

**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ &
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ**
Τμήμα Προμηθειών

Πληροφορίες : Σπύρου Δώρα
 Τηλέφωνο : 213 - 13 00771
 Fax : 213 - 13 00 800-1
 e-mail : dspyrrou@ktpae.gr

Μοσχάτο, 11 Ιουνίου 2018

Αρ. Πρωτ.: 5775

Α Π Ο Φ Α Σ Η

ΘΕΜΑ: Διενέργεια Ηλεκτρονικού Διεθνούς Ανοικτού Άνω των Ορίων Διαγωνισμού για την επιλογή αναδόχου για το έργο «**Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Άσκησης Δραστηριοτήτων και Ελέγχων (ΟΠΣ – ΑΔΕ)**», με Κωδ. ΟΠΣ 5009867, του Ε.Π. «Ανταγωνιστικότητα, Επιχειρηματικότητα και Καινοτομία 2014 -2020 (ΕΠΑνΕΚ)».

Έχοντας υπόψη:

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 13^{ης} 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. ΔΙΔΚ/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. ΔΙΔΚ/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.
39. Την από 3-08-2017 Προγραμματική Συμφωνία μεταξύ του Υπουργείου Οικονομίας & Ανάπτυξης και ΚτΠ Α.Ε..
40. Την υπ' αρ. 889/325/Α3/07.02.2018 (με Αρ. Πρωτ. ΚτΠ Α.Ε.: 972/7-2-2018) Απόφαση της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης του Ε.Π. ΕΠΑνΕΚ: «Ένταξη της Πράξης «Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Άσκησης Δραστηριοτήτων και Ελέγχων (ΟΠΣ-ΑΔΕ)» με Κωδικό ΟΠΣ 5009867 στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ανταγωνιστικότητα Επιχειρηματικότητα και Καινοτομία 2014-2020», καθώς και τις ενδεχόμενες τροποποιήσεις αυτής.
41. Τη ΣΑΕ 1151 του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης με την οποία εγκρίθηκε η ένταξη στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων του έργου με ενάρθρο Κωδικό Έργου: 2018ΣΕ11510000.
42. Την υπ' αρ. 3337/Β371/7.6.2018 (με Αρ. Πρωτ. ΚτΠ Α.Ε.: 5740/8-6-2018) Απόφαση της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης ΕΠ «Ανταγωνιστικότητα Επιχ/κα & Καινοτομία» με θέμα «Έγκριση Διακήρυξης για το Υπόέργο Όλοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Άσκησης Δραστηριοτήτων και Ελέγχων (ΟΠΣ-ΑΔΕ)» Α/Α 1 της Πράξης 5009867».
43. Την υπ' αρ. 54580/1404/22-5-2018 (με αρ.πρωτ. ΚτΠ Α.Ε. 5588/4-6-2018) έγκριση τεύχους διακήρυξης για την Πράξη Όλοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Άσκησης Δραστηριοτήτων και Ελέγχων (ΟΠΣ-ΑΔΕ) του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομίας & Ανάπτυξης.
44. Την Απόφαση της 633ης /6-6-2018 Συνεδρίας του Διοικητικού Συμβουλίου της ΚτΠ Α.Ε..

Αποφασίζουμε

Τη διενέργεια Ηλεκτρονικού Διεθνούς Ανοικτού Άνω των Ορίων Διαγωνισμού με κριτήριο ανάθεσης: "την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας - τιμής" του έργου **«Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Άσκησης Δραστηριοτήτων και Ελέγχων (ΟΠΣ – ΑΔΕ)»**, με Κωδ. ΟΠΣ 5009867, του Ε.Π. Ανταγωνιστικότητα, Επιχειρηματικότητα και Καινοτομία 2014 -2020 (ΕΠΑνΕΚ).

Η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης περιλαμβανομένων των δικαιωμάτων προαίρεσης ανέρχεται στο ποσό των δύο εκατομμυρίων, τριακοσίων εβδομήντα τριών χιλιάδων, εξακοσίων σαράντα οκτώ ευρώ και σαράντα δύο λεπτών (2.373.648,42€) μη περιλαμβανομένου του ΦΠΑ 24%.

Εκτιμώμενη αξία Σύμβασης με ΦΠΑ: € 2.943.324,04 ΦΠΑ : € 569.678,62.

Η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης **μη περιλαμβανομένων των δικαιωμάτων προαίρεσης** ανέρχεται στο ποσό του ενός εκατομμυρίου, τριακοσίων εξήντα επτά χιλιάδων και τριακοσίων εννέα ευρώ (1.367.309,00 €) μη περιλαμβανομένου του ΦΠΑ 24%.

Ο διαγωνισμός θα πραγματοποιηθεί με χρήση της πλατφόρμας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ), μέσω της διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr του συστήματος, κατόπιν παρέλευσης τουλάχιστον τριάντα πέντε (35) ημερών από την ημερομηνία αποστολής της Προκήρυξης στην Υπηρεσία Επίσημων Εκδόσεων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων ή τουλάχιστον τριάντα (30) ημερών από την ημερομηνία αποστολής της Προκήρυξης στην Υπηρεσία Επίσημων Εκδόσεων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων εφόσον η υποβολή των προσφορών γίνεται με ηλεκτρονικά μέσα.

Το πλήρες κείμενο της Διακήρυξης θα καταχωρηθεί στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) και θα δημοσιευθεί στο Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ). Τα πλήρη έγγραφα της διακήρυξης διατίθενται και σε ηλεκτρονική μορφή στον διαδικτυακό τόπο της εταιρείας www.ktpae.gr.

Η Προκήρυξη του Ηλεκτρονικού Ανοικτού Άνω των Ορίων Διαγωνισμού θα δημοσιευθεί επίσης στον Ελληνικό Τύπο, στις εφημερίδες: **«ΑΜΑΡΥΣΙΑ» & «ΜΑΧΗΤΙΚΗ ΜΟΣΧΑΤΟΥ»** και θα αναρτηθεί διαδικτυακό τόπο του Προγράμματος «ΔΙΑΥΓΕΙΑ». Ο Διαγωνισμός θα διεξαχθεί σύμφωνα με τους όρους του συνημμένου Τεύχους Διακήρυξης, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της παρούσας Απόφασης και περιλαμβάνει τα παρακάτω Μέρη και Παραρτήματα:

ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

ΣΥΝΟΠΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΥ

1. ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

- 1.1. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ
- 1.2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ - ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ
- 1.3 ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ
- 1.4 ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ
- 1.5 ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΠΕΡΑΛΑΒΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ
- 1.6 ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ
- 1.7 ΑΡΧΕΣ ΕΦΑΡΜΟΖΟΜΕΝΕΣ ΣΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΝΑΨΗΣ

2. ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

2.1 ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

- 2.1.1 ΕΓΓΡΑΦΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ
- 2.1.2 ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ – ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΤΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ
- 2.1.3 ΠΑΡΟΧΗ ΔΙΕΥΚΡΙΝΗΣΕΩΝ
- 2.1.4 ΓΛΩΣΣΑ
- 2.1.5 ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ

2.2 ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ – ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΠΟΙΟΤΙΚΗΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

- 2.2.1 ΔΙΚΑΙΟΥΜΕΝΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

2.2.2 ΕΓΓΥΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

2.2.3 ΛΟΓΟΙ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΥ

2.2.4 ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΠΟΙΟΤΙΚΗΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ & ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

2.2.4.1 ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΤΗΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ

2.2.4.2 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΠΑΡΚΕΙΑ

2.2.4.3 ΤΕΧΝΙΚΗ & ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ

2.2.4.4 ΠΡΟΤΥΠΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

2.2.5 ΣΤΗΡΙΞΗ ΣΤΗΝ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ ΤΡΙΤΩΝ

2.2.6 ΚΑΝΟΝΕΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΠΟΙΟΤΙΚΗΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

2.2.6.1 ΠΡΟΚΑΤΑΡΚΤΙΚΗ ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

2.2.6.2 ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΑ ΜΕΣΑ – ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΡΟΣΩΡΙΝΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

2.3 ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΝΑΘΕΣΗΣ

2.3.1 ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ

2.3.2 ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑΤΑΞΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

2.4 ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ – ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

2.4.1 ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

2.4.2 ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

2.4.3 ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΦΑΚΕΛΟΥ «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ – ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ»

2.4.4 ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΦΑΚΕΛΟΥ «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» / ΤΡΟΠΟΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΚΑΙ
ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

2.4.5 ΧΡΟΝΟΣ ΙΣΧΥΟΣ ΤΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

2.4.6 ΛΟΓΟΙ ΑΠΟΡΡΙΨΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

3. ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ – ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

3.1 ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

3.1.1 ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

3.1.2 ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

3.2 ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΡΙΝΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ – ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ
ΠΡΟΣΩΡΙΝΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

3.3 ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ – ΣΥΝΑΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

3.4 ΠΡΟΔΙΚΑΣΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ – ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΔΙΚΑΣΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ

3.5 ΜΑΤΑΙΩΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

4. ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

4.1 ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ (ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ, ΚΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ)

4.2 ΣΥΜΒΑΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ – ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΑ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ

4.3 ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

4.4 ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΑ

4.5 ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ

4.5.1 ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΠΡΟΑΙΡΕΣΗΣ

4.5.2 ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

4.5.3 ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΛΥΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

4.6 ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΜΟΝΟΜΕΡΟΥΣ ΛΥΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

5. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

5.1 ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

5.2 ΚΗΡΥΞΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΦΟΡΕΑ ΕΚΠΤΩΤΟΥ – ΚΥΡΩΣΕΙΣ

5.3 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

6. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

6.1 ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

6.2 ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

6.3 ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

6.4 ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΠΑΡΑΔΟΤΕΩΝ - ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ

7. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

7.1 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

7.1.1 ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

7.1.1.1 ΕΜΠΛΕΚΟΜΕΝΟΙ ΣΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

7.1.1.2 ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ (ΣΕ ΣΧΕΣΗ ΜΕ ΤΙΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ)

7.1.2 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

7.1.2.1 ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ – ΣΤΟΧΟΙ

7.1.2.2 ΑΝΑΜΕΝΟΜΕΝΑ ΟΦΕΛΗ

7.1.2.3 ΚΡΙΣΙΜΟΙ ΠΑΡΑΓΟΝΤΕΣ ΕΠΙΤΥΧΙΑΣ

7.1.3 ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ

7.1.3.1 ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ

7.1.3.2 ΛΟΓΙΚΗ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ

7.1.3.3 ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ ΛΥΣΗ

7.1.3.4 ΕΤΟΙΜΟ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ

7.1.4 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΟΠΣ - ΑΔΕ

7.1.4.1 ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗΣ ΠΥΛΗΣ

7.1.4.2 ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ ΑΣΚΗΣΗΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ

7.1.4.3 ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΛΕΓΧΩΝ

- 7.1.4.4 ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΜΗΤΡΩΟΥ
- 7.1.4.5 ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ
- 7.1.4.6 ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑΣ ΑΝΑΦΟΡΩΝ
- 7.1.4.7 ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΗΣ ΜΕ ΤΡΙΤΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ
- 7.1.4.8 ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΧΡΗΣΤΩΝ ΚΑΙ ΡΟΛΩΝ
- 7.1.5 ΟΡΙΖΟΝΤΙΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ
 - 7.1.5.1 ΣΥΜΒΑΤΟΤΗΤΑ ΜΕ G-CLOUD
 - 7.1.5.2 ΔΙΑΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ
 - 7.1.5.3 ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΙΔΙΩΤΙΚΟΤΗΤΑΣ
 - 7.1.5.4 ΑΠΟΔΟΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ
 - 7.1.5.5 ΠΡΟΣΒΑΣΙΜΟΤΗΤΑ – ΕΥΧΡΗΣΙΑ
 - 7.1.5.6 ΑΝΟΙΚΤΑ ΠΡΟΤΥΠΑ ΚΑΙ ΔΕΔΟΜΕΝΑ
 - 7.1.5.7 ΠΟΛΥΚΑΝΑΛΙΚΗ ΠΡΟΣΕΓΓΙΣΗ
 - 7.1.5.8 ΑΔΕΙΕΣ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ
 - 7.1.5.9 ΧΡΟΝΟΣΗΜΑΝΣΗ ΚΑΙ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ
 - 7.1.5.10 ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΠΟΙΗΣΗΣ
 - 7.1.5.11 ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ
 - 7.1.5.12 ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΕΩΓΡΑΦΙΚΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ
- 7.1.6 ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
 - 7.1.6.1 ΜΕΛΕΤΗ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ – ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ
 - 7.1.6.2 ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΜΕΤΑΠΤΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗΣ ΔΕΔΟΜΕΩΝ (DATA MIGRATION AND CLEANSING)
 - 7.1.6.3 ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
 - 7.1.6.4 ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ HELP DESK
 - 7.1.6.5 ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΠΙΤΟΠΙΑΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ
 - 7.1.6.6 ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΦΑΣΗΣ ΠΙΛΟΤΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
 - 7.1.6.7 ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΦΑΣΗΣ ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ & ΕΞΑΠΛΩΣΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ
 - 7.1.6.8 ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΓΓΥΗΣΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ
 - 7.1.6.9 ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑΣ
- 7.1.7 ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ
 - 7.1.7.1 ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ
 - 7.1.7.2 ΦΑΣΕΙΣ - ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ
 - 7.1.7.3 ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΕΓΓΥΗΣΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΠΕΣ)
 - 7.1.7.4 ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΟΥ / ΣΧΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ
 - 7.1.7.5 ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ
 - 7.1.7.6 ΤΟΠΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ / ΠΑΡΟΧΗΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

7.2 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II – ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

7.2.1. ΛΟΓΙΚΗ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ

7.2.2 ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗ ΛΥΣΗ

7.2.3 ΕΤΟΙΜΟ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ

7.2.3.1 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ

7.2.3.2 ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ APPLICATION / WEB SERVER

7.2.3.3 ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ ΔΙΑΧ/ΣΗΣ ΣΧΕΣΙΑΚΩΝ ΒΑΣΕΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (RDBMS)

7.2.4 ΥΠΟΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΟΠΣ – ΑΔΕ

7.2.5 ΟΡΙΖΟΝΤΙΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ

7.2.6 ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

7.3 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ III – ΕΥΡΩΠΑΙΚΟ ΕΝΙΑΙΟ ΕΓΓΡΑΦΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ (ΕΕΕΣ)

7.4 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV – ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ

7.5 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V – ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

7.6 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI – ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

7.6.1 ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ

7.6.1.1 ΕΤΟΙΜΟ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ

7.6.1.2 ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

7.6.2 ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

7.6.3 ΑΛΛΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

7.6.4 ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΕΡΓΟΥ

7.6.5 ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ

7.7 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII – ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ

I. ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

II. ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

III. ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ

IV. ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Κατ' εξουσιοδότηση του Διοικητικού Συμβουλίου

Ο Διευθύνων Σύμβουλος

Ιωάννης Δερμιτζάκης

Συνημμένα:

- Τεύχος Διακήρυξης
- Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (Ε.Ε.Ε.Σ)

Κοινοποίηση:

- Γραφείο Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομίας & Ανάπτυξης, αρμόδιο για θέματα Βιομηχανίας κ. Α. Χαρίτση
- Γραφείο Γενικού Γραμματέα Βιομηχανίας κ. Ε. Ζαφείρη
- ΕΥΔ ΕΠ ΕΠΑΝΕΚ

Εσωτερική Διανομή:

- Γραμματεία Προέδρου ΔΣ
- Γραμματεία Διευθύνοντος Συμβούλου
- Διεύθυνση Διοίκησης & Οικονομικής Διαχείρισης
- Γενική Διεύθυνση Έργων
- Διεύθυνση Οριζόντιων Δράσεων & Υποδομών

Διακήρυξη
Ανοικτού Διεθνούς Ηλεκτρονικού Διαγωνισμού
για το Έργο
«Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Άσκησης Δραστηριοτήτων και Ελέγχων
(ΟΠΣ-ΑΔΕ)»

Κωδ. ΟΠΣ:	5009867
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα:	Ανταγωνιστικότητα, Επιχειρηματικότητα και Καινοτομία 2014 – 2020 (ΕΠΑνΕΚ)
Προϋπολογισμός-Εκτιμώμενη αξία σύμβασης :	<p>Προϋπολογισμός Έργου-εκτιμώμενη αξία σύμβασης: 2.373.648,42 € μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ (προϋπολογισμός με ΦΠΑ 2.943.324,04€, ΦΠΑ 24%: 569.675,62€):</p> <ul style="list-style-type: none"> - προϋπολογισμός αρχικού Έργου: 1.367.309,00€ μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ (προϋπολογισμός με ΦΠΑ: 1.695.463,16€, ΦΠΑ 24%: 328.154,16€) - προϋπολογισμός δικαιώματος προαίρεσης αύξησης φυσικού αντικείμενου: έως 546.923,60€ (προϋπολογισμός με ΦΠΑ: 678.185,26€, ΦΠΑ 24%: 131.261,66€) - προϋπολογισμός δικαιώματος προαίρεσης υπηρεσιών συντήρησης: έως 459.415,82 € μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ (προϋπολογισμός με ΦΠΑ: 569.675,62 €, ΦΠΑ 24% 110.259,80€)
CPV:	48000000-8, 72000000-5, 72222300-0, 72262000-9, 79342200-5, 80533100-0
Κριτήριο Ανάθεσης:	Η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας – τιμής
Ημερομηνία Διενέργειας:	13-7-2018
Ημερομηνία Ανάρτησης στο ΚΗΜΔΗΣ	
13-6-2018	
Ημερομηνία Ανάρτησης στο ΕΣΗΔΗΣ	
13-6-2018	
Ημερομηνία Αποστολής Διακήρυξης σε Ε.Ε. (Υπ. Επίσημων Εκδόσεων)	
11-6-2018	
Ημερομηνία Αποστολής στον Ελληνικό Τύπο:	
13-6-2018	
Ημερομηνία Ανάρτησης στον Διαδικτυακό τόπο της Αναθέτουσας Αρχής	
www .ktpae.gr	
14-6-2018	



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό
Ταμείο



Περιεχόμενα

ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	5
<i>Συνοπτικά στοιχεία Έργου</i>	5
1. ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	7
1.1 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ	7
1.2 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ - ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ	7
1.3 ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	8
1.4 ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ	10
1.5 ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	13
1.6 ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ	14
1.7 ΑΡΧΕΣ ΕΦΑΡΜΟΖΟΜΕΝΕΣ ΣΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΝΑΨΗΣ	14
2. ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ	15
2.1 ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	15
2.1.1 Έγγραφα της σύμβασης	15
2.1.2 Επικοινωνία – Πρόσβαση στα έγγραφα της Σύμβασης	15
2.1.3 Παροχή Διευκρινίσεων	15
2.1.4 Γλώσσα	15
2.1.5 Εγγυήσεις	16
2.2 ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ - ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΠΟΙΟΤΙΚΗΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ	17
2.2.1 Δικαιούμενοι συμμετοχής	17
2.2.2 Εγγύηση συμμετοχής	17
2.2.3 Λόγοι αποκλεισμού	18
2.2.4 Κριτήρια Ποιοτικής Επιλογής & αποδεικτικά στοιχεία	21
2.2.4.1 Καταλληλότητα Επαγγελματικής Δραστηριότητας	21
2.2.4.2 Οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια	21
2.2.4.3 Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα	21
2.2.4.4 Πρότυπα διασφάλισης ποιότητας	22
2.2.5 Στήριξη στην ικανότητα τρίτων	23
2.2.6 Κανόνες απόδειξης ποιοτικής επιλογής	23
2.2.6.1 Προκαταρκτική απόδειξη κατά την υποβολή προσφορών	23
2.2.6.2 Αποδεικτικά μέσα-Δικαιολογητικά προσωρινού αναδόχου	24
2.3 ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΝΑΘΕΣΗΣ	32
2.3.1 Κριτήριο ανάθεσης	32
2.3.2 Βαθμολόγηση και κατάταξη προσφορών	34
2.4 ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ - ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	36
2.4.1 Γενικοί όροι υποβολής προσφορών	36
2.4.2 Χρόνος και Τρόπος υποβολής προσφορών	36

2.4.3	Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής - Τεχνική Προσφορά»	37
2.4.4	Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά» / Τρόπος σύνταξης και υποβολής οικονομικών προσφορών.....	39
2.4.5	Χρόνος ισχύος των προσφορών.....	40
2.4.6	Λόγοι απόρριψης προσφορών.....	40
3.	ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	42
3.1	ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	42
3.1.1	Ηλεκτρονική αποσφράγιση προσφορών	42
3.1.2	Αξιολόγηση προσφορών.....	42
3.2	ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΡΙΝΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ – ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΡΟΣΩΡΙΝΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ	43
3.3	ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ - ΣΥΝΑΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	44
3.4	ΠΡΟΔΙΚΑΣΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ - ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΔΙΚΑΣΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ.....	45
3.5	ΜΑΤΑΙΩΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ	46
4.	ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	47
4.1	ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ (ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ, ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ, ΚΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ)	47
4.2	ΣΥΜΒΑΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ – ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΑ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ	48
4.3	ΌΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ.....	48
4.4	ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΑ	49
4.5	ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ	49
4.5.1	Δικαιώματα προαίρεσης.....	49
4.5.2	Υποκατάσταση Αναδόχου	50
4.5.3	Τροποποιήσεις ήσσονος αξίας.....	50
4.6	ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΜΟΝΟΜΕΡΟΥΣ ΛΥΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	51
5.	ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	52
5.1	ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ	52
5.2	ΚΗΡΥΞΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΦΟΡΕΑ ΕΚΠΤΩΤΟΥ - ΚΥΡΩΣΕΙΣ	53
5.3	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ	54
6.	ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ	55
6.1	ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	55
6.2	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	55
6.3	ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	55
6.4	ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΠΑΡΑΔΟΤΕΩΝ – ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	56
7.	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ.....	57
7.1	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΟΥ ΈΡΓΟΥ	57
7.1.1	Περιβάλλον του Έργου.....	57
7.1.1.1	Εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση του Έργου.....	57
7.1.1.2	Υφιστάμενη Κατάσταση (σε σχέση με τις απαιτήσεις του Έργου)	62

7.1.2	Αντικείμενο του Έργου.....	83
7.1.2.1	Σύντομη Περιγραφή Αντικείμενου-Στόχοι.....	83
7.1.2.2	Αναμενόμενα Οφέλη.....	84
7.1.2.3	Κρίσιμοι Παράγοντες Επιτυχίας	85
7.1.3	Αρχιτεκτονική.....	86
7.1.3.1	Γενικές Αρχές Σχεδιασμού Συστήματος.....	86
7.1.3.2	Λογική Αρχιτεκτονική	88
7.1.3.3	Αρχιτεκτονική Λύση.....	89
7.1.3.4	Έτοιμο Λογισμικό.....	91
7.1.4	Λειτουργικές Απαιτήσεις ΟΠΣ-ΑΔΕ.....	92
7.1.4.1	Υποσύστημα Διαδικτυακής Πύλης	92
7.1.4.2	Υποσύστημα Άσκησης Δραστηριοτήτων	97
7.1.4.3	Υποσύστημα Διαχείρισης Ελέγχων	117
7.1.4.4	Υποσύστημα Διαχείρισης Μητρώου	137
7.1.4.5	Υποσύστημα Διαχείρισης Επιχειρησιακών Διαδικασιών.....	145
7.1.4.6	Υποσύστημα Δημιουργίας Αναφορών.....	149
7.1.4.7	Υποσύστημα Διασύνδεσης με τρίτα συστήματα	150
7.1.4.8	Υποσύστημα Διαχείρισης χρηστών και ρόλων	153
7.1.5	Οριζόντιες Απαιτήσεις	158
7.1.5.1	Συμβατότητα με G-Cloud.....	158
7.1.5.2	Διαλειτουργικότητα.....	160
7.1.5.3	Ασφάλεια Συστήματος και Προστασία Ιδιωτικότητας.....	162
7.1.5.4	Απόδοση Συστήματος.....	163
7.1.5.5	Προσβασιμότητα – Ευχρηστία	165
7.1.5.6	Ανοικτά Πρότυπα και Δεδομένα.....	167
7.1.5.7	Πολυκαναλική προσέγγιση.....	168
7.1.5.8	Άδειες Λογισμικού.....	168
7.1.5.9	Χρονοσήμανση και πρωτόκολλο	169
7.1.5.10	Δυνατότητα Παραμετροποίησης.....	169
7.1.5.11	Καταγραφή Ενεργειών.....	170
7.1.5.12	Διαχείριση Γεωγραφικής Πληροφορίας	170
7.1.6	Υπηρεσίες.....	171
7.1.6.1	Μελέτη Υλοποίησης - Ανάλυσης Απαιτήσεων.....	171
7.1.6.2	Υπηρεσίες Μετάπτωσης και Εκκαθάρισης Δεδομένων (Data Migration and Cleansing)	177
7.1.6.3	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης	179
7.1.6.4	Υπηρεσίες HelpDesk	180
7.1.6.5	Υπηρεσίες Επιτόπιας Υποστήριξης	182
7.1.6.6	Υπηρεσίες Φάσης Πιλοτικής Λειτουργίας	183
7.1.6.7	Υπηρεσίες Φάσης Δοκιμαστικής Λειτουργίας & Εξάπλωσης Συστήματος	184

7.1.6.8	Υπηρεσίες Εγγύησης και Συντήρησης.....	186
7.1.6.9	Υπηρεσίες Δημοσιότητας	186
7.1.7	Μεθοδολογία υλοποίησης.....	188
7.1.7.1	Χρονοδιάγραμμα	188
7.1.7.2	Φάσεις – Παραδοτέα.....	190
7.1.7.3	Περίοδος Εγγύησης και Συντήρησης (ΠΕΣ).....	201
7.1.7.4	Ομάδα Έργου/Σχήμα Διοίκησης Έργου	206
7.1.7.5	Μεθοδολογία διοίκησης και διασφάλισης ποιότητας	206
7.1.7.6	Τόπος υλοποίησης/ παροχής των υπηρεσιών.....	207
7.2	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II – ΠΙΝΑΚΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ	208
7.2.1	Λογική Αρχιτεκτονική.....	208
7.2.2	Αρχιτεκτονική Λύση	209
7.2.3	Έτοιμο Λογισμικό	210
7.2.3.1	Λειτουργικό Σύστημα	210
7.2.3.2	Λογισμικό Application / Web Server	210
7.2.3.3	Λογισμικό Διαχείρισης Σχεσιακών Βάσεων Δεδομένων (RDBMS)	212
7.2.4	Υποσυστήματα ΟΠΣ-ΑΔΕ	214
7.2.5	Οριζόντιες απαιτήσεις	215
7.2.6	Υπηρεσίες.....	216
7.3	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ III – ΕΥΡΩΠΑΙΚΟ ΕΝΙΑΙΟ ΕΓΓΡΑΦΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ (ΕΕΕΣ)	217
7.4	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV – ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ	218
7.5	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V – ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	221
7.6	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI – ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	223
7.6.1	Πληροφοριακό Σύστημα	223
7.6.1.1	Έτοιμο Λογισμικό.....	223
7.6.1.2	Ανάπτυξη Εφαρμογών	224
7.6.2	Υπηρεσίες.....	225
7.6.3	Άλλες Δαπάνες.....	225
7.6.4	Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου.....	226
7.6.5	Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Συντήρησης	226
7.7	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII – ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ	227
I.	Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής.....	227
II.	Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης	228
III.	Εγγυητική Επιστολή Προκαταβολής.....	229
IV.	Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας	230

ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Συνοπτικά στοιχεία Έργου	
ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Άσκησης Δραστηριοτήτων και Ελέγχων (ΟΠΣ-ΑΔΕ)
ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ	Κοινωνία της Πληροφορίας Α.Ε.» (ΚτΠ Α.Ε.)
ΦΟΡΕΑΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ
ΚΥΡΙΟΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΦΟΡΕΑΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ	ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ
ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ – ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ
ΕΙΔΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	CPV : 48000000-8, 72000000-5, 72222300-0, 72262000-9, 79342200-5, 80533100-0
ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ	Ανοικτός Διεθνής Ηλεκτρονικός Διαγωνισμός με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας – τιμής
ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ – ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΗ ΑΞΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	<p>Ο προϋπολογισμός του Έργου-εκτιμώμενη αξία σύμβασης ανέρχεται στο ποσό των 2.373.648,42€ μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ (προϋπολογισμός με ΦΠΑ 2.943.324,04€, ΦΠΑ 24%: 569.675,62€) και αναλύεται ως εξής :</p> <ul style="list-style-type: none"> - προϋπολογισμός αρχικού Έργου: 1.367.309,00€ μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ (προϋπολογισμός με ΦΠΑ: 1.695.463,16€, ΦΠΑ 24%: 328.154,16€) - προϋπολογισμός δικαιώματος προαίρεσης αύξησης φυσικού αντικείμενου: έως 546.923,60€ (προϋπολογισμός με ΦΠΑ: 678.185,26€, ΦΠΑ 24%: 131.261,66€) - προϋπολογισμός δικαιώματος προαίρεσης υπηρεσιών συντήρησης: έως 459.415,82€ μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ (προϋπολογισμός με ΦΠΑ: 569.675,62€, ΦΠΑ 24% 110.259,80€)
ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΕΡΓΟΥ	Το Έργο χρηματοδοτείται από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Ανταγωνιστικότητα, Επιχειρηματικότητα και Καινοτομία 2014 – 2020 (ΕΠΑνΕΚ), στο πλαίσιο του ΕΣΠΑ, από το ΕΚΤ και από Εθνικούς Πόρους. Οι δαπάνες του Έργου θα βαρύνουν το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ) και συγκεκριμένα από

Συνοπτικά στοιχεία Έργου	
	την ΣΑΕ Ε1151 με ενάριθμο κωδικό 2018ΣΕ11510000
ΧΡΟΝΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	Είκοσι τέσσερις (24) μήνες
ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	Τριάντα τέσσερις (34) μήνες (χρόνος υλοποίησης και επανυποβολών)
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ	11-6-2018
ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΓΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΩΝ ΕΠΙ ΤΩΝ ΟΡΩΝ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ	28-6-2018
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΈΝΑΡΞΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	13-6-2018
ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	Ηλεκτρονική Υποβολή: 13-7-2018 , ημέρα Παρασκευή ώρα 14:00 Έντυπη Υποβολή: Τα στοιχεία και δικαιολογητικά της προσφοράς που υποβάλλονται ηλεκτρονικά προσκομίζονται, κατά περίπτωση, σε έντυπη μορφή εντός τριών εργάσιμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή τους.
ΤΟΠΟΣ & ΤΡΟΠΟΣ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	Ηλεκτρονική Υποβολή: Στη διαδικτυακή πύλη www.promitheus.gov.gr του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ) (ηλεκτρονική μορφή) Πρωτοκόλλου (έντυπη μορφή) Η έδρα της ΚτΠ Α.Ε.
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΣΤΗ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗ ΠΥΛΗ ΤΟΥ ΕΣΗΔΗΣ	13-6-2018
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	19-07-2018 και ώρα 12:00

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	ΣΠΥΡΟΥ Δ.
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 στην διεύθυνση (URL) : 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 θα διεξαχθεί με την ανοικτή διαδικασία του άρθρου 27 του ν. 4412/16.

Χρηματοδότηση της σύμβασης

Φορέας χρηματοδότησης της παρούσας σύμβασης είναι το Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης, Κωδ. ΣΑ Ε1151 και χρηματοδοτείται από Πιστώσεις του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (αριθ. ενάριθ. έργου 2018ΣΕ11510000).

Η σύμβαση περιλαμβάνεται στο υποέργο Νο 1 της Πράξης: «Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Άσκησης Δραστηριοτήτων και Ελέγχων (ΟΠΣ-ΑΔΕ)», η οποία έχει ενταχθεί στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ανταγωνιστικότητα, Επιχειρηματικότητα και Καινοτομία 2014 – 2020 (ΕΠΑνΕΚ)» με βάση την απόφαση ένταξης με αρ. πρωτ. 889/325/Α3/07.02.2018 και έχει λάβει κωδικό MIS 5009867. Η παρούσα σύμβαση χρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο) και από εθνικούς πόρους μέσω του ΠΔΕ.

1.3 Συνοπτική Περιγραφή φυσικού και οικονομικού αντικείμενου της σύμβασης

Αντικείμενο της σύμβασης που θα συναφθεί, είναι η υλοποίηση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Άσκησης Δραστηριοτήτων και Ελέγχων (ΟΠΣ-ΑΔΕ), το οποίο θα αποτελέσει την βασική πλατφόρμα που θα υποστηρίξει το νέο θεσμικό πλαίσιο για την άσκηση οικονομικών δραστηριοτήτων στην Ελλάδα (Ν. 4442/2016 και Υπουργικές Αποφάσεις που έχουν εκδοθεί ή θα εκδοθούν κατ' εξουσιοδότησή του), καθώς και την εποπτεία τους (Ν. 4512/2018 ΜΕΡΟΣ Δ'). Το ΟΠΣ-ΑΔΕ θα υποστηρίζει διαδικτυακά τις διαδικασίες για την άσκηση οικονομικών δραστηριοτήτων (γνωστοποίηση, έγκριση κ.λπ.), καθώς και τις αντίστοιχες ελεγκτικές διαδικασίες που θα διενεργεί τόσο η Γενική Γραμματεία Βιομηχανίας (ΓΓΒ), όσο και άλλα Υπουργεία και Αρμόδιες Αρχές του ευρύτερου Δημόσιου Τομέα που ασκούν εποπτεία.

Πιο συγκεκριμένα το ΟΠΣ-ΑΔΕ θα υποστηρίξει:

- Την παροχή ενός ενιαίου σημείου επαφής για επιχειρήσεις προκειμένου αυτές να αντλούν λεπτομερείς πληροφορίες για τις διαδικασίες γνωστοποίησης, εγκρίσεων και ελέγχων όπως αυτές ισχύουν σύμφωνα με την Νομοθεσία (προϋποθέσεις, βήματα, κόστος, δικαιολογητικά, χρονικές προθεσμίες κλπ.)
- Την παροχή ενός ενιαίου σημείου επαφής για επιχειρήσεις προκειμένου αυτές να μπορούν να υποβάλλουν αιτήσεις για έγκριση ή να υποβάλλουν γνωστοποιήσεις, να μπορούν να παρακολουθούν την εξέλιξη των διαδικασιών και να μπορούν να διακινούν σχετικά έγγραφα σε ηλεκτρονική μορφή.
- Τη δημιουργία ενός ολοκληρωμένου προφίλ για κάθε επιχείρηση που θα περιλαμβάνει στοχευμένες πληροφορίες αναφορικά με τις διαδικασίες εγκρίσεων, γνωστοποιήσεων και ελέγχου οι οποίες αφορούν την επιχείρηση καθώς και πληροφορίες αναφορικά με τα αντίστοιχα έγγραφα (π.χ. εγκρίσεις, αποτελέσματα ελέγχων κλπ.).
- Τον συντονισμό Υπουργείων, Οργανισμών, ΟΤΑ και υπόλοιπων υπηρεσιών έτσι ώστε όλοι οι εμπλεκόμενοι να έχουν ανά πάσα στιγμή κοινή εικόνα αναφορικά με την εξέλιξη των διαδικασιών έγκρισης, γνωστοποίησης και ελέγχου που εμπíπτουν στην δικαιοδοσία τους.
- Τον εξορθολογισμό της διαδικασίας λήψης αποφάσεων αναφορικά με την διεξαγωγή ελέγχων μέσω του χρονοπρογραμματισμού τους με βάση την εκτίμηση ρίσκου, καθώς και της χρήσης πρότυπων φύλλων ελέγχου (checklists) ενισχύοντας έτσι τη συμμόρφωση των επιχειρήσεων και εδραιώνοντας σχέσεις εμπιστοσύνης μεταξύ ελεγκτών και ελεγχόμενων επιχειρήσεων.
- Την διεξαγωγή στοχευμένων ελέγχων με στόχο την σημαντική ελάττωση του φόρτου εργασίας τόσο για τους ελεγκτικούς φορείς όσο και για τις επιχειρήσεις, καθώς και τη βέλτιστη χρήση των πόρων και δεδομένων, εξαλείφοντας με τον τρόπο αυτό το φαινόμενο των αλληλεπικαλυπτόμενων ελέγχων.

Στο αντικείμενο της σύμβασης θα περιλαμβάνεται και η παροχή των ακόλουθων υπηρεσιών:

1. Μελέτη Υλοποίησης - Ανάλυσης Απαιτήσεων
2. Υπηρεσίες Μετάπτωσης και Εκκαθάρισης Δεδομένων (Data Migration and Cleansing)
3. Υπηρεσίες Εκπαίδευσης
4. Υπηρεσίες HelpDesk
5. Υπηρεσίες Επιτόπιας Υποστήριξης
6. Υπηρεσίες Φάσης Πιλοτικής Λειτουργίας
7. Υπηρεσίες Φάσης Δοκιμαστικής Λειτουργίας & Εξάπλωσης Συστήματος
8. Υπηρεσίες Εγγύησης και Συντήρησης
9. Υπηρεσίες Δημοσιότητας

Οι παρεχόμενες υπηρεσίες κατατάσσονται στους ακόλουθους κωδικούς του Κοινού Λεξιλογίου δημοσίων συμβάσεων (CPV) :

48000000-8	Πακέτα λογισμικού και συστήματα πληροφορικής
72000000-5	Υπηρεσίες τεχνολογίας των πληροφοριών: παροχή συμβουλών, ανάπτυξη λογισμικού, Διαδίκτυο και υποστήριξη
7222300-0	Υπηρεσίες τεχνολογίας των πληροφοριών
72262000-9	Υπηρεσίες ανάπτυξης λογισμικού (κύριο CPV)
79342200-5	Υπηρεσίες προώθησης
80533100-0	Υπηρεσίες εκπαίδευσης στον τομέα της πληροφορικής

Η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης ανέρχεται στο ποσό των **2.373.648,42€** μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ (προϋπολογισμός με ΦΠΑ 24%: **2.943.324,04€**, ΦΠΑ **569.675,62€**).

Η εκτιμώμενη αξία της αρχικής σύμβασης ανέρχεται στο ποσό των **1.367.309,00€** μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ (προϋπολογισμός με ΦΠΑ 24%: **1.695.463,16€**, ΦΠΑ **328.154,16€**).

Μετά την σύναψη της αρχικής σύμβασης, 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 **σαράντα τοις εκατό (40%)** του συμβατικού τιμήματος, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον Αστικό Κώδικα (βλ. Παρ. **4.5.1** της παρούσας).

Πριν την λήξη της Περιόδου Εγγύησης, ο Κύριος του Έργου δύναται να αποφασίσει τη άσκηση δικαιώματος προαίρεσης έως του ποσού των **459.415,82€** μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ (προϋπολογισμός με ΦΠΑ: 569.675,62€, ΦΠΑ 24% 110.259,80€), με βάση την Οικονομική Προσφορά του Υποψηφίου Αναδόχου, για τις υπηρεσίες συντήρησης (όπως αυτές περιγράφονται στην Παρ. **7.1.7.3.2**), σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην Παρ. **4.5.1** της παρούσας.

Η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης και τα δικαιώματα προαίρεσης αναλύονται ως εξής:

	Προϋπολογισμός (χωρίς ΦΠΑ)	ΦΠΑ 24%	Προϋπολογισμός (με ΦΠΑ)
Παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης	1.367.309,00 €	328.154,16 €	1.695.463,16 €
Δικαίωμα προαίρεσης Φυσικού Αντικειμένου	546.923,60 €	131.261,66 €	678.185,26 €
Δικαίωμα προαίρεσης Συντήρησης	459.415,82 €	110.259,80 €	569.675,62 €
ΣΥΝΟΛΟ:	2.373.648,42 €	569.675,62 €	2.943.324,04 €

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται σε **34 μήνες**, συμπεριλαμβανομένης της διαδικασίας επανυποβολής παραδοτέων, όπως ορίζεται στην Παρ. 6.3 της παρούσας.

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

Η σύμβαση θα ανατεθεί με το κριτήριο της πλέον συμφέρουσας από οικονομική άποψη προσφοράς, βάσει της **βέλτιστης σχέσης ποιότητας – τιμής**.

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 13^{ης} 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 «Εξάριση 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. ΔΙΔΚ/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. ΔΙΔΚ/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.
39. Την από 3-08-2017 Προγραμματική Συμφωνία μεταξύ του Υπουργείου Οικονομίας & Ανάπτυξης και ΚτΠ Α.Ε..
40. Την υπ' αρ. 889/325/Α3/07.02.2018 (με Αρ. Πρωτ. ΚτΠ Α.Ε.: 972/7-2-2018) Απόφαση της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης του Ε.Π. ΕΠΑΝΕΚ: «Ένταξη της Πράξης «Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Άσκησης Δραστηριοτήτων και Ελέγχων (ΟΠΣ-ΑΔΕ)» με Κωδικό ΟΠΣ 5009867 στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ανταγωνιστικότητα Επιχειρηματικότητα και Καινοτομία 2014-2020», καθώς και τις ενδεχόμενες τροποποιήσεις αυτής.
41. Τη ΣΑΕ 1151 του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης με την οποία εγκρίθηκε η ένταξη στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων του έργου με ενάριθμο Κωδικό Έργου: 2018ΣΕ11510000.
42. Την υπ' αρ. 3337/Β371/7.6.2018 (με Αρ. Πρωτ. ΚτΠ Α.Ε.: 5740/8-6-2018) Απόφαση της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης ΕΠ «Ανταγωνιστικότητα Επιχ/κα & Καινοτομία» με θέμα «Έγκριση Διακήρυξης για το Υπόεργο ‘Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Άσκησης Δραστηριοτήτων και Ελέγχων (ΟΠΣ-ΑΔΕ)’» Α/Α 1 της Πράξης 5009867».
43. Την υπ' αρ. 54580/1404/22-5-2018 (με αρ.πρωτ. ΚτΠ Α.Ε. 5588/4-6-2018) έγκριση τεύχους διακήρυξης για την Πράξη ‘Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Άσκησης Δραστηριοτήτων και Ελέγχων (ΟΠΣ-ΑΔΕ)’ του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομίας & Ανάπτυξης.
44. Την Απόφαση της 633ης /6-6-2018 Συνεδρίας του Διοικητικού Συμβουλίου της ΚτΠ Α.Ε..

1.5 Προθεσμία παραλαβής προσφορών και διενέργεια διαγωνισμού

Η καταληκτική ημερομηνία παραλαβής των προσφορών είναι η **13/7/2018** και ώρα **14:00** και η Ημερομηνία έναρξης υποβολής προσφορών είναι η **13-6-2018**.

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, **τέσσερις (4) εργάσιμες** ημέρες μετά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών ήτοι **19-7-2018** και ώρα **12:00**.

1.6 Δημοσιότητα

Α.Δημοσίευση στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Προκήρυξη της παρούσας σύμβασης απεστάλη με ηλεκτρονικά μέσα για δημοσίευση στις **11/6/2018** στην Υπηρεσία Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Β.Δημοσίευση σε εθνικό επίπεδο

Η προκήρυξη και το πλήρες κείμενο της παρούσας Διακήρυξης καταχωρήθηκε στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) στις **13-6-2018**.

Το πλήρες κείμενο της παρούσας Διακήρυξης καταχωρήθηκε ακόμη και στη διαδικτυακή πύλη του Ε.Σ.Η.Δ.Η.Σ. στις **13-6-2018**: <http://www.promitheus.gov.gr>, όπου έλαβε Συστημικό Αριθμό : **60342**.

Προκήρυξη (περίληψη της παρούσας Διακήρυξης) στάλθηκε για δημοσίευση και στον Ελληνικό Τύπο, σύμφωνα με το άρθρο 66 του Ν. 4412/2016 στις **13-6-2018**.

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 **13-6-2018**.

Η Διακήρυξη καταχωρήθηκε *[ή θα καταχωρηθεί]* στο διαδίκτυο, στην ιστοσελίδα της αναθέτουσας αρχής, στη διεύθυνση (URL) : <http://www.ktpae.gr> στη θέση Διαγωνισμοί στις **14-6-2018**.

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) τηρούν και θα εξακολουθήσουν να τηρούν κατά την εκτέλεση της σύμβασης, 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 σύμβασης, εφόσον επιλεγούν

γ) 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 είναι τα ακόλουθα:

- η από **11/6/2018** 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 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 **28-6-2018** 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:

α) 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,

β) 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 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 - 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:

α) κράτος-μέλος της Ένωσης,

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

γ) 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

δ) 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 ολόκληρον.

2.2.2 Εγγύηση συμμετοχής

2.2.2.1. Για την έγκυρη συμμετοχή στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης, κατατίθεται από τους συμμετέχοντες οικονομικούς φορείς (προσφέροντες), εγγυητική επιστολή συμμετοχής, σύμφωνα με το υπόδειγμα που παρέχεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII – Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών της παρούσας.

Το ποσό της εγγυητικής επιστολής θα πρέπει να καλύπτει σε ευρώ (€) ποσοστό **1%** του προϋπολογισμού του Έργου (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ), ήτοι **είκοσι τρεις χιλιάδες επτακόσια τριάντα έξι ευρώ και σαράντα οκτώ λεπτά (23.736,48€)**.

Στην περίπτωση ένωσης οικονομικών φορέων, η εγγύηση συμμετοχής περιλαμβάνει και τον όρο ότι η εγγύηση καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των οικονομικών φορέων που συμμετέχουν στην ένωση.

Η εγγύηση συμμετοχής πρέπει να ισχύει τουλάχιστον για τριάντα (30) ημέρες μετά τη λήξη του χρόνου ισχύος της προσφοράς του άρθρου 2.4.5 «Χρόνος Ισχύος των Προσφορών» της παρούσας, άλλως η προσφορά απορρίπτεται. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί, πριν τη λήξη της προσφοράς, να ζητά από τον προσφέροντα να παρατείνει, πριν τη λήξη τους, τη διάρκεια ισχύος της προσφοράς και της εγγύησης συμμετοχής.

2.2.2.2. Η εγγύηση συμμετοχής επιστρέφεται στον ανάδοχο με την προσκόμιση της εγγύησης καλής εκτέλεσης.

Η εγγύηση συμμετοχής επιστρέφεται στους λοιπούς προσφέροντες σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στο άρθρο 72 του ν. 4412/2016, μετά :

- α) την άπρακτη πάροδο της προθεσμίας άσκησης προσφυγής ή την έκδοση απόφασης επί ασκηθείσας προσφυγής κατά της απόφασης κατακύρωσης και
- β) την άπρακτη πάροδο της προθεσμίας άσκησης ασφαλιστικών μέτρων ή την έκδοση απόφασης επ' αυτών.

Η εγγύηση συμμετοχής επιστρέφεται στους λοιπούς προσφέροντες σε περίπτωση απόρριψης της προσφοράς τους σε προηγούμενο στάδιο της κατακύρωσης εφόσον, δεν έχει ασκηθεί ενδικοφανής προσφυγή ή ένδικο βοήθημα ή έχει εκπνεύσει άπρακτη η προθεσμία άσκησης ενδικοφανούς προσφυγής ή ένδικων βοηθημάτων ή έχει λάβει χώρα παραίτηση από το δικαίωμα άσκησης αυτών ή αυτά έχουν απορριφθεί αμετακλήτως

2.2.2.3. Η εγγύηση συμμετοχής καταπίπτει, αν ο προσφέρων αποσύρει την προσφορά του κατά τη διάρκεια ισχύος αυτής, παρέχει ψευδή στοιχεία ή πληροφορίες που αναφέρονται στα άρθρα 2.2.3 έως 2.2.5, δεν προσκομίσει εγκαίρως τα προβλεπόμενα από την παρούσα δικαιολογητικά ή δεν προσέλθει εγκαίρως για υπογραφή της σύμβασης.

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 συνδεόμενα 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 προσφέρων 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 προσφέρων έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις του όσον αφορά την καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης.

Αν ο προσφέρων 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 προσφέρων 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 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 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.

2.2.3.4 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)

2.2.3.5 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

2.2.3.6 Προσφέρων οικονομικός φορέας που εμπίπτει σε μια από τις καταστάσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 2.2.3.1, 2.2.3.2 γ) και 2.2.3.3 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.

2.2.3.7 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.

2.2.3.8 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 & αποδεικτά στοιχεία

2.2.4.1 Καταλληλότητα Επαγγελματικής Δραστηριότητας

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

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

2. Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας απαιτείται να έχουν γενικό ετήσιο κύκλο εργασιών για τις τρεις (3) κλεισμένες τελευταίες οικονομικές χρήσεις (2015-2016-2017) ή, τις οικονομικές χρήσεις κατά τις οποίες ο οικονομικός φορέας δραστηριοποιείται, αν είναι λιγότερες από τρεις συνολικά, μεγαλύτερο από το **150%** του προϋπολογισμού του υπό ανάθεση Έργου.

2.2.4.3 Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα

2.2.4.3.1 Επαγγελματική Ικανότητα

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

Συγκεκριμένα απαιτείται κατά τα τελευταία **πέντε (5) έτη** να έχουν υλοποιήσει επιτυχώς ή να έχουν συμμετάσχει με ποσοστό μεγαλύτερο του **50%** σε **ένα (1) ή περισσότερα** ολοκληρωμένα έργα, τα οποία μεμονωμένα ή και συνδυαστικά να καλύπτουν όλα τα ακόλουθα πεδία:

- ανάλυση και μοντελοποίηση επιχειρησιακών διαδικασιών
- ανάπτυξη διαδικτυακών εφαρμογών/λογισμικού παροχής ηλεκτρονικών υπηρεσιών και υπηρεσιών διαλειτουργικότητας

2.2.4.3.2 Ομάδα Έργου

4. Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας απαιτείται να διαθέτουν Ομάδα Έργου με στελέχη επαρκή σε πλήθος και δεξιότητες για την ανάληψη του Έργου.

Συγκεκριμένα απαιτείται να διατεθούν στην Ομάδα Έργου κατ' ελάχιστο στελέχη με τις κάτωθι ειδικότητες:

- ✓ **ένας (1) Υπεύθυνος Έργου**, ο οποίος να διαθέτει Πανεπιστημιακό Τίτλο Σπουδών και τουλάχιστον 7ετή επαγγελματική εμπειρία σε Διαχείριση Έργων Πληροφορικής,
- ✓ **ένας (1) αναπληρωτής Υπεύθυνος Έργου**, ο οποίος να διαθέτει Πανεπιστημιακό Τίτλο Σπουδών και τουλάχιστον 5ετή επαγγελματική εμπειρία σε Διαχείριση Έργων Πληροφορικής,
- ✓ **δύο (2) Επιχειρησιακοί Σύμβουλοι - αναλυτές επιχειρησιακών διαδικασιών**, καθένας εκ των οποίων να διαθέτει τουλάχιστον 5ετή επαγγελματική εμπειρία σε συναφές με την ειδικότητά του αντικείμενο ,
- ✓ **ένας (1) Υπεύθυνος Ανάλυσης και Σχεδίασης Πληροφοριακών Συστημάτων**, ο οποίος να διαθέτει 5ετή τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία σε ανάλυση και μοντελοποίηση απαιτήσεων πληροφοριακών συστημάτων,
- ✓ **ένας (1) Υπεύθυνος Μηχανικός Πληροφορικής (Senior Software Engineer)**, ο οποίος να διαθέτει τουλάχιστον 5ετή επαγγελματική εμπειρία σε συναφές με την ειδικότητά του αντικείμενο,
- ✓ **δύο (2) Ειδικοί σε θέματα ανάπτυξης web εφαρμογών**, οι οποίοι αθροιστικά να διαθέτουν τουλάχιστον 3ετή επαγγελματική εμπειρία με εξειδίκευση στα εξής:
 - υλοποίηση WEB εφαρμογών,
 - τεχνολογίες Web Services,
 - web interface design,
- ✓ **ένας (1) Υπεύθυνος Βάσης Δεδομένων (Database Expert)**, ο οποίος να διαθέτει τουλάχιστον 5ετή επαγγελματική εμπειρία, με εξειδίκευση στα εξής:
 - διαχείριση Βάσεων Δεδομένων,
 - σχεδιασμό και στην υλοποίηση Βάσεων Δεδομένων,
- ✓ **ένας (1) Ειδικός Ασφαλείας Πληροφοριακών Συστημάτων**, ο οποίος να διαθέτει τουλάχιστον 5ετή επαγγελματική εμπειρία σε συναφές με την ειδικότητά του αντικείμενο.

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 οργανωμένο Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας στο πεδίο εφαρμογής της ανάπτυξης και εγκατάστασης ολοκληρωμένων πληροφοριακών συστημάτων.

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**) και τα σχετικά με την τεχνική και επαγγελματική ικανότητα (της παραγράφου **2.2.4.3**), 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** Λόγοι αποκλεισμού και β) πληρούν τα «Κριτήρια Ποιοτικής Επιλογής» της παραγράφου **2.2.4** 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 III – ΕΥΡΩΠΑΙΚΟ ΕΝΙΑΙΟ ΕΓΓΡΑΦΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ (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 2.2.3.1 –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 2.2.3 της παρούσας και ότι πληρούν τα σχετικά κριτήρια επιλογής κατά περίπτωση (παράγραφος 2.2.4 - 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 2.2.3.3.

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) στους οποίους οφείλει να καταβάλλει 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 2.2.3.3 περίπτωση β' :

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

- α) δεν τελεί υπό πτώχευση
- β) δεν έχει υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης
- γ) δεν έχει υπαχθεί σε διαδικασία ειδικής εκκαθάρισης
- δ) δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο
- ε) δεν έχει υπαχθεί σε διαδικασία πτωχευτικού συμβιβασμού
- στ) 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** και στην περίπτωση β' της παραγράφου **2.2.3.3**, 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.

Β. 2. Για την απόδειξη της απαίτησης της παραγράφου 2.2.4.1 (απόδειξη καταλληλότητας για την άσκηση επαγγελματικής δραστηριότητας) προσκομίζουν τα αναφερόμενα στον κατωτέρω πίνακα:

1.	<p>Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας απαιτείται να ασκούν επαγγελματική δραστηριότητα συναφή με το αντικείμενο των προς παροχή υπηρεσιών, ήτοι ανάπτυξη πληροφοριακών συστημάτων.</p> <p>Οι οικονομικοί φορείς οφείλουν να αποδείξουν το ανωτέρω κριτήριο ποιοτικής επιλογής υποβάλλοντας τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p>
1.1	<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 αντικειμένου της υπό ανάθεση σύμβασης.</p>

Β.3. Για την απόδειξη της οικονομικής και χρηματοοικονομικής επάρκειας της παραγράφου 2.2.4.2 οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν τα αναφερόμενα στον κατωτέρω πίνακα:

2.	<p>Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας απαιτείται να έχουν γενικό ετήσιο κύκλο εργασιών για τις τρεις (3) κλεισμένες τελευταίες οικονομικές χρήσεις (2015-2016-2017) ή, τις οικονομικές χρήσεις κατά τις οποίες ο οικονομικός φορέας δραστηριοποιείται, αν είναι λιγότερες από τρεις συνολικά, μεγαλύτερο από το 150% του προϋπολογισμού του υπό ανάθεση Έργου, για το οποίο υποβάλλει προσφορά.</p> <p>Οι οικονομικοί φορείς οφείλουν να αποδείξουν το ανωτέρω κριτήριο ποιοτικής επιλογής υποβάλλοντας τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p>
2.1	<p>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 2015, 2016, 2017, συναρτήσει της ημερομηνίας σύστασης του οικονομικού φορέα ή έναρξης των δραστηριοτήτων του, εφόσον είναι διαθέσιμες οι πληροφορίες για τον εν λόγω κύκλο εργασιών.</p>

Β.4. Για την απόδειξη της τεχνικής και επαγγελματικής ικανότητας της παραγράφου 2.2.4.3 οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν τα αναφερόμενα στον κατωτέρω πίνακα:

3	<p>Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας απαιτείται να διαθέτουν την κατάλληλα τεκμηριωμένη και αποδεδειγμένη επαγγελματική ικανότητα στην υλοποίηση έργων αντίστοιχου μεγέθους και πολυπλοκότητας με το υπό ανάθεση Έργο.</p> <p>Συγκεκριμένα απαιτείται κατά τα τελευταία πέντε (5) έτη να έχουν υλοποιήσει επιτυχώς ή να έχουν συμμετάσχει με ποσοστό μεγαλύτερο του 50% σε ένα (1) ή περισσότερα ολοκληρωμένα έργα τα οποία μεμονωμένα ή και συνδυαστικά να καλύπτουν όλα τα ακόλουθα πεδία:</p> <ul style="list-style-type: none">• ανάλυση και μοντελοποίηση επιχειρησιακών διαδικασιών• ανάπτυξη διαδικτυακών εφαρμογών/λογισμικού παροχής ηλεκτρονικών υπηρεσιών και υπηρεσιών διαλειτουργικότητας <p>Οι οικονομικοί φορείς οφείλουν να αποδείξουν το ανωτέρω κριτήριο ποιοτικής επιλογής υποβάλλοντας τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p>																
3.1	<p>Κατάλογο των κυριότερων συναφών έργων που υλοποίησε επιτυχώς ή συμμετείχε με ποσοστό μεγαλύτερο του 50% ο οικονομικός φορέας κατά τα πέντε (5) τελευταία έτη, σύμφωνα με το ακόλουθο Υπόδειγμα:</p> <table><tr><th>A/A</th><th>ΠΕΛΑΤΗΣ</th><th>ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ</th><th>ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ</th><th>ΠΡΟΫΠΟ-ΛΟΓΙΣΜΟΣ</th><th>ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (αντικείμενο)</th><th>ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (προϋπολογισμός)</th><th>ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ (τύπος & ημ/νία)</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <p>όπου «ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ»:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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. <p>Από τα παραπάνω έργα, θα πρέπει τουλάχιστον ένα (1) από εκείνα που καλύπτουν το παραπάνω κριτήριο ποιοτικής επιλογής, να παρουσιαστεί αναλυτικά.</p>	A/A	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	ΠΡΟΫΠΟ-ΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (αντικείμενο)	ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (προϋπολογισμός)	ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ (τύπος & ημ/νία)								
A/A	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	ΠΡΟΫΠΟ-ΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (αντικείμενο)	ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (προϋπολογισμός)	ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ (τύπος & ημ/νία)										
4.	<p>Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας απαιτείται να διαθέτουν Ομάδα Έργου με στελέχη επαρκή σε πλήθος και δεξιότητες για την ανάληψη του Έργου.</p> <p>Συγκεκριμένα απαιτείται να διατεθούν στην Ομάδα Έργου κατ' ελάχιστο στελέχη με τις κάτωθι ειδικότητες:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ ένας (1) Υπεύθυνος Έργου, ο οποίος να διαθέτει Πανεπιστημιακό Τίτλο Σπουδών και τουλάχιστον 7ετή επαγγελματική εμπειρία σε Διαχείριση Έργων Πληροφορικής,✓ ένας (1) αναπληρωτής Υπεύθυνος Έργου, ο οποίος να διαθέτει Πανεπιστημιακό Τίτλο Σπουδών και τουλάχιστον 5ετή επαγγελματική εμπειρία σε Διαχείριση Έργων Πληροφορικής,																

A/A	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:

A/A	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.

4.2	Βιογραφικά σημειώματα της Ομάδας Έργου (βάσει του υποδείγματος που παρέχεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV – Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος)
-----	--

B.5. Για την απόδειξη της συμμόρφωσής τους με πρότυπα διασφάλισης ποιότητας της παραγράφου 2.2.4.4 οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν τα αναφερόμενα στον κατωτέρω πίνακα:

5.	<p>Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας απαιτείται να εξασφαλίζουν την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών και να διαθέτουν οργανωμένο Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας στο πεδίο εφαρμογής της ανάπτυξης και εγκατάστασης ολοκληρωμένων πληροφοριακών συστημάτων.</p> <p>Οι οικονομικοί φορείς οφείλουν να αποδείξουν το ανωτέρω κριτήριο ποιοτικής επιλογής υποβάλλοντας τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p>
----	--

5.1	Πιστοποιητικό που αφορά στην ποιότητα των υπηρεσιών που παρέχει ο προσφέρων (πιστοποιητικό διασφάλισης ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών ή επίσημες βεβαιώσεις από αρμόδια γραφεία ή υπηρεσίες για την τήρηση προδιαγραφών ή προτύπων) σε ισχύ, από ανεξάρτητο διαπιστευμένο φορέα για τη διαχείριση της ποιότητας υπηρεσιών σύμφωνα με το διεθνές πρότυπο EN ISO 9001:2008 ή ισοδύναμο ή μεταγενέστερης έκδοσής του.
-----	---

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 Κριτήριο ανάθεσης

Κριτήριο ανάθεσης της Σύμβασης είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας – τιμής, η οποία εκτιμάται βάσει των κάτωθι κριτηρίων:

A/A	Κριτήρια Αξιολόγησης	Συντελεστής βαρύτητας	Παραπομπή σε παρ. απαίτησης της διακήρυξης
1.	Γενικές Αρχές & Απαιτήσεις	20%	
1.1.	Κατανόηση Έργου	3%	7.1.1, 7.1.2
1.2.	Αρχιτεκτονική (Επεκτασιμότητα – Κλιμάκωση Λύσης)	4%	7.1.3, 7.2.1, 7.2.2
1.3.	Συμβατότητα με G-Cloud	3%	7.1.5.1, 7.2.5
1.4.	Διαλειτουργικότητα	4%	7.1.5.2, 7.2.5
1.5.	Ασφάλεια Συστήματος και Προστασία Ιδιωτικότητας	3%	7.1.5.3, 7.2.5
1.6.	Απόδοση – Προσβασιμότητα – Ευχρηστία	3%	7.1.5.4, 7.1.5.5, 7.2.5
2.	Λειτουργικές Δυνατότητες Συστήματος	57%	
2.1.	Υποσύστημα Διαδικτυακής Πύλης	4%	7.1.4.1, 7.2.4
2.2.	Υποσύστημα Άσκησης Δραστηριοτήτων	10%	7.1.4.2, 7.2.4
2.3.	Υποσύστημα Διαχείρισης Ελέγχων	12%	7.1.4.3, 7.2.4
2.4.	Υποσύστημα Διαχείρισης Μητρώου	8%	7.1.4.4, 7.2.4
2.5.	Υποσύστημα Διαχείρισης Επιχειρησιακών Διαδικασιών	8%	7.1.4.5, 7.2.4
2.6.	Υποσύστημα Δημιουργίας Αναφορών	3%	7.1.4.6, 7.2.4
2.7.	Υποσύστημα Διασύνδεσης με τρίτα συστήματα	8%	7.1.4.7, 7.2.4
2.8.	Υποσύστημα Διαχείρισης χρηστών και ρόλων	4%	7.1.4.8, 7.2.4
3.	Προσφερόμενες υπηρεσίες	23%	
3.1.	Μελέτη Υλοποίησης - Ανάλυσης Απαιτήσεων	4%	7.1.6.1, 7.2.6
3.2.	Υπηρεσίες Μετάπτωσης και Εκκαθάρισης Δεδομένων (Data Migration and Cleansing)	4%	7.1.6.2, 7.2.6
3.3.	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης	2%	7.1.6.3, 7.2.6
3.4.	Υπηρεσίες HelpDesk	3%	7.1.6.4, 7.1.6.6, 7.1.6.7, 7.2.6
3.5.	Υπηρεσίες Επιτόπιας Υποστήριξης	4%	7.1.6.5, 7.1.6.6, 7.1.6.7, 7.2.6
3.6.	Υπηρεσίες Εγγύησης και Συντήρησης	4%	7.1.6.8, 7.2.6
3.7.	Υπηρεσίες Δημοσιότητας	2%	7.1.6.9, 7.2.6
	ΣΥΝΟΛΟ	100%	

Επεξήγηση Κριτηρίων:

Ανά κατηγορία και κριτήριο αξιολογούνται:

Ομάδα 1 - Γενικές Αρχές & Απαιτήσεις

1.1 Κατανόηση Έργου

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

1.2 Αρχιτεκτονική (Επεκτασιμότητα – Κλιμάκωση Λύσης)

Η κάλυψη των απαιτήσεων της Παραγράφου 7.1.3, καθώς και των Πινάκων Συμμόρφωσης 7.2.1 και 7.2.2.

1.3 Συμβατότητα με G-Cloud

Η τεκμηριωμένη και ολοκληρωμένη πρόταση σχετικά με την υλοποίηση λύσης συμβατής με τις υποδομές και το περιβάλλον λειτουργίας του G-Cloud η οποία θα συμμορφώνεται με τις τεχνικο-επιχειρησιακές προδιαγραφές που διέπουν τη λειτουργία του.

1.4 Διαλειτουργικότητα

Η τεκμηριωμένη και ολοκληρωμένη πρόταση σχετικά με την υλοποίηση της διασύνδεσης με τρίτα συστήματα (χρήση ανοιχτών προτύπων, διεθνώς καθιερωμένων τεχνολογιών κλπ) σύμφωνα και με τις απαιτήσεις της Παρ. 7.1.5.2.

1.5 Ασφάλεια και Προστασία Ιδιωτικότητας

- Η Μεθοδολογία και τα μέτρα για την εξασφάλιση της εμπιστευτικότητας, ακεραιότητας και διαθεσιμότητας (confidentiality, integrity, availability) των δεδομένων
- Η Μεθοδολογία και τα μέτρα για την εξασφάλιση της ιδιωτικότητας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα τόσο κατά την αποθήκευσή τους, όσο και κατά τη διακίνησή τους και η συμμόρφωση με τις απαιτήσεις του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων 679/2016 (GDPR)

1.6 Απόδοση – Προσβασιμότητα – Ευχρησία

Η κάλυψη των απαιτήσεων των Παρ. 7.1.5.4 και 7.1.5.5. Ιδιαίτερα θα αξιολογηθεί η κάλυψη των απαιτήσεων σχετικά με την πρόσβαση ατόμων με ειδικές ανάγκες, καθώς και χρόνος απόκρισης των συστημάτων μικρότερος του μέγιστου απαιτούμενου.

Ομάδα 2- Λειτουργικές Δυνατότητες Συστήματος

Για κάθε ένα από τα Υποσυστήματα:

- Η κάλυψη των λειτουργικών και τεχνικών απαιτήσεων του Έργου

- Η αναλυτική και τεκμηριωμένη περιγραφή της υλοποίησης των απαιτούμενων Υποσυστημάτων
- Επιπλέον λειτουργικότητες που προσφέρονται πέραν των ζητούμενων στην παρούσα, οι οποίες κρίνεται ότι συμβάλουν στην εξυπηρέτηση των στόχων του Έργου

Ομάδα 3 – Προσφερόμενες Υπηρεσίες

3.1 Μελέτη Υλοποίησης - Ανάλυσης Απαιτήσεων

- Η αναλυτική εξειδίκευση των παραδοτέων της Φάση 1: Μελέτη Εφαρμογής (Παρ. 7.1.7.2.1)

3.2 Υπηρεσίες Μετάπτωσης και Εκκαθάρισης Δεδομένων (Data Migration and Cleansing)

- Η προτεινόμενη μεθοδολογία μετάπτωσης,
- Τα προτεινόμενα εργαλεία μετάπτωσης
- Η προτεινόμενη μεθοδολογία και τα προτεινόμενα εργαλεία αντιπαραβολής, ποιοτικού ελέγχου και εκκαθάρισης δεδομένων

3.3 Υπηρεσίες Εκπαίδευσης

- Το αντικείμενο της εκπαίδευσης ανά κατηγορία εκπαιδευομένων
- Η εκπαιδευτική διαδικασία και η διαχείριση αυτής
- Οι προσφερόμενες ώρες εκπαίδευσης ανά κατηγορία χρηστών

3.4 Υπηρεσίες HelpDesk

- Η προτεινόμενη μεθοδολογία παροχής των υπηρεσιών HelpDesk και η μεθοδολογία παροχής τους κατά τις Φάσεις Πιλοτικής και Δοκιμαστικής Λειτουργίας.

3.5 Υπηρεσίες Επιτόπιας Υποστήριξης

- Η προτεινόμενη μεθοδολογία παροχής των υπηρεσιών Επιτόπιας Υποστήριξης και η μεθοδολογία παροχής τους κατά τις Φάσεις Πιλοτικής και Δοκιμαστικής Λειτουργίας.

3.6 Υπηρεσίες Εγγύησης και Συντήρησης

- Η χρονική διάρκεια της προσφερόμενης Εγγύησης πέραν της ζητούμενης
- Η προσφορά υπηρεσιών κατά την περίοδο της Εγγύησης πέραν των ζητούμενων στην παρούσα
- Η προσφορά υπηρεσιών κατά την περίοδο της Συντήρησης πέραν των ζητούμενων στην παρούσα

3.7 Υπηρεσίες Δημοσιότητας

- Η μεθοδολογία σχεδιασμού και προγραμματισμού των δράσεων Δημοσιότητας
- Η προσφορά υπηρεσιών πέραν των ζητούμενων στην παρούσα

2.3.2 Βαθμολόγηση και κατάταξη προσφορών

Βαθμολόγηση Τεχνικών Προσφορών

Η Βαθμολόγηση των τεχνικών προσφορών θα γίνει σύμφωνα με τα “Κριτήρια Αξιολόγησης”, όπως αυτά προσδιορίζονται στον πίνακα της παρ. 2.3.1.

Η βαθμολόγηση κάθε κριτηρίου αξιολόγησης κυμαίνεται από 100 βαθμούς στην περίπτωση που ικανοποιούνται ακριβώς όλοι οι όροι των τεχνικών προδιαγραφών, αυξάνεται δε μέχρι τους 120 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.

A. 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.

Διαμόρφωση συγκριτικού κόστους Προσφοράς

Το συγκριτικό κόστος K κάθε Προσφοράς περιλαμβάνει:

- το συνολικό κόστος για το Έργο, χωρίς ΦΠΑ {βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI – Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς, Πίνακα 7.6.4}
- το κόστος συντήρησης του 1^{ου} έτους {βλ. **διευκρίνιση II**} μετά την προσφερόμενη εγγύηση, χωρίς ΦΠΑ {βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI – Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς, Πίνακα 7.6.5}

όπως προκύπτει από τους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς του υποψηφίου Οικονομικού Φορέα .

Διευκρινήσεις:

- I. το κόστος συντήρησης **περιλαμβάνεται στον προϋπολογισμό του Έργου ως δικαίωμα προαίρεσης συντήρησης.**
- II. τυχόν αναπροσαρμογή του ετήσιου κόστους συντήρησης που θα ορίζει ο υποψήφιος Ανάδοχος στην Προσφορά του, θα είναι σταθερή για το σύνολο των ετών συντήρησης και για κάθε έτος δεν θα υπερβαίνει το 5%.

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 εκπρόσωπό τους νομίμως εξουσιοδοτημένο. Στην προσφορά απαραιτήτως 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 τεχνική και οικονομική τους προσφορά σύμφωνα με τις απαιτήσεις των Παραρτημάτων: ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V – Υπόδειγμα Τεχνικής Προσφοράς και 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 Χάνης (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 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

β) την εγγύηση συμμετοχής, όπως προβλέπεται στο άρθρο 72 του Ν.4412/2016 και τα άρθρα 2.1.5 και 2.2.2 αντίστοιχα της παρούσας διακήρυξης.

Η εγγυητική επιστολή συμμετοχής προσκομίζεται σε έντυπη μορφή (πρωτότυπο) εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή, συμπληρωμένη σύμφωνα με το υπόδειγμα που παρέχεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII – Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών.

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 εκπροσώπησής 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 (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ – ΕΥΡΩΠΑΙΚΟ ΕΝΙΑΙΟ ΕΓΓΡΑΦΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ (ΕΕΕΣ)).

Επισημαίνεται ότι οι προσφέροντες για το μέρος ΙV 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/sd0cb90ef_26cf_4703_99d5_1561ceff660f/Page226.jspx?_afLoop=3641665248387235#%40%3F_afLoop%3D3641665248387235%26_adf.ctrl-state%3D16uj7hhed0_61.

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 ΙΙ , το Μέρος ΙΙΙ , το Μέρος ΙV 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 ΙΙ, 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 ΙΙ και τα πεδία των ενοτήτων του Μέρους ΙΙΙ 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

Η τεχνική προσφορά 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 & ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ – Πίνακες Συμμόρφωσης**, 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 τεχνικές προδιαγραφές της παρούσας δεν έχουν αποτυπωθεί στις ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες του ΕΣΗΔΗΣ, για αυτό οι υποψήφιοι Οικονομικοί Φορείς συντάσσουν την τεχνική προσφορά τους και υποβάλλουν ψηφιακά υπογεγραμμένα τα σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία της Τεχνικής Προσφοράς σύμφωνα με το **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V – Υπόδειγμα Τεχνικής Προσφοράς** της παρούσας διακήρυξης (σε συμπιεσμένη μορφή και κατά προτίμηση σε ένα (1) αρχείο pdf). Επιπλέον 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 **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 στα της παρούσας.

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 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, με αντίστοιχη παράταση της εγγυητικής επιστολής συμμετοχής σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 72 παρ. 1 α του ν. 4412/2016 και την παράγραφο 2.2.2 της παρούσας, 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 και την εγγύηση συμμετοχής 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 παρέτειναν τις προσφορές τους και αποκλείονται οι λοιποί οικονομικοί φορείς.

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:

- α) η οποία δεν υποβάλλεται εμπρόθεσμα, με τον τρόπο και με το περιεχόμενο που ορίζεται πιο πάνω και συγκεκριμένα στις παραγράφους 2.4.1 (Γενικοί όροι υποβολής προσφορών), 2.4.2, (Χρόνος και τρόπος υποβολής προσφορών), 2.4.3 (Περιεχόμενο φακέλων δικαιολογητικών συμμετοχής, τεχνικής προσφοράς), 2.4.4 (Περιεχόμενο φακέλου οικονομικής προσφοράς, τρόπος σύνταξης και υποβολής οικονομικών προσφορών), 2.4.5 (Χρόνος ισχύος προσφορών), 3.1 (Αποσφράγιση και αξιολόγηση προσφορών), 3.2 (Πρόσκληση υποβολής δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου) της παρούσας,
- β) 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 3.1.1 της παρούσας διακήρυξης,
- γ) 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 3.1.1 της παρούσας και το άρθρο 102 του ν. 4412/2016,
- δ) η οποία είναι εναλλακτική προσφορά,
- ε) η οποία υποβάλλεται από έναν προσφέροντα που έχει υποβάλει δύο ή περισσότερες προσφορές. Ο περιορισμός αυτός ισχύει, υπό τους όρους της παραγράφου 2.2.3.3 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,
- στ) η οποία είναι υπό αίρεση,
- ζ) η οποία θέτει όρο αναπροσαρμογής,

- η) 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,
- θ) η οποία εμφανίζει οποιοδήποτε στοιχείο του προσφερομένου κόστους σε είδος, προϊόν ή υπηρεσία (εκτός εάν ρητά απαιτείται από τη διακήρυξη), ή σε μερικό ή γενικό σύνολο σε άλλο μέρος πλην των αντιτύπων της Οικονομικής Προσφοράς,
- ι) η οποία παρουσιάζει διαφορές μεταξύ των Πινάκων Συμμόρφωσης και των Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς χωρίς τιμές,
- ια) η οποία παρουσιάζει διαφορές μεταξύ των Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς χωρίς τιμές και των αντιστοίχων Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς με τιμές,
- ιβ) της οποίας το συνολικό τίμημα υπερβαίνει τον προϋπολογισμό του Έργου,
- ιγ) που η **προσφερόμενη** εγγύηση είναι μικρότερης χρονικής διάρκειας από την **ελάχιστη ζητούμενη** και δεν καλύπτει το σύνολο της προσφερόμενης λύσης.

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 **19-7-2018** και ώρα **12:00**. 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 3.1.2 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:

- α) 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,
- β) 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 2.3.1 και 2.3.2 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.

- γ) 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.
- δ) 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.

Στην περίπτωση ισοδύναμων προφορών, δηλαδή προσφορών με την ίδια συνολική τελική βαθμολογία μεταξύ δύο ή περισσότερων προσφερόντων η ανάθεση γίνεται στην προσφορά με την μεγαλύτερη βαθμολογία τεχνικής προσφοράς.

Αν οι ισοδύναμες προσφορές έχουν την ίδια βαθμολογία τεχνικής προσφοράς, η αναθέτουσα αρχή επιλέγει τον ανάδοχο με κλήρωση μεταξύ των οικονομικών φορέων που υπέβαλαν τις ισοδύναμες προσφορές. Η κλήρωση γίνεται ενώπιον της Επιτροπής του Διαγωνισμού και παρουσία αυτών των οικονομικών φορέων.

Τα αποτελέσματα του εν λόγω σταδίου («Οικονομική Προσφορά») επικυρώνονται με απόφαση του αποφαινομένου 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

Μετά την αξιολόγηση των προσφορών, η αναθέτουσα αρχή αποστέλλει σχετική ηλεκτρονική πρόσκληση μέσω του συστήματος στον προσφέροντα, στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση («προσωρινό ανάδοχο») 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 έγγραφης ειδοποίησης σε αυτόν, 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 της παρούσας διακήρυξης ήτοι:

- τα αποδεικτικά στοιχεία για τη μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 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 προσφέροντα («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 σ' αυτόν στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση.

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 του 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. 2.2.3 (λόγοι αποκλεισμού), 2.2.4 (κριτήρια ποιοτικής επιλογής) και 2.2.5 (στήριξη στην ικανότητα τρίτων) της παρούσας.

Σε περίπτωση έγκαιρης και προσήκουσας ενημέρωσης της αναθέτουσας αρχής για μεταβολές στις προϋποθέσεις τις οποίες ο 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 παράγραφους 2.2.4 - 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 έκπτωτου.

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 της παρούσας.

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

- α) 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,
- β) ολοκλήρωση Έγκρισης ανάληψης νομικής δέσμευσης από την Αρμόδια Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης ΕΣΠΑ,
- γ) 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 ανάδοχο να προσέλθει για υπογραφή του συμφωνητικού, 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 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 από οικονομική άποψη προσφορά.

3.4 Προδικαστικές Προσφυγές - Προσωρινή Δικαστική Προστασία

Κάθε ενδιαφερόμενος, ο οποίος έχει ή είχε συμφέρον να του ανατεθεί η συγκεκριμένη σύμβαση 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:

- α) δέκα (10) ημέρες από την κοινοποίηση της προσβαλλόμενης πράξης στον ενδιαφερόμενο οικονομικό φορέα αν η πράξη κοινοποιήθηκε με ηλεκτρονικά μέσα ή τηλεομοιοτυπία ή
- β) δεκαπέντε (15) ημέρες από την κοινοποίηση της προσβαλλόμενης πράξης σε αυτόν αν χρησιμοποιήθηκαν άλλα μέσα επικοινωνίας, άλλως
- γ) 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 εμφοχώρησε το σφάλμα ή η παραλείψη.

4. ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

4.1 Εγγυήσεις (καλής εκτέλεσης, προκαταβολής, καλής λειτουργίας)

Εγγύηση καλής εκτέλεσης και εγγύηση προκαταβολής :

Για την υπογραφή της σύμβασης 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 5%** επί του συμβατικού τιμήματος, μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, με χρόνο ισχύος **σαράντα (40) μήνες** και κατατίθεται πριν ή κατά την υπογραφή της σύμβασης

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 περιεχόμενο 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 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.

Σε περίπτωση τροποποίησης της σύμβασης κατά την παράγραφο 4.5, 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.

Στην περίπτωση χορήγησης προκαταβολής, μεγαλύτερου ύψους από αυτό που καλύπτεται με την εγγύηση καλής εκτέλεσης προσκομίζεται από τον ανάδοχο **εγγύησης προκαταβολής** με χρόνο ισχύος **σαράντα (40) μήνες**, σύμφωνα με το υπόδειγμα που περιλαμβάνεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII – Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών της Διακήρυξης, που θα καλύπτει τη διαφορά μεταξύ του ποσού της εγγύησης καλής εκτέλεσης και του ποσού της καταβαλλομένης προκαταβολής. Η προκαταβολή και η εγγύηση προκαταβολής μπορούν να χορηγούνται τμηματικά, σύμφωνα με την παράγραφο 5.1 της παρούσας (τρόπος πληρωμής).

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης και η εγγύηση προκαταβολής επιστρέφονται στο σύνολό τους μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του Έργου. 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.

Εγγύηση καλής Λειτουργίας :

Για την καλή λειτουργία του Έργου, μετά την οριστική παραλαβή του, ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει **Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας** (βλ. υπόδειγμα Παράρτημα IV), η αξία της οποίας θα ανέρχεται σε **ποσοστό 2,5%** του συμβατικού τιμήματος μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.

Σε περίπτωση προσφοράς Περιόδου Εγγύησης μεγαλύτερης της ζητούμενης, το παραπάνω ποσοστό (2,5%) της Εγγυητικής Επιστολής προσαυξάνεται κατά μία (1) ποσοστιαία μονάδα για κάθε επί πλέον προσφερόμενο έτος εγγύησης. Κατά την Περίοδο Εγγύησης, ο Ανάδοχος ευθύνεται για την καλή λειτουργία του συνόλου του Έργου.

Η Εγγύηση Καλής Λειτουργίας επιστρέφεται μετά τη λήξη της περιόδου Εγγύησης, ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλόμενους.

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

Κατά την εκτέλεση της σύμβασης 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 σύμβασης και τις αρμόδιες δημόσιες αρχές και υπηρεσίες που ενεργούν εντός των ορίων της ευθύνης και της αρμοδιότητάς τους.

Κατά την εκτέλεση της σύμβασης ο ανάδοχος δε δικαιούται να εκχωρεί το συμβατικό τίμημα σε οποιοδήποτε τρίτο, χωρίς την έγγραφη έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής. Εάν το συμβατικό τίμημα εκχωρηθεί εν όλω ή εν μέρει σε Τράπεζα, κατά τα ως άνω αναφερόμενα, σε περίπτωση που, για λόγους που άπτονται στις συμβατικές σχέσεις μεταξύ των συμβαλλομένων μερών, δεν προκύψει εν όλω ή εν μέρει υπέρ της Τράπεζας το εκχωρούμενο τίμημα η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει καμία ευθύνη έναντι της εκδοχέως Τράπεζας.

Κατά την εκτέλεση της σύμβασης ο ανάδοχος 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 Σύμβασης, 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 του αναδόχου, οπότε ο ανάδοχος οφείλει να προβεί σε αντικατάσταση με άλλο πρόσωπο, ανάλογης εμπειρίας και προσόντων. Αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, κατόπιν αιτήματός του, κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης του Έργου, δύναται να γίνει μετά από έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής και μόνο με άλλο πρόσωπο αντιστοίχων προσόντων ή εμπειρίας. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιήσει την **ΚτΠ Α.Ε. εγγράφως δεκαπέντε (15) ημέρες** πριν από την αντικατάσταση.

Σε περίπτωση που μέλη της Ομάδας Έργου του Αναδόχου αποχωρήσουν από αυτήν ή λύσουν τη συνεργασία τους μαζί του, ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει ότι κατά το χρονικό διάστημα, μέχρι την αποχώρησή τους, θα παρέχουν κανονικά τις υπηρεσίες τους και αφετέρου να αντικαταστήσει άμεσα τους αποχωρήσαντες συνεργάτες, με άλλα πρόσωπα που θα διαθέτουν τουλάχιστον ίση εμπειρία και ίσα προσόντα με τα αντικαθιστάμενα.

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

Αναδόχου, όταν αυτός αποτελείται από μία εταιρεία, ή θέσης της περιουσίας αυτού σε αναγκαστική διαχείριση, τότε η σύμβαση λύεται αυτοδίκαια από την ημέρα επέλευσης των ανωτέρω γεγονότων. Σε τέτοια περίπτωση καταπίπτουν υπέρ της Αναθέτουσας Αρχής και οι Εγγυητικές Επιστολές Προκαταβολής και Καλής Εκτέλεσης που προβλέπονται στη Σύμβαση.

4.4 Υπεργολαβία

4.4.1. Ο Ανάδοχος δεν απαλλάσσεται από τις συμβατικές του υποχρεώσεις και ευθύνες λόγω ανάθεσης της εκτέλεσης τμήματος/τμημάτων της σύμβασης σε υπεργολάβους. Η τήρηση των υποχρεώσεων της παρ. 2 του άρθρου 18 του ν. 4412/2016 από υπεργολάβους δεν αίρει την ευθύνη του κυρίου αναδόχου.

4.4.2. Κατά την υπογραφή της 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 σύμβασης, καθώς και τις απαιτούμενες πληροφορίες σχετικά με κάθε νέο υπεργολάβο, τον οποίο ο κύριος ανάδοχος χρησιμοποιεί εν συνεχεία στην εν λόγω σύμβαση, προσκομίζοντας τα σχετικά συμφωνητικά/δηλώσεις συνεργασίας. Σε περίπτωση διακοπής της συνεργασίας του Αναδόχου με υπεργολάβο/ υπεργολάβους της σύμβασης, αυτός υποχρεούται σε άμεση γνωστοποίηση της διακοπής αυτής στην Αναθέτουσα Αρχή, οφείλει δε να διασφαλίσει την ομαλή εκτέλεση του τμήματος/ των τμημάτων της σύμβασης είτε από τον ίδιο, είτε από νέο υπεργολάβο τον οποίο θα γνωστοποιήσει στην αναθέτουσα αρχή κατά την ως άνω διαδικασία.

4.4.3. Η αναθέτουσα αρχή επαληθεύει τη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού για τους υπεργολάβους, 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 σύμβασης, το(α) οποίο(α) ο ανάδοχος προτίθεται να αναθέσει υπό μορφή υπεργολαβίας 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 σύμβασης 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

1. Δικαίωμα προαίρεσης αύξησης φυσικού αντικειμένου:

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 σύμβασης και υπό την προϋπόθεση σύμφωνης γνώμης της αρμόδιας ΕΥΔ ΕΠΑνΕΚ και 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 **σαράντα τοις εκατό (40%)**, 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.

2. Δικαίωμα προαίρεσης υπηρεσιών συντήρησης:

Ο Κύριος του έργου διατηρεί δικαίωμα προαίρεσης έως του ποσού των **459.415,82€** μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ (προϋπολογισμός με ΦΠΑ: **569.675,62€**, ΦΠΑ 24% **110.259,80€**) με βάση τις τιμές του Πίνακα Οικονομικής προσφοράς Συντήρησης (βλ. 7.6.5) για τις υπηρεσίες της Παρ. **7.1.7.3.2** της παρούσας, το οποίο μπορεί να ασκηθεί πριν το τέλος της περιόδου εγγύησης.

Στην συγκεκριμένη περίπτωση, υφίσταται μονομερές διαπλαστικό δικαίωμα της Αναθέτουσας Αρχής/Κύριου του Έργου να θέσει σε ενέργεια τη συμβατική σχέση, και μόνο με σχετική δήλωσή της προς τον ανάδοχο της αρχικής σύμβασης, ο οποίος θα υποχρεούται να υλοποιήσει το αντικείμενο της προαίρεσης με τις τιμές μονάδας της οικονομικής του προσφοράς.

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.

Στην περίπτωση ενεργοποίησης του δικαιώματος προαίρεσης δεν προβλέπεται αναπροσαρμογή της αμοιβής του Αναδόχου. Ο Ανάδοχος δεσμεύεται για το αμετάβλητο της προσφοράς του για οποιοδήποτε λόγο, με βάση την οικονομική του προσφορά.

4.5.2 Υποκατάσταση Αναδόχου

Η υποκατάσταση αναδόχου είναι δυνατή κατόπιν έγκρισης της Αναθέτουσας Αρχής σε περίπτωση ολικής ή μερικής διαδοχής του αρχικού αναδόχου, λόγω εταιρικής αναδιάρθρωσης, περιλαμβανομένων της εξαγοράς, της απορρόφησης, της συγχώνευσης ή καταστάσεων αφερεγγυότητας ιδίως στο πλαίσιο προπρωτευτικών ή πτωχευτικών διαδικασιών, από άλλον οικονομικό φορέα, ο οποίος πληροί τα κριτήρια ποιοτικής επιλογής που καθορίστηκαν αρχικά, υπό τον όρο ότι η διαδοχή δεν συνεπάγεται άλλες ουσιώδεις τροποποιήσεις της σύμβασης.

4.5.3 Τροποποιήσεις ήσσονος αξίας

Η παρούσα σύμβαση δύναται να τροποποιηθεί εφόσον η τροποποίηση είναι ήσσονος αξίας και συγκεκριμένα όταν πληρούνται σωρευτικά τα ακόλουθα κριτήρια :

- η αξία της τροποποίησης είναι κατώτερη και των δύο ακόλουθων τιμών:

- α) των κατώτατων ορίων εφαρμογής των Οδηγιών και
- β) του δέκα τοις εκατό (10%) της αξίας της αρχικής σύμβασης

Σε περίπτωση περισσότερων, διαδοχικών τροποποιήσεων της αρχικής σύμβασης, η αξία τους υπολογίζεται βάσει της καθαρής αθροιστικής αξίας των διαδοχικών τροποποιήσεων.

- Η τροποποίηση δεν μεταβάλλει τη συνολική φύση της σύμβασης

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 2.2.3.1 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.

5. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

5.1 Τρόπος πληρωμής

5.1.1. Η πληρωμή του αναδόχου θα πραγματοποιηθεί με έναν από τους παρακάτω τρόπους πληρωμής που θα δηλώσει ο υποψήφιος οικονομικός φορέας στον υποφάκελο της οικονομικής προσφοράς του.

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 των υπηρεσιών
2.	<p>α) Χορήγηση έντοκης προκαταβολής μέχρι ποσοστού τριάντα τις εκατό (30%) του συμβατικού τιμήματος χωρίς Φ.Π.Α. , με την κατάθεση ισόποσης 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. της παρούσας. Η παραπάνω προκαταβολή θα είναι έντοκη. Κατά την εξόφληση θα παρακρατείται τόκος επί της εισπραχθείσας προκαταβολής και για το χρονικό διάστημα υπολογιζόμενου από την ημερομηνία λήψεως μέχρι την ημερομηνία οριστικής και ποιοτικής 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> <p>β) Καταβολή του υπόλοιπου του συμβατικού τιμήματος, μετά την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του συνόλου του Έργου, αφού παρακρατηθεί ο με τον παραπάνω τρόπο υπολογισθείς τόκος.</p>
3.	<p>α) Χορήγηση έντοκης προκαταβολής μέχρι ποσοστού τριάντα τις εκατό (30%) του συμβατικού τιμήματος χωρίς Φ.Π.Α. , με την κατάθεση ισόποσης 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. της παρούσας. Η παραπάνω προκαταβολή θα είναι έντοκη. Κατά την εξόφληση θα παρακρατείται τόκος επί της εισπραχθείσας προκαταβολής και για το χρονικό διάστημα υπολογιζόμενου από την ημερομηνία λήψεως μέχρι την ημερομηνία οριστικής και ποιοτικής 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> <p>β) Καταβολή ποσοστού σαράντα τις εκατό (40%) του συμβατικού τιμήματος πλέον του αναλογούντος ΦΠΑ, μετά την παραλαβή των Φάσεων του Έργου: Φάση 2: Ανάπτυξη Υποσυστημάτων / Ψηφιακών Υπηρεσιών & Εγκατάσταση Συστήματος στο G-Cloud και Φάση 3: Προμήθεια Έτοιμου Λογισμικού και αφού αφαιρεθεί: (i) ποσοστό της χορηγηθείσας προκαταβολής ίσο προς το ανωτέρω ποσοστό της πληρωμής που καταβάλλεται (αναλογική απόσβεση προκαταβολής), και (ii) ο αντίστοιχος τόκος της προκαταβολής, για χρονικό διάστημα από την ημερομηνία λήψεως της προκαταβολής μέχρι την εν λόγω τμηματική παραλαβή.</p> <p>γ) Καταβολή του υπόλοιπου του συμβατικού τιμήματος, μετά την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του συνόλου του Έργου, αφού αφαιρεθεί: (i) το υπόλοιπο ποσοστό της</p>

	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 τμηματικής πληρωμής μέχρι την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του Έργου.
4.	<p>α) Καταβολή ποσοστού πέντε τοις εκατό (5%) του συμβατικού τιμήματος πλέον του αναλογούντος ΦΠΑ, μετά την παραλαβή της Φάση 1: Μελέτη Εφαρμογής του Έργου.</p> <p>β) Καταβολή ποσοστού πενήντα τοις εκατό (50%) του συμβατικού τιμήματος πλέον του αναλογούντος ΦΠΑ, μετά την παραλαβή των Φάσεων του Έργου: Φάση 2: Ανάπτυξη Υποσυστημάτων / Ψηφιακών Υπηρεσιών & Εγκατάσταση Συστήματος στο G-Cloud και Φάση 3: Προμήθεια Έτοιμου Λογισμικού</p> <p>γ) Καταβολή ποσοστού είκοσι τοις εκατό (20%) του συμβατικού τιμήματος πλέον του αναλογούντος ΦΠΑ, μετά την παραλαβή της Φάση 5: Πιλοτική Λειτουργία του Έργου.</p> <p>δ) Το υπόλοιπο του συμβατικού τιμήματος μετά την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του συνόλου του Έργου.</p>

Επισημαίνεται ότι η παραπάνω προκαταβολή δύναται να χορηγηθεί και τμηματικά.

Η πληρωμή του συμβατικού τιμήματος θα γίνεται με την προσκόμιση των νόμιμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 200 παρ. 5 του ν. 4412/2016, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.

5.1.2. 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:

- 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)
- 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
- 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 Κήρυξη οικονομικού φορέα έκπτωτου - Κυρώσεις

5.2.1. 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:

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

5.2.2. 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:

- α) 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,
- β) για καθυστέρηση που υπερβαίνει το 50% επιβάλλεται ποινική ρήτρα 5% χωρίς ΦΠΑ επί της συμβατικής αξίας των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν εκπρόθεσμα,
- γ) οι ποινικές ρήτρες για υπέρβαση των τμηματικών προθεσμιών είναι ανεξάρτητες από τις επιβαλλόμενες για υπέρβαση της συνολικής διάρκειας της σύμβασης και δύναται 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.

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.

5.3 Διοικητικές προσφυγές κατά τη διαδικασία εκτέλεσης

Ο ανάδοχος μπορεί κατά των αποφάσεων που επιβάλλουν σε βάρος του κυρώσεις, δυνάμει των όρων των παραγράφων 5.2 (Κήρυξη οικονομικού φορέα εκπτώτου – Κυρώσεις) και 6.4 (Απόρριψη παραδοτέων – Αντικατάσταση), να υποβάλει προσφυγή για λόγους νομιμότητας και ουσίας ενώπιον της αναθέτουσας αρχής, μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία τριάντα (30) ημερών από την ημερομηνία που έλαβε γνώση της σχετικής απόφασης. Επί της προσφυγής, αποφασίζει το αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο, ύστερα από γνωμοδότηση του προβλεπόμενου στις περιπτώσεις β' και δ' της παρ. 11 του άρθρου 221 αρμόδιου συλλογικού οργάνου.

Η εν λόγω απόφαση δεν επιδέχεται προσβολή με άλλη οποιασδήποτε φύσεως διοικητική προσφυγή.

6. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

6.1 Παρακολούθηση της σύμβασης

6.1.1. Η παρακολούθηση της εκτέλεσης της Σύμβασης και η διοίκηση αυτής θα διενεργηθεί από την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου (ΕΠΠΕ) η οποία και θα εισηγείται στο αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής 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, υπό τους όρους του άρθρου 132 του ν. 4412/2016.

6.1.2. Για την προσήκουσα και έγκαιρη παραλαβή των παραδοτέων /υπηρεσιών τηρείται από τον ανάδοχο το χρονοδιάγραμμα παράδοσης των τμηματικών παραδόσεων της παρούσας.

6.2 Διάρκεια σύμβασης

6.2.1. Η συνολική διάρκεια της σύμβασης ορίζεται σε **34 μήνες** και νοείται το χρονικό διάστημα από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης έως την υποβολή του τελευταίου παραδοτέου σύμφωνα με το αναλυτικό χρονοδιάγραμμα που παρατίθεται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – Αναλυτική Περιγραφή Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου του Έργου** (Παρ. 7.1.7.1). Επισημαίνεται ότι στη συνολική διάρκεια περιλαμβάνεται και ο χρόνος που θα απαιτηθεί για την παραλαβή των ενδιάμεσων φάσεων ή παραδοτέων μέχρι την παράδοση και του τελευταίου παραδοτέου που ορίζει την λήξη της σύμβασης και την έναρξη της οριστικής παραλαβής του έργου.

6.2.2. Η συνολική διάρκεια της 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 το άρθρο 5.2.2 της παρούσας.

6.3 Παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης

Η παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών ή/και παραδοτέων και η παρακολούθηση της καλής εκτέλεσης της σύμβασης γίνεται από αρμόδια Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου (ΕΠΠΕ) που συγκροτείται από την Αναθέτουσα Αρχή, σύμφωνα με την παράγραφο 11 εδάφιο δ' του άρθρου 221 του ν. 4412/2016 και σύμφωνα με τα κατωτέρω αναλυτικώς αναφερόμενα.

Η παράδοση του Έργου από τον ανάδοχο γίνεται υποχρεωτικά εντός των προθεσμιών του χρονοδιαγράμματος της Παρ. 7.1.7.1 της παρούσας, όπως θα εξειδικευθεί με την προσφορά του αναδόχου και θα αναφερθεί στη Σύμβαση.

Η παράδοση κάθε παραδοτέου από τον Ανάδοχο και η παραλαβή του από την ΕΠΠΕ γίνεται με την εξής διαδικασία:

Ο ανάδοχος υποβάλλει στην ΕΠΠΕ κάθε παραδοτέο με την ένδειξη «Έκδοση 1». Η ΕΠΠΕ το εξετάζει και διαβιβάζει εγγράφως στον ανάδοχο - το αργότερο εντός **δέκα πέντε (15) ημερολογιακών ημερών** από την επόμενη της ημερομηνίας παράδοσης - τις τυχόν παρατηρήσεις της επί του παραδοτέου, προκειμένου ο

Ανάδοχος να συμμορφωθεί με αυτές και να το επανυποβάλει κατάλληλα διορθωμένο και συμπληρωμένο εντός **δέκα πέντε (15) ημερολογιακών ημερών** από τη λήψη των παρατηρήσεων. Η διαδικασία αναθεώρησης των παραδοτέων μπορεί να πραγματοποιηθεί μέχρι δύο (2) φορές σύμφωνα με την παραπάνω διαδικασία, οπότε τα διορθωμένα και συμπληρωμένα παραδοτέα υποβάλλονται με την ένδειξη «Έκδοση 2» και την ένδειξη, Έκδοση 3».

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας αυτής η ΕΠΠΕ:

α) Αν κρίνει, ότι το παραδοτέο, όπως τυχόν διορθώθηκε και συμπληρώθηκε κατά τα ανωτέρω, ανταποκρίνεται πλήρως στους όρους της σύμβασης, συντάσσει πρωτόκολλο παραλαβής του παραδοτέου, το οποίο υποβάλει στην αναθέτουσα αρχή που αποφασίζει το αργότερο μέσα σε τριάντα (30) ημέρες από την υποβολή του. Σε περίπτωση άπρακτης παρόδου της προθεσμίας αυτής θεωρείται ότι η παραλαβή έχει συντελεσθεί αυτοδίκαια και εφαρμόζεται το άρθρο 219 παρ. 6 του ν. 4412/2016.

β) Αν κρίνει, ότι το παραδοτέο, όπως τυχόν διορθώθηκε και συμπληρώθηκε κατά τα ανωτέρω, δεν ανταποκρίνεται πλήρως στους όρους της σύμβασης, συντάσσει προσωρινό πρωτόκολλο, στο οποίο αναφέρει τις διαπιστωθείσες παρεκκλίσεις και γνωμοδοτεί, αν αυτές επηρεάζουν την καταλληλότητα του παραδοτέου και συνεπώς αν μπορεί να καλύψει τις ανάγκες της σύμβασης. Σε καταφατική περίπτωση με το ίδιο πρωτόκολλο η ΕΠΠΕ εισηγείται την επιβολή έκπτωσης επί της συμβατικής τιμής, ανάλογης με τις διαπιστωθείσες παρεκκλίσεις, διαφορετικά εισηγείται την απόρριψη και, αν το κρίνει σκόπιμο, την αντικατάσταση του παραδοτέου. Το πρωτόκολλο αυτό υποβάλλεται από την ΕΠΠΕ στην αναθέτουσα αρχή η οποία αποφασίζει επί της παραλαβής και της εκπτώσεως επί της συμβατικής τιμής. Αν η αναθέτουσα αρχή αποφασίσει την παραλαβή του παραδοτέου με παρεκκλίσεις η ΕΠΠΕ συντάσσει πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής με βάση την απόφαση της αναθέτουσας αρχής.

Το πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής εγκρίνεται από το αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο με απόφασή του, η οποία κοινοποιείται υποχρεωτικά και στον ανάδοχο. Αν παρέλθει χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των 30 ημερών από την ημερομηνία υποβολής του και δεν ληφθεί σχετική απόφαση για την έγκριση ή την απόρριψή του, 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 σύμφωνα με την παράγραφο 6 του άρθρου 218 του ν. 4412/2016. Οι εγγυητικές επιστολές προκαταβολής και καλής εκτέλεσης δεν επιστρέφονται πριν την ολοκλήρωση όλων των προβλεπόμενων ελέγχων και τη σύνταξη των σχετικών πρωτοκόλλων.

Κατά τη διαδικασία παραλαβής διενεργείται ο ως άνω έλεγχος, μπορεί δε να καλείται να παραστεί και ο ανάδοχος.

6.4 Απόρριψη παραδοτέων – Αντικατάσταση

Αν η αναθέτουσα αρχή αποφασίσει την απόρριψη του παραδοτέου, με έκπτωση επί της συμβατικής αξίας, μπορεί να εγκρίνει την αντικατάστασή του με άλλο, που να είναι σύμφωνο με τους όρους της σύμβασης, μέσα σε προθεσμία που τάσσεται με την απόφαση αυτή. Αν η αντικατάσταση γίνεται μετά τη λήξη της συνολικής διάρκειας της σύμβασης, η προθεσμία δεν μπορεί να υπερβαίνει το 25% της συνολικής διάρκειας της σύμβασης και ο ανάδοχος θεωρείται εκπρόθεσμος και υπόκειται σε ποινική ρήτρα λόγω εκπρόθεσμης παράδοσης σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο άρθρο 218 του ν. 4412/2016 και την παράγραφο 5.2.2 της παρούσας. Αν ο ανάδοχος δεν αντικαταστήσει το παραδοτέο που απορρίφθηκε μέσα στην προθεσμία που του τάχθηκε και εφόσον έχει λήξη η συνολική διάρκεια της σύμβασης, κηρύσσεται έκπτωτος και υπόκειται στις προβλεπόμενες κυρώσεις.

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

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

ΦΟΡΕΑΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΟΥ ΕΠ ΕΠΑνΕΚ	ΕΥΔ ΕΠΑνΕΚ	http://www.antagonistikotita.gr/epanek/
Φορέας Υλοποίησης	ΚτΠ Α.Ε.	Βλ. Παρ. 7.1.1.1.1
Φορέας Χρηματοδότησης	Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης	www.ydmed.gov.gr
Κύριος του Έργου	Υπουργείο Οικονομίας και Ανάπτυξης	Βλ. παρ. 7.1.1.1.3
Φορέας Λειτουργίας του Έργου	Γενική Γραμματεία Βιομηχανίας	Βλ. παρ. 7.1.1.1.4
Όργανα & Επιτροπές Παρακολούθησης, Διακυβέρνησης και Ελέγχου του Έργου	-	Βλ. παρ. 7.1.1.1.6

7.1.1.1.1 Φορέας Υλοποίησης – Αναθέτουσα Αρχή

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 φορέων για τη βελτίωση της διοικητικής ικανότητας της Δημόσιας Διοίκησης, καθώς και την εκτέλεση και διαχείριση έργων στον τομέα της πληροφορικής, της επικοινωνίας και των 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), του Ν.4314/2014, Άρθρο 59, παρ. 17 και του καταστατικού της όπως ισχύει (ΦΕΚ Β 3187/30.11.2012) και εποπτεύεται από το Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης.

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 υποστήριξη 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 από κάθε πηγή χρηματοδότησης, καθώς και η υποστήριξη της δημόσιας διοίκησης για την εκτέλεση των σχετικών έργων.
- γ) Η υποστήριξη ή/και διαχείριση της λειτουργίας συστημάτων πληροφορικής και επικοινωνίας της δημόσιας διοίκησης, όπως προβλέπεται ήδη στο Ν. 2860/2000 (Α. 24 παρ. 6γ).
- δ) Η ανάληψη της εκτέλεσης πράξεων και ενεργειών τεχνικής υποστήριξης, από κάθε πηγή χρηματοδότησης.
- ε) Η συστηματική τεκμηρίωση και παρακολούθηση των χαρακτηριστικών, των προβλημάτων και της εξέλιξης της διοικητικής ικανότητας της δημόσιας διοίκησης, την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των προγραμμάτων και δράσεων που αποσκοπούν στη βελτίωση της και τη διευκόλυνση της μεταφοράς και προσαρμογής ξένης εμπειρίας και καλών πρακτικών στο ελληνικό διοικητικό περιβάλλον.

Ειδικότερα, στο σκοπό της εταιρείας συμπεριλαμβάνονται:

- α) Η υποστήριξη των δικαιούχων των παραπάνω επιχειρησιακών προγραμμάτων κατά την προετοιμασία, την ένταξη, την εκτέλεση, την παρακολούθηση και την παραλαβή των δράσεων και έργων.
- β) Η ανάληψη ως δικαιούχου της εκτέλεσης έργων ή δράσεων στο πλαίσιο των παραπάνω επιχειρησιακών προγραμμάτων.
- γ) Η ανάληψη, ύστερα από προγραμματική συμφωνία που καταρτίζεται μεταξύ του κατ' αρχήν δικαιούχου και της εταιρείας, της εκτέλεσης ως δικαιούχου όλων των παραπάνω δράσεων και έργων ευθύνης του οικείου Υπουργείου ή Περιφέρειας ή Ανεξάρτητης Αρχής ή Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.) ή Νομικού Προσώπου Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.) ανεξάρτητα από την πηγή χρηματοδότησης, συμπεριλαμβανομένων ενεργειών τεχνικής βοήθειας.
- δ) Η υποστήριξη ή/και διαχείριση της λειτουργίας συστημάτων πληροφορικής και επικοινωνιών φορέων του δημόσιου τομέα, ύστερα από κοινή απόφαση παραχώρησης του Υπουργού Διοικητικής Ανασυγκρότησης και του οικείου κατά περίπτωση Υπουργού.

7.1.1.1.2 Φορέας Χρηματοδότησης

Το Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης έχει αρμοδιότητα σε:

- Θέματα οργάνωσης, λειτουργίας και προσωπικού του δημόσιου τομέα. Επιτελικός συντονισμός των φορέων δημόσιου τομέα σε θέματα όπως ο εκσυγχρονισμός της οργανωτικής δομής και λειτουργίας, η γενική προγραμματική πολιτική στέγασης υπηρεσιών, το μισθολογικό καθεστώς (σε συναρμοδιότητα με το Υπουργείο Οικονομικών), ευθύνη για το σύστημα των Συλλογικών Διαπραγματεύσεων. Ανάπτυξη της πληροφορικής στο δημόσιο τομέα.
- Διαμόρφωση θεσμικού πλαισίου, εποπτεία και κατευθυντήριες οδηγίες για τη δομή και λειτουργία όλων των Δημόσιων Υπηρεσιών οι οποίες έχουν ως αποστολή την εξυπηρέτηση των πολιτών.

7.1.1.1.3 Κύριος του Έργου

Το Υπουργείο Οικονομίας και Ανάπτυξης έχει ως αποστολή τον στρατηγικό και επιχειρησιακό σχεδιασμό, προγραμματισμό και υλοποίηση της αναπτυξιακής πολιτικής της χώρας με στόχο την προώθηση της ανταγωνιστικότητας, της παραγωγικότητας, της επιχειρηματικότητας, της εξωστρέφειας και της καινοτομίας της οικονομίας, καθώς και την ενίσχυση της οικονομικής και κοινωνικής συνοχής. Ειδικότερα, το Υπουργείο, στο πλαίσιο της αποστολής του, μεριμνά για:

- α. Τον σχεδιασμό και τη διαχείριση του προγράμματος δημοσίων επενδύσεων και των κοινοτικών χρηματοδοτήσεων για την ισόρροπη ανάπτυξη της χώρας.
- β. Τη χάραξη και προώθηση κατάλληλων πολιτικών για την ενίσχυση της επιχειρηματικότητας, την προσέλκυση παραγωγικών ιδιωτικών επενδύσεων και τη βελτίωση της ανταγωνιστικότητας της οικονομίας. γ. Τη δημιουργία κατάλληλου επιχειρηματικού περιβάλλοντος για την ανάπτυξη της καινοτομίας, της βιομηχανίας και των μεσαίων, μικρών και πολύ μικρών επιχειρήσεων.
- δ. Τη χάραξη στρατηγικής διεθνούς εμπορίου, την ανάπτυξη των διεθνών εμπορικών και οικονομικών σχέσεων και της διεθνούς συνεργασίας για την προώθηση των ελληνικών προϊόντων και υπηρεσιών στη διεθνή αγορά.

ε. Την εξασφάλιση της λειτουργίας των βιομηχανικών και βιοτεχνικών δραστηριοτήτων και άσκησης των τεχνικών επαγγελματιών καθώς και την ενίσχυση της ασφάλειας και της ποιότητας των βιομηχανικών προϊόντων και υπηρεσιών.

στ. Την εξασφάλιση συνθηκών ομαλής λειτουργίας της αγοράς και του ανταγωνισμού.

ζ. Την προστασία του καταναλωτή.

7.1.1.1.4 Φορέας Λειτουργίας του Έργου

Η Γενική Γραμματεία Βιομηχανίας (Γ.Γ.Β.), έχει ως αποστολή της, την ανασυγκρότηση, την ανάπτυξη και την διεύθυνση της παραγωγικής βάσης της χώρας στους τομείς της μεταποίησης και των συναφών προς αυτή υπηρεσιών, με στόχο την ενίσχυση της εθνικής οικονομίας, την ενδυνάμωση της ανταγωνιστικής τους θέσης στο διεθνές οικονομικό περιβάλλον, την αύξηση της απασχόλησης, καθώς και την προώθηση της βιώσιμης ανάπτυξης και της προστασίας του περιβάλλοντος.

Η Γενική Γραμματεία Βιομηχανίας αποτελείται από τη Γενική Διεύθυνση Βιομηχανικής και Επιχειρηματικής Πολιτικής και τη Γενική Διεύθυνση Εφαρμογής Κανονισμών, Υποδομών και Ελέγχου.

Στη Γενική Γραμματεία Βιομηχανίας του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης σύμφωνα με το ν. 4512/2018 συστήνεται Διεύθυνση Συντονισμού και Παρακολούθησης του κανονιστικού πλαισίου για το επιχειρηματικό περιβάλλον.

Επιχειρησιακός στόχος της Διεύθυνσης είναι:

- α) η παρακολούθηση και ο συντονισμός των μεταρρυθμιστικών ενεργειών για την απλοποίηση της αδειοδότησης και την αναμόρφωση της άσκησης εποπτείας στις οικονομικές δραστηριότητες και την αγορά προϊόντων, καθώς και η αξιολόγηση της εφαρμογής των ενεργειών αυτών, προκειμένου να υποστηρίζεται και να ενισχύεται η συμμόρφωση των επιχειρήσεων, να εμπεδώνονται σχέσεις εμπιστοσύνης μεταξύ του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα και να επιτυγχάνεται η βελτίωση του επιχειρηματικού περιβάλλοντος.
- β) Ο σχεδιασμός, η οργάνωση, η υποστήριξη και η παρακολούθηση της λειτουργίας του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Άσκησης Δραστηριοτήτων και Ελέγχων (ΟΠΣ-ΑΔΕ) του άρθρου 14 του ν. 4442/2016, σε συνεργασία με τις αρμόδιες αρχές.

Η Διεύθυνση υπάγεται στη Γενική Διεύθυνση Εφαρμογής Κανονισμών, Υποδομών και Ελέγχου και αποτελείται από τα ακόλουθα τμήματα:

- α. Τμήμα Απλοποίησης Αδειοδότησης Οικονομικών Δραστηριοτήτων
- β. Τμήμα Συντονισμού Εποπτείας Οικονομικών Δραστηριοτήτων και Προϊόντων
- γ. Τμήμα Υποστήριξης Λειτουργίας Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Άσκησης Δραστηριοτήτων και Ελέγχων (ΟΠΣ- ΑΔΕ)

7.1.1.1.5 Άλλοι Φορείς που εμπλέκονται στην επιτυχή έκβαση του Έργου

Στις διαδικασίες για την άσκηση των οικονομικών δραστηριοτήτων (γνωστοποίηση, έγκριση) και ελέγχου αυτών εμπλέκονται, κατά περίπτωση, ένα σύνολο από Υπηρεσίες και Αρχές του Δημοσίου. Η ακριβής καταγραφή τους, ο βαθμός εμπλοκής τους στις διαδικασίες του ΟΠΣ-ΑΔΕ καθώς και θέματα διαλειτουργικότητας που μπορεί να προκύψουν θα πραγματοποιηθούν στο πλαίσιο της Μελέτης Εφαρμογής. Θα πρέπει να σημειωθεί ότι ο Φορέας Λειτουργίας (Γενική Γραμματεία Βιομηχανίας του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης) έχει στην αρμοδιότητά του ένα μικρό ποσοστό διαδικασιών εγκρίσεων και εποπτείας. Οι περισσότερες διαδικασίες για την άσκηση των οικονομικών δραστηριοτήτων

καθώς και των ελέγχων διεκπεραιώνονται από Αρχές που εποπτεύονται από άλλα Υπουργεία και οι οποίες δεν σχετίζονται διοικητικά ή με άλλο τρόπο με την Γ.Γ.Β.. Κατά την εκπόνηση του Έργου λοιπόν, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συνεργασθεί, όχι μόνο με την Γ.Γ.Β. αλλά με όλες αυτές τις Αρχές.

Ενδεικτικά, προκειμένου να υπάρχει εικόνα της πολυπλοκότητας του Έργου, παρατίθενται οι ακόλουθες Αρχές οι οποίες εμπλέκονται σε διαδικασίες για την άσκηση των οικονομικών δραστηριοτήτων ή/και διαδικασίες ελέγχων:

Αρχή	Διοικητική Μονάδα
Υπουργείο Οικονομίας & Ανάπτυξης	<ul style="list-style-type: none"> Γενική Γραμματεία Βιομηχανίας Γενική Γραμματεία Εμπορίου και προστασίας Καταναλωτή
Υπουργείο Υγείας	<ul style="list-style-type: none"> ΕΟΦ Υγειονομικές Υπηρεσίες (κατά τόπους)
Υπουργείο Περιβάλλοντος και Ενέργειας	<ul style="list-style-type: none"> Ειδική Γραμματεία Σώματος Επιθεωρητών και Ελεγκτών Δ/νση Περιβαλλοντικής Αδειοδότησης Διεύθυνση Μεταλλευτικών, Ενεργειακών και Βιομηχανικών Ορυκτών Διεύθυνση Προστασίας Δασών και Αγροπεριβάλλοντος Διεύθυνση Μεταλλευτικών, Ενεργειακών και Βιομηχανικών Ορυκτών Διεύθυνση Προστασίας και Διαχείρισης Υδάτινου Περιβάλλοντος
Υπουργείο Πολιτισμού και Αθλητισμού	<ul style="list-style-type: none"> Εφορίες Αρχαιοτήτων (κατά τόπους)
Υπουργείο Τουρισμού	<ul style="list-style-type: none"> ΕΟΤ Περιφερειακές Υπηρεσίες Τουρισμού ΕΥΠΑΤΕ
Ξενοδοχειακό Επιμελητήριο Ελλάδος	
Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης & Κοινωνικής Αλληλεγγύης	<ul style="list-style-type: none"> Σώμα Επιθεώρησης Εργασίας
Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης	<ul style="list-style-type: none"> ΕΦΕΤ Περιφερειακές υπηρεσίες του ΕΦΕΤ Διεύθυνση Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας Διεύθυνση Προστασίας Φυτικής Παραγωγής
Υπουργείο Δημόσιας Τάξης και Προστασίας του Πολίτη	<ul style="list-style-type: none"> Ελληνική Αστυνομία (κατά τόπους) Πυροσβεστικό Σώμα (κατά τόπους)
Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων (ΑΑΔΕ)	<ul style="list-style-type: none"> Γενικό Χημείο του Κράτους Χημικές Υπηρεσίες (κατά τόπους)
Περιφέρειες / Περιφερειακές Ενότητες	<ul style="list-style-type: none"> Δ/νση Ανάπτυξης Περιφερειακή Υπηρεσία Μεταφορών και Επικοινωνιών Δ/νση Περιβάλλοντος Δ/νση Κτηνιατρικής
Αποκεντρωμένες Διοικήσεις	<ul style="list-style-type: none"> Διεύθυνση Υδάτων Δ/νση Δασών
Δήμοι	<ul style="list-style-type: none"> Υπηρεσία Δόμησης Υπηρεσία/Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών Τεχνική Υπηρεσία Δήμου
Εταιρεία Ακινήτων Δημοσίου Α.Ε.	

Ινστιτούτο Γεωλογικών και Μεταλλευτικών Ερευνών (Ι.Γ.Μ.Ε.)	
Ρυθμιστική Αρχή Ενέργειας (ΡΑΕ)	

Πίνακας 1. Εμπλεκόμενες Αρχές σε διαδικασίες άσκησης οικονομικής δραστηριότητας και εποπτείας (ενδεικτικός κατάλογος)

7.1.1.1.6 Όργανα & Επιτροπές Παρακολούθησης, Διακυβέρνησης και Ελέγχου του Έργου

- Επιτροπή Εποπτείας Προγραμματικής Συμφωνίας (ΕΕΠΣ)

Ο Κύριος του Έργου και η ΚτΠ Α.Ε. έχουν συνάψει «Προγραμματική Συμφωνία». Στη συμφωνία αυτή περιγράφεται το αντικείμενο, το πλαίσιο συνεργασίας, καθώς και οι κύριες φάσεις υλοποίησης του έργου. Στην «Προγραμματική Συμφωνία» προβλέπεται η λειτουργία της Επιτροπής Εποπτείας της Προγραμματικής Συμφωνίας (ΕΕΠΣ) η οποία απαρτίζεται από στελέχη του Κυρίου του Έργου και της ΚτΠ Α.Ε. και αποτελεί τη στρατηγική επιτροπή διοίκησης του Έργου.

- Θεματικές Ομάδες Εργασίας

Η προετοιμασία και παρακολούθηση της υλοποίησης του Έργου υποστηρίζεται με τη λειτουργία Θεματικών Ομάδων Εργασίας, οι οποίες στελεχώνονται από τον Κύριο του Έργου και την ΚτΠ Α.Ε.. Ο συντονισμός των Θεματικών Ομάδων Εργασίας γίνεται από Υπεύθυνο Έργου ο οποίος ορίζεται από την ΚτΠ Α.Ε..

- Επιτροπή Παρακολούθησης & Παραλαβής Έργου (ΕΠΠΕ)

Για τις ανάγκες υλοποίησης του Έργου της παρούσας Διακήρυξης και σύμφωνα με το άρθρο 221 του Ν. 4412/2016, ορίζεται «Επιτροπή Παρακολούθησης & Παραλαβής Έργου» (ΕΠΠΕ), αρμοδιότητα της οποίας αποτελεί η παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης του Έργου, η αξιολόγηση των παραδοτέων και η εισήγηση για τμηματική και οριστική παραλαβή του Έργου.

- Επιθεωρητές Έργου

Στο πλαίσιο υλοποίησης του Έργου, η ΚτΠ Α.Ε. δύναται να αναθέσει σε στελέχη της ή σε τρίτο, ανεξάρτητο όργανο, τη διενέργεια επιθεωρήσεων του υλοποιούμενου Έργου (project audits) για την πιστοποίηση της πορείας των εργασιών και την καταγραφή σχετικών συμπερασμάτων και περιοχών παρέμβασης ή βελτίωσης. Οι επιθεωρήσεις αυτές δύναται να διενεργηθούν σε οποιοδήποτε χρονικό σημείο εξέλιξης του Έργου, τακτικά ή έκτακτα, από την ΚτΠ Α.Ε. ή και από εποπτεύοντες ή ελεγκτικούς φορείς που ελέγχουν ή επιθεωρούν την Εταιρεία ή έργα της.

Ο Ανάδοχος οφείλει στο πλαίσιο των εργασιών του να καταθέσει στους παραπάνω ελεγκτές ή επιθεωρητές κάθε σχετικό στοιχείο - δεδομένα και υλικό τεκμηρίωσης που θα του ζητηθεί στο πλαίσιο της επιθεώρησης και να συμμορφωθεί με τις υποδείξεις των επιθεωρητών κατόπιν σχετικής ενημέρωσης και έγκρισής τους από το αρμόδιο όργανο της ΚτΠ Α.Ε..

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

7.1.1.2.1 Συνοπτική Περιγραφή των υπηρεσιών και της λειτουργίας του Φορέα Λειτουργίας

7.1.1.2.1.1 Υπηρεσίες – Οργανωτική Δομή

Στο πλαίσιο των μνημονιακών υποχρεώσεων της χώρας από το 2015 η Γενική Γραμματεία Βιομηχανίας του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης και ειδικότερα η Διεύθυνση Αδειοδότησης Επιχειρήσεων και Επιχειρηματικών Πάρκων ανέλαβε το συντονισμό υλοποίησης των μεταρρυθμιστικών ενεργειών για την απλοποίηση της αδειοδότησης των οικονομικών δραστηριοτήτων.

Η έκδοση του ν. 4442/2016 αποτέλεσε το πρώτο σημαντικό αποτέλεσμα αυτού του εγχειρήματος. Ο νόμος εισήγαγε την κατάργηση ή την απλούστευση αδειοδοτικών προϋποθέσεων που επιβαρύνουν επιχειρήσεις και δημόσιες υπηρεσίες με υψηλό διοικητικό κόστος και γραφειοκρατία, την εισαγωγή βασικών μεταρρυθμιστικών εργαλείων που είναι απαραίτητα για τον εξορθολογισμό και την απλοποίηση του συστήματος αδειοδότησης, την πρόβλεψη δημιουργίας του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Άσκησης Δραστηριοτήτων και Ελέγχων για την υποστήριξη της όλης μεταρρύθμισης.

Οι δύο πυλώνες του νομοθετικού πλαισίου διαρθρώθηκαν στη βάση της αξιολόγησης του κινδύνου που δύναται να επέλθει από την άσκηση των δραστηριοτήτων σε πτυχές του δημοσίου συμφέροντος, όπως η δημόσια υγεία και το περιβάλλον και της εισαγωγής ενός συγχρόνου εργαλείου δημόσιας διοίκησης, του εργαλείου της γνωστοποίησης, για την απλοποίηση των αδειοδοτικών προϋποθέσεων.

Ως συνέχεια του νέου απλοποιημένου συστήματος αδειοδότησης που θεσπίστηκε με το ν. 4442/2016 και το οποίο καθιερώνει υπαγωγή μεγάλου αριθμού οικονομικών δραστηριοτήτων στο καθεστώς της γνωστοποίησης και τον εκ των υστέρων έλεγχο, ακολούθησε το νομοθετικό πλαίσιο για τον καθορισμό του πλαισίου Εποπτείας των Οικονομικών Δραστηριοτήτων και της Αγοράς Προϊόντων με το ν. 4518/2018 (άρθρα 127-157).

Η μέχρι πρότινος ισχύουσα διαδικασία ελέγχου των οικονομικών δραστηριοτήτων, ακολουθώντας το προηγούμενο καθεστώς αδειοδότησης, στηρίζεται κυρίως στον έλεγχο με βάση την αδειοδότηση και στον έλεγχο βάσει καταγγελιών. Με τον παραπάνω νόμο προσαρμόζεται η λειτουργία των ελεγκτικών μηχανισμών στη νέα πραγματικότητα με τη μετατόπιση του βάρους για την προστασία του δημοσίου συμφέροντος στο στάδιο λειτουργίας των επιχειρήσεων και τον εκσυγχρονισμό του θεσμικού πλαισίου για τις ελεγκτικές διαδικασίες. Με την εισαγωγή της έννοιας της εποπτείας επιχειρείται μια ολοκληρωμένη προσέγγιση που περιλαμβάνει μεταξύ άλλων: την ανάλυση ρίσκου, τους εκ των υστέρων ελέγχους και τις συστάσεις /παροχή κατευθυντήριων οδηγιών προς τον εποπτευόμενο φορέα με σκοπό την ενίσχυση της συμμόρφωσης.

Η οργανωτική δομή του Φορέα Λειτουργίας που θα υποστηρίξει τη συνέχεια και την υλοποίηση των μεταρρυθμιστικών ενεργειών για την απλοποίηση της αδειοδότησης, τον συντονισμό της εποπτείας οικονομικών δραστηριοτήτων και προϊόντων και την υλοποίηση και υποστήριξη της λειτουργίας του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος είναι η **Διεύθυνση Συντονισμού και Παρακολούθησης Κανονιστικού Πλαισίου για το Επιχειρηματικό Περιβάλλον** που συστάθηκε στη Γενική Γραμματεία Βιομηχανίας με το ν. 4512/2018 (άρθρο 133).

Η Διεύθυνση υπάγεται στη Γενική Διεύθυνση Εφαρμογής Κανονισμών, Υποδομών και Ελέγχου και αποτελείται από τα ακόλουθα τμήματα:

- α. Τμήμα Απλοποίησης Αδειοδότησης Οικονομικών Δραστηριοτήτων
- β. Τμήμα Συντονισμού Εποπτείας Οικονομικών Δραστηριοτήτων και Προϊόντων
- γ. Τμήμα Υποστήριξης Λειτουργίας Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Άσκησης Δραστηριοτήτων και Ελέγχων (ΟΠΣ- ΑΔΕ)

Στο πλαίσιο της υλοποίησης των επιχειρούμενων μεταρρυθμιστικών ενεργειών που έχει αναλάβει η Γενική Γραμματεία Βιομηχανίας για την απλοποίηση της αδειοδότησης οικονομικών δραστηριοτήτων και τον καθορισμό του νέου πλαισίου για την εποπτεία των οικονομικών δραστηριοτήτων και της αγοράς προϊόντων, κρίθηκε απαραίτητη η σύσταση νέας αυτοτελούς δομής σε επίπεδο Διεύθυνσης η οποία καθίσταται υπεύθυνη για τον συντονισμό και την παρακολούθηση του νέου κανονιστικού πλαισίου. Οι υψηλές απαιτήσεις συντονισμού και παρακολούθησης του συνόλου του εγχειρήματος λαμβάνοντας υπόψη την εμπλοκή μεγάλου αριθμού συναρμοδίων Υπουργείων, καθώς και τις αυξημένες οργανωσιακές ανάγκες που προκύπτουν αναφορικά με τον σχεδιασμό, λειτουργία, διαχείριση και υποστήριξη του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Άσκησης Δραστηριοτήτων και Ελέγχων (ΟΠΣ-ΑΔΕ) θα καλυφθούν επαρκώς με τη σύσταση της νέας δομής. Ειδικά η υποστήριξη του ΟΠΣ-ΑΔΕ θα παρέχεται και από αρμόδιο τεχνικό προσωπικό της ΓΔ ΨΠ και ΗΔ.

Σε επίπεδο στρατηγικού σχεδιασμού των μεταρρυθμιστικών ενεργειών για την αδειοδότηση και την εποπτεία έχει συσταθεί Ομάδα Διαχείρισης Έργου για τη θέσπιση νέου πλαισίου για την άσκηση οικονομικής δραστηριότητας, ενώ συστήνεται με το ν. 4512/2018 η Ομάδα Διαχείρισης Έργου για την εποπτεία. Οι ΟΔΕ προγραμματίζουν, παρακολουθούν και συντονίζουν τις απαραίτητες μεταρρυθμιστικές δράσεις.

7.1.1.2.1.2 Κύριες Επιχειρησιακές Διαδικασίες

Σύμφωνα με το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο, το ν. 4442/2014 και το ν. 4512/2018 οι κύριες επιχειρησιακές διαδικασίες ως ροές εργασιών οι οποίες πρόκειται να αποτυπωθούν περαιτέρω στο αντίστοιχο υποσύστημα διαχείρισης επιχειρησιακών διαδικασιών αφορούν στη **διαδικασία άσκησης οικονομικών δραστηριοτήτων και τη διαδικασία των ελέγχων**.

Ειδικότερα, για τη διαδικασία άσκησης οικονομικών δραστηριοτήτων αναφέρεται η διαδικασία της έγκρισης και της γνωστοποίησης για τους κλάδους δραστηριότητας που σε πρώτη φάση έχουν ήδη ενταχθεί στο νέο θεσμικό πλαίσιο, με δυνατότητα μελλοντικής τροποποίησης και προσθήκης δραστηριοτήτων.

Βάσει του νομοθετικού πλαισίου η έγκριση και η γνωστοποίηση αποτελούν τις προϋποθέσεις που απαιτούνται για τη νόμιμη λειτουργία της οικονομικής δραστηριότητας σε ορισμένο χώρο.

Ως **γνωστοποίηση** ορίζεται η υποχρεωτική διαδικασία με την οποία ο ενδιαφερόμενος ενημερώνει την αρμόδια Αρχή για την έναρξη λειτουργίας της οικονομικής δραστηριότητας, την οποία προτίθεται να ασκήσει σε ορισμένο χώρο ή εγκατάσταση, χωρίς να απαιτείται εκ των προτέρων έλεγχος.

Ως **έγκριση** ορίζεται κάθε πράξη της αρμόδιας Αρχής ή διοικητική διαδικασία που αποτελεί προϋπόθεση για την έναρξη λειτουργίας μιας οικονομικής δραστηριότητας σε ορισμένο χώρο ή εγκατάσταση, η οποία μπορεί να περιλαμβάνει και εκ των προτέρων έλεγχο από τις αρμόδιες αρχές.

Οι ανωτέρω διαδικασίες περιλαμβάνουν απαραίτητα έγγραφα, δικαιολογητικά και λοιπές εγκρίσεις πριν από οποιαδήποτε ενέργεια έγκρισης ή γνωστοποίησης και τα οποία αποτελούν αναπόσπαστο τμήμα των ανωτέρω επιχειρησιακών διαδικασιών.

Σημειώνεται ότι το νομοθετικό πλαίσιο (ν.4442/2014) στην παρούσα φάση εξειδικεύει πέντε τομείς προτεραιότητας αυξημένων αναπτυξιακών δυνατοτήτων, ήτοι τον κλάδο της Βιομηχανίας Τροφίμων και Ποτών, τα Καταστήματα Υγειονομικού Ενδιαφέροντος, τον κλάδο του Τουρισμού (με έμφαση στα τουριστικά καταλύματα), τις δραστηριότητες Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Κέντρα Αποθήκευσης και Διανομής) και τις εξορυκτικές δραστηριότητες (μεταλλεία και λατομεία). Υπόλοιποι κλάδοι οικονομικής δραστηριότητας αναμένεται να προστεθούν στο ισχύον νομοθετικό πλαίσιο.

Με τον ν.4512/2018 εισάγεται το νέο γενικό πλαίσιο και οι γενικές αρχές για την άσκηση εποπτείας και τη διαδικασία ελέγχου των οικονομικών δραστηριοτήτων και των προϊόντων, με στόχο την αύξηση της

συμμόρφωσης των επιχειρήσεων, την προστασία του δημοσίου συμφέροντος, την προστασία των επιχειρήσεων από φαινόμενα αθέμιτου ανταγωνισμού καθώς και την εύρυθμη λειτουργία της αγοράς και του επιχειρηματικού περιβάλλοντος.

Η λειτουργία των ελεγκτικών μηχανισμών προσαρμόζεται στη νέα πραγματικότητα με τη μετατόπιση του βάρους για την προστασία του δημοσίου συμφέροντος στο στάδιο λειτουργίας των επιχειρήσεων και τον εκσυγχρονισμό του θεσμικού πλαισίου για τις ελεγκτικές διαδικασίες. Με την εισαγωγή της έννοιας της εποπτείας επιχειρείται μια ολοκληρωμένη προσέγγιση που περιλαμβάνει: την ανάλυση ρίσκου, τους εκ των υστέρων ελέγχους και την ενίσχυση της συμμόρφωσης μέσω συστάσεων και την παροχή κατευθυντήριων οδηγιών στους οικονομικούς φορείς.

Ως βάση της εποπτείας τίθεται η αξιολόγηση του κινδύνου, προκειμένου το ελεγκτικό έργο να καταστεί πιο αποτελεσματικό και αποδοτικό, αξιοποιώντας καλύτερα το δυναμικό της Διοίκησης. Θεσμοθετούνται τέτοια εργαλεία για τη διεξαγωγή της εποπτείας ώστε να ενισχυθεί η διαφάνεια του ελέγχου (π.χ. σύστημα διαχείρισης καταγγελιών, μοντέλο ενεργειών εφόσον διαπιστωθεί παράβαση, φύλλα ελέγχου κ.λπ.), να ενισχυθεί ο ρόλος των εποπτευουσών Αρχών μέσω της παροχής συμβουλών και καθοδήγησης στις επιχειρήσεις, να δρομολογηθεί ο συντονισμός των Αρχών και να ενοποιηθεί η πληροφόρηση μέσω του ενιαίου πληροφοριακού συστήματος.

Ως **εποπτεία** ορίζονται οι ενέργειες που πραγματοποιούνται από δημόσια αρχή προκειμένου να εξασφαλιστεί ότι οι οικονομικοί φορείς, οι εγκαταστάσεις και τα προϊόντα συμμορφώνονται με την κείμενη νομοθεσία και δεν θέτουν σε κίνδυνο την υγεία, την ασφάλεια, το περιβάλλον ή άλλες πτυχές του δημοσίου συμφέροντος. Στην εποπτεία συμπεριλαμβάνονται ο σχεδιασμός, προγραμματισμός και η διενέργεια ελέγχων, η παροχή κατευθυντήριων οδηγιών και πληροφόρησης, τα μέτρα που λαμβάνονται για την εξασφάλιση της συμμόρφωσης και την άμεση προστασία του δημοσίου συμφέροντος.

Ως έλεγχος ορίζεται κάθε ενέργεια που πραγματοποιείται στο πλαίσιο της εποπτείας για την αξιολόγηση της συμμόρφωσης μιας οικονομικής δραστηριότητας και περιλαμβάνει την εξέταση ή αξιολόγηση της συμμόρφωσης των προϊόντων, υπηρεσιών ή εργασιών με την κείμενη νομοθεσία.

Η βασική επιχειρησιακή διαδικασία των ελέγχων περιλαμβάνει επιμέρους διαδικασίες όπως:

- η αξιολόγηση κινδύνου
- ο σχεδιασμός / προγραμματισμός των ελέγχων
- η προετοιμασία των ελέγχων
- η διεξαγωγή ελέγχων με βάση πρότυπα φύλλα ελέγχου
- η χρήση φύλλων ελέγχου σε επαναληπτικούς ελέγχους
- η διαχείριση καταγγελιών
- η πρόσβαση οικονομικών φορέων

Σημειώνεται, ότι οι ανωτέρω επιχειρησιακές διαδικασίες όπως θα εξελίσσονται, κατ' εφαρμογή του συνεχώς διαμορφούμενου θεσμικού – κανονιστικού πλαισίου τόσο για την άσκηση των οικονομικών δραστηριοτήτων (βάσει του ν.4442/2014 και των αντίστοιχων Υπουργικών Αποφάσεων και εγκυκλίων που έχουν εκδοθεί κατ' εξουσιοδότησή του) όσο και για την εποπτεία των οικονομικών δραστηριοτήτων και της αγοράς προϊόντων (βάσει του ν. 4512/2018 και της παρεπόμενης αυτού δευτερογενούς νομοθεσίας), περιλαμβάνουν απαραίτητα έγγραφα, δικαιολογητικά, λοιπές εγκρίσεις και πρότυπα εγγράφων (templates) τα οποία απαιτούνται για τα επιμέρους βήματα/υποδιαδικασίες και αποτελούν αναπόσπαστο τμήμα των ανωτέρω επιχειρησιακών διαδικασιών.

7.1.1.2.1.3 Ορισμός Διαδικασίας στο πλαίσιο του ΟΠΣ-ΑΔΕ

Ως **διαδικασία** ορίζεται μια ακολουθία από ενέργειες που πραγματοποιείται είτε από τους οικονομικούς φορείς, είτε από τις αδειοδοτούσες αρχές και περιλαμβάνει:

- Γνωστοποίηση: την υποβολή φόρμας γνωστοποίησης ή μεταβολής ή παύσης άσκησης μιας οικονομικής δραστηριότητας και την ενημέρωση των αρμόδιων Αρχών.
- Έγκριση: την υποβολή αίτησης/ερωτηματολογίου, την έκδοση, επισκόπηση, ανανέωση, μεταβολή, ανάκληση της έγκρισης σχετικά με την άσκηση μιας οικονομικής δραστηριότητας, καθώς και τη διαχείριση όλων των σταδίων από την υποβολή έως την έγκριση/απόρριψη. Ως έγκριση νοείται οποιαδήποτε άδεια, πιστοποιητικό, βεβαίωση, εξουσιοδότηση και γενικώς οποιοδήποτε παρόμοιο διοικητικό έγγραφο το οποίο απαιτείται, εκ του Νόμου, για την άσκηση οικονομικής δραστηριότητας.
- Έλεγχος: την αξιολόγηση/ κατάταξη των εγκαταστάσεων και προϊόντων βάσει κριτηρίων ρίσκου, την έκδοση εντολών ελέγχου, την συμπλήρωση φύλλων ελέγχων, τη δημιουργία αναφορών, καθώς και την ανταλλαγή δεδομένων και εγγράφων μεταξύ των οικονομικών φορέων και Αρχών.

Με βάση τα παραπάνω διευκρινίζεται ότι:

- Η ανανέωση, μεταβολή, ακύρωση, ανάκλησης κλπ. μιας έγκρισης δεν προσμετράται ως χωριστή διαδικασία αλλά θεωρείται μέρος της βασικής διαδικασίας έγκρισης.
- Στην περίπτωση που ένα έντυπο γνωστοποίησης ή μια αίτηση για έγκριση μπορεί, χωρίς ιδιαίτερες τροποποιήσεις, να καλύψει περισσότερες της μιας κατηγορίες οικονομικών φορέων/δραστηριοτήτων τότε και η αντίστοιχη διαδικασία θα προσμετράται ως μία και μόνη διαδικασία.

Στο πλαίσιο του Έργου πρόκειται να ενταχθούν εκατόν πενήντα (150) διακριτές διαδικασίες άσκησης οικονομικών δραστηριοτήτων και ελέγχων κατά την κρίση του Φορέα Λειτουργίας.

7.1.1.2.2 Διαδικασία άσκησης οικονομικών δραστηριοτήτων¹

7.1.1.2.2.1 Νομοθεσία

Η μεταρρύθμιση που αφορά στην απλοποίηση των διαδικασιών άσκησης των οικονομικών δραστηριοτήτων (γνωστοποιήσεις, εγκρίσεις)² σε όλους τους τομείς έχει ολοκληρωθεί σε μεγάλο βαθμό. Η μεταρρύθμιση αφορά τις δραστηριότητες που περιλαμβάνονται στο Παράρτημα του ν. 4442/2016, οι οποίες εξετάζονται σταδιακά με σκοπό την απλούστευσή τους. Ήδη έχει ολοκληρωθεί η απλούστευση (ένταξη στο μοντέλο του ν. 4442/2016) των μεταποιητικών δραστηριοτήτων τροφίμων και ποτών, των καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος, θεάτρων και κινηματογράφων, των τουριστικών καταλυμάτων, του πλαισίου αδειοδότησης της εγκατάστασης των μεταποιητικών δραστηριοτήτων, των εξορυκτικών δραστηριοτήτων και των δραστηριοτήτων εφοδιαστικής. Θα ακολουθήσουν οι λοιπές δραστηριότητες του Παραρτήματος του ν. 4442/2016.

Σύμφωνα με το νέο μοντέλο, προκειμένου μια επιχείρηση να ασκήσει την δραστηριότητά της σε έναν χώρο, απαιτείται η υποβολή μιας απλής γνωστοποίησης προς τη διοίκηση, για περιπτώσεις όπου η δραστηριότητα κατατάσσεται σε κατηγορία χαμηλού κινδύνου, ενώ στις περιπτώσεις υψηλότερου επιπέδου κινδύνου έχει

¹ Διαδικασία χορήγησης έγκρισης ή διαδικασία υποβολής γνωστοποίησης

² Σημειώνεται ότι ο όρος «αδειοδότηση» ή ο όρος «άδεια» έχει αντικατασταθεί με τον όρο «έγκριση» κατά τον Ν. 4442/2016.

διατηρηθεί η απαίτηση για χορήγηση εκ των προτέρων έγκρισης της διοίκησης. Υπάρχουν επίσης περιπτώσεις, όπου για την έναρξη λειτουργίας μιας επιχείρησης απαιτείται η υποβολή μιας γνωστοποίησης όμως παράλληλα μπορεί να χρειάζεται η λήψη μιας έγκρισης που θα καλύπτει ένα συγκεκριμένο κίνδυνο που απορρέει από τη δραστηριότητα. Τα βασικά νομοθετικά κείμενα που διέπουν τις διαδικασίες άσκησης των οικονομικών δραστηριοτήτων είναι τα ακόλουθα:

- Ν. 4442/7-12-2016 (ΦΕΚ 230 τ. Α'), «Νέο θεσμικό πλαίσιο για την άσκηση οικονομικής δραστηριότητας και άλλες διατάξεις», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
- ΚΥΑ 7888/2017 (ΦΕΚ 1654/Β/15-5-2017), «Απλούστευση πλαισίου λειτουργίας και χρήσης κολυμβητικών δεξαμενών»
- ΚΥΑ 8592/2017 (ΦΕΚ 1750/Β/19-5-2017) «Απλούστευση της διαδικασίας έναρξης λειτουργίας τουριστικών καταλυμάτων»
- ΚΥΑ 32790/392/Φ.15 (ΦΕΚ 1061/Β/28-3-2107) «Απλούστευση πλαισίου άσκησης μεταποιητικών και συναφών δραστηριοτήτων τροφίμων και ποτών και προτυποποίηση των διοικητικών διαδικασιών γνωστοποίησης λειτουργίας»
- ΚΥΑ 16228 (ΦΕΚ 1723/Β/ 18-5-2017) «Απλούστευση και προτυποποίηση των διοικητικών διαδικασιών γνωστοποίησης λειτουργίας Καταστημάτων Υγειονομικού Ενδιαφέροντος, Θεάτρων και Κινηματογράφων»
- ΚΥΑ 53346/645/Φ.61 (ΦΕΚ 1668/τ. Β' /16-5-2017) «Καθορισμός της διαδικασίας εγκατάστασης και λειτουργίας των Κέντρων Αποθήκευσης και Διανομής (Κ.Α.Δ) σύμφωνα με το άρθρο 8 του ν. 4302/2014 (Α' 225) και λοιπών συναφών θεμάτων»
- ΥΑ οικ. 5540/71/Φ15/2018 (ΦΕΚ 60Β') «Τροποποίηση της απόφασης του Αναπληρωτή Υπουργού Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας υπ' αρ. οικ. 483/35/Φ.15/2012 (Β' 158) «Καθορισμός τύπου, δικαιολογητικών και διαδικασίας για την εγκατάσταση και τη λειτουργία των μεταποιητικών δραστηριοτήτων του Ν. 3982/2011 (ΦΕΚ Α' 143), την τροποποίηση και την ανανέωση των αδειών και την προθεσμία για μεταφορά ή τεχνική ανασυγκρότηση» και τροποποίηση της απόφασης του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομίας και Ανάπτυξης υπ' αρ. οικ. 32790/392/Φ.15/2017 (Β' 1061) «Απλούστευση πλαισίου άσκησης μεταποιητικών και συναφών δραστηριοτήτων τροφίμων και ποτών και προτυποποίηση των διοικητικών διαδικασιών γνωστοποίησης λειτουργίας»
- ΚΥΑ Φ61/5542/72/2018 (ΦΕΚ 62Β') «Καθορισμός της διαδικασίας εγκατάστασης και λειτουργίας των Κέντρων Αποθήκευσης και Διανομής, σύμφωνα με το άρθρο 48ΙΑ του ν. 4442/2016 (Α' 230), και λοιπόν συναφών θεμάτων».
- ΚΥΑ ΔΑΠ/Α/Φ.4.2/οικ. 171314/429 (ΦΕΚ Β' 481) Καθορισμός διαδικασίας εγκατάστασης και λειτουργίας ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων εντός λατομικών ή μεταλλευτικών χώρων, στην περίπτωση που προηγείται έγκριση εκμετάλλευσης
- ΚΥΑ ΔΑΠ/Α/Φ.4.2/οικ. 171312/427 (ΦΕΚ Β' 480) Καθορισμός διαδικασίας έγκρισης της άσκησης δραστηριοτήτων ερευνητικών εργασιών για τη διαπίστωση κοιτασμάτων μεταλλευτικών ορυκτών.
- ΚΥΑ ΔΑΠ/Α/Φ.4.2/οικ.171311/426 (ΦΕΚ Β' 480) Καθορισμός διαδικασίας άσκησης δραστηριοτήτων έρευνας και εκμετάλλευσης λατομείων σε ιδιωτικές εκτάσεις καθώς και εγκατάστασης και λειτουργίας ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων επεξεργασίας, εντός του λατομικού χώρου, των εξορυσσόμενων ορυκτών.
- ΚΥΑ ΔΑΠ/Α/Φ.4.2/οικ. 171313/428 (ΦΕΚ Β' 479) Καθορισμός διαδικασίας έγκρισης της άσκησης δραστηριοτήτων έρευνας και εκμετάλλευσης λατομείων σε δημόσιες και δημοτικές εκτάσεις.

- Ν. 4512/2018 (ΦΕΚ 5/Α17-01-2018) «Ρυθμίσεις για την εφαρμογή των Διαρθρωτικών Μεταρρυθμίσεων του Προγράμματος Οικονομικής Προσαρμογής και άλλες διατάξεις» (άρθρα 66, 67, 158-160).

Αναμένεται η έκδοση νομοθετικών διατάξεων και κανονιστικών πράξεων αναφορικά με την αδειοδότηση λειτουργίας των λοιπών δραστηριοτήτων του Παραρτήματος.

Για την άσκηση δραστηριοτήτων των τομέων που δεν εμπίπτουν στο παράρτημα του Ν. 4442/2016 ή δεν έχουν ακόμα ενταχθεί στο νόμο, η άσκηση των δραστηριοτήτων ρυθμίζεται από τις επιμέρους διατάξεις που διέπουν τις αντίστοιχες δραστηριότητες.

7.1.1.2.2.2 Υποστήριξη από το ΟΠΣ-ΑΔΕ

Το ΟΠΣ-ΑΔΕ θα υποστηρίξει τη διαχείριση γνωστοποιήσεων και εγκρίσεων, όπως αυτές ορίζονται στον Ν. 4442/2016 και στις αντίστοιχες Υπουργικές Αποφάσεις και εγκυκλίους που έχουν εκδοθεί κατ' εξουσιοδότησή του.

Στη γενική περίπτωση το ΟΠΣ-ΑΔΕ θα κληθεί να υποστηρίξει διαδικασίες (γνωστοποιήσεις, εγκρίσεις) στις ακόλουθες ομάδες άσκησης δραστηριοτήτων (Παράρτημα του Ν. 4442/2016):

- Ομάδα 1η : Γεωργία, Δασοκομία
- Ομάδα 2η: Ορυχεία, Λατομεία
- Ομάδα 3η : Μεταποίηση
- Ομάδα 4η: Παροχή ηλεκτρικού ρεύματος, φυσικού αερίου, ατμού και κλιματισμού
- Ομάδα 5η : Παροχή νερού, επεξεργασία λυμάτων, διαχείριση αποβλήτων και δραστηριότητες εξυγίανσης
- Ομάδα 6η : Χονδρικό & Λιανικό Εμπόριο-Επισκευή μηχανοκίνητων οχημάτων σε εξειδικευμένα καταστήματα
- Ομάδα 7η: Μεταφορά και Αποθήκευση
- Ομάδα 8η :Δραστηριότητες υπηρεσιών παροχής καταλύματος & υπηρεσιών εστίασης
- Ομάδα 9η : Ενημέρωση και Επικοινωνία
- Ομάδα 10η : Επαγγελματικές, επιστημονικές και τεχνικές δραστηριότητες
- Ομάδα 11η : Διοικητικές και υποστηρικτικές δραστηριότητες
- Ομάδα 12η : Εκπαίδευση
- Ομάδα 13η : Δραστηριότητες σχετικές με την ανθρώπινη υγεία και την κοινωνική μέριμνα
- Ομάδα 14η : Τέχνες, διασκέδαση και ψυχαγωγία
- Ομάδα 15η : Άλλες δραστηριότητες παροχής υπηρεσιών

Στον πίνακα που ακολουθεί παρατίθενται ενδεικτικά οι αντίστοιχες αρχές που εμπλέκονται στις διαδικασίες γνωστοποίησης, εγκρίσεων και ελέγχου κάποιων οικονομικών δραστηριοτήτων από τις παραπάνω αναφερόμενες ομάδες :

Οικονομική Δραστηριότητα	Εμπλεκόμενες Αρχές
Μεταποιητικές δραστηριότητες τροφίμων και ποτών	<ul style="list-style-type: none"> Δ/νση Ανάπτυξης – Γνωστοποίηση εγκατάστασης/Γνωστοποίηση για τη λειτουργία/Έγκριση Εγκατάστασης (Περιφερειακή ενότητα) Δ/νση Περιβαλλοντικής Αδειοδότησης (Υπ. Περιβάλλοντος και Ενέργειας) Υπηρεσία Δόμησης (Δήμος) Πυροσβεστική Υπηρεσία Υγειονομική Υπηρεσία Γενικό Χημείο του Κράτους Διεύθυνση Υδάτων Διεύθυνση Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής Σώμα Επιθεώρησης Εργασίας, Περιφερειακή υπηρεσία του ΕΦΕΤ Ειδική Γραμματεία Επιθεωρητών Ελεγκτών (ΥΠΕν) Περιφερειακή Υπηρεσία Μεταφορών
Καταστήματα Υγειονομικού Ενδιαφέροντος εντός τουριστικού καταλύματος	<ul style="list-style-type: none"> Περιφερειακή Υπηρεσία Τουρισμού - Γνωστοποίηση Υπηρεσία δόμησης (Δήμος) Υγειονομική Υπηρεσία (οικεία Περιφερειακή Ενότητα) Πυροσβεστική Υπηρεσία Αρμόδια Υπηρεσία του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού Ελληνική Αστυνομία
Καταστήματα Υγειονομικού Ενδιαφέροντος των άρθρων 10, 11 & 12 της ΚΥΑ 16228 / 17.5.2017	<ul style="list-style-type: none"> Δήμος - Γνωστοποίηση Υπηρεσία δόμησης (Δήμος) Υγειονομική Υπηρεσία (οικεία Περιφερειακή Ενότητα) Πυροσβεστική Υπηρεσία Αρμόδια Υπηρεσία του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού Ελληνική Αστυνομία
Καταστήματα Υγειονομικού Ενδιαφέροντος εντός τουριστικού καταλύματος των άρθρων 10, 11 & 12 της ΚΥΑ 16228 / 17.5.2017	<ul style="list-style-type: none"> Περιφερειακή Υπηρεσία Τουρισμού - Γνωστοποίηση Υπηρεσία δόμησης (Δήμος) Υγειονομική Υπηρεσία (οικεία Περιφερειακή Ενότητα) Πυροσβεστική Υπηρεσία Ελληνική Αστυνομία
Κολυμβητικές δεξαμενές που λειτουργούν εντός τουριστικών καταλυμάτων	<ul style="list-style-type: none"> Περιφερειακή Υπηρεσία Τουρισμού – Γνωστοποίηση Υγειονομική Υπηρεσία (οικεία Περιφερειακή Ενότητα)
Τουριστικά καταλύματα	<ul style="list-style-type: none"> Περιφερειακή Υπηρεσία Τουρισμού - Γνωστοποίηση Δ/νση Περιβαλλοντικής Αδειοδότησης ΥΠΕν Δήμος (Υπηρεσία Δόμησης) Πυροσβεστικό Σώμα Ξενοδοχειακό Επιμελητήριο Ελλάδος

Οικονομική Δραστηριότητα	Εμπλεκόμενες Αρχές
Κέντρα Αποθήκευσης και Διανομής	<ul style="list-style-type: none"> Δ/ση Ανάπτυξης - Γνωστοποίηση (Περιφερειακή ενότητα) Δ/ση Περιβαλλοντικής Αδειοδότησης ΥΠΕν Δήμος (Υπηρεσία Δόμησης) Γενικό Χημείο του Κράτους Πυροσβεστική Υπηρεσία Υγειονομική Υπηρεσία Διεύθυνση Υδάτων Διεύθυνση Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής Δημοτική και περιφερειακή Υπηρεσία Μεταφορών και Επικοινωνιών Σώμα Επιθεώρησης Εργασίας ΕΦΕΤ
Δραστηριότητες λατομείων	<ul style="list-style-type: none"> Η κατά τόπους Αποκεντρωμένη Διοίκηση – Γνωστοποίηση Ειδική Γραμματεία Σώματος Επιθεωρητών και Ελεγκτών ΥΠΕν Πυροσβεστική υπηρεσία Διεύθυνση Περιβαλλοντικής Αδειοδότησης ΥΠΕν Περιφερειακές Υπηρεσίες του Υπουργείου Πολιτισμού (Εφορείες Αρχαιοτήτων)
Δραστηριότητες μεταλλείων	<ul style="list-style-type: none"> Η κατά τόπους Αποκεντρωμένη Διοίκηση – Γνωστοποίηση Ειδική Γραμματεία Σώματος Επιθεωρητών και Ελεγκτών ΥΠΕν Περιφερειακές Υπηρεσίες του Υπουργείου Πολιτισμού (Εφορείες Αρχαιοτήτων) Κτηματική Εταιρεία Δημοσίου ΙΓΜΕ ΔΕΗ ΕΟΤ Διεύθυνση Δασών Περιφέρειας Τεχνικές Υπηρεσίες Δήμων Διεύθυνση Περιβάλλοντος Περιφερειακής Ενότητας Διεύθυνση Ανάπτυξης Περιφερειακής Ενότητας

Πίνακας 2. Εμπλεκόμενες Αρχές ανά οικονομική δραστηριότητα (ενδεικτικά)

Στη συνέχεια, περιγράφονται τα βήματα για τη λειτουργία διαφορετικών κατηγοριών οικονομικών δραστηριοτήτων.

7.1.1.2.2.2.1 Παράδειγμα Α: Κατάστημα Υγειονομικού ενδιαφέροντος (ΚΥΕ)

ΒΗΜΑΤΑ:

1. Λήψη βεβαίωσης δυνατότητας ίδρυσης ΚΥΕ:

1.α. Υποβολή αίτησης στο ΟΠΣ-ΑΔΕ σύμφωνα με το άρθρο 2 της ΚΥΑ 16228/17.5.2017 (ΦΕΚ Β' 1723).

1.β Χορήγηση ή άρνηση της βεβαίωσης της παραγράφου 2, του άρθρου 28 του ν. 4442/2016

2. Υποβολή γνωστοποίησης:

Τα δικαιολογητικά που συνοδεύουν την γνωστοποίηση, περιγράφονται στο άρθρο 4 της ΚΥΑ 16228/17.5.2017 (ΦΕΚ Β' 1723).

7.1.1.2.2.2 Παράδειγμα Β: Μεταποιητική δραστηριότητα

Η διαδικασία αδειοδότησης των μεταποιητικών δραστηριοτήτων έχει 2 στάδια:

1. το στάδιο της εγκατάστασης (πρόθεση/σχεδιασμός άσκησης δραστηριότητας) υπόκειται σε έγκριση ή γνωστοποίηση εγκατάστασης και
2. το στάδιο της λειτουργίας (υλοποίηση της πρόθεσης) υπόκειται σε έγκριση ή γνωστοποίηση.

Κάθε μεταποιητική δραστηριότητα, πριν το στάδιο λειτουργίας της, θα πρέπει κατ' αρχάς να αιτηθεί και να λάβει έγκριση εγκατάστασης ή να υποβάλλει γνωστοποίηση εγκατάστασης.

Στάδιο Β1: Έγκριση ή Γνωστοποίηση Εγκατάστασης

ΒΗΜΑΤΑ:

- (1) Ο Οικονομικός Φορέας εισάγει στο ΟΠΣ-ΑΔΕ τις απαραίτητες πληροφορίες που προδιαγράφουν τη δραστηριότητα που προτίθεται να ασκήσει (συμπλήρωση ερωτηματολογίου)
- (2) Το ΟΠΣ-ΑΔΕ τον ενημερώνει για το ποια διαδικασία απαιτείται ανάλογα με την περίπτωση:
 - i. Έγκριση εγκατάστασης (Β1α)
 - ii. Γνωστοποίηση εγκατάστασης (Β1β).

Β1α. Έγκριση Εγκατάστασης

Η αίτηση για έγκριση εγκατάστασης υποβάλλεται μέσω του ΟΠΣ-ΑΔΕ συνοδευόμενη από τα απαιτούμενα δικαιολογητικά. Τα δικαιολογητικά που απαιτούνται να υποβληθούν μαζί με την αίτηση, περιγράφονται στο άρθρο 3 της ΥΑ 483/35/Φ.15/2012 (Β' 158) όπως τροποποιήθηκε με την ΥΑ 5540/71/Φ.15/2018 (Β' 60).

Β1β. Γνωστοποίηση εγκατάστασης

Η γνωστοποίηση εγκατάστασης υποβάλλεται μέσω του ΟΠΣ-ΑΔΕ.

Τα δικαιολογητικά που απαιτούνται πριν από την υποβολή της περιγράφονται στο άρθρο 1 της ΥΑ 483/35/Φ.15/2012 (Β' 158) όπως τροποποιήθηκε με την ΥΑ 5540/71/Φ.15/2018 (Β' 60).

Στάδιο Β2: Γνωστοποίηση λειτουργίας μεταποιητικής δραστηριότητας τροφίμων-ποτών

Εφόσον έχει ολοκληρωθεί το Στάδιο Β1 δηλ. υφίσταται έγκριση εγκατάστασης (ή υποβολή γνωστοποίησης εγκατάστασης), μια μεταποιητική δραστηριότητα τροφίμων-ποτών, προκειμένου να αρχίσει να λειτουργεί, απαιτείται να υποβάλει γνωστοποίηση μέσω του ΟΠΣ-ΑΔΕ.

Τα δικαιολογητικά που απαιτούνται περιγράφονται στο άρθρο 7 της ΥΑ 32790/392/Φ.15/2017 (Β' 1061).

ΒΗΜΑΤΑ:

- (1) Ο οικονομικός φορέας λαμβάνει όλα τα δικαιολογητικά / έγγραφα που είναι απαραίτητα για τη νόμιμη λειτουργία της εγκατάστασης. Για όσα από αυτά συνιστούν έγκριση, θα πρέπει να μπορεί:

- Να υποβάλει αίτηση προς τρίτο φορέα μέσω του ΟΠΣ-ΑΔΕ εφόσον ο τρίτος Φορέας έχει σύστημα διασυνδεδεμένο με το ΟΠΣ-ΑΔΕ ή
- Να υποβάλει αίτηση προς τρίτο φορέα μέσω του ΟΠΣ-ΑΔΕ εφόσον η σχετική διαδικασία υποστηρίζεται από το ΟΠΣ-ΑΔΕ ή
- Να ανακατευθύνεται σε σύστημα τρίτου φορέα εφόσον ο τρίτος Φορέας έχει σύστημα που δεν διασυνδέεται με το ΟΠΣ-ΑΔΕ
- Να υποβάλει αίτηση για τη χορήγηση γνώμης από τρίτο φορέα
- Να φορτώνει (upload) έγγραφα (σαρωμένα έγγραφα, αρχεία κτλ.)

(2) Υποβολή γνωστοποίησης για την έναρξη λειτουργίας της εγκατάστασης.

7.1.1.2.2.3 Παράδειγμα Γ: Εξορυκτικές Δραστηριότητες

ΛΑΤΟΜΕΙΑ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΟΡΥΚΤΩΝ ΚΑΙ ΜΑΡΜΑΡΩΝ ΣΕ ΙΔΙΩΤΙΚΗ ΕΚΤΑΣΗ

ΒΗΜΑΤΑ:

1. ΕΡΕΥΝΑ (δυννητική)

Υποβάλλεται **γνωστοποίηση** με αποδέκτη την Αποκεντρωμένη Διοίκηση. Τα δικαιολογητικά που τηρούνται στο φάκελο της εγκατάστασης περιγράφονται στην υπ' αριθμ. ΔΑΠ/Α/Φ.4.2/οικ.171311/426 (ΦΕΚ Β' 480) ΚΥΑ. Επιμέρους εγκρίσεις (πχ Απόφαση υπαγωγής σε ΠΠΔ από την Αποκεντρωμένη Διοίκηση, Σύμφωνη γνώμη του Τμήματος Επιθεώρησης Μεταλλείων της Ειδικής Γραμματείας Σώματος Επιθεωρητών και Ελεγκτών ΥΠΕν) που αποτελούν μέρος των δικαιολογητικών, δύναται να χορηγούνται μέσω του ΟΠΣ-ΑΔΕ.

2. ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ

Υποβάλλεται **γνωστοποίηση** με αποδέκτη την Αποκεντρωμένη Διοίκηση. Τα δικαιολογητικά που τηρούνται στο φάκελο της εγκατάστασης περιγράφονται στην υπ' αριθμ. ΔΑΠ/Α/Φ.4.2/οικ.171311/426 (ΦΕΚ Β' 480) ΚΥΑ. Επιμέρους εγκρίσεις (πχ ΑΕΠΟ από ΥΠΕν ή Αποκεντρωμένη Διοίκηση, έγκριση τεχνικής μελέτης από ΥΠΕν) που αποτελούν μέρος των δικαιολογητικών, δύναται να χορηγούνται μέσω του ΟΠΣ-ΑΔΕ.

3. ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ Η/Μ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΕΝΤΟΣ ΛΑΤΟΜΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ (δυννητική)

Υποβάλλεται **γνωστοποίηση** με αποδέκτη την Περιφέρεια. Τα δικαιολογητικά που τηρούνται στο φάκελο της εγκατάστασης περιγράφονται στην υπ' αριθμ. ΔΑΠ/Α/Φ.4.2/οικ.171311/426 (ΦΕΚ Β' 480) ΚΥΑ. Επιμέρους εγκρίσεις (πχ ΑΕΠΟ από ΥΠΕν ή Αποκεντρωμένη Διοίκηση, έγκριση τεχνικής μελέτης από ΥΠΕν ή έγκριση της τροποποίησής της) που αποτελούν μέρος των δικαιολογητικών, δύναται να χορηγούνται μέσω του ΟΠΣ-ΑΔΕ.

4. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ Η/Μ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΕΝΤΟΣ ΛΑΤΟΜΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ (δυννητική)

Υποβάλλεται **γνωστοποίηση** με αποδέκτη την Περιφέρεια. Τα δικαιολογητικά που τηρούνται στο φάκελο της εγκατάστασης περιγράφονται στην υπ' αριθμ. ΔΑΠ/Α/Φ.4.2/οικ.171311/426 (ΦΕΚ Β' 480) ΚΥΑ. Επιμέρους εγκρίσεις (πχ πιστοποιητικό πυρασφάλειας, ΑΕΠΟ από ΥΠΕν ή Αποκεντρωμένη Διοίκηση,

προσωρινή ή οριστική άδεια διάθεσης υγρών αποβλήτων) που αποτελούν μέρος των δικαιολογητικών, δύναται να χορηγούνται μέσω του ΟΠΣ-ΑΔΕ.

7.1.1.2.3 Εποπτεία

7.1.1.2.3.1 Νομοθεσία

Με το νέο θεσμικό πλαίσιο ν. 4512/2018 (άρθρα 127-157) «Μέρος Δ' / Καθορισμός Πλαισίου Εποπτείας των Οικονομικών Δραστηριοτήτων και της Αγοράς Προϊόντων και Λοιπές Διατάξεις», εισάγεται το νέο γενικό πλαίσιο και οι αρχές για την άσκηση εποπτείας και τη διαδικασία ελέγχου των οικονομικών δραστηριοτήτων και των προϊόντων, με στόχο την αύξηση της συμμόρφωσης των επιχειρήσεων, την προστασία του δημοσίου συμφέροντος, την προστασία των επιχειρήσεων από φαινόμενα αθέμιτου ανταγωνισμού καθώς και την εύρυθμη λειτουργία της αγοράς και του επιχειρηματικού περιβάλλοντος.

Το νέο αυτό πλαίσιο εποπτείας έρχεται να συμπληρώσει και να ολοκληρώσει το μεταρρυθμιστικό έργο που ξεκίνησε με την απλούστευση των αδειοδοτικών διαδικασιών, που θεσπίστηκε με το ν. 4442/2016 και στοχεύει στην προσαρμογή της λειτουργίας των ελεγκτικών μηχανισμών στη νέα πραγματικότητα με τη μετατόπιση του βάρους για την προστασία του δημοσίου συμφέροντος στο στάδιο λειτουργίας των επιχειρήσεων και τον εκσυγχρονισμό του θεσμικού πλαισίου για τις ελεγκτικές διαδικασίες. Με την εισαγωγή της έννοιας της εποπτείας επιχειρείται μια ολοκληρωμένη προσέγγιση που περιλαμβάνει: την ανάλυση ρίσκου, τον εκ των υστέρων έλεγχο και την ενίσχυση συμμόρφωσης με την παροχή συστάσεων και κατευθυντηρίων γραμμών.

Το νέο θεσμικό πλαίσιο για την εποπτεία υλοποιείται μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Άσκησης Δραστηριοτήτων και Ελέγχων (ΟΠΣ-ΑΔΕ). Το ΟΠΣ-ΑΔΕ αποτελεί μια ολοκληρωμένη πλατφόρμα όλων των ενεργειών ελέγχων που καλύπτει το εύρος, από τον προγραμματισμό των ελέγχων, με βάση την αξιολόγηση του κινδύνου, μέχρι την καταγραφή των αποτελεσμάτων ελέγχου με τη χρήση των φύλλων ελέγχου.

Η εποπτεία συμπεριλαμβάνει τον σχεδιασμό, τον προγραμματισμό, την διενέργεια ελέγχων, την παροχή κατευθυντηρίων οδηγιών και πληροφόρησης, τα μέτρα που λαμβάνονται για την εξασφάλιση της συμμόρφωσης και την άμεση προστασία του δημοσίου συμφέροντος καθώς και τις κυρώσεις που επιβάλλονται στην περίπτωση της ευρωπαϊκής νομοθεσίας.

Βασική μεθοδολογία του νέου μοντέλου εποπτείας αποτελεί η έννοια της αξιολόγησης κινδύνου. Οι ελεγκτικές αρχές προγραμματίζουν και θέτουν προτεραιότητες όσον αφορά τους ελέγχους βάσει της πιθανότητας δημιουργίας κινδύνου που δύναται να προκαλέσει η άσκηση μιας δραστηριότητας σε μια πτυχή του δημοσίου συμφέροντος και ειδικότερα στην υγεία, την ασφάλεια και το περιβάλλον.

Ειδικότερα, οι έλεγχοι σχεδιάζονται κατόπιν αξιολόγησης του κινδύνου, βάσει της οποίας οι ελεγχόμενες οικονομικές δραστηριότητες κατατάσσονται σε βαθμό επικινδυνότητας ως προς την προστασία του δημοσίου συμφέροντος. Κριτήρια για την αξιολόγηση κινδύνου αποτελούν η πιθανότητα επέλευσης του κινδύνου, το εύρος της επίπτωσης και η σοβαρότητα του κινδύνου. Η εποπτεύουσα Αρχή σχεδιάζει και εφαρμόζει μεθοδολογία βαθμολόγησης για την κατάταξη σε βαθμό επικινδυνότητας ως προς την προστασία του δημοσίου συμφέροντος (βλ. Σχήμα 1).

	Εξαιρετικά Σπάνιο	Σπάνιο	Πιθανό	Αρκετά Πιθανό	Σχεδόν Σίγουρο
Αδιάφορη	Χαμηλός	Χαμηλός	Χαμηλός	Χαμηλός	Χαμηλός
Μικρή	Χαμηλός	Χαμηλός	Χαμηλός	Μεσαίος	Μεσαίος
Μεσαία	Χαμηλός	Χαμηλός	Μεσαίος	Μεσαίος	Μεσαίος
Σοβαρή	Χαμηλός	Μεσαίος	Μεσαίος	Υψηλός	Υψηλός
Εξαιρετικά Σοβαρή	Χαμηλός	Μεσαίος	Μεσαίος	Υψηλός	Πολύ Υψηλός

Σχήμα 1. Αξιολόγηση κινδύνου

Μέσω του Υποσυστήματος Διαχείρισης Ελέγχων θα αυτοματοποιηθεί η διαδικασία αξιολόγησης κινδύνου και κατάταξης των επιχειρήσεων/προϊόντων. Πηγή τροφοδότησης της αυτοματοποιημένης αυτής διαδικασίας θα αποτελέσουν τα επιμέρους μοντέλα αξιολόγησης κινδύνου μέσω των οποίων θα τίθενται και ειδικά κριτήρια κινδύνου εκτός των πιο διαδεδομένων για τις επιχειρήσεις και τα προϊόντα τα οποία είναι: η εγγενής επικινδυνότητα των δραστηριοτήτων και των προϊόντων, το μέγεθος της οικονομικής δραστηριότητας της εγκατάστασης, η ομάδα και ο αριθμός των καταναλωτών για τους οποίους προορίζεται το προϊόν, το ιστορικό συμμόρφωσης του οικονομικού φορέα ή της εγκατάστασης, το προφίλ επικινδυνότητας του οικονομικού φορέα, της εγκατάστασης και του προϊόντος, βάσει των φύλλων ελέγχου, η ύπαρξη αξιόπιστου συστήματος διαχείρισης και λειτουργίας, οι συστάσεις που έχουν γίνει, καθώς και τα μέτρα και τις κυρώσεις που έχουν επιβληθεί στον οικονομικό φορέα.

Σημειώνεται ότι η αυτόματη αξιολόγηση κινδύνου και η κατάταξη των επιχειρήσεων/προϊόντων θα τροφοδοτεί σε μεγάλο βαθμό τη διαδικασία χρονοπρογραμματισμού των ελέγχων πυρήνα της οποίας θα αποτελεί ο βαθμός επικινδυνότητας και η σχετική κατάταξη.

Αλλαγή ως προς το υφιστάμενο καθεστώς εποπτείας αποτελεί η χρήση των φύλλων ελέγχου κατά τη διενέργεια του ελέγχου. Ως φύλλα ελέγχου εννοούνται τα φύλλα αξιολόγησης της συμμόρφωσης που περιέχουν κατ' ελάχιστο τις κύριες απαιτήσεις ή κατηγορίες απαιτήσεων που υποχρεούνται να τηρούν οι φορείς των οικονομικών δραστηριοτήτων. Τα φύλλα ελέγχου περιλαμβάνουν ιδίως τις νομικές απαιτήσεις που αποσκοπούν στην αποτροπή ή μείωση του κινδύνου για την ανθρώπινη υγεία και ασφάλεια και το περιβάλλον σε σχέση με τη συγκεκριμένη δραστηριότητα και το συγκεκριμένο είδος ελέγχου. Τα φύλλα ελέγχου χρησιμοποιούνται κατά τη διάρκεια του ελέγχου, με σκοπό να διασφαλίσουν τη συνοχή της διαδικασίας, τη συλλογή πληροφοριών, την εκτίμηση και αξιολόγηση των αποτελεσμάτων, διασφαλίζοντας την αποτελεσματικότητα και τη διαφάνεια των ελεγκτικών διαδικασιών.

Η εισαγωγή και χρήση των φύλλων ελέγχου, έχει δύο βασικούς στόχους: τη βελτίωση του τρόπου εφαρμογής του ρυθμιστικού πλαισίου σε επιχειρήσεις και προϊόντα και την απλοποίηση των καθυστερήσεων διαδικασιών ελέγχου. Οι πρακτικές ελέγχου που ακολουθούν οι ελεγκτές θα πρέπει να είναι εναρμονισμένες και όσο το δυνατόν τυποποιημένες ώστε να αποφεύγεται η διακριτική μεταχείριση των ελεγχόμενων. Κατά την διεξαγωγή ενός ελέγχου, οι ελεγκτές καταγράφουν τη συμμόρφωση των

δραστηριοτήτων μια επιχείρησης με τις απαιτήσεις που τίθενται από νόμους, κανονισμούς και τεχνικά πρότυπα. Με βάση αυτόν τον ορισμό μπορούμε να πούμε ότι το φύλλο ελέγχου είναι ένα σύνολο ερωτήσεων, των οποίων οι απαντήσεις (α) διευκολύνουν την επεξεργασία των ευρημάτων του ελέγχου αναφορικά με την συμμόρφωση της ελεγχόμενης οντότητας και (β) παρέχουν μια βάση για την αξιολόγηση του επιπέδου του κινδύνου.

7.1.1.2.3.2 Υποστήριξη μέσω ΟΠΣ-ΑΔΕ

Σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο του ν. 4512/2018 η εποπτεία επί των οικονομικών δραστηριοτήτων και επί των προϊόντων ασκείται στα εξής πεδία:

- Ασφάλεια και συμμόρφωση προϊόντων
- Ασφάλεια τροφίμων
- Προστασία καταναλωτή και σύννομη (ή προσήκουσα) παροχή υπηρεσιών
- Ασφάλεια υποδομών και κατασκευών
- Δημόσια υγεία
- Ασφάλεια και υγεία εργαζομένων
- Προστασία του περιβάλλοντος
- Προστασία δημοσίων εσόδων

Εποπτεύουσες Αρχές είναι:

1. Οι αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων
2. Ο Ενιαίος Φορέας Ελέγχου Τροφίμων
3. Οι αρμόδιες υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Βιομηχανίας του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης
4. Οι αρμόδιες υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Καταναλωτή και Εμπορίου του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης.
5. Οι αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών
6. Οι αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Υγείας
7. Οι αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Εργασίας
8. Το Σώμα Επιθεώρησης Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Αλληλεγγύης
9. Οι αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου Περιβάλλοντος και Ενέργειας
10. Το Σώμα Επιθεώρησης Περιβάλλοντος, Δόμησης, Ενέργειας και Μεταλλείων (ΣΕΠΔΕΜ)
11. Το Πυροσβεστικό Σώμα Ελλάδος
12. Η Ελληνική Αστυνομία
13. Οι αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Εσωτερικών
14. Οι αρμόδιες Υπηρεσίες των κατά τόπο Περιφερειών και Περιφερειακών Ενοτήτων
15. Οι αρμόδιες υπηρεσίες των κατά τόπο Δήμων
16. Οι Υπηρεσίες του Λιμενικού Σώματος, στη ζώνη δικαιοδοσίας τους.
17. Η Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων
18. Οι αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Τουρισμού
19. Οι Περιφερειακές Υπηρεσίες Τουρισμού (ΠΥΤ)
20. Οι αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού

Στις εποπτεύουσες Αρχές ανήκουν επίσης το εκάστοτε Υπουργείο ή Φορέας που εποπτεύει τις ανωτέρω αρχές, καθώς και λοιποί φορείς που εποπτεύονται από τις αρχές αυτές στο βαθμό που ασκούν εποπτεία κατά την έννοια της κείμενης νομοθεσίας.

Σε επόμενη φάση με την έκδοση δευτερογενούς νομοθεσίας, όπως προβλέπεται στο ν. 4512/2018, θα οριστεί για κάθε ένα από τα πεδία εποπτείας η Αρχή ή οι Αρχές Οργάνωσης Εποπτείας και η Αρχή ή οι Αρχές Εφαρμογής Εποπτείας και Διαχείρισης.

Η υποστήριξη των διαδικασιών εποπτείας θα πραγματοποιείται μέσω του Υποσυστήματος Διαχείρισης Ελέγχων του ΟΠΣ-ΑΔΕ, στο οποίο θα καταχωρείται όλος ο κύκλος ζωής των ελέγχων, από το στάδιο του προγραμματισμού, επί τη βάση του κινδύνου, μέχρι την καταγραφή των αποτελεσμάτων με τη χρήση των φύλλων ελέγχων και την έκδοση σχετικών αναφορών.

Με επίκεντρο την επιχειρησιακή διαδικασία των ελέγχων, οι βασικές επιμέρους διαδικασίες που χρήζουν υποστήριξης από το ΟΠΣ-ΑΔΕ καταγράφονται ως εξής:

- διαχείριση μοντέλου κινδύνου
- αυτόματη αξιολόγηση κινδύνου
- χρήση φύλλων ελέγχου σε επαναληπτικούς ελέγχους
- δημιουργία μοντέλου οντοτήτων-συσχετίσεων
- σχεδιασμός των ελέγχων
- προετοιμασία των ελέγχων
- υποστήριξη ελέγχων με βάση πρότυπα φύλλα ελέγχου
- διαχείριση φύλλων ελέγχου (εποπτεύουσα αρχή & ελεγκτές)
- φάκελος ελέγχου
- τελική έκθεση ελέγχου
- διαχείριση καταγγελιών
- πρόσβαση οικονομικών φορέων
- αναφορές

Στις ακόλουθες παραγράφους, περιγράφονται πιο αναλυτικά επιλεγμένες υφιστάμενες διαδικασίες ελέγχου, εν είδει παραδείγματος, οι οποίες από την φύση του αντικειμένου τους εμφανίζουν έναν αυτοτελή χαρακτήρα.

7.1.1.2.3.2.1 Παράδειγμα Α: Έλεγχοι Συμμόρφωσης Βιομηχανικών Προϊόντων

Οι Έλεγχοι Συμμόρφωσης των Βιομηχανικών Προϊόντων διενεργούνται από τη Δ/ση Τεχνικής Βιομηχανικής Νομοθεσίας της ΓΓΒ και επικεντρώνονται στη διερεύνηση της συμμόρφωσης των προϊόντων με τις οδηγίες και κανονισμούς της ΕΕ μέσω των τεχνικών χαρακτηριστικών τους των προϊόντων, ελέγχοντας σχετικά έγγραφα/πιστοποιητικά συμμόρφωσης και μέσω επιτόπιων ελέγχων που κατά περίπτωση μπορεί να συνοδεύονται από δειγματοληψίες και εργαστηριακούς ελέγχους, σύμφωνα με τις απαιτήσεις Κανονισμού 765/2008 και του άρθρου 28 του ν. 4072/12.

Οι συγκεκριμένοι έλεγχοι μπορεί να είναι είτε προληπτικοί (τακτικοί) σύμφωνα με το ετήσιο εθνικό πρόγραμμα εποπτείας της αγοράς, είτε κατά περίπτωση (ad hoc) έκτακτοι και περιλαμβάνουν την εξέταση του τεχνικού φακέλου και των λοιπών πιστοποιητικών εγγράφων και, κατά περίπτωση, τον εργαστηριακό έλεγχο δειγμάτων.

Οι τακτικοί έλεγχοι γίνονται σύμφωνα με συγκεκριμένα κριτήρια (εκτίμηση επικινδυνότητας, συχνές καταγγελίες, ειδοποιήσεις RAPEX και ICSMS, κλπ.), κατηγορίες προϊόντων ή τομείς δραστηριότητας (κλάδους) σε όλη την επικράτεια.

Οι έλεγχοι κατά περίπτωση διενεργούνται κατόπιν :

- Καταγγελιών καταναλωτών, ανταγωνιστών, οργανώσεων καταναλωτών-ενώσεων/ σωματείων οικονομικών και κοινωνικών φορέων και μετά από αξιολόγησή τους από την υπηρεσία.
- Ανακοινώσεων για επικίνδυνα προϊόντα του συστήματος RAPEX και ICSMS
- Αιτημάτων διερεύνησης «ύποπτων» ή επικίνδυνων μη συμμορφούμενων προϊόντων και παροχής γνώμης/συμβουλών από τα τελωνεία σύμφωνα με τον κανονισμό 765/2008.
- Διερεύνησης ατυχημάτων σε συνέχεια αιτημάτων των εισαγγελικών αρχών της χώρας/Εκθέσεις των ατυχημάτων.

ΒΗΜΑΤΑ:

1. Επιλογή προϊόντος από το μητρώο που τηρείται στο ΟΠΣ -ΑΔΕ με βάση το ετήσιο πρόγραμμα εποπτείας της αγοράς ή ad hoc.
2. Επιλογή ελεγκτών από το μητρώο ελεγκτών (που έχουν ενταχθεί ανάλογα με την εκπαίδευση τους στην σχετική νομοθεσία) και την διαθεσιμότητα τους τη συγκεκριμένη ημερομηνία.
3. Επιλογή των σημείων ελέγχου από το μητρώο οικονομικών φορέων (Κατασκευαστές/Εισαγωγείς/Διανομείς/ Επίσημοι Αντιπρόσωποι).
4. Έκδοση εντολής ελέγχου, που περιλαμβάνει τα εξής στάδια:
 - i. Αυτόματη δημιουργία εγγράφου εντολής ελέγχου
 - ii. «Οριστικοποίηση» εντολής ελέγχου κατόπιν υπογραφής και πρωτοκόλλησής της.
 - iii. Ενημέρωση ελεγκτών μέσω e-mail
5. Δημιουργία ηλεκτρονικών αρχείων ελέγχου (φύλλα ελέγχου). Τα αρχεία θα γίνονται διαθέσιμα στους ελεγκτές μετά την υπογραφή της εντολής ελέγχου.
6. Συμπλήρωση φύλλων ελέγχου και υποβολή αυτών στο σύστημα (ενεργά φύλλα). Τα αρχεία, φωτογραφίες που συμπληρώνονται από τους ελεγκτές υποβάλλονται μεμονωμένα ή μαζικά και ενημερώνουν τη Βάση Δεδομένων του ΟΠΣ ΑΔΕ.
7. Έκδοση της αναφοράς εξόδου αυτοματοποιημένα από το σύστημα σύμφωνα με τα δεδομένα των συμπληρωμένων φύλλων ελέγχου σε αυτό. Η αναφορά εξόδου θα υποδεικνύει τη κατ' αρχήν ένδειξη συμμόρφωσης ή όχι ενός προϊόντος της τεχνικής βιομηχανικής νομοθεσίας.
8. Παρακολούθηση υλοποίησης εντολών ελέγχου
9. Πεδίο οριστικοποίησης ελέγχου με βάση της περεταίρω ενέργειες της υπηρεσίας (π.χ. τελική συμμόρφωση προϊόντων, επιβολή κυρώσεων, συστάσεις της υπηρεσίας ως προς την συμμόρφωση)
10. Στατιστική επεξεργασία των ελέγχων και αποτελεσμάτων αυτών, με διάφορα κριτήρια (κατηγορία προϊόντων, ανά περιφερειακή ενότητα της χώρας, ανά χρονική περίοδο, τύπος μη συμμόρφωσης, είδος επικινδυνότητας κ.α.).

7.1.1.2.3.2.2 Παράδειγμα Β: Άσκηση εποπτείας σε φαρμακοβιομηχανία

ΒΗΜΑΤΑ:

- 1) **Υποβολή γνωστοποίησης** μέσω ΟΠΣ-ΑΔΕ για τη λειτουργία μονάδας παραγωγής φαρμακευτικών προϊόντων.

Η γνωστοποίηση κοινοποιείται μέσω του συστήματος σε όλες τις αρμόδιες αρχές – υποδοχής και λουιπές- προκειμένου να ασκήσουν τους κατά νόμο προβλεπόμενους ελέγχους (ενδεικτικά ΥΠΕΝ, ΕΟΦ/Υπουργείο Υγείας, Πυροσβεστική).

- 2) Για την άσκηση εποπτείας από την Διεύθυνση Αδειοδότησης Επιχειρήσεων και Επιχειρηματικών Πάρκων (ΔΑΕΕΠ) της ΓΓ Βιομηχανίας ως Εποπτεύουσα Αρχή (ex post έλεγχος μετά τη γνωστοποίηση) προηγούνται τα εξής **στάδια** τα οποία υποστηρίζονται από το ΟΠΣ-ΑΔΕ (Υποσύστημα Διαχείρισης Ελέγχων):

- **Προγραμματισμός Ελέγχων/ Επιλογή επιχείρησης** βάσει εκτίμησης ρίσκου και κατάταξης της επιχείρησης μέσω της λειτουργικότητας για την ανάπτυξη και διαχείριση μοντέλων ρίσκου,
- **Δημιουργία Φύλλων Ελέγχου** καταλλήλως διαμορφωμένα για τον έλεγχο των απαιτήσεων συμμόρφωσης της συγκεκριμένης οικονομικής δραστηριότητας,
- **Ατομικό Πρόγραμμα Ελεγκτών/επιλογή Ελεγκτή (κατανομή πόρων)**

- 3) **Προετοιμασία του ελέγχου** με έκδοση απόφασης της ΔΑΕΕΠ, η οποία κοινοποιείται στον εποπτευόμενο φορέα πριν τη διενέργεια του ελέγχου,

- 4) **Πρόσβαση στα στοιχεία** που τηρούνται στον φάκελο του συγκεκριμένου οικονομικού φορέα. Κάθε φάκελος απαρτίζεται από τα πλήρη στοιχεία της εγκατάστασης και άλλες πληροφορίες όπως π.χ. τα υποβληθέντα έγγραφα της υπό έλεγχο επιχείρησης, αποτελέσματα προγενέστερων ελέγχων, ιστορικό συμμόρφωσης της επιχείρησης,

- 5) **Διενέργεια ελέγχου** στην έδρα του οικονομικού φορέα με τη χρήση φύλλου ελέγχου,

- 6) **Συμπλήρωση Φακέλου ελέγχου:** Αφού ολοκληρωθεί ο έλεγχος, ο ελεγκτής χρησιμοποιεί το Υποσύστημα προκειμένου να καταγράψει τα αποτελέσματα του ελέγχου έτσι ώστε να δημιουργήσει έναν νέο φάκελο ελέγχου. Η διαδικασία αυτή περιλαμβάνει (α) την δημιουργία του πρακτικού του ελέγχου και (β) τη δημιουργία της τελικής έκθεσης του ελέγχου. Το Υποσύστημα δίνει στον φάκελο ελέγχου έναν μοναδικό αριθμό. Η τελική έκθεση κοινοποιείται και στον εποπτευόμενο φορέα,

- 7) **Αποστολή επείγουσας ενημέρωσης:** Ο ελεγκτής μπορεί να αποστείλει, μέσω του Υποσυστήματος, μήνυμα επείγουσας ενημέρωσης σε άλλη ελεγκτική υπηρεσία, στην περίπτωση που διαπιστώσει επικίνδυνη μη συμμόρφωση μιας εγκατάστασης σε κάποιο πεδίο εποπτείας που εμπίπτει στην ευθύνη της άλλης υπηρεσίας,

- 8) **Επιβολή μέτρων συμμόρφωσης:** Εφόσον από τον έλεγχο προκύψουν στοιχεία μη συμμόρφωσης τότε ο αρμόδιος υπάλληλος (υπεύθυνος) της Εποπτεύουσας Αρχής ΔΑΕΕΠ μπορεί να προτείνει την επιβολή συγκεκριμένων μέτρων. Το υποσύστημα διαθέτει κατάλογο με όλα τα πιθανά μέτρα με βάση το αντίστοιχο Μοντέλο Ενεργειών Συμμόρφωσης (ΜΕΣ),

- 9) **Έλεγχος Συμμόρφωσης με επανάληψη της διαδικασίας:** Το στέλεχος της ΔΑΕΕΠ με σχετική αρμοδιότητα θα έχει μέσω του συστήματος τη δυνατότητα να παρακολουθεί κατά πόσον ο

εποπτευόμενος Φορέας συμμορφώνεται με τα επιβληθέντα μέτρα στις περιπτώσεις που το αποτέλεσμα του ελέγχου υποδεικνύει μη συμμόρφωση.

- 10) **Προγραμματισμός επαναληπτικού ελέγχου:** Σε περιπτώσεις μη συμμόρφωσης για τις οποίες ο ελεγχόμενος οφείλει να συμμορφωθεί εντός συγκεκριμένης προθεσμίας, η εποπτεύουσα αρχή μπορεί να ορίσει την πραγματοποίηση συμπληρωματικού ελέγχου, όταν το υπολογιζόμενο ρίσκο είναι υψηλό. Το αίτημα για επαναληπτικό έλεγχο μπορεί να υποβληθεί και από τον ίδιο τον Φορέα εφόσον κρίνει ότι πλέον η εγκατάσταση του ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις της νομοθεσίας,
- 11) **Φόρτωση συμπληρωματικών εγγράφων:** Ο Φορέας έχει τη δυνατότητα να μεταφορτώσει στο Υποσύστημα έγγραφα που σχετίζονται με τη διαδικασία συμμόρφωσής του σε συγκεκριμένα μέτρα,
- 12) **Υποβολή ένστασης από οικονομικό φορέα:** Ο εποπτευόμενος Φορέας μπορεί να υποβάλει ένσταση σε σχέση με τα αποτελέσματα του ελέγχου ή/και τα μέτρα που του επιβλήθηκαν. Η ένσταση υποβάλλεται μέσα από προκαθορισμένες φόρμες που διαθέτει το υποσύστημα και μπορεί να συνοδεύεται από υποβολή σχετικών συμπληρωματικών εγγράφων.
- 13) **Παρακολούθηση εξέλιξης της ένστασης:** Ο Φορέας, θα πρέπει να μπορεί να παρακολουθήσει την εξέλιξη της ένστασης του.
- 14) **Εξέταση της ένστασης:** Οι ενστάσεις εξετάζονται, για την έγκριση ή απόρριψή τους, από τις αρμόδιες επιτροπές που ορίζονται από τη σχετική νομοθεσία. Στο πλαίσιο της εξέτασης μιας ένστασης, ο ελεγκτής μπορεί να απαιτήσει τη διενέργεια εκτάκτου ελέγχου ο οποίος σύμφωνα με όσα αναφέρθηκαν προηγουμένως θα οδηγήσει στη δημιουργία νέου φακέλου ελέγχου.

7.1.1.2.4 Υποδομή Τεχνολογιών Πληροφορίας & Επικοινωνιών (ΤΠΕ) του Φορέα Λειτουργίας

7.1.1.2.4.1 Notifybusiness.gr

Το notifybusiness.gov.gr είναι ένα μεταβατικό πληροφοριακό σύστημα, με βραχυπρόθεσμο ορίζοντα, για την υποστήριξη της διαδικασίας υποβολής της γνωστοποίησης προκειμένου η Διοίκηση να ενημερώνεται για την έναρξη μιας οικονομικής δραστηριότητάς. Υποστηρίζει τις υπάρχουσες τέσσερις κατηγορίες οικονομικών δραστηριοτήτων, για τις οποίες προβλέπεται έναρξη λειτουργίας με υποβολή γνωστοποίησης, στις οποίες άμεσα θα προστεθούν άλλες δύο.

Μέσω του συστήματος, ο Οικονομικός Φορέας μπορεί να υποβάλει μια γνωστοποίηση, να τροποποιήσει μια υφιστάμενη γνωστοποίηση, να την ακυρώσει (για την παύση λειτουργίας της εγκατάστασης) και να την μεταβιβάσει. Οι Αρμόδιες Αρχές (π.χ. Υπουργείο Οικονομίας και Ανάπτυξης, Περιφέρειες, Δήμοι κλπ.) λαμβάνουν τις γνωστοποιήσεις που υποβάλλονται και με τη σειρά τους ενημερώνουν τις λοιπές αρμόδιες αρχές που ασκούν εποπτεία, προκειμένου να προγραμματίσουν και να ασκήσουν τα ελεγκτικά τους καθήκοντα.

Το σύστημα συνεργάζεται με το TAXIS για τη διαχείριση της εισόδου των επιχειρήσεων στην εφαρμογή καθώς και για την άντληση των βασικών στοιχείων κάθε επιχείρησης. Η αρχική σελίδα της υπηρεσίας βρίσκεται στην δ/ση www.notifybusiness.gov.gr. Η υπηρεσία έχει αναπτυχθεί σε Java, παρέχεται μέσω Tomcat, Play, PostgreSQL και φιλοξενείται σε διακομιστές του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης.

Από 06.06.2017 μέχρι 31.01.2018, οι εγγεγραμμένοι χρήστες του notifybusiness.gov.gr ανέρχονται σε 38.060, ενώ οι επιχειρήσεις που έχουν κάνει τουλάχιστον μία υποβολή ανέρχονται στις 24.043.

Οι γνωστοποιήσεις που έχουν υποβληθεί φαίνονται στον ακόλουθο πίνακα:

Γνωστοποιήσεις						
Κατηγορία	Ακύρωση	Εκκρεμής μεταφορά	Μεταβολή	Μεταφορά	Νέα	Σύνολο
Κέντρο Αποθήκευσης και Διανομής	29	1	34	4	133	201
Κολυμβητική δεξαμενή ΚΥΕ	31	2	116	5	626	780
ΚΥΕ άρθρου 10, 11 & 12	1.158	61	5.882	1.170	9.393	17.664
ΚΥΕ άρθρου 10, 11 & 12, εντός τουριστικού	169	1	89	19	617	895
ΚΥΕ εντός τουριστικού καταλύματος	8	1	3		34	46
Μεταποιητικές δραστηριότητες τροφίμων και ποτών	36	4	298	38	1.026	1.402
Τουριστικό κατάλυμα	93	6	390	122	896	1.507
	311	27	1.122	230	1.856	3.546
Σύνολο	1.835	103	7.934	1.588	14.581	26.041

Εκτιμάται ότι μέχρι το τέλος του 2018, οι γνωστοποιήσεις θα έχουν φτάσει τις 40.000.

7.1.1.2.4.2 Σύστημα Γεωγραφικών Πληροφοριών (GIS) της ΓΓΒ

Η Γενική Γραμματεία Βιομηχανίας, στο πλαίσιο του ΕΣΠΑ 2007-2013 υλοποίησε το έργο «Ψηφιακές υπηρεσίες βιομηχανίας, επιχειρηματικότητας & βιώσιμης ανάπτυξης». Από τον Δεκέμβριο του 2015 λειτουργεί σύστημα διαχείρισης γεωγραφικής βάσης δεδομένων, το οποίο είναι διαθέσιμο στους πολίτες μέσω της ψηφιακής πύλης www.ggb.gr.

Το σύστημα είναι εγκατεστημένο στο Υπουργείο Οικονομίας & Ανάπτυξης. Το λογισμικό περιλαμβάνει: ArcGIS 10.3.1 for Server, 5 άδειες χρήσεις για ArcGIS 10.3.1 for Desktop & την επέκταση ArcGIS Spatial Analyst.

Η Γεωγραφική Βάση Δεδομένων, περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

α) Γεωχωρικά δεδομένα: όπως

- Βιομηχανικές Περιοχές & Επιχειρηματικά Πάρκα
- Ειδικό Πλαίσιο Χωροταξικού Σχεδιασμού για τη Βιομηχανία
- Ειδικό Πλαίσιο Χωροταξικού Σχεδιασμού για τον Τουρισμό
- διαθέσιμα Περιφερειακά Πλαίσια Χωροταξικού Σχεδιασμού και Αειφόρου Ανάπτυξης (ΠΠΧΣΑΑ)
- οδικό δίκτυο
- δίκτυα υποδομών
- όρια περιφερειών, περιφερειακών ενοτήτων & δήμων
- περιοχές NATURA
- εγκαταστάσεις SEVESO

β) Στατιστικά δεδομένα / δεδομένα ΜμΕ: όπως

- Πληθυσμός
- Ακαθάριστο Εγχώριο Προϊόν
- Κατά κεφαλήν ΑΕΠ

- Ακαθάριστη Προστιθέμενη Αξία ανά Κλάδο
- Απασχόληση ανά Κλάδο
- Ακαθάριστες Επενδύσεις
- Λογαριασμοί Νοικοκυριών
- Οικονομικοί Λογαριασμοί Γεωργίας

7.1.1.2.4.3 ΟΠΣ Περιφερειών - Λειτουργική περιοχή Βιομηχανίας και Ορυκτού Πλούτου (ΟΠΣ-ΠΑ)

Το ΟΠΣ-ΠΑ είναι ένα Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα, το οποίο είναι εγκατεστημένο στο G-Cloud της ΚτΠ Α.Ε. Περιλαμβάνει εφαρμογές στις λειτουργικές περιοχές του εμπορίου, της βιομηχανίας, της πολεοδομίας κτλ. μέρος των οποίων απευθύνεται στις υπηρεσίες των Περιφερειακών Ενοτήτων.

Η ΓΒΒ είναι υπεύθυνη για τις Λειτουργικές Περιοχές Βιομηχανίας και Ορυκτού Πλούτου, οι οποίες υποστηρίζονται από το ΟΠΣΠΑ. Εντός της βάσης δεδομένων του ΟΠΣΠΑ υπάρχουν πληροφορίες αναφορικά με περίπου 130.000 άδειες λειτουργίας. Τα στοιχεία αυτών των αδειών θα πρέπει να μεταπέσουν στο ΟΠΣ-ΑΔΕ, ενώ τα βασικά στοιχεία των αντίστοιχων επιχειρήσεων θα πρέπει να απορροφηθούν και να ενσωματωθούν στο υποσύστημα Διαχείρισης Μητρώου του ΟΠΣ-ΑΔΕ.

7.1.1.2.4.4 Information Communication System for Market Surveillance (ICSMS)

Το ICSMS είναι ένα πληροφοριακό σύστημα της Ε.Ε. που έχει σαν αποστολή την παροχή και την ανταλλαγή πληροφοριών για προϊόντα μέσω Διαδικτύου. Αποτελείται από μια κλειστή και μια δημόσια περιοχή. Η κλειστή περιοχή είναι για τη χρήση των οργάνων εποπτείας της αγοράς, των τελωνειακών αρχών και των υπηρεσιών της Ευρωπαϊκής Επιτροπής. Περιέχει πληροφορίες προϊόντων, αποτελέσματα ελέγχων, μέτρα συμμόρφωσης που ελήφθησαν κ.ο.κ. Ο δημόσιος χώρος είναι για χρήση από τους καταναλωτές και τους κατασκευαστές. Περιέχει, για παράδειγμα, επίσημες πληροφορίες σχετικά με επικίνδυνα προϊόντα, εθελοντικές βιομηχανικές ανακλήσεις και ανακοινώσεις από κατασκευαστές που σχετικά με παράνομες αντιγραφές προϊόντων. Ο διαδικτυακός τόπος ενημερώνεται διαρκώς ενώ όλες οι πληροφορίες παρουσιάζονται με κατανοητό τρόπο.

Στο πλαίσιο του ΟΠΣ-ΑΔΕ θα πρέπει όλες οι λειτουργίες και οι πληροφορίες που αφορούν σε ελέγχους προϊόντων να προωθούνται αυτόματα στο ICSMS εφόσον εμπίπτουν στην αρμοδιότητα του.

7.1.1.2.4.5 ΟΠΣ Εποπτείας Αγοράς

Στη ΓΒΒ είναι εγκατεστημένο Πληροφοριακό Σύστημα Εποπτείας Αγοράς (ΕΠ.ΑΓ.) για την εποπτεία των (βιομηχανικών) προϊόντων του εναρμονισμένου τομέα. Πιο συγκεκριμένα το ΕΠ.ΑΓ. υποστηρίζει τις ακόλουθες λειτουργίες:

1. Κωδικοποίηση του ισχύοντος νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου (ελληνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία, πρότυπα)
2. Τήρηση Πολλαπλών Μητρώων: Εργαστήρια/Δοκιμές, Προϊόντα/Τύποι Προϊόντος, Σημεία ελέγχου, Ελεγκτές/Υπάλληλοι, Κατασκευαστές/Εισαγωγείς/Διανομείς
3. Ετήσια κατανομή προϋπολογισμού σε ελέγχους ανά οδηγία
4. Προγραμματισμός εξόδων κλιμακίων και εργαστηριακών ελέγχων ανά οδηγία (ετήσιος, μηνιαίος, ημερήσιος)
5. Έκδοση εντολής ελέγχου
6. Δημιουργία ηλεκτρονικών αρχείων ελέγχου
7. Υποβολή αρχείων ελέγχου
8. Αναφορά εξόδου
9. Παρακολούθηση υλοποίησης εντολών ελέγχου

10. Διενέργεια εργαστηριακών ελέγχων
11. Μέτρα/κυρώσεις
12. Αξιολόγηση κινδύνου
13. Παρακολούθηση αιτήσεων κοινοποίησης/αναγνώρισης φορέων
14. Ανταλλαγή πληροφοριών με ευρωπαϊκό σύστημα RAPEX
15. Τήρηση Ψηφιακής Βιβλιοθήκης
16. Διαδικτυακή Πύλη πληροφόρησης

Στα πλαίσια της Μελέτης Εφαρμογής του ΟΠΣ-ΑΔΕ θα πρέπει να εξεταστεί η δυνατότητα οι διαδικασίες ελέγχου που αφορούν σε προϊόντα να διεξάγονται σε συνεργασία με το ΕΠ.ΑΓ. Το ΟΠΣ-ΑΔΕ θα έχει πρόσβαση στα στοιχεία των ελέγχων που τηρούνται στο ΕΠ.ΑΓ. μέσω διασύνδεσης. Εφόσον κάτι τέτοιο είναι τεχνικά εφικτό τότε θα πρέπει να υλοποιηθεί στην Υποφάση 2^β του Έργου.

7.1.1.2.5 Το Κυβερνητικό Υπολογιστικό Νέφος (G-Cloud)

7.1.1.2.5.1 Περιγραφή

Το σύνολο των υπηρεσιών του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Άσκησης Δραστηριοτήτων και Ελέγχων (ΟΠΣ-ΑΔΕ), που θα αναπτυχθεί στο πλαίσιο του παρόντος έργου, θα παρέχεται μέσω cloud περιβάλλοντος. Συγκεκριμένα, το «ΟΠΣ-ΑΔΕ» θα εγκατασταθεί και θα φιλοξενηθεί στις υποδομές του Κυβερνητικού Υπολογιστικού Νέφους G-Cloud που έχει υλοποιήσει και λειτουργεί η Κοινωνία της Πληροφορίας Α.Ε.

Το Κυβερνητικό Υπολογιστικό 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, όσο αφορά την 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 το οποίο θα παρέχει, ανάμεσα σε άλλα, τη δυνατότητα φιλοξενίας, σε υποδομές Υπολογιστικού Νέφους, Πληροφοριακών Συστημάτων Φορέων της Δημόσιας Διοίκησης. 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).

7.1.1.2.5.2 Παροχές-Οφέλη του Κυβερνητικού Υπολογιστικού Νέφους

Το Κυβερνητικό Υπολογιστικό Νέφος G-Cloud της ΚτΠ Α.Ε παρέχει τα εξής οφέλη:

1. Ασφαλή, 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, αν 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 Κυβερνητικό Υπολογιστικό Νέφος (G-Cloud) μπορούν να αναζητηθούν στην ιστοσελίδα του <http://www.gcloud.ktpae.gr/>.

7.1.2 Αντικείμενο του Έργου

7.1.2.1 Σύντομη Περιγραφή Αντικείμενου-Στόχοι

Την τελευταία τριετία βρίσκονται σε εξέλιξη διάφορες διαδικασίες που αποσκοπούν στη βελτίωση του κανονιστικού περιβάλλοντος αναφορικά με την ίδρυση και λειτουργία των επιχειρήσεων, την προσέλκυση επενδύσεων και την βελτίωση της ανταγωνιστικότητας της χώρας. Στα πλαίσια αυτά έχει νομοθετηθεί το νέο πλαίσιο αδειοδότησης (Ν. 4442/2016) των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων το οποίο, μεταξύ άλλων, εστιάζει στην απλοποίηση των διαδικασιών αδειοδότησης των επιχειρήσεων και τις διευκολύνει να συμμορφωθούν με την νομοθεσία.

Το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Άσκησης Δραστηριοτήτων και Ελέγχων (ΟΠΣ-ΑΔΕ), θα αποτελέσει την βασική πλατφόρμα που θα υποστηρίξει το νέο θεσμικό πλαίσιο για την άσκηση οικονομικών δραστηριοτήτων στην Ελλάδα (Ν. 4442/2016 και Υπουργικές Αποφάσεις που έχουν εκδοθεί ή θα εκδοθούν κατ' εξουσιοδότησή του), καθώς και την εποπτεία τους (Ν. 4512/2018 ΜΕΡΟΣ Δ'). Το ΟΠΣ-ΑΔΕ θα υποστηρίξει διαδικτυακά τις διαδικασίες για την άσκηση οικονομικών δραστηριοτήτων (γνωστοποίηση, έγκριση κ.λπ.), καθώς και τις αντίστοιχες ελεγκτικές διαδικασίες που θα διενεργεί τόσο η Γενική Γραμματεία Βιομηχανίας (ΓΓΒ), όσο και άλλα Υπουργεία και Αρμόδιες Αρχές του ευρύτερου Δημόσιου Τομέα που ασκούν εποπτεία.

Πιο συγκεκριμένα το ΟΠΣ-ΑΔΕ θα υποστηρίξει:

- Την παροχή ενός ενιαίου σημείου επαφής για επιχειρήσεις προκειμένου αυτές να αντλούν λεπτομερείς πληροφορίες για τις διαδικασίες γνωστοποίησης, εγκρίσεων και ελέγχων όπως αυτές ισχύουν σύμφωνα με την Νομοθεσία (προϋποθέσεις, βήματα, κόστος, δικαιολογητικά, χρονικές προθεσμίες κλπ.)
- Την παροχή ενός ενιαίου σημείου επαφής για επιχειρήσεις προκειμένου αυτές να μπορούν να υποβάλλουν αιτήσεις για έγκριση ή να υποβάλλουν γνωστοποιήσεις, να μπορούν να παρακολουθούν την εξέλιξη των διαδικασιών και να μπορούν να διακινούν σχετικά έγγραφα σε ηλεκτρονική μορφή.
- Τη δημιουργία ενός ολοκληρωμένου προφίλ για κάθε επιχείρηση που θα περιλαμβάνει στοχευμένες πληροφορίες αναφορικά με τις διαδικασίες εγκρίσεων, γνωστοποιήσεων και ελέγχου οι οποίες αφορούν την επιχείρηση καθώς και πληροφορίες αναφορικά με τα αντίστοιχα έγγραφα (π.χ. εγκρίσεις, αποτελέσματα ελέγχων κλπ.).
- Τον συντονισμό Υπουργείων, Οργανισμών, ΟΤΑ και υπόλοιπων υπηρεσιών έτσι ώστε όλοι οι εμπλεκόμενοι να έχουν ανά πάσα στιγμή κοινή εικόνα αναφορικά με την εξέλιξη των διαδικασιών έγκρισης, γνωστοποίησης και ελέγχου που εμπíπτουν στην δικαιοδοσία τους.
- Τον εξορθολογισμό της διαδικασίας λήψης αποφάσεων αναφορικά με την διεξαγωγή ελέγχων μέσω του χρονοπρογραμματισμού τους με βάση την εκτίμηση ρίσκου, καθώς και της χρήσης πρότυπων φύλλων ελέγχου (checklists) ενισχύοντας έτσι τη συμμόρφωση των επιχειρήσεων και εδραιώνοντας σχέσεις εμπιστοσύνης μεταξύ ελεγκτών και ελεγχόμενων επιχειρήσεων.
- Την διεξαγωγή στοχευμένων ελέγχων με στόχο την σημαντική ελάττωση του φόρτου εργασίας τόσο για τους ελεγκτικούς φορείς όσο και για τις επιχειρήσεις, καθώς και τη βέλτιστη χρήση των πόρων και δεδομένων, εξαλείφοντας με τον τρόπο αυτό το φαινόμενο των αλληλεπικαλυπτόμενων ελέγχων.

Με βάση τις παραπάνω γενικές απαιτήσεις, θα πρέπει να επισημανθούν τα ακόλουθα:

- Το ΟΠΣ-ΑΔΕ θα υποστηρίζει τις πιο σημαντικές διαδικασίες εγκρίσεων, γνωστοποιήσεων και ελέγχων με σκοπό τον συντονισμό των εμπλεκόμενων Αρχών και την ύπαρξη κοινού πλαισίου αναφοράς μεταξύ τους.
- Οι έλεγχοι που θα υποστηρίζονται μέσω του ΟΠΣ-ΑΔΕ περιλαμβάνουν επιχειρήσεις, εγκαταστάσεις, υπηρεσίες, πάγια και προϊόντα.

Δυνητικοί χρήστες του ΟΠΣ-ΑΔΕ θα αποτελούν:

- το σύνολο των φυσικών και νομικών προσώπων (οικονομικοί φορείς) που ξεκινούν τη λειτουργία μιας επιχείρησης ή τροποποιούν τα στοιχεία μιας υφιστάμενης επιχείρησης (οικονομική δραστηριότητα) στην Ελληνική Επικράτεια,
- το σύνολο των στελεχών των Δημόσιων Αρχών που εμπλέκονται στις διαδικασίες της αλυσίδας γνωστοποίησης, έγκρισης και εποπτείας μιας οικονομικής δραστηριότητας,
- το σύνολο των πολιτών, των κοινωνικών φορέων και των στελεχών της Δημόσιας Διοίκησης που θα μπορεί να έχει πρόσβαση στο δημόσια διαθέσιμο περιεχόμενο του συστήματος (νομοθεσία, νέα, ανακοινώσεις κτλ).

7.1.2.2 Αναμενόμενα Οφέλη

Το ΟΠΣ-ΑΔΕ θα διευκολύνει τόσο τους πολίτες, όσο και τα στελέχη του Δημοσίου Τομέα να διαχειριστούν ολόκληρο τον κύκλο γνωστοποιήσεων-εγκρίσεων και εποπτείας μιας οικονομικής δραστηριότητας. Όποιο φυσικό ή νομικό πρόσωπο επιθυμεί να ξεκινήσει τη λειτουργία μιας επιχείρησης ή να τροποποιήσει τα στοιχεία μιας υφιστάμενης επιχείρησης, θα μπορεί να το κάνει μέσω του ΟΠΣ-ΑΔΕ αρκεί να διαθέτει έναν προσωπικό υπολογιστή και σύνδεση στο Internet. Από την άλλη, τα στελέχη του Δημοσίου θα μπορούν να ενημερώνονται για τα αιτήματα των επιχειρήσεων, να εγκρίνουν και να απορρίπτουν, καθώς και να ενημερώνουν άλλες αρμόδιες αρχές (π.χ. Περιφέρειες, Δήμους, Πυροσβεστική) για τα αιτήματα αυτά. Επιπλέον, οι αρμόδιες Αρχές που είναι επιφορτισμένες με τα καθήκοντα εποπτείας θα μπορούν να προγραμματίζουν ελέγχους στις εγκαταστάσεις των οικονομικών δραστηριοτήτων με βάση την αξιολόγηση κινδύνου και να διεξάγουν τους ελέγχους με τη χρήση πρότυπων φύλλων ελέγχου.

Με άλλα λόγια το ΟΠΣ-ΑΔΕ θα υποστηρίζει την απρόσκοπτη ολοκλήρωση των διαδικασιών γνωστοποιήσεων-εγκρίσεων και εποπτείας, παρέχοντας τα ακόλουθα οφέλη:

- Πληρέστερη ενημέρωση για τις κανονιστικές απαιτήσεις που διέπουν την ίδρυση και λειτουργία των επιχειρήσεων αλλά και την εποπτεία.
- Μείωση του χρονικού διαστήματος από την υποβολή αιτήματος σχετικού με οικονομική δραστηριότητα μέχρι την έγκρισή του.
- Ελαχιστοποίηση της ανάγκης φυσικής παρουσίας του ενδιαφερόμενου σε μία ή και περισσότερες υπηρεσίες.
- Δυνατότητα των ενδιαφερομένων να παρακολουθούν την πορεία του αιτήματός τους.
- Διαλειτουργικότητα με άλλα πληροφοριακά συστήματα του Δημοσίου Τομέα από τα οποία θα αντλούνται στοιχεία κι έτσι δεν θα χρειάζεται να τα προσκομίσει ο ενδιαφερόμενος ούτε να τα αναζητήσει η υπηρεσία.
- Διαδικασίες ελέγχου με βάση ανάλυση εκτίμησης ρίσκου που θα αποφορτίσει τις Ελεγκτικές Αρχές και θα οδηγήσει σε πιο στοχευμένους και αποτελεσματικούς ελέγχους.
- Πληροφόρηση επί των φύλλων ελέγχου, παρέχοντας τη δυνατότητα στις επιχειρήσεις για κατάλληλη προετοιμασία (αυτό-έλεγχο) και κατά συνέπεια έγκαιρη συμμόρφωσή τους με τις

απαιτήσεις του νόμου πριν τη διεξαγωγή ενός ελέγχου, τα οποία θα οδηγήσουν τελικά στην μείωση της επιβολής μέτρων.

Συνολικά όλα τα παραπάνω μειώνουν δραστικά το κόστος και τον χρόνο ίδρυσης και έναρξης λειτουργίας των επιχειρήσεων, βελτιώνουν τη ανταγωνιστικότητα της χώρας και διευκολύνουν την προσέλκυση νέων εγχώριων και ξένων επενδύσεων.

7.1.2.3 Κρίσιμοι Παράγοντες Επιτυχίας

Ως κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του παρόντος Έργου, κρίνονται οι ακόλουθοι:

Κρίσιμος Παράγοντας Επιτυχίας	Τύπος*	Σχετικές Ενέργειες Αντιμετώπισης
Συνεργασία με εμπλεκόμενες Δημόσιες Αρχές για την μοντελοποίηση των διαδικασιών γνωστοποιήσεων-εγκρίσεων και εποπτείας, οι οποίες θα υποστηριχθούν από το ΟΠΣ-ΑΔΕ	Ο, Δ	Διαμόρφωση κατάλληλου συστήματος επικοινωνίας με εμπλεκόμενες Δημόσιες Αρχές
Ευκολία χρήσης, καθοδήγηση τελικών χρηστών	Τ, Ο	Απαίτηση ευχρηστίας συστήματος (βλ. παρ. 7.1.5.5) Οργάνωση Εκπαιδεύσεων (βλ. παρ. 7.1.6.3)
Έγκαιρη παραγωγή της δευτερογενούς νομοθεσίας (υπουργικές αποφάσεις, εγκύκλιοι, ίδρυση οργάνων κλπ.) που προβλέπεται από το μεταρρυθμιστικό πλαίσιο για τις εγκρίσεις και την εποπτεία	Ο, Κ	Στενή συνεργασία με θεσμικούς Φορείς
Βαθμός εξοικείωσης και ωριμότητας των Αρχών με τη νομοθεσία και τις νέες διαδικασίες	Ο, Δ	Υιοθέτηση ενός ευέλικτου Σχεδίου Έργου, ώστε μια Δημόσια Αρχή που έχει επιλεγεί για ένταξη στο ΟΠΣ-ΑΔΕ κατά την πιλοτική περίοδο λειτουργίας και τελικά δεν είναι εγκαίρως έτοιμη να μπορεί να μεταφέρεται στην ομάδα των Αρχών που θα συμμετάσχουν στην περίοδο της δοκιμαστικής λειτουργίας. Με τον τρόπο αυτό μπορεί να ολοκληρωθεί επιτυχώς η πιλοτική φάση χωρίς να εμποδίσει την εκκίνηση της περιόδου δοκιμαστικής λειτουργίας. Σε κάθε περίπτωση και οι δύο περίοδοι λειτουργίας, ιδιαιτέρως όμως η πιλοτική, αποτελούν κρίσιμα ορόσημα του Έργου. Με αυτήν την έννοια η επιλογή των Αρχών που θα ενταχθούν στο σύστημα σε κάθε φάση και η διαδικασία ένταξης τους πρέπει να γίνει μεθοδικά και με μεγάλη προσοχή ώστε να εξασφαλιστεί η επιτυχία των αρχικών εντάξεων που θα συμπαρασύρει θετικά και όλες τις υπόλοιπες Αρχές.

Βαθμός ωριμότητας εξωτερικών συστημάτων, με τα οποία απαιτείται διαλειτουργικότητα	T, O	Συνεργασία με Φορείς Συστημάτων (π.χ. Taxisnet, ΓΕΜΗ, e-paranolo, ΔΙΑΥΓΕΙΑ και άλλα συστήματα τρίτων φορέων που εμπλέκονται σε διαδικασίες εγκρίσεων / εποπτείας, (τα οποία θα αποφασιστούν κατά την εκπόνηση της Μελέτης Εφαρμογής) για επικαιροποίηση της ηλεκτρονικής στρατηγικής και του τρόπου επικοινωνίας των συστημάτων
Μελλοντικές αλλαγές στη νομοθεσία οι οποίες θα απαιτήσουν αλλαγές και στις επιχειρησιακές διαδικασίες που εκτελούνται από το σύστημα	T	Απαίτηση πλήρους παραμετροποιήσιμου Υποσυστήματος Διαχείρισης Επιχειρησιακών Διαδικασιών και Εκπαίδευση Διαχειριστών – Χρηστών
Σχεδιασμός και υλοποίηση των κατάλληλων δράσεων ευαισθητοποίησης & δημοσιότητας	O, Δ	Υλοποίηση ενεργειών δημοσιότητας και προώθησης του έργου, στο πλαίσιο της Φάσης 6 (βλ. Παρ. 7.1.6.9)

* T = Τεχνικός/Τεχνολογικός, O = Οργανωτικός, Δ = Διοικητικός, Κ = Κανονιστικός

Πίνακας 3. Κρίσιμοι Παράγοντες Υπηρεσίες Έργου

7.1.3 Αρχιτεκτονική

7.1.3.1 Γενικές Αρχές Σχεδιασμού Συστήματος

Οι γενικές αρχές, σε λειτουργικό και τεχνολογικό επίπεδο, που θα διέπουν το σύνολο των Υποσυστημάτων που θα **αναπτυχθούν** ή θα **προσαρμοστούν** είναι:

1. **Αρχιτεκτονική N-tier**, για την ευελιξία της κατανομής του κόστους και φορτίου μεταξύ κεντρικών συστημάτων και σταθμών εργασίας, για την αποδοτική εκμετάλλευση του δικτύου και την ευκολία στην επεκτασιμότητα, βασισμένη πάνω σε καθιερωμένα πρότυπα, έτσι ώστε να διασφαλίζεται:
 - ομαλή συνεργασία και λειτουργία μεταξύ των επιμέρους Υποσυστημάτων του πληροφοριακού συστήματος,
 - δικτυακή συνεργασία μεταξύ εφαρμογών ή/και συστημάτων τα οποία βρίσκονται σε διαφορετικά υπολογιστικά συστήματα,
 - εύκολη επέμβαση στη λειτουργικότητα των Υποσυστημάτων (συντηρισιμότητα – maintainability),
 - ύψιστη διασφάλιση των δεδομένων των συναλλασσόμενων.
2. **Αρθρωτή (modular) αρχιτεκτονική** του συστήματος, ώστε να επιτρέπονται μελλοντικές επεκτάσεις αλλαγές και αντικαταστάσεις, ενσωματώσεις, ή αναβαθμίσεις ή αλλαγές διακριτών τμημάτων λογισμικού, ενώ παράλληλα να καθίσταται εφικτή η εύκολη επέκταση επιμέρους δομικών στοιχείων της λύσης (scale up – scale out) για την άμεση αντιμετώπιση αυξανόμενων αναγκών.ύ. Όπου είναι εφικτό, είναι ισχυρά επιθυμητό η αρχιτεκτονική να βασίζεται σε loosely coupled Containers για βέλτιστη αξιοποίηση του περιβάλλοντος εικονικοποίησης που θα φιλοξενήσει το πληροφοριακό σύστημα.
3. Λειτουργία των επιμέρους Υποσυστημάτων και λύσεων, που θα αποτελέσουν διακριτά τμήματα της λύσης που θα προσφερθεί, σε **web-based περιβάλλον**, το οποίο θα αποτελέσει το βασικό «χώρο εργασίας» για τους «διαχειριστές» και τους εξουσιοδοτημένους χρήστες των εφαρμογών με στόχο την:

- επίτευξη της μεγαλύτερης δυνατής ομοιομορφίας στις διεπαφές μεταξύ των διαφόρων υποσυστημάτων και στον τρόπο εργασίας τους,
 - επιλογή κοινών και φιλικών τρόπων παρουσίασης, όσον αφορά στις διεπαφές των χρηστών με τις εφαρμογές.
4. Εξασφάλιση **πλήρους λειτουργικότητας** μέσω Διαδικτύου (Internet) κάνοντας χρήση των καθιερωμένων εφαρμογών πλοήγησης (Web Browsers) χωρίς να απαιτείται επιπλέον εγκατάσταση λογισμικού ή τρίτων συσκευών από τους τελικούς χρήστες.
 5. Χρήση **συστημάτων διαχείρισης σχεσιακών βάσεων δεδομένων** (RDBMS) για την ευκολία διαχείρισης του αναμενόμενου μεγάλου όγκου δεδομένων, τη δυνατότητα δημιουργίας εφαρμογών φιλικών στον χρήστη και την αυξημένη διαθεσιμότητα του συστήματος.
 6. Τα **εργαλεία ανάπτυξης, συντήρησης και διαχείρισης των εφαρμογών** που θα χρησιμοποιηθούν θα πρέπει να είναι συμβατά με το σύνολο του λογισμικού υποδομής που θα προσφερθεί από τον Ανάδοχο (Web, application και database servers).
 7. Χρήση **γραφικού περιβάλλοντος λειτουργίας** (GUI) του χρήστη για την αποδοτική διαχείριση και χρήση των Υποσυστημάτων και την ευκολία εκμάθησής τους.
 8. Ενσωμάτωση στα Υποσυστήματα **άμεσης υποστήριξης βοήθειας** (online help) και οδηγιών στην ελληνική γλώσσα, προς τους χρήστες ανά διαδικασία ή και οθόνη.
 9. **Μηνύματα λαθών** (error messages) στην ελληνική γλώσσα και ειδοποίηση των χρηστών με όρους οικείους προς αυτούς.
 10. Τήρηση από όλα τα Υποσυστήματα στοιχείων auditing για **ιχνηλάτηση** ενεργειών χρηστών.
 11. Διαβαθμισμένη πρόσβαση στα Υποσυστήματα, ανάλογα με το είδος των υπηρεσιών και την ταυτότητα των χρηστών.
 12. Διασφάλιση της **πληρότητας, ακεραιότητας, εμπιστευτικότητας και ασφάλειας** των δεδομένων των Υποσυστημάτων κατά τη χρήση και τη δικτυακή διακίνησή τους.
 13. Βέλτιστη αξιοποίηση του αποθηκευτικού συστήματος καθώς ο όγκος των δεδομένων είναι μεγάλος και σε μελλοντικό χρόνο θα επηρεάζει την επίδοση του συστήματος.
 14. Πλήρης συμμόρφωση του Πληροφοριακού Συστήματος που θα αναπτυχθεί με τα αποτελέσματα του Πλαισίου Διαλειτουργικότητας, που υλοποιήθηκε για λογαριασμό του ΥΠΕΣ στο πλαίσιο του έργου «Ελληνικό Πλαίσιο Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Πρότυπα Διαλειτουργικότητας».
 15. **Τεκμηρίωση** του συστήματος μέσω της αναλυτικής περιγραφής της βάσης δεδομένων και των Υποσυστημάτων. Σύνταξη **τεχνικών εγχειριδίων** του συστήματος και των εργαλείων διαχείρισης (system manuals), καθώς και λεπτομερή **εγχειρίδια λειτουργίας** του συστήματος (operation manuals) και υποστήριξης των χρηστών (user manuals).
 16. Αξιοποίηση των τεχνολογιών server consolidation και virtualization και πιο συγκεκριμένα λειτουργία των συστημάτων που θα αναπτυχθούν ή αναβαθμισθούν σε περιβάλλον εικονικών μηχανών (virtual machines) για τη μείωση του κόστους μέσω της συγκέντρωσης, της μείωσης του κόστους προμήθειας και συντήρησης υλικού και της μειωμένης κατανάλωσης χώρου και ενέργειας.
 17. Δυνατότητα εξαγωγής του συνόλου ή μέρους των στοιχείων των Υποσυστημάτων από τη βάση δεδομένων σε ανοικτά πρότυπα (XML, JSON, CSV) και την εισαγωγή εξωτερικών στοιχείων συγκεκριμένης δομής.

18. Χρήση resource files ή άλλου ανάλογου εύχρηστου μηχανισμού για καθορισμό χρωμάτων, ετικετών και άλλων χαρακτηριστικών στοιχείων των Υποσυστημάτων, έτσι ώστε οι πληροφορίες αυτές να είναι δυναμικές, άμεσα και εύκολα μετατρέψιμες.

7.1.3.2 Λογική Αρχιτεκτονική

Το μοντέλο ανάπτυξης και λειτουργίας που θα εφαρμοστεί θα είναι πλατφόρμα Web n-tier. Θα πρέπει να στηρίζεται σε πολυεπίπεδη αρχιτεκτονική (N-tier architecture), η οποία κατ' ελάχιστον περιλαμβάνει:

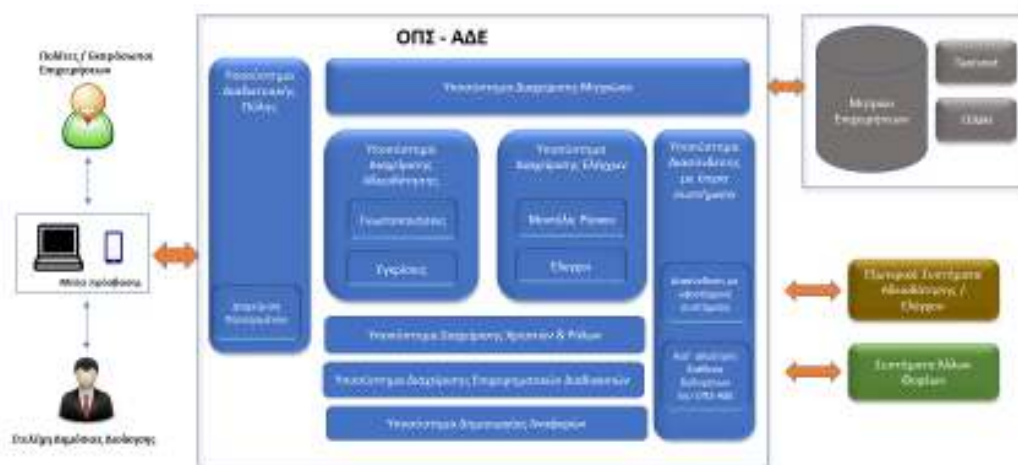
- Το **επίπεδο χρηστών/παρουσίασης** (client tier / presentation tier / User Interaction), που είναι υπεύθυνο για τη διεπαφή με τον τελικό χρήστη και την παρουσίαση των δεδομένων. Η πρόσβαση των χρηστών στις διαθέσιμες υπηρεσίες θα είναι μέσω μιας ενιαίας, τεχνολογικά, πλατφόρμας, όπου θα παρέχονται στον χρήστη δυνατότητες ταυτοποίησης - προσωποποίησης και εξουσιοδοτημένης πρόσβασης. Το συγκριμένο επίπεδο θα πρέπει να υλοποιηθεί με ενιαία ώριμη τεχνολογικά πλατφόρμα ώστε να είναι εύκολη η επέκτασή της με νέα λειτουργικότητα.
- Το **επίπεδο διαλειτουργικότητας** (integration tier), που είναι υπεύθυνο για την παροχή όλων των απαραίτητων υποδομών και διεπαφών για τη διασύνδεση και επικοινωνία των λειτουργικών ενοτήτων (υποσυστημάτων) του Πληροφοριακού Συστήματος τόσο μεταξύ τους, όσο και με τα Πληροφοριακά Συστήματα τρίτων φορέων.
- Το **επίπεδο εφαρμογών** (application tier) - επιχειρησιακής λογικής (application / business logic tier), που ενσωματώνει τη λογική των εφαρμογών (business logic), δηλαδή όλους τους επιχειρησιακούς κανόνες (business rules) που διέπουν τη λειτουργία της κάθε εφαρμογής. Αφορά τα υποσυστήματα που καλύπτουν τη ζητούμενη λειτουργικότητα (διαδικασίες και υπηρεσίες) και τα οποία θα πρέπει να λειτουργούν σε ομοιόμορφες τεχνολογικά πλατφόρμες. Στο επίπεδο αυτό είναι απαραίτητο τα επιμέρους υποσυστήματα να είναι SOA-enabled, δηλαδή να είναι loosely-coupled και να παρέχουν τη δυνατότητα συμμετοχής σε οριζόντιες διαδικασίες εννοχρήστρωσης με χρήση τεχνολογιών web services.
- Το **επίπεδο δεδομένων** (data tier), που είναι υπεύθυνο για την αποθήκευση δεδομένων. Αφορά τα συστήματα αποθήκευσης και διαχείρισης πληροφορίας είτε αυτή αφορά transactional data (συναλλαγές), master data (πελάτης), ή δεδομένα ανάλυσης (aggregate data). Θα πρέπει τα υποσυστήματα του επιπέδου εφαρμογών να μπορούν να διαμοιράζονται τα κοινά μοντέλα δεδομένων και την κοινή υποδομή δεδομένων.

Όλα τα ανωτέρω επίπεδα χτίζονται πάνω στο Επίπεδο υποδομών (Shared Infrastructure) το οποίο αφορά τη φυσική υποδομή του συστήματος, δηλαδή τα συστήματα υλικού και την αντίστοιχη αρχιτεκτονική αυτών όπως αυτή περιγράφεται στην επόμενη παράγραφο της παρούσας.

Την πλατφόρμα της λογικής αρχιτεκτονικής ολοκληρώνουν τα κατακόρυφα επίπεδα:

- **Επίπεδο ασφαλείας** (Enterprise Security): Αφορά την υποδομή ασφαλείας που θωρακίζει το ΟΠΣ η οποία πρέπει να είναι ενιαία για όλη την αρχιτεκτονική και να αντιμετωπίζει με συνολικό τρόπο τα θέματα ασφαλούς πρόσβασης χρηστών, αυτοματοποιημένης απόδοσης/ αναίρεσης δικαιωμάτων σε χρήστες, κρυπτογράφησης δεδομένων, προστασίας δεδομένων από διαρροές και εκτενούς λειτουργικότητας αναφορών για θέματα που σχετίζονται με την ασφάλεια του συστήματος.
- **Επίπεδο διαχείρισης** (Enterprise Management): Αφορά την παρεχόμενη λειτουργικότητα διαχείρισης η οποία θα επιτρέπει στον διαχειριστή να επιβλέπει τη λειτουργία όλων των επιπέδων της αρχιτεκτονικής κατά το δυνατόν από ενιαίο γραφικό ή web-based περιβάλλον και να προβαίνει σε διαχειριστικές ενέργειες αλλά και εργασίες ανίχνευσης προβλημάτων μέσα από το περιβάλλον αυτό.

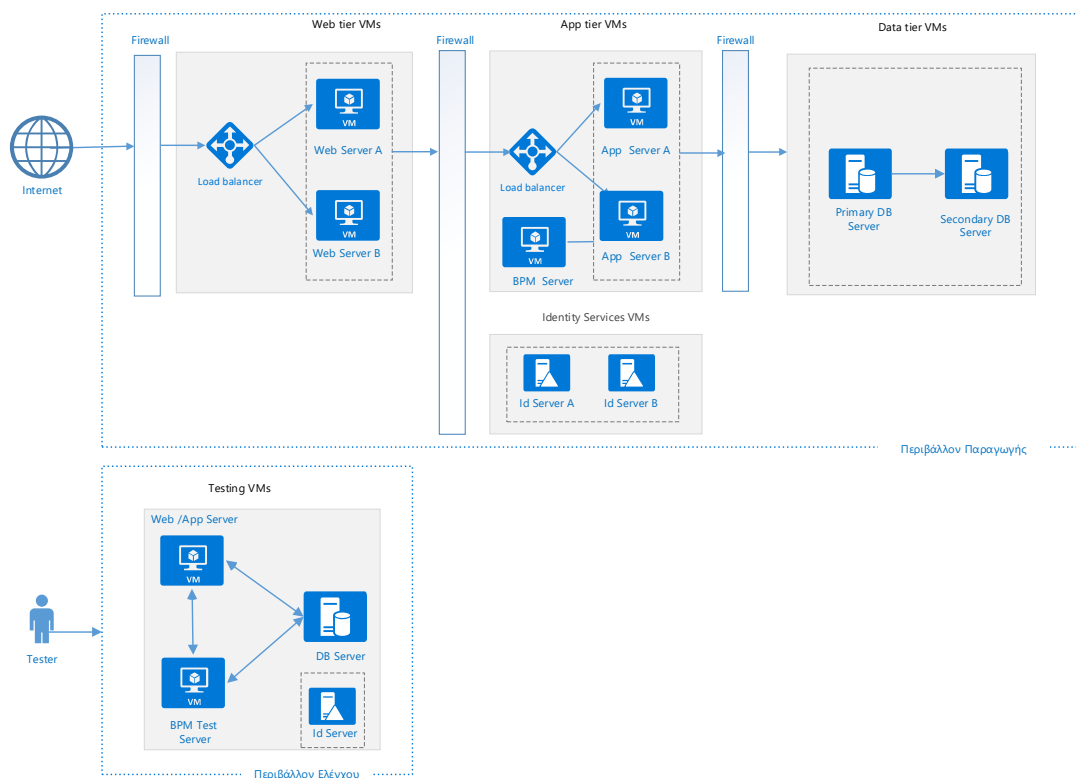
- Στο ακόλουθο Σχήμα, αποτυπώνεται η επιθυμητή, κατ' ελάχιστο βαθμό λογική αρχιτεκτονική του ΟΠΣ-ΑΔΕ:



7.1.3.3 Αρχιτεκτονική Λύση

1. της προτεινόμενης λογικής αρχιτεκτονικής, σύμφωνα με την Παρ. 7.1.3.2 Λογική Αρχιτεκτονική της παρούσας,
2. της λειτουργίας σε περιβάλλον εικονικών μηχανών (virtual machines), σύμφωνα με την Παρ. 7.1.5.1 Συμβατότητα με G-Cloud της παρούσας,
3. της διαθεσιμότητας και απόκρισης που περιγράφονται στην Παρ. 7.1.7.3.3 Τήρηση Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών - Ρήτρες της παρούσας.

Στο ακόλουθο Σχήμα, παρουσιάζεται μια ενδεικτική αρχιτεκτονική του ΟΠΣ-ΑΔΕ βασισμένη σε 4 επίπεδα (δηλαδή τα επίπεδα web και application είναι διακριτά).



Σχήμα 3 : Αρχιτεκτονική Λύση ΟΠΣ-ΑΔΕ

Σημειώνεται εδώ ότι δυνατότητες load balancing στο επίπεδο Web μπορούν να προσφερθούν από το ίδιο το G-cloud εφόσον πληρούνται συγκεκριμένες τεχνικές προϋποθέσεις. Σε μια τέτοια περίπτωση ο Ανάδοχος δεν επιφορτίζεται με την υλοποίηση load-balancing στο Web επίπεδο με δικό του εξοπλισμό.

Οι διακριτές εφαρμογές που φιλοξενούνται στα διάφορα VMs θα πρέπει να επικοινωνούν είτε απευθείας μέσω Web Services είτε με χρήση ενός κοινού Service Bus. Επισημαίνεται ότι η προτεινόμενη από τον προσφέροντα αρχιτεκτονική δεν θα πρέπει να έχει μοναδικό σημείο αστοχίας (Single Point of Failure) στα βασικά επίπεδα, κάνοντας χρήση είτε χρήση N+1 εικονικών μηχανών σε active-active διάταξη (μέσω load balancer), είτε με αρχιτεκτονική προσέγγιση που εκμεταλλεύεται και δύναται να λειτουργήσει με τις High Availability δυνατότητες του Κυβερνητικού Νέφους G-Cloud (vmWare HA). Η βάση δεδομένων θα υποστηρίζεται από τουλάχιστον δύο διακομιστές. Οι ελάχιστες υποχρεωτικές απαιτήσεις αναφορικά με τις δυνατότητες fail-over της βάσης είναι η ύπαρξη διάταξης master-slave, όπου ο slave ενημερώνεται σε σχεδόν πραγματικό χρόνο (warm standby) και μπορεί να αναλάβει τον ρόλο του master αυτόματα, εντός ευλόγου χρονικού διαστήματος, σε περίπτωση αστοχίας του master.

Επίσης, θα υπάρχουν δύο διακομιστές για την εξουσιοδότηση και ταυτοποίηση χρηστών σε διάταξη κατ' ελάχιστον active-passive. Ο υποψήφιος Ανάδοχος, θα πρέπει να περιγράψει λεπτομερώς την προτεινόμενη από αυτόν αρχιτεκτονική και να παραθέσει αναλυτικά τους λόγους για τους οποίους είναι κατάλληλη για το ΟΠΣ-ΑΔΕ, καθώς και ότι μπορεί να χειριστεί το αναμενόμενο πλήθος ταυτοχρόνων συνδέσεων (Παρ. 7.1.5.4). Επίσης θα πρέπει, μελετώντας τις προσφερόμενες από το G-cloud υπηρεσίες διαδικτυακής ασφάλειας, να τεκμηριώσει στην προσφορά του το κατά πόσον η αρχιτεκτονική του συστήματος περιλαμβάνει virtual web application firewalls και την προσέγγιση που θα ακολουθήσει για την υλοποίησή τους, εφόσον απαιτούνται.

Η προσφερόμενη αρχιτεκτονική θα πρέπει να περιλαμβάνει **υποχρεωτικά** και μια υποδομή ελέγχου του συστήματος (testing site), η οποία θα φιλοξενηθεί στο G-Cloud της ΚτΠ Α.Ε.. Στο παράδειγμα του παραπάνω

σχήματος θεωρείται ότι τα επίπεδα Web / Application έχουν συμπυκωθεί σε ένα VM και δεσμεύονται σε ένα VM για την βάση δεδομένων και ένα επιπλέον VM για τον δοκιμαστικό διακομιστή του Business Process Management λογισμικού (τα αναφερόμενα σύνολα διακομιστών είναι επίσης ενδεικτικά). Η βάση μπορεί να είναι ακριβές αντίγραφο της κύριας βάσης του συστήματος ή να περιέχει ένα υποσύνολο των πραγματικών δεδομένων αποκλειστικά για σκοπούς αποσφαλμάτωσης και ελέγχου. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να υλοποιήσει μια υποδομή ελέγχου τέτοια ώστε οι δοκιμές αποδοχής συστήματος (και ιδιαιτέρως αυτές της δοκιμαστικής παραγωγικής λειτουργίας) να μπορούν να διεξαχθούν αποκλειστικά εκεί, χωρίς ανάμιξη διακομιστών του παραγωγικού περιβάλλοντος.

Η υποδομή ελέγχου είναι απαραίτητη για τους ακόλουθους λόγους. Καταρχήν η λειτουργικότητα του συστήματος θα αναπτυχθεί σε δύο φάσεις. Ο έλεγχος αποδοχής συστήματος για την πρώτη φάση μπορεί να γίνει με χρήση του ίδιου του ΟΠΣ-ΑΔΕ. Ακολούθως το ΟΠΣ-ΑΔΕ θα τεθεί σε πιλοτική λειτουργία. Η διερεύνηση και διόρθωση των σφαλμάτων που θα βρεθούν κατά την διάρκεια της πιλοτικής λειτουργίας θα πρέπει να γίνει πάνω στην υποδομή ελέγχου και όχι στο ίδιο το σύστημα. Επιπλέον ο έλεγχος αποδοχής συστήματος για την δεύτερη φάση ανάπτυξης δεν μπορεί να διεξαχθεί εξ' ολοκλήρου στο κυρίως σύστημα αφού αυτό θα βρίσκεται ήδη σε πιλοτική λειτουργία. Τα ίδια ισχύουν και για τυχούσες διορθώσεις που θα πρέπει να επέλθουν όταν το σύστημα εξέλθει από την πιλοτική και εισέλθει στην δοκιμαστική παραγωγική λειτουργία του. Τέλος, η υποδομή ελέγχου είναι ιδιαίτερα χρήσιμη στις περιπτώσεις δημιουργίας νέων δοκιμαστικών ροών εργασίας ή αλλαγής υφισταμένων οι οποίες θα πρέπει να δοκιμάζονται πρώτα εκεί προτού τεθούν σε παραγωγική λειτουργία.

Η υποδομή ελέγχου δεν είναι απαραίτητο να είναι διαθέσιμη σε μόνιμη βάση καθ' όλη την διάρκεια ζωής του ΟΠΣ-ΑΔΕ. Το G-cloud διαθέτει την ευελιξία της προσωρινής δέσμευσης πόρων και της συνακόλουθης κατάργησής τους όταν δεν είναι πλέον απαραίτητοι. Ως εκ τούτου η υποδομή ελέγχου μπορεί να δημιουργείται όταν χρειάζεται και ακολούθως να καταστρέφεται μέσω αντίστοιχων αυτοματοποιημένων scripts ή με παρέμβαση του Διαχειριστή.

Ο υποψήφιος Ανάδοχος στην Τεχνική Πρόσφορά του, καλείται να συμπληρώσει τον ακόλουθο πίνακα με τους πόρους που θα απαιτηθούν για κάθε υποσύστημα / λογισμικό / υπηρεσία προκειμένου να φιλοξενηθεί στο G-cloud. Η παράθεση των πόρων θα είναι ομαδοποιημένη ανά νοητό διακομιστή (virtual server). Ο πίνακας μπορεί να τροποποιηθεί, κατά την κρίση του προσφέροντος εφόσον απαιτείται, ώστε να απεικονίζεται πληρέστερα ο επιθυμητός τρόπος φιλοξενίας στο G-cloud.

α/α	Περιγραφή διακομιστή	Υπηρεσίες που φιλοξενούνται	Αριθμός cores	Μνήμη (GB)	Δίσκος (GB)
1					
2					
3					
....					

7.1.3.4 Έτοιμο Λογισμικό

Ως έτοιμο λογισμικό νοείται πρωτίστως το λογισμικό υποδομής (ή αλλιώς λογισμικό συστήματος) πάνω στο οποίο βασίζουν τη λειτουργία τους τα υπόλοιπα υποσυστήματα του ΟΠΣ-ΑΔΕ. Συνεπώς στο έτοιμο λογισμικό ανήκουν τα λειτουργικά συστήματα (operating systems), το λογισμικό των διακομιστών διαδικτύου (web servers), τα συστήματα διαχείρισης βάσεων δεδομένων (RDBMS), συστήματα κατανομής φόρτου load balancing (σε περίπτωση που δεν χρησιμοποιηθούν τα προσφερόμενα του G-Cloud), το λογισμικό διαχείρισης Επιχειρησιακών διαδικασιών (BPM software), το λογισμικό αντιμετώπισης ιών (antivirus), καθώς και τα λογισμικά υποστήριξης service bus και τοίχους προστασίας εφαρμογών (web application firewall), στην περίπτωση που απαιτούνται από την προτεινόμενη αρχιτεκτονική.

Τμήμα του έτοιμου λογισμικού μπορεί να αποτελέσει και κάποιο από τα υπόλοιπα υποσυστήματα του ΟΠΣ-ΑΔΕ. Για παράδειγμα μπορεί να προσφερθεί ένα έτοιμο Υποσύστημα Άσκησης Δραστηριοτήτων ή/και Διαχείρισης Ελέγχων το οποίο με κατάλληλη παραμετροποίηση να προσαρμοστεί στις απαιτήσεις του ΟΠΣ-ΑΔΕ. Η παραμετροποίηση θα πρέπει να επιτρέπει την παρουσίαση οποιονδήποτε πληροφοριών στα ελληνικά, καθώς και να επιτρέπεται η οποιουδήποτε μεγέθους ονομασία των πεδίων.

Σε κάθε περίπτωση το συνολικό κόστος του έτοιμου λογισμικού δεν θα πρέπει να υπερβαίνει το δέκα τοις εκατό (10%) του συνολικού προσφερόμενου κόστους για το Έργο.

7.1.4 Λειτουργικές Απαιτήσεις ΟΠΣ-ΑΔΕ

Οι λειτουργικές απαιτήσεις του ΟΠΣ-ΑΔΕ αναλύονται στις επόμενες παραγράφους ανά υποσύστημα με βάση την λογική αρχιτεκτονική που περιγράφηκε στην Παρ. 7.1.3.2. Όλες οι λειτουργίες, καθώς και οι αλληλεπιδράσεις μεταξύ των υποσυστημάτων, θα υποστηρίζουν τις αντίστοιχες επιχειρησιακές διαδικασίες οι οποίες θα έχουν οριστεί και θα εκτελούνται στο Υποσύστημα Διαχείρισης Επιχειρησιακών Διαδικασιών.

Σε σχέση με την είσοδο των χρηστών στο σύστημα, η είσοδος των οικονομικών φορέων στο ΟΠΣ-ΑΔΕ θα πραγματοποιείται:

- Με την χρήση του ονόματος χρήστη και του συνθηματικού που έχουν λάβει από το **TAXIS**, εφόσον πρόκειται για τον νόμιμο εκπρόσωπο του Φορέα
- Με την χρήση του ονόματος χρήστη που έχουν επιλέξει και του συνθηματικού που έχουν λάβει από το **ΟΠΣ-ΑΔΕ**, εφόσον πρόκειται για τον αντιπρόσωπο του Φορέα ο οποίος έχει δηλωθεί κατάλληλα στο σύστημα. Η διαδικασία περιγράφεται στην παράγραφο 7.1.4.8.

Η είσοδος των στελεχών των Αρμοδίων Αρχών και των διαχειριστών γίνεται με χρήση των διαπιστευτηρίων θα τους δοθούν ειδικά για το ΟΠΣ-ΑΔΕ. Η παροχή των διαφόρων λειτουργιών του ΟΠΣ-ΑΔΕ στους χρήστες του γίνεται από μια ενιαία διεπαφή χρήστη, βασισμένη σε ρόλους, η οποία υποστηρίζεται από τα διάφορα υποσυστήματα. Κατά την διάρκεια της πρώτης φάσης ανάπτυξης, δεν απαιτείται η διεπαφή να προσαρμόζεται αυτόματα στα χαρακτηριστικά του κάθε ρόλου. Αυτό θα πρέπει να επιτευχθεί κατά την δεύτερη φάση ανάπτυξης όπου και θα γίνεται, στο μέγιστο δυνατό βαθμό, χρήση dashboards προσαρμοσμένων στους ρόλους στους οποίους αντιστοιχεί ο κάθε χρήστης. Η διεπαφή μεταξύ ΟΠΣ-ΑΔΕ και χρήστη θα είναι στα Ελληνικά. Παρόλο που η διεπαφή είναι ενιαία, οι διάφορες λειτουργίες που παρέχονται στους χρήστες, αναλύονται στις επόμενες ενότητες με βάση το λογικό υποσύστημα του ΟΠΣ-ΑΔΕ πάνω στα οποία στηρίζονται.

Τέλος οι βασικές λειτουργίες αποθήκευσης και ανάκτησης δεδομένων και μεταδεδομένων των υπόλοιπων Υποσυστημάτων υποστηρίζονται από το Υποσύστημα Διαχείρισης Μητρώου.

7.1.4.1 Υποσύστημα Διαδικτυακής Πύλης

Το **Υποσύστημα Διαδικτυακής Πύλης** θα αποτελεί το κεντρικό σημείο επαφής του κοινού με τη Δημόσια Διοίκηση, σχετικά με την άσκηση οικονομικής δραστηριότητας. Οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες του ΟΠΣ-ΑΔΕ θα παρέχονται στους τελικούς αποδέκτες του, μέσω του παρόντος υποσυστήματος, το οποίο θα ηλεκτρονικοποιήσει την επικοινωνία και συναλλαγή. Η Διαδικτυακή Πύλη θα αποτελέσει επίσης το κεντρικό σημείο δημοσιότητας κάθε ενέργειας η οποία σχετίζεται με την άσκηση οικονομικής δραστηριότητας των κλάδων που εμπίπτουν στο πεδίο των Ν. 4442 και 4512, καθώς και πρόσβασης στο ψηφιακό περιεχόμενο που επιθυμεί να διαθέσει ο Φορέας Λειτουργίας στο ευρύ κοινό, με στόχο την ενημέρωση.

Το Υποσύστημα Διαδικτυακής Πύλης περιλαμβάνει την ακόλουθη λειτουργικότητα:

- Πρόσβαση των πολιτών και/ή επιχειρήσεων (front-end) στο σύνολο των πληροφοριών, νόμων, κανονισμών και εγγράφων που αφορούν στην άσκηση οικονομικής δραστηριότητας
- Πρόσβαση των επιχειρήσεων (front-end) στις αιτήσεις που πρόκειται να (ή έχουν ήδη) κάνει για την άσκηση οικονομικής δραστηριότητας
- Διαχείριση του συνολικού περιεχομένου της Διαδικτυακής Πύλης από κατάλληλα διαβαθμισμένους χρήστες (Administrator's back-end module)
- Επικοινωνία με τα λοιπά υποσυστήματα του ΟΠΣ-ΑΔΕ, προκειμένου να υλοποιηθούν οι αντίστοιχες λειτουργικότητες από αυτά.

Επισημαίνεται ότι η Διαδικτυακή Πύλη θα καθιστά δημόσια προσβάσιμη την πληροφορία που αφορά σε όλες τις προβλεπόμενες από την Νομοθεσία:

- Διαδικασίες γνωστοποίησης και εγκρίσεων
- Διαδικασίες ελέγχου

ανεξάρτητα από το αν αυτές έχουν μοντελοποιηθεί ως επιχειρησιακές διαδικασίες εντός του ΟΠΣ-ΑΔΕ.

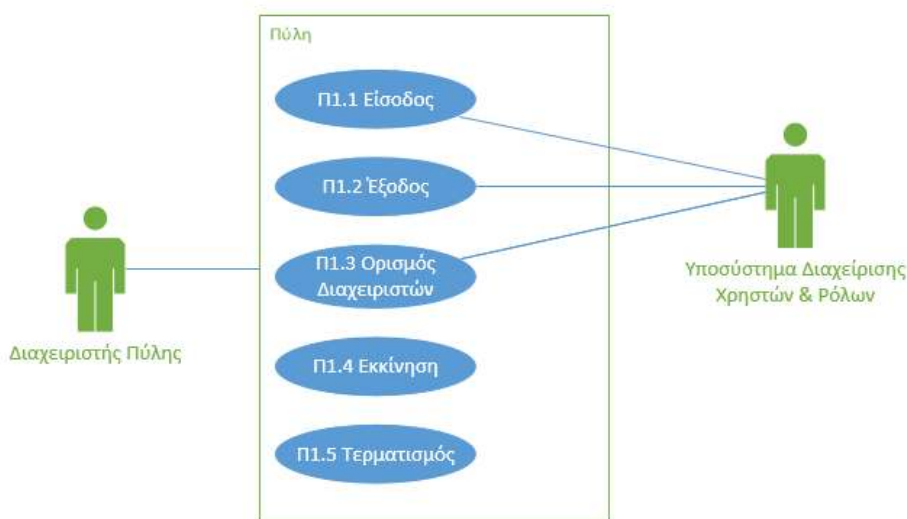
7.1.4.1.1 Ρόλοι

Αποκλειστικά υπεύθυνος για τη διαχείριση του περιεχομένου που διατίθεται μέσω της Διαδικτυακής Πύλης είναι μόνο οι χρήστες που έχουν το ρόλο του **Διαχειριστή**. Αν κριθεί απαραίτητο από τη Μελέτη Εφαρμογής τότε μπορεί να οριστεί και ειδικότερος ρόλος του **Διαχειριστή της Διαδικτυακής Πύλης**.

Όπως αναφέρθηκε παραπάνω η πρόσβαση στο περιεχόμενο είναι ελεύθερη για όλους τους **Χρήστες**.

7.1.4.1.2 Γενικές Διαχειριστικές Λειτουργίες

Οι βασικές διαχειριστικές λειτουργίες φαίνονται ενδεικτικά στο ακόλουθο διάγραμμα:

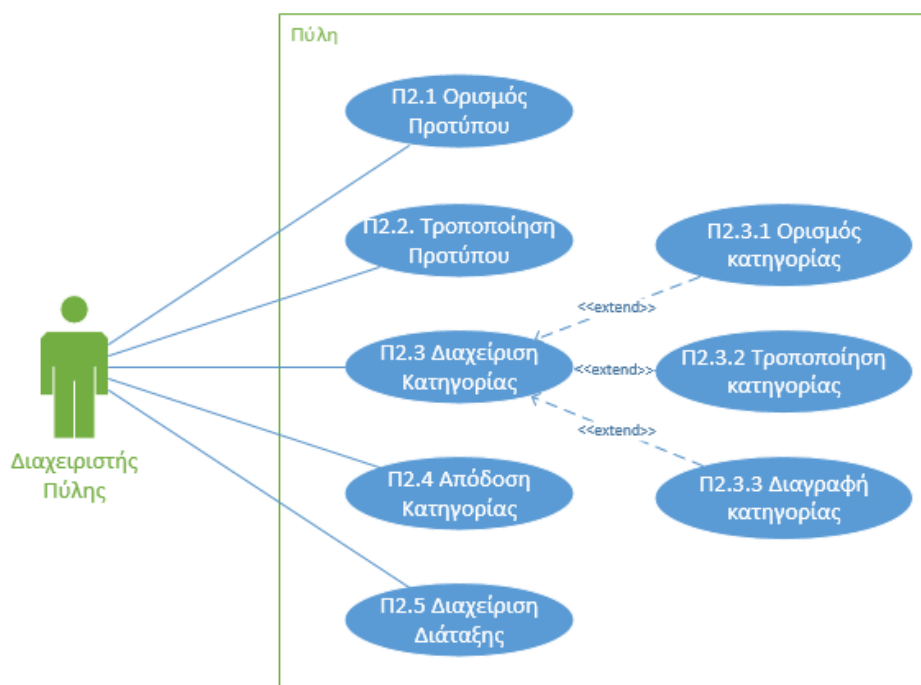


Σχήμα 4. Βασικές διαχειριστικές λειτουργίες Διαδικτυακής Πύλης

Ο Διαχειριστής θα εισέρχεται στο διαχειριστικό τμήμα της Πύλης χρησιμοποιώντας συγκεκριμένα διαπιστευτήρια. Ο Διαχειριστής θα μπορεί να ορίζει και άλλους χρήστες ως Διαχειριστές. Για τον σκοπό αυτό η Πύλη θα πρέπει να μπορεί να συνεργάζεται με το Υποσύστημα Διαχείρισης Χρηστών και Ρόλων. Ο Διαχειριστής θα πρέπει να μπορεί να εκκινεί και να σταματά την Πύλη όταν αυτό κρίνεται απαραίτητο.

7.1.4.1.3 Διαχείριση Περιεχομένου

Η διαχείριση του περιεχομένου περιλαμβάνει αφενός τις διαδικασίες κατηγοριοποίησης και εμφάνισής του και αφετέρου τις διαδικασίες δημιουργίας, φόρτωσης, τροποποίησης, δημοσίευσης και αποδημοσίευσης. Η κατηγοριοποίηση και εμφάνιση περιεχομένου περιλαμβάνει τις λειτουργίες που φαίνονται ενδεικτικά στο ακόλουθο διάγραμμα:



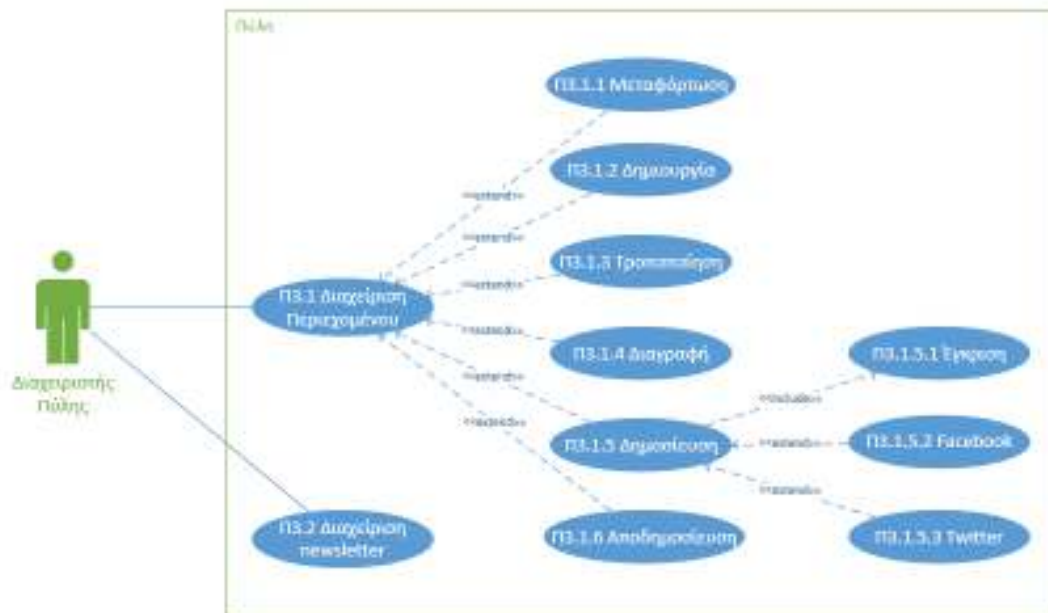
Σχήμα 5. Διαχείριση Περιεχομένου (1/2)

Ο Διαχειριστής θα μπορεί να επιλέγει το πρότυπο εμφάνισης (theme template) με βάση το οποίο καθορίζονται χαρακτηριστικά της πύλης όπως τα χρώματα, το είδος της γραμματοσειράς και η διάταξη των σελίδων. Επιπλέον θα έχει τη δυνατότητα δημιουργίας, διαχείρισης και απόδοσης κατηγοριών στο περιεχόμενο.

Θα δίδεται η δυνατότητα ανάρτησης πολλαπλών τύπων περιεχομένων όπως κείμενα (Word, PDF, απλό κείμενο), εικόνων, video και ήχων. Επιπλέον ο Διαχειριστής θα μπορεί να διαμορφώσει το περιεχόμενο μέσα από ενσωματωμένο HTML editor. Ο editor θα υποστηρίζει διευρυμένες λειτουργίες όπως εισαγωγή πινάκων, φορμών και εικόνων. Προφανώς οποιοδήποτε τμήμα περιεχομένου μπορεί να τροποποιηθεί, να δημοσιευθεί, να αποδημοσιευθεί ή και να διαγραφεί οριστικά. Κάθε είδους περιεχόμενο θα διέρχεται από διαδικασία έγκρισης από τον Διαχειριστή προτού δημοσιευθεί. Επίσης, θα πρέπει ο χρήστης να έχει τη δυνατότητα να ορίζει χρονικά την έναρξη δημοσίευσης περιεχομένου και τη διάρκεια διάθεσής αυτού.

Θα δίδεται η δυνατότητα δημιουργίας και αποστολής newsletter σε επιλεγμένους χρήστες. Επίσης θα πρέπει να υποστηρίζεται η δημοσίευση περιεχομένου σε κοινωνικά δίκτυα (Facebook, Twitter). Το

περιεχόμενο που αναρτάται σε μορφή κειμένου θα είναι δυνητικά και σε άλλες γλώσσες πλην της Ελληνικής. Το σύνολο του περιεχομένου θα επισημαίνεται με τους μηχανισμούς των Creative Commons αναφορικά με τα πνευματικά δικαιώματα.



Σχήμα 6. Διαχείριση Περιεχομένου (2/2)

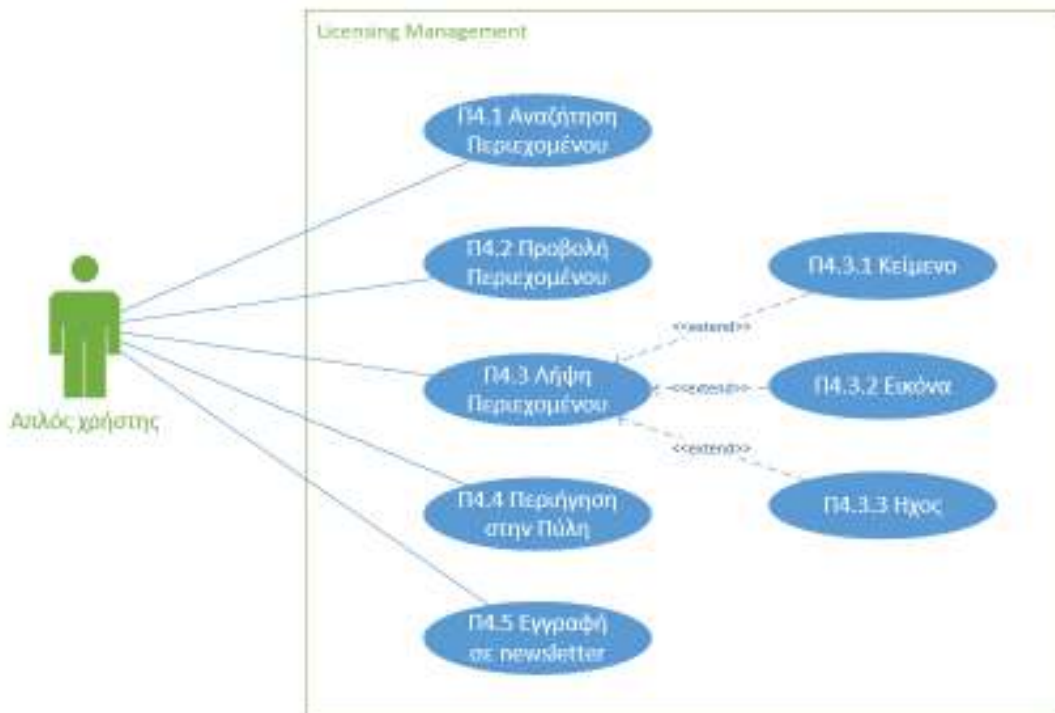
Η τελική διαμόρφωση των κατηγοριών περιεχομένου καθώς και η ακριβής θέση εμφάνισής τους στις σελίδες της Πύλης θα αποφασιστεί κατά τη Μελέτη Εφαρμογής. Ενδεικτικά, η Πύλη μπορεί να περιλαμβάνει τις ακόλουθες κατηγορίες:

- Νέα
- Ανακοινώσεις
- Πρόσφατες Δημοσιεύσεις
- Νομικά Κείμενα Διαδικασιών άσκησης οικονομικών δραστηριοτήτων Νομικά Κείμενα Εποπτείας
- Γενικές Πληροφορίες για διαδικασίες γνωστοποίησης
- Γενικές Πληροφορίες για διαδικασίες έγκρισης
- Γενικές Πληροφορίες για διαδικασίες εποπτείας
- Πρότυπα Έντυπα Γνωστοποιήσεων
- Πρότυπες Αιτήσεις για εγκρίσεις
- Πρότυπα Φύλλα Ελέγχου
- Βέλτιστες Πρακτικές Αναφορικά με τους ελέγχους

Τέλος, θα πρέπει να ακολουθηθούν οι ενδεδειγμένες στρατηγικές Search Engine Optimization (SEO) τουλάχιστον για την αρχική σελίδα της Πύλης έτσι ώστε να εμφανίζεται στην πρώτη σελίδα των μηχανών αναζήτησης εφόσον χρησιμοποιηθούν συγκεκριμένοι όροι αναζήτησης. Επίσης οι διαχειριστές θα πρέπει να έχουν πρόσβαση σε πληροφορία τύπου analytics είτε μέσω Google Analytics ή με άλλο πρόσφορο τρόπο.

7.1.4.1.4 Πρόσβαση στο Περιεχόμενο

Οι βασικές λειτουργίες με τις οποίες αποκτά πρόσβαση στο περιεχόμενο ο απλός χρήστης, φαίνονται ενδεικτικά στο ακόλουθο διάγραμμα:



Σχήμα 7. Πρόσβαση στο περιεχόμενο

Οι χρήστες θα έχουν πρόσβαση στο περιεχόμενο άμεσα από τις σελίδες της Πύλης, είτε μέσω του site map, είτε μέσω RSS, είτε μέσω του newsletter είτε μέσω των δημοσιεύσεων στα κοινωνικά δίκτυα. Θα μπορούν επίσης να αναζητούν περιεχόμενο, μέσω του ενσωματωμένου μηχανισμού αναζήτησης, με βάση λέξεις ή φράσεις. Η Πύλη θα είναι συμβατή με το πρότυπο WCAG 2.0 επιπέδου AA και οι σελίδες της θα βασίζονται στις αρχές του responsive design έτσι ώστε να είναι προσβάσιμη και από φορητά τερματικά (smartphones, tablets).

7.1.4.2 Υποσύστημα Άσκησης Δραστηριοτήτων

Το **Υποσύστημα Άσκησης Δραστηριοτήτων** θα υποστηρίζει πλήρως τον κύκλο ζωής της διαδικασίας έναρξης λειτουργίας μιας οικονομικής δραστηριότητας (γνωστοποίηση / έγκριση) από την αποστολή μιας γνωστοποίησης ή την υποβολή μιας έγκρισης, μέχρι την έκδοση των αντίστοιχων πράξεων της διοίκησης ή και την ακύρωσή τους, για όλες τις οικονομικές δραστηριότητες που υποστηρίζονται από το ΟΠΣ-ΑΔΕ (σύμφωνα με το Παράρτημα του Ν. 4442/2016). Το Υποσύστημα θα επιτρέπει στις επιχειρήσεις να υποβάλουν γνωστοποιήσεις, να υποβάλουν αιτήσεις για εγκρίσεις, καθώς και να έχουν πρόσβαση στις εγκρίσεις/απορρίψεις που εκδίδονται από τη Διοίκηση. Επιπλέον, επιτρέπει στα στελέχη των αντίστοιχων αρμόδιων υπηρεσιών να ενημερώνονται για τις γνωστοποιήσεις και να εκδίδουν εγκρίσεις ή να απορρίπτουν τυχόν αιτήματα έπειτα από την απαραίτητη επεξεργασία τους.

7.1.4.2.1 Ρόλοι

Ο ρόλοι που αλληλεπιδρούν με το συγκεκριμένο υποσύστημα είναι οι ακόλουθοι:

Οικονομικός Φορέας: Ως Οικονομικός Φορέας χαρακτηρίζεται οποιοδήποτε νομικό ή φυσικό πρόσωπο ασκεί ή είναι έτοιμο να ασκήσει μια δραστηριότητα για την οποία επιβάλλεται η προηγούμενη αποστολή μιας γνωστοποίησης ή η λήψη μιας έγκρισης. Συνεπώς ο Οικονομικός Φορέας θα πρέπει να μπορεί να υποβάλει τα αντίστοιχα αιτήματα για την έκδοση των απαραίτητων εγκρίσεων, να τα ανανεώνει και να ενημερώνεται για την εξέλιξή τους. Μέσω του Υποσυστήματος, θα πρέπει να έχει πρόσβαση σε λειτουργίες σχετικές με τις γνωστοποιήσεις / εγκρίσεις που τον αφορούν. Επειδή η πρόσβαση του Φορέα στο σύστημα γίνεται συνήθως μέσω του νόμιμου εκπροσώπου του (ή κάποιου αντιπροσώπου π.χ. ενός λογιστή), η έννοια του Φορέα στις ακόλουθες παραγράφους αντιστοιχεί στον χρήστη που αλληλεπιδρά με το ΟΠΣ-ΑΔΕ εκ μέρους του Φορέα.

Στέλεχος Αρμόδιας Αρχής: Ως Αρμόδια Αρχή χαρακτηρίζεται η υπηρεσία που είναι επιφορτισμένη με καθήκοντα παρακολούθησης των γνωστοποιήσεων ή/και έκδοσης των εγκρίσεων, στον τομέα ευθύνης της, και με αρμοδιότητες έγκρισης / απόρριψης αναφορικά με τις εγκρίσεις. Στην περίπτωση των γνωστοποιήσεων, η Αρμόδια Αρχή είναι αυτή προς την οποία απευθύνεται η γνωστοποίηση.

Διευθυντικό στέλεχος Αρμόδιας Αρχής (Υπεύθυνος): Είναι το στέλεχος της Αρμόδιας Αρχής με αυξημένες αρμοδιότητες σε σχέση με τα απλά στελέχη. Η βασική αρμοδιότητα είναι η χορήγηση εγκρίσεων ή/και η απόρριψη των αιτήσεων για έγκριση. Στην περίπτωση της έγκρισης, το Διευθυντικό στέλεχος είναι υπεύθυνο και για την υπογραφή και την έκδοση της σχετικής διοικητικής πράξης.

Στέλεχος Άλλης Αρχής: Ως Άλλη Αρχή χαρακτηρίζεται η υπηρεσία που εμπλέκεται σε μια διαδικασία γνωστοποίησης / έγκρισης είτε γιατί πρέπει να ενημερωθεί (και πιθανά να ελέγξει τον Φορέα κάποια στιγμή στο μέλλον) είτε γιατί πρέπει να εκδώσει κάποια επιμέρους έγκριση ή οποιοδήποτε εγκριτικό έγγραφο (πιστοποιητικό) (π.χ. Απόφαση Έγκρισης Περιβαλλοντικών Όρων (ΑΕΠΟ), Πρότυπη Περιβαλλοντική Δέσμευση (ΠΠΔ), πιστοποιητικό ενεργητικής πυροπροστασίας, έγκριση λειτουργίας κάποιου μηχανήματος κλπ.) που είναι απαραίτητο για την έγκριση της άσκησης δραστηριότητας. Επιπροσθέτως, στην περίπτωση κάποιων εγκρίσεων, μπορεί να απαιτείται η διεξαγωγή από τις Άλλες Αρχές εκ των προτέρων ελέγχου στον Οικονομικό Φορέα πριν την έκδοση μιας έγκρισης την οποία έχει αιτηθεί.

Σε κάθε Αρμόδια Αρχή απασχολούνται ένα ή περισσότερα στελέχη με αρμοδιότητες επεξεργασίας αιτημάτων εγκρίσεων. Αντίστοιχα, σε κάθε Άλλη Αρχή απασχολούνται στελέχη με υποχρέωση ενημέρωσης και αρμοδιότητες ελεγκτικές, εγκριτικές και άλλες. Τα στελέχη αυτά έχει οριστεί μέσω του Υποσυστήματος Διαχείρισης Χρηστών και Ρόλων και τους έχουν δοθεί τα αντίστοιχα διαπιστευτήρια πρόσβασης στο ΟΠΣ-ΑΔΕ.

Διαχειριστής: Η έννοια του Διαχειριστή στο παρόν κείμενο ταυτίζεται με την έννοια του super user. Αναφορικά με τις εγκριτικές διαδικασίες, ο Διαχειριστής θα πρέπει να έχει τη δυνατότητα να επέμβει διορθωτικά στην περίπτωση που ο χρήστης αιτηθεί βοήθεια, λόγω π.χ. λανθασμένων χειρισμών. Ως εκ τούτου θα πρέπει να διαθέτει πρόσβαση τόσο στις λειτουργίες του απλού χρήστη όσο και σε αυτές του στελέχους μιας αρμόδιας αρχής (όπως αυτή ορίστηκε παραπάνω). Είναι πιθανόν από τη Μελέτη Εφαρμογής να προκύψει η ανάγκη για δημιουργία του ειδικότερου ρόλου Διαχειριστή για το συγκεκριμένο υποσύστημα.

Όλες οι ως άνω λειτουργίες παρέχονται από το Υποσύστημα Άσκησης Δραστηριοτήτων με υποστήριξη από το Υποσύστημα Διαχείρισης Επιχειρησιακών Διαδικασιών και με αλληλεπίδραση με το Υποσύστημα Διαχείρισης Ελέγχων όπου απαιτείται. Το Υποσύστημα Διαχείρισης Μητρώου παρέχει υπηρεσίες αποθήκευσης, ανάκτησης και αναζήτησης των πληροφοριών για τις οντότητες που εμπλέκονται σε διαδικασίες άσκησης δραστηριοτήτων (οικονομικών φορέων, αιτήσεων, γνωστοποιήσεων, εγκρίσεων κλπ.)

Στις ακόλουθες ενότητες περιγράφονται οι λειτουργίες τις οποίες πρέπει να παράσχει το Υποσύστημα Άσκησης Δραστηριοτήτων σε κάθε ρόλο για κάθε διαδικασία που αφορά σε γνωστοποίηση ή σε αίτηση για έγκριση και έκδοση της αντίστοιχης διοικητικής πράξης.

7.1.4.2.2 Αναζήτηση Απαιτήσεων

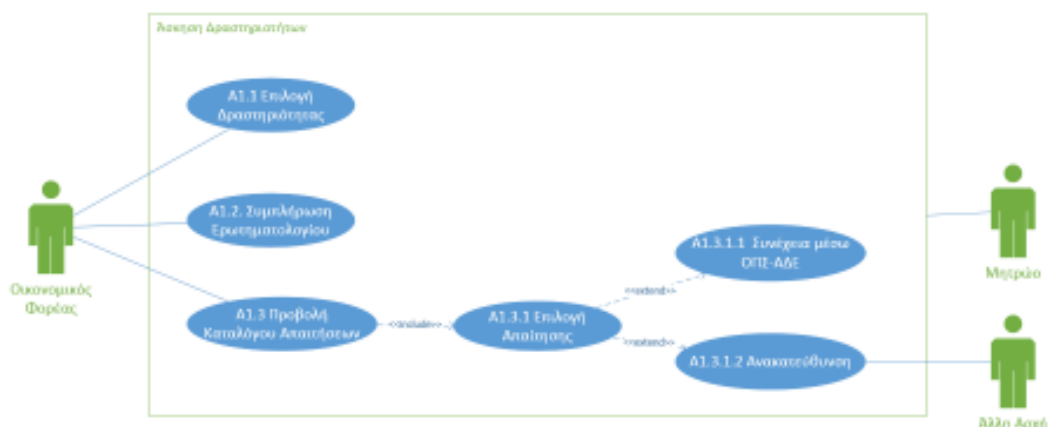
Αρχικά ο Οικονομικός Φορέας θα πρέπει να μπορεί να ενημερώνεται για τον τρόπο άσκησης της οικονομικής δραστηριότητας που τον ενδιαφέρει. Επομένως, θα πρέπει να ενημερώνεται για τη διαδικασία αποστολής μιας γνωστοποίησης ή/και για τη λήψη μιας έγκρισης. Επιπλέον, θα πρέπει να ενημερώνεται για τον τρόπο μεταβολής τους και τη διαδικασία παύσης της δραστηριότητάς του.

Πιθανές ενέργειες μπορεί να περιλαμβάνουν:

Επιλογή δραστηριότητας: Ο Φορέας θα πρέπει να εντοπίσει την δραστηριότητα που τον ενδιαφέρει είτε με το να περιηγηθεί σε ένα δέντρο δραστηριοτήτων ή με το να κάνει αναζήτηση με λέξεις-κλειδιά.

Συμπλήρωση Ερωτηματολογίου: Ο Φορέας θα πρέπει να απαντήσει σε ένα σύνολο ερωτήσεων που εξειδικεύουν την επιλογή του. Ενδεικτικά θα πρέπει να υποδείξει στο υποσύστημα τι θέλει να κάνει (π.χ. έναρξη λειτουργίας, τροποποίηση υφιστάμενης δραστηριότητας κλπ.) και να παράσχει κάποιες πρόσθετες πληροφορίες σχετικά με την άσκηση της δραστηριότητας οι οποίες επηρεάζουν το δυνητικό πλήθος εγκρίσεων που απαιτούνται. Προφανώς οι πληροφορίες αυτές θα σχετίζονται με την δραστηριότητα που επιλέχθηκε.

Εναλλακτικά, το συγκεκριμένο βήμα αντί ερωτηματολογίου, μπορεί να υλοποιηθεί με χρήση μιας ακολουθίας οθονών (wizard) που θα καθοδηγούν τον χρήστη προς το κατάλληλο σύνολο εγκρίσεων με βάση τις επιλογές που αυτός πραγματοποιεί σε κάθε οθόνη.



Σχήμα 8. Αναζήτηση Απαιτήσεων

Προβολή καταλόγου απαιτήσεων: Τέλος, το υποσύστημα εμφανίζει στον Φορέα το σύνολο των εγκριτικών διαδικασιών τις οποίες πρέπει να αιτηθεί ή/και των γνωστοποιήσεων που θα πρέπει να υποβάλει.

Στη συνέχεια ο Φορέας μπορεί να υποβάλλει μια γνωστοποίηση ή/και να ασχοληθεί με κάθε μία έγκριση χωριστά μέσω του ΟΠΣ-ΑΔΕ όπως περιγράφεται στις επόμενες παραγράφους. Αν η διαδικασία της αίτησης για έγκριση δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί μέσω του ΟΠΣ-ΑΔΕ τότε το ΟΠΣ-ΑΔΕ ανακατευθύνει τον οικονομικό φορέα στον δικτυακό τόπο της Αρμόδιας Αρχής. Η διαδικασία αναζήτησης απαιτήσεων ακολουθεί τη φιλοσοφία των παραδειγμάτων της Παρ. 7.1.1.2.2.2.

Σημειώνεται εδώ ότι οι διάφορες γνωστοποιήσεις / εγκρίσεις σχετίζονται μεταξύ τους με την έννοια ότι απαιτείται να υπάρχουν όλες προκειμένου ο οικονομικός φορέας να ασκήσει συγκεκριμένη οικονομική δραστηριότητα. Όμως προκειμένου να υποβληθεί μια γνωστοποίηση ή να γίνει αποδεκτή μια αίτηση για έγκριση, στην γενική περίπτωση, θα πρέπει να έχει προηγηθεί η χορήγηση άλλων εγκρίσεων. Υφίσταται λοιπόν μια χρονική ακολουθία μεταξύ των διαφόρων γνωστοποιήσεων / εγκρίσεων. Με άλλα λόγια προκειμένου μια γνωστοποίηση ή μια έγκριση να θεωρηθεί πλήρης θα πρέπει πρώτα να έχουν υποβληθεί άλλες γνωστοποιήσεις ή να έχουν χορηγηθεί άλλες εγκρίσεις.

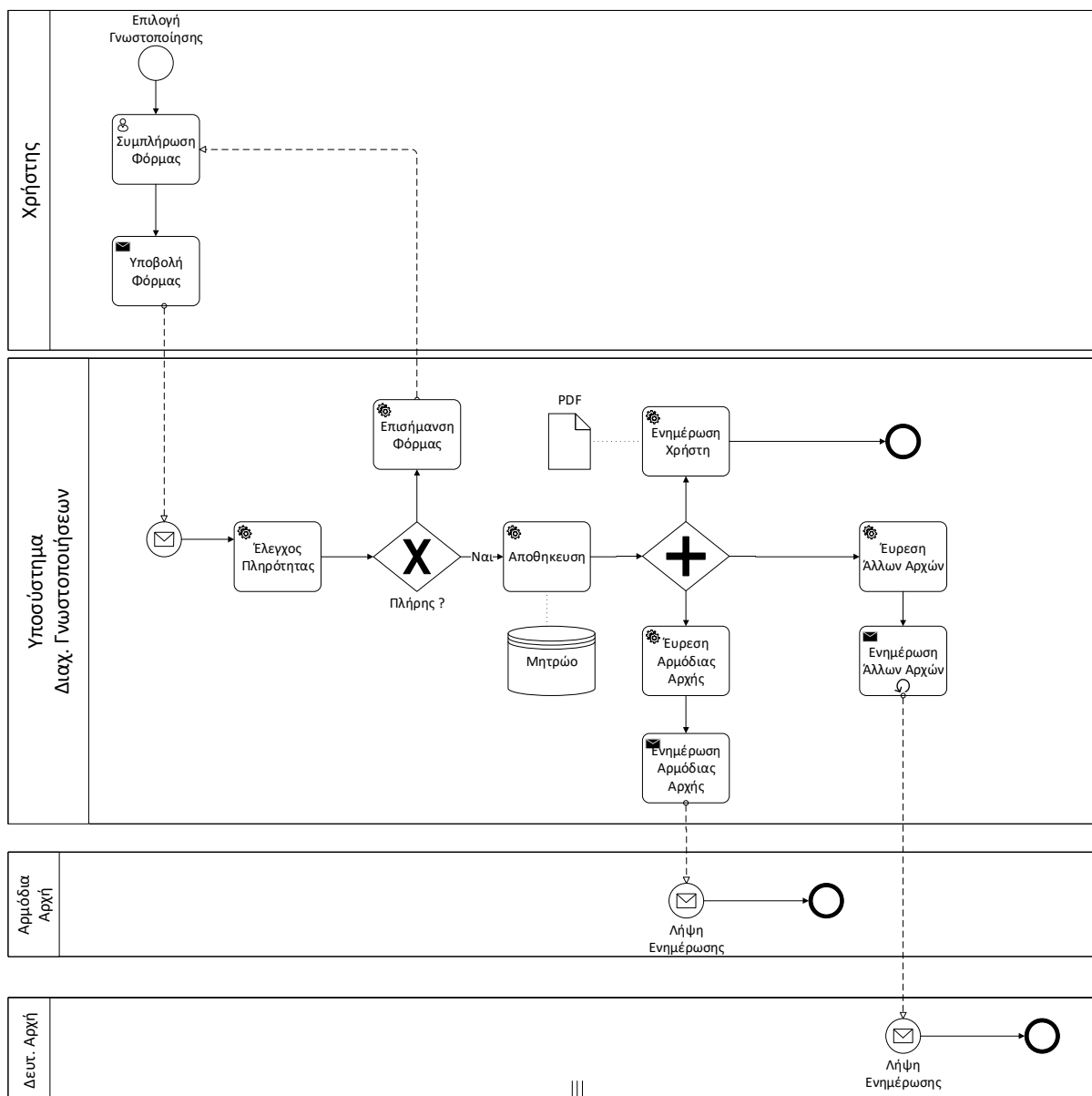
Σύμφωνα λοιπόν με αυτήν την προσέγγιση το ΟΠΣ-ΑΔΕ θα πρέπει:

- Στο βήμα της Αναζήτησης Απαιτήσεων, να ενημερώνει τον οικονομικό φορέα για όλες τις απαιτήσεις που σχετίζονται με την άσκηση μιας οικονομικής δραστηριότητας.
- Στο βήμα της Αναζήτησης Απαιτήσεων, να ενημερώνει τον οικονομικό φορέα για την χρονική σειρά με την οποία θα πρέπει να υποβληθούν οι γνωστοποιήσεις ή/και να χορηγηθούν οι εγκρίσεις.
- Να δίνει την δυνατότητα στο οικονομικό φορέα να υποβάλλει δυνητικά όλες τις γνωστοποιήσεις ή/και τις αιτήσεις για έγκριση μέσω του ΟΠΣ-ΑΔΕ.
- Εφόσον δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί κάποια γνωστοποίηση / έγκριση εντός του ΟΠΣ-ΑΔΕ, να ανακατευθύνει τον φορέα στον δικτυακό τόπο της αρμόδιας Αρχής.
- Αν η έγκριση χορηγηθεί εκτός ΟΠΣ-ΑΔΕ τότε θα πρέπει να μπορεί να φορτωθεί στο ΟΠΣ-ΑΔΕ σε κατάλληλη μορφή (π.χ. σαρωμένο έγγραφο ή αρχείο ηλεκτρονικά υπογεγραμμένο ή απλό αρχείο κλπ).
- Κατά την υποβολή μια γνωστοποίησης ή μιας αίτησης για έγκριση, το ΟΠΣ-ΑΔΕ θα πρέπει να ελέγχει (στο μέτρο του τεχνικά δυνατού) αν έχουν χορηγηθεί όλες οι υπόλοιπες εγκρίσεις που απαιτούνται (και που προφανώς πρέπει να έχουν προηγηθεί χρονικά).

Συνεπώς το ΟΠΣ-ΑΔΕ, στην πλήρη του ανάπτυξη, φιλοδοξεί να γίνει ένα one-stop-shop για την υποστήριξη των διαδικασιών άσκησης οικονομικών δραστηριοτήτων.

7.1.4.2.3 Γνωστοποίηση

Η διαδικασία υποβολής μιας γνωστοποίησης και η εμπλοκή τόσο του Οικονομικού Φορέα, όσο και των υπολοίπων οντοτήτων (υποσυστημάτων και ρόλων) του ΟΠΣ-ΑΔΕ περιγράφεται ενδεικτικά στο ακόλουθο διάγραμμα:



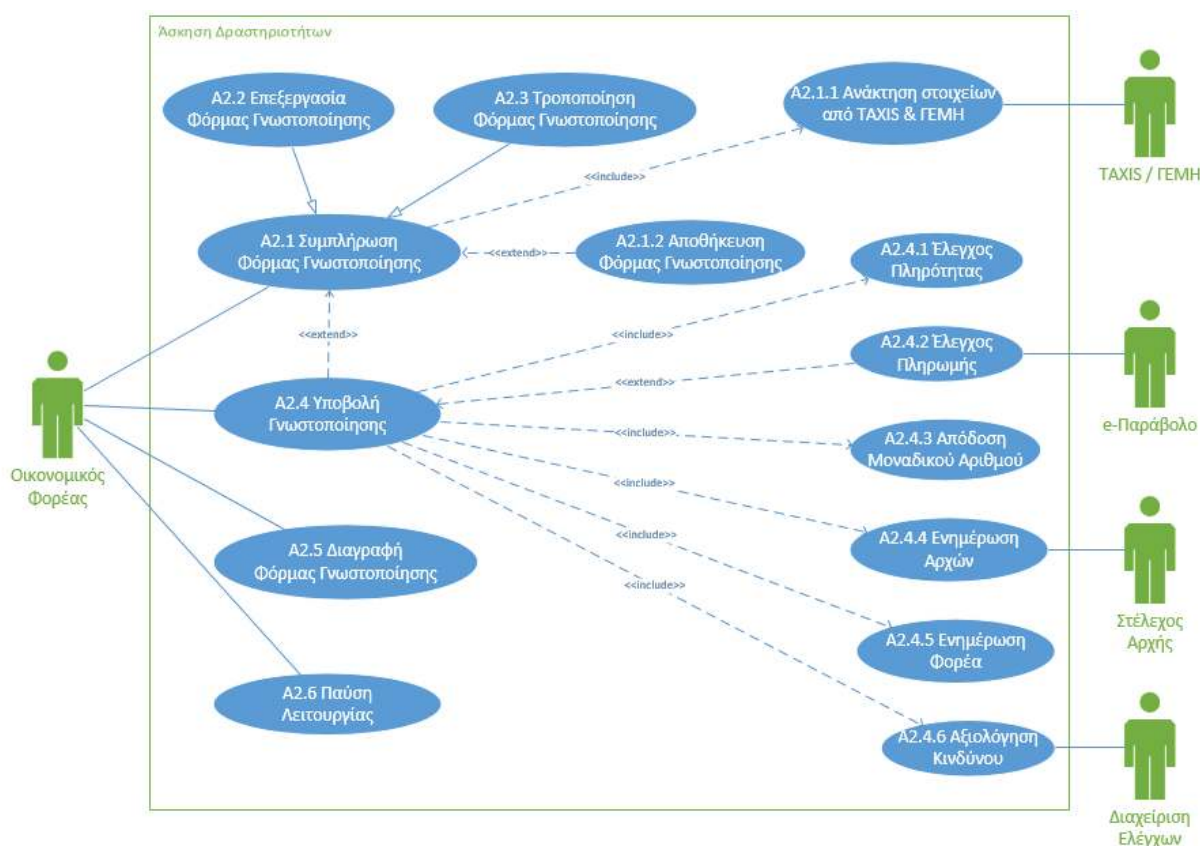
Σχήμα 9. Υποβολή νέας γνωστοποίησης

Ο οικονομικός Φορέας μπορεί να υποβάλει μια γνωστοποίηση πριν την έναρξη μιας οικονομικής δραστηριότητας όπως:

- Μεταποιητικές δραστηριότητες τροφίμων και ποτών

- Καταστήματα Υγειονομικού Ενδιαφέροντος εντός τουριστικού καταλύματος
- Καταστήματα Υγειονομικού Ενδιαφέροντος των άρθρων 10, 11 & 12 της ΚΥΑ 16228 / 17.5.2017
- Καταστήματα Υγειονομικού Ενδιαφέροντος εντός τουριστικού καταλύματος των άρθρων 10, 11 & 12 της ΚΥΑ 16228 / 17.5.2017
- Κολυμβητικές δεξαμενές που λειτουργούν εντός τουριστικών καταλυμάτων
- Τουριστικά καταλύματα
- Κέντρα Αποθήκευσης και Διανομής
- Λειτουργία ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων εντός λατομικών ή μεταλλευτικών χώρων
- Διαδικασία ερευνητικών εργασιών βιομηχανικών ορυκτών και μαρμάρων (εντός ιδιωτικών εκτάσεων)
- Διαδικασία εκμετάλλευσης βιομηχανικών ορυκτών και μαρμάρων (εντός ιδιωτικών εκτάσεων)

Θα υποστηρίζονται ενδεικτικά οι ακόλουθες λειτουργίες:



Σχήμα 10. Υποβολή γνωστοποίησης

Συμπλήρωση: Κατά το προηγούμενο στάδιο της αναζήτησης υποχρεώσεων, ο Οικονομικός Φορέας επέλεξε ως τομέα οικονομικής δραστηριότητας έναν από τους τομείς άσκησης οικονομικής δραστηριότητας που υποστηρίζονται από το σύστημα. Το σύστημα του υπέδειξε ότι απαιτείται υποβολή γνωστοποίησης και ο Φορέας προχωρά στη συμπλήρωση της σχετικής φόρμας.

Το σύστημα του εμφανίζει την αντίστοιχη φόρμα γνωστοποίησης η οποία εκτείνεται σε περισσότερες από μία οθόνες. Ο χρήστης μπορεί να μεταβαίνει από οθόνη σε οθόνη με χρήση tabs ή να μεταβαίνει σειριακά

(μετάβαση στην επόμενη οθόνη αφού ολοκληρωθεί η προηγούμενη) ή με οποιοδήποτε άλλο πρόσφορο τρόπο ο οποίος να είναι φιλικός στην χρήση.

Τα πεδία της φόρμας που αφορούν στον Φορέα συμπληρώνονται αυτόματα με στοιχεία που τηρούνται από το TAXIS και το ΓΕΜΗ. Η δυνατότητα αυτόματης άντλησης στοιχείων θα εξειδικευθεί κατά τη Μελέτη Εφαρμογής με βάση και τις δυνατότητες παροχής υπηρεσιών σε τρίτα συστήματα που θα έχουν το TAXIS και το ΓΕΜΗ κατά την περίοδο υλοποίησης του Έργου.

Κατά την διάρκεια της συμπλήρωσης, ο χρήστης θα μπορεί να φορτώνει δικαιολογητικά ή/και άλλα συμπληρωματικά έγγραφα εφόσον κάτι τέτοιο κριθεί σκόπιμο από την Μελέτη Εφαρμογής.

Το υποσύστημα θα υποστηρίζει την αυτόματη αποθήκευση των στοιχείων της φόρμας είτε περιοδικά με αυτόματο τρόπο είτε εφόσον ο χρήστης επιλέξει σχετικό εικονίδιο.

Επεξεργασία: Ο Οικονομικός Φορέας μπορεί να διατηρεί στο σύστημα ένα σύνολο από γνωστοποιήσεις τις οποίες δεν έχει υποβάλει ακόμη. Ο Φορέας μπορεί να επιλέξει οποιαδήποτε από αυτές και να συνεχίσει την επεξεργασία τους. Οι απαιτήσεις της λειτουργίας επεξεργασίας είναι ακριβώς ίδιες με αυτές της δημιουργίας με τη διαφορά ότι δεν αφορούν δημιουργία νέας γνωστοποίησης αλλά μεταβολές πάνω σε μια υπάρχουσα η οποία όμως δεν έχει υποβληθεί. Μια μη υποβληθείσα γνωστοποίηση μπορεί να τύχει επεξεργασίας όσες φορές κρίνει σκόπιμο ο χρήστης.

Δεν χρειάζεται να γίνεται διαχείριση εκδόσεων (versioning) σε μη υποβληθείσες γνωστοποιήσεις δηλαδή δεν απαιτείται να μπορεί ο χρήστης να επιστρέψει σε μια προηγούμενη μορφή μιας συγκεκριμένης γνωστοποίησης εφόσον δεν την έχει υποβάλλει. Κάθε μεταβολή πραγματοποιείται πάνω στις υφιστάμενες και δεν τηρείται κάποιου είδους ιστορικότητα. Για όλο το διάστημα που μια γνωστοποίηση δεν έχει υποβληθεί, αυτή παραμένει σε κατάσταση «Νέα».

Διαγραφή: Εφόσον ο Οικονομικός Φορέας δεν επιθυμεί να συνεχίσει την επεξεργασία κάποιων γνωστοποιήσεων (π.χ. πιθανώς λόγω μη έναρξης της δραστηριότητας για την οποία απαιτούνταν) τότε του δίνεται η δυνατότητα να τις διαγράψει. Η διαγραφή είναι οριστική και δεν υπάρχει δυνατότητα ανάκτησης της γνωστοποίησης που διαγράφηκε. Η διαγραφείσα γνωστοποίηση δεν παραμένει στο σύστημα. Μπορούν να διαγραφούν μόνον γνωστοποιήσεις που δεν έχουν υποβληθεί.

Υποβολή: Ο Φορέας μπορεί να επιλέξει να υποβάλει μια γνωστοποίηση εφόσον τα στοιχεία που έχει εισάγει είναι πλήρη. Η υποβολή της γνωστοποίησης περιλαμβάνει τα ακόλουθα βήματα:

- Το υποσύστημα ελέγχει κατά πόσον η γνωστοποίηση είναι πλήρης. Ο έλεγχος πληρότητας περιλαμβάνει δύο βήματα: (1) Θα πρέπει να έχουν συμπληρωθεί όλα τα υποχρεωτικά πεδία εφόσον υπάρχουν και (2) Εφόσον η γνωστοποίηση απαιτεί την πρότερη χορήγηση άλλων εγκρίσεων τότε πραγματοποιείται σχετικός έλεγχος πληρότητας σύμφωνα με την διαδικασία της παραγράφου «Άλλες Εγκρίσεις».
- Το υποσύστημα ελέγχει κατά πόσον έχουν πληρωθεί τα αντίστοιχα παράβολα.
- Η γνωστοποίηση μεταβαίνει στην κατάσταση «Υποβληθείσα». Παίρνει μοναδικό αριθμό γνωστοποίησης, αριθμό έκδοσης με χαρακτηρισμό «Αρχική Υποβολή» και χρονοσημαίνεται. Η γνωστοποίηση τηρείται στο Υποσύστημα Διαχείρισης Μητρώου.
- Η συγκεκριμένη έκδοση της γνωστοποίησης δεν μπορεί να τύχει περαιτέρω επεξεργασίας. Έχει κλειδώσει και μπορεί να πραγματοποιηθεί μόνο τροποποίηση (η οποία θα οδηγήσει σε νέα υποβολή και νέο αριθμό έκδοσης για τον ίδιο αριθμό γνωστοποίησης), ακύρωση ή μεταβίβαση.
- Ενημερώνεται με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ο χρήστης. Το μήνυμα έχει το ρόλο της επιβεβαίωσης ότι η αντίστοιχη λειτουργία όντως εκτελέστηκε από το σύστημα. Το μήνυμα περιέχει την υποβληθείσα γνωστοποίηση ως συνημμένο σε μορφή PDF.

- Ενημερώνονται³ τα αντίστοιχα στελέχη της Αρμόδιας Αρχής και τα στελέχη και σε όλες τις υπόλοιπες εμπλεκόμενες Αρχές για την υποβολή της γνωστοποίησης.
- Ενημερώνεται το Υποσύστημα Διαχείρισης Ελέγχων έτσι ώστε να προβεί σε αξιολόγηση κινδύνου και ακολούθως να προγραμματίσει έλεγχο της εγκατάστασης εφόσον προκύψει από τη διαδικασία αξιολόγησης του κινδύνου.

Η μορφή του μοναδικού αριθμού γνωστοποίησης θα καθοριστεί κατά την εκπόνηση της Μελέτης Εφαρμογής.

Τροποποίηση: Ο Φορέας αιτείται από το σύστημα την τροποποίηση μιας ήδη υποβληθείσας γνωστοποίησης εφόσον χρειάζεται να μεταβάλει κάποια από τα στοιχεία της αρχικής γνωστοποίησης (π.χ. επωνυμία, χρήση, εμβαδόν κλπ.). Ο Φορέας μπορεί να επεξεργαστεί όλα στοιχεία της αίτησης που επιτρέπεται να τροποποιηθούν με βάση την κείμενη νομοθεσία. Δεν είναι απαραίτητο η τροποποίηση να ολοκληρωθεί σε ένα βήμα. Καθ' όλο το διάστημα που μια γνωστοποίηση τροποποιείται, η υποβληθείσα μορφή της παραμένει ενώ στην πράξη ο χρήστης τροποποιεί ένα αντίγραφο το οποίο βρίσκεται στη κατάσταση «Υπό τροποποίηση». Το αντίγραφο αυτό είναι πλήρως προσβάσιμο και εμφανίζεται μαζί με τις υπόλοιπες γνωστοποιήσεις του Φορέα. Μια γνωστοποίηση δεν μπορεί να επανατροποποιηθεί όσο είναι ήδη σε κατάσταση «Υπό τροποποίηση». Θα πρέπει πρώτα ή να υποβληθεί ή να διαγραφεί.

Ακολούθως ο χρήστης μπορεί να προχωρήσει σε υποβολή της τροποποιημένης γνωστοποίησης. Η διαδικασία είναι ίδια με την υποβολή μιας νέας γνωστοποίησης με τις ακόλουθες διαφορές:

- Ο αρχικός μοναδικός αριθμός τροποποίησης παραμένει ίδιος και αλλάζει η έκδοση του εγγράφου. Εφόσον πρόκειται για την πρώτη τροποποίηση τότε ο αριθμός έκδοσης μεταπίπτει από «Αρχική Υποβολή» σε π.χ. «v1» ενώ αντίστοιχα οι επόμενες τροποποιήσεις (εφόσον υπάρχουν) αριθμούνται αναλόγως π.χ. «v2», «v3» κ.ο.κ.
- Όταν είτε ο Φορέας, είτε ο Διαχειριστής είτε τα στελέχη των Αρχών εισέρχονται στο σύστημα και ανακτούν γνωστοποιήσεις, τότε αναφορικά με τις τροποποιημένες γνωστοποιήσεις θα φαίνονται επισημασμένα (π.χ. με άλλο χρώμα) τα στοιχεία της δραστηριότητας που άλλαξαν με την τροποποίηση.
- Το PDF που αποστέλλεται στον Φορέα (και δυνητικά και στις Αρχές εφόσον έχουν επιλέξει αυτόν τον τρόπο ενημέρωσης) θα περιέχει επίσης επισημασμένα τα στοιχεία της δραστηριότητας που άλλαξαν με την τροποποίηση.
- Επαναλαμβάνεται η αξιολόγηση του επιπέδου κινδύνου.

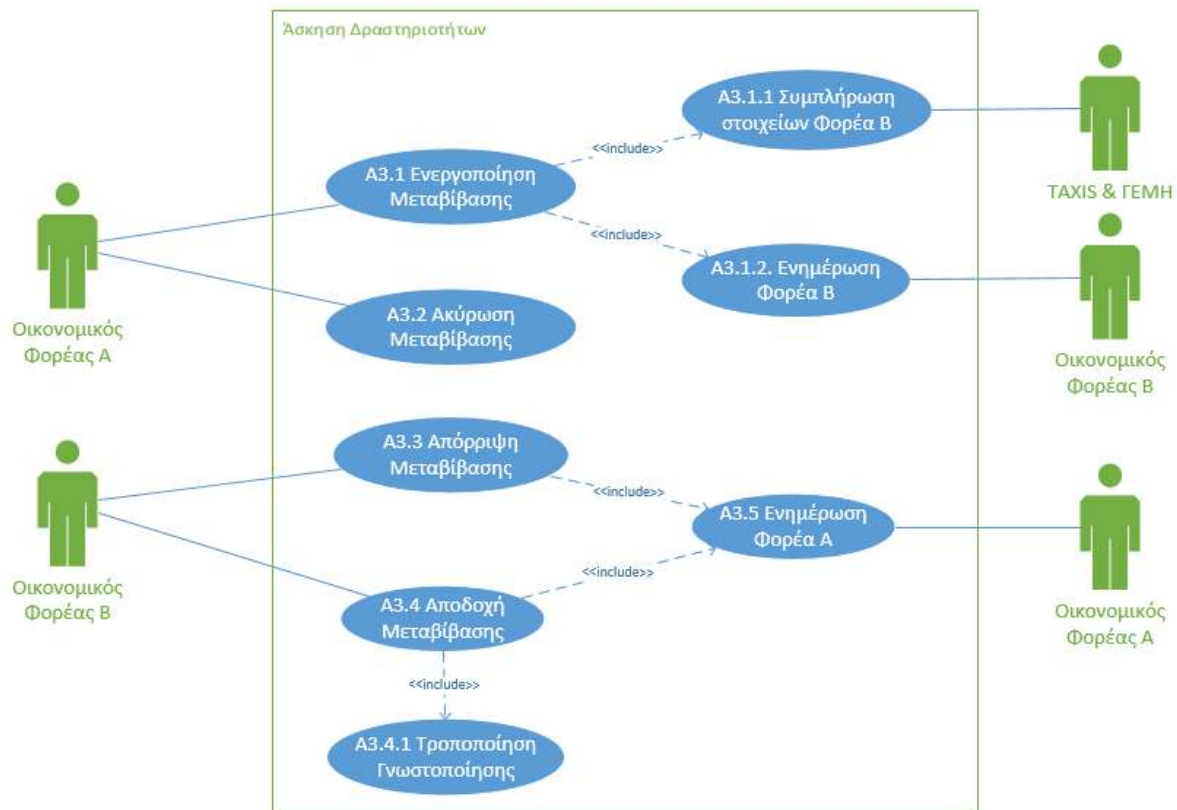
Η προηγούμενη έκδοση της γνωστοποίησης δεν διαγράφεται και είναι διαθέσιμη προς ανάγνωση.

Παύση λειτουργίας: Όταν μια επιχείρηση ολοκληρώσει τον κύκλο της ζωής της και πρόκειται να τερματίσει την λειτουργία της τότε ο Φορέας προβαίνει, μέσω του ΟΠΣ-ΑΔΕ, σε παύση λειτουργίας. Με την διαδικασία αυτή καθίσταται αδύνατη οποιαδήποτε περαιτέρω μεταβολή της κατάστασης και του περιεχομένου της συγκεκριμένης τροποποίησης η οποία όμως παραμένει διαθέσιμη για ανάγνωση με όλες τις τροποποιήσεις της τόσο για τις αδειοδοτούσες και ελεγκτικές αρχές, όσο και για τον οικονομικό φορέα. Η τροποποίηση μεταβαίνει στην κατάσταση «Παύση».

7.1.4.2.4 Μεταβίβαση γνωστοποίησης

Ένας οικονομικός Φορέας, που λειτουργεί υπό καθεστώς γνωστοποίησης, μπορεί να μεταβιβαστεί σε έναν άλλο φορέα. Τα βήματα που περιλαμβάνει μια μεταβίβαση φαίνονται ενδεικτικά στο ακόλουθο σχήμα:

³ Η έννοια της ενημέρωσης των στελεχών των αρχών αναλύεται στην παράγραφο «Μηχανισμός αυτόματης ενημέρωσης»



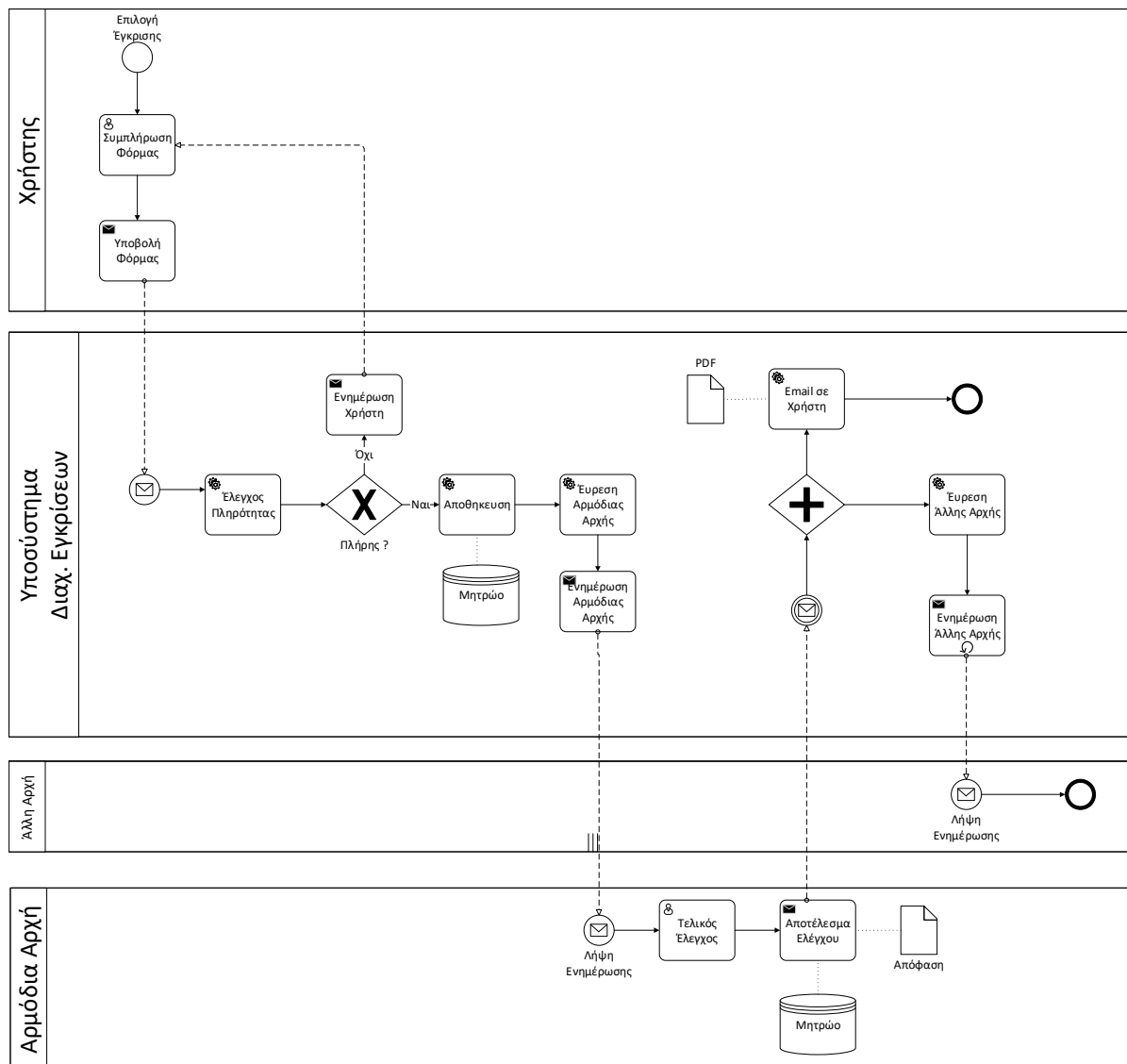
Σχήμα 11. Μεταβίβαση γνωστοποίησης

1. Αρχικά ο Φορέας, επιλέγει την γνωστοποίηση και ακολούθως επιλέγει «Μεταβίβαση».
2. Συμπληρώνει το ΑΦΜ του νέου Φορέα σε σχετική φόρμα.
3. Το Υποσύστημα αντλεί τα υπόλοιπα στοιχεία του νέου Φορέα μέσω TAXIS
4. Η γνωστοποίηση παγώνει και δεν μπορεί να τροποποιηθεί
5. Ο νέος Φορέας ενημερώνεται με email ότι υπάρχει μεταβίβαση που απαιτεί την έγκρισή του
6. Μόλις ο νέος Φορέας εισέλθει στο σύστημα βλέπει την γνωστοποίηση και έχει δυνατότητα να εγκρίνει την μεταβίβαση ή να την απορρίψει.
 - 6^α. Αν η μεταβίβαση εγκριθεί τότε δημιουργείται νέα έκδοση της γνωστοποίησης στα στοιχεία του νέου Φορέα.
 - 6^β. Αν η μεταβίβαση απορριφθεί τότε η γνωστοποίηση ξεκλειδώνει.

Ο αρχικός Φορέας έχει τη δυνατότητα να ακυρώσει τη μεταβίβαση προτού ο νέος Φορέας την εγκρίνει.

7.1.4.2.5 Υποβολή αίτησης έγκρισης

Ο κύκλος ζωής μιας αίτησης για έγκριση και η εμπλοκή του Φορέα και των βασικών υποσυστημάτων του ΟΠΣ-ΑΔΕ περιγράφεται ενδεικτικά στο ακόλουθο διάγραμμα⁴:



Σχήμα 12. Αίτηση για νέα έγκριση

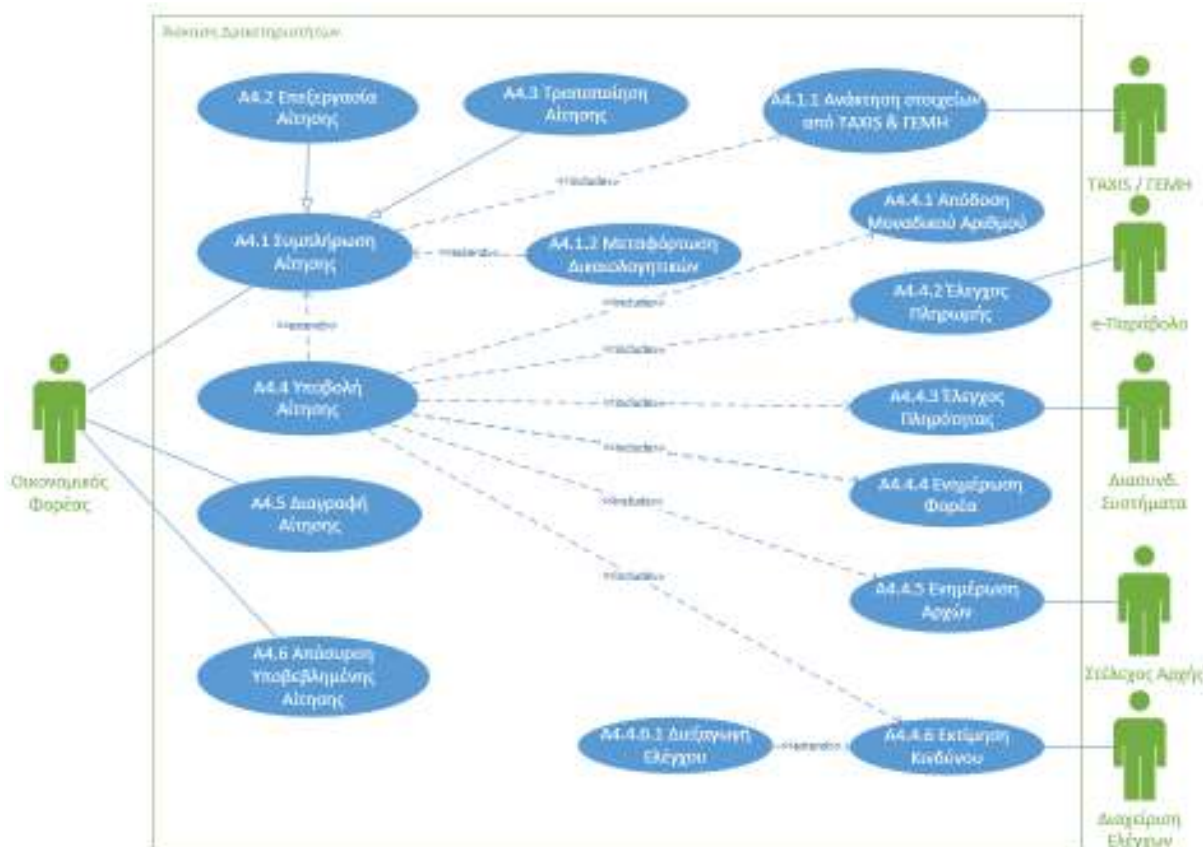
Η διαδικασία υποβολής αίτησης μιας έγκρισης σε σχέση με την αντίστοιχη διαδικασία υποβολής μιας γνωστοποίησης περιγράφονται παρακάτω:

- Μια αίτηση για έγκριση μπορεί να οδηγήσει στην έκδοση μιας διοικητικής πράξης ή στην αιτιολογημένη απόρριψή της από τα στελέχη της Αρμόδιας Αρχής που λαμβάνει το αίτημα.
- Προκειμένου να ολοκληρωθεί η εξέταση της αίτησης είναι πιθανό να απαιτείται εκ των προτέρων έλεγχος και καταγραφή των αποτελεσμάτων του. Ως εκ τούτου η αλληλεπίδραση με το Υποσύστημα

⁴ Το διάγραμμα δεν περιλαμβάνει την διαδικασία του εκ των προτέρων ελέγχου από το Υποσύστημα Διαχείρισης Ελέγχων

Διαχείρισης Ελέγχων, σε κάποιες περιπτώσεις γίνεται και εκ των προτέρων και όχι μόνο μετά την υποβολή της αίτησης.

Το Υποσύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει ενδεικτικά τις ακόλουθες λειτουργίες:



Σχήμα 13. Αίτηση για έγκριση

Συμπλήρωση αίτησης: Όπως και κατά τη γνωστοποίηση, ο χρήστης έχει επιλέξει τομέα οικονομικής δραστηριότητας, έχει απαντήσει στο ερωτηματολόγιο και το σύστημα τον έχει ενημερώσει ότι για την άσκηση της δραστηριότητας απαιτείται προηγούμενη λήψη μιας έγκρισης. Ο χρήστης επιλέγει τον τομέα οικονομικής δραστηριότητας για τον οποίο θα ήθελε να υποβάλει αίτηση για έγκριση. Ο χρήστης επιλέγει την έγκριση και το σύστημα εμφανίζει την αντίστοιχη φόρμα που πρέπει να συμπληρωθεί. Η αίτηση βρίσκεται στην κατάσταση «Νέα».

Κάποιες φορές μια αίτηση για έγκριση απαιτεί την υποβολή, εκ μέρους του οικονομικού φορέα, δικαιολογητικών εγγράφων (μελέτες, σχέδια κλπ.) προς την αρμόδια Αρχή. Κάποια από αυτά τα δικαιολογητικά (θα καθοριστούν στη Μελέτη Εφαρμογής) θα πρέπει να φορτώνονται στο ΟΠΣ-ΑΔΕ από τον Φορέα. Τα δικαιολογητικά έγγραφα θα βρίσκονται είτε σε μορφή εικόνας (σε κάποιο από τα γνωστά formats BMP, JPEG, TIFF, PNG κλπ.) είτε σε μορφή PDF. Εκτός από τη φόρτωση του αντίστοιχου εγγράφου, το Υποσύστημα θα πρέπει να δίνει τη δυνατότητα στον Φορέα να καθορίζει υποχρεωτικά ένα ελάχιστο σύνολο μεταδεδομένων για κάθε έγγραφο με σκοπό την εύκολη ταυτοποίηση του εγγράφου και την υποβοήθηση της αναζήτησής του στο μέλλον.

Τα είδη των εγγράφων καθώς και τα μεταδεδομένα τους θα καθοριστούν μαζί με τις διαδικασίες χορήγησης εγκρίσεων και την δομή της κάθε φόρμας για αίτηση κατά την εκπόνηση της Μελέτης Εφαρμογής.

Επεξεργασία αίτησης: Αναφορικά με την επεξεργασία μια αίτησης ισχύει κατ' αναλογία ότι για τις γνωστοποιήσεις. Ο Φορέας μπορεί οποτεδήποτε να ανακτήσει μια αίτηση που δεν έχει υποβληθεί και να αλλάξει τα περιεχόμενα της.

Διαγραφή αίτησης: Ισχύει ότι και για τις γνωστοποιήσεις. Μια αίτηση που δεν έχει υποβληθεί, μπορεί να διαγραφεί.

Υποβολή: Με την υποβολή η αίτηση μεταπίπτει στην κατάσταση «Υποβληθείσα». Δεν μπορεί να γίνει περαιτέρω μεταβολή των στοιχείων της.

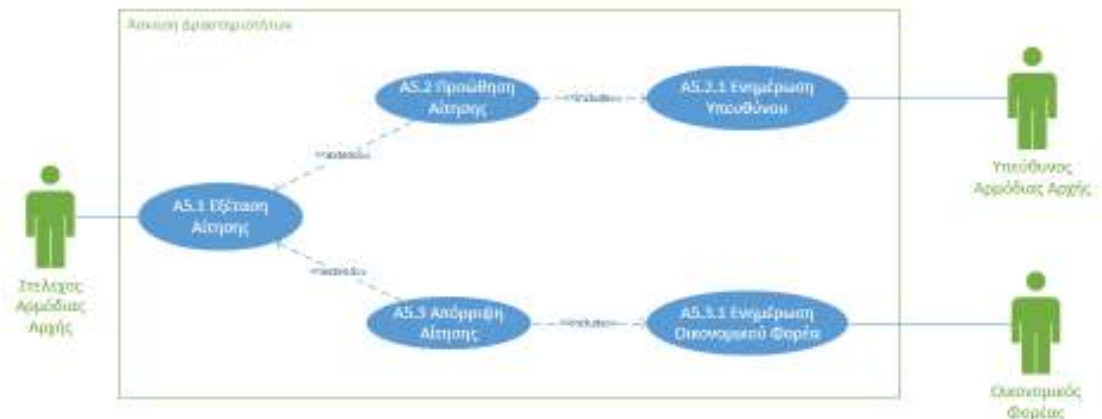
Κατά την ολοκλήρωση της αρχικής υποβολής πραγματοποιούνται από το σύστημα, με αυτόματο τρόπο, οι ακόλουθες ενέργειες:

- Το υποσύστημα ελέγχει κατά πόσον η αίτηση είναι πλήρης. Ο έλεγχος πληρότητας περιλαμβάνει δύο βήματα: (1) Θα πρέπει να έχουν συμπληρωθεί όλα τα υποχρεωτικά πεδία, εφόσον υπάρχουν τέτοια και (2) Εφόσον η συγκεκριμένη έγκριση απαιτεί την πρότερη χορήγηση άλλων εγκρίσεων τότε πραγματοποιείται σχετικός έλεγχος πληρότητας σύμφωνα με την διαδικασία της παραγράφου «Άλλες Εγκρίσεις».
- Το υποσύστημα ελέγχει κατά πόσον έχουν πληρωθεί τα σχετικά παράβολα.
- Εφόσον είναι πλήρης, η αίτηση χρονοσημαίνεται και παίρνει έναν μοναδικό αριθμό. Ο αριθμός αυτός αποδίδεται και ακολουθεί την αίτηση ανεξάρτητα από το αν η αίτηση εγκριθεί ή απορριφθεί.
- Ενημερώνεται η Αρμόδια Αρχή και συνεπακόλουθα και όλες οι υπόλοιπες εμπλεκόμενες Αρχές για την υποβολή της αίτησης έγκρισης.
- Ενημερώνεται, με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και ο χρήστης. Το μήνυμα έχει το ρόλο της επιβεβαίωσης ότι η αντίστοιχη λειτουργία όντως εκτελέστηκε από το σύστημα. Περιέχει την υποβληθείσα αίτηση για έγκριση ως συνημμένο σε μορφή PDF.
- Ενημερώνεται το Υποσύστημα Διαχείρισης Ελέγχων, έτσι ώστε να προβεί σε εκτίμηση κινδύνου καθώς και σε έλεγχο του Οικονομικού Φορέα εφόσον προβλέπεται από τη νομοθεσία. Στην περίπτωση διεξαγωγής ελέγχου, ο προγραμματισμός του ελέγχου, η ενημέρωση των ελεγκτών και του Φορέα διεξάγεται από το Υποσύστημα Διαχείρισης Ελέγχων. Το ίδιο Υποσύστημα παρέχει τα αποτελέσματα του Ελέγχου στο Υποσύστημα Άσκησης Δραστηριοτήτων. Ακολούθως πρέπει να εξεταστεί η αίτηση και η Αρμόδια Αρχή να αποφασίσει για την έκδοση της έγκρισης (μέσω έκδοσης αντίστοιχης διοικητικής πράξης) ή την απόρριψη της αίτησης.

Απόσυρση υποβληθείσας αίτησης: Σε οποιοδήποτε σημείο της διαδικασίας, προτού εκδοθεί η έγκριση, ο Οικονομικός Φορέας μπορεί να αποσύρει την αίτηση που έχει υποβάλλει.

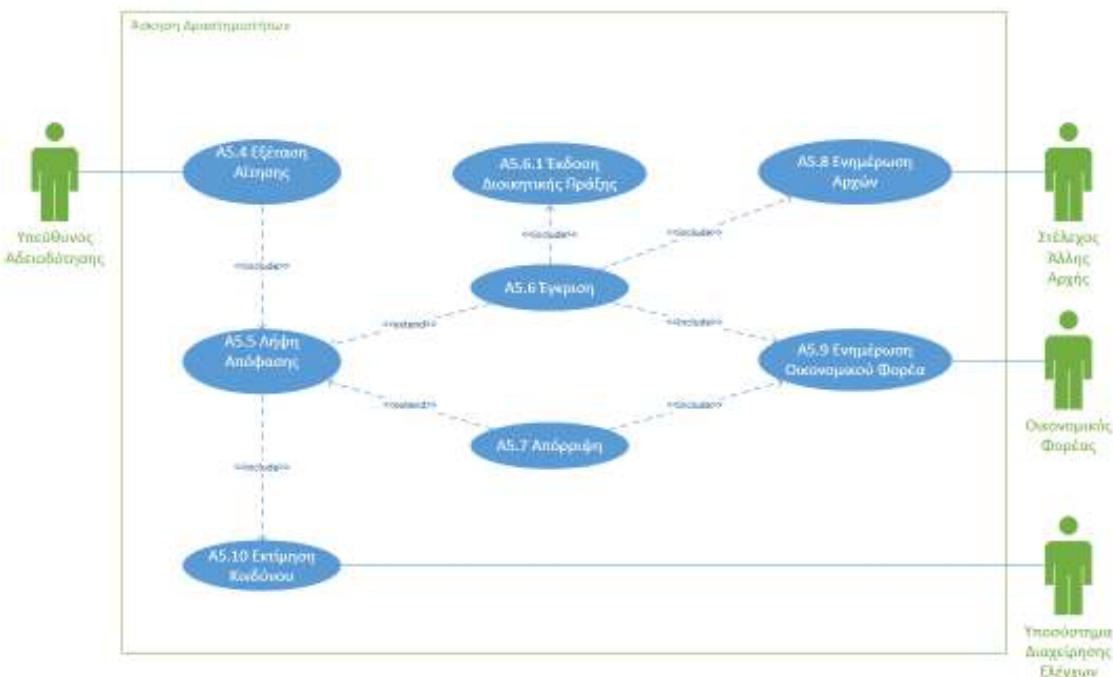
7.1.4.2.6 Εξέταση αίτησης

Εφόσον η αίτηση υποβληθεί τότε διέρχεται από μια διαδικασία ελέγχου δύο σταδίων. Αρχικά, το στέλεχος της Αρμόδιας Αρχής βλέπει την αίτηση στον κατάλογο των αιτήσεων κατάλληλα επισημασμένη π.χ. με πράσινο χρώμα που σημαίνει ότι η αίτηση έχει υποβληθεί από τον χρήστη. Μέσω του Υποσυστήματος, το στέλεχος έχει πρόσβαση στα στοιχεία της αίτησης (μεταδεδομένα, δεδομένα, δικαιολογητικά έγγραφα, αποφάσεις άλλων Αρχών εφόσον έχουν εκδοθεί κλπ. κατά περίπτωση). Ακολούθως με χρήση κατάλληλων εικονιδίων είτε προωθεί την αίτηση για περαιτέρω αξιολόγηση είτε την απορρίπτει.



Σχήμα 14. Εξέταση αίτησης για έγκριση (Στάδιο Ι)

Εφ' όσον η αίτηση προωθηθεί για έγκριση, τότε ο Υπεύθυνος της Αρμόδιας Αρχής βλέπει την αίτηση στον κατάλογο των αιτήσεων κατάλληλα επισημασμένη που σημαίνει ότι η αίτηση είναι έτοιμη για τελικό έλεγχο.



Σχήμα 15. Εξέταση αίτησης για έγκριση (Στάδιο ΙΙ)

Η λήψη τελικής απόφασης (θετικής / αρνητικής) οδηγεί σε εκ νέου αξιολόγηση κινδύνου μέσω του Υποσυστήματος Διαχείρισης Ελέγχων. Εφ' όσον καλύπτονται όλα τα προαπαιτούμε της έγκρισης τότε εκδίδεται η αντίστοιχη διοικητική πράξη. Ενημερώνονται ο Φορέας και όλες οι συναρμόδιες Αρχές. Στην περίπτωση απόρριψης της αίτησης ενημερώνεται μόνο ο Φορέας.

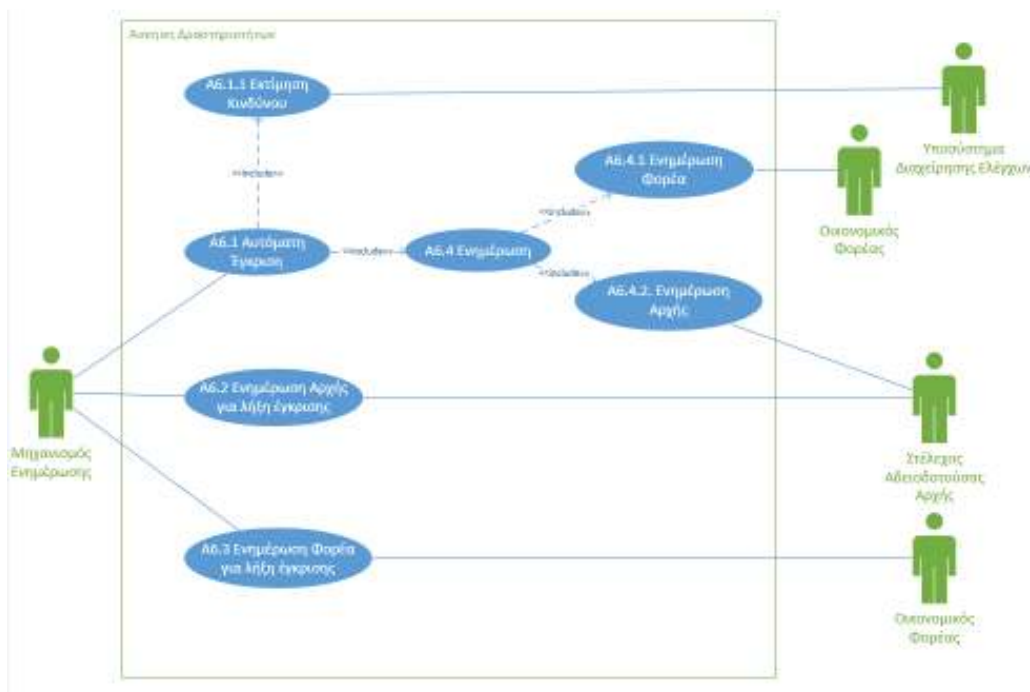
Απόρριψη της αίτησης μπορεί να συμβεί στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- Έχουν ληφθεί μια ή περισσότερες αρνητικές αποφάσεις από άλλες Αρχές.
- Έχει ληφθεί αρνητικό αποτέλεσμα από τον έλεγχο που μπορεί να έχει διεξαχθεί κατά την υποβολή της αίτησης.

- Η Αρμόδια Αρχή εκτιμά ότι η έγκριση δεν πρέπει να δοθεί για άλλους λόγους οι οποίοι εδράζονται στην κείμενη νομοθεσία.

7.1.4.2.7 Αυτόματος μηχανισμός ενημέρωσης

Σημειώνεται εδώ ότι η όλη διαδικασία υποβοηθείται και από ένα αυτόματο μηχανισμό ενημέρωσης. Ο μηχανισμός αυτός μπορεί να είναι π.χ. μια διεργασία που εκτελείται μία ή περισσότερες φορές μέσα στην ημέρα. Ο μηχανισμός παρέχει ενδεικτικά τις ακόλουθες υπηρεσίες:



Σχήμα 16. Αυτόματος μηχανισμός ενημέρωσης

Περιοδική ενημέρωση Αρμόδιας Αρχής για έλεγχο αίτησης: Όταν μια αίτηση είναι πλήρης τότε ο μηχανισμός ενημερώνει περιοδικά τα αρμόδια στελέχη ώστε να επεξεργαστούν την αίτηση εντός των προθεσμιών που ορίζει ο Νόμος.

Ενημέρωση Οικονομικού Φορέα για λήξη της ισχύος της έγκρισης: Ο μηχανισμός ενημερώνει αυτόματα τον Οικονομικού Φορέα για τις περιπτώσεις που (α) μια η χρονική ισχύς της έγκρισης έληξε οριστικά, (β) η χρονική ισχύς της έγκρισης λήγει και πρέπει να ανανεωθεί (γ) η χρονική ισχύς ενός δικαιολογητικού απαραίτητου για την έγκριση (π.χ. πιστοποιητικό ενεργητικής πυροπροστασίας) λήγει και πρέπει να ανανεωθεί προκειμένου η έγκριση να ανανεωθεί ή να διατηρήσει την ισχύ της.

Ενημέρωση Αρχής για λήξη της χρονικής ισχύος της έγκρισης: Εφόσον η χρονική ισχύς μιας έγκρισης λήξει χωρίς να ανανεωθεί, το σύστημα ενημερώνει την αρμόδια Αρχή.

7.1.4.2.8 Τροποποίηση Έγκρισης

Εφόσον πρέπει να αλλάξουν κάποια από τα στοιχεία της αρχικής έγκρισης (π.χ. επωνυμία, χρήση, Δ/ση εγκατάστασης, έκταση κλπ.), ο Φορέας συμπληρώνει και υποβάλει αίτηση τροποποίησης. Η αίτηση τροποποίησης περνάει από διαδικασία έγκρισης / απόρριψης σε δύο στάδια όπως περιγράφηκε και για την αρχική αίτηση. Η τροποποίηση μπορεί να απορριφθεί για τους ίδιους λόγους που μπορεί να απορριφθεί και η αρχική αίτηση.

Επίσης ο Φορέας, ο Διαχειριστής καθώς και τα στελέχη των Αρμόδιων Αρχών μπορούν να εισέρχονται στο σύστημα και ανακτούν τις εγκρίσεις με τις σχετικές τροποποιήσεις τους. Η προηγούμενη έκδοση της έγκρισης δεν διαγράφεται και είναι διαθέσιμη προς ανάγνωση.

Η τροποποίηση έγκρισης περιλαμβάνει εκ νέου αξιολόγηση κινδύνου.

7.1.4.2.9 Ανανέωση Έγκρισης

Υπάρχουν δύο περιπτώσεις όπου απαιτείται ανανέωση μιας έγκρισης

(α) Έγκριση ορισμένου χρόνου: Αν η αρχική έγκριση είχε ημερομηνία λήξης τότε ο Φορέας θα πρέπει εγκαίρως να προβεί σε ανανέωση. Όμοια με την τροποποίηση, ο Φορέας συμπληρώνει και υποβάλλει αίτηση ανανέωσης. Η αίτηση περνάει από διαδικασία έγκρισης / απόρριψης σε δύο στάδια όπως περιγράφηκε και για την αρχική αίτηση. Η αίτηση ανανέωσης μπορεί να απορριφθεί για τους ίδιους λόγους που μπορεί να απορριφθεί και η αρχική αίτηση. Η ανανέωση με αυτήν την διαδικασία οδηγεί σε έκδοση νέας διοικητικής πράξης.

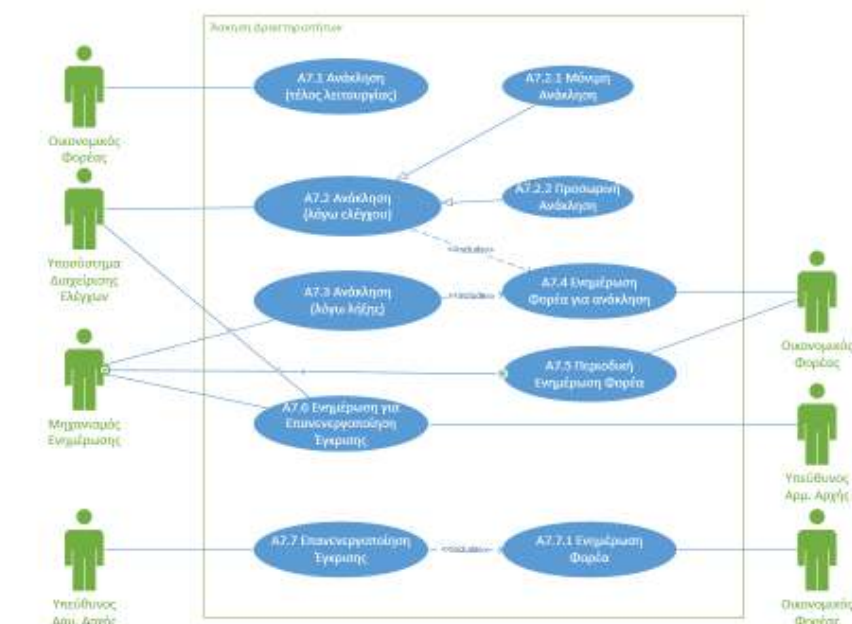
(α) Λήξη δικαιολογητικού: Μια έγκριση μπορεί να απαιτεί την ύπαρξη ενός δικαιολογητικού (π.χ. ΑΕΠΟ, πιστοποιητικό ενεργητικής πυροπροστασίας κλπ.) το οποίο να έχει ημερομηνία λήξης. Ο Φορέας θα πρέπει μέσω των διαδικασιών που αναλύονται στις αντίστοιχες παραγράφους να ανανεώσει το σχετικό δικαιολογητικό. Εφόσον δεν το πράξει τότε το σύστημα ενημερώνει τις αντίστοιχες αρχές για την λήξη του δικαιολογητικού.

Η ανανέωση έγκρισης περιλαμβάνει εκ νέου αξιολόγηση κινδύνου.

7.1.4.2.10 Ανάκληση Έγκρισης

Μια έγκριση μπορεί να ανακληθεί επειδή η επιχείρηση παύει να λειτουργεί ή επειδή έληξε η ισχύς της ή κάποιο απαιτούμενο δικαιολογητικό έγγραφο / υπο-έγκριση. Επίσης μια έγκριση μπορεί να ανακληθεί στο πλαίσιο κυρώσεων που επιβλήθηκαν στην επιχείρηση μετά από έλεγχο.

Το ακόλουθο διάγραμμα περιλαμβάνει ενδεικτικά τις βασικές περιπτώσεις ανάκλησης μιας έγκρισης:



Σχήμα 17. Ανάκληση έγκρισης

Ανάκληση λόγω παύσης λειτουργίας: Όταν μια επιχείρηση ολοκληρώσει τον κύκλο της ζωής της και πρόκειται να τερματίσει την λειτουργία της τότε ο Φορέας προβαίνει σε αίτηση ανάκλησης έγκρισης. Μετά την ανάκληση το περιεχόμενο της προηγούμενης έγκρισης παραμένει διαθέσιμο μόνο για ανάγνωση με όλες τις εκδόσεις και τροποποιήσεις.

Ανάκληση λόγω λήξης της έγκρισης: Μια έγκριση λήγει στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- Η έγκριση έχει δοθεί για ορισμένο χρονικό διάστημα και δεν μπορεί να ανανεωθεί.
- Η έγκριση έχει δοθεί για ορισμένο χρονικό διάστημα, μπορεί να ανανεωθεί αλλά ο Φορέας δεν προβαίνει σε ανανέωση.
- Κάποιο άλλη υπο-έγκριση (δικαιολογητικό) που σχετίζεται με την έγκριση (π.χ. ΑΕΠΟ) έληξε χωρίς ο Φορέας να προβεί στην ανανέωσή του.

Σε όλες αυτές τις περιπτώσεις ο μηχανισμός ειδοποιεί περιοδικά τον Φορέα για την επικείμενη λήξη μέσω email ώστε να προβεί σε ανανέωση της έγκρισης ή του δικαιολογητικού (π.χ. 6 μήνες, 3 μήνες, 1 μήνα και ακολούθως κάθε εβδομάδα πριν την λήξη της έγκρισης). Εφόσον δεν ανανεωθεί, η αρμόδια αρχή ενημερώνεται ώστε να εκδώσει την ανάκλησή της. Ο Φορέας ενημερώνεται για την λήξη ισχύος της έγκρισής του, όταν εκδοθεί η σχετική διοικητική πράξη ανάκλησης.

Ανάκληση (λόγω αποτελεσμάτων ελέγχου): Μια Αρχή Εποπτείας δύναται να προβεί σε ανάκληση εγκρίσεως εφόσον διαπιστώσει έλλειψη συμμόρφωσης με τις κείμενες απαιτήσεις τέτοιου βαθμού που να δημιουργεί σοβαρό και άμεσο κίνδυνο στην υγεία και ασφάλεια των εργαζομένων ή στο περιβάλλον. Στην περίπτωση αυτή η διαδικασία ανάκλησης εκκινεί από το Υποσύστημα Διαχείρισης Ελέγχων.

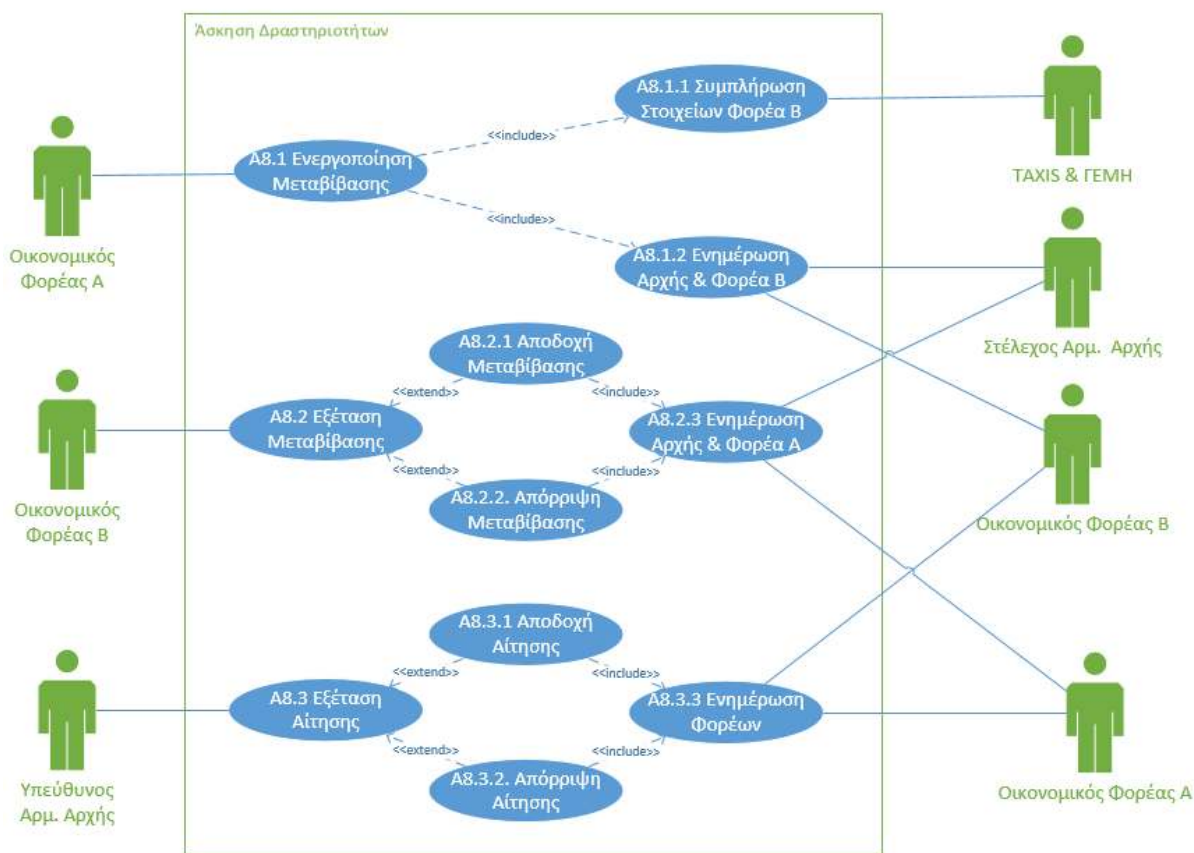
Σε περίπτωση οριστικής ανάκλησης, η έγκριση παραμένει στο σύστημα μόνο για προβολή και δεν μπορεί ούτε να τροποποιηθεί ούτε να ανανεωθεί.

Σε περίπτωση προσωρινής ανάκλησης, η έγκριση παραμένει στο σύστημα μόνο για προβολή και δεν μπορεί ούτε να τροποποιηθεί ούτε να ανανεωθεί όσο διαρκεί η ανάκληση. Ο αυτόματος μηχανισμός ειδοποιήσεων ενημερώνει την Αρμόδια Αρχή μόλις παρέλθει το διάστημα της ανάκλησης.

Τέλος, υφίσταται και η περίπτωση προσωρινής ανάκλησης όπου η επαναλειτουργία της επιχείρησης προϋποθέτει συμμόρφωση της με κάποιες προϋποθέσεις. Σε μια τέτοια περίπτωση, όταν η επιχείρηση συμμορφωθεί τότε η διαδικασία επανενεργοποίησης εκκινεί από την Εποπτεύουσα Αρχή, μέσω του Υποσυστήματος Διαχείρισης Ελέγχων, το οποίο ενημερώνει σχετικά το Υποσύστημα Άσκησης Δραστηριοτήτων.

7.1.4.2.11 Μεταβίβαση έγκρισης

Μια δραστηριότητα, που λειτουργεί υπό καθεστώς έγκρισης, μπορεί να μεταβιβαστεί από ένα πρόσωπο σε ένα άλλο. Τα βήματα που περιλαμβάνει μια μεταβίβαση φαίνονται ενδεικτικά στο ακόλουθο σχήμα:



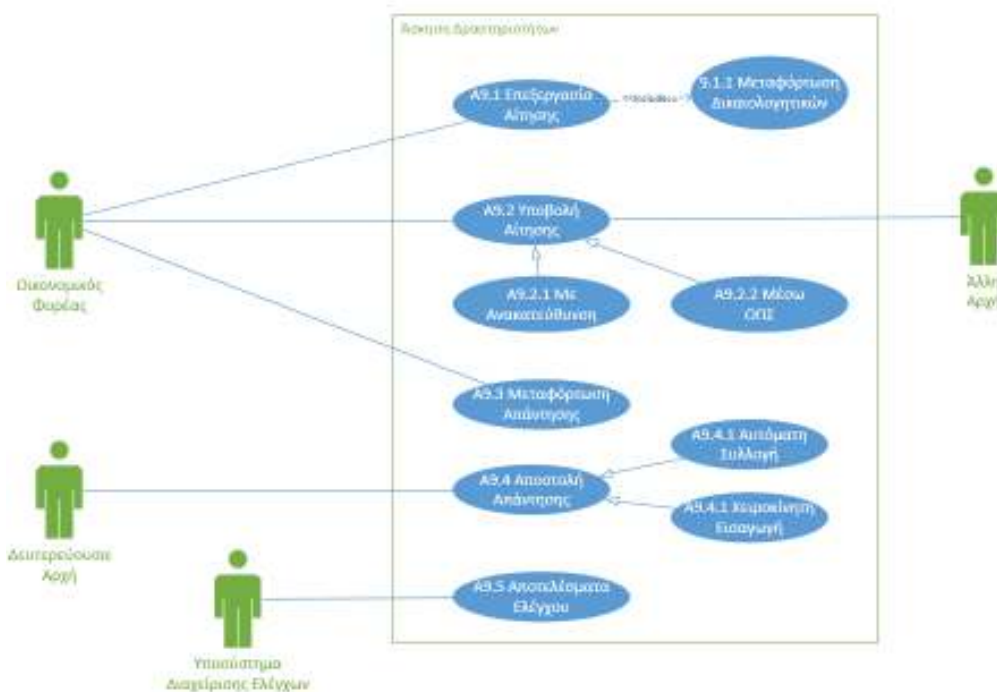
Σχήμα 18. Μεταβίβαση έγκρισης

1. Αρχικά ο Φορέας, επιλέγει την έγκριση και ακολούθως επιλέγει «Μεταβίβαση».
2. Συμπληρώνει το ΑΦΜ του νέου Φορέα σε σχετική φόρμα.
3. Το Υποσύστημα αντλεί τα υπόλοιπα στοιχεία του νέου Φορέα μέσω TAXIS & ΓΕΜΗ
4. Ο νέος Φορέας ενημερώνεται με email ότι υπάρχει μεταβίβαση που απαιτεί την έγκρισή του
5. Μόλις ο νέος Φορέας εισέλθει στο σύστημα βλέπει την αίτηση και έχει δυνατότητα να εγκρίνει την μεταβίβαση ή να την απορρίψει.
6. Η Αρμόδια Αρχή ενημερώνεται ότι υπάρχει αίτηση για μεταβίβαση που απαιτεί την έγκρισή της.
7. Μόλις το στέλεχος της αρμόδιας αρχής εισέλθει στο σύστημα, βλέπει ότι υπάρχει αίτηση για προς μεταβίβαση και έχει δυνατότητα να εγκρίνει την μεταβίβαση ή να την απορρίψει.
8. Αν η μεταβίβαση εγκριθεί και από την Αρμόδια Αρχή και από τον νέο Φορέα τότε δημιουργείται νέα έκδοση της έγκρισης στα στοιχεία του νέου Φορέα (μέσω έκδοσης νέας διοικητική πράξης). Ο προηγούμενος Φορέας δεν έχει πλέον πρόσβαση σε αυτήν την έκδοση της έγκρισης.
9. Αν η μεταβίβαση απορριφθεί είτε από την Αρχή είτε από τον νέο Φορέα τότε η έγκριση ξεκλειδώνει και παραμένει στο αρχικό Φορέα.

Ο αρχικός Φορέας έχει την δυνατότητα να ακυρώσει την μεταβίβαση προτού ο νέος Φορέας ή η Αρχή την εγκρίνει.

7.1.4.2.12 Άλλες Εγκρίσεις

Όπως αναφέρθηκε προηγουμένως, η άσκηση μιας οικονομικής δραστηριότητας εξαρτάται από την ύπαρξη ενός πλήθους γνωστοποιήσεων ή/και εγκρίσεων. Ο χειρισμός κάποιων από αυτές είτε δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί εντός του ΟΠΣ-ΑΔΕ είτε απαιτεί την διασύνδεση του ΟΠΣ-ΑΔΕ με κάποιο τρίτο σύστημα που ανήκει σε κάποια άλλη Αρχή.



Σχήμα 19. Άλλες εγκρίσεις

Μια αρχή είναι πιθανό να χρησιμοποιεί ένα πληροφοριακό σύστημα το οποίο διαχειρίζεται τα σχετικά αιτήματα εγκρίσεων με διαφορετικό τρόπο από αυτόν που περιεγράφηκε παραπάνω για το ΟΠΣ-ΑΔΕ ή η υποβολή πρέπει να γίνει στην αρμόδια υπηρεσία δια ζώσης. Ως εκ τούτου, διακρίνονται οι ακόλουθες περιπτώσεις:

- **Η αντίστοιχη διαδικασία της άλλης Αρχής πραγματοποιείται και αυτή εξ' ολοκλήρου μέσω του ΟΠΣ-ΑΔΕ:** Σε αυτήν την περίπτωση το ΟΠΣ-ΑΔΕ γνωρίζει σε ποιο στάδιο βρίσκεται η διαδικασία. Εφόσον αυτή έχει ολοκληρωθεί τότε το ΟΠΣ-ΑΔΕ μπορεί να πραγματοποιήσει έλεγχο πληρότητας για μια άλλη γνωστοποίηση / αίτηση για έγκριση που εξαρτάται από την ύπαρξη ή μη προτερης έγκρισης από την άλλη Αρχή.
- **Η άλλη Αρχή διαθέτει πληροφοριακό σύστημα που διαλειτουργεί με το ΟΠΣ-ΑΔΕ (είτε μέσω Web Services είτε μέσω batch διαδικασίας⁵):** Ο Φορέας μπορεί να υποβάλει αίτηση για έγκριση (π.χ. έγκριση Κτηνιατρικής Υπηρεσίας) μέσω του ΟΠΣ-ΑΔΕ και να φορτώσει και τα σχετικά δικαιολογητικά έγγραφα (π.χ. μελέτη πυρασφάλειας). Ακολούθως υποβάλλει την αίτηση και αυτή αποστέλλεται στην αντίστοιχη Αρχή. Προφανώς οι διαδικασίες των παραγράφων 7.1.4.2.3 και 7.1.4.2.5 τροποποιούνται αναλόγως ώστε να αναμένουν την απάντηση της άλλης Αρχής. Το ΟΠΣ-ΑΔΕ μπορεί να πραγματοποιήσει έλεγχο πληρότητας της γνωστοποίησης / αίτησης για έγκριση που εξαρτάται

⁵ Λεπτομέρειες σχετικά με την batch διαδικασία περιέχονται στην παράγραφο 7.1.4.7

από την έγκριση της άλλης Αρχής αφού, σε κάποια χρονική στιγμή, θα λάβει την απάντηση της άλλης Αρχής.

- **Η άλλη Αρχή διαθέτει πληροφοριακό σύστημα που δεν διαλειτουργεί με το ΟΠΣ-ΑΔΕ:** Το ΟΠΣ-ΑΔΕ, στο βήμα της Αναζήτησης Απαιτήσεων, ανακατευθύνει τον Φορέα στην αντίστοιχη ιστοσελίδα της άλλης Αρχής. Η αίτηση υποβάλλεται απευθείας στο άλλο σύστημα χωρίς εμπλοκή του ΟΠΣ-ΑΔΕ.
- **Η άλλη Αρχή δεν διαθέτει πληροφοριακό σύστημα:** Το αίτημα υποβάλλεται απευθείας στην υπηρεσία από τον Φορέα χωρίς εμπλοκή του ΟΠΣ-ΑΔΕ.

Ακολουθώντας, σε εύλογο χρονικό διάστημα, οι άλλες Αρχές θα εκδώσουν τις αποφάσεις στα αιτήματα του Φορέα. Διακρίνονται πάλι οι ακόλουθες περιπτώσεις:

- **Αυτόματη συλλογή αποφάσεων από άλλες Αρχές:** Όπως αναφέρθηκε εφόσον το ΟΠΣ-ΑΔΕ διαλειτουργεί με τα συστήματα άλλων Αρχών τότε ενημερώνεται και για τις σχετικές αποφάσεις τους είτε μέσω Web Services ή μέσω batch διαδικασίας.
- **Οι αποφάσεις άλλων Αρχών είναι διαθέσιμες στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ:** Σε μια τέτοια περίπτωση μπορεί να εισαχθεί ο ΑΔΑ της σχετικής απόφασης από τον οικονομικό φορέα στην φόρμα της γνωστοποίησης/αίτησης για έγκριση και το ΟΠΣ-ΑΔΕ θα ελέγχει αν υφίσταται το αντίστοιχο έγγραφο στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ. Υπό προϋποθέσεις, εφόσον το ΔΙΑΥΓΕΙΑ υποστηρίζει αναζητήσεις με βάση συγκεκριμένα μεταδεδομένα, η αναζήτηση θα μπορεί να γίνεται αυτόματα από το ΟΠΣ-ΑΔΕ χωρίς να απαιτείται εισαγωγή του αριθμού ΑΔΑ.
- **Χειροκίνητη εισαγωγή αποφάσεων Άλλων Αρχών στο ΟΠΣ-ΑΔΕ:** Οι αποφάσεις των άλλων Αρχών φορτώνονται στο ΟΠΣ-ΑΔΕ είτε από τα στελέχη των αρχών είτε από τον οικονομικό φορέα μέσω σχετικής λειτουργίας εισαγωγής. Ο ρόλος που θα έχει τελικά την υποχρέωση να φορτώνει αποφάσεις θα καθοριστεί στην Μελέτη Εφαρμογής. Επίσης κατά την Μελέτη Εφαρμογής θα διευκρινιστεί σε ποιες περιπτώσεις θα φορτώνεται το πλήρες έγγραφο της απόφασης και σε ποιες μόνο π.χ. ο αριθμός πρωτοκόλλου μαζί με κάποια μεταδεδομένα.

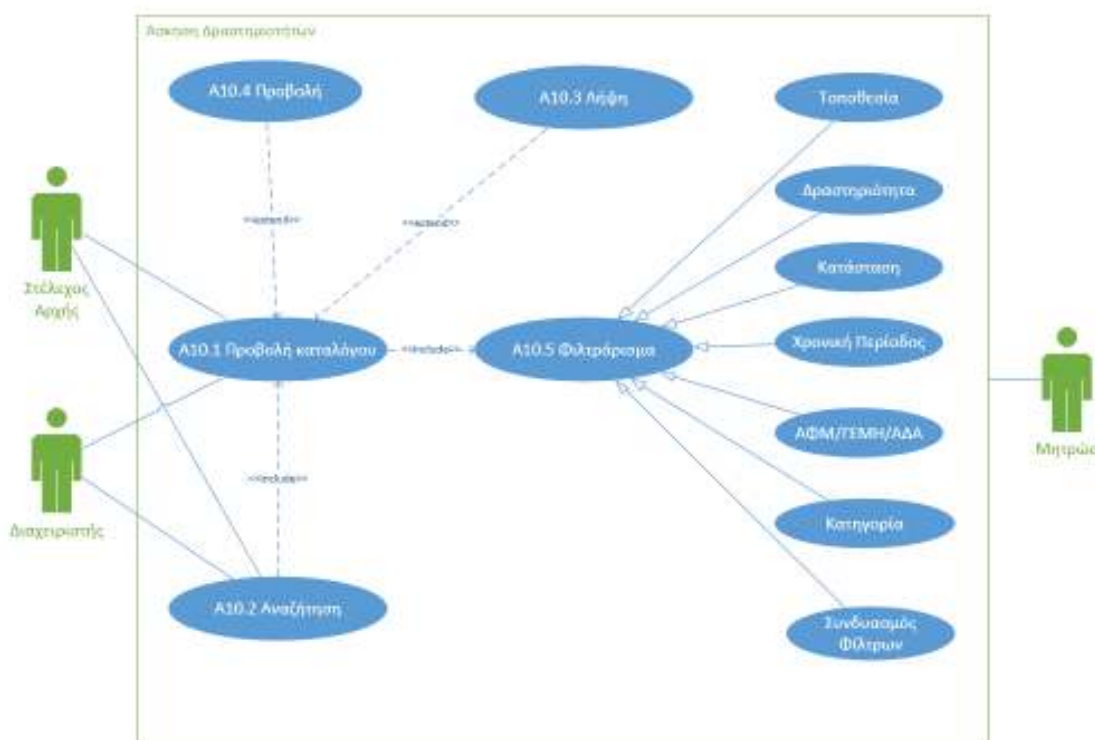
Στην περίπτωση που για μια έγκριση απαιτείται εκ των προτέρων έλεγχος τότε το Υποσύστημα Διαχείρισης Ελέγχων ενημερώνει αυτόματα το Υποσύστημα Άσκησης Δραστηριοτήτων μόλις υπάρχουν αποτελέσματα από τον έλεγχο.

Από τις παραπάνω λειτουργίες η αναζήτηση στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ και η χειροκίνητη εισαγωγή αποτελούν αντικείμενο της Υποφάσης 2^Α. Η διαλειτουργικότητα με πληροφοριακά συστήματα τρίτων φορέων θα αντιμετωπισθεί στην Υποφάση 2^Β.

7.1.4.2.13 Προβολή και αναζήτηση εγγράφων (Αρχές)

Όταν ένα στέλεχος Αρχής (αρμόδιας / εποπτεύουσας / άλλης) εισέρχεται στο Υποσύστημα Άσκησης Δραστηριοτήτων, θα έχει δυνατότητα να δει και να επιλέξει έγγραφα (γνωστοποιήσεις, εγκρίσεις, λοιπές εγκρίσεις άλλων αρχών). Η πρόσβαση σε κάποιο έγγραφο πραγματοποιείται είτε μέσω ενός προκαθορισμένου καταλόγου είτε μέσω αναζήτησης. Το επιλεγμένο έγγραφο μπορεί να εμφανισθεί στην οθόνη και να εξαχθεί σε μορφή PDF. Τόσο η προβολή όσο και η αναζήτηση αφορά σε έγγραφα για τα οποία το στέλεχος πρέπει, με βάση τον ρόλο του, να ενημερωθεί και πιθανόν να εγκρίνει / απορρίψει ή σε έγγραφα που απαιτούνται στα πλαίσια διαδικασιών εποπτείας. Με άλλα λόγια το στέλεχος της Αρχής πρέπει να διαθέτει τα σχετικά δικαιώματα επί των εγγράφων.

Στο ακόλουθο διάγραμμα φαίνονται ενδεικτικά οι λειτουργίες που θα πρέπει να υποστηρίζονται:



Σχήμα 20. Προβολή και αναζήτηση εγγράφων (Αρχές)

Προβολή καταλόγου: Με την είσοδο του στελέχους στο σύστημα θα υπάρχει μια προκαθορισμένη προβολή καταλόγου (π.χ. με βάση την πρόσφατη ημερομηνία και τον τύπο του εγγράφου δηλαδή αν πρόκειται για γνωστοποίηση ή για έγκριση). Τόσο οι γνωστοποιήσεις όσο και οι εγκρίσεις θα είναι επισημασμένες (π.χ. με διαφορετικά χρώματα ή με χρήση εικονιδίων) ανάλογα με την τρέχουσα κατάστασή τους. Τα έγγραφα που περιέχει ο κατάλογος μπορούν να αλλάξουν με χρήση καταλλήλων φίλτρων. Ως πιο σημαντικά φίλτρα θεωρούνται τα ακόλουθα:

- Η επωνυμία ή μέρος αυτής
- Η διεύθυνση (σε επίπεδο Περιφέρειας / Δήμου / Περιοχής ανάλογα με τον ρόλο του στελέχους)
- Η οικονομική δραστηριότητα
- Η κατάσταση του εγγράφου
- Χρονικές περίοδοι (από – έως)
- Ο ΑΦΜ επιχείρησης
- Ο Αριθμός ΓΕΜΗ
- Ο ΑΔΑ
- Η κατηγορία εγγράφου (γνωστοποίηση, έγκριση)
- Με συνδυασμό πολλών φίλτρων από τα παραπάνω

Αναζήτηση: Το στέλεχος θα μπορεί να κάνει αναζήτηση γνωστοποιήσεων / εγκρίσεων με βάση επιλεγμένα μεταδεδομένα των εγγράφων (π.χ. τα φίλτρα που αναφέρθηκαν παραπάνω, την επωνυμία της επιχείρησης κλπ.)

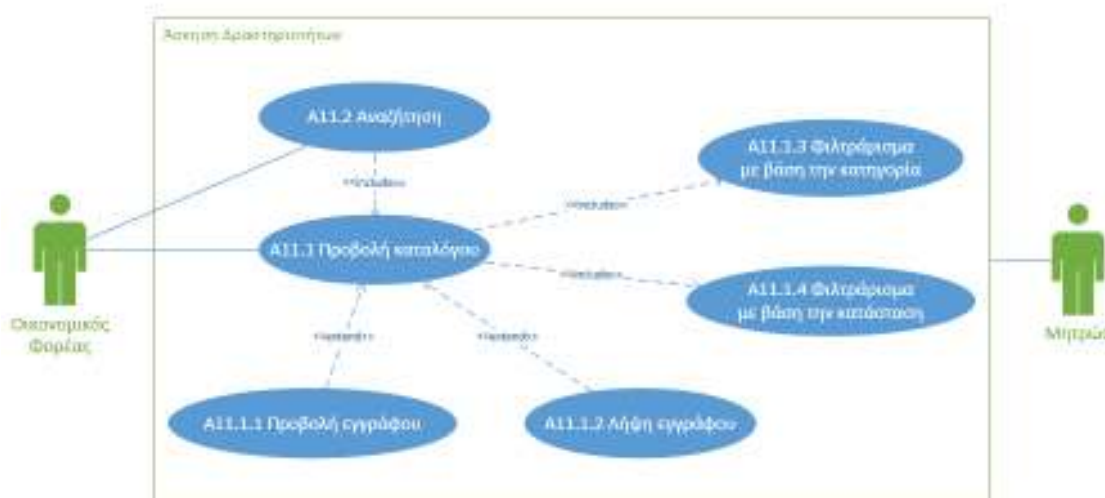
Προβολή: Το στέλεχος μπορεί να επιλέξει ένα έγγραφο από τον κατάλογο ή από τα αποτελέσματα της αναζήτησης και να το προβάλει στην οθόνη. Η προβολή δεν δίνει δυνατότητα παρέμβασης στα περιεχόμενα του εγγράφου.

Εξαγωγή: Οποιοδήποτε έγγραφο επιλεγθεί μπορεί και να εξαχθεί από το σύστημα σε μορφή PDF.

7.1.4.2.14 Προβολή και αναζήτηση εγγράφων (Φορείς)

Όταν ένας οικονομικός φορέας εισέρχεται στο Υποσύστημα Άσκησης Δραστηριοτήτων, θα έχει δυνατότητα να δει και να επιλέξει τα έγγραφα που τον αφορούν. Η πρόσβαση σε κάποιο έγγραφο γίνεται είτε μέσω ενός προκαθορισμένου καταλόγου είτε μέσω αναζήτησης. Το επιλεγέν μπορεί να εμφανισθεί στην οθόνη και να εξαχθεί σε μορφή PDF. Ο Φορέας βλέπει αποκλειστικά έγγραφα που σχετίζονται με γνωστοποιήσεις που επεξεργάζεται ή έχει υποβάλλει και αντίστοιχα αιτήσεις εγκρίσεων και εγκρίσεις οι οποίες τον αφορούν.

Στο ακόλουθο διάγραμμα φαίνονται ενδεικτικά οι λειτουργίες που θα πρέπει να υποστηρίζονται:



Σχήμα 21. Προβολή και αναζήτηση εγγράφων (Φορείς)

Πιο συγκεκριμένα:

Προβολή καταλόγου: Με την είσοδο του Φορέα στο σύστημα θα υπάρχει μια προκαθορισμένη προβολή καταλόγου π.χ. με βάση την πρόσφατη ημερομηνία και το αν πρόκειται για γνωστοποίηση ή για έγκριση. Οι γνωστοποιήσεις και οι εγκρίσεις θα είναι επισημασμένες (π.χ. με διαφορετικά χρώματα ή με χρήση εικονιδίων) ανάλογα με την τρέχουσα κατάστασή τους. Τα έγγραφα που περιέχει ο κατάλογος μπορούν να αλλάξουν με χρήση κατάλληλων φίλτρων. Ως πιο σημαντικά φίλτρα θεωρούνται τα ακόλουθα:

- Η κατάσταση του εγγράφου (νέο, υπό τροποποίηση, υποβληθέν κλπ.)
- Ο τύπος του εγγράφου (γνωστοποίηση, έγκριση)
- Ο συνδυασμός των δύο φίλτρων

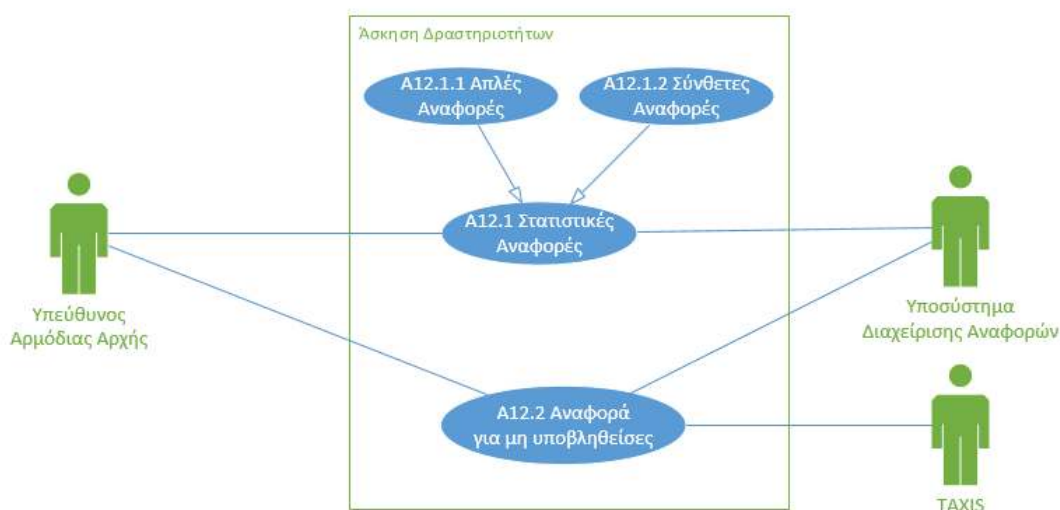
Προβολή: Ο Φορέας μπορεί να επιλέξει ένα έγγραφο από τον κατάλογο ή από τα αποτελέσματα της αναζήτησης και να το προβάλει στην οθόνη του υπολογιστή του. Όπως αναφέρθηκε προηγουμένως, μπορεί με χρήση κατάλληλων εικονιδίων να προβεί και σε πρόσθετες ενέργειες (π.χ. έγκριση / απόρριψη έγκρισης) ανάλογα με την περίπτωση.

Λήψη: Οποιοδήποτε έγγραφο επιλεγθεί, μπορεί και να εξαχθεί από το σύστημα σε μορφή PDF.

7.1.4.2.15 Αναφορές

Τα στελέχη των Αρχών τα οποία έχουν σχετικό δικαίωμα στον ρόλο τους, θα έχουν πρόσβαση σε αναφορές σχετικά με τη λειτουργία του Υποσυστήματος. Οι αναφορές σχεδιάζονται στο Υποσύστημα Αναφορών. Η πρόσβαση σε αυτές μπορεί να γίνεται είτε μέσω του Υποσυστήματος Αναφορών είτε μέσω του Υποσυστήματος Άσκησης Δραστηριοτήτων (αυτό θα αποφασιστεί κατά την τελική σχεδίαση της αρχιτεκτονικής του ΟΠΣ-ΑΔΕ)

Οι κυριότερες αναφορές που απαιτούνται αναφορικά με τις διαδικασίες άσκησης δραστηριοτήτων είναι ενδεικτικά οι ακόλουθες:



Σχήμα 22. Αναφορές

Απλές και σύνθετες αναφορές με στατιστικά στοιχεία: Θα παρέχονται αναφορές με στατιστικά στοιχεία είτε απλές (κείμενο & συγκεντρωτικοί πίνακες) είτε σύνθετες (χρονοσειρές / γραφικές παραστάσεις / KPIs).

Αναφορά για τους Φορείς Οικονομικής Δραστηριότητας που δεν υπέβαλλαν γνωστοποίηση: Η αναφορά αυτή θα περιέχει τα βασικά στοιχεία των φορέων οικονομικής δραστηριότητας (ΑΦΜ, Επωνυμία, Δ/νση, ημ. έναρξης δραστηριότητας κλπ.) που έκαναν έναρξη στην Εφορία αλλά δεν έχουν υποβάλλει ακόμη γνωστοποίηση. Η υλοποίηση της αναφοράς προϋποθέτει διασύνδεση με το TAXIS και παροχή από το TAXIS της σχετικής υπηρεσίας προς το ΟΠΣ-ΑΔΕ είτε μέσω διασύνδεσης είτε μέσω ανταλλαγής αρχείων

Η λεπτομερής σχεδίαση για όλες τις κατηγορίες των αναφορών θα γίνει κατά την φάση της εκπόνησης της Μελέτης Εφαρμογής.

7.1.4.3 Υποσύστημα Διαχείρισης Ελέγχων

Το **Υποσύστημα Διαχείρισης Ελέγχων** θα υποστηρίζει τις διαδικασίες εποπτείας: την κατηγοριοποίηση των εγκαταστάσεων ανάλογα με το ρίσκο τους, τον προγραμματισμό των ελέγχων, τη διεξαγωγή του ελέγχου με τη χρήση των φύλλων ελέγχου, την καταγραφή των αποτελεσμάτων, καθώς και την επεξεργασία τους.

Το Υποσύστημα θα δίνει τη δυνατότητα στις Εποπτεύουσες Αρχές να προγραμματίζουν ελέγχους με βάση το επίπεδο κινδύνου σε διάφορες πτυχές του δημοσίου συμφέροντος. Ένα αποτελεσματικό μοντέλο ελέγχων εκτιμά τον κίνδυνο που παρουσιάζει δυνητικά μια εγκατάσταση μέσα από μια σειρά παραγόντων

όπως (ενδεικτικά): ο τομέας οικονομικής δραστηριότητας (σφαγείο, φάρμα, κομμωτήριο, εστιατόριο, φαρμακείο, ορυχείο κλπ.), το ιστορικό των ελέγχων και οι έκτακτες καταστάσεις που μπορεί να έχουν συμβεί. Συνεκτιμώνται επίσης τα πάγια στοιχεία της επιχείρησης (μηχανήματα, ζώα, κτίρια κλπ.), κάποια από τα οποία μπορούν να ελεγχθούν αυτοτελώς.

Το Υποσύστημα Διαχείρισης Ελέγχων θα περιλαμβάνει την ακόλουθη λειτουργικότητα:

- Ανάπτυξη και διαχείριση μοντέλων ρίσκου για την εκτίμηση του ρίσκου ελέγχου κάποιας οικονομικής δραστηριότητας. Η ανάπτυξη των μοντέλων αυτών θα γίνεται από κατάλληλα επιμορφωμένους χρήστες του συστήματος, χωρίς την ανάγκη παρέμβασης του Αναδόχου ή την προσθήκη κάποιου επιπρόσθετου κώδικα. Η εκτίμηση του ρίσκου θα γίνει με βάση συγκεκριμένα δεδομένα της εκάστοτε περίπτωσης, όπως πχ το είδος της υπό έναρξη επιχείρησης, τα στατιστικά δεδομένα της περιοχής όπου πρόκειται να λειτουργήσει η επιχείρηση, κλπ. Η εκτίμηση του ρίσκου θα χρησιμοποιηθεί για να υποστηρίξει τη διαδικασία επιλογής των επιχειρήσεων εκείνων που πρόκειται να ελεγχθούν. Επιπροσθέτως, το σύστημα θα δίνει τη δυνατότητα να εφαρμόζονται υφιστάμενα μοντέλα ρίσκου, που θα παρασχεθούν από τη ΓΓΒ / Υπ. Ανάπτυξης.
- Σχεδιασμός του ελέγχου, για την υποστήριξη της οργάνωσης των ελέγχων σε όλα τα επίπεδα. Ο σχεδιασμός των ελέγχων περιλαμβάνει ενδεικτικά την κατανομή των πόρων που θα χρησιμοποιηθούν σε κάθε κατηγορία ελέγχων, μέχρι και την επιλογή των ελεγκτών. Επιπροσθέτως, θα δίνεται η δυνατότητα κατάλληλης κατηγοριοποίησης των ελέγχων, συμπεριλαμβανομένων και των ελέγχων που θα πρόκειται να διενεργηθούν στο πλαίσιο της διαδικασίας αδειοδότησης.
- Προετοιμασία των ελέγχων, η οποία θα υποστηρίζει την απαραίτητη πρόσβαση στις κατάλληλες πληροφορίες που θα πρέπει να έχει ο εκάστοτε ελεγκτής, όπως πχ τα υποβληθέντα έγγραφα της υπό έλεγχο επιχείρησης, αποτελέσματα προγενέστερων ελέγχων, το φορολογικό ιστορικό του μετόχου της επιχείρησης, κλπ.
- Υποστήριξη του συνολικού κύκλου ενεργειών που πραγματοποιούνται σε κάποιο έλεγχο. Θα υποστηρίζεται ο συνολικός κύκλος ενεργειών που εμπεριέχονται σε μια ελεγκτική διαδικασία (inspection workflow), όπως πχ η δημιουργία φύλλων ελέγχου (check lists), η επιλογή των οντοτήτων που θα ελεγχθούν, η καταγραφή των επιτόπιων διαπιστώσεων, η δημιουργία ενδιάμεσων ή τελικών αναφορών, καθώς και η επακόλουθη εξέταση (follow up) των ενεργειών που έπονται του ελέγχου.
- Καταχώρηση όλων των δεδομένων που δημιουργούνται σε κάθε έλεγχο και δυνατότητα πρόσβασης σε αυτά από χρήστες με την κατάλληλη διαβάθμιση. Η λειτουργία αυτή περιλαμβάνει και τη δυνατότητα εισαγωγής και των δεδομένων ελέγχων που γίνονται (ή έχουν ήδη γίνει) εκτός του ΟΠΣ-ΑΔΕ, επομένως θα λειτουργήσει ως ένας ολοκληρωμένος χώρος αποθήκευσης όλων των δεδομένων ελέγχων.
- Επικοινωνία με τα λοιπά υποσυστήματα του ΟΠΣ-ΑΔΕ, προκειμένου να υλοποιηθούν οι αντίστοιχες λειτουργικότητες από αυτά.

Με βάση τις βέλτιστες πρακτικές διεθνώς, ένα τέτοιο υποσύστημα θα πρέπει να:

- Είναι ασφαλές και να υποστηρίζει όλες τις ενδεδειγμένες διαδικασίες ελέγχου
- Περιέχει το προφίλ κάθε επιχείρησης (και γενικότερα κάθε εγκατάστασης).
- Είναι διαχειρίσιμο από ένα κεντρικό σημείο
- Χρησιμοποιείται από όλες τις Εποπτεύουσες Αρχές
- Υποστηρίζει τους ελεγκτές στους επιτόπιους ελέγχους των εγκαταστάσεων
- Διευκολύνει την ανταλλαγή πληροφορίας μεταξύ των ελεγκτικών μηχανισμών
- Παρέχει διεπαφές για την ανταλλαγή δεδομένων με τρίτα συστήματα
- Παρέχει ένα μοναδιαίο σημείο επαφής στους Οικονομικούς Φορείς ώστε να βλέπουν το ημερολόγιο των επερχόμενων ελέγχων καθώς και το ιστορικό των ελέγχων που τις αφορούν.

- Υποστηρίζει τη διαχείριση και την παραγωγή αναφορών σχετικά με την εξέλιξη των ελέγχων.
- Βασίζει όλες τις λειτουργίες διαχείρισης των ελεγκτικών διαδικασιών (προγραμματισμός, διεξαγωγή, καταγραφή αποτελεσμάτων, επανάληψη ελέγχων, ενστάσεις κλπ.) σε αυτοματοποιημένες ροές εργασίας.
- Διατηρεί πληροφορίες αναφορικά με μια επιχείρηση, τις εγκαταστάσεις της, τα πάγια στοιχεία της και το ιστορικό των ελέγχων που έχουν πραγματοποιηθεί και τις διαθέτει σε όσους έχουν σχετικά δικαιώματα πρόσβασης.
- Συλλέγει και διατηρεί πληροφορίες που αποτελούν τη βάση για τη διεξαγωγή διαδικασιών ανάλυσης δεδομένων.
- Βασίζει τη διεξαγωγή των ελέγχων και την ανάλυση των αποτελεσμάτων σε πρότυπα φύλλα ελέγχου που θα μεταβάλλονται δυναμικά με βάση αντίστοιχες νομοθετικές διατάξεις και κανονισμούς.
- Υποστηρίζει την παραμετροποίηση των ροών εργασίας, των επιχειρησιακών κανόνων, των μοντέλων αξιολόγησης κινδύνου, των πρότυπων φύλλων ελέγχου και των εγκαταστάσεων που ελέγχονται χωρίς να απαιτείται τροποποίηση του πηγαίου κώδικα του συστήματος.
- Εξασφαλίζει υψηλό βαθμό ασφάλειας αναφορικά με τα δεδομένα που τηρούνται στο σύστημα αφού αυτά είναι προσβάσιμα από πολλές υπηρεσίες, τους Οικονομικούς Φορείς αλλά και από τους πολίτες.

7.1.4.3.1 Αυτόματη Αξιολόγηση Κινδύνου

Όπως έχει ήδη αναφερθεί σε προηγούμενα κεφάλαια, το Υποσύστημα Διαχείρισης Ελέγχων έχει ως στόχο την κατάταξη των δραστηριοτήτων με βάση το επίπεδο κινδύνου που εμφανίζουν χρησιμοποιώντας μοντέλα αξιολόγησης κινδύνου. Ο προγραμματισμός των ελέγχων πραγματοποιείται βάσει της κατάταξης αυτής.

Ο Ανάδοχος σε συνεργασία με τις Εποπτεύουσες Αρχές θα καθορίσει μοντέλα αξιολόγησης κινδύνου για όλες τις Εποπτεύουσες Αρχές. Υπενθυμίζεται ότι ως κίνδυνος ορίζεται οι πιθανές δυσμενείς επιπτώσεις που προκαλούνται σε μια πτυχή του δημοσίου συμφέροντος, ιδιαίτερα την ανθρώπινη υγεία και ασφάλεια, το περιβάλλον και τα δικαιώματα του καταναλωτή, ως αποτέλεσμα οικονομικών δραστηριοτήτων λαμβάνοντας υπόψη την πιθανότητα επέλευσης των δυσμενών επιπτώσεων, τη σοβαρότητα και το μέγεθός τους.

Τα διάφορα μοντέλα εξειδικεύονται με βάση γενικότερα ή πιο συγκεκριμένα κριτήρια κινδύνου που σχετίζονται π.χ. με το είδος της οικονομικής δραστηριότητας, το μέγεθος της εγκατάστασης, την τοποθεσία της εγκατάστασης και το ιστορικό συμμόρφωσης, την εποχή του χρόνου, το είδος του προϊόντος ή του υλικού ή την επικινδυνότητα των μηχανημάτων που χρησιμοποιούνται σε μια διαδικασία παραγωγής. Συνεπώς τα μοντέλα αξιολόγησης κινδύνου που θα αναπτυχθούν, και τα οποία θα βασίζονται σε πίνακες κινδύνου, θα μπορούν να εξειδικευθούν ανά Εποπτεύουσα Αρχή και ελεγκτική διαδικασία ενσωματώνοντας κριτήρια κινδύνου όπως αυτά που αναφέρθηκαν πρωτίτερα, ομαδοποιημένα ανά κατηγορίες κινδύνου (π.χ. προφίλ επιχείρησης, ιστορικό συμμόρφωσής, εποχικότητα). Τέλος οι κατηγορίες δεν θα είναι ισοδύναμες μεταξύ τους αλλά θα έχουν διαφορετικές προτεραιότητες.

7.1.4.3.2 Διεξαγωγή ελέγχων με βάση πρότυπα φύλλα ελέγχου

Οι έλεγχοι που θα υποστηρίζονται από το ΟΠΣ-ΑΔΕ, μέσω του συγκεκριμένου υποσυστήματος, θα βασίζονται αποκλειστικά στην χρήση πρότυπων φύλλων ελέγχου. Στις ακόλουθες παραγράφους αναλύεται η χρησιμότητα των φύλλων ελέγχου, η δομή τους, η χρήση τους στη διαδικασία αξιολόγησης κινδύνου καθώς και ο τρόπος σχεδίασης τους.

Γενική εικόνα

Οι ερωτήσεις κάθε φύλλου μπορούν να ομαδοποιηθούν σε κατηγορίες και ακολούθως οι κατηγορίες σε κεφάλαια διευκολύνοντας αφενός τη χρήση του φύλλου και αφετέρου τη δημιουργία αναφορών ακολουθώντας μια προσέγγιση drill-down. Επιπροσθέτως, ένα φύλλο μπορεί να περιέχει και άλλα τμήματα όπως (ενδεικτικά) εξώφυλλο, ειδοποίηση για συμμόρφωση και κατάλογο ελέγχου αναφορικά με τη συμμόρφωση.

Το φύλλο περιέχει ερωτήσεις που σχετίζονται αποκλειστικά με απαιτήσεις όπου η μη συμμόρφωση με αυτές οδηγεί σε ανεπιθύμητες συνέπειες ή δημιουργεί συνθήκες κατάλληλες ώστε να επέλθουν οι συνέπειες αυτές. Η διεθνής εμπειρία δείχνει ότι ο κατάλογος των ερωτήσεων δεν πρέπει να ξεπερνά τις τρεις (3) σελίδες κατά μέσο όρο. Με αυτόν τον τρόπο μειώνεται ο φόρτος και για τον ελεγκτή και για τον ελεγχόμενο και η διαδικασία εστιάζει στις πιο σημαντικές ερωτήσεις.

Ερωτήσεις

Μια ερώτηση μπορεί να ορισθεί ως μια απαίτηση ή ένα σύνολο παρόμοιων απαιτήσεων από μια κανονιστική διάταξη ή ένα πρότυπο με βάση το οποίο ο ελεγκτής προσδιορίζει, κατά την διάρκεια ενός ελέγχου, με αντικειμενικό τρόπο τη συμμόρφωση του ελεγχόμενου και εκτιμά τον κίνδυνο που απορρέει από την συμμόρφωση (ή μη) του Οικονομικού Φορέα. Ο εκτιμώμενος κίνδυνος μπορεί να περιγραφεί με μια ποιοτική προσέγγιση (π.χ. , χαμηλό, μεσαίο, υψηλό) ή ποσοτικά (π.χ. σε μια κλίμακα από 1 έως 3). Το Υποσύστημα θα πρέπει να επιτρέπει στους κατάλληλα εξουσιοδοτημένους χρήστες να ορίζουν τις απαντήσεις των ερωτήσεων με δυναμικό τρόπο, μέσω παραμετροποίησης, ανάλογα με το αν η απάντηση έχει ποιοτικά ή ποσοτικά χαρακτηριστικά.

Οι ερωτήσεις διακρίνονται σε δύο (2) βασικές κατηγορίες:

- **Πληροφοριακές**, οι οποίες έχουν αποκλειστικά ενημερωτικό χαρακτήρα και είναι πολλές φορές προαιρετικές. Χρησιμεύουν για τον καθορισμό βασικών χαρακτηριστικών της υπό εξέταση οντότητας (όπως για παράδειγμα αριθμό καθισμάτων, ορόφων, τύπο κτηρίου, πλήθος εργαζομένων που ήταν παρόντες κατά τον έλεγχο κλπ.)
- **Ελεγκτικές**, οι οποίες αφορούν αποκλειστικά τη συμμόρφωση με κείμενες διατάξεις. Συντάσσονται συνοδεία απαντήσεων οι οποίες δεν αφήνουν περιθώριο πολλαπλών ερμηνειών (π.χ. «ναι», «όχι», «δεν εφαρμόζεται»).

Το Υποσύστημα θα υποστηρίζει και τις δύο κατηγορίες ερωτήσεων και θα επιτρέπει την καταγραφή απαντήσεων που αφορούν στη συμμόρφωση αλλά και στην αξιολόγηση του κινδύνου. Εκτός από τις απαντήσεις, το Υποσύστημα θα επιτρέπει την καταγραφή πρόσθετων παρατηρήσεων τις οποίες θα μπορεί να κάνει ο ελεγκτής προκειμένου να σχηματίζει μια πιο ξεκάθαρη εικόνα.

Εκτός από τα παραπάνω, το Υποσύστημα θα πρέπει να συμμορφώνεται και με τις ακόλουθες απαιτήσεις:

- Θα αναλύει το συμπληρωμένο φύλλο ελέγχου και θα υπολογίζει το βαθμό συμμόρφωσης της εγκατάστασης.
- Ο βαθμός συμμόρφωσης της εγκατάστασης αποτελεί παράμετρο που επηρεάζει το επίπεδο κινδύνου της εγκατάστασης.
- Οι ερωτήσεις ομαδοποιούνται με βάση τα πεδία εποπτείας (π.χ. στην περίπτωση ενός εστιατορίου, τα αντίστοιχα πεδία θα μπορούσαν να είναι: υγεία και ασφάλεια των καταναλωτών, μη όχληση περιοίκων και ασφάλεια τροφίμων) και τις οικονομικές δραστηριότητες και πιθανώς και ανά αντικείμενο (π.χ. κατηγορία προϊόντος). Το πεδίο εποπτείας σε συνδυασμό με την οικονομική δραστηριότητα και το αντικείμενο καθορίζουν τις εφαρμοζόμενες διατάξεις, τις πιθανές

παραβιάσεις αυτών και τις δράσεις που θα πρέπει να αναληφθούν προκειμένου να επέλθει συμμόρφωση.

- Κάθε ερώτηση θα είναι σύντομη και σαφής.
- Οι ερωτήσεις μπορούν να ομαδοποιηθούν σε ομάδες και αντίστοιχα οι ομάδες σε κεφάλαια.
- Οι απαντήσεις μπορεί να περιλαμβάνουν ποσοτικούς προσδιορισμούς, ποιοτικούς προσδιορισμούς, Ναι / Όχι έτσι ώστε να εκτιμάται ικανοποιητικά ο βαθμός συμμόρφωσης καθώς και οι πιθανοί κίνδυνοι.

Κάθε Εποπτεύουσα Αρχή θα έχει τη δυνατότητα να καθορίζει και να επεξεργάζεται τα δικά της φύλλα ελέγχου, σε συνεργασία με την Αρχή Οργάνωσης Εποπτείας και Συντονισμού, ανάλογα με τις αρμοδιότητες εποπτείας που έχει και τις οικονομικές δραστηριότητες που εποπτεύει. Το Υποσύστημα θα επιτρέπει την αναθεώρηση των φύλλων ελέγχου τα οποία θα είναι πλήρως παραμετροποιήσιμα.

7.1.4.3.3 Χρήση φύλλων ελέγχου σε επαναληπτικούς ελέγχους

Εφόσον ένας έλεγχος διαπιστώσει μη συμμόρφωση και επιβληθούν μέτρα τότε είναι πιθανό να προγραμματιστεί επόμενος έλεγχος για τη διαπίστωση της συμμόρφωσης. Στην περίπτωση που είχαν υποβληθεί διοικητικά μέτρα, το υποσύστημα θα υποστηρίζει την καταγραφή της άρσης τους, εφ' όσον η εγκατάσταση έχει συμμορφωθεί.

Τα έντυπα που απαιτούνται για τη σύνταξη έκθεσης του αρχικού ελέγχου, την εντολή για λήψη μέτρων, τους επόμενους ελέγχους καθώς και άλλα συνοδευτικά έντυπα που σχετίζονται με τη χρήση των φύλλων ελέγχου θα σχεδιαστούν από τον Ανάδοχο σε συνεργασία με την εκάστοτε εποπτεύουσα Αρχή και τον Φορέα Λειτουργίας.

Οι οικονομικοί φορείς έχουν πρόσβαση (για ανάγνωση και εκτύπωση) στα φύλλα ελέγχου μέσω της Διαδικτυακής Πύλης του ΟΠΣ-ΑΔΕ. Έτσι έχουν την δυνατότητα να πραγματοποιήσουν αυτό-έλεγχο αναφορικά με τη συμμόρφωσή τους πριν τη διεξαγωγή ενός ελέγχου.

7.1.4.3.4 Ρόλοι

Οι κύριοι ρόλοι που εμπλέκονται στο Υποσύστημα είναι οι ακόλουθοι:

Διαχειριστής: Η έννοια του διαχειριστή στο παρόν κείμενο ταυτίζεται με την έννοια του super user. Αναφορικά με τις διαδικασίες εποπτείας, ο διαχειριστής θα πρέπει να έχει την δυνατότητα να επέμβει διορθωτικά στην περίπτωση που ο χρήστης αιτηθεί βοήθεια λόγω π.χ. λανθασμένου χειρισμού. Ως εκ τούτου θα πρέπει να διαθέτει πρόσβαση σε όλες τις λειτουργίες. Είναι πιθανόν από τη Μελέτη Εφαρμογής να προκύψει η ανάγκη για δημιουργία του ειδικότερου ρόλου Διαχειριστή για το υποσύστημα Διαχείρισης Ελέγχων.

Στέλεχος Εποπτεύουσας Αρχής: Τα στελέχη της έχουν πρόσβαση στις βασικές λειτουργίες διεξαγωγής ελέγχων και επιβολής μέτρων συμμόρφωσης.

Στέλεχος Αρχής Οργάνωσης Εποπτείας και Συντονισμού: Η βασική αρμοδιότητα, σε σχέση με το ΟΠΣ-ΑΔΕ, είναι ο καθορισμός των σχεδίων ελέγχου, η διαχείριση των μοντέλων κινδύνου και ο σχεδιασμός, η παραμετροποίηση και η τροποποίηση των φύλλων ελέγχου.

Σύστημα Ελέγχου τρίτης αρχής: Η επιτυχής ολοκλήρωση ορισμένων λειτουργιών του Υποσυστήματος απαιτεί την διασύνδεση με παρόμοια συστήματα που βρίσκονται σε άλλους Φορείς του Δημοσίου και υποστηρίζουν διαδικασίες εποπτείας.

Ελεγχόμενος Φορέας: Ο οικονομικός φορέας ενημερώνεται για την πορεία των ελέγχων που τον αφορούν, υποβάλλει ενστάσεις.

Τα στελέχη κάθε Εποπτεύουσας Αρχής, οι ρόλοι και τα δικαιώματα τους έχουν οριστεί μέσω του Υποσυστήματος Διαχείρισης Χρηστών και Ρόλων.

7.1.4.3.5 Δημιουργία μοντέλου δεδομένων (οντοτήτων – συσχετίσεων)

Από τις προηγούμενες παραγράφους είναι φανερό ότι η επιτυχής λειτουργία του υποσυστήματος εδράζεται στην δημιουργία του αντίστοιχου μοντέλου δεδομένων. Ένα τμήμα της απαιτούμενης πληροφορίας του μοντέλου είναι διαθέσιμο μέσω άλλων υποσυστημάτων.

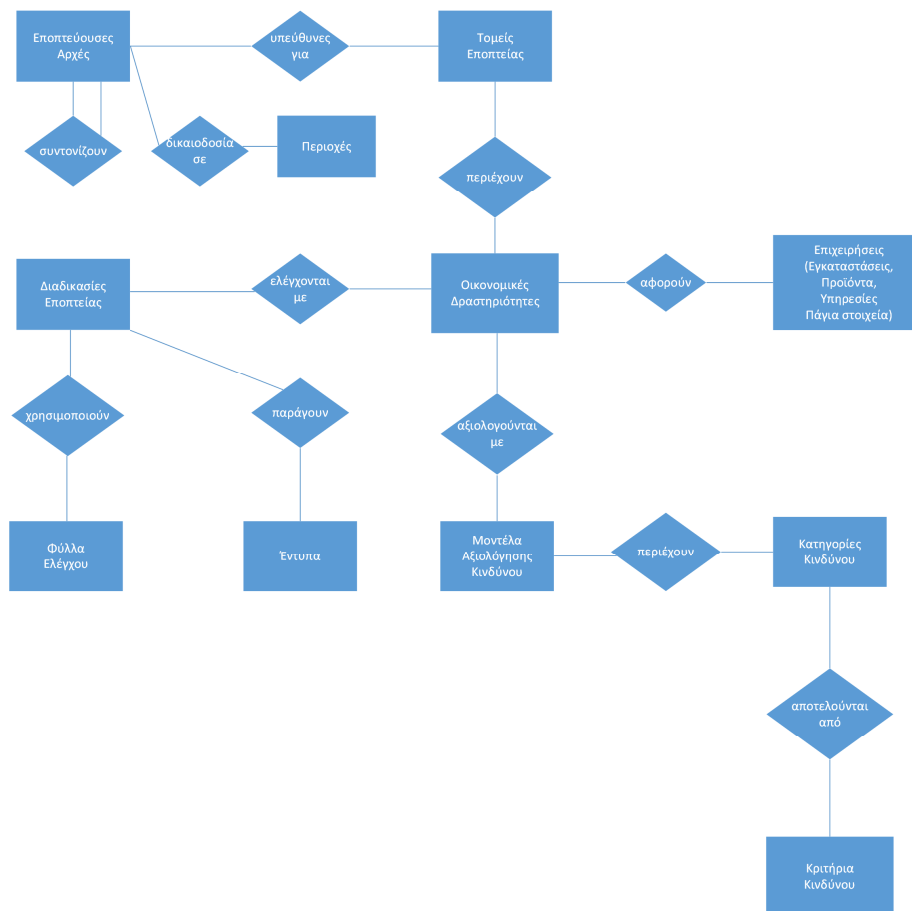
Πιο συγκεκριμένα, το Υποσύστημα Διαχείρισης Μητρώου περιέχει τα ακόλουθα:

- Τις διαθέσιμες κατηγορίες οικονομικών δραστηριοτήτων
- Στοιχεία των εγκαταστάσεων και συσχετίσή τους με μια ή περισσότερες οικονομικές δραστηριότητες

Το Υποσύστημα Διαχείρισης Χρηστών και Ρόλων είναι υπεύθυνο για την συσχέτιση κάθε χρήστη που έχει ρόλο Στελέχους Εποπτεύουσας Αρχής με την αντίστοιχη Αρχή.

Το Υποσύστημα Διαχείρισης Επιχειρησιακών Διαδικασιών είναι δυναμικά υπεύθυνο για τα πρότυπα έντυπα (φύλλα ελέγχου, αποτελέσματα ελέγχου κλπ.)

Συνεπώς ο Ανάδοχος, στα πλαίσια του Υποσυστήματος Διαχείρισης Ελέγχων, θα πρέπει να υλοποιήσει, στη βάση δεδομένων του συστήματος, το μοντέλο που φαίνεται ενδεικτικά στο ακόλουθο σχήμα:



Σχήμα 23. Μοντέλο Δεδομένων Υποσυστήματος Διαχείρισης Ελέγχων

Το μοντέλο δεδομένων περιλαμβάνει:

- Γενική περιγραφή κάθε Εποπτεύουσας Αρχής που σχετίζεται με διαδικασίες εποπτείας.
- Γεωγραφικές περιοχές στις οποίες έχει δικαιοδοσία η Αρχή.
- Πληροφορία για την ιεραρχική σχέση μεταξύ Εποπτευουσών Αρχών (εφόσον υφίσταται)
- Την συσχέτιση Εποπτεύουσας Αρχής με τους αντίστοιχους Τομείς Εποπτείας
- Την συσχέτιση κάθε Τομέα Εποπτείας (ανά Αρχή) με τις αντίστοιχες οικονομικές δραστηριότητες που πρέπει να ελεγχθούν
- Την γενική περιγραφή κάθε διαδικασίας εποπτείας (αναγνωριστικό, περιγραφή, βήματα, χρονικές προθεσμίες)
- Τη συσχέτιση κάθε οικονομικής δραστηριότητας (ανά Αρχή και Τομέα) με την αντίστοιχη διαδικασία εποπτείας
- Την συσχέτιση κάθε μιας διαδικασίας εποπτείας (ανά Αρχή) με το αντίστοιχο φύλλο ελέγχου.
- Την συσχέτιση κάθε μιας διαδικασίας εποπτείας (ανά Αρχή) με τα αντίστοιχα έντυπα.
- Την συσχέτιση κάθε οικονομικής δραστηριότητας (ανά Αρχή και τομέα εποπτείας) με το αντίστοιχο μοντέλο κινδύνου

Επιπλέον, οι διαδικασίες εποπτείας κατατάσσονται σε διάφορες κατηγορίες όπως προγραμματισμένος έλεγχος, έκτακτος έλεγχος, αιφνιδιαστικός έλεγχος, συμβουλευτικός έλεγχος, επαναληπτικός έλεγχος κλπ.

Συμπερασματικά, σε κάθε διακριτή πλειάδα <εποπτεύουσα αρχή, τομέας εποπτείας, οικονομική δραστηριότητα, διαδικασία εποπτείας> αντιστοιχεί δυνητικά ένα φύλλο ελέγχου και ένα μοντέλο κινδύνου. Για παράδειγμα, τόσο τα πρατήρια πώλησης καυσίμων, όσο και τα διυλιστήρια μπορούν να ελεγχθούν αναφορικά με την ασφάλεια από την ίδια αρχή εποπτείας. Πρόκειται όμως για δύο διακριτές οικονομικές δραστηριότητες άρα θα υπάρχουν διακριτά ερωτηματολόγια και διακριτά μοντέλα κινδύνου. Επιπλέον ένας π.χ. επαναληπτικός έλεγχος σε μια εγκατάσταση μπορεί να διεξαχθεί με διαφορετικό ερωτηματολόγιο από αυτό του αρχικού ελέγχου.

Σημειώνεται επίσης ότι το μοντέλο κινδύνου λαμβάνει υπόψη τον βαθμό συμμόρφωσης της επιχείρησης με βάση τα περιεχόμενα του φύλλου ελέγχου αλλά αυτό δεν είναι το μοναδικό κριτήριο για την εκτίμηση του επιπέδου κινδύνου. Για παράδειγμα μια αποθήκη εκρηκτικών υλών, εκ των πραγμάτων, δεν μπορεί να έχει πολύ χαμηλό επίπεδο κινδύνου ακόμα και αν συμμορφώνεται στο 100% με τις απαιτήσεις της νομοθεσίας.

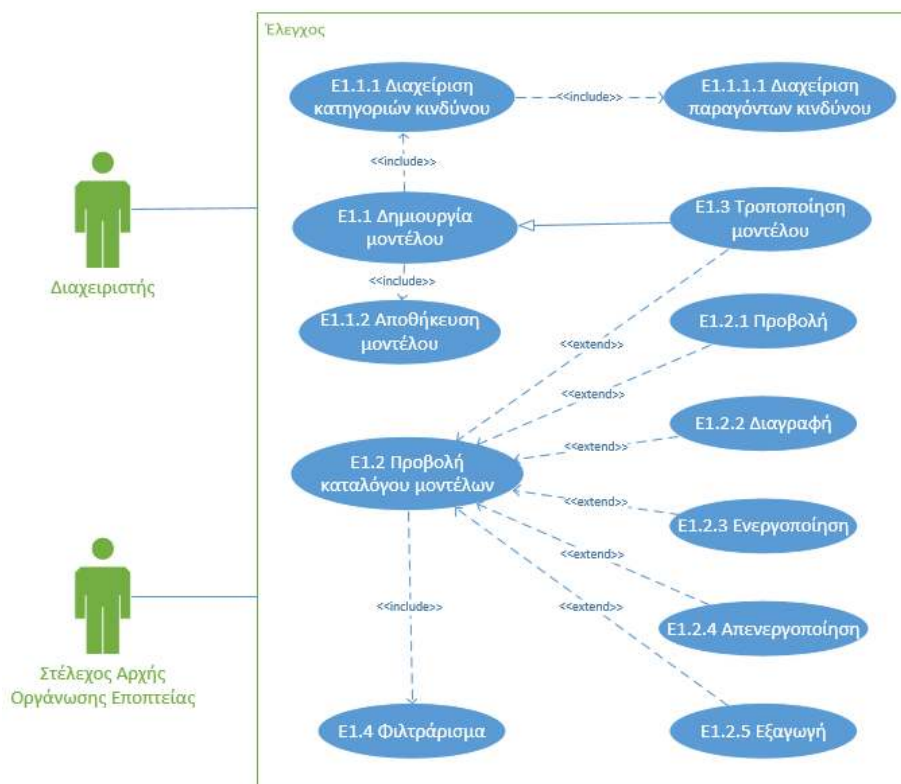
Το μοντέλο θα πρέπει να μπορεί να μεταβάλλεται μέσω της γραφικής διεπαφής του Υποσυστήματος χωρίς να χρειάζεται επέμβαση στον πηγαίο κώδικα του ΟΠΣ-ΑΔΕ⁶.

7.1.4.3.6 Διαχείριση μοντέλων κινδύνου

Ο Διαχειριστής καθώς μπορεί να δημιουργήσει, να τροποποιήσει και εν γένει να διαχειριστεί ένα ή περισσότερα μοντέλα κινδύνου.

Οι σχετικές λειτουργίες, που πρέπει να υποστηρίζονται από το Υποσύστημα Διαχείρισης Ελέγχων, αποτυπώνονται ενδεικτικά στο ακόλουθο σχήμα:

⁶ Προφανώς ο ορισμός των Αρχών Εποπτείας και των περιγραφών των διαδικασιών ελέγχου είναι παρόμοιος με τους αντίστοιχους ορισμούς Αρχών και διαδικασιών για τις εγκρίσεις τις οποίες διαχειρίζεται το Μητρώο. Κατά την συγγραφή της Μελέτης Εφαρμογής είναι δυνατόν να αποφασισθεί η μεταφορά της αρμοδιότητας για την υλοποίηση του μοντέλου δεδομένων (ή τμήματός του) στο Υποσύστημα Διαχείρισης Μητρώου ώστε να αποφευχθεί η αναπαραγωγή όμοιων λειτουργιών σε δύο διαφορετικά υποσυστήματα, εφόσον κάτι τέτοιο είναι και τεχνικά εφικτό (π.χ. υφίσταται κοινή βάση δεδομένων).



Σχήμα 24. Διαχείριση Μοντέλων Κινδύνου

Δημιουργία και τροποποίηση μοντέλου κινδύνου: Η δημιουργία μοντέλου κινδύνου περιλαμβάνει τον καθορισμό των μεταδεδομένων και των δεδομένων του μοντέλου καθώς και τον μαθηματικό τύπο που υπολογίζει τον κίνδυνο σε κάθε μοντέλο. Σε επίπεδο μεταδεδομένων, το μοντέλο έχει κάποιο αναγνωριστικό και συνήθως χρησιμοποιείται από μία Εποπτεύουσα Αρχή, για έναν τομέα εποπτείας και μία ή περισσότερες οικονομικές δραστηριότητες. Σε επίπεδο δεδομένων, το μοντέλο εμπεριέχει μία ή περισσότερες κατηγορίες κινδύνου και κάθε κατηγορία εμπεριέχει έναν ή περισσότερους παράγοντες κινδύνου. Επιπλέον το μοντέλο περιλαμβάνει και ένα ή περισσότερους πίνακες αξιολόγησης κινδύνου. Το μοντέλο θα πρέπει να μπορεί να οριστεί και να μεταβληθεί χωρίς να χρειαστεί μεταβολή στον πηγαίο κώδικα του Υποσυστήματος.

Σε επίπεδο διεπαφής χρήστη, το μοντέλο μπορεί να οριστεί (ενδεικτικά):

- Με χρήση γραφικού εργαλείου
- Με ορισμό κατάλληλης stored procedure που αποθηκεύεται σε βάση δεδομένων
- Με μορφή δομημένου κειμένου (π.χ. XML, JSON κλπ.)

Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να περιγράψει στην προσφορά του τον τρόπο με τον οποίο σκοπεύει να παράσχει τη συγκεκριμένη λειτουργία.

Η σχεδίαση σε υψηλό επίπεδο (high-level design) των επιθυμητών μοντέλων κινδύνου θα πραγματοποιηθεί από τον Ανάδοχο σε συνεργασία με την εκάστοτε εποπτεύουσα Αρχή και τον Φορέα Λειτουργίας.

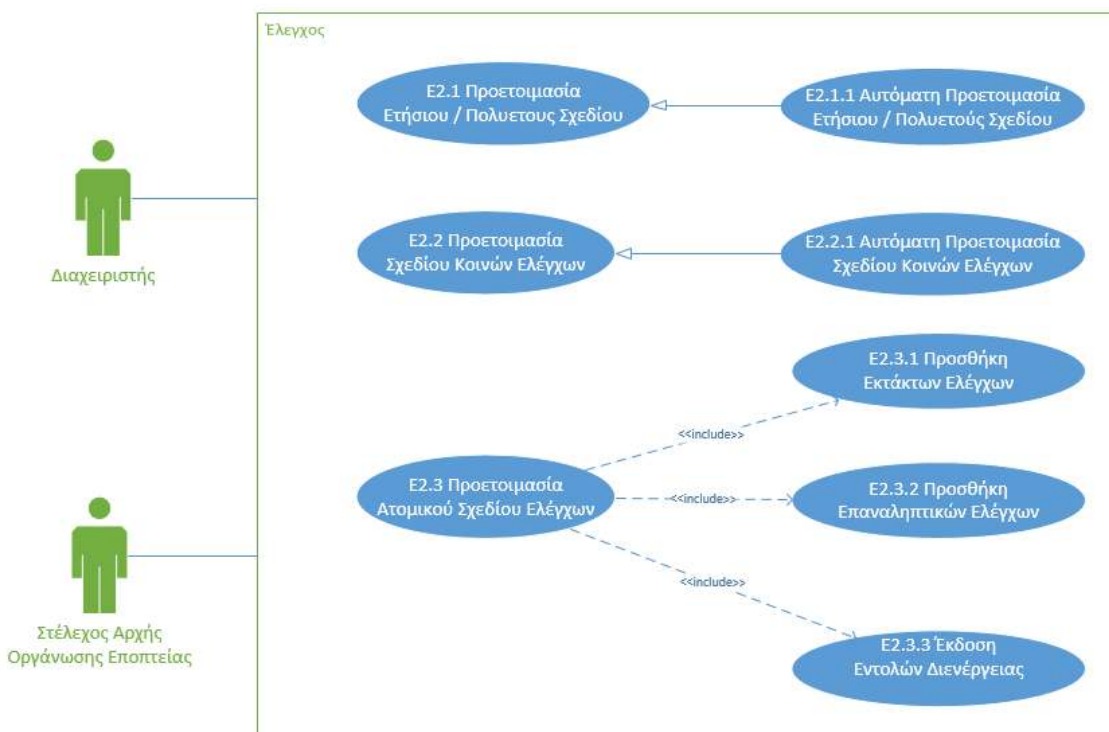
Πρόσβαση στον κατάλογο των μοντέλων κινδύνου: Ένα στέλεχος μιας εποπτεύουσας αρχής, κατά την είσοδο του στο ΟΠΣ-ΑΔΕ μπορεί να δει μεταξύ άλλων έναν κατάλογο με τα μοντέλα κινδύνου που έχουν οριστεί αναφορικά με τους ελέγχους που συντονίζει η υπηρεσία του. Το περιεχόμενο του καταλόγου μπορεί να μεταβληθεί με χρήση καταλλήλων φίλτρων όπως για παράδειγμα: ημερομηνία δημιουργίας, ημερομηνία ενεργοποίησης, αντικείμενο ελέγχου που αφορά το μοντέλο κ.α.

Από τον κατάλογο, το στέλεχος μπορεί να εκτελέσει μια σειρά από λειτουργίες σε σχέση με το μοντέλο και συγκεκριμένα:

- Επεξεργασία
- Ανάγνωση
- Διαγραφή
- Ενεργοποίηση
- Απενεργοποίηση
- Εξαγωγή (ως PDF – η ακριβής μορφή θα καθοριστεί στην Μελέτη Εφαρμογής)

7.1.4.3.7 Σχεδιασμός ελέγχων

Η διαδικασία της διεξαγωγής των ελέγχων εκκινεί από την διαδικασία προγραμματισμού τους. Οι λειτουργίες που πρέπει να υποστηρίζονται από το υποσύστημα φαίνονται ενδεικτικά στο ακόλουθο σχήμα:



Σχήμα 25. Σχεδιασμός Ελέγχων

Η διαδικασία περιλαμβάνει τα ακόλουθα στάδια προετοιμασίας:

- Του ετήσιου ή πολυετούς σχεδίου ελέγχων
- Του σχεδίου κοινών ελέγχων

- Του ατομικού προγράμματος ελέγχων του κάθε ελεγκτή

Επίσης, το Υποσύστημα θα πρέπει να δίνει τη δυνατότητα χειρισμού τακτικών, εκτάκτων και αιφνιδιαστικών ελέγχων (π.χ. καταγγελία).

Η τελική μορφή όλων των σχεδίων που αναφέρονται παρακάτω παράγεται αυτόματα από το Υποσύστημα με βάση συγκεκριμένα δεδομένα εισόδου που τίθενται από τα στελέχη ή/και τους διαχειριστές. Επιπλέον οι ίδιοι ρόλοι μπορούν να τροποποιήσουν τα σχέδια που παράγονται από το υποσύστημα ή να δημιουργήσουν άλλα σχέδια εκ νέου.

Καθορισμός ετήσιου ή πολυετούς σχεδίου ελέγχων: Το σχέδιο αυτό παράγεται αυτόματα από το σύστημα και περιλαμβάνει (α) τον όγκο των δραστηριοτήτων εποπτείας που πρέπει να διενεργηθούν, καθώς και τους στόχους που πρέπει να επιτευχθούν εντός συγκεκριμένης χρονικής περιόδου μεγάλης διάρκειας (π.χ. το σύνολο των ενεργειών εποπτείας που πρέπει να υλοποιηθούν ανά έτος, τους ειδικούς στόχους και τους σχετικούς δείκτες ανά πεδίο εποπτείας) και (β) τις εγκαταστάσεις ή προϊόντα που θα ελεγχθούν, τις κατηγορίες των ελέγχων (αρχικός, επαναληπτικός κλπ.) καθώς και τις χρονικές περιόδους ελέγχου. Η επιλογή των εγκαταστάσεων λαμβάνει υπόψη την εκτίμηση του επιπέδου κινδύνου.

Καθορισμός σχεδίου κοινών ελέγχων: Εφόσον μια εγκατάσταση έχει επιλεγεί να ελεγχθεί βάσει αξιολόγησης κινδύνου, από περισσότερες της μιας Εποπτεύουσες Αρχές, οι έλεγχοι αυτοί θα μπορούσαν να διεξαχθούν ταυτόχρονα, έτσι ώστε να μειώνεται το βάρος για τις επιχειρήσεις και τις αρχές. Το υποσύστημα, έχοντας σαν είσοδο τα διάφορα σχέδια ετησίων / πολυετών ελέγχων, θα μεταβάλλει κατάλληλα το κάθε ένα από αυτά, έτσι ώστε να μπορούν να διεξαχθούν κοινόι έλεγχοι.

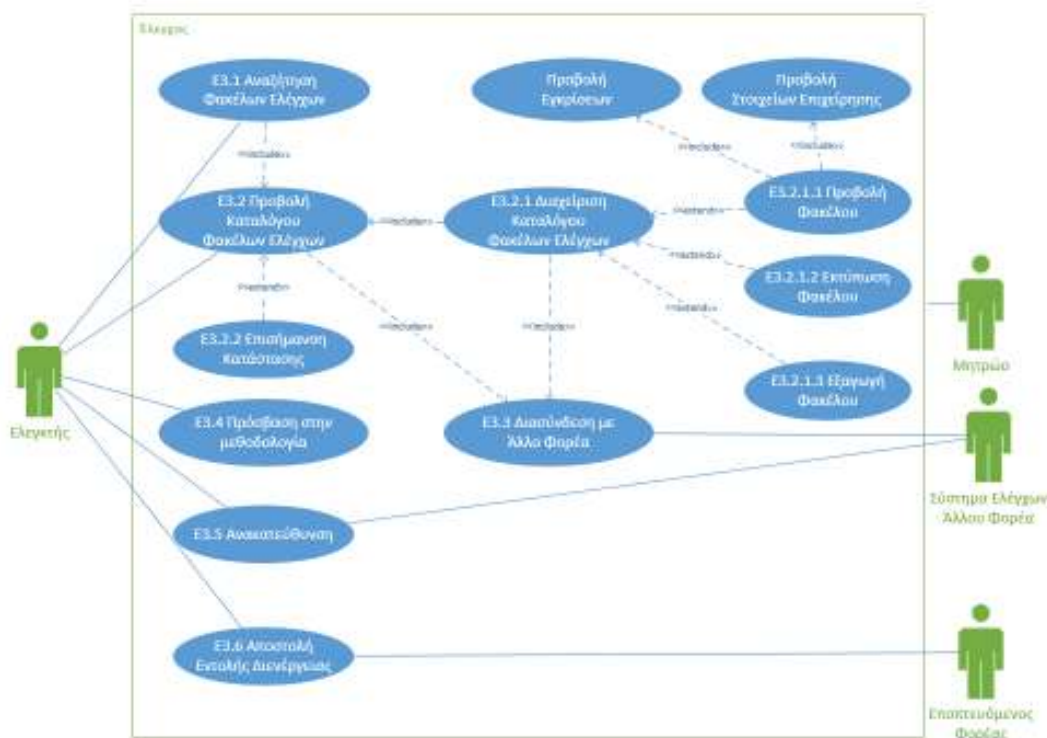
Καθορισμός ατομικού προγράμματος ελέγχων: Ο συνολικός αριθμός των ελεγκτών μιας Αρχής χρησιμοποιείται σε συνδυασμό με το αντίστοιχο επιχειρησιακό σχέδιο προκειμένου να παραχθεί, αυτόματα από το υποσύστημα, το ατομικό πρόγραμμα του κάθε ελεγκτή. Προφανώς για τον καθορισμό του προγράμματος λαμβάνονται επίσης υπόψη ο φόρτος που μπορεί να ανατεθεί στον ελεγκτή αναφορικά με την διεξαγωγή ελέγχων, οι περίοδοι απουσίας του ελεγκτή, το ιστορικό ελέγχων του κάθε ελεγκτή κλπ. Η διαδικασία αυτή περιλαμβάνει και την αυτόματη έκδοση εντολών διενέργειας ελέγχου δηλαδή του εγγράφου που περιγράφει το περιεχόμενο του ελέγχου που πρέπει να πραγματοποιηθεί σε συγκεκριμένη επιχείρηση από τον ελεγκτή στον οποίο έχει ανατεθεί.

Το ατομικό πρόγραμμα δεν είναι στατικό γιατί ανανεώνεται με περιπτώσεις εκτάκτων ή/και αιφνιδιαστικών ελέγχων καθώς και με περιπτώσεις επανελέγχων που προκύπτουν από τα ευρήματα των αρχικών ελέγχων, δικαστικές αποφάσεις ή εξέταση ενστάσεων.

Τονίζεται ότι η δυνατότητα αυτόματου χρονοπρογραμματισμού των ελέγχων δεν αποκλείει την δυνατότητα χειροκίνητης μεταβολής του προγράμματος από αρμόδια στελέχη των Αρχών Εποπτείας.

7.1.4.3.8 Προετοιμασία ελέγχων

Πριν από τον έλεγχο, ο ελεγκτής μέσω του Υποσυστήματος διεξάγει τις διαδικασίες προετοιμασίας του ελέγχου. Ο ελεγκτής, προκειμένου να διεξάγει ένα έλεγχο, πρέπει να έχει πρόσβαση στα στοιχεία που τηρούνται στους φακέλους όλων των ελέγχων που έχουν ήδη διεξαχθεί και ακολούθως να μπορεί να δημιουργήσει έναν νέο φάκελο ελέγχου στο σύστημα που θα περιέχει τα ευρήματα του νέου ελέγχου. Κάθε φάκελος απαρτίζεται από τα πλήρη στοιχεία της εγκατάστασης, το φύλλο ελέγχου προηγούμενου ελέγχου, φωτογραφίες, και άλλα ψηφιακά τεκμήρια που μπορεί να υπάρχουν, την έκθεση ελέγχου, διάφορα άλλα έντυπα που μπορεί να προβλέπονται από την νομοθεσία, αποτελέσματα εργαστηριακών αναλύσεων κ.α. Οι λειτουργίες που πρέπει να υποστηρίζονται από το υποσύστημα φαίνονται ενδεικτικά στο ακόλουθο σχήμα:



Σχήμα 26. Προετοιμασία Ελέγχων

Αναζήτηση φακέλων ελέγχων: Αρχικά ο ελεγκτής αναζητά φακέλους ελέγχων με χρήση διαφόρων κριτηρίων (ενδεικτικά ΑΦΜ, οικονομική δραστηριότητα, γεωγραφικά κριτήρια κλπ.). Η αναζήτηση ολοκληρώνεται με την προβολή ενός καταλόγου φακέλων ελέγχων, οι οποίοι προφανώς πληρούν τα κριτήρια αναζήτησης.

Προβολή καταλόγου φακέλων ελέγχων: Η μορφή του καταλόγου μπορεί να μεταβληθεί με την επιλογή κάποιου κριτηρίου κατάταξης (π.χ. με βάση το επίπεδο κινδύνου της επιχείρησης, την ημερομηνία των ελέγχων κλπ.). Το σύστημα θα πρέπει να εμφανίζει, με ευκρινή τρόπο, την κατάσταση στην οποία βρίσκεται ο κάθε φάκελος. Ενδεικτικές καταστάσεις αποτελούν για παράδειγμα ότι ο έλεγχος είναι σε εξέλιξη, ότι έχει ολοκληρωθεί, ότι έχει υποβληθεί ένσταση, ότι έχει διαταχθεί συμπληρωματικός έλεγχος κ.α.

Ο ελεγκτής μπορεί να επιλέξει έναν φάκελο από τον κατάλογο και να τον διαβάσει ή να τον εκτυπώσει ή να τον εξάγει σε μορφή PDF. Η προβολή του φακέλου εμφανίζει τα βασικά στοιχεία της επιχείρησης (επωνυμία, ΑΦΜ, Έδρα, Δ/νση εγκατάστασης, στοιχεία νομίμου εκπροσώπου κ.α.) που σχετίζεται με την ελεγχόμενη εγκατάσταση, καθώς και τις εγκρίσεις που αυτή διαθέτει. Επιπλέον ο φάκελός περιέχει (ενδεικτικά) τα συμπληρωμένα φύλλα ελέγχου, σχόλια των ελεγκτών, φωτογραφίες, αποτελέσματα εργαστηριακών αναλύσεων, την έκθεση ελέγχου, τα μέτρα που επιβλήθηκαν, τις διορθωτικές ενέργειες που πραγματοποιήθηκαν κλπ.

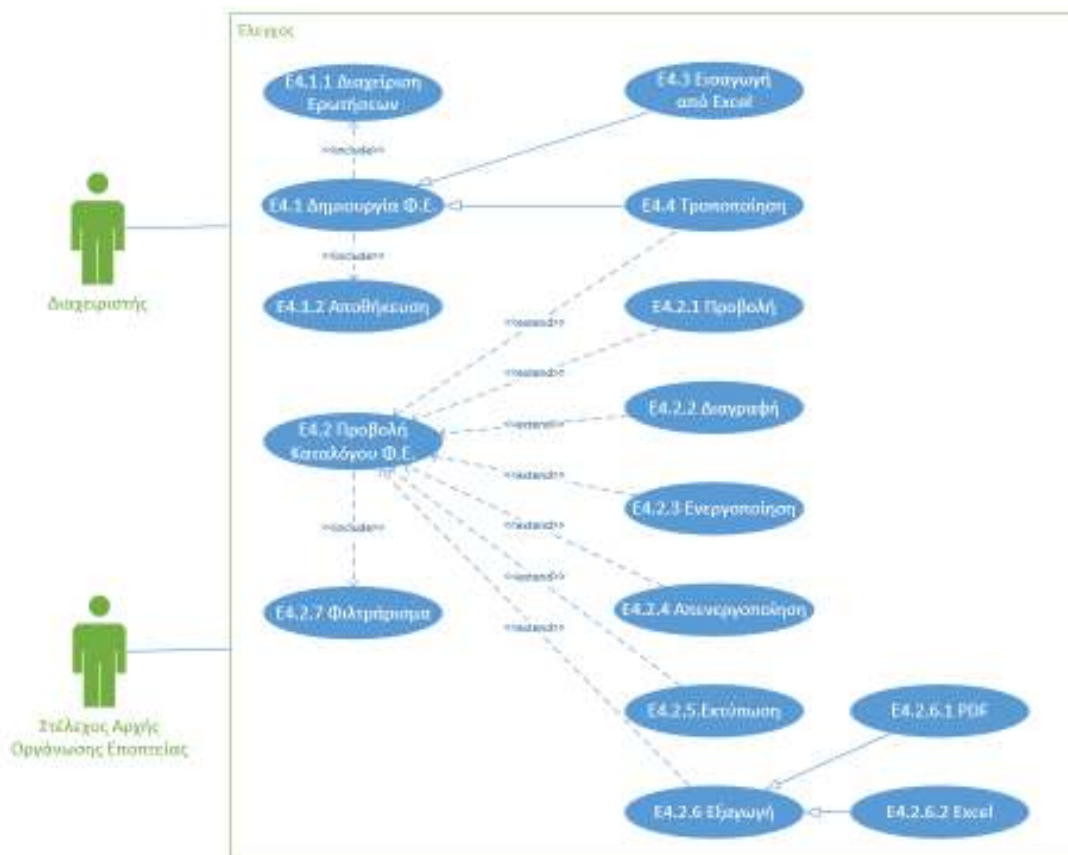
Ολόκληρος ο φάκελος ή τμήμα των περιεχομένων του είναι δυνατόν να προέρχεται από ένα σύστημα διαχείρισης ελέγχων άλλου φορέα το οποίο διαλειτουργεί με το ΟΠΣ-ΑΔΕ.

Πρόσβαση σε υλικό ελεγκτικής μεθοδολογίας: Όλοι οι ελεγκτές έχουν πρόσβαση σε νομικά κείμενα, υπουργικές αποφάσεις, εγκυκλίους, οδηγίες, κείμενα βέλτιστων πρακτικών κλπ. που αφορούν στα ελεγκτικά τους καθήκοντα.

Ενημέρωση Εποπτευόμενου Φορέα: Ο Φορέας δύναται, μέσω του ΟΠΣ-ΑΔΕ, να λαμβάνει το αντίγραφο της εντολής για διενέργεια ελέγχου καθώς και τα αποτελέσματα αυτού.

7.1.4.3.9 Διαχείριση φύλλων ελέγχου (Στελέχη Αρχής Οργάνωσης Εποπτείας)

Όπως αναφέρθηκε προηγουμένως, η χρήση των φύλλων ελέγχου χρησιμεύουν στη διεξαγωγή ελέγχων καθώς και στην επαναξιολόγηση του κινδύνου. Ως εκ τούτου, το υποσύστημα θα πρέπει να υποστηρίζει τη δημιουργία, την τροποποίηση και την εν γένει διαχείριση των φύλλων αυτών. Οι υποστηριζόμενες λειτουργίες φαίνονται ενδεικτικά στο ακόλουθο σχήμα:



Σχήμα 27. Διαχείριση Φύλλων Ελέγχου (Υπεύθυνος)

Οι λειτουργίες αυτές είναι διαθέσιμες στο διαχειριστή και τα στελέχη των υπηρεσιών ελέγχου σε βαθμίδα υπευθύνου.

Δημιουργία φύλλου ελέγχου: Η δημιουργία ενός φύλλου ελέγχου περιλαμβάνει τον καθορισμό των μεταδεδομένων και των δεδομένων του φύλλου καθώς και το μοντέλο αξιολόγησης κινδύνου στο οποίο αντιστοιχεί. Σε επίπεδο μεταδεδομένων, το φύλλο έχει κάποιο αναγνωριστικό και χρησιμοποιείται από μία Εποπτεύουσα Αρχή, για μια λειτουργία ελέγχου για συγκεκριμένες δραστηριότητες.

Σε επίπεδο δεδομένων, η δημιουργία του φύλλου απαιτεί:

- Ορισμό ερωτήσεων ελέγχου μαζί με τις πιθανές απαντήσεις τους. Οι απαντήσεις μπορεί να περιλαμβάνουν ποσοτικούς προσδιορισμούς, ποιοτικούς προσδιορισμούς, Ναι / Όχι έτσι ώστε να υπολογίζεται ο βαθμός συμμόρφωσης καθώς και οι πιθανοί κίνδυνοι.
- Για κάθε απάντηση θα υπάρχει ένα βάρος το οποίο να μπορεί να χρησιμοποιηθεί από το αντίστοιχο μοντέλο αξιολόγησης κινδύνου. Αναφορικά με τις ποιοτικές ερωτήσεις, για κάθε μια θα υπάρχει

συγκεκριμένος αριθμός δυνητικών απαντήσεων και κάθε απάντηση θα συνοδεύεται από το αντίστοιχο βάρος.

- Οι ερωτήσεις μπορούν να ομαδοποιηθούν σε ομάδες και αντίστοιχα οι ομάδες σε κεφάλαια.

Ένα φύλλο ελέγχου θα μπορεί να δημιουργείται σε Excel (με συγκεκριμένη δομή) και ακολούθως να εισάγεται στο Υποσύστημα.

Πρόσβαση στον κατάλογο των φύλλων ελέγχου: Τα στελέχη των εποπτευόμενων αρχών, κατά την είσοδο του στο ΟΠΣ-ΑΔΕ μπορεί να δουν μεταξύ άλλων έναν κατάλογο με τα φύλλα ελέγχου που έχουν οριστεί αναφορικά με τους ελέγχους που διεξάγει η υπηρεσία του.

Το περιεχόμενο του καταλόγου μπορεί να μεταβληθεί με χρήση καταλλήλων φίλτρων όπως για παράδειγμα: ημερομηνία δημιουργίας, ημερομηνία ενεργοποίησης, λειτουργία / αντικείμενο ελέγχου που αφορά το φύλλο κ.α.

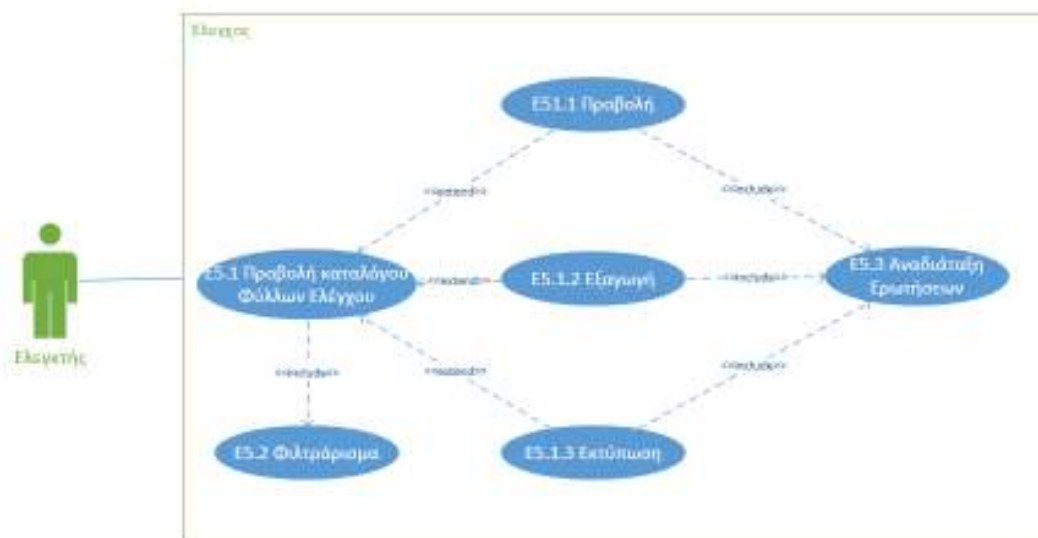
Από τον κατάλογο, ο υπεύθυνος μπορεί να εκτελέσει μια σειρά από λειτουργίες σε σχέση με το φύλλο και συγκεκριμένα:

- **Επεξεργασία**
- **Ανάγνωση**
- **Διαγραφή**
- **Ενεργοποίηση**
- **Απενεργοποίηση**
- **Εκτύπωση** (τα ακριβή περιεχόμενα της εκτύπωσης θα καθοριστούν στην Μελέτη Εφαρμογής)
- **Εξαγωγή** (ως PDF και ως Excel)

Η επεξεργασία ενός φύλλου ελέγχου που είναι ήδη σε χρήση και η συνακόλουθη ενεργοποίηση του, οδηγεί στην δημιουργία μιας νέας έκδοσης για το φύλλο αυτό. Και οι δύο εκδόσεις (παλαιότερη / μεταγενέστερη) διατηρούνται στο σύστημα απλά η παλαιότερη δεν μπορεί πλέον να χρησιμοποιηθεί για νέους ελέγχους.

7.1.4.3.10 Διαχείριση φύλλων ελέγχου (Ελεγκτές)

Ο Ελεγκτής χρειάζεται πρόσβαση στα φύλλα ελέγχου προκειμένου να τα χρησιμοποιήσει σε κάποιον έλεγχο. Θα πρέπει να μπορεί να τα ανασύρει, να τα τυπώσει, πιθανόν και να μπορεί να τα εξάγει (π.χ. σε μορφή PDF και Excel) για να τα προωθήσει σε κάποιον τρίτο μέσω email. Όλες αυτές οι δυνατότητες παρουσιάζονται ενδεικτικά στο ακόλουθο διάγραμμα:

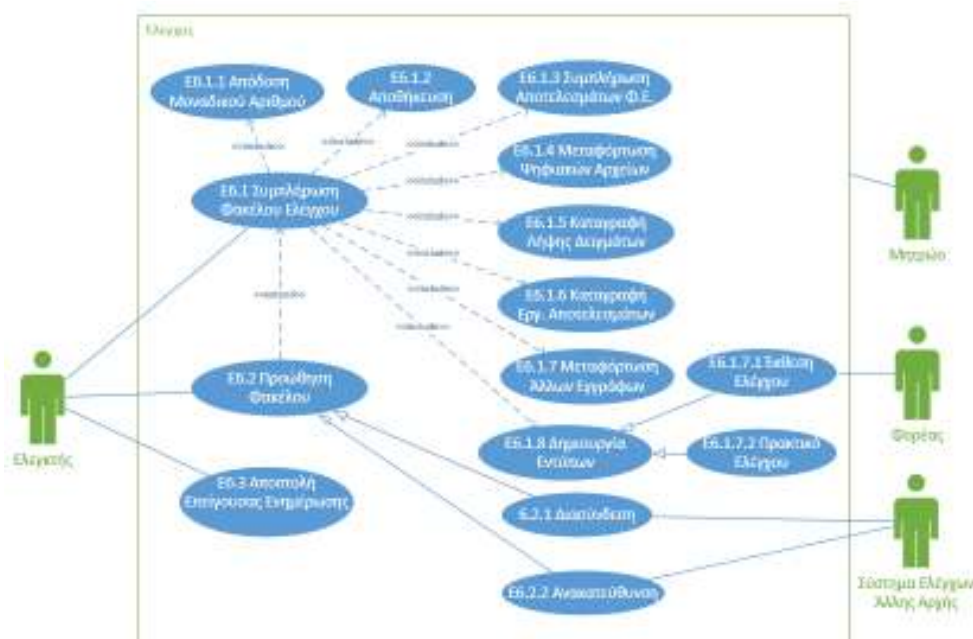


Σχήμα 28. Διαχείριση Φύλλων Ελέγχου (Ελεγκτής)

Ο ελεγκτής δεν έχει δυνατότητα αλλαγής της μορφής του φύλλου ελέγχου. Αν όμως παράλληλα με το φύλλο ελέγχου, προσδιορίσει και συγκεκριμένη οντότητα που θα ελεγχθεί (π.χ. μέσω ΑΦΜ ή αριθμό ΓΕΜΗ) τότε το Υποσύστημα αναδιατάσσει αυτόματα τις ερωτήσεις του φύλλου ελέγχου με βάση το τρέχον επίπεδο κινδύνου και το ιστορικό ελέγχων της οντότητας που προσδιορίστηκε.

7.1.4.3.11 Διεξαγωγή ελέγχων

Οι βασικές λειτουργίες που πρέπει να υποστηρίζονται από το υποσύστημα φαίνονται ενδεικτικά στο ακόλουθο σχήμα:



Σχήμα 29. Διεξαγωγή Ελέγχων (1 / 2)

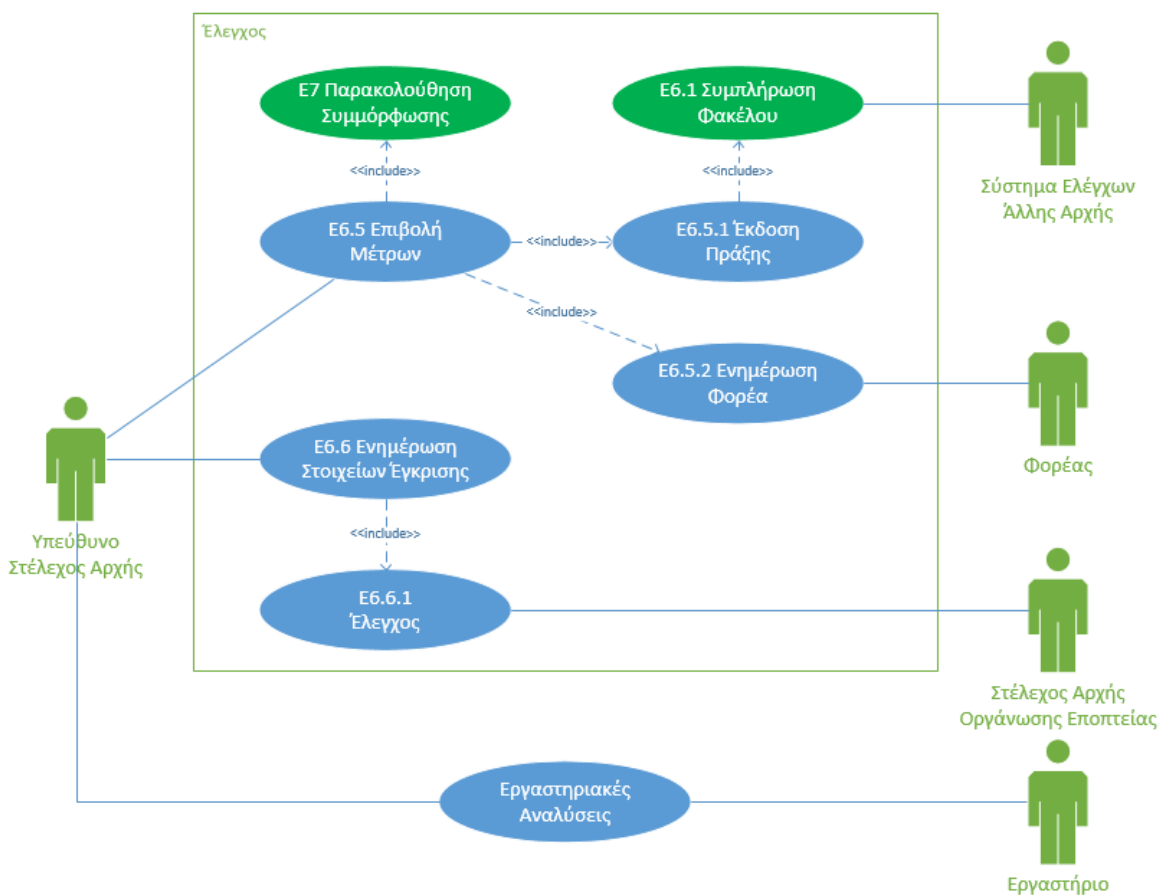
Συμπλήρωση Φακέλου ελέγχου: Αφού ολοκληρωθεί ο έλεγχος, ο ελεγκτής χρησιμοποιεί το Υποσύστημα προκειμένου να καταγράψει τα αποτελέσματα του ελέγχου έτσι ώστε να δημιουργήσει έναν νέο φάκελο ελέγχου. Η διαδικασία της καταγραφής περιλαμβάνει την αποτύπωση των αποτελεσμάτων των Φύλλων Ελέγχου, σχόλια των ελεγκτών σε μορφή ελεύθερου κειμένου, φόρτωση άλλων εγγράφων, φόρτωση αρχείων εικόνας, καταγραφή των στοιχείων των δειγμάτων που ελήφθησαν και τα οποία θα αποσταλούν για εργαστηριακή ανάλυση, καθώς και καταγραφή των αποτελεσμάτων της ανάλυσης όταν αυτά καταστούν διαθέσιμα. Η διαδικασία αυτή περιλαμβάνει (α) την δημιουργία του πρακτικού του ελέγχου και (β) τη δημιουργία της τελικής έκθεσης του ελέγχου. Τα αποτελέσματα του φύλλου ελέγχου θα μπορούν να εισαχθούν αυτόματα εφόσον το φύλλο ελέγχου έχει συμπληρωθεί σε μορφή Excel. Το Υποσύστημα δίνει στον φάκελο ελέγχου έναν μοναδικό αριθμό. Η τελική έκθεση κοινοποιείται και στον εποπτευόμενο φορέα. Η διαδικασία συμπλήρωσης του φακέλου περιλαμβάνει επίσης της δυνατότητα του ελεγκτή να αποτυπώσει, υπό μορφή ελεύθερου κειμένου, σημειώσεις, παρατηρήσεις κλπ. Επιπλέον, στην περίπτωση που υποβάλλεται ένσταση από τον οικονομικό φορέα, τα βασικά στοιχεία αυτής θα πρέπει να μπορούν να προστεθούν στον φάκελο, καθώς και η απόφαση επί της ένστασης όταν αυτή καταστεί διαθέσιμη.

Πρώτηση φακέλου: Ο ελεγκτής έχει τη δυνατότητα να δώσει πρόσβαση στα περιεχόμενα του φακέλου σε ελεγκτές άλλων Φορέων με τον ίδιο τρόπο που και το ΟΠΣ-ΑΔΕ, κατά την προετοιμασία των ελέγχων, έχει πρόσβαση σε συστήματα ελέγχων άλλων Φορέων. Αν τα συστήματα διαλειτουργούν τότε η πρόωθηση της πληροφορίας γίνεται αυτόματα διαφορετικά ο ελεγκτής που διενήργησε τον έλεγχο ανακατευθύνεται, μέσω του ΟΠΣ-ΑΔΕ, στο τρίτο σύστημα και συμπληρώνει εκεί τα σχετικά στοιχεία. Κατά την εκπόνηση της Μελέτης Εφαρμογής θα πρέπει να εντοπιστούν τέτοιες περιπτώσεις και να καθορισθεί ένα σχετικό σύνολο δικαιωμάτων προκειμένου να ρυθμίζεται το ποιος και κάτω από ποιες προϋποθέσεις μπορεί να προωθήσει έναν φάκελο. Επίσης θα πρέπει να εντοπιστούν οι Φορείς που έχουν τέτοια συστήματα και να ερωτηθούν κατά πόσον επιθυμούν / μπορούν να ενημερώνονται από το ΟΠΣ-ΑΔΕ αναφορικά με τα αποτελέσματα των ελέγχων.

Αποστολή επείγουσας ενημέρωσης: Ο ελεγκτής μπορεί να αποστείλει, μέσω του Υποσυστήματος, μήνυμα επείγουσας ενημέρωσης σε άλλη ελεγκτική υπηρεσία στην περίπτωση που διαπιστώσει μη συμμόρφωση μιας εγκατάστασης σε κάποιο πεδίο εποπτείας που εμπίπτει στην ευθύνη της άλλης υπηρεσίας.

Η διαδικασία του ελέγχου περιλαμβάνει και τη διεξαγωγή εργαστηριακών αναλύσεων. Η επικοινωνία με τα εργαστήρια που διεξάγουν τέτοιες αναλύσεις είναι εκτός της της αρμοδιότητας του ΟΠΣ-ΑΔΕ. Όπως αναφέρθηκε προηγουμένως θα πρέπει να υπάρχει η δυνατότητα να καταγράφονται στον φάκελο του ελέγχου πληροφορίες για τα δείγματα που στάλθηκαν για ανάλυση καθώς και τα αποτελέσματα των αναλύσεων. Επίσης το υποσύστημα θα πρέπει να γνωρίζει ότι μια διαδικασία ελέγχου τελεί σε αναμονή των αποτελεσμάτων των εργαστηριακών αναλύσεων. Επίσης, το αποτέλεσμα ενός ελέγχου μπορεί να οδηγήσει στην λήψη συγκεκριμένων μέτρων (τα οποία καταγράφονται μέσω του Υποσυστήματος).

Οι σχετικές λειτουργίες φαίνονται ενδεικτικά στο ακόλουθο διάγραμμα:



Σχήμα 30. Διεξαγωγή Ελέγχων (2 / 2)

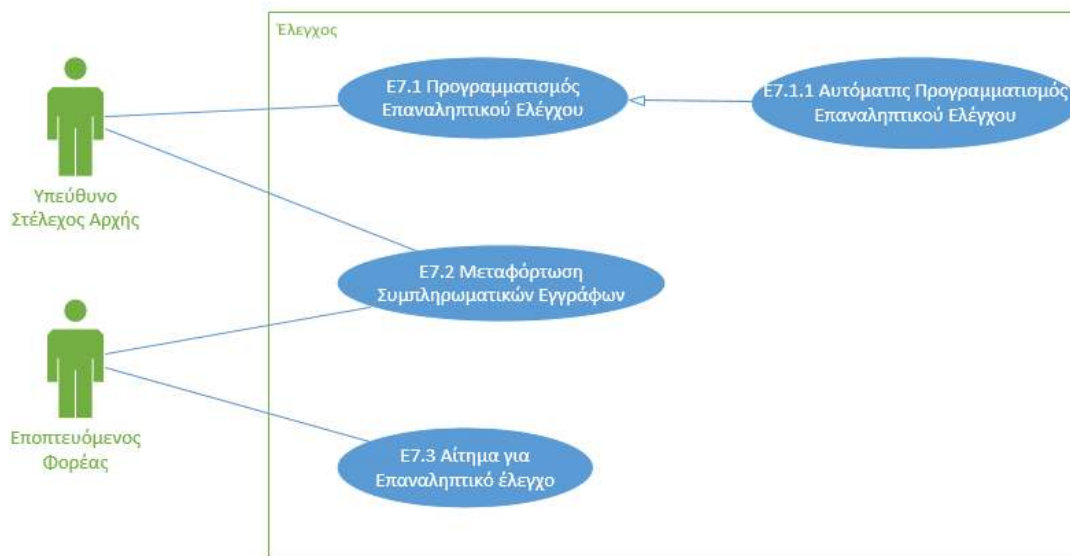
Επιβολή μέτρων συμμόρφωσης: Εφόσον από τον έλεγχο προκύψουν στοιχεία μη συμμόρφωσης τότε ένα στέλεχος της Αρχής Εφαρμογής Εποπτείας με αντίστοιχη αρμοδιότητα (υπεύθυνος) μπορεί να προτείνει την επιβολή συγκεκριμένων μέτρων. Το υποσύστημα διαθέτει κατάλογο με όλα τα πιθανά μέτρα με βάση το αντίστοιχο Μοντέλο Ενεργειών Συμμόρφωσης (ΜΕΣ). Η λήψη μέτρων προϋποθέτει την έκδοση του αντίστοιχου νομιμοποιητικού εγγράφου σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Τα μέτρα καταγράφονται μέσω του Υποσυστήματος και η εφαρμογή τους παρακολουθείται (στον βαθμό που είναι τεχνικά δυνατό). Για τη λήψη μέτρων ενημερώνονται ο εποπτευόμενος Φορέας και οι ενδιαφερόμενες τρίτες Αρχές που διαθέτουν συστήματα διαχείρισης ελέγχων.

Ενημέρωση στοιχείων έγκρισης: Υπάρχουν περιπτώσεις όπου ο ελεγκτής εντοπίζει ότι κάποια από τα στοιχεία που αναφέρονται στην έγκριση έχουν αλλάξει. Ο ελεγκτής θα μπορεί μέσω του Υποσυστήματος να ενημερώνει την Αρχή Οργάνωσης Εποπτείας. Οι αλλαγές ελέγχονται από αρμόδιο στέλεχος της Αρχής που αποφασίζει για την έγκριση / απόρριψή τους. Υπάρχει λοιπόν πιθανότητα ένα οικονομικός φορέας να είναι δηλωμένος στο TAXIS με ένα σύνολο στοιχείων (ΑΦΜ, δραστηριότητα), να έχει υποβάλλει γνωστοποίηση με βάση κάποιο άλλο σύνολο στοιχείων και μετά από έλεγχο, ο ελεγκτής να διαπιστώσει ότι ισχύει ένα τρίτο σύνολο στοιχείων. Ως εκ τούτου, στο επίπεδο της βάσης δεδομένων του ΟΠΣ-ΑΔΕ, θα πρέπει να έχουν προβλεφθεί διακριτοί πίνακες για τα στοιχεία της επιχείρησης αναφορικά με κάθε έγκριση / γνωστοποίηση, το TAXIS και τον φάκελο ελέγχου.

Σημειώνεται εδώ ότι κάθε νέος έλεγχος οδηγεί σε νέα εκτίμηση του επιπέδου κινδύνου της ελεγχόμενης εγκατάστασης.

7.1.4.3.12 Έλεγχος συμμόρφωσης

Το Υποσύστημα θα δίνει σε στέλεχος με σχετική αρμοδιότητα τη δυνατότητα να παρακολουθεί κατά πόσον ο εποπτευόμενος Φορέας συμμορφώνεται με τα επιβληθέντα μέτρα στις περιπτώσεις που το αποτέλεσμα του ελέγχου υποδεικνύει μη συμμόρφωση. Υποστηρίζονται ενδεικτικά οι ακόλουθες λειτουργίες:



Σχήμα 31. Έλεγχος Συμμόρφωσης

Προγραμματισμός επαναληπτικού ελέγχου: Σε περιπτώσεις μη συμμόρφωσης για τις οποίες ο ελεγχόμενος οφείλει να συμμορφωθεί εντός συγκεκριμένης προθεσμίας, η εποπτεύουσα αρχή μπορεί να ορίσει την πραγματοποίηση συμπληρωματικού ελέγχου, όταν το υπολογιζόμενο ρίσκο είναι υψηλό. Ο έλεγχος μπορεί να προγραμματιστεί αυτόματα από το σύστημα, εφόσον επιβληθούν μέτρα με συγκεκριμένες προθεσμίες ή εφόσον αυτό προκύψει από την αξιολόγηση κινδύνου ή επειδή προβλέπεται από την νομοθεσία. Το αίτημα για επαναληπτικό έλεγχο μπορεί να υποβληθεί και από τον ίδιο τον Φορέα εφόσον κρίνει ότι πλέον η εγκατάσταση του ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις της νομοθεσίας.

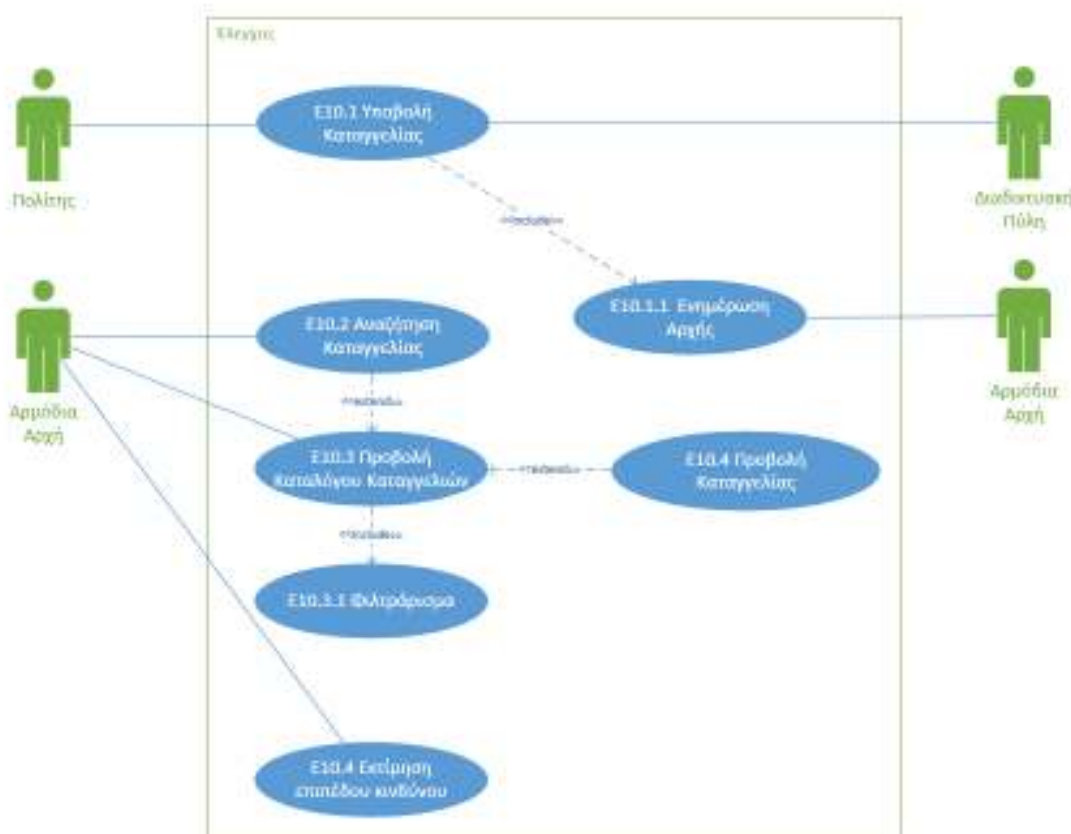
Φόρτωση συμπληρωματικών εγγράφων: Ο Φορέας έχει τη δυνατότητα να μεταφορτώσει στο Υποσύστημα έγγραφα που σχετίζονται με τη διαδικασία συμμόρφωσης του σε συγκεκριμένα μέτρα. Σε περίπτωση που ο Φορέας υποβάλλει τα έγγραφα αυτά χωρίς να χρησιμοποιήσει το υποσύστημα (π.χ. μέσω κεντρικού πρωτοκόλλου της υπηρεσίας) τότε τα έγγραφα μπορούν να φορτωθούν από την υπηρεσία. Τα έγγραφα αυτά βρίσκονται είτε σε μορφή εικόνας (σε κάποιο από τα γνωστά formats BMP, JPEG, TIFF, PNG κλπ.) είτε σε μορφή PDF. Στην έννοια των εγγράφων περιλαμβάνονται και οι δικαστικές αποφάσεις. Για κάθε έγγραφο θα πρέπει να συμπληρώνεται ένα ελάχιστον πλήθος μεταδεδομένων έτσι ώστε να διευκολύνεται η αναζήτησή του.

7.1.4.3.13 Διαχείριση καταγγελιών

Το Υποσύστημα θα πρέπει να μπορεί να δέχεται καταγγελίες που υποβάλλουν οι πολίτες σχετικά με επιχειρήσεις/εγκαταστάσεις, υπηρεσίες και προϊόντα. Παράλληλα, θα πρέπει να δίνεται η δυνατότητα στις

αρμόδιες Αρχές να ενημερώνονται για τις καταγγελίες που εμπíπτουν στο πεδίο αρμοδιότητάς τους καθώς και να επανεκτιμούν το επίπεδο κινδύνου μιας εγκατάστασης εφόσον το κρίνουν σκόπιμο.

Οι κυριότερες λειτουργίες φαίνονται ενδεικτικά στο ακόλουθο διάγραμμα:



Σχήμα 32. Διαχείριση Καταγγελιών

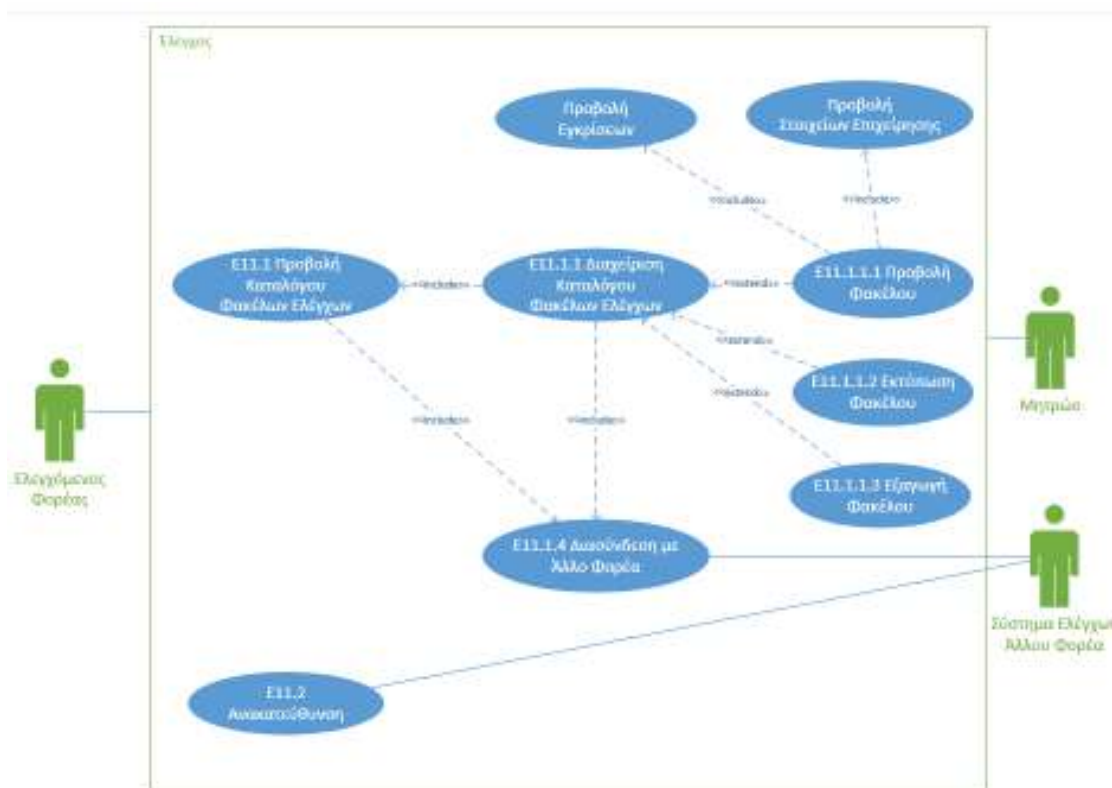
Η ακριβής μορφή της φόρμας καταγγελίας καθώς και οι ετικέτες (tags) που θα την συνοδεύουν θα καθορισθούν κατά την Μελέτη Εφαρμογής.

7.1.4.3.14 Πρόσβαση Φορέων

Οι Φορείς θα πρέπει να έχουν πρόσβαση τουλάχιστον στους Φακέλους Ελέγχων που τους αφορούν. Τα περιεχόμενα του καταλόγου μπορεί να προκύπτουν από λειτουργία αναζήτησης και πάνω στα περιεχόμενα είναι δυνατόν να εφαρμόζονται σχετικά φίλτρα.

Σε περίπτωση που τηρούνται στοιχεία για κάποιον έλεγχο σε σύστημα τρίτου φορέα που δεν διασυνδέεται με το ΟΠΣ-ΑΔΕ, τότε το ΟΠΣ-ΑΔΕ θα ανακατευθύνει το Φορέα προς τον αντίστοιχο ιστότοπο.

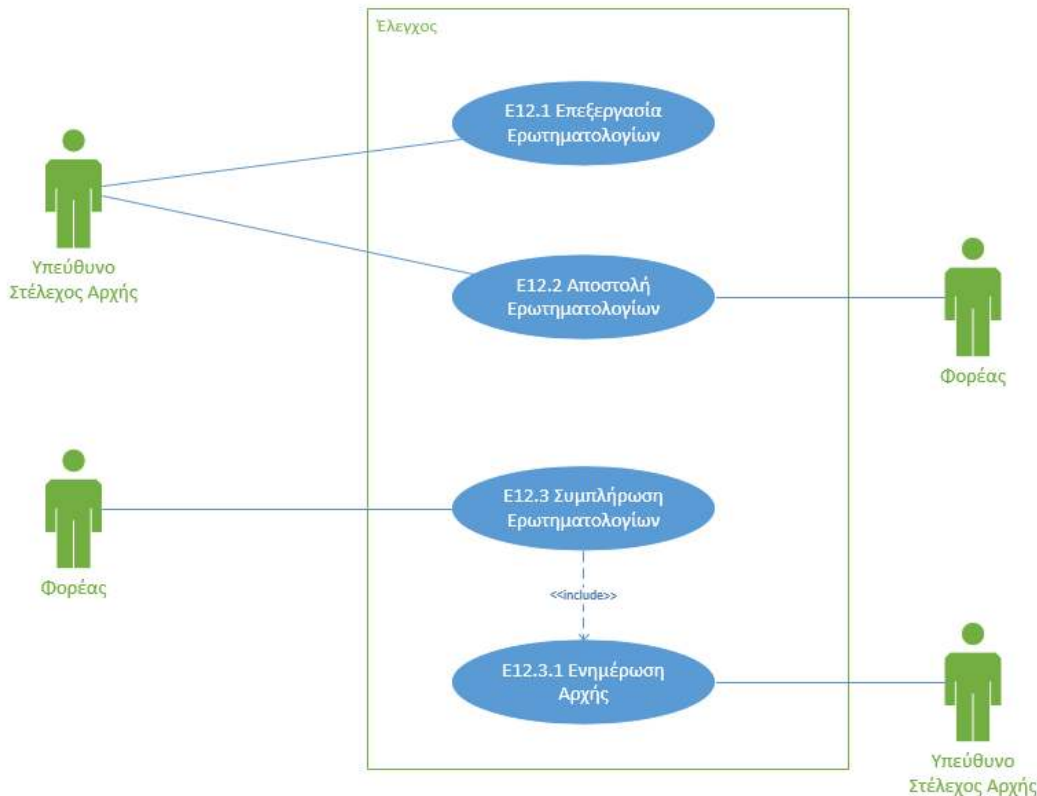
Οι βασικές λειτουργίες φαίνονται ενδεικτικά στο ακόλουθο σχήμα:



Σχήμα 33. Πρόσβαση τρίτων σε φακέλους ελέγχων

7.1.4.3.15 Αξιολόγηση ελέγχων

Θα πρέπει να δίνεται η δυνατότητα στους εποπτευόμενους Φορείς να μπορούν να αξιολογήσουν την διαδικασία του ελέγχου στην οποία υποβάλλονται. Συνεπώς το υποσύστημα θα πρέπει να δίνει την δυνατότητα σε κατάλληλα εντεταλμένα στελέχη των Αρχών Εφαρμογής Εποπτείας να διαμορφώνουν τα σχετικά ερωτηματολόγια και να τα αποστέλλουν σε Φορείς που θα έχουν επιλεγεί με εφαρμογή διαφόρων κριτηρίων. Για παράδειγμα μπορεί να λαμβάνουν ερωτηματολόγια μόνο οι Φορείς που έχουν περάσει επιτυχώς τον έλεγχο (θεωρώντας ότι όσοι Φορείς απέτυχαν δεν πρόκειται να απαντήσουν στο ερωτηματολόγιο με θετική διάθεση και συνεπώς οι όποιες απαντήσεις θα είναι μεροληπτικές).



Σχήμα 34. Αξιολόγηση ελέγχων

Ακολούθως οι Φορείς θα συμπληρώνουν το ερωτηματολόγιο και θα το υποβάλλουν μέσω του συστήματος έτσι ώστε να είναι προσβάσιμο από τις εμπλεκόμενες Αρχές εφαρμογής εποπτείας. Τα συμπληρωμένα ερωτηματολόγια μπορεί να αποτελέσουν αντικείμενο στατιστικής επεξεργασίας και έκδοσης αντίστοιχων αναφορών.

7.1.4.3.16 Αναφορές

Οι αναφορές για όλα τα υποσυστήματα του ΟΠΣ-ΑΔΕ, συμπεριλαμβανομένου του Υποσυστήματος Διαχείρισης Ελέγχων, δημιουργούνται και εκτελούνται από το Υποσύστημα Αναφορών. Η πρόσβαση σε αυτές μπορεί να γίνεται είτε μέσω του Υποσυστήματος Αναφορών είτε μέσω του Υποσυστήματος Διαχείρισης Ελέγχων (αυτό θα αποφασιστεί κατά την τελική σχεδίαση της αρχιτεκτονικής του ΟΠΣ-ΑΔΕ). Το ακριβές περιεχόμενο των αναφορών θα αποφασισθεί κατά την εκπόνηση της Μελέτης Εφαρμογής.

Ενδεικτικά, οι αναφορές που σχετίζονται με τους ελέγχους δύναται να περιλαμβάνουν:

- KPIs που θα καθοριστούν στα πλαίσια της μελέτης εφαρμογής
- Αναφορές αναφορικά με τους ελέγχους ανά επιχείρηση
- Αναφορές σχετικά με τα επίπεδα συμμόρφωσης ανά τομέα ή συνολικά
- Αναφορές σχετικά με τα μέτρα που έχουν ληφθεί ανά τομέα ή συνολικά
- Αναφορές σχετικά με την συνολική πρόοδο των ελέγχων που διεξάγονται
- Αναφορές σχετικά με την εξέλιξη του ετήσιου πλάνου

- Αναφορές σχετικά με την εξέλιξη του ετήσιου σχεδίου ελέγχων
- Αναφορές σχετικά με την εξέλιξη του επιχειρησιακού σχεδίου ελέγχων

και ιδιαίτερα κάθε είδους αναφορά που απαιτείται για τις ανάγκες της σύνταξης της ετήσιας έκθεσης δραστηριοτήτων της Εποπτεύουσας Αρχής σύμφωνα με την αντίστοιχη νομοθεσία όπως κάθε φορά ισχύει.

7.1.4.3.17 Διασύνδεση με ICSMS

Το Υποσύστημα Διαχείρισης Ελέγχων θα ενημερώνει αυτόματα το ICSMS αναφορικά με αποτελέσματα ελέγχων για προϊόντα, μέτρα συμμόρφωσης κλπ. εφόσον οι πληροφορίες αυτές εμπίπτουν στο πλαίσιο λειτουργίας του ICSMS.

7.1.4.3.18 Έλεγχοι προϊόντων

Όπως αναφέρθηκε σε προηγούμενες παραγράφους, οι διαδικασίες ελέγχων που αφορούν σε προϊόντα θα διεξάγονται σε συνεργασία με το ΕΠ.ΑΓ. (7.1.1.2.4.5) εφόσον αυτό θεωρηθεί τεχνικά εφικτό με βάση την Μελέτη Εφαρμογής.

7.1.4.4 Υποσύστημα Διαχείρισης Μητρώου

Το **Υποσύστημα Διαχείρισης Μητρώου** θα υλοποιήσει τη λίστα με τις απαιτήσεις αδειοδότησης, οι οποίες θα κατηγοριοποιηθούν με βάση συγκεκριμένα κριτήρια, το μητρώο των παραληφθεισών γνωστοποιήσεων, των εκδοθεισών αδειοδοτήσεων, καθώς και το μητρώο των εγκαταστάσεων ή χώρων στους οποίους επιτρέπεται οι επιχειρήσεις να διεξάγουν μια οικονομική δραστηριότητα. Το Υποσύστημα Διαχείρισης Μητρώου θα συνεργάζεται με τα μητρώα εμπορικών δραστηριοτήτων που τηρούνται στην ΓΓΠΣ (Taxisnet) και το ΓΕΜΗ και θα παρέχει μια ολοκληρωμένη εικόνα του επιχειρηματικού προφίλ που απαιτείται για τη διαχείριση των αδειοδοτικών διαδικασιών χρησιμοποιώντας το ΟΠΣ-ΑΔΕ.

Το Υποσύστημα Διαχείρισης Μητρώου περιλαμβάνει την ακόλουθη λειτουργικότητα:

- Κατηγοριοποίηση των εγκρίσεων / γνωστοποιήσεων με βάση συγκεκριμένα κριτήρια και/ή δείκτες. Επιπροσθέτως, θα δίνεται η δυνατότητα να ορίζονται σχέσεις μεταξύ των κριτηρίων, για παράδειγμα να ορίζονται αρμοδιότητες για την έκδοση αδειοδοτήσεων με βάση το αντικείμενο της υπό έναρξη οικονομικής δραστηριότητας.
- Διαχείριση των δεδομένων και μεταδεδομένων που αφορούν στις απαιτήσεις για έγκριση ή γνωστοποίηση.
- Το πλήρες αρχείο των γνωστοποιήσεων που έχουν υποβληθεί, των αιτήσεων για άδειες, των αδειών που έχουν εκδοθεί, καθώς και τις όποιες μεταβολές τους στο χρόνο.
- Τα βασικά στοιχεία των επιχειρήσεων (π.χ. ΑΦΜ, δ/ση) οι οποίες σχετίζονται με διαδικασίες εγκρίσεων/γνωστοποιήσεων και ελέγχου.
- Εργαλεία αναζήτησης έτσι ώστε όλοι οι χρήστες, ανάλογα με τον ρόλο τους, να μπορούν να αναζητούν τα ψηφιακά αγαθά που υπάρχουν στο υποσύστημα με βάση συγκεκριμένα πεδία (μεταδεδομένα) που θα ορίζονται δυναμικά. Για παράδειγμα μια γνωστοποίηση θα μπορεί να αναζητηθεί με βάση τον μοναδικό αριθμό της, τον ΑΦΜ του νομικού προσώπου που αφορά, την γεωγραφική περιοχή, την κατάταξη κατά NACE / EUROSTAT κλπ. ή/και με βάση συνδυασμούς κριτηρίων.
- Επικοινωνία με τα λοιπά υποσυστήματα του ΟΠΣ-ΑΔΕ, προκειμένου να υλοποιηθούν οι αντίστοιχες λειτουργικότητες από αυτά.

Το εν λόγω υποσύστημα θα αξιοποιεί τα διακριτά μεγέθη ταυτοποίησης μιας επιχείρησης (όπως πχ ο ΑΦΜ ή ο αριθμός μητρώου ΓΕΜΗ), ώστε να μπορεί να υλοποιηθεί η διασύνδεση του μητρώου αυτού με τα υφιστάμενα μητρώα (πχ του taxisnet ή του ΓΕΜΗ αντίστοιχα).

Το Υποσύστημα Διαχείρισης Μητρώου θα διακρίνεται σε δύο επιμέρους λογικά υποσυστήματα:

- Το Υποσύστημα Διαχείρισης Εγκαταστάσεων σε λειτουργία
- Το Υποσύστημα Διαχείρισης Απαιτήσεων Άσκησης Δραστηριότητας

Το *Υποσύστημα Διαχείρισης Απαιτήσεων Άσκησης Δραστηριότητας*, θα περιέχει τα μετα-μοντέλα με βάση τα οποία θα υποβάλλονται γνωστοποιήσεις και θα χορηγούνται εγκρίσεις. Η πληροφορία αυτή χρησιμεύει αφενός στη Διαδικτυακή Πύλη η οποία πρέπει να ενημερώνει σχετικά κάθε ενδιαφερόμενο για τις προϋποθέσεις άσκησης μιας δραστηριότητας και αφετέρου στο Υποσύστημα Άσκησης Δραστηριοτήτων οι λειτουργίες του οποίου βασίζονται στα μετα-μοντέλα που διαθέτει το υποσύστημα. Κατά συνέπεια, όλη η πληροφορία που χρειάζεται η Διαδικτυακή πύλη αναφορικά π.χ. με το ποιες εγκρίσεις απαιτούνται για μια οικονομική δραστηριότητα και η σειρά με την οποία πρέπει να ληφθούν, με το ποια φόρμα πρέπει να συμπληρωθεί για την υποβολή μιας γνωστοποίησης ή τη συμπλήρωση μιας αίτησης για έγκριση ή με ποιες Αρχές εμπλέκονται στην εκάστοτε διαδικασία έγκρισης, αντλείται από το εν λόγω Υποσύστημα.

Το *Υποσύστημα Διαχείρισης Εγκαταστάσεων σε λειτουργία*, θα περιέχει τα δεδομένα που αφορούν υφιστάμενες γνωστοποιήσεις ή/και εγκρίσεις και τα στοιχεία των επιχειρήσεων που λειτουργούν. Επιπλέον θα παρέχει υπηρεσίες δημιουργίας, αποθήκευσης, ανάκτησης, τροποποίησης και διαγραφής εγκαταστάσεων στο Υποσύστημα Άσκησης Δραστηριοτήτων.

7.1.4.4.1 Υποσύστημα Διαχείρισης Εγκαταστάσεων σε λειτουργία

Το Υποσύστημα Διαχείρισης Εγκαταστάσεων σε λειτουργία περιλαμβάνει:

- Τα στοιχεία όλων των οντοτήτων που εμπλέκονται στις διαδικασίες άσκησης δραστηριοτήτων (επιχειρήσεις, τοποθεσίες, μηχανήματα, προϊόντα, υπηρεσίες, φυσικά πρόσωπα)
- Όλα τα έγγραφα που σχετίζονται (έχουν υποβληθεί / εξεταστεί / εγκριθεί κλπ.) με διαδικασίες όπως:
 - ✓ Γνωστοποιήσεις
 - ✓ Αιτήσεις για έγκριση
 - ✓ Εγκρίσεις που έχουν εκδοθεί
 - ✓ Πρόσθετες πληροφορίες που αφορούν στην άσκηση δραστηριότητας (π.χ. τοπογραφικό διάγραμμα) εφόσον κριθεί από τον Φορέα Λειτουργίας ότι πρέπει να τηρούνται στο σύστημα.

Τα στοιχεία των επιχειρήσεων, καθώς και τοποθεσιών που σχετίζονται με επιχειρήσεις (π.χ. υποκαταστήματα) αντλούνται συνδυαστικά από το TAXIS και από το ΓΕΜΗ, των οποίων το ΟΠΣ-ΑΔΕ αποτελεί επέκταση χωρίς όμως να τα υποκαθιστά.

Οι λειτουργίες του συγκεκριμένου υποσυστήματος έχουν ήδη αναλυθεί στα πλαίσια της περιγραφής του Υποσυστήματος Άσκησης Δραστηριοτήτων και του Υποσυστήματος Διαχείρισης Ελέγχων.

7.1.4.4.2 Υποσύστημα Διαχείρισης Απαιτήσεων Άσκησης Δραστηριότητας

Το Υποσύστημα Διαχείρισης Απαιτήσεων Άσκησης Δραστηριότητας θα διαχειρίζεται τα ακόλουθα δεδομένα και μετα-δεδομένα:

- Του ορισμούς των Συστημάτων Ονοματολογίας Οικονομικών Δραστηριοτήτων (π.χ. Σύστημα NACE προσαρμοσμένο σύμφωνα με την Ελληνική Νομοθεσία).

- Γενική Περιγραφή κάθε διαδικασίας γνωστοποίησης / έγκρισης (αναγνωριστικό, περιγραφή, κόστος, βήματα, χρονικές προθεσμίες) για το σύνολο των οικονομικών δραστηριοτήτων που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία, ανεξαρτήτως αν θα υποστηρίζονται από τις ροές εργασίας του ΟΠΣ-ΑΔΕ. Οι διαδικασίες αυτές μπορεί να μην υποστηρίζονται μέσω του ΟΠΣ-ΑΔΕ αλλά οι περιγραφές τους πρέπει να είναι δημοσίως διαθέσιμες μέσω της Διαδικτυακής Πύλης.
- Αντίγραφο κάθε πρότυπου εντύπου που χρησιμοποιείται στις απαραίτητες διαδικασίες άσκησης δραστηριοτήτων (φόρμες γνωστοποιήσεων, αιτήσεις εγκρίσεων, λοιπές αιτήσεις κλπ.) και σύνδεσή του με την κάθε αντίστοιχη επιχειρησιακή διαδικασία.
- Πληροφορία για την συσχέτιση Αρχής με μια ή περισσότερες διαδικασίες γνωστοποίησης / έγκρισης.
- Γεωγραφικές περιοχές στις οποίες έχει δικαιοδοσία η κάθε Αρχή.

Το υποσύστημα Διαχείρισης Απαιτήσεων Άσκησης Δραστηριότητας αναλύεται ως εξής:

7.1.4.4.2.1 Ρόλοι

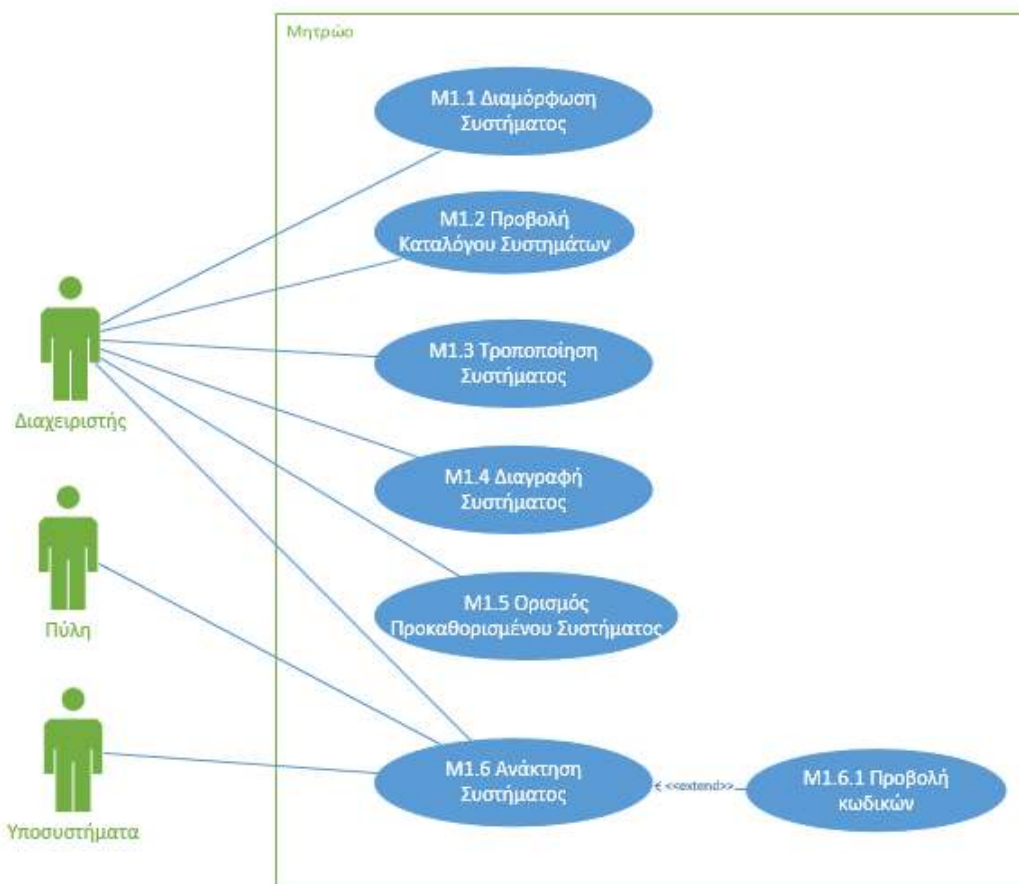
Με το συγκεκριμένο υποσύστημα αλληλεπιδρούν οι **Οικονομικοί Φορείς** προκειμένου να ενημερωθούν για τις απαιτήσεις που επιβάλλει η νομοθεσία αναφορικά με γνωστοποιήσεις και εγκρίσεις. Το Μητρώο επικοινωνεί και με τα δύο άλλα Υποσυστήματα (**Διαχείρισης Δραστηριοτήτων** και **Διαχείρισης Ελέγχων**) με τα οποία ανταλλάσσει πληροφορίες. Τέλος, όπως και στα υπόλοιπα υποσυστήματα, υπάρχουν χρήστες με τον ρόλο του **Διαχειριστή** με επαυξημένες αρμοδιότητες τροποποίησης δεδομένων και πρόσβασης σε λειτουργίες.

Οι λειτουργίες ανάκτησης δεδομένων και μεταδεδομένων που αναφέρονται παρακάτω είναι διαθέσιμες στη Διαδικτυακή Πύλη και στα Υποσυστήματα Άσκησης Δραστηριοτήτων και Διαχείρισης Ελέγχων.

7.1.4.4.2.2 Διαχείριση ονοματολογίας

Αρχικά το Υποσύστημα Διαχείρισης Μητρώου θα παρέχει την υποδομή για την διαχείριση των κωδικών NACE όπως αυτοί έχουν εξειδικευτεί στο Εθνικό Σύστημα Ονοματολογίας Οικονομικών Δραστηριοτήτων (Κ.Α.Δ.)⁷.

⁷ http://www.gsis.gr/gsis/export/sites/default/gsis_site/Services/documents_epixeiriseis/documents_ekad/1_Eisagogi_Tomos_I_new.pdf



Σχήμα 35. Διαχείριση Ονοματολογίας

Στην επικράτεια, σε κάθε χρονική στιγμή, είναι σε ισχύ ένα ενιαίο σύστημα ονοματολογίας. Σε βάθος χρόνου όμως, δύναται ένα σύστημα να αντικατασταθεί με ένα άλλο. Ως εκ τούτου το Υποσύστημα Διαχείρισης Μητρώου θα πρέπει να υποστηρίζει πολλαπλά συστήματα ονοματολογίας (από τα οποία είναι εν ισχύ μόνο ένα σε κάθε χρονική περίοδο). Θα υποστηρίζονται οι ακόλουθες λειτουργίες:

Δημιουργία συστήματος: Δημιουργείται ένα νέο σύστημα ονοματολογίας κάτω από το οποίο προστίθενται κωδικοί / υποκωδικοί. Κατά την δημιουργία θα πρέπει να οριστεί ως μεταδεδομένο τουλάχιστον ένα αλφαριθμητικό αναγνωριστικό συστήματος ονοματολογίας.

Εμφάνιση καταλόγου συστημάτων: Ο Διαχειριστής θα βλέπει έναν κατάλογο με όλα τα συστήματα ονοματολογίας που έχουν οριστεί. Επιλέγοντας ένα από αυτά θα μπορεί να πλοηγείται σε επίπεδο κωδικών και υποκωδικών.

Τροποποίηση συστήματος: Τροποποιούνται τα μεταδεδομένα (π.χ. αναγνωριστικό) ενός συστήματος ονοματολογίας που έχει ήδη δημιουργηθεί ή οι κωδικοί / υποκωδικοί που κρέμονται κάτω από αυτό.

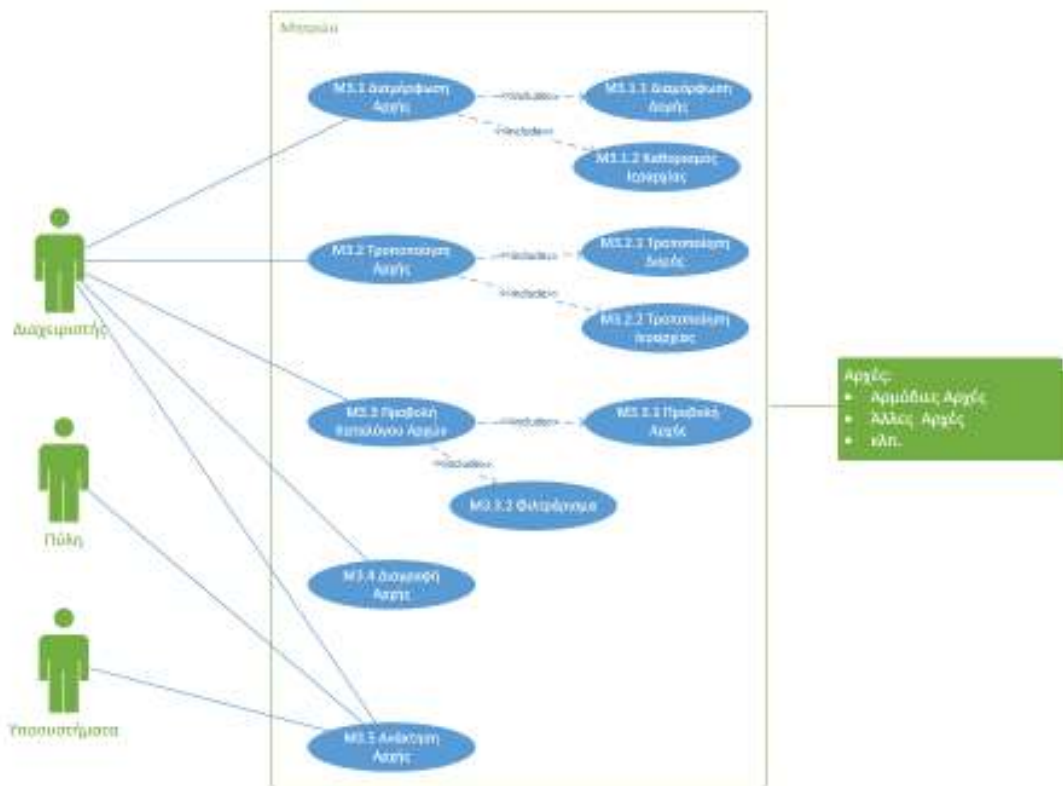
Διαγραφή συστήματος: Διαγράφεται ένα υφιστάμενο σύστημα ονοματολογίας. Προκειμένου να πραγματοποιηθεί η διαγραφή θα πρέπει να μην χρησιμοποιείται κανένας από τους αντίστοιχους κωδικούς / υποκωδικούς από τα υπόλοιπα δεδομένα που τηρούνται στο ΟΠΣ-ΑΔΕ

Ορισμός τρέχοντος συστήματος: Ένα σύστημα ονοματολογίας, από αυτά που έχουν δημιουργηθεί στο ΟΠΣ-ΑΔΕ, θα ορίζεται κάθε φορά ως τρέχον.

Ανάκτηση συστήματος: Επιστρέφονται οι βασικές πληροφορίες για ένα συγκεκριμένο υποσύστημα. Ακολούθως ο ρόλος χρήστη δύναται να πλοηγηθεί εντός του υποσυστήματος και να δει κωδικούς/υποκωδικούς και τις αντίστοιχες περιγραφές. Όπως αναφέρθηκε προηγουμένως η λειτουργία αυτή είναι διαθέσιμη στον Διαχειριστή, στην Υποσύστημα Πύλης και στα Υποσυστήματα Άσκησης Δραστηριοτήτων και Ελέγχου.

7.1.4.4.2.3 Διαχείριση Αρμοδίων Αρχών

Ο Διαχειριστής έχει την δυνατότητα διαχείρισης των στοιχείων των Αρμοδίων Αρχών που σχετίζονται με διαδικασίες εγκρίσεων. Θα υποστηρίζονται ενδεικτικά οι ακόλουθες λειτουργίες:



Σχήμα 36. Διαχείριση Αρμοδίων Αρχών

Διαμόρφωση Αρχής: Η διαδικασία διαμόρφωσης μιας Αρχής περιλαμβάνει ορισμό ενός ελάχιστου συνόλου πληροφοριών που την χαρακτηρίζουν.

Ενδεικτικά τέτοιες πληροφορίες αποτελούν:

- Το όνομα μιας Αρχής
- Τα στοιχεία δ/σης
- Τα στοιχεία επαφής

Επιπλέον θα πρέπει να μπορεί να περιγράφει μια βασική διοικητική διάρθρωση της κάθε Αρχής (π.χ. σε επίπεδο Διευθύνσεων και Τμημάτων) έτσι ώστε ακολούθως να αντιστοιχηθούν εκεί τα διάφορα στελέχη της Αρχής όπως αυτά θα οριστούν μέσω του Υποσυστήματος Διαχείρισης Χρηστών και Ρόλων. Επίσης θα πρέπει να καθορίζεται η σχέση τις Αρχής με άλλες Αρχές ειδικά για διαδικασίες άσκησης δραστηριοτήτων.

Τροποποίηση Αρχής: Όλα τα χαρακτηριστικά μιας Αρχής μπορούν να τροποποιηθούν από το Διαχειριστή.

Εμφάνιση καταλόγου Αρχών: Θα εμφανίζονται όλες οι Αρχές με μορφή καταλόγου (λίστας). Ο κατάλογος θα μπορεί να φιλτράρεται με συγκεκριμένα μεταδεδομένα της Αρχής (π.χ. ρόλος, διαδικασία κλπ.). Αν ο διαχειριστής επιλέξει μια Αρχή από τον κατάλογο τότε θα πρέπει να μπορεί να δει τα στοιχεία της στην οθόνη. Ακολούθως μπορεί να προβεί σε τροποποίηση ή πιθανόν και σε διαγραφή.

Διαγραφή Αρχής: Ο Διαχειριστής μπορεί να διαγράψει οριστικά μια Αρχή. Η διαγραφή πραγματοποιείται εφόσον το ΟΠΣ-ΑΔΕ δεν τηρεί άλλα δεδομένα (π.χ. γνωστοποιήσεις, εγκρίσεις, φύλλα ελέγχου κλπ.) που κάνουν χρήση των στοιχείων της υπό διαγραφή Αρχής.

Ανάκτηση Αρχής: Επιστρέφονται οι βασικές πληροφορίες για μια συγκεκριμένη Αρχή. Όπως αναφέρθηκε προηγουμένως η λειτουργία αυτή είναι διαθέσιμη στον Διαχειριστή, στην Υποσύστημα Πύλης και στα Υποσυστήματα Άσκησης Δραστηριοτήτων και Ελέγχου.

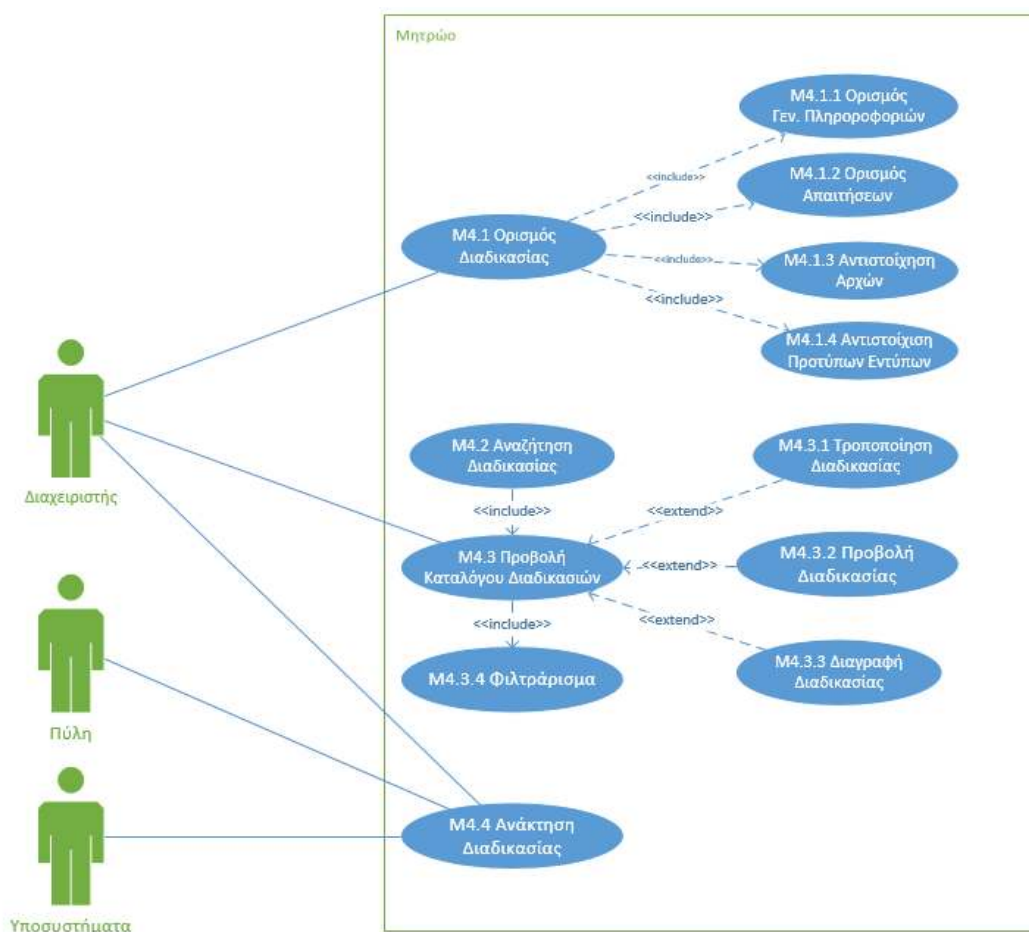
7.1.4.4.2.4 Διαχείριση μεταδεδομένων διαδικασιών άσκησης οικονομικής δραστηριότητας

Μια διαδικασία άσκησης οικονομικής δραστηριότητας (γνωστοποίηση, έγκριση) αποτελείται από (α) κάποιες γενικές ιδιότητες (αναγνωριστικό, οικονομική δραστηριότητα, είδος διαδικασίας, κόστος, προθεσμίες, βήματα εκτέλεσης) (β) ένα σύνολο πρότυπων εντύπων και (γ) ένα σύνολο Αρμοδίων Αρχών που ενημερώνονται, εγκρίνουν ή απορρίπτουν κατά περίπτωση⁸. Το σύνολο αυτών των πληροφοριών χαρακτηρίζονται με τον όρο «μεταδεδομένα της διαδικασίας».

Ο Διαχειριστής, μέσω του Υποσυστήματος, θα έχει την δυνατότητα να ορίσει και να διαχειριστεί μια τέτοια διαδικασία σε επίπεδο μεταδεδομένων.

Θα υποστηρίζονται ενδεικτικά οι ακόλουθες λειτουργίες:

⁸ Επιπλέον μια διαδικασία άσκησης οικονομικής δραστηριότητας / ελεγκτική διαδικασία βασίζεται σε συγκεκριμένες ροές εργασίας οι οποίες όμως αποτελούν αντικείμενο του Υποσυστήματος Διαχείρισης Επιχειρησιακών Διαδικασιών



Σχήμα 37. Διαχείριση Μεταδεδομένων των Διαδικασιών

Ορισμός διαδικασίας: Θα δίνεται το γενικό περίγραμμα της διαδικασίας (περιγραφή, βήματα, κόστος, προθεσμίες κλπ.), θα ορίζονται οι σχετικές απαιτήσεις (αποφάσεις, υπο-εγκρίσεις κλπ.) και θα πραγματοποιείται η αντιστοίχιση με τις Αρχές και με τα πρότυπα έντυπα.

Τροποποίηση διαδικασίας: Κατ' αναλογία με τον ορισμό, τα μετα-δεδομένα μιας υφιστάμενης διαδικασίας μπορούν να τροποποιηθούν, εφόσον χρειάζεται.

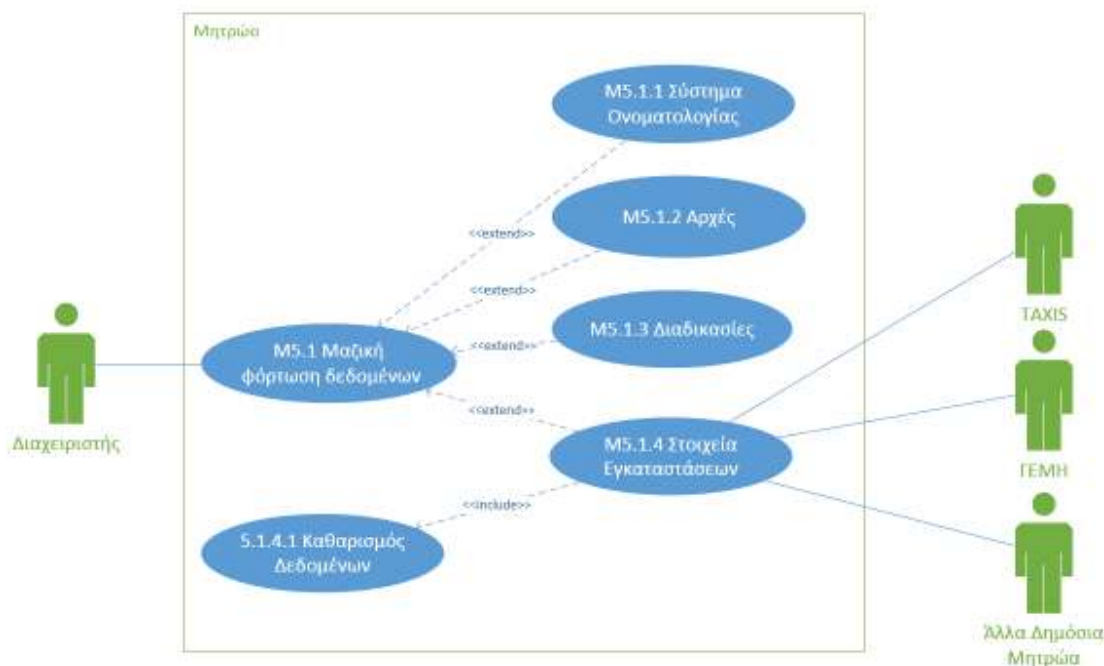
Διαγραφή διαδικασίας: Ο Διαχειριστής μπορεί να διαγράψει οριστικά την περιγραφή μιας διαδικασίας μαζί με όλα τα μεταδεδομένα της.

Εμφάνιση καταλόγου διαδικασιών: Θα εμφανίζονται όλες οι διαδικασίες με μορφή καταλόγου (λίστας). Ο κατάλογος θα φιλτράρεται με συγκεκριμένα κριτήρια (π.χ. οικονομική δραστηριότητα, είδος διαδικασίας). Αν ο διαχειριστής επιλέξει μια διαδικασία από τον κατάλογο τότε θα πρέπει να μπορεί να δει τη γενική περιγραφή της διαδικασίας, τις εμπλεκόμενες Αρχές καθώς και συνδέσμους προς τα σχετικά έντυπα.

Ανάκτηση Διαδικασίας: Επιστρέφονται τα μεταδεδομένα για μια συγκεκριμένη διαδικασία. Η λειτουργία αυτή είναι διαθέσιμη στον Διαχειριστή, στο Υποσύστημα Διαδικτυακής Πύλης και στα Υποσυστήματα Άσκησης Δραστηριοτήτων και Ελέγχου.

7.1.4.4.2.5 Μαζική φόρτωση δεδομένων

Προκειμένου να ξεκινήσει η λειτουργία του ΟΠΣ-ΑΔΕ θα πρέπει να αρχικοποιηθεί η βάση δεδομένων του Μητρώου, ώστε να περιέχει κάποια βασικά δεδομένα. Οι διαδικασίες που αφορούν τα δεδομένα των εγκαταστάσεων που λειτουργούν, αναλύονται στην Παρ. 7.1.6.2 Υπηρεσίες Μετάπτωσης και Εκκαθάρισης Δεδομένων (Data Migration and Cleansing). Αναφορικά με την συμπλήρωση των δεδομένων που αφορούν τις απαιτήσεις, θα πρέπει να υποστηρίζονται ενδεικτικά οι ακόλουθες λειτουργίες:



Σχήμα 38. Μαζική φόρτωση δεδομένων

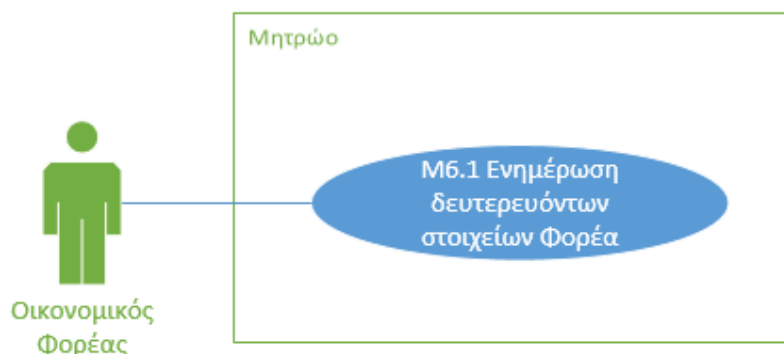
Ως εκ τούτου το Μητρώο θα πρέπει να μπορεί να ενημερώνεται μαζικά, με χρήση αρχείων Excel ή/και CSV ή/και με διασύνδεση με άλλες σχεσιακές βάσεις δεδομένων ή/και μέσω Web Services, αναφορικά με τα ακόλουθα δεδομένα:

- 1 Κωδικούς, υποκωδικούς και περιγραφές συστήματος ονοματολογίας
- 2 Αρχές (γενικές πληροφορίες, δομή, ιεραρχία)
- 3 Μεταδεδομένα διαδικασιών άσκησης οικονομικής δραστηριότητας
- 4 Στοιχεία οικονομικών φορέων

Η διαδικασία αυτή θα μπορεί να εκτελεστεί και στο μέλλον, κάθε φορά που προκύπτει ανάγκη ανανέωσης / συμπλήρωσης των δεδομένων που τηρούνται στο Μητρώο. Για παράδειγμα, στοιχεία για κάποιες εγκαταστάσεις θα μπορούν να φορτωθούν μαζικά από CSV αρχείο στις περιπτώσεις που υπάρχουν νεότερα στοιχεία από το TAXIS.

7.1.4.4.2.6 Ενημέρωση δευτερευόντων στοιχείων Φορέα

Ο κάθε Οικονομικός Φορέας θα πρέπει να έχει την δυνατότητα να ενημερώνει ο ίδιος το Μητρώο αναφορικά με αλλαγές που έχουν προκύψει σε κάποια από τα στοιχεία του όπως π.χ. αριθμοί τηλεφώνου, email κλπ. Προφανώς μέσω αυτής της διαδικασίας ο Φορέας δεν θα πρέπει να έχει την δυνατότητα να μεταβάλει θεμελιώδη στοιχεία που άπτονται μιας γνωστοποίησης ή μιας έγκρισης (π.χ. εμβάδον, πλήθος υπαλλήλων κλπ.). Με άλλα λόγια η λειτουργία αυτή δεν υποκαθιστά την τροποποίηση γνωστοποίησης / έγκρισης.



Σχήμα 39. Ενημέρωση δευτερευόντων στοιχείων Φορέα

7.1.4.5 Υποσύστημα Διαχείρισης Επιχειρησιακών Διαδικασιών

Το **Υποσύστημα Διαχείρισης Επιχειρησιακών Διαδικασιών** θα υποστηρίξει τη πλήρη διαχείριση των ροών εργασίας που απαιτούνται για τις διαδικασίες γνωστοποίησης, αδειοδότησης, ή ελέγχου, οι οποίες διενεργούνται από τα προαναφερθέντα υποσυστήματα αντίστοιχα. Σε πρώτη φάση, θα αναπτυχθούν στο σύστημα οι ροές εργασίας για τους κλάδους δραστηριότητας που είναι ήδη γνωστές από το υφιστάμενο θεσμικό πλαίσιο. Ωστόσο, είναι αναμενόμενο ότι το θεσμικό πλαίσιο αδειοδότησης νέων δραστηριοτήτων θα διαμορφώνεται σε συνεχή βάση, επομένως οι νέες αυτές ροές ενεργειών που θα πρέπει να εισαχθούν στο σύστημα θα καταχωρούνται από κατάλληλα επιμορφωμένους χρήστες / στελέχη του Φορέα Λειτουργίας, μέσω κατάλληλης παραμετροποίησης του παρόντος υποσυστήματος, χωρίς την ανάγκη παρέμβασης του Αναδόχου ή της ανάπτυξης κάποιου επιπρόσθετου κώδικα. Το υποσύστημα θα δίνει τη δυνατότητα σε διαβαθμισμένους χρήστες να διαμορφώνουν δυναμικά τις διαδικασίες δημιουργώντας τις κατάλληλες ροές εργασίας, να δημιουργούν λίστες ελέγχου (checklists), έγγραφα πρότυπα (templates), καθώς και ενδεχόμενες μετρικές αποτίμησης της αποτελεσματικότητας μιας διαδικασίας, για οποιαδήποτε ενέργεια γνωστοποίησης, αδειοδότησης ή ελέγχου.

Το υποσύστημα θα παράγει τις κατ' απαίτηση νέες διαδικασίες και πρότυπα έντυπα που χρειάζονται σε εφαρμογή του ισχύοντος (Ν.4442/2016) και συνεχώς διαμορφούμενου θεσμικού – κανονιστικού πλαισίου στην άσκηση οικονομικής δραστηριότητας και οι διαδικασίες / έντυπα αυτά θα είναι διαθέσιμα προς χρήση από τα προαναφερθέντα υποσυστήματα.

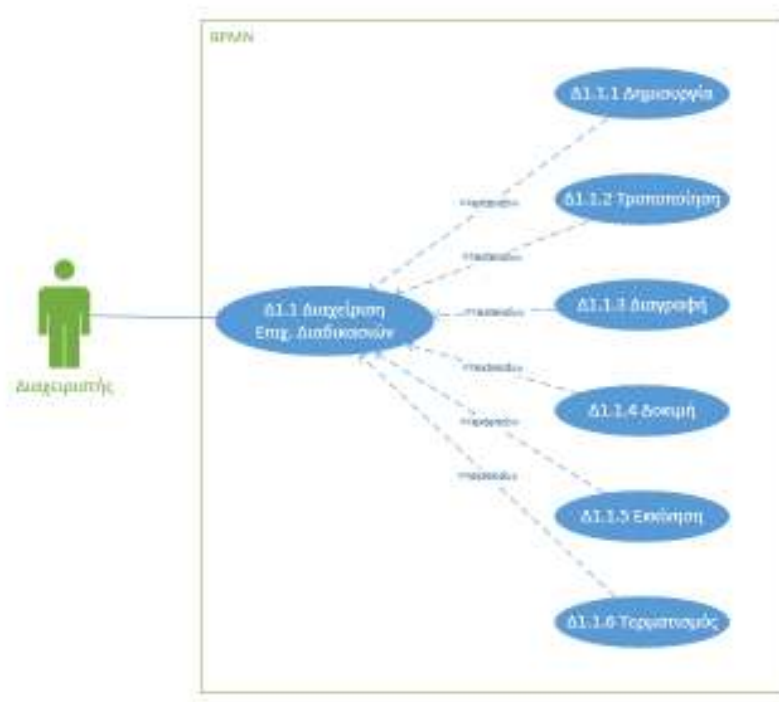
Για τον σκοπό αυτό τα στελέχη του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης, της ΓΓΒ και της Γ.Δ. Ψ.Π και Η.Δ. θα πρέπει να μπορούν να προσθέσουν νέες διαδικασίες εγκρίσεων, γνωστοποιήσεων και ελέγχων με χρήση του παρόντος Υποσυστήματος χωρίς να απαιτείται παρέμβαση στον πηγαίο κώδικα.

7.1.4.5.1 Ρόλοι

Υπεύθυνοι για τη διαχείριση όλων των διαδικασιών είναι όσοι έχουν το ρόλο του **Διαχειριστή**. Η διαχείριση των διαδικασιών που αφορούν σε εγκρίσεις μπορεί να γίνεται και από όσους έχουν τον ρόλο του **Διαχειριστή για το Υποσύστημα Άσκησης Δραστηριοτήτων**. Η διαχείριση των διαδικασιών που αφορούν σε ελέγχους μπορεί να γίνεται και από όσους έχουν τον ρόλο του Διαχειριστή για Υποσύστημα Διαχείρισης Ελέγχων.

7.1.4.5.2 Λειτουργίες

Όπως φαίνεται στο ακόλουθο διάγραμμα, ο Διαχειριστής θα έχει ενδεικτικά δυνατότητες δημιουργίας, τροποποίησης, διαγραφής, δοκιμής, εκκίνησης και τερματισμού των σχετικών διαδικασιών:



Σχήμα 40. Λειτουργίες Υποσυστήματος Διαχείρισης Επιχειρησιακών Διαδικασιών

Ακόμη, το Υποσύστημα Διαχείρισης Επιχειρησιακών Διαδικασιών θα έχει τα εξής χαρακτηριστικά:

- Οι διαδικασίες θα μπορούν να σχεδιαστούν με γραφικό τρόπο με χρήση του υποσυστήματος ή τρίτου λογισμικού που θα συνεργάζεται με το υποσύστημα και αποτελεί μέρος της προσφερόμενης λύσης.
- Θα υπάρχει δυνατότητα εναλλαγής μεταξύ της γραφικής απεικόνισης της ροής και της αντίστοιχης απεικόνισης σε κώδικα.
- Η σχεδίαση θα βασίζεται στο πρότυπο BPMN 2.0
- Θα υποστηρίζεται και σειριακή και παράλληλη εκτέλεση των διαδικασιών κατά περίπτωση.
- Θα επιτρέπεται ο ορισμός διαφόρων τύπων εργασιών όπως εργασίες τύπου script, εργασίες που απαιτούν ενέργεια του χρήστη, εργασίες που απαιτούν εκτέλεση κώδικα κλπ.
- Θα παρέχεται ένα ολοκληρωμένο περιβάλλον επίβλεψης των διαδικασιών του workflow engine.
- Μέσα από το ολοκληρωμένο περιβάλλον, ο χρήστης θα μπορεί με εύκολο τρόπο να δει και να αναζητήσει τις διάφορες διαδικασίες που έχουν οριστεί στο Υποσύστημα.
- Μέσα από το ολοκληρωμένο περιβάλλον, ο χρήστης θα μπορεί να δει ποιες ενέργειες απαιτούνται από αυτόν ώστε να προχωρήσει μια διαδικασία.
- Οι διαδικασίες θα υποστηρίζουν ενέργειες που αφορούν επικοινωνία με τρίτα συστήματα είτε εγγενώς είτε με τη μορφή scripts / κώδικα.

- Το Υποσύστημα θα υποστηρίζει την δυνατότητα σύνδεσης προτύπων εντύπων (π.χ. φορμών) με τις διαδικασίες που εκτελούνται από το υποσύστημα. Ενδεικτικά αναφέρονται οι έντυπο υποβολής γνωστοποίησης, τα έντυπα αιτήσεων για έγκριση κλπ.
- Θα υπάρχει δυνατότητα ορισμού κανόνων και σύνδεσής τους με συγκεκριμένες διαδικασίες είτε εγγενώς είτε μέσω τρίτου λογισμικού το οποίο συνεργάζεται με το υποσύστημα και αποτελεί μέρος της προσφερόμενης λύσης.
- Θα υποστηρίζεται μηχανισμός ειδοποίησης χρηστών για ενέργειες που τους αφορούν.
- Θα μπορούν να αποσταλούν emails προς χρήστες είτε για ενέργεια είτε για ενημέρωση.
- Θα υπάρχει η δυνατότητα ανάθεσης εργασιών σε μεμονωμένους χρήστες ή σε ομάδες χρηστών.
- Θα υποστηρίζεται η ύπαρξη μιας διαδικασίας με διαφορετικούς αριθμούς έκδοσης (versioning).
- Το περιβάλλον εκτέλεσης (engine) θα πρέπει να μπορεί να ολοκληρωθεί με LDAP.
- Τέλος, οι διαδικασίες θα μπορούν να εξαχθούν από το περιβάλλον ανάπτυξης σε αρχεία με γραμμογράφηση βασισμένη σε κάποιο ανοικτό πρότυπο (π.χ. BPMN 2.0 σε μορφή XML ή XMI).

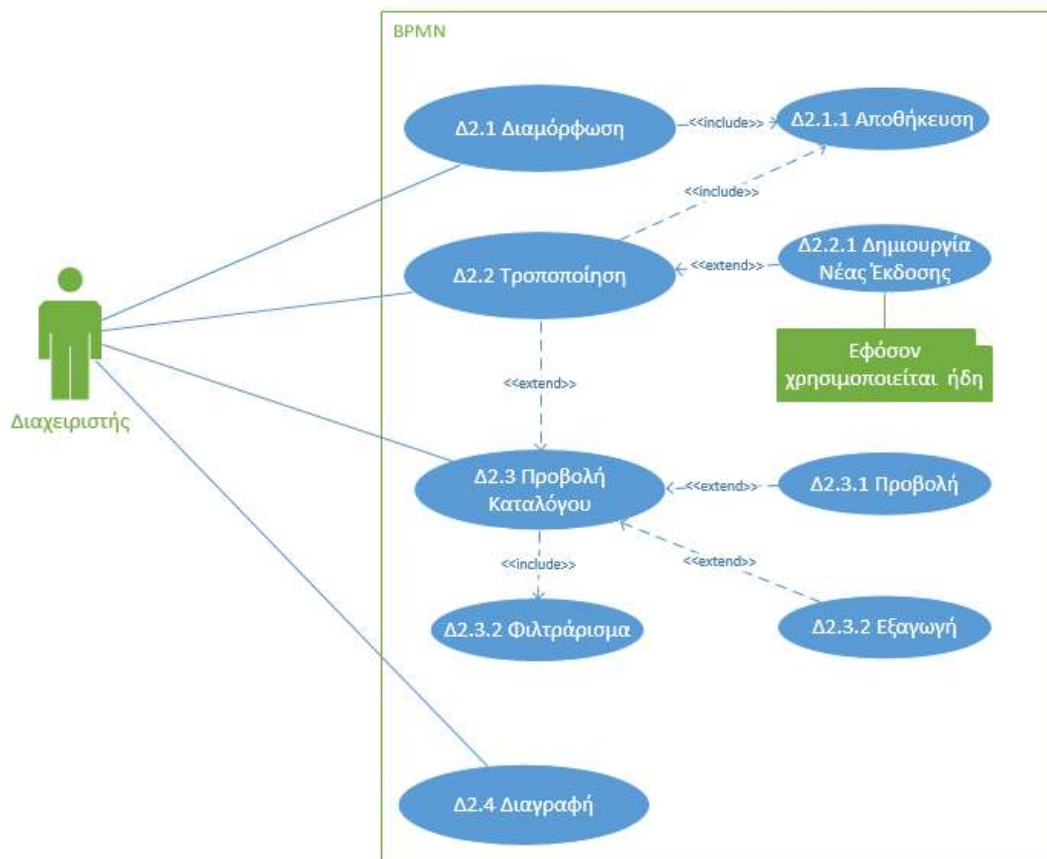
Προτείνεται αρχικά η σχεδίαση μιας γενικής διαδικασίας (γνωστοποίησης / έγκρισης / εποπτείας αντίστοιχα) η οποία θα περιλαμβάνει τα βασικά στάδια τα οποία είναι κοινά σε όλες τις σχετικές διαδικασίες. Για παράδειγμα σε μια διαδικασία εποπτείας τέτοια κοινά στάδια θα μπορούσαν να είναι έκδοση εντολής ελέγχου – ενημέρωση φορέα – διεξαγωγή ελέγχου – πρακτικό ελέγχου – αποστολή δειγμάτων – λήψη αποτελεσμάτων εργ. εξέτασης- απόφαση ελέγχου – κοινοποίηση απόφασης. Ακολουθώντας οι διαδικασίες για τις διάφορες οικονομικές δραστηριότητες κληρονομούν την γενική διαδικασία και την επεκτείνουν / τροποποιούν κατά περίπτωση έτσι ώστε να προσαρμοστεί στις ανάγκες της αντίστοιχης Αρχής. Με τον τρόπο αυτό καθίσταται δυνατή η εύκολη εξαγωγή στατιστικών αναφορικά με τις διεργασίες που είναι ενεργές στο ΟΠΣ-ΑΔΕ π.χ. μπορεί εύκολα να υπολογιστεί πόσοι έλεγχοι βρίσκονται στο στάδιο της διεξαγωγής, πόσοι αναμένουν εργαστηριακά αποτελέσματα κλπ.

Επισημαίνεται ότι στα πλαίσια λειτουργίας του Υποσυστήματος δεν είναι απαραίτητη η λεπτομερής εξέταση της εκτέλεσης των διεργασιών με την έννοια της μέτρησης του χρόνου εκτέλεσης, του εντοπισμού bottlenecks και της εν γένει δυνατότητας για συνεχή βελτίωσή τους (δηλαδή οι δυνατότητες παρακολούθησης των διεργασιών αντιστοιχούν στο επίπεδο 3 και φθάνουν το πολύ ως το 4 σύμφωνα με το Capability Maturity Model).

7.1.4.5.3 Διαχείριση Προτύπων Εντύπων

Αρκετά λογισμικά διαχείρισης Επιχειρησιακών διαδικασιών παρέχουν εγγενώς την δυνατότητα σχεδίασης εντύπων (κυρίως με την μορφή web φορμών) και σύνδεσης τους με επιχειρησιακές διαδικασίες. Από την άλλη, ο Ανάδοχος μπορεί να επιλέξει να σχεδιάζονται τα έντυπα εκτός Υποσυστήματος, κάνοντας χρήση άλλων εργαλείων. Και οι δύο προσεγγίσεις είναι αποδεκτές στα πλαίσια του ΟΠΣ-ΑΔΕ αρκεί τα έντυπα να μπορούν να αξιοποιηθούν πλήρως στα πλαίσια των Επιχειρησιακών διαδικασιών που θα εκτελούνται μέσω του υποσυστήματος.

Θα υποστηρίζονται ενδεικτικά οι ακόλουθες λειτουργίες:



Σχήμα 41. Διαχείριση εντύπων

Διαμόρφωση εντύπου: Η διαμόρφωση ενός εντύπου περιλαμβάνει ορισμό ενός ελάχιστου συνόλου μεταδεδομένων και ακολούθως καθορισμό της μορφής του (σχεδίαση).

Ενδεικτικά, τα μεταδεδομένα ενός εντύπου μπορεί να περιλαμβάνουν:

- Σχετιζόμενη διαδικασία (έγκριση, γνωστοποίηση, έλεγχος κλπ.)
- Οικονομική δραστηριότητα
- Τύπος εγγράφου (γνωστοποίηση / αίτηση για έγκριση / έγκριση κλπ.)
- Στοιχεία ΦΕΚ όπου ορίζεται το πρότυπο έντυπο (Αριθμός / Τεύχος / Ημερομηνία)

Αναφορικά με την σχεδίαση αυτή μπορεί να πραγματοποιηθεί, ενδεικτικά, με κάποιον από τους ακόλουθους τρόπους:

- Με χρήση γραφικού σχεδιαστικού περιβάλλοντος WYSIWYG
- Με καθορισμό του εντύπου μέσω αρχείου JSON
- Με καθορισμό του εντύπου μέσω αρχείου HTML
- Με καθορισμό του εντύπου μέσω αρχείου XML
- Με καθορισμό του εντύπου με απευθείας παρέμβαση στην βάση δεδομένων

Το Υποσύστημα θα μετασχηματίζει την προδιαγραφή του εντύπου στο οπτικό του ισοδύναμο ώστε να μπορεί ο Διαχειριστής να έχει ξεκάθαρη άποψη για το τελικό look & feel του εντύπου (εκτός από την περίπτωση σχεδίασης με χρήση γραφικού περιβάλλοντος όπου η οπτικοποίηση είναι προφανής).

Τροποποίηση εντύπου: Εφόσον το έντυπο δεν έχει χρησιμοποιηθεί ακόμη από κάποια διαδικασία τότε η δομή του μπορεί να τροποποιηθεί χωρίς άλλες προϋποθέσεις με τον ίδιο τρόπο που γίνεται και η σχεδίαση.

Ένα έντυπο όμως που είναι ήδη συνδεδεμένο με μια διαδικασία δεν μπορεί να αλλάξει γιατί σε μια τέτοια περίπτωση, εντός του ΟΠΣ-ΑΔΕ, θα υπάρχουν γνωστοποιήσεις/εγκρίσεις/έλεγχοι για τη συγκεκριμένη δραστηριότητα που έχουν γίνει με την παλαιά έκδοση του εντύπου και άλλες που θα πρέπει να γίνουν με την καινούργια.

Ως εκ τούτου, στην περίπτωση που ζητηθεί τροποποίηση εντύπου που χρησιμοποιείται, θα δημιουργείται, για τη συγκεκριμένη διαδικασία, νέα έκδοση του εντύπου. Θα πρέπει λοιπόν να υπάρχει μέριμνα για διατήρηση όλων των εκδόσεων ενός εντύπου (versioning) έτσι ώστε οι υπόλοιπες λειτουργίες που αφορούν στην συγκεκριμένη διαδικασία να κάνουν κάθε φορά χρήση της αντίστοιχης έκδοσης του εγγράφου.

Εμφάνιση καταλόγου εντύπων: Θα εμφανίζονται όλα τα έντυπα με μορφή καταλόγου (λίστας). Ο κατάλογος θα μπορεί να φιλτράρεται με συγκεκριμένα μεταδεδομένα του εντύπου (π.χ. οικονομική δραστηριότητα, τύπος εγγράφου κ.λπ.). Αν ο διαχειριστής επιλέξει ένα έντυπο από τον κατάλογο τότε θα πρέπει να μπορεί να το δει στην οθόνη. Ακολούθως μπορεί να προβεί σε τροποποίηση, διαγραφή ή να εξάγει το έντυπο σε μορφή PDF.

Διαγραφή εντύπου: Ο Διαχειριστής μπορεί να διαγράψει οριστικά ένα έντυπο μαζί με όλα τα μεταδεδομένα του. Η διαγραφή πραγματοποιείται εφόσον το ΟΠΣ-ΑΔΕ δεν τηρεί άλλα δεδομένα (π.χ. γνωστοποιήσεις, εγκρίσεις κλπ.) που κάνουν χρήση του υπό διαγραφή εντύπου.

Ο καθορισμός της μορφής όλων των εντύπων που απαιτούνται για την λειτουργία του ΟΠΣ-ΑΔΕ θα πραγματοποιηθεί από τον Ανάδοχο σε συνεργασία με τον Φορέα Λειτουργίας και τις κατά περίπτωση εμπλεκόμενες Αρχές. Ευθύνη του Αναδόχου αποτελεί επίσης η εισαγωγή τους στο σύστημα και η συσχέτισή τους με τις σχετικές διαδικασίες.

7.1.4.5.4 Αυτόματη δημιουργία περιεχομένου

Ιδανικά αν ο ορισμός των διαδικασιών συνοδεύεται από επαρκή μεταδεδομένα τότε οι διαδικασίες μπορούν να αποτελέσουν το μοναδιαίο σημείο αναφοράς για τα υπόλοιπα υποσυστήματα του ΟΠΣ-ΑΔΕ που εμφανίζουν / διαχειρίζονται περιεχόμενο σχετικά με αυτές. Πιο συγκεκριμένα:

- Οι πληροφορίες αναφορικά με τις διαδικασίες (περιγραφή, βήματα κλπ.) που είναι δημόσια προσβάσιμες από την Διαδικτυακή Πύλη θα μπορούσαν να δημιουργούνται αυτόματα από την περιγραφή και τα μεταδεδομένα των διαδικασιών που τηρούνται στο Υποσύστημα Διαχείρισης Επιχειρηματικών Διαδικασιών.
- Το ερωτηματολόγιο ή η ακολουθία οθονών (wizard) που εμφανίζεται στον οικονομικό φορέα όταν ξεκινά μια διαδικασία γνωστοποίησης / έγκρισης θα μπορούσε να δημιουργείται αυτόματα με βάση τις διαδικασίες που έχουν οριστεί.

Η παραπάνω δυνατότητα αποτελεί επιθυμητή απαίτηση. Το σχετικό περιεχόμενο μπορεί να προσφερθεί με βάση άλλες, λιγότερο αυτοματοποιημένες, προσεγγίσεις.

7.1.4.6 Υποσύστημα Δημιουργίας Αναφορών

Το **Υποσύστημα Δημιουργίας Αναφορών** υποστηρίζει τη δημιουργία και εκτύπωση αναφορών για οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας γνωστοποίησης – εγκρίσεων – ελέγχου. Τα δεδομένα και αναφορές

μπορεί να αφορούν σε συγκεκριμένη περίπτωση γνωστοποίησης, έγκρισης ή ελέγχου ή να περιλαμβάνουν στατιστικά στοιχεία που εξάγονται από πλήθος περιπτώσεων που είναι καταχωρημένες στο ΟΠΣ-ΑΔΕ.

Επιπλέον, είναι πιθανό η δημιουργία αναφορών να απαιτεί την περιοδική ενημέρωση του ΟΠΣ-ΑΔΕ με πληροφορία που τηρείται σε τρίτα συστήματα εφόσον οι αντίστοιχες Αρχές δεν ενταχθούν στο ΟΠΣ-ΑΔΕ.

Τα πρότυπα των αναφορών θα μπορούν να σχεδιαστούν με γραφικό τρόπο και η σχεδίαση θα πρέπει να περιλαμβάνει όλα τα συνήθη συστατικά μιας φόρμας (π.χ. ετικέτες, πεδία κειμένου, λίστες κλπ.). Επιπλέον κατά την σχεδίαση θα πρέπει να μπορούν να ενσωματωθούν:

- Γραφικές παραστάσεις
- Πίνακες
- Χάρτες
- Εικόνες
- Υποαναφορές
- Key Performance Indicators (KPIs)

Τα πρότυπα των αναφορών θα μπορούν να συνδεθούν με τουλάχιστον μια πηγή δεδομένων και με βάση την σύνδεση αυτή να μπορούν να εκτελεστούν ερωτήσεις ώστε να αντληθούν δεδομένα για την παραγωγή της φόρμας. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να αναφέρει στην προσφορά του ποιες από τις ακόλουθες πηγές δεδομένων υποστηρίζονται με βάση την προσφερόμενη λύση:

- Σχεσιακές βάσεις δεδομένων
- Αρχεία CSV
- Αρχεία Excel
- Data marts
- Cubes

Προφανώς τα πρότυπα αναφορών μπορούν να τροποποιηθούν, να διαγραφούν και να εκτελεστούν (ώστε να παραχθούν οι αναφορές) από κατάλληλα εξουσιοδοτημένους χρήστες. Το Υποσύστημα δίνει την δυνατότητα σε τέτοιους χρήστες να πλοηγηθούν στο σύνολο των αναφορών ώστε να επιλέξουν την αναφορά που επιθυμούν να τροποποιήσουν / διαγράψουν / εκτελέσουν κατά περίπτωση. Η σχεδίαση των προτύπων αναφορών θα γίνει από τον Ανάδοχο σε συνεργασία με τις εμπλεκόμενες Αρχές.

Οι αναφορές που παράγονται από την εκτέλεση των προτύπων θα είναι προσβάσιμες από web browser και θα μπορούν να εξαχθούν σε μορφή PDF, HTML, CSV και προαιρετικά Excel.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να τεκμηριώσει στην προσφορά του με ποιο τρόπο θα μπορούν να εισάγονται και ακολούθως να επεξεργάζονται δεδομένα από τρίτες αρχές, που δεν έχουν διασυνδεθεί με το ΟΠΣ-ΑΔΕ με σκοπό την δημιουργία αναφορών.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να τεκμηριώσει στη μελέτη εφαρμογής:

- με ποιες διαδικασίες θα επικαιροποιούνται τα δεδομένα του ΟΠΣ-ΑΔΕ,
- με ποιο τρόπο θα αντλούνται, θα προετοιμάζονται και θα καθαρίζονται δεδομένα που προέρχονται από τρίτα συστήματα, λαμβάνοντας υπόψη και τις απαιτήσεις του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων 679/2016 (GDPR).

7.1.4.7 Υποσύστημα Διασύνδεσης με τρίτα συστήματα

Το **Υποσύστημα Διασύνδεσης με τρίτα συστήματα** θα παράσχει τη δυνατότητα και θα διασφαλίζει τη διαλειτουργικότητα του ΟΠΣ-ΑΔΕ με τρίτα πληροφοριακά συστήματα και μητρώα φορέων της Δημόσιας Διοίκησης, που περιέχουν πληροφορίες απαραίτητες για τη λειτουργία του, καθώς και την εφαρμογή του

N.4442/2016 περί άσκησης οικονομικής δραστηριότητας, με στόχο, σημαντικός όγκος τυποποιημένων συναλλαγών να διεκπεραιώνεται αυτοματοποιημένα, χωρίς την ανάμειξη των Πολιτών.

Στο πλαίσιο του έργου, θα δημιουργηθούν αφενός όλοι οι απαραίτητοι μηχανισμοί επικοινωνίας και διαλειτουργικότητας (APIs, web services, κλπ) με συγκεκριμένα υφιστάμενα συστήματα και μητρώα και αφετέρου μια δομή που θα υποστηρίζει την κατ' απαίτηση επικοινωνία και διάθεση των δεδομένων του ΟΠΣ-ΑΔΕ σε συστήματα που ενδεχομένως θα χρειαστεί να λειτουργήσουν στο μέλλον, καθώς θα διαμορφώνεται η λίστα με τους φορείς που εμπλέκονται στη διαδικασία εγκρίσεων άσκησης μιας οικονομικής δραστηριότητας και των σχετικών ελέγχων.

Λόγω των, πιθανότατα, διαφορετικών υφιστάμενων υποδομών και δυνατοτήτων των Φορέων Διαλειτουργικότητας, το Υποσύστημα αυτό θα πρέπει να δίνει, στους φορείς που θα το χρησιμοποιήσουν, τη δυνατότητα επιλογής ανάμεσα σε δύο ειδών διεπαφές (interfaces), τις εξής:

- **Web Services.** Η διεπαφή αυτή θα είναι κατάλληλη μόνο για φορείς που έχουν τη δυνατότητα υλοποίησης και ενσωμάτωσης στο Πληροφοριακό τους Σύστημα Web Service clients (δηλ. θα εκτελούν κλήσεις σε WEB Services από το Πληροφοριακό τους Σύστημα).
- **Web UI.** Η διεπαφή θα αποτελείται από μία ή περισσότερες ιστοσελίδες και θα προορίζεται κυρίως για φορείς που δεν διαθέτουν σύστημα που να μπορεί να υποστηρίξει Web Service τεχνολογίες ή / και φορείς που δεν έχουν τη δυνατότητα να επεκτείνουν το Πληροφοριακό τους Σύστημα, ώστε να εκτελούν κλήσεις σε WEB Services. Μέσω των ιστοσελίδων θα φορτώνονται δεδομένα σε generic μορφές (π.χ. xml, json, csv κλπ), οι οποίες θα καθοριστούν στο παραδοτέο «**Π1 Μελέτη Εφαρμογής Ανάλυση Ψηφιακών Υπηρεσιών / Εφαρμογών**» που θα διεξαχθεί στο πλαίσιο της Φάσης 1 του Έργου και ειδικότερα στο «Π1.5 Σχέδιο Διαλειτουργικότητας και Διασύνδεσης του Συστήματος με τρίτα Συστήματα»,. Τα δεδομένα που θα καταχωρούνται στο ΟΠΣ-ΑΔΕ στην generic μορφή και με batch διαδικασία θα μεταφέρονται στο ΟΠΣ τρίτου φορέα (που δεν παρέχει Web Service Interface). Κατά τον ίδιο τρόπο, δεδομένα που χρειάζονται να επικοινωνηθούν από το τρίτο ΟΠΣ στο ΟΠΣ-ΑΔΕ, θα μορφοποιούνται στην generic μορφή και αντίστοιχα με batch διαδικασία θα καταχωρούνται στο ΟΠΣ-ΑΔΕ.

Το Υποσύστημα Διασύνδεσης με τρίτα συστήματα θα πρέπει να δίνει τη δυνατότητα :

- διαχείρισης των διαθέσιμων δεδομένων προς άντληση ανά Φορέα Διαλειτουργικότητας ανάλογα με την αρμοδιότητα του Φορέα,
- διαχείρισης/ καθορισμού ερωτημάτων που μπορεί να θέσει κάθε Φορέας Διαλειτουργικότητας, καθώς και αναφορών που μπορεί να λάβει.

Το Υποσύστημα Διασύνδεσης με τρίτα συστήματα θα πρέπει :

- να σχεδιαστεί με τέτοιο τρόπο ώστε να μπορούν να ενταχθούν σε αυτό νέοι Φορείς Διαλειτουργικότητας χωρίς την ανάγκη τεχνικής επέμβασης στο σύστημα.
- να υλοποιηθεί βασιζόμενο σε ανοικτές αρχιτεκτονικές και πρότυπα
- να υποστηρίζει τεχνολογία XML ή/και JSON
- να έχει δυνατότητα χρήσης SSL / Digital Certificates για τη μεταγωγή των δεδομένων και την αυθεντικοποίηση των χρηστών

- να διασφαλίζει την αξιόπιστη, ασφαλή και άμεση διάθεση στοιχείων / πληροφοριών και υπηρεσιών σε εξουσιοδοτημένους φορείς της Δημόσιας Διοίκησης, μέσω του Εθνικού Δικτύου Δημόσιας Διοίκησης “ΣΥΖΕΥΞΙΣ”.
- να υποστηρίζει διαφορετικούς τρόπους εμφάνισης των αποτελεσμάτων. Οι τρόποι εμφάνισης των αποτελεσμάτων που θα πρέπει κατ’ ελάχιστο να υποστηρίζονται από το Υποσύστημα είναι δομημένες φόρμες, αρχεία σε CSV ή / και ASCII format και αναφορές (τύπου πιστοποιητικών).

Επισημαίνεται, ότι η προμήθεια των αναγκαίων ψηφιακών πιστοποιητικών (SSL certificates) αποτελεί αντικείμενο του Έργου και ως εκ τούτου θα πρέπει να προσφερθούν από τον Ανάδοχο. Η δε περίοδος ισχύος (validity period) τους θα πρέπει να καλύπτει την χρονική περίοδο Εγγύησης του Έργου, όπως τίθεται στην Παρ. 7.1.7.3.

Ιδανικά το ΟΠΣ-ΑΔΕ πρέπει να διασυνδεθεί με τα ακόλουθα συστήματα και φορείς:

- TAXIS (μέσω Web Services)
- ΓΕΜΗ (μέσω Web Services)
- Διαύγεια (μέσω Web Services)
- e-Παράβολο (μέσω Web Services)
- Υπουργείο Οικονομίας και Ανάπτυξης (GIS, ΕΠ.ΑΓ., ICSMS)
- Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων
- Υπουργείο Υγείας
- Υπουργείο Περιβάλλοντος και Ενέργειας
- Υπουργείο Τουριστικής Ανάπτυξης
- Υπουργείο Εργασίας
- Υπουργείο Πολιτισμού
- Περιφέρειες
- Δήμοι
- Εταιρεία Ακινήτων Δημοσίου Α.Ε.
- ΔΕΔΔΗΕ
- Πυροσβεστική Υπηρεσία
- Ελληνική Αστυνομία

Στο πλαίσιο του παρόντος Έργου, το Υποσύστημα Διασύνδεσης με τρίτα συστήματα που θα υλοποιηθεί, θα παρέχει όλες οι απαραίτητες διεπαφές (WEB Services ή / και WEB Clients) για τη διαλειτουργικότητα με τα ακόλουθα συστήματα:

- TAXIS
- ΓΕΜΗ
- Διαύγεια
- e-Παράβολο
- ΟΠΣ Εποπτείας Αγοράς (ΕΠ.ΑΓ.)
- ICSMS
- Έως πέντε (5) συστήματα διαχείρισης εγκρίσεων ή/και εποπτείας τρίτων φορέων τα οποία θα επιλεγούν κατά την εκπόνηση της Μελέτης Εφαρμογής σε συνεργασία με τον Φορέα Λειτουργίας.

Ειδικότερα αναφορικά με το ΔΙΑΥΓΕΙΑ, το ΟΠΣ-ΑΔΕ θα πρέπει να αναρτά αυτόματα στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ οποιοδήποτε έγγραφο παράγεται από το σύστημα (ενδεικτικά έγκριση, αποτέλεσμα ελέγχου, απόφαση λήψης μέτρων συμμόρφωσης κλπ.) εφόσον κάτι τέτοιο επιβάλλεται από την νομοθεσία όπως κάθε φορά ισχύει. Η δυνατότητα ανάρτησης ή μη ενός εγγράφου στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ θα πρέπει να είναι παραμετροποιήσιμη χωρίς να απαιτείται μεταβολή του πηγαίου κώδικα του ΟΠΣ-ΑΔΕ.

Η διασύνδεση με TAXIS, ΓΕΜΗ, ΔΙΑΥΓΕΙΑ και e-paravolo θα πρέπει να πραγματοποιηθεί στο πλαίσιο της Υποφάσης 2^Α. Οι διασύνδεση με τα υπόλοιπα συστήματα είναι αντικείμενο της Υποφάσης 2^Β.

7.1.4.8 Υποσύστημα Διαχείρισης χρηστών και ρόλων

Το **Υποσύστημα Διαχείρισης χρηστών και ρόλων** θα αντιστοιχεί κάθε χρήστη του ΟΠΣ-ΑΔΕ σε έναν ή περισσότερους ρόλους με συγκεκριμένα δικαιώματα έτσι ώστε να δίνεται η δυνατότητα διαβαθμισμένης πρόσβασης στις λειτουργίες του συστήματος αλλά και στα δεδομένα και το περιεχόμενο που σχετίζονται με τις λειτουργίες αυτές. Ενδεικτικοί ρόλοι περιλαμβάνουν: απλό χρήστη (ενημέρωση μόνο), δυνητική επιχείρηση που υποβάλει αίτηση (δημιουργία λογαριασμού στο σύστημα), στέλεχος Δημόσιας Διοίκησης για την ενημέρωση της πύλης, όργανο Δημόσιας Διοίκησης αρμόδιο για την εξέταση μιας αίτησης, ελεγκτή, διαχειριστή συστήματος, αρμόδιο για τη διαμόρφωση των αδειοδοτικών διαδικασιών και εγγράφων, στέλεχος του Υπουργείου για την αποτίμηση της αποτελεσματικότητας της διαδικασίας και την εξαγωγή στατιστικών συμπερασμάτων, κλπ.

Το Υποσύστημα Διαχείρισης Χρηστών και Ρόλων είναι υπεύθυνο για τη διαχείριση της εισόδου των χρηστών στο ΟΠΣ-ΑΔΕ και ακολούθως για τον διαχειριστή των δικαιωμάτων που έχουν πάνω στις διάφορες λειτουργίες του συστήματος και τα δεδομένα που αυτό περιέχει. Κάθε χρήστης αποκτά δικό του λογαριασμό και αντιστοιχείται σε έναν ή περισσότερους ρόλους. Ο ρόλος του χρήστη εμπεριέχει τη θέση του στο οργανόγραμμα μιας αρχής και του δίνει πρόσβαση σε συγκεκριμένες λειτουργίες και συγκεκριμένα δεδομένα.

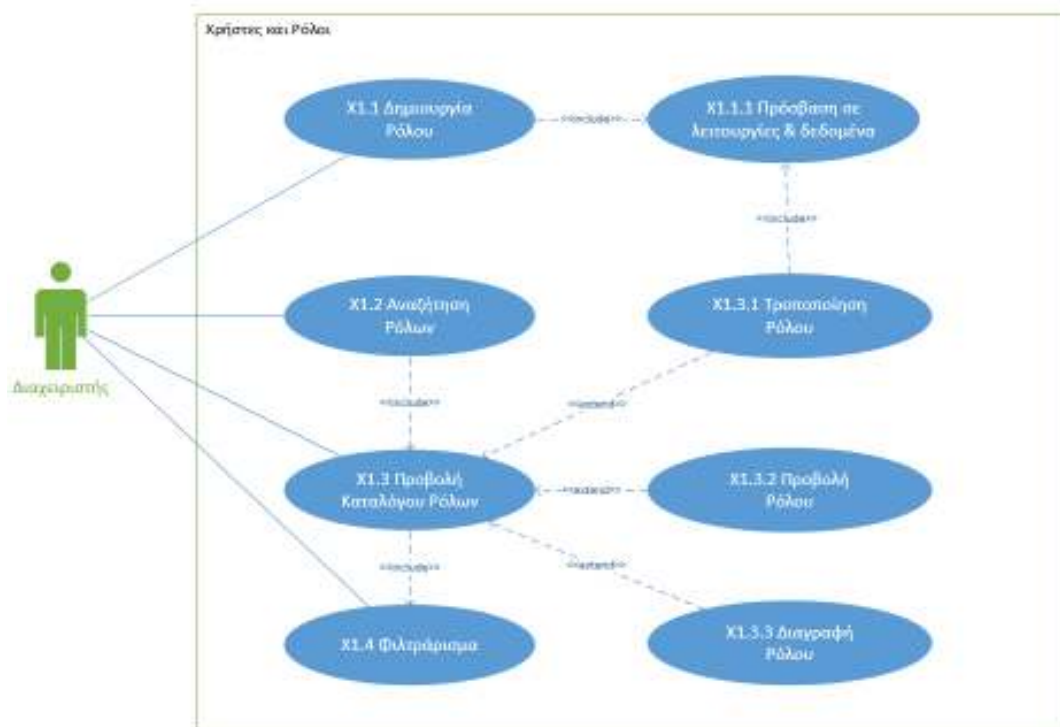
Για παράδειγμα ένα στέλεχος Περιφερειακής Υπηρεσίας Τουρισμού έχει πρόσβαση μόνο στις γνωστοποιήσεις που αφορούν τουριστικά καταλύματα της Περιφέρειας στην οποία ανήκει καθώς και σε λειτουργίες που σχετίζονται με το χειρισμό των γνωστοποιήσεων αυτών. Ένας προϊστάμενος όλων των Περιφερειακών Υπηρεσιών Τουρισμού που εργάζεται στο Υπουργείο Τουρισμού θα μπορεί να βλέπει όλες τις γνωστοποιήσεις τουριστικών καταλυμάτων για όλες τις Περιφέρειες της χώρας.

Αντίστοιχα ένα στέλεχος μιας εποπτεύουσας αρχής που έχει αρμοδιότητα να ελέγχει μια σειρά από οικονομικές δραστηριότητες σε μια περιοχή, έχει πρόσβαση στα στοιχεία των αντιστοίχων επιχειρήσεων και στους φακέλους ελέγχων τους. Ο προϊστάμενος όλων των στελεχών στη συγκεκριμένη περιοχή όμως μπορεί να βλέπει και να διαχειρίζεται όλους τους φακέλους με τις οποίες ασχολούνται τα στελέχη της υπηρεσίας του.

Όσοι χρήστες έχουν ρόλο «Διαχειριστή» του ΟΠΣ-ΑΔΕ μπορούν να διαχειρίζονται ρόλους, να φτιάχνουν λογαριασμούς χρηστών και να τους συνδέουν με έναν ή περισσότερους ρόλους. Όσοι χρήστες έχουν ρόλο «Διαχειριστή» σε κάποια Αρχή θα μπορούν να φτιάχνουν λογαριασμούς χρηστών και να τους συνδέουν με έναν ή περισσότερους ρόλους που θα αφορούν όμως αποκλειστικά συναδέλφους τους στα πλαίσια λειτουργίας της συγκεκριμένης Αρχής.

7.1.4.8.1 Διαχείριση Ρόλων

Ο Διαχειριστής θα πρέπει να μπορεί να ορίζει, να τροποποιεί και να διαγράφει ρόλους. Οι σχετικές λειτουργίες φαίνονται ενδεικτικά στο ακόλουθο σχήμα:



Σχήμα 42. Διαχείριση Ρόλων

Δημιουργία ρόλου: Ο Διαχειριστής θα μπορεί να ορίσει έναν νέο ρόλο στο σύστημα. Ο ρόλος προφανώς θα έχει κάποιο όνομα και θα συμπεριλαμβάνει μια σειρά από δικαιώματα σε λειτουργίες και δεδομένα.

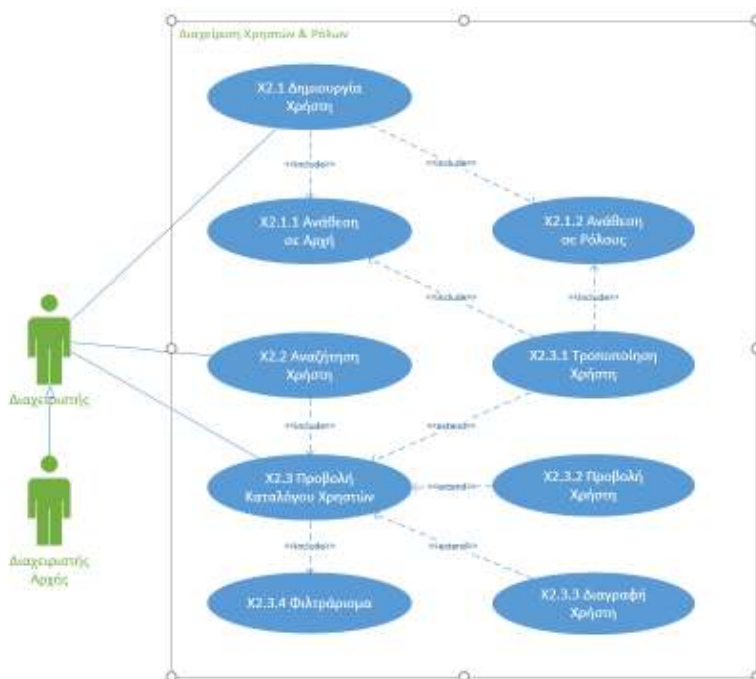
Τροποποίηση ρόλου: Ο Διαχειριστής θα μπορεί να αλλάξει είτε το όνομα είτε τα δικαιώματα που αφορούν σε έναν ρόλο. Αυτόματα τροποποιούνται τα δικαιώματα όλων των χρηστών που είναι συνδεδεμένοι με αυτόν τον ρόλο.

Διαγραφή ρόλου: Ο Διαχειριστής θα μπορεί να διαγράψει οριστικά ένα ρόλο. Για να συμβεί αυτό δεν θα πρέπει να υπάρχουν χρήστες συνδεδεμένοι με τον συγκεκριμένο ρόλο.

Εμφάνιση καταλόγου ρόλων: Ο Διαχειριστής κατά την είσοδο του στο Υποσύστημα θα μπορεί να βλέπει έναν κατάλογο με όλους τους ρόλους. Επιλέγοντας ένα ρόλο από τον κατάλογο θα μπορεί είτε να προβεί σε λειτουργίες διαχείρισης. Επίσης θα μπορεί να εμφανίσει έναν κατάλογο εκτελώντας αναζήτηση ρόλου με συγκεκριμένα κριτήρια.

7.1.4.8.2 Διαχείριση Χρηστών

Όπως προαναφέρθηκε η διαχείριση των χρηστών πραγματοποιείται είτε από το Διαχειριστή του ΟΠΣ-ΑΔΕ είτε από το Διαχειριστή κάποιας Αρχής. Οι σχετικές λειτουργίες παρουσιάζονται ενδεικτικά στο ακόλουθο σχήμα:



Σχήμα 43. Διαχείριση Χρηστών

Δημιουργία χρήστη: Θα μπορεί να οριστεί ένας νέος χρήστης στο σύστημα. Ο χρήστης ορίζεται με βάση ένα σύνολο μεταδεδομένων που θα καθοριστούν στην Μελέτη Εφαρμογής. Καταγράφονται τα στοιχεία όπως το όνομα χρήστη, συνθηματικό, κάποια προσωπικά στοιχεία, θέση στο οργανόγραμμα μιας Αρχής κλπ. Το σύστημα θα πρέπει να έχει τη δυνατότητα να δημιουργεί αυτόματα ασφαλή συνθηματικά με βάση κανόνες που θα οριστούν στη Μελέτη Εφαρμογής. Ακολουθώντας ο χρήστης θα συνδέεται με έναν ή περισσότερους ρόλους και έτσι θα ρυθμίζεται η πρόσβασή του σε λειτουργίες και δεδομένα. Στα πλαίσια της δημιουργίας ενός χρήστη θα πρέπει να καθορίζεται το πώς ο χρήστης ενημερώνεται από το σύστημα (π.χ. στην περίπτωση που υποβληθεί μια γνωστοποίηση ή μια αίτηση για έγκριση ή έχει προγραμματιστεί κάποιος έλεγχος). Οι επιθυμητές μέθοδοι ενημέρωσης είναι οι ακόλουθες: (α) Μέσω του καταλόγου που εμφανίζεται κατά την είσοδο στο σύστημα (default), (β) μέσω παραθύρου pop-up κατά την είσοδο στο σύστημα (γ) μέσω παραθύρου ειδοποίησης (notification window) όταν συμβεί κάποιο γεγονός ενώ ο χρήστης είναι ήδη μέσα στο σύστημα και (δ) μέσω email. Κατά την Μελέτη Εφαρμογής θα καθοριστεί κατά πόσον θα υλοποιηθούν όλες αυτές οι μέθοδοι ή λιγότερες.

Τροποποίηση χρήστη: Εφόσον παραστεί ανάγκη θα μπορούν να αλλάξουν κάποια από τα στοιχεία του λογαριασμού του χρήστη. Όπως θα αναφερθεί παρακάτω δυνατότητα αλλαγής κάποιων στοιχείων τους θα έχουν και οι ίδιοι οι χρήστες.

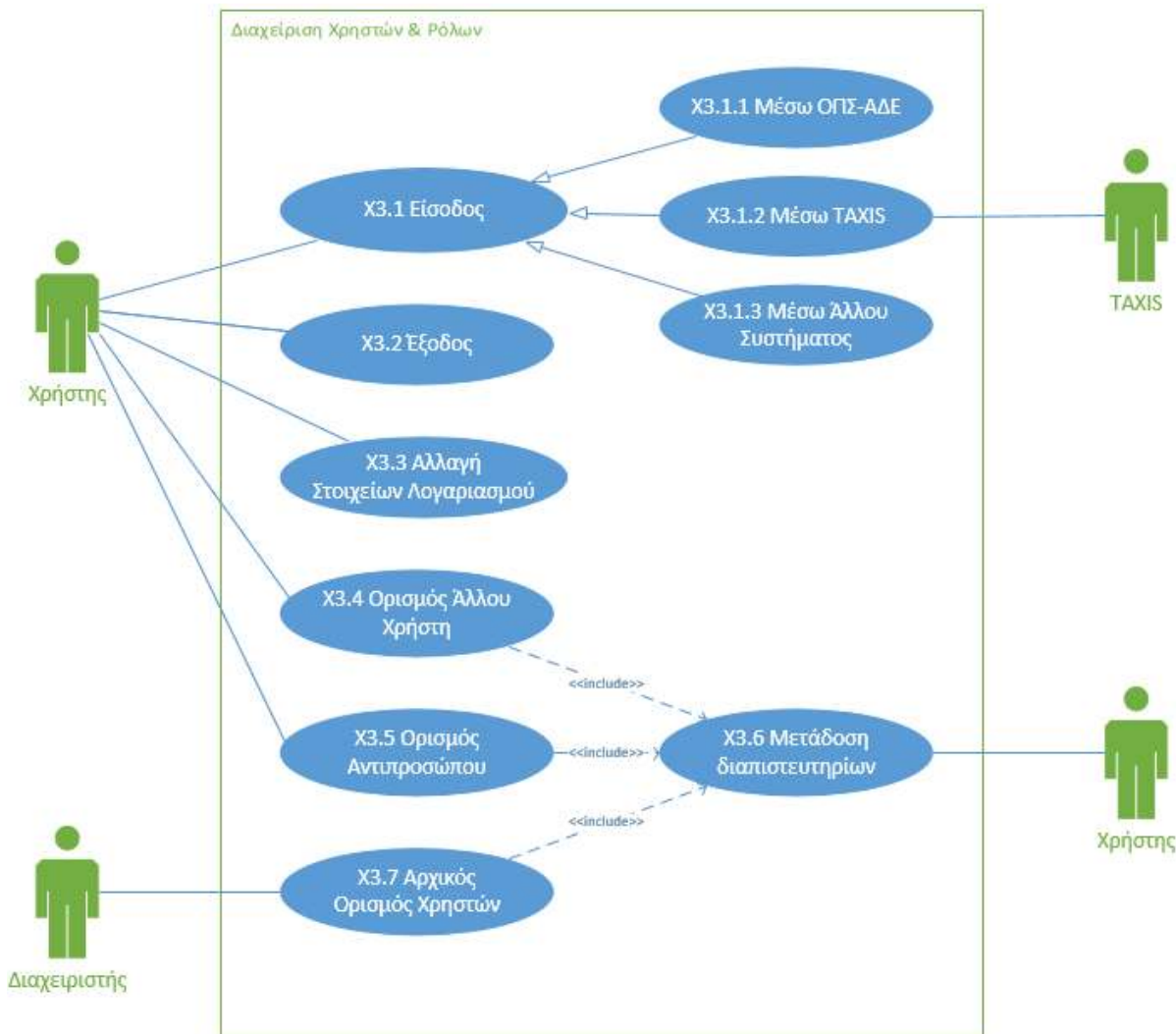
Διαγραφή χρήστη: Ο Διαχειριστής θα μπορεί να διαγράψει οριστικά ένα χρήστη. Για να συμβεί αυτό δεν θα πρέπει να υπάρχουν δεδομένα προσβάσιμα μόνο από αυτόν το χρήστη γιατί σε μια τέτοια περίπτωση αυτά δεν φαίνονται ανατεθειμένα πουθενά. Για παράδειγμα εάν ένας ελεγκτής έχει αποκλειστική πρόσβαση σε συγκεκριμένους φακέλους ελέγχων τότε με τη διαγραφή του, οι φάκελοι αυτοί ανατίθενται αυτόματα στον Διαχειριστή. Θα πρέπει όμως να τονιστεί ότι η ενέργεια της διαγραφής ενός χρήστη δεν θα πρέπει να επηρεάζει την ιστορικότητα των ενεργειών στις οποίες έχει προβεί. Για παράδειγμα ο χρήστης, αφού διαγραφεί, δεν θα μπορεί μεν να μπει στο σύστημα, θα εξακολουθεί να φαίνεται όμως στο ΟΠΣ-ΑΔΕ ότι κατά το παρελθόν χειρίστηκε συγκεκριμένες υποθέσεις ελέγχων ή εξέδωσε εγκρίσεις μετά από αίτηση Οικονομικών Φορέων.

Εμφάνιση καταλόγου χρηστών: Ο Διαχειριστής κατά την είσοδο του στο Υποσύστημα θα μπορεί να βλέπει έναν κατάλογο με όλους τους χρήστες. Η μορφή του καταλόγου θα μπορεί να αλλάξει με εφαρμογή καταλλήλων φίλτρων (π.χ. εμφάνιση χρηστών με συγκεκριμένους ρόλους, εμφάνιση χρηστών που δημιουργήθηκαν σε συγκεκριμένη χρονική περίοδο). Επιλέγοντας ένα χρήστη από τον κατάλογο θα μπορεί να προβεί στις αντίστοιχες λειτουργίες διαχείρισης. Κατάλογος χρηστών μπορεί να προκύψει και μετά από λειτουργία αναζήτησης με βάση συγκεκριμένα κριτήρια.

Θα πρέπει να υποστηρίζεται η διαχείριση χρηστών με χρήση εξωτερικών συστημάτων ταυτοποίησης (π.χ. LDAP, Active Directory) με τα οποία θα διαλειτουργεί το Υποσύστημα.

7.1.4.8.3 Γενικές Λειτουργίες

Το Υποσύστημα θα υποστηρίζει και ένα σύνολο γενικών λειτουργιών οι οποίες εκκινούν από τους χρήστες. Οι λειτουργίες αυτές φαίνονται ενδεικτικά στο ακόλουθο σχήμα:



Σχήμα 44. Γενικές Λειτουργίες Χρηστών

Είσοδος στο σύστημα: Ο χρήστης μέσα από μια κεντρική οθόνη θα μπορεί να εισέρχεται στο σύστημα. Εάν πρόκειται για εσωτερικό χρήστη του ΟΠΣ-ΑΔΕ (διαχειριστής, στέλεχος αρμόδιας αρχής, στέλεχος εποπτεύουσας αρχής) τότε εισάγει όνομα χρήστη και συνθηματικό. Αν πρόκειται για Οικονομικό Φορέα τότε εισέρχεται μέσω TAXIS, ενώ αν πρόκειται για αντιπρόσωπο Οικονομικού φορέα τότε εισέρχεται με τα διαπιστευτήρια που έχει λάβει από το ΟΠΣ-ΑΔΕ. Το Υποσύστημα θα εντοπίζει αυτόματα τον ρόλο του και θα του αποδίδει αντίστοιχα δικαιώματα σε λειτουργίες και δεδομένα. Η είσοδος στο σύστημα ακολουθεί την προσέγγιση single sign-on. Στο πλαίσιο της Μελέτης Εφαρμογής θα πρέπει να εξεταστεί κατά πόσο ο χρήστης θα υπόκειται σε χρονικό περιορισμό αναφορικά με την παραμονή του μέσα στο ΟΠΣ-ΑΔΕ.

Έξοδος από το σύστημα: Μόλις ο χρήστης ολοκληρώσει την αλληλεπίδρασή του με το σύστημα, θα εξέρχεται από αυτό. Η εκ νέου είσοδος μπορεί να γίνει μόνο μέσω της διαδικασίας εισόδου.

Αρχικός ορισμός εσωτερικών χρηστών: Θα δημιουργηθεί μια κρίσιμη μάζα αρχικών χρηστών (με αυξημένα δικαιώματα) οι οποίοι ακολούθως θα μπορούν να ορίσουν άλλους χρήστες. Τέτοιοι χρήστες είναι για παράδειγμα τα διευθυντικά στελέχη των αρχών. Τα βασικά στοιχεία αυτών των χρηστών μπορούν να εισαχθούν στο ΟΠΣ-ΑΔΕ με χρήση αρχείων Excel, CSV κλπ ή/και μέσω φορμών που θα παρέχονται από το ίδιο το ΟΠΣ-ΑΔΕ.

Ορισμός άλλου εσωτερικού χρήστη: Οι χρήστες που έχουν οριστεί αρχικά σε κάθε Φορέα, θα μπορούν μέσω του ΟΠΣ-ΑΔΕ να ορίζουν άλλους χρήστες εντός του Φορέα και να τους συνδέουν με αντίστοιχους ρόλους.

Ορισμός αντιπροσώπου Οικονομικού Φορέα: Ο εκπρόσωπος ενός Οικονομικού Φορέα, που εισέρχεται στο ΟΠΣ-ΑΔΕ μέσω TAXIS, μπορεί να ορίσει συγκεκριμένο αριθμό αντιπροσώπων που είναι εξουσιοδοτημένοι να χρησιμοποιούν το ΟΠΣ-ΑΔΕ αντ' αυτού. Μέσω σχετικής φόρμας ο εκπρόσωπος συμπληρώνει τα βασικά στοιχεία του αντιπροσώπου (όνομα χρήστη, email κλπ). Ο αντιπρόσωπός ενημερώνεται μέσω email. Ο μέγιστος επιτρεπόμενος αριθμός αντιπροσώπων ανά οικονομικό φορέα θα καθοριστεί στην Μελέτη Εφαρμογής.

Ασφαλής κοινοποίηση στο χρήστη: Το όνομα του χρήστη και το συνθηματικό θα πρέπει να κοινοποιούνται στο χρήστη με ασφαλή τρόπο. Ο ακριβής καθορισμός του επιπέδου ασφαλείας που απαιτείται και συνεπακόλουθα του τρόπου κοινοποίησης θα καθοριστεί στη Μελέτη Εφαρμογής. Ενδεικτικά αναφέρεται ότι η κοινοποίηση μπορεί να γίνεται μέσω του συστήματος, με εκτύπωση χάρτινου αποδεικτικού και αποστολής του υπηρεσιακά ή μέσω email κλπ.

Αλλαγή στοιχείων λογαριασμού: Ο χρήστης θα μπορεί να μεταβάλει ορισμένα βασικά στοιχεία του λογαριασμού του. Ενδεικτικά αναφέρονται το συνθηματικό, το τηλέφωνο και το email επικοινωνίας.

7.1.5 Οριζόντιες Απαιτήσεις

7.1.5.1 Συμβατότητα με G-Cloud

Γεδομένου ότι το ΟΠΣ-ΑΔΕ θα εγκατασταθεί και θα λειτουργήσει στο G-Cloud της ΚτΠ ΑΕ, θα πρέπει:

- να είναι cloud enabled, δηλαδή να λειτουργεί ή να σχεδιάζεται να λειτουργήσει σε περιβάλλον εικονικοποίησης (hypervisor) και να έχει σχεδιαστεί κατάλληλα ή εναλλακτικά να έχει αρχιτεκτονική κατάλληλη για μεταφορά σε περιβάλλον υπολογιστικού νέφους (cloud) από φυσικές μηχανές (εφόσον λειτουργεί σε αυτές) και επίσης να είναι συμβατό με το περιβάλλον εικονικοποίησης του G-cloud (λογισμικό εικονικοποίησης VMware).
- να έχει σαφώς καθορισμένες τις απαιτήσεις του σε αποθηκευτικό χώρο, δικτυακή κίνηση, backup, ασφάλεια και λοιπές συνοδευτικές υπηρεσίες, ώστε να καταταχθεί σε κάποιο από τα προσφερόμενα επίπεδα υπηρεσιών του G-Cloud της ΚτΠ Α.Ε.
- να έχει ρυθμισμένα τα θέματα αδειοδότησης των εφαρμογών και των δομικών του στοιχείων, ώστε να είναι δυνατή η νόμιμη λειτουργία του.

Η προτεινόμενη λύση θα πρέπει να είναι κατάλληλα προσαρμοσμένη στις υποδομές και στο περιβάλλον λειτουργίας του G-Cloud και να συμμορφώνεται με τις τεχνικο-επιχειρησιακές προδιαγραφές που διέπουν τη λειτουργία του:

- Τα λειτουργικά συστήματα και το λογισμικό θα πρέπει να υποστηρίζουν αρχιτεκτονική x86 και να μπορούν να λειτουργήσουν πλήρως σε εικονικές μηχανές πάνω σε ESXI 6.0 (ή νεώτερο) hypervisor

- Δεν θα πρέπει να απαιτείται προμήθεια επιπρόσθετου εξοπλισμού για την λειτουργία των εφαρμογών (usb keys, certificate servers, κλπ) ή επικοινωνία μεταξύ των εικονικών μηχανών πέρα από τις προσφερόμενες παροχές του Κυβερνητικού Νέφους
- Η εσωτερική διευθυνσιοδότηση των εικονικών μηχανών θα πρέπει να είναι παραμετρική και καθορίζεται κατά την εγκατάσταση στο Κυβερνητικό Νέφος
- Η λειτουργία των εφαρμογών και συστημάτων θα πρέπει να συνάδει με τις προδιαγραφές ασφαλείας του Κυβερνητικού Νέφους, καθώς και τις Αρχές Καλής Λειτουργίας Φιλοξενούμενων συστημάτων.

Σχετικά με τους υπολογιστικούς πόρους, οι εικονικές μηχανές (VMs) που δύναται να διατεθούν στον Ανάδοχο του ΟΠΣ-ΑΔΕ από το Κυβερνητικό Υπολογιστικό Νέφος G-Cloud της ΚτΠ Α.Ε. για την υλοποίηση και παραγωγική λειτουργία του Πληροφοριακού Συστήματος έχουν τα κάτωθι μέγιστα τεχνικά χαρακτηριστικά:

- 24 εικονικοί πυρήνες (Virtual Cores)
- 32GB μνήμη ανά εικονική μηχανή (Ram/VM)
- 120GB αποθηκευτικό χώρο ανά εικονική μηχανή (storage/VM) για λειτουργικό σύστημα και εφαρμογές

Επιπρόσθετα, δύναται να διατεθεί αποθηκευτικός χώρος (SAN Storage) για εγκατάσταση Βάσεων Δεδομένων ή αποθήκευση αρχείων κατά μέγιστο 10TB. Ο απαιτούμενος αποθηκευτικός χώρος για λήψη αντιγράφων ασφαλείας και τα απαραίτητα αναλώσιμα (tapes) για την λήψη αντιγράφων εκτός Κέντρου Δεδομένων/VTL θα παρέχονται από το G-Cloud σε αντιστοιχία με τις αιτούμενες υποδομές.

Παρόλο που το Κυβερνητικό Υπολογιστικό Νέφος G-Cloud της ΚτΠ Α.Ε. παρέχει δυνητικά ευελιξία στους πόρους που μπορεί να διαθέσει στο εκάστοτε Πληροφοριακό Σύστημα, η σωστή αξιοποίηση των πόρων αυτών, αποτελεί μείζον ζήτημα στρατηγικού σχεδιασμού για την Δημόσια Διοίκηση. Σύμφωνα με το παραπάνω, επισημαίνεται ότι η ορθή χρήση πόρων (κατά συμμόρφωση των λειτουργικών προδιαγραφών) αποτελεί σημαντικό παράγοντα της τεχνικής αξιολόγησης της πρότασης.

Λαμβάνοντας υπόψη τα παραπάνω, ο υποψήφιος Ανάδοχος καλείται να περιγράψει και να τεκμηριώσει στην Τεχνική του Προσφορά την προτεινόμενη από αυτόν Αρχιτεκτονική του ΟΠΣ-ΑΔΕ, όσον αφορά:

1. τα χαρακτηριστικά του εξοπλισμού υποδομής του G-Cloud της ΚτΠ ΑΕ που θα απαιτηθεί για την εγκατάσταση του Συστήματος και τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά της προτεινόμενης λύσης που εγγυώνται την μέγιστη αξιοποίηση των δυνατοτήτων του G-Cloud της ΚτΠ ΑΕ. Συγκεκριμένα:
 - i. τον απαιτούμενο αριθμό υπολογιστικών πόρων (σε VMs), αναλύοντας κατά περίπτωση τις απαιτήσεις σε εικονικούς πυρήνες (vcores), μνήμη (RAM) και αποθηκευτικό χώρο (storage)
 - ii. το βέλτιστο, κατά τον υποψήφιο Ανάδοχο, λογικό σχήμα διασύνδεσης αυτών για την επίτευξη της μεγαλύτερης δυνατής ασφάλειας και διαθεσιμότητας, λαμβάνοντας υπόψιν τις δυνατότητες των προσφερόμενων υποδομών του Κυβερνητικού Υπολογιστικού Νέφους G-Cloud (load balancing, vmWare high availability).
 - iii. τη δέσμευση ότι καλύπτεται το σύνολο των προδιαγραφών της διακήρυξης με την προτεινόμενη υποδομή.
 - iv. πιθανές μελλοντικές δυνατότητες επέκτασης της προτεινόμενης λύσης (scale up/scale out), έτσι ώστε να γίνεται η βέλτιστη αξιοποίηση των δυνατοτήτων των προσφερόμενων υποδομών του Κυβερνητικού Υπολογιστικού Νέφους G-Cloud

Σε περίπτωση που η λύση του υποψηφίου Αναδόχου περιλαμβάνει άδειες χρήσης έτοιμου εμπορικού λογισμικού, ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να προμηθεύσει, στο πλαίσιο του έργου, άδειες συμβατές με το περιβάλλον του Κυβερνητικού Υπολογιστικού Νέφους G-Cloud της ΚτΠ ΑΕ, όπως αυτό περιγράφεται ανωτέρω και στην Παρ. 7.1.1.2.5. Για την προμήθεια αυτή θα πρέπει να λάβει υπόψη του τις γενικές και ειδικές κατά περίπτωση συνθήκες διαχείρισης αδειών χρήσης εμπορικού λογισμικού στο συγκεκριμένο περιβάλλον του G-Cloud της ΚτΠ ΑΕ.

Περαιτέρω είναι, σημαντικό να ληφθούν υπόψη τα παρακάτω:

- Σε περίπτωση που κρίνεται ότι η χρήση του vmWare High Availabilty δεν επαρκεί για τις ανάγκες υψηλής διαθεσιμότητας του φιλοξενούμενου συστήματος και πρέπει να εγκατασταθεί κάποια τεχνολογία clustering, είναι επιθυμητό αυτή να είναι συμβατή με το περιβάλλον Νέφους και να μην εμποδίζει την ελεύθερη μετακίνηση των εικονικών μηχανών μεταξύ των φυσικών εξυπηρετητών του G-Cloud. Ομοίως για διατάξεις Υψηλής Απόδοσης.
- Σε περίπτωση που δεν είναι εφικτό για κάποια δομοστοιχεία του Πληροφοριακού Συστήματος να παραχθούν αντίγραφα ασφαλείας με την μέθοδο του Full VM Backup (π.χ. Βάσεις Δεδομένων), θα πρέπει να έχει υπάρξει μέριμνα από τον υποψήφιο Ανάδοχο για προμήθεια των απαραίτητων Online Backup Agents για το Symantec Netbackup που λειτουργεί στην υποδομή.
- Σε περίπτωση που απαιτούνται πιστοποιητικά SSL για την λειτουργία του Συστήματος ή την επικοινωνία με τρίτα, θα πρέπει να προσφερθούν από τον υποψήφιο Ανάδοχο. Δεν είναι εφικτή η χρήση των υφιστάμενων πιστοποιητικών του κυβερνητικού Νέφους γι' αυτό τον σκοπό.
- Είναι επιθυμητό η προτεινόμενη αρχιτεκτονική του Πληροφοριακού Συστήματος να εκμεταλλεύεται τις προσφερόμενες δυνατότητες και παροχές του Κυβερνητικού Νέφους, έτσι ώστε να είναι εφικτή η γρήγορη και εύκολη προσθήκη επιπλέον πόρων στο φιλοξενούμενο σύστημα (scale-up & scale-out) για κάλυψη μελλοντικών επιχειρησιακών αναγκών.

Τέλος, επισημαίνεται ότι ο Ανάδοχος θα πρέπει να συμμορφώνεται με τους κανόνες της Πολιτικής Ασφάλειας την οποία εφαρμόζει και τηρεί η ΚτΠ ΑΕ σε όλα τα φιλοξενούμενα Πληροφοριακά Συστήματα στο Κυβερνητικό Υπολογιστικό Νέφος G-Cloud, καθώς και να συμμορφώνεται με όλες τις απαραίτητες λειτουργικές απαιτήσεις που προκύπτουν στο πλαίσιο της Προγραμματικής Συμφωνίας Φιλοξενίας Έργου. Η Πολιτική Ασφάλειας θα δοθεί στον Ανάδοχο κατά την 1^η Φάση του Έργου.

7.1.5.2 Διαλειτουργικότητα

Στο πλαίσιο της στρατηγικής για την Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση και λόγω του ρόλου του ΟΠΣ-ΑΔΕ, δίνεται ιδιαίτερη σημασία στην ανάπτυξη υπηρεσιών διαλειτουργικής εξυπηρέτησης, δηλαδή στην ανάπτυξη των απαραίτητων συνεργασιών μεταξύ συγκεκριμένων υπηρεσιών της Ελληνικής Δημόσιας Διοίκησης, οι οποίες παράγουν πρωτογενώς υπηρεσίες, καθώς και των απαραίτητων διεπαφών μεταξύ των πληροφοριακών τους συστημάτων. Συνεπώς η διαλειτουργικότητα αποτελεί μια κρίσιμη αλλά και σύνθετη συνιστώσα για την επιτυχή υλοποίηση και κυρίως αξιοποίηση του ΟΠΣ-ΑΔΕ, που θα αναπτυχθεί στο πλαίσιο του παρόντος Έργου.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να εξασφαλίσει τη διαλειτουργικότητα αφενός μεταξύ των λειτουργικών ενοτήτων (υποσυστημάτων) που θα αναπτυχθούν στο πλαίσιο του παρόντος έργου και αφετέρου μεταξύ συστημάτων τρίτων φορέων. Στο πλαίσιο αυτό θα πρέπει να προδιαγράψει στην προσφορά του τον τρόπο και τις τεχνολογίες με τις οποίες θα υλοποιήσει την διαλειτουργικότητα.

Τεχνολογικά, η διαλειτουργικότητα αφορά στην ικανότητα του πληροφοριακού συστήματος για μεταφορά και χρήση της πληροφορίας – που αποθηκεύει, επεξεργάζεται και διακινεί - με άλλα πληροφοριακά συστήματα. Συγκεκριμένα αφορά:

- Μια σαφώς προσδιορισμένη και καθορισμένη μορφή για τις πληροφορίες (πρότυπα δόμησης της πληροφορίας/δεδομένων και της μετα-πληροφορίας / δεδομένων)
- Ένα σαφώς προσδιορισμένο και καθορισμένο τρόπο για την:
 - ο ανταλλαγή των πληροφοριών (τεχνολογίες επικοινωνιών και πρωτόκολλα με τα οποία μεταφέρεται η πληροφορία με την μορφή που καθορίζεται στο προηγούμενο σημείο)\
 - ο πρόσβαση στις πληροφορίες και στα δεδομένα (ασφάλεια/ έλεγχος πρόσβασης δηλαδή τεχνολογίες που χρησιμοποιούνται για την προστασία των υπηρεσιών διαλειτουργικότητας)
 - ο αναζήτηση των πληροφοριών και των δεδομένων (τεχνολογίες μεταδεδομένων, καταλόγου ή άλλες που χρησιμοποιούνται για την αναζήτηση πληροφοριών στα πλαίσια των διαλειτουργικών υπηρεσιών)

Κατά το σχεδιασμό και την υλοποίηση του Έργου θα πρέπει να ακολουθηθούν τα κάτωθι:

1. Η εναρμόνιση με τις αρχές σχεδίασης και τα τεχνολογικά πρότυπα του Πλαισίου Διαλειτουργικότητας & Υπηρεσιών Ηλεκτρονικών Συναλλαγών (ΠΔ&ΥΗΣ) (<http://www.e-gif.gov.gr>).
2. .
3. Θα πρέπει να υλοποιηθεί **σχήμα διαλειτουργικότητας**, το οποίο θα είναι υπεύθυνο για την επικοινωνία, ασφαλή διασύνδεση (μέσω διαδικτύου), συνεργασία και ανταλλαγή δεδομένων μέσω τυποποιημένων διαδικασιών, αξιοποιώντας διεθνώς αποδεκτά πρότυπα ηλεκτρονικής διακυβέρνησης. Θα πρέπει να προβλεφθεί δηλαδή η δυνατότητα μεταφοράς των δεδομένων σε τρίτες εφαρμογές ή άλλες πλατφόρμες αποθήκευσης (migration), μέσω ανοικτών και διεθνώς αναγνωρισμένων προτύπων για την ανταλλαγή δεδομένων με άλλα πληροφοριακά συστήματα. Θα χρησιμοποιηθούν οι κάτωθι τεχνολογίες ανοικτών προτύπων (ή άλλες ισοδύναμες κατόπιν σχετικής τεκμηρίωσης)

Στην περίπτωση Web Services βασισμένων σε SOAP:

- XML, που περιλαμβάνει βασική XML, XML schemas και XML parsers, για τη δόμηση/μορφοποίηση ανταλλασσόμενων δεδομένων
- SOAP (Simple Object Access Protocol), που αποτελεί ένα πρωτόκολλο (βασισμένο σε XML) για την ανταλλαγή δομημένης πληροφορίας μεταξύ εφαρμογών μέσω web-services
- WSDL (Web Services Description Languages) για την περιγραφή των μηνυμάτων, λειτουργιών και τις αντιστοιχίες πρωτοκόλλων των web-services.

Στην περίπτωση Web Services βασισμένων σε REST:

- JSON over HTTP

4. Ο Ανάδοχος του έργου, σε συνεργασία με την ΓΓΒ και τον εκάστοτε Φορέα Διαλειτουργικότητας, θα καθορίσουν τα δεδομένα που απαιτούνται για ανταλλαγή, καθώς και την μορφή αυτών.
5. Ο Ανάδοχος θα δημιουργήσει και θα δοκιμάζει τα σχετικά APIs που θα παραδίδει και θα εκπαιδεύει στην χρήση τους τα στελέχη της ΓΓΒ και ΓΔΨΠ&ΗΔ π.χ για την παροχή πληροφοριών σε τρίτους, και επίσης θα εφαρμόζει τα μέτρα ασφάλειας και πρόσβασης.
6. Εάν οι άλλοι φορείς έχουν δημιουργήσει σύγχρονες υποδομές διαλειτουργικότητας, που περιλαμβάνουν τα δεδομένα που απαιτούνται για την λειτουργία του ΟΠΣ-ΑΔΕ (APIs, WS κλπ), ο Ανάδοχος θα τις προσαρμόσει και θα τις ενσωματώσει στις διαδικασίες του ΟΠΣ.

7. Εάν οι άλλοι φορείς δεν έχουν έτοιμες υποδομές διαλειτουργικότητας, ο Ανάδοχος θα πρέπει να υλοποιήσει σε συνεργασία με την ΓΓΒ και τον εκάστοτε Φορέα Διαλειτουργικότητας εναλλακτικούς τρόπους ανταλλαγής δεδομένων.

Στο πλαίσιο αυτό θα παρασχεθούν οι κατάλληλες **διεπαφές** (π.χ. επαρκώς τεκμηριωμένα APIs - Application Programming Interface) τα οποία θα επιτρέπουν την ολοκλήρωση/ διασύνδεση με τρίτες εφαρμογές (public API) ή/και άλλα Υποσυστήματα (intranet API) και τα οποία θα υλοποιηθούν με web services (SOAP, REST, χωρίς να αποκλείονται άλλα πρωτόκολλα, εάν χρειαστεί).

Ο Ανάδοχος στο πλαίσιο του έργου θα κληθεί:

- να υλοποιήσει τη διαλειτουργικότητα σχετικά με:
 - ο τη διάθεση πληροφοριών του ΟΠΣ-ΑΔΕ προς τα εξωτερικά συστήματα
 - ο την υποδοχή πληροφοριών από τα εξωτερικά συστήματα και εισαγωγή στο ΟΠΣ-ΑΔΕ
- να παρέχει, όποτε χρειασθεί, συμβουλευτικές υπηρεσίες προς τους Φορείς λειτουργίας των εξωτερικών συστημάτων, σχετικά με βέλτιστες πρακτικές για την επίτευξη διαλειτουργικότητας.

Στο πλαίσιο του παρόντος Έργου το Υποσύστημα Διασύνδεσης με τρίτα συστήματα που θα υλοποιηθεί, θα παρέχει έτοιμους μηχανισμούς, για τη διαλειτουργικότητα με τα ακόλουθα συστήματα:

- TAXIS
- ΓΕΜΗ
- Διαύγεια
- e-Παράβολο
- ΟΠΣ Εποπτείας Αγοράς (ΕΠ.ΑΓ.)
- ICSMS
- Έως πέντε (5) συστήματα διαχείρισης εγκρίσεων ή/και εποπτείας τρίτων φορέων τα οποία θα επιλεγούν κατά την εκπόνηση της Μελέτης Εφαρμογής σε συνεργασία με τον Φορέα λειτουργίας.

Στο παραδοτέο «**Π1 Μελέτη Εφαρμογής Ανάλυση Ψηφιακών Υπηρεσιών / Εφαρμογών**» που θα διεξαχθεί στο πλαίσιο της Φάσης 1 του Έργου και ειδικότερα στο «Π1.5 Σχέδιο Διαλειτουργικότητας και Διασύνδεσης του Συστήματος με τρίτα Συστήματα», θα καθοριστούν επίσης θέματα όπως το είδος της πληροφορίας ή των υπηρεσιών που θα αντλούνται ή θα παρέχονται σε καθένα από τα παραπάνω συστήματα, καθώς και ο τρόπος ανταλλαγής της πληροφορίας/υπηρεσιών.

7.1.5.3 Ασφάλεια Συστήματος και Προστασία Ιδιωτικότητας

Κατά το σχεδιασμό του Έργου, ο Ανάδοχος θα πρέπει να λάβει ειδική μέριμνα και να δρομολογήσει τις κατάλληλες δράσεις για:

- την ασφάλεια του πληροφοριακού συστήματος (έτοιμου λογισμικού, εφαρμογών, μέσων και υποδομών στις οποίες θα λειτουργεί το ΟΠΣ-ΑΔΕ (π.χ. εικονικός εξοπλισμός))
- την διασφάλιση της ακεραιότητας και της διαθεσιμότητας των υποκείμενων πληροφοριών,
- την προστασία των προς επεξεργασία και αποθηκευμένων προσωπικών δεδομένων,

αναζητώντας, εντοπίζοντας και εφαρμόζοντας με μεθοδικό τρόπο τα τεχνικά μέτρα και τις οργανωτικο-διοικητικές διαδικασίες, οι οποίες θα προκύψουν από την Μελέτη Ασφάλειας που θα καταρτιστεί κατά τη Φάση 1: Μελέτη Εφαρμογής του Έργου, για το ΟΠΣ-ΑΔΕ.

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

- το συναφές θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο που ισχύει (πχ. για το απόρρητο των επικοινωνιών – Ν. 4411/2016, Ν. 4070/2012, Ν. 3917/2011, Ν. 3674/2008, κλπ, για την προστασία των προσωπικών δεδομένων - Γενικός Κανονισμός Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων ΕΕ GDPR 2016, κλπ.)
- τις βέλτιστες πρακτικές στο χώρο της Ασφάλειας στις ΤΠΕ (best practices)
- τυχόν διεθνή de facto ή de jure σχετικά πρότυπα (π.χ. ISO/IEC 27001)
- την πολιτική ασφάλειας (και τις υποκείμενες προδιαγραφές και περιορισμούς) του G-Cloud και του δικτύου «ΣΥΖΕΥΞΙΣ».

Τα τεχνικά μέτρα ασφάλειας θα υλοποιηθούν από τον Ανάδοχο στο πλαίσιο των προϊόντων και υπηρεσιών που θα έχει ήδη προσφέρει για το ΟΠΣ-ΑΔΕ. Ειδικότερα, ο Ανάδοχος θα πρέπει να φροντίσει για την προστασία της διαθεσιμότητας των συστημάτων, της ακεραιότητας και της διαθεσιμότητας των πληροφοριών. Η Πολιτική Ασφάλειας του συστήματος που θα αναπτυχθεί από τον Ανάδοχο, θα προσδιοριστεί αρχικώς με μεθοδικό και συστηματικό τρόπο, στο πλαίσιο της Φάσης 1 του Έργου και θα επικαιροποιείται σύμφωνα με την παρούσα ή όποτε κρίνεται απαραίτητο από την ΕΠΠΕ του Έργου, καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησής του. Η πολιτική ασφάλειας θα περιλαμβάνει τα τεχνικά μέτρα και τις οργανωτικο-διοικητικές διαδικασίες, οι οποίες είναι αναγκαίες για την επαρκή ασφάλεια των πληροφοριών και εφαρμογών του ΟΠΣ-ΑΔΕ.

7.1.5.4 Απόδοση Συστήματος

Με στόχο την διασφάλιση της αποδοτικής λειτουργίας του συστήματος (σε επίπεδο υλικού και λογισμικού) βασική απαίτηση αποτελεί η πλήρωση της παρακάτω απαίτησης:

- **Απόκριση:** Οι λειτουργίες του συστήματος πρέπει να έχουν χρόνο απόκρισης εντός ολίγων δευτερολέπτων, όπως αυτή εξειδικεύεται στη συνέχεια, εκτός εξαιρετικών περιπτώσεων για τις οποίες ο χρήστης θα ενημερώνεται κατάλληλα (στο χρόνο απόκρισης δεν συμπεριλαμβάνεται ο χρόνος καθυστέρησης που οφείλεται στο δίκτυο).

Στη συνέχεια παρατίθεται μία λίστα από απαιτήσεις σχετικά την απόδοση του συστήματος και πιο συγκεκριμένα τον μέγιστο χρόνο απόκρισης του συστήματος υπό συνθήκες ορισμένου φόρτου. Οι συγκεκριμένες απαιτήσεις θα πρέπει να πιστοποιηθούν κατά τις φάσεις παράδοσης/αποδοχής των Υποσυστημάτων του Έργου μέσω της διενέργειας των απαραίτητων ελέγχων/δοκιμών αποδοχής (acceptance tests). Ο Ανάδοχος κατά τη Φάση Ανάλυσης Απαιτήσεων οφείλει να εξειδικεύσει και να παρουσιάσει αναλυτικά τη μεθοδολογία διενέργειας ελέγχων απόδοσης του συστήματος.

Αναφορικά με τις απαιτήσεις για την απόδοση του συστήματος θεωρείται ότι οι μέγιστοι αποδεκτοί χρόνοι απόκρισης περιλαμβάνουν τον χρόνο που απαιτείται από τη στιγμή της αποστολής του αιτήματος προς εξυπηρέτηση μέχρι την τελική παρουσίαση των αποτελεσμάτων στον υπολογιστή ενός χρήστη κι αφορούν συναλλαγές σε επίπεδο εφαρμογής των ακόλουθων τύπων (για επικοινωνία σε περιβάλλον τοπικού δικτύου):

- Απλές ερωτήσεις (που εμπλέκουν το πολύ δύο πίνακες)
- Σύνθετες ερωτήσεις (που εμπλέκουν περισσότερους από δύο πίνακες)
- Δημιουργία αναφορών έτοιμων προς εκτύπωση
- Κινήσεις ανταλλαγής αρχείων τυπικού μεγέθους (μικρότερου των 3 MBytes – η ακριβής τιμή θα προδιαγραφεί κατά την πορεία υλοποίησης του Έργου με τη συνδρομή του Φορέα) και προς τις δύο κατευθύνσεις (από και προς το σύστημα)

Η διεξαγωγή μετρήσεων απόδοσης αναφορικά με το χρόνο απόκρισης, αφορά κάθε Υποσύστημα ή/και Ψηφιακή Υπηρεσία ξεχωριστά. Για τη διαδικασία γέννησης αιτημάτων προς εξυπηρέτηση, θα πρέπει να ληφθεί υπόψη το προφίλ των ενεργών χρηστών του εκάστοτε Υποσυστήματος, πράγμα που διαφοροποιεί

τόσο τη συχνότητα γέννησης αιτημάτων όσο και τον όγκο των ανταλλασσόμενων δεδομένων. Οι μετρήσεις για τους αποδεκτούς χρόνους απόκρισης θα πρέπει να εκτελεστούν σε συνθήκες «βασικού» και «αυξημένου» φορτίου του συστήματος που ορίζονται ως εξής:

Βασικό φορτίο: Θεωρείται η κατάσταση όπου πραγματοποιείται η ταυτόχρονη εξυπηρέτηση του υποστηριζόμενου πλήθους ενεργών χρηστών που περιλαμβάνεται στην περιγραφή κάθε Υποσυστήματος. Σε αυτή την κατάσταση η επίδοση του συστήματος δεν θα πρέπει να ξεπερνά τον μέγιστο χρόνο απόκρισης όπως περιγράφεται στη συνέχεια για τα διάφορα είδη συναλλαγών.

Αυξημένο φορτίο: Απαιτείται η ταυτόχρονη εξυπηρέτηση αριθμού ενεργών χρηστών τουλάχιστο ίσου με αυτόν που προδιαγράφεται για την κατάσταση βασικού φορτίου αυξημένου κατά 30%. Σε αυτή την κατάσταση το σύστημα επιτρέπεται να εμφανίζει μείωση της επίδοσής του αναφορικά με το χρόνο απόκρισής του κατά 15% το μέγιστο, σε σχέση με το χρόνο απόκρισης που προδιαγράφεται για την κατάσταση βασικού φορτίου.

Το ΟΠΣ-ΑΔΕ θα πρέπει να έχει δυνατότητα εξυπηρέτησης 1.000 ταυτοχρόνων χρηστών σε επίπεδο Διαδικτυακής Πύλης (χωρίς δηλαδή να απαιτείται πρόσβαση στο σύστημα με username/password). Υπολογίζεται ότι το πλήθος των πιστοποιημένων χρηστών (στελέχη αρχών κλπ.) ανέρχεται σε περίπου **6.000** άτομα, εκ των οποίων τα **10** θα είναι στελέχη του Φορέα Λειτουργίας. Το ΟΠΣ-ΑΔΕ θα πρέπει να έχει δυνατότητα ταυτόχρονης εξυπηρέτησης του **10%** εξ' αυτών, δηλαδή **600 ταυτοχρόνων πιστοποιημένων χρηστών**.

Ο μέγιστος αριθμός ταυτοχρόνων ενεργών χρηστών που θα εξυπηρετούνται από το Πληροφοριακό Σύστημα κατά τη διάρκεια της ημέρας αναμένεται να φτάσει, ανά Υποσύστημα, τους εξής χρήστες:

1. Υποσύστημα Διαδικτυακής Πύλης : **1.000** χρήστες
2. Υποσύστημα Άσκησης Δραστηριοτήτων : **300** χρήστες
3. Υποσύστημα Διαχείρισης Ελέγχων: **300** χρήστες

Οι απαιτήσεις σχετικά με το μέγιστο χρόνο απόκρισης κατά τη λειτουργία σε κατάσταση βασικού φορτίου προσδιορίζονται ως εξής:

1. Εκτέλεση απλών ερωτημάτων
 - Το 90% των συναλλαγών θα πρέπει να ολοκληρώνεται σε χρόνο μικρότερο των 2 sec
 - Το 90% του υπολοίπου 10% που αφορούν εκτέλεση απλών ερωτημάτων θα πρέπει να ολοκληρώνεται σε χρόνο μικρότερο των 5 sec
2. Εκτέλεση σύνθετων ερωτημάτων
 - Το 90% των συναλλαγών θα πρέπει να ολοκληρώνεται σε χρόνο μικρότερο των 4 sec
 - Το 90% του υπολοίπου 10% των συναλλαγών θα πρέπει να ολοκληρώνεται σε χρόνο μικρότερο των 10 sec
3. Δημιουργία αναφορών τυπικού μεγέθους, όπως αυτό ορίζεται ανωτέρω:
 - Το 90% των συναλλαγών θα πρέπει να ολοκληρώνεται σε χρόνο μικρότερο των 3 sec
 - Το 90% του υπολοίπου 10% των συναλλαγών θα πρέπει να ολοκληρώνεται σε χρόνο μικρότερο των 15 sec
4. Ανταλλαγές αρχείων τυπικού μεγέθους (μεταξύ χρήστη και συστήματος ή/και μεταξύ συστήματος και τρίτου εξωτερικού συστήματος)
 - Το 90% των συναλλαγών θα πρέπει να ολοκληρώνεται σε χρόνο μικρότερο των 5 sec
 - Το 90% του υπολοίπου 10% των συναλλαγών θα πρέπει να ολοκληρώνεται σε χρόνο μικρότερο των 8 sec.

Σημειώνεται ότι όλες οι μετρήσεις θα πρέπει να γίνουν εφόσον στο σύστημα έχει εισαχθεί επαρκής ποσότητα δεδομένων που θα εξομοιώνει τη λειτουργία του συστήματος σε ρεαλιστικές συνθήκες, και αφού έχουν προσδιοριστεί και συμφωνηθεί στα acceptance tests και ποια είναι τα ανωτέρω ερωτήματα 1-4.

Σε κάθε περίπτωση, η απόκριση του συστήματος σε οποιοδήποτε επίπεδο φόρτου θα πρέπει να παραμένει ικανοποιητική, ώστε να μην επηρεάζεται η εμπειρία του χρήστη.

7.1.5.5 Προσβασιμότητα – Ευχρηστία

Προσβασιμότητα

Το Υποσύστημα Διαδικτυακής Πύλης και οι εφαρμογές αυτού, που θα αναπτυχθούν στα πλαίσια του έργου θα πρέπει να υιοθετούν την αρχή του «Σχεδιάζοντας για Όλους» εντάσσοντας προϋποθέσεις και όρους προσβασιμότητας σε ΤΠΕ για άτομα με αναπηρία βασιζόμενες σε διεθνώς αναγνωρισμένους κανόνες, τις οδηγίες προσβασιμότητας W3C.

Προκειμένου να διασφαλίζεται η πρόσβαση των ατόμων με αναπηρία στο σύνολο των προσφερόμενων ηλεκτρονικών υπηρεσιών και το ηλεκτρονικό περιεχόμενο της διαδικτυακής πύλης και των εφαρμογών της, η κατασκευή της πύλης και οι διαδικτυακές υπηρεσίες της, θα πρέπει να συμμορφώνονται πλήρως με τις ελέγξιμες Οδηγίες για την Προσβασιμότητα του Περιεχομένου του Ιστού έκδοση 2.0 σε επίπεδο τουλάχιστον «AA» (WCAG 2.0 level AA).

Στις υπόλοιπες περιπτώσεις εφαρμογών που δεν εμπίπτουν στην κατηγορία διαδικτυακών υπηρεσιών της Πύλης, είναι απαραίτητη η αναλυτική τεκμηρίωση από τον Ανάδοχο της εξασφάλισης της προσβασιμότητας βάσει διεθνών προτύπων και οδηγιών προσβασιμότητας και ευχρηστίας εφαρμογών πληροφορικής.

Οι εφαρμογές θα περάσουν έλεγχο προσβασιμότητας από αυτόματο ελεγκτή (accessibility evaluation tools) με ευθύνη του Αναδόχου. Τα αποτελέσματα του ελέγχου θα χρησιμοποιηθούν για την βελτίωση της προσβασιμότητας των εφαρμογών.

Σημειώνεται ότι η συμμόρφωση με τις παραπάνω τεχνικές προδιαγραφές ανά περίπτωση θα πρέπει να ελεγχθεί με συστηματικό τρόπο με ευθύνη του Αναδόχου, ο οποίος υποχρεούται να παραδώσει σχετικό παραδοτέο στο οποίο να αναφέρονται επακριβώς οι πρόνοιες που ακολουθήθηκαν για την τήρηση των προδιαγραφών προσβασιμότητας και ευχρηστίας και τα αποτελέσματα των ελέγχων.

Ευχρηστία

Το σχεδιαζόμενο σύστημα (όλων των υποσυστημάτων) θα πρέπει να διακρίνεται από υψηλό επίπεδο χρηστικότητας – ευχρηστίας στην οργάνωση και παρουσίαση των ψηφιακών υπηρεσιών που θα παρέχει.

Ο Ανάδοχος, θα πρέπει να λάβει υπόψη κατά τον σχεδιασμό, τις διαφορετικές ομάδες χρηστών κι επομένως τους διαφορετικούς τρόπους εκπλήρωσης της παρεχόμενης λειτουργικότητας χωρίς να μειώνεται η χρηστικότητα των εφαρμογών. Κρίνεται ότι ο σχεδιασμός των εφαρμογών με βασική αρχή την επίτευξη υψηλής χρηστικότητας και εργονομίας είναι κρίσιμος παράγοντας επιτυχίας για το παρόν έργο. Η λογική/λειτουργική πληρότητα των εφαρμογών δεν αποτελεί από μόνη της ικανή συνθήκη για επιτυχή λειτουργία του συστήματος, αλλά οφείλει να συνυπάρχει με μία διεπαφή (ή διεπαφές) που επιτρέπει σε χρήστες ελάχιστα εξοικειωμένους με δικτυακές εφαρμογές να διεκπεραιώσουν τις συναλλαγές τους με ευκολία.

Ο Ανάδοχος πρέπει να τεκμηριώσει στην Προσφορά του, τη σχεδιαστική προσέγγιση καθώς και το πλάνο δοκιμασιών ευχρηστίας και σχεδιαστικών αναπροσαρμογών που θα ακολουθήσει για να διασφαλίσει το επιθυμητό επίπεδο ευχρηστίας.

Οι κυριότερες αρχές προς την κατεύθυνση της ευχρηστίας περιλαμβάνουν:

- Τα βήματα και οι ενέργειες από την πλευρά του χρήστη για κάθε επιθυμητή λειτουργία πρέπει να είναι ελαχιστοποιημένα και ανάλογα με το προφίλ του.
- *Μοναδική σύνδεση (Single Sign-on):* Η σύνδεση στο ΟΠΣ-ΑΔΕ θα γίνεται μέσω μιας κεντρικής σελίδας πρόσβασης, όπου ο χρήστης θα εισάγει το όνομα και τον κωδικό πρόσβασης ή θα δημιουργεί ένα νέο

λογαριασμό σε περίπτωση νέου χρήστη. Με την πιστοποίηση της ταυτότητας του χρήστη θα επιτρέπεται πλέον η πρόσβαση στο σύνολο των εφαρμογών (single sign-on) χωρίς να απαιτείται η πιστοποίηση του χρήστη για κάθε εφαρμογή χωριστά.

- **Συμβατότητα:** Οι web-εφαρμογές που θα υλοποιηθούν θα πρέπει να είναι προσβάσιμες με τρεις (3) τουλάχιστον, από τους πιο διαδεδομένους φυλλομετρητές (web browsers), καθώς και μέσω διαφόρων τερματικών συσκευών, συμπεριλαμβανομένων και των φορητών (tablets, smartphones), επομένως η διεπαφή με το χρήστη θα πρέπει να δημιουργηθεί έτσι ώστε να ανταποκρίνεται σε οποιοδήποτε μέγεθος ή τύπο / Λειτουργικό Σύστημα συσκευής (responsive design techniques).
- **Συνέπεια:** Οι εφαρμογές θα πρέπει να έχουν ομοιόμορφη εμφάνιση (κατά το δυνατόν) και να τηρείται συνέπεια στη χρήση των λεκτικών και των συμβόλων. Αντίστοιχη συνέπεια πρέπει να επιδεικνύουν οι οποιοσδήποτε γραφικές απεικονίσεις και οι τοποθετήσεις αντικειμένων. Στο επίπεδο των εφαρμογών και διαδραστικών λειτουργιών, παρόμοιες λεκτικές και λειτουργικές απεικονίσεις πρέπει να αντιστοιχούν σε ανάλογα αποτελέσματα.
- **Αξιοπιστία:** Ο χρήστης πρέπει να έχει σαφείς διαβεβαιώσεις δια μέσου της εμφάνισης και συμπεριφοράς του συστήματος ότι:
 - i. οι συναλλαγές του διεκπεραιώνονται με ασφάλεια,
 - ii. οι πληροφορίες που εισάγει στο σύστημα είναι σωστές και επαρκείς (ελαχιστοποίηση λαθών χρήστη μέσω ολοκληρωμένου πρωτοβάθμιου ελέγχου),
 - iii. οι πληροφορίες που λαμβάνει από το σύστημα είναι ακριβείς και επικαιροποιημένες,
 - iv. η συμπεριφορά του συστήματος είναι προβλέψιμη,
 - v. τα όρια των συναλλαγών του με το σύστημα πρέπει να είναι σαφώς διακριτά π.χ. ο χρήστης δεν πρέπει να έχει καμία αμφιβολία για το εάν η συναλλαγή του έχει ολοκληρωθεί ή χρειάζεται να προβεί σε περαιτέρω ενέργειες. Αυτό επιτυγχάνεται με υψηλά επίπεδα πληροφόρησης (on-line και off-line).
- **Προσανατολισμός:** Σε κάθε σημείο της περιήγησής του στην εσωτερική ή εξωτερική δικτυακή Πύλη ή στις web εφαρμογές, ο χρήστης πρέπει να έχει στη διάθεσή του εμφανή σημάδια που υποδεικνύουν πού βρίσκεται (θεματική ενότητα ή εφαρμογή, κατηγορία, λειτουργία, κλπ), πού μπορεί να πάει και τι μπορεί/ τι πρέπει να κάνει.
- **Ελαχιστοποίηση λαθών:** Θα πρέπει να αποφεύγονται, στο μέτρο του δυνατού, τα πεδία ελεύθερου κειμένου εφόσον η ίδια λειτουργία μπορεί να γίνει με χρήση checkboxes, radio buttons, drop-down lists κλπ.
- **Υποστήριξη Χρηστών:** Το σύστημα θα πρέπει να περιλαμβάνει λειτουργίες υποστήριξης και βοήθειας στους χρήστες οι οποίες να παρέχουν κατάλληλες πληροφορίες όποτε και όταν απαιτούνται. Κατ' ελάχιστο θα πρέπει να παρέχεται:
 - i. Παροχή βοήθειας βάσει περιεχομένου (Context Sensitive On-Line Help), έτσι ώστε να παρέχεται πρόσβαση στην κατάλληλη πληροφορία ανάλογα με τις λειτουργίες και το ρόλο του εκάστοτε χρήστη.
 - ii. Παροχή βοήθειας με tutorials και user guides όπου κριθεί απαραίτητο από τη Φάση Ανάλυσης Απαιτήσεων.
 - iii. Πρόσβαση στα αρχεία βοήθειας με περισσότερους του ενός τρόπους, όπως: δια μέσου πινάκων περιεχομένου (με αντίστοιχους συνδέσμους), με άμεση υποβολή ερωτήσεων με τη μορφή λέξεων κλειδιών, δια μέσου αλφαβητικού ευρετηρίου λέξεων ή και συνδέσμων σχετικών θεμάτων κλπ.

- iv. Όλο το περιβάλλον χρήστη (user interface, on-line help, μηνύματα, κλπ.) και τα αναλυτικά εγχειρίδια χρήσης θα πρέπει να είναι γραμμένα στην ελληνική γλώσσα.
- v. Το σύστημα θα πρέπει να προσφέρει όμοιο περιβάλλον σε όλα τα υποσυστήματα του, όπως: Λίστες λειτουργιών (Menu), Εργαλειοθήκες (Toolbar), συντομεύσεις λειτουργιών (keyboard shortcuts).
- **Διαφάνεια:** Ο χρήστης θα πρέπει να “συναλλάσσεται” με το Σύστημα χωρίς να αντιλαμβάνεται τεχνικές λεπτομέρειες ή εσωτερικές διεργασίες διεκπεραίωσης των συναλλαγών.
- **Πελατοκεντρική Αντίληψη:** Οι παρεχόμενες πληροφορίες και λειτουργίες πρέπει να είναι προσανατολισμένες στις ανάγκες του χρήστη και όχι στην εσωτερική οργάνωση του Φορέα (εξωστρεφής αρχιτεκτονική πληροφοριών).
- **Έλεγχος Χρηστικότητας:** Οι εφαρμογές θα πρέπει να περάσουν έλεγχο χρηστικότητας (usability test) κατά την διάρκεια της Πιλοτικής Λειτουργίας και τα αποτελέσματα να χρησιμοποιηθούν για την βελτίωση της χρηστικότητας των εφαρμογών.

Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει στην προσφορά του να περιγράψει αναλυτικά τη μεθοδολογία που θα ακολουθήσει για το σχεδιασμό και την ανάπτυξη/αναβάθμιση Υποσυστημάτων και εφαρμογών, τεκμηριώνοντας έτσι τη συστηματική του προσέγγιση για διασφάλιση των παραπάνω γενικών σχεδιαστικών αρχών ως προς το τελικό προϊόν. Οι συγκεκριμένες απαιτήσεις θα πρέπει να πιστοποιηθούν κατά τις φάσεις παράδοσης/αποδοχής των Υποσυστημάτων του Έργου μέσω της διενέργειας των απαραίτητων ελέγχων/δοκιμών αποδοχής (acceptance tests).

7.1.5.6 Ανοικτά Πρότυπα και Δεδομένα

Η γενική φιλοσοφία της υλοποίησης των συστημάτων (υλικού και λογισμικού) του παρόντος έργου πρέπει να ακολουθεί τις σύγχρονες τάσεις για ανοικτή αρχιτεκτονική (open architecture) και ανοικτά συστήματα (open systems). Ο όρος «ανοικτό» υποδηλώνει κατά βάση την ανεξαρτησία από συγκεκριμένο προμηθευτή και την υποχρεωτική χρήση προτύπων (standards), τα οποία διασφαλίζουν:

- την αρμονική συνεργασία και λειτουργία μεταξύ συστημάτων και λειτουργικών εφαρμογών διαφορετικών προμηθευτών
- τη διαδικτυακή ή άλλη συνεργασία εφαρμογών που βρίσκονται σε διαφορετικά υπολογιστικά συστήματα
- την φορητότητα (portability) των εφαρμογών
- την δυνατότητα αύξησης του μεγέθους των μηχανογραφικών συστημάτων χωρίς αλλαγές στη δομή και τη φιλοσοφία
- την εύκολη επέμβαση στη λειτουργικότητα των εφαρμογών

Σύμφωνα με τα παραπάνω, και όσον αφορά την ανάπτυξη όλων των εφαρμογών (τυποποιημένων και μη) του παρόντος Έργου, ο Ανάδοχος θα πρέπει να εφαρμόσει:

- Αρθρωτή ανάπτυξη και υλοποίηση των υποσυστημάτων λογισμικού,
- Χρήση διεθνών και εμπορικώς αποδεκτών προτύπων διαλειτουργικότητας, όπως για παράδειγμα οι διαδικτυακές υπηρεσίες (web services) για την τυποποιημένη επικοινωνία μεταξύ υπολογιστικών συστημάτων
- Για τα υποσυστήματα εξωστρεφών υπηρεσιών, υλοποίηση βασισμένη σε αρχιτεκτονική τουλάχιστον 3 επιπέδων (3-tier architecture), η οποία περιλαμβάνει κατ’ ελάχιστο, το επίπεδο των παρουσίασης, το

επίπεδο επιχειρησιακής λογικής και το επίπεδο των δεδομένων.

Επιπροσθέτως, το σύστημα θα πρέπει να παρέχει την τεχνική δυνατότητα εξαγωγής σε μηχαναγνώσιμη μορφή επιλεγμένων δεδομένων του - ακολουθώντας ανοικτά πρότυπα - για αξιοποίησή τους από συστήματα συνεργαζόμενων δημόσιων και ιδιωτικών φορέων (ανοικτά δεδομένα).

Ως προς το είδος των δεδομένων που θα εξάγονται αναφέρονται ενδεικτικές κατηγορίες:

- Στοιχεία ταυτότητας νέων επιχειρήσεων / οικονομικών δραστηριοτήτων
- Αντικείμενο δραστηριότητας
- Στοιχεία ταυτότητας μετόχων
- Στοιχεία τοποθεσίας της νέας επιχείρησης
- Παρούσα κατάσταση – εξέλιξη αιτήσεων
- κλπ.

Το είδος των δεδομένων που θα εξάγονται καθώς και των προτύπων που θα εφαρμοσθούν θα εξειδικευτεί περαιτέρω και θα οριστικοποιηθεί στα πλαίσια της Μελέτης Εφαρμογής, λαμβάνοντας υπόψη και το ισχύον θεσμικό πλαίσιο (Ν. 4305/2014 κ.α.). Τα ανοιχτά δεδομένα θα είναι διαθέσιμα μέσω της Διαδικτυακής Πύλης του παρόντος έργου ενώ η ευρετηρίαση τους θα γίνεται στο <http://data.gov.gr/>. Τα ανοιχτά δεδομένα θα πρέπει να παρέχονται με τη μορφή διασυνδεδεμένων δεδομένων (linked data).

7.1.5.7 Πολυκαναλική προσέγγιση

Με την υλοποίηση του παρόντος Έργου θα παρέχονται ηλεκτρονικές πολυκαναλικές υπηρεσίες τόσο προς τους εσωτερικούς χρήστες του έργου, όσο και προς το ευρύτερο κοινό και των ωφελοούμενων κατά περίπτωση. Ως εκ τούτου υπάρχουν απαιτήσεις πρόσβασης για όλα τα κανάλια επικοινωνίας που προβλέπονται στο πλαίσιο του Έργου.

Ειδικότερα το σύστημα θα μπορεί να παρέχει πληροφορίες μέσα από διαφορετικά κανάλια, όπως ενδεικτικά αναφέρονται παρακάτω:

- Μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου: το σύστημα θα μπορεί να αποστέλλει ειδοποιήσεις σε μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σε εγγεγραμμένους χρήστες, σε σημαντικά ορόσημα (milestones).
- Παροχή RSS feeds: το σύστημα θα δίνει τη δυνατότητα ενημέρωσης μέσα από RSS feeds ή αντίστοιχη τεχνολογία που θα δημιουργούνται αυτόματα από επιλεγμένες περιοχές, με κριτήρια που θα ορίζονται από τους διαχειριστές. Αφορά κυρίως στο διαδικτυακό τόπο ενημέρωσης πολιτών και ωφελοούμενων.
- Πρόσβαση από διαφορετικές πλατφόρμες: το σύστημα θα πρέπει να παρέχει τη δυνατότητα πρόσβασης (access) σε επιλεγμένες ηλεκτρονικές υπηρεσίες από κινητές πλατφόρμες (π.χ. tablet devices, iOS και Android smart phones κλπ). Αφορά στο διαδικτυακό τόπο ενημέρωσης πολιτών και επιλεγμένες λειτουργίες του έργου όπως θα προσδιοριστούν κατά τη Μελέτη Εφαρμογής και τις επικαιροποιήσεις αυτής.

7.1.5.8 Άδειες Λογισμικού

Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να έχει ενσωματώσει στην προσφορά του το πλήθος και τα χαρακτηριστικά των αδειών που αντιστοιχούν στην αρχιτεκτονική λύση που προτείνει για το ΟΠΣ-ΑΔΕ (π.χ. λειτουργικά συστήματα και antivirus για όλα τα VMs, άδειες για database cluster, αντίστοιχες άδειες για τα υπόλοιπα συστημικά λογισμικά καθώς και για τυχόντα υποσυστήματα του ΟΠΣ-ΑΔΕ που προσφέρονται ως

έτοιμο λογισμικό). Επίσης θα πρέπει να αναφέρει στην προσφορά του, το πλήθος και τα χαρακτηριστικά των αδειών των υποσυστημάτων του ΟΠΣ-ΑΔΕ που θα αναπτυχθούν στο πλαίσιο του Έργου.

Οι άδειες θα πρέπει να είναι απεριόριστης ή εξαιρετικά μεγάλης διάρκειας (τουλάχιστον δέκα (10) έτη) και να καλύπτουν απεριόριστο αριθμό χρηστών. Επιπλέον οι άδειες θα πρέπει να μπορούν να μεταβιβασθούν χωρίς πρόσθετη οικονομική ή άλλη επιβάρυνση ή πρόσθετους όρους σε οποιονδήποτε Φορέα του Δημοσίου ο οποίος δυνητικά θα αναλάβει στο μέλλον την λειτουργία του συστήματος στην θέση του υφιστάμενου Φορέα Λειτουργίας.

Όλες οι άδειες θα πρέπει να αφορούν λογισμικό το οποίο θα μπορεί να λειτουργήσει σε περιβάλλον virtualization βασισμένο σε VMware. Επιπλέον θα πρέπει να έχουν ληφθεί υπόψη οποιεσδήποτε άλλες απαιτήσεις που θα καθιστούν το λογισμικό συμβατό με το G-cloud. Σημειώνεται ότι η αδειοδότηση του λογισμικού που απαιτείται στο πλαίσιο της προσφερόμενης λύσης του υποψηφίου Αναδόχου και θα εγκατασταθεί στο G-cloud, θα είναι αντίστοιχη με αυτή μιας φυσικής εγκατάστασης και θα πρέπει να περιλαμβάνει συντήρηση για το σύνολο των ετών που αναφέρονται στην Παρ. 7.1.6.8.

7.1.5.9 Χρονοσήμανση και πρωτόκολλο

Κάθε έγγραφο που παράγεται από το σύστημα θα πρέπει να χρονοσημαίνεται και να αποκτά και έναν μοναδικό αριθμό (αντίστοιχο του αριθμού πρωτοκόλλου). Ενδεικτικά τέτοια έγγραφα είναι: υποβληθείσα γνωστοποίηση, υποβληθείσα αίτηση για έγκριση, εντολές ελέγχου, εισηγήσεις κλπ. και ιδιαιτέρως όσα έγγραφα χαρακτηρίζονται ως διοικητικές πράξεις. Η χρονοσήμανση θα βασίζεται στην τρέχουσα ημερομηνία και ώρα του συστήματος και θα έχει ακρίβεια λεπτού. Η μορφή του μοναδικού αριθμού θα καθοριστεί στην Μελέτη Εφαρμογής και πιθανόν να μην είναι ενιαία για όλους τους τύπους των εγγράφων που παράγει το ΟΠΣ-ΑΔΕ.

Όλα τα έγγραφα που παράγονται από το σύστημα θα πρέπει να υπάρχει η δυνατότητα να υπογράφονται με χρήση ψηφιακής υπογραφής.

7.1.5.10 Δυνατότητα Παραμετροποίησης

Σε διάφορα σημεία της παρούσας έχουν επισημανθεί απαιτήσεις οι οποίες θα πρέπει να ικανοποιούνται χωρίς να πρέπει να αλλάξει ο πηγαίος κώδικας του ΟΠΣ-ΑΔΕ. Η φιλοσοφία με την οποία θα σχεδιαστεί και θα αναπτυχθεί το ΟΠΣ-ΑΔΕ θα πρέπει να είναι data-driven στο μέτρο του τεχνικά δυνατού.

Στον κατάλογο που ακολουθεί αναφέρουμε συγκεντρωτικά τα στοιχεία του συστήματος που η διαχείριση τους (προσθήκη / διαγραφή / τροποποίηση κλπ.) θα πρέπει να γίνεται μέσω του ΟΠΣ-ΑΔΕ χωρίς να πρέπει να αλλάξει ο πηγαίος κώδικας:

- Αρμόδιες, Ελεγκτικές και Λοιπές Αρχές, οι αρμοδιότητες, καθώς και η διοικητική δομή τους
- Ρόλοι και σχετικά δικαιώματα σε λειτουργίες, διαδικασίες και δεδομένα
- Χρήστες και η συσχέτισή τους με Αρχές, ρόλους και δικαιώματα πρόσβασης στα δεδομένα
- Συστήματα ονοματολογίας
- Γενικές περιγραφές διαδικασιών άσκησης δραστηριοτήτων
- Πρότυπα έγγραφα (γνωστοποίηση, αίτηση για έγκριση, χορήγηση έγκρισης, φύλλα ελέγχου κλπ.)
- Οι διαδικασίες (ιδιαίτερα οι γνωστοποιήσεις, οι εγκρίσεις και οι έλεγχοι) και η συσχέτισή τους με πρότυπα έγγραφα
- Το μοντέλο δεδομένων του Υποσυστήματος Διαχείρισης Ελέγχων
- Το πλήθος, η δομή και το περιεχόμενο των αναφορών

- Τα μηνύματα προς τους χρήστες
- Ο τρόπος ενημέρωσης των πιστοποιημένων χρηστών
- Το περιεχόμενο της Διαδικτυακής Πύλης
- Η δομή και η διάταξη του περιεχομένου της Διαδικτυακής Πύλης
- Το look & feel των σελίδων Διαδικτυακής Πύλης

Ειδικά για το κομμάτι των γνωστοποιήσεων, εγκρίσεων και ελέγχων ο Ανάδοχος θα πρέπει να αποδείξει, κατά την διάρκεια των δοκιμών αλλά και της εκπαίδευσης, ότι με την αξιοποίηση του Υποσυστήματος Διαχείρισης Επιχειρησιακών Διαδικασιών (συνδυαστικά με τα υπόλοιπα υποσυστήματα) είναι δυνατή η δημιουργία και η τροποποίηση αυτών των διαδικασιών χωρίς να απαιτούνται ουσιαστικές αλλαγές στον πηγαίο κώδικα και στα σχήματα (schemas) των βάσεων δεδομένων των διαφόρων υποσυστημάτων του ΟΠΣ-ΑΔΕ.

Αναφορικά με τους τρόπους ενημέρωσης των χρηστών, οι βέλτιστοι τρόποι θα οριστικοποιηθούν με την μελέτη εφαρμογής και θα περιλαμβάνουν κάποιες ή και όλες από τις ακόλουθες προσεγγίσεις:

- Ενημέρωση μέσω email
- Ενημέρωση μέσω pop-up κατά την είσοδο στο σύστημα
- Ενημέρωση αφού ο χρήστης πραγματοποιήσει σχετική επιλογή από τα μενού του ΟΠΣ-ΑΔΕ (π.χ. «Οι ενημερώσεις μου»)
- Ενημέρωση (της μορφής push notification) μέσω του Web browser

7.1.5.11 Καταγραφή Ενεργειών

Θα πρέπει να καταγράφονται (logging) οι βασικές ενέργειες που πραγματοποιούνται σε σχέση με τις διαδικασίες άσκησης δραστηριοτήτων και ελέγχων. Ο βαθμός λεπτομέρειας της καταγραφής θα καθοριστεί στη Μελέτη Εφαρμογής. Για παράδειγμα για κάθε διαδικασία (γνωστοποίησης / έγκρισης / ελέγχου) θα πρέπει να φαίνεται ποιος έκανε μια ενέργεια, ποια ενέργεια ήταν αυτή και πότε έγινε. Με άλλα λόγια ποιος και πότε υπέβαλλε, τροποποίησε, ενέκρινε, ακύρωσε κλπ.

7.1.5.12 Διαχείριση Γεωγραφικής Πληροφορίας

Αρκετές λειτουργίες του Συστήματος περιλαμβάνουν την διαχείριση γεωγραφικής πληροφορίας. Για παράδειγμα όλες οι φόρμες (γνωστοποιήσεις, αιτήσεις για τη χορήγηση εγκρίσεων), ανεξαρτήτως της οικονομικής δραστηριότητας στην οποία αφορούν, περιέχουν μια οθόνη που χρησιμεύει για τη συμπλήρωση των στοιχείων της έδρας της επιχείρησης. Στην συγκεκριμένη οθόνη θα πρέπει να υποστηρίζονται οι λειτουργίες της γεωκωδικοποίησης και της αντίστροφης γεωκωδικοποίησης. Επομένως, εφόσον ο χρήστης εισάγει μια ταχυδρομική διεύθυνση τότε η φόρμα θα εμφανίζει το αντίστοιχο σημείο στο χάρτη ενώ εφόσον ο χρήστης επιλέξει ένα σημείο στο χάρτη τα σχετικά πεδία της φόρμας θα πρέπει να εμφανίζουν την αντίστοιχη ταχυδρομική διεύθυνση. Αν η ταχυδρομική διεύθυνση μιας εγκατάστασης δύναται να προέλθει αυτόματα από το TAXIS ή το ΓΕΜΗ τότε μπορεί να εμφανίζεται στο χάρτη η θέση της εγκατάστασης και δεν θα χρειάζεται να συμπληρωθεί από τον Οικονομικό Φορέα.

Οπουδήποτε λοιπόν απαιτούνται λειτουργίες της γεωκωδικοποίησης, αυτές μπορούν να παρέχονται από:

- Το σύστημα GIS του Φορέα Λειτουργίας ή
- Τα ανοικτά δεδομένα του Ε.Κ.Χ.Α ή

- Διαδικτυακή υπηρεσία που να παρέχει αναλυτικές πληροφορίες για περιοχές και τοποθεσίες σε όλο τον κόσμο, όπως π.χ. Google Maps (σε αυτή την περίπτωση το κόστος χρήσης της διαδικτυακής υπηρεσίας θα βαρύνει τον Φορέα Λειτουργίας)

Η επιλογή της υπηρεσίας που θα διαχειρίζεται την γεωγραφική πληροφορία θα γίνει στην Μελέτη Εφαρμογής.

7.1.6 Υπηρεσίες

7.1.6.1 Μελέτη Υλοποίησης - Ανάλυσης Απαιτήσεων

Ο Ανάδοχος οφείλει να εκπονήσει μελέτη Ανάλυσης Απαιτήσεων του Έργου, η οποία θα αποτελέσει τον βασικό οδηγό υλοποίησης του Έργου.

Η μελέτη Υλοποίησης - Ανάλυσης Απαιτήσεων κρίνεται απαραίτητο να επικαιροποιείται από τον Ανάδοχο αμέσως μετά την ολοκλήρωση κάθε φάσης του έργου ή/και όποτε κρίνεται από την ΕΠΠΕ αναγκαίο, ώστε ανά πάσα στιγμή έως και την ολοκλήρωση να υπάρχει η ορθή και αναλυτική τεκμηρίωση όλου του έργου.

Κατά τη διάρκεια κατάρτισης της Ανάλυσης Απαιτήσεων θα προσδιοριστούν από τον Ανάδοχο επακριβώς οι προτεραιότητες της υλοποίησης (ιεραρχημένοι και διακριτοί χρονισμοί και διάρθρωσή τους) λαμβάνοντας υπόψη τις πραγματικές δυνατότητες των εμπλεκόμενων στο έργο Υπηρεσιών ώστε οι Υπηρεσίες να προσαρμοστούν, απορροφήσουν, υποστηρίξουν και αξιοποιήσουν το νέο περιβάλλον.

Πιο συγκεκριμένα η μελέτη αυτή θα πρέπει να περιλαμβάνει:

- **Σχέδιο Διαχείρισης και Ποιότητας Έργου (ΣΔΠΕ).** Οι διαδικασίες και μηχανισμοί που θα περιγράφονται αναλυτικά στο ΣΔΠΕ θα πρέπει να αποτελούν ένα πρότυπο και ολοκληρωμένο σύνολο, προσαρμοσμένο στις ιδιαιτερότητες που θέτουν οι οργανωτικές, διοικητικές και τεχνολογικές παράμετροι του έργου. Με βάση τα παραπάνω, τα περιεχόμενα του ΣΔΠΕ θα πρέπει κατ' ελάχιστο να αναφέρονται στις ακόλουθες περιοχές, των οποίων ο σκοπός, η δομή και το περιεχόμενο θα περιγράφεται αναλυτικά στην προσφορά του υποψηφίου Αναδόχου:
 1. Οργανωτικό Σχήμα/ Δομή Διοίκησης Έργου
 2. Επικαιροποιημένη Ομάδα Έργου
 3. Σχέδιο Επικοινωνίας
 4. Επικαιροποιημένο – αναλυτικό χρονοδιάγραμμα Έργου
 5. Διαχείριση Θεμάτων
 6. Εκτίμηση / Διάγνωση & Διαχείριση Κινδύνων
 7. Διασφάλιση – Έλεγχος Ποιότητας
 8. Διαχείριση Αρχείων - Δεδομένων
 9. Διαχείριση Αλλαγών
 10. Διοικητική Πληροφόρηση.
- Επικαιροποίηση της υφιστάμενης κατάστασης του Φορέα Λειτουργίας.
- Μοντελοποίηση διαδικασίας υλοποίησης / Μεθοδολογία ανάπτυξης λογισμικού. Απαιτείται αναφορά στη σχετική μεθοδολογία (π.χ. Rational Unified Process, Agile, κλπ.) με την οποία θα είναι συμβατή η διαδικασία υλοποίησης των Υποσυστημάτων του Έργου.
- Οριστικοποίηση και ιεράρχηση των επιχειρησιακών, λειτουργικών και τεχνικών απαιτήσεων του Έργου, αποσαφήνιση του εύρους του Έργου, βάσει της σύμβασης, της διακήρυξης και της προσφοράς του υποψηφίου Αναδόχου.
- Προσδιορισμός και προσαρμογή των απαραίτητων επιχειρησιακών διαδικασιών που απαιτούνται για

την ορθή λειτουργία του συστήματος. Τήρηση ισχύοντος νομικού πλαισίου και πρόβλεψη για μελλοντικές αλλαγές διαδικασιών, στο πλαίσιο της υλοποίησης της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης.

- Αντιμετώπιση επιμέρους θεμάτων σχετικά με τις ιδιαιτερότητες του Φορέα Λειτουργίας.
- Οριστικοποίηση – εξειδίκευση της σύνδεσης επιχειρησιακών στόχων και απαιτήσεων με τεχνικές προδιαγραφές και αρχιτεκτονική προσέγγιση - προτεινόμενο σχεδιασμό.
- Μεθοδολογία και αρχικά σενάρια ελέγχου αποδοχής όπως αυτά εξειδικεύονται στην Παρ. 7.1.6.1.1.
- Πλάνο Ενεργειών για την Ασφάλεια του Συστήματος
- Μεθοδολογία υλοποίησης διαλειτουργικότητας επιλεγμένων φορέων της Δημόσιας Διοίκησης με το **ΟΠΣ-ΑΔΕ**

Σημείωση: Η μελέτη διαλειτουργικότητας θα αποτελέσει ξεχωριστό παραδοτέο το οποίο θα παραδοθεί στη Φάση 1: Μελέτη Εφαρμογής και θα εξειδικευθεί περαιτέρω στη Φάση 2: Ανάπτυξη Υποσυστημάτων / Ψηφιακών Υπηρεσιών & Εγκατάσταση Συστήματος στο G-Cloud.

- Οριστικοποίηση και αποσαφήνιση όλων των ζητημάτων σχετικά με το σχεδιασμό του Πληροφοριακού Συστήματος ΟΠΣ-ΑΔΕ, όπως:
 - ο Η τελική αρχιτεκτονική του
 - ο Η ανάλυση απαιτήσεων όλων των Υποσυστημάτων του Πληροφοριακού Συστήματος (π.χ. διαδικασίες, αναγκαία έντυπα, κωδικοποιήσεις, στατιστικές αναφορές, πρωτόκολλα ποιοτικού ελέγχου, διασυνδέσεις κλπ.).
 - ο Οι απαιτήσεις χρηστών. Η συλλογή των απαιτήσεων χρηστών θα πραγματοποιηθεί από τα στελέχη του Αναδόχου ακολουθώντας διαδικασία συνεντεύξεων με χρήστες όλων των εμπλεκόμενων υπηρεσιών, οι οποίοι θα υποδειχτούν από τα αρμόδια στελέχη του Φορέα Λειτουργίας και θα βασιστεί στις προδιαγραφές της παρούσας διακήρυξης.
 - ο Προσδιορισμός κατηγοριών χρηστών και αναλυτική καταγραφή των ρόλων και αρμοδιοτήτων για κάθε Υποσύστημα ξεχωριστά.
 - ο Πλήρης εννοιολογικός σχεδιασμός των υποσυστημάτων του έργου, όπως διαγράμματα οντοτήτων – ρόων (entity relationship diagrams), ρόλοι χρηστών, προβλήματα διασυνδέσεων εφαρμογών, χρήση πρωτοκόλλων ανταλλαγής δεδομένων, κλπ.

Καθορισμός με ακριβή στοιχεία του αριθμού των χρηστών και της επίδοσης του συστήματος σε διάφορες περιπτώσεις φόρτου. Διαφορετικά σενάρια φόρτου-επίδοσης θα δοκιμαστούν στο πλαίσιο ειδικών ελέγχων με τεχνητό φορτίο (stress tests) κατά τη

- ο Φάση 6: Δοκιμαστική Λειτουργία & Εξάπλωση Συστήματος.
- Περιγραφή του εργαλείου stress tests που θα χρησιμοποιήσει ο Ανάδοχος στο πλαίσιο του Έργου
- Οδηγό εκπαίδευσης, ο οποίος θα περιλαμβάνει τη μεθοδολογική προσέγγιση, την οργάνωση και προετοιμασία εκπαίδευσης. Ο Ανάδοχος οφείλει να εξετάσει το επίπεδο των βασικών χρηστών και να προσαρμόσει ανάλογα τη μεθοδολογία, τους όρους, το πρόγραμμα (πλάνο) κατάρτισης και το υλικό της βασικής εκπαίδευσης των βασικών χρηστών, καθώς και θα προτείνει αναλυτική μεθοδολογία μεταφοράς τεχνογνωσίας στα αρμόδια στελέχη του Φορέα Λειτουργίας
- Αναλυτικό προγραμματισμό εκπαιδευτικών σεμιναρίων
- Διαστασιολόγηση και καταγραφή των τεχνικών χαρακτηριστικών της τηλεπικοινωνιακής υποδομής διασύνδεσης της κεντρικής και εναλλακτικής υποδομής τόσο μεταξύ τους όσο και με τα εμπλεκόμενα Ληξιαρχεία.

- Περιγραφή της Τεκμηρίωσης και των Εγχειριδίων Χρήσης για τον καθορισμό των προτύπων που θα ακολουθηθούν.
- Αναλυτική περιγραφή της μεθοδολογίας deployment του έργου (π.χ. σταδιακή, big bang), και των διαδικασιών παράλληλης λειτουργίας και μεταβατικού σταδίου.

Στο πλαίσιο της Ανάλυσης Απαιτήσεων του Έργου, συγκεκριμένα θέματα, εκτός των ανωτέρω θα εξειδικευτούν περαιτέρω σε ανεξάρτητα παραδοτέα, των οποίων το περιεχόμενο περιγράφεται στη συνέχεια. Τα παραδοτέα αυτά είναι τα εξής:

- Σενάρια Ελέγχου
- Μελέτη Διαλειτουργικότητας
- Μελέτη Ασφάλειας Συστημάτων και Πληροφοριών
- Εκτίμηση / Διάγνωση & Διαχείριση Κινδύνων
- Εκτίμηση ωριμότητας Δημοσίων Φορέων προς ένταξη στο ΟΠΣ-ΑΔΕ & Χρονοδιάγραμμα σταδιακής ένταξής τους στο ΟΠΣ-ΑΔΕ

7.1.6.1.1 Σενάρια Ελέγχου

Τα σενάρια ελέγχου που θα προετοιμάσει ο Ανάδοχος θα συνοψίζουν τις επιχειρησιακές διαδικασίες, ανά διαδικασία και Υποσύστημα, θα πρέπει να αντιστοιχίζονται με τις απαιτήσεις (requirements) της Ανάλυσης Απαιτήσεων και θα πρέπει να συνοδεύονται από τα αντίστοιχα δοκιμαστικά δεδομένα (test data).

Το παραδοτέο αυτό θα πρέπει να εξειδικευτεί κατά τη Φάση 2: Ανάπτυξη Υποσυστημάτων / Ψηφιακών Υπηρεσιών & Εγκατάσταση Συστήματος στο G-Cloud του Έργου.

Η εφαρμογή των σεναρίων θα γίνεται με την εκτέλεση των Περιπτώσεων Ελέγχου (Test Cases), που αποτελούν επιμέρους λειτουργικές οντότητες των σεναρίων και η κάθε μία ελέγχει ένα συγκεκριμένο κομμάτι της λειτουργικότητας του κάθε Υποσυστήματος.

Οι Περιπτώσεις Ελέγχου (Test Cases) θα καλύπτουν τους παρακάτω τύπους ελέγχων:

1. **Συμμόρφωσης με τις λειτουργικές προδιαγραφές** της διακήρυξης, όπως αυτές θα εξειδικευτούν στην ανάλυση απαιτήσεων των συστημάτων στο πλαίσιο της Ανάλυσης Απαιτήσεων του Έργου.
2. **Επίδοσης**, όπου ελέγχονται οι χρόνοι απόκρισης του συστήματος.
3. **Ασφάλειας**, όπου ελέγχεται κατά πόσο η πρόσβαση και οι διάφορες ενέργειες στο σύστημα γίνονται μόνο από εξουσιοδοτημένους χρήστες.
4. **Έλεγχοι διαθεσιμότητας** των Υποσυστημάτων για τις περιπτώσεις αστοχιών λογισμικού συστήματος. Για την εκτέλεση των συγκεκριμένων ελέγχων θα πρέπει να γίνονται εσκεμμένες παρεμβάσεις με κλείσιμο, για παράδειγμα, επιμέρους στοιχείων λογισμικού. Το ποσοστό διαθεσιμότητας των νέων συστημάτων θα είναι συμβατό με τις απαιτήσεις διαθεσιμότητας που αναφέρονται στην Παρ. 7.1.7.3.3.

Κατ' ελάχιστο, θα πρέπει μέσω των σεναρίων ελέγχου να δίνεται η δυνατότητα για εκτέλεση:

- αυτοματοποιημένων δοκιμών μονάδων (unit tests)
- δοκιμών σε επίπεδο εφαρμογών (system tests)
- δοκιμών αποδοχής χρηστών (user acceptance tests)
- δοκιμών υψηλού φόρτου (stress tests).

Ο τρόπος παρουσίασης των Περιπτώσεων Ελέγχου (Test Cases), που αποτελούν επιμέρους λειτουργικές οντότητες των σεναρίων και η κάθε μία ελέγχει ένα συγκεκριμένο κομμάτι της λειτουργικότητας του κάθε Υποσυστήματος, θα είναι δομημένος και συστηματικός και θα ακολουθεί ένα συγκεκριμένο πρότυπο, το οποίο θα εφαρμόζεται σε όλα τα Υποσυστήματα.

Το πρότυπο αυτό αποτελείται από μία σειρά επεξηγηματικών πεδίων σε έναν πίνακα που είναι κοινός για όλες τις Περιπτώσεις Ελέγχου. Ο πίνακας και οι επεξηγήσεις των πεδίων απεικονίζονται παρακάτω:

ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	
Κωδικός Test Case	«Μοναδικός κωδικός αναγνώρισης για κάθε test case»
Περιγραφή Test Case	«Κείμενο που περιγράφει τη λειτουργία που εκτελεί το test Case»
ΠΡΟΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ – ΕΞΑΡΤΗΣΕΙΣ	
Απαιτήσεις συστήματος πριν την εκτέλεση του test case	«Ενέργειες που απαιτούνται στο σύστημα για την εκτέλεση του Σεναρίου που περιγράφεται. (π.χ. άνοιγμα αρχείου, εισαγωγή αρχείου)»
Δεδομένα εισόδου	«Τιμές δεδομένων εισόδου που εκτελούν το test case και επαληθεύουν το επιτυχές αποτέλεσμα εξόδου.»
ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΣΕΝΑΡΙΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	
Ενέργειες εκτέλεσης	<p>Βήμα-βήμα (οδηγός χρήστη test case)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ανοίγω... 2. Πληκτρολογώ στο πεδίο X τον Αριθμό 2800 3. Πατάω το πλήκτρο εκτέλεση <p>N. κτλ.</p> <p>Σε αυτό το σημείο θα παρατίθεται και σχετική εικόνα (print screen) από την εφαρμογή με ενδεικτικό βελάκι που να σημειώνει το σημείο της οθόνης στο οποίο παρεμβαίνει ο χρήστης.</p>
ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ	
Αναμενόμενα Αποτελέσματα	«Τιμές (αποτελέσματα πράξεων) Έγγραφα (Αποτελέσματα ενεργειών)»

Για τη διευκόλυνση της διαδικασίας εκτέλεσης των Περιπτώσεων Ελέγχου κρίνεται απαραίτητη η χρήση του εντύπου «Ημερολόγιο Ελέγχων», το οποίο παρατίθεται παρακάτω. Με τη χρήση του Ημερολογίου Ελέγχων καθίσταται εφικτή η τεκμηρίωση και ορθή διαχείριση των αποκλίσεων κατά τη φάση της εκτέλεσης των Σεναρίων Ελέγχου των συστημάτων.

ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΩΝ ΕΛΕΓΧΟΥ (TEST CASE EXECUTION)	
Χρήστης:	
Σύστημα:	
Ημερομηνία:	

Κωδικός Σεναρίου:		
Κωδικός Test Case	Επιτυχία/ Αποτυχία	Παρατηρήσεις

Στο Ημερολόγιο Ελέγχων καταγράφονται τα αποτελέσματα της εκτέλεσης των περιπτώσεων ελέγχων. Κάθε περίπτωση ελέγχου χαρακτηρίζεται ως επιτυχής ή όχι. Για να θεωρηθεί μία περίπτωση ελέγχου αποτυχημένη θα πρέπει να έχει καταγραφεί γι' αυτή ένα τουλάχιστον σφάλμα.

Στο πεδίο παρατηρήσεις καταγράφονται τα αποτελέσματα του ελέγχου. Σε περίπτωση που υπάρχουν σφάλματα, καταγράφεται περιληπτική περιγραφή τους στο πεδίο παρατηρήσεις, δίνεται αύξων αριθμός σφάλματος και διορθώνεται από τον ανάδοχο. Το σενάριο ελέγχου γίνεται αποδεκτό όταν δεν υπάρχουν σφάλματα.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αποτυπώσει στο τεύχος «Σενάρια Ελέγχου», το σύνολο των σεναρίων ελέγχου και συνοπτική περιγραφή της μεθοδολογίας που θα ακολουθηθεί κατά την εκτέλεσή τους. Το τεύχος αυτό θα πρέπει να υποβληθεί από τον Ανάδοχο πριν από την προβλεπόμενη, στο χρονοδιάγραμμα του Έργου, έναρξη διενέργειας των ελέγχων αποδοχής των Υποσυστημάτων. Ο χρόνος παράδοσης του τεύχους αυτού θα πρέπει να εμφανίζεται στο χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του Έργου μαζί με τα υπόλοιπα παραδοτέα.

Οι έλεγχοι, που θα περιγράφονται στο τεύχος «Σενάρια Ελέγχου», δεν θα είναι δεσμευτικοί. Θα μπορούν να επεκταθούν, με την προσθήκη νέων, οι οποίοι όμως θα είναι σύμφωνοι με τις αναλυτικές λειτουργικές απαιτήσεις που θα έχουν καταγραφεί στην Ανάλυση Απαιτήσεων του Έργου.

7.1.6.1.2 Μελέτη Διαλειτουργικότητας

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εκπονήσει Μελέτη Διαλειτουργικότητας, που θα εξειδικεύσει κατά τη Φάση 2: Ανάπτυξη Υποσυστημάτων / Ψηφιακών Υπηρεσιών & Εγκατάσταση Συστήματος στο G-Cloud του Έργου. Στο πλαίσιο εκπόνησης της εν λόγω μελέτης, ο Ανάδοχος θα πρέπει να προβεί στα παρακάτω:

- να διερευνήσει (κατά την αρχική φάση της Μελέτης) τις απαιτήσεις διεπαφής με το σύνολο των τρίτων συστημάτων των Φορέων της Δημόσιας Διοίκησης, τα οποία παρατίθενται στις Παρ. 7.1.4.7 και 7.1.5.2 της παρούσας. Στη συνέχεια, ο Φορέας Λειτουργίας, πέρα των συστημάτων που υποχρεωτικά θα διαλειτουργήσει (TAXIS, ΓΕΜΗ, Διαύγεια, e-Παράβολο, ΕΠ.ΑΓ., ICSMS), θα επιλέξει και θα οριστικοποιήσει επιπλέον έως **πέντε (5)** συστήματα Φορέων για τα οποία στη συνέχεια θα υλοποιηθούν από τον Ανάδοχο οι απαραίτητες διεπαφές διαλειτουργικότητας.
- να προσδιορίσει λεπτομερώς τις προδιαγραφές του Υποσυστήματος Διαλειτουργικότητας, τόσο επιχειρησιακά, όσο και τεχνολογικά. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προσδιορίσει σαφώς, κατ' ελάχιστο, τα εξής στοιχεία:
 - τους αποδέκτες των υπηρεσιών και το εύρος των στοιχείων που θα λαμβάνουν
 - τον τρόπο χρήσης και τη συχνότητα εξυπηρέτησης των αποδεκτών

- το επιχειρησιακό σχήμα διεπαφής
- τον τρόπο για την εξουσιοδοτημένη πρόσβαση στις πληροφορίες και στα δεδομένα
- τον τρόπο για την αναζήτηση των πληροφοριών και των δεδομένων
- την τεχνολογία αποστολής/ λήψης των πληροφοριών (τεχνολογία web services, πρωτόκολλα επικοινωνιών, μορφή μεταδεδομένων, κλπ.)
- τη μορφή των πληροφοριών (πρότυπα δόμησης της πληροφορίας/ δεδομένων και της μετα-πληροφορίας/ δεδομένων).

7.1.6.1.3 Μελέτη Ασφάλειας Συστήματος

Ο Ανάδοχος, λαμβάνοντας υπόψη την Πολιτική Ασφάλειας που ακολουθείται στο G-Cloud, στο πλαίσιο της Μελέτης Ασφάλειας, θα πρέπει να προσδιορίσει την Πολιτική Ασφάλειας η οποία θα εφαρμοστεί στο ΟΠΣ-ΑΔΕ, καθώς και να εκπονήσει Μελέτη αποτίμησης επικινδυνότητας του Συστήματος.

Η Μελέτη Ασφάλειας, **θα περιλαμβάνει συγκεκριμένα μέτρα και προδιαγραφές** για την ασφάλεια του πληροφοριακού συστήματος, καθώς και για την προστασία και ακεραιότητα των δεδομένων της προτεινόμενης αρχιτεκτονικής. Επίσης, στο πλαίσιο της μελέτης θα πρέπει να προδιαγραφούν όλα τα θέματα προστασίας προσωπικών δεδομένων και προσβασιμότητας των υπηρεσιών.

Ειδικότερα, θα πρέπει να προδιαγραφεί η κατάλληλη πολιτική, ώστε να εξασφαλιστούν τα παρακάτω:

- **Ταυτοποίηση** (authentication): έλεγχος της αυθεντικότητας της ταυτότητας των μερών μιας ανταλλαγής δεδομένων.
- **Εξουσιοδότηση** (Authorization): η πρόσβαση του χρήστη πρέπει να είναι εξουσιοδοτημένη.
- **Ακεραιότητα** (integrity): τα δεδομένα θα πρέπει να παραμείνουν ακέραια, δηλαδή να μην υπόκεινται σε αλλοιώσεις. Για τη διαφύλαξη της ακεραιότητας των δεδομένων είναι απαραίτητη η χρήση μηχανισμών εξασφάλισης της ακεραιότητας και συνέπειάς τους (consistency) και αποτροπής επιθέσεων δολιοφθοράς δεδομένων (μη εξουσιοδοτημένη αντιγραφή, μη εξουσιοδοτημένη καταστροφή δεδομένων, κλπ.).
- **Εμπιστευτικότητα** (confidentiality): η τήρηση του απορρήτου των δεδομένων. Η πληροφορία θα διατίθεται μόνο στους χρήστες εκείνους που είναι εξουσιοδοτημένοι. Η πιστοποίηση της δικαιοδοσίας των χρηστών θα πρέπει να βασιστεί πάνω στο σύστημα των ρόλων, που είναι και το διεθνές de facto standard λόγω της ευελιξίας που προσφέρει. Επίσης, θα πρέπει να λαμβάνονται όλα τα κατάλληλα μέτρα ώστε να αποτρέπονται επιθέσεις κλοπής δεδομένων.
- **Διαθεσιμότητα** (availability): το σύστημα και τα δεδομένα πρέπει να είναι διαθέσιμα όταν απαιτείται.
- **Μη δυνατότητα άρνησης συμμετοχής** (non-repudiation): ο χρήστης δεν πρέπει να μπορεί να αρνηθεί τη συμμετοχή του στην ανταλλαγή των δεδομένων.
- **Διαφάνεια** (transparency): πρέπει να γίνεται τεκμηρίωση των διαδικασιών της επεξεργασίας ώστε να μπορούν να ελεγχθούν.
- **Δυνατότητα ελέγχου** (revision / audit): κάθε τροποποίηση ή επεξεργασία των δεδομένων πρέπει να μπορεί να ελεγχθεί, δηλαδή από ποιόν έγινε και πότε.
- **Ευθύνη** (accountability): πρέπει να προκύπτει ποιος είναι υπεύθυνος για την εισαγωγή, πρόσβαση ή τροποποίηση κάθε δεδομένου.

Ειδικότερα, η Μελέτη Ασφάλειας θα πρέπει, κατ' ελάχιστο, να περιλαμβάνει τα κάτωθι:

- ✓ Penetration Testing - Vulnerability Assessment: Έλεγχος του δικτύου από το Internet και από το εσωτερικό του Φορέα Λειτουργίας με τα δικαιώματα ενός απλού χρήστη, εντοπισμός των κενών ασφαλείας και των πιθανών σημείων μη εξουσιοδοτημένης πρόσβασης, δημιουργία αναλυτικής αναφοράς για τα προβλήματα ασφαλείας και τις προτάσεις για τη διόρθωσή τους. Θα πρέπει να δοθεί ιδιαίτερη έμφαση στο hardening των διακομιστών και του λογισμικού που φιλοξενούν καθώς και στην αποτροπή επιθέσεων που βρίσκονται στη λίστα OWASP Top 10 όπως αυτή θα ισχύει κατά την περίοδο εκπόνησης της μελέτης.
- ✓ IT Structure Analysis, Risk Analysis, Security Plan, Security Policy: Ανάλυση του δικτύου και των συστημάτων και καθορισμός των υπηρεσιών που προσφέρονται, ανάλυση των κινδύνων που διατρέχει κάθε σύστημα, δημιουργία μελέτης ασφάλειας με προτάσεις για τη δημιουργία ασφαλούς δικτύου, πρόταση πολιτικής ασφαλείας του δικτύου, Risk Management, Classification Management, δημιουργία δομών monitoring – auditing.
- ✓ Incident Response Planning: Δημιουργία Incident Response Team, καθορισμός ρόλων και εκπαίδευση, σχεδιασμός αντίδρασης σε κάθε ενδεχόμενη απειλή. Μηχανισμός για αναφορά συμβάντων από χρήστες, ανάθεση σε τεχνικό μηχανογράφησης και καταγραφής του χειρισμού του συμβάντος.

7.1.6.1.4 Μελέτη εκτίμησης ωριμότητας Δημοσίων Φορέων προς ένταξη στο ΟΠΣ-ΑΔΕ & Χρονοδιάγραμμα σταδιακής ένταξής τους στο ΟΠΣ-ΑΔΕ

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να εκπονήσει μελέτη η οποία θα περιλαμβάνει:

- αποτίμηση της τρέχουσας κατάστασης των Φορέων τους οποίους αφορά το ΟΠΣ-ΑΔΕ αναφορικά με το βαθμό ωριμότητάς τους σε σχέση με την συμμόρφωσή στο νέο νομοθετικό πλαίσιο άσκησης οικονομικής δραστηριότητας και εποπτείας,
- αναλυτικό χρονοδιάγραμμα για την ένταξη των Φορέων στο Σύστημα με βάση τα αποτελέσματα της εκτίμησης ωριμότητας.

Από την Μελέτη θα προκύψουν τόσο οι Πιλοτικοί Φορείς, οι οποίοι θα συμμετάσχουν στην **Φάση 5: Πιλοτική Λειτουργία**, όσο και εκείνοι οι Φορείς, για τους οποίους θα πραγματοποιηθεί η εξάπλωση του Συστήματος στο πλαίσιο της Φάση 6: Δοκιμαστική Λειτουργία & Εξάπλωση Συστήματος.

7.1.6.2 Υπηρεσίες Μετάπτωσης και Εκκαθάρισης Δεδομένων (Data Migration and Cleansing)

Στο πλαίσιο της μετάπτωσης δεδομένων, ο Ανάδοχος οφείλει να παράσχει τις ακόλουθες υπηρεσίες:

- Οριστικοποίηση εύρους ηλεκτρονικών δεδομένων υφιστάμενων συστημάτων προς μετάπτωση, με κριτήρια την ποιότητα και χρησιμότητά τους, την εφικτότητα και τους κινδύνους μετάπτωσής τους με βάση το «Σχέδιο Μετάπτωσης» της Φάση 1: Μελέτη Εφαρμογής.
- Οριστικοποίηση σχεδιασμού διαδικασιών μετάπτωσης (προγράμματα προσπέλασης – ανάκτησης – “καθαρισμού” δεδομένων και αναδιάρθρωσης - αποθήκευσης τους σε δομές των νέων εφαρμογών με βάση το «Σχέδιο Μετάπτωσης».

- Ανάπτυξη μηχανισμού μετάπτωσης.
- Εκτέλεση των διαδικασιών μετάπτωσης, καθώς και διαδικασιών ελέγχου ακεραιότητας και ορθότητας δεδομένων στο τελικό περιβάλλον.

Τα στοιχεία που θα μεταπέσουν στη βάση δεδομένων του ΟΠΣ-ΑΔΕ θα προέρχονται από τις παρακάτω πηγές:

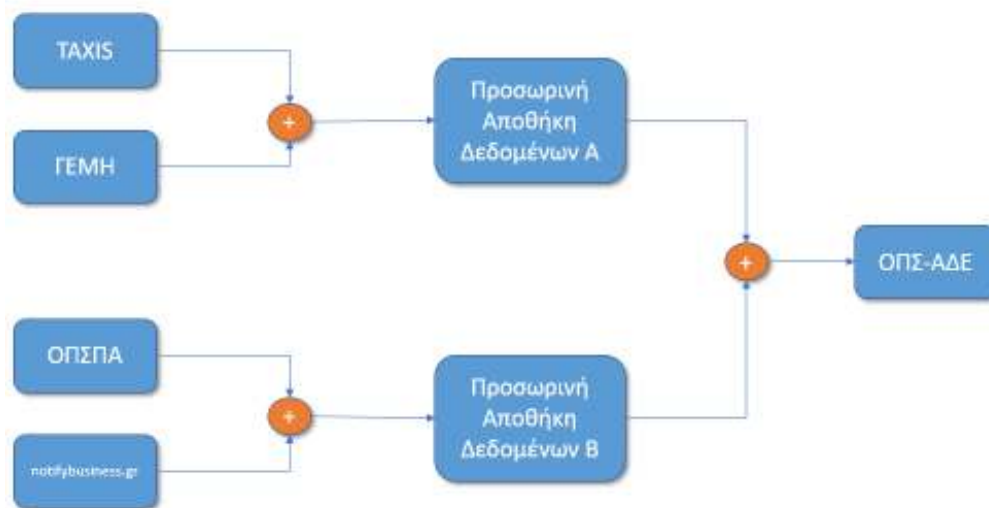
1. TAXIS,
2. ΓΕΜΗ,
3. Πλατφόρμα notifybusiness.gov.gr (βλ. Παρ. 7.1.1.2.4.1),
4. ΟΠΣ Περιφερειών - Λειτουργική περιοχή Βιομηχανίας και Ορυκτού Πλούτου (ΟΠΣ-ΠΑ) (βλ. Παρ. 7.1.1.2.4.3).

Από κάθε τέτοια πηγή δεδομένων θα επιλεγεί ένα ελάχιστο πλήθος πεδίων το οποίο θα εισαχθεί στο ΟΠΣ-ΑΔΕ και θα συνδυαστεί με τα πεδία των άλλων πηγών έτσι ώστε να δημιουργηθεί μια βασική εγγραφή ανά οικονομικό φορέα.

Για παράδειγμα από το σύστημα Taxis, θα μπορούσαν να απορροφηθούν, ενδεικτικά, τα ακόλουθα πεδία ανά επιχείρηση:

- ΑΦΜ
- Επωνυμία επιχείρησης
- Έδρα
- Δ/νση εγκατάστασης
- Κωδικός κύριας δραστηριότητας
- Ημερομηνία τελευταίας συναλλαγής

Συνοπτικά μια πιθανή διαδικασία απορρόφησης φαίνεται στο ακόλουθο σχήμα:



Σχήμα 45. **Μετάπτωση δεδομένων**

Στο πλαίσιο της εκκαθάρισης δεδομένων, ο Ανάδοχος υποχρεούται να παράσχει, στους χώρους της ΓΓΒ, υπηρεσίες ταιριάσματος / αντιπαραβολής, ποιοτικού ελέγχου και εκκαθάρισης των στοιχείων των τρίτων βάσεων δεδομένων, με στόχο την ποιοτική αναβάθμιση των στοιχείων της βάσης δεδομένων του ΟΠΣ-ΑΔΕ.

Η αντιπαράβολή των στοιχείων επιχειρήσεων, γνωστοποιήσεων και αδειών, θα έχει δυνητικά ως αποτέλεσμα, την ανάδειξη:

- διαφορών, ανάμεσα σε στοιχεία που θα έπρεπε να είναι ίδια
- ελλειπών στοιχείων, στη μία ή στην άλλη βάση δεδομένων
- διπλοεγγραφών, στη μία ή στην άλλη βάση δεδομένων
- άλλων προβλημάτων / λαθών στα στοιχεία

ή το ταίριασμα των εν λόγω στοιχείων εφ' όσον αυτά έχουν καταχωρηθεί πλήρως και ορθά.

Στο πλαίσιο της περιγραφόμενης υπηρεσίας ο Ανάδοχος θα πρέπει για τον εντοπισμό και την ανάδειξη των παραπάνω "προβλημάτων" να παράσχει μηχανισμό **αντιπαράβολής στοιχείων**, μέσω

- της παραμετροποίησης και χρήσης κατάλληλων εργαλείων (έτοιμου λογισμικού ταυτοποίησης στοιχείων βάσεων δεδομένων - το οποίο θα παράσχει ο ίδιος στο πλαίσιο του Έργου),
- του καθορισμού επιχειρησιακών ή άλλων κανόνων

Επίσης ο Ανάδοχος οφείλει να υποστηρίξει τον Φορέα Λειτουργίας στη διαδικασία διόρθωσης των "προβλημάτων" και με υπηρεσίες επιτόπιας υποστήριξης σύμφωνα με την Παρ. 7.1.6.5 Υπηρεσίες Επιτόπιας Υποστήριξης.

Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να περιγράψει στην Προσφορά του τις διαδικασίες και τα εργαλεία που θα χρησιμοποιήσει για την παροχή των παραπάνω υπηρεσιών.

7.1.6.3 Υπηρεσίες Εκπαίδευσης

Ο Ανάδοχος οφείλει να προσφέρει υπηρεσίες εκπαίδευσης – μεταφοράς τεχνογνωσίας στα στελέχη, χρήστες και διαχειριστές του ΟΠΣ-ΑΔΕ με στόχο την πλήρη αξιοποίηση του Έργου τόσο από τον Φορέα Λειτουργίας και τον Κύριο του Έργου, όσο και από το σύνολο των Φορέων της Δημόσιας Διοίκησης που θα χρησιμοποιήσουν το ΟΠΣ-ΑΔΕ .

Η εκπαίδευση, που θα παρασχεθεί στο πλαίσιο του Έργου της παρούσας διακήρυξης, θα είναι δομημένη σε ολόημερα σεμινάρια των έξι (6) ωρών ανά ημέρα.

Οι υπηρεσίες εκπαίδευσης θα περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστο τα εξής:

- Οδηγό εκπαίδευσης (σεμιναριακού τύπου), ο οποίος θα περιλαμβάνει:
 1. το αντικείμενο της εκπαίδευσης ανά κατηγορία εκπαιδευομένων
 2. την εκπαιδευτική διαδικασία και τον τρόπο διαχείρισής της
 3. τη μεθοδολογική προσέγγιση, την οργάνωση και προετοιμασία εκπαίδευσης και
 4. τον αναλυτικό προγραμματισμό εκπαιδευτικών σεμιναρίων, ο οποίος θα συμφωνηθεί με τον Φορέα Λειτουργίας
- Δημιουργία εκπαιδευτικού και εποπτικού υλικού εκπαίδευσης (σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή) για όλες τις κατηγορίες χρηστών που θα αναφερθούν στη συνέχεια, με βάση τις ανάγκες και τον προσδοκώμενο ρόλο στην επιχειρησιακή αξιοποίηση του Συστήματος.

Το σύνολο του εκπαιδευτικού υλικού θα πρέπει να είναι γραμμένο στην ελληνική γλώσσα.

- Διενέργεια εκπαίδευσης των χρηστών με βάση τον ρόλο τους στο Έργο

- Αξιολόγηση της διαδικασίας και των αποτελεσμάτων εκπαίδευσης και εισηγητικά μέτρα για μεγιστοποίηση της επιχειρησιακής αξιοποίησης του Συστήματος

Οι κατηγορίες των εκπαιδευομένων που ο Ανάδοχος υποχρεούται να εκπαιδεύσει στο πλαίσιο του Έργου, είναι οι εξής:

1. Διαχειριστές Πληροφοριακού Συστήματος
2. Χρήστες
 - επιλεγμένα στελέχη του Φορέα Λειτουργίας και του Κυρίου του Έργου
 - επιλεγμένα στελέχη των εμπλεκόμενων Δημόσιων Αρχών (Αρχές Γνωστοποίησης-Έγκρισης και Εποπτεύουσες Αρχές)

Εκτιμάται ότι το σύνολο των ως άνω εκπαιδευόμενων, ανέρχεται στα 100 στελέχη περίπου (1-2 στελέχη από κάθε εμπλεκόμενο φορέα και 10 στελέχη-διαχειριστές του Φορέα Λειτουργίας και Κύριου του Έργου).

Δεδομένης της σταδιακής εξάπλωσης του Συστήματος στους Φορείς, θα απαιτηθεί και η σταδιακή εκπαίδευση των αντίστοιχων χρηστών.

Οι ως άνω εκπαιδευόμενοι χρήστες θα αποτελέσουν τους εκπαιδευτές των στελεχών της Δημόσιας Διοίκησης – χρηστών του ΟΠΣ-ΑΔΕ που θα προστεθούν κατά την Φάση της Δοκιμαστικής Λειτουργίας του Συστήματος αλλά και αργότερα κατά την παραγωγική λειτουργία του έργου.

Οι ελάχιστες υποχρεώσεις του Αναδόχου, όσον αφορά σε υπηρεσίες εκπαίδευσης παρουσιάζονται στον πίνακα που ακολουθεί:

Ελάχιστος αριθμός εκπαιδευομένων	Μέγιστος αριθμός χρηστών ανά τμήμα	Αριθμός σεμιναρίων	Αριθμός ημερών ανά σεμινάριο	Αριθμός ωρών ανά ημέρα	Φορέας εκπαιδευομένου
10	10	5	5	6	Φορέας Λειτουργίας και Κύριος του Έργου (Διαχειριστές)
90	15	5	5	6	Φορέας Λειτουργίας & Εμπλεκόμενοι Φορείς Δημόσιας Διοίκησης

Στην Τεχνική Προσφορά του ο υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να προτείνει πρόγραμμα για τις υπηρεσίες εκπαίδευσης που θα προσφέρει, το κόστος των οποίων θα αποτυπώνεται αναλυτικά στην Οικονομική Προσφορά του.

7.1.6.4 Υπηρεσίες HelpDesk

Υποχρέωση του Αναδόχου αποτελεί η οργάνωση και λειτουργία Γραφείου Υποστήριξης (helpdesk), με έδρα την ΓΓΒ (εκτός και αν στην Ανάλυση Απαιτήσεων του Έργου προταθεί και αποφασιστεί κάτι διαφορετικό), το οποίο θα είναι διαθέσιμο προς όλους τους κύριους εμπλεκόμενους στο έργο (ΓΓΒ, ΥΠΟΙΑΝ, χρήστες των φορέων, όργανα ΚτΠ ΑΕ κλπ.) με σκοπό την έγκαιρη και ουσιαστική υποστήριξη τους σε τεχνικά προβλήματα, δυσλειτουργίες και παραλείψεις τόσο τηλεφωνικά (τηλέφωνο και fax), όσο και ηλεκτρονικά (Web και email).

Η οργάνωση και λειτουργία του Γραφείου Υποστήριξης θα πρέπει να σχεδιαστεί και υλοποιηθεί σύμφωνα με τα παρακάτω:

- Ο Ανάδοχος οφείλει να διαθέτει σε ετοιμότητα τεχνικό προσωπικό, η εμπειρία του οποίου είναι ευθύνη του Αναδόχου, ώστε να εξασφαλίζει
 - την παροχή πληροφοριών / διευκρινήσεων στους χρήστες ή / και διαχειριστές των συστημάτων καθώς και
 - την αποκατάσταση βλαβών
- Το helpdesk θα πρέπει να είναι διαθέσιμο, σε ώρες ΚΩΚ (όπως αυτές ορίζονται στην Παρ. 7.1.7.3.3)
- Ο Ανάδοχος θα πρέπει να καταγράφει στο διαδικτυακό Σύστημα Διαχείρισης Αιτημάτων Έργων (Ticket Management System) της ΚτΠ Α.Ε., όλα τα αναγκαία χαρακτηριστικά στοιχεία των βλαβών/δυσλειτουργιών, που του αναφέρονται.
- Κατά τις εκτός ΚΩΚ περιόδους, ο Ανάδοχος θα πρέπει να προτείνει διαδικασία παροχής υποστήριξης σε περίπτωση ανάγκης. Η διαδικασία, θα πρέπει να ορίζει τρόπο πρόσβασης στο προσωπικό ανάγκης του Αναδόχου (π.χ. μέσω κινητού τηλεφώνου).
- Το Γραφείο Υποστήριξης θα πρέπει να δίνει δυνατότητα υποστήριξης:
 - 1^{ου} επιπέδου, όσον αφορά στα εξής:
 - στη χρήση των Υποσυστημάτων και στις διαδικασίες που διεκπεραιώνουν
 - σε γενικότερα θέματα που σχετίζονται με τυχόν νέες ή αναβαθμισμένες διαδικασίες
 - σε μηνύματα λαθών που οφείλονται σε κακή χρήση των Υποσυστημάτων
 - 2^{ου} επιπέδου, σε θέματα που δεν καλύπτονται από το helpdesk 1^{ου} επιπέδου καθώς και σε σύνθετα τεχνικά προβλήματα που ενδεχομένως να αντιμετωπίσουν οι χρήστες.

Διευκρινίζονται τα εξής:

- Η αναγγελία βλαβών, θα μπορεί να γίνει εναλλακτικά με όλους τους παρακάτω τρόπους:
 - i. Τηλέφωνο
 - ii. Email
 - iii. Fax
- Η διαδικτυακή εφαρμογή «Σύστημα Διαχείρισης Αιτημάτων Έργων» (Ticket Management System) που υποχρεούται να χρησιμοποιεί ο Ανάδοχος για τη λειτουργία του Γραφείου Υποστήριξης είναι κυριότητας της ΚτΠ ΑΕ.
- Όλοι οι κύριοι εμπλεκόμενοι στο Έργο (ΕΠΠΕ, Φορέας Λειτουργίας, Ανάδοχος) θα έχουν πρόσβαση στην πύλη αυτή με ενιαίο τρόπο μέσω συγκεκριμένου λογαριασμού (username/password) που θα εκδίδεται από το Τμήμα Παραγωγικής Λειτουργίας της ΚτΠ ΑΕ, κατόπιν αιτήματος της ΕΠΠΕ.
- Στο τέλος κάθε τριμήνου, ο Ανάδοχος υποβάλλει έκθεση για το βαθμό ικανοποίησης των όρων της παρεχόμενης υπηρεσίας. 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 Γραφείου Υποστήριξης ανά κλήση και συνολική κατανομή.
- Αναλυτικά στοιχεία για κάθε κλήση προβλήματος (βλάβη ή δυσλειτουργία) που εξυπηρετήθηκε πέραν των χρονικών υποχρεώσεων που αναφέρονται στη παρούσα.
- Στο τέλος κάθε Φάσης, στην οποία θα παρασχεθεί η υπηρεσία (Πιλοτική Λειτουργία και Δοκιμαστική Λειτουργία), ο Ανάδοχος οφείλει να υποβάλλει τελική έκθεση, η οποία περιλαμβάνει σύνοψη των ανωτέρω στοιχείων για όλη τη Φάση. Το σύνολο των περιοδικών Εκθέσεων καθώς και η τελική ετήσια Έκθεση ανήκουν στην κυριότητα της Αναθέτουσας Αρχής. Σε κάθε περίπτωση τα στατιστικά στοιχεία είναι πάντα διαθέσιμα on-line.
- **Η ελάχιστη ανθρωποπροσπάθεια για υπηρεσίες helpdesk 1^{ου} και 2^{ου} επιπέδου, που θα πρέπει να προσφέρει ο Ανάδοχος, καθορίζεται στις Παρ. 7.1.6.5, 7.1.6.6 και 7.1.6.7.**

7.1.6.5 Υπηρεσίες Επιτόπιας Υποστήριξης

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσφέρει υπηρεσίες επιτόπιας υποστήριξης τόσο στον Φορέα Λειτουργίας, όσο και στους Φορείς που θα συμμετέχουν στις Φάσεις Πιλοτικής και Δοκιμαστικής Λειτουργίας του Έργου. Οι υπηρεσίες αυτές θα έχουν είτε προκαθορισμένη διάρκεια (που θα καθοριστεί κατά τη Φάση 1: Μελέτη Εφαρμογής του έργου), είτε θα δίνονται σε ad-hoc βάση (ύστερα από αίτημα).

Οι υπηρεσίες επιτόπιας υποστήριξης από στελέχη του Αναδόχου, αφορούν τις παρακάτω εργασίες:

1. Τεκμηρίωση και αλλαγή επιχειρησιακών διαδικασιών και ανασχεδιασμό – προσθήκη λειτουργιών στα Υποσυστήματα που θα υλοποιηθούν/παραδοθούν στο πλαίσιο του Έργου, εφόσον αυτό απαιτηθεί.
2. Τεκμηρίωση και αλλαγή ζητημάτων που σχετίζονται με νέες προδιαγραφμένες ή νέες απαιτήσεις (απαιτήσεις που ενδέχεται να προκύψουν μετά την παραλαβή της Ανάλυσης Απαιτήσεων ή / και την προσωρινή παραλαβή του Πληροφοριακού Συστήματος, π.χ. λόγω αλλαγής του θεσμικού πλαισίου).
3. Επίλυση «τετριμμένων» τεχνικών θεμάτων, ή τυχόν νέα παραμετροποίηση και βελτιστοποίηση της λειτουργίας του έτοιμου Λογισμικού που θα χρησιμοποιηθεί στο πλαίσιο του Έργου ή / και των Υποσυστημάτων του Πληροφορικού Συστήματος που θα υλοποιηθούν στο πλαίσιο του Έργου.

Για την παροχή των παραπάνω υπηρεσιών η συνολική ανθρωποπροσπάθεια που θα διατεθεί από τον Ανάδοχο, θα είναι κατ' ελάχιστο **έξι (6) ανθρωπομήνες**.

4. Υποστήριξη, με επιτόπια παρουσία, στον Φορέα Λειτουργίας ή / και στους Φορείς που θα χρησιμοποιήσουν το ΟΠΣ-ΑΔΕ, στη χρήση των Υποσυστημάτων που θα υλοποιηθούν στο πλαίσιο του Έργου, εφόσον αυτό απαιτηθεί.

Για την παροχή αυτών των υπηρεσιών η συνολική ανθρωποπροσπάθεια που θα διατεθεί από τον Ανάδοχο, θα είναι κατ' ελάχιστο **σαράντα πέντε (45) ανθρωπομήνες**.

5. Helpdesk 1ου και 2ου επιπέδου.

Για την παροχή αυτών των υπηρεσιών η συνολική ανθρωποπροσπάθεια που θα διατεθεί από τον Ανάδοχο, θα είναι κατ' ελάχιστο **τριάντα ένας (31) ανθρωπομήνες**.

Το σύνολο των ανθρωπομηνών που θα προσφέρει ο Ανάδοχος θα πρέπει να είναι κατ' ελάχιστον **ογδόντα δύο (82)**.

Διευκρινίζονται τα εξής:

- Οι παραπάνω υπηρεσίες επιτόπιας υποστήριξης που θα παρασχεθούν από στελέχη του Αναδόχου θα είναι «Υποστηρικτές» και:
 - ο θα είναι πέραν των δεδομένων υποχρεώσεων του Αναδόχου για άρτια σχεδιασμένο και υλοποιημένο Πληροφοριακό Σύστημα και ΔΕΝ αφορούν στην ανταπόκριση του Αναδόχου σε προβλήματα που οφείλονται σε λάθη στην υλοποίηση / παραμετροποίηση του Αναδόχου ή σε δυσλειτουργία των Υποσυστημάτων του ΟΠΣ-ΑΔΕ. Για τέτοιες φύσης προβλήματα ή / και λάθη η ανταπόκριση του Αναδόχου ορίζεται στην Παρ. 7.1.7.3.3. θα παρασχεθούν, κατά τις φάσεις «Πιλοτική Λειτουργία» και «Δοκιμαστική Λειτουργία»
 - ο συμπεριλαμβάνουν τις υπηρεσίες επιτόπιας υποστήριξης που περιγράφονται στις Παρ. 7.1.6.6 Υπηρεσίες Πιλοτικής Λειτουργίας και 7.1.6.7 Υπηρεσίες Φάσης Δοκιμαστικής Λειτουργίας & Εξάπλωσης Συστήματος και ως εκ τούτου θα πρέπει να κοστολογηθούν μία μόνο φορά από τους υποψηφίους Αναδόχους.
- Η κατανομή της ανθρωποπροσπάθειας των υπηρεσιών επιτόπιας υποστήριξης, δύναται, κατόπιν σχετικού αιτήματος του Φορέα Λειτουργίας του Έργου, να τροποποιηθεί/ανακατανεμηθεί μεταξύ των ανωτέρω εργασιών στο πλαίσιο της υπογραφείσας σύμβασης, εφόσον αυτό απαιτηθεί και ανάλογα με την εξέλιξη και τις ανάγκες του Έργου.

7.1.6.6 Υπηρεσίες Φάσης Πιλοτικής Λειτουργίας

Ο Ανάδοχος υποχρεούται στο πλαίσιο του Έργου να παράσχει υπηρεσίες Πιλοτικής Λειτουργίας του Πληροφοριακού Συστήματος σε μια ομάδα κρίσιμων χρηστών - στελεχών του Φορέα Λειτουργίας και των Πιλοτικών Φορέων, υπό εικονικές συνθήκες λειτουργίας του, με πραγματικά δεδομένα. Στόχος είναι να αναδειχθούν τυχόν ελλείψεις στη λειτουργικότητα των Υποσυστημάτων ή άλλα προβλήματα στον σχεδιασμό πριν λειτουργήσουν τα Υποσυστήματα στο κρίσιμο πραγματικό επιχειρησιακό περιβάλλον.

Ως **Πιλοτικοί Φορείς** νοούνται οι Φορείς οι οποίοι θα εμπλέκονται στις διαδικασίες γνωστοποιήσεων, εγκρίσεων και εποπτείας, οι οποίες θα επιλεγούν από τον Φορέα Λειτουργίας να υλοποιηθούν κατά την Φάση 2 του Έργου. Ο αριθμός τους θα περιλαμβάνει μέρος ή το σύνολο των Φορέων που θα εμπλέκονται σε αυτές τις διαδικασίες, κατά την κρίση του Φορέα Λειτουργίας, ενώ στο μείγμα τους ενδέχεται να περιέχονται και Φορείς που βρίσκονται εκτός Νομού Αττικής.

Οι υπηρεσίες Πιλοτικής Λειτουργίας, που θα παρασχεθούν από τον Ανάδοχο κατά την «Φάση 5: Πιλοτική Λειτουργία», περιλαμβάνουν:

- Την επιβεβαίωση καλής λειτουργίας, σύμφωνα με τα επικαιροποιημένα σενάρια ελέγχου, του ΟΠΣ-ΑΔΕ.
- Τις τελικές δοκιμές ελέγχου λειτουργικότητας, επίδοσης και διαθεσιμότητας, προσθήκης/τροποποιήσεις, σύνθεση, κλπ.) με στόχο να επιβεβαιωθεί η απόλυτα εύρυθμη λειτουργία και καλή συνεργασία των Υποσυστημάτων του Πληροφοριακού Συστήματος, τόσο μεταξύ τους, όσο και εξωτερικά, υπό συνθήκες πλήρους παραγωγικής λειτουργίας.
- Την πραγματοποίηση δοκιμών υψηλού φόρτου (stress tests) με χρήση κατάλληλου εργαλείου. Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να περιγράψει στην προσφορά του το εργαλείο stress tests που θα χρησιμοποιήσει στο πλαίσιο του Έργου.
- Την επιτόπια υποστήριξη κατά την εργασία (on the job training) (βλ. 7.1.6.5) για τη λειτουργία / έλεγχο των Υποσυστημάτων:
 - ο του Φορέα Λειτουργίας με την επιτόπια παρουσία του Αναδόχου στις εγκαταστάσεις του Φορέα Λειτουργίας με τουλάχιστον ένα (1) στέλεχος του, καθ' όλη τη διάρκεια της **Φάση 5: Πιλοτική Λειτουργία** (βλ. Παρ. 7.1.7.2.5), για την επίλυση τεχνικών προβλημάτων, την υποστήριξη χρηστών

στο χειρισμό και λειτουργία των Υποσυστημάτων και τη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας του Πληροφοριακού Συστήματος.

- ο των πιλοτικών Φορέων με την επιτόπια παρουσία **ενός (1) στελέχους** ανά πιλοτικό Φορέα, για **τρεις (3) ανθρωποημέρες**.

Ο ημερήσιος χρόνος απασχόλησης των στελεχών του Αναδόχου θα είναι **οκτώ (8) ώρες**, κατά τις ώρες λειτουργίας των αρμόδιων Δ/νσεων του Φορέα Λειτουργίας και των Πιλοτικών Φορέων.

Η αναλωθείσα ανθρωποπροσπάθεια της επιτόπιας παρουσίας ανά φορέα δύναται να είναι μεγαλύτερη ή μικρότερη των **τριών (3) ανθρωποημερών** ανάλογα με τις ανάγκες του εκάστοτε φορέα.

Η καθορισμός του αριθμού των πιλοτικών φορέων και της αρχική κατανομής της απασχόλησης ανά φορέα, θα πραγματοποιηθεί κατά την έναρξη της **Φάση 5: Πιλοτική Λειτουργία**.

Στην περίπτωση που η συνολική ανθρωποπροσπάθεια που θα αναλωθεί στην πράξη στους Πιλοτικούς Φορείς είναι μικρότερη από την αρχικά εκτιμώμενη, τότε η διαφορά δύναται να κατανεμηθεί σε άλλου είδους υπηρεσίες της Παρ. 7.1.6 της παρούσας.

Η συνολική ανθρωποπροσπάθεια για επιτόπια υποστήριξη, η οποία θα παρασχεθεί από τον Ανάδοχο στο πλαίσιο των Υπηρεσιών Πιλοτικής Λειτουργίας, αποτελεί υποσύνολο των Υπηρεσιών Επιτόπιας Υποστήριξης που περιγράφονται στην Παρ. 7.1.6.5.

- Τη συλλογή παρατηρήσεων των χρηστών και καταγραφή τους στο Σύστημα Διαχείρισης Αιτημάτων Έργων (Ticket Management System) της ΚτΠ Α.Ε.
- Τις βελτιώσεις των Υποσυστημάτων και την άμεση επίλυση τεχνικών προβλημάτων και διόρθωση / διαχείριση λαθών.
- Τις βελτιώσεις των ρυθμίσεων των Υποσυστημάτων με στόχο τη βέλτιστη λειτουργία του.
- Ύστερα από κλήση (ad hoc) υπηρεσίες ανάπτυξης (development) συμπληρωματικών λειτουργιών στα Υποσυστήματα.
- **Υπηρεσίες helpdesk 1^{ου} και 2^{ου} επιπέδου** (βλέπε Παρ. 7.1.6.4).

Στο πλαίσιο αυτής της υπηρεσίας ο Ανάδοχος υποχρεούται να διαθέσει καθ' όλη τη διάρκεια της **Φάση 5: Πιλοτική Λειτουργία** (βλ. Παρ. 7.1.7.2.5) **ένα (1) άτομο** το οποίο θα είναι υπεύθυνο για την παροχή υπηρεσιών help desk 1^{ου} επιπέδου και **ένα (1) άτομο**, το οποίο θα είναι υπεύθυνο για την παροχή υπηρεσιών help desk 2^{ου} επιπέδου.

Ο ημερήσιος χρόνος απασχόλησης των παραπάνω στελεχών του Αναδόχου θα είναι **τέσσερις (4) ώρες**, εντός των ωρών λειτουργίας των αρμόδιων Δ/νσεων του Φορέα Λειτουργίας.

- Την επικαιροποίηση των σεναρίων ελέγχου καθ' όλη τη διάρκεια της φάσης αυτής (εφόσον πραγματοποιηθούν αλλαγές / προσθήκες στα Υποσυστήματα που επηρεάζουν τα υφιστάμενα σενάρια ελέγχου)
- Την επικαιροποίηση της τεχνικής και λειτουργικής τεκμηρίωσης των Υποσυστημάτων (εφόσον πραγματοποιηθούν αλλαγές / προσθήκες στα Υποσυστήματα).

7.1.6.7 Υπηρεσίες Φάσης Δοκιμαστικής Λειτουργίας & Εξάπλωσης Συστήματος

Ο Ανάδοχος οφείλει να προσφέρει υπηρεσίες με στόχο την υποστήριξη στη μετάβαση σε πλήρη επιχειρησιακή λειτουργία του ΟΠΣ-ΑΔΕ από το σύνολο των χρηστών του. Οι υπηρεσίες αυτές, που θα παρασχεθούν από τον Ανάδοχο κατά την

Φάση 6: Δοκιμαστική Λειτουργία & Εξάπλωση Συστήματος, περιλαμβάνουν:

- Την υποστήριξη από πλευράς Αναδόχου σε συνθήκες **Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών** (βλ. 7.1.7.3.3) της πλήρους επιχειρησιακής λειτουργίας του ΟΠΣ-ΑΔΕ (λειτουργία με πραγματικά δεδομένα από το σύνολο των προβλεπόμενων χρηστών)
- Τη συντήρηση του έτοιμου λογισμικού και των Υποσυστημάτων του Πληροφοριακού Συστήματος (όπως περιγράφεται αναλυτικά στην παρ. 7.1.7.3.2)
- Την **επιτόπια υποστήριξη κατά την εργασία** (on the job training) (βλ. 7.1.6.5) για την πλήρη επιχειρησιακή λειτουργία των Υποσυστημάτων:
 - ο του Φορέα Λειτουργίας με την επιτόπια παρουσία του Αναδόχου στις εγκαταστάσεις του Φορέα Λειτουργίας με **τουλάχιστον δύο (2) στελέχη** του, καθ' όλη τη διάρκεια της
 - ο **Φάση 6: Δοκιμαστική Λειτουργία & Εξάπλωση** Συστήματος (βλ. Παρ.7.1.7.2.6), για την υποστήριξη των χρηστών στο χειρισμό και λειτουργία των Υποσυστημάτων και τη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας του Πληροφοριακού Συστήματος.
 - ο επιλεγμένων Φορέων της Δημόσιας Διοίκησης στους οποίους θα εξαπλωθεί το ΟΠΣ-ΑΔΕ κατά τη διάρκεια της Φάσης 6, με την επιτόπια παρουσία **ενός (1) στελέχους** ανά Φορέα, για **τρεις (3) ανθρωποημέρες**.

Ο αριθμός των εμπλεκόμενων Φορέων της Δημόσιας Διοίκησης για τους οποίους θα απαιτηθεί επιτόπια υποστήριξη κατά τη διάρκεια της Φάσης 6, μπορεί να περιλαμβάνει μέρος ή το σύνολο των Φορέων στους οποίους θα εξαπλωθεί το ΟΠΣ-ΑΔΕ, κατά την κρίση του Φορέα Λειτουργίας, ενώ στο μείγμα τους ενδέχεται να περιέχονται και Φορείς που βρίσκονται εκτός Νομού Αττικής.

Ο ημερήσιος χρόνος απασχόλησης των στελεχών του Αναδόχου θα είναι **οκτώ (8)** ώρες, κατά τις ώρες λειτουργίας των αρμόδιων Δ/νσεων των ως άνω Φορέων.

Η αναλωθείσα ανθρωποπροσπάθεια της επιτόπιας παρουσίας ανά φορέα δύναται να είναι μεγαλύτερη ή μικρότερη των **τριών (3) ανθρωποημερών** ανάλογα με τις ανάγκες του εκάστοτε φορέα.

Η καθορισμός του αριθμού των πιλοτικών φορέων και της αρχική κατανομής της απασχόλησης ανά φορέα, θα πραγματοποιηθεί κατά την έναρξη της

Φάση 6: Δοκιμαστική Λειτουργία & Εξάπλωση Συστήματος.

Στην περίπτωση που η ανθρωποπροσπάθεια που αναλωθεί στην πράξη στους Φορείς είναι μικρότερη από την αρχικά εκτιμώμενη, τότε η διαφορά δύναται να κατανεμηθεί σε άλλου είδους υπηρεσίες της Παρ. 7.1.6 της παρούσας.

Η συνολική ανθρωποπροσπάθεια για επιτόπια υποστήριξη, η οποία θα παρασχεθεί από τον Ανάδοχο στο πλαίσιο των Υπηρεσιών Δοκιμαστικής Λειτουργίας, αποτελεί υποσύνολο των Υπηρεσιών Επιτόπιας Υποστήριξης που περιγράφονται στην Παρ. 7.1.6.5.

- **Υπηρεσίες helpdesk 1^{ου} και 2^{ου} επιπέδου** (βλέπε Παρ. 7.1.6.4).

Στο πλαίσιο αυτής της υπηρεσίας ο Ανάδοχος υποχρεούται να διαθέσει καθ' όλη τη διάρκεια της

Φάση 6: Δοκιμαστική Λειτουργία & Εξάπλωση Συστήματος (βλ. Παρ.7.1.7.2.6), **ένα (1) άτομο** το οποίο θα είναι υπεύθυνο για την παροχή υπηρεσιών help desk 1^{ου} επιπέδου και **ένα (1) άτομο**, το οποίο θα είναι υπεύθυνο για την παροχή υπηρεσιών help desk 2^{ου} επιπέδου.

Ο ημερήσιος χρόνος απασχόλησης των παραπάνω στελεχών του Αναδόχου θα είναι **οκτώ (8)** ώρες, κατά τις ώρες λειτουργίας των αρμόδιων Δ/νσεων του Φορέα Λειτουργίας.

- Ύστερα από **κλήση (ad hoc) υπηρεσίες ανάπτυξης** (development) συμπληρωματικών λειτουργιών στα

Υποσυστήματα.

- Τη συλλογή παρατηρήσεων των χρηστών και καταγραφή τους στο Σύστημα Διαχείρισης Αιτημάτων Έργων (Ticket Management System) της ΚτΠ Α.Ε.
- Τις βελτιώσεις των Υποσυστημάτων και την άμεση επίλυση τεχνικών προβλημάτων και διόρθωση / διαχείριση λαθών
- Τις βελτιώσεις των ρυθμίσεων των Υποσυστημάτων με στόχο τη βέλτιστη λειτουργία τους
- Την επικαιροποίηση των σεναρίων ελέγχου (εφόσον πραγματοποιηθούν αλλαγές / προσθήκες στα Υποσυστήματα που επηρεάζουν τα υφιστάμενα σενάρια ελέγχου)
- Την επικαιροποίηση της τεχνικής και λειτουργικής τεκμηρίωσης των Υποσυστημάτων (εφόσον πραγματοποιηθούν αλλαγές / προσθήκες στα Υποσυστήματα).

Για την έναρξη παροχής υπηρεσιών Δοκιμαστικής Λειτουργίας απαιτείται να έχουν διασφαλιστεί / ολοκληρωθεί τα παρακάτω:

1. Δυνατότητα ασφαλούς πρόσβασης μέρους ή του συνόλου των Πιλοτικών Φορέων και Φορέων Διαλειτουργικότητας στην κεντρική υποδομή του ΟΠΣ-ΑΔΕ.
2. Να έχουν εισαχθεί στη βάση δεδομένων, στοιχεία ικανά για να μπορέσουν να λειτουργήσουν πλήρως τα Υποσυστήματα του ΟΠΣ-ΑΔΕ.
3. Να έχει ολοκληρωθεί η εκπαίδευση μέρους ή του συνόλου των χρηστών.
4. Να έχουν οριστεί στο σύστημα χρήστες και δικαιώματα πρόσβασης για μέρος ή το σύνολο των χρηστών.

7.1.6.8 Υπηρεσίες Εγγύησης και Συντήρησης

Ο Ανάδοχος οφείλει να παρέχει υπηρεσίες Εγγύησης σύμφωνα με τα απαιτούμενα στην Παρ. 7.1.7.3.1 της παρούσας.

Επιπλέον εφόσον αυτό απαιτηθεί από τον Κύριο του Έργου υποχρεούται να παρέχει υπηρεσίες συντήρησης σύμφωνα με τα απαιτούμενα στην Παρ. 7.1.7.3.2.

Το κόστος συντήρησης του Έργου (βλ. πίνακα 7.6.5 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Συντήρησης/ στήλη «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)») **για κάθε έτος μετά την προσφερόμενη Περίοδο Εγγύησης και έως τη λήξη της ΠΕΣ**, δεν μπορεί να είναι μικρότερο του **4%** ή μεγαλύτερο του **8%** της Οικονομικής Προσφοράς του υποψηφίου Αναδόχου για το Έργο (βλ. πίνακα 7.6.4 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου/ πεδίο «ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ» στήλης «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)»).

7.1.6.9 Υπηρεσίες Δημοσιότητας

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να καταρτίσει Σχέδιο Επικοινωνιακής Στρατηγικής το οποίο θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον, τις ακόλουθες οι δράσεις:

- τη διοργάνωση και διεξαγωγή δύο (2) ενημερωτικών ημερίδων τουλάχιστον διακοσίων (200) προσκεκλημένων μία (1) στην Αθήνα και μια (1) εκτός Αττικής. Το σύνολο των δαπανών της διοργάνωσης των ημερίδων (π.χ. ενοικίαση χώρου, οπτικοακουστικά μέσα, catering, banners, προσκλήσεις κλπ) βαρύνουν τον Ανάδοχο.

- τη δημιουργία και εκτύπωση:
 - έγχρωμων αφισών σε εκατό (100) αντίτυπα (διάστασης 35 X 50, έγχρωμη εκτύπωση, 4χρωμία)
 - έγχρωμου φυλλαδίου σε χίλια (1.000) αντίτυπα (τετρασέλιδο: Μέγεθος χαρτιού Α5 κλειστό, Α4 ανοιχτό, έγχρωμη εκτύπωση 4χρωμία).
- Δημοσίευση και διαμοιρασμό κειμένων, φωτογραφιών και συναφούς ψηφιακού υλικού σε ιστοτόπους κοινωνικής δικτύωσης (Facebook, Twitter, Instagram κλπ) μέσω λογαριασμών για το ΟΠΣ-ΑΔΕ.

Περαιτέρω, στο πλαίσιο τήρησης και εφαρμογής των υποχρεώσεων σχετικά με την πληροφόρηση και την επικοινωνία των επιχειρησιακών προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2014-2020, ο Ανάδοχος θα πρέπει (ενδεικτικά και όχι αποκλειστικά) να μεριμνά για:

1. την σήμανση των παραδοτέων του Έργου (λογισμικού, έντυπων παραδοτέων, εκπαιδευτικού υλικού, ιστοσελίδων, ενημερωτικών προς Φορέα, φυλλαδίων, αφισών, κτλ.)
2. την σήμανση των χώρων υλοποίησης του Έργου (τοποθέτηση προσωρινών και μόνιμων πινακίδων σε σημεία εύκολα ορατά από το κοινό, ανάρτηση αφισών στους χώρους εκπαίδευσης, διεξαγωγής ημερίδων, κτλ.)

Ο Ανάδοχος, θα πρέπει να εκτελέσει ένα σύνολο ενεργειών αξιολόγησης και αποτίμησης των δράσεων Δημοσιότητας.

Διακήρυξη Ανοικτού Διεθνούς Ηλεκτρονικού Διαγωνισμού για το έργο: «Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Άσκησης Δραστηριοτήτων και Ελέγχων (ΟΠΣ-ΑΔΕ)»

7.1.7 Μεθοδολογία υλοποίησης

7.1.7.1 Χρονοδιάγραμμα

Η συνολική **διάρκεια** της σύμβασης ορίζεται σε **34 μήνες** και νοείται το χρονικό διάστημα από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης έως την υποβολή του τελευταίου παραδοτέου σύμφωνα με το αναλυτικό χρονοδιάγραμμα που παρατίθεται στη συνέχεια.

Στη συνολική διάρκεια της σύμβασης περιλαμβάνεται και ο χρόνος που θα απαιτηθεί για την παραλαβή των ενδιάμεσων φάσεων ή παραδοτέων μέχρι την παράδοση και του τελευταίου παραδοτέου που ορίζει την λήξη της σύμβασης και την έναρξη της διαδικασίας για την οριστική παραλαβή του έργου.

ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΕΡΓΟΥ					
Φάση	Τίτλος Φάσης	Διάρκεια υλοποίησης (ΜΗΝΕΣ)	Διάρκεια Επανυποβολών (ΜΗΝΕΣ)	Διάρκεια Σύμβασης (ΜΗΝΕΣ)	Προϋπόθεση έναρξης
ΦΑΣΗ 1	Μελέτη Εφαρμογής	4	2	6	Έναρξη με την υπογραφή της Σύμβασης
ΦΑΣΗ 2	Ανάπτυξη Υποσυστημάτων / Ψηφιακών Υπηρεσιών & Εγκατάσταση Συστήματος στο G-Cloud	8	4	12	Έναρξη με την ολοκλήρωση της Φάσης 1
Υποφάση 2Α	Ενδιάμεσα Υποσυστήματα ΟΠΣ-ΑΔΕ	5	2	7	Έναρξη με την ολοκλήρωση της Φάσης 1
Υποφάση 2Β	Τελικά Υποσυστήματα ΟΠΣ-ΑΔΕ	3	2	5	Έναρξη με την ολοκλήρωση της Υποφάσης 2Α
ΦΑΣΗ 3	Προμήθεια Έτοιμου Λογισμικού	3	2	5	Έναρξη με την ολοκλήρωση της Υποφάσης 2Α
ΦΑΣΗ 4	Εκπαίδευση Χρηστών και Διαχειριστών Συστήματος	12	2	14	Έναρξη 1 μήνα πριν την ολοκλήρωση της Υποφάσης 2Α
ΦΑΣΗ 5	Πιλοτική Λειτουργία	7	4	11	Έναρξη με την ολοκλήρωση της Υποφάσης 2Α
Υποφάση 5Α	Πιλοτική Λειτουργία Ενδιάμεσων Υποσυστημάτων ΟΠΣ-ΑΔΕ	3	2	5	Έναρξη με την ολοκλήρωση της Υποφάσης 2Α
Υποφάση 5Β	Πιλοτική Λειτουργία Τελικών Υποσυστημάτων ΟΠΣ-ΑΔΕ	4	2	6	Έναρξη με την ολοκλήρωση της Υποφάσης 2Β
ΦΑΣΗ 6	Δοκιμαστική Λειτουργία & Εξάπλωση Συστήματος	12	4	16	Έναρξη με την ολοκλήρωση της Υποφάσης 5Α
Υποφάση 6Α	Δοκιμαστική Λειτουργία Ενδιάμεσων Υποσυστημάτων ΟΠΣ-ΑΔΕ	4	2	6	Έναρξη με την ολοκλήρωση της Υποφάσης 5Α
Υποφάση 6Β	Δοκιμαστική Λειτουργία Τελικών Υποσυστημάτων ΟΠΣ-ΑΔΕ	8	2	10	Έναρξη με την ολοκλήρωση της Υποφάσης 5Β

Διακήρυξη Ανοικτού Διεθνούς Ηλεκτρονικού Διαγωνισμού για το έργο: «Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Άσκησης Δραστηριοτήτων και Ελέγχων (ΟΠΣ-ΑΔΕ)»

Στη συνέχεια παρατίθεται το συνοπτικό χρονοδιάγραμμα υλοποίησης της Σύμβασης.

	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17	M18	M19	M20	M21	M22	M23	M24	M25	M26	M27	M28	M29	M30	M31	M32	M33	M34
	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2
ΦΑΣΗ 1																																		
ΦΑΣΗ 2																																		
Υποφάση 2Α																																		
Υποφάση 2Β																																		
ΦΑΣΗ 3																																		
ΦΑΣΗ 4																																		
ΦΑΣΗ 5																																		
Υποφάση 5Α																																		
Υποφάση 5Β																																		
ΦΑΣΗ 6																																		
Υποφάση 6Α																																		
Υποφάση 6Β																																		

7.1.7.2 Φάσεις – Παραδοτέα

Η γενική μεθοδολογία υλοποίησης του Έργου χωρίζεται στις εξής Φάσεις:

7.1.7.2.1 Φάση 1: Μελέτη Εφαρμογής

Φάση 1: Μελέτη Εφαρμογής	
<p>Στο πλαίσιο της Φάσης 1, θα εκπονηθεί το λεπτομερές πλάνο υλοποίησης του έργου με σκοπό τον βέλτιστο σχεδιασμό εκτέλεσης όλων των επιμέρους δραστηριοτήτων. Η Φάση 1 αποτελεί το βασικό οδηγό υλοποίησης του Έργου και περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα εξής:</p>	
<p>1. Σχέδιο Διαχείρισης και Ποιότητας Έργου (ΣΔΠΕ):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Οργανωτικό Σχήμα / Δομή Διοίκησης Έργου • Σχέδιο Επικοινωνίας • Επικαιροποιημένο και αναλυτικό χρονοδιάγραμμα Έργου (WBS - Work Breakdown Structure) • Εκτίμηση - Διαχείριση Κινδύνων • Διασφάλιση - Έλεγχος Ποιότητας • Διαχείριση Αρχείων - Δεδομένων • Διαχείριση Αλλαγών • Διοικητική Πληροφόρηση 	
<p>2. Τεύχος Ανάλυσης Απαιτήσεων</p>	
<p>3. Σχεδιασμός Αρχιτεκτονικής λύσης</p>	
<p>4. Μοντελοποίηση του ρίσκου για τη διαδικασία Ελέγχων</p>	
<p>5. Μεθοδολογία ελέγχου και Σενάρια Ελέγχου</p>	
<p>6. Σχέδιο Διαλειτουργικότητας και Διασύνδεσης του Συστήματος με τρίτα Συστήματα</p>	
<p>7. Σχέδιο Μετάπτωσης</p>	
<p>8. Μελέτη Ασφάλειας Συστήματος</p>	
<p>9. Τεύχος εκτίμησης ωριμότητας Δημοσίων Φορέων προς ένταξη στο ΟΠΣ-ΑΔΕ</p>	
<p>10. Χρονοδιάγραμμα σταδιακής ένταξης Φορέων στο ΟΠΣ-ΑΔΕ</p>	
Τίτλος Παραδοτέου	Περιγραφή Παραδοτέου
Π1. Μελέτη Εφαρμογής Ανάλυση Ψηφιακών Υπηρεσιών / Εφαρμογών	
<p>Τα περιεχόμενα του παραδοτέου αναλύονται ως ακολούθως:</p>	
Π1.1 Σχέδιο Διαχείρισης και Ποιότητας Έργου (ΣΔΠΕ)	Περιλαμβάνει κατ' ελάχιστο τα αναφερόμενα στην περιγραφή της Φάσης 1, στην Παρ. 2 παραπάνω.
Π1.2 Οριστικοποιημένο Τεύχος Ανάλυσης Απαιτήσεων	<ul style="list-style-type: none"> • Οριστικοποιημένο τεύχος ανάλυσης απαιτήσεων χρηστών, λογισμικού υποδομής και ψηφιακών υπηρεσιών • Τεκμηριωμένη ιεράρχηση ανάλυσης απαιτήσεων, βάσει επιχειρησιακών- χρονικών επιταγών και βαθμού εφικτότητας

	υλοποίησης / επιχειρησιακής αξιοποίησης τους
Π1.3 Σχεδιασμός Αρχιτεκτονικής λύσης (Technical Architecture & Conceptual Design)	<ul style="list-style-type: none"> • Σχηματική αποτύπωση και τεκμηρίωση της προτεινόμενης αρχιτεκτονικής προσέγγισης, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Έργου και τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές και τυποποιήσεις • Λειτουργικός Σχεδιασμός Συστημάτων Λογισμικού Υποδομής και Εφαρμογών Λογισμικού • Αλγοριθμική αποτύπωση των μοντέλων ρίσκου που θα αναπτυχθούν για να υποστηρίξουν τη διαδικασία Ελέγχων
Π1.4 Μεθοδολογία και Σενάρια Ελέγχου	<p>Πλήρης οδηγός για τη διαδικασία και τις δοκιμές ελέγχου που θα γίνουν στο πλαίσιο των παραλαβών του Έργου. Κατ' ελάχιστο θα πραγματοποιηθεί η εκτέλεση:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>αυτοματοποιημένων</u> δοκιμών μονάδων (unit tests) • <u>αυτοματοποιημένων</u> δοκιμών σε επίπεδο εφαρμογών (system tests) • <u>αυτοματοποιημένων</u> δοκιμών υψηλού φόρτου (stress tests) • <u>αυτοματοποιημένων</u> δοκιμών υψηλής διαθεσιμότητας • δοκιμών προσβασιμότητας και ευχρηστίας των <u>εξωστρεφών</u> ηλεκτρονικών υπηρεσιών (accessibility & usability tests) • δοκιμών αποδοχής χρηστών βάσει σεναρίων ελέγχων (user acceptance tests)
Π1.5 Σχέδιο Διαλειτουργικότητας και Διασύνδεσης του Συστήματος με τρίτα Συστήματα	Πλήρης οδηγός που αναλύει τις απαιτήσεις διαλειτουργικότητας και διασύνδεσης με τρίτους φορείς τόσο σε επιχειρησιακό επίπεδο, όσο και σε τεχνολογικό επίπεδο.
Π1.6 Σχέδιο Μετάπτωσης	<ul style="list-style-type: none"> • Προσδιορισμός και τεκμηρίωση του συνόλου των δεδομένων τα οποία μπορούν να αξιοποιηθούν στο Σύστημα. • Μεθοδολογία και πλήρης οδηγός για τη διαδικασία μετάπτωσης δεδομένων από υπάρχοντα συστήματα. • Γραμμογράφηση αρχείων προς μετάπτωση • Προγραμματισμός μετάπτωσης δεδομένων
Π1.7 Μελέτη Ασφάλειας Συστήματος	Προσδιορισμός και αποτύπωση πολιτικής ασφαλείας και μελέτη αποτίμησης επικινδυνότητας Συστήματος.
Π1.8 Σχέδιο εκπαίδευσης / Οδηγός εκπαίδευσης	<p>Το σχέδιο εκπαίδευσης θα περιλαμβάνει :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Το αντικείμενο της εκπαίδευσης ανά κατηγορία εκπαιδευομένων • Την εκπαιδευτική διαδικασία και τον τρόπο διαχείρισής της • Τη μεθοδολογική προσέγγιση, την οργάνωση και προετοιμασία εκπαίδευσης • Αναλυτικό προγραμματισμό εκπαιδευτικών σεμιναρίων, που θα συμφωνηθεί με τον Φορέα Λειτουργίας
Π1.9 Τεύχος εκτίμησης ωριμότητας Δημοσίων Φορέων προς ένταξη στο ΟΠΣ-ΑΔΕ & Χρονοδιάγραμμα σταδιακής ένταξής τους στο ΟΠΣ-ΑΔΕ	<p>Περιλαμβάνει:</p> <ul style="list-style-type: none"> • αποτίμηση της τρέχουσας κατάστασης των Φορέων τους οποίους αφορά το ΟΠΣ-ΑΔΕ αναφορικά με τη συμμόρφωσή τους στο νέο νομοθετικό πλαίσιο, • αναλυτικό χρονοδιάγραμμα για την ένταξη των Φορέων στην δοκιμαστική λειτουργία του Συστήματος με βάση τα εξαγόμενα αποτελέσματα της εκτίμησης ωριμότητάς τους.

7.1.7.2.2 Φάση 2: Ανάπτυξη Υποσυστημάτων / Ψηφιακών Υπηρεσιών & Εγκατάσταση Συστήματος στο G-Cloud

Φάση 2: Ανάπτυξη Υποσυστημάτων / Ψηφιακών Υπηρεσιών & Εγκατάσταση Συστήματος στο G-Cloud

Η Φάση 2 θα υλοποιηθεί μέσω 2 διακριτών Υποφάσεων, οι οποίες θα αφορούν 2 «σταδιακούς κύκλους ανάπτυξης» των επιμέρους Υποσυστημάτων του ΟΠΣ-ΑΔΕ:

- Υποφάση 2Α: στο πλαίσιο της Υποφάσης 2Α θα παραδοθούν όλα τα Υποσυστήματα του ΟΠΣ-ΑΔΕ υλοποιημένα με υποσύνολο της λειτουργικότητάς τους, το οποίο θα καθοριστεί επακριβώς κατά τη Φάση 1 «Μελέτη Εφαρμογής».
- Υποφάση 2Β: στο πλαίσιο της Υποφάσης 2Β θα παραδοθούν τα τελικά πλήρως υλοποιημένα Υποσυστήματα του ΟΠΣ-ΑΔΕ.

Η ενδεικτική λειτουργικότητα των Υποσυστημάτων του ΟΠΣ-ΑΔΕ που θα υλοποιηθεί στο πλαίσιο κάθε Υποφάσης, περιγράφεται στον ακόλουθο Πίνακα:

Υποφάση	Υποσύστημα	Λειτουργικότητα
2Α	Διαδικτυακή Πύλη	Σύμφωνα με τις απαιτήσεις εκτός από τα αναφερόμενα στην υποφάση 2 ^Β
	Διαχείριση Μητρώου	<ul style="list-style-type: none"> Σύμφωνα με τις απαιτήσεις εκτός από τα αναφερόμενα στην υποφάση 2^Β Μετάπτωση δεδομένων από TAXIS, ΓΕΜΗ, ΟΠΣΠΑ, notifybusiness.gr
	Διαχείριση Άσκησης Δραστηριοτήτων	<ul style="list-style-type: none"> Σύμφωνα με τις απαιτήσεις εκτός από τα αναφερόμενα στην υποφάση 2^Β Υποστηρίζονται οι δραστηριότητες που θα επιλεγούν για την υποφάση 2^Α (20% του συνόλου)
	Διαχείριση Ελέγχων	<ul style="list-style-type: none"> Σύμφωνα με τις απαιτήσεις εκτός από τα αναφερόμενα στην υποφάση 2^Β Υποστηρίζονται οι δραστηριότητες ελέγχου που θα επιλεγούν για την υποφάση 2^Α Οι απαντήσεις των φύλλων ελέγχου επηρεάζουν την εκτίμηση του επιπέδου κινδύνου Δεν απαιτείται η υλοποίηση διακριτού μοντέλου εκτίμησης κινδύνου ανά Ελεγκτική Αρχή
	Διαχείριση Επιχειρησιακών Διαδικασιών	<ul style="list-style-type: none"> Σύμφωνα με τις απαιτήσεις εκτός από τα αναφερόμενα στην υποφάση 2^Β Υποστηρίζονται οι διαδικασίες που αντιστοιχούν στις δραστηριότητες που θα επιλεγούν για την υποφάση 2^Α
	Δημιουργία Αναφορών	<ul style="list-style-type: none"> Χρήση views, πρωτογενών και summary πινάκων Σχεδίαση και δημιουργία συγκεκριμένου πλήθους απλών αναφορών σύμφωνα με την Μελέτη Εφαρμογής
	Διασύνδεσης με τρίτα συστήματα	Διασύνδεση με TAXIS, ΔΙΑΥΓΕΙΑ, ΓΕΜΗ, e-Paravolo, ΕΠ.ΑΓ.
	Διαχείριση χρηστών και ρόλων	Σύμφωνα με τις απαιτήσεις
2Β	Διαδικτυακή Πύλη	<ul style="list-style-type: none"> Δυνατότητα δημιουργίας newsletter και αποστολή newsletter σε επιλεγμένους χρήστες Δυνατότητα προώθησης περιεχομένου σε κοινωνικά δίκτυα (Facebook, Twitter, YouTube)

		<ul style="list-style-type: none"> Εμφάνιση περιεχομένου με την μορφή ενημερώσεων (νέα, ανακοινώσεις, κυλιόμενες ανακοινώσεις) Παροχή περιεχομένου μέσω RSS Δυνατότητα χρηστών για εγγραφή σε newsletter Ειδικός Σχεδιασμός για AMEA με βάση το πρότυπο WCAG 2.0 επιπέδου AA SEO
	Διαχείρισης Μητρώου	<p>Το Υποσύστημα Διαχείρισης Μητρώου θα ενημερώνεται από το TAXIS σε τακτική βάση αναφορικά με επιχειρήσεις που έχουν προβεί σε έναρξη στην ΔΟΥ αλλά δεν έχουν προβεί σε καμία ενέργεια σχετική με γνωστοποιήσεις / εγκρίσεις</p> <p>(α) αρχικά με χρήση αρχείων Excel</p> <p>(β) μελλοντικά με χρήση Web Services</p>
	Διαχείρισης Άσκησης Δραστηριοτήτων	<ul style="list-style-type: none"> Σύμφωνα με τις απαιτήσεις αναφορικά με τις δραστηριότητες που θα επιλεγούν για την υποφάση 2^B (80% του συνόλου) Έλεγχος ότι έχουν εκδοθεί οι υπόλοιπες εγκρίσεις (μέσω διασυνδεδεμένου τρίτου συστήματος πλην ΔΙΑΥΓΕΙΑΣ) Έλεγχος πληρότητας γνωστοποίησης πριν την υποβολή Δυνατότητα υποβολής αίτησης από Οικονομικό Φορέα σε άλλη Αρχή που διαθέτει πληροφοριακό σύστημα το οποίο διασυνδέεται με το ΟΠΣ-ΑΔΕ Αυτόματη συλλογή απόφασης αναφορικά με αίτηση για έγκριση που έχει υποβληθεί σε άλλη Αρχή που διαθέτει πληροφοριακό σύστημα το οποίο διασυνδέεται με το ΟΠΣ-ΑΔΕ
	Διαχείρισης Ελέγχων	<ul style="list-style-type: none"> Σύμφωνα με τις απαιτήσεις αναφορικά με τις δραστηριότητες ελέγχου που θα επιλεγούν για την υποφάση 2^B Υλοποίηση διακριτού μοντέλου εκτίμησης κινδύνου ανά Ελεγκτική Αρχή κατά περίπτωση Τα περιεχόμενα του φακέλου μπορούν να προέρχονται από έτερο σύστημα (μέσω διασύνδεσης) Αυτόματη αναδιάταξη ερωτήσεων με βάση το επίπεδο κινδύνου και το ιστορικό ελέγχων της εγκατάστασης Το σύνολο ή τμήμα των περιεχομένων του φακέλου ελέγχου είναι προσβάσιμο από συστήματα ελέγχου έτερων φορέων (σε περίπτωση διασύνδεσης) Αυτόματη Ενημέρωση συστημάτων τρίτων αρχών εποπτείας για την λήψη μέτρων (σε περίπτωση διασύνδεσης) Ανάλυση δειγμάτων Διαχείριση καταγγελιών Αξιολόγηση Ελέγχων
	Διαχείρισης Επιχειρησιακών Διαδικασιών	Υποστηρίζονται οι διαδικασίες που αντιστοιχούν στις δραστηριότητες που θα επιλεγούν για την υποφάση 2 ^B
	Δημιουργίας Αναφορών	<ul style="list-style-type: none"> Δημιουργία σύνθετων αναφορών σύμφωνα με την Μελέτη Εφαρμογής
	Διασύνδεσης με τρίτα συστήματα	<p>Διασύνδεση με:</p> <ul style="list-style-type: none"> ICSMS έως πέντε (5) επιπλέον τρίτα συστήματα
	Διαχείρισης χρηστών και ρόλων	-
Στο πλαίσιο της Φάσης 2, θα πραγματοποιηθούν οι κάτωθι εργασίες:		

- Θα δημιουργηθεί η ενιαία κεντρική βάση δεδομένων του Συστήματος,
- Θα πραγματοποιηθεί η ανάπτυξη και παραμετροποίηση του λογισμικού εφαρμογών (προαναφερθέντα υποσυστήματα) για την άσκηση οικονομικών δραστηριοτήτων που εμπίπτουν στο πεδίο του Ν.4442/2016 και των εξουσιοδοτικών αυτού εκδομένων Υπουργικών Αποφάσεων και την εποπτεία των
- Θα πραγματοποιηθεί η ενσωμάτωση του υφιστάμενου θεσμικού πλαισίου και του επιχειρησιακού περιβάλλοντος στις υπό ανάπτυξη νέες εφαρμογές,
- Θα πραγματοποιηθεί η συλλογή και η κατάλληλη επεξεργασία των πραγματικών δεδομένων, τα οποία θα χρησιμοποιηθούν για την λειτουργία των υποσυστημάτων και παράλληλα, θα πραγματοποιηθεί η μετάπτωση των δεδομένων από τα υπάρχοντα συστήματα,
- Θα διενεργηθεί ένας πρωτοβάθμιος έλεγχος λειτουργικότητας κάθε υποσυστήματος χωριστά (unit tests, integration tests, interoperability tests, κλπ),
- Θα υλοποιηθεί η διασύνδεση με τα τρίτα συστήματα σύμφωνα με τις Παρ. 7.1.4.7 και 7.1.5.2 της παρούσας,
- Θα πραγματοποιηθεί η ολοκλήρωση του ΟΠΣ (με το λογισμικό της Φάσης 3) και στη συνέχεια η εγκατάσταση, παραμετροποίηση, βελτιστοποίηση της λειτουργίας (fine tuning) και θέση σε πλήρη λειτουργία του Συστήματος (απαραίτητων εφαρμογών και λογισμικού συστήματος το οποίο θα προμηθευθεί στο πλαίσιο της Φάσης 3: Προμήθεια Έτοιμου Λογισμικού) στο G-Cloud της ΚτΠ Α.Ε.,
- Θα διαμορφωθούν τα εγχειρίδια τεκμηρίωσης,
- Θα διαμορφωθούν τα επικαιροποιημένα σενάρια ελέγχου,
- Θα διενεργηθούν οι δοκιμές ελέγχου των Υποσυστημάτων με την συμμετοχή επιλεγμένων στελεχών του Φορέα Λειτουργίας (acceptance tests) και των Φορέων που τα συστήματά τους θα έχουν διασυνδεθεί με το ΟΠΣ-ΑΔΕ κατά τη Φάση 2 του Έργου.

Τίτλος Παραδοτέου	Περιγραφή Παραδοτέου
Π2. Εξειδικευμένη Μελέτη Διαλειτουργικότητας	Η εξειδικευμένη Μελέτη Διαλειτουργικότητας θα περιλαμβάνει αναλυτικές, τελικές προδιαγραφές, αφού έχουν μελετηθεί και καταγραφεί οι ανάγκες των φορέων που θα διαλειτουργήσουν με το ΟΠΣ-ΑΔΕ, καθώς και η υφιστάμενη πληροφοριακή υποδομή τους.
Π3. Οριστικοποιημένο Σχέδιο Μετάπτωσης	Οριστικοποιημένο Τεύχος Σχεδιασμού Μετάπτωσης ηλεκτρονικών δεδομένων τρίτων συστημάτων, που καθορίζει εύρος, πηγές και διαδικασίες μετάπτωσης και ελέγχου ορθότητας αυτής.
Π4. Εγκατεστημένο ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ, σε λειτουργική ετοιμότητα για την Πιλοτική Λειτουργία	Υλοποιημένες και εγκατεστημένες Εφαρμογές (υποσυστήματα), ενοποιημένο Σύστημα σε λειτουργική ετοιμότητα
Π5. Σειρά Εγχειριδίων Τεκμηρίωσης (λειτουργικής & υποστηρικτικής)	Για κάθε υποσύστημα και εφαρμογή θα παρασχεθούν στην ελληνική γλώσσα: <ul style="list-style-type: none"> • Λεπτομερή εγχειρίδια υποστήριξης χρηστών (user manuals) • Λεπτομερή εγχειρίδια διαχείρισης και λειτουργίας (administration & operation manuals) • Λεπτομερή τεχνικά εγχειρίδια του συστήματος (system manuals)

Π6. Επικαιροποιημένα Σενάρια Ελέγχου Λογισμικού και Πλάνο Δοκιμών Ελέγχου	Επικαιροποιημένα Σενάρια ελέγχου (User acceptance tests) των επιμέρους Υποσυστημάτων, βάσει των οποίων θα γίνει ο έλεγχος των Εφαρμογών από επιλεγμένους χρήστες και προγραμματισμός της διενέργειας των δοκιμών ελέγχου (υποβολή 1 μήνα πριν την λήξη της κάθε Υποφάσης).
Π7. Έκθεση αποτελεσμάτων διενέργειας ελέγχων λογισμικού	Αποτελέσματα δοκιμών ελέγχου λειτουργικότητας των Υποσυστημάτων με στόχο την επιβεβαίωση της ορθής λειτουργίας τους.

7.1.7.2.3 Φάση 3: Προμήθεια Έτοιμου Λογισμικού

Φάση 3: Προμήθεια Έτοιμου Λογισμικού	
<p>Στο αντικείμενο της Φάσης 3, περιλαμβάνεται η προμήθεια του έτοιμου λογισμικού και των αδειών λογισμικού των συστημάτων του Έργου. Ενδεικτικά αναφέρονται:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Web Servers ▪ Application Servers ▪ Βάσεις Δεδομένων ▪ Λογισμικό δημιουργίας αναφορών ▪ Λογισμικό διαχείρισης επιχειρηματικών διαδικασιών ▪ Λογισμικό διαχείρισης περιεχομένου 	
Τίτλος Παραδοτέου	Περιγραφή Παραδοτέου
Π8. Εγκατεστημένο ΕΤΟΙΜΟ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ, σε λειτουργική ετοιμότητα για την Πιλοτική Λειτουργία	Εγκατεστημένο στο G-Cloud της ΚτΠ Α.Ε. ΕΤΟΙΜΟ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ, σε λειτουργική ετοιμότητα για την Πιλοτική Λειτουργία του Συστήματος, με όλες τις απαιτούμενες άδειες λογισμικού.

7.1.7.2.4 Φάση 4: Εκπαίδευση Χρηστών και Διαχειριστών Συστήματος

Φάση 4: Εκπαίδευση Χρηστών και Διαχειριστών Συστήματος
<p>Στο πλαίσιο της Φάσης 4, θα πραγματοποιηθούν οι εργασίες της Παρ. 7.1.6.3 Υπηρεσίες Εκπαίδευσης:</p> <ul style="list-style-type: none"> • η διαμόρφωση και η παραγωγή του εκπαιδευτικού υλικού, • η εκπαίδευση τόσο των διαχειριστών του Συστήματος του Φορέα Λειτουργίας, όσο και των επιλεγμένων χρηστών του Φορέα Λειτουργίας και των Φορέων που θα διαλειτουργήσουν με το ΟΠΣ-ΑΔΕ, οι οποίοι θα αποτελέσουν τους εκπαιδευτές που θα αναλάβουν την περαιτέρω

<p>εκπαίδευση των στελεχών της Δημόσιας Διοίκησης – χρηστών του ΟΠΣ-ΑΔΕ, κατά την παραγωγική λειτουργία του έργου.</p> <p>Εκτιμάται ότι το σύνολο των ως άνω χρηστών του ΟΠΣ-ΑΔΕ ανέρχεται στα 50 στελέχη περίπου (2-3 στελέχη από κάθε εμπλεκόμενο φορέα και 10 στελέχη (διαχειριστές & χρήστες) του Υπουργείου Οικονομίας & Ανάπτυξης.</p> <p>Με την ολοκλήρωση των συνεδριών εκπαίδευσης, θα διαμορφωθεί έκθεση αξιολόγησης των αποτελεσμάτων της εκπαίδευσης, η οποία θα αξιοποιηθεί για τη μετέπειτα εκπαίδευση άλλων στελεχών της Δημόσιας Διοίκησης κατά την παραγωγική λειτουργία του έργου.</p>	
Τίτλος Παραδοτέου	Περιγραφή Παραδοτέου
Π9. Οριστικοποιημένος οδηγός εκπαίδευσης	<p>Ο <u>οριστικοποιημένος</u>, αναλυτικός οδηγός εκπαίδευσης, θα περιλαμβάνει τα εξής:</p> <ul style="list-style-type: none"> • το αντικείμενο της εκπαίδευσης ανά κατηγορία εκπαιδευομένων • την εκπαιδευτική διαδικασία και τον τρόπο διαχείρισής της • τη μεθοδολογική προσέγγιση, την οργάνωση και προετοιμασία εκπαίδευσης • οριστικοποιημένο, αναλυτικό προγραμματισμό εκπαιδευτικών σεμιναρίων, ο οποίος θα έχει συμφωνηθεί με τον Φορέα Λειτουργίας
Π10.Υπηρεσίες εκπαίδευσης	<p>Υπηρεσίες εκπαίδευσης, διαφοροποιούμενες ως προς το περιεχόμενο και την έμφαση, ανάλογα με τον ρόλο του κάθε στελέχους στα πλαίσια της υλοποίησης και ακόλουθης επιχειρησιακής λειτουργίας του συστήματος (στελέχη Φορέα, διαχειριστές, στελέχη Φορέων που θα διαλειτουργούν με το ΟΠΣ-ΑΔΕ)</p>
Π11. Έκθεση αξιολόγησης αποτελεσμάτων εκπαίδευσης	<p>Τεύχος τεκμηριωμένης αξιολόγησης της διαδικασίας και των αποτελεσμάτων της εκπαίδευσης και εισηγητικών μέτρων για μεγιστοποίηση της επιχειρησιακής αξιοποίησης του Συστήματος</p>

7.1.7.2.5 Φάση 5: Πιλοτική Λειτουργία

Φάση 5: Πιλοτική Λειτουργία
<p>Η Φάση 5 θα υλοποιηθεί μέσω 2 διακριτών Υποφάσεων, οι οποίες θα αφορούν 2 «σταδιακούς κύκλους ανάπτυξης» των επιμέρους Υποσυστημάτων του ΟΠΣ-ΑΔΕ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Υποφάση 5Α: περιλαμβάνει την πιλοτική λειτουργία των Υποσυστημάτων του ΟΠΣ-ΑΔΕ, όπως θα έχουν υλοποιηθεί και παραδοθεί στο πλαίσιο της Υποφάσης 2Α. • Υποφάση 5Β: περιλαμβάνει την πιλοτική λειτουργία των τελικών πλήρως υλοποιημένων Υποσυστημάτων του ΟΠΣ-ΑΔΕ, τα οποία θα παραδοθούν στο τέλος της Υποφάσης 2Β. <p>Η Φάση 5 περιλαμβάνει τις ακόλουθες υπηρεσίες:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. την επιτόπια υποστήριξη (on-the-job training) των χρηστών και διαχειριστών του Φορέα Λειτουργίας, καθώς και των πιλοτικών Φορέων, όπως περιγράφεται στις Παρ. 7.1.6.5 και 7.1.6.6,

<p>2. τη δημιουργία, στελέχωση και λειτουργία μηχανισμού Help Desk για τη συνεχή υποστήριξη των χρηστών του Συστήματος, όπως περιγράφεται στις Παρ. 7.1.6.4 και 7.1.6.6,</p> <p>3. την επίλυση των παρακάτω αναφερόμενων προβλημάτων:</p> <ul style="list-style-type: none"> ο Προβλήματα κωδικοποίησης ο Παραμετροποιήσεις / Ρυθμίσεις λογισμικού Συστήματος ο Παραμετροποιήσεις / Ρυθμίσεις λογισμικού Υποσυστημάτων ο Παραμετροποιήσεις / Ρυθμίσεις της βάσης δεδομένων ο Προβλήματα φυσικής ανταπόκρισης του συστήματος ο Προβλήματα διασύνδεσης και ανταλλαγής δεδομένων ο Προβλήματα επίδοσης των Υποσυστημάτων <p>4. την παροχή υπηρεσιών ανάπτυξης (development) συμπληρωματικών ή ανασχεδιασμένων λειτουργιών στα Υποσυστήματα, ύστερα από κλήση (ad hoc).</p> <p>5. τη διενέργεια τελικών δοκιμών ελέγχου λειτουργικότητας με στόχο την επιβεβαίωση της ορθής λειτουργίας του ΟΠΣ-ΑΔΕ υπό συνθήκες πλήρους παραγωγικής λειτουργίας.</p> <p>Με την ολοκλήρωση των ελέγχων της πιλοτικής λειτουργίας, θα διαμορφωθούν:</p> <ul style="list-style-type: none"> • τα επικαιροποιημένα εγχειρίδια λειτουργικής και υποστηρικτικής τεκμηρίωσης • οι επικαιροποιημένες μελέτες αποτίμησης της επικινδυνότητας και της πολιτικής ασφάλειας του Συστήματος. 	
Τίτλος Παραδοτέου	Περιγραφή Παραδοτέου
Π12. Επικαιροποιημένα Σενάρια ελέγχου (μετά από Πιλοτική Λειτουργία)	<ul style="list-style-type: none"> • Επικαιροποιημένος πλήρης οδηγός για τη διαδικασία και τις δοκιμές ελέγχου των επιμέρους Υποσυστημάτων (υποβολή 1 μήνα πριν την λήξη της Φάσης).
Π13. Πλήρως ελεγμένο λογισμικό υποδομής και εφαρμογών σε συνθήκες λειτουργίας που προσομοιώνουν τις πραγματικές έτοιμο να μπει σε Δοκιμαστική Λειτουργία	<ul style="list-style-type: none"> • Επικαιροποιημένο Τεύχος Ανάλυσης Απαιτήσεων • Επικαιροποιημένες Εφαρμογές (υποσυστήματα), πλήρως ελεγμένες βάσει προσδιορισθέντων σεναρίων ελέγχου, έτοιμες για διαχείριση πραγματικών δεδομένων και έναρξη της Δοκιμαστικής Λειτουργίας • Αποτελέσματα διενέργειας δοκιμών ελέγχου λειτουργικότητας των Υποσυστημάτων και αποδοχής χρηστών.
Π14. Υπηρεσίες πιλοτικής λειτουργίας	<ul style="list-style-type: none"> • Επιτόπια υποστήριξη εξειδικευμένων στελεχών του Αναδόχου για την πραγματοποίηση των ενεργειών που προβλέπονται κατά τη φάση πιλοτικής λειτουργίας • On-the-job training • Helpdesk
Π15. Επικαιροποιημένη Σειρά Εγχειριδίων Τεκμηρίωσης (λειτουργικής & υποστηρικτικής)	<p>Για κάθε υποσύστημα και εφαρμογή θα παρασχεθούν στην ελληνική γλώσσα, επικαιροποιημένες εκδόσεις των κάτωθι:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Λεπτομερή εγχειρίδια υποστήριξης χρηστών (user manuals) • Λεπτομερή εγχειρίδια διαχείρισης και λειτουργίας (administration & operation manuals)

	<ul style="list-style-type: none"> • Λεπτομερή τεχνικά εγχειρίδια του συστήματος (system manuals)
Π16. Επικαιροποιημένη Μελέτη Ασφάλειας Συστήματος	<ul style="list-style-type: none"> • Επικαιροποιημένη Μελέτη Αποτίμησης Επικινδυνότητας (Risk Assessment Report) • Επικαιροποιημένη Πολιτική ασφαλείας Πληροφοριακού Συστήματος
Π17. Τεύχος αποτελεσμάτων Πιλοτικής Λειτουργίας	<p>Περιλαμβάνει τεκμηρίωση αναφορικά με:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Καταγραφή των σφαλμάτων / συμβάντων που εμφανίστηκαν και του τρόπου αντιμετώπισής τους / ενεργειών υποστήριξης • Αναφορά προσαρμογών και ρυθμίσεων στο λογισμικό • Καταγραφή αλλαγών (και απαιτήσεων που προέκυψαν από τις αλλαγές) στο Σύστημα Διαχείρισης Αιτημάτων (Ticket Management System) της ΚτΠ Α.Ε. • Δελτία παρουσίας επιτόπιας υποστήριξης • Απολογιστική Έκθεση υπηρεσιών helpdesk • Απολογιστική Έκθεση ad hoc υπηρεσιών development

7.1.7.2.6 Φάση 6: Δοκιμαστική Λειτουργία & Εξάπλωση Συστήματος

Φάση 6: Δοκιμαστική Λειτουργία & Εξάπλωση Συστήματος

Η Φάση 6 θα υλοποιηθεί μέσω 2 διακριτών Υποφάσεων, οι οποίες θα αφορούν 2 «σταδιακούς κύκλους ανάπτυξης» των επιμέρους Υποσυστημάτων του ΟΠΣ-ΑΔΕ:

- Υποφάση 6Α: περιλαμβάνει τη δοκιμαστική λειτουργία των Υποσυστημάτων του ΟΠΣ-ΑΔΕ, για τα οποία έχει ολοκληρωθεί η Πιλοτική Λειτουργία της Υποφάσης 5Α.
- Υποφάση 6Β: περιλαμβάνει τη δοκιμαστική λειτουργία των τελικών πλήρως υλοποιημένων Υποσυστημάτων του ΟΠΣ-ΑΔΕ, για τα οποία έχει ολοκληρωθεί η Πιλοτική Λειτουργία της Υποφάσης 5Β.

Στο πλαίσιο της Φάσης 6, το Σύστημα:

- θα τεθεί σε πλήρη επιχειρησιακή λειτουργία με πραγματικά δεδομένα για το σύνολο των οικονομικών δραστηριοτήτων που αναπτύχθηκαν στις Φάσεις 2 & 3,
- θα επεκτείνεται σε τακτική βάση έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει τους νέους κλάδους δραστηριοτήτων που θα ορίζονται με τη νομοθεσία.

Στο πλαίσιο της Φάσης 6 περιλαμβάνονται και οι ακόλουθες ενέργειες:

- ανάπτυξη, παραμετροποίηση και ολοκλήρωση για την εξάπλωση του Συστήματος,
- επιτόπια υποστήριξη (on-the-job training) των χρηστών και διαχειριστών του Φορέα Λειτουργίας, όπως περιγράφεται στις Παρ. 7.1.6.5 και 7.1.6.7,
- δημιουργία, στελέχωση και λειτουργία μηχανισμού Help Desk διευρυμένου ωραρίου για τη συνεχή υποστήριξη των χρηστών του Συστήματος, όπως περιγράφεται στις Παρ. 7.1.6.4 και 7.1.6.7,

- επίλυση των παρακάτω αναφερόμενων προβλημάτων:
 - Προβλήματα κωδικοποίησης
 - Παραμετροποιήσεις / Ρυθμίσεις λογισμικού Συστήματος
 - Παραμετροποιήσεις / Ρυθμίσεις λογισμικού Υποσυστημάτων
 - Παραμετροποιήσεις / Ρυθμίσεις της βάσης δεδομένων
 - Προβλήματα φυσικής ανταπόκρισης του συστήματος
 - Προβλήματα διασύνδεσης και ανταλλαγής δεδομένων
 - Προβλήματα επίδοσης των Υποσυστημάτων
- παροχή υπηρεσιών ανάπτυξης (development) συμπληρωματικών ή ανασχεδιασμένων λειτουργιών στα Υποσυστήματα, ύστερα από κλήση (ad hoc).
- διαμόρφωση αναλυτικών εγχειριδίων λειτουργικής και υποστηρικτικής τεκμηρίωσης

Κατά την διάρκεια της φάσης αυτής θα πραγματοποιηθούν και οι δράσεις δημοσιότητας του έργου. Ενδεικτικά, θα παραχθούν ενημερωτικά φυλλάδια, θα πραγματοποιηθούν ημερίδες, θα γίνουν αναρτήσεις σε ηλεκτρονικά μέσα, θα δημιουργηθούν ειδικά banners σε sites εμπλεκόμενων φορέων (όπως πχ Υπουργεία, Επιμελητήρια), κλπ, σύμφωνα με το Σχέδιο επικοινωνιακής στρατηγικής που θα συμφωνηθεί.

Τίτλος Παραδοτέου	Περιγραφή Παραδοτέου
Π18. Επικαιροποιημένο Τεύχος εκτίμησης ωριμότητας Δημοσίων Φορέων προς ένταξη στο ΟΠΣ-ΑΔΕ & Χρονοδιάγραμμα Ένταξης	<p>Επικαιροποίηση του τεύχους Π1.9 της Φάσης 1 (υποβολή τον 1^ο μήνα της Φάσης), με:</p> <ul style="list-style-type: none"> • αποτίμηση της κατάστασης αναφορικά με τη συμμόρφωσή στο νέο νομοθετικό πλαίσιο εκείνων των Φορέων, για τους οποίους θα πραγματοποιηθεί η εξάπλωση του Συστήματος στο πλαίσιο της Φάσης 6, • αναλυτικό χρονοδιάγραμμα για την ένταξη των Φορέων στην δοκιμαστική λειτουργία του Συστήματος με βάση τα αποτελέσματα της εκτίμησης ωριμότητας.
Π19. Τελικό σύστημα (περιβάλλον, λειτουργικότητα, δεδομένα) σε κανονική επιχειρησιακή λειτουργία	<p>Τελικό σύστημα (περιβάλλον, λειτουργικότητα, δεδομένα) μετά και την εξάπλωσή του ελεγμένο μετά από εντατική χρήση σε συνθήκες πλήρους επιχειρησιακής λειτουργίας και πραγματικής παραγωγής και σε καθεστώς <u>Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών</u>, από το σύνολο των προβλεπόμενων χρηστών:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Επικαιροποιημένο Τεύχος Ανάλυσης Απαιτήσεων • Τελικές Εφαρμογές (υποσυστήματα), πλήρως ελεγμένες βάσει προσδιορισθέντων σεναρίων ελέγχου με πραγματικά δεδομένα έτοιμες για πλήρη Παραγωγική Λειτουργία • Επικαιροποιημένα Σενάρια ελέγχου (μετά από Δοκιμαστική Λειτουργία) <p>Αποτελέσματα διενέργειας δοκιμών ελέγχου λειτουργικότητας των Υποσυστημάτων και αποδοχής χρηστών.</p>

Π20. Πηγαίος Κώδικας και Schemas (μετά από Δοκιμαστική Λειτουργία)	<p>Πηγαίος Κώδικας και Schemas (database, XML, JSON, κτλ.) για όλα τα Υποσυστήματα και επιμέρους εφαρμογές λογισμικού (εργαλεία λογισμικού) που θα παραδοθούν υλοποιηθούν ή / και προσαρμοστούν στο πλαίσιο του Έργου, καθώς και αρχεία παραμετροποίησης, και scripts αρχικοποίησης του Συστήματος.</p> <p>Το σύνολο του πηγαίου κώδικα που θα παραχθεί και θα παραληφθεί ως παραδοτέο στο πλαίσιο του έργου θα συνοδεύεται από αναλυτική τεκμηρίωση και θα διατίθεται με άδεια που θα επιτρέπει την περαιτέρω χρήση του από το Φορέα Λειτουργίας.</p>
Π21. Υπηρεσίες δοκιμαστικής λειτουργίας	<ul style="list-style-type: none"> • Επιτόπια υποστήριξη εξειδικευμένων στελεχών του Αναδόχου για την πραγματοποίηση των ενεργειών που προβλέπονται κατά τη φάση δοκιμαστικής λειτουργίας • On-the-job training • Helpdesk διευρυμένου ωραρίου
Π22. Επικαιροποιημένη Σειρά Εγχειριδίων Τεκμηρίωσης (λειτουργικής & υποστηρικτικής)	<p>Για κάθε υποσύστημα και εφαρμογή θα παρασχεθούν στην ελληνική γλώσσα, επικαιροποιημένες εκδόσεις των κάτωθι:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Λεπτομερή εγχειρίδια υποστήριξης χρηστών (user manuals) • Λεπτομερή εγχειρίδια διαχείρισης και λειτουργίας (administration & operation manuals) • Λεπτομερή τεχνικά εγχειρίδια του συστήματος (system manuals)
Π23. Τεύχος αποτελεσμάτων Δοκιμαστικής Λειτουργίας	<p>Περιλαμβάνει τεκμηρίωση αναφορικά με:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Καταγραφή των σφαλμάτων / συμβάντων που εμφανίστηκαν και του τρόπου αντιμετώπισής τους / ενεργειών υποστήριξης • Αναφορά προσαρμογών και ρυθμίσεων στο λογισμικό • Καταγραφή αλλαγών (και απαιτήσεων που προέκυψαν από τις αλλαγές) στο Σύστημα Διαχείρισης Αιτημάτων (Ticket Management System) της ΚτΠ Α.Ε. • Δελτία παρουσίας επιτόπιας υποστήριξης • Απολογιστική Έκθεση υπηρεσιών helpdesk • Απολογιστική Έκθεση ad hoc υπηρεσιών development <p>Απολογιστική Έκθεση εξάπλωσης Συστήματος</p>
Π24. Σχέδιο Επικοινωνιακής Στρατηγικής	<p>Προγραμματισμός ενεργειών δημοσιότητας και προώθησης του έργου (π.χ ημερίδες, διαφημιστικά φυλλάδια και αφίσες, ανακοινώσεις και παρουσιάσεις κλπ)</p>
Π25. Υλικό και Υπηρεσίες Δημοσιότητας	<p>Υλοποίηση ενεργειών προώθησης του έργου, βάσει του Σχεδίου Επικοινωνιακής Στρατηγικής</p>
Π26. Αξιολόγηση ενεργειών δημοσιότητας	<p>Αξιολόγηση το πλάνου δημοσιότητας βάση των πραγματοποιηθέντων ενεργειών και των τελικών αποτελεσμάτων</p>

7.1.7.3 Περίοδος Εγγύησης και Συντήρησης (ΠΕΣ)

Ως **ΠΕΣ** ορίζεται η συνολική Περίοδος Εγγύησης και Συντήρησης, με έναρξη την Οριστική Παραλαβή του Έργου και με χρονική διάρκεια **πέντε (5) έτη**.

Η **ελάχιστη ζητούμενη** Περίοδος Εγγύησης είναι **δύο (2) έτη** από την **Οριστική Παραλαβή** του Έργου.

Ο Ανάδοχος, μετά την **Οριστική Παραλαβή** του Έργου, 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 και λήγει με τη λήξη της **ΠΕΣ**.

Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος, εφόσον 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 αναφέρεται στην Προσφορά του.

Σημείωση 1: Για την αξιολόγηση των προσφορών των υποψηφίων Αναδόχων **δεν λαμβάνονται υπόψη τα έτη πέραν της ΠΕΣ**.

Σημείωση 2: Είναι στην ευχέρεια των υποψηφίων Αναδόχων να προσφέρουν Περίοδο Εγγύησης μεγαλύτερη της **ελάχιστης ζητούμενης**, όμως αυτή θα πρέπει να καλύπτει το σύνολο των προϊόντων και υπηρεσιών για ακέραιο αριθμό ετών.

7.1.7.3.1 Υπηρεσίες Περιόδου Εγγύησης

Οι υπηρεσίες της Περιόδου Εγγύησης αφορούν στο σύνολο του Έργου, παρέχονται σε περιβάλλον **Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών** (βλ. παρ. 7.1.7.3.3) και είναι αυτές που περιγράφονται στην παρ. 7.1.7.3.2 Υπηρεσίες Περιόδου Συντήρησης, αλλά παρέχονται **δωρεάν**.

ΑΝΑΜΕΝΟΜΕΝΑ ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ / ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΠΕΡΙΟΔΟΥ:

Περίοδος Εγγύησης – Παραδοτέα (ελάχιστα):	
Τίτλος Παραδοτέου	Περιγραφή Παραδοτέου
Π1. Υπηρεσίες υποστήριξης και αποκατάστασης βλαβών	<p>Τεύχος αποτύπωσης υπηρεσιών που θα περιλαμβάνει:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Καταγραφή των συμβάντων ενεργειών υποστήριξης • Λίστα ανταλλακτικών και προσδιορισμός αναλωσίμων υλικών • Τεκμηρίωση πρόσθετων προσαρμογών και παραμετροποιήσεων σε έτοιμο 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

7.1.7.3.2 Υπηρεσίες Περιόδου Συντήρησης

Κατά την Περίοδο Συντήρησης, ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει τις εξής υπηρεσίες:

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ / ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΕΡΙΟΔΟΥ:

ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΤΟΙΜΟΥ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ή ΑΛΛΟΥ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ εφόσον έχει παραδοθεί στο πλαίσιο της παρούσας

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 εντός χρονικού διαστήματος από την αναγγελία (βλ. παρ. 7.1.7.3.3) 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 παρ. **7.1.7.3.3 Τήρηση Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών - Ρήτρες**, 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 ΕΠΠΕ.
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 εγχειριδίων λογισμικού.
7. Χρήση του Συστήματος Διαχείρισης Αιτημάτων Έργων (Ticket Management System) της Αναθέτουσας Αρχής από τον Ανάδοχο.

ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ/ΩΝ

8. Διασφάλιση καλής λειτουργίας εφαρμογής/ών.
9. Αποκατάσταση ανωμαλιών λειτουργίας (bugs) της/ων εφαρμογής/ών. Κατόπιν έγγραφης ειδοποίησης από τον Φορέα Λειτουργίας, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να επιλύει τα προβλήματα εντός χρονικού διαστήματος από την αναγγελία (βλ. παρ. 7.1.7.3.3) 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 παρ. **7.1.7.3.3 Τήρηση Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών - Ρήτρες**, επιβάλλονται οι προβλεπόμενες ρήτρες.
10. Εντοπισμός αιτιών βλαβών/ δυσλειτουργιών και αποκατάσταση.
11. Παράδοση – εγκατάσταση τυχόν νέων εκδόσεων των εφαρμογών, μετά από έγκριση της ΕΠΠΕ.
12. Σε περίπτωση που η εγκατάσταση βελτιωτικής έκδοσης των έτοιμων πακέτων λογισμικού, μετά από έγκριση της ΕΠΠΕ, συνεπάγεται την ανάγκη επεμβάσεων στις εφαρμογές, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να πραγματοποιήσει τις επεμβάσεις αυτές χωρίς πρόσθετη επιβάρυνση του Φορέα Λειτουργίας.

13. Σε περίπτωση που η παράδοση και εγκατάσταση νέων εκδόσεων των εφαρμογών, απαιτεί την εγκατάσταση νέων εκδόσεων έτοιμου λογισμικού, τότε ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να τις πραγματοποιήσει χωρίς πρόσθετη επιβάρυνση του Φορέα Λειτουργίας. Στη περίπτωση αυτή η προμήθεια των νέων εκδόσεων έτοιμου λογισμικού δεν αποτελεί υποχρέωση του Αναδόχου.
14. Εξασφάλιση ορθής λειτουργίας όλων των customizations, διεπαφών με άλλα συστήματα, κ.λπ., με τις νεότερες εκδόσεις.
15. Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή των επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων εφαρμογής/ών.
16. Χρήση του Συστήματος Διαχείρισης Αιτημάτων Έργων (Ticket Management System) της Αναθέτουσας Αρχής από τον Ανάδοχο.

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ/ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ

1. Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης μέσω Λειτουργίας Helpdesk.
2. On site υποστήριξη. Όταν τα αναφερόμενα προβλήματα δεν μπορούν να επιλυθούν απευθείας και οριστικά από το πρώτο επίπεδο παρέμβασης (Helpdesk), πρέπει να προωθούνται σε ειδικούς οι οποίοι θα δίνουν την απαιτούμενη λύση επιτόπου.
3. Αντιμετώπιση λαθών και σφαλμάτων στη λειτουργία του συστήματος.
4. Προσαρμογή της βάσης που θα αναπτυχθεί στο πλαίσιο του παρόντος Έργου σε νέες απαιτήσεις που προκύπτουν από πιθανές τροποποιήσεις στην οργάνωση και τις λειτουργίες του Φορέα Λειτουργίας και σχετίζονται με το φυσικό αντικείμενο του παρόντος Έργου.
5. Αναβάθμιση του συστήματος σε νέες εκδόσεις του λειτουργικού συστήματος ή του συστήματος διαχείρισης βάσεων δεδομένων στα οποία βασίζεται το σύστημα.
6. Ενημέρωση των χειριστών του για τυχόν αλλαγές στη λειτουργικότητα του συστήματος.

Για τις ανωτέρω Υπηρεσίες 1, 2 και 3 θα πρέπει να παραδοθούν τα αντίστοιχα Παραδοτέα όπως αυτά περιγράφονται στο Αντικείμενο του Έργου της παρούσας.

Οι ΑΜ που θα διατεθούν κατά τη διάρκεια της περιόδου συντήρησης για τις εργασίες που περιγράφονται στο σημείο 1. ανωτέρω, δεν θα υπερβαίνουν κατ'έτος το 5% των ανθρωπομηνών που θα προσφερθούν από τον Ανάδοχο για την ανάπτυξη / παραμετροποίηση των εφαρμογών.

ΑΝΑΜΕΝΟΜΕΝΑ ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ / ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΠΕΡΙΟΔΟΥ:

Περίοδος Συντήρησης – Παραδοτέα (ελάχιστα):	
Τίτλος Παραδοτέου	Περιγραφή Παραδοτέου
Π2. Υπηρεσίες υποστήριξης και αποκατάστασης βλαβών	<p>Τεύχος αποτύπωσης υπηρεσιών που θα περιλαμβάνει:</p> <ul style="list-style-type: none"> Αναλυτικό Πρόγραμμα ενεργειών προληπτικής συντήρησης, που υποβάλλεται με την έναρξη της σχετικής περιόδου Αναλυτική Καταγραφή Πεπραγμένων Συντήρησης (Τακτικών – Έκτακτων Ενεργειών)

	<ul style="list-style-type: none"> • Λίστα ανταλλακτικών και προσδιορισμός αναλωσίμων υλικών • Τεκμηρίωση πρόσθετων προσαρμογών και παραμετροποιήσεων σε έτοιμο λογισμικό και εφαρμογών • Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων του έτοιμου λογισμικού και εφαρμογής/ών • Τεκμηρίωση εγκαταστάσεων νέων εκδόσεων έτοιμου λογισμικού και εφαρμογής/ών • Έκθεση αξιολόγησης Περιόδου
--	--

7.1.7.3.3 Τήρηση Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών - Ρήτρες

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 εφόσον υπογραφεί Σύμβαση Συντήρησης).

Ορισμοί:

- ✓ **Λογισμικό/Εφαρμογές:** το σύνολο των διακριτών μονάδων λογισμικού/εφαρμογών που παραδόθηκαν/αναπτύχθηκαν στο πλαίσιο της Σύμβασης, η εύρυθμη λειτουργία των οποίων στηρίζει τη λειτουργικότητα του συστήματος, δηλ., εφαρμογές υποσυστημάτων, εργαλεία ανάπτυξης, λειτουργικά συστήματα server, συστημικό (έτοιμο) λογισμικό server.
- ✓ **Βλάβη:** ζημιά μέρους ή όλης της διακριτής μονάδας λογισμικού/εφαρμογών, η οποία επηρεάζει άμεσα και αρνητικά την διαθεσιμότητα ή απόδοση του εν λόγω στοιχείου και κατ' επέκταση τις προσφερόμενες υπηρεσίες του Συστήματος.
- ✓ **Δυσλειτουργία:** ζημιά μέρους ή όλης της διακριτής μονάδας λογισμικού/εφαρμογών, η οποία δεν επηρεάζει άμεσα και αρνητικά την διαθεσιμότητα ή απόδοση του εν λόγω στοιχείου και κατ' επέκταση τις προσφερόμενες υπηρεσίες του Συστήματος.
- ✓ **ΚΩΚ** (κανονικές ώρες κάλυψης): Το χρονικό διάστημα 07:30 – 17:00 για τις εργάσιμες ημέρες.
- ✓ **ΕΩΚ** (επιπλέον ώρες κάλυψης): Το υπόλοιπο χρονικό διάστημα.
- ✓ **Χρόνος αποκατάστασης βλάβης** είναι το μέγιστο επιτρεπόμενο χρονικό διάστημα από την αναγγελία της βλάβης μέχρι και την αποκατάστασή της. Σημειώνεται ότι, ανά διακριτή μονάδα, ο Χρόνος αποκατάστασης βλάβης προσμετράται **αθροιστικά σε μηνιαία βάση**. Ο χρόνος αυτός είναι:
 - έξι (6) ώρες από τη στιγμή της ανακοίνωσης της εμφάνισης της βλάβης αν η ανακοίνωση του προβλήματος πραγματοποιήθηκε εντός ΚΩΚ
 - έξι (6) ώρες οι οποίες θα προσμετρούνται από τις 07.30 της επόμενης εργάσιμης ημέρας, για τις λοιπές ώρες ανακοίνωσης προβλήματος βλάβης
- ✓ **Χρόνος αποκατάστασης δυσλειτουργίας** είναι το μέγιστο επιτρεπόμενο χρονικό διάστημα από την αναγγελία της δυσλειτουργίας μέχρι και την αποκατάστασή της. Σημειώνεται ότι, ανά διακριτή μονάδα, ο Χρόνος αποκατάστασης δυσλειτουργίας προσμετράται **αθροιστικά σε μηνιαία βάση**. Ο χρόνος αυτός είναι:

- οκτώ (8) ώρες από τη στιγμή της ανακοίνωσης της εμφάνισης της δυσλειτουργίας αν η ανακοίνωση του προβλήματος πραγματοποιήθηκε εντός ΚΩΚ
- είκοσι τέσσερις (24) ώρες οι οποίες θα προσμετρούνται από τις 07.30 της επόμενης εργάσιμης ημέρας, για τις λοιπές ώρες ανακοίνωσης προβλήματος δυσλειτουργίας

Μη διαθεσιμότητα – Ρήτρες:

Σε περίπτωση υπέρβασης του **μηνιαίου χρόνου αποκατάστασης βλάβης**, επιβάλλεται στον Ανάδοχο ρήτρα ίση με το μεγαλύτερο εκ των δύο ακόλουθων τιμών:

- **0,05%** επί του συμβατικού τιμήματος της μονάδας/τμήματος που είναι εκτός λειτουργίας
- **0,2%** επί του τρέχοντος ετήσιου κόστους συντήρησης του συνόλου του συστήματος.

για κάθε επιπλέον ώρα βλάβης (μη διαθεσιμότητας)/δυσλειτουργίας, εφόσον αυτή είναι εντός ΚΩΚ, ή το ήμισυ του ως άνω υπολογιζόμενου ποσού, εφόσον η ώρα είναι εκτός ΚΩΚ.

Σε περίπτωση υπέρβασης του **μηνιαίου χρόνου αποκατάστασης δυσλειτουργίας**, επιβάλλεται στον Ανάδοχο ρήτρα ίση με το μεγαλύτερο εκ των δύο ακόλουθων τιμών:

- **0,02%** επί του συμβατικού τιμήματος της μονάδας/τμήματος που είναι εκτός λειτουργίας
- **0,1%** επί του τρέχοντος ετήσιου κόστους συντήρησης του συνόλου του συστήματος.

για κάθε επιπλέον ώρα βλάβης (μη διαθεσιμότητας)/δυσλειτουργίας, εφόσον αυτή είναι εντός ΚΩΚ, ή το ήμισυ του ως άνω υπολογιζόμενου ποσού, εφόσον η ώρα είναι εκτός ΚΩΚ.

Διευκρινίζεται ότι:

- 1) Ένα σύστημα / υποσύστημα / υπηρεσία θεωρείται ολικά μη διαθέσιμο/η εάν είναι μη διαθέσιμο έστω και ένα μικρό μέρος της λειτουργικότητας που παρέχει.
- 2) Η μη διαθεσιμότητα μιας μονάδας επιφέρει τη μη διαθεσιμότητα όλων των μονάδων του Συστήματος (λογισμικό συστημάτων και εφαρμογών) που εξαρτώνται λειτουργικά από αυτήν, και συνυπολογίζεται στον προσδιορισμό της ρήτρας.

Επιπρόσθετες ρήτρες

- ✓ Αν μια μονάδα (λογισμικού/εφαρμογής) είναι μη διαθέσιμη (σε βλάβη ή δυσλειτουργία) για χρονική περίοδο άνω των 72 ωρών (είτε εντός ΚΩΚ είτε εκτός) αθροιστικά στο διάστημα ενός μήνα, πέραν των ως άνω αναφερόμενων ρητρών:
 - επιβάλλεται στον Ανάδοχο ρήτρα ίση με **0,02%** επί του συμβατικού τιμήματος της μονάδας/τμήματος που είναι εκτός λειτουργίας, κατά τη διάρκεια της περιόδου εγγύησης
 - δεν καταβάλλεται (για τον τρέχοντα μήνα) τίμημα συντήρησης για την μονάδα αυτή κατά τη διάρκεια της περιόδου συντήρησης (εφόσον υπογραφεί Σύμβαση Συντήρησης).

Οι ρήτρες της παρούσας παραγράφου δεν ισχύουν στην περίπτωση που εξοπλισμός ή λογισμικό του Κυβερνητικού Υπολογιστικού Νέφους G-Cloud της ΚτΠ Α.Ε (Government Cloud) ή/και του ΣΥΖΕΥΞΙΣ

προκαλέσει αποδεδειγμένα δυσλειτουργία (τεκμαιρόμενη από τα εργαλεία και τις αναφορές διαθεσιμότητας των σχετικών πόρων / υπηρεσιών του G-Cloud και της ΚτΠ Α.Ε.) σε παραδοτέο του Έργου.

7.1.7.3.4 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.

7.1.7.4 Ομάδα Έργου/Σχήμα Διοίκησης Έργου

Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλλει στην Προσφορά του ολοκληρωμένη πρόταση για το σχήμα διοίκησης, την ομάδα έργου που θα διαθέσει για τη διοίκηση και υλοποίηση του Έργου, το γνωστικό αντικείμενο που θα καλύψουν ο Υπεύθυνος και η Ομάδα Έργου, καθώς και το χρόνο απασχόλησής τους ανά Φάση του Έργου.

Τυχόν αλλαγή του προσωπικού θα τελεί υπό την έγκριση της ΚτΠ Α.Ε. μετά από σχετική εισήγηση της ΕΠΠΕ και οι σχετικές αποφάσεις θα αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της συναφθείσας σύμβασης.

Η ΚτΠ Α.Ε. θα έχει την κύρια ευθύνη επίβλεψης και ελέγχου της πορείας ανάπτυξης και υλοποίησης του Έργου, ενώ την κύρια ευθύνη υλοποίησης του Έργου θα την έχει ο ανάδοχος.

7.1.7.5 Μεθοδολογία Διοίκησης και Διασφάλισης ποιότητας

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

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

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

Οι τακτικές συναντήσεις του Αναδόχου με την ΕΠΠΕ για την πρόοδο του Έργου θα διεξάγονται σε μηνιαία βάση.

Ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Έργου του Αναδόχου θα παρουσιάζει σε κάθε συνάντηση την Αναφορά Προόδου του Έργου, στην οποία θα συμπεριλαμβάνεται τυχόν ενημερωμένη έκδοση του χρονοδιαγράμματος του Έργου.

Εκτός από τις τακτικές συναντήσεις, ο Πρόεδρος της ΕΠΠΕ μπορεί να συγκαλέσει έκτακτες συναντήσεις εάν κριθεί απαραίτητο.

Ο Ανάδοχος θα τηρεί τα πρακτικά των συναντήσεων που διεξάγονται για την πρόοδο του Έργου και θα τα αποστέλλει στην ΚτΠ Α.Ε..

Ο υποψήφιος Ανάδοχος, θα πρέπει να συμπεριλάβει στην προσφορά του τα έγγραφα του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας που εφαρμόζει, ή σε περίπτωση χρήσης λογισμικού, να γίνει σχετική αναφορά.

7.1.7.6 Τόπος υλοποίησης/ παροχής των υπηρεσιών

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να εγκαταστήσει το Σύστημα στον κόμβο Government Cloud (G-Cloud) της ΚτΠ Α.Ε. και να παραδώσει σε πλήρη λειτουργία το σύνολο του ζητούμενου λογισμικού στην Γενική Γραμματεία Βιομηχανίας.

Ο Ανάδοχος θα προσφέρει τις υπηρεσίες του κατά κύριο λόγο στις εγκαταστάσεις της Γενικής Γραμματείας Βιομηχανίας αλλά και σε όποια άλλα σημεία προκύψουν από τις απαιτήσεις του Έργου (π.χ. Πιλοτικοί Φορείς, Φορείς που θα εξαπλωθεί το ΟΠΣ-ΑΔΕ κτλ), τα οποία θα συμπεριλαμβάνουν και σημεία εκτός Αττικής.

Ο Ανάδοχος στα σημεία εγκατάστασης του λογισμικού υποχρεούται να εκτελέσει οποιαδήποτε εργασία απαιτείται για την εγκατάσταση και καλή λειτουργία του Συστήματος.

7.2 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II – Πίνακες Συμμόρφωσης

7.2.1 Λογική Αρχιτεκτονική

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
1.	Εφαρμογή N επιπέδων	Τουλάχιστον 4 επίπεδα (User / Integration, Application / Database)		
2.	Διεπαφή με τον χρήστη μέσω browser χωρίς να απαιτείται επιπλέον εγκατάσταση λογισμικού ή τρίτων συσκευών από τους τελικούς χρήστες	NAI		
3.	Παροχή Υποσυστήματος Διαδικτυακής Πύλης	NAI		
4.	Παροχή Υποσυστήματος Διαχείρισης Μητρώου	NAI		
5.	Παροχή Υποσυστήματος Άσκησης Δραστηριοτήτων	NAI		
6.	Παροχή Υποσυστήματος Διαχείρισης Ελέγχων	NAI		
7.	Παροχή Υποσυστήματος Διαχείρισης Χρηστών & Ρόλων	NAI		
8.	Παροχή Υποσυστήματος Διαχείρισης Επιχειρησιακών Διαδικασιών	NAI		
9.	Παροχή Υποσυστήματος Δημιουργίας Αναφορών	NAI		
10.	Παροχή Υποσυστήματος Διασύνδεσης με Τρίτα Συστήματα	NAI		
11.	Να περιγραφούν οι τεχνολογίες με βάση τις οποίες τα διάφορα υποσυστήματα επικοινωνούν μεταξύ τους	NAI		

7.2.2 Αρχιτεκτονική Λύση

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
12.	Να περιγραφεί λεπτομερώς η προτεινόμενη αρχιτεκτονική λύση	ΝΑΙ		
13.	Φιλοξενία στο G-cloud χωρίς προβλήματα συμβατότητας	ΝΑΙ		
14.	Πλήθος virtual διακομιστών Web	>= 2		
15.	Πλήθος virtual διακομιστών Application (εφόσον είναι διακριτοί από τους Web)	>=2		
16.	Σύστημα διαχείρισης βάσεων δεδομένων σε διάταξη mirrored και failover – Να αναφερθεί το πλήθος των προσφερόμενων κόμβων	ΝΑΙ		
17.	Πλήθος load balancers στο Web επίπεδο	>=2		
18.	Πλήθος load balancers στο Application επίπεδο (εφόσον είναι διακριτοί από τους Web)	>=2		
19.	Πλήθος virtual διακομιστών για authentication / authorization σε διάταξη high availability	>=2		
20.	Virtual διακομιστής για το λογισμικό διαχείρισης επιχειρηματικών διαδικασιών	ΝΑΙ		
21.	Να αναφερθεί κατά πόσον η αρχιτεκτονική λύση περιλαμβάνει virtual application firewalls (WAF)	ΝΑΙ		

7.2.3 Έτοιμο Λογισμικό

7.2.3.1 Λειτουργικό Σύστημα

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
22.	Να αναφερθούν το Όνομα – Έκδοση – Κατασκευαστής – Τύπος - Χρονολογία διάθεσης του προσφερόμενου λογισμικού (εμπορικό προϊόν ή ανοικτού κώδικα)	ΝΑΙ		
23.	Οι προσφερόμενες άδειες χρήσης θα πρέπει να καλύπτουν τις απαιτήσεις της παρούσας, αλλά και την προσφερόμενη λύση.	ΝΑΙ		
24.	Το σύνολο του λογισμικού θα πρέπει να παραδοθεί σε κατάσταση πλήρους λειτουργίας, δηλαδή εγκατεστημένο στο G-Cloud της ΚτΠ Α.Ε. και κατάλληλα διαμορφωμένο για τις ανάγκες του Φορέα Λειτουργίας.	ΝΑΙ		
25.	Θα πρέπει να συνοδεύονται από όλα τα αναγκαία media εγκατάστασης καθώς και από πλήρη εγχειρίδια διαχειριστών (administration ή reference manuals) σε ψηφιακή μορφή και προαιρετικά σε έντυπη μορφή.	ΝΑΙ		

7.2.3.2 Λογισμικό Application / Web Server

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
26.	Να αναφερθούν το όνομα και η έκδοση του προσφερόμενου λογισμικού και η χρονολογία διάθεσης της προσφερόμενης έκδοσης	ΝΑΙ		
27.	Οι προσφερόμενες άδειες χρήσης θα πρέπει να καλύπτουν την ανάπτυξη και απεριόριστη χρήση του συστήματος λαμβάνοντας υπόψη την προσφερόμενη λύση.	ΝΑΙ		
28.	Συμβατότητα του προσφερόμενου λογισμικού σε σχέση με το λειτουργικό σύστημα του αντίστοιχου εξυπηρετητή	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
29.	Υποστήριξη πρωτοκόλλων HTTP & HTTPS	NAI		
30.	Δυνατότητες ολοκλήρωσης με λογισμικά αυθεντικοποίησης & εξουσιοδότησης χρηστών			
31.	Υποστήριξη Web Services: Πλήρης υποστήριξη των ακόλουθων προτύπων: <ul style="list-style-type: none"> • SOAP 1.2 ή νεώτερου • WSDL 1.1 ή νεώτερου 	NAI		
32.	Υποστήριξη του πρωτοκόλλου HTTP 1.1 και 2.0	NAI		
33.	Δυνατότητα να τεθούν σε λειτουργία (ή να τροποποιηθούν) οι εφαρμογές ή/και να ανανεωθεί το στατικό περιεχόμενο χωρίς να χρειάζεται επανεκκίνηση του web application server (hot deployment)	NAI		
34.	Εξυπηρέτηση τόσο στατικού, όσο και δυναμικού περιεχομένου	NAI		
35.	Λειτουργία load balancing για την περίπτωση που δεν μπορεί να αξιοποιηθεί το load balancing που προσφέρεται από το G-CLOUD. Να περιγραφεί ο τρόπος που θα επιλέξει ο υποψήφιος Ανάδοχος για την υλοποίηση.	NAI		
36.	Λειτουργία fail-over του επιπέδου διαδικτύου λαμβάνοντας υπόψη την προσφερόμενη αρχιτεκτονική. Να περιγραφεί ο τρόπος που θα επιλέξει ο υποψήφιος Ανάδοχος για την υλοποίηση.	NAI		
37.	Να δοθεί περιγραφή των δυνατοτήτων caching του προσφερόμενου web server	NAI		
38.	Υποστήριξη virtual hosts	NAI		
39.	Δυνατότητες authentication μέσω LDAP server. Να αναφερθούν			

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
40.	Υποστήριξη PKI. Να αναφερθούν τα υποστηριζόμενα πρότυπα (π.χ. X.509, PKCS# κλπ.)	NAI		
41.	Δυνατότητες auditing. Να αναφερθούν			
42.	Υποστήριξη session tracking. Να αναφερθούν οι υποστηριζόμενες στρατηγικές.	NAI		
43.	Υποστήριξη λειτουργιών proxying (εγγενώς ή μέσω επέκτασης)			
44.	Υποστήριξη τεχνικών επαναχρησιμοποίησης πόρων (resource pooling)			
45.	Αυτόματη ανάκαμψη (automatic recovery) μετά από παύση λειτουργίας των υπηρεσιών του εξυπηρετητή εφαρμογών χωρίς την μεσολάβηση του διαχειριστή.			
46.	Να αναφερθούν άλλα σημαντικά χαρακτηριστικά του προσφερόμενου εξυπηρετητή εφαρμογών.			

7.2.3.3 Λογισμικό Διαχείρισης Σχεσιακών Βάσεων Δεδομένων (RDBMS)

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
47.	Γενικά Χαρακτηριστικά			
47.1	Να αναφερθεί το όνομα, η έκδοση και η χρονολογία διάθεσης του προσφερόμενου λογισμικού	NAI		
47.2	Να περιγραφεί η συμβατότητα του προσφερόμενου λογισμικού με το προσφερόμενο λειτουργικό σύστημα του εξυπηρετητή βάσης δεδομένων	NAI		
47.3	Πλήρης υποστήριξη Unicode character sets (συμπεριλαμβανομένων των ελληνικών). Να αναφερθούν οι υποστηριζόμενες κωδικοποιήσεις	NAI		
47.4	Δυνατότητα κατάτμησης σε επίπεδο πινάκων για την αύξηση της απόδοσης του συστήματος	NAI		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
47.5	Γραφικό περιβάλλον κεντρικού ελέγχου και διαχείρισης	ΝΑΙ		
47.6	Να περιγραφεί ο τρόπος υλοποίησης των δυνατοτήτων περιορισμού χρήσης των πόρων: <ul style="list-style-type: none"> • CPU time • μέγιστος αριθμός sessions • μέγιστο query execution time • άλλοι πόροι 	ΝΑΙ		
48.	Χαρακτηριστικά Ασφάλειας			
48.1.	Να αναφερθούν οι δυνατότητες auditing για επιτυχείς και ανεπιτυχείς ενέργειες σε επίπεδο πρόσβασης στη Βάση Δεδομένων	ΝΑΙ		
48.2.	Το προσφερόμενο σύστημα διαχείρισης ΒΔ θα πρέπει να υποστηρίζει τον ορισμό ρόλων και δικαιωμάτων χρηστών και να περιορίζει την πρόσβαση στα δεδομένα σύμφωνα με τους ρόλους και τα δικαιώματα	ΝΑΙ		
49.	Δυνατότητες Προγραμματισμού και Πρόσβασης			
49.1.	Υποστήριξη declarative referential integrity controls	ΝΑΙ		
49.2.	Υποστήριξη stored procedures	ΝΑΙ		
49.3.	Υποστήριξη database triggers	ΝΑΙ		
50.	Χαρακτηριστικά Υψηλής Διαθεσιμότητας και Απόδοσης			
50.1.	Να περιγραφεί ο μηχανισμός τήρησης αντιγράφων ασφαλείας της Β.Δ. (backup) – να περιγραφούν οι δυνατότητες του προσφερόμενου λογισμικού	ΝΑΙ		

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
50.2.	Να περιγραφεί ο μηχανισμός αυτόματης ανάκαμψης (automatic recovery) της ΒΔ από αποτυχίες διασφαλίζοντας τη διαθεσιμότητα και ακεραιότητα των δεδομένων της βάσης	ΝΑΙ		
50.3.	Δυνατότητα λειτουργίας μίας ή περισσότερων βάσεων δεδομένων του συστήματος διαχείρισης ΒΔ σε διαφορετικούς κόμβους (nodes) ενός cluster των εξυπηρετητών ΒΔ			
50.4.	Να παρέχεται δυνατότητα διαφανούς εξυπηρέτησης των εφαρμογών που βασίζονται στον cluster των κόμβων ώστε σε περίπτωση παύσης λειτουργίας του ενός κόμβου να γίνεται αυτόματα (και όχι με ανθρώπινη παρέμβαση) failover στον άλλον κόμβο	ΝΑΙ		
50.5.	Δυνατότητα mirroring	ΝΑΙ		

7.2.4 Υποσύστημα ΟΠΣ-ΑΔΕ

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
51.	Συμμόρφωση στις απαιτήσεις της § 7.1.4 Λειτουργικές Απαιτήσεις ΟΠΣ-ΑΔΕ	ΝΑΙ		
52.	Συμμόρφωση στις απαιτήσεις της § 7.1.4.1 Υποσύστημα Διαδικτυακής Πύλης	ΝΑΙ		
53.	Συμμόρφωση στις απαιτήσεις της § 7.1.4.2 Υποσύστημα Άσκησης Δραστηριοτήτων	ΝΑΙ		
54.	Συμμόρφωση στις απαιτήσεις της § 7.1.4.3 Υποσύστημα Διαχείρισης Ελέγχων	ΝΑΙ		
55.	Συμμόρφωση στις απαιτήσεις της § 7.1.4.4 Υποσύστημα Διαχείρισης Μητρώου	ΝΑΙ		
56.	Συμμόρφωση στις απαιτήσεις της § 7.1.4.5 Υποσύστημα Διαχείρισης Επιχειρησιακών Διαδικασιών	ΝΑΙ		
56.1.	Η σχεδίαση των διαδικασιών θα γίνει με βάση μια γενική διαδικασία που θα περιέχει τα στάδια που είναι κοινά σε όλες τις διαδικασίες			
56.2.	Να αναφερθεί η μέθοδος με βάση την οποία προδιαγράφονται τα έντυπα (WYSIWYG, JSON κλπ.)			

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
56.3.	Αυτόματη Δημιουργία Περιεχομένου (Να αναφερθεί η προσέγγιση εφόσον υποστηρίζεται)			
57.	Συμμόρφωση στις απαιτήσεις της § 7.1.4.6 Υποσύστημα Δημιουργίας Αναφορών	ΝΑΙ		
58.	Συμμόρφωση στις απαιτήσεις της § 7.1.4.7 Υποσύστημα Διασύνδεσης με τρίτα συστήματα	ΝΑΙ		
59.	Συμμόρφωση στις απαιτήσεις της § 7.1.4.8 Υποσύστημα Διαχείρισης χρηστών και ρόλων	ΝΑΙ		

7.2.5 Οριζόντιες απαιτήσεις

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
60.	Συμμόρφωση στις απαιτήσεις της § 7.1.5.1 Συμβατότητα με G-Cloud	ΝΑΙ		
61.	Συμμόρφωση στις απαιτήσεις της § 7.1.5.2 Διαλειτουργικότητα	ΝΑΙ		
62.	Συμμόρφωση στις απαιτήσεις της § 7.1.5.3 Ασφάλεια Συστήματος	ΝΑΙ		
63.	Συμμόρφωση στις απαιτήσεις της § 7.1.5.4 Απόδοση Συστήματος	ΝΑΙ		
64.	Συμμόρφωση στις απαιτήσεις της § 7.1.5.5 Προσβασιμότητα – Ευχρηστία	ΝΑΙ		
65.	Συμμόρφωση στις απαιτήσεις της § 7.1.5.6 Ανοικτά Πρότυπα και Δεδομένα	ΝΑΙ		
66.	Συμμόρφωση στις απαιτήσεις της § 7.1.5.7 Πολυκαναλική προσέγγιση	ΝΑΙ		
67.	Συμμόρφωση στις απαιτήσεις της § 7.1.5.8 Άδειες Λογισμικού	ΝΑΙ		
68.	Συμμόρφωση στις απαιτήσεις της § 7.1.5.9 Χρονοσήμανση και πρωτόκολλο	ΝΑΙ		
69.	Συμμόρφωση στις απαιτήσεις της § 7.1.5.10 Δυνατότητα Παραμετροποίησης	ΝΑΙ		
70.	Συμμόρφωση στις απαιτήσεις της § 7.1.5.11 Καταγραφή Ενεργειών	ΝΑΙ		
71.	Συμμόρφωση στις απαιτήσεις της § 7.1.5.12 Διαχείριση Γεωγραφικής Πληροφορίας			

7.2.6 Υπηρεσίες

A/A	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
72.	Συμμόρφωση στις απαιτήσεις της § 7.1.6.1 Μελέτη Υλοποίησης - Ανάλυσης Απαιτήσεων	ΝΑΙ		
73.	Συμμόρφωση στις απαιτήσεις της § 7.1.6.2 Υπηρεσίες Μετάπτωσης και Εκκαθάρισης Δεδομένων (Data Migration and Cleansing)	ΝΑΙ		
74.	Συμμόρφωση στις απαιτήσεις της § 7.1.6.3 Υπηρεσίες Εκπαίδευσης	ΝΑΙ		
75.	Συμμόρφωση στις απαιτήσεις της § 7.1.6.4 Υπηρεσίες HelpDesk	ΝΑΙ		
76.	Συμμόρφωση στις απαιτήσεις της § 7.1.6.5 Υπηρεσίες Επιτόπιας Υποστήριξης	ΝΑΙ		
77.	Συμμόρφωση στις απαιτήσεις της § 7.1.6.6 Υπηρεσίες Φάσης Πιλοτικής Λειτουργίας	ΝΑΙ		
78.	Συμμόρφωση στις απαιτήσεις της § 7.1.6.7 Υπηρεσίες Φάσης Δοκιμαστικής Λειτουργίας & Εξάπλωσης Συστήματος	ΝΑΙ		
79.	Συμμόρφωση στις απαιτήσεις της § 7.1.6.8 Υπηρεσίες Εγγύησης και Συντήρησης	ΝΑΙ		
80.	Συμμόρφωση στις απαιτήσεις της § 7.1.6.9 Υπηρεσίες Δημοσιότητας	ΝΑΙ		

7.3 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ – ΕΥΡΩΠΑΙΚΟ ΕΝΙΑΙΟ ΕΓΓΡΑΦΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ (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>)

7.4 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV – Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος

ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

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

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Όνομα Ιδρύματος	Τίτλος Πτυχίου	Ειδικότητα	Ημερομηνία Απόκτησης Πτυχίου
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ			

(στο προτεινόμενο, από τον υποψήφιο Οικονομικό Φορέα, σχήμα διοίκησης Έργου)	
--	--

Διακήρυξη Ανοικτού Διεθνούς Ηλεκτρονικού Διαγωνισμού για το έργο: «Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Άσκησης Δραστηριοτήτων και Ελέγχων (ΟΠΣ-ΑΔΕ)»

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

Έργο	Εργοδότης	Θέση ⁹ και Καθήκοντα στο Έργο	Απασχόληση στο Έργο	
			Περίοδος (από - έως)	Α/Μ
			__/__/__ - __/__/__	
			__/__/__ - __/__/__	
			__/__/__ - __/__/__	

⁹ Ως ΘΕΣΕΙΣ ενδεικτικά αναφέρονται : manager, senior consultant, consultant, business expert κλπ.

7.5 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V – Υπόδειγμα Τεχνικής Προσφοράς

Περιεχόμενα Τεχνικής Προσφοράς		
A/A	Τίτλος Ενότητας	Σύμφωνα με παραγράφους:
1.	Περιγραφή Έργου	
1.1.	Περιβάλλον του Έργου	7.1.1
1.2.	Αντικείμενο του Έργου	7.1.2
2.	Γενικές Αρχές & Απαιτήσεις	
2.1.	Αρχιτεκτονική (Επεκτασιμότητα – Κλιμάκωση Λύσης)	7.1.3, 7.2.1, 7.2.2
2.2.	Συμβατότητα με G-Cloud	7.1.5.1
2.3.	Διαλειτουργικότητα	7.1.5.2
2.4.	Ασφάλεια	7.1.5.3
2.5.	Απόδοση – Προσβασιμότητα – Ευχρηστία	7.1.5.4, 7.1.5.5
3.	Λειτουργικές Δυνατότητες Συστήματος	
3.1.	Υποσύστημα Διαδικτυακής Πύλης	7.1.4.1
3.2.	Υποσύστημα Άσκησης Δραστηριοτήτων	7.1.4.2
3.3.	Υποσύστημα Διαχείρισης Ελέγχων	7.1.4.3
3.4.	Υποσύστημα Διαχείρισης Μητρώου	7.1.4.4
3.5.	Υποσύστημα Διαχείρισης Επιχειρησιακών Διαδικασιών	7.1.4.5
3.6.	Υποσύστημα Δημιουργίας Αναφορών	7.1.4.6
3.7.	Υποσύστημα Διασύνδεσης με τρίτα συστήματα	7.1.4.7
3.8.	Υποσύστημα Διαχείρισης χρηστών και ρόλων	7.1.4.8
4.	Προσφερόμενες υπηρεσίες	
4.1.	Μελέτη Υλοποίησης - Ανάλυσης Απαιτήσεων	7.1.6.1
4.2.	Υπηρεσίες Μετάπτωσης και Εκκαθάρισης Δεδομένων (Data Migration and Cleansing)	7.1.6.2
4.3.	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης	7.1.6.3
4.4.	Υπηρεσίες HelpDesk	7.1.6.4
4.5.	Υπηρεσίες Επιτόπιας Υποστήριξης	7.1.6.5
4.6.	Υπηρεσίες Φάσης Πιλοτικής Λειτουργίας	7.1.6.6
4.7.	Υπηρεσίες Φάσης Δοκιμαστικής Λειτουργίας & Εξάπλωσης Συστήματος	7.1.6.7
4.8.	Υπηρεσίες Εγγύησης και Συντήρησης	7.1.6.8

Διακήρυξη Ανοικτού Διεθνούς Ηλεκτρονικού Διαγωνισμού για το έργο: «Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Άσκησης Δραστηριοτήτων και Ελέγχων (ΟΠΣ-ΑΔΕ)»

4.9.	Υπηρεσίες Δημοσιότητας	7.1.6.9
5.	Μεθοδολογία Υλοποίησης Έργου	
5.1.	Φάσεις Υλοποίησης – Παραδοτέα - Χρονοδιάγραμμα - Ομάδα Έργου	7.1.7
5.2.	Μεθοδολογία Διοίκησης Έργου	7.1.7.5
6.	Πίνακες Συμμόρφωσης	7.2
7.	Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς, χωρίς τιμές <u>Η εμφάνιση τιμής/ τιμών στον εν λόγω πίνακα αποτελεί λόγο απόρριψης της προσφοράς</u>	7.6

Διακήρυξη Ανοικτού Διεθνούς Ηλεκτρονικού Διαγωνισμού για το έργο: «Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Άσκησης Δραστηριοτήτων και Ελέγχων (ΟΠΣ-ΑΔΕ)»

7.6 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI – Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς

7.6.1 Πληροφοριακό Σύστημα

7.6.1.1 Έτοιμο Λογισμικό

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]	* ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ			1 ^ο έτος	2 ^ο έτος	3 ^ο έτος
1.	Λειτουργικά Συστήματα									
2.	Λογισμικό Βάσεων Δεδομένων (RDBMS)									
3.	Λογισμικό Web-Application Servers									
4.	Υποσύστημα Διαδικτυακής Πύλης									
5.	Υποσύστημα Άσκησης Δραστηριοτήτων									
6.	Υποσύστημα Διαχείρισης Ελέγχων									
7.	Υποσύστημα Διαχείρισης Μητρώου									
8.	Υποσύστημα Διαχείρισης Επιχειρησιακών Διαδικασιών									
9.	Υποσύστημα Δημιουργίας Αναφορών									
10.	Υποσύστημα Διασύνδεσης με τρίτα συστήματα									
11.	Υποσύστημα Διαχείρισης χρηστών και ρόλων									
...	Άλλο λογισμικό υποδομής ...									
				ΣΥΝΟΛΟ						

* Το ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ αφορά στα έτη μετά την ελάχιστη **ζητούμενη** Περίοδο Εγγύησης.

Διακήρυξη Ανοικτού Διεθνούς Ηλεκτρονικού Διαγωνισμού για το έργο: «Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Άσκησης Δραστηριοτήτων και Ελέγχων (ΟΠΣ-ΑΔΕ)»

7.6.1.2 Ανάπτυξη Εφαρμογών

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ (σε Α/Μ)	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]	* ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ			1 ^ο έτος	2 ^ο έτος	3 ^ο έτος
1.	Υποσύστημα Διαδικτυακής Πύλης									
2.	Υποσύστημα Άσκησης Δραστηριοτήτων									
3.	Υποσύστημα Διαχείρισης Ελέγχων									
4.	Υποσύστημα Διαχείρισης Μητρώου									
5.	Υποσύστημα Διαχείρισης Επιχειρησιακών Διαδικασιών									
6.	Υποσύστημα Δημιουργίας Αναφορών									
7.	Υποσύστημα Διασύνδεσης με τρίτα συστήματα									
8.	Υποσύστημα Διαχείρισης χρηστών και ρόλων									
...	Άλλες εφαρμογές / υποσυστήματα ...									
ΣΥΝΟΛΟ										

Διακήρυξη Ανοικτού Διεθνούς Ηλεκτρονικού Διαγωνισμού για το έργο: «Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Άσκησης Δραστηριοτήτων και Ελέγχων (ΟΠΣ-ΑΔΕ)»

7.6.2 Υπηρεσίες

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Ανθρωπομήνες	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
1.	Υπηρεσίες Μελέτης Εφαρμογής					
2.	Υπηρεσίες Εγκατάστασης, Θέσης σε Λειτουργία και Παραμετροποίησης Έτοιμου Λογισμικού					
3.	Υπηρεσίες Επιτόπιας Υποστήριξης					
4.	HelpDesk					
5.	Άλλες υπηρεσίες					
6.	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης					
7.	Υπηρεσίες Μετάπτωσης & Εκκαθάρισης					
8.	Υπηρεσίες Δημοσιότητας					
...	Άλλες Υπηρεσίες ...					
ΣΥΝΟΛΟ						

7.6.3 Άλλες Δαπάνες

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
1.						
2.						
3.						
				ΣΥΝΟΛΟ		

Διακήρυξη Ανοικτού Διεθνούς Ηλεκτρονικού Διαγωνισμού για το έργο: «Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Άσκησης Δραστηριοτήτων και Ελέγχων (ΟΠΣ-ΑΔΕ)»

7.6.4 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ ΜΕ ΦΠΑ [€]
1.	Έτοιμο λογισμικό (Πίνακας 7.6.1.1)			
2.	Εφαρμογές (Πίνακας 7.6.1.2)			
3.	Υπηρεσίες (Πίνακας 7.6.2)			
4.	Άλλες δαπάνες (Πίνακας 7.6.3)			
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ			

7.6.5 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Συντήρησης

Σημείωση: Για την αξιολόγηση των προσφορών των υποψηφίων Αναδόχων **δεν λαμβάνονται υπόψη τα έτη πέραν της ΠΕΣ.**

ΕΤΟΣ *	ΕΤΗΣΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΤΟΙΜΟΥ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΕΤΗΣΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ/ΩΝ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΜΕ ΦΠΑ) [€]	ΕΤΗΣΙΟ ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ **
1 ^ο						
2 ^ο						
3 ^ο						
ΣΥΝΟΛΟ						

* ΕΤΟΣ: μετά την **ελάχιστη** ζητούμενη Περίοδο Εγγύησης

** Το **ΕΤΗΣΙΟ ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ** (για την κάθε γραμμή του Πίνακα 7.6.5) προκύπτει διαιρώντας το ποσό που αναγράφεται στη στήλη «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)» του ίδιου Πίνακα με το «ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ» που αναγράφεται στη στήλη «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)» του **Πίνακα 7.6.4.**

7.7 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII – Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών

I. Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής

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.....

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 τη συμμετοχή του/της/τους σύμφωνα με την (αριθμό/ημερομηνία) Διακήρυξη της (Αναθέτουσας Αρχής), για την ανάδειξη αναδόχου για την ανάθεση της σύμβασης: “(τίτλος σύμβασης)“ / για το/α τμήμα/τα

Η παρούσα εγγύηση καλύπτει μόνο τις από τη συμμετοχή στην ανωτέρω απορρέουσες υποχρεώσεις του/της (υπέρ ου η εγγύηση) καθ' όλο τον χρόνο ισχύος της.

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 (ο χρόνος ισχύος πρέπει να είναι μεγαλύτερος τουλάχιστον κατά τριάντα (30) ημέρες μετά τη λήξη χρόνου ισχύος της Προσφοράς)

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

Αποδεχόμαστε να παρατείνουμε την ισχύ της εγγύησης ύστερα από έγγραφο της Υπηρεσίας σας, στο οποίο επισυνάπτεται η συναίνεση του υπέρ ου για την παράταση της προσφοράς, σύμφωνα με την παρ. 2.2.1 της Διακήρυξης, με την προϋπόθεση ότι το σχετικό αίτημά σας θα μας υποβληθεί πριν από την ημερομηνία λήξης της.

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)

II. 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. Β.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)

III. Εγγυητική Επιστολή Προκαταβολής

ΕΚΔΟΤΗΣ:

Ημερομηνία έκδοσης:

Προς:

Κοινωνία της Πληροφορίας Α.Ε.

Χανδρή 3, ΤΚ 18346 Μοσχάτο Αθήνα

ΑΦΜ: 999983307

Εγγύηση μας υπ' αριθμ. ποσού ευρώ

Με την παρούσα εγγυόμαστε, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως, μέχρι του ποσού των ευρώ υπέρ 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.....

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

για την λήψη προκαταβολής για τη χορήγηση του ...% (συμπληρώνετε το συνολικό ποσοστό της λαμβανόμενης προκαταβολής) της συμβατικής αξίας μη περιλαμβανομένου του ΦΠΑ, ευρώ (συμπληρώνετε το συνολικό ποσό της λαμβανόμενης προκαταβολής) σύμφωνα με τη σύμβαση με αριθμό..... και τη Διακήρυξή σας με αριθμό....., στο πλαίσιο του διαγωνισμού της (συμπληρώνετε την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού) για εκτέλεση του έργου (συμπληρώνετε τον τίτλο του έργου) συνολικής αξίας (συμπληρώνετε το συνολικό συμβατικό τίμημα με διευκρίνιση εάν περιλαμβάνει ή όχι τον ΦΠΑ), και μέχρι του ποσού των ευρώ (συμπληρώνετε το ποσό το οποίο καλύπτει η συγκεκριμένη εγγυητική επιστολή), πλέον τόκων επί της προκαταβολής αυτής που θα καταλογισθούν σε βάρος της Εταιρείας ή, σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας, υπέρ των Εταιρειών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, υπέρ της οποίας εγγυόμαστε σε εφαρμογή του άρθρου 72 του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ Α/147/8-08-2016) , στο οποίο και μόνο περιορίζεται η εγγύησή μας.

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)

IV. Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας

ΕΚΔΟΤΗΣ:

Ημερομηνία έκδοσης:

Προς:

Κοινωνία της Πληροφορίας Α.Ε.

Χανδρή 3, ΤΚ 18346 Μοσχάτο Αθήνα

ΑΦΜ: 999983307

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.....

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 αριθμό.....και 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 κατάρπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάρπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Προμήθειας (ΕΕΕΠ)

Μέρος Ι: Πληροφορίες σχετικά με τη διαδικασία σύναψης σύμβασης και την αναθέτουσα αρχή ή τον αναθέτοντα φορέα

Στοιχεία της δημοσίευσης

Για διαδικασίες σύναψης σύμβασης για τις οποίες έχει δημοσιευτεί προκήρυξη διαγωνισμού στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, οι πληροφορίες που απαιτούνται στο μέρος Ι ανακτώνται αυτόματα, υπό την προϋπόθεση ότι έχει χρησιμοποιηθεί η ηλεκτρονική υπηρεσία ΕΕΕΠ για τη συμπλήρωση του ΕΕΕΠ. Παρατίθεται η σχετική ανακοίνωση που δημοσιεύεται στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης:

Αριθμός της προκήρυξης

-

Αριθμός ανακοίνωσης στην ΕΕ:

-

URL της ΕΕ

National Official Journal

-

Εάν δεν έχει δημοσιευθεί προκήρυξη διαγωνισμού στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή αν δεν υπάρχει υποχρέωση δημοσίευσης εκεί, η αναθέτουσα αρχή ή ο αναθέτων φορέας θα πρέπει να συμπληρώσει πληροφορίες με τις οποίες θα είναι δυνατή η αδιαμφισβήτητη ταυτοποίηση της διαδικασίας σύναψης σύμβασης (π.χ. παραπομπή σε δημοσίευση σε εθνικό επίπεδο)

Ταυτότητα του αγοραστή

Επίσημη ονομασία:

ΚΟΙΝΩΝΙΑ ΤΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ ΑΕ

Χώρα:

Ελλάδα

Πληροφορίες σχετικά με τη διαδικασία σύναψης συμβάσεων

Type of procedure

Open procedure

Τίτλος:

Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Άσκησης Δραστηριοτήτων και Ελέγχων (ΟΠΣ-ΑΔΕ)

Σύντομη περιγραφή:

Αντικείμενο της σύμβασης που θα συναφθεί, είναι η υλοποίηση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Άσκησης Δραστηριοτήτων και Ελέγχων (ΟΠΣ-ΑΔΕ), το οποίο θα αποτελέσει την βασική πλατφόρμα που θα υποστηρίξει το νέο θεσμικό πλαίσιο για την άσκηση οικονομικών δραστηριοτήτων στην Ελλάδα (Ν. 4442/2016 και Υπουργικές Αποφάσεις που έχουν εκδοθεί ή θα εκδοθούν κατ' εξουσιοδότησή του), καθώς και την εποπτεία τους (Ν. 4512/2018 ΜΕΡΟΣ Δ'). Το ΟΠΣ-ΑΔΕ θα υποστηρίζει διαδικτυακά τις διαδικασίες διατυπώσεων (γνωστοποίηση, έγκριση κ.λπ.) για την άσκηση οικονομικών δραστηριοτήτων, καθώς και τις αντίστοιχες ελεγκτικές διαδικασίες που θα διενεργεί τόσο η Γενική Γραμματεία Βιομηχανίας (ΓΓΒ), όσο και άλλα Υπουργεία και Αρμόδιες Αρχές του ευρύτερου Δημόσιου Τομέα που ασκούν εποπτεία.

Αριθμός αναφοράς αρχείου που αποδίδεται στον φάκελο από την αναθέτουσα αρχή ή τον αναθέτοντα φορέα (εάν υπάρχει):

-

Μέρος II: Πληροφορίες σχετικά με τον οικονομικό φορέα

A: Πληροφορίες σχετικά με τον οικονομικό φορέα

Επωνυμία:

-

Οδός και αριθμός:

-

Ταχ. κωδ.:

-

Πόλη:

-

Χώρα:

Διεύθυνση στο Διαδίκτυο (διεύθυνση δικτυακού τόπου) (εάν υπάρχει):

-

Ηλ. ταχ/μείο:

-

Τηλέφωνο:

-
Αρμόδιος ή αρμόδιοι επικοινωνίας:

-
Αριθ. ΦΠΑ, εφόσον υπάρχει:

-
Εάν δεν υπάρχει αριθμός ΦΠΑ, να αναφέρετε άλλον εθνικό αριθμό ταυτοποίησης, εφόσον απαιτείται και υπάρχει

-
Ο οικονομικός φορέας είναι πολύ μικρή, μικρή ή μεσαία επιχείρηση;

☐ Ναι

☐ Όχι

Μόνο σε περίπτωση προμήθειας κατ' αποκλειστικότητα: ο οικονομικός φορέας είναι προστατευόμενο εργαστήριο, «κοινωνική επιχείρηση» ή προβλέπει την εκτέλεση συμβάσεων στο πλαίσιο προγραμμάτων προστατευόμενης απασχόλησης;

☐ Ναι

☐ Όχι

Ποιο είναι το αντίστοιχο ποσοστό των εργαζομένων με αναπηρία ή μειονεκτούντων εργαζομένων;

-
Εφόσον απαιτείται, ορίστε την κατηγορία ή τις κατηγορίες στις οποίες ανήκουν οι ενδιαφερόμενοι εργαζόμενοι με αναπηρία ή μειονεξία

Κατά περίπτωση, ο οικονομικός φορέας είναι εγγεγραμμένος σε επίσημο κατάλογο εγκεκριμένων οικονομικών φορέων ή διαθέτει ισοδύναμο πιστοποιητικό [π.χ. βάσει εθνικού συστήματος (προ)επιλογής];

☐ Ναι

☐ Όχι

- Απαντήστε στα υπόλοιπα τμήματα της παρούσας ενότητας, στην ενότητα Β και, όπου απαιτείται, στην ενότητα Γ του παρόντος μέρους, συμπληρώστε το μέρος V, κατά περίπτωση, και σε κάθε περίπτωση συμπληρώστε και υπογράψτε το μέρος VI.

α) να αναφέρετε τον σχετικό αριθμό εγγραφής ή πιστοποίησης, κατά περίπτωση:

β) Εάν το πιστοποιητικό εγγραφής ή η πιστοποίηση διατίθεται ηλεκτρονικά, να αναφέρετε:

-

γ) Να αναφέρετε τα δικαιολογητικά στα οποία βασίζεται η εγγραφή ή η πιστοποίηση και, κατά περίπτωση, την κατάταξη στον επίσημο κατάλογο:

-

δ) Η εγγραφή ή η πιστοποίηση καλύπτει όλα τα απαιτούμενα κριτήρια επιλογής;

☐ Ναι

☐ Όχι

- Επιπροσθέτως, συμπληρώστε τις πληροφορίες που λείπουν στο μέρος IV, ενότητες Α, Β, Γ, ή Δ κατά περίπτωση ΜΟΝΟ εφόσον αυτό απαιτείται στη σχετική προκήρυξη ή στα έγγραφα της προμήθειας

ε) Ο οικονομικός φορέας θα είναι σε θέση να προσκομίσει βεβαίωση πληρωμής εισφορών κοινωνικής ασφάλισης και φόρων ή να παράσχει πληροφορίες που θα δίνουν τη δυνατότητα στην αναθέτουσα αρχή ή στον αναθέτοντα φορέα να τη λάβει απευθείας, μέσω πρόσβασης σε εθνική βάση δεδομένων σε οποιοδήποτε κράτος μέλος διατίθεται αυτή δωρεάν;

☐ Ναι

☐ Όχι

Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, να αναφέρετε:

-

Ο οικονομικός φορέας συμμετέχει στη διαδικασία σύναψης σύμβασης από κοινού με άλλους;

☐ Ναι

☐ Όχι

- Μεριμνήστε για την υποβολή χωριστού εντύπου ΕΕΕΠ από τους άλλους εμπλεκόμενους οικονομικούς φορείς.

α) Να αναφέρετε τον ρόλο του οικονομικού φορέα στον όμιλο (επικεφαλής, υπεύθυνος για συγκεκριμένα καθήκοντα ...):

-

β) Προσδιορίστε τους άλλους οικονομικούς φορείς που συμμετέχουν από κοινού στη διαδικασία προμήθειας:

-

γ) Κατά περίπτωση, επωνυμία του συμμετέχοντος ομίλου:

-

Ανάλογα με την περίπτωση, ένδειξη για την/τις παρτίδα/ες για τις οποίες ο οικονομικός φορέας επιθυμεί να υποβάλει προσφορά:

-

Β: Πληροφορίες σχετικά με τους εκπροσώπους του οικονομικού φορέα #1

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

Όνομα

-

Επώνυμο

-

Ημερομηνία γέννησης

-

Τόπος γέννησης

-

Οδός και αριθμός:

-

Ταχ. κωδ.:

-

Πόλη:

-

Χώρα:

Ηλ. ταχ/μείο:

-

Τηλέφωνο:

- **Θέση/Ενεργών υπό την ιδιότητα:**

- **Εάν χρειάζεται, δώστε λεπτομερή στοιχεία σχετικά με την εκπροσώπηση (τις μορφές της, την έκταση, τον σκοπό ...):**

Γ: Πληροφορίες σχετικά με τη στήριξη στις ικανότητες άλλων οντοτήτων

Ο οικονομικός φορέας στηρίζεται στις ικανότητες άλλων οντοτήτων προκειμένου να ανταποκριθεί στα κριτήρια επιλογής που καθορίζονται στο μέρος IV και στα (τυχόν) κριτήρια και κανόνες που καθορίζονται στο μέρος V κατωτέρω;

☐ Ναι

☐ Όχι

- Παρακαλείστε να υποβάλετε χωριστό έντυπο ΕΕΕΠ, με τις πληροφορίες που απαιτούνται σύμφωνα με τα τμήματα Α και Β του παρόντος μέρους, καθώς και το μέρος III, για κάθε μία από τις σχετικές οντότητες, δεόντως συμπληρωμένα και υπογεγραμμένα από τους ενδιαφερόμενους φορείς. Σημειώσετε ότι αυτό θα πρέπει επίσης να περιλαμβάνει κάθε τεχνικό προσωπικό ή τεχνικό φορέα, είτε ανήκουν άμεσα στην επιχείρηση του οικονομικού φορέα, ιδίως τους υπεύθυνους για τον έλεγχο της ποιότητας και, όταν πρόκειται για δημόσιες συμβάσεις έργων, το τεχνικό προσωπικό ή τις τεχνικές υπηρεσίες που ο οικονομικός φορέας μπορεί να καλέσει για την εκτέλεση των εργασιών.

Εφόσον είναι σχετικές για τη συγκεκριμένη ικανότητα ή τις ικανότητες στις οποίες στηρίζεται ο οικονομικός φορέας, παρακαλείστε να συμπεριλάβετε τις πληροφορίες σύμφωνα με τα μέρη IV και V για κάθε μία από τις σχετικές οντότητες.

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

- (Το τμήμα συμπληρώνεται μόνο αν οι πληροφορίες αυτές ζητούνται ρητώς από την αναθέτουσα αρχή ή τον αναθέτοντα φορέα).

Ο οικονομικός φορέας προτίθεται να αναθέσει οποιοδήποτε τμήμα της σύμβασης σε τρίτους υπό μορφή υπεργολαβίας;

☐ Ναι

☐ Όχι

Εάν ναι και στο μέτρο που είναι γνωστοί, παραθέστε κατάλογο των προτεινόμενων υπεργολάβων:

-

- Εάν η αναθέτουσα αρχή ή ο αναθέτων φορέας ζητούν ρητώς αυτές τις πληροφορίες επιπλέον των πληροφοριών που προβλέπονται στο μέρος Ι, να παράσχετε τις πληροφορίες που απαιτούνται σύμφωνα με τα τμήματα Α και Β του παρόντος μέρους και σύμφωνα με το μέρος ΙΙΙ για κάθε υπεργολάβο (ή κατηγορία υπεργολάβων).

Μέρος ΙΙΙ: Λόγοι αποκλεισμού

Α: Λόγοι που σχετίζονται με ποινικές καταδίκες

Στο άρθρο 57 παράγραφος 1 της οδηγίας 2014/24/ΕΕ ορίζονται οι ακόλουθοι λόγοι αποκλεισμού

Συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση

Υπάρχει τελεσίδικη απόφαση εις βάρος του ίδιου του οικονομικού φορέα ή οποιουδήποτε προσώπου το οποίο είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού του οργάνου ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό για συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση με καταδικαστική απόφαση η οποία έχει εκδοθεί πριν από πέντε έτη κατά το μέγιστο ή στην οποία έχει οριστεί απευθείας περίοδος αποκλεισμού που εξακολουθεί να ισχύει; Όπως ορίζεται στο άρθρο 2 της απόφασης-πλαίσιο 2008/841/ΔΕΥ του Συμβουλίου, της 24ης Οκτωβρίου 2008, για την καταπολέμηση του οργανωμένου εγκλήματος (ΕΕ L 300 της 11.11.2008, σ. 42).

Η απάντησή σας

☐ Ναι

☐ Όχι

Είναι οι πληροφορίες αυτές διαθέσιμες δωρεάν για τις αρχές από τη βάση δεδομένων κράτους μέλους της ΕΕ;

☐ Ναι

☐ Όχι

URL

-

Κωδικός

-

Εκδότης

-

Διαφθορά

Υπάρχει τελεσίδικη απόφαση εις βάρος του ίδιου του οικονομικού φορέα ή οποιουδήποτε προσώπου το οποίο είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού του οργάνου ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό για διαφθορά με καταδικαστική απόφαση η οποία έχει εκδοθεί πριν από πέντε έτη κατά το μέγιστο ή στην οποία έχει οριστεί απευθείας περίοδος αποκλεισμού που εξακολουθεί να ισχύει; Όπως ορίζεται στο άρθρο 3 της σύμβασης περί της καταπολέμησης της δωροδοκίας στην οποία ενέχονται υπάλληλοι των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων ή των κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, ΕΕ C 195 της 25.6.1997, σ. 1 και στο άρθρο 2 παράγραφος 1 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). Αυτός ο λόγος αποκλεισμού περιλαμβάνει επίσης τη διαφθορά όπως ορίζεται στο εθνικό δίκαιο της αναθέτουσας αρχής (του αναθέτοντα φορέα) ή του οικονομικού φορέα.

Η απάντησή σας

☐ Ναι

☐ Όχι

Είναι οι πληροφορίες αυτές διαθέσιμες δωρεάν για τις αρχές από τη βάση δεδομένων κρατους μέλους της ΕΕ;

☐ Ναι

☐ Όχι

URL

-

Κωδικός

-

Εκδότης

-

Απάτη

Υπάρχει τελεσίδικη απόφαση εις βάρος του ίδιου του οικονομικού φορέα ή οποιουδήποτε προσώπου το οποίο είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού του οργάνου ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή

ελέγχου σε αυτό για απάτη με καταδικαστική απόφαση η οποία έχει εκδοθεί πριν από πέντε έτη κατά το μέγιστο ή στην οποία έχει οριστεί απευθείας περίοδος αποκλεισμού που εξακολουθεί να ισχύει; Κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με τη προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων (ΕΕ C 316 της 27.11.1995, σ. 48).

Η απάντησή σας

☐ Ναι

☐ Όχι

Είναι οι πληροφορίες αυτές διαθέσιμες δωρεάν για τις αρχές από τη βάση δεδομένων κράτους μέλους της ΕΕ;

☐ Ναι

☐ Όχι

URL

-

Κωδικός

-

Εκδότης

-

Τρομοκρατικά εγκλήματα ή εγκλήματα συνδεόμενα με τρομοκρατικές δραστηριότητες

Υπάρχει τελεσίδικη απόφαση εις βάρος του ίδιου του οικονομικού φορέα ή οποιουδήποτε προσώπου το οποίο είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού του οργάνου ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό για τρομοκρατικά εγκλήματα ή εγκλήματα συνδεόμενα με τρομοκρατικές δραστηριότητες με καταδικαστική απόφαση η οποία έχει εκδοθεί πριν από πέντε έτη κατά το μέγιστο ή στην οποία έχει οριστεί απευθείας περίοδος αποκλεισμού που εξακολουθεί να ισχύει; Όπως ορίζονται στα άρθρα 1 και 3 της απόφασης-πλαίσιο του Συμβουλίου, της 13ης Ιουνίου 2002 για την καταπολέμηση της τρομοκρατίας (ΕΕ L 164 της 22.6.2002, σ. 3). Αυτός ο λόγος αποκλεισμού περιλαμβάνει επίσης την ηθική αυτουργία ή την απόπειρα εγκλήματος, όπως αναφέρονται στο άρθρο 4 της εν λόγω απόφασης-πλαίσιο.

Η απάντησή σας

☐ Ναι

☐ Όχι

Είναι οι πληροφορίες αυτές διαθέσιμες δωρεάν για τις αρχές από τη βάση δεδομένων κράτους μέλους της ΕΕ;

☐ Ναι

☐ Όχι

URL

-

Κωδικός

-

Εκδότης

-

Νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή χρηματοδότηση της τρομοκρατίας

Υπάρχει τελεσίδικη απόφαση εις βάρος του ίδιου του οικονομικού φορέα ή οποιουδήποτε προσώπου το οποίο είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού του οργάνου ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό για νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή χρηματοδότηση της τρομοκρατίας με καταδικαστική απόφαση η οποία έχει εκδοθεί πριν από πέντε έτη κατά το μέγιστο ή στην οποία έχει οριστεί απευθείας περίοδος αποκλεισμού που εξακολουθεί να ισχύει; Όπως ορίζεται στο άρθρο 1 της οδηγίας 2005/60/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 26ης Οκτωβρίου 2005, σχετικά με την πρόληψη της χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες και τη χρηματοδότηση της τρομοκρατίας (ΕΕ L 309 της 25.11.2005, σ.15).

Η απάντησή σας

☐ Ναι

☐ Όχι

Είναι οι πληροφορίες αυτές διαθέσιμες δωρεάν για τις αρχές από τη βάση δεδομένων κράτους μέλους της ΕΕ;

☐ Ναι

☐ Όχι

URL

-

Κωδικός

-

Εκδότης

Παιδική εργασία και άλλες μορφές εμπορίας ανθρώπων

Υπάρχει τελεσίδικη απόφαση εις βάρος του ίδιου του οικονομικού φορέα ή οποιουδήποτε προσώπου το οποίο είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού του οργάνου ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό για παιδική εργασία και άλλες μορφές εμπορίας ανθρώπων με καταδικαστική απόφαση η οποία έχει εκδοθεί πριν από πέντε έτη κατά το μέγιστο ή στην οποία έχει οριστεί απευθείας περίοδος αποκλεισμού που εξακολουθεί να ισχύει; Όπως ορίζεται στο άρθρο 2 της οδηγίας 2011/36/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 5ης Απριλίου 2011, για την πρόληψη και την καταπολέμηση της εμπορίας ανθρώπων και για την προστασία των θυμάτων της, καθώς και για την αντικατάσταση της απόφασης-πλαίσιο 2002/629/ΔΕΥ του Συμβουλίου (ΕΕ L 101 της 15.4.2011, σ. 1).

Η απάντησή σας

☐ Ναι

☐ Όχι

Είναι οι πληροφορίες αυτές διαθέσιμες δωρεάν για τις αρχές από τη βάση δεδομένων κράτους μέλους της ΕΕ;

☐ Ναι

☐ Όχι

URL

-

Κωδικός

-

Εκδότης

-

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

Στο άρθρο 57 παράγραφος 2 της οδηγίας 2014/24/ΕΕ ορίζονται οι ακόλουθοι λόγοι αποκλεισμού

Καταβολή φόρων

Παρέβη ο οικονομικός φορέας τις υποχρεώσεις του όσον αφορά την καταβολή φόρων, τόσο στη χώρα στην οποία είναι εγκατεστημένος όσο και στο κράτος μέλος της αναθέτουσας αρχής ή του αναθέτοντα φορέα, εάν είναι άλλο από τη χώρα εγκατάστασης;

Η απάντησή σας

☐ Ναι

☐ Όχι

Οικεία χώρα ή κράτος μέλος

Ενεχόμενο ποσό

-

Η παράβαση υποχρεώσεων έχει αποδειχθεί με άλλα μέσα εκτός από δικαστική ή διοικητική απόφαση;

☐ Ναι

☐ Όχι

Εάν η παράβαση υποχρεώσεων έχει αποδειχθεί με δικαστική ή διοικητική απόφαση, η εν λόγω απόφαση είναι τελεσίδικη και δεσμευτική;

☐ Ναι

☐ Όχι

Να αναφερθεί η ημερομηνία καταδίκης ή έκδοσης της απόφασης.

-

Σε περίπτωση καταδικαστικής απόφασης, εφόσον ορίζεται απευθείας σε αυτήν, η διάρκεια της περιόδου αποκλεισμού

-

Περιγράψτε ποιά μέσα χρησιμοποιήθηκαν

-

Ο οικονομικός φορέας 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;

☐ Ναι

☐ Όχι

Παρακαλείστε να τα περιγράψετε

-

Είναι οι πληροφορίες αυτές διαθέσιμες δωρεάν για τις αρχές από τη βάση δεδομένων κράτους μέλους της ΕΕ;

☐ Ναι

☐ Όχι

URL

-
Κωδικός

-
Εκδότης

-
Καταβολή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης

Παραβίασε ο οικονομικός φορέας τις υποχρεώσεις του όσον αφορά την καταβολή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης, τόσο στη χώρα στην οποία είναι εγκατεστημένος όσο και στο κράτος μέλος της αναθέτουσας αρχής ή του αναθέτοντα φορέα, εάν είναι άλλο από τη χώρα εγκατάστασης;

Η απάντησή σας

☐ Ναι

☐ Όχι

Οικεία χώρα ή κράτος μέλος

Ενεχόμενο ποσό

-

Η παράβαση υποχρεώσεων έχει αποδειχθεί με άλλα μέσα εκτός από δικαστική ή διοικητική απόφαση;

☐ Ναι

☐ Όχι

Εάν η παράβαση υποχρεώσεων έχει αποδειχθεί με δικαστική ή διοικητική απόφαση, η εν λόγω απόφαση είναι τελεσίδικη και δεσμευτική;

☐ Ναι

☐ Όχι

Να αναφερθεί η ημερομηνία καταδίκης ή έκδοσης της απόφασης.

-

Σε περίπτωση καταδικαστικής απόφασης, εφόσον ορίζεται απευθείας σε αυτήν, η διάρκεια της περιόδου αποκλεισμού

-

Περιγράψτε ποιά μέσα χρησιμοποιήθηκαν

-

Ο οικονομικός φορέας 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;

☐ Ναι

☐ Όχι

Παρακαλείστε να τα περιγράψετε

-

Είναι οι πληροφορίες αυτές διαθέσιμες δωρεάν για τις αρχές από τη βάση δεδομένων κράτους μέλους της ΕΕ;

☐ Ναι

☐ Όχι

URL

-

Κωδικός

-

Εκδότης

-

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

Στο άρθρο 57 παράγραφος 4 της οδηγίας 2014/24/ΕΕ ορίζονται οι ακόλουθοι λόγοι αποκλεισμού

Παραβίαση των υποχρεώσεων στον τομέα του περιβαλλοντικού δικαίου

Ο οικονομικός φορέας έχει, εν γνώσει του, παραβιάσει τις υποχρεώσεις του στον τομέα του περιβαλλοντικού δικαίου; Όπως αναφέρονται για τους σκοπούς της παρούσας προμήθειας στο εθνικό δίκαιο, στη σχετική προκήρυξη ή στα έγγραφα της προμήθειας ή στο άρθρο 18 παράγραφος 2 της οδηγίας 2014/24/ΕΕ.

Η απάντησή σας

☐ Ναι

☐ Όχι

Παρακαλείστε να τα περιγράψετε

-

Έχετε λάβει μέτρα για να αποδείξετε την αξιοπιστία σας («αυτοκάθαρση»)

☐ Ναι

☐ Όχι

Παρακαλείστε να τα περιγράψετε

-

Παραβίαση των υποχρεώσεων στον τομέα του κοινωνικού δικαίου

Ο οικονομικός φορέας έχει, εν γνώσει του, παραβιάσει τις υποχρεώσεις του στον τομέα του κοινωνικού δικαίου; Όπως αναφέρονται για τους σκοπούς της παρούσας προμήθειας στο εθνικό δίκαιο, στη σχετική προκήρυξη ή στα έγγραφα της προμήθειας ή στο άρθρο 18 παράγραφος 2 της οδηγίας 2014/24/ΕΕ.

Η απάντησή σας

☐ Ναι

☐ Όχι

Παρακαλείστε να τα περιγράψετε

-

Έχετε λάβει μέτρα για να αποδείξετε την αξιοπιστία σας («αυτοκάθαρση»)

☐ Ναι

☐ Όχι

Παρακαλείστε να τα περιγράψετε

-

Παραβίαση των υποχρεώσεων στους τομείς του εργατικού δικαίου

Ο οικονομικός φορέας έχει, εν γνώσει του, παραβιάσει τις υποχρεώσεις του στον τομέα του εργατικού δικαίου; Όπως αναφέρονται για τους σκοπούς της παρούσας προμήθειας στο εθνικό δίκαιο, στη σχετική προκήρυξη ή στα έγγραφα της προμήθειας ή στο άρθρο 18 παράγραφος 2 της οδηγίας 2014/24/ΕΕ.

Η απάντησή σας

☐ Ναι

☐ Όχι

Παρακαλείστε να τα περιγράψετε

-

Έχετε λάβει μέτρα για να αποδείξετε την αξιοπιστία σας («αυτοκάθαρση»)

☐ Ναι

☐ Όχι

Παρακαλείστε να τα περιγράψετε

-

Πτώχευση

Έχει κηρύξει ο οικονομικός φορέας πτώχευση;

Η απάντησή σας

☐ Ναι

☐ Όχι

Παρακαλείστε να τα περιγράψετε

-

Διευκρινίστε τους λόγους για τους οποίους, ωστόσο, μπορείτε να εκτελέσετε τη σύμβαση. Οι πληροφορίες αυτές δεν είναι απαραίτητο να παρασχεθούν εάν ο αποκλεισμός των οικονομικών φορέων στην παρούσα περίπτωση έχει καταστεί υποχρεωτικός βάσει του εφαρμοστέου εθνικού δικαίου χωρίς δυνατότητα παρέκκλισης όταν ο οικονομικός φορέας είναι, ωστόσο, σε θέση να εκτελέσει τη σύμβαση.

-

Είναι οι πληροφορίες αυτές διαθέσιμες δωρεάν για τις αρχές από τη βάση δεδομένων κράτους μέλους της ΕΕ;

☐ Ναι

☐ Όχι

URL

-

Κωδικός

-

Εκδότης

-

Αφερεγγυότητα

Αποτελεί ο οικονομικός φορέας αντικείμενο διαδικασίας αφερεγγυότητας ή παύσης δραστηριοτήτων;

Η απάντησή σας

☐ Ναι

☐ Όχι

Παρακαλείστε να τα περιγράψετε

-

Διευκρινίστε τους λόγους για τους οποίους, ωστόσο, μπορείτε να εκτελέσετε τη σύμβαση. Οι πληροφορίες αυτές δεν είναι απαραίτητο να παρασχεθούν εάν ο αποκλεισμός των οικονομικών φορέων στην παρούσα περίπτωση έχει καταστεί υποχρεωτικός βάσει του εφαρμοστέου εθνικού δικαίου χωρίς δυνατότητα παρέκκλισης όταν ο οικονομικός φορέας είναι, ωστόσο, σε θέση να εκτελέσει τη σύμβαση.

-

Είναι οι πληροφορίες αυτές διαθέσιμες δωρεάν για τις αρχές από τη βάση δεδομένων κράτους μέλους της ΕΕ;

☐ Ναι

☐ Όχι

URL

-

Κωδικός

-

Εκδότης

-

Διακανονισμός με τους πιστωτές

Βρίσκεται ο οικονομικός φορέας σε διακανονισμό με πιστωτές;

Η απάντησή σας

☐ Ναι

☐ Όχι

Παρακαλείστε να τα περιγράψετε

-

Διευκρινίστε τους λόγους για τους οποίους, ωστόσο, μπορείτε να εκτελέσετε τη σύμβαση. Οι πληροφορίες αυτές δεν είναι απαραίτητο να παρασχεθούν εάν ο αποκλεισμός των οικονομικών φορέων στην παρούσα περίπτωση έχει καταστεί υποχρεωτικός βάσει του εφαρμοστέου εθνικού δικαίου χωρίς δυνατότητα παρέκκλισης όταν ο οικονομικός φορέας είναι, ωστόσο, σε θέση να εκτελέσει τη σύμβαση.

-

Είναι οι πληροφορίες αυτές διαθέσιμες δωρεάν για τις αρχές από τη βάση δεδομένων κράτους μέλους της ΕΕ;

☐ Ναι

☐ Όχι

URL

-

Κωδικός

-

Εκδότης

-

Κατάσταση ανάλογη της πτώχευσης, δυνάμει της εθνικής νομοθεσίας

Βρίσκεται ο οικονομικός φορέας σε οποιαδήποτε ανάλογη της πτώχευσης κατάσταση, προκύπτουσα από παρόμοια διαδικασία προβλεπόμενη σε εθνικές νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις;

Η απάντησή σας

☐ Ναι

☐ Όχι

Παρακαλείστε να τα περιγράψετε

-

Διευκρινίστε τους λόγους για τους οποίους, ωστόσο, μπορείτε να εκτελέσετε τη σύμβαση. Οι πληροφορίες αυτές δεν είναι απαραίτητο να παρασχεθούν εάν ο αποκλεισμός των οικονομικών φορέων στην παρούσα περίπτωση έχει καταστεί υποχρεωτικός βάσει του εφαρμοστέου εθνικού δικαίου χωρίς δυνατότητα παρέκκλισης όταν ο οικονομικός φορέας είναι, ωστόσο, σε θέση να εκτελέσει τη σύμβαση.

-

Είναι οι πληροφορίες αυτές διαθέσιμες δωρεάν για τις αρχές από τη βάση δεδομένων κράτους μέλους της ΕΕ;

☐ Ναι

☐ Όχι

URL

-

Κωδικός

-

Εκδότης

-

Περιουσιακά στοιχεία υπό αναγκαστική διαχείριση από εκκαθαριστή

Είναι τα περιουσιακά στοιχεία του οικονομικού φορέα υπό αναγκαστική διαχείριση από εκκαθαριστή ή από δικαστήριο;

Η απάντησή σας

☐ Ναι

☐ Όχι

Παρακαλείστε να τα περιγράψετε

-

Διευκρινίστε τους λόγους για τους οποίους, ωστόσο, μπορείτε να εκτελέσετε τη σύμβαση. Οι πληροφορίες αυτές δεν είναι απαραίτητο να παρασχεθούν εάν ο αποκλεισμός των οικονομικών φορέων στην παρούσα περίπτωση έχει καταστεί υποχρεωτικός βάσει του εφαρμοστέου εθνικού δικαίου χωρίς δυνατότητα παρέκκλισης όταν ο οικονομικός φορέας είναι, ωστόσο, σε θέση να εκτελέσει τη σύμβαση.

-

Είναι οι πληροφορίες αυτές διαθέσιμες δωρεάν για τις αρχές από τη βάση δεδομένων κράτους μέλους της ΕΕ;

☐ Ναι

☐ Όχι

URL

-

Κωδικός

-

Εκδότης

-

Αναστολή επιχειρηματικών δραστηριοτήτων

Έχουν ανασταλεί οι επιχειρηματικές δραστηριότητες του οικονομικού φορέα;

Η απάντησή σας

☐ Ναι

☐ Όχι

Παρακαλείστε να τα περιγράψετε

-

Διευκρινίστε τους λόγους για τους οποίους, ωστόσο, μπορείτε να εκτελέσετε τη σύμβαση. Οι πληροφορίες αυτές δεν είναι απαραίτητο να παρασχεθούν εάν ο αποκλεισμός των οικονομικών φορέων στην παρούσα περίπτωση έχει καταστεί υποχρεωτικός βάσει του εφαρμοστέου εθνικού δικαίου χωρίς δυνατότητα παρέκκλισης όταν ο οικονομικός φορέας είναι, ωστόσο, σε θέση να εκτελέσει τη σύμβαση.

-

Είναι οι πληροφορίες αυτές διαθέσιμες δωρεάν για τις αρχές από τη βάση δεδομένων κράτους μέλους της ΕΕ;

☐ Ναι

☐ Όχι

URL

-

Κωδικός

-

Εκδότης

-

Συμφωνίες με άλλους οικονομικούς φορείς με στόχο τη στρέβλωση του ανταγωνισμού

Έχει συνάψει ο οικονομικός φορέας συμφωνίες με άλλους οικονομικούς φορείς με σκοπό τη στρέβλωση του ανταγωνισμού;

Η απάντησή σας

☐ Ναι

☐ Όχι

Παρακαλείστε να τα περιγράψετε

-

Έχετε λάβει μέτρα για να αποδείξετε την αξιοπιστία σας («αυτοκάθαρση»)

☐ Ναι

☐ Όχι

Παρακαλείστε να τα περιγράψετε

-

Ένοχος σοβαρού επαγγελματικού παραπτώματος

Έχει διαπράξει ο οικονομικός φορέας σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα; Κατά περίπτωση, βλέπε ορισμούς στο εθνικό δίκαιο, στη σχετική προκήρυξη ή στα έγγραφα της προμήθειας.

Η απάντησή σας

☐ Ναι

☐ Όχι

Παρακαλείστε να τα περιγράψετε

-

Έχετε λάβει μέτρα για να αποδείξετε την αξιοπιστία σας («αυτοκάθαρση»)

☐ Ναι

☐ Όχι

Παρακαλείστε να τα περιγράψετε

-

Σύγκρουση συμφερόντων λόγω της συμμετοχής του στη διαδικασία σύναψης της σύμβασης

Είναι ο οικονομικός φορέας ενήμερος για τυχόν σύγκρουση συμφερόντων, όπως ορίζεται από την εθνική νομοθεσία, τη σχετική προκήρυξη ή στα έγγραφα της προμήθειας, λόγω της συμμετοχής του στη διαδικασία σύναψης της σύμβασης;

Η απάντησή σας

☐ Ναι

☐ Όχι

Παρακαλείστε να τα περιγράψετε

-

Άμεση ή έμμεση συμμετοχή στην κατάρτιση της παρούσας διαδικασίας σύναψης σύμβασης

Έχει ο οικονομικός φορέας, ή συνδεόμενη με αυτόν επιχείρηση, παράσχει συμβουλές στην αναθέτουσα αρχή ή την συμβαλλόμενη οντότητα ή έχει κατ' άλλον τρόπο εμπλακεί στην κατάρτιση της διαδικασίας σύναψης σύμβασης;

Η απάντησή σας

☐ Ναι

☐ Όχι

Παρακαλείστε να τα περιγράψετε

-

Πρόωρη λήξη, αποζημιώσεις ή άλλες παρόμοιες κυρώσεις

Έχουν επιβληθεί στον οικονομικό φορέα, στο πλαίσιο προηγούμενης δημόσιας σύμβασης, προηγούμενης σύμβασης με αναθέτουσα αρχή ή προηγούμενης σύμβασης παραχώρησης, πρόωρη καταγγελία της σύμβασης, αποζημιώσεις ή άλλες παρόμοιες κυρώσεις;

Η απάντησή σας

☐ Ναι

☐ Όχι

Παρακαλείστε να τα περιγράψετε

-

Έχετε λάβει μέτρα για να αποδείξετε την αξιοπιστία σας («αυτοκάθαρση»)

☐ Ναι

☐ Όχι

Παρακαλείστε να τα περιγράψετε

-

Ψευδείς δηλώσεις, απόκρυψη πληροφοριών, ανικανότητα παροχής των απαιτούμενων εγγράφων και πληροφοριών εμπιστευτικού χαρακτήρα της παρούσας διαδικασίας

Ο οικονομικός φορέας:

α) έχει κριθεί ένοχος σοβαρών ψευδών δηλώσεων κατά την παροχή των πληροφοριών που απαιτούνται για την εξακρίβωση της απουσίας των λόγων αποκλεισμού ή την ικανοποίηση των κριτηρίων επιλογής,

β) έχει αποκρύψει τις πληροφορίες αυτές,

γ) δεν ήταν σε θέση, χωρίς καθυστέρηση, να προσκομίσει τα απαιτούμενα από την αναθέτουσα αρχή ή τον αναθέτοντα φορέα δικαιολογητικά, και

δ) έχει επιχειρήσει να επηρεάσει με αθέμιτο τρόπο τη διαδικασία λήψης αποφάσεων της αναθέτουσας αρχής ή του αναθέτοντος φορέα, να αποκτήσει

εμπιστευτικές πληροφορίες που ενδέχεται να του αποφέρουν αθέμιτο πλεονέκτημα στη διαδικασία σύναψης της σύμβασης ή να παράσχει εξ αμελείας παραπλανητικές πληροφορίες που ενδέχεται να επηρεάσουν ουσιωδώς τις αποφάσεις που αφορούν τον αποκλεισμό, την επιλογή ή την ανάθεση;

Η απάντησή σας

☐ Ναι

☐ Όχι

Δ: Αμιγώς εθνικοί λόγοι αποκλεισμού

Ισχύουν οι αμιγώς εθνικοί λόγοι αποκλεισμού που ορίζονται στη σχετική προκήρυξη ή στα έγγραφα σύναψης της σύμβασης;

Αμιγώς εθνικοί λόγοι αποκλεισμού

Άλλοι λόγοι αποκλεισμού που ενδέχεται να προβλέπονται από την εθνική νομοθεσία του κράτους μέλους της αναθέτουσας αρχής ή του αναθέτοντα φορέα. Ισχύουν οι αμιγώς εθνικοί λόγοι αποκλεισμού που ορίζονται στη σχετική προκήρυξη ή στα έγγραφα σύναψης της σύμβασης;

Η απάντησή σας

☐ Ναι

☐ Όχι

Παρακαλείστε να τα περιγράψετε

-

Είναι οι πληροφορίες αυτές διαθέσιμες δωρεάν για τις αρχές από τη βάση δεδομένων κράτους μέλους της ΕΕ;

☐ Ναι

☐ Όχι

URL

-

Κωδικός

-

Εκδότης

-

Μέρος IV: Κριτήρια επιλογής

α: Γενική ένδειξη για όλα τα κριτήρια επιλογής

Όσον αφορά τα κριτήρια επιλογής, ο οικονομικός φορέας δηλώνει ότι

Ικανοποιεί όλα τα απαιτούμενα κριτήρια επιλογής

Η απάντησή σας

☐ Ναι

☐ Όχι

Λήξη**Μέρος VI: Τελικές δηλώσεις**

Ο οικονομικός φορέας, δηλώνω επισήμως ότι τα στοιχεία που έχω αναφέρει στα μέρη II έως V ανωτέρω είναι ακριβή και ορθά και ότι έχω πλήρη επίγνωση των συνεπειών σε περίπτωση σοβαρών ψευδών δηλώσεων.

Ο οικονομικός φορέας, δηλώνω επισήμως ότι είμαι σε θέση, κατόπιν αιτήματος και χωρίς καθυστέρηση, να προσκομίσω τα πιστοποιητικά και τις λοιπές μορφές αποδεικτικών εγγράφων που αναφέρονται, εκτός εάν:

α) Η αναθέτουσα αρχή ή ο αναθέτων φορέας έχει τη δυνατότητα να λάβει τα σχετικά δικαιολογητικά απευθείας με πρόσβαση σε εθνική βάση δεδομένων σε οποιοδήποτε κράτος μέλος αυτή διατίθεται δωρεάν [υπό την προϋπόθεση ότι ο οικονομικός φορέας έχει παράσχει τις απαραίτητες πληροφορίες (διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέα έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων) που παρέχουν τη δυνατότητα στην αναθέτουσα αρχή ή στον αναθέτοντα φορέα να το πράξει]. Όπου απαιτείται, πρέπει να υπάρχει ανάλογη συγκατάθεση πρόσβασης ή

β) Από τις 18 Οκτωβρίου 2018 το αργότερο (ανάλογα με την εθνική εφαρμογή του άρθρου 59 παράγραφος 5 δεύτερο εδάφιο της οδηγίας 2014/24/ΕΕ), η αναθέτουσα αρχή ή ο αναθέτων φορέας έχουν ήδη στην κατοχή τους τα σχετικά έγγραφα.

Ο οικονομικός φορέας δίδω επισήμως τη συγκατάθεσή μου στ...

[προσδιορισμός της αναθέτουσας αρχής ή του αναθέτοντα φορέα, όπως καθορίζεται στο μέρος I, ενότητα Α], προκειμένου να αποκτήσει πρόσβαση σε δικαιολογητικά των πληροφοριών τις οποίες έχω υποβάλλει στ... [να προσδιοριστεί το αντίστοιχο μέρος/ενότητα/σημείο] του παρόντος Ευρωπαϊκού Ενιαίου Εγγράφου Προμήθειας για τους σκοπούς τ... [προσδιορισμός της διαδικασίας προμήθειας: (συνοπτική περιγραφή, παραπομπή στη δημοσίευση στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, αριθμός αναφοράς)].

Ημερομηνία, τόπος και, όπου ζητείται ή απαιτείται, υπογραφή(-ές):

Ημερομηνία

-

Τόπος

-

Υπογραφή