδικτυακή Πύλη του Ελληνικού Δημοσίου.
 - Αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να υλοποιήσει τη μοναδική ηλεκτρονική ταυτοποίηση πολιτών (eID) μεταξύ των πληροφοριακών συστημάτων της Δημόσιας Διοίκησης.
 - Αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να υλοποιήσει μητρώο επικοινωνίας των μητρώων της Δημόσιας Διοίκησης, επιτυγχάνοντας τη διασύνδεσή τους με μοναδικούς κωδικούς ταυτοποίησης φυσικών και νομικών προσώπων.
 - Αναλαμβάνει να δημιουργήσει κεντρική βάση καταχώρησης των στοιχείων επικοινωνίας όλων των πολιτών (ταχ. διεύθυνση, ηλ. διεύθυνση, διεύθυνση

επικοινωνίας, αρ. κινητού τηλεφώνου κ.λπ.). Η κεντρική αυτή βάση θα διαθέτει αποκλειστικά προς ενημέρωση τα στοιχεία της σε όλα τα πληροφοριακά συστήματα της Δημόσιας Διοίκησης.

- Εγκρίνει τη διαλειτουργικότητα των μητρώων προσωπικών και μη προσωπικών δεδομένων της Δημόσιας Διοίκησης και προωθεί την καθολική επέκταση της διαλειτουργικότητας των πληροφοριακών συστημάτων της ΔΔ με ευθύνη του Κέντρου Διαλειτουργικότητας (ΚΕΔ) της ΓΓΠΣΔΔ.
- Αναλαμβάνει τη λειτουργία ως το μοναδικό σημείο υποδοχής τιμολογίων για τις Δημόσιες Συμβάσεις και Προμήθειες και ως ο κόμβος δρομολόγησης των στοιχείων τους στα πληροφοριακά συστήματα των αρμοδίων φορέων μέσω του ΚΕΔ. Παράλληλα, ορίζεται ως Εθνική Αρχή PEPPOL (PEPPOL Authority) με αρμοδιότητα να διευκολύνει τις ηλεκτρονικές δημόσιες συμβάσεις και την ηλεκτρονική διακυβέρνηση σε περιφερειακό ή εθνικό επίπεδο εντός της Ευρώπης (ΕΟΧ), καθορίζοντας σε εθνικό επίπεδο την πολιτική ηλεκτρονικής τιμολόγησης στους κανόνες ανταλλαγής τιμολογίων και στον καθορισμό των σχετικών τεχνικών προτύπων.

Το θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης βασίζεται κατά κύριο λόγο σε Νόμους, Προεδρικά Διατάγματα και Αποφάσεις, στα οποία αποτυπώνεται η προσπάθεια της Πολιτείας στην κατεύθυνση της οργάνωσης του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης και της εξυπηρέτησης σε πληροφοριακά συστήματα του Υπουργείου Οικονομικών.

7.1.1.1.4 Επιτροπή Εποπτείας Προγραμματικής Συμφωνίας (ΕΕΠΣ)

Η ΕΕΠΣ αναλαμβάνει το συντονισμό και την παρακολούθηση όλων των εργασιών που απαιτούνται για την εκτέλεση της Προγραμματικής Συμφωνίας (ΠΣ) που έχει συναφθεί μεταξύ της ΚτΠ ΑΕ, του Κυρίου του Έργου και της ΓΓΠΣΔΔ στο πλαίσιο του έργου. Η Επιτροπή εισηγείται στα αρμόδια όργανα των συμβαλλομένων μερών κάθε αναγκαίο μέτρο και ενέργεια για την υλοποίηση του έργου και της Προγραμματικής Συμφωνίας:

Η ΕΕΠΣ είναι αρμόδια για να εισηγηθεί στον κύριο του Έργου για την έκδοση σχετικών αποφάσεων σε θέματα που αφορούν:

- Την επίλυση Επιχειρησιακών θεμάτων που άπτονται της προετοιμασίας των εμπλεκόμενων Φορέων για την ομαλή υλοποίηση του Έργου και την αποτελεσματική αξιοποίησή του.

- Την επίλυση επιχειρησιακών θεμάτων που επηρεάζουν και τις τεχνικές επιλογές του Έργου
- Τη μετάθεση/παράταση του χρονοδιαγράμματος του Έργου
- Την τροποποίηση της σύμβασης του Έργου

7.1.1.1.5 Ομάδα Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ)

Στο πλαίσιο της ΠΣ που έχει συναφθεί μεταξύ της ΚτΠ ΑΕ του Κυρίου του Έργου και της ΓΓΠΣΔΔ, για τη διοίκηση και διαχείριση της υλοποίησης του Έργου, τα συμβαλλόμενα μέρη ορίζουν Ομάδα Διοίκησης Έργου (ΟΔΕ), η οποία αποτελείται από τους:

- Επικεφαλής της ΟΔΕ (Integrated Project Team (IPT) Leader) – (ορίζεται από το Φορέα Λειτουργίας του Έργου)
- Εκπρόσωπο των Χρηστών 1 (User Representative) - (ορίζεται από τον Κύριο του Έργου), εκπροσωπεί τους χρήστες για την Επιχειρησιακή περιοχή Δημοσιονομικής Πολιτικής και Π/Υ
- Εκπρόσωπο των Χρηστών 2 (User Representative) - (ορίζεται από τον Κύριο του Έργου), εκπροσωπεί τους χρήστες για την Επιχειρησιακή περιοχή Θησαυροφυλακίου και Δημοσιονομικών Κανόνων
- Υπεύθυνος Λειτουργικής Υποστήριξης – (ορίζεται από τον Κύριο του Έργου), συντονίζει τις εμπλεκόμενες Δ/νσεις του ΓΛΚ για την ομαλή και έγκαιρη συμμετοχή τους στις εργασίες του Έργου που αφορούν τις απαιτήσεις των χρηστών και την ετοιμότητά τους για την παραγωγική ενσωμάτωση των νέων προγραμμάτων και διαδικασιών
- Υπεύθυνο Έργου (Project Manager) - (ορίζεται από την ΚτΠ Α.Ε.)
- Εμπειρογνώμονα / Ειδικού ΤΠΕ (ICT Expert) - (ορίζεται από την ΓΓΠΣΔΔ)
- Νομικό Σύμβουλο / Ειδικό Συμβάσεων (Legal/Contracting Expert) - (ορίζεται από την ΚτΠ Α.Ε.)
- Οικονομικό Υπεύθυνο (Financial Expert) - (ορίζεται από την ΚτΠ Α.Ε.)
- Υπεύθυνη Διοικητικής Υποστήριξης Φορέα Λειτουργίας (ορίζεται από την ΓΓΠΣΔΔ)

Η ΟΔΕ θα αποτελεί τον κύριο μηχανισμό συντονισμού και διοίκησης σε επίπεδο "σχεδιασμού & υλοποίησης", συνιστώντας παράλληλα και τον κεντρικό επικοινωνιακό κόμβο μεταξύ των πολυάριθμων εμπλεκόμενων μερών (Κύριος του Έργου και Φορέα Λειτουργίας, ΕΕΠΣ, ΕΠΕ, ΚτΠ ΑΕ). Η ΟΔΕ θα συνδράμει τις Επιτροπές Παρακολούθησης και

Παραλαβής του έργου και θα εισηγείται για την αρτιότητα των παραδοτέων, λαμβάνοντας υπόψη τα ορόσημα υλοποίησης της σύμβασης.

Ο Επικεφαλής της ΟΔΕ (Integrated Project Team (IPT) Leader) είναι υπεύθυνος για τη διοίκηση και τον συντονισμό των επιμέρους εμπλεκόμενων φορέων κατά το σχεδιασμό και την υλοποίηση του έργου.

7.1.1.1.6 Επιτροπή Παραλαβής του Έργου (ΕΠΕ)

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

Αρμοδιότητα της ΕΠΕ αποτελεί η παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης και η τμηματική και οριστική παραλαβή των εκτελεστικών συμβάσεων του παρόντος Έργου (βλ. παρ. 6.8 **Παραλαβή των εκτελεστικών συμβάσεων**).

7.1.1.1.7 Θεματικές Ομάδες Εργασίας

Η προετοιμασία και παρακολούθηση της υλοποίησης του Έργου υποστηρίζεται με τη λειτουργία Θεματικών Ομάδων Εργασίας, οι οποίες θα στελεχώνονται από τον Κύριο του Έργου, την ΚτΠ Α.Ε. και την ΓΓΠΣΔΔ.

7.1.1.1.8 Επιθεωρητές (auditors) Έργου

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

Τέτοιοι έλεγχοι δύναται να διενεργηθούν σε οποιοδήποτε χρονικό σημείο εξέλιξης του Έργου, κατόπιν έγκαιρης σχετικής ενημέρωσης του Αναδόχου από την **ΚτΠ Α.Ε.**

Ο Ανάδοχος οφείλει να συμμορφωθεί με τις υποδείξεις κατόπιν σχετικής έγκρισης που θα επικυρώνεται από το αρμόδιο όργανο της **ΚτΠ Α.Ε.**

Ο Ανάδοχος οφείλει στο πλαίσιο των εργασιών του να καταθέσει στους οριζόμενους από την **ΚτΠ Α.Ε.** επιθεωρητές κάθε σχετικό τεκμηριωτικό υλικό προκειμένου αυτοί να διενεργήσουν τους ελέγχους.

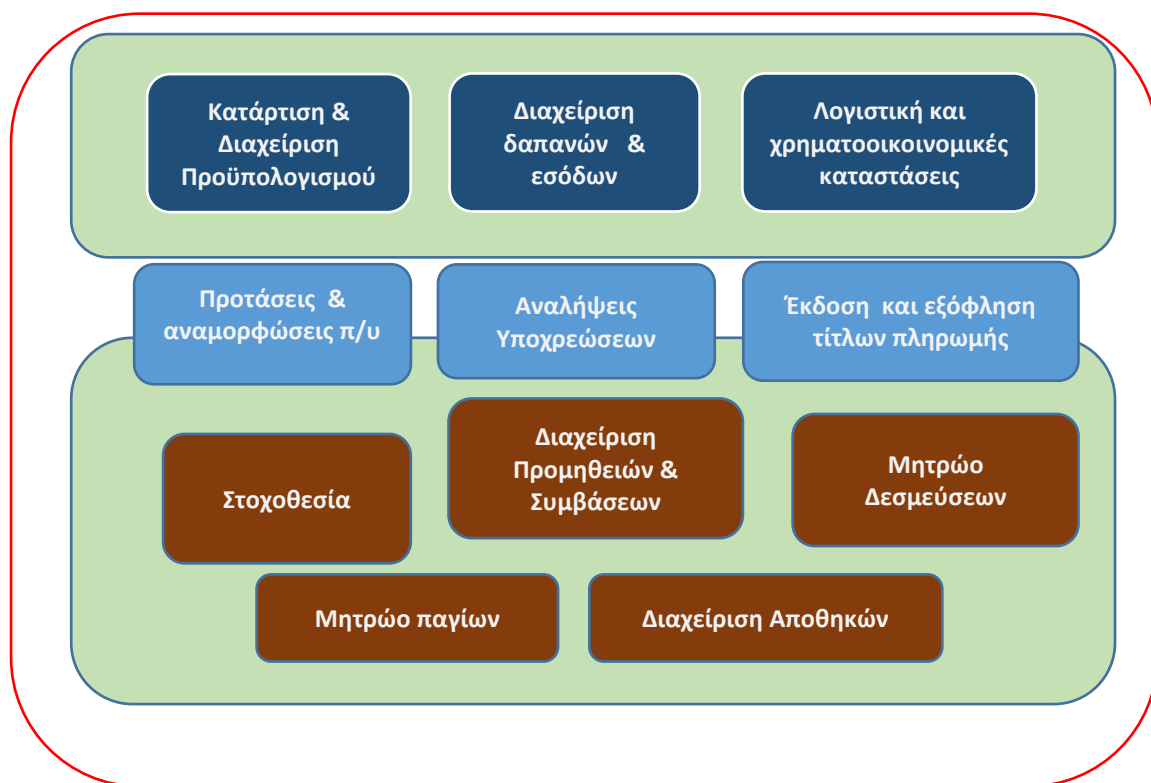
7.1.1.2 Υφιστάμενη Κατάσταση (σε σχέση με τις απαιτήσεις του Έργου)

7.1.1.2.1 Συνοπτική περιγραφή των υφιστάμενων δημοσιονομικών λειτουργιών της Κεντρικής Διοίκησης

Το υφιστάμενο σήμερα Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Δημοσιονομικής Πολιτικής (ΟΠΣΔΠ) υποστηρίζει τις επιχειρησιακές λειτουργίες που φαίνονται στο σχήμα που ακολουθεί, οι οποίες καλύπτουν μεγάλο μέρος του φάσματος των διαδικασιών του ΓΛΚ και μικρότερο μέρος των διαδικασιών των Φορέων (Υπουργεία, Αποκεντρωμένες Διοικήσεις) της Κεντρικής Διοίκησης ως προς τη Δημοσιονομική Διαχείριση. Αναλυτικότερα στοιχεία για βασικές έννοιες της δημοσιονομικής διαχείρισης καθώς και τις λειτουργίες που επιτελεί το ΓΛΚ και οι Φορείς της Κ.Δ. παρουσιάζονται στο **7.3 Παράρτημα III - Βασικές έννοιες δημοσιονομικής διαχείρισης**.

Πιο συγκεκριμένα, οι υφιστάμενες λειτουργίες μπορούν να διακριθούν σε 3 ομάδες:

1. Οι λειτουργίες που φαίνονται με σκούρο μπλε χρώμα εκτελούνται σήμερα στις Κεντρικές Υπηρεσίες του ΓΛΚ μέσω του ΟΠΣΔΠ
2. Οι λειτουργίες που φαίνονται με ανοικτό μπλε χρώμα εκτελούνται σήμερα στους φορείς της Κεντρικής Διοίκησης (Υπουργεία, Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, Ανεξάρτητες Αρχές, κλπ.) μέσω του ΟΠΣΔΠ, αξιοποιώντας και στοιχεία που τηρούνται σε τοπικές εφαρμογές ή χειρόγραφες διαδικασίες της 3^{ης} ομάδας
3. Οι λειτουργίες που φαίνονται με καφέ χρώμα εκτελούνται σήμερα στους φορείς της Κεντρικής Διοίκησης με τοπικές εφαρμογές ή χειρόγραφες διαδικασίες, και τροφοδοτούν (κατά περίπτωση) με στοιχεία τις λειτουργίες της 2^{ης} ομάδας (π.χ. σύμβαση/τιμολόγια για την έκδοση εντός εντάλματος).



7.1.1.2.2 Συνοπτική περιγραφή των φορέων της Κεντρικής Διοίκησης

Οι Φορείς της Κεντρικής Διοίκησης που περιλαμβάνονται στον Κρατικό Προϋπολογισμό και αποτελούν το πεδίο εφαρμογής του Έργου είναι οι εξής:

- Προεδρία της Δημοκρατίας
- Βουλή των Ελλήνων
- Προεδρία της Κυβέρνησης
- Τα δεκαοκτώ (18) Υπουργεία, και συγκεκριμένα:
 1. Υπουργείο Οικονομικών
 2. Υπουργείο Ανάπτυξης και Επενδύσεων
 3. Υπουργείο Εξωτερικών
 4. Υπουργείο Προστασίας του Πολίτη
 5. Υπουργείο Εθνικής Άμυνας
 6. Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων
 7. Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων

8. Υπουργείο Υγείας
 9. Υπουργείο Περιβάλλοντος και Ενέργειας
 10. Υπουργείο Πολιτισμού και Αθλητισμού
 11. Υπουργείο Δικαιοσύνης
 12. Υπουργείο Εσωτερικών
 13. Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης
 14. Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών
 15. Υπουργείο Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής
 16. Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων
 17. Υπουργείο Τουρισμού
 18. Υπουργείο Μετανάστευσης και Ασύλου
- Οι επτά (7) Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, και συγκεκριμένα:
 1. Αποκεντρωμένη Διοίκηση Αττικής
 2. Αποκεντρωμένη Διοίκηση Μακεδονίας – Θράκης
 3. Αποκεντρωμένη Διοίκηση Ηπείρου – Δυτικής Μακεδονίας
 4. Αποκεντρωμένη Διοίκηση Θεσσαλίας – Στερεάς Ελλάδας
 5. Αποκεντρωμένη Διοίκηση Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου
 6. Αποκεντρωμένη Διοίκηση Αιγαίου
 7. Αποκεντρωμένη Διοίκηση Κρήτης
 - Ανεξάρτητες Αρχές χωρίς νομική προσωπικότητα

Επισημαίνεται ότι για τους σκοπούς της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, η Κεντρική Διοίκηση αποτελεί μία ενιαία οντότητα αναφοράς, η οποία για τους σκοπούς του Π/Υ και σύμφωνα με τη διοικητική δομή του ΛΠΓΚ υποδιαιρείται κατά τα ανωτέρω σε φορείς/ειδικούς-φορείς (ανά Υπουργείο, Αποκεντρωμένη Διοίκηση κ.λπ.).

Σημειώνεται ότι είναι αναμενόμενες οι μεταβολές στον αριθμό και τις αρμοδιότητες των φορέων/ειδικών φορέων της Κεντρικής Διοίκησης λόγω συγχωνεύσεων, δημιουργίας νέων Υπουργείων κ.λπ.)

Το Έργο θα πρέπει επίσης να καλύπτει την ανάγκη για ανταπόκριση του ΓΛΚ στις απαιτήσεις πληροφόρησης εξουσιοδοτημένων χρηστών/φορέων (όπως π.χ. ΕΛΣΥΝ, ΤτΕ, ΕΛΣΤΑΤ κ.α.) οι οποίοι πρέπει να έχουν πρόσβαση στα δημοσιονομικά στοιχεία που αφορούν στην Κεντρική Διοίκηση μέσω κατάλληλων αναφορών και δεικτών ή / και ηλεκτρονικών διεπαφών.

7.1.1.2.3 Η παρακολούθηση της εκτέλεσης του Προϋπολογισμού στη Γενική Κυβέρνηση

Η Γενική Κυβέρνηση απαρτίζεται από μεγάλο πλήθος Φορέων (1.746 φορείς με βάση το Μητρώο Φορέων Γενικής Κυβέρνησης 2018 της ΕΛΣΤΑΤ) διαφορετικών τύπων (ΟΤΑ, Νοσοκομεία, Πανεπιστήμια κλπ.), η Οικονομική Διαχείριση των οποίων εκτελείται με βάση κλαδικά πρότυπα, ετερογενείς διαδικασίες και διαφορετικά συστήματα.

Όλοι οι Φορείς της ΓΚ έχουν υποχρέωση τήρησης αναλυτικού Μητρώου Δεσμεύσεων, και ενημερώνουν την Κεντρική Οικονομική Διαχείριση (ΓΛΚ) με τη συνοπτική εικόνα του ΜΔ ώστε να παρακολουθείται η εκτέλεση του Π/Υ κάθε φορέα. Η ενημέρωση αυτή πραγματοποιείται μηνιαία με ημι-αυτόματο τρόπο, και συγκεκριμένα με την αποστολή συγκεκριμένων στοιχείων σε υποδομή Portal του ΟΠΣΔΠ ΓΛΚ (e-portal), είτε μέσω data-entry ή μέσω φόρτωσης κατάλληλα γραμμογραφημένου αρχείου Excel.

Επίσης, οι Φορείς της ΓΚ αποστέλλουν κάθε μήνα στοιχεία για τα έσοδα, τις δαπάνες, τη μεταβολή χρέους/ελλείμματος και τις χρηματοοικονομικές συναλλαγές (δανεισμός, ομόλογα, κτλ.) τα οποία συγκεντρώνει, επεξεργάζεται και παρακολουθεί το ΓΛΚ.

Παράλληλα, οι Φορείς Γενικής Κυβέρνησης αποστέλλουν και τριμηνιαία στοιχεία (πχ στοιχεία επίτευξης εξοικονομήσεων μέσω της επισκόπησης δαπανών (Spending Review)) τα οποία συγκεντρώνει, επεξεργάζεται και παρακολουθεί το ΓΛΚ.

7.1.1.2.4 Συνοπτική περιγραφή υποδομών Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών

7.1.1.2.4.1 Το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Δημοσιονομικής Πολιτικής (ΟΠΣΔΠ)

Όσον αφορά στην παρακολούθηση των δημοσιονομικών μεγεθών της **Κεντρικής Διοίκησης**, έχει υλοποιηθεί και λειτουργεί από το 2011 το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα

Δημοσιονομικής Πολιτικής (ΟΠΣΔΠ) το οποίο υποστηρίζει τις βασικές λειτουργίες του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους (ΓΛΚ) και συγκεκριμένα:

- Λογιστικό Σύστημα Τροποποιημένης Ταμειακής Βάσης και Χρηματοοικονομικές Καταστάσεις (Θέσης, Επίδοσης & Ταμειακών Ροών) για την Κεντρική Διοίκηση.
- Κατάρτιση απολογισμού Κεντρικής Διοίκησης
- Κατάρτιση και Εκτέλεση Κρατικού Προϋπολογισμού
- Διοικητική Πληροφόρηση.
- Ηλεκτρονική Διασύνδεση με τρίτα Πληροφοριακά Συστήματα της Δημόσιας Διοίκησης
- τη Διαδικτυακή Πύλη ΓΛΚ

Κατ' εξαίρεση το υφιστάμενο ΟΠΣΔΠ υποστηρίζει τις επιχειρησιακές λειτουργίες διαχείρισης του προϋπολογισμού του Ταμείου Γεωργίας και Κτηνοτροφίας, το οποίο αποτελεί νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου εκτός κρατικού προϋπολογισμού. Επιπλέον, διαθέτει στοιχεία που αφορούν στους προϋπολογισμούς παρελθόντων οικονομικών ετών και άλλων νομικών προσώπων εκτός κρατικού προϋπολογισμού, οι δαπάνες των οποίων εκκαθαρίζονταν από τις τέως Υπηρεσίες Δημοσιονομικού Ελέγχου (νυν ΔΥΕΕ).

Στο πλαίσιο του ΟΠΣΔΠ ο φορέας απέκτησε σημαντικές υποδομές πληροφορικής και επικοινωνιών οι οποίες και παρουσιάζονται πιο κάτω.

Η ανάπτυξη του ΟΠΣΔΠ βασίζεται στην τεχνολογική πλατφόρμα SAP. Την 01.01.2011 ξεκίνησε το Α Στάδιο της παραγωγικής λειτουργίας του συστήματος που περιλαμβάνει το σημαντικότερο και μεγαλύτερο τμήμα των λειτουργιών του συστήματος. Το Β Στάδιο της παραγωγικής λειτουργίας ξεκίνησε εντός του Α' τριμήνου 2012. Το έργο παραλήφθηκε οριστικά από την ΚτΠ ΑΕ εντός του 10^{ου} 2012.

Τον Απρίλιο του 2013 υπογράφηκε νέα σύμβαση μεταξύ της ΚτΠ ΑΕ και της ένωσης των εταιριών που ανέλαβε την υλοποίηση του ΟΠΣΔΠ για το έργο «Προσαρμογή λειτουργικότητας και παροχή πρόσθετης υποστήριξης στους χρήστες του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Δημοσιονομικής Πολιτικής του Υπουργείου Οικονομικών», το αντικείμενο της οποίας περιλάμβανε:

- Υλοποίηση Portal για συγκέντρωση στοιχείων για τις αναλήψεις υποχρεώσεων από τους φορείς της Κεντρικής Κυβέρνησης
- Αλλαγές στις διαδικασίες και στην εφαρμογή της Μισθοδοσίας λόγω της έναρξης λειτουργίας της Ενιαίας Αρχής Πληρωμής και της εφαρμογής των διαδικασιών αναλήψεων υποχρεώσεων
- Αλλαγές στις διαδικασίες και στο υποσύστημα της Λογιστικής
- Αλλαγές στις διαδικασίες και στο υποσύστημα του Δημοσιονομικού Ελέγχου
- Αλλαγές στα υποσυστήματα του ΠΔΕ
- Νέες διαδικασίες και αλλαγές στο υποσύστημα Κατάρτισης Προϋπολογισμού
- Αλλαγές στο υποσύστημα των διεπαφών
- Αλλαγές στις διαδικασίες κλεισίματος έτους με το νέο σύστημα
- Προσαρμογή των υποσυστημάτων στις διαδικασίες ανάληψης υποχρεώσεων.
- Αλλαγές στα υποσυστήματα λόγω αλλαγών στις διαδικασίες του Θησαυροφυλακίου και των Δανείων.
- Αλλαγές στα υποσυστήματα της Δ/σης Οικονομικού

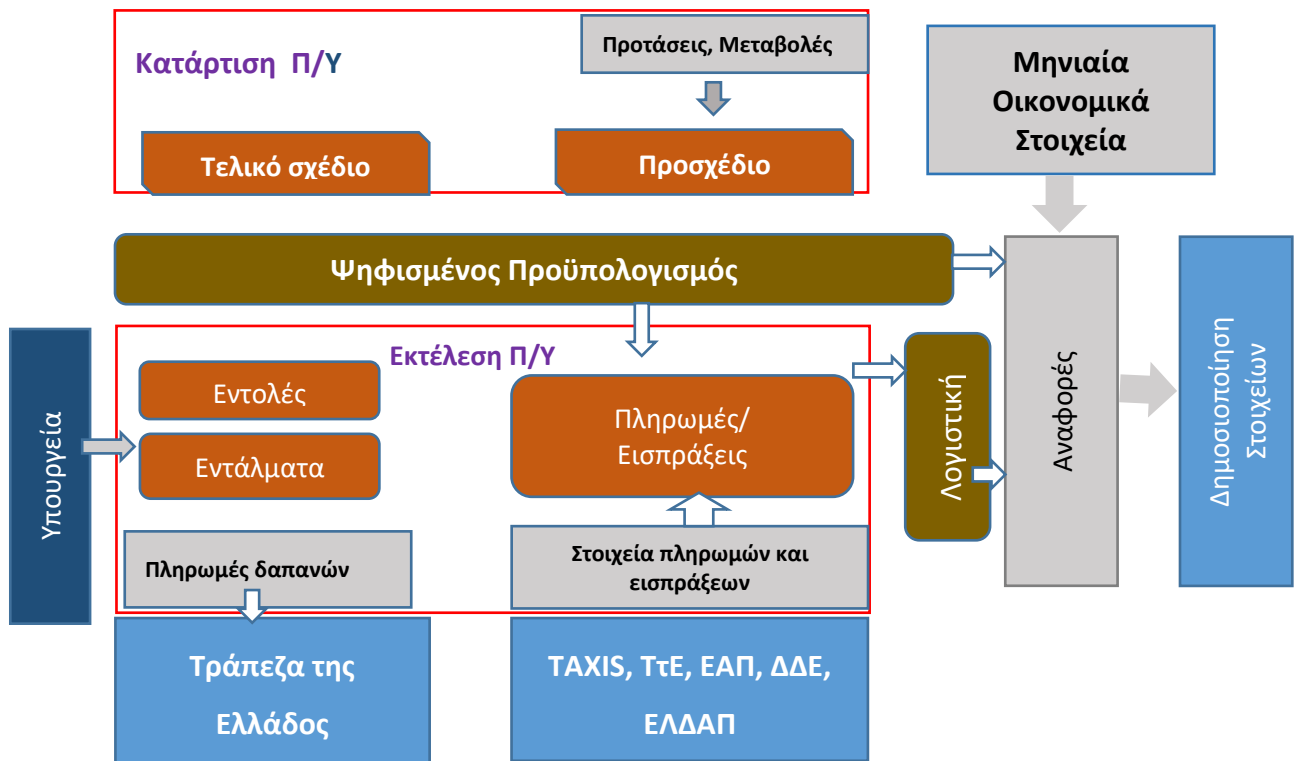
Τον Ιανουάριο του 2018 υπεγράφη νέα σύμβαση μεταξύ ΓΓΠΣΔΔ και της ένωσης των εταιριών που ανέλαβε την υλοποίηση του ΟΠΣΔΠ για τη «Διαχείριση αλλαγών ΟΠΣΔΠ».

Στο πλαίσιο της σύμβασης υλοποιήθηκαν παρεμβάσεις που αφορούν στα εξής:

- Λογιστική Μεταρρύθμιση στην Κεντρική Κυβέρνηση.
- Λογιστική Μεταρρύθμιση και μεταφορά αρμοδιοτήτων από τις ΥΔΕ στις ΓΔΟΥ των Υπουργείων.
- Διεπαφές με άλλα πληροφοριακά συστήματα ή/και άλλους φορείς.
- Πρόσθετες τροποποιήσεις υφιστάμενων λειτουργιών του ΟΠΣΔΠ λόγω των νέων αλλαγών στις επιχειρησιακές διαδικασίες.

Μεταξύ των αιτημάτων που υλοποιήθηκαν είναι η νέα οικονομική και διοικητική ταξινόμηση με βάση την οποία έγινε η κατάρτιση και η εκτέλεση του Προϋπολογισμού του 2019.

Η δομή βασικών λειτουργιών του ΟΠΣΔΠ και του Συστήματος Ενοποίησης
Χρηματοοικονομικών Αναφορών Γενικής Κυβέρνησης



Χρήστες ΟΠΣΔΠ

Περίπου 1.300 χρήστες χρησιμοποιούν σήμερα το περιβάλλον του ΟΠΣΔΠ για τις λειτουργίες τους:

- Διαχείριση εγγράφων 1.000 χρήστες
- Κατάρτιση προϋπολογισμού 35 Εσωτερικοί
50 στους φορείς
- Καταχώρηση κινήσεων εκτέλεσης
 - ΓΔΟΥ και ΔΥΕΕ 700 χρήστες
 - Κεντρικές Διευθύνσεις ΓΛΚ 100 χρήστες
- Λογιστική (Δ/νση Λογαριασμών) 30 χρήστες
- Διοικητική πληροφόρηση 60 χρήστες
- Διαχειριστές 15 χρήστες

Λειτουργικός Σχεδιασμός ΟΠΣΔΠ

Το ΟΠΣΔΠ αποτελείται από τεχνικής και τεχνολογικής άποψης από μια πλατφόρμα εφαρμογής βασισμένη στην διεθνή λύση της SAP και από την εφαρμογή ΠΑΠΥΡΟΣ Millennium. Τα δύο αυτά περιβάλλοντα συνθέτουν το ενιαίο και ολοκληρωμένο σύστημα που εξυπηρετεί τις ανάγκες του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους. Μαζί με τη SAP έγινε η προμήθεια αδειών βάσης Oracle τους χρήστες του ΟΠΣΔΠ. Η τρέχουσα έκδοση της Βάσης δεδομένων είναι 12.1.0.2.0.

Η συνολική λύση συντίθεται από επί μέρους συστήματα και υποσυστήματα που συλλειτουργούν αυτόματα και ενημερώνουν το όλο σύστημα ΟΠΣΔΠ έτσι ώστε, όλοι οι εξουσιοδοτημένοι χρήστες να μπορούν να έχουν πρόσβαση στα ίδια δεδομένα και να εξάγουν πολλαπλές πληροφορίες βασισμένες σε αυτά μέσω αναφορών. Για τις ανάγκες της παροχής εγγυήσεων δανείων είχε γίνει προμήθεια του SAP Collateral Management, ωστόσο οι ανάγκες παρακολούθησης των εγγυήσεων καλύφθηκαν με ανάπτυξη προσαρμοσμένου (customized) κώδικα.

Το ΟΠΣΔΠ πέραν της εσωτερικής επικοινωνίας των υποσυστημάτων του που εξασφαλίζει ήδη μέσω των προδιαγραφών που το διέπουν, έχει την δυνατότητα να ανταλλάσσει δεδομένα με τρίτα συστήματα που λειτουργούν ανεξάρτητα από αυτό.

Ξεκινώντας από την κατάρτιση του Προϋπολογισμού, οι χρήστες συλλέγουν μέσω των υποσυστημάτων της Διαδικτυακής Πύλης (Enterprise Portal) και της Επιχειρησιακής Ευφυΐας (BI-Business Intelligence) τα δεδομένα που χρειάζονται για να καταρτίσουν τις διάφορες εκδόσεις του Προϋπολογισμού. Μέσω των υποσυστημάτων Διαχείρισης Αναφορών (SAP BW) οι πληροφορίες είναι διαθέσιμες στους εμπλεκόμενους φορείς (Δ/νσεις του ΓΛΚ) σε επίπεδο ιστορικών και προϋπολογιστικών πληροφοριών. Αυτές οι πληροφορίες αντλούνται από τα λοιπά υποσυστήματα του συστήματος SAP ERP. Το σύστημα αυτό αποτελεί τον κορμό της λύσης. Εδώ διεκπεραιώνονται οι περισσότερες εργασίες του ΓΛΚ και συλλέγονται όλα τα δεδομένα από τις εργασίες αυτές.

Μέσα στο SAP ERP το σύστημα Διαχείρισης Δημόσιου Τομέα - Public Sector Management (PSM FM) ενσωματώνει τα υποσυστήματα που υποστηρίζουν τις διαδικασίες της Λογιστικής, του Δημοσιονομικού Ελέγχου, του Προϋπολογισμού, του Θησαυροφυλακίου. Ανάλογα με το βήμα της διαδικασίας που εκτελείται ενημερώνονται διαδοχικά και αυτόματα τα υποσυστήματα αυτά.

Με την εκτύπωση και ψήφιση του Προϋπολογισμού διοχετεύονται τα δεδομένα του αυτόματα από το υποσύστημα Επιχειρησιακής Ευφυΐας (BI-Business Intelligence) στο σύστημα Διαχείρισης Δημόσιου Τομέα (PSM-FM) και είναι διαθέσιμα για όλα τα υποσυστήματα του SAP ERP. Αυτό σημαίνει ότι :

Το σύστημα Διαχείρισης Δημόσιου Τομέα (PSM-FM) διοχετεύει τα δεδομένα του εγκεκριμένου προϋπολογισμού (πχ. Φορέας, Γενική Γραμματεία, ΑΛΕ, ποσό, κλπ.) στις εφαρμογές που εκδίδουν εντολές ή εντάλματα. Τα λογιστικά δεδομένα (λογαριασμός και άλλα στοιχεία απαραίτητα για τη διαδικασία) που προκύπτουν στην πορεία τροφοδοτούν την αναγκαία λογιστικοποίηση. Ανάλογα με τη φάση επεξεργασίας στην οποία βρίσκεται η διαδικασία ενημερώνονται οι οντότητες αυτές (εντολές ή εντάλματα) με την κατάσταση (status) είτε από το σύστημα Διαχείρισης Δημόσιου Τομέα (PSM-FM) είτε από τις εφαρμογές διαχείρισης Εντολών και Ενταλμάτων. Εφόσον ολοκληρωθεί επιτυχώς η ροή της οντότητας (εντολή ή ένταλμα) ενημερώνεται ταυτόχρονα το PSM-FM και το FI (υποσύστημα Χρηματοοικονομικής Διαχείρισης). Οι πληροφορίες επομένως είναι διαθέσιμες μέσω των αναφορών που διαθέτουν τα εν λόγω υποσυστήματα. Για την παροχή πολυδιάστατης

πληροφόρησης αυτά τα δεδομένα διοχετεύονται στο υποσύστημα Διαχείρισης Αναφορών (SAP BW) από όπου μπορούν να εκτελούνται συνδυαστικές αναφορές.

Στη διάρκεια της ροής των εργασιών και όπου χρειάζεται η παροχή εξειδικευμένων δεδομένων για να ολοκληρωθούν τα βήματα της διαδικασίας, το σύστημα ΟΠΣΔΠ αντλεί με αυτόματο τρόπο τα δεδομένα αυτά, συμπληρώνοντας έτσι την πληροφόρηση των χρηστών. Ενδεικτικά αναφέρονται εδώ:

- Οι πληροφορίες που αντλούνται από τα κατάλληλα υποσυστήματα και είναι διαθέσιμες στις ΓΔΟΥ ως όριο πληρωμών κατά την ενταλματοποίηση.
- Οι πληροφορίες που προκύπτουν από την επεξεργασία των δεδομένων του υποσυστήματος Διαχείρισης Εγγυήσεων μετά από τη λήψη των σχετικών αρχείων από τις διάφορες τράπεζες.

Τα δεδομένα που προκύπτουν από αυτά τα υποσυστήματα χρησιμοποιούνται για την περαιτέρω επεξεργασία και καταγραφή των γεγονότων (εντάλματα, πληρωμές, ενημερώσεις φορέων κλπ.) καθώς και για τη λογιστική τους απεικόνιση. Αυτό γίνεται με αυτόματο τρόπο μέσω των ενσωματωμένων συνδέσεων που υφίστανται στο ΟΠΣΔΠ.

Για τα δεδομένα που προέρχονται από εξωτερικά συστήματα το ΟΠΣΔΠ διαθέτει τις υποδοχές και την τεχνολογία να «συνομιλεί» με τρίτα πληροφοριακά συστήματα και ταυτόχρονα να ελέγχει και να ενημερώνει τα υποσυστήματά του κατά τέτοιο τρόπο ώστε, το σύνολο του συστήματος να λειτουργεί απρόσκοπτα.

Έτσι μέσω της τεχνολογίας του ΟΠΣΔΠ λαμβάνονται / αποστέλλονται δεδομένα σε περιοδική βάση, με συγκεκριμένη αυστηρή δομή και οι πληροφορίες αυτές διοχετεύονται αυτόματα στα υποσυστήματα του ΟΠΣΔΠ ανάλογα με το είδος της πληροφορίας που περιέχουν. Ενδεικτικά αναφέρονται εδώ οι περιπτώσεις των πληρωμών από την ΤτΕ που λαμβάνονται μέσω διεπαφής και ενημερώνουν ταυτοχρόνως:

- Το υποσύστημα Χρηματοοικονομικής Διαχείρισης με τις λογιστικές εγγραφές που δημιουργούνται
- Το σύστημα Διαχείρισης Δημόσιου Τομέα (PSM-FM) με τα στοιχεία του προϋπολογισμού και τις εντολές πληρωμής που εκδίδονται για τις πληρωμές
- Το υποσύστημα Ελεγκτικής και Κοστολόγησης (CO) (πχ. για να ενημερώσει τα έργα του ΠΔΕ)
- Την εφαρμογή διαχείρισης ενταλμάτων με όλα τα απαραίτητα στοιχεία που απαιτούνται για την τακτοποίηση της πληρωμής

Όλα τα εισερχόμενα ή εξερχόμενα έντυπα που χρησιμοποιούνται για τη διεκπεραίωση των εργασιών του ΓΛΚ διέρχονται μέσα από το υποσύστημα του Πρωτοκόλλου (E-Protocol) και της Διαχείρισης Εγγράφων (Document Mgt). Για την αναζήτηση πληροφοριών ή εντύπων το ΟΠΣΔΠ συνεργάζεται με το υποσύστημα Διαχείρισης Γνώσης (Knowledge Mgt) δίνοντας έτσι την δυνατότητα στους χρήστες να εμφανίζουν ή να εκτυπώνουν όλα τα καταχωρημένα με ηλεκτρονικό τρόπο έντυπα.

Οι πληροφορίες που δημιουργούνται στα υποσυστήματα του ΟΠΣΔΠ μπορούν να δημοσιοποιούνται μέσω της Διαδικτυακής Πύλης (Enterprise Portal) κατόπιν εγκρίσεως και δοκιμής που διενεργείται στο ΟΠΣΔΠ. Επιπλέον η Διαδικτυακή Πύλη χρησιμοποιείται επιλεκτικά και ως σημείο συλλογής δεδομένων από το εξωτερικό περιβάλλον σε περιπτώσεις που το σύστημα των διεπαφών δεν εξυπηρετεί. Για την παραγωγή οικονομικών στοιχείων που αναφέρονται στο σύνολο της Γενικής Κυβέρνησης, το «Σύστημα Ενοποίησης Χρηματοοικονομικών Αναφορών Γενικής Κυβέρνησης» ενημερώνεται μέσω διεπαφής για τα οικονομικά στοιχεία των φορέων της Κεντρικής Διοίκησης που τηρούνται στο ΟΠΣΔΠ.

7.1.1.2.4.2 Το Σύστημα Ενοποίησης Χρηματοοικονομικών Αναφορών Γενικής Κυβέρνησης

Στο πλαίσιο του έργου 'Αναμόρφωση Δημοσιονομικής Πληροφόρησης & Ανάπτυξη Συστήματος Ενοποιημένων Χρηματοοικονομικών Αναφορών Φορέων της Γενικής Κυβέρνησης σύμφωνα με το Ευρωπαϊκό Σύστημα Λογαριασμών «ESA 95» και το εγχειρίδιο Δημόσιας Χρηματοοικονομικής Στατιστικής «GFSM2001» αναπτύχθηκε μηχανισμός συγκέντρωσης και δημοσίευσης δημοσιονομικών στοιχείων για 533 φορείς της Γενικής Κυβέρνησης (Κεντρική Διοίκηση, ΟΤΑ, 102 Νοσοκομεία, 16 ΔΕΚΟ, 13 ΝΠΙΔ, 42 Ασφαλιστικά Ταμεία).

Το ΓΛΚ δημοσιεύει μηνιαία στατιστικά στοιχεία για τα έσοδα, τις δαπάνες, τη μεταβολή χρέους/ελλείμματος και τις χρηματοοικονομικές συναλλαγές (δανεισμός, ομόλογα, κτλ.) για το σύνολο της Γενικής Κυβέρνησης και υποστηρίζεται για τη δημοσίευση των στατιστικών στοιχείων από το Σύστημα Ενοποίησης Χρηματοοικονομικών Αναφορών Γενικής Κυβέρνησης. Το σύστημα άρχισε να λειτουργεί παραγωγικά στις αρχές του 2015 και έχει αναπτυχθεί σε περιβάλλον SAP BPC (Business Planning Consolidation). Το σύστημα που λειτουργεί σήμερα έχει προσαρμοσθεί σύμφωνα με το Ευρωπαϊκό Σύστημα Λογαριασμών «ESA 2010» και το εγχειρίδιο Δημόσιας Χρηματοοικονομικής Στατιστικής «GFSM 2014». Το «Σύστημα Ενοποίησης Χρηματοοικονομικών Αναφορών Γενικής Κυβέρνησης» είναι

ανεξάρτητο σύστημα και επικοινωνεί με το ΟΠΣΔΠ για την άντληση στοιχείων που αφορούν στους φορείς της Κεντρικής Διοίκησης μέσω διεπαφής.

7.1.1.2.4.3 Το Σύστημα Συνόψεων Μητρώου Δεσμεύσεων, Εκθέσεων Ληξιπρόθεσμων Οφειλών, Δείκτη Επίδοσης Πληρωμών

Με το εν λόγω Πληροφοριακό Σύστημα παρέχεται στους λοιπούς Φορείς της Γενικής Κυβέρνησης ένας νέος τρόπος υποβολής των Συνόψεων του Μητρώου Δεσμεύσεων ώστε να παρακολουθούνται αποτελεσματικότερα οι εκκρεμείς και απλήρωτες υποχρεώσεις και οι ληξιπρόθεσμες οφειλές των Φορέων.

Επιπροσθέτως, δίδεται η δυνατότητα ηλεκτρονικής διαδικασίας υποβολής των Εκθέσεων Ληξιπρόθεσμων Οφειλών που αφορούν το ύψος των απλήρωτων και ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων του Φορέα, όπως επίσης και των λόγων που οδηγούν σε αυτή την καθυστέρηση.

Παρακολουθείται επίσης και ο δείκτης επίδοσης πληρωμών της λοιπής Γενικής Κυβέρνησης που υποδηλώνει τον αριθμό των ημερών που κατά μέσο όρο ο Φορέας χρειάζεται για να διεκπεραιώσει την πληρωμή μιας δαπάνης.

Το σύστημα δημιουργήθηκε από τη ΓΓΠΣΔΔ και λειτουργεί παραγωγικά από **1/1/2020** και σε αυτό έχει ενταχθεί το σύνολο των Λοιπών Φορέων της Γενικής Κυβέρνησης (περίπου 1720 Φορείς). οι λειτουργίες του συστήματος μπορούν να συνοψισθούν ως κάτωθι :

- Οι Φορείς της Γενικής Κυβέρνησης υποβάλουν ηλεκτρονικά τη Σύνοψη του Μητρώου Δεσμεύσεων σε μηνιαία βάση. Το Σύστημα διενεργεί σειρά ελέγχων ορθότητας των υποβληθέντων στοιχείων, αλλά και ελέγχων σε σχέση με τα ιστορικά στοιχεία προηγούμενων ετών. Επιπροσθέτως, οι Φορείς έχουν τη δυνατότητα να υποβάλλουν τις Καταστάσεις Ληξιπρόθεσμων Οφειλών, καθώς και την τιμή του δείκτη απόδοση πληρωμών.
- Με την οριστικοποίηση των δηλώσεων από τους Φορείς, γίνεται έλεγχος μέσα από το Σύστημα και από τις αντίστοιχες ΓΔΟΥ που έχουν την ευθύνη των Φορέων. Η ΓΔΟΥ οριστικοποιεί τις Δηλώσεις οι οποίες ανεβαίνουν με Διεπαφή στο Portal του ΟΠΣΔΠ.
- Οι Χρήστες του ΓΛΚ έχουν τη δυνατότητα να ελέγχουν τις Δηλώσεις και να εκφράζουν αντιρρήσεις ως προς τα αναρτηθέντα στοιχεία.

7.1.1.2.4.4 Το Σύστημα παρακολούθησης των ΕΣΟΔΩΝ

Το Σύστημα έχει αναπτυχθεί εξ' ολοκλήρου από την ΓΓΠΣΔΔ. Στο Σύστημα με διεπαφές εισάγονται δύο φορές το μήνα στοιχεία εσόδων (προσωρινά και οριστικά) :

- Από ΑΑΔΕ : Αρχεία με στοιχεία εσόδων από TAXIS, Στοιχεία Τραπεζών συνολική είσπραξη με Ταυτότητα Οφειλής, επιστροφές μέσω τραπεζών, τέλη κυκλοφορίας.
- Από Δ/ΝΣΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ (ΓΛΚ) : Στοιχεία Υπόλογου Συμψηφισμού, σύνολο επιστροφών ΦΠΑ.
- Από ΓΓΠΣΔΔ : Έσοδα από e-παράβολο.
- Από Διεύθυνση Πολιτικής Εισπράξεων (ΑΑΔΕ) : Έσοδα από χειρόγραφες Δ.Ο.Υ.

7.1.1.2.4.5 Εφαρμογή παρακολούθησης Οικονομικών Στοιχείων ΔΕΚΟ

Μέσω της εφαρμογής γίνεται χρηματοοικονομική παρακολούθηση 147 Φορέων εντός και εκτός Γενικής Κυβέρνησης.

Οι Οργανισμοί στέλνουν τα στοιχεία υλοποίησης του Π/Υ τους κατά ΕΣΑ σε Excel πίνακες μέσω email στην διεύθυνση ΔΕΚΟ κάθε τρίμηνο. Στη συνέχεια η Διεύθυνση ΔΕΚΟ συλλέγει τα Excel αυτά, τα επεξεργάζεται και συνθέτει τους συγκεντρωτικούς πίνακες που απαιτούνται για τα στατιστικά στοιχεία του τρέχοντος τριμήνου. Αποστέλλονται στοιχεία του ετήσιου π/υ που έχει αποφασιστεί και εγκριθεί για κάθε Οργανισμό, αναλυμένα ανά λογαριασμό. Αποστέλλεται η ανάλυση των προϋπολογισθέντων ποσών ανά κωδικό λογαριασμού, ανά μήνα του έτους, μηνιαία απολογιστικά στοιχεία και τυχόν αναθεωρήσεις της εξειδίκευσης π/υ που είχαν υποβληθεί στο τέλος του προηγούμενου έτους.

Αποστέλλονται ακόμη στοιχεία απασχόλησης για κάθε Οργανισμό και παρακολουθούνται και οι διαδικασίες καταργήσεων και συγχωνεύσεων.

7.1.1.2.4.6 Το Ενιαίο Κυβερνητικό Νέφος (G-Cloud) της ΓΓΠΣΔΔ

Περιγραφή

Από πλευράς τεχνολογικού περιβάλλοντος, το ΟΠΣΔΠ καθώς και το Σύστημα Ενοποίησης Χρηματοοικονομικών Αναφορών Γενικής Κυβέρνησης φιλοξενούνται στις υποδομές του Ενιαίου Κυβερνητικού Νέφους G-Cloud που έχει υλοποιήσει και λειτουργεί η ΓΓΠΣΔΔ.

Το Ενιαίο Κυβερνητικό Νέφος G-Cloud περιλαμβάνει:

1. την πλέον σύγχρονη πρότυπη υποδομή Κέντρου Δεδομένων (χώρος Data Center) που έχει στην κυριότητά του το Δημόσιο, σχεδιασμένη σύμφωνα με διεθνή πρότυπα (Tier III κατά Uptime Institute). Ο χώρος του Data Center φιλοξενεί την υπολογιστική υποδομή (IT) του G-Cloud και έχει σχεδιαστεί έτσι ώστε να πληροί τις υψηλότερες και αυστηρότερες διεθνείς απαιτήσεις των cloud Data Center, όσον αφορά στη φυσική ασφάλεια και πρόσβαση, την ηλεκτρική παροχή, την ψύξη και τον κλιματισμό, καθώς επίσης και την πυροπροστασία και πυρόσβεση. Σε επίπεδο τηλεπικοινωνιακής υποδομής και επικοινωνίας με το διαδίκτυο, χρησιμοποιείται το Εθνικό Δίκτυο Δημόσιας Διοίκησης ΣΥΖΕΥΞΙΣ, το οποίο υποστηρίζει εδώ και 10 χρόνια με επιτυχία κομβικούς φορείς της Δημόσιας Διοίκησης.
2. τη λειτουργία συστήματος Υπολογιστικού Κέντρου βασιζόμενο στις πλέον σύγχρονες τεχνολογίες Υπολογιστικού Νέφους και εικονικοποίησης (Cloud Computing και virtualization), το οποίο είναι δομημένο με προϊόντα τελευταίας τεχνολογίας στον χώρο του Cloud Computing και παρέχει, μεταξύ άλλων, τη δυνατότητα φιλοξενίας Πληροφοριακών Συστημάτων Φορέων της Δημόσιας Διοίκησης σε υποδομές Υπολογιστικού Νέφους. Το υπολογιστικό σύστημα του G-Cloud δομείται με προϊόντα (servers, firewalls, storage, back-up, switches, routers κ.α.) εταιρειών παγκοσμίου βεληνεκούς, απόλυτα αξιόπιστα και 100% συμβατά μεταξύ τους, δημιουργώντας ένα υπολογιστικό περιβάλλον αποδοτικό, εύκολα διαχειρίσιμο, σταθερό, διαρκώς διαθέσιμο και ασφαλές. Σημειώνεται επίσης πως το Κυβερνητικό Υπολογιστικό Νέφος G-Cloud, όσον αφορά στην ασφάλεια, έχει σχεδιαστεί και λειτουργεί με βάση το πρότυπο ISO 27001:2013, ενώ παράλληλα υποστηρίζει όλες τις διαδικασίες και τα μέτρα ασφαλείας που προβλέπονται στο κανονισμό της Αρχής Πιστοποίησης του Ελληνικού Δημοσίου (ΦΕΚ 799/Β/2010).

Παροχές-Οφέλη του Ενιαίου Κυβερνητικού Νέφους

Το Ενιαίο Κυβερνητικό Νέφος G-Cloud της ΓΓΠΣΔΔ παρέχει τα εξής οφέλη:

1. Ασφαλή και σύγχρονη υποδομή φιλοξενίας με:
 - Αδιάλειπτη παροχή τροφοδοσίας ηλεκτρικού ρεύματος
 - Επαρκή και αδιάλειπτο κλιματισμό
 - Πρόσβαση στο διαδίκτυο με επαρκές εύρος ζώνης (μεγαλύτερο του 1Gbps αν απαιτηθεί) μέσω του δικτύου ΣΥΖΕΥΞΙΣ
 - Load Balancer και SSL Offloaders/Accelerators

- Κεντρικούς μεταγωγείς και συστήματα ασφαλείας για προστασία των εφαρμογών και των συστημάτων (Switches, Firewalls, IDS/IPS)
- Απαραίτητο αποθηκευτικό χώρο τόσο για παραγωγική λειτουργία όσο και για αντίγραφα ασφαλείας (backup)
- Αυτοματοποιημένο σύστημα λήψης και αποθήκευσης αντιγράφων ασφαλείας των συστημάτων (Full VM backup), με ισχυρή κρυπτογράφηση
- Εγγυημένο uplink bandwidth κατ' ελάχιστον 2,5 Gbps μέσω FCoE 10G οδεύσεων προς τους κεντρικούς μεταγωγείς και το δίκτυο αποθήκευσης (SAN)
- Πλήρη απομόνωση από τα υπόλοιπα φιλοξενούμενα συστήματα τόσο σε επίπεδο διαχείρισης, δικτύου όσο και αποθήκευσης.

2. Εύκολη, ασφαλή και απρόσκοπτη πρόσβαση και διαχείριση συστημάτων με:

- Λογισμικό Εικονικοποίησης vmWare eSXI 6.0
- Λογισμικό Διαχείρισης Εικονικών μηχανών vmWare vCenter
- Role-Based πρόσβαση στους πιστοποιημένους χρήστες του εκάστοτε συστήματος
- Λογισμικό παρακολούθησης της καλής λειτουργίας των εικονικών μηχανών.
- Δυνατότητα απομακρυσμένης πρόσβασης μέσω SLL VPN για εγκατάσταση, διαχείριση και έλεγχο των συστημάτων.
- vmWare High Availability και DRS σε κάθε cluster
- Αυτοματοποιημένη λήψη αντιγράφων ασφαλείας βάσει schedule (πολιτικής backup)
- Αυτοματοποιημένη παρακολούθηση εικονικών Assets
- Χρήση vApps για οργάνωση power on/power off διαδικασιών σύνθετων συστημάτων
- Πρόσβαση σε Σύστημα καταγραφής, διαχείρισης και Παρακολούθησης Αιτημάτων Χρηστών (Service Desk)
- Πρόσβαση σε σύστημα αναφορών σχετικά με τα στοιχεία λειτουργίας των φιλοξενούμενων συστημάτων

Επιπρόσθετα, και εφόσον είναι επιθυμητό, το Κυβερνητικό Υπολογιστικό Νέφος μπορεί να προσφέρει:

- Αυτοδιαχειριζόμενο Virtual Firewall για παραμετροποίηση από τους διαχειριστές του φιλοξενούμενου συστήματος.
- Διακριτή παραμετροποίηση IPS/IDS για πλήρη συμμόρφωση με την μελέτη ασφαλείας του φιλοξενούμενου έργου
- Εκχώρηση δυνατότητας backup on demand/snapshot on demand.
- Καταγραφή πρόσβασης διαχειριστών και διαχειριστικών ενεργειών σε απομακρυσμένους syslog servers.
- Self Service Portal για VM Provisioning μέσω Service Catalog στο Public Cloud για εκτέλεση δοκιμών/εκπαίδευση
- Μεταφορά αντιγράφων ασφαλείας εκτός υποδομής σε κασέτες με ισχυρή κρυπτογράφηση
- IPSEC end-to-end tunnelling για δημιουργία WAN με τρίτα συστήματα
- Cognos BI Workspaces για data warehousing και δημιουργία αναφορών

Περισσότερες πληροφορίες για το Ενιαίο Κυβερνητικό Υπολογιστικό Νέφος (G-Cloud) της ΓΓΠΣΔΔ μπορούν να αναζητηθούν στην ιστοσελίδα του <https://www.gsis.gr/dimosia-dioikisi/G-Cloud>.

7.1.1.3 Αδυναμίες Υφιστάμενης Κατάστασης

1. Το υφιστάμενο δημοσιονομικό σύστημα της χώρας παρουσιάζει αδυναμίες, οι οποίες οφείλονται στο νομοθετικό πλαίσιο, τις διαδικασίες και τα υποστηρικτικά συστήματα. Πιο συγκεκριμένα, το υφιστάμενο πλαίσιο δημοσιονομικής και χρηματοοικονομικής διαχείρισης (κατάρτιση, εκτέλεση και έλεγχος του Προϋπολογισμού και κατάρτιση χρηματοοικονομικών καταστάσεων τροποποιημένης ταμειακής βάσης) χαρακτηρίζεται από: Πολύπλοκο νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο
2. Οι υφιστάμενες διαδικασίες κατάρτισης και εκτέλεσης του Προϋπολογισμού παρουσιάζουν μεγάλη **ποικιλομορφία**, έχουν πολλαπλές **ιδιαιτερότητες** και επιβαρύνονται με διαδικασίες οι οποίες βασίζονται στην έγχαρτη διακίνηση εγγράφων. Σαν αποτέλεσμα είναι χρονοβόρες και επιδέχονται βελτιώσεων.

3. Το **επίπεδο αυτοματοποίησης** και απλούστευσης διαδικασιών είναι μειωμένο σε σχέση με το επιθυμητό, ακόμα και σε διαδικασίες που υποστηρίζονται πλήρως ή επαρκώς από Πληροφοριακά Συστήματα, λόγω των περιορισμών που επιβάλλει η ανάγκη συμμόρφωσης σε (συχνά) παρωχημένο νομοθετικό πλαίσιο, καθώς και της περιορισμένης επιχειρησιακής τεχνογνωσίας σε χρήση σύγχρονων μεθόδων και πρακτικών.
4. Μειωμένη δυνατότητα προσαρμογής και δυναμικής παραμετροποίησης του υφιστάμενου συστήματος για την κάλυψη απαιτήσεων των χρηστών που δεν απαιτούν δομικές αλλαγές στο σύστημα.

7.1.1.4 Η ανάγκη για το ΟΠΣΥΔΔ

Στην παρούσα κατάσταση, οι φορείς της Κεντρικής Διοίκησης λειτουργούν διάφορα συστήματα που καλύπτουν ένα ευρύ φάσμα δραστηριοτήτων, ενώ υπάρχουν και Υπηρεσίες που διενεργούν λογιστικές διαδικασίες αλλά με περιορισμένες διασυνδέσεις με το κεντρικό σύστημα του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους. Οι περιορισμοί που υπάρχουν στο υφιστάμενο πλαίσιο, καθιστούν αναγκαία την υλοποίηση του ΟΠΣΥΔΔ, το οποίο θα αναβαθμίσει την ποιότητα και την αποτελεσματικότητα της χρηματοοικονομικής και δημοσιονομικής διαχείρισης και θα διασφαλίσει την παροχή αληθούς και εύλογης χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, συνεισφέροντας στην ορθότερη λήψη αποφάσεων, τη χρηματοοικονομική και δημοσιονομική διαφάνεια και τη λογοδοσία.

Πιο συγκεκριμένα, η περαιτέρω επέκταση και ολοκλήρωση της μεταρρύθμισης του Δημοσιονομικού Συστήματος, με την υλοποίηση και λειτουργία του ΟΠΣΥΔΔ, έχει σαν βασικό στόχο να αντιμετωπίσει τις αδυναμίες της υφιστάμενης κατάστασης και να δώσει σε όλους τους εμπλεκόμενους φορείς αλλά και σε επίπεδο Κράτους / Κυβέρνησης νέες δυνατότητες και εργαλεία για να εκσυγχρονίσουν τη λειτουργία τους και επιτύχουν τους στόχους τους σε αντικείμενα όπως :

- Τη μετάβαση από τη λογιστική τροποποιημένης ταμειακής βάσης στη λογιστική δεδουλευμένης βάσης, σύμφωνα με το ΛΠΓΚ, στο σύνολο των οντοτήτων της Γενικής Κυβέρνησης. Αυτό αποτελεί εθνική προτεραιότητα. αλλά και δέσμευση στα πλαίσια της «ενισχυμένης εποπτείας», όπως αυτή έχει συμφωνηθεί με τους θεσμούς. Η μετάβαση θα επιφέρει αλλαγές τόσο σε επίπεδο νομοθετικού πλαισίου όσο και στη δομή του ΓΛΚ και των Γενικών Διευθύνσεων Οικονομικών Υπηρεσιών.

- Τη διαμόρφωση αληθούς και εύλογης εικόνας των εσόδων, εξόδων, περιουσιακών στοιχείων και υποχρεώσεων του Κράτους, οδηγώντας σε καλύτερη εικόνα των οικονομικών μεγεθών και ταχύτερη εξυπηρέτηση των πληροφοριακών αναγκών όλων των εμπλεκόμενων υπηρεσιών και θεσμών
- Την πλήρη υποστήριξη της ομαλής μετάβασης και λειτουργίας σε σύστημα προϋπολογισμού επιδόσεων που θα υποστηρίζει και την περιβαλλοντική διάσταση του προϋπολογισμού/ green budgeting, καθώς και της διαδικασίας επισκόπησης δαπανών
- Την παρουσίαση των ταμειακών διαθεσίμων της ΚΔ και των λοιπών φορέων ΓΚ με δυνατότητα κατάρτισης Ταμειακού Προγραμματισμού
- Την απλούστευση, τυποποίηση και ευθυγράμμιση διαδικασιών βάσει βέλτιστων πρακτικών και μείωση της πολυπλοκότητας των υφιστάμενων συστημάτων μέσω της δυνατότητας άντλησης πληροφορίας από μια κοινή πηγή (single source of truth)
- Την ψηφιοποίηση εργασιών και βελτιστοποίηση πλαισίου ελέγχων των εργασιών που πραγματοποιούνται με την υποστήριξη του συστήματος
- Στις Γενικές Διευθύνσεις Οικονομικών Υπηρεσιών κάθε Φορέα της Κεντρικής Διοίκησης να διαχειρίζονται τον Π/Υ τους και να λογιστικοποιούν τα μεγέθη που προκύπτουν από την εκτέλεσή του σε όλα τα στάδια του κύκλου ζωής του, σε ένα ενιαίο και αποδοτικό σύστημα που θα καλύπτει όλες τις λειτουργίες της αρμοδιότητάς τους σε κάθε σημείο όπου αυτές πρέπει να εκτελεστούν
- Στους φορείς της Γενικής Κυβέρνησης να συντάσσουν, διαχειρίζονται αποστέλλουν και παρακολουθούν με ολοκληρωμένο και αποδοτικό τρόπο τις βασικές προβλεπόμενες οικονομικές και λοιπές πληροφορίες που οφείλουν να διαβιβάζουν στην Κεντρική Διαχείριση του Προϋπολογισμού και συγκεκριμένα στο «Σύστημα Ενοποίησης Χρηματοοικονομικών Αναφορών Γενικής Κυβέρνησης»
- Σε όλους τους φορείς της Κεντρικής Διοίκησης να διαχειρίζονται όλες τις διαδικασίες συμβάσεων και προμηθειών που εκτελούνται μέσω των Γ.Δ.Ο.Υ., συμπληρωματικά με την υφιστάμενη λειτουργικότητα που καλύπτεται μέσω του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ), σε συσχέτιση με την προσαρμογή της Οδηγίας 2014/55/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Απριλίου 2014 για την έκδοση ηλεκτρονικών τιμολογίων στο πλαίσιο δημοσίων συμβάσεων.

7.1.2 Αντικείμενο Έργου – Τμήμα Έργου 1

Σκοπός του τμήματος Έργου 1 είναι:

- Η εκπόνηση των απαιτούμενων μελετών, η τυποποίηση του μοντέλου λειτουργίας χρηματοοικονομικής και δημοσιονομικής διαχείρισης και η απεικόνιση των σχετικών οικονομικών μεγεθών των φορέων της Κεντρικής Διοίκησης και τελικώς η υποστήριξη των αναγκών τους από το υπό υλοποίηση πληροφοριακό σύστημα ΟΠΣΥΔΔ.
- Η υλοποίηση μηχανισμού παρακολούθησης και παραγωγής ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων και ενοποιημένων αναφορών για τα προϋπολογιστικά, απολογιστικά και χρηματοοικονομικά στοιχεία των Φορέων της Γενικής Κυβέρνησης και η υποστήριξη των αναγκών του προϋπολογισμού επιδόσεων, καθώς και των αναγκών επισκόπησης δαπανών και δραστηριοτήτων των Φορέων της Γενικής Κυβέρνησης.
- Η επέκταση του μηχανισμού παρακολούθησης δημοσιονομικών και χρηματοοικονομικών στοιχείων των Φορέων της Γενικής Κυβέρνησης. Η επέκταση αυτή αναφέρεται τόσο στο πλήθος των Φορέων της Γενικής Κυβέρνησης και των εκτός Γενικής Κυβέρνησης φορέων οι οποίοι ελέγχονται από την Κεντρική Διοίκηση και/ή εποπτεύονται από τις ΓΔΟΥ από τους οποίους θα συλλέγονται στοιχεία όσο και στον εμπλουτισμό των πληροφοριών που θα συλλέγονται από τους φορείς για την υποστήριξη των διαχειριστικών αναγκών των ΓΔΟΥ, καθώς και των αναγκών ενοποίησης των χρηματοοικονομικών και δημοσιονομικών στοιχείων. Στα πλαίσια του έργου θα γίνει ενοποίηση των υφισταμένων συστημάτων συλλογής στοιχείων από φορείς της ΓΚ και διαχείρισής τους, μέσω των τεχνικών υποδομών του ΚΕΔ.
- Η προμήθεια των άδειών χρήσης για την υλοποίηση και πλήρη λειτουργία του ΟΠΣΥΔΔ με βάση τη λύση που προτείνεται από τον υποψήφιο, εξαιρουμένων όμως των αδειών των οποίων η προμήθεια θα γίνει στο πλαίσιο του Τμήματος 2. Για την εκτίμηση των απαιτούμενων αδειών θα πρέπει να ληφθούν υπόψη τα εξής :

α) ο αριθμός των χρηστών και οι άδειες που έχει ήδη προμηθευτεί ο φορέας για τις ανάγκες του ΟΠΣΔΠ και οι οποίες περιγράφονται στην παρ. **7.1.1.2.4.1 Το**

Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Δημοσιονομικής Πολιτικής (ΟΠΣΔΠ)

β) ο αριθμός και οι κατηγορίες των επιπλέον χρηστών που περιγράφονται στην παρ. **7.1.3 Αντικείμενο Έργου – Τμήμα Έργου 2.**

γ) το αντικείμενο του Τμήματος 1 και οι τυχόν εξειδικευμένες άδειες που απαιτούνται για την υλοποίηση και λειτουργία του ΟΠΣΥΔΔ.

- Ο Ανάδοχος του Τμήματος Έργου 1 θα καλείται κατά περίπτωση να παρέχει μια σειρά υπηρεσιών που άπτονται της μελέτης, υλοποίησης και βέλτιστης παραγωγικής λειτουργίας του ΟΠΣΥΔΔ. Οι υπηρεσίες αυτές διακρίνονται σε συγκεκριμένες κατηγορίες, ανάλογα με τη φύση τους και το πεδίο εφαρμογής τους εντός του περιβάλλοντος του Οργανισμού. **Κάθε μελέτη ή εφαρμογή που αναπτύσσεται, επικαιροποιείται ή διορθώνεται θα πρέπει να ακολουθεί τα πρότυπα σχεδιασμού και ανάλυσης και τις διαδικασίες και επίπεδο διασφάλισης ποιότητας που περιγράφονται στις επόμενες παραγράφους.**

7.1.2.1 Λειτουργική Αρχιτεκτονική

Το ΟΠΣΥΔΔ πρόκειται να αποτελέσει τη μετεξέλιξη του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Δημοσιονομικής Πολιτικής (ΟΠΣΔΠ), το οποίο θα επεκταθεί ως προς τις λειτουργίες του και θα αναβαθμιστεί τεχνολογικά ώστε να καλύψει τις ανάγκες χρηματοοικονομικής και δημοσιονομικής διαχείρισης της Κεντρικής Διοίκησης, υλοποιώντας τελικά το πληροφοριακό σύστημα της Κεντρικής Διοίκησης.

Συνοπτικά, η λειτουργικότητα του προτεινόμενου νέου συστήματος (ΟΠΣΥΔΔ) απεικονίζεται στο παρακάτω σχήμα.

7.1.2.1.1 Γενικό Λογιστήριο του Κράτους

Στη συνέχεια, περιγράφονται οι βασικές λειτουργίες του ΟΠΣΥΔΔ, με αναφορά στο επίπεδο χρήσης όπου αυτές εκτελούνται.

7.1.2.1.1.1 Γενικό Λογιστήριο του Κράτους

- **Κατάρτιση και Παρακολούθηση Π/Υ**
 - Συλλογή προτάσεων Φορέων ΚΔ
 - Σύνταξη και επεξεργασία Προσχεδίου και Τελικού Σχεδίου
 - Ψήφιση Π/Υ
 - Συλλογή απαραίτητων στοιχείων από φορείς ΚΔ και κατάρτιση προϋπολογισμού επιδόσεων με ενσωμάτωση της περιβαλλοντικής διάστασης / green budgeting
 - Διαχείριση και Παρακολούθηση Π/Υ
 - Αναμορφώσεις σε επίπεδο ΓΛΚ
 - Όρια πληρωμών
 - Συντονισμός και παρακολούθηση στοχοθεσίας
 - Συντονισμός και παρακολούθηση ΜΠΔΣ
 - Διαχείριση και παρακολούθηση προϋπολογισμού επιδόσεων, (κύριοι δείκτες επίδοσης, φόρμες παρακολούθησης χρονοδιαγραμμάτων, στοιχεία green budgeting φόρμες Ετήσιου Σχεδίου Προγράμματος, KPIs κ.λπ.) και συλλογή-παρακολούθηση στοιχείων επισκόπησης δαπανών και δραστηριοτήτων (πίνακες παρακολούθησης δαπανών/εξοικονομήσεων/πρόσθετων εσόδων κ.λπ)
 - Παρακολούθηση Μητρώου Δεσμεύσεων Φορέων
 - Δημοσιονομικές Αναφορές
- **Εκτέλεση Π/Υ**
 - Έκδοση και πληρωμή εντολών Κεντρικών Διευθύνσεων
 - Πληρωμή ενταλμάτων μέσω ΤτΕ
 - Πληρωμή Μισθοδοσίας

- Εκτέλεση του προϋπολογισμού επιδόσεων – green budgeting (πρόσθετες απαιτήσεις στη διαδικασία εκτέλεσης προϋπολογισμού)
- Τακτοποίηση διαχείρισης δημοσίων υπολόγων
- **Θησαυροφυλάκιο**
 - Διαχείριση Διαθεσίμων
 - Διαχείριση Κρατικών Εγγυήσεων
- **Λογιστική**
 - Διαμόρφωση και διαχείριση του Λογιστικού Πλαισίου της Γενικής Κυβέρνησης και του Σχεδίου Λογαριασμών
 - Λογιστικές εγγραφές και λοιπές λογιστικές εργασίες
 - Εποπτεία παρακολούθηση και έλεγχος εσόδων, εξόδων, παγίων και χρηματοοικονομικών περιουσιακών στοιχείων και χρηματοοικονομικών υποχρεώσεων της ΚΔ σε αναλυτικό επίπεδο.
 - Κεντρική παρακολούθηση και διαχείριση λογιστικών μητρώων
 - Εποπτεία και έλεγχος πρωτογενών λογιστικών ενεργειών των φορέων της Κεντρικής Διοίκησης
 - Διαδικασίες τέλους χρήσης / περιόδου
 - Απολογισμός Κεντρικής Διοίκησης
 - Χρηματοοικονομικές Καταστάσεις Κεντρικής Διοίκησης
 - Ενοποιημένες Χρηματοοικονομικές Καταστάσεις Γενικής Κυβέρνησης
 - Παρακολούθηση δημοσίων υπολόγων
- **Διαχείριση Συμβάσεων**
- **Ηλεκτρονική Τιμολόγηση**

7.1.2.1.1.2 Φορείς Κεντρικής Διοίκησης

- **Κατάρτιση Π/Υ**
 - Διαμόρφωση προτάσεων για τον Π/Υ του φορέα της Κεντρικής Διοίκησης περιλαμβανομένου και του προϋπολογισμού επιδόσεων

- Συλλογή και επεξεργασία προτάσεων φορέων που εποπτεύονται από τον φορέα της Κεντρικής Διοίκησης
- Αποστολή προτάσεων στο ΓΛΚ
- Ανάλυση ψηφισμένου Π/Υ
- **Διαχείριση και Παρακολούθηση Π/Υ**
 - Αναμορφώσεις σε επίπεδο Φορέα
 - Πρόσθετες απαιτήσεις για τη διαχείριση και παρακολούθηση του προϋπολογισμού επιδόσεων/green budgeting τόσο του φορέα της Κεντρικής Διοίκησης όσο και (σε πληροφοριακό επίπεδο) των εποπτευόμενων φορέων του
 - Παραμετροποιήσεις για την ενημέρωση και παρακολούθηση της λειτουργικής ταξινόμησης του προϋπολογισμού
 - Διαχείριση στοχοθεσίας και δεικτών επίδοσης
 - Επισκόπηση δαπανών και δραστηριοτήτων τόσο του φορέα της Κεντρικής Διοίκησης όσο και των εποπτευόμενων φορέων του
 - Διαχείριση ΜΠΔΣ
 - Διαχείριση Μητρώου Δεσμεύσεων Φορέα
- **Εκτέλεση Π/Υ**
 - Πρωτογενές αίτημα δαπάνης
 - Ανάληψη υποχρεώσεων-δέσμευση πιστώσεων
 - Ενταλματοποίηση και εκκαθάριση δαπανών τακτικού προϋπολογισμού
 - Εξόφληση ενταλμάτων τακτικού π/υ μέσω τραπεζικού συστήματος
 - Πρόσθετα στοιχεία –παραμετροποιήσεις για τις ανάγκες λήψης των απαιτούμενων στοιχείων του προϋπολογισμού επιδόσεων τόσο στον ΤΠ όσο και στο ΠΔΕ
 - Τακτοποίηση διαχείρισης δημοσίων υπολόγων
 - Πλήρης παρακολούθηση του μητρώου δεσμεύσεων
- **Διαδικασίες Προμηθειών**

- Διαγωνιστική διαδικασία (μέσω του υποσυστήματος των ηλεκτρονικών προμηθειών)
- Σύναψη σύμβασης με ανάδοχο
- Εκτέλεση της σύμβασης με πλήρη διαχείριση των παραδοτέων της (υπηρεσίες, πάγια, αναλώσιμα κλπ.)
- Διαχείριση Τιμολογίων
- **Λογιστική**
 - Πρωτογενής Λογιστική Φορέα
 - Τήρηση Μητρώων Φορέα (παγίων, αποθηκών κλπ)

7.1.2.1.1.3 Φορείς Γενικής Κυβέρνησης

Το ΓΛΚ συλλέγει στοιχεία από τους φορείς της λοιπής Γενικής Κυβέρνησης, οι οποίοι και διαθέτουν δικά τους συστήματα οικονομικής διαχείρισης. Η συλλογή στοιχείων γίνεται από τα παρακάτω συστήματα:

- Σύστημα Ενοποίησης Χρηματοοικονομικών Αναφορών Γενικής Κυβέρνησης
- Σύστημα Συνόψεων Μητρώου Δεσμεύσεων, Εκθέσεων Ληξιπροθέσμων Οφειλών και Δείκτη Απόδοσης Πληρωμών
- Εφαρμογή παρακολούθησης οικονομικών στοιχείων ΔΕΚΟ

Στο πλαίσιο του Έργου, το «Σύστημα Ενοποίησης Χρηματοοικονομικών Αναφορών Γενικής Κυβέρνησης» θα επεκταθεί ως προς τις λειτουργίες του, τον αριθμό των φορέων από τους οποίους συλλέγει στοιχεία αλλά και τα συλλεγόμενα στοιχεία και θα αναβαθμιστεί τεχνολογικά ώστε να καλύπτει τις ανάγκες παρακολούθησης των χρηματοοικονομικών και λοιπών στοιχείων της λοιπής Γενικής Κυβέρνησης και λοιπών οντοτήτων υπό τον έλεγχο του Δημοσίου. Αναφορικά με τα απαιτούμενα στοιχεία, η ανάγκη συγκέντρωσης και παρακολούθησης ποικίλων στοιχείων που σχετίζονται με την λειτουργία των φορέων της Γενικής Κυβέρνησης (π.χ. αριθμός προσωπικού, τ.μ. κτιρίων του Δημοσίου, δείκτες επίδοσης ανά πρόγραμμα κ.α.) σταδιακά θα βαίνει αυξανόμενη λόγω της υλοποίησης όλων των σχετικών δημοσιονομικών μεταρρυθμίσεων όπως ο προϋπολογισμός επιδόσεων.

Στο πλαίσιο του έργου, το σύστημα της Κεντρικής Διοίκησης θα ενοποιηθεί τεχνολογικά με το «Σύστημα Ενοποίησης Χρηματοοικονομικών Αναφορών της Γενικής Κυβέρνησης» επιτρέποντας την ευκολότερη διαχείριση και επικοινωνία των συστημάτων, την από κοινού χρήση εργαλείων για παραγωγή αναφορών καθώς και την παραγωγή ενοποιημένων

Χρηματοοικονομικών καταστάσεων της Κεντρικής Διοίκησης και της Γενικής Κυβέρνησης και των υπό-τομέων της.

Το υπόλοιπα υφιστάμενα συστήματα συλλογής και επεξεργασίας στοιχείων (ΔΕΚΟ, Σύστημα Συνόψεων ΜΔ, Σύστημα Εσόδων κ.λπ.) θα πρέπει να μελετηθούν και να ενταχθούν στο περιβάλλον του ΟΠΣΥΔΔ.

Για τη συλλογή στοιχείων θα χρησιμοποιηθεί η τεχνολογική πλατφόρμα του Κέντρου Διαλειτουργικότητας (ΚΕΔ).

7.1.2.1.1.4 Εξωτερικό περιβάλλον

Όσον αφορά στις διεπαφές με άλλα συστήματα, προβλέπεται η βελτίωση υφιστάμενων διεπαφών αλλά και ανάπτυξη νέων. Οι κυριότερες διεπαφές του ΟΠΣΥΔΔ αφορούν ενδεικτικά στα παρακάτω συστήματα / φορείς :

7.1.2.1.1.4.1 ΕΣΗΔΗΣ /ΚΗΜΔΗΣ

Το πληροφοριακό σύστημα το οποίο υποστηρίζει τη διενέργεια όλων των διαδικασιών των διαγωνισμών των Δημοσίων Συμβάσεων με ηλεκτρονικό τρόπο, κατόπιν αιτήματος Φορέων ΚΔ και ΓΚ, και επιστρέφει στον Φορέα το αποτέλεσμα της διαδικασίας και τις λεπτομέρειες της επιλογής προκειμένου να καταρτιστεί η σύμβαση ανάθεσης. Πέραν του ΕΣΗΔΗΣ υπάρχει ανάγκη διεπαφές με το ΕΣΗΔΗΣ Υποδομών στο οποίο το Υπ. Υποδομών και Μεταφορών τηρεί στοιχεία για συμβάσεων.

7.1.2.1.1.4.2 Τράπεζα της Ελλάδας (ΤτΕ)

Η ΤτΕ υποδέχεται ηλεκτρονικές εντολές (από τις αρμόδιες για πληρωμές Υπηρεσίες ΓΔΟΥ, ΓΛΚ- Κεντρικές Υπηρεσίες) για την πληρωμή δαπανών του Κρατικού Π/Υ, τις εκτελεί και ενημερώνει σε πραγματικό χρόνο το ΟΠΣΥΔΔ με το αποτέλεσμα της εκτέλεσης. Επίσης, η ΤτΕ ενημερώνει σε πραγματικό χρόνο το ΓΛΚ για την κίνηση και τα διαθέσιμα των λογαριασμών που τηρεί για το Ελληνικό Δημόσιο.

7.1.2.1.1.4.3 ΑΑΔΕ

Η ΑΑΔΕ είναι αρμόδια για να διαχειρίζεται το μέρος των εσόδων της ΚΔ τα οποία αφορούν ως επί το πλείστον τα φορολογικά και τελωνειακά έσοδα και παρέχει σχετικές πληροφορίες. Επίσης πριν από κάθε πληρωμή δαπάνης προς προμηθευτή και λοιπούς δικαιούχους καταβαλλόμενων ποσών από την Κεντρική Διοίκηση, τα δεδομένα της πληρωμής αποστέλλονται από το ΟΠΣΥΔΔ στην ΑΑΔΕ προκειμένου αυτή να εκτελέσει στα

συστήματά της (TAXIS, ICISNET, ELENXIS, κλπ.) έλεγχο για ύπαρξη τυχόν οφειλών των δικαιούχων (φορολογικές, τελωνειακές, κλπ.). Σε περίπτωση ύπαρξης ανεξόφλητων οφειλών εκτελείται ο κατάλληλος συμψηφισμός και ενημερώνεται το ΟΠΣΥΔΔ για το ποσό που τελικά θα πληρωθεί προς τον προμηθευτή. Επίσης τα συστήματα της ΑΑΔΕ θα ενημερώνουν σε πραγματικό χρόνο και σε δεδουλευμένη βάση το ΟΠΣΥΔΔ για την εξέλιξη των δημοσίων εσόδων και οφειλών, στο μέτρο που εμπίπτουν στο πλαίσιο της αρμοδιότητάς της.

7.1.2.1.1.4.4 e-ΠΔΕ

Η διαχείριση του σκέλους του Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ) γίνεται από το Υπουργείο Ανάπτυξης η δε εκτέλεση και παρακολούθηση αυτού γίνεται μέσω του συστήματος e-ΠΔΕ του εν λόγω υπουργείου, το οποίο ενημερώνει το ΟΠΣΔΠ μέσω διεπαφών για τα δεδομένα των έργων, των κατανομών και των πληρωμών και των αναμορφώσεων πιστώσεων που πραγματοποιούνται μέσω e-ΠΔΕ, έτσι ώστε να παρακολουθείται η εκτέλεση του Κρατικού Π/Υ σε ό,τι αφορά το σκέλος του ΠΔΕ, τόσο σε μηνιαία βάση όσο και κατά το κλείσιμο του έτους. Κατά τα άλλα όσον αφορά και το σκέλος του ΠΔΕ οφείλεται μελλοντικά να λογιστικοποιούνται σε πραγματικό χρόνο και σε δεδουλευμένη βάση στο ΟΠΣΥΔΔ όλα τα σχετικά πρωτογενή λογιστικά στοιχεία που προκύπτουν από την εκτέλεσή του.

7.1.2.1.1.4.5 ΕΑΠ

Η ΕΑΠ αποστέλλει προς το ΓΛΚ συγκεντρωτικά δεδομένα (κατά τύπο πληρωμής, ΑΛΕ, κλπ.) για την πληρωμή της μισθοδοσίας των φορέων που υποστηρίζει και πληρώνει το ΓΛΚ το οποίο εκτελεί τις πληρωμές στις προβλεπόμενες ημερομηνίες με αποστολή κατάλληλων εντολών προς την ΤτΕ και ενημέρωση της Λογιστικής και του Προϋπολογισμού.

7.1.2.1.1.4.6 Ελεγκτικό Συνέδριο

Το Ελεγκτικό Συνέδριο πραγματοποιεί τον έλεγχο των δαπανών που εκτελούν οι Φορείς της Γενικής Κυβέρνησης, σύμφωνα με τις διατάξεις που τον διέπουν. Επίσης, ασκεί έλεγχο επί των χρηματοοικονομικών καταστάσεων της Κεντρικής Διοίκησης και γενικότερα ασκεί εξωτερικό έλεγχο τόσο όσον αφορά την ΚΔ όσο και λοιπούς φορείς της Γενικής Κυβέρνησης.

7.1.2.1.1.4.7 ΗΔΙΚΑ

Διαχειρίζεται όλα τα θέματα κοινωνικής ασφάλισης και συνταξιοδοτικών δαπανών

7.1.2.1.1.4.8 e- ΕΦΚΑ

7.1.2.1.1.4.9 Σύστημα Ηλεκτρονικής Διακίνησης Δικαιολογητικών

7.1.2.1.1.4.10 ΕΣΥΠ (Εθνικό Σύστημα Πληρωμών)

7.1.2.1.1.4.11 ΟΔΔΗΧ (Οργανισμός Διαχείρισης Δημόσιου Χρέους)

Η διεπαφή με τον ΟΔΔΗΧ θα αναβαθμιστεί ώστε το ΓΛΚ να ενημερώνεται σε πραγματικό χρόνο για τα στοιχεία του χρέους.

7.1.2.1.1.4.12 Ηλεκτρονική Τιμολόγηση

7.1.2.1.1.4.13 Βουλή των Ελλήνων

7.1.2.1.1.4.14 Πιστωτικά Ιδρύματα

7.1.2.1.1.4.15 Σύστημα Δημοσιονομικών Ελέγχων που καλύπτουν την ΕΣΕΛ και την ΕΔΕΛ.

7.1.2.2 Απαιτούμενες Υπηρεσίες

7.1.2.2.1 Υπηρεσίες και παραδοτέα εκπόνησης επιχειρησιακών μελετών

Στο πλαίσιο του τμήματος Έργου 1, θα πραγματοποιηθεί η εκπόνηση του συνόλου των επιχειρησιακών μελετών του έργου. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να περιγράψει τη μεθοδολογία εκπόνησης μελετών στην τεχνική προσφορά. Το περιεχόμενο των μελετών και οι ενδεικτικές κατηγορίες παραδοτέων περιγράφονται στις παρακάτω παραγράφους.

Ειδικότερα, οι μελέτες αφορούν στη διαμόρφωση ενός πρότυπου μοντέλου επιχειρησιακής λειτουργίας για κάθε μία από τις παρακάτω λειτουργικές περιοχές, με στόχο την υλοποίηση του εκσυγχρονισμού των σχετικών διαδικασιών και της ολοκλήρωσης των λειτουργικών περιοχών. Περιλαμβάνει Βασικές Αρχές, Επιχειρησιακές διαδικασίες που θα καλύπτουν όλους τους Φορείς, Gap Analysis σε βασικές διαδικασίες (rough gaps) μεταξύ του κεντρικού μοντέλου και όλων των επιμέρους Φορέων και όρια απόκλισης των Φορέων από το κεντρικό πρότυπο.

7.1.2.2.1.1 Προϋπολογισμός

Κατά την τελευταία δεκαετία έχει ξεκινήσει η μεταρρύθμιση του Δημοσιονομικού Συστήματος της Γενικής Κυβέρνησης. Ένα από τα βασικότερα ορόσημα είναι η εφαρμογή

νέας οικονομικής και διοικητικής ταξινόμησης. Ειδικότερα, με το Π.Δ.54/2018 (Α'103) καθορίστηκε το νέο σχέδιο λογαριασμών που αποτελεί τη βάση για τη νέα οικονομική ταξινόμηση του προϋπολογισμού. Τόσο η οικονομική όσο και η διοικητική ταξινόμηση του Κρατικού Προϋπολογισμού είναι ενιαία για τον Τακτικό Προϋπολογισμό και τον Προϋπολογισμό Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ) και έχουν τεθεί σε εφαρμογή από το 2019.

Βασική αλλαγή είναι ότι με την υλοποίηση του προτεινόμενου συστήματος, η αρμόδια Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών (ΓΔΟΥ) κάθε Υπουργείου θα μπορεί να διαχειρίζεται τον προϋπολογισμό του σε όλα τα στάδια από την κατάρτιση, την εκτέλεση, την παρακολούθηση της εκτέλεσης, τη λογιστική, τις πληρωμές, τις προμήθειες και τις δημοσιονομικές αναφορές. Ορισμένες λειτουργίες των ΓΔΟΥ που αφορούν στην κατάρτιση, εκτέλεση και παρακολούθηση υποστηρίζονται ήδη από το ΟΠΣΔΠ. Η διαχείριση θα είναι σύμφωνη με το ισχύον νομικό και δημοσιονομικό πλαίσιο και τελεί υπό την εποπτεία και καθοδήγηση του Υπουργείου Οικονομικών. Κάθε Υπουργείο είναι υπεύθυνο για τους φορείς που εποπτεύει.

Οι διαδικασίες των ΓΔΟΥ θα τυποποιηθούν και θα υποστηρίζονται από το ΟΠΣΥΔΔ, το οποίο θα επεκταθεί και προσαρμοστεί κατάλληλα για να καλύψει τις ανάγκες κάθε φορέα. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να διασφαλίζεται ότι η εκτέλεση του προϋπολογισμού, οι πληρωμές, οι προμήθειες και η λογιστική θα γίνονται ορθά, ομαλά, γρήγορα και με διαφάνεια. Το ΟΠΣΥΔΔ θα διασφαλίζει ότι θα τηρούνται οι κανόνες και οι περιορισμοί που τίθενται από το Υπουργείο Οικονομικών και το «Λογιστικό Πλαίσιο της Γενικής Κυβέρνησης» (ΛΠΓΚ) σύμφωνα με το Π.Δ. 54/2018, το ν. 4270/2014 και τους λοιπούς σχετικούς κανόνες.

Οι φορείς της Κεντρικής Διοίκησης θα έχουν πρόσβαση στο ΟΠΣΥΔΔ που θα τους επιτρέπει να προετοιμάζουν, να διαχειρίζονται και να παράγουν αναφορές σχετικά με την εκτέλεση του προϋπολογισμού τους. Θα υπάρχει η δυνατότητα να ορίζονται μηνιαίοι/τριμηνιαίοι στόχοι σε διάφορα επίπεδα λεπτομέρειας και να παρακολουθούνται οι στόχοι αυτοί κατά την πορεία εκτέλεσης του Προϋπολογισμού.

Παράλληλα, σημαντική αλλαγή είναι η σταδιακή μετάβαση σε προϋπολογισμό επιδόσεων. Το ΟΠΣΥΔΔ θα διασφαλίζει τόσο την υποστήριξη των φορέων της ΚΔ στις καθημερινές τους εργασίες για την κατάρτιση, εκτέλεση και παρακολούθηση του προϋπολογισμού επιδόσεων όσο και τη δυνατότητα συλλογής και παρουσίασης στοιχείων με τα οποία οι λοιποί Φορείς Γενικής Κυβέρνησης θα συμβάλλουν στην υλοποίηση των προγραμμάτων τόσο από άποψη πιστώσεων/οικονομικών στοιχείων όσο και από άποψη ποιοτικών στοιχείων αξιολόγησης (δείκτες επίδοσης, αριθμός προσωπικού, κ.λπ.). Για τις ανάγκες του προϋπολογισμού επιδόσεων χρησιμοποιείται και η ταξινόμηση κατά πρόγραμμα. Η ταξινόμηση κατά

πρόγραμμα βρίσκεται στο τελικό στάδιο του σχεδιασμού και κατά το παρόν μεταβατικό στάδιο συνδέεται με την οικονομική και διοικητική ταξινόμηση βάσει παραμέτρων που προσδιορίζονται κατ' έτος από τη Διεύθυνση Αξιολόγηση Δράσεων Γ.Κ. σε συνεργασία με τα αρμόδια Υπουργεία. Κατά το στάδιο της πλήρους εφαρμογής του συστήματος θα απαιτηθούν σχετικές τροποποιήσεις και υποστήριξη από το ΟΠΣΥΔΔ. Η λειτουργική ταξινόμηση σχεδιάζεται να συνδεθεί με την ταξινόμηση κατά πρόγραμμα και θα χρειαστεί σχετική υποστήριξη από το ΟΠΣΥΔΔ.

Αναφορικά με την επισκόπηση δαπανών και δραστηριοτήτων το ΟΠΣΥΔΔ θα διασφαλίζει την παρακολούθηση και αξιολόγηση της λειτουργίας των Φορέων Γενικής Κυβέρνησης, παρέχοντας μεταξύ άλλων τη δυνατότητα για συγκριτικές αναλύσεις (benchmarking) χρονικά, μεταξύ φορέων κ.λπ.

Το ΟΠΣΥΔΔ θα συλλειτουργεί και με άλλα ΠΣ (πχ e-ΠΔΕ, ΕΣΗΔΗΣ, κ.λπ.), κατά λόγο αρμοδιότητας και θα καλύπτει τόσο τις απαιτήσεις των Φορέων της Κεντρικής Διοίκησης για τις ανάγκες κατάρτισης, εκτέλεσης και παρακολούθησης του προϋπολογισμού τους, όσο και τις ανάγκες του Υπουργείου Οικονομικών, το οποίο συντονίζει, εποπτεύει και ελέγχει το σύνολο του Κρατικού Προϋπολογισμού και Απολογισμού. Στο πλαίσιο αυτό θα υποστηρίζει :

- α) την ταξινόμηση βάσει προγραμμάτων και τη διασύνδεση της ταξινόμησης κατά πρόγραμμα με τα λοιπά είδη ταξινομήσεων β) όλα τα απαραίτητα στοιχεία για την ενσωμάτωση της περιβαλλοντικής διάστασης του προϋπολογισμού green budgeting (tagging κ.λπ.). γ) την επισκόπηση δαπανών και δραστηριοτήτων και την αξιολόγηση δράσεων με την παράλληλη υποστήριξη ή τυχόν προσθήκη νέων πληροφοριών-φορμών παρακολούθησης και την αποτελεσματικότερη άντληση, οργάνωση και επεξεργασία στοιχείων και δεικτών (KPIs) που απαιτούνται για την υποστήριξη της διαδικασίας επισκόπησης δαπανών και προϋπολογισμού επιδόσεων σε όλες τις φάσεις του ετήσιου κύκλου του προϋπολογισμού. Για το σκοπό αυτό θα χρειαστεί η υποστήριξη κύριων παραμέτρων, διαδικασιών και στοιχείων των ανωτέρω τομέων όπως, η παρακολούθηση οικονομικών και ποιοτικών στοιχείων πληροφόρησης (τετραγωνικά μέτρα κτιρίων, αριθμός οχημάτων, αριθμός προσωπικού κ.λπ.), η υποστήριξη και παρακολούθηση κύριων δεικτών επίδοσης/χρονοδιαγραμμάτων, φόρμες με στοιχεία Ετήσιου Σχεδίου Προγραμμάτων (ΕΣΠ) ανά πρόγραμμα κ.λπ. σε όλες τις φάσεις κατάρτισης, εκτέλεσης και παρακολούθησης του προϋπολογισμού.

Ειδικότερα προβλέπεται η εκπόνηση της ακόλουθης μελέτης :

- Μελέτη για την εναρμόνιση Τακτικού Προϋπολογισμού (ΤΠ) και Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ) - Απαιτήσεις προϋπολογισμού επιδόσεων

Η εν λόγω Μελέτη θα περιλαμβάνει ενδεικτικά τα ακόλουθα:

1: Αποτύπωση της υφιστάμενης διαδικασίας κατάρτισης, παρακολούθησης και εκτέλεσης του ΤΠ και του ΠΔΕ. Καταγραφή υποστήριξης από υφιστάμενα πληροφοριακά συστήματα

2: Αποτύπωση δυσλειτουργιών και προβλημάτων στη συνεργασία ΤΠ και ΠΔΕ και αξιολόγησή τους

3: Καταγραφή απαιτήσεων που απορρέουν από την ανάγκη εναρμόνισης λειτουργίας ΤΠ και ΠΔΕ ώστε να γίνεται καλύτερη διαχείριση του κρατικού προϋπολογισμού

4: Προτάσεις για βελτιστοποίηση συνεργασίας προϋπολογισμών και μετάβαση στη λογιστική δεδουλευμένης βάσης

- προτεινόμενες αλλαγές σε διαδικασίες και διαχειριστικούς κανόνες
- απαιτήσεις επικοινωνίας των πληροφοριακών συστημάτων
- προϋποθέσεις για την ανταλλαγή πληροφοριών σε πραγματικό χρόνο ή κοντά σε πραγματικό χρόνο
- προτεινόμενες αλλαγές σε πληροφοριακά συστήματα
- σχέδιο δράσης για τη μετάβαση στη νέα κατάσταση

5: Καταγραφή νέων απαιτήσεων που προκύπτουν από τη μετάβαση σε προϋπολογισμό επιδόσεων/performance budgeting και του συστήματος green budgeting και επισκόπησης δαπανών/δραστηριοτήτων

- απαιτήσεις υποστήριξης της διαδικασίας κατάρτισης του προϋπολογισμού επιδόσεων /green budgeting
- απαιτήσεις υποστήριξης της διαδικασίας εκτέλεσης του προϋπολογισμού επιδόσεων/ green budgeting και της παραγωγής των απαιτούμενων στοιχείων και αναφορών
- απαιτήσεις υποστήριξης επισκόπησης δαπανών και δραστηριοτήτων

7.1.2.2.1.2 Εκκαθάριση / Πληρωμές

Οι υφιστάμενες διαδικασίες εκτέλεσης του προϋπολογισμού είναι ποικιλόμορφες και παρεμποδίζονται από έλλειψη αυτοματισμού. Η διαδικασία που παρουσιάζει μεγάλη πολυπλοκότητα και καθυστερήσεις και έχει ανάγκη εκτεταμένου ανασχεδιασμού είναι οι πληρωμές. Υπάρχουν διάφοροι λόγοι γι' αυτό, μεταξύ των οποίων η απουσία της κατάλληλης νομοθεσίας που να επιτρέπει αυτοματοποιημένες επεξεργασίες και διαδικασίες εργασίας. Στο πλαίσιο αυτό, για να βελτιωθεί η αποτελεσματικότητα και να εξασφαλισθεί η έγκαιρη καταχώρηση όλων των πράξεων (κοντά) σε πραγματικό χρόνο, είναι ζωτικής σημασίας να εγκαθιδρυθεί ένα σύστημα που να καλύπτει το ΓΛΚ και τα εποπτεύοντα Υπουργεία, να υποστηρίζεται από ένα σύστημα ηλεκτρονικής έγκρισης και λογιστικοποίησης πληρωμών, όλα τα εμπλεκόμενα εξωτερικά πληροφοριακά συστήματα να αποστέλλουν δεδομένα σε (κοντά) πραγματικό χρόνο και να γίνουν οι αναγκαίες τροποποιήσεις της ισχύουσας νομοθεσίας. Ιδιαίτερα σημαντική δράση για την αποδοτικότερη λειτουργία του μηχανισμού των πληρωμών είναι ο σχεδιασμός και η λειτουργία ενιαίου διανεμημένου συστήματος πληρωμών όλων των φορέων της Γενικής Κυβέρνησης.

Στο πλαίσιο του έργου, θα εκπονηθεί μελέτη σχετικά με τις διαδικασίες των πληρωμών.

- Μελέτη για απλοποίηση και τυποποίηση διαδικασιών πραγματοποίησης-εκτέλεσης δαπανών Δημοσίου και Λοιπών Φορέων Γενικής Κυβέρνησης

Η μελέτη θα περιλαμβάνει ενδεικτικά τις κάτωθι ενότητες:

- 1: Ανάλυση και αξιολόγηση υπάρχουσας κατάστασης
- 2: Αξιολόγηση της διεθνούς εμπειρίας
- 3: Προτεινόμενο μοντέλο λειτουργίας και απαιτούμενες αλλαγές για την εφαρμογή του στην ελληνική δημόσια διοίκηση
- 4: Πρόταση ανάπτυξης συστήματος μέσω του οποίου θα γίνονται οι εξοφλήσεις τίτλων πληρωμής των Φορέων της Γενικής Κυβέρνησης
- 5: Αρχικές Προδιαγραφές Πληροφοριακού Συστήματος
- 6: Στρατηγική μετάβασης στο νέο μοντέλο
- 7: Τεκμηρίωση, ανάλυση κόστους-οφέλους
- 8: Συμπεράσματα

Ο τελικός σχεδιασμός και η υλοποίηση του συστήματος, θα λάβει υπόψη όλες τις σχετικές δράσεις των εμπλεκόμενων φορέων όπως π.χ. σχετικές δράσεις της ΑΑΔΕ, καθώς και τις

αλλαγές που θα απαιτηθούν στην εκτέλεση του προϋπολογισμού στο πλαίσιο του προϋπολογισμού επιδόσεων (Performance Budgeting) και την περιβαλλοντική διάσταση του προϋπολογισμού (Green Budgeting) σε ό,τι αφορά την πρόσθετη κωδικοποίηση/παραμετροποίηση Πέραν των Πληροφοριακών Συστημάτων e-ΠΔΕ και Taxis που θα διαλειτουργούν με το ΟΠΣΥΔΔ, όποια Συστήματα πληρωμών και ηλεκτρονικής ροής εργασιών κριθεί ότι θα έχουν λόγο ύπαρξης, θα πρέπει να συνεχίσουν να λειτουργούν μετά τη θέση σε λειτουργία του ΟΠΣΥΔΔ, υπό τους όρους της οικονομικότητας, αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας.

Σημειώνεται ότι στο πλαίσιο της μελέτης, θα αξιολογηθεί η τρέχουσα διαδικασία σε σχέση με το προτεινόμενο μοντέλο λειτουργίας, θα καταγραφούν και αξιολογηθούν οι αλλαγές που ενδεχομένως απαιτούνται στις υφιστάμενες διαδικασίες και συνεπώς θα πρέπει να υλοποιηθούν στο ΟΠΣΥΔΔ λαμβάνοντας υπόψιν και πιθανές αλλαγές που απαιτούνται σε επίπεδο νομοθετικού πλαισίου, οι οποίες ωστόσο βρίσκονται εκτός εύρους εργασίας του παρόντος έργου.

7.1.2.2.1.3 Θησαυροφυλάκιο

Το ΟΠΣΥΔΔ θα ενσωματώσει το μητρώο λογαριασμών θησαυροφυλακίου, και το μηχανισμό παρακολούθησης και πρόβλεψης των ταμειακών ροών και της θέσης των ταμειακών διαθεσίμων που τελούν υπό τον έλεγχο της Κεντρικής Διοίκησης, είτε κινούνται εντός ή εκτός του κυκλώματος του προϋπολογισμού και όπου και αν αυτά ευρίσκονται, καθώς και εκείνων της λοιπής Γενικής Κυβέρνησης.

Η παρακολούθηση της ρευστότητας των Φορέων της Γενικής Κυβέρνησης στο πλαίσιο λειτουργίας του Ενιαίου Λογαριασμού Θησαυροφυλακίου επιτυγχάνεται: (α) με τη δημιουργία υποδομής για τη λειτουργία του ταμειακού προγραμματισμού από τους σημαντικότερους φορείς της Γενικής Κυβέρνησης καθώς και (β) με τη δημιουργία και συντήρηση βάσης δεδομένων με το σύνολο των τραπεζικών λογαριασμών που τηρούνται από τους Φορείς Γενικής Κυβέρνησης (εξασφάλιση διαλειτουργικότητας - διεπαφές μεταξύ του νέου πληροφοριακού συστήματος και των αντιστοίχων πληροφοριακών συστημάτων των πιστωτικών ιδρυμάτων - ΤτΕ, εμπορικές Τράπεζες (εσωτερικού και εξωτερικού), Ταμείο Παρακαταθηκών & Δανείων). Οι ροές και τα υπόλοιπα των λογαριασμών θα παρακολουθούνται (κοντά) σε πραγματικό χρόνο (με την προϋπόθεση ότι όλα τα εμπλεκόμενα εξωτερικά πληροφοριακά συστήματα αποστέλλουν δεδομένα σε (κοντά) πραγματικό χρόνο). Επιπλέον, το ΓΛΚ πρέπει να έχει δυνατότητα να διαχειρίζεται τον ενιαίο

λογαριασμό δίνοντας σχετικές εντολές στην Τράπεζα της Ελλάδος και στα άλλα χρηματοπιστωτικά ιδρύματα στα οποία η Κεντρική Διοίκηση διαθέτει ταμειακά διαθέσιμα.

Στο πλαίσιο αυτό, θα εκπονηθεί Μελέτη σχετικά με την παρακολούθηση της διαχείρισης του συστήματος τραπεζικών λογαριασμών.

- Μελέτη παρακολούθησης και διαχείρισης του συστήματος τραπεζικών λογαριασμών

Η μελέτη θα περιλαμβάνει ενδεικτικά τις κάτωθι ενότητες:

1. Αποτύπωση της υφιστάμενης κατάστασης λειτουργίας του Συστήματος Λογαριασμών Θησαυροφυλακίου και των λοιπών τραπεζικών λογαριασμών των φορέων της Γενικής Κυβέρνησης

2: Αποτύπωση των δυσλειτουργιών και των προβλημάτων στη λειτουργία του Συστήματος Λογαριασμών Θησαυροφυλακίου

3. Διερεύνηση διεθνών πρακτικών στη λειτουργία των τραπεζικών λογαριασμών (IBAN)

4. Διερεύνηση διεθνών πρακτικών στη συγκέντρωση των διαθεσίμων σε ενιαίο λογαριασμό

5. Δυνατότητα επέκτασης του υφιστάμενου μηχανισμού μαζικών πληρωμών μέσω του λογαριασμού 260 της Τράπεζας της Ελλάδος

6. Προϋποθέσεις και προτάσεις για την υιοθέτηση σύγχρονων τρόπων εισπράξεων και πληρωμών

7. Προτάσεις για την παρακολούθηση των λογαριασμών στις εμπορικές τράπεζες, την Τράπεζα της Ελλάδος και το Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων με καθιέρωση τακτικών μηνιαίων αναφορών για όλους τους τραπεζικούς λογαριασμούς

8. Δυνατότητα χρήσης μεθόδων ηλεκτρονικών πληρωμών (τόσο στις εμπορικές τράπεζες όσο και στην Τράπεζα της Ελλάδος) από φορείς των οποίων τα ταμειακά διαθέσιμα υπερβαίνουν συγκεκριμένο όριο. Προτάσεις για την οργάνωση την πλήρη κάλυψη και λογιστική καταγραφή του συνόλου των τραπεζικών λογαριασμών της Κεντρικής Διοίκησης στο Γενικό Καθολικό

9. Διερεύνηση της δυνατότητας χρήσης ηλεκτρονικής τραπεζικής για τις κινήσεις των πλεοναζόντων ταμειακών διαθεσίμων

10. Προτάσεις για την οργάνωση του χρηματοδοτικού προγραμματισμού και των ταμειακών ροών

11. Προδιαγραφές για την εφαρμογή των απαιτούμενων αλλαγών στα πληροφοριακά συστήματα

12. Σχέδιο δράσης

Παράλληλα, προβλέπονται βελτιώσεις στην υφιστάμενη εφαρμογή που καλύπτει τις εγγυήσεις του Ελληνικού Δημοσίου σε δάνεια που παρέχει το ελληνικό δημόσιο προς ιδιώτες και επιχειρήσεις, η ολοκλήρωσή της με το μητρώο χρηματοοικονομικών κινδύνων, και η λειτουργική ενσωμάτωσή της στο ΟΠΣΥΔΔ. Στην εν λόγω εφαρμογή απαιτείται να πραγματοποιηθούν βελτιώσεις συμπεριλαμβανόμενης της ολοκλήρωσής της με το μητρώο χρηματοοικονομικών κινδύνων, της λειτουργικής ενσωμάτωσής της στο ΟΠΣΥΔΔ, ώστε να καταστεί δυνατή και η αναγνώριση απομειώσεων και αποσβέσεων χρηματοοικονομικών περιουσιακών στοιχείων και υποχρεώσεων, καθώς και η αναγνώριση χρηματοοικονομικών προβλέψεων. Τέλος οι βελτιώσεις θα αφορούν και την έγκαιρη εξέταση –εκκαθάριση και πληρωμή των αιτημάτων κατάπτωσης της εγγύησης του Ελληνικού Δημοσίου.

7.1.2.2.1.4 Λογιστική

Η μετάβαση στη λογιστική πλήρους δουλευμένης βάσης θα απαιτήσει αφενός μεν την έγκαιρη αναγνώριση δεδουλευμένων χρηματοοικονομικών στοιχείων και χρηματοοικονομικών γεγονότων, αφετέρου δε την στο μέγιστο δυνατό βαθμό αυτοματοποίηση μηχανικών λογιστικών εργασιών προκειμένου να καταστούν αποτελεσματικότερες και αποδοτικότερες, γεγονός που θα οδηγήσει στην ανάγκη επανασχεδιασμού του τρόπου εκτέλεσης των λογιστικών διαδικασιών και την ενδεχόμενη αναδιαμόρφωση της οργανωτικής δομής του ΓΛΚ, των ΓΔΟΥ, καθώς και αυτών που υπάγονται στους Προϊστάμενους Οικονομικών Υπηρεσιών Φορέων της λυιτής Γενικής Κυβέρνησης (ΠΟΥ).

Η βασική ανάπτυξη και σχεδίαση Λογιστικού Πλαισίου για τη Γενική Κυβέρνηση (ΛΠΓΚ) έχει ήδη ολοκληρωθεί με την έκδοση του Π.Δ. 54/2018 (ΦΕΚ 103/Α'/13.06.2018). Το ΛΠΓΚ είναι βασισμένο σε διεθνώς αναγνωρισμένα Λογιστικά Πρότυπα για το Δημόσιο Τομέα (όπως τα IPSAS), εμπεριέχει το σύστημα ταξινόμησης του προϋπολογισμού, και είναι συμβατό με άλλα διεθνή πρότυπα (ESA 2010, GFSM 2014). Το ΛΠΓΚ επιβάλλει κοινό σχέδιο λογαριασμών για όλους τους Φορείς της Γενικής Κυβέρνησης, επιτρέποντας τη λογιστική ενοποίηση των χρηματοοικονομικών στοιχείων, το δε σύστημα ταξινόμησης θα επιτρέπει να παράγονται χρηματοοικονομικές και δημοσιονομικές αναφορές με βάση διάφορες ταξινομήσεις (π.χ. οικονομική, λειτουργική, διοικητική, προγραμμάτων, γεωγραφική κλπ.).

Η υλοποίηση του νέου λογιστικού πλαισίου για την Κεντρική Διοίκηση πραγματοποιείται σε δύο φάσεις. Κατά την πρώτη φάση υλοποιήθηκαν ήδη οι απαραίτητες αλλαγές στο ΟΠΣΔΠ ώστε η κατάρτιση και η εκτέλεση του Προϋπολογισμού το 2019 να γίνει με βάση τη νέα οικονομική και διοικητική ταξινόμηση. Οι εργασίες προσαρμογής υλοποιήθηκαν μέσω της σύμβασης «Διαχείριση αλλαγών Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Δημοσιονομικής Πολιτικής (ΟΠΣΔΠ)». Η δεύτερη φάση του νέου λογιστικού σχεδίου θα υλοποιηθεί μέσω του παρόντος έργου και θα περιλαμβάνει τις μελέτες για την καταγραφή των λογιστικών πολιτικών, των λογιστικών κανόνων που επιβάλλει το ΛΠΓΚ και την ανάπτυξη των λογιστικών διαδικασιών που απαιτείται να ενσωματωθούν στο ΟΠΣΥΔΔ ώστε να υποστηρίζει πλήρως τις λειτουργικές ανάγκες που προκύπτουν από το ΛΠΓΚ..

Το ΟΠΣΥΔΔ θα υλοποιήσει πλήρως τις λογιστικές πολιτικές, τους λογιστικούς κανόνες και τις διαδικασίες που διέπουν το ΛΠΓΚ σε πλήρως δεδουλευμένη βάση (accrual basis). Το ΟΠΣΥΔΔ θα αναπτυχθεί πάνω στη αρχή ενός ενιαίου συστήματος ERP, κοινού για όλη την οντότητα αναφοράς Κεντρική Διοίκηση, διανεμημένου σε όλες τις ΓΔΟΥ και τις οικονομικές υπηρεσίες αποκεντρωμένων φορέων και διοικήσεων. Οι ΓΔΟΥ έχουν ευθύνη για την αληθή και εύλογη απεικόνιση των λογιστικών στοιχείων που διαχειρίζονται και των συναλλαγών τις οποίες πραγματοποιούν. Το σύστημα θα υποστηρίζει με ευέλικτο τρόπο την ανάπτυξη και τη διαχείριση του σχεδίου λογαριασμών, σε όλα τα επίπεδα και βαθμίδες ανάλυσης των λογαριασμών, τόσο αυτών που κινούνται από κοινού μέσω προϋπολογισμού και λογιστικών εγγραφών, όσο και εκείνων που κινούνται αποκλειστικά είτε μέσω προϋπολογισμού είτε μέσω λογιστικών εγγραφών.

Στο πλαίσιο της συγκεκριμένης λειτουργικής περιοχής προβλέπεται η εκπόνηση των εξής μελετών:

- Σχέδιο δράσης για μετάβαση του συνόλου των φορέων της Κεντρικής Διοίκησης σε λογιστική δεδουλευμένης βάσης βάσει του ΛΠΓΚ (όπως ορίζεται στο Π.Δ. 54/2018).

Στο αντικείμενο της παρούσας μελέτης περιλαμβάνονται τα ακόλουθα:

- 1: Αξιολόγηση προγενέστερων μελετών και ανάλυση της υπάρχουσας κατάστασης
- 2: Αξιολόγηση της διεθνούς εμπειρίας στην εφαρμογή της λογιστικής δεδουλευμένης βάσης
- 3: Καταγραφή απαιτήσεων που προκύπτουν από τη μετάβαση της λογιστικής καταγραφής στην πλήρη λογιστική δεδουλευμένης βάσης, για τα έσοδα, έξοδα, περιουσιακά στοιχεία και υποχρεώσεις. Προσδιορισμός των οργανωτικών,

νομοθετικών και λοιπών αλλαγών που απαιτούνται για την εφαρμογή του νέου λογιστικού πλαισίου.

4: Καταγραφή και ανάλυση των υπαρχόντων μητρώων για το σύνολο των περιουσιακών στοιχείων, αποθεμάτων, διαθεσίμων, υποχρεώσεων και απαιτήσεων που είναι απαραίτητα για τη εφαρμογή του νέου λογιστικού πλαισίου, ανάλυση και περιγραφή των μητρώων εκείνων που θα πρέπει να δημιουργηθούν.

5: Μελέτη για την υιοθέτηση του νέου λογιστικού σχεδίου στις επιχειρησιακές περιοχές της Κεντρικής Διοίκησης που δεν θα υποστηρίζονται από το ΟΠΣΥΔΔ (π.χ. ΑΑΔΕ, Βουλή των Ελλήνων), αναγκαίες προσαρμογές στα συστήματά τους για την επικοινωνία με το ΟΠΣΥΔΔ.

6: Στρατηγική μετάβασης στην πλήρως δεδουλευμένη βάση

7: Αξιοποίηση των ευρημάτων που θα προκύψουν από τις υπόλοιπες μελέτες του παρόντος υποέργου.

- Μελέτη ανάπτυξης μηχανισμού που θα επιτρέπει την παραγωγή ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων για την Κεντρική Διοίκηση και τη Γενική Κυβέρνηση

Η ανάγκη παρακολούθησης των χρηματοοικονομικών αποτελεσμάτων των Φορέων Κεντρικής Διοίκησης και λοιπής Γενικής Κυβέρνησης είναι αυξημένη, ως αποτέλεσμα της ευρύτερης παρακολούθησης της δημοσιονομικής εικόνας του Κράτους. Το ΟΠΣΥΔΔ θα πρέπει να διασφαλίζει την παροχή αξιόπιστης και ολοκληρωμένης χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, για την αληθή και εύλογη απεικόνιση της χρηματοοικονομικής θέσης, της χρηματοοικονομικής επίδοσης και των ταμειακών ροών της Κεντρικής Διοίκησης και της Γενικής Κυβέρνησης γενικότερα για λόγους χρηματοοικονομικής διαχείρισης, διαφάνειας και λογοδοσίας από τους λήπτες αποφάσεων. Στο πλαίσιο αυτό θα πρέπει να πραγματοποιηθεί μελέτη, η οποία να περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

- Ανάπτυξη κανόνων για την προετοιμασία ατομικών χρηματοοικονομικών Καταστάσεων, σε επίπεδο κλεισίματος περιόδου
- Ανάπτυξη πλαισίου αναφορών, σε επίπεδο προσχεδίων (templates)
- Σύνταξη Ατομικών Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων μέσω συνδεσμολογίας με το νέο σχέδιο λογαριασμών

- Κανόνες ενοποίησης Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων και αναφορών σε επίπεδο Κεντρικής Διοίκησης και Γενικής Κυβέρνησης συνολικά

Ειδικότερα όσον αφορά στις λειτουργίες που σήμερα υποστηρίζονται από το Σύστημα Ενοποίησης Χρηματοοικονομικών Αναφορών Γενικής Κυβέρνησης, στο πλαίσιο του ΟΠΣΥΔΔ θα καλυφθούν οι παρακάτω πρόσθετες ανάγκες :

- Ενσωμάτωση επί πλέον Φορέων της Γενικής Κυβέρνησης και φορέων εκτός Γενικής Κυβέρνησης που ελέγχονται από την Κεντρική Διοίκηση και/ή εποπτεύονται από τις ΓΔΟΥ και εμπλουτισμός των συλλεγομένων στοιχείων ώστε να παρακολουθούνται σε μηνιαία βάση δημοσιονομικά στοιχεία των Φορέων όπως : έσοδα, δαπάνες, μεταβολή χρέους/ελλείμματος, χρηματοοικονομικές συναλλαγές αλλά και τα διαχειριστικά στοιχεία που απαιτούνται από τους φορείς που εποπτεύονται από τις ΓΔΟΥ. Το σύστημα θα εμπλουτισθεί ώστε να παρακολουθούνται επιπλέον στοιχεία καθώς και το σύνολο των χρηματοοικονομικών στοιχείων. Στο υφιστάμενο σύστημα, το οποίο έχει χρηματοδοτηθεί από το «Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Διοικητική Μεταρρύθμιση», παρακολουθούνται τα χρηματοοικονομικά στοιχεία 533 φορέων. Στο πλαίσιο του παρόντος υποέργου, προτείνεται να ενσωματωθούν επί πλέον φορείς προσεγγίζοντας το σύνολο των φορέων της Γενικής Κυβέρνησης. Ο αριθμός των φορέων θα καθορισθεί με βάση τις επιχειρησιακές απαιτήσεις του φορέα.
- Ανάπτυξη μηχανισμού για την ενοποιημένη παρακολούθηση και παραγωγή αναφορών για τον Προϋπολογισμό των φορέων της Γενικής Κυβέρνησης. Ο μηχανισμός αυτός θα μπορεί να προσεγγίσει το σύνολο των φορέων της Γενικής Κυβέρνησης, επιτρέποντας την υποστήριξη των αναγκών του προϋπολογισμού επιδόσεων, καθώς και την υποστήριξη της διαδικασίας επισκόπησης δαπανών και δραστηριοτήτων των ΦΓΚ
- Ανασχεδιασμός του μηχανισμού συλλογής στοιχείων της Γενικής Κυβέρνησης που θα βασίζεται στο Κέντρο Διαλειτουργικότητας του Υπ. Ψηφιακής Διακυβέρνησης. Στο πλαίσιο του υποέργου προτείνεται η συλλογή στοιχείων από τους φορείς της Γενικής Κυβέρνησης και λοιπές οντότητες εκτός Γενικής Κυβέρνησης που ελέγχονται από την Κεντρική Διοίκηση και/ή εποπτεύονται από τις ΓΔΟΥ (δεδομένου ότι δεν είναι χρήστες του ΟΠΣΔΠ και του τελικού «Συστήματος» που θα υλοποιηθεί μέσω του παρόντος έργου) να γίνεται μέσω ενιαίας πλατφόρμας ανοικτών προτύπων με χρήση

του Κέντρου Διαλειτουργικότητας του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, επιτρέποντας μεγαλύτερη ευελιξία στην προσθήκη νέων χρηστών.

7.1.2.2.1.5 ΓΔΟΥ

Το ΟΠΣΥΔΔ θα καλύπτει τις απαιτήσεις των ΓΔΟΥ σε θέματα που άπτονται του συνόλου των διαδικασιών που εκτελούνται από τις ΓΔΟΥ.

Στο πλαίσιο της μελέτης, αρχικά θα εξεταστεί το σύνολο των διαδικασιών των ΓΔΟΥ (για όλες τις λειτουργικές περιοχές της χρηματοοικονομικής / δημοσιονομικής διαχείρισης) και θα προσδιοριστεί η υποστήριξη που θα παρέχει το σύστημα σε θέματα Προμηθειών και οι απαιτήσεις διαλειτουργικότητας με το ΕΣΗΔΗΣ. Ο τελικός σχεδιασμός και η υλοποίηση της λειτουργίας αυτής, θα λάβει υπόψη την τότε διαμορφωμένη κατάσταση σε όλες τις σχετικές δράσεις όπως οι ηλεκτρονικές πληρωμές και η ηλεκτρονική τιμολόγηση. Το ΟΠΣΥΔΔ θα παρακολουθεί όλα τα χρηματοοικονομικά στάδια εκτέλεσης της σύμβασης και προμηθειών, και γενικότερα θα υποστηρίζει την εισαγωγή, αποθήκευση και παρακολούθηση όλων των χρηματοοικονομικών παραστατικών που πρέπει να παρέχονται από τους συναλλασσόμενους (Προμηθευτές, Πάροχοι, Εργολάβοι κλπ.) και θα ενημερώνει (κοντά) σε πραγματικό χρόνο όλα τα εμπλεκόμενα υποσυστήματα της χρηματοοικονομικής λογιστικής, όπως αποθήκες, μητρώα παγίων, μητρώα χρηματοοικονομικών περιουσιακών στοιχείων, χρηματοοικονομικών υποχρεώσεων, μητρώα εγγυήσεων, μητρώα χρηματοοικονομικών κινδύνων, κλπ. Η διαδικασία των προμηθειών θα υποστηρίζεται από ενιαίο σύστημα κωδικοποίησης / κατηγοριοποίησης των αγαθών και υπηρεσιών.

Ειδικότερα προβλέπεται η εκπόνηση μελετών στις εξής υπό-περιοχές:

- Μελέτη λειτουργικών απαιτήσεων και υποστήριξης του έργου των ΓΔΟΥ

Το παραδοτέο θα περιλαμβάνει ενδεικτικά τις κάτωθι ενότητες:

1: Αποτύπωση της υφιστάμενης κατάστασης, όσον αφορά στις διαδικασίες και στην υποστήριξη από τα υπάρχοντα συστήματα. Ανάδειξη και καταγραφή ελλείψεων, δυσλειτουργιών και προβλημάτων.

2: Προσδιορισμός πληροφοριακών αναγκών και επιχειρησιακών λειτουργιών για την υποστήριξη του συνόλου των καθηκόντων των Γενικών Διευθύνσεων Οικονομικών Υπηρεσιών για τους φορείς του Δημόσιου Τομέα (εντός και εκτός Γενικής Κυβέρνησης).

Ιδιαίτερη έμφαση θα πρέπει να δοθεί στην καταγραφή και διαχείριση των απαιτήσεων των υπηρεσιών της Κεντρικής Διοίκησης σε αγαθά και υπηρεσίες με γνώμονα ένα ενιαίο σύστημα κωδικοποίησης των τελευταίων. (βλ. σχετική μελέτη)

3: Καταγραφή πληροφοριακών αναγκών και επιχειρησιακών λειτουργιών για τη διενέργεια διαγωνισμών και προμηθειών και παρακολούθησης αυτών.

4: Αποτύπωση πληροφοριακών αναγκών και επιχειρησιακών λειτουργιών για τη διαχείριση παγίων, αποθεμάτων και υλικών, και άλλων μητρώων για την εξυπηρέτηση των φορέων κεντρικής διοίκησης.

5. Αποτύπωση θεμάτων που άπτονται της επικοινωνίας των ΓΔΟΥ /ΠΟΥ και των εποπτευόμενων φορέων, λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες της δημοσιονομικής διαχείρισης και παρακολούθησης, στη βάση των μεταρρυθμίσεων που εισάγονται (π.χ π.δ. 54/2018, π/υ επιδόσεων κλπ)

6: Προσδιορισμός και επιχειρησιακή εφαρμογή ενός αξιόπιστου συστήματος για την υποστήριξη των διαδικασιών λήψης αποφάσεων για την αποτελεσματικότερη διαχείριση των πόρων και τη χρηστή δημοσιονομική διαχείριση λαμβάνοντας υπόψη τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές καθώς και τις ανάγκες του Π/Υ επιδόσεων.

7: Προτάσεις για τη βελτιστοποίηση των διαδικασιών και προσδιορισμός των οργανωτικών, νομοθετικών και λοιπών αλλαγών που απαιτούνται.

8: Καταγραφή απαιτήσεων και προδιαγραφών βάσει των συμπερασμάτων των προαναφερόμενων επιμέρους μελετών υπό το πρίσμα της παράλληλης ενημέρωσης και υποστήριξης των λειτουργικών περιοχών του προϋπολογισμού, της ταμειακής διαχείρισης, της λογιστικής, αλλά και της εκκαθάρισης και πληρωμής.

- Μελέτη για την χρήση κατηγοριοποίησης/ κωδικοποίησης αγαθών και υπηρεσιών στον Δημόσιο Τομέα

Το παραδοτέο θα περιλαμβάνει ενδεικτικά τις κάτωθι ενότητες:

1: Χρήση κατηγοριοποίησης/ κωδικοποίησης αγαθών και υπηρεσιών από το ΟΠΣΥΔΔ για:

- Αποτελεσματική διαχείριση δικαιωμάτων, εξοπλισμών και αποθεμάτων,
- Συγκριτική αξιολόγηση δημοσίων φορέων ως προς τον χώρο, τον χρόνο και την αποδοτικότητα τους
- Έλεγχο σχέσης κόστους- αποτελεσματικότητας σε επίπεδο πολιτών, φορέων και δράσεων
- Ενημέρωση παγίων και αποθεμάτων αποθήκης για διαχείριση ως προς ποσότητα, διάρθρωση, γεωγραφική κατανομή, κλπ

Η κωδικοποίηση θα χρησιμοποιείται από όλους τους οικονομικούς φορείς κατά την υποβολή του ηλεκτρονικού τιμολογίου στις Αναθέτουσες αρχές του Δημοσίου.

2:Ενέργειες:

- Θα πρέπει να μελετηθούν οι κωδικοποιήσεις/ κατηγοριοποιήσεις που υπάρχουν στην αγορά και να προταθεί βάσει συμφωνημένων κριτηρίων (που θα προσδιοριστούν από το Υπουργείο) η καλύτερη δυνατή μεθοδολογία (μελέτη σκοπιμότητας). Χρήση φακέλων διαγωνισμών που έγιναν στο παρελθόν για εξαγωγή συμπερασμάτων.
- Μελέτη πληρότητας της κωδικοποίησης ανά τομέα (medical, food, κλπ). Πρόταση συμπλήρωσης κωδικών σε κρίσιμους τομείς που θα προσδιοριστούν. Συνεργασία με τα αρμόδια υπουργεία. Πρόταση για change Management.
- Συσχετισμός της προτεινόμενης κωδικοποίησης στη προτεινόμενη κατηγοριοποίηση, καθώς και στη CPV που χρησιμοποιείται στη φάση της διακήρυξης.
- Impact analysis για την καθολική αποδοχή την νέας κωδικοποίησης από την αγορά. Δράσεις και Χρονοδιάγραμμα.

Στο πλαίσιο του συγκεκριμένου τμήματος έργου θα υλοποιηθούν, μεταξύ άλλων, βελτιώσεις και επεκτάσεις σε υφιστάμενες λειτουργίες που αναφέρονται στις παραπάνω Λειτουργικές Περιοχές με βάση τις απαιτήσεις και τα προβλήματα που έχουν αντιμετωπίσει μέχρι σήμερα οι χρήστες του ΟΠΣΔΠ και του Συστήματος Ενοποίησης Χρηματοοικονομικών Αναφορών Γενικής Κυβέρνησης.

Κατά συνέπεια, θα διερευνηθούν/ υλοποιηθούν οι ανάγκες όλων των Διευθύνσεων των δύο Γενικών Διευθύνσεων (Δημοσιονομικής Πολιτικής και Π/Υ, Θησαυροφυλακίου και Δημοσιονομικών Κανόνων), του ΓΛΚ για την ολοκληρωμένη πληροφοριακή υποστήριξη των λειτουργιών τους. Τέλος, θα υλοποιηθούν κατά προτεραιότητα δράσεις που απορρέουν από δεσμεύσεις και υποχρεώσεις της χώρας.

Ο ακριβής αριθμός των μελετών καθώς και το περιεχόμενό τους θα καθορισθεί στην φάση της διακήρυξης για την υπογραφή των εκτελεστικών συμβάσεων βάσει των τότε αναγκών και προτεραιοτήτων του ΓΛΚ.

7.1.2.2.2 Υπηρεσίες αναβάθμισης λογισμικού

Στο πλαίσιο του τμήματος Έργου 1, θα πραγματοποιηθεί η αναβάθμιση λογισμικού και επέκταση λειτουργικότητας του ΟΠΣΔΠ καθώς και η αναβάθμιση λογισμικού και λειτουργικότητας του Συστήματος Ενοποίησης Χρηματοοικονομικών Αναφορών Γενικής Κυβέρνησης. Οι αναβαθμίσεις αυτές είναι κρίσιμης σημασίας για την επιτυχία του παρόντος έργου, δεδομένου ότι τα υφιστάμενα συστήματα αποτελούν μία σημαντική επένδυση για την Ελληνική Κυβέρνηση, τόσο από επιχειρησιακής όσο και από τεχνολογικής πλευράς, η οποία είναι απαραίτητο να αξιοποιηθεί στο πλαίσιο της υλοποίησης του ΟΠΣΥΔΔ. Στο ΟΠΣΥΔΔ, όλοι οι φορείς της Κεντρικής Διοίκησης θα υποστηρίζονται από ένα και μοναδικό σύστημα ERP, η δε συλλογή και επεξεργασία στοιχείων από τους φορείς της Γενικής Κυβέρνησης θα υποστηρίζεται από ένα και μοναδικό σύστημα συλλογής και ενοποίησης οικονομικών στοιχείων.

Το αναβαθμισμένο λογισμικό θα πρέπει να εξασφαλίζει τουλάχιστον τα παρακάτω:

- Να παραδοθεί στην τελευταία διαθέσιμη έκδοση του λογισμικού, η οποία θα έχει τουλάχιστον 5 ετή ορίζοντα υποστήριξης από τον κατασκευαστή
- Να παρέχει δυνατότητα πλήρους λειτουργίας σε περιβάλλον web
- Να περιλαμβάνει την υλοποίηση βελτιώσεων ώστε να καλύπτονται μη-λειτουργικές (non-functional) απαιτήσεις όπως: robustness, maintainability, efficiency, reliability, changeability κλπ., λαμβάνοντας υπόψη και τα συμπεράσματα της μελέτης σκοπιμότητας που εκπονήθηκε μέσω δράσης τεχνικής βοήθειας υπό την αιγίδα της Υπηρεσίας Στήριξης Διαρθρωτικών Μεταρρυθμίσεων (SRSS)- νυν DG Reform, για το υφιστάμενο ΟΠΣΔΠ
- Να εναρμονίζεται με τη σχετική νομοθεσία προστασίας προσωπικών δεδομένων (GDPR) και ασφάλειας συστημάτων δικτύων και πληροφοριών (NIS) (σχετ. νόμος 4624/2019 (ΦΕΚ 137/Α/29-08-2019) και Υπουργική Απόφαση 1027/2019 (ΦΕΚ 3739/Β/08-10-2019 και τις τροποποιήσεις της νομοθεσίας) καθώς και την πολιτική ασφαλείας της ΓΓΠΣΔΔ

Ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει να περιγράψει τον τρόπο με τον οποίο θα πετύχει την αναβάθμιση/επέκταση του ΟΠΣΔΠ και του Συστήματος Ενοποίησης Χρηματοοικονομικών Αναφορών Γενικής Κυβέρνησης με στόχο την μετάβαση στο ΟΠΣΥΔΔ, και συγκεκριμένα:

- Την αναβάθμιση του συνόλου της πλατφόρμας του ΟΠΣΔΠ στην τελευταία έκδοση

- Την αναβάθμιση της πλατφόρμας του Συστήματος Ενοποίησης Χρηματοοικονομικών Αναφορών Γενικής Κυβέρνησης στην τελευταία έκδοση
- Τη λειτουργία του ΟΠΣΔΠ και του Συστήματος Ενοποίησης Χρηματοοικονομικών Αναφορών Γενικής Κυβέρνησης καθώς των άλλων συστημάτων συλλογής και επεξεργασίας στοιχείων σε ένα ενιαίο πληροφοριακό σύστημα

Κατά τη φάση αναβάθμισης/βελτίωσης του λογισμικού εφαρμογών θα πρέπει παράλληλα να υλοποιούνται αιτήματα αλλαγών. Τα αιτήματα αυτά αφορούν σε αλλαγές που είναι απαραίτητες για τη λειτουργία του Φορέα και πρέπει να υλοποιηθούν σε σύντομο χρονικό διάστημα.

7.1.2.2.3 Υπηρεσίες υλοποίησης νέας λειτουργικότητας ΟΠΣΥΔΔ

Στο πλαίσιο του τμήματος Έργου 1, ο Ανάδοχος θα παρέχει υπηρεσίες υλοποίησης πληροφοριακών συστημάτων, για την υλοποίηση νέας λειτουργικότητας στις εφαρμογές πληροφορικής που σχετίζονται με τις διαδικασίες δημοσιονομικής πολιτικής, με στόχο τη δημιουργία του νέου Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Δημοσιονομικής Διαχείρισης (ΟΠΣΥΔΔ) το οποίο θα αποτελέσει την μετεξέλιξη-επέκταση των υφιστάμενων συστημάτων (ΟΠΣΔΠ, Σύστημα Ενοποίησης Χρηματοοικονομικών Αναφορών Γενικής Κυβέρνησης) που λειτουργούν σήμερα στο ΓΛΚ, τόσο ως προς το αντικείμενο όσο και ως προς το πλήθος των χρηστών, προκειμένου να καλύψει το σύνολο των Φορέων της Κεντρικής Διοίκησης και των σχετικών λειτουργιών τους.

Οι λειτουργικές ενότητες του συστήματος ΟΠΣΥΔΔ και η ενδεικτική ομαδοποίησή τους σε υποσυστήματα δίνεται στη συνέχεια:

ι. Υποσύστημα Κατάρτισης, Διαχείρισης, Παρακολούθησης και Εκτέλεσης Π/Υ

1. Κατάρτιση Π/Υ και Στοχοθεσίας περιλαμβανομένου και του Π/Υ επιδόσεων / green budgeting
2. Κατάρτιση και Διαχείριση ΜΠΔΣ
3. Διαχείριση Εκτέλεσης Π/Υ, Αναμορφώσεων και Στοχοθεσίας
4. Συλλογή και διαχείριση Μηνιαίων/Τριμηνιαίων και λοιπών πληροφοριακών Στοιχείων Φορέων Γενικής Κυβέρνησης
5. Διαχείριση πληρωμών ΚΔ

ii. Υποσύστημα Θησαυροφυλακίου

1. Διαχείριση εγγυήσεων – καταπτώσεων
2. Μητρώο τραπεζικών λογαριασμών Κεντρικής Διοίκησης και των Λοιπών Φορέων της ΓΚ
3. Ταμειακός Προγραμματισμός

iii. Υποσύστημα Προμηθειών και Παρακολούθησης Συμβάσεων

Το υποσύστημα θα διαλειτουργεί με το ΕΣΗΔΗΣ και το ΕΣΗΔΗΣ υποδομών.

1. Διαχείριση Συμβάσεων
2. Διαδικασία Προμηθειών
3. Διαχείριση έργων
4. Παρακολούθηση εξόφλησης τιμολογίων

iv. Υποσύστημα Λογιστικής

1. Αναγνώριση, επιμέτρηση και καταγραφή λογιστικών γεγονότων για την οντότητα αναφοράς Κεντρική Διοίκηση
2. Πλήρης λογιστική καταγραφή και παρακολούθηση παγίων στοιχείων, χρηματοοικονομικών περιουσιακών στοιχείων και υποχρεώσεων, εσόδων και εξόδων σε δουλευμένη βάση (ΛΠΓΚ / ΠΔ 54/2018)
3. Ενημέρωση και τήρηση μητρώου παγίων και λοιπών λογιστικών μητρώων
4. Εργασίες τέλους χρήσης / σύνταξη Χρηματοοικονομικών Αναφορών / Καταστάσεων

v. Υποσύστημα Διαλειτουργικότητας

vi. Υποσύστημα Αναφορών και Επιχειρησιακής Ευφυΐας (BI)

vii. Υποσύστημα Χρηστών, Ρόλων και Εξουσιοδοτήσεων

Η διαδικασία αυθεντικοποίησης των χρηστών θα βασίζεται στα διαπιστευτήρια με βάση τις απαιτήσεις και τις προδιαγραφές που θα θέσει το Υπ. Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

7.1.2.2.4 Υπηρεσίες επιχειρησιακής υποστήριξης φορέων

Στο πλαίσιο του τμήματος Έργου 1, ο Ανάδοχος θα παρέχει υπηρεσίες επιχειρησιακής υποστήριξης φορέων, για την υποστήριξη της συγκέντρωσης οικονομικών και λοιπών προβλεπόμενων στοιχείων από το σύνολο των Φορέων της Γενικής Κυβέρνησης με σκοπό τη χάραξη της οικονομικής πολιτικής της χώρας και την παρακολούθηση της εκτέλεσης του Προϋπολογισμού τους.

Στο πλαίσιο της επιχειρησιακής υποστήριξης, και ιδιαίτερα κατά την φάση του Roll-Out , ο Ανάδοχος θα πρέπει να προτείνει υπηρεσίες σε όλους τους Φορείς, όπως ενδεικτικά αναφέρονται παρακάτω:

- Διαχείριση Αλλαγών
- Υποστήριξη των διαδικασιών
- Καθορισμός Προδιαγραφών και συλλογή και προετοιμασία δεδομένων από τους φορείς προς μετάπτωση, τα δεδομένα προς μετάπτωση θα δοθούν στον ανάδοχο
- Καθορισμός τυποποιημένων αναφορών για χρήστες / ομάδες χρηστών και δικαιώματα πρόσβασης ώστε να μπορούν να δημιουργηθούν αναφορές για εξατομικευμένες απαιτήσεις
- Απονομή ρόλων σε χρήστες
- Ενημέρωση /Υποστήριξη Φορέων της Κεντρικής Διοίκησης και της λοιπής Γενικής Κυβέρνησης
- Υποστήριξη της Επιχειρησιακής Λειτουργίας

7.1.2.2.5 Υπηρεσίες λειτουργικής και τεχνικής υποστήριξης φορέων

Στο πλαίσιο του τμήματος Έργου 1, ο Ανάδοχος θα παρέχει υπηρεσίες λειτουργικής και τεχνικής υποστήριξης φορέων για την υποστήριξη της λειτουργίας του ΓΛΚ και των φορέων της Κεντρικής Διοίκησης και Γενικής Κυβέρνησης με το νέο σύστημα, τόσο κατά τη διάρκεια της πιλοτικής, όσο και κατά τη διάρκεια της Παραγωγικής Λειτουργίας του ΟΠΣΥΔΔ.

7.1.2.3 Οργάνωση της υλοποίησης του Έργου

Ο Ανάδοχος στην τεχνική προσφορά θα πρέπει να περιγράψει τη μεθοδολογία οργάνωσης και παρακολούθησης του έργου. Σε αυτήν θα πρέπει αναλυτικότερα να καλυφθούν οι παρακάτω ενότητες.

7.1.2.3.1 Ομάδα Έργου / Σχήμα Διοίκησης Έργου

Στην τεχνική του προσφορά ο Ανάδοχος θα πρέπει να περιγράψει την Ομάδα Έργου του η οποία θα πρέπει να περιλαμβάνει στελέχη τα οποία αντιστοιχούν στους παρακάτω κατ' ελάχιστο ρόλους:

Κατηγορία 1: Διοίκηση Έργου

Ο Υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να καθορίσει στην προσφορά του τα στελέχη που θα αναλάβουν τους ρόλους:

Δ1: του Υπεύθυνου Έργου

Δ2: του Αναπληρωτή Υπεύθυνου Έργου και

ΣΔ : του Συντονιστή Δράσεων (π.χ. Συντονιστές για : Μελέτες, υλοποιήσεις νέου συστήματος, αναβαθμίσεις κλπ)

Απαιτούμενα προσόντα για τα ανωτέρω στελέχη περιγράφονται αναλυτικά στην παράγραφο 2.2.4.3.2 Ομάδα Έργου.

Κατηγορία 2: Εξειδικευμένοι επιχειρησιακοί εμπειρογνώμονες

Ο Υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να καθορίσει στην προσφορά του τα στελέχη της Ομάδας Έργου που αποτελούν τους εξειδικευμένους επιχειρησιακούς εμπειρογνώμονες, οι οποίοι θα είναι οι επιχειρησιακοί υπεύθυνοι των επί μέρους δραστηριοτήτων-γνωστικών αντικειμένων του Έργου. Στη προσφορά θα περιγράφεται αναλυτικά ο ρόλος του στο Έργο.

Απαιτούμενα προσόντα για τα ανωτέρω στελέχη περιγράφονται αναλυτικά στην παράγραφο 2.2.4.3.2 Ομάδα Έργου.

Κατηγορία 3: Εξειδικευμένοι τεχνικοί εμπειρογνώμονες

Ο Υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να καθορίσει στην προσφορά του τα στελέχη της Ομάδας Έργου που αποτελούν τους εξειδικευμένους τεχνικούς εμπειρογνώμονες, οι οποίοι θα είναι οι τεχνικοί υπεύθυνοι των επί μέρους δραστηριοτήτων-γνωστικών αντικειμένων του Έργου. Στη προσφορά θα περιγράφεται αναλυτικά ο ρόλος του στο Έργο.

Απαιτούμενα προσόντα για τα ανωτέρω στελέχη περιγράφονται αναλυτικά στην παράγραφο 2.2.4.3.2 Ομάδα Έργου.

7.1.2.3.2 Οργάνωση Φορέα

Για την ομαλή και επιτυχή εξέλιξη του έργου, ο Φορέας θα πρέπει να ορίσει τουλάχιστον τους παρακάτω αντίστοιχους ρόλους με αυτούς που περιλαμβάνονται στο οργανωτικό σχήμα του Αναδόχου:

- Υπεύθυνος Έργου Φορέα, με αρμοδιότητες αντίστοιχες (από πλευράς Φορέα) με αυτές του Υπευθύνου Έργου του Αναδόχου
- Κύριος Χρήστης (Key User), με αρμοδιότητες στην διατύπωση των λειτουργικών απαιτήσεων, την εκτέλεση των Ελέγχων Αποδοχής Χρηστών (UAT) και την παρακολούθηση της εκπαίδευσης εκπαιδευτών
- Διαχειριστής, με αρμοδιότητες στη συμμετοχή στην εκτέλεση των Ελέγχων Αποδοχής Χρηστών (UAT) και την παρακολούθηση της εκπαίδευσης Διαχειριστών
- Μέλος Ομάδας Help Desk, με αρμοδιότητες να συμμετέχει εξ αρχής στη λειτουργία του Help Desk ώστε να είναι σε θέση να αναλάβει σταδιακά δραστηριότητες υποστήριξης των χρηστών μετά το πέρας του έργου

7.1.2.3.3 Μεθοδολογία υλοποίησης Έργου

Ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει, για την εγκατάσταση των επί μέρους λύσεων του προτεινόμενου μηχανογραφικού συστήματος και των σχετικών δομικών του στοιχείων, να προτείνει στην τεχνική προσφορά του μία ολοκληρωμένη μεθοδολογία υλοποίησης Έργου η οποία περιλαμβάνει την υλοποίηση του Έργου σε φάσεις, ακολουθώντας διεθνή πρότυπα και βέλτιστες πρακτικές στην υλοποίηση αντίστοιχων έργων πληροφορικής.

Κατ' ελάχιστον θα πρέπει να συμπεριλαμβάνονται οι παρακάτω φάσεις με τις ενδεικτικές υπηρεσίες και παραδοτέα ανά φάση:

7.1.2.3.3.1 Προετοιμασία Έργου

Για την εγκατάσταση των επί μέρους λύσεων, που θα υλοποιηθούν στο πλαίσιο κάθε εκτελεστικής σύμβασης, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συμπεριλαμβάνει στη μεθοδολογία του Φάση Προετοιμασίας του έργου. Στο πλαίσιο αυτής της φάσης ο Ανάδοχος θα καταρτίζει και θα παραδίδει Σχέδιο Διαχείρισης και Ποιότητας του Έργου, το οποίο θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα:

- Οργανωτικό Σχήμα/ Δομή Διοίκησης του Έργου (με συμμετοχή τόσο του Αναδόχου όσο και από την πλευρά της αναθέτουσας αρχής και των Φορέων της Γενικής και Κεντρικής Κυβέρνησης) και κατανομή ρόλων και εργασιών.
- Σχέδιο Επικοινωνίας
- Διαχείριση Αλλαγών
- Αναλυτικό Χρονοδιάγραμμα Έργου για κάθε εκτελεστική σύμβαση. Το χρονοδιάγραμμα θα επικαιροποιείται σε περιοδική βάση ώστε να είναι αντικειμενική η παρακολούθηση της πορείας της κάθε εκτελεστικής και οι τυχόν αποκλίσεις. Στο χρονοδιάγραμμα θα καταγράφονται οι υποχρεώσεις του Αναδόχου για δράσεις / αποφάσεις / εγκρίσεις / παραδοτέα.
- Ανάγκες για διακριτά συστήματα, καθώς και τεχνικές προδιαγραφές τους, όπως:
 - Σύστημα Ανάπτυξης
 - Σύστημα Ελέγχων FAT και UAT
 - Παραγωγικό Σύστημα

7.1.2.3.3.2 Ανάλυση Απαιτήσεων (Λειτουργικός και Τεχνικός Σχεδιασμός)

Για την εγκατάσταση των επί μέρους λύσεων, που θα υλοποιηθούν στο πλαίσιο κάθε εκτελεστικής σύμβασης, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συμπεριλαμβάνει στη μεθοδολογία του Φάση Ανάλυσης Απαιτήσεων. Στο πλαίσιο αυτής της φάσης ο Ανάδοχος αναμένεται να καταρτίσει και να παραδώσει αναλυτικό σχεδιασμό **επιχειρησιακών απαιτήσεων και τεχνικές προδιαγραφές υλοποίησης (Business και Technical Blueprint)**, ώστε τελικά να αποτυπώνονται τόσο οι επιχειρησιακές όσο και οι τεχνικές προδιαγραφές των επιμέρους λύσεων που θα απαρτίζουν το νέο ΟΠΣΥΔΔ.

Ο επιχειρησιακός και τεχνικός σχεδιασμός κατ' ελάχιστον θα περιλαμβάνει:

- Αναλυτικό σχεδιασμό επιχειρησιακών απαιτήσεων και τεχνικές προδιαγραφές υλοποίησης (Business and Technical), **Blueprint**
- Μοντέλο Δεδομένων (Logical Schema)
 - Διάγραμμα Οντοτήτων – Σχέσεων (Entity-Relationship Diagram)
- Μοντέλο Λειτουργιών
 - Ιεραρχικό Διάγραμμα Λειτουργιών

- Περιγραφή Λειτουργιών (Δεδομένα Εισόδου (Input), Μετασχηματισμός Δεδομένα Εξόδου (Output))
- Καθορισμός Ρόλων και Δικαιωμάτων Χρηστών
- Περιβάλλον Επικοινωνίας Συστήματος – Χρήστη (User Interface)
- Περιγραφή Εκτυπώσεων
- Μελέτη Μετάπτωσης Δεδομένων
- Μεθοδολογία Ελέγχου
- Μεθοδολογία Εκπαιδεύσεων
- Μελέτη για την Ασφάλεια του Συστήματος με βάση την πολιτική ασφαλείας της ΓΓΠΣΔΔ και προδιαγραφές για τις δόκιμες αρχιτεκτονικές, διαδικασίες, κανόνες και ελέγχους, τόσο σε συστημικό/δικτυακό επίπεδο όσο και σε λειτουργικό επίπεδο εφαρμογών. Με βάση τις προδιαγραφές θα πρέπει να υλοποιηθεί το σύστημα, και θα γίνουν οι απαραίτητοι έλεγχοι και διορθωτικές ενέργειες.
- Μητρώο ηλεκτρονικών Υπηρεσιών (διαλειτουργικότητα)

7.1.2.3.3.3 Υλοποίηση Συστήματος (Υλοποίηση και Έλεγχος Υποσυστημάτων, Λειτουργικός Έλεγχος του Συστήματος -Factory Acceptance Test)

Για την εγκατάσταση των επί μέρους λύσεων, που θα υλοποιηθούν στο πλαίσιο κάθε εκτελεστικής σύμβασης, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συμπεριλαμβάνει στη μεθοδολογία του Φάση Υλοποίησης του Συστήματος. Ο εγκεκριμένος Αναλυτικός σχεδιασμός επιχειρησιακών απαιτήσεων και οι τεχνικές προδιαγραφές υλοποίησης (Business and Technical **BluePrint** Έργου) χρησιμοποιείται για την υλοποίηση – προσαρμογή του συστήματος, σύμφωνα με τις ανάγκες της κάθε επί μέρους λύσης.

Στη φάση αυτή εκτελούνται κατ' ελάχιστον οι παρακάτω δραστηριότητες προκειμένου να υλοποιηθούν τα επιμέρους υποσυστήματα που συνθέτουν το ΟΠΣΥΔΔ:

- Περιγραφή, Εγκατάσταση και Διαμόρφωση Συστήματος Δοκιμών Ελέγχου.
- Υλοποίηση (παραμετροποίηση, προσαρμογή, ανάπτυξη) στο περιβάλλον Ανάπτυξης των επιχειρησιακών διαδικασιών και των διασυνδέσεων όπως έχουν αποτυπωθεί και εγκριθεί κατά την Φάση Ανάλυση Απαιτήσεων.
- Μετάπτωση απαραίτητου υποσυνόλου στοιχείων βάσει σεναρίων ελέγχου.

- Περιγραφή των περιπτώσεων, διαδικασιών, σεναρίων ελέγχου
- Εκτέλεση ελέγχων
- Διορθώσεις στο Σύστημα ή στις διαδικασίες όπως κριθεί αναγκαίο για την ορθή λειτουργία του Συστήματος (βάσει αποτελεσμάτων δοκιμών).
- Αναλυτική τεκμηρίωση της φάσης των Λειτουργικών Ελέγχων

Μέρος των υποχρεώσεων του αναδόχου στις Υπηρεσίες Υλοποίησης είναι και ο Λειτουργικός έλεγχος του Συστήματος (Factory Acceptance Test - FAT) πριν την παράδοση της εκάστοτε επιμέρους λύσης προς Έλεγχο Αποδοχής Χρηστών (User Acceptance Test - UAT). Σε αυτό το στάδιο εκτελούνται εργασίες ελέγχου καλής λειτουργίας της λύσης από τον Ανάδοχο, με χρήση αντιπροσωπευτικών/ενδεδειγμένων σεναρίων που θα ανταποκρίνονται στις απαιτήσεις της κάθε λύσης.

7.1.2.3.3.4 Μετάπτωση Δεδομένων

Για την εγκατάσταση των επί μέρους λύσεων, που θα υλοποιηθούν στο πλαίσιο κάθε εκτελεστικής σύμβασης, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συμπεριλαμβάνει στη μεθοδολογία του Φάση Μετάπτωσης Δεδομένων. Στο πλαίσιο αυτής της φάσης ο Ανάδοχος καλείται να πραγματοποιήσει όλες τις απαραίτητες ενέργειες για τη μετάπτωση των δεδομένων, τα δεδομένα αφορούν το σύνολο των βασικών αρχείων και των απαιτούμενων αναλυτικών κινήσεων για την λειτουργία της κάθε λύσης, όπως αυτά θα περιγράφουν στην ανάλογη Μελέτη Μετάπτωσης Δεδομένων

Η προτεινόμενη μελέτη μετάπτωσης η οποία θα είναι μέρος των παραδοτέων της Φάσης Ανάλυση Απαιτήσεων, θα έχει συμπεριλάβει και το πλάνο μετάπτωσης δεδομένων στο οποίο θα περιγράφει αναλυτικά η μεθοδολογία που θα εφαρμοστεί για τη διαδικασία μετάπτωσης δεδομένων, και θα περιλαμβάνει ενδεικτικά τρεις (3) κύκλους μετάπτωσης (MOCK), όπως:

- MOCK1 πριν την έναρξη του FAT, για τις ανάγκες εκτέλεσης των σεναρίων ελέγχου
- MOCK2 πριν την έναρξη του UAT, για τις ανάγκες εκτέλεσης των σεναρίων ελέγχου
- MOCK3 πριν την έναρξη της πιλοτικής λειτουργίας για το σύνολο των δεδομένων των φορέων που θα συμμετέχουν στην πιλοτική λειτουργία

7.1.2.3.3.5 Εκπαίδευση – Τεκμηρίωση

Στα πλαίσια των υποχρεώσεων του αναδόχου για την εγκατάσταση των επί μέρους λύσεων συμπεριλαμβάνεται η οργάνωση και υλοποίηση των προγραμμάτων εκπαίδευσης των

διαχειριστών και κύριων χρηστών του συστήματος. Στην μεθοδολογία του αναδόχου θα πρέπει να προτείνει κατά τη Φάση της Εκπαίδευσης ένα ολοκληρωμένο σχέδιο εκπαίδευσης, το οποίο θα περιλαμβάνει υπηρεσίες εκπαίδευσης – μεταφοράς τεχνογνωσίας και τεχνικής τεκμηρίωσης, σεμιναριακού τύπου, τόσο στους κύριους χρήστες (στελέχη του ΓΛΚ και των φορέων της Γενικής και Κεντρικής Κυβέρνησης), όσο και στους διαχειριστές του Συστήματος με στόχο την πλήρη αξιοποίηση των επί μέρους λύσεων. Ειδικότερη μέριμνα θα πρέπει να δοθεί στους ηλεκτρονικούς και από απόσταση τρόπους ενημέρωσης και εκπαίδευσης. Επίσης θα πρέπει να προσφερθεί πλατφόρμα εκπαίδευσης η οποία θα παρέχει όλα τα εργαλεία για τη διαχείριση της εκπαιδευτικής διαδικασίας και θα καλύπτει όλους τους χρήστες του συστήματος.

Στην τεκμηρίωση θα τηρούνται πρότυπα ονοματολογίας τα οποία τουλάχιστο στο σχεδιαστικό επίπεδο να επιτρέπουν την εννοιολογική σύνδεση για τις περιπτώσεις Πινάκων, Όψεων, Χαρακτηριστικών κλπ. με τα αντίστοιχα στοιχεία του Τεχνικού Σχεδιασμού που απεικονίζουν.

Οι υπηρεσίες εκπαίδευσης και τεκμηρίωσης θα πρέπει κατ' ελάχιστον να περιλαμβάνουν:

- Οριστικοποιημένο οδηγό εκπαίδευσης, στον οποίο θα αναφέρεται η μεθοδολογική προσέγγιση, ο προγραμματισμός (διδασκτέα ύλη, διάρκεια, χρονοδιάγραμμα εκπαίδευσης, διακριτά για κύριους χρήστες και Διαχειριστές), η οργάνωση και η προετοιμασία της εκπαίδευσης
- Δημιουργία εκπαιδευτικού και εποπτικού οδηγού εκπαίδευσης, με βάση τις ανάγκες και την ετοιμότητα των στελεχών της Κεντρικής και Γενικής Κυβέρνησης να αξιοποιήσουν το σύστημα και τον προσδοκώμενο ρόλο στην επιχειρησιακή του αξιοποίηση.
- Εκπαίδευση στελεχών (κύριων χρηστών και διαχειριστών) της Κεντρικής και Γενικής Κυβέρνησης με βάση τον ρόλο τους στο Έργο, τόσο κατά τη διάρκεια της υλοποίησης των επιμέρους λύσεων, όσο και κατά την πλήρη επιχειρησιακή του αξιοποίηση. Η εκπαίδευση των διαχειριστών και υπεύθυνων για την παραγωγική λειτουργία του συστήματος, θα πρέπει να περιλαμβάνει όλα τα υποσυστήματα λογισμικού στα οποία θα στηρίζεται η προτεινόμενη λύση. Η εκπαίδευση θα πρέπει να στηριχθεί και να λάβει υπόψη την υλοποίηση και τα πραγματικά δεδομένα του παρόντος έργου.
- Η τεκμηρίωση του συστήματος θα πρέπει να περιλαμβάνει πλήρη κατάλογο των παραμετροποιήσεων οι οποίες έχουν εκτελεστεί στα υποσυστήματα λογισμικού.

Επίσης θα πρέπει να περιλαμβάνει πλήρη κατάλογο των πινάκων και γενικότερα των δομών δεδομένων οι οποίες έχουν δημιουργηθεί από τον ανάδοχο κατά την υλοποίηση του έργου.

- Δημιουργία προσβάσεων – Εξουσιοδοτήσεων για τους κύριους, τελικούς χρήστες και Διαχειριστές στο σύστημα δοκιμών για την επιτυχή διενέργεια του συνόλου των εκπαιδεύσεων.
- Αξιολόγηση της διαδικασίας και των αποτελεσμάτων εκπαίδευσης και εισηγητικά μέτρα για μεγιστοποίηση της επιχειρησιακής αξιοποίησης του συστήματος.

7.1.2.3.3.6 Έλεγχος Αποδοχής Συστήματος (User Acceptance Test - UAT)

Για την εγκατάσταση των επί μέρους λύσεων, που θα υλοποιηθούν στο πλαίσιο κάθε εκτελεστικής σύμβασης, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συμπεριλαμβάνει στη μεθοδολογία του Φάση Ελέγχου Αποδοχής του Συστήματος. Βασικός στόχος αυτής της φάσης είναι οι Δοκιμές του συστήματος από τον Φορέα, με υποστήριξη από τον ανάδοχο.

Οι εργασίες που κατ' ελάχιστον πραγματοποιούνται σε αυτό το στάδιο από τον Ανάδοχο είναι οι ακόλουθες:

- Υποστήριξη των κύριων χρηστών, που εκτελούν τον έλεγχο των επιμέρους λύσεων.
- Μετάπτωση αναγκαίων δεδομένων για την διενέργεια των ελέγχων, (Σύμφωνα με την Μελέτη Μετάπτωσης Δεδομένων)
- Διορθώσεις συστήματος (Bug Fixing) για όσα σενάρια δεν ανταποκρίνονται στον σχεδιασμό του συστήματος
- Διορθώσεις – Προσθήκες στα εγχειρίδια χρηστών μετά τα σχόλια, διορθώσεις των κύριων χρηστών
- Διορθώσεις – Προσθήκες στα τεχνικά εγχειρίδια μετά τα σχόλια, διορθώσεις των κύριων χρηστών ή και των διαχειριστών

7.1.2.3.3.7 Πιλοτική Λειτουργία

Για την εγκατάσταση των επί μέρους λύσεων, που θα υλοποιηθούν στο πλαίσιο κάθε εκτελεστικής σύμβασης, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συμπεριλαμβάνει στη μεθοδολογία του Φάση Πιλοτικής Λειτουργίας. Κατά την διάρκεια της Πιλοτικής Λειτουργίας γίνονται οι τελικές δοκιμές ελέγχου λειτουργικότητας των επιμέρους λύσεων, με στόχο να επιβεβαιωθεί η απόλυτα εύρυθμη λειτουργία και καλή συνεργασία των εφαρμογών των υποσυστημάτων

του Πληροφοριακού Συστήματος, τόσο μεταξύ τους όσο και εξωτερικά υπό συνθήκες μερικής παραγωγικής λειτουργίας (αντιπροσωπευτικό δείγμα κινήσεων, πραγματικών δεδομένων, από πλήρως εκπαιδευμένους κύριους χρήστες- με ενεργή συμμετοχή στο Έργο).

Ο Ανάδοχος, στην τεχνική του προσφορά θα πρέπει, κατά την περίοδο της Πιλοτικής Λειτουργίας του Συστήματος, να συμπεριλαμβάνει κατ' ελάχιστον τις παρακάτω υποχρεώσεις:

- Βρίσκεται σε συνεχή συνεργασία με τους κύριους χρήστες που θα συμμετέχουν στην φάση Πιλοτική Λειτουργία του Συστήματος.
- Διαθέτει προσωπικό με τις κατάλληλες τεχνικές και επιχειρησιακές γνώσεις, με φυσική παρουσία ή λόγω ειδικών περιστάσεων (για παράδειγμα λόγω του Covid-19) από απόσταση, στους Φορείς που έχουν επιλεγεί να συμμετέχουν στην Πιλοτική Λειτουργία για την υποστήριξη και την εξασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας του Συστήματος (πραγματικά δεδομένα, αντιπροσωπευτικό δείγμα δεδομένων, σύνολο της λειτουργικότητας, χρήση από κύριους χρήστες, κτλ.),
- Πραγματοποιεί τις όποιες ρυθμίσεις / παραμετροποιήσεις / προσαρμογές / τροποποιήσεις κρίνονται απαραίτητες για τη βελτίωση της απόδοσης του Συστήματος (fine tuning),
- Διορθώνει τυχόν λάθη του Συστήματος (bug fixing),
- Επικαιροποιεί την τεκμηρίωση των επιμέρους λύσεων του Συστήματος,

7.1.2.3.3.8 Τελική Προετοιμασία (Final Preparation)

Με την ολοκλήρωση της Πιλοτικής Λειτουργίας κάθε επιμέρους λύσης το σύστημα έχει πάρει την οριστική του μορφή προκειμένου να ξεκινήσει η τελική φάση της Παραγωγικής Προετοιμασίας.

Για αυτή τη φάση του έργου, η τεχνική προσφορά του Αναδόχου θα πρέπει να περιλαμβάνει:

- Προετοιμασία Παραγωγικού Περιβάλλοντος
- Εκτέλεση της τελικής παραγωγικής μετάπτωσης στο σύνολο των δεδομένων για όλους τους φορείς με δεδομένα που θα δοθούν στον ανάδοχο από τους Φορείς
- Τελικές εκπαιδεύσεις τόσο στους διαχειριστές όσο και στους κύριους χρήστες των φορέων

- Εξάπλωση της κάθε επιμέρους λύσης σε όλους τους Φορείς (εφόσον η συγκεκριμένη επιμέρους λύση έχει εφαρμογή σε όλους τους φορείς)
- Σχεδιασμός πλάνου τεχνικής μετάβασης (technical Cut Over)
- Σχέδιο ανάκαμψης από καταστροφή
- Αναφορά Ετοιμότητας Παραγωγικής Έναρξης (Readiness Go Live Check List)
- Εγκατάσταση και κατάλληλες ρυθμίσεις ώστε το σύστημα να μπορεί να λειτουργήσει στο χώρο disaster recovery που θα υποδειχθεί από την αναθέτουσα αρχή.

7.1.2.3.3.9 Υποστήριξη Δοκιμαστικής Λειτουργίας

Από τη στιγμή κατά την οποία η κάθε επιμέρους λύση τεθεί σε δοκιμαστική λειτουργία, ο Ανάδοχος θα υποχρεούται να υποστηρίζει την δοκιμαστική λειτουργία.

Στην περίοδο Δοκιμαστικής Λειτουργίας το σύστημα λειτουργεί σε πραγματικές συνθήκες εργασίας (πλήρη πραγματικά δεδομένα, πλήρης παραγωγική εκμετάλλευση, σύνολο της κοινότητας των χρηστών όπως αυτά έχουν προβλεφθεί).

Στην περίοδο Δοκιμαστικής Λειτουργίας, και μόνο για το μέρος της λειτουργικότητας που κάθε φορά τίθεται σε δοκιμαστική παραγωγική λειτουργία, ο Ανάδοχος καλείται να προτείνει κατ' ελάχιστον :

- Υποστήριξη των Κύριων Χρηστών και διαχειριστών του ΟΠΣΥΔΔ σε συνθήκες Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών
- Διάθεση προσωπικού, με φυσική παρουσία ή λόγω ειδικών περιστάσεων (για παράδειγμα λόγω του Covid-19) από απόσταση, στις έδρες των Φορέων της Κεντρικής Διοίκησης για την υποστήριξη των Κυρίων Χρηστών κατά την δοκιμαστική λειτουργία της επιμέρους λύσης. Η παρουσία στελεχών του Αναδόχου θα πρέπει να πιστοποιείται από το προσωπικό του εκάστοτε φορέα στον οποίο παρέχεται η υποστήριξη, μέσω υπογεγραμμένου παρουσιολογίου
- Παροχή υπηρεσιών γραφείου βοήθειας και τεχνικής υποστήριξης (help desk) στους Κύριους Χρήστες και διαχειριστές του συστήματος, τόσο των φορέων της Κεντρικής Διοίκησης όσο και των φορέων της Γενικής Κυβέρνησης
- Συντήρηση λογισμικού συστημάτων, διόρθωση λαθών που αφορούν την εκάστοτε επιμέρους λύση που τίθεται σε δοκιμαστική λειτουργία.

- Επίλυση επιχειρησιακών θεμάτων που θα ανακύπτουν κατά την επιχειρησιακή λειτουργία της επιμέρους λύσης.
- Υποβοήθηση της Αναθέτουσας Αρχής για την Οριστική Παραλαβή της εκάστοτε επιμέρους λύσης.

Επιπρόσθετος ρόλος του Αναδόχου σε αυτήν την φάση του έργου, εκτός της υποστήριξης όπως αυτή αναφέρεται παραπάνω, είναι η εκπαίδευση, On the Job Training, στελεχών της ομάδας στελεχών ΓΓΠΣΔΔ, ομάδας Help Desk, με στόχο να υποστηρίζουν τόσο το σύστημα όσο και του Χρήστες του ΟΠΣΥΔΔ με την Λήξη της Φάσης Υποστήριξη Δοκιμαστικής Λειτουργίας στο σύνολο των επιμέρους λύσεων που θα τεθούν σε παραγωγική λειτουργία.

7.1.2.3.3.10 Περίοδος Εγγύησης και Συντήρησης (ΠΕΣ)

Ως **ΠΕΣ** ορίζεται η συνολική Περίοδος Εγγύησης και Συντήρησης μιας εκτελεστικής σύμβασης η οποία περιλαμβάνει προμήθεια ή υπηρεσίες λογισμικού, με έναρξη την Οριστική Παραλαβή της εκτελεστικής και με χρονική διάρκεια **τέσσερα (4) έτη**.

Η **ελάχιστη ζητούμενη** Περίοδος Εγγύησης είναι **ένα (1) έτος** από την **Οριστική Παραλαβή κάθε εκτελεστικής** που περιλαμβάνει προμήθεια ή υπηρεσίες λογισμικού.

Ο Ανάδοχος, μετά την **Οριστική Παραλαβή** κάθε εκτελεστικής που περιλαμβάνει προμήθεια ή υπηρεσίες λογισμικού, είναι υποχρεωμένος να υπογράψει με τον Φορέα για τον οποίο προορίζεται το Έργο **Σύμβαση Εγγύησης** για την προσφερόμενη από αυτόν Περίοδο Εγγύησης.

Η Περίοδος Συντήρησης ξεκινά με τη λήξη της **προσφερόμενης** Περιόδου Εγγύησης κάθε εκτελεστικής σύμβασης και λήγει με τη λήξη της **ΠΕΣ**.

Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος, εφ' όσον το επιθυμεί ο Φορέας για τον οποίο προορίζεται το Έργο, να υπογράψει **Σύμβαση Συντήρησης**, μετά το τέλος της προσφερόμενης από αυτόν Περιόδου Εγγύησης και με τίμημα το κόστος συντήρησης που θα αναφέρεται στην Προσφορά του στο πλαίσιο της διακήρυξης για την υπογραφή εκτελεστικής σύμβασης.

Για την αξιολόγηση των προσφορών των υποψηφίων Αναδόχων **δεν λαμβάνονται υπόψη τα έτη πέραν της ΠΕΣ**.

Οι υπηρεσίες της περιόδου εγγύησης και συντήρησης που αναφέρονται πιο κάτω είναι ενδεικτικές και θα προσδιορίζονται επακριβώς σε κάθε διακήρυξη για την υπογραφή εκτελεστικής σύμβασης.

A) Υπηρεσίες Περιόδου Εγγύησης

Οι υπηρεσίες της Περιόδου Εγγύησης αφορούν σε κάθε εκτελεστική που περιλαμβάνει υπηρεσίες υλοποίησης, παρέχονται σε περιβάλλον **Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών** (βλ. παρ. 7.1.2.3.6 **Τήρηση Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών**) και είναι αυτές που περιγράφονται στην παρ. B) **Υπηρεσίες Περιόδου Συντήρησης** *Error! Reference source not found.* αλλά παρέχονται **χωρίς πρόσθετο κόστος**.

Αναμενόμενα Παραδοτέα / Αποτελέσματα Περιόδου (περίοδος εγγύησης – παραδοτέα (ελάχιστα) :

Τεύχος αποτύπωσης υπηρεσιών που θα περιλαμβάνει:

- Καταγραφή των συμβάντων ενεργειών υποστήριξης στο Σύστημα Διαχείρισης Αιτημάτων Έργων (Ticket Management System) που θα διατεθεί στον ανάδοχο.
- Τεκμηρίωση πρόσθετων προσαρμογών και παραμετροποιήσεων σε λογισμικό και εφαρμογές
- Τεκμηρίωση σφαλμάτων
- Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων έτοιμου λογισμικού και εφαρμογής/ών
- Τεκμηρίωση εγκαταστάσεων νέων εκδόσεων έτοιμου λογισμικού και εφαρμογής/ών
- Έκθεση αξιολόγησης Περιόδου

B. Υπηρεσίες Περιόδου Συντήρησης

Κατά την Περίοδο Συντήρησης, ο Ανάδοχος θα παρέχει τις εξής υπηρεσίες :

B1) Υπηρεσίες Συντήρησης Λογισμικού

1. Διασφάλιση καλής λειτουργίας έτοιμου λογισμικού.
2. Εντοπισμός αιτιών βλαβών/ δυσλειτουργιών και αποκατάσταση. Κατόπιν τεκμηριωμένης ειδοποίησης από τον Φορέα Λειτουργίας, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να επιλύει τα προβλήματα σε **Εγγυημένο Επίπεδο Υπηρεσιών** (βλ. παρ. 7.1.2.3.6 **Τήρηση Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών**) εφόσον αυτά δεν έχουν προκύψει από κακόβουλες ή άστοχες παρεμβάσεις τρίτων. Αν η πλήρης και οριστική επίλυση του προβλήματος δεν είναι εφικτή εντός του συγκεκριμένου χρονικού ορίου

όπως προβλέπεται στην ανωτέρω παράγραφο, επιβάλλονται οι προβλεπόμενες ρήτρες.

3. Βελτιστοποιήσεις στη δομή της βάσης, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται η βέλτιστη απόδοση του συστήματος.
4. Παράδοση – εγκατάσταση τυχόν βελτιωτικών εκδόσεων λογισμικού, μετά από έγκριση της ΓΓΠΣΔΔ. Οι βελτιώσεις δεν αφορούν συνολική αναβάθμιση του Λογισμικού αλλά μόνο εγκατάσταση περιορισμένων βελτιώσεων
5. Εξασφάλιση ορθής λειτουργίας όλων των customizations, Διεπαφών με άλλα συστήματα, κ.λπ., με τις βελτιωτικές εκδόσεις
6. Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή των επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των:
 - a. Εγχειρίδια χρήσης του συστήματος (User Manual)
 - b. Εγχειρίδια συντήρησης και παρακολούθησης του συστήματος
 - c. Εγχειρίδια διαχείρισης σφαλμάτων
 - d. Τεχνικές προδιαγραφές Υλοποίησης εφαρμογών και διασυνδέσεων
 - e. Τεκμηρίωση Παραμετροποίησης του συστήματος
7. Μικρής έκτασης προσαρμογές και τροποποιήσεις στο λογισμικό

Οι ανθρωπομήνες (AM) που θα διατεθούν κατά τη διάρκεια της περιόδου εγγύησης για τις εργασίες που περιγράφονται στο σημείο 7. ανωτέρω, δεν θα υπερβαίνουν κατ' έτος το 5% των ανθρωπομηνών που θα προσφερθούν από τον Ανάδοχο για την ανάπτυξη / παραμετροποίηση των εφαρμογών στο πλαίσιο της εκτελεστικής σύμβασης. Ο ακριβής αριθμός των AM θα προσδιορίζεται σε κάθε διακήρυξη για την υπογραφή εκτελεστικής σύμβασης.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να χρησιμοποιεί το Σύστημα Διαχείρισης Αιτημάτων (Ticket Management System) που θα διατεθεί από την Αναθέτουσα Αρχή ή την ΓΓΠΣΔΔ.

B2) Υπηρεσίες επιχειρησιακής, λειτουργικής και τεχνικής υποστήριξης καθώς και αποκατάστασης βλαβών

1. Υπηρεσίες επιχειρησιακής, λειτουργικής και τεχνικής υποστήριξης καθώς και αποκατάστασης βλαβών μέσω Λειτουργίας Helpdesk λαθών και σφαλμάτων στη λειτουργία του
2. Αντιμετώπιση λαθών και σφαλμάτων στη λειτουργία του συστήματος.
3. Ενημέρωση των κύριων χρηστών και διαχειριστών του συστήματος για τυχόν αλλαγές στη λειτουργικότητά του.

Κατά την φάση της Περιόδου Συντήρησης ο ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει τα παρακάτω παραδοτέα.

Αναμενόμενα Παραδοτέα / Αποτελέσματα Περιόδου:

- Υπηρεσίες υποστήριξης και αποκατάστασης βλαβών
- Καταγραφή των ενεργειών υποστήριξης
- Τεχνική Τεκμηρίωση πρόσθετων προσαρμογών και παραμετροποιήσεων σε έτοιμο λογισμικό
- Τεκμηρίωση σφαλμάτων
- Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων Χρηστών και Διαχειριστών
- Τεκμηρίωση εγκαταστάσεων νέων εκδόσεων, οι νέες εκδόσεις δεν αφορούν συνολική αναβάθμιση του Λογισμικού αλλά μόνο εγκατάσταση περιορισμένων βελτιώσεων έτοιμου λογισμικού και εφαρμογής/ών
- Έκθεση αξιολόγησης **Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών** Περιόδου (βλ. παρ. **7.1.2.3.6 Τήρηση Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών**) . Στο τέλος κάθε τριμήνου για το σύνολο της περιόδου Εγγύησης, ο Ανάδοχος υποβάλλει έκθεση για το βαθμό ικανοποίησης του εγγυημένου επιπέδου υπηρεσιών. Η έκθεση θα υποβάλλεται από τον Ανάδοχο, εντός δέκα (10) ημερών από την ημερομηνία λήξης κάθε τριμήνου και θα περιλαμβάνει τα παρακάτω στοιχεία για το προηγούμενο τρίμηνο:
 - Αριθμός αναγγελιών, είδος (σφάλμα / συμβάν / ενέργεια υποστήριξης) και τρόπος αντιμετώπισής τους.
 - Αναλυτικά στοιχεία για χρόνους απόκρισης του αναδόχου ανά αίτημα και συνολική κατανομή.

- Αναλυτικά στοιχεία για κάθε αίτημα (βλάβη ή δυσλειτουργία) που εξυπηρετήθηκε πέραν των χρονικών υποχρεώσεων που αναφέρονται στη παρούσα.

7.1.2.3.4 Μεθοδολογία διοίκησης και διασφάλισης ποιότητας

Στην Τεχνική Προσφορά του Υποψηφίου Αναδόχου θα πρέπει να περιγράφονται τα χαρακτηριστικά που επιδεικνύονται από την προτεινόμενη μεθοδολογία για την παρακολούθηση και διαχείριση του Έργου, π.χ.:

- Μεθοδολογία Διαχείρισης του Έργου (Project Charter)
- Σχέδιο Διαχείρισης Ποιότητας Έργου (Project Quality Plan - PQP)
- Σχέδιο Διαχείριση Αλλαγής
- Σχεδιασμός και απολογισμός των φάσεων
- Σχεδιασμός των πόρων

Κατά τη διάρκεια υλοποίησης του Έργου, και για κάθε επιμέρους λύση, ο Ανάδοχος θα πρέπει να υποβάλλει αναφορές προόδου (progress reports) σχετικά με τις δράσεις του και τις διαδικασίες εκτέλεσης του Έργου, έτσι ώστε να διασφαλίζεται:

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

Για την τακτική παρακολούθηση του Έργου θα πρέπει να διεξάγονται τουλάχιστον ανά μήνα και κατά περιόδους εβδομαδιαία κατά τη διάρκεια υλοποίησης του Έργου τακτικές συναντήσεις του Αναδόχου με την ΟΔΕ. Στις συναντήσεις δύνανται να συμμετέχουν στελέχη της ΕΠΕ και ανάλογα με τη φάση του Έργου ενδέχεται οι συντονιστές της ΟΔΕ να καλούν εκπροσώπους από τις αρμόδιες Διευθύνσεις του Φορέα.

Εκτός από τις τακτικές συναντήσεις, δύνανται οι συντονιστές της ΟΔΕ να συγκαλέσουν έκτακτες συναντήσεις εάν κριθεί απαραίτητο. Ο Ανάδοχος υποχρεούται, κατόπιν σχετικής πρόσκλησης από την ΟΔΕ, να συμμετέχει σε συναντήσεις με εμπλεκόμενους στο έργο και να συνεισφέρει στο πλαίσιο της εμπλοκής του στο έργο.

Όλες οι συναντήσεις θα πραγματοποιούνται σε χώρους της Αναθέτουσας Αρχής ή κατά περίπτωση σε χώρους λοιπών εμπλεκόμενων στο έργο, αποκλειστικά εντός Αττικής. Ο

Ανάδοχος θα τηρεί αναλυτικά πρακτικά των συναντήσεων που διεξάγονται και θα τα αποστέλλει στην ΟΔΕ.

Ο Υποψήφιος Ανάδοχος, θα πρέπει να συμπεριλάβει στην προσφορά του τα έγγραφα του συστήματος διαχείρισης ποιότητας που εφαρμόζει.

7.1.2.3.5 Τόπος υλοποίησης / παροχής των υπηρεσιών

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να εγκαταστήσει το Σύστημα στις υποδομές του Ενιαίου Κυβερνητικού Νέφους (G-Cloud) της ΓΓΠΣΔΔ και να παραδώσει σε πλήρη λειτουργία το σύνολο του ζητούμενου λογισμικού.

Ο Ανάδοχος θα προσφέρει τις υπηρεσίες του κατά κύριο λόγο στις εγκαταστάσεις των ΦΚΔ. Επίσης θα χρειαστεί να προσφέρει τις υπηρεσίες του στις εγκαταστάσεις των Φορέων Λοιπής ΓΚ αλλά και σε όποια άλλα σημεία προκύψουν από τις απαιτήσεις του Έργου.

Λαμβάνοντας υπόψη την κατάσταση του COVID-19, ο ανάδοχος θα πρέπει να δεσμευτεί να αξιοποιήσει την τεχνολογία για να λειτουργήσει αποτελεσματικά και από απόσταση. Στην τεχνική του προσφορά θα πρέπει να προτείνει ενδεικτικά εργαλεία, Ticketing System, εργαλείο τηλεχειρισμού ή οποιοδήποτε άλλο εργαλείο που μπορεί να υποστηρίξει καλύτερα.

Ο Ανάδοχος στα σημεία εγκατάστασης του λογισμικού υποχρεούται να εκτελέσει οποιαδήποτε εργασία απαιτείται για την εγκατάσταση και καλή λειτουργία του Συστήματος.

7.1.2.3.6 Τήρηση Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να υλοποιήσει το σύνολο του συστήματος παρέχοντας παράλληλα τις απαιτούμενες υπηρεσίες τεχνικής υποστήριξης, ώστε να τηρούνται τα ελάχιστα όρια διαθεσιμότητας που ορίζονται στη συνέχεια. Τονίζεται ότι οι όροι που αναφέρονται στην παρούσα παράγραφο ισχύουν για τις Περιόδους Εγγύησης και Συντήρησης (για την τελευταία εφ' όσον υπογραφεί Σύμβαση Συντήρησης).

7.1.2.3.6.1 Ορισμοί

Κανονικές Ώρες Κάλυψης (Κ.Ω.Κ.): ορίζεται το διάστημα μεταξύ 07:30 και 17:00 για τις εργάσιμες ημέρες.

Επιπλέον Ώρες Κάλυψης (Ε.Ω.Κ.): ορίζεται το διάστημα εκτός των ΚΩΚ, για τις εργάσιμες μέρες, συν τις αργίες.

Εργάσιμες Ημέρες (Ε.Μ.): οι εργάσιμες ημέρες σε μηνιαία βάση.

7.1.2.3.6.2 Απαιτήσεις διαθεσιμότητας

Οι απαιτήσεις για τη διαθεσιμότητα του συστήματος σε μηνιαία βάση ορίζονται σε 99,9%.

Για την εξασφάλιση του επιθυμητού επιπέδου εξυπηρέτησης, ορίζεται το μέγιστο επιτρεπτό ποσοστό **Μη Διαθεσιμότητας** των εφαρμογών ως **0,1%**.

Το μέγιστο αποδεκτό ποσοστό ΜΗ διαθεσιμότητας για κάθε συνθετικό στοιχείο δεν πρέπει να υπερβαίνει το **5% σε μηνιαία βάση**. Οι ώρες εκτός λειτουργίας ενός συνθετικού στοιχείου λογίζονται και ως ώρες εκτός λειτουργίας όλων των στοιχείων που εξαρτώνται λειτουργικά από το συγκεκριμένο στοιχείο.

7.1.2.3.6.3 Προγραμματισμένες Διακοπές Υπηρεσίας

Επιτρέπεται η διενέργεια προγραμματισμένων διακοπών της Υπηρεσίας (Planned Outages), τόσο κατά την υλοποίηση του Έργου, όσο και κατά τη διάρκεια της ΠΕΣ, σύμφωνα με τις παρακάτω συνθήκες:

- Κάθε προγραμματισμένη διακοπή της υπηρεσίας από τον Ανάδοχο θα ανακοινώνεται τουλάχιστον **15 ημερολογιακές ημέρες** νωρίτερα στο Φορέα, και θα πρέπει να τεκμηριώνεται κατάλληλα.
- Κάθε προγραμματισμένη διακοπή της υπηρεσίας θα πραγματοποιείται μόνο εφόσον ρητά συμφωνηθεί μεταξύ των δύο μερών.
- Η μέγιστη διάρκεια μίας προγραμματισμένης διακοπής υπηρεσιών θα συμφωνείται ρητά μεταξύ των δύο μερών.
- Θα πραγματοποιείται μόνο **σε ώρες ΕΩΚ** (όπως αυτές ορίζονται στην προηγούμενη ενότητα).
- Η χρονική περίοδος απώλειας της υπηρεσίας που οφείλεται σε προγραμματισμένη διακοπή **δε** θα υπολογίζεται στη μέτρηση των Ποιοτικών Κριτηρίων.

Σε περιπτώσεις όπου, η διάρκεια της προγραμματισμένης διακοπής υπηρεσίας υπερβεί την προσυμφωνημένη χρονική διάρκεια, και γι' αυτό ευθύνεται αποκλειστικά ο Ανάδοχος, τότε η επιπλέον χρονική διάρκεια απώλειας της υπηρεσίας θεωρείται ως βλάβη.

7.1.3 Αντικείμενο Έργου – Τμήμα Έργου 2

Ο Ανάδοχος, στο πλαίσιο της Τεχνικής του Προσφοράς, θα πρέπει να παρέχει πλήρεις και τεκμηριωμένες πληροφορίες για τη μεθοδολογία και τα ποιοτικά και ποσοτικά στοιχεία του αδειοδοτικού μοντέλου που προτείνει, έτσι ώστε να καλύπτονται πλήρως οι παρακάτω απαιτήσεις σε άδειες χρηστών για τις ανάγκες των Φορέων του Έργου:

- για την εκτέλεση και παρακολούθηση των διαδικασιών της Κεντρικής Διοίκησης
 - ο για την εκτέλεση των διαδικασιών της Λογιστικής, Προμηθειών, Πληρωμών, και την Παρακολούθηση του προϋπολογισμού: **1.000 χρήστες**
 - ο για την κατάρτιση, καταχώρηση του προϋπολογισμού καθώς και την παραγωγή και ενοποίηση οικονομικών καταστάσεων και αναφορών: **450 χρήστες**
- για καταχώρηση των στοιχείων των φορέων της Γενικής Κυβέρνησης: **1.500 χρήστες**

Ο Ανάδοχος, στο πλαίσιο της Τεχνικής του Προσφοράς, θα πρέπει να περιγράψει το περιεχόμενο των υπηρεσιών συντήρησης λογισμικού που θα παρέχει. Οι άδειες θα πρέπει να υποστηρίζονται και να παρέχουν το δικαίωμα ανανέωσης για δύο (2) τουλάχιστον έτη πριν την έναρξη της περιόδου εγγύησης.

7.2 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II – Πίνακες Συμμόρφωσης

7.2.1 Τμήμα Έργου 1

ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ			
ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ		ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
Προσέγγιση παροχής υπηρεσιών εκπόνησης επιχειρησιακών μελετών, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Παράρτημα Ι	ΝΑΙ		
<ul style="list-style-type: none">• Προσέγγιση εκπόνησης μελετών που αφορούν στον Προϋπολογισμό	ΝΑΙ		
<ul style="list-style-type: none">• Προσέγγιση εκπόνησης μελετών που αφορούν στις Πληρωμές	ΝΑΙ		
<ul style="list-style-type: none">• Προσέγγιση εκπόνησης μελετών που αφορούν στο Θησαυροφυλάκιο	ΝΑΙ		

ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ			
ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ		ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
<ul style="list-style-type: none"> Προσέγγιση εκπόνησης μελετών που αφορούν στις ΓΔΟΥ και στην κωδικοποίηση /κατηγοριοποίηση αγαθών και υπηρεσιών 	NAI		
<ul style="list-style-type: none"> Προσέγγιση εκπόνησης μελετών που αφορούν στη Λογιστική 	NAI		
Προσέγγιση παροχής υπηρεσιών υλοποίησης νέας λειτουργικότητας ΟΠΣΥΔΔ, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Παράρτημα Ι	NAI		
Προσέγγιση παροχής υπηρεσιών αναβάθμισης /επέκτασης λειτουργικότητας ΟΠΣΔΠ, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Παράρτημα Ι	NAI		
Προσέγγιση παροχής υπηρεσιών επιχειρησιακής υποστήριξης φορέων, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Παράρτημα Ι	NAI		
Προσέγγιση παροχής υπηρεσιών λειτουργικής και τεχνικής υποστήριξης φορέων, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Παράρτημα Ι	NAI		
Οργάνωση, στελέχωση και εμπειρία ομάδας έργου, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Παράρτημα Ι	NAI		
Μεθοδολογίες εκπόνησης μελετών, υλοποίησης, υποστήριξης και διαχείρισης, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Παράρτημα Ι	NAI		
Μεθοδολογίες Υλοποίησης του Έργου	NAI		
Μεθοδολογία Διοίκησης και Διασφάλισης Ποιότητας	NAI		

7.2.2 Τμήμα Έργου 2

ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ			
ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ		ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
Προσέγγιση για τη μεθοδολογία και τα ποιοτικά και ποσοτικά στοιχεία του αδειοδοτικού μοντέλου που προτείνει	NAI		
Περιγραφή παρεχόμενων υπηρεσιών συντήρησης λογισμικού	NAI		

7.3 Παράρτημα III - Βασικές έννοιες δημοσιονομικής διαχείρισης

7.3.1 Βασικές έννοιες δημοσιονομικής διαχείρισης

7.3.1.1 Δημόσιος Τομέας

Βάσει του Δημόσιου Λογιστικού, ο Δημόσιος Τομέας περιλαμβάνει τη Γενική Κυβέρνηση, τα εκτός αυτής νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου (ΝΠΔΔ), καθώς και τις εκτός αυτής δημόσιες επιχειρήσεις και οργανισμούς του Κεφαλαίου Α` του ν. 3429/2005 (Α.314), ανεξαρτήτως εάν έχουν εξαιρεθεί από την εφαρμογή του.

Όσον αφορά στη χρηματοοικονομική πληροφόρηση και για τους σκοπούς της ενοποίησης των Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων και της ανάγκης πληροφόρησης σε επίπεδο επισκόπησης δαπανών και προϋπολογισμού επιδόσεων ο Δημόσιος Τομέας μπορεί να περιλαμβάνει και οντότητες πέραν αυτών που ορίζονται στο Δημόσιο Λογιστικό, εφόσον αυτές ελέγχονται από άλλες οντότητες του Δημόσιου Τομέα. Ως προς τη λογιστική, τα κριτήρια ενοποίησης παρέχονται στην υπό εκπόνηση Λογιστική Πολιτική του ΛΠΓΚ περί ενοποίησης Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων.

7.3.1.2 Γενική Κυβέρνηση

Σύμφωνα με τους κανόνες και τα κριτήρια του Ευρωπαϊκού Συστήματος Λογαριασμών (ESA), η Γενική Κυβέρνηση: περιλαμβάνει τρία υποσύνολα, εφεξής αποκαλούμενα υποτομείς: της Κεντρικής Κυβέρνησης, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (ΟΤΑ) και των Οργανισμών Κοινωνικής Ασφάλισης (ΟΚΑ). Το Μητρώο Φορέων Γενικής Κυβέρνησης τηρείται με ευθύνη της Ελληνικής Στατιστικής Αρχής.

7.3.1.2.1 Υποτομέας Κεντρικής Κυβέρνησης

Ο Υποτομέας της Κεντρικής Κυβέρνησης: περιλαμβάνει την Κεντρική Διοίκηση και τα νομικά πρόσωπα δημοσίου και ιδιωτικού δικαίου, καθώς και τις Ανεξάρτητες Διοικητικές Αρχές που έχουν νομική προσωπικότητα, εφόσον τα παραπάνω περιλαμβάνονται στο Μητρώο Φορέων Γενικής Κυβέρνησης, αλλά δεν ανήκουν στους υποτομείς των ΟΤΑ και των ΟΚΑ.

7.3.1.2.2 Κεντρική Διοίκηση

Κεντρική Διοίκηση ή Δημόσιο ή Κράτος: περιλαμβάνει την Προεδρία της Δημοκρατίας, την Προεδρία της Κυβέρνησης τα Υπουργεία και τις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, καθώς και τις Ανεξάρτητες Αρχές που δεν έχουν νομική προσωπικότητα. Σύμφωνα με τους ορισμούς που διέπουν τη Γενική Κυβέρνηση, η Βουλή των Ελλήνων περιλαμβάνεται και αυτή στην Κεντρική Διοίκηση. Οι φορείς της Κεντρικής Διοίκησης και οι υποδιαιρέσεις τους σε ειδικούς φορείς είναι διοικητικές της μονάδες και μονάδες του προϋπολογισμού της, χωρίς αυτοτελή νομική προσωπικότητα [άρθρο 14, παρ. 1, ν. 4270/2014 (Α.143)].

Για τους σκοπούς της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης η Κεντρική Διοίκηση αποτελεί μία ενιαία οντότητα αναφοράς, η οποία για τους σκοπούς του Π/Υ και σύμφωνα με τη διοικητική ταξινόμηση του ΛΠΓΚ υποδιαιρείται κατά τα ανωτέρω σε φορείς/ειδικούς-φορείς (ανά Υπουργείο, Αποκεντρωμένη Διοίκηση κ.λ.π.).

7.3.1.2.3 Λοιποί Φορείς Κεντρικής Κυβέρνησης εκτός Κεντρικής Διοίκησης

Οι λοιποί φορείς εκτός Κεντρικής Διοίκησης, που περιλαμβάνονται στον υποτομέα της Κεντρικής Κυβέρνησης (εφεξής «λοιποί φορείς της Κεντρικής Κυβέρνησης»), προσδιορίζονται από το Μητρώο Φορέων Γενικής Κυβέρνησης, που τηρείται με ευθύνη της Ελληνικής Στατιστικής Αρχής και αποτελούν ξεχωριστά νομικά πρόσωπα που εποπτεύονται από φορείς της Κεντρικής Διοίκησης. Γενικότερα, εκτός Κεντρικής Διοίκησης οι όροι φορέας και οντότητα αναφοράς είναι συνήθως ταυτόσημοι.

7.3.1.2.3.1 Υποτομέας ΟΤΑ

Περιλαμβάνει: (αα) τους ΟΤΑ, οι οποίοι αποτελούνται από τους Δήμους (ΟΤΑ Α΄ βαθμού) και τις Περιφέρειες (ΟΤΑ Β΄ βαθμού) και (ββ) τα νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου και τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου που ανήκουν, ελέγχονται ή χρηματοδοτούνται από τους ΟΤΑ.

7.3.1.2.3.2 Υποτομέας ΟΚΑ

Περιλαμβάνει Ασφαλιστικά Ταμεία, Οργανισμούς Απασχόλησης και Οργανισμούς Παροχής Υπηρεσιών Υγείας.

7.3.2 Μεσοπρόθεσμο Πλαίσιο Δημοσιονομικής Στρατηγικής

Το Μεσοπρόθεσμο Πλαίσιο Δημοσιονομικής Στρατηγικής (ΜΠΔΣ) περιλαμβάνει τους μεσοπρόθεσμους δημοσιονομικούς στόχους και τις προβλέψεις για τη Γενική Κυβέρνηση και τους επιμέρους υποτομείς της για τα τέσσερα επόμενα έτη. Ειδικότερα, περιλαμβάνει τα ανώτατα όρια δαπανών της Κεντρικής Διοίκησης και τους στόχους ισοζυγίου των Ανεξάρτητων Διοικητικών Αρχών (ΑΔΑ), του ενοποιημένου κοινωνικού προϋπολογισμού και των ενοποιημένων προϋπολογισμών της Τοπικής Αυτοδιοίκησης και των λοιπών φορέων της Γενικής Κυβέρνησης. Το ΜΠΔΣ καταρτίζεται και υποβάλλεται από τον Υπουργό Οικονομικών στη Βουλή για ψήφιση το αργότερο μέχρι το τέλος Μαΐου εκάστου έτους. Σε περίπτωση που έχουν μεταβληθεί ουσιώδη στοιχεία των εκτιμήσεων του ΜΠΔΣ ή σε περίπτωση ενεργοποίησης του διορθωτικού μηχανισμού που προβλέπεται στις διατάξεις του ν.4270/2014, υποβάλλεται στη Βουλή προς ψήφιση επικαιροποιημένο ΜΠΔΣ. Το ΜΠΔΣ συνοδεύεται από επεξηγηματική έκθεση.

Ο ετήσιος Κρατικός Προϋπολογισμός, ο ενοποιημένος κοινωνικός προϋπολογισμός, ο ενοποιημένος προϋπολογισμός της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, οι προϋπολογισμοί των ΑΔΑ και ο ενοποιημένος προϋπολογισμός των λοιπών φορέων της γενικής κυβέρνησης, καταρτίζεται και εκτελείται σε συμμόρφωση προς τους δημοσιονομικούς στόχους και τις προβλέψεις του ΜΠΔΣ.

Αρμόδια υπηρεσία για την κατάρτιση του ΜΠΔΣ είναι η Διεύθυνση Προγραμματισμού και Δημοσιονομικών Στοιχείων του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους σε συνεργασία με άλλες υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών.

Για την κατάρτιση του ΜΠΔΣ εκδίδεται εγκύκλιος του Υπουργού Οικονομικών προς όλους τους εμπλεκόμενους φορείς, στην οποία περιγράφονται βασικά οικονομικά μεγέθη της Γενικής Κυβέρνησης και προσδιορίζονται οι μεσοπρόθεσμοι δημοσιονομικοί στόχοι. Παρέχονται, επίσης, τεχνικές οδηγίες και καθορίζονται οι προθεσμίες μέσα στις οποίες πρέπει να υποβληθούν οι προτάσεις των φορέων.

Στο πλαίσιο των υποχρεώσεων της χώρας για το Ευρωπαϊκό Εξάμηνο καταρτίζονται επίσης: το σχέδιο προϋπολογισμού (Draft Budgetary Plan) που υποβάλλεται για έγκριση στα μέσα Οκτωβρίου στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή και στο Ευρωπαϊκό Συμβούλιο, και το Πρόγραμμα Σταθερότητας (Stability Program) που υποβάλλεται για έγκριση στο τέλος Απριλίου στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή και στο Ευρωπαϊκό Συμβούλιο. Αρμόδια υπηρεσία για την κατάρτιση των ανωτέρω είναι η Διεύθυνση Προγραμματισμού και Δημοσιονομικών Στοιχείων της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσιονομικής Πολιτικής & Π/Υ του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.

7.3.3 Κρατικός Προϋπολογισμός

Ο Κρατικός Προϋπολογισμός διακρίνεται στον «Τακτικό Προϋπολογισμό» και τον «Προϋπολογισμό Δημοσίων Επενδύσεων». Ο Τακτικός Προϋπολογισμός περιλαμβάνει τις προβλέψεις των εσόδων και τα όρια των εξόδων του Κράτους που έχουν σαν σκοπό την κάλυψη των τρεχουσών αναγκών του. Ο Προϋπολογισμός Δημοσίων Επενδύσεων ή το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (Π.Δ.Ε.), όπως αποκαλείται, περιλαμβάνει τα ειδικά έσοδα και τις δαπάνες που προορίζονται κυρίως για αναπτυξιακούς σκοπούς και την εκτέλεση ειδικών έργων και αποβλέπουν στον εκσυγχρονισμό και την ανάπτυξη της εθνικής οικονομίας με προοπτική την αύξηση του εθνικού εισοδήματος και την ευημερία των πολιτών.

7.3.3.1 Σχέδιο Λογαριασμών

Για την αληθή και εύλογη απεικόνιση της οικονομικής καταστάσεως, της χρηματοοικονομικής θέσης και της χρηματοοικονομικής επίδοσης, τη διευκόλυνση της παραγωγής ατομικών και ενοποιημένων χρηματοοικονομικών αναφορών, την ορθή εκτίμηση της πιστοληπτικής ικανότητάς της και την άντληση αξιόπιστων πληροφοριών κάθε φύσης για αξιοποίηση, καθώς και για την καταγραφή των συναλλαγών, γεγονότων και λοιπών πράξεων, την διευκόλυνση της λογοδοσίας και της διαφάνειας, με το π.δ 54/2018, καθορίστηκε κοινό σχέδιο λογαριασμών για όλους τους φορείς της Γενικής Κυβέρνησης, συμπεριλαμβανομένης και της Κεντρικής Διοίκησης.

Ειδικότερα, όσον αφορά τον προϋπολογισμό, οι ταξινομήσεις του σχεδιάζονται σύμφωνα με διεθνή πρότυπα και διαρθρώνονται κατά τρόπο ώστε να διασφαλίζεται η περιεκτική παρουσίαση στον ετήσιο Κρατικό Προϋπολογισμό όλων των εσόδων και δαπανών και όλων των πιστώσεων που εγκρίνονται από τη Βουλή.

Η ταξινόμηση των στοιχείων του προϋπολογισμού, έχει μεγάλη σημασία για την αποτελεσματική δημοσιονομική διαχείριση και την άσκηση της οικονομικής πολιτικής.

Το σχέδιο λογαριασμών, εξυπηρετεί κατ' ελάχιστον, την οικονομική, τη διοικητική, τη λειτουργική, την κατά πρόγραμμα και τις λοιπές ταξινομήσεις που αναφέρονται στο π.δ. 54/2018. Η οικονομική, διοικητική και λειτουργική ταξινόμηση είναι υποχρεωτικές. Ο προϋπολογισμός κατά τον χρόνο σύνταξης του παρόντος καταρτίζεται με βάση την οικονομική και τη διοικητική ταξινόμηση.

Η λειτουργική ταξινόμηση βρίσκεται σε στάδιο σχεδιασμού. Περαιτέρω σε τελικό στάδιο σχεδιασμού βρίσκεται και η ταξινόμηση κατά πρόγραμμα η οποία κατά το παρόν μεταβατικό

στάδιο υποστηρίζεται από εφαρμογή που έχει αναπτυχθεί από τη ΓΓΠΣΔΔ και συνδέεται με το ΟΠΣΔΠ.

7.3.3.1.1 Αναλυτική Οικονομική Ταξινόμηση, Διοικητική Ταξινόμηση και λοιπές ταξινομήσεις

Σύμφωνα με τη σχετική διάταξη του Δημόσιου Λογιστικού (άρθρο 51 ν. 4270/2014), τα έσοδα και οι δαπάνες του Προϋπολογισμού προσδιορίζονται με βάση την προκαθορισμένη αναλυτική κωδικοποιημένη ταξινόμηση που ορίζεται με απόφαση του Υπουργού Οικονομικών και επικαιροποιείται σε τακτά διαστήματα (αρχή της ειδίκευσης του προϋπολογισμού).

Αρμόδιες υπηρεσίες για την τροποποίηση-επικαιροποίηση της ανωτέρω απόφασης είναι η Διεύθυνση Προϋπολογισμού Γενικής Κυβέρνησης και η Διεύθυνση Λογιστικής Γενικής Κυβέρνησης του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.

Η οικονομική ταξινόμηση αντανακλά τη φύση των λογαριασμών και το απαιτούμενο επίπεδο ανάλυσης και συγκέντρωσης των πληροφοριών, σύμφωνα με διεθνώς αναγνωρισμένα λογιστικά πρότυπα για τον δημόσιο τομέα (π.χ. IPSAS ή και τα IFRS), τα πρότυπα του Ευρωπαϊκού Συστήματος Λογαριασμών (ESA) και συμπληρωματικά του συστήματος Χρηματοοικονομικής Στατιστικής Κυβερνήσεων (GFS). Η οικονομική ταξινόμηση αποτελεί τη βάση σύνταξης όλων των χρηματοοικονομικών αναφορών.

Οι λογαριασμοί του σχεδίου λογαριασμών ταξινομούνται σε οκτώ ομάδες, ως εξής:

- ομάδα λογαριασμών 1: Έσοδα,
- ομάδα λογαριασμών 2: Δαπάνες,
- ομάδα λογαριασμών 3: Ενσώματα Πάγια, Άυλα Πάγια και Αποθέματα,
- ομάδα λογαριασμών 4: Χρηματοοικονομικά Περιουσιακά Στοιχεία,
- ομάδα λογαριασμών 5: Χρηματοοικονομικές Υποχρεώσεις,
- ομάδα λογαριασμών 6: Προβλέψεις,
- ομάδα λογαριασμών 7: Λοιπές Οικονομικές Ροές,
- ομάδα λογαριασμών 8: Λογαριασμοί Καθαρής Θέσης.

Από το σύνολο των ομάδων λογαριασμών, όπως αυτές καθορίζονται στο άρθρο 4 του π.δ/τος 54/2018, για τις ανάγκες κατάρτισης, εκτέλεσης και παρακολούθησης του Κρατικού Προϋπολογισμού χρησιμοποιούνται οι κάτωθι ομάδες λογαριασμών:

Ομάδα 1 «Έσοδα»

Ομάδα 2 «Δαπάνες»

Ομάδα 3 «Ενσώματα πάγια, άυλα πάγια και αποθέματα (αγορές – πωλήσεις)»

Ομάδα 4 «Χρηματοοικονομικά περιουσιακά στοιχεία (αγορές – πωλήσεις)»

Ομάδα 5 «Χρηματοοικονομικές υποχρεώσεις (εισροές – εκροές)».

Ο δεύτερος βαθμός ανάλυσης της οικονομικής ταξινόμησης δηλώνει τις μείζονες κατηγορίες εσόδων και εξόδων του Κρατικού Προϋπολογισμού και αναπτύσσεται σε ένα (1) ψηφίο. Από το σύνολο των μειζόνων κατηγοριών εσόδων και εξόδων, όπως αυτές καθορίζονται στο άρθρο 12 του π.δ/τος 54/2018, για τις ανάγκες κατάρτισης, εκτέλεσης και παρακολούθησης του Κρατικού Προϋπολογισμού χρησιμοποιούνται οι κάτωθι:

α) Έσοδα προϋπολογισμού

11 Φόροι

12 Κοινωνικές εισφορές

13 Μεταβιβάσεις

14 Πωλήσεις αγαθών και υπηρεσιών

15 Λοιπά τρέχοντα έσοδα

31 Πωλήσεις παγίων περιουσιακών στοιχείων

33 Πωλήσεις τιμαλφών

β) Έξοδα προϋπολογισμού

21 Παροχές σε εργαζόμενους

22 Κοινωνικές παροχές

23 Μεταβιβάσεις

24 Αγορές αγαθών και υπηρεσιών

25 Επιδοτήσεις

26 Τόκοι

27 Λοιπές δαπάνες

29 Πιστώσεις υπό κατανομή

31 Αγορές παγίων περιουσιακών στοιχείων

33 Αγορές τιμαλφών

γ) Έσοδα προϋπολογισμού χρηματοοικονομικών συναλλαγών από:

41 Ειδικά τραβηκτικά δικαιώματα (SDRs)

43 Πωλήσεις χρεωστικών τίτλων

44 Χορηγηθέντα δάνεια

45 Πωλήσεις συμμετοχικών τίτλων και μεριδίων επενδυτικών κεφαλαίων

49 Προκαταβολές και λοιπές απαιτήσεις

51 Ειδικά τραβηκτικά δικαιώματα (SDRs)

52 Υποχρεώσεις από νόμισμα και καταθέσεις

53 Χρεωστικούς τίτλους (υποχρεώσεις)

54 Δάνεια

57 Χρηματοοικονομικά παράγωγα

59 Ληφθείσες προκαταβολές και λοιπές υποχρεώσεις (εισπράξεις υπέρ τρίτων)

δ) Έξοδα προϋπολογισμού χρηματοοικονομικών συναλλαγών για:

41 Ειδικά τραβηκτικά δικαιώματα (SDRs)

43 Αγορές χρεωστικών τίτλων

44 Χορηγήσεις δανείων

45 Αγορές συμμετοχικών τίτλων και μεριδίων επενδυτικών κεφαλαίων

49 Προκαταβολές και λοιπές απαιτήσεις

51 Ειδικά τραβηκτικά δικαιώματα (SDRs)

52 Υποχρεώσεις από νόμισμα και καταθέσεις

53 Χρεωστικούς τίτλους

54 Δάνεια

57 Χρηματοοικονομικά παράγωγα

59 Ληφθείσες προκαταβολές και λοιπές υποχρεώσεις (εισπράξεις υπέρ τρίτων).

Η οικονομική ταξινόμηση εσόδων και εξόδων του Κρατικού Προϋπολογισμού αναπτύσσεται σε έξι (6) συνολικά βαθμούς ανάλυσης. Οι βαθμοί οικονομικής ταξινόμησης από τον πρώτο

έως και τον τέταρτο βαθμό της καθορίζονται στο π.δ. 54/2018. Ο πρώτος, ο δεύτερος και ο τρίτος βαθμός της οικονομικής ταξινόμησης έχουν από ένα (1) ψηφίο, ενώ ο τέταρτος βαθμός έχει (2) ψηφία.

Προκειμένου να καλυφθούν επαρκώς οι ανάγκες πληροφόρησης και ορθής αποτύπωσης των εσόδων και εξόδων του Κρατικού Προϋπολογισμού, οι λογαριασμοί αναλύονται περαιτέρω σε πέμπτο και έκτο βαθμό οικονομικής ταξινόμησης, οι οποίοι καθορίζονται στο Παράρτημα Α της σχετικής υπουργικής απόφασης (2/58493/ΔΠΓΚ/31.07.2018).

Η οικονομική ταξινόμηση του Κρατικού Προϋπολογισμού είναι ενιαία για τον Τακτικό Προϋπολογισμό και τον Προϋπολογισμό Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ).

Η διοικητική ταξινόμηση σε γενικές γραμμές αντανakλά την οργανωτική και ιεραρχική δομή των φορέων της Κεντρικής Διοίκησης, ενώ καλύπτει επιπλέον συγκεκριμένες ανάγκες πληροφόρησης. Η διοικητική ταξινόμηση είναι ενιαία για τον Τακτικό Προϋπολογισμό και τον ΠΔΕ.

Η διοικητική ταξινόμηση αναπτύσσεται σε τρία επίπεδα πληροφοριών, τα οποία και αντιπροσωπεύουν τον κάθε Ειδικό Φορέα του Κρατικού Προϋπολογισμού, ενώ το πρώτο επίπεδο αντιπροσωπεύει τον Φορέα της Κεντρικής Διοίκησης. Κατά τον χρόνο υλοποίησης του Έργου, ενδέχεται η διοικητική ταξινόμηση να αναπτύσσεται/ παρακολουθείται σε αναλυτικότερο επίπεδο. Η διοικητική ταξινόμηση αναπτύσσεται συνολικά σε δεκατέσσερα (14) ψηφία, με τη μορφή XXXX-XXX-XXXXXXX.

Η λειτουργική ταξινόμηση, η οποία όπως προαναφέρθηκε βρίσκεται στο στάδιο του σχεδιασμού, καθορίζει τους τομείς ανάλωσης των δαπανών και αναπτύσσεται βάσει των αρχών που τίθενται από την ταξινόμηση των Ηνωμένων Εθνών (COFOG (Classification of the Functions of Government)).

Για τους σκοπούς της λειτουργικής ταξινόμησης, στο σχέδιο λογαριασμών προβλέπεται μελλοντικά να ενσωματώνονται δύο τουλάχιστον επίπεδα πληροφοριών.

Το σχέδιο λογαριασμών προβλέπεται με βάση το π.δ. 54/2018 ότι επιτρέπει την ενσωμάτωση και άλλων τύπων ταξινομήσεων, όπως:

1. Ταξινόμηση κατά πρόγραμμα, η οποία αντανakλά τα τομεακά προγράμματα που αναλώνουν πόρους, και επιτρέπει τη μέτρηση της επίδοσης των αναλωνόμενων πόρων.
2. Ταξινόμηση κατά πηγή χρηματοδότησης, η οποία αντανakλά τις βασικές πηγές χρηματοδότησης των δαπανών, καθώς και την μεταξύ τους σύνδεση.

3. Γεωγραφική ταξινόμηση, η οποία αντανακλά την χωρική κατανομή των στοιχείων των χρηματοοικονομικών αναφορών.

4. Ταξινόμηση για κοστολογικούς σκοπούς.

Από αυτές η κατά πρόγραμμα και η λειτουργική ταξινόμηση βρίσκονται στο στάδιο του σχεδιασμού και αναμένεται να εφαρμοστούν σε μεσοπρόθεσμο ορίζοντα.

7.3.3.2 Κατάρτιση του ετήσιου Κρατικού Προϋπολογισμού

7.3.3.2.1 Γενικά

Ο ετήσιος Κρατικός Προϋπολογισμός είναι ο νόμος στον οποίο προσδιορίζονται τα δημόσια έσοδα που προβλέπεται να εισπραχθούν και καθορίζονται τα όρια των εξόδων του Κράτους, καθώς και οι πηγές χρηματοδότησης κάθε οικονομικού έτους. Στον νόμο περιλαμβάνονται συνοπτικοί πίνακες των εξόδων του Τακτικού Προϋπολογισμού και του Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων ανά Υπουργείο, Αποκεντρωμένη Διοίκηση και Περιφερειακή Υπηρεσία Υπουργείου συγκεντρωτικά.

Ο Κρατικός Προϋπολογισμός συνοδεύεται από εισηγητική έκθεση στην οποία περιλαμβάνονται και ο ενοποιημένος ετήσιος κοινωνικός προϋπολογισμός και οι ενοποιημένοι ετήσιοι προϋπολογισμοί της Τοπικής Αυτοδιοίκησης και των λοιπών φορέων της Γενικής Κυβέρνησης.

Η κατάρτιση του ετήσιου προϋπολογισμού γίνεται με τη μέθοδο του καθορισμού εκ των προτέρων α) ανωτάτων δεσμευτικών ορίων δαπανών ανά φορέα της κεντρικής διοίκησης, τα οποία είναι συνεπή με το ΜΠΔΣ, εντός των οποίων κατανέμονται μετέπειτα οι δαπάνες και β) επιδιωκόμενων αποτελεσμάτων για τους λοιπούς φορείς της Γενικής Κυβέρνησης.

Η διαδικασία κατάρτισης του προϋπολογισμού ξεκινά με την έκδοση εγκυκλίου του Υπουργού Οικονομικών προς όλους τους εμπλεκόμενους φορείς με την οποία κοινοποιούνται τα ανώτατα όρια του προϋπολογισμού κάθε φορέα της Κεντρικής Διοίκησης και τα επιδιωκόμενα αποτελέσματα για τους λοιπούς υποτομείς της Γενικής Κυβέρνησης. Ιδιαίτερη σημασία έχει η κατανομή των επιχορηγήσεων, αφού στη βάση αυτών θα συνταχθούν τα σχέδια προϋπολογισμών όλων των φορέων της γενικής κυβέρνησης. Με βάση τα παραπάνω, τα υπουργεία και οι ΑΔΑ που ανήκουν στην Κεντρική Διοίκηση καταρτίζουν σχέδιο προϋπολογισμού τους και το υποβάλλουν στο ΓΛΚ. Η κατανομή εντός των μειζόνων κατηγοριών γίνεται από τους αρμόδιους διατάκτες μετά την ψήφιση του Κρατικού

Προϋπολογισμού. Οι λοιποί φορείς καταρτίζουν συνοπτικό σχέδιο προϋπολογισμού, το οποίο εφόσον είναι συμβατό με το ΜΠΔΣ υποβάλλεται στο ΓΛΚ μέσω των αρμόδιων Υπουργείων. Οι ΑΔΑ που δεν ανήκουν στην Κεντρική Διοίκηση ως ειδικοί φορείς του τακτικού προϋπολογισμού υποβάλλουν το σχέδιο συνοπτικού προϋπολογισμού τους απευθείας στο ΓΛΚ. Το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους καταρτίζει, με βάση τους διαμορφωθέντες προϋπολογισμούς, τον Κρατικό Προϋπολογισμό, τον ενοποιημένο ετήσιο Κοινωνικό Προϋπολογισμό και τον ενοποιημένο ετήσιο Προϋπολογισμό των λοιπών φορέων της Γενικής Κυβέρνησης, πλην του ενοποιημένου ετήσιου Προϋπολογισμού της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, ο οποίος υποβάλλεται στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους από τον Υπουργό Εσωτερικών.

7.3.3.2 Επεξεργασία σχεδίων προϋπολογισμών από το ΓΛΚ

Αρμόδια υπηρεσία για την κατάρτιση του κρατικού προϋπολογισμού είναι η Διεύθυνση Προϋπολογισμού Γενικής Κυβέρνησης του ΓΛΚ, η οποία συνεπικουρείται όπου χρειασθεί και από τις άλλες υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών.

Με την παραλαβή των σχεδίων των προϋπολογισμών, ελέγχονται τα σχετικά μεγέθη εάν και κατά πόσο είναι σε συμφωνία με τις προβλέψεις του ΜΠΔΣ και τις ειδικότερες οδηγίες του Υπουργείου Οικονομικών.

7.3.3.3 Κατάρτιση προϋπολογισμού δημοσίων επενδύσεων

Ο προϋπολογισμός δημοσίων επενδύσεων (Π.Δ.Ε.) ή το πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων καταρτίζεται με ευθύνη του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων σε συνεργασία με τα αρμόδια υπουργεία. Με σχετική εγκύκλιό του προς όλα τα υπουργεία ο Υπουργός Ανάπτυξης και Επενδύσεων καλεί τους αρμόδιους φορείς να υποβάλλουν τις προτάσεις τους τόσο για τα συνεχιζόμενα έργα, όσο και για την ένταξη νέων.

Αφού προσδιορισθεί το ύψος του προγράμματος και εξειδικευθούν οι πηγές χρηματοδότησης εσωτερικού ή εξωτερικού, καθώς και από τα Ταμεία της ΕΕ, συντάσσεται σχέδιο προϋπολογισμού κατά υπουργείο. Το σχέδιο αυτό υποβάλλεται στο ΓΛΚ προκειμένου να ενσωματωθεί από τη Διεύθυνση Προϋπολογισμού Γενικής Κυβέρνησης στον Κρατικό Προϋπολογισμό.

7.3.3.3 Ψήφιση του προϋπολογισμού

Σύμφωνα με το άρθρο 79 του Συντάγματος και το άρθρο 58 του ν.4270/2014, ο Υπουργός Οικονομικών είναι υποχρεωμένος να καταθέσει στη Διαρκή Κοινοβουλευτική Επιτροπή Οικονομικών Υποθέσεων της Βουλής των Ελλήνων την πρώτη Δευτέρα του μηνός Οκτωβρίου

προσχέδιο του προϋπολογισμού. Η εν λόγω επιτροπή εξετάζει το προσχέδιο του προϋπολογισμού με τη διαδικασία που ορίζει ο κανονισμός της Βουλής. Δύναται να διατυπώνει προτάσεις και παρατηρήσεις τις οποίες γνωστοποιεί στον αρμόδιο Υπουργό.

Αφού ληφθούν υπόψη και οι παρατηρήσεις και προτάσεις της Επιτροπής, ο προϋπολογισμός του Κράτους εισάγεται στη Βουλή σαράντα τουλάχιστον ημέρες πριν την έναρξη του οικονομικού έτους (21 Νοεμβρίου) στο οποίο αναφέρεται. Ψηφίζεται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον Κανονισμό της Βουλής και διασφαλίζεται το δικαίωμα έκφρασης των αντιλήψεων όλων των κοινοβουλευτικών κομμάτων. Το σχέδιο του ετήσιου Κρατικού Προϋπολογισμού συνοδεύεται από σχετική εισηγητική έκθεση που συντάσσει η Διεύθυνση Προϋπολογισμού Γενικής Κυβέρνησης του ΓΛΚ. Επιπλέον, κατατίθενται στη Βουλή από τον Υπουργό Οικονομικών και αναλυτικές εκθέσεις των αρμόδιων Γενικών Διευθυντών του ΓΛΚ, των φορολογικών αρχών, καθώς και του Γενικού Διευθυντή Δημόσιας Περιουσίας.

Από τυπικής πλευράς, η Εθνική Αντιπροσωπεία δύναται να μεταβάλει σε ορισμένα σημεία τις εγγεγραμμένες στον προϋπολογισμό πιστώσεις, αλλά το δικαίωμα αυτής είναι περιορισμένο.

7.3.3.4 Τροποποίηση του προϋπολογισμού – Συμπληρωματικός προϋπολογισμός

Οι πιστώσεις του Κρατικού Προϋπολογισμού χρησιμοποιούνται αποκλειστικά για την αντιμετώπιση των δαπανών του φορέα της Κεντρικής Διοίκησης και της συγκεκριμένης μείζονος κατηγορίας, δαπάνης για την οποία προβλέφθηκαν (αρχή της ειδικότητας των πιστώσεων), εκτός εάν οι πιστώσεις ανακατανέμονται στη διάρκεια του οικονομικού έτους, σύμφωνα με τη διαδικασία και τους περιορισμούς που προβλέπονται από το Δημόσιο Λογιστικό.

Για μεταφορά πιστώσεων από φορέα σε άλλον φορέα Κεντρικής Διοίκησης απαιτείται η έγκριση της Βουλής κατά τη διαδικασία ψήφισης του συμπληρωματικού προϋπολογισμού, εκτός συγκεκριμένων εξαιρέσεων που αυτό μπορεί να γίνει με απόφαση του Υπουργού Οικονομικών.

Ο Υπουργός Οικονομικών δύναται να υποβάλει στη Βουλή, οποτεδήποτε κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους, πρόταση τροποποίησης των πιστώσεων του ετήσιου Κρατικού Προϋπολογισμού με συμπληρωματικό προϋπολογισμό.

7.3.3.5 Οικονομικό έτος

Το οικονομικό έτος αρχίζει την 1^η Ιανουαρίου και λήγει την 31^η Δεκεμβρίου του ιδίου ημερολογιακού έτους. Η περίοδος αναφοράς των χρηματοοικονομικών αναφορών ορίζεται κατά κανόνα από το οικονομικό έτος.

7.3.3.6 Προϋπολογισμός επιδόσεων & επισκοπήσεις δαπανών

Μία ακόμα βασική σχεδιαζόμενη μεταρρύθμιση αφορά στην εισαγωγή προϋπολογισμού επιδόσεων (performance budgeting). Ο Κρατικός Προϋπολογισμός θα διαρθρώνεται κατά προγράμματα που περιλαμβάνουν στοιχεία δαπανών τα οποία αντιστοιχούν σε σύνολο μέτρων που συμβάλλουν, με διαρθρωμένο και συμπληρωματικό τρόπο, στην επίτευξη ενός ή περισσότερων συγκεκριμένων στόχων και αφορούν σε μία ή περισσότερες δημόσιες πολιτικές. Η κατάρτιση του Προϋπολογισμού κατά προγράμματα (νέα ταξινόμηση βάσει προγραμμάτων), βασίζεται κυρίως στην ανάγκη αξιολόγησης της αποτελεσματικότητας των δράσεων του κράτους και συνοδεύεται απαραίτητα από ένα αξιόπιστο και λειτουργικό σύστημα μέτρησης της αποτελεσματικότητας/ αποδοτικότητας. Στο ίδιο περιβάλλον της αξιολόγησης των κυβερνητικών δράσεων εντάσσεται και η ενσωμάτωση της περιβαλλοντικής διάστασης στον προϋπολογισμό (green budgeting) καθώς και η διενέργεια σε τακτική βάση επισκοπήσεων δαπανών στους φορείς γενικής κυβέρνησης, μεταρρυθμιστική δράση που ήδη υλοποιείται. Αρμόδια υπηρεσία για τις μεταρρυθμίσεις αυτές είναι η Διεύθυνση Αξιολόγησης Δράσεων Γενικής Κυβέρνησης της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσιονομικής Πολιτικής & Π/Υ του Γ.Λ.Κράτους.

7.3.3.7 Παρακολούθηση εκτέλεσης Προϋπολογισμού

Το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους ορίζει, διαχειρίζεται και ρυθμίζει το σύστημα χρηματοοικονομικών και δημοσιονομικών αναφορών της Γενικής Κυβέρνησης σύμφωνα με τις διατάξεις του Δημοσίου Λογιστικού, του Λογιστικού Πλαισίου της Γενικής Κυβέρνησης και τις οδηγίες και εγκυκλίους που εκδίδει. Το εν λόγω σύστημα χρηματοοικονομικών και δημοσιονομικών αναφορών της Γενικής Κυβέρνησης σε ταμειακή ή/και δεδουλευμένη βάση, καλύπτει όλους τους υποτομείς της Γενικής Κυβέρνησης και περιλαμβάνει πληροφορίες που καθιστούν εφικτή την ολοκληρωμένη παρακολούθηση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού, της επισκόπησης δαπανών και δραστηριοτήτων/ εσόδων και των εξελίξεων σε κάθε φορέα και την παραγωγή οικονομικών στοιχείων και καταστάσεων σε ταμειακή και δεδουλευμένη βάση όπως απαιτείται από το Ευρωπαϊκό Σύστημα Λογαριασμών. Παράλληλα αναπτύσσεται σύστημα παρακολούθησης της εκτέλεσης και παρακολούθησης προϋπολογισμού επιδόσεων.

Οι φορείς της Κεντρικής Διοίκησης, υποβάλλουν στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους μηνιαίο πρόγραμμα εκτέλεσης του προϋπολογισμού δαπανών τους, στη βάση του οποίου καθορίζονται τριμηνιαίοι στόχοι δαπανών και στόχοι επισκόπησης δαπανών. Τα στοιχεία εκτέλεσης του προϋπολογισμού υποβάλλονται στο ΓΛΚ και αξιολογούνται σε σχέση και με τους ανωτέρω στόχους.

7.3.4 Δημόσιες Δαπάνες

Σύμφωνα με το Δημόσιο Λογιστικό δημόσια δαπάνη είναι η χρησιμοποίηση πίστωσης για την εκπλήρωση των λειτουργικών δραστηριοτήτων ή της αποστολής της Κεντρικής Διοίκησης. Οι επιστροφές δημοσίων εσόδων που έχουν εισπραχθεί αχρεώστητα δεν αποτελούν δημόσια δαπάνη.

Ως δημόσιες δαπάνες αναγνωρίζονται όσες προβλέπονται από διάταξη τυπικού νόμου ή κανονιστική διοικητική πράξη. Κατ' εξαίρεση, αναγνωρίζονται ως δημόσιες δαπάνες και όσες δεν προβλέπονται ρητά από διάταξη νόμου, αλλά εξυπηρετούν αιτιολογημένα τους σκοπούς των φορέων της Κεντρικής Διοίκησης (άρθρο 77, παρ. 1 και 2, ν. 4270/2014).

Έξοδα του ετήσιου προϋπολογισμού είναι οι πληρωμές που πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους στο οποίο αναφέρεται ο προϋπολογισμός, ανεξάρτητα από τον χρόνο που έχει δημιουργηθεί η υποχρέωση για πληρωμή, με την εξαίρεση των επιστροφών δημοσίων εσόδων που έχουν εισπραχθεί αχρεώστητα και οι οποίες εμφανίζονται αφαιρετικά των εισπραχθέντων εσόδων. Η πληρωμή των εξόδων του προϋπολογισμού θεωρείται ότι πραγματοποιείται με την εξόφληση του οικείου τίτλου πληρωμής. Τα έξοδα του προϋπολογισμού εντέλλονται σε βάρος των κατά φορέα πιστώσεων και μέσα στα όρια των πληρωμών και ποσοστών διαθέσεως που ορίζονται κάθε φορά (άρθρα 76, παρ 1-3 και 92, ν. 4270/2014).

Σύμφωνα με το ΛΠΓΚ και την αρχή του δεδουλευμένου, ως έξοδο ορίζεται μια μείωση στη καθαρή χρηματοοικονομική θέση της οντότητας, εκτός από τη μείωση που προκύπτει από διανομές προς τους ιδιοκτήτες. Ως έσοδο ορίζεται μια αύξηση στη καθαρή χρηματοοικονομική θέση, εκτός από την αύξηση που προκύπτει από τις συνεισφορές των ιδιοκτητών. Τα έσοδα, τα έξοδα, όπως και όλα τα άλλα σχετικά φαινόμενα, δραστηριότητες, συνθήκες ή γεγονότα, αναγνωρίζονται λογιστικά όταν πραγματοποιούνται και όχι όταν διακανονίζονται ταμειακά. Σε δεδουλευμένη βάση, η ταμειακή εκροή την οποία προκαλεί η δημόσια δαπάνη (έξοδο ετήσιου προϋπολογισμού) δημιουργεί λογιστικά είτε περιουσιακό στοιχείο, είτε δεδουλευμένο έξοδο, είτε μειώνει υπάρχουσα υποχρέωση.

7.3.4.1 Πίστωση

7.3.4.1.1 Έννοια

Πίστωση είναι το ποσό που εγγράφεται στο σκέλος του κρατικού προϋπολογισμού εξόδων για την κάλυψη συγκεκριμένης δαπάνης κατά μείζονα κατηγορία, σε επίπεδο φορέα και ειδικού φορέα, εφόσον υφίσταται και η οποία κατανέμεται από τους φορείς σε αναλυτικό επίπεδο δυνητικά μέχρι και το τελευταίο επίπεδο ανάλυσης (άρθρο 55, παρ. 1, ν. 4270/2014).

7.3.4.1.2 Όρια διάθεσης πιστώσεων

Με απόφαση του Υπουργού Οικονομικών ορίζεται κάθε φορά και για ορισμένη χρονική περίοδο το ποσοστό των πιστώσεων του Προϋπολογισμού που επιτρέπεται να διατεθούν από τους διατάκτες, κατά κατηγορίες ή ομάδες δαπανών, χωρίς να αποκλείεται και η εξ ολοκλήρου διάθεση ορισμένων από αυτές.

Περαιτέρω, ποσοστό των πιστώσεων του ετήσιου τακτικού προϋπολογισμού για ελαστικές δαπάνες, στις οποίες δεν περιλαμβάνονται οι δαπάνες:

- α. για την εξυπηρέτηση του χρέους,
- β. για την εκκίνηση διαγωνιστικών διαδικασιών, καθώς και για την εκπλήρωση συμβατικών υποχρεώσεων και υποχρεώσεων διεθνών συμβάσεων και συνθηκών,
- γ. για προγράμματα χρηματοδοτούμενα από τον προϋπολογισμό της Ευρωπαϊκής Ένωσης,
- δ. για αποδόσεις προς την Ευρωπαϊκή Ένωση,
- ε. για αποδοχές, συντάξεις και λοιπές δαπάνες πάγιου χαρακτήρα,
- στ. που απορρέουν από αναλήψεις πολυετών υποχρεώσεων,
- ζ. για την υλοποίηση προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται από τον Κρατικό Προϋπολογισμό,
- η. άλλες, κατά νόμο, υποχρεωτικές ανελαστικές δαπάνες, δεν διατίθεται έως την 30ή Ιουνίου κάθε οικονομικού έτους.

Η διάθεση των πιστώσεων από την 1η Ιουλίου κάθε οικονομικού έτους, τελεί υπό την προϋπόθεση ότι δεν έχει επέλθει, ούτε αναμένεται, κατά το χρόνο της διάθεσης της εν λόγω πίστωσης, σημαντική απόκλιση από τα δεσμευτικά όρια δαπανών και τους στόχους που αναφέρονται στις σχετικές διατάξεις του Δημοσίου Λογιστικού.

7.3.4.1.3 Όρια πληρωμών

Ένα δεύτερο εργαλείο του Υπουργού Οικονομικών που παρέχεται από την ίδια για τη διάθεση των πιστώσεων διάταξη είναι ο καθορισμός ορίων πληρωμών, ανεξαρτήτως των διαθεσίμων, κατά τα παραπάνω, πιστώσεων. Η πρόβλεψη αυτή στο Δημόσιο Λογιστικό απορρέει από την ανάγκη αντιμετώπισης ειδικών δημοσιονομικών ή ταμειακών καταστάσεων.

Για το σκοπό αυτό, κάθε μήνα οι αρμόδιες υπηρεσίες (Κεντρικές Δ/νσεις ΓΛΚ, ΓΔΟΥ, ΔΥΕΕ, αποκεντρωμένες διοικήσεις, ΑΔΑ που είναι ειδικοί φορείς) συντάσσουν κατάσταση με τις προβλεπόμενες για τον επόμενο μήνα πληρωμές και την υποβάλλουν στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους. Το ΓΛΚ, αφού συγκεντρώσει τα στοιχεία όλων των φορέων και τα επεξεργασθεί, καταρτίζει το μηνιαίο πρόγραμμα πληρωμών το οποίο κοινοποιείται αρμοδίως και η τήρησή του είναι υποχρεωτική, για την αποφυγή ταμειακών πιέσεων και δημοσιονομικών προβλημάτων. Το μηνιαίο πρόγραμμα πληρωμών μπορεί να τροποποιηθεί ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών.

7.3.4.1.4 Διατάκτης

Διατάκτης κάθε Υπουργείου, ορίζεται ο Υπηρεσιακός Γραμματέας του οικείου Υπουργείου στις περιπτώσεις που αυτός υπάρχει ή ο Υπουργός στις λοιπές περιπτώσεις ή το προβλεπόμενο από την κείμενη νομοθεσία ή τις οργανικές διατάξεις όργανο κάθε φορέα της Γενικής Κυβέρνησης ή οποιοδήποτε άλλο εξουσιοδοτημένο από αυτούς όργανο, που είναι υπεύθυνο για τη διαχείριση του προϋπολογισμού του φορέα του, αναλαμβάνει υποχρεώσεις σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού αυτού και προσδιορίζει τις απαιτήσεις σε βάρος του ([άρθρο 112, ν. 4622/2016 (Α.133).

Κύριος διατάκτης είναι ο διατάκτης που αναλαμβάνει υποχρεώσεις σε βάρος των πιστώσεων, οι οποίες τίθενται στη διάθεσή του απευθείας από τον προϋπολογισμό του φορέα του.

Οι Υπηρεσιακοί Γραμματείς ορίζονται διατάκτες του προϋπολογισμού των Υπουργείων τους, εξαιρουμένων των δαπανών για τις οποίες απόφαση του Υπουργού ορίζει διατάκτη τον ίδιο ή άλλο όργανο. Οι σταθερές, διαρκούς ή περιοδικού χαρακτήρα, δαπάνες του Υπουργείου, δεν δύναται να είναι αντικείμενο αυτής της απόφασης. Η ανακατανομή των πιστώσεων του τακτικού προϋπολογισμού μεταξύ ειδικών φορέων του Υπουργείου και η εν γένει μεταβολή του μεγέθους του προϋπολογισμού του Υπουργείου παραμένουν στην αποκλειστική αρμοδιότητα του Υπουργού (άρθρο 37, παρ. 3, ν. 4622/2019).

Δευτερεύων διατάκτης είναι ο διατάκτης που αναλαμβάνει υποχρεώσεις σε βάρος πιστώσεων, οι οποίες τίθενται στη διάθεσή του κατ' εντολή του κύριου διατάκτη με επιτροπικό ένταλμα. Ο ορισμός δευτερεύοντος διατάκτη διενεργείται με απόφαση του κύριου διατάκτη (άρθρο 65, παρ. 1, ν. 4270/2014).

Δευτερεύοντες διατάκτες είναι συνήθως οι προϊστάμενοι των περιφερειακών υπηρεσιών υπουργείων, οι οποίες δεν αποτελούν ειδικούς φορείς του κρατικού προϋπολογισμού, στους οποίους θέτουν στη διάθεσή τους οι κύριοι διατάκτες πιστώσεις των προϋπολογισμών τους για συγκεκριμένη δαπάνη. Οι εν λόγω περιφερειακές υπηρεσίες συνήθως αποτελούν τις λεγόμενες ανεξάρτητες επιχειρησιακές μονάδες που είναι ανεξαρτήτως υπεύθυνες για τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων προς κάλυψη των ιδιαίτερων αναγκών τους [άρθρο 6, παρ. 2, ν. 4412/2016 (Α.147, όπως ισχύει)]. Η έκδοση των επιτροπικών ενταλμάτων γίνεται από τις οικονομικές υπηρεσίες των φορέων, ύστερα από έγγραφο αίτημα (εντολή) του αρμόδιου κύριου διατάκτη. Με τα επιτροπικά εντάλματα προσδιορίζονται ο δευτερεύων διατάκτης (επίτροπος του κύριου) που θα διαχειρισθεί τις μεταβιβαζόμενες πιστώσεις, το ύψος των μεταβιβαζόμενων πιστώσεων, ο ειδικός φορέας και ο λογαριασμός των πιστώσεων, η υπηρεσία που εκδίδει το ένταλμα, το οικονομικό έτος και όλα τα άλλα απαραίτητα για τη μεταβίβαση στοιχεία. Μετά τη μεταβίβαση των πιστώσεων με επιτροπικά εντάλματα, ο δευτερεύων διατάκτης λειτουργεί ως κύριος διατάκτης για τις πιστώσεις αυτές.

Τα καθήκοντα του διατάκτη είναι ασυμβίβαστα με τα καθήκοντα του προϊσταμένου οικονομικών υπηρεσιών. Στις περιπτώσεις όπου ο προϊστάμενος των οικονομικών υπηρεσιών ταυτίζεται με τον διατάκτη ή αυτός είναι αρμόδιος για οποιαδήποτε ενέργεια που τείνει στην ανάληψη υποχρέωσης σε βάρος πίστωσης της οργανικής μονάδας στην οποία προΐσταται, είναι υποχρεωμένος να εκχωρήσει την αρμοδιότητα δημοσιονομικής έγκρισης για δεσμεύσεις στο νόμιμο κατά τον Υπαλληλικό Κώδικα αντικαταστάτη του. Η παράβαση της υποχρέωσης αυτής συνιστά πειθαρχικό αδίκημα.

Τα καθήκοντα του διατάκτη είναι ασυμβίβαστα με τα καθήκοντα του δημόσιου υπόλογου. Αν ο διατάκτης αναμιχθεί στα καθήκοντα του τελευταίου, ευθύνεται ως δημόσιος υπόλογος (άρθρο 62, παρ. 2, ν. 4270/2014).

Δημόσιος υπόλογος είναι όποιος διαχειρίζεται, έστω και χωρίς νόμιμη εξουσιοδότηση, χρήματα, αξίες ή υλικό που ανήκουν στο Δημόσιο ή σε Ν.Π.Δ.Δ., καθώς και οποιοσδήποτε άλλος θεωρείται από το νόμο δημόσιος υπόλογος (άρθρα 124, 150-155, ν. 4270/2014).

Ο διατάκτης φορέα του κρατικού προϋπολογισμού έχει την ευθύνη εκτέλεσης του προϋπολογισμού του φορέα του, μέσα στα όρια των ποσοστών διάθεσης που ορίζει κάθε φορά ο Υπουργός Οικονομικών. Δεν επιτρέπεται η ανάληψη υποχρεώσεων σε βάρος του Δημοσίου που υπερβαίνουν τις διαθέσιμες πιστώσεις κατά τα παραπάνω.

7.3.4.1.5 Γενικός Διευθυντής Οικονομικών Υπηρεσιών (Προϊστάμενος Οικονομικών Υπηρεσιών) (άρθρα 24-25, ν. 4270/2014 και 35, παρ2, ν. 4622/2019)

Σε κάθε Υπουργείο συνιστάται Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών (ΓΔΟΥ), η οποία υπάγεται στον Υπηρεσιακό Γραμματέα του. Στη Γενική Διεύθυνση αυτή υπάγονται όλες οι οικονομικές οργανικές μονάδες και οι αρμοδιότητες οικονομικού ενδιαφέροντος του Υπουργείου και, εφόσον κριθεί σκόπιμο, ιδίως λόγω του περιορισμένου αντικειμένου της, και άλλες οργανικές μονάδες του Υπουργείου με υποστηρικτικό ιδίως χαρακτήρα.

Οι προϊστάμενοι οικονομικών υπηρεσιών (ΠΟΥ) των Υπουργείων είναι οι επικεφαλής της ΓΔΟΥ των Υπουργείων και έχουν τις αρμοδιότητες που καθορίζονται από τον νόμο 4270/2014 και τη σχετική κείμενη νομοθεσία.

Ο προϊστάμενος οικονομικών υπηρεσιών φορέα της Κεντρικής Διοίκησης είναι υπεύθυνος για τη διασφάλιση της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης του Υπουργείου του και των εποπτευόμενων από αυτό φορέων, ανεξάρτητα αν αυτοί περιλαμβάνονται στο Μητρώο Φορέων Γενικής Κυβέρνησης και εποπτεύει τις διαδικασίες που αφορούν στον προϋπολογισμό και την ορθή λογιστική αποτύπωση των δραστηριοτήτων του Υπουργείου και των εποπτευόμενων φορέων του, σύμφωνα με τις κατευθυντήριες οδηγίες του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.

Ο προϊστάμενος οικονομικών υπηρεσιών φορέα της λοιπής Γενικής Κυβέρνησης είναι υπεύθυνος για τη χρηστή δημοσιονομική διαχείριση του φορέα και εποπτεύει την ομαλή λειτουργία των οικονομικών υπηρεσιών, την κατάρτιση και την εκτέλεση του προϋπολογισμού και τη λογιστική αποτύπωση των δραστηριοτήτων του φορέα, σύμφωνα με νόμο 4270/2014 (βλ. ειδικά τα άρθρα 24, 25, 26, 65, 66, 67 και 69Γ αυτού) τη σχετική κείμενη νομοθεσία και τις οδηγίες του ΓΛΚ.

Οι προϊστάμενοι Οικονομικών Υπηρεσιών, με απόφασή τους, δύνανται να εξουσιοδοτούν ιεραρχικά υφιστάμενά τους όργανα, καθώς και προϊσταμένους γραφείων/ αυτοτελών γραφείων, να υπογράφουν με εντολή τους πράξεις, βεβαιώσεις και τίτλους πληρωμής, σύμφωνα με τις οδηγίες του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.

Για τους ΠΟΥ και τα από αυτούς εξουσιοδοτούμενα ιεραρχικά υφιστάμενά τους όργανα, ισχύουν οι απαγορεύσεις και τα ασυμβίβαστα που ισχύουν κατά τη δημοσίευση του παρόντος για τους υπαλλήλους των ΔΥΕΕ (αρχή των ασυμβίβαστων καθηκόντων μεταξύ ΠΟΥ και διατάκτη και μεταξύ ΠΟΥ και δημοσίου υπολόγου. Σχετική η αριθ. 2/45897/0026/01-06-2017 (ΑΔΑ: 65ΟΦΗ-36Κ) εγκύκλιος του ΓΛΚ).

Στο πλαίσιο αυτό, οι ΠΟΥ των φορέων της Γενικής Κυβέρνησης και οι υπηρεσίες αυτών ασκούν και τις εξής αρμοδιότητες δέσμευσης πιστώσεων του προϋπολογισμού για την πραγματοποίηση συγκεκριμένης δαπάνης, μεριμνώντας για την ορθή διαδικασία έκδοσης αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης, ελέγχου νομιμότητας και κανονικότητας, εκκαθάρισης, ενταλματοποίησης και εξόφλησης δαπανών.

Τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες ΠΟΥ ασκεί: i. στην Προεδρία της Δημοκρατίας, ο προϊστάμενος της οικείας οικονομικής υπηρεσίας, ii. στο Μετοχικό Ταμείο Πολιτικών Υπαλλήλων, ο Προϊστάμενος Διοικητικού, iii. στο Νομικό Συμβούλιο του Κράτους, ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Οικονομικών Υποθέσεων και iv. στο Ελεγκτικό Συνέδριο, ο Γενικός Συντονιστής Διοικητικής Υποστήριξης.

Στις Ανεξάρτητες Αρχές που ανήκουν στην Κεντρική Διοίκηση οι προαναφερόμενες αρμοδιότητες και καθήκοντα ασκούνται από τον προϊστάμενο της οικείας οικονομικής υπηρεσίας. Ανεξάρτητες Αρχές, στις οποίες δεν λειτουργεί οργανική μονάδα με αρμοδιότητες αμιγώς οικονομικού ενδιαφέροντος, δύναται με κοινή απόφαση του οικείου Υπουργού και της Ανεξάρτητης Αρχής να εξυπηρετούνται από τη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου, στον προϋπολογισμό του οποίου αποτελούν ειδικό φορέα, χωρίς αυτό να συνιστά παραβίαση της ανεξαρτησίας τους. Στην περίπτωση αυτή, ο Γενικός Διευθυντής Οικονομικών Υπηρεσιών του οικείου Υπουργείου έχει όλες τις αρμοδιότητες, καθήκοντα, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις ενός ΓΔΟΥ, επί των οικονομικών θεμάτων της Αρχής.

Βασικά βήματα διαδικασίας διενέργειας δημόσιων δαπανών

Η διαδικασία διενέργειας μιας δημόσιας δαπάνης από τους αρμόδιους διατάκτες (υπηρεσιακούς γραμματείς υπουργείων, συντονιστές αποκεντρωμένων διοικήσεων κ.λπ.) ακολουθεί τα παρακάτω κύρια στάδια:

- Ανάληψη υποχρέωσης
- Διαδικασίες πραγματοποίησης δαπανών/υλοποίησης έργων κ.λπ. όπως: α) επιλογή αναδόχου, ανάθεση/κατακύρωση και εκτέλεση σύμβασης προμηθειών, παροχής υπηρεσιών

και έργων, β) πραγματοποίηση δαπανών μισθοδοσίας, πρόσθετων αμοιβών και αποδοχών, γ) επιχορηγήσεις, χρηματοδοτήσεις, δ) πραγματοποίηση υπηρεσιακών μετακινήσεων κ.ά.

- Έλεγχος δικαιολογητικών και εκκαθάριση δαπάνης
- Εντολή πληρωμής και
- Εξόφληση της δαπάνης

Η έκδοση απόφασης ανάληψης υποχρέωσης προηγείται οποιαδήποτε άλλης ενέργειας που προκαλεί ή μπορεί να προκαλέσει ή τείνει στην πρόκληση νομικής δέσμευσης, όπως έκδοση πρόσκλησης για υποβολή προσφορών, προκήρυξη διαγωνισμού για σύναψη δημόσιας σύμβασης προμήθειας, έκδοση απόφασης κατακύρωσης, έκδοση έγκρισης απευθείας ανάθεσης, έκδοση εντολής υπηρεσιακής μετακίνησης, έκδοση έγκρισης υπερωριών.

7.3.4.1.6 Ανάλυση υποχρέωσης

Σύμφωνα με το δημόσιο λογιστικό ανάλυση υποχρέωσης είναι η διοικητική πράξη με την οποία γεννάται ή βεβαιώνεται η υποχρέωση του Δημοσίου έναντι τρίτων και δεσμεύεται η σχετική πίστωση του προϋπολογισμού αποκλειστικά για τη διενέργεια της συγκεκριμένης σχετικής δαπάνης [άρθρο 66, ν. 4270/2014 και π.δ. 80/2016 (Α.145)]. Αρμόδια όργανα για την ανάλυση υποχρεώσεων είναι οι διατάκτες των πιστώσεων του προϋπολογισμού, όπως οι Υπηρεσιακοί Γραμματείς Υπουργείων.

Η διαδικασία ανάληψης υποχρεώσεων ρυθμίζεται με κανονιστικό προεδρικό διάταγμα [π.δ. 80/2016 (Α.145)] κατ' εξουσιοδότηση της σχετικής διάταξης του δημοσιολογιστικού νόμου 4270/2014. Η ανάλυση υποχρέωσης εκδηλώνεται με σχετική απόφαση του αρμόδιου διατάκτη ή του νόμιμα εξουσιοδοτημένου οργάνου με την οποία εγκρίνεται και η πραγματοποίηση της δαπάνης. Στη σχετική εγκριτική απόφαση αναγράφονται:

- α. Οι διατάξεις των νόμων ή κανονιστικών πράξεων, με τις οποίες επιτρέπεται η πραγματοποίηση της συγκεκριμένης δαπάνης.
- β. Το είδος, πλήρης αιτιολόγηση της δαπάνης με σαφή αναφορά στη συγκεκριμένη δραστηριότητα που εξυπηρετείται από την πραγματοποίησή της και στον χρόνο υλοποίησής της.
- γ. Το ύψος της συνολικής επιβάρυνσης που προκαλείται στον προϋπολογισμό του φορέα, καθώς και την κατανομή αυτής κατ' έτος σε περίπτωση τμηματικής πραγματοποίησης της δαπάνης σε περισσότερα του ενός οικονομικά έτη.
- δ. Ο αριθμός της απόφασης προέγκρισης (προηγούμενης έγκρισης) της πολυετούς υποχρέωσης.

ε. Το/τα οικονομικό/ά έτος/η πραγματοποίησης της δαπάνης.

στ. Ο τίτλος και ο κωδικός αριθμός του φορέα και του ειδικού φορέα, καθώς και ο λογαριασμός.

Επί της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης συντάσσεται παρά πόδας πράξη-βεβαίωση του Προϊσταμένου Οικονομικών Υπηρεσιών του οικείου φορέα περί: α) ύπαρξης σχετικής πίστωσης στον προϋπολογισμό του και, ειδικά για τους φορείς της Κεντρικής Διοίκησης, εντός του ποσοστού διάθεσης αυτής και β) δέσμευσης ισόποσης πίστωσης για την πληρωμή της δαπάνης. Με την πράξη αυτή ουσιαστικά βεβαιώνεται και η νομιμότητα της δαπάνης καθώς και ότι η υπό έκδοση απόφαση προηγείται οποιασδήποτε άλλης ενέργειας.

Οι υποχρεώσεις που αναλαμβάνονται σε βάρος του προϋπολογισμού καταγράφονται και τηρούνται σε ειδικό βιβλίο, το Μητρώο Δεσμεύσεων, μέσω του οποίου παρακολουθείται η εξέλιξή τους μέχρι την οριστική τους εξόφληση. Μέσω του Μητρώου Δεσμεύσεων παρακολουθούνται: α) οι εκκρεμείς δεσμεύσεις (δεσμεύσεις που δεν έχουν ακόμη εξοφληθεί ανεξάρτητα αν το τιμολόγιο ή άλλο ισοδύναμο έγγραφο, τα αγαθά ή οι υπηρεσίες έχουν παραδοθεί ή παρασχεθεί) β) απλήρωτες υποχρεώσεις (εκκρεμείς δεσμεύσεις για τις οποίες έχει παραδοθεί το τιμολόγιο ή άλλο ισοδύναμο έγγραφο, αλλά δεν έχει εκδοθεί αντίστοιχος τίτλος πληρωμής) και γ) Ληξιπρόθεσμες οφειλές (απλήρωτες υποχρεώσεις μετά την πάροδο ενενήντα ημερών από την ημερομηνία που ορίζεται στη σχετική σύμβαση. Σε περίπτωση μη ύπαρξης σύμβασης ή έλλειψης σχετικού όρου, η απλήρωτη υποχρέωση καθίσταται ληξιπρόθεσμη μετά την πάροδο ενενήντα ημερών από την ημερομηνία παραλαβής του παραστατικού που αποδεικνύει την ύπαρξη της οφειλής. Ειδικότερα για τις εμπορικές συναλλαγές, η ημερομηνία παραλαβής καθορίζεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 3 της υποπαρ. Ζ.5 του άρθρου πρώτου του ν. 4152/2013 (Α.107) [εγκύκλιος ΓΛΚ 2/47972/0026/15-06-2018 (άρθρο 8, π.δ. 80/2016 και ΑΔΑ: Ω8ΛΝΗ-4ΕΓ]).

Η διαδικασία έκδοσης απόφασης ανάληψης υποχρέωσης έχει συνοπτικά ως εξής: Κατόπιν τεκμηριωμένου αιτήματος του διατάκτη, ο προϊστάμενος οικονομικών υπηρεσιών καταρτίζει σε δύο (2) αντίτυπα τη σχετική απόφαση ανάληψης υποχρέωσης, στην οποία περιέχεται η ανωτέρω βεβαίωση. Επίσης, δεσμεύεται στο ΟΠΣΔΠ το ποσό από την πίστωση του προϋπολογισμού με ενημέρωση των λογιστικών βιβλίων, ενημερώνεται το Μητρώο Δεσμεύσεων του φορέα και ακολούθως προωθούνται τα δύο (2) αντίτυπα στον διατάκτη προς υπογραφή. Μετά την υπογραφή από τον διατάκτη επιστρέφεται το ένα (1) αντίτυπο στον προϊστάμενο οικονομικών υπηρεσιών του φορέα. Η υπογεγραμμένη από τον αρμόδιο διατάκτη απόφαση ανάληψης υποχρέωσης, με τη σχετική βεβαίωση του Προϊσταμένου

Οικονομικών Υπηρεσιών, αναρτάται στο διαδίκτυο (πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ») και λαμβάνει μοναδικό αριθμό διαδικτυακής ανάρτησης (ΑΔΑ) που αναγράφεται επί του σώματος αυτής. Η διαδικασία για την ανάληψη υποχρέωσης περιγράφεται περαιτέρω στην αριθ. 2/100018/0026/30-12-2016 (ΑΔΑ: ΨΒΞΒΗ-ΔΤΗ) εγκύκλιο του Υπουργού Οικονομικών.

Σε περίπτωση που υπάρχει διαθέσιμη πίστωση αλλά δεν πληρούνται οι λοιπές προϋποθέσεις παροχής της ως άνω βεβαίωσης, ο προϊστάμενος οικονομικών υπηρεσιών οφείλει να εκφράσει γραπτώς τις σχετικές αντιρρήσεις του στο διατάκτη. Αν ο τελευταίος εμμένει στην αρχική άποψή του, δίνει σχετική εντολή στον προϊστάμενο οικονομικών υπηρεσιών και αυτός προχωρά τη διαδικασία δέσμευσης της πίστωσης και έκδοσης της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης, ενημερώνοντας την αρμόδια ΔΥΕΕ. Στην περίπτωση αυτή, την ευθύνη ως προς τη νομιμότητα της ενέργειας, φέρει πλέον ο εντολέας.

Για την ανάληψη υποχρεώσεων από τους φορείς της Κεντρικής Διοίκησης, συμπεριλαμβανομένων και των ΑΔΑ που ανήκουν στην Κεντρική Διοίκηση ως ειδικοί φορείς του τακτικού Προϋπολογισμού, που προβλέπεται να βαρύνουν είτε τμηματικά είτε εξ ολοκλήρου έτη πέραν του τρέχοντος, στις οποίες συμπεριλαμβάνονται και οι συμβάσεις μίσθωσης ακινήτων, απαιτείται προηγούμενη απόφαση (προ)έγκρισης ανάληψης πολυετούς υποχρέωσης του κατά περίπτωση αρμόδιου οργάνου (Υπουργού Οικονομικών ή του οικείου διατάκτη, ανάλογα με το ύψος του ποσού) (άρθρο 67, ν. 4270/2014).

Δαπάνες τακτικών αποδοχών, συντάξεων, εξυπηρέτησης δημόσιου χρέους, ασφαλιστικών και προνοιακών παροχών, καθώς και δαπάνες πάγιου χαρακτήρα (ηλεκτρικής ενέργειας, ύδρευσης, επικοινωνιών, μισθωμάτων, κοινοχρήστων κ.λπ.) αναλαμβάνονται για ολόκληρο το ποσό των εγγεγραμμένων πιστώσεων με αποφάσεις που εκδίδονται αμέσως μετά την έναρξη του οικονομικού έτους.

Κάθε ανάληψη υποχρέωσης καθ' υπέρβαση των εγγεγραμμένων πιστώσεων του προϋπολογισμού του φορέα και, ειδικά για την Κεντρική Διοίκηση και των ποσοστών διάθεσης αυτών, είναι αυτοδίκαια άκυρη.

Καμιά διοικητική πράξη που προκαλεί δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού φορέα της Γενικής Κυβέρνησης δεν εκτελείται, εάν δεν βεβαιώνεται από την αρμόδια οικονομική υπηρεσία του φορέα η δέσμευση στα οικεία λογιστικά βιβλία αντίστοιχης πίστωσης. Προς τούτο στο προοίμιο της οικείας διοικητικής πράξης γίνεται μνεία της σχετικής βεβαίωσης της αρμόδιας οικονομικής υπηρεσίας.

Ειδικά, ατομική διοικητική πράξη που προκαλεί δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού φορέα της Γενικής Κυβέρνησης δεν ισχύει εάν δεν αναγράφεται στο προοίμιο αυτής ο αριθμός της σχετικής απόφασης ανάληψης υποχρέωσης.

Διακηρύξεις, όπου απαιτείται, και αποφάσεις ανάθεσης που εκδίδονται και συμβάσεις που συνάπτονται από φορείς της Γενικής Κυβέρνησης είναι άκυρες, εφόσον δεν έχει προηγηθεί η έκδοση της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης ή - όταν η δαπάνη θα βαρύνει εν όλω και αποκλειστικά τους προϋπολογισμών επόμενων οικονομικών ετών - της απόφασης έγκρισης ανάληψης πολυετούς υποχρέωσης.

Για διορισμούς, προσλήψεις, εντάξεις, μετατάξεις, αποσπάσεις και προαγωγές κάθε κατηγορίας προσωπικού που συνεπάγονται οικονομική επιβάρυνση, οι αρμόδιες οικονομικές υπηρεσίες βεβαιώνουν την ύπαρξη πρόβλεψης στον προϋπολογισμό επί των σχετικών πράξεων, διαφορετικά οι τελευταίες είναι άκυρες. Επίσης, δεν πρέπει να εξοφλούνται οι μισθοδοτικές καταστάσεις των νεοδιορισθέντων κ.λπ., εάν δεν σημειωθεί ο αριθμός της βεβαίωσης της οικονομικής υπηρεσίας στην πρώτη μισθοδοτική κατάσταση.

Η δημοσιονομική έννοια της υποχρέωσης όπως αυτή περιγράφεται ανωτέρω δεν ταυτίζεται υποχρεωτικά με αυτή της χρηματοοικονομικής λογιστικής. Το ΛΠΓΚ ορίζει την υποχρέωση βάσει της αρχής του δεδουλευμένου ως μια υποχρέωση της οντότητας που προκύπτει από παρελθόντα γεγονότα ή συναλλαγές, ο διακανονισμός της οποίας αναμένεται να καταλήξει σε εκροή πόρων από την οντότητα. Η υποχρέωση αναγνωρίζεται λογιστικά τη στιγμή που δημιουργείται.

7.3.4.1.7 Έλεγχος δαπανών

Οι δαπάνες του Δημοσίου ελέγχονται από τις οικονομικές υπηρεσίες των φορέων του κρατικού προϋπολογισμού, με βάση τα νόμιμα δικαιολογητικά που αποστέλλονται από τους διατάκτες, μέσω των αρμοδίων υπηρεσιών τους, και αποδεικνύουν την απαίτηση κατά του Δημοσίου [άρθρο 75, ν. 4446/2016 (Α.240)]. Από 01/01/2021 η εν λόγω αποστολή δικαιολογητικών δημοσίων δαπανών θα διενεργείται μέσω του συστήματος Ηλεκτρονικής Διακίνησης Δικαιολογητικών, που διενεργείται μεταξύ της υπηρεσίας που πραγματοποιεί-υλοποιεί την προμήθεια, έργο κ.λπ. και της αρμόδιας οικονομικής υπηρεσίας, που τις ελέγχει, εκκαθαρίζει, ενταλματοποιεί και εξοφλεί [άρθρο 69ΣΤ, ν. 4270/2014 και αριθ. 2/53983/0026/27-06-2019 κοινή υπουργική απόφαση (Β.2726)]. Στην περίπτωση αυτή, ως πρωτότυπα δικαιολογητικά για τον έλεγχο, την εκκαθάριση και εξόφληση/τακτοποίηση των δαπανών του Δημοσίου, νοούνται τα περιλαμβανόμενα στον προβλεπόμενο από την κείμενη νομοθεσία ηλεκτρονικό φάκελο απαιτούμενα δικαιολογητικά-

Τα απαιτούμενα κατά περίπτωση δικαιολογητικά καθορίζονται με αποφάσεις του Υπουργού Οικονομικών που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο έλεγχος δικαιολογητικών της δαπάνης συνίσταται σε έλεγχο νομιμότητας και κανονικότητας (άρθρα 75 του ν. 4446/2016 και 91 του ν. 4270/2014).

Νόμιμη είναι μια δαπάνη, όταν προβλέπεται από διάταξη νόμου και υπάρχει γι' αυτή εγγεγραμμένη σχετική πίστωση στον εκτελούμενο προϋπολογισμό. Πρέπει, επομένως, να συντρέχουν δύο προϋποθέσεις για να χαρακτηριστεί μία δαπάνη νόμιμη. Η πρώτη προϋπόθεση παραπέμπει σε διάταξη ουσιαστικού κανόνα δικαίου (νόμος, π.δ., υπουργική απόφαση κ.λπ.) που να επιτρέπει την πραγματοποίησή της από τα όργανα της πολιτείας. Κατ' εξαίρεση, αναγνωρίζονται ως δημόσιες δαπάνες και όσες δεν προβλέπονται ρητά από διάταξη νόμου, αλλά εξυπηρετούν αιτιολογημένα τους σκοπούς των φορέων της Κεντρικής Διοίκησης. Σύμφωνα με τη δεύτερη προϋπόθεση, η οποία πρέπει να συντρέχει παράλληλα με την πρώτη, πρέπει να έχει προβλεφθεί στον κρατικό προϋπολογισμό και να βρίσκεται μέσα στα όρια των διαθεσίμων πιστώσεων κατά τη στιγμή της ανάληψής της.

Κανονική είναι η δαπάνη που αναλήφθηκε νόμιμα, επισυνάπτονται τα νόμιμα δικαιολογητικά και δεν έχει υποπέσει σε παραγραφή. Η νόμιμη και από το αρμόδιο όργανο ανάληψη της δαπάνης αποτελεί, όπως τονίσθηκε παραπάνω, το πρωταρχικό στάδιο για την πραγματοποίησή της. Περαιτέρω οι δαπάνες υποστηρίζονται και προσδιορίζονται από τα απαραίτητα δικαιολογητικά που προβλέπονται τόσο από τη σχετική απόφαση του Υπουργού Οικονομικών κατά περίπτωση, όσο και από τις γενικές διατάξεις και κυρίως τα απαραίτητα φορολογικά παραστατικά στοιχεία (τιμολόγια κ.λπ.). Πλέον των παραπάνω, η σχετική απαίτηση δεν πρέπει να έχει υποπέσει σε παραγραφή.

Επίσης εξετάζονται και τα παρεμπιπτόντως αναφερόμενα ζητήματα, όπως το αν τα έγγραφα έχουν υπογραφεί από τα αρμόδια όργανα ή αν τα προβλεπόμενα στις κανονιστικές πράξεις της Διοίκησης είναι εντός της σχετικής εξουσιοδοτικής διάταξης. Αν προκύψει διάσταση απόψεων μεταξύ διατάκτη και προϊσταμένου οικονομικών υπηρεσιών ως προς τη συνδρομή εν όλω ή εν μέρει των προϋποθέσεων νομιμότητας και κανονικότητας της δαπάνης, ο προϊστάμενος οικονομικών υπηρεσιών οφείλει να αρνηθεί την εκτέλεση εντολής αν έχει ως αποτέλεσμα την εκτέλεση δαπάνης που δεν είναι νόμιμη και κανονική, ενημερώνοντας εγγράφως το διατάκτη. Αν αυτός επιμένει στην εκτέλεση της εντολής του, οφείλει να επαναλάβει εγγράφως την αντίρρησή του, με ταυτόχρονη κοινοποίησή της στο ΓΛΚ και στο Ελεγκτικό Συνέδριο και να εκτελέσει την εντολή. Στην περίπτωση αυτή, την ευθύνη ως προς τη νομιμότητα της ενέργειας, φέρει πλέον ο εντολέας (άρθρο 26, παρ. 1 του ν. 4270/2014).

Περαιτέρω, πέραν του τυπικού σκέλους του ελέγχου, οι δημοσιολογιστικές διατάξεις προβλέπουν και επί τόπου έλεγχο: Αν από τον έλεγχο που διενεργούν οι οικονομικές υπηρεσίες των φορέων επί της νομιμότητας και κανονικότητας της δαπάνης, ανακλύψουν σοβαρές αμφιβολίες για το ουσιαστικό μέρος αυτής, δύναται να ζητηθεί η διενέργεια επιτόπου ελέγχου. Ο έλεγχος αυτός συνίσταται σε συλλογή αποδεικτικού υλικού ή οποιουδήποτε άλλου στοιχείου με κάθε πρόσφορο τρόπο και κυρίως με αυτοψία ή και πραγματογνωμοσύνη στο αντικείμενο της δαπάνης. Η άσκηση του εν λόγω ελέγχου αναστέλλει τη πληρωμή των σχετικών δαπανών, εκτός αν δοθεί αιτιολογημένη εντολή για πληρωμή από τον αρμόδιο διατάκτη, Υπουργό ή ανώτατο όργανο διοίκησης [άρθρα 86-88, ν. 4446/2016 (Α.240)].

7.3.4.1.8 Εκκαθάριση δαπανών

Μετά τον έλεγχο των δικαιολογητικών των δαπανών από τυπικής πλευράς (και σε ορισμένες περιπτώσεις και από ουσιαστικής, ήτοι μετά τον ανωτέρω ουσιαστικό έλεγχο) και εφ' όσον αυτά βρεθούν πλήρη και νομότυπα συντεταγμένα, συντάσσεται, από τα αρμόδια όργανα της οικονομικής υπηρεσίας, πράξη στην οποία προσδιορίζεται αριθμητικά και ολογράφως το χρηματικό ποσό που εκκαθαρίζεται [άρθρο 76, ν. 4446/2016 (Α.240)]. Η εν λόγω πράξη μονογράφεται από το υπηρεσιακό όργανο που συνέπραξε στον έλεγχο και υπογράφεται από τους κατά περίπτωση αρμόδιους για την εκκαθάριση προϋσταμένους/επικεφαλής γραφείων. Η πράξη αυτή είναι η εκκαθάριση της δαπάνης με την οποία προσδιορίζονται τα δικαιώματα των πιστωτών του Δημοσίου και βάσει αυτής εκδίδεται η σχετική εντολή πληρωμής.

Εκκαθάριση λοιπόν είναι η βεβαιωτική πράξη ότι ορισμένη απαίτηση κατά του Δημοσίου είναι προδήλως βέβαιη, ανέρχεται σε ορισμένο ποσό, είναι απαιτητή, δεν έχει υποπέσει σε παραγραφή, δεν έχει αποσβεσθεί με προγενέστερη πληρωμή και ότι στηρίζεται σε νόμιμα δικαιολογητικά.

Με αποφάσεις του Υπουργού Οικονομικών επιτρέπεται η πληρωμή σταθερών και διαρκούς ή περιοδικού χαρακτήρα δαπανών και με άλλους τίτλους πληρωμής, εκτός χρηματικών ενταλμάτων. Έτσι, στην περίπτωση του Δημοσίου, οι τακτικές αποδοχές των υπαλλήλων δεν πληρώνονται με χρηματικά εντάλματα αλλά με μισθοδοτικές καταστάσεις μέσω της Ενιαίας Αρχής Πληρωμής.

7.3.4.1.9 Εντολή πληρωμής δαπανών

Οι δαπάνες του Δημοσίου, αφού ελεγχθούν και εκκαθαρισθούν, εντέλλονται προς πληρωμή από τις αρμόδιες οικονομικές υπηρεσίες των φορέων με την έκδοση χρηματικών

ενταλμάτων πληρωμής μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Δημοσιονομικής Πολιτικής (ΟΠΣΔΠ). Χρηματικό ένταλμα πληρωμής είναι η έγγραφη εντολή για την πληρωμή εξόδων του Δημοσίου και την εξόφληση ως εκ τούτου απαιτήσεων κατ' αυτού.

Τα χρηματικά εντάλματα διακρίνονται σε:

- α) Τακτικά χρηματικά εντάλματα** τα οποία αφορούν εκκαθαρισμένες απαιτήσεις κατά του Δημοσίου.
- β) Χρηματικά εντάλματα προπληρωμής (ΧΕΠ)** με τα οποία τίθενται στη διάθεση του υπολόγου, ο οποίος είναι συνήθως υπάλληλος του Δημοσίου, χρηματικά ποσά για την πληρωμή δαπανών του Κράτους.
- γ) Προσωρινά χρηματικά εντάλματα** που εκδίδονται από τον αρμόδιο υπουργό για κατεπείγουσες έκτακτες δαπάνες του Κράτους.

Στα χρηματικά εντάλματα αναγράφονται όλα τα απαραίτητα κατά περίπτωση στοιχεία που απαιτούνται για την πληρωμή της δαπάνης.

Τα ΧΕ εκδίδονται με ηλεκτρονικό τρόπο, μέσω του ΟΠΣΔΠ, σε δύο (2) αντίτυπα «ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ» και «ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ», τα οποία παραμένουν στην εκκαθαρίζουσα υπηρεσία και στα οποία επισυνάπτονται όλα τα πρωτότυπα δικαιολογητικά εκκαθάρισης και εξόφλησης. Σε περίπτωση διενέργειας των προβλεπόμενων ελέγχων για τους οποίους απαιτείται η αποστολή πρωτότυπων δικαιολογητικών, στην εκκαθαρίζουσα υπηρεσία παραμένει το αντίγραφο συνοδευόμενο από πλήρη φάκελο αντιγράφων των δικαιολογητικών [άρθρα 77, παρ. 2, ν. 4446/2016) και 98, παρ. 1, ν. 4583/2018 (Α.212) .

Εκτός των ανωτέρω χρηματικών ενταλμάτων υπάρχουν και άλλοι τύποι ενταλμάτων όπως:

α) τα χρηματικά εντάλματα με τα οποία χορηγείται (συστήνεται) μια πάγια προκαταβολή, τα χρηματικά εντάλματα αποκατάστασης πάγιας προκαταβολής, τα χρηματικά εντάλματα αποκατάστασης ελλειμάτων πάγιας προκαταβολής, β) συμψηφιστικά χρηματικά εντάλματα αποκατάστασης προκαταβολών του άρθρου 114 του ν. 4270/2014 και γ) συμψηφιστικά χρηματικά εντάλματα με τα οποία εμφανίζονται οι πραγματοποιηθείσες δαπάνες του ΠΔΕ στον Κρατικό Προϋπολογισμό.

7.3.4.1.10 Εξόφληση δαπανών

- α) Εξόφληση χρηματικών ενταλμάτων**

Μετά την έκδοση του εντάλματος η εξόφλησή του διενεργείται ως εξής [άρθρα 79-80, ν. 4446/2016 και 99, παρ.4α , ν. 4583/2018, καθώς και αριθ. 4608/0026/16-01-2020 (ΑΔΑ: 6ΡΨ1Η-ΨΕ3) εγκύκλιος του ΓΛΚ]:

- Εάν το εντελλόμενο ποσό του εντάλματος δεν εξαιρείται από τις διατάξεις περί συμψηφισμού απαιτήσεων-οφειλών και κατάσχεσης, η αρμόδια για την εξόφληση του εντάλματος οργανική/υπηρεσιακή μονάδα της οικονομικής υπηρεσίας του φορέα αποστέλλει στην οικεία ΔΟΥ, μέσω ηλεκτρονικής διεπαφής ΟΠΣΔΠ-TAXIS, αίτημα συμψηφισμού της εκκαθαρισμένης απαίτησης με τυχόν οφειλές του δικαιούχου του εντάλματος (ή και οφειλές τυχόν εκδοχέων, κατασχετών, κληρονόμων κλπ) προς το Ελληνικό Δημόσιο.
- Στο αρχείο που αποστέλλεται στη ΔΟΥ μέσω της ηλεκτρονικής διεπαφής καταχωρούνται και: α) τυχόν οφειλές προς ασφαλιστικά ταμεία, για τις οποίες οι χρήστες του ΟΠΣΔΠ και αρμόδιοι για τη εξόφληση ενημερώνονται εξωσυστημικά, ήτοι εκτός ΟΠΣΔΠ και κατά κύριο λόγο μέσω πρόσβασης στον ιστοχώρο του ΕΦΚΑ (ουσιαστικά πρόκειται για οφειλές μόνο του πρώην ΙΚΑ, προς το παρόν) και β) τυχόν λοιποί λήπτες του προϊόντος του εντάλματος, λόγω κατάσχεσης χρηματικής απαίτησης εις χείρας του Δημοσίου ως τρίτου ή/και σε περίπτωση εκχώρησης απαίτησης κατά του Δημοσίου ή/και κληρονόμοι αποβιώσαντος δικαιούχου του εντάλματος κλπ. Μετά την αποστολή αιτήματος στην οικεία ΔΟΥ για τυχόν συμψηφισμούς: α) Κατασχέσεις και εκχωρήσεις δεν εκτελούνται και β) δεν επιτρέπεται η ακύρωση του εντάλματος.
- Μετά την, μέσω της διεπαφής ΟΠΣΔΠ-TAXIS, απάντηση της ΔΟΥ περί διενέργειας (ή μη διενέργειας) συμψηφισμού απαιτήσεων – οφειλών, δίνεται από την αρμόδια για την εξόφληση του οργανική/υπηρεσιακή μονάδα της οικείας οικονομικής υπηρεσίας του φορέα, ηλεκτρονική εντολή μεταφοράς και πίστωσης λογαριασμού προς την Τράπεζα της Ελλάδος (ΤτΕ), με πίστωση των δηλωθέντων τραπεζικών λογαριασμών του δικαιούχου και τυχόν λοιπών ληπτών (ΙΚΑ, κατασχέτες, εκδοχείς κ.λπ.) και χρέωση του τηρούμενου στην ΤτΕ λογαριασμού του Δημοσίου «Ελληνικό Δημόσιο, Συγκέντρωση Εισπράξεων - Πληρωμών». Επίσης το χρηματικό ένταλμα δεν ακυρώνεται μετά τη, μέσω της διεπαφής ΟΠΣΔΠ – TAXIS, διενέργειας του προαναφερόμενου συμψηφισμού απαιτήσεων – οφειλών.
- Εάν το εντελλόμενο ποσό του εντάλματος δεν εμπίπτει στις διατάξεις περί συμψηφισμού απαιτήσεων-οφειλών και κατάσχεσης, η ανωτέρω ηλεκτρονική εντολή μεταφοράς και πίστωσης λογαριασμού προς την Τράπεζα της Ελλάδος (ΤτΕ), δίνεται από την αρμόδια για την εξόφληση του εντάλματος οργανική/υπηρεσιακή μονάδα της οικονομικής υπηρεσίας του

φορέα, χωρίς προηγουμένως να αποσταλεί αίτημα συμψηφισμού απαιτήσεων – οφειλών στη ΔΟΥ.

- Η απόδοση των κρατήσεων στους δικαιούχους διενεργείται ανά ένταλμα με την ίδια εντολή μεταφοράς και πίστωσης λογαριασμού, με την οποία εξοφλείται το ένταλμα.
- Η ΤτΕ για την πιστοποίηση της εκτέλεσης της εντολής μεταφοράς και πίστωσης λογαριασμού, αποστέλλει ηλεκτρονικά αρχεία επιβεβαίωσης στο ΟΠΣΔΠ μέσω του οποίου εκτυπώνεται σχετικό αποδεικτικό.
- Τα τακτικά χρηματικά εντάλματα που αφορούν σε πρόσθετες αποδοχές υπαλλήλων, υπηρεσιακές μετακινήσεις κ.λπ. εξοφλούνται μέσω της Ενιαίας Αρχής πληρωμής, μέσω ψηφιακών αρχείων xml που παράγονται από το ΟΠΣΔΠ και ανεβαίνουν (upload) από τους πιστοποιημένους χρήστες στη διαδικτυακή εφαρμογή της Αρχής.

Τέλος, οι διατάξεις θέτουν συγκεκριμένες προθεσμίες για την ολοκλήρωση των διαδικασιών έκδοσης ΧΕ μεταξύ των ημερομηνιών παραλαβής του τιμολογίου έως την εξόφλησή του [βλ. υποπαραγράφο Ζ.5 της παραγράφου Ζ' του άρθρου πρώτου του ν. 4152/2013 (Α.107)] και άρθρο 99 παρ.4α Ν.4583/2018

β) Εξόφληση άλλων τίτλων πληρωμής

Όπως προαναφέρθηκε, με αποφάσεις του Υπουργού Οικονομικών επιτρέπεται η πληρωμή σταθερών και διαρκούς ή περιοδικού χαρακτήρα δαπανών και με άλλους τίτλους πληρωμής, εκτός χρηματικών ενταλμάτων. Έτσι, στην περίπτωση του Δημοσίου, οι τακτικές αποδοχές των υπαλλήλων δεν πληρώνονται με χρηματικά εντάλματα αλλά με μισθοδοτικές καταστάσεις μέσω της Ενιαίας Αρχής Πληρωμής, σύμφωνα με τις διατάξεις που διέπουν τη λειτουργία της.

Σημειώνεται ότι, για τις αποδοχές, που καταβάλλονται πλέον μέσω Ενιαίας Αρχής Πληρωμής και διατραπεζικού συστήματος, οι σχετικές ευθύνες και υποχρεώσεις ανήκουν στους εκκαθαριστές αποδοχών, οι οποίοι συντάσσουν τις μισθοδοτικές καταστάσεις και ελέγχουν τα απαραίτητα δικαιολογητικά που νομιμοποιούν τις μισθοδοτικές δαπάνες.

7.3.4.1.11 Αποστολή Ενταλμάτων στο Ελεγκτικό Συνέδριο για έλεγχο

Μια άλλη υπηρεσία με δημοσιονομικές αρμοδιότητες είναι το Ελεγκτικό Συνέδριο (ΕΣ) [ν. 4129/2013 (Α.52)].

Το όργανο αυτό ασκεί κατά κύριο λόγο κατασταλτικό έλεγχο στις δαπάνες της Κεντρικής Διοίκησης (άρθρο 31, ν. 4270/2014). Ο προληπτικός έλεγχος ασκείται πριν την πληρωμή της δαπάνης, ενώ ο κατασταλτικός έγκειται στο δικαίωμα που έχει το ΕΣ να προβαίνει στον έλεγχο και καταλογισμό για μη νόμιμες διενεργηθείσες πληρωμές.

Για τα χρηματικά εντάλματα (ΧΕ) απαιτείται, μετά την πληρωμή της δαπάνης, η αποστολή κάθε τρεις (3) μήνες, στην αρμόδια Υπηρεσία Επιτρόπου (ΥΕ) του ΕΣ για την άσκηση του κατασταλτικού ελέγχου, κατάστασης, τόσο σε έντυπη όσο και σε ηλεκτρονική μορφή, στην οποία θα αναγράφονται όλα τα εξοφληθέντα ΧΕ του προηγούμενου τριμήνου, ο αριθμός, το ποσό και το ονοματεπώνυμο του δικαιούχου του ΧΕ, ο σχετικός ΚΑΕ/λογαριασμός και περιγραφή του και ο δευτερεύων διατάκτης προκειμένου για τα Επιτροπικά Εντάλματα (ΕΕ), με μια επιπλέον στήλη για τυχόν παρατηρήσεις.

Ειδικά για τα ΧΕΠ απαιτείται, μετά την πληρωμή της δαπάνης, η αποστολή κάθε τρεις (3) μήνες στην αρμόδια Υ.Ε. του ΕΣ για την άσκηση του κατασταλτικού ελέγχου, ξεχωριστής κατάστασης τόσο σε έντυπη όσο και σε ηλεκτρονική μορφή, στην οποία θα αναγράφονται όλα τα εξοφληθέντα ΧΕΠ του προηγούμενου τριμήνου, ο αριθμός, το ποσό και το ονοματεπώνυμο του δικαιούχου του ΧΕΠ, ο σχετικός ΚΑΕ/λογαριασμός και περιγραφή του, καθώς και η ημερομηνία απόδοσης λογαριασμού, με μια επιπλέον στήλη για τυχόν παρατηρήσεις. Ειδικώς για τα ΧΕΠ, επί των οποίων ο διενεργούμενος από το Ελεγκτικό Συνέδριο κατασταλτικός έλεγχος αφορά στο σύνολο των εν λόγω δαπανών, τόσο οι πρωτότυποι σχετικοί τίτλοι πληρωμής όσο και τα πρωτότυπα δικαιολογητικά, αποστέλλονται στο σύνολό τους στο Ελεγκτικό Συνέδριο, συνημμένα στην προαναφερόμενη κατάσταση.

Ειδικά κατά την εκτέλεση του Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων, μετά τη λήξη των προθεσμιών έκδοσης των σχετικών συμψηφιστικών ΧΕ, απαιτείται η αποστολή στην αρμόδια ΥΕ του ΕΣ για την άσκηση του κατασταλτικού ελέγχου, κατάστασης τόσο σε έντυπη όσο και σε ηλεκτρονική μορφή, στην οποία θα αναγράφονται όλα τα εξοφληθέντα ΧΕ (συμψηφιστικά ή προπληρωμής), η Συλλογική Απόφαση Έργων (ΣΑΕ), το ενάριθμο έργο και υποέργο, το ποσό ή τα ποσά των πληρωμών, ο σχετικός ΚΑΕ/λογαριασμός και περιγραφή του και η αιτιολογία έκδοσης με μία επιπλέον στήλη για τυχόν παρατηρήσεις.

Όλες οι ανωτέρω καταστάσεις συντάσσονται σε δύο (2) αντίτυπα και παραδίδονται στην αρμόδια υπηρεσία του Ελεγκτικού Συνεδρίου. Η υπηρεσία του ΕΣ κρατά το ένα (1) αντίτυπο και επιστρέφει το δεύτερο στην αποστέλλουσα υπηρεσία αυθημερόν, με πράξη επί της κατάστασης που βεβαιώνει την παραλαβή της.

Το Ελεγκτικό Συνέδριο (ΕΣ), κατά τη διενέργεια του κατασταλτικού ελέγχου, ζητεί από τις οικείες οικονομικές υπηρεσίες των ελεγχόμενων φορέων, τα πρωτότυπα ΧΕ, τα ΕΕ και τα συνημμένα σε αυτά δικαιολογητικά, που αφορούν τις κατά περίπτωση ελεγχόμενες δαπάνες.

Για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του ΕΣ παρέχεται η δυνατότητα περιορισμένης πρόσβασης στο σύστημα ΗΔΔ σε πιστοποιημένους χρήστες υπηρεσιών του (άρθρο 4 της αριθ. 2/53983/0026/27-06-2019 κοινής υπουργικής απόφασης.)

Για τα ΧΕ που εξοφλούνται μέσω της Ε.Α.Π., εφαρμόζεται η διαδικασία που προβλέπεται από τις διατάξεις που διέπουν τη λειτουργία της Αρχής (τα ηλεκτρονικά αρχεία των ενταλμάτων «ανεβαίνουν» από τα αρμόδια προς τούτο όργανα των οικονομικών υπηρεσιών στην διαδικτυακή εφαρμογή της εν λόγω Αρχής, προκειμένου να εξοφληθούν μέσω διατραπεζικού συστήματος, πιστώνοντας του τραπεζικούς λογαριασμούς των δικαιούχων. Τα ΠΡΩΤΟΤΥΠΑ των ενταλμάτων αποστέλλονται στην αρμόδια Διεύθυνση του ΓΛΚ για έλεγχο πριν την εξόφληση.

Περαιτέρω λεπτομέρειες για τον έλεγχο, εκκαθάριση, ενταλματοποίηση και εξόφληση δημοσίων δαπανών παρέχονται με την αριθμ. 2/45136/0026/1-6-2017 (ΑΔΑ ΩΣΡ5Η-ΞΘΨ) εγκύκλιο.

7.3.4.2 Προπληρωμές

Οι δαπάνες του Δημοσίου εξοφλούνται κατά κανόνα εκκαθαρισμένες με χρηματικά εντάλματα πληρωμής από τις αρμόδιες οικονομικές υπηρεσίες των φορέων, καθώς και με άλλους τίτλους, όπως περιγράφηκαν παραπάνω, εκκαθαρισμένες επίσης. Κατ' εξαίρεση, όμως, όταν δεν είναι δυνατόν να ακολουθηθούν οι συνήθεις διαδικασίες εξόφλησης των υποχρεώσεων του Δημοσίου, όπως αυτές αναλύθηκαν, επιτρέπεται να προκαταβάλλονται χρηματικά ποσά από το Δημόσιο Ταμείο για τα οποία θα αποδοθεί, ασφαλώς, λογαριασμός μετά την ολοκλήρωση των σχετικών διαδικασιών και πριν πάντως την προθεσμία που θα τεθεί.

7.3.4.2.1 Χρηματικά Εντάλματα Προπληρωμής - Χ.Ε.Π. (Άρθρα 100-104 του ν 4270/2014, π.δ. 136/1998 και 97/2011)

7.3.4.2.1.1 Έννοια – Προϋποθέσεις

Χρηματικό ένταλμα προπληρωμής (Χ.Ε.Π.) είναι το χρηματικό ένταλμα με το οποίο προκαταβάλλεται χρηματικό ποσό σε οριζόμενο υπόλογο για την εξόφληση δαπανών του Δημοσίου και την απόδοση λογαριασμού σε τακτή προθεσμία με την υποβολή των νόμιμων δικαιολογητικών.

Η εξαίρεση αυτή στον τρόπο εκταμιεύσεων δημόσιων χρημάτων επιτρέπεται για τις περιπτώσεις των δημόσιων δαπανών για τις οποίες, λόγω της φύσεώς τους ή λόγω επείγουσας υπηρεσιακής ανάγκης, είναι δυσχερής η τήρηση της κανονικής διαδικασίας των τακτικών χρηματικών ενταλμάτων.

7.3.4.2.1.2 Υπόλογοι Χ.Ε.Π.

Τα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής εκδίδονται στο όνομα μονίμων δημοσίων υπαλλήλων και υπαλλήλων του Δημοσίου με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, αξιωματικών ή υπηρεσιών των Ενόπλων Δυνάμεων και αξιωματικών της Ελληνικής Αστυνομίας, του Πυροσβεστικού και του Λιμενικού Σώματος. Επίσης, εκδίδονται στο όνομα της Τράπεζας της Ελλάδος. Στις περιπτώσεις αυτές ορίζεται και δεύτερος υπόλογος μόνιμος δημόσιος υπάλληλος ή μονάδα των Ενόπλων Δυνάμεων, της Ελληνικής Αστυνομίας, του Πυροσβεστικού και Λιμενικού Σώματος. Επίσης, με απόφαση του Υπουργού Οικονομικών δύναται να εκδίδονται Χ.Ε.Π. και στο όνομα άλλων πιστωτικών ιδρυμάτων.

7.3.4.2.1.3 Υποχρεώσεις και ευθύνες υπολόγων Χ.Ε.Π.

Με τα χρηματικά εντάλματα προπληρωμής τίθενται στη διάθεση του υπολόγου χρηματικά ποσά, τα οποία υποχρεούται να χρησιμοποιήσει για τους σκοπούς που καθορίζονται ρητά από τη σχετική απόφαση εκδόσεώς τους και οπωσδήποτε μέσα στην προθεσμία που τίθεται από το διατάκτη. Δύο, επομένως, βασικές υποχρεώσεις έχει ο υπόλογος των ΧΕΠ. Η αυστηρή τήρηση της εντολής του διατάκτη για τη χρησιμοποίηση των χρημάτων για συγκεκριμένες δαπάνες που περιγράφονται στη σχετική απόφαση και η διάθεσή τους πριν τη λήξη της τιθεμένης προθεσμίας.

Ο υπόλογος είναι υποχρεωμένος να εισπράξει έγκαιρα το ποσό του χρηματικού εντάλματος προπληρωμής και να αρχίσει την πραγματοποίηση των πληρωμών. Εφ' όσον δεν υπάρχει ανάγκη άμεσης χρησιμοποίησης του προϊόντος του εντάλματος, είναι υποχρεωμένος να καταθέσει αυτό σε λογαριασμό τράπεζας και να αναλαμβάνει αυτό ανάλογα με τις ανάγκες της πληρωμής των σχετικών δαπανών.

Ο υπόλογος είναι υποχρεωμένος να ενεργεί σχετικές πληρωμές για νόμιμες δαπάνες και βάσει νομίμων παραστατικών στοιχείων. Ανεξάρτητα από τα οριζόμενα στην απόφαση έκδοσης του εντάλματος υποχρεούται να ελέγξει τη νομιμότητα των υπό πληρωμή δαπανών. Δηλαδή, ενεργεί πληρωμές για δαπάνες που προβλέπονται από σχετικές διατάξεις. Σε αντίθετη περίπτωση, αρνείται την πληρωμή, ανεξάρτητα από τυχόν εντολές της υπηρεσίας του ή άλλων εμπλεκόμενων οργάνων. Πέραν αυτού, οι πληρωμές πρέπει να στηρίζονται στα προβλεπόμενα από τη σχετική νομοθεσία παραστατικά στοιχεία και κυρίως σε νόμιμα φορολογικά στοιχεία.

Όταν ολοκληρωθούν οι πληρωμές και σε κάθε περίπτωση πριν τη λήξη της προθεσμίας απόδοσης λογαριασμού, ο υπόλογος οφείλει να επιστρέψει το τυχόν υπόλοιπο στην κατά τόπο αρμόδια ΔΟΥ έναντι διπλοτύπου είσπραξης στο οποίο αναγράφονται όλα τα απαιτούμενα στοιχεία για τη συσχέτισή του με το ΧΕΠ από το οποίο προέρχεται. Την ίδια υποχρέωση έχει σε κάθε περίπτωση που έχει εκπληρωθεί ή ματαιωθεί ο σκοπός για τον οποίο έχει εκδοθεί το χρηματικό ένταλμα.

7.3.4.2.1.4 Απόδοση λογαριασμού ΧΕΠ

Με την απόφαση έκδοσης των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής, αλλά και το ίδιο το χρηματικό ένταλμα, ορίζεται προθεσμία απόδοσης λογαριασμού μέχρι τη λήξη της οποίας ο υπόλογος οφείλει να λογοδοτήσει για τη διαχείρισή του. Η προθεσμία αυτή συνήθως λήγει σε λίγους μήνες μετά το χρόνο που προβλέπεται να ολοκληρωθούν οι πληρωμές των δαπανών και δεν μπορεί να ορισθεί πέραν του ενός (1) μηνός από τη λήξη του οικονομικού έτους κατά το οποίο εκδόθηκε το ΧΕΠ. Ωστόσο, σε πολύ ειδικές περιπτώσεις μπορεί η προθεσμία απόδοσης λογαριασμού να παραταθεί έως και επτά έτη. Τα περιθώρια αυτά δίδονται στον υπόλογο για τη συγκέντρωση των δικαιολογητικών και την υποβολή τους αρμοδίως.

Πριν τη λήξη της προθεσμίας απόδοσης λογαριασμού, ο υπόλογος υποχρεούται να υποβάλλει τα δικαιολογητικά των δαπανών του εντάλματος, καθώς και τα λοιπά δικαιολογητικά της διαχείρισής του, στην υπηρεσία που προκάλεσε την έκδοσή του. Η

σχετική υποβλητική των δικαιολογητικών αναφορά του πρέπει να κοινοποιηθεί απαραίτητα στην Υπηρεσία Επιτρόπου του Ελεγκτικού Συνεδρίου.

7.3.4.2.1.5 Τακτοποίηση ΧΕΠ

Μετά την υποβολή των δικαιολογητικών απόδοσης λογαριασμών από τον υπόλογο, η υπηρεσία η οποία εζήτησε την έκδοση του εντάλματος, προβαίνει στον έλεγχο των δικαιολογητικών και μετά τη διαπίστωση της πληρότητάς τους τα διαβιβάζει στην αρμόδια οικονομική υπηρεσία του φορέα. Η υπηρεσία αυτή προβαίνει στον έλεγχο και την εκκαθάριση της δαπάνης, εξετάζοντας τη νομιμότητα πραγματοποίησης των δαπανών, την κανονικότητα της διαχείρισης και την πληρότητα των δικαιολογητικών, με τις ίδιες διαδικασίες που ακολουθούνται και για την έκδοση των τακτικών χρηματικών ενταλμάτων. Εκκαθαρισμένη, πλέον, η δαπάνη υποβάλλεται στην αρμόδια υπηρεσία του Ελεγκτικού Συνεδρίου για την οριστική απαλλαγή του υπολόγου. Οι παραπάνω διαδικασίες ρυθμίζονται με ειδικότερο τρόπο για τα εντάλματα προπληρωμής αρμοδιότητας του Υπουργείου Εθνικής Άμυνας.

7.3.4.3 Προσωρινά χρηματικά εντάλματα

7.3.4.3.1 Έννοια

Πολλές φορές για την άσκηση των κρατικών αρμοδιοτήτων και την εξυπηρέτηση του δημόσιου συμφέροντος είναι δυνατόν να επιβάλλεται η πραγματοποίηση δαπάνης με επείγοντα χαρακτήρα η οποία δεν προβλέπεται από διάταξη νόμου ή δεν υπάρχει στον εκτελούμενο προϋπολογισμό σχετική πίστωση. Οι ανάγκες αυτές που είναι σπάνιες αντιμετωπίζονται με την έκδοση προσωρινών χρηματικών ενταλμάτων.

Για την έκδοση, επομένως, προσωρινών χρηματικών ενταλμάτων, που είναι μια παράκαμψη της συνήθους διαδικασίας πραγματοποίησης των δημόσιων δαπανών, πρέπει να συντρέχουν οι παρακάτω προϋποθέσεις:

- Να πρόκειται για έκτακτη, επιτακτική και επείγουσα ανάγκη του Κράτους.
- Να μην προβλέπεται η πραγματοποίησή της από διάταξη νόμου και λόγω του κατεπείγοντος να μη είναι δυνατή η έγκαιρη νομοθέτησή της.

- Να μην υπάρχει σχετική πίστωση στον εκτελούμενο προϋπολογισμό και να μην είναι δυνατή η εγγραφή της με αντίστοιχη μείωση άλλης πίστωσης που αντιμετωπίζει ανάγκες λιγότερο επιτακτικές.

7.3.4.3.2 Διαδικασία – Υπόλογοι

Τα προσωρινά χρηματικά εντάλματα για δαπάνες που δεν προβλέπονται από νόμο εκδίδονται, ύστερα από έγκριση του Υπουργικού Συμβουλίου, με απόφαση του Υπουργού Οικονομικών και του αρμόδιου υπουργού για δαπάνες για τις οποίες δεν υπάρχει εγγεγραμμένη πίστωση στον κρατικό προϋπολογισμό. Με τις εν λόγω αποφάσεις ορίζεται το ποσό του εντάλματος, το είδος της δαπάνης, ο υπόλογος διαχειριστής και η προθεσμία απόδοσης λογαριασμού.

Τα εντάλματα αυτά εκδίδονται στο όνομα μόνιμων δημοσίων υπαλλήλων, αξιωματικών των Ενόπλων Δυνάμεων και των Σωμάτων Ασφαλείας και βαρύνουν τον εκτός προϋπολογισμού λογαριασμό «Προσωρινά Χρηματικά Εντάλματα». Τα εντάλματα αυτά δεν υπόκεινται πριν την πληρωμή τους ούτε σε έλεγχο από την αρμόδια οικονομική υπηρεσία ούτε από το Ελεγκτικό Συνέδριο. Αρκεί η καταχώρησή τους στο ειδικό βιβλίο που τηρείται στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους. Προϋπόθεση για την εξόφλησή τους από τις αρμόδιες Δ.Ο.Υ. είναι να αποστέλλονται σ' αυτές από την αρμόδια υπηρεσία του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους. Οι υπόλογοι των ενταλμάτων αυτών έχουν τις υποχρεώσεις και τις ευθύνες που έχουν και οι αντίστοιχοι των ενταλμάτων προπληρωμής.

7.3.4.3.3 Τακτοποίηση προσωρινών χρηματικών ενταλμάτων

Αφού εκδοθεί και πληρωθεί το χρηματικό ένταλμα, η αρμόδια υπηρεσία πρέπει να ξεκινήσει τις σχετικές διαδικασίες για τη νομιμοποίηση της δαπάνης με νομοθετική ρύθμιση και για την εγγραφή πίστωσης στον επόμενο προϋπολογισμό, εάν αυτός ήταν ο λόγος έκδοσής του. Ιδιαίτερα η νομοθετική κύρωση της πράξης του Υπουργικού Συμβουλίου πρέπει να γίνει έγκαιρα μέσα στο επόμενο χρονικό διάστημα και σε κάθε περίπτωση όχι αργότερα από την παρέλευση διμήνου από τη λήξη της προθεσμίας απόδοσης λογαριασμού του εντάλματος.

Η τακτοποίηση των ενταλμάτων αυτών γίνεται με την έκδοση συμψηφιστικού χρηματικού εντάλματος, που εκδίδεται σε βάρος των πιστώσεων του αρμόδιου υπουργείου. Προς τούτο, πρέπει ο υπόλογος να υποβάλει πριν τη λήξη της ταχθείσας προθεσμίας τα απαραίτητα

δικαιολογητικά στην υπηρεσία που ζήτησε την έκδοση του εντάλματος. Τα δικαιολογητικά αυτά ελέγχονται και εκκαθαρίζονται στη συνέχεια από την αρμόδια οικονομική υπηρεσία, η οποία εκδίδει το συμψηφιστικό ένταλμα προς τακτοποίηση του προσωρινού εντάλματος και την απαλλαγή του υπολόγου. Το τυχόν αδιάθετο υπόλοιπο του εντάλματος επιστρέφεται εμπρόθεσμα από τον υπόλογο στο λογαριασμό από τον οποίο προήλθε.

7.3.4.4 Πάγιες προκαταβολές χρηματικού (άρθρα 108-111 του ν. 4270/2014)

7.3.4.4.1 Έννοια – σύσταση

Μια άλλη εξαίρεση στη συνήθη διαδικασία πραγματοποίησης των δημόσιων δαπανών, πέραν εκείνης των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής και των προσωρινών χρηματικών ενταλμάτων, είναι η πληρωμή δαπανών μέσω πάγιων προκαταβολών χρηματικού. Πάγιες προκαταβολές χρηματικού είναι ποσά που τίθενται στη διάθεση δημόσιων υπηρεσιών για να αντιμετωπίζουν δαπάνες, η πληρωμή των οποίων πρέπει να γίνει αμέσως χωρίς καθυστέρηση, κατά παρέκκλιση της χρονοβόρας συνήθους γραφειοκρατικής διαδικασίας.

Η σύσταση των πάγιων προκαταβολών γίνεται με προεδρικά διατάγματα που εκδίδονται μετά από πρόταση του αρμόδιου υπουργού και του Υπουργού Οικονομικών και με αιτιολογημένη εισήγηση της αρμόδιας οικονομικής υπηρεσίας. Οι διαχειρίσεις αυτές λειτουργούν σε δημόσιες υπηρεσίες, πολιτικές και στρατιωτικές, από τις οποίες αντιμετωπίζονται δαπάνες επείγουσες. Το ποσό της πάγιας προκαταβολής προέρχεται από χρηματικό ένταλμα που εκδίδεται από το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους σε βάρος ειδικού λογαριασμού της δημόσιας ληψοδοσίας στο όνομα δημόσιων υπαλλήλων που ορίζονται με απόφαση του αρμόδιου υπουργού.

7.3.4.4.2 Δαπάνες πάγιων προκαταβολών

Σε βάρος των πάγιων προκαταβολών δεν πραγματοποιείται οποιαδήποτε δαπάνη. Για κάθε συγκεκριμένη τέτοια διαχείριση εκδίδεται κοινή υπουργική απόφαση του αρμόδιου υπουργού και του Υπουργού Οικονομικών με την οποία καθορίζονται το είδος της δαπάνης που επιτρέπεται να πληρωθεί σε βάρος της, καθώς και το ποσό αυτής, το οποίο δεν μπορεί να είναι ανώτερο των δύο και ημίσεος (2,5) δωδεκατημορίων των αντίστοιχων πιστώσεων του προϋπολογισμού, προκειμένου για λειτουργικές δαπάνες των υπηρεσιών τις οποίες

αφορούν, και του ενός και ημίσεος (1,5) δωδεκατημορίου, προκειμένου για μισθοδοσία προσωπικού.

7.3.4.4.3 Διαχείριση - Αποκατάσταση πάγιων προκαταβολών

Οι διαχειριστές των πάγιων προκαταβολών ενεργούν τις πληρωμές και στο τέλος κάθε μήνα ή και ενωρίτερα υποβάλλουν τα δικαιολογητικά των πληρωμών που πραγματοποίησαν στις αρμόδιες υπηρεσίες για τον καθορισμένο έλεγχο και εκκαθάριση της δαπάνης. Οι υπηρεσίες αυτές είναι υποχρεωμένες να εξετάσουν κατά προτεραιότητα τις δαπάνες των πάγιων προκαταβολών και σε κάθε περίπτωση οφείλουν σε ένα μήνα να εκδώσουν τα σχετικά χρηματικά εντάλματα. Τίθεται, εδώ, υποχρέωση των ελεγκτικών αρχών να ενεργούν σύντομα για την αποκατάσταση της πάγιας προκαταβολής. Σε αντίθετη περίπτωση, η όποια γραφειοκρατική ή μη καθυστέρηση ταυτίζεται ουσιαστικά με την κατάργησή της.

Η αποκατάσταση της πάγιας προκαταβολής επιτυγχάνεται με την έκδοση των σχετικών χρηματικών ενταλμάτων από τις αρμόδιες οικονομικές υπηρεσίες ή τα Ελεγκτήρια Δαπανών των Ενόπλων Δυνάμεων. Ο έλεγχος και η εκκαθάριση των σχετικών δαπανών από τις υπηρεσίες αυτές ακολουθούν τη συνήθη διαδικασία. Επίσης και η εξόφληση των ανωτέρω ενταλμάτων αποκατάστασης της πάγιας προκαταβολής γίνεται από τις ίδιες υπηρεσίες. Με την εξόφληση των χρηματικών ενταλμάτων αυτών δεν καταβάλλεται κανένα ποσό στον φερόμενο ως δικαιούχο υπόλογο-διαχειριστή της πάγιας προκαταβολής, αλλά πιστώνεται ο λογαριασμός της διαχείρισης και μπορεί στη συνέχεια ο διαχειριστής να προβεί στην κάλυψη νέων δαπανών.

7.3.4.4.4 Ελλείμματα πάγιων προκαταβολών

Πληρωμές της πάγιας προκαταβολής παράνομες ή αχρεωστήτως καταλογίζονται εις ολόκληρον σε βάρος του λαβόντος και των τυχόν συνυπεύθυνων οργάνων. Ομοίως, οι πληρωμές καθ' υπέρβαση των οριζομένων ως προς το είδος των δαπανών και των ποσοστώσεων, όπως αναλύθηκαν παραπάνω, δεν θεωρούνται νόμιμες και καταλογίζονται στα όργανα που τις έχουν προκαλέσει.

Άλλες περιπτώσεις ελλειμμάτων των πάγιων προκαταβολών είναι η απώλεια δικαιολογητικών τα οποία δεν μπορούν να αντικατασταθούν, η απώλεια χρημάτων από οποιαδήποτε αιτία, καθώς και οι σε βάρος της διαχείρισης συναλλαγματικές διαφορές που προκύπτουν όταν μεσολαβούν μετατροπές των χρηματικών ποσών σε άλλα νομίσματα. Για όλες αυτές τις περιπτώσεις και για την αποκατάσταση της πάγιας προκαταβολής εκδίδονται

μετά τις σχετικές έρευνες από αρμόδια όργανα καταλογιστικές πράξεις σε βάρος των καταχραστών ή απαλλακτικές για τον υπόλογο πράξεις του Ελεγκτικού Συνεδρίου. Οι πράξεις αυτές αποτελούν τα δικαιολογητικά για την αποκατάσταση της πάγιας προκαταβολής ως προς το σημειωθέν έλλειμμα σε βάρος ειδικής για το σκοπό αυτό πίστωσης του Υπουργείου Οικονομικών. Επομένως, η πάγια προκαταβολή αποκαθίσταται κάθε φορά για οποιαδήποτε εκταμίευσή της ή βάσει των κατά νόμο δικαιολογητικών ή με βάση καταλογιστικές ή απαλλακτικές πράξεις του υπολόγου και των εμπλεκόμενων στη διαχείριση οργάνων. Έτσι, το ποσό του λογαριασμού της προκαταβολής μαζί με τα αντίστοιχα ποσά των δικαιολογητικών των πραγματοποιηθεισών δαπανών αθροιζόμενα θα πρέπει να μας δίδουν το αρχικό ποσό της διαχείρισης αυτής.

7.3.4.4.5 Υποχρεώσεις υπολόγων – Βιβλία – Ισοζύγια

Ο διαχειριστής της πάγιας προκαταβολής διατηρεί βιβλία της διαχείρισής του, όπως αυτά καθορίζονται από κανονιστικές αποφάσεις. Αυτά αριθμούνται και θεωρούνται από τα αρμόδια όργανα. Καταχωρούνται δε σ' αυτά όλες οι σχετικές με τη διαχείριση πράξεις κατά χρονολογική σειρά.

Οι διαχειριστές των πάγιων προκαταβολών είναι υποχρεωμένοι:

- να καταθέσουν απαραιτήτως τα διαθέσιμα κεφάλαια σε τραπεζικό ή πιστωτικό ίδρυμα και εάν δεν υπάρχει υποκατάστημα ή πρακτορείο, στην κατά τόπο αρμόδια Δ.Ο.Υ.,
- να καταχωρούν όλες τις εισπράξεις και πληρωμές αμέσως με την πραγματοποίησή τους,
- να υποβάλλουν στο τέλος κάθε τριμήνου απ' ευθείας ή δια των προϊσταμένων αρχών, στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους ισοζύγιο της πάγιας προκαταβολής για το παρελθόν τρίμηνο,
- να διενεργούν τις αναγκαίες πληρωμές με επιταγές στο όνομα των δικαιούχων, εκτός ειδικών περιπτώσεων που είναι αδύνατη η διαδικασία αυτή οπότε τότε θα πρέπει να υπάρχουν διαθέσιμα ποσά στο χρηματοκιβώτιο της υπηρεσίας του διαχειριστή.

Τα τριμηναία ισοζύγια ελέγχονται από την αρμόδια υπηρεσία του ΓΛΚ ως προς την ορθότητά τους, καταχωρούνται τα ποσά της προκαταβολής, τα υπόλοιπα που βρίσκονται στα χέρια του υπολόγου και συμφωνούνται με τα υπόλοιπα της τράπεζας που τηρείται ο λογαριασμός. Εάν

διαπιστωθεί έλλειμμα ή άτακτη διαχείριση ενημερώνεται η Επιθεώρηση Δημοσίων Διαχειρίσεων για παραπέρα έλεγχο και απόδοση ευθυνών στους εμπλεκόμενους.

7.3.4.5 Προκαταβολές (άρθρο 114, ν. 4270/2014)

Επιτρέπεται στον Υπουργό Οικονομικών να διατάσσει την ενέργεια προκαταβολών από το λογαριασμό του Δημοσίου, στις εξής περιπτώσεις:

α. Σε νομικά πρόσωπα ή ειδικούς λογαριασμούς, έναντι των εισπράξεων που ενεργούνται υπέρ αυτών δια του προϋπολογισμού.

β. Για προσωρινές ενισχύσεις πάγιων προκαταβολών.

γ. Για επιδοτήσεις ή συγκεντρώσεις προϊόντων.

δ. Για νομοθετημένες επιχορηγήσεις.

ε. Για υποχρεώσεις προς την Ευρωπαϊκή Ένωση και τους διεθνείς οργανισμούς.

στ. Για προμήθεια καταναλωτικών αγαθών.

ζ. Για την εξόφληση υποχρεώσεων του Ελληνικού Δημοσίου προς τρίτους που προέρχονται από αποφάσεις Διεθνών Δικαστηρίων.

η. Για την εξόφληση υποχρεώσεων του Ελληνικού Δημοσίου που προκύπτουν από καταπτώσεις εγγυήσεων σε πιστωτικά ιδρύματα εσωτερικού ή εξωτερικού από δάνεια που χορηγήθηκαν σε δημόσιες επιχειρήσεις και οργανισμούς, καθώς και σε ιδιωτικές επιχειρήσεις ή σε φυσικά πρόσωπα.

θ. Για τη συμμετοχή του Ελληνικού Δημοσίου στις αυξήσεις μετοχικού κεφαλαίου επιχειρήσεων, στο μετοχικό κεφάλαιο των οποίων μετέχει.

ι. Για την εξόφληση υποχρεώσεων του Ελληνικού Δημοσίου που προκύπτουν κατά τη διαδικασία αποκρατικοποίησης επιχειρήσεων σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 3049/2002 (Α. 212).

ια. Για ειδικές περιπτώσεις που οι συνθήκες επιβάλλουν την άμεση εκταμίευση ποσών ύστερα από αιτιολογημένη απόφαση του Υπουργού Οικονομικών ή κοινή απόφαση του Υπουργού Οικονομικών και των συναρμόδιων Υπουργών.

Οι ανωτέρω προκαταβολές τακτοποιούνται με την έκδοση των οικείων συμψηφιστικών χρηματικών ενταλμάτων ή με την επιστροφή των ποσών που έχουν προκαταβληθεί.

7.3.4.6 Δαπάνες προγράμματος δημοσίων επενδύσεων (άρθρα 79-80, ν. 4270/2014)

Η πραγματοποίηση των δαπανών του προγράμματος δημοσίων επενδύσεων (Π.Δ.Ε.) ακολουθεί ειδική διαδικασία περισσότερο ευέλικτη από εκείνη των τακτικών δαπανών του κράτους.

Η έγκριση του Π.Δ.Ε. πραγματοποιείται με ειδικές αποφάσεις του Υπουργού Ανάπτυξης μετά από προτάσεις των αρμόδιων φορέων. Οι αποφάσεις αυτές καλούνται συλλογικές αποφάσεις.

Τίτλο για την ανάληψη υποχρεώσεων σε βάρος του Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων αποτελούν οι Συλλογικές Αποφάσεις Έργων ή Μελετών που εκδίδονται από τον Υπουργό Ανάπτυξης και Επενδύσεων.

Η χρηματοδότηση των έργων κ.λπ. του Π.Δ.Ε. πραγματοποιείται από λογαριασμούς που ανοίγονται στην Τράπεζα της Ελλάδος κατά συλλογική απόφαση και στη συνέχεια κατά έργο. Οι πληρωμές πραγματοποιούνται από τις οικονομικές υπηρεσίες με εντολές πληρωμής, μέσω ενιαίου συστήματος πληρωμών του ΠΔΕ (e-ΠΔΕ), που εκδίδονται με χρέωση του σχετικού λογαριασμού υπέρ του δικαιούχου βάσει πλήρων και οριστικών δικαιολογητικών που έχουν υποβληθεί στις αρμόδιες υπηρεσίες.

Η τακτοποίηση των πληρωμών του προγράμματος και η εμφάνισή τους στη δημόσια ληψοδοσία πραγματοποιείται με την έκδοση συμψηφιστικών ενταλμάτων μέσω του ΟΠΣΔΠ από τις αρμόδιες οικονομικές υπηρεσίες, κυρίως βάσει υποβολής των σχετικών αποδεικτικών πληρωμής που έχουν εκδοθεί από το e-ΠΔΕ.

7.3.4.7 Δαπάνες λοιπών φορέων Γενικής Κυβέρνησης

Ο τρόπος κατάρτισης, παρακολούθησης, εποπτείας και εκτέλεσης του προϋπολογισμού των λοιπών φορέων της Γενικής Κυβέρνησης και εν γένει οι κανόνες οικονομικής διαχείρισής τους καθορίζονται από τις διατάξεις του ν. 4270/2014, κατά το μέρος που αυτές αφορούν είτε στο σύνολο της Γενικής Κυβέρνησης είτε στους λοιπούς φορείς της, από τις διατάξεις του νομοθετικού διατάγματος (ν.δ) 496/1974 «Περί Λογιστικού των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου» (Α.204) και των κανονιστικών πράξεων που έχουν εκδοθεί κατ' εξουσιοδότηση του εν λόγω ν.δ καθώς και από τις ειδικότερες διατάξεις που διέπουν τη λειτουργία του εκάστοτε φορέα της λοιπής Γενικής Κυβέρνησης.

7.3.5 Διαθέσιμα- Δάνεια – Εγγυήσεις

7.3.5.1 Σύστημα Λογαριασμών Θησαυροφυλακίου

Το Σύστημα Λογαριασμών Θησαυροφυλακίου περιλαμβάνει, πέραν του Ενιαίου Λογαριασμού, το Κοινό Κεφάλαιο της παρ.11 του άρθρου 15 του ν. 2469/1997 (Α' 38), καθώς και την ταμειακή διαχείριση που τηρούν οι φορείς της Γενικής Κυβέρνησης, περιλαμβανομένου του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων, στην Τράπεζα της Ελλάδος. Ο Υπουργός Οικονομικών μέσω του Συστήματος Λογαριασμών Θησαυροφυλακίου παρακολουθεί και προγραμματίζει με ενιαίο τρόπο τις ταμειακές ροές προς και από αυτό και προσδιορίζει το ύψος των διαθεσίμων ώστε να διασφαλίζεται η ομαλή διενέργεια των πληρωμών των συμμετεχόντων φορέων. Όπου στο παρόν άρθρο γίνεται αναφορά σε «ταμειακή διαχείριση» ή «λογαριασμούς ταμειακής διαχείρισης» που τηρούνται στην Τράπεζα της Ελλάδος, νοούνται οι λογαριασμοί της περίπτωσης η' της παρ. 11 του άρθρου 15 του ν. 2469/1997. Η «ταμειακή διαχείριση», περιλαμβανομένης της κατανομής των προσόδων στους δικαιούχους, λειτουργεί κατά τρόπο ανάλογο του Κοινού Κεφαλαίου. Σε ό,τι αφορά τις επιτρεπόμενες επενδύσεις και την κάλυψη τυχόν κεφαλαιακών ζημιών, ισχύουν τα οριζόμενα στην ως άνω περίπτωση η' της παρ. 11 του άρθρου 15 του ν. 2469/1997. Οι Φορείς λαμβάνουν πληροφόρηση σε καθημερινή βάση αναφορικά με το ύψος των τηρούμενων στην ταμειακή διαχείριση περιουσιακών τους στοιχείων.

Οι Φορείς της Γενικής Κυβέρνησης, όπως αυτοί προσδιορίζονται από το εκάστοτε εν ισχύ «Μητρώο Φορέων Γενικής Κυβέρνησης» που τηρείται με ευθύνη της Ελληνικής Στατιστικής Αρχής, συμπεριλαμβανομένων και των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης α' και β' βαθμού, τηρούν υποχρεωτικά το σύνολο των ταμειακών τους διαθεσίμων στην ταμειακή τους διαχείριση στην Τράπεζα της Ελλάδος. Η ανωτέρω υποχρέωση δεν ισχύει για τα κεφάλαια που έχουν μεταφερθεί από τους ανωτέρω Φορείς στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων. Οι Φορείς της Γενικής Κυβέρνησης δύνανται να διατηρούν λογαριασμούς σε πιστωτικά ιδρύματα για τη διευκόλυνση των συναλλαγών τους, ενώ φορείς των οποίων τα συνολικά τους ταμειακά διαθέσιμα στο τέλος κάθε μήνα δεν υπερβαίνουν σε συστηματική βάση τις εκατό χιλιάδες (100.000) ευρώ, δύναται να τηρούν το σύνολο των ταμειακών τους διαθεσίμων σε πιστωτικά ιδρύματα εκτός του Συστήματος Λογαριασμών Θησαυροφυλακίου. Οι Φορείς Γενικής Κυβέρνησης μεριμνούν για τον περιορισμό των

λογαριασμών που διατηρούν σε πιστωτικά ιδρύματα στο ελάχιστο δυνατό επίπεδο που απαιτείται για την ομαλή διενέργεια των συναλλαγών τους.

Το ΓΛΚ παρακολουθεί σε τουλάχιστον μηνιαία βάση τις κινήσεις και τα υπόλοιπα των λογαριασμών Φορέων Γενικής Κυβέρνησης που τηρούνται σε πιστωτικά ιδρύματα, στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων, καθώς και στην ταμειακή διαχείριση και στο Κοινό Κεφάλαιο στην Τράπεζα της Ελλάδος και τηρεί μητρώο των ανωτέρω λογαριασμών. Τα πιστωτικά ιδρύματα και οι φορείς Γενικής Κυβέρνησης, περιλαμβανομένων της Τράπεζας της Ελλάδος και του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων, υποχρεούνται να αποστέλλουν στο ΓΛΚ τα σχετικά στοιχεία κατόπιν αιτήματός του.

7.3.5.2 Μέγιστο Όριο ρευστότητας

Το μέγιστο όριο της ρευστότητας που οι Φορείς της Γενικής Κυβέρνησης επιτρέπεται να διατηρούν εκτός του Σ.Λ.Θ., ισούται με τις καθαρές ταμειακές τους ανάγκες για το επόμενο δεκαπενθήμερο, οι οποίες εξυπηρετούνται μέσω των λογαριασμών που τηρούν οι φορείς σε πιστωτικά ιδρύματα εκτός του Σ.Λ.Θ. Το όριο αυτό δεν μπορεί να υπερβαίνει σε συστηματική βάση το πέντε τοις εκατό (5%) του συνόλου των διαθεσίμων.

7.3.5.3 Ταμειακός Προγραμματισμός

Το ΓΛΚ καταρτίζει και διαχειρίζεται για λογαριασμό του Υπουργού Οικονομικών ενιαίο ταμειακό πρόγραμμα με σκοπό την παρακολούθηση της συνολικής ρευστότητας των Φορέων της Γενικής Κυβέρνησης, την αποτελεσματική διαχείριση των πλεονασμάτων τους και τη διασφάλιση της ομαλής διενέργειας των πληρωμών τους. Το ενιαίο ταμειακό πρόγραμμα προκύπτει από τον ταμειακό προγραμματισμό που διενεργούν οι Φορείς βάσει των σχετικών οδηγιών που δίνονται από σχετική Υπουργική Απόφαση. Ο ταμειακός προγραμματισμός καθίσταται υποχρεωτικός για όλους τους Φορείς της Γενικής Κυβέρνησης, καλύπτει τον ετήσιο εγκεκριμένο προϋπολογισμό τους και αναλύεται τουλάχιστον σε μηνιαία και δεκαπενθήμερη βάση. Σε δεκαπενθήμερη βάση ο ταμειακός προγραμματισμός καλύπτει περίοδο τουλάχιστον τριών μηνών. Ο ταμειακός προγραμματισμός είναι κυλιόμενος στη βάση του ετήσιου εγκεκριμένου προϋπολογισμού του Φορέα και αναπροσαρμόζεται κάθε φορά με τα απολογιστικά στοιχεία. Υποχρέωση υποβολής στοιχείων ταμειακού προγραμματισμού στην εποπτεύουσα ΓΔΟΥ και το ΓΛΚ έχουν οι Φορείς που τηρούν τα κριτήρια αναφορικά με το ύψος του προϋπολογισμού των δαπανών ή των εσόδων τους.

7.3.5.4 Δάνεια

Μια σημαντική πηγή χρηματοδότησης του Δημοσίου είναι ο δανεισμός από πηγές εσωτερικού και εξωτερικού. Τα θέματα του δανεισμού του Δημοσίου, ήτοι η σύναψη των δημόσιων δανείων, οι δαπάνες συνολόγησης ή έκδοσης αυτών, η διαχείριση των δανείων, καθώς και ο τρόπος τακτοποίησης των εξόδων που πραγματοποιούνται για τη σύναψή τους και την εξυπηρέτησή τους ρυθμίζονται με αποφάσεις του Υπουργού Οικονομικών. Αρμόδιος φορέας για την διαχείριση όλων των ζητημάτων που άπτονται του δανεισμού της Κεντρικής Διοίκησης είναι ο Οργανισμός Διαχείρισης Δημοσίου Χρέους. Ειδικότερα ο Οργανισμός:

- α. Καταρτίζει το πρόγραμμα δανεισμού και διαχείρισης του δημοσίου χρέους, το οποίο υποβάλλεται για έγκριση στον Υπουργό Οικονομικών.
- β. Αναλαμβάνει, ως εντολοδόχος και για λογαριασμό του Ελληνικού Δημοσίου, την εκτέλεση του εγκεκριμένου δανειακού προγράμματος, με τη σύναψη δανείων και την έκδοση τίτλων.
- γ. Συμμετέχει στην κατάρτιση του Μ.Π.Δ.Σ. με την παροχή στο ΓΛΚ των στοιχείων του δημοσίου χρέους.
- δ. Καταρτίζει τον ετήσιο προϋπολογισμό του δημοσίου χρέους και το σχετικό με το δημόσιο χρέος κεφάλαιο της εισηγητικής έκθεσης του Κρατικού Προϋπολογισμού.
- ε. Εξυπηρετεί το δημόσιο χρέος.
- στ. Σχεδιάζει, σε συνεννόηση με την αρμόδια Διεύθυνση του ΓΛΚ, με βάση τις προδιαγραφές του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Δημοσιονομικής Πολιτικής, τη διαδικασία για την ορθή ενημέρωση των λογαριασμών του προϋπολογισμού και της λογιστικής που αφορούν το δημόσιο χρέος.

7.3.5.5 Κρατικές Εγγυήσεις

Στις αρμοδιότητες του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους ανήκει η παροχή εγγύησης του Δημοσίου σε Φυσικά Πρόσωπα, Επιχειρήσεις, Φορείς του Δημοσίου και Δημόσιες Επιχειρήσεις.

Στο πλαίσιο άσκησης οικονομικής, κοινωνικής και αναπτυξιακής πολιτικής, η παροχή κρατικών εγγυήσεων συνιστά ένα από τα σημαντικότερα χρηματοδοτικά εργαλεία.

Το Δημόσιο, ως εγγυητής, κατόπιν υποβολής αιτημάτων καταπτώσεων από τα Πιστωτικά Ιδρύματα, όταν οι Δανειολήπτες δεν εξυπηρετούν τα δάνειά τους, μετά την άσκηση του σχετικού ελέγχου, είτε ελευθερώνεται από την υποχρέωση εγγύησης (άρση εγγύησης), όταν

δεν έχουν τηρηθεί οι προβλεπόμενοι από το νόμο όροι και προϋποθέσεις βάσει των οποίων παρασχέθηκε, είτε προβαίνει στην εξόφληση των υποχρεώσεών του προς τα Πιστωτικά Ιδρύματα (κατάπτωση εγγύησης), υποκαθιστάμενο, μετά την βεβαίωση σε στενή έννοια, κατά του Πιστούχου, των τυχόν Εγγυητών και Συνυποχρέων του στα δικαιώματα του Πιστωτικού Ιδρύματος.

Η αρμόδια υπηρεσία του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους τηρεί όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά παροχής της εγγύησης και παρακολουθεί τα οικονομικά στοιχεία των εγγυημένων δανείων (ανεξόφλητα υπόλοιπα δανείων, καταπτώσεις εγγυήσεων, προμήθειες έναντι παροχής εγγυήσεων).

7.3.6 Απολογισμός – Χρηματοοικονομικές Καταστάσεις

7.3.6.1 Απολογισμός της Κεντρικής Διοίκησης (Κράτος)

7.3.6.1.1 Έννοια

Απολογισμός είναι ο νόμος στον οποίο εμφανίζονται τα αποτελέσματα της εκτέλεσης του Κρατικού Προϋπολογισμού κάθε οικονομικού έτους, καθώς και οι υπερβάσεις πιστώσεων που σημειώθηκαν κατά το ίδιο έτος.

Ο Απολογισμός καταρτίζεται από το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους, με βάση τα στοιχεία που υποβάλλουν σε αυτό οι αρμόδιες υπηρεσίες, αφού ληφθούν υπόψη και οι αναγγελθείσες, μέχρι τέλος Μαΐου του έτους κατά το οποίο καταρτίζεται ο Απολογισμός, μεταβολές που έχει επιφέρει το Ελεγκτικό Συνέδριο στις διαχειριστικές πράξεις των υπολόγων.

7.3.6.1.2 Περιεχόμενο απολογισμού

Ο Απολογισμός εμφανίζει:

α. Όσον αφορά το έσοδα, το σύνολο κατά είδος (κωδικό αριθμό): των προϋπολογισθέντων, των βεβαιωθέντων, των διαγραφέντων, των υπολοίπων των βεβαιωθέντων μετά την αφαίρεση των διαγραφέντων, των εισπραχθέντων και των υπολοίπων που απέμειναν για είσπραξη.

β. Όσον αφορά τα έξοδα, το σύνολο κατά φορέα, ειδικό φορέα και είδος δαπάνης (κωδικό αριθμό): των πιστώσεων που έχουν προϋπολογισθεί, των πιστώσεων όπως έχουν διαμορφωθεί, των εξόδων που έχουν πληρωθεί, των πιστώσεων που δεν έχουν διατεθεί και των τυχόν υπερβάσεων από τις πιστώσεις όπως έχουν διαμορφωθεί.

2. Τα έσοδα και τα έξοδα κατατάσσονται στον Απολογισμό με τον ίδιο τρόπο που κατατάσσονται στον Προϋπολογισμό.

7.3.6.2 Χρηματοοικονομικές Καταστάσεις

Εκτός από τον Απολογισμό καταρτίζονται από το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους και οι παρακάτω χρηματοοικονομικές καταστάσεις:

- (α) Κατάσταση Χρηματοοικονομικής Θέσης (Ισολογισμός)
- (β) Κατάσταση Χρηματοοικονομικής Επίδοσης (Κατάσταση αποτελεσμάτων)
- (γ) Κατάσταση Μεταβολών Καθαρής Θέσης
- (δ) Κατάσταση Ταμειακών Ροών
- (ε) Επεξηγηματικές σημειώσεις των χρηματοοικονομικών καταστάσεων (Προσάρτημα)

7.3.6.3 Έλεγχος Απολογισμού και χρηματοοικονομικών καταστάσεων από το Ελεγκτικό Συνέδριο

Ο Έλεγχος του απολογισμού και των χρηματοοικονομικών καταστάσεων της Κεντρικής Διοίκησης πραγματοποιείται από το Ελεγκτικό Συνέδριο το οποίο αποφαινεται για την ορθότητα και πληρότητα τους.

Ειδικότερα μέχρι το τέλος Ιουνίου ο Απολογισμός και οι λοιπές Χρηματοοικονομικές Καταστάσεις της Κεντρικής Διοίκησης αποστέλλονται στην αρμόδια υπηρεσία του Ελεγκτικού Συνεδρίου, για έλεγχο της ορθότητας και της αξιοπιστίας τους. Επιστρέφονται στο Γενικό Λογιστήριο μέσα σε δύο (2) μήνες από την ημέρα αποστολής μαζί με τις τυχόν παρατηρήσεις που περιλαμβάνονται σε σχετική έκθεση.

Εντός 20 ημερών από την παραλαβή της έκθεσης, ο Υπουργός Οικονομικών εκφράζει τις απόψεις και τα σχόλια του εγγράφως στο Ελ. Συνέδριο το οποίο λαμβάνοντας υπόψη τόσο την έκθεσή της αρμόδιας Υπηρεσίας του όσο και τις απόψεις του Υπουργού επ' αυτής αποφαινεται για την αξιοπιστία και την ορθότητα του απολογισμού και των χρηματοοικονομικών καταστάσεων με έκθεσή του (Διαδήλωση), η οποία αποστέλλεται στον Υπουργό των Οικονομικών έως το τέλος Οκτωβρίου κάθε έτους.

Ο Απολογισμός και οι χρηματοοικονομικές καταστάσεις μαζί με την Διαδήλωση του Ελεγκτικού Συνεδρίου εισάγονται από τον Υπουργό Οικονομικών για κύρωση στη Βουλή, το αργότερο μέχρι τέλους Νοεμβρίου και πάντως πριν από την κατάθεση στη Βουλή του προϋπολογισμού για το νέο έτος.

7.3.6.4 2019 – 2023 Μεταρρυθμίσεις στην λογιστική της Κεντρικής Διοίκησης και της λοιπής Γενικής Κυβέρνησης – ενιαίο Λογιστικό Πλαίσιο της Γενικής Κυβέρνησης.

Το έτος 2019 ήταν όσον αφορά την Κεντρική Διοίκηση, το πρώτο έτος της σταδιακής μετάβασης στην πλήρως δουλευμένη βάση. Ειδικότερα, το 2019 εφαρμόστηκε το νέο σχέδιο λογαριασμών και καταρτίσθηκαν ισολογισμός έναρξης και οι νέες χρηματοοικονομικές καταστάσεις κατ' εφαρμογή των προβλεπομένων στο ΠΔ54/2018, καθώς και στη Λογιστική Πολιτική Πρώτης Εφαρμογής (ΛΠΠΕ) του Λογιστικού Πλαισίου της Γενικής Κυβέρνησης.

Το βασικό πλαίσιο το οποίο αφορά την λογιστική αποτελούν :

A) το ΠΔ 54/2018 (ΦΕΚ Α΄103) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, με το οποίο υιοθετείται ένα νέο, ενιαίο λογιστικό πλαίσιο για τους φορείς της Γενικής Κυβέρνησης.

Το εν λόγω προεδρικό διάταγμα περιλαμβάνει:

- Τις θεμελιώδεις αρχές του λογιστικού πλαισίου και μεταβατικές διατάξεις για την εφαρμογή του,
- Σχέδιο λογαριασμών για όλες τις κατηγορίες συναλλαγών,
- Υποδείγματα χρηματοοικονομικών καταστάσεων,
- Υπόδειγμα κατάστασης δημοσιονομικής αναφοράς,
- Υπόδειγμα αναφοράς προϋπολογισμού,
- Ορισμούς και γενικές αρχές για όλους τους λογαριασμούς του λογιστικού σχεδίου,
- Γενικούς ορισμούς λογιστικής,
- Βασικές Λογιστικές Πολιτικές

Τα Βασικά χαρακτηριστικά του προεδρικού διατάγματος είναι:

- Η υιοθέτηση της δεδουλευμένης βάσης και του διπλογραφικού λογιστικού συστήματος με κοινούς κανόνες για όλους τους φορείς της Γενικής Κυβέρνησης,
- Κοινό σχέδιο λογαριασμών οικονομικής ταξινόμησης για τον προϋπολογισμό και τη λογιστική έως τον 5^ο βαθμό,
- Δυνατότητα παρακολούθησης πολλαπλών ταξινομήσεων εκ των οποίων η οικονομική, η διοικητική και η λειτουργική είναι υποχρεωτικές.

Με την ολοκλήρωση της εφαρμογής του το αργότερο μέχρι το 2023 θα αντικατασταθούν όλα τα επιμέρους λογιστικά πλαίσια που εφαρμόζουν οι υποτομείς της Γενικής Κυβέρνησης από το ενιαίο λογιστικό πλαίσιο, διευκολύνοντας τόσο τον έλεγχο των φορέων όσο και την παραγωγή ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων και αναφορών.

Οι διατάξεις του ΠΔ εφαρμόζονται σταδιακά από την Κεντρική Διοίκηση από την 01.01.2019 με εξαίρεση τις διατάξεις (βλέπε κάτωθι περ. Β):

(α) της παραγράφου 3 του άρθρου 3 «Κοινό σχέδιο λογαριασμών» μόνο όσον αφορά τη λειτουργική ταξινόμηση,

(β) του άρθρου 10 «Ενοποιημένες χρηματοοικονομικές αναφορές»,

(γ) των παραγράφων 2.4 και 2.5 του κεφαλαίου Γ «Ενσώματα πάγια, άυλα και αποθέματα» του Παραρτήματος 5 και

(δ) του κεφαλαίου ΣΤ «Προβλέψεις» του Παραρτήματος 5.

Πιο συγκεκριμένα με την εν λόγω απόφαση της Πρώτης Εφαρμογής (βλέπε κάτωθι Β) σκοπός είναι να παρέχεται καθοδήγηση για την κατάρτιση και παρουσίαση των πρώτων Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων σύμφωνα με το λογιστικό πλαίσιο της Γενικής Κυβέρνησης του π.δ. 54/2018 κατά τη διάρκεια της μεταβατικής, για την εφαρμογή του, περιόδου. Οι προβλέψεις του παρόντος αφορούν, επομένως, μόνο τη μεταβατική περίοδο, εκτός από τις περιπτώσεις που ορίζεται διαφορετικά. Οι εξαιρούμενες διατάξεις, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα θα εφαρμοσθούν πλήρως από την 01.01.2023 το αργότερο. Μέχρι την πλήρη εφαρμογή των εξαιρούμενων διατάξεων οι αποκτήσεις ενσωμάτων παγίων, άυλων και αποθεμάτων, θα καταχωρούνται στους προβλεπόμενους λογαριασμούς και θα μεταφέρονται στα έξοδα της περιόδου στην οποία πραγματοποιήθηκαν.

Β) Η Υπουργική απόφαση αριθ. 2/30886/ΔΛΓΚ/30-7-2020 «Λογιστική Πολιτική για την Πρώτη Εφαρμογή του Λογιστικού Πλαισίου της Γενικής Κυβέρνησης» (ΦΕΚ Β'3136) με την οποία εξειδικεύεται περεταίρω η διαδικασία της σταδιακής μετάβασης στην πλήρως δεδουλευμένη βάση κατά την διάρκεια της μεταβατικής περιόδου

Γ) Η Υπουργική απόφαση αριθ. 2/30888/ΔΛΓΚ/30-7-2020 «Ανάπτυξη του βασικού σχεδίου λογαριασμών του Λογιστικού Πλαισίου της Γενικής Κυβέρνησης» (ΦΕΚ Β'3135) με την οποίαν αναπτύσσεται έως τον πέμπτο βαθμό το σχέδιο λογαριασμών της Γενικής Κυβέρνησης.

Δ) Νομοθετική διάταξη, άρθρο 31, «Τροποποίηση του π.δ. 54/2018, Εννοιολογικό Πλαίσιο του Λογιστικού Πλαισίου της Γενικής Κυβέρνησης» (ΦΕΚ Β'...../...-02-2021), το οποίο

περιλαμβάνει διατάξεις, αναφορικά με τις βασικές έννοιες των Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων και Αναφορών και των εφαρμοζόμενων βασικών αρχών.

Αποτελεί τόσο τη βάση για τη ανάπτυξη Λογιστικών Προτύπων και Πολιτικών, όσο και ένα ουσιαστικό εργαλείο για την κατάρτιση των Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων.

Καθιστά έτσι τις πληροφορίες που περιέχονται στις Χρηματοοικονομικές Καταστάσεις κατανοητές και χρήσιμες για σκοπούς διαχείρισης της δημόσιας περιουσίας, λογοδοσίας, διαφάνειας και λήψης αποφάσεων.

7.4 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV – Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ)

Συνημμένα της παρούσας διακήρυξης περιλαμβάνονται :

1. Πρότυπο του Ευρωπαϊκού Ενιαίου Εγγράφου Σύμβασης (ΕΕΕΣ) της παρούσας διακήρυξης σε μορφή αρχείου pdf ψηφιακά υπογεγραμμένο, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της διακήρυξης.
2. Το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ) σε μορφή αρχείου .xml το οποίο θα μπορούν να χρησιμοποιήσουν οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς, προκειμένου να το συμπληρώσουν μέσω της υπηρεσίας eΕΕΕΣ της ΕΕ (<https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=el>)

7.5 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V – Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος

ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Επώνυμο:

Όνομα:

Πατρώνυμο:

Μητρώνυμο:

Ημερομηνία

Γέννησης:

__ / __ / ____

Τόπος Γέννησης:

Τηλέφωνο:

E-mail:

Fax:

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Όνομα Ιδρύματος	Τίτλος Πτυχίου	Ειδικότητα	Ημερομηνία Απόκτησης Πτυχίου

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ (στο προτεινόμενο, από τον υποψήφιο Οικονομικό Φορέα, σχήμα διοίκησης Έργου)			

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

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

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

7.6 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI - Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς

7.6.1 Τμήμα Έργου 1

	A	B	Γ=A*B
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Απαιτούμενη Ανθρωποπροσπάθεια (Α/Μ)	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ (χωρίς ΦΠΑ)	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΤΙΜΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ
Υπηρεσίες εκπόνησης επιχειρησιακών μελετών	417		
Υπηρεσίες αναβάθμισης, επέκτασης και υλοποίησης νέας λειτουργικότητας	2.000		
Υπηρεσίες επιχειρησιακής υποστήριξης	500		
Υπηρεσίες λειτουργικής και τεχνικής υποστήριξης	500		
Υπηρεσίες Διοίκησης και Διαχείρισης Έργου	500		
ΣΥΝΟΛΟ	3.917		
ΣΥΝΟΛΟ			

	A	B	Γ=A*B
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Ποσότητα	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ (χωρίς ΦΠΑ)	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΤΙΜΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ
Λογισμικό (Λειτουργικό σύστημα, Σύστημα διαχείρισης βάσης δεδομένων (DBMS), λογισμικό διαχείρισης χρηστών, λοιπό λογισμικό) για την υποστήριξη όλων των χρηστών του ΟΠΣΥΔΔ εξαιρουμένων των αδειών που περιλαμβάνονται στο τμήμα 2.			
ΣΥΝΟΛΟ			

7.6.2 Τμήμα Έργου 2

	A	B	Γ=A*B
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Ποσότητα	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ (χωρίς ΦΠΑ)	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΤΙΜΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ
Αδειοδότηση για 1.000 χρήστες εκτέλεσης των διαδικασιών της Λογιστικής, Προμηθειών και Πληρωμών της Κεντρικής Διοίκησης, Παρακολούθησης του προϋπολογισμού			

Αδειοδότηση για 450 χρήστες κατάρτισης και καταχώρησης του προϋπολογισμού καθώς και παραγωγής και ενοποίησης οικονομικών καταστάσεων και αναφορών της Κεντρικής Διοίκησης			
Αδειοδότηση για 1.500 χρήστες καταχώρησης των στοιχείων των φορέων της Γενικής Κυβέρνησης			
ΣΥΝΟΛΟ			

7.7 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII – Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών

7.7.1 Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης

ΕΚΔΟΤΗΣ (Πλήρης επωνυμία).....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: Την Κοινωνία της Πληροφορίας ΑΕ

Χανδρή 3 και Κύπρου, ΤΚ 18346, Μοσχάτο Αθήνα

Εγγύηση μας υπ' αριθμ. ποσού ευρώ

Με την παρούσα εγγυόμαστε, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως, μέχρι του ποσού των ευρώυπέρ του

{σε περίπτωση φυσικού προσώπου}: (ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο),

ΑΦΜ: οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

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

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας}: των Εταιριών

α) (πλήρη επωνυμία) ΑΦΜ..... οδός.....
αριθμός.....ΤΚ.....

β) (πλήρη επωνυμία) ΑΦΜ..... οδός.....
αριθμός.....ΤΚ.....

γ) (πλήρη επωνυμία) ΑΦΜ..... οδός.....
αριθμός.....ΤΚ.....

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

για την καλή εκτέλεση της υπ αριθ σύμβασης “(τίτλος σύμβασης)”, σύμφωνα με την (αριθμό/ημερομηνία) Διακήρυξη *διάρκεια ισχύος σύμφωνα με την παρ. B.5.1 της παρούσας* της/ (Αναθέτουσας Αρχής).

Το παραπάνω ποσό τηρείται στη διάθεσή σας και θα καταβληθεί ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση, αμφισβήτηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας μέσα σε πέντε (5) ημέρες από την απλή έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την (διάρκεια ισχύος σύμφωνα με την **παρ. 4.1 της παρούσας**)

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

Βεβαιώνουμε υπεύθυνα ότι το ποσό των εγγυητικών επιστολών που έχουν δοθεί, συνυπολογίζοντας και το ποσό της παρούσας, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων που έχουμε το δικαίωμα να εκδίδουμε

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

7.7.2 Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας

ΕΚΔΟΤΗΣ:

Ημερομηνία έκδοσης:

Προς: Γενική Γραμματεία Δημοσιονομικής Πολιτικής

....., Αθήνα

Εγγύηση μας υπ' αριθμ. ποσού ευρώ

Με την παρούσα εγγυόμαστε, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως, μέχρι του ποσού των ευρώυπέρ του

{σε περίπτωση φυσικού προσώπου}: (ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο),

ΑΦΜ: οδός..... αριθμόςΤΚ.....

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

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας: των Εταιριών

α) (πλήρη επωνυμία) ΑΦΜ..... οδός..... αριθμός
.....ΤΚ.....

β) (πλήρη επωνυμία) ΑΦΜ..... οδός..... αριθμός
.....ΤΚ.....

γ) (πλήρη επωνυμία) ΑΦΜ..... οδός..... αριθμός
.....ΤΚ.....

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

για την καλή λειτουργία του αντικειμένου της σύμβασης με αριθμόκαι τη
Διακήρυξή σας με αριθμό....., στο πλαίσιο του διαγωνισμού της (συμπληρώνετε την
ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού)

Το παραπάνω ποσό της εγγύησης τηρείται στη διάθεσή σας, το οποίο και υποχρεούμαστε
να σας καταβάλουμε ολικά ή μερικά, μέσα σε πέντε (5) ημέρες από την έγγραφη
ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την(Σημείωση προς την Τράπεζα: **διάρκεια ισχύος
σύμφωνα με την παρ. 4.1 της παρούσας**) ».

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

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)