

**Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης (ΟΔ)  
Τμήμα Διαχείρισης Συμβάσεων  
(Contract Management)**

Πληροφορίες : Σπύρου Δώρα  
Τηλέφωνο : 213 - 13 00 771  
Fax : 213 - 1300 800-1  
e-mail : [dspyrrou@ktpae.gr](mailto:dspyrou@ktpae.gr)

**ΑΠΟΦΑΣΗ**

**ΘΕΜΑ:** Πρόσκληση Ανάθεσης **Εκτελεστικής Σύμβασης** με τίτλο «**“Παροχή Υπηρεσιών Εμπιστοσύνης” της Πράξης “Υπηρεσίες Προστιθέμενης Αξίας και Διαλειτουργικότητας Συστημάτων για την υποστήριξη της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης”**» για την υλοποίηση της υπ’ αριθμ. **1830/04-02-2022 Συμφωνίας - Πλαίσιο** (ΑΔΑΜ 22ΣΥΜΝ010016344 2022-02-07) για το Έργο: «**“Παροχή Υπηρεσιών Εμπιστοσύνης” της Πράξης “Υπηρεσίες Προστιθέμενης Αξίας και Διαλειτουργικότητας Συστημάτων για την υποστήριξη της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης”**».

Έχοντας υπόψη:

1. 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.
2. Τον Ν. 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)» (Α’ 147) όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
3. Την Αριθμ. 76928 Απόφαση των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Επικρατείας “Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ)” (ΦΕΚ 3075/Β/13-07-2021).
4. Την με Αρ. 64233 Απόφαση των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων – Επικρατείας “Ρυθμίσεις τεχνικών ζητημάτων που αφορούν την ανάθεση των Δημοσίων Συμβάσεων Προμηθειών και Υπηρεσιών με χρήση των επιμέρους εργαλείων και διαδικασιών του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ)” (ΦΕΚ 2453/Β/09-06-2021).
5. Το Π.Δ. 39 «Κανονισμός εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών ενώπιον της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών» (ΦΕΚ 64/Α/04-05-2017).
6. Τον Ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες

(Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις» (Α' 184).

7. Τον Ν. 4700/2020 «Ενιαίο κείμενο Δικονομίας για το Ελεγκτικό Συνέδριο, ολοκληρωμένο νομοθετικό πλαίσιο για τον προσυμβατικό έλεγχο, τροποποιήσεις στον Κώδικα Νόμων για το Ελεγκτικό Συνέδριο, διατάξεις για την αποτελεσματική απονομή της δικαιοσύνης και άλλες διατάξεις» (Α' 127).
8. Τον Ν. 4635/2019 «Επενδύω στην Ελλάδα και άλλες διατάξεις» (Α' 167).
9. Τον Ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις.»(Α' 143) και ειδικότερα το υποκεφάλαιο 3 - Προϋπολογισμός Δημοσίων Επενδύσεων - Ανακατανομές πιστώσεων έργων, Ανάληψη υποχρεώσεων, Εκτέλεση προϋπολογισμού.
10. Τον Ν. 4152/2013 «Επείγοντα μέτρα εφαρμογής των νόμων 4046/2012, 4093/2012 και 4127/2013» (Α' 107).
11. 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.» (Α' 204).
12. Τον Ν. 3429/2005 «Δημόσιες Επιχειρήσεις και Οργανισμοί (Δ.Ε.Κ.Ο.).» (Α' 314).
13. Τον Ν. 3310/2005 «Μέτρα για τη διασφάλιση της διαφάνειας και την αποτροπή καταστρατηγήσεων κατά τη διαδικασία σύναψης δημοσίων συμβάσεων» (/Α' 30)σε συνδυασμό με την υπ' αριθ. 1108437/2565/ΔΟΣ/15.11.2005 απόφαση του Υφυπουργού Οικονομίας και Οικονομικών «Καθορισμός χωρών στις οποίες λειτουργούν εξωχώριες εταιρίες» (Β' 1590) και την υπ' αριθ. 20977/23.08.2007 κοινή απόφαση των Υπουργών Ανάπτυξης και Επικρατείας «Δικαιολογητικά για την τήρηση των μητρώων του ν.3310/2005, όπως τροποποιήθηκε με το ν. 3414/2005» (Β' 1673).
14. Τον Ν. 2121/1993 «Πνευματική ιδιοκτησία, συγγενικά δικαιώματα και πολιτιστικά θέματα» (Α' 25).
15. Το άρθρο 88 του Ν. 1892/1990 «Για τον εκσυγχρονισμό και την ανάπτυξη και άλλες διατάξεις» (Α' 101).
16. Την υπ' αριθ. 130433/16.12.2019 κοινή απόφαση των Υφυπουργών Οικονομικών, Ανάπτυξης και Επενδύσεων «Τακτοποίηση πληρωμών Δημοσίων Επενδύσεων με τη λήξη του οικονομικού έτους 2019, χρηματοδότηση του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων έτους 2020 και ρύθμιση σχετικών θεμάτων» (Β' 4749).
17. Την υπ' αριθ. 23979/ΔΕ264/03.06.2013 απόφαση του Υφυπουργού Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων «Ρυθμίσεις για τις ανακατανομές πιστώσεων των συλλογικών αποφάσεων του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων και ειδικότερες ρυθμίσεις του περιφερειακού Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων» (Β' 1367).
18. Την υπ' αριθ. 44009/ΔΕ 5154/08.10.2013 κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών, Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας «Καθορισμός τρόπου πληρωμής των δαπανών δημοσίων επενδύσεων από τους λογαριασμούς των έργων που τηρούνται στην Τράπεζα της Ελλάδος μέσω ηλεκτρονικών εντολών» (Β' 2595).
19. Την υπ' αριθ. 25853/28-02-2019 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης, «Οδηγίες για την έγκριση και χρηματοδότηση του ΠΔΕ 2019 και τον προγραμματισμό δαπανών ΠΔΕ 2020-2022».
20. Τις εγκύκλιες για την έγκριση και χρηματοδότηση του ΠΔΕ 2020 και τον προγραμματισμό δαπανών ΠΔΕ 2021-2023 (ΑΔΑ: Ψ07Ε46ΜΤΛΡ-0ΒΛ).

- 21.** Τη με αριθμό πρωτ.: 14645/11-02-2022 Εγκύκλιο του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων με θέμα: «ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ Οδηγιών για την Έγκριση και Χρηματοδότηση του ΠΔΕ 2022 και τον Προγραμματισμό Δαπανών ΠΔΕ 2023–2025» (ΑΔΑ: 6ΩΗΕ46ΜΤΛΡ-7Η8).
- 22.** Το Εγχειρίδιο λειτουργιών e-ΠΔΕ.
- 23.** Τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 27ης Απριλίου 2016, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων) (L 119).
- 24.** Τον Ν.4624/2019 «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις» (Α' 137).
- 25.** Τον Ν. 4912/2022 Ενιαία Αρχή Δημοσίων Συμβάσεων και άλλες διατάξεις του Υπουργείου Δικαιοσύνης" (ΦΕΚ 59/Α/17-03-2022).
- 26.** Τον Ν. 4601/2019 "Εταιρικοί μετασχηματισμοί και εναρμόνιση του νομοθετικού πλαισίου με τις διατάξεις της Οδηγίας 2014/55/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Απριλίου 2014 για την έκδοση ηλεκτρονικών τιμολογίων στο πλαίσιο δημόσιων συμβάσεων και λοιπές διατάξεις" (ΦΕΚ 44/Α/09-03-2019).
- 27.** 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).
- 28.** 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.
- 29.** Το Α.1, παρ. 2.1 του ΠΔ 81/2019 "Σύσταση, συγχώνευση, μετονομασία και κατάργηση Υπουργείων και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους - Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων." (ΦΕΚ 119/Α/08-07-2019).
- 30.** Το Α.39 του Ν. 4578/2018 «Μείωση ασφαλιστικών εισφορών και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 200/Α/03-12-2018).
- 31.** Το Καταστατικό της μονοπρόσωπης ανώνυμης εταιρείας με την επωνυμία "Κοινωνία της Πληροφορίας Μονοπρόσωπη Α.Ε.", όπως δημοσιεύτηκε στο Γ.Ε.ΜΗ. στις 14-10-2021 και εγκρίθηκε με την υπ' αρ. 38427 ΕΞ 2021 Απόφαση του Υπουργού Επικρατείας «Τροποποίηση του καταστατικού της ανώνυμης εταιρείας "Κοινωνία της Πληροφορίας Μ.Α.Ε." και κωδικοποίηση αυτού» (ΦΕΚ 5111/Β'/04-11-2021).
- 32.** Τον Κανονισμό της μονοπρόσωπης ανώνυμης εταιρείας «Κοινωνία της Πληροφορίας Μονοπρόσωπη Α.Ε.», ο οποίος εγκρίθηκε με την υπ' αρ. 43345 ΕΞ 2021 Απόφαση του Υπουργού Επικρατείας «Έγκριση του Κανονισμού της Ανώνυμης Εταιρείας «Κοινωνία της

Πληροφορίας Μονοπρόσωπη Α.Ε.», με κατάργηση της υπό στοιχεία 13845 ΕΞ 2021/12.05.2021 υπουργικής απόφασης με θέμα: «Έγκριση του Κανονισμού της Ανώνυμης Εταιρείας «Κοινωνία της Πληροφορίας Μονοπρόσωπη Α.Ε.», με κατάργηση της υπό στοιχεία 252/ΓΔΟΔΥ/ΔΔΥ/2020/22-1-2020 υπουργικής απόφασης «Έγκριση του Κανονισμού της Ανώνυμης Εταιρείας «Κοινωνία της Πληροφορίας Α.Ε.», με κατάργηση της υπό στοιχεία ΔΙΑΚ/ΚΤΠ/οικ. 21588/04-11-2011 (Β' 2541) υπουργικής απόφασης «Κανονισμός της Ανώνυμης Εταιρείας "Κοινωνία της Πληροφορίας Α.Ε."», όπως τροποποιήθηκε με την υπό στοιχεία ΔΙΑΚ/οικ 35181/11-11-2015 (Β' 2532) κοινή υπουργική απόφαση «Τροποποίηση άρθρων του Κανονισμού της Ανώνυμης Εταιρείας "Κοινωνία της Πληροφορίας Α.Ε."» (Β' 164)» ΦΕΚ 2060/Β'/2021))» (ΦΕΚ 5807/Β/10-12-2021).

- 33.** Την υπ' αρ. 4151/05-08-2022 Απόφαση του Υπουργού Επικρατείας με θέμα: "Ανανέωση της θητείας του Προέδρου και των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Ανώνυμης Εταιρείας «Κοινωνία της Πληροφορίας ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ Α.Ε.»" (ΦΕΚ 752/ΥΟΔΔ/24.08.2022).
- 34.** Την από 31.07.2020 Προγραμματική Συμφωνία με αρ. πρωτ. ΚΤΠ Μ.Α.Ε.: 7094/31-07-2020 μεταξύ του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης και της Κοινωνίας της Πληροφορίας Α.Ε. (ΚΤΠ Μ.Α.Ε.), για το Έργο «Υπηρεσίες Προστιθέμενης Αξίας και Διαλειτουργικότητας Συστημάτων για την υποστήριξη της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης»
- 35.** Την με αρ. πρωτ. ΚΤΠ ΜΑΕ 9525/07-07-2021 Έγκριση ένταξης στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ) 2021 στη ΣΑΤΑ 063 του έργου με ενάρθμο 2020ΣΕ06300008 και τίτλο «Επιχορήγηση της ΚΤΠ ΜΑΕ για την υλοποίηση του Έργου: "Υπηρεσίες προστιθέμενης αξίας για την υποστήριξη της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης"» (ΑΔΑ: ΨΧΙΥ46ΜΤΛΠ-ΘΞΕ)
- 36.** Την από 04-02-2022 υπ' αριθμ. 1830 Συμφωνία – Πλαίσιο μεταξύ της Κοινωνίας της Πληροφορίας Μ.Α.Ε. (Αναθέτουσα Αρχή) και της Ένωσης Εταιρειών με την επωνυμία «COSMOTE – BYTE» για την υλοποίηση του Έργου «"Παροχή Υπηρεσιών Εμπιστοσύνης" της Πράξης "Υπηρεσίες Προστιθέμενης Αξίας και Διαλειτουργικότητας Συστημάτων για την υποστήριξη της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης"»
- 37.** Το υπ' αριθ. 5537/16-12-2022 (Α.Π. ΚΤΠ Μ.Α.Ε: 22509/16-12--2022) έγγραφο του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης με θέμα : «Παροχή σύμφωνης γνώμης επί της ολοκλήρωσης της Φάσης Α και της έναρξης της Φάσης Β για την υλοποίηση του έργου «Παροχή υπηρεσιών εμπιστοσύνης» στο πλαίσιο της Προγραμματικής Συμφωνίας «Υπηρεσίες Προστιθέμενης Αξίας και Διαλειτουργικότητας Συστημάτων για την Υποστήριξη της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης»
- 38.** Την Απόφαση του ΔΣ της ΚΤΠ Μ.Α.Ε. κατά την υπ' αρ. 856/25-08-2022 Συνεδρίασή του, με θέμα Εκλογή Διευθύνοντος Συμβούλου (Θέμα 1).
- 39.** Την Απόφαση του ΔΣ της ΚΤΠ Μ.Α.Ε. κατά την υπ' αρ. 857/26-08-2022 Συνεδρίασή του, με θέμα γενικές εξουσιοδοτήσεις προς Διευθύνοντα Σύμβουλο (Θέμα 2.2).
- 40.** Την Απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου της ΚΤΠ Μ.Α.Ε. με Αρ. Πρωτ. 22683/20-12-2022 με θέμα «Εξουσιοδότηση δικαιώματος υπογραφής σε Γενικούς Διευθυντές και Διευθυντές της ΚΤΠ Μ.Α.Ε.».
- 41.** Την Απόφαση του ΔΣ της ΚΤΠ Μ.Α.Ε. κατά την υπ' αρ. 876/14.12.2022 Συνεδρίασή του (Θέμα 8.6).

## Αποφασίζουμε

1. Ανακοινώνουμε στον Αντισυμβαλλόμενο οικονομικό φορέα/ένωση εταιρειών «COSMOTE – ΒΥΤΕ» το γεγονός, ότι από την ως άνω Συμφωνία Πλαίσιο, έχει ανακύψει ανάγκη για την εκτέλεση του συνόλου του αντικείμενου της Συμφωνίας Πλαίσιο και συγκεκριμένα των ακόλουθων υπηρεσιών της παραγράφου Α.2-Φυσικό Αντικείμενο της Συμφωνίας – Πλαίσιο του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Ι της υπ. αρ. 6569/14-05-2021 διακήρυξης.
2. Το αντικείμενο και η έκταση των υπηρεσιών προσδιορίζεται λεπτομερώς στο Παράρτημα Ι της παρούσας.
3. Αναθέτουμε στον Αντισυμβαλλόμενο οικονομικό φορέα/ένωση εταιρειών «COSMOTE – ΒΥΤΕ» την εκτέλεση των εργασιών του Παραρτήματος Ι της παρούσας και συνολικής αξίας βάσει του Πίνακα Κόστους του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ 6: ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΟΣΤΟΥΣ της υπ' αρ. 1830/04-04-2022 Συμφωνίας Πλαίσιο, ήτοι ποσού επτά εκατομμυρίων τετρακοσίων χιλιάδων ευρώ (€7.400.00,00) μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ 24% (Προϋπολογισμός με ΦΠΑ: € 9.176.000,00, ΦΠΑ € 1.776.000,00) - Κωδικός CPV: 72500000-0 – Υπηρεσίες πληροφορικής
4. Ο Αντισυμβαλλόμενος καλείται, εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση της παρούσας, να υποβάλει στην Αναθέτουσα Αρχή τα δικαιολογητικά κατακύρωσης του άρθρου 2.2.9.2.Β.1 της 6569/14-05-2021 Διακήρυξης. Η προθεσμία αυτή μπορεί να παρατείνεται, εάν ο Αντισυμβαλλόμενος, εντός της προθεσμίας αυτής, υποβάλει σχετικό αίτημα, προβάλλοντας ότι έχει ζητήσει την έκδοση των εν λόγω δικαιολογητικών και αυτά δεν έχουν εκδοθεί.
5. Μετά την αξιολόγηση των υποβληθέντων δικαιολογητικών κατακύρωσης και εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών από τη σχετική ειδοποίηση ο Αντισυμβαλλόμενος οφείλει να προσέλθει για την υπογραφή της Εκτελεστικής Σύμβασης υποβάλλοντας και εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης 5% της αξίας της Εκτελεστικής Σύμβασης προ Φ.Π.Α. ήτοι ποσού € 370.000,00.
6. Εντός της ίδιας ως άνω προθεσμίας ο Αντισυμβαλλόμενος οφείλει να υποβάλλει εγγράφως τον ακριβή αριθμό στελεχών ανά ρόλο και τον ακριβή ανθρωποχρόνο απασχόλησης στην Εκτελεστική Σύμβαση του κάθε στελέχους της Ομάδας Έργου σύμφωνα με τα όσα περιγράφονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ (5): ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΟΥ της υπ' αριθμ. 1830/04-02-2022 Συμφωνίας – Πλαίσιο, και να συμπληρώσει τους πίνακες 5.2.3 και 5.2.4 του Παραρτήματος Ι της παρούσας, καθώς και να επιλέξει τον τρόπο Πληρωμής βάσει της παραγράφου 5.1 της υπ. αρ. 6569/14-05-2021 Διακήρυξης.
7. Στο Παράρτημα της παρούσας Ι περιγράφεται το Αντικείμενο της Εκτελεστικής Σύμβασης.

Η διαδικασία θα πραγματοποιηθεί με χρήση της πλατφόρμας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ), μέσω της διαδικτυακής πύλης [www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr) του συστήματος.

Το πλήρες κείμενο της Πρόσκλησης Ανάθεσης Εκτελεστικής Σύμβασης θα αναρτηθεί στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ), στο Πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» καθώς και στον διαδικτυακό τόπο της εταιρείας [www.ktpae.gr](http://www.ktpae.gr).

Κατ' εξουσιοδότηση του Διοικητικού Συμβουλίου  
Ο Διευθύνων Σύμβουλος

Σταύρος Ασθενίδης

**Συνημμένα:**

- Παράρτημα Ι: Αντικείμενο 1<sup>ης</sup> Εκτελεστικής Σύμβασης

**Κοινοποίηση:**

- Υπουργό Επικρατείας, κ. Κ. Πιερρακάκη (E-mail: [sec@mindigital.gr](mailto:sec@mindigital.gr))
- Γραφείο Υπουργού Επικρατείας, κ. Κ. Πιερρακάκη (e-mail: [sec@mindigital.gr](mailto:sec@mindigital.gr))
- Γραφείο Γενικού Γραμματέα Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης, κ. Δ. Αναγνωστόπουλο (e-mail: [gen-gramm@gsis.gr](mailto:gen-gramm@gsis.gr))
- «COSMOTE – BYTE»
- Επιτροπή ΕΕΠΣ: κ. Α. Πίπης, κ. Α. Καρβούνης, κα Σ. Πλούμπη

**Εσωτερική Διανομή:**

- Γραμματεία Προέδρου ΔΣ
- Γραμματεία Διευθύνοντος Συμβούλου
- Γενική Διεύθυνση Λειτουργίας
- Γενική Διεύθυνση Έργων
- Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης
- Διεύθυνση Διαχείρισης Έργων
- Τμήμα Διαχείρισης Συμβάσεων

# ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: Αντικείμενο Εκτελεστικής Σύμβασης υπ' αρ. 1830/04-02-2022 Συμφωνίας Πλαίσιο

## ○ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ

Στο πλαίσιο της Εκτελεστικής Σύμβασης θα προσφέρθουν ψηφιακά πιστοποιητικά τριετούς διάρκειας (από τη έκδοσή τους), που θα περιλαμβάνουν εκατό χιλιάδες (100.000) απομακρυσμένες ψηφιακές υπογραφές που θα διαθέσει το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης σε πολίτες, επαγγελματίες και άλλους πληθυσμούς στόχους.

Τα 100.000 ψηφιακά πιστοποιητικά και απομακρυσμένες εγκεκριμένες ψηφιακές υπογραφές θα παρασχεθούν από τον Ανάδοχο ως υπηρεσία από υποδομές ενός ή περισσότερων Εγκεκριμένων Παροχών Υπηρεσιών Εμπιστοσύνης εγγεγραμμένων στην Ευρωπαϊκή Λίστα Εμπιστοσύνης (<https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/>) και στα αντίστοιχα Μητρώα της ΕΕΤΤ ([www.eett.gr/opencms/opencms/EETT\\_EN/Electronic\\_Communications/DigitalSignatures/EsignProviders.html](http://www.eett.gr/opencms/opencms/EETT_EN/Electronic_Communications/DigitalSignatures/EsignProviders.html)).

Η Υπηρεσία παροχής απομακρυσμένων Ψηφιακών Υπογραφών θα βασίζεται σε υποδομή ασφαλούς διάταξης έκδοσης και διαχείρισης ψηφιακών υπογραφών πλήρως ενσωματωμένης, ενοποιημένης και πιστοποιημένης κατά τον Κανονισμό 910/2014 ΕΚ (eIDAS) με τις υποδομές του/ων Εγκεκριμένου/ων Παροχών Υπηρεσιών Εμπιστοσύνης που θα παρέχουν τις υπηρεσίες εμπιστοσύνης. Η ασφαλής διάταξη θα είναι εγκαταστημένη στο Κέντρο Δεδομένων του/ων Εγκεκριμένου/ων Παροχών Υπηρεσιών Εμπιστοσύνης.

Επιπρόσθετα, η υποδομή ασφαλούς διάταξης έκδοσης και διαχείρισης ψηφιακών υπογραφών θα πρέπει :

- σε επίπεδο H/W όσο και σε επίπεδο S/W να έχει πιστοποιηθεί -ως ενιαία λύση- κατά Common Criteria EAL4+ (συμπεριλαμβανομένης και της προδιαγραφής AVA-VAN.5) ως Εγκεκριμένη Διάταξη Δημιουργίας Υπογραφής (Qualified Signature Creation Device). Να κατατεθεί το αντίστοιχο πιστοποιητικό συμμόρφωσης.
- να έχει πιστοποιηθεί (ως ενιαία λύση), ως Εγκεκριμένη Διάταξη Δημιουργίας Υπογραφής (QSigCD - Qualified Signature Creation Device) και ως Εγκεκριμένη Διάταξη Δημιουργίας Σφραγίδας (QSealCD – Qualified Seal Creation Device) σύμφωνα με τον Ευρωπαϊκό Κανονισμό 910/2014 (eIDAS). Να αναφερθεί το αντίστοιχο πιστοποιητικό συμμόρφωσης. Η προσφερόμενη λύση θα πρέπει να αναφέρεται στον σχετικό ιστότοπο της Ευρωπαϊκής Επιτροπής (eIDAS certified QSCDs list).
- να παρέχει υποστήριξη για χρήση λύσεων One-Time- Password (OTP) για υλοποίηση two-factor authentication.
- Η υποδομή ασφαλούς διάταξης έκδοσης και διαχείρισης ψηφιακών υπογραφών πρέπει να είναι εγκεκριμένη από την ΕΕΤΤ. Να κατατεθεί η βεβαίωση συμμόρφωσης του προϊόντος με τις απαιτήσεις των ασφαλών διατάξεων δημιουργίας υπογραφής από την ΕΕΤΤ.
- Η προσφερόμενη λύση θα πρέπει να έχει διασυνδεθεί επιτυχώς και να είναι συμβατή για την απόκτηση εγκεκριμένης ψηφιακής υπογραφής με την Υποδομή Δημοσίου κλειδιού, με τουλάχιστον τρεις (3) από τους Εγκεκριμένους Παρόχους Υπηρεσιών Εμπιστοσύνης στην Ελλάδα. Θα πρέπει να κατατεθεί σχετικό αποδεικτικό από τον/τους ως άνω πιστοποιημένους παρόχους που να πιστοποιεί την επιτυχή διασύνδεση.
- Να παρέχεται Εγγύηση/Υποστήριξη On Site από τον κατασκευαστή ή τον επίσημο αντιπρόσωπό του στην Ελλάδα.

## ○ Αντικείμενο και Στόχοι της Εκτελεστικής Σύμβασης της Συμφωνίας Πλαίσιο

---

Βασικός στόχος του παρόντος έργου είναι η ενδυνάμωση της αισθήματος της ασφάλειας των πολιτών και χρηστών των ψηφιακών υπηρεσιών που παρέχονται από το δημόσιο Τομέα μέσω της αξιοποίησης ψηφιακών υπογραφών με απώτερο αποτέλεσμα / στόχο την υιοθέτηση χρήσης ψηφιακών υπηρεσιών / διεκπεραίωση συναλλαγών ηλεκτρονικά από μεγάλη μερίδα των ελλήνων πολιτών / επαγγελματιών.

Το αντικείμενο του παρόντος Έργου συνίσταται στην παροχή υπηρεσιών εμπιστοσύνης σύμφωνα με τον ΕΚ 910/2014 και ειδικότερα την παροχή 100.000 απομακρυσμένων ψηφιακών υπογραφών που θα διαθέσει το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης σε πολίτες, επαγγελματίες και άλλους πληθυσμούς στόχους.

Στο πλαίσιο του Έργου ο Ανάδοχος θα παρέχει ψηφιακά πιστοποιητικά τριετούς διάρκειας (από τη έκδοσή τους), που θα περιλαμβάνουν εκατό χιλιάδες (100.000) απομακρυσμένες ψηφιακές υπογραφές τις οποίες θα διαθέσει το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης σε πολίτες, επαγγελματίες και άλλους πληθυσμούς στόχους.

Τα 100.000 ψηφιακά πιστοποιητικά και απομακρυσμένες εγκεκριμένες ψηφιακές υπογραφές θα παρασχεθούν από τον Ανάδοχο ως υπηρεσία από υποδομές Εγκεκριμένων Παρόχων Υπηρεσιών Εμπιστοσύνης εγγεγραμμένων στην Ευρωπαϊκή Λίστα Εμπιστοσύνης (<https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/>) και στα αντίστοιχα Μητρώα της EETT ([www.eett.gr/opencms/opencms/EETT\\_EN/Electronic\\_Communications/DigitalSignatures/EsignProviders.html](http://www.eett.gr/opencms/opencms/EETT_EN/Electronic_Communications/DigitalSignatures/EsignProviders.html)).

## ○ Τεχνικά χαρακτηριστικά Έργου

---

### ▪ Σύστημα Απομακρυσμένων Ψηφιακών Υπογραφών

Η ψηφιακή υπογραφή παίρνει την έννοια της παραδοσιακής υπογραφής των εντύπων, και την μετατρέπει σε «ηλεκτρονικό αποτύπωμα». Το αποτύπωμα αυτό είναι μοναδικό και δεσμευτικό, τόσο για το έγγραφο, όσο και για αυτόν που υπογράφει.

Οι ψηφιακές υπογραφές εξασφαλίζουν την αυθεντικότητα του υπογράφοντα και του περιεχομένου του εγγράφου. Οποιαδήποτε αλλαγή στο έγγραφο μετά την υπογραφή, την ακυρώνει, προστατεύοντας έτσι το έγγραφο από αλλοίωση ή και πλαστογραφία.



Η ψηφιακή υπογραφή επιτρέπει σε οποιονδήποτε τρίτο να επαληθεύσει την ταυτότητα αυτού που υπογράφει και την ακεραιότητα του περιεχόμενου του εγγράφου.



Στα πλαίσια του Έργου θα παραδοθούν και θα εγκατασταθούν δύο (2) Ασφαλείς Διατάξεις Έκδοσης & Διαχείρισης Ψηφιακών Πιστοποιητικών σε λειτουργία υψηλής διαθεσιμότητας (High Availability).

Οι συγκεκριμένες Διατάξεις που παρέχονται από τον Ανάδοχο θα χρησιμοποιηθούν ως Φορείς «δεδομένων δημιουργίας ηλεκτρονικής υπογραφής» (ιδιωτικά κρυπτογραφικά κλειδιά) και ψηφιακών πιστοποιητικών για τα «δεδομένα επαλήθευσης ηλεκτρονικής υπογραφής».

Οι παρεχόμενες Διατάξεις είναι οι DocuSign Signature Appliance (DSA) του οίκου DocuSign και συμμορφώνονται πλήρως με το ισχύον Κανονιστικό πλαίσιο για τα εγκεκριμένα ψηφιακά πιστοποιητικά και συμπεριλαμβάνονται στον επίσημο κατάλογο της ΕΕ. Το DocuSign Signature Appliance είναι συσκευή σφραγισμένη και απαραβίαστη και είναι σύμφωνο με πρότυπα ασφαλείας FIPS 140-2 Level 3, FIPS 186-2, ETSI TS 101 733.

Το DocuSign Signature Appliance είναι πιστοποιημένο κατά Common Criteria EAL4+ ως κεντρική (hardware based remote signing platform) λύση εγκεκριμένων ψηφιακών υπογραφών (qualified digital signatures) και ψηφιακών σφραγίδων (qualified digital seals), και είναι σύμφωνο με τις τεχνικές προδιαγραφές TS 419 241 / TS 14167-5, οι οποίες καλύπτουν τις απαιτήσεις ασφαλείας για αξιόπιστα κεντρικά συστήματα που υποστηρίζουν εγκεκριμένη ψηφιακή υπογραφή σε επίπεδο διακομιστή (Security Requirements for Trustworthy Systems Supporting Server Signing).

Είναι η πρώτη κεντρική ολοκληρωμένη πλατφόρμα εγκεκριμένων ψηφιακών υπογραφών και σφραγίδων που είναι σύμφωνη με τον ψηφισμένο κανονισμό από την Ευρωπαϊκή Ένωση σχετικά με την ηλεκτρονική ταυτοποίηση και τις υπηρεσίες εμπιστοσύνης για τις ηλεκτρονικές συναλλαγές στην εσωτερική αγορά (eIDAS Regulation 910/2014) και συμπεριλαμβάνεται στον επίσημο κατάλογο για τις eIDAS Εγκεκριμένες Διατάξεις, ο οποίος είναι διαθέσιμος στον παρακάτω σύνδεσμο:

[https://esignature.ec.europa.eu/efda/notification-tool/#/screen/browse/list/QSCD\\_SSCD](https://esignature.ec.europa.eu/efda/notification-tool/#/screen/browse/list/QSCD_SSCD)

Επίσης, με απόφαση της Εθνικής Επιτροπής Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομείων (ΕΕΤΤ) έχει αναγνωριστεί ως Ασφαλής Διάταξη Δημιουργίας Υπογραφών (ΑΔΔΥ).

## ▪ Πώς Λειτουργούν οι Ψηφιακές Υπογραφές

Για να υπογραφεί ψηφιακά ένα έγγραφο, ο χρήστης χρειάζεται να αποκτήσει ένα ζεύγος κλειδιών, ιδιωτικό κλειδί (private key) και δημόσιο κλειδί (public key), και το πιστοποιητικό για χρήση ψηφιακής υπογραφής.

Το ιδιωτικό κλειδί χρησιμοποιείται μόνο από τον υπογράφοντα, ενώ το δημόσιο κλειδί είναι διαθέσιμο και χρησιμοποιείται για την επικύρωση της ψηφιακής υπογραφής.



**Έγγραφο**      **Ψηφιακό**      **Ιδιωτικό**      **Ταυτότητα**      **Ψηφιακή**      **Υπογεγραμμένο**  
**αποτύπωμα**      **κλειδί**      **υπογράφοντος**      **υπογραφή**      **έγγραφο**

Ένα μοναδικό ψηφιακό αποτύπωμα του εγγράφου (document hash) δημιουργείται χρησιμοποιώντας έναν μαθηματικό αλγόριθμο. Το αποτέλεσμα του αλγορίθμου μαζί με το

ψηφιακό πιστοποιητικό του χρήστη (το οποίο περιλαμβάνει και το δημόσιο κλειδί), συνδυάζονται σε μία ψηφιακή υπογραφή, με την χρήση του ιδιωτικού κλειδιού ώστε να κρυπτογραφηθεί το ψηφιακό αποτύπωμα. Η υπογραφή που προκύπτει είναι μοναδική, και στο τέλος της διαδικασίας προσαρτάται στο έγγραφο.

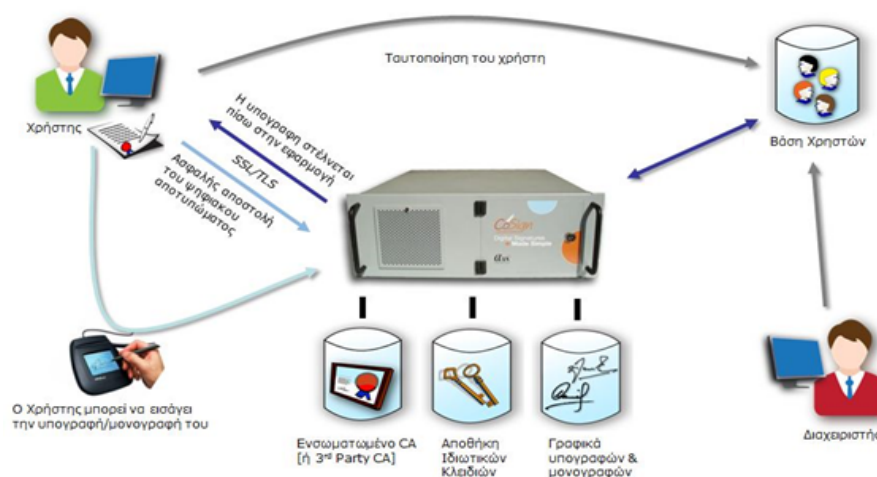
## ▪ Περιγραφή της Λύσης DocuSign Signature Appliance

Η λύση DocuSign Signature Appliance (DSA) αποτελείται από δύο (2) συσκευές υλικού (hardware appliances), καθώς επίσης και από το ανάλογο λογισμικό (software).

Στις συσκευές αποθηκεύονται κρυπτογραφημένα τα κλειδιά, τα πιστοποιητικά και τα δείγματα υπογραφών όλων των χρηστών. Το DSA εκτελεί όλες τις λειτουργίες ψηφιακών υπογραφών, χρησιμοποιώντας το ιδιωτικό κλειδί του υπογράφοντος, που δεν φεύγει ποτέ από τη συσκευή.

Αυτές οι λειτουργίες ψηφιακών υπογραφών είναι βασισμένες σε PKI πρότυπα και είναι σύμφωνες με όλα τις σχετικές προδιαγραφές όπως αυτές αναφέρονται σε επόμενες παραγράφους του παρόντος.

Η διαδικασία ψηφιακής υπογραφής ενός εγγράφου με την χρήση του DSA, αποτυπώνεται στην παρακάτω εικόνα:



Το λογισμικό που συνοδεύει τις ασφαλείς διατάξεις είναι αυτό που παρέχει τη σύνδεση μεταξύ των εφαρμογών και του DSA. Ξεκινάει τον έλεγχο ταυτότητας χρήστη, και επιτρέπει στις εφαρμογές να υπογράψουν τα έγγραφα με το πιστοποιητικό και τα κλειδιά που βρίσκονται αποθηκευμένα με κρυπτογραφημένο τρόπο στο DSA, καθώς και να ενσωματώσει το δείγμα υπογραφής στο υπογεγραμμένο έγγραφο.

Η ταυτοποίηση του χρήστη γίνεται ελέγχοντας τα στοιχεία του (όνομα χρήστη και κωδικό) στην βάση των χρηστών, όπου και επιβεβαιώνεται εάν έχει το δικαίωμα υπογραφής. Επίσης, κατά την διαδικασία της ψηφιακής υπογραφής, ζητείται από τον χρήστη να πληκτρολογήσει και κωδικό πρόσβασης μίας χρήσης (One Time Password - OTP).

Το λογισμικό πελάτη παρέχει για τους Διαχειριστές όλα τα απαραίτητα εργαλεία για την πλήρη διαχείριση της συσκευής.

Από τα πιο καινοτόμα χαρακτηριστικά του DSA είναι η ασφαλής κεντρική αποθήκευση των ιδιωτικών κλειδιών των χρηστών. Τα κλειδιά αυτά κρυπτογραφούνται και αποθηκεύονται μέσα στη συσκευή, εξασφαλίζοντας ότι μόνο ο ιδιοκτήτης κάθε κλειδιού μπορεί να έχει πρόσβαση σε αυτό για τη λειτουργία υπογραφής.

Η πρόσβαση στα κλειδιά στο DSA είναι δυνατή μόνο μετά από την επιτυχημένη ταυτοποίηση του χρήστη, και μέσω μιας σύνδεσης TLS για την εξασφάλιση της ασφάλειας.

#### ▪ **Εγκεκριμένα Ψηφιακά Πιστοποιητικά**

Στο πλαίσιο της υλοποίησης του Συστήματος Απομακρυσμένων Ψηφιακών Υπογραφών (ΣΨΥ), το οποίο αποτελείται από την υποδομή των ασφαλών κεντρικών διατάξεων έκδοσης και διαχείρισης ψηφιακών πιστοποιητικών και το οποίο θα παρέχεται ως Υπηρεσία Εγκεκριμένων Απομακρυσμένων Ψηφιακών Υπογραφών από τον Ανάδοχο, θα παρασχεθούν τα κάτωθι τύπου εγκεκριμένα ψηφιακά πιστοποιητικά:

- Εγκεκριμένα ψηφιακά πιστοποιητικά Φυσικών Προσώπων για εγκεκριμένες ηλεκτρονικές υπογραφές σύμφωνα με τον Κανονισμό eIDAS

Ο Ανάδοχος θα παρέχει συνολικά εκατό χιλιάδες (100.000) εγκεκριμένα ψηφιακά πιστοποιητικά, διάρκειας τριών (3) ετών (από την έκδοσή τους), με σκοπό την χρήση τους για τη δημιουργία απομακρυσμένων εγκεκριμένων ηλεκτρονικών υπογραφών.

Τα ψηφιακά πιστοποιητικά που π' ροκειται να παρασχεθούν από τον Ανάδοχο θα είναι σύμφωνα με τις κάτωθι πολιτικές:

- ETSI EN 319 411-1, "Policy and security requirements for Trust Service Providers issuing certificates; Part1: General requirements" στον τομέα NCP+.
- ETSI EN 319 411-2, "Policy and security requirements for Trust Service Providers issuing certificates; Part2: Requirements for Trust Service Providers issuing EU qualified certificates" στον τομέα QCP-n-qscd.

Η εταιρεία BYTE COMPUTER ABEE αποτελεί Εγκεκριμένου Παρόχο Υπηρεσιών Εμπιστοσύνης (QTSP) εγγεγραμμένο, τόσο στα μητρώα της Ελληνικής Ρυθμιστικής Αρχής για Ηλεκτρονικές Υπογραφές (EETT), καθώς και στην αντίστοιχη Ευρωπαϊκή λίστα. Σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία ο Πάροχος BYTE COMPUTER ABEE έχει πιστοποιηθεί για τις υπηρεσίες ψηφιακών υπογραφών από διαπιστευμένο Ελεγκτικό Οργανισμό Συμμόρφωσης (CAB) και έχει πάρει την απαιτούμενη πιστοποίηση κατά eIDAS. Επισυνάπτεται το σχετικό πιστοποιητικό, βλ. Παράρτημα 2: Τεχνικά Φυλλάδια «Π2.1 - BYTE eIDAS.pdf».

Τα εγκεκριμένα ψηφιακά πιστοποιητικά θα δημιουργούνται και αποθηκεύονται στις παρεχόμενες από τον Ανάδοχο Εγκεκριμένες Διατάξεις Δημιουργίας Ηλεκτρονικών Υπογραφών (QSCD) DocuSign Signature Appliances.

#### ▪ **Εγκεκριμένη Ηλεκτρονική Χρονοσφραγίδα**

Στο πλαίσιο της υλοποίησης του Συστήματος Απομακρυσμένων Ψηφιακών Υπογραφών (ΣΨΥ), ο Ανάδοχος θα παρέχει Εγκεκριμένη Υπηρεσία Χρονοσήμανσης για τη δημιουργία εγκεκριμένων ηλεκτρονικών χρονοσφραγίδων.

Η Εγκεκριμένη Υπηρεσία Χρονοσήμανσης αξιοποιείται σε εφαρμογές και υπηρεσίες που αξιοποιούν εγκεκριμένες ηλεκτρονικές υπογραφές με σκοπό τη διασύνδεση δεδομένων σε

ηλεκτρονική μορφή με ένα συγκεκριμένο χρονικό σημείο, τεκμηριώνοντας ότι τα εν λόγω δεδομένα υπήρχαν κατά το χρονικό σημείο εκείνο.

Η εγκεκριμένη ηλεκτρονική χρονοσφραγίδα χαιρεί του τεκμηρίου της ακρίβειας της ημερομηνίας και της ώρας μίας ψηφιακής υπογραφής, που αναφέρει καθώς και της ακεραιότητας των δεδομένων με τα οποία συνδέονται η ημερομηνία και η ώρα.

Η εγκεκριμένη χρονοσφραγίδα θα μπορεί να χρησιμοποιηθεί ώστε οι υπογραφές στα έγγραφα να δημιουργούνται με επίπεδο διασφάλισης B-LT, το οποίο εξασφαλίζει την εγκυρότητα του εγγράφου «αποθηκεύοντας» και σφραγίζοντας με χρονοσήμανση τις σχετιζόμενες πληροφορίες επιβεβαίωσης (Verification Related Information - VRI), όπως τις απαντήσεις του OCSP και των CRL εγγραφών όλης της ιεραρχίας των πιστοποιητικών από το πιστοποιητικό του χρήστη μέχρι και το πιστοποιητικό της πρωτεύουσας αρχής (Root Certificate).

#### ▪ **Υψηλή Διαθεσιμότητα**

Τα παρεχόμενα από τον Ανάδοχο DocuSign Signature Appliance (DSA) θα εγκατασταθούν σε περιβάλλον υψηλής διαθεσιμότητας, διασφαλίζοντας με τον τρόπο αυτό την απρόσκοπτη λειτουργία της χρήσης ψηφιακών υπογραφών.

Η τοπολογία υψηλής διαθεσιμότητας είναι απαραίτητη σε περιβάλλοντα όπως αυτό του Έργου, όπου οι ψηφιακές υπογραφές αποτελούν βασικό και αναπόσπαστο μέρος των διαδικασιών που θα υλοποιηθούν, και για την απρόσκοπτη χρήση του συστήματος από το σύνολο των χρηστών του.

Η υψηλή διαθεσιμότητα υλοποιείται με δύο (2) DSA εγκατεστημένα στο δίκτυο. Σε αυτή τη διάταξη, μία συσκευή ενεργεί ως κύρια και η άλλη ως δευτερεύουσα. Κάθε λίγα δευτερόλεπτα οι βάσεις δεδομένων των συσκευών συγχρονίζονται, και το κανάλι επικοινωνίας μεταξύ κύριας και δευτερεύουσας συσκευής εξασφαλίζεται με την χρήση IPSec πρωτοκόλλου. Εάν η κύρια συσκευή σταματήσει να λειτουργεί για κάποιο λόγο, η δευτερεύουσα αναλαμβάνει τις λειτουργίες χρήσης των ψηφιακών υπογραφών.

Η εγκατάσταση της κύριας συσκευής θα γίνει στο Κέντρο Δεδομένων του Ενιαίου Κυβερνητικού Νέφους GCloud και η δευτερεύουσα θα εγκατασταθεί σε χώρο ελεγχόμενο από Εγκεκριμένο Παρόχο Υπηρεσιών Εμπιστοσύνης (Disaster Recovery Site).

#### ▪ **One Time Password - OTP**

Η λύση DocuSign Signature Appliance (DSA) υποστηρίζει τον μηχανισμό πιστοποίησης χρήστη μέσω Κωδικού Πρόσβασης Μιας Χρήσης (ΚΠΜΧ, OTP).

Ο ΚΠΜΧ είναι ένας διαρκώς μεταβαλλόμενος κωδικός που χρησιμοποιείται για να αυξήσει τα επίπεδα ασφαλείας και πρόσβασης των χρηστών στο σύστημα.

Οι ΚΠΜΧ χρησιμοποιούνται για την υλοποίηση του μηχανισμού ασφαλείας Ελέγχου Ταυτότητας Μέσω δυο Παραγόντων (Two Factor Authentication - TFA). Ο μηχανισμός αυτός βασίζεται σε δύο άσχετους μεταξύ τους παράγοντες (στοιχεία), οι οποίοι όμως χρησιμοποιούνται σε συνδυασμό, για την επικύρωση της ταυτότητας του τελικού χρήστη.

Το πρώτο στοιχείο είναι πληροφορία που γνωρίζει μόνο ο χρήστης όπως π.χ. τα στοιχεία πρόσβασης (username & password) στο πληροφοριακό σύστημα.

Το δεύτερο στοιχείο είναι ο ΚΠΜΧ που παράγεται από μία εφαρμογή που είναι εγκατεστημένη στο κινητό του τηλέφωνο.

Μόνο η επιτυχής επικύρωση των δύο στοιχείων παρέχει τις επαρκείς εγγυήσεις για την ταυτότητα του τελικού χρήστη. Για το DSA που είναι μια πλατφόρμα κεντρικού εξυπηρετητή ψηφιακών υπογράφων, ο υψηλού επιπέδου έλεγχος ταυτότητας του υπογράφοντος είναι ένας βασικός παράγοντας για την ασφάλεια του όλου συστήματος.

Ο κάθε υπογράφων χρήστης εφοδιάζεται με συσκευή OTP (One Time Password), η οποία συσχετίζεται μονοσήμαντα με τον χρήστη. Για την δημιουργία του OTP χρησιμοποιείται κατάλληλη εφαρμογή εγκατεστημένη στην φορητή συσκευή του χρήστη (κινητό τηλέφωνο, tablet). Η εφαρμογή παράγει τον μοναδικό κωδικό, ο οποίος είναι κυλιόμενος και αλλάζει κάθε 30 δευτερόλεπτα.

#### ▪ **Απαιτήσεις – Τεχνικές Προδιαγραφές**

Ο Ανάδοχος στο πλαίσιο του Έργου θα παρέχει ψηφιακά πιστοποιητικά τριετούς διάρκειας (από τη έκδοσή τους), που θα περιλαμβάνουν εκατό χιλιάδες (100.000) απομακρυσμένες ψηφιακές υπογραφές τις οποίες θα διαθέσει το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης σε πολίτες, επαγγελματίες και άλλους πληθυσμούς στόχους. Τα 100.000 ψηφιακά πιστοποιητικά και απομακρυσμένες εγκεκριμένες ψηφιακές υπογραφές θα παρασχεθούν από τον Ανάδοχο ως υπηρεσία από υποδομές Εγκεκριμένων Παρόχων Υπηρεσιών, οι οποίοι είναι εγγεγραμμένοι στην Ευρωπαϊκή Λίστα Εμπιστοσύνης (<https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/>) και στα αντίστοιχα Μητρώα της EETT.

([www.eett.gr/opencms/opencms/EETT\\_EN/Electronic\\_Communications/DigitalSignatures/EsigProviders.html](http://www.eett.gr/opencms/opencms/EETT_EN/Electronic_Communications/DigitalSignatures/EsigProviders.html)).

Η Υπηρεσία παροχής απομακρυσμένων Ψηφιακών Υπογραφών βασίζεται στην υποδομή των Ασφαλών Διατάξεων Έκδοσης και Διαχείρισης Ψηφιακών Υπογραφών DocuSign Signature Appliance (DSA), πλήρως ενσωματωμένης, ενοποιημένης και πιστοποιημένης κατά τον Κανονισμό 910/2014 ΕΚ (eIDAS) με τις υποδομές Εγκεκριμένων Παρόχων Υπηρεσιών. Η εγκατάσταση της μίας Ασφαλούς Διάταξης Έκδοσης και Διαχείρισης Ψηφιακών Υπογραφών θα γίνει στο Κέντρο Δεδομένων του Ενιαίου Κυβερνητικού Νέφους GCloud και η δεύτερη θα εγκατασταθεί σε χώρο ελεγχόμενου από Εγκεκριμένο Παρόχο Υπηρεσιών Εμπιστοσύνης (Disaster Recover Site). Και οι δύο Ασφαλείς Διατάξεις Έκδοσης και Διαχείρισης Ψηφιακών Υπογραφών θα τελούν υπό την πλήρη διαχείριση του Εγκεκριμένου Παρόχου Υπηρεσιών Εμπιστοσύνης.

Επιπρόσθετα, η υποδομή των Ασφαλών Διατάξεων Έκδοσης και Διαχείρισης Ψηφιακών υπογραφών DocuSign Signature Appliance:

- σε επίπεδο H/W όσο και σε επίπεδο S/W έχει πιστοποιηθεί -ως ενιαία λύση- κατά Common Criteria EAL4+ (συμπεριλαμβανομένης και της προδιαγραφής AVA-VAN.5) ως Εγκεκριμένη Διάταξη Δημιουργίας Υπογραφής (Qualified Signature Creation Device). Επισυνάπτεται το σχετικό πιστοποιητικό συμμόρφωσης βλέπε Παράρτημα 2: Τεχνικά Φυλλάδια «P2.2 - ARX CoSign EAL4+ Certification 9.3.pdf»

- έχει πιστοποιηθεί (ως ενιαία λύση), ως Εγκεκριμένη Διάταξη Δημιουργίας Υπογραφής (QSigCD - Qualified Signature Creation Device) και ως Εγκεκριμένη Διάταξη Δημιουργίας Σφραγίδας (QSealCD – Qualified Seal Creation Device) σύμφωνα με τον Ευρωπαϊκό Κανονισμό 910/2014 (eIDAS). Η παρούσα λύση αναφέρεται στον σχετικό ιστότοπο της Ευρωπαϊκής Επιτροπής (eIDAS certified QSCDs list)

[https://esignature.ec.europa.eu/efda/notification-tool/#/screen/browse/list/QSCD\\_SSCD](https://esignature.ec.europa.eu/efda/notification-tool/#/screen/browse/list/QSCD_SSCD). Το σχετικό πιστοποιητικό συμμόρφωσης βλέπε Τεχνική Προσφορά Παράρτημα 2: Τεχνικά Φυλλάδια «Π2.2 - ARX CoSign EAL4+ Certification 9.3.pdf» και «Π2.3 - eidas-art.31-list-2021-02-09.pdf»

- Η λύση που θα υλοποιηθεί παρέχει υποστήριξη για χρήση λύσεων One-Time-Password (OTP) για την υλοποίηση two-factor-authentication. (Παράγραφος 2.1.1.7, One Time Password – OTP)

- Η υποδομή των Ασφαλών Διατάξεων Έκδοσης και Διαχείρισης Ψηφιακών Υπογραφών είναι εγκεκριμένη από την ΕΕΤΤ. Η βεβαίωση συμμόρφωσης (βλ. Τεχνική προσφορά Παράρτημα 2: Τεχνικά Φυλλάδια, «Π2.4 Βεβαίωση ΕΕΤΤ.pdf») του προϊόντος με τις απαιτήσεις των Ασφαλών Διατάξεων Δημιουργίας Υπογραφής (ΑΔΔΥ) από την ΕΕΤΤ και σύμφωνη με τον κατάλογο των ΑΔΔΥ όπως ορίζεται στον κανονισμό 910/2014 (eidas), άρθρο 51 παράγραφος 1. [https://esignature.ec.europa.eu/efda/notification-tool/#/screen/browse/list/QSCD\\_SSCD](https://esignature.ec.europa.eu/efda/notification-tool/#/screen/browse/list/QSCD_SSCD).

- Η λύση που θα υλοποιηθεί έχει διασυνδεθεί επιτυχώς και είναι συμβατή για την απόκτηση εγκεκριμένης ψηφιακής υπογραφής με την Υποδομή Δημοσίου κλειδιού, με τουλάχιστον τρεις (3) από τους Εγκεκριμένους Παρόχους Υπηρεσιών Εμπιστοσύνης στην Ελλάδα. Επισυνάπτονται οι σχετικές βεβαιώσεις (βλ. Παράρτημα 2: Τεχνικά Φυλλάδια, «Π2.5 - Βεβαίωση Διασύνδεσης BYTE.pdf», «Π2.6 - Βεβαίωση Διασύνδεσης HARICA.pdf», «Π2.7 - Βεβαίωση Διασύνδεσης ΧΑ.pdf», Π2.8 - Βεβαίωση Διασύνδεσης ADACOM.pdf) Οι Κεντρικές Ασφαλείς Διατάξεις Έκδοσης και Διαχείρισης Ψηφιακών Πιστοποιητικών καλύπτονται από εγγύηση καλής λειτουργίας και On-Site Υποστήριξη. Η εγγύηση καλής λειτουργίας και η on-site υποστήριξη παρέχεται από την ICT314 M.A.E., η οποία είναι επίσημος αντιπρόσωπος και διανομέας της εταιρείας DocuSign στην Ελλάδα και Κύπρο. Επισυνάπτονται οι σχετικές βεβαιώσεις, βλέπε Παράρτημα 2: Τεχνικά Φυλλάδια «Π2.9 - Βεβαίωση ΤΥ ICT314.pdf», «Π2.10 - ICT314 DocuSign Distributor.pdf».

#### ▪ **Υπηρεσίες Ταυτοποίησης**

Η διαδικασία ταυτοποίησης των φυσικών προσώπων για την απόκτηση ψηφιακής υπογραφής θα είναι σύμφωνη με τον εγκεκριμένο κατά τον ΕΚ 910/2014, Κανονισμό Πιστοποίησης του Εγκεκριμένου Παρόχου. Σε περίπτωση ταυτοποίησης που δεν γίνεται με ηλεκτρονικά μέσα, η διαδικασία ταυτοποίησης των τελικών αποδεκτών θα είναι τέτοια ώστε να μην απαιτείται η μετακίνησή τους πέραν των ορίων του Δήμου όπου διαμένει.

Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει τη διαδικασία και το κόστος ταυτοποίησης των τελικών αποδεκτών των ψηφιακών υπογραφών στο πλαίσιο της διαδικασίας έκδοσης των Ψηφιακών υπογραφών, σύμφωνα με το κανονιστικό πλαίσιο 910/2014 και όπως αυτό εκάστοτε ισχύει σύμφωνα και με την Εθνική νομοθεσία.

#### ▪ **Συμμόρφωση με Διεθνείς Κανονισμούς**

Η Ασφαλής Διάταξη έκδοσης και διαχείρισης ψηφιακών πιστοποιητικών DocuSign Signature Appliance (DSA) είναι σύμφωνη με ένα σύνολο νομοθεσιών & κανονισμών, ακόμα και των πιο

αυστηρών, τόσο σε κυβερνητικό επίπεδο όσο και στο επίπεδο διάφορων βιομηχανιών (Industry Standards) σε όλο τον κόσμο.

Χαρακτηριστικά παραδείγματα είναι:

- eIDAS Regulation
- EU Directive for Electronic Signatures
- EU VAT Directive
- US Health Insurance Portability and Accountability (HIPAA)
- US E-sign (Electronic Signature in Global and national Commerce Act)
- USDA (U.S. Department of Agriculture)
- Australian Capital Territory - ELECTRONIC TRANSACTIONS ACT 2001
- Australia, New South Wales (NSW) - ELECTRONIC TRANSACTIONS ACT 2000
- Australia, Northern Territory (NT) - ELECTRONIC TRANSACTIONS (NORTHERN TERRITORY) ACT 2000
- Australia, QLD, ELECTRONIC TRANSACTIONS (QUEENSLAND) ACT 2001
- Australia, VIC, ELECTRONIC TRANSACTIONS (VICTORIA) ACT 2000
- Australia, WA, ELECTRONIC TRANSACTIONS ACT 2003
- New Zealand, ELECTRONIC TRANSACTIONS ACT 2002
- Uniform Electronic Commerce Act (UECA)
- ISO
- Sarbanes-Oxley Act
- FAA's CFR Title 14. Περιλαμβάνει τα:
  - Air carriers under 14 CFR parts 121, 129, or 135
  - Operators under 14 CFR parts 91, 125, 133, or 137
  - Persons performing airmen certification under 14 CFR parts 61, 63, 65, 141, and 142
  - Individuals performing maintenance or preventive maintenance under 14 CFR part 43
  - Repair stations under 14 CFR part 145
  - Aviation maintenance technical schools under 14 CFR part 147

Σχετική Νομοθεσία για τις ψηφιακές υπογραφές στην Ευρώπη και σε όλο τον κόσμο:

- ΕΥΡΩΠΗ - eIDAS Regulation (No 910/2014)
- ΕΥΡΩΠΗ - EU Directive for Electronic Signatures (1999/93/EC)
- ΕΥΡΩΠΗ - EU VAT Directive
- ΗΠΑ - Electronic Signature in Global and National Commerce Act (ESIGN)
- ΗΠΑ - Uniform Electronic Transactions Act (UETA)
- ΗΠΑ - Digital Signature and Electronic Authentication Law (SEAL)
- ΗΠΑ - Government Paperwork Elimination Act (GPEA)
- ΗΠΑ - The Uniform Commercial Code (UCC)
- Καναδάς - Uniform Electronic Commerce Act (UECA)
- ΗΝ. ΒΑΣΙΛΕΙΟ - Electronic Communications Act 2000 (chapter 7)
- ΚΙΝΑ - Electronic Signature Law of the People's Republic of China

#### ▪ **Τεχνικά Χαρακτηριστικά του DocuSign Signature Appliance**

**Πρότυπα ψηφιακών υπογραφών:** Ψηφιακές υπογραφές που βασίζονται σε πρότυπα και εξασφαλίζουν την ακεραιότητα των δεδομένων και την αυθεντικότητα των χρηστών. Η υπογραφή μπορεί να επικυρωθεί από εφαρμογές τρίτων, όπως π.χ. Adobe Reader.

**Κεντρική αποθήκευση των κλειδών υπογραφής:** Τα κλειδιά δημιουργούνται και αποθηκεύονται σε ασφαλή σφραγισμένη συσκευή, εξαλείφοντας την ανάγκη για χρήση εξοπλισμού, όπως έξυπνες κάρτες, USB tokens, κλπ. Τα κλειδιά διατηρούνται κρυπτογραφημένα και δεν βγαίνουν ποτέ έξω από την συσκευή. Όλες οι διαδικασίες υπογραφής εκτελούνται εντός της συσκευής.

**Δείγματα υπογραφών:** Εκτός από την τυπική ψηφιακή υπογραφή, το DSA μπορεί να ενσωματώσει μια γραφική εικόνα της υπογραφής, η οποία βρίσκεται κεντρικά αποθηκευμένη εντός της συσκευής. Ο συνδυασμός της γραφικής υπογραφής με μια ψηφιακή υπογραφή παρέχει οπτική ένδειξη ότι το έγγραφο έχει υπογραφεί, καθώς και τη διαβεβαίωση ότι το έγγραφο είναι σφραγισμένο. Το DSA δίνει επίσης τη δυνατότητα σε κάθε χρήστη να αποθηκεύσει περισσότερα από ένα δείγματα υπογραφών, για διάφορες χρήσεις.

**Διάφορες μέθοδοι ελέγχου ταυτότητας:** Το DSA χρησιμοποιεί διάφορες μεθόδους ελέγχου ταυτότητας όπως, όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης, κωδικό πρόσβασης μίας χρήσης (OTP).

**Ενοποίηση με CMS και ροές εργασιών:** Το DSA μπορεί να ενσωματωθεί με τα περισσότερα ηλεκτρονικά συστήματα διαχείρισης περιεχομένου (Content Management Systems) και λύσεις ροής εργασιών (workflows). Η ενσωμάτωση μπορεί να γίνει με την χρήση του SAPI (DocuSign Signature API), ή και με εργαλεία που παρέχονται ως μέρος του προϊόντος (για παράδειγμα, ενοποίηση με το Microsoft SharePoint).

**Web Services:** Το DSA παρέχει ένα REST API που επιτρέπει την ψηφιακή υπογραφή από οποιαδήποτε εφαρμογή ή γλώσσα προγραμματισμού, καθιστώντας έτσι το DSA ανεξάρτητο πλατφόρμας.

#### **Πρότυπα ασφαλείας:**

- Common Criteria EAL4+ (Products for Digital Signing)
- NIST FIPS PUB 186-3 (Digital Signature Standard)
- NIST FIPS PUB 180-3 (Secure Hash Standard)
- NIST FIPS 140-2 level 3
- ITU-T X.509
- RFC 3447 - PKCS#1
- RFC 2315 - PKCS #7 (Cryptographic Message Syntax)
- RFC 3161 Internet X.509 Public Key Infrastructure Time-Stamped Protocol (TSP)
- RFC 2560 Online Certificate Status Protocol (OCSP)
- W3C XML Digital Signature (for Web services)
- ETSI TS 101 733 (CAAdES)
- ETSI TS 101 903 (XAdES)
- ETSI TS 102 778 (PAdES)
- JITC DoD PKI Certified

Συμμόρφωση Κανονισμών: Το DSA είναι σύμφωνο με κανονισμούς όπως HIPAA, Sarbanes-Oxley (SOX), USDA, ESIGN, UETA.



## ○ ΦΑΣΕΙΣ ΕΡΓΟΥ - ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ

---

### ○ Φάση 0: Διαχείριση Έργου και Διασφάλιση Ποιότητας

---

Στο πλαίσιο της Φάσης 0, θα παρασχεθούν από τον Ανάδοχο, όλες οι απαιτούμενες υπηρεσίες διοίκησης / διαχείρισης και διασφάλισης ποιότητας του Έργου. Οι υπηρεσίες αυτές θα παρέχονται καθ' όλη τη διάρκεια της παρούσας εκτελεστικής σύμβασης και οργανώνονται στις ακόλουθες δραστηριότητες.

#### ▪ Δραστηριότητα 0.1. Διοίκηση / Διαχείριση Έργου

Στο πλαίσιο της δραστηριότητας αυτής ο Ανάδοχος θα προβεί στις ακόλουθες ενέργειες:

- **Διασφάλιση επικοινωνίας / συνεργασίας με την Αναθέτουσα Αρχή.** Στο πλαίσιο της ενέργειας αυτής ενδεικτικά περιλαμβάνονται η συνεχής συνεργασία με Αναθέτουσα Αρχή, η ενημέρωση των αρμοδίων στελεχών της Αναθέτουσας Αρχής για την πορεία υλοποίησης του Έργου, η παραλαβή και διαχείριση όλων των σχολίων / παρατηρήσεων / αιτημάτων της Αναθέτουσας Αρχής κλπ

- **Προγραμματισμός Έργου.** Στο πλαίσιο της ενέργειας αυτής ενδεικτικά περιλαμβάνονται ο χρονοπρογραμματισμός εργασιών του Αναδόχου, επισήμανση των αλληλεξαρτήσεων μεταξύ των επιμέρους εργασιών, επικαιροποίηση ή/και αναθεώρηση χρονοπρογραμματισμού όπου και όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο από την εξέλιξη των εργασιών του έργου – σε συνεργασία με την Αναθέτουσα Αρχή)

- **Διοίκηση και Παρακολούθηση υλοποίησης του Έργου.** Στο πλαίσιο της ενέργειας αυτής ενδεικτικά περιλαμβάνονται η αξιολόγηση της πορείας εκτέλεσης του Έργου βάσει του χρονοπρογραμματισμού, λήψη μέτρων σε περίπτωση αστοχιών, η παρακολούθηση και διασφάλιση τήρησης όλων των όρων της σύμβασης κλπ

- **Διαχείριση των πόρων που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου.** Στο πλαίσιο της ενέργειας αυτής περιλαμβάνονται ο προσδιορισμός ρόλων και αρμοδιοτήτων, η διαχείρισης και έλεγχος του παρεχόμενου ανθρωποχρόνου από έκαστο των μελών της Ομάδας Έργου, η διασφάλιση της αρμονικής συνεργασίας των μελών κλπ

- **Διαχείριση Κινδύνων.** Αφορά στον εντοπισμό των κινδύνων, την εκτίμηση του μεγέθους και την πιθανότητα εμφάνισης κάθε κινδύνου καθώς και τις επιπτώσεις του, μέτρα αντιμετώπισης αυτών καθώς και παρακολούθηση των μέτρων. (Βλ. σχετική μεθοδολογία στο κεφ. 4.2 της τεχνικής προσφοράς του Αναδόχου)

- **Διαχείριση Παραδοτέων του Έργου.** Αφορά στην έγκαιρη κατάρτιση των παραδοτέων του έργου, τη συλλογή της συνεισφοράς των επιμέρους ομάδων / υποομάδων της ομάδας έργου, τη διασφάλιση συμμόρφωσης με τις απαιτήσεις της σύμβασης, τη συλλογή των παρατηρήσεων της Αναθέτουσας Αρχής επί των παραδοτέων κλπ

#### ▪ Δραστηριότητα 0.2: Διασφάλιση Ποιότητας Έργου

Στο πλαίσιο της δραστηριότητας αυτής ο Ανάδοχος θα προβεί σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες διασφάλισης ποιότητας του έργου και των παραδοτέων του. Ειδικότερα θα διασφαλίζεται ότι οι παρεχόμενες υπηρεσίες συμμορφώνονται με συγκεκριμένες προδιαγραφές και πρότυπα και είναι σύμφωνες με τις ανάγκες και απαιτήσεις της Αναθέτουσας Αρχής και του Κυρίου του Έργου, παραδίδονται σύμφωνα με τον χρονοπρογραμματισμό του έργου και εντός του συμβατικού προϋπολογισμού.

Τα αποτελέσματα των δραστηριοτήτων 0.1 και 0.2 ενσωματώνονται στα παραδοτέα που περιλαμβάνονται στον Πίνακα που ακολουθεί:

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ
<p><b>Π.0.1.x: Μηνιαίες Αναφορές Προόδου</b></p> <p>Με x =1, 2.....42</p>	<p>Περιλαμβάνουν:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Απολογισμό εργασιών και παραδοτέων, στο πλαίσιο των λοιπών Φάσεων του έργου, για την περίοδο αναφοράς</li> <li>• Προβλήματα και δυσκολίες που διαπιστώθηκαν και προτάσεις αντιμετώπισης</li> <li>• Προγραμματισμό εργασιών επόμενης περιόδου</li> <li>• Επικαιροποίηση Χρονοδιαγράμματος Έργου, όπου αυτό κρίνεται απαραίτητο</li> </ul> <p>Οι αναφορές παραδίδονται εντός του 1<sup>ου</sup> δεκαημέρου του επόμενου μήνα του διαστήματος αναφοράς</p>

## ○ **Φάση 1: Προετοιμασία**

Στη συνέχεια παρατίθενται τα οι δραστηριότητες που θα υλοποιήσει ο Ανάδοχος στο πλαίσιο της Φάσης 1 και η οποία δεν θα υπερβαίνει τους τρεις (3) μήνες.

### ▪ **Δραστηριότητα 1.1: Εκπόνηση Μελέτης Εφαρμογής**

Σκοπός της Μελέτης Εφαρμογής είναι ο σχεδιασμός της υπηρεσίας εμπιστοσύνης και ειδικότερα ο καθορισμός όλων εκείνων των παραμέτρων που διασφαλίζουν τον ορθή υλοποίηση του έργου και επιτυχή παροχή των υπηρεσιών εμπιστοσύνης, σύμφωνα με τις απαιτήσεις της Αναθέτουσας Αρχής και του Κυρίου του Έργου.

Στο πλαίσιο της εν λόγω φάσης ο Κύριος του Έργου θα προσδιορίσει τη διαδικασία με την οποία θα παρέχονται τα πιστοποιητικά στους πληθυσμούς στόχους.

Ειδικότερα στο πλαίσιο της Μελέτης εφαρμογής θα λάβουν χώρα οι ακόλουθες εργασίες:

- Καθορισμός της λειτουργίας της Αρχής Πιστοποίησης του εγκεκριμένου παρόχου,
- Καθορισμός της Επιχειρησιακής Λειτουργίας διάθεσης των εγκεκριμένων ψηφιακών υπογραφών,
- Σχεδιασμός της διαδικασίας έκδοσης της Ψηφιακής Υπογραφής,
- Καθορισμός των στοιχείων που αποτυπώνονται στη Ψηφιακή Υπογραφή,
- Καθορισμός της χρονοσήμανσης της Ψηφιακής Υπογραφής,
- Σχεδιασμός / Καθορισμός διαδικασίας ταυτοποίησης χρηστών – δικαιούχων ψηφιακών υπογραφών. Η διαδικασία ταυτοποίησης των φυσικών προσώπων για την απόκτηση ψηφιακής υπογραφής θα είναι σύμφωνη με τον εγκεκριμένο κατά τον ΕΚ 910/2014, Κανονισμό Πιστοποίησης του Εγκεκριμένου Παρόχου. Σε περίπτωση ταυτοποίησης που δεν γίνεται με ηλεκτρονικά μέσα, η διαδικασία ταυτοποίησης των τελικών αποδεκτών θα είναι τέτοια ώστε να μην απαιτείται η μετακίνησή τους πέραν των ορίων του Δήμου όπου διαμένει.

- Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει τη διαδικασία και το κόστος ταυτοποίησης των τελικών αποδεκτών των ψηφιακών υπογραφών στο πλαίσιο της διαδικασίας έκδοσης των Ψηφιακών υπογραφών, σύμφωνα με το κανονιστικό πλαίσιο 910/2014 και όπως αυτό εκάστοτε ισχύει σύμφωνα και με την Εθνική νομοθεσία
- Καθορισμός παραμέτρων και διαδικασιών Ανάκλησης της ισχύος της Ψηφιακής Υπογραφής,
- Αναγνώριση τεχνικών θεμάτων που σχετίζονται με την αρχιτεκτονική της υποδομής του εγκεκριμένου παρόχου, και την ασφάλεια των εγκαταστάσεών του,
- Καθορισμός και ανάλυση απαιτήσεων των εφαρμογών που θα απαιτηθούν κατά την υλοποίηση και αφορούν στην έκδοση και χρήση των ψηφιακών πιστοποιητικών,
- καθορισμός των απαιτήσεων για την εγκατάσταση και λειτουργία των εφαρμογών έκδοσης και χρήσης των ψηφιακών πιστοποιητικών στο G-Cloud και στο Disaster Recovery Site.
- Καθορισμός των απαιτούμενων πόρων στο G-Cloud για εφαρμογές που θα απαιτηθούν κατά την υλοποίηση. (π.χ. πλήθος και διαστασιολόγηση των εικονικών μηχανών, VPN σύνδεση με το Disaster Recovery Site).

### **2.2.2 Δραστηριότητα 1.2: Προετοιμασία / Υλοποίηση Λύσης**

Περιλαμβάνεται η προετοιμασία των υποδομών, ώστε να ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις και στις τεχνικές προδιαγραφές του Έργου και της εκτελεστικής σύμβασης, όπως και η ολοκλήρωση τυχόν τροποποιήσεων του Κανονισμού Πιστοποίησης του εγκεκριμένου παρόχου, προκειμένου να καλύπτει τις απαιτήσεις του Έργου και της εκτελεστικής σύμβασης. Στο πλαίσιο της δραστηριότητας αυτής θα παρασχεθούν όλες οι απαιτούμενες υπηρεσίες για την υλοποίηση της υποδομής / λύσης.

Κατά την υλοποίηση θα διατεθεί μια ολοκληρωμένη διαδικτυακή εφαρμογή, η οποία θα διαχειρίζεται την διαδικασία αίτησης έκδοσης των Ψηφιακών Πιστοποιητικών. Η ανάλυση των προδιαγραφών της εφαρμογής θα γίνει στην Μελέτη Εφαρμογής, ωστόσο αναφέρουμε ενδεικτικά και όχι περιοριστικά τις παρακάτω λειτουργίες:

- Θα επιτρέπει την είσοδο/αρχική εγγραφή του χρήστη/αιτούντα προκειμένου να αυθεντικοποιείται το φυσικό πρόσωπο.
- Το σύστημα θα ελέγχει αν ο χρήστης έχει ήδη αιτηθεί μέσω του συστήματος την έκδοση ψηφιακού πιστοποιητικού. Σε περίπτωση που εκκρεμεί μία αίτηση δεν θα επιτρέπει νέα.
- Θα περιλαμβάνονται όλες οι σχετικές διαδικασίες για την έκδοση και ανάκληση ενός ψηφιακού πιστοποιητικού.
- Η εφαρμογή θα διασυνδέεται με τις Ασφαλείς Διατάξεις Έκδοσης και Διαχείρισης Ψηφιακών Πιστοποιητικών προκειμένου να δημιουργείται κάθε νέο ψηφιακό πιστοποιητικό όταν η διαδικασία έγκρισης ολοκληρωθεί με επιτυχία.

Επίσης, θα διατεθεί διαδικτυακή εφαρμογή μέσω της οποίας θα πραγματοποιείται η ψηφιακή υπογραφή των εγγράφων από όλους τους χρήστες για τους οποίους έχει εκδοθεί επιτυχώς ψηφιακό πιστοποιητικό. Ο χρήστης θα συνδέεται στην εφαρμογή, στην οποία μπορεί να ανεβάσει από τον υπολογιστή του έγγραφο με σκοπό την ψηφιακή υπογραφή του. Θα μπορεί να επιλέγει την θέση της ψηφιακής υπογραφής όπως και την σελίδα του εγγράφου που θα μπει. Το έγγραφο υπογράφεται ψηφιακά αφού ο χρήστης πληκτρολογήσει τον κωδικό ψηφιακής υπογραφής και τον κωδικό μίας χρήσης (OTP), κωδικούς τους οποίους έχει αποκτήσει κατά την διαδικασία της έκδοσης τους ψηφιακού πιστοποιητικού.

### **2.2.3 Δραστηριότητα 1.3: Έλεγχος από Οργανισμό Αξιολόγησης Συμμόρφωσης (ΟΑΣ) και ενημέρωση ΕΕΤΤ**

Η εγκατάσταση των υποδομών και η διαδικασία της έκδοσης των Ψηφιακών Πιστοποιητικών, θα ελεγχθεί από Οργανισμό Αξιολόγησης Συμμόρφωσης (ΟΑΣ). Ο ΟΑΣ είναι οργανισμός, όπως ορίζεται στο άρθρο 2 σημείο 13 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 765/2008, ο οποίος έχει διαπιστευθεί σύμφωνα με τον εν λόγω κανονισμό ως ικανός να αξιολογεί τη συμμόρφωση εγκεκριμένων Παρόχων υπηρεσιών εμπιστοσύνης και των εγκεκριμένων υπηρεσιών εμπιστοσύνης που παρέχουν

Μετά τον έλεγχο από τον ΟΑΣ, θα εκδοθεί σχετική Έκθεση Αξιολόγησης της Συμμόρφωσης, (Conformity Assessment Report). Η έκθεση αυτή επιβεβαιώνει ότι η αναφερόμενη διαδικασία, πληροί τις προϋποθέσεις του Κανονισμού 910/2014, προκειμένου να υλοποιηθεί άμεσα και παραγωγικά η διάθεση των ψηφιακών πιστοποιητικών.

Επίσης, θα υποβληθεί σχετική ενημέρωση προς την ΕΘΝΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ & ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΩΝ (ΕΕΤΤ), Διεύθυνση Τηλεπικοινωνιών, Τμήμα Εποπτείας και Ελέγχου Τηλεπικοινωνιακού Τομέα, ενημερωτική επιστολή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Άρθρο 24 παρ. 2. εδ. α' του Κανονισμού (ΕΕ) αρ. 910/2014, και υπό τις αναφερόμενες στην κείμενη νομοθεσία προϋποθέσεις, την εξακρίβωση της ταυτότητας και των, κατά περίπτωση, τυχόν ειδικών χαρακτηριστικών των φυσικών προσώπων (χρηστών), που θα αιτηθούν την έκδοση εγκεκριμένου πιστοποιητικού ηλεκτρονικής υπογραφής, προκειμένου να καταστεί δυνατή η παραγωγική λειτουργικότητα για την έκδοση εγκεκριμένου πιστοποιητικού, για υπηρεσία εμπιστοσύνης.

Τα αποτελέσματα των δραστηριοτήτων 1.1, 1.2 και 1.3 θα ενσωματωθούν στα κάτωθι παραδοτέα:

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ
<b>Π1.1: Μελέτη Εφαρμογής</b>	Σύμφωνα με τα αναφερόμενα στη Δραστηριότητα 1.1 ανωτέρω
<b>Π1.2: Πλήρως Υλοποιημένη Λύση</b>	Λύση έτοιμη για την έναρξη παροχής υπηρεσιών εμπιστοσύνης σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην δραστηριότητα 1.2 καθώς και τα τεχνικά χαρακτηριστικά που αναφέρονται στο κεφάλαιο 2.1.1
<b>Π1.3: Έκθεση Αξιολόγησης Συμμόρφωσης</b>	Σύμφωνα με τα αναφερόμενα στη Δραστηριότητα 1.3 ανωτέρω

## ○ **Φάση 2: Παροχή Υπηρεσιών Εμπιστοσύνης**

Με την ολοκλήρωση της **Φάσης 1 – Προετοιμασία** και την παραλαβή της από την Αναθέτουσα Αρχή, ξεκινά η **Φάση 2 – Παροχή των Υπηρεσιών Εμπιστοσύνης**, για χρονικό διάστημα τριάντα έξι (36) μηνών.

### ▪ **Δραστηριότητα 2.1: Έκδοση και ενεργοποίηση Ψηφιακών Πιστοποιητικών**

Στο πλαίσιο της δραστηριότητας αυτής ο Ανάδοχος θα παρέχει υπηρεσίες εμπιστοσύνης και ειδικότερα:

- Ταυτοποίηση χρηστών
- Έκδοση και ενεργοποίηση ψηφιακών πιστοποιητικών
- **Δραστηριότητα 2.2: Υπηρεσίες Υποστήριξης στην Αναθέτουσα Αρχή**

Στο πλαίσιο της υποστήριξης προς την Αναθέτουσα Αρχή, θα παρέχονται υπηρεσίες υποστήριξης της συνολικής λύσης έκδοσης και διαχείρισης ψηφιακών υπογραφών οι οποίες περιλαμβάνουν:

1. Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης / Διασφάλισης Καλής λειτουργίας μέσω Λειτουργίας Helpdesk 2ου επιπέδου για προβλήματα που αφορούν τη λύση έκδοσης και διαχείρισης ψηφιακών πιστοποιητικών. Το Helpdesk θα λειτουργεί το ελάχιστον τις εξής ώρες: 7:00 π.μ. ως τις 10:00 μ.μ. τις εργάσιμες ημέρες και Σάββατο από τις 8:00 π.μ. ως τις 16:00 μ.μ.
2. On site υποστήριξη. Όταν τα αναφερόμενα προβλήματα δεν μπορούν να επιλυθούν απευθείας και οριστικά απομακρυσμένα, θα προωθούνται σε ειδικούς οι οποίοι θα δίνουν την απαιτούμενη λύση επιτόπου στις κεντρικές υποδομές.
3. Αντιμετώπιση λαθών και σφαλμάτων στη λειτουργία της λύσης
4. Εξασφάλιση καλής λειτουργίας όλων των συστατικών της συνολικής λύσης έκδοσης και διαχείρισης ψηφιακών πιστοποιητικών

Τα αποτελέσματα των δραστηριοτήτων 2.1 και 2.2 θα ενσωματωθούν στα κάτωθι παραδοτέα:

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ
<p><b>Π2.χ: Τριμηνιαίες Αναφορές</b></p> <p><b>Όπου χ= 1, 2, έως 9 . Οι τριμηνιαίες αναφορές θα παραδίδονται εντός του πρώτου δεκαημέρου μετά την ολοκλήρωση του διαστήματος αναφοράς</b></p>	<p>Οι αναφορές θα περιλαμβάνουν:</p> <p>α. Στοιχεία που αφορούν την έκδοση και ενεργοποίηση Ψηφιακών Πιστοποιητικών στους Τελικούς Αποδέκτες όπως ενδεικτικά:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Στατιστικά έκδοσης Ψηφιακών Πιστοποιητικών</li> <li>• Κατάσταση έκδοσης Ψηφιακών Πιστοποιητικών</li> <li>• Στοιχεία ανάκλησης ψηφιακών πιστοποιητικών</li> </ul> <p>β. Στοιχεία που αφορούν σε ενέργειες υποστήριξης / διασφάλισης λειτουργίας όπως ενδεικτικά:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Αριθμός αναγγελιών είδος (σφάλμα/ συμβάν/ ενέργεια υποστήριξης) και τρόπος αντιμετώπισης τους,</li> <li>• Αναλυτικά στοιχεία για χρόνους απόκρισης ανά κλήση και συνολική κατανομή,</li> <li>• Αναλυτικά στοιχεία για κάθε κλήση προβλήματος (βλάβη ή δυσλειτουργία) που εξυπηρετήθηκε πέρα των χρονικών ορίων που αναφέρεται στη παρούσα</li> </ul>

## ○ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ

---

Ο συνολικός χρόνος υλοποίησης της εκτελεστικής σύμβασης ορίζεται σε τριάντα εννιά (39) μήνες. Στον χρόνο υλοποίησης δεν περιλαμβάνεται η διαδικασία επανυποβολής παραδοτέων που ορίζεται στο Άρθρο 5 της Συμφωνίας Πλαίσιο. Ο μέγιστος εκτιμώμενος χρόνος της διαδικασίας επανυποβολής εκάστου παραδοτέου ορίζεται σε δύο (2) μήνες.

Ειδικότερα και σε ό,τι αφορά το τελευταίο παραδοτέο του έργου, η χρονική διάρκεια για την οριστική παραλαβή του από την Επιτροπή Παραλαβής ανέρχεται το μέγιστο σε δύο (2) μήνες. Το κατωτέρω χρονοδιάγραμμα περιλαμβάνει τόσο το χρόνο υλοποίησης όσο και το μέγιστο χρόνο παραλαβής εκάστου παραδοτέου όπως ορίζεται στο Άρθρο 5 της Συμφωνίας Πλαίσιο.

α/α	ΦΑΣΗ ΕΡΓΟΥ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΕ ΜΗΝΕΣ																																																
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43						
1	Φάση 0: Διαχείριση Έργου και Διασφάλιση Ποιότητας	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
2	Φάση 1: Προετοιμασία	■	■	■	■																																													
3	Φάση 2: Παροχή Υπηρεσιών Εμπιστοσύνης					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

**ΕΠΕΞΕΓΓΗΣΗ ΧΡΩΜΑΤΩΝ**

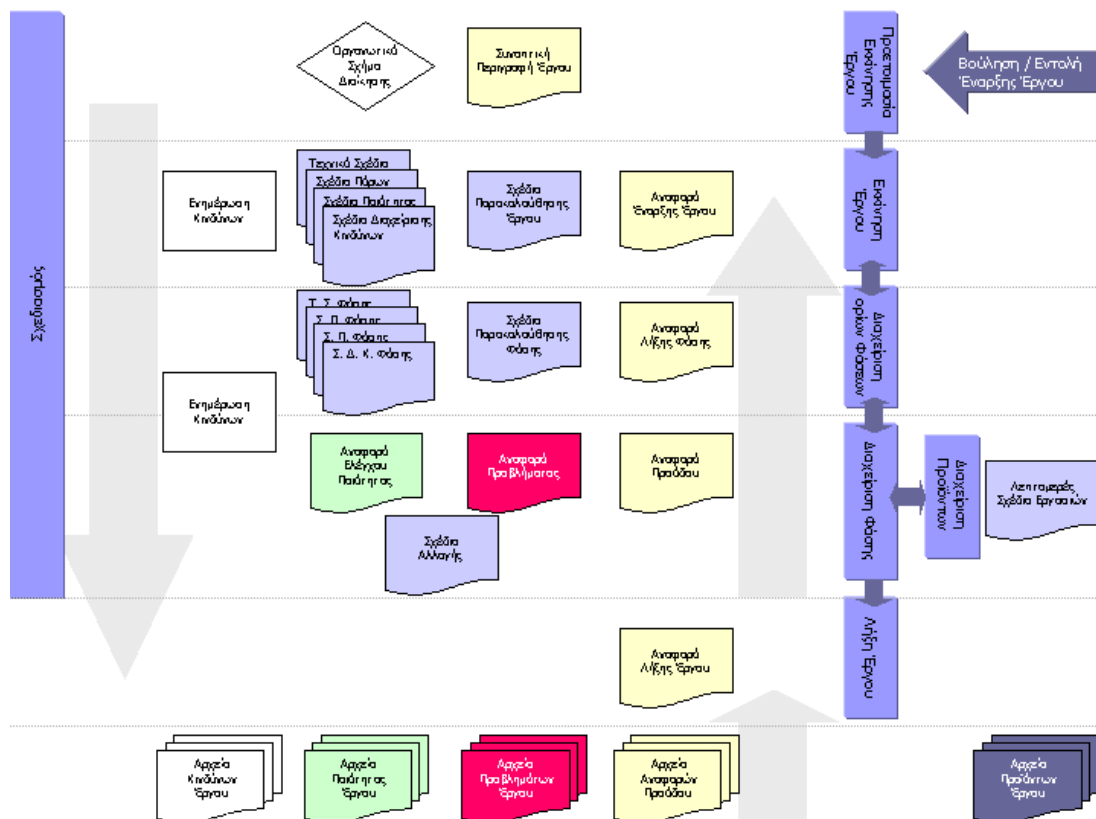
■	ΧΡΟΝΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ
■	ΧΡΟΝΟΣ ΕΛΕΓΧΟΥ/ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΦΑΣΕΩΝ-ΠΑΡΑΔΟΤΕΩΝ

## ○ ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ

Ο Ανάδοχος για τη διοίκηση του έργου θα ακολουθήσει τη μεθοδολογία PRINCE 2. Η μεθοδολογία αυτή είναι μετεξέλιξη της γνωστής μεθοδολογίας PRINCE (Projects IN Controlled Environment). Με την προσέγγιση του σχεδιασμού υλοποίησης που ξεκινά από τον προσδιορισμό των επιθυμητών προϊόντων για να καταλήξει στις απαιτούμενες εργασίες και στην ομαδοποίησή τους σε συνεκτικά πακέτα εργασιών, αλλά και την ανάλυση του έργου σε διαχειρίσιμες φάσεις, η PRINCE 2 εξασφαλίζει:

- Οργανωμένα, διακριτά και ελεγχόμενα στάδια αρχής, μέσης και τέλους,
- Τακτικούς ελέγχους προόδου σε σχέση με το σχεδιασμό που έχει πραγματοποιηθεί και μηχανισμούς αυτόματης παρέμβασης σε περίπτωση αποκλίσεων,
- Κατάλληλη εκπροσώπηση και συμμετοχή στη λήψη αποφάσεων όλων των μερών που εμπλέκονται στην υλοποίηση του έργου,
- Διαύλους επικοινωνίας σε όλα τα επίπεδα διοίκησης του έργου.

Στο ακόλουθο Σχήμα συνοψίζονται οι διαδικασίες διοίκησης έργων και τα προϊόντα τους, όπως αυτά προβλέπονται από τη μεθοδολογία PRINCE 2.



Η μεθοδολογία διοίκησης έργου για την Εκτελεστική Σύμβαση παρουσιάζεται αναλυτικά στο κεφάλαιο 3.1 της Τεχνικής Προσφοράς του αντισυμβαλλόμενου / ένωσης εταιρειών με την



επωνυμία «COSMOTE – ΒΥΤΕ» για την σύναψη της υπ’ αριθμ. 1830/04-02-2022 Συμφωνίας – Πλαίσιο.

## ○ ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΟΥ

---

### ○ Οργάνωση Ομάδας Έργου

---

#### ▪ **Χαρακτηριστικά Ομάδας Έργου**

Η οργάνωση της Ομάδας Έργου του Αναδόχου διασφαλίζει την ομαλή και απρόσκοπτη υλοποίηση του Έργου υπό όρους:

- ποιότητας των παραγόμενων παραδοτέων
- κάλυψης ή/και υπερκάλυψης των απαιτήσεων της Αναθέτουσας Αρχής
- τήρησης των επιμέρους χρόνων υλοποίησης των παραδοτέων αλλά και του συνολικού χρονοδιαγράμματος της εκτελεστικής σύμβασης

Τα κύρια χαρακτηριστικά οργάνωσης και στελέχωσης της Ομάδας Έργου του Αναδόχου περιλαμβάνουν:

#### ***α) Εφαρμογή πάγιων αρχών καλής οργάνωσης Ομάδας Έργου***

- Ιεραρχική οργάνωση του οργανωτικού σχήματος σύμφωνα με τη φύση και ιδιαιτερότητες του έργου και τις ισχύουσες βέλτιστες πρακτικές, με πλήρη επάρκεια στην κάλυψη των στόχων και των απαιτήσεων του Έργου από στελέχη με κατάλληλη θεματική ειδίκευση και εμπειρία στη χρήση σχετικών με το αντικείμενο του Έργου μεθοδολογιών και εργαλείων.
- Στενή συνεργασία με την Αναθέτουσα Αρχή και τους λοιπούς εμπλεκόμενους φορείς στο παρόν Έργο και αμφίδρομη επικοινωνία και μεταφορά τεχνογνωσίας σε όλο το φάσμα των σχετικών με το Έργο ζητημάτων.
- Διαρκής έλεγχος ποιότητας και αποτελεσματικότητας του τρόπου λειτουργίας και επικοινωνίας, καθώς και των παρεχόμενων υπηρεσιών και των Παραδοτέων του Έργου μέσω της Υποομάδας Διασφάλισης Ποιότητας και του υπεύθυνού της

#### ***β) Διαμόρφωση Υποομάδων Εργασίας σε αντιστοιχία με τις ανάγκες του Έργου και με στόχο την αποτελεσματική υλοποίησή του***

- Δημιουργία δύο (2) «κάθετων» Υποομάδων Εργασίας στη λογική της τομεακής ομαδοποίησης του αντικειμένου των εργασιών που αναλαμβάνουν. Κάθε Υποομάδα Εργασίας αναλαμβάνει το σχεδιασμό και υλοποίηση του θεματικού αντικειμένου της υποομάδας και την επιτυχή υλοποίηση των σχετικών εργασιών / δραστηριοτήτων και παραδοτέων τους.
- Διαμόρφωση Υποομάδας Διασφάλισης Ποιότητας, τα μέλη της οποίας θα διασφαλίζουν την ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών και των παραγόμενων παραδοτέων
- Διαμόρφωση Υποομάδας Προετοιμασίας. Τα μέλη της υποομάδας αυτής θα παρέχουν την εξειδικευμένη γνώση τους κατά την υλοποίηση της εκτελεστικής σύμβασης στις υποομάδες, στον υπεύθυνο έργου ή/και στην Αναθέτουσα Αρχή και όπου αυτό ζητείται ή/και κρίνεται απαραίτητο.
- Διαμόρφωση Υποομάδας Παροχής Υπηρεσιών Εμπιστοσύνης και υποστήριξης. Τα μέλη της θα φροντίζουν για την ορθή παροχή των

υπηρεσιών εμπιστοσύνης και ψηφιακών υπογραφών, αλλά και τη μετέπειτα υποστήριξη της λύσης, όπως προδιαγράφεται στη διακήρυξη.

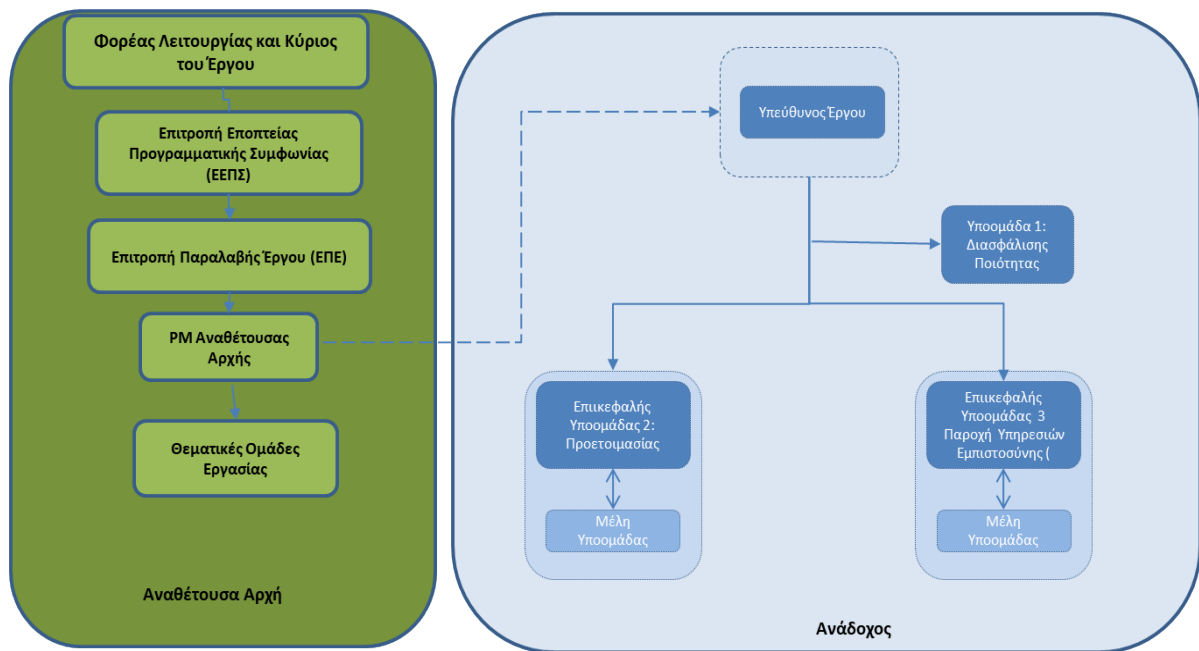
- Διασφάλιση από τον ΥΕ του συντονισμού εργασιών που πρέπει να εκτελεστούν από στελέχη διαφορετικών Υποομάδων στο πλαίσιο υλοποίησης επιμέρους εργασιών και εκπόνησης των Παραδοτέων. Επιπρόσθετη παραγωγική συμμετοχή τους προκειμένου να συμβάλλουν απ' ευθείας με την εμπειρία και τεχνογνωσία τους στην αντιμετώπιση των πιο απαιτητικών θεμάτων.

***γ) Αποτελεσματική διοίκηση και συντονισμός των Υποομάδων Εργασίας. Διασφάλιση της αποτελεσματικής επικοινωνίας τους, της συμβατότητας και της συνέχειας των αντικειμένων τους***

- Διοίκηση κάθε Υποομάδας Εργασίας και καθοδήγηση των μελών της σε καθημερινή βάση από ένα στέλεχος με ιδιαίτερα σημαντική εμπειρία τόσο στο αντικείμενο εργασιών της κάθε υποομάδας όσο και στη διαχείριση πόρων που ορίζεται ως Επικεφαλής Υποομάδας και το οποίο συμμετέχει ενεργά και στις εργασίες υλοποίησης. Διοικητική υπαγωγή των Επικεφαλής Υποομάδων στον Υπεύθυνο Έργου
- Στενή συνεργασία των Υποομάδων υπό την καθοδήγηση και συντονισμό του Υπευθύνου Έργου, με στόχο την αποτελεσματική υλοποίηση των εργασιών του Αναδόχου
- Παραγωγική συμμετοχή του Υπευθύνου Έργου, των Υπευθύνων / Επικεφαλής των Υποομάδων και των Εμπειρογνομόνων (με μεταφορά τεχνογνωσίας) σε όλα τα στάδια του Έργου ώστε να διασφαλίζεται η μεταφορά ευρημάτων και αποτελεσμάτων εργασίας προηγούμενων ή παράλληλων εργασιών, τα οποία είναι απαραίτητα για την επιτυχή υλοποίηση του Έργου.

▪ **Σχήμα Διοίκησης Έργου**

Το οργανωτικό σχήμα της Ομάδας Έργου του Αναδόχου παρουσιάζεται στο σχήμα που ακολουθεί:



## ○ Ρόλοι Ομάδας Έργου του Αναδόχου

### ▪ **Project Manager (Υπεύθυνος Έργου)**

Ο Υπεύθυνος του Έργου. θα ηγηθεί της Ομάδας Έργου και θα την εκπροσωπεί, διαθέτοντας τις γνώσεις, την εμπειρία και το κύρος για να καθοδηγήσει και να συντονίσει το σύνολο των παρεχόμενων υπηρεσιών από τον Ανάδοχο.

Θα συμμετέχει στο Έργο καθ' όλη την διάρκεια της Υλοποίησης, Θα έχει την ευθύνη του συνολικού συντονισμού των εργασιών και της ομαλής εκτέλεσης του Έργου σε καθημερινή βάση. Θα εποπτεύει τις εργασίες όλων των μελών της ομάδας έργου, και θα είναι ο βασικός σύνδεσμος επικοινωνίας με την Αναθέτουσα Αρχή. Στο πλαίσιο αυτό θα διασφαλίζει την τήρηση όλων των προδιαγραφών πληρότητας που θέτει η Αναθέτουσα Αρχή. και θα αναλαμβάνει το συντονισμό των εργασιών και τη διευθέτηση ζητημάτων που άπτονται της παρακολούθησης και παραλαβής των παραδοτέων του έργου.

Αναλυτικά, ο ρόλος του Υπεύθυνου Έργου περιλαμβάνει τις ακόλουθες λειτουργίες:

- Εκπροσώπηση του Αναδόχου απέναντι στην Αναθέτουσα Αρχή του Έργου
- Διασφάλιση της επικοινωνίας και συντονισμού με την Αναθέτουσα Αρχή
- Ευθύνη του συνολικού σχεδιασμού και υλοποίησης του Έργου και συμμετοχή στην αναγνώριση και καταγραφή των κρίσιμων σημείων για τη διασφάλιση της Ποιότητας και αντιμετώπιση των Κινδύνων κατά την παροχή των υπηρεσιών του Έργου.
- Διοίκηση / Διαχείριση (project management) του έργου με την εφαρμογή ολοκληρωμένων μεθοδολογιών διαχείρισης, διασφάλισης ποιότητας και αντιμετώπισης κινδύνων.

- Χρονοπρογραμματισμό και οργάνωση του Έργου, με βάση την εξέλιξή του και σε συμφωνία με τις όποιες τροποποιήσεις που θα προταθούν από την Αναθέτουσα Αρχή
- Διασφάλιση της έγκαιρης υλοποίησης των επιμέρους δραστηριοτήτων του Έργου
- Εξασφάλιση της διάθεσης των απαραίτητων, στη συνολική Ομάδα Έργου, μέσων και πόρων (ανθρώπινων και λοιπών).
- Συνεργασία με τα στελέχη της ομάδας έργου για την οριστικοποίηση του προγραμματισμού των επιμέρους Εργασιών και την επιβεβαίωση της απαιτούμενης συνδρομής από τα αρμόδια άτομα, καθώς και για την κατανομή ρόλων και ευθυνών, τον προγραμματισμό της απασχόλησής και τον προσδιορισμό τυχόν αναγκών πρόσθετης στελέχωσης.
- Αναλυτικότερο προγραμματισμό και συντονισμό εργασιών των Εμπειρογνομόνων, ανάλογα με το κατά περίπτωση θέμα.
- Ευθύνη για την εσωτερική ανακατανομή των Στελεχών, ανάλογα την ένταση των εργασιών του Αναδόχου.
- Οργάνωση εσωτερικών συναντήσεων, προβλεπόμενων και έκτακτων, της Ομάδας Έργου καθώς και των συναντήσεων Αναδόχου – Αναθέτουσας Αρχής.
- Καθοδήγηση και έλεγχο του παραγόμενου, από την Ομάδα Έργου τελικού αποτελέσματος.
- Καθορισμό χρονικού προγραμματισμού υποβολής των Παραδοτέων και οριστικοποίηση του περιεχομένου τους σε συνεργασία με τα στελέχη της ομάδας έργου, καθώς και του Υπευθύνου Διασφάλισης Ποιότητας.
- Προετοιμασία των σχετικών αναφορών Προόδου
- Παραγωγική συμμετοχή στην υλοποίηση κρίσιμων και σύνθετων εργασιών και ευθύνη για την προετοιμασία όλων των Παραδοτέων του Έργου.
- Παράδοση των Παραδοτέων στον Υπεύθυνο Διασφάλισης Ποιότητας για διενέργεια ελέγχου ποιότητας.
- Σύγκληση συσκέψεων, ενημέρωση του φακέλου και των αρχείων του Έργου και διασφάλιση της διανομής του απαραίτητου υποστηρικτικού υλικού.
- Διευθέτηση οποιουδήποτε, μεγάλης ή μικρής έκτασης, προβλήματος ανακύψει κατά την υλοποίηση του Έργου.
- Υποβολή των Παραδοτέων του Έργου στην Αναθέτουσα Αρχή εντός των προθεσμιών και παρακολούθηση της παραλαβής τους
- Υποβολή εισηγήσεων προς την Αναθέτουσα Αρχή για την επίλυση προβλημάτων ή την αντιμετώπιση επερχόμενων κινδύνων.

### **Επικεφαλής Υποομάδων Εργασιών**

Οι Επικεφαλής των Υποομάδων Εργασιών είναι υπεύθυνοι για:

- Το σχεδιασμό της μεθόδου υλοποίησης των εργασιών ευθύνης τους
- Τη στενή συνεργασία με τους επικεφαλής των λοιπών υποομάδων εργασίας, τον Υπεύθυνο Έργου και τα αρμόδια στελέχη της Αναθέτουσας Αρχής

- Την παρακολούθηση της προόδου υλοποίησης των εργασιών που ανατίθενται σε στελέχη της Υποομάδας
- Παραγωγική Συμμετοχή στην εκπόνηση των εργασιών που αναλαμβάνει η υποομάδα τους
- Την διασφάλιση της υλοποίησης των καθορισμένων Δραστηριοτήτων του κάθε Σταδίου αρμοδιότητας τους σύμφωνα με τις προδιαγραφές και την μεθοδολογική προσέγγιση του Έργου
- Την εισήγηση μέτρων για την πρόληψη κινδύνων ή/και επίλυση προβλημάτων στο επίπεδο της Υποομάδας ευθύνης τους.

#### ▪ **Μέλη Υποομάδων Εργασιών**

Μεταξύ των αρμοδιοτήτων που αναλαμβάνουν τα Μέλη των Υποομάδων Εργασιών είναι να:

- Συμμετέχουν παραγωγικά στην υλοποίηση και στην εκτέλεση των εργασιών και στην εκπόνηση των Παραδοτέων για την επιτυχή ολοκλήρωση του Έργου
- Συγκεντρώνουν, επεξεργάζονται και αναλύουν όλη την κρίσιμη για την υλοποίηση του Έργου πληροφορία
- Αναζητούν βέλτιστες σχετικές πρακτικές
- Συμμετέχουν σε συναντήσεις εργασίας, workshops, παρουσιάσεις, διαβουλεύσεις με εμπλεκόμενα στην υλοποίηση του Έργου μέρη (ή με όποιον άλλο οριστεί από την Αναθέτουσα Αρχή).

#### **Υποομάδα 1: Διασφάλισης Ποιότητας**

Ο ρόλος της Ομάδας Διασφάλισης Ποιότητας περιλαμβάνει τις ακόλουθες λειτουργίες:

- Την εξειδίκευση των προδιαγραφών ποιότητας κάθε Παραδοτέου που θα συντάξει ο Ανάδοχος στο πλαίσιο υλοποίησης του Έργου, σε συνεργασία με τους Επικεφαλής των Υποομάδων Εργασίας και τον Υπεύθυνο Έργου.
- Τον έλεγχο της ποιότητας των παραγόμενων Παραδοτέων.
- Την εισήγηση τροποποιήσεων και βελτιώσεων για τα Παραδοτέα του Έργου.
- Τη συνεργασία με τον Υπεύθυνο Έργου ή/και τους Επικεφαλής των Υποομάδων Εργασίας και συμμετοχή στις τεχνικές συσκέψεις που αφορούν στην επιβεβαίωση της πλήρους συμμόρφωσης των τελικών Παραδοτέων με τις προδιαγραφές της σύμβασης και τα πρότυπα ποιότητας που εφαρμόζει ο Ανάδοχος.
- Τον προσδιορισμό διαδικασίας μεταφοράς γνώσης και τεχνογνωσίας μεταξύ των Υποομάδων Εργασίας.
- Τη συμμετοχή των μελών της Ομάδας κατά την εκπόνηση των acceptance tests (εσωτερικά και με Αναθέτουσα Αρχή)

- Τη διασφάλιση τήρηση των μεθοδολογιών του Έργου από τις επιμέρους υποομάδες και στο βαθμό που αυτές αφορούν στα καθήκοντα και το αντικείμενο ενασχόλησής τους

Στην υποομάδα συμμετέχουν οι κάτωθι ρόλοι:

- Υπεύθυνος Διασφάλισης Ποιότητας (Επικεφαλής)
- Επικεφαλής Υπο-ομάδων 2 και 3

### **Υποομάδα 2: Προετοιμασίας**

Τα μέλη της συγκεκριμένης υποομάδας με την καθοδήγηση του επικεφαλής, είναι υπεύθυνα για την εκπόνηση / εκτέλεση όλων των δραστηριοτήτων και εργασιών που θα επιτελέσει ο Ανάδοχος σε όλες τις Φάσεις του Έργου.

Στην Υποομάδα ανήκουν οι κάτωθι ρόλοι:

- Έμπειρος Σύμβουλος με εξειδικευμένη γνώση στην παροχή υπηρεσιών εμπιστοσύνης
- Υπεύθυνος Ασφάλειας IT υποδομής
- Υπεύθυνος Διασφάλισης Ποιότητας
- Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων
- Αναλυτής Διαδικασιών
- Υπεύθυνος Υλοποίησης και διαχείρισης Ασφαλούς Διάταξης έκδοσης και διαχείρισης ψηφιακών υπογραφών
- Software Developer

### **Υποομάδα 3: Παροχής Υπηρεσιών Εμπιστοσύνης (περιλαμβάνεται υποστήριξη)**

Τα μέλη της συγκεκριμένης υποομάδας με την καθοδήγηση του επικεφαλής, είναι υπεύθυνα για την εκπόνηση / εκτέλεση όλων των δραστηριοτήτων και εργασιών που στην Φάση 2 του Έργου.

Στην Υποομάδα ανήκουν / συμμετέχουν οι κάτωθι ρόλοι:

- Έμπειρος Σύμβουλος με εξειδικευμένη γνώση στην παροχή υπηρεσιών εμπιστοσύνης
- Υπεύθυνος Υλοποίησης και διαχείρισης Ασφαλούς Διάταξης έκδοσης και διαχείρισης ψηφιακών υπογραφών
- Υπεύθυνος Ασφάλειας IT υποδομής
- Υπεύθυνος Διασφάλισης Ποιότητας
- Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων
- Software Developer

### **▪ Πίνακας Ομάδας Έργου**

Στον Πίνακα που ακολουθεί παρατίθενται η σύνθεση της ομάδας έργου, καθώς και θα αποτυπώνεται το ακριβές ποσοστό απασχόλησης του εκάστοτε στελέχους στην Εκτελεστική Σύμβαση (η στήλη «Ποσοστό (%) Απασχόλησης Στελέχους στο Έργο» συμπληρώνεται από τον Ανάδοχο).

<b>A/A</b>	<b>Όνοματεπώνυμο</b>	<b>Εταιρεία</b>	<b>Κατηγορία Στελέχους / Ρόλος</b>	<b>Καθήκοντα στο Έργο</b>	<b>Πλήρης ή Μερική Απασχόληση στο έργο</b>	<b>Ποσοστό (%) Απασχόλησης Στελέχους στο Έργο</b>
1	Μολφέτας Σπύρος	COSMOTE	Υπεύθυνος Έργου	Υπεύθυνος Έργου	ΜΕΡΙΚΗ	
2	Κατικός Βασίλειος	BYTE	Έμπειρος Σύμβουλος	Μέλος υποομάδων 1, 2, 3. Επικεφαλής Υποομάδας 2	ΜΕΡΙΚΗ	
3	Παπαφράγκος Βασίλειος	BYTE	Έμπειρος Σύμβουλος	Μέλος υποομάδων 1, 2, 3. Επικεφαλής Υποομάδας 2	ΜΕΡΙΚΗ	
4	Ταβερναράκης Κωνσταντίνος	ΟΤΕ	Υπεύθυνος Ασφάλειας IT υποδομής	Μέλος Υποομάδας 2 και 3.	ΜΕΡΙΚΗ	
5	Κατσίρου Ιωάννα	ΟΤΕ	Υπεύθυνος Διασφάλισης Ποιότητας	Μέλος Υποομάδας 1. Επικεφαλής υποομάδας 1.	ΜΕΡΙΚΗ	
6	Σκανδάλης Ιωάννης	ICT314	Υπεύθυνος Υλοποίησης και διαχείρισης Ασφαλούς Διάταξης έκδοσης και διαχείρισης ψηφιακών υπογραφών	Μέλος Υποομάδων 1, 2 και 3. Επικεφαλής υποομάδας 3.	ΜΕΡΙΚΗ	
7	Παπαπαναγιώτου Κωνσταντίνος	ΟΤΕ	Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων	Μέλος Υποομάδας 2 και 3.	ΜΕΡΙΚΗ	



A/A	Όνοματεπώνυμο	Εταιρεία	Κατηγορία Στελέχους / Ρόλος	Καθήκοντα στο Έργο	Πλήρης ή Μερική Απασχόληση στο έργο	Ποσοστό (%) Απασχόλησης Στελέχους στο Έργο
8	Σουλιου Γεωργία	ΟΤΕ	Software Developer	Μέλος Υποομάδας 2 και 3.	ΜΕΡΙΚΗ	
9	Μπέσκος Γεώργιος	COSMOTE	Software Developer	Μέλος Υποομάδας 3.	ΜΕΡΙΚΗ	
10	Κόκκινος Γεώργιος	INDIGITAL	Software Developer	Μέλος Υποομάδας 2	ΜΕΡΙΚΗ	
11	Ρίζος Θεοχάρης	INDIGITAL	Software Developer	Μέλος Υποομάδας 2 και 3.	ΜΕΡΙΚΗ	
12	Γκότση Γεωργία	ΟΤΕ	Αναλυτής Διαδικασιών	Μέλος υποομάδας 2.	ΜΕΡΙΚΗ	

Πίνακας 5.2.3: Πίνακας Ομάδας Έργου

▪ **Πίνακας Απασχόλησης ανά ρόλο στις Φάσεις του Έργου**

Στον Πίνακα που ακολουθεί θα παρατίθεται ο ακριβής αριθμός των επιμέρους στελεχών και η συμμετοχή τους σε επίπεδο ρόλου ανά Φάση του έργου (συμπληρώνεται από τον Ανάδοχο).

A/A	Κατηγορία Στελέχους / Ρόλος	Φάσεις Υλοποίησης		
		Φάση 0	Φάση 1	Φάση 2
1	Υπεύθυνος Έργου			
2	Έμπειρος Σύμβουλος			
3	Υπεύθυνος Ασφάλειας IT υποδομής			
4	Υπεύθυνος Διασφάλισης Ποιότητας			
5	Υπεύθυνος Υλοποίησης και διαχείρισης Ασφαλούς Διάταξης έκδοσης και διαχείρισης ψηφιακών υπογραφών			
6	Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων			
7	Software Developer			

Α/Α 8	Κατηγορία Στελέχους / Αναλυτής Διαδικασιών	Φάσεις Υλοποίησης		

Πίνακας 5.2.4: Πίνακας Απασχόλησης ανά ρόλο στις Φάσεις του Έργου

○ **ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ – ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΟΣΤΟΥΣ  
ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

---

	<b>Τιμή Μονάδας Ψηφιακής Υπογραφής χωρίς ΦΠΑ</b>	<b>Ποσότητα</b>	<b>Σύνολο χωρίς ΦΠΑ</b>	<b>ΦΠΑ</b>	<b>Γενικό Σύνολο με ΦΠΑ</b>
1	74,00 €	100.000,00	7.400.000,00 €	1.776.000,00 €	9.176.000,00 €

## ○ **Τόπος παροχής των υπηρεσιών**

---

Ο τόπος παροχής υπηρεσιών θα είναι η έδρα του Αναδόχου, η έδρα της ΚΤΠ Μ.Α.Ε και του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης.