

**ΚΟΙΝΩΝΙΑ ΤΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ Μ.Α.Ε. (ΚΤΠ Μ.Α.Ε.)**

ΑΦΜ: 999983307, ΔΟΥ: ΦΑΕ ΠΕΙΡΑΙΑ

Αρ. Μ.Α.Ε. 48886/01/Β/01/278 - Α.Φ. 674144

**ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ**

**Τμήμα Διαχείρισης Συμβάσεων  
(Contract Management)**

Πληροφορίες : Μερόπη Δράκου

Τηλέφωνο : 213 - 1300 813

e-mail : [mdrakou@ktpae.gr](mailto:mdrakou@ktpae.gr)

**Α Π Ο Φ Α Σ Η**

**ΘΕΜΑ:** Πρόσκληση Ανάθεσης της **1<sup>ης</sup> Εκτελεστικής Σύμβασης** της υπ' αρ. 2284.1/21-02-2024 Συμφωνίας – Πλαίσιο (ΑΔΑΜ: 24SYMV014331722 2024-02-27) για το Έργο: **«Ψηφιοποίηση Αρχείων Δεδομένων του Υπουργείου Δικαιοσύνης»** με Κωδικό ΟΠΣ ΤΑ 5150259 του Εθνικού Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας «Ελλάδα 2.0» (κωδικός Δράσης: 16778/ Άξονας 2.2)

Έχοντας υπόψη:

1. Τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 2021/241 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 12ης Φεβρουαρίου 2021 για τη θέσπιση του μηχανισμού ανάκαμψης και ανθεκτικότητας (L 57/17), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
2. Τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 2021/240 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 10ης Φεβρουαρίου 2021 για τη θέσπιση Μέσου Τεχνικής Υποστήριξης (L 57/1), όπως ισχύει.
3. Τον Κανονισμό (ΕΕ, Ευρατόμ) αριθ. 2018/1046 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 18ης Ιουλίου 2018 σχετικά με τους δημοσιονομικούς κανόνες που εφαρμόζονται στον γενικό προϋπολογισμό της Ένωσης, την τροποποίηση των κανονισμών (ΕΕ) αριθ. 1296/2013, (ΕΕ) αριθ. 1301/2013, (ΕΕ) αριθ. 1303/2013, (ΕΕ) αριθ. 1304/2013, (ΕΕ) αριθ. 1309/2013, (ΕΕ) αριθ. 1316/2013, (ΕΕ) αριθ. 223/2014, (ΕΕ) αριθ. 283/2014 και της απόφασης αριθ. 541/2014/ΕΕ και για την κατάργηση του κανονισμού (ΕΕ, Ευρατόμ) αριθ. 966/2012 (L 193/1), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

4. Τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 2022/576 του Συμβουλίου της 8ης Απριλίου 2022 για την τροποποίηση του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 833/2014 σχετικά με περιοριστικά μέτρα λόγω ενεργειών της Ρωσίας που αποσταθεροποιούν την κατάσταση στην Ουκρανία.
5. Την υπ' αρ. 2021/0159/17-06-2021 Πρόταση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για την Εκτελεστική Απόφαση του Συμβουλίου για την έγκριση της αξιολόγησης του Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας της Ελλάδας (στο εξής το «Σ.Α.Α.»), όπως ισχύει.
6. Την από 13 Ιουλίου 2021 εκτελεστική απόφαση του Συμβουλίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης, για την έγκριση της αξιολόγησης του σχεδίου ανάκαμψης και ανθεκτικότητας για την Ελλάδα (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ST 10152/21 ADD 1), όπως τροποποιήθηκε με την από 7 Δεκεμβρίου 2023 Εκτελεστική Απόφαση του Συμβουλίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ST 15831/1/23 REV 1, ST 15831/23 ADD 1 REV 1).
7. Τον Ν. 4772/2021 «Διενέργεια Γενικών Απογραφών έτους 2021 από την Ελληνική Στατιστική Αρχή, επείγουσες ρυθμίσεις για την αντιμετώπιση των επιπτώσεων της πανδημίας του κορωνοϊού COVID- 19, επείγουσες δημοσιονομικές και φορολογικές ρυθμίσεις και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 17/Α/05-02-2021), όπως ισχύει.
8. Τον Ν. 4820/2021 «Οργανικός Νόμος του Ελεγκτικού Συνεδρίου και άλλες ρυθμίσεις» (ΦΕΚ 130/Α/23-07-2021) και ιδίως το άρθρο 189 περί ορισμού της Επιτροπής Δημοσιονομικού Ελέγχου ως αρμόδιας για τον έλεγχο του Μηχανισμού Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
9. Τον Ν. 4822/2021 «Κύρωση της Σύμβασης Χρηματοδότησης μεταξύ της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και της Ελληνικής Δημοκρατίας, της Δανειακής Σύμβασης μεταξύ της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και της Ελληνικής Δημοκρατίας και των Παραρτημάτων τους και άλλες διατάξεις για το Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας» (ΦΕΚ 135/Α/02-08-2021), όπως ισχύει.
10. Τα Α. 270 έως και Α.281 του Ν. 4738/2020 «Ρύθμιση οφειλών και παροχή δεύτερης ευκαιρίας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 207/Α/27-10-2020) και ιδίως το Α.272 για την σύσταση στο Υπουργείο Οικονομικών της αυτοτελούς Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού Ταμείου Ανάκαμψης, όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν.
11. Τον Ν. 4413/2016 «Ανάθεση και εκτέλεση συμβάσεων παραχώρησης Εναρμόνιση με την Οδηγία 2014/23/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 26ης Φεβρουαρίου 2014 σχετικά με την ανάθεση συμβάσεων παραχώρησης (ΕΕ L 94/1/28.3.2014) και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 148/Α/08-08-2016), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
12. Τον Ν. 3389/2005 «Συμπράξεις Δημόσιου και Ιδιωτικού Τομέα» (ΦΕΚ 232/Α/ 22-09-2005), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
13. Την υπ' αρ. 134453/23-12-2015 κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού και Οικονομικών «Ρυθμίσεις για τις πληρωμές των δαπανών του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων - ΠΔΕ» (ΦΕΚ 2857/Β/28-12-2015), όπως εκάστοτε ισχύει.
14. Την υπ' αρ. 35259/24-03-2021 κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Ανάπτυξης και Επενδύσεων «Σύσταση και Λειτουργία Λογαριασμού για την εθνική χρηματοδότηση των έργων του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας της Ευρωπαϊκής Ένωσης» (ΦΕΚ 1197/Β/29-03-2021), όπως ισχύει.
15. Την υπ' αρ. 119126ΕΞ2021 Απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών με θέμα: "Σύστημα διαχείρισης και ελέγχου των Δράσεων και των Έργων του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας" (ΦΕΚ 4498/Β/29-09-2021), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την υπ' αρ. 52415 ΕΞ 2022 Απόφαση του Αναπληρωτή Υπ. Οικονομικών (ΦΕΚ 1927/Β/19-04-2022)

- και την υπ' αρ. 188159 ΕΞ 2022 Απόφαση του Αναπληρωτή Υπ. Οικονομικών (ΦΕΚ 6973/Β/30-12-2022).
16. Την υπ' αρ. 119138 ΕΞ 2021/29-09-2021 (ΦΕΚ 4499/Β/30-09-2021), με θέμα «Συμπλήρωση και εξειδίκευση των Αρμοδιοτήτων της Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού Ταμείου Ανάκαμψης του Υπουργείου Οικονομικών».
  17. Το εγκεκριμένο Εγχειρίδιο Διαδικασιών του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας (Απόφαση Υπ. Οικονομικών με Αρ. Πρωτ: 120141ΕΞ2021 / ΥΠΟΙΚ 30-09-2021 - ΑΔΑ: 6ΝΞ3Η-ΨΘ0), όπως τροποποιήθηκε με τις υπ' αρ.: 154839 ΕΞ 2021/06-12-2021 (ΩΗΠΟΗ-Υ3Μ), 49994 ΕΞ2022/12-04-2022 (ΑΔΑ 6Ρ94Η-ΕΟΟ), 74791 ΕΞ2022/31-05-2022 (ΑΔΑ 9Η10Η-606), 138991 ΕΞ2022/27-09-2022 (ΑΔΑ Ψ1ΕΝΗ-ΖΔΒ) και 96462 ΕΞ2022/27-06-2023 (ΑΔΑ 6Θ87Η-ΟΦΞ) Αποφάσεις του Διοικητή της Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού Ταμείου Ανάκαμψης.
  18. 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), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει δυνάμει των διατάξεων του Ν. 4782/2021 (ΦΕΚ 36/Β/09-03-2021) και ισχύει.
  19. 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), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
  20. Την με Αρ. 166278 Απόφαση των Υπουργών Οικονομικών – Υποδομών και Μεταφορών – Επικρατείας “Ρυθμίσεις τεχνικών ζητημάτων που αφορούν στην ανάθεση των δημοσίων συμβάσεων έργων, μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών με χρήση των επιμέρους εργαλείων και διαδικασιών του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ)” (ΦΕΚ 2813/Β/30-06-2021), όπως ισχύει.
  21. 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), όπως ισχύει.
  22. 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» (ΦΕΚ 184/Α/23-09-2020), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
  23. 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» (ΦΕΚ 127/Α/29-06-2020), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
  24. Τον Ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» και ειδικότερα το υποκεφάλαιο 3 - Προϋπολογισμός Δημοσίων Επενδύσεων - Ανακατανομές πιστώσεων έργων, Ανάληψη υποχρεώσεων, Εκτέλεση προϋπολογισμού (ΦΕΚ 143/Α/28-06-2014), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
  25. Τον Ν. 4152/2013 «Επείγοντα μέτρα εφαρμογής των νόμων 4046/2012, 4093/2012 και 4127/2013» (ΦΕΚ 107/Α/09-05-2013), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
  26. 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), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
27. Τον Ν. 3213/2003 "Δήλωση και έλεγχος περιουσιακής κατάστασης βουλευτών, δημόσιων λειτουργών και υπαλλήλων, ιδιοκτητών μέσων μαζικής ενημέρωσης και άλλων κατηγοριών προσώπων." (ΦΕΚ 309/Α/31-12-2003), όπως τούτος τροποποιήθηκε και ισχύει.
28. Τον Ν. 2121/1993 "Πνευματική Ιδιοκτησία, Συγγενικά Δικαιώματα και Πολιτιστικά Θέματα", (ΦΕΚ 25/Α/04-03-1993), όπως τούτος τροποποιήθηκε και ισχύει δυνάμει των διατάξεων του Ν. 4481/2017 (ΦΕΚ 100/Α/2017).
29. Τον Ν. 3310/2005 «Μέτρα για τη διασφάλιση της διαφάνειας και την αποτροπή καταστρατηγήσεων κατά τη διαδικασία σύναψης δημοσίων συμβάσεων» (ΦΕΚ 30/Α/14-02-2005) σε συνδυασμό με την υπ' αρ. 1108437/2565/ΔΟΣ/15-11-2005 απόφαση του Υφυπουργού Οικονομίας και Οικονομικών «Καθορισμός χωρών στις οποίες λειτουργούν εξωχώριες εταιρίες» (1590/Β/16-11-2005), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
30. Το Α.88 του Ν. 1892/1990 «Για τον εκσυγχρονισμό και την ανάπτυξη και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 101/Α/31-07-1990), όπως ισχύει.
31. Την υπ' αρ. 20977 Κοινή Απόφαση των Υπουργών Ανάπτυξης και Επικρατείας «Δικαιολογητικά για την τήρηση των μητρώων του Ν.3310/2005, όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 3414/2005» (ΦΕΚ 1673/Β/23-08-2007) και ισχύει.
32. 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).
33. 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» (ΦΕΚ 137/Α/29-08-2019).
34. Τη με αριθμό 3/2018 Γνωμοδότηση του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους.
35. Το από 13-07-2018 έντυπο της ΕΑΔΔΗΣΥ με θέμα: «ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΩΝ ΣΤΟΝ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟ ΚΑΤΑ ΤΟΝ Ν.4412/2016».
36. 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 (ΦΕΚ 47/Α/04-04-2017) και «Αριθ. 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).
37. 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.
38. Το Α.1, παρ. 2.1 του ΠΔ 81 "Σύσταση, συγχώνευση, μετονομασία και κατάργηση Υπουργείων και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους - Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων." (ΦΕΚ 119/Α/08-07-2019).
39. Το Α.39 του Ν. 4578/2018 «Μείωση ασφαλιστικών εισφορών και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 200/Α/03-12-2018).
40. 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).
41. 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 ΔΙΔΚ/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 ΔΙΔΚ/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).
42. 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).
43. Την από 14-07-2021 (Α.Π. ΚτΠ Μ.Α.Ε.: 10545/22-07-2021) Προγραμματική Συμφωνία μεταξύ Υπουργείου Δικαιοσύνης και ΚτΠ Μ.Α.Ε., με την οποία ορίζεται η ΚτΠ Μ.Α.Ε. Φορέας Υλοποίησης για την εκτέλεση του Έργου: «Ψηφιακός Μετασχηματισμός Δικαστηρίων».
44. Το Τεχνικό Δελτίο του Έργου: «Ψηφιοποίηση Αρχείων Δεδομένων του Υπουργείου Δικαιοσύνης» (Κωδικός ΟΠΣ ΤΑ 5150259), της Δράσης: «16778 – Ψηφιοποίηση Αρχείων του Κράτους», του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας.
45. Την υπ' αριθ. πρωτ. 157311/27-10-2022 (Α.Π ΚτΠ Μ.Α.Ε.: 18985/27-10-2022) (Με ΑΔΑ: 6351Η-Λ7Υ) Απόφαση της ΕΥΣΤΑ με θέμα: "Απόφαση Ένταξης του Έργου «Ψηφιοποίηση Αρχείων Δεδομένων του Υπουργείου Δικαιοσύνης» (Κωδικός ΟΠΣ ΤΑ 5150259) της Δράσης 16778 – Ψηφιοποίηση των Αρχείων του Κράτους".
46. Την υπ' αριθ. πρωτ. 169618/18-11-2022/Ο.Ε. 24-11-2022 (Α.Π ΚτΠ Μ.Α.Ε.: 20436/21-11-2022/Ο.Ε. 24-11-2022) (Με ΑΔΑ: 9ΝΤΟΗ-ΑΝΙ) Απόφαση της ΕΥΣΤΑ με θέμα: "Τροποποίηση Απόφασης Ένταξης του Έργου «Ψηφιοποίηση Αρχείων Δεδομένων του Υπουργείου Δικαιοσύνης» (Κωδικός ΟΠΣ ΤΑ 5150259) της Δράσης 16778 – Ψηφιοποίηση των Αρχείων του Κράτους".
47. Το υπ' αριθ. 6639/18-11-2022 (με Αριθ. Πρωτ. ΚτΠ Μ.Α.Ε.: 20417/18-11-2022) έγγραφο του Υπουργείου Δικαιοσύνης με τίτλο: "Έγκριση τεύχους διακήρυξης του έργου



- «Ψηφιοποίηση Αρχείων Δεδομένων του Υπουργείου Δικαιοσύνης» της Δράσης με κωδ. 16778, του άξονα 2.2 του σχεδίου Ανάκαμψης & Ανθεκτικότητας «Ελλάδα 2.0»».
48. Το υπ' αριθ. 170335/21-11-2022 (με Αριθ. Πρωτ. ΚτΠ Μ.Α.Ε.: 20492/21-11-2022) έγγραφο της ΕΥΣΤΑ με θέμα: "Έγκριση Διακήρυξης για την ανάθεση της συμφωνίας – πλαίσιο για το έργο «Ψηφιοποίηση Αρχείων Δεδομένων του Υπουργείου Δικαιοσύνης» της Δράσης «Ψηφιακός Μετασχηματισμός του Κράτους - ID 16778» (Κωδικός ΟΠΣ ΤΑ 5150259)".
49. Την υπ' αριθ. πρωτ. ΚτΠ Μ.Α.Ε. 20738/24-11-2022 Απόφαση της ΚτΠ Μ.Α.Ε. με θέμα: 'Διενέργεια Ηλεκτρονικού Διεθνούς Ανοικτού Άνω των Ορίων Διαγωνισμού για τη σύναψη Συμφωνίας – Πλαίσιο για το Έργο: «Ψηφιοποίηση Αρχείων Δεδομένων του Υπουργείου Δικαιοσύνης» με Κωδικό ΟΠΣ ΤΑ 5150259 του Εθνικού Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας «Ελλάδα 2.0» (κωδικός Δράσης: 16842 / Άξονας 2.2)'.
50. Την υπ' αριθ. πρωτ. ΚτΠ Μ.Α.Ε. 1459/24-01-2023 Απόφαση της ΚτΠ Μ.Α.Ε. με θέμα: "Τροποποίηση όρων της υπ' αριθ. 20738/24-11-2022 Διακήρυξης & παράταση της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής προσφορών & αποσφράγισης των προσφορών του Ηλεκτρονικού Διεθνούς Ανοικτού Άνω των Ορίων Διαγωνισμού για τη σύναψη Συμφωνίας - Πλαισίου για το έργο: «Ψηφιοποίηση Αρχείων Δεδομένων του Υπουργείου Δικαιοσύνης», με Κωδικό ΟΠΣ: ΤΑ 5150259..."
51. Το υπ' αριθ. πρωτ. ΚτΠ Μ.Α.Ε. 1461/24-01-2023 έγγραφο της ΚτΠ Μ.Α.Ε. με θέμα: "Παροχή συμπληρωματικών πληροφοριών και διευκρινίσεων επί των όρων της υπ' αριθ. 20738/24-11-2022 Διακήρυξης...για το Έργο: «Ψηφιοποίηση Αρχείων Δεδομένων του Υπουργείου Δικαιοσύνης»..."
52. Την υπ' αριθ. 12223/06-06-2023 Απόφαση της ΚτΠ Μ.Α.Ε. με θέμα: 'Κατακύρωση αποτελέσματος του Ηλεκτρονικού Διεθνούς Ανοικτού Άνω των Ορίων Διαγωνισμού, με έως οχτώ (8) οικονομικούς φορείς, με κριτήριο επιλογής «την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής», της υπ' αριθ. 20738/24-11-2022 Διακήρυξης για τη σύναψη Συμφωνίας - Πλαίσιο για το Έργο: «Ψηφιοποίηση Αρχείων Δεδομένων του Υπουργείου Δικαιοσύνης» με Κωδικό ΟΠΣ ΤΑ 5150259 του Εθνικού Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας «Ελλάδα 2.0» (κωδικός Δράσης: 16778/ Άξονας 2.2)'.
53. Την υπ' αριθ. 22365/24-10-2023 Απόφαση της ΚτΠ Μ.Α.Ε. με θέμα: 'Τροποποίηση της υπ' αρ. 12223/06-06-2023 Απόφασης με θέμα: "Κατακύρωση αποτελέσματος του Ηλεκτρονικού Διεθνούς Ανοικτού Άνω των Ορίων Διαγωνισμού, με έως οχτώ (8) οικονομικούς φορείς, με κριτήριο επιλογής «την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής», της υπ' αριθ. 20738/24-11-2022 Διακήρυξης για τη σύναψη Συμφωνίας - Πλαίσιο για το Έργο: «Ψηφιοποίηση Αρχείων Δεδομένων του Υπουργείου Δικαιοσύνης» με Κωδικό ΟΠΣ ΤΑ 5150259 του Εθνικού Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας «Ελλάδα 2.0» (κωδικός Δράσης: 16778/ Άξονας 2.2)'.
54. Την υπ' αρ. 2284.1/21-02-2024 Συμφωνία - Πλαίσιο (ΑΔΑΜ: 24SYMV014331722 2024-02-27) για το Έργο: «Ψηφιοποίηση Αρχείων Δεδομένων του Υπουργείου Δικαιοσύνης», με Κωδικό ΟΠΣ ΤΑ 5150259 του Εθνικού Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας «Ελλάδα 2.0», μεταξύ της Μονοπρόσωπης Ανώνυμης Εταιρεία με την επωνυμία «ΚΟΙΝΩΝΙΑ ΤΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ Μ.Α.Ε.» και της Εταιρείας: «ΙΝΤΡΑΚΑΤ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΩΝ ΕΡΓΩΝ» όπως αυτή τροποποιήθηκε και ισχύει.
55. Το υπ' αρ. πρωτ. ΚτΠ Μ.Α.Ε.: 11544/17-05-2024 έγγραφο του Κυρίου του έργου με θέμα: 'Σχέδια Προσλήσεων Ανάθεσης οκτώ (8) Εκτελεστικών Συμβάσεων [στο πλαίσιο υλοποίησης των υπ' αρ. 2284.1/21-02-2024, 2284.2/21-02-2024, 2284.3/21-02-2024,

2284.4/21-02- 2024, 2284.5/21-02-2024, 2284.6/21-02-2024, 2284.7/21-02-2024 και 2284.8/21-02-2024 Συμφωνιών – Πλαίσιο] για το έργο «Ψηφιοποίηση Αρχείων Δεδομένων του Υπουργείου Δικαιοσύνης» με Κωδικό ΟΠΣ ΤΑ 5150259 του Εθνικού Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας».

56. Την Απόφαση του ΔΣ της ΚτΠ Μ.Α.Ε. κατά την υπ' αρ. 907/26-04-2023 Συνεδρίασή του (Θέμα 7.2).
57. Την Απόφαση του ΔΣ της ΚτΠ Μ.Α.Ε., κατά την υπ' αρ. 943/23-10-2023 Συνεδρίασή του (θέμα 3.2).
58. Την Απόφαση του ΔΣ της ΚτΠ Μ.Α.Ε., κατά την υπ' αρ. 991/13-05-2024 Συνεδρίασή του (Θέμα 3.2).
59. 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).
60. 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).
61. Την υπ' αρ. 22683/20-12-2022 (Ορθή Επανάληψη: 23-10-2023) Απόφαση «Εξουσιοδότηση δικαιώματος υπογραφής σε Γενικούς Διευθυντές και Διευθυντές της ΚτΠ Μ.Α.Ε.».

## Αποφασίζουμε

1. Την ανακοίνωση στην Αντισυμβαλλόμενη Εταιρεία: «**INTRAKAT ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΩΝ ΕΡΓΩΝ**», της ανάγκης υλοποίησης της 1<sup>ης</sup> Εκτελεστικής Σύμβασης της υπ' αρ. 2284.1/21-02-2024 Συμφωνίας - Πλαίσιο όπως ισχύει (ΑΔΑΜ: 24ΣΥΜΝ014331722 2024-02-27) για το Έργο: «Ψηφιοποίηση Αρχείων Δεδομένων του Υπουργείου Δικαιοσύνης» με Κωδικό ΟΠΣ ΤΑ 5150259 του Εθνικού Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας «Ελλάδα 2.0» και αντικείμενο που προσδιορίζεται λεπτομερώς στο συνημμένο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ 1ης ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΤΗΣ ΥΠ' ΑΡ. 2284.1/21-02-2024 ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ - ΠΛΑΙΣΙΟ, της παρούσας.
2. Την Ανάθεση στην Αντισυμβαλλόμενη Εταιρεία: «**INTRAKAT ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΩΝ ΕΡΓΩΝ**», της εκτέλεσης των εργασιών του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ 1ης ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΤΗΣ ΥΠ' ΑΡ. 2284.1/21-02-2024 ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ - ΠΛΑΙΣΙΟ της παρούσας, συνολικής αξίας Εννέα Εκατομμυρίων, Επτακοσίων Εικοσι Χιλιάδων, Τριακοσίων Ενενήντα Πέντε Ευρώ και Σαράντα Πέντε Λεπτών (**€ 9.720.395,45**) μη περιλαμβανομένου ΦΠΑ 24% (**Προϋπολογισμός με ΦΠΑ: € 12.053.290,36, ΦΠΑ € 2.332.894,91**), σύμφωνα με το ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5 της παρούσας και βάσει των τιμών μονάδας του Παραρτήματος 7: ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΟΣΤΟΥΣ της υπ' αρ. 2284.1/21-02-2024 Συμφωνίας - Πλαίσιο.

Με χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης: **Είκοσι Τρεις (23) Μήνες** από την υπογραφή της

Κωδικοί CPV:

79999100-4 (Υπηρεσίες σάρωσης),  
79131000-1 (Υπηρεσίες τεκμηρίωσης),  
48000000-8 (Πακέτα λογισμικού και συστήματα πληροφορικής),  
72000000-5 (Υπηρεσίες τεχνολογίας των πληροφοριών: παροχή συμβουλών, ανάπτυξη λογισμικού, Διαδίκτυο και υποστήριξη),  
80533100-0 (Υπηρεσίες εκπαίδευσης στον τομέα της πληροφορικής)

3. Την πρόσκληση της Αντισυμβαλλόμενης Εταιρείας όπως εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση της παρούσας, υποβάλει στην Αναθέτουσα Αρχή τα δικαιολογητικά κατακύρωσης του άρθρου 2.2.9.2, εδάφιο Β.1, της υπ' αριθμ. 20738/24-11-2022 Διακήρυξης για τη σύναψη της Συμφωνίας Πλαίσιο. Η προθεσμία αυτή μπορεί να παρατείνεται κατόπιν αιτήματος της Αντισυμβαλλόμενης Εταιρείας εντός της ταχθείσας προθεσμίας, το οποίο θα συνοδεύεται με αποδεικτικά έγγραφα με τα οποία να αποδεικνύεται ότι έχει αιτηθεί την χορήγηση των δικαιολογητικών για τα οποία διαπιστώνονται ελλείψεις και δεν δύναται να προσκομισθούν. Η Αναθέτουσα Αρχή σε αυτή την περίπτωση, παρατείνει την προθεσμία υποβολής των δικαιολογητικών για όσο χρόνο απαιτηθεί για την χορήγηση των δικαιολογητικών από τις αρμόδιες αρχές.

Εντός της ίδιας ως άνω προθεσμίας η Αντισυμβαλλόμενη Εταιρεία οφείλει να υποβάλλει την ακριβή σύνθεση της ομάδας έργου για την εκτέλεση της 1ης Εκτελεστικής Σύμβασης βάσει της ομάδας έργου της υπ' αριθμ. 2284.1/21-02-2024 Συμφωνίας – Πλαίσιο και να συμπληρώσει τον σχετικό Πίνακα του συνημμένου ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4: **ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΟΥ** της παρούσας.

Ο τρόπος πληρωμής της Συμβατικής Αμοιβής είναι αυτός που ορίζεται για την Πρώτη (1<sup>η</sup>) Εκτελεστική Σύμβαση, στο Άρθρο 12 της υπ' αριθμ. 2284.1/21-02-2024 Συμφωνίας – Πλαίσιο και αναφέρεται αναλυτικώς στο Παράρτημα 7 της παρούσας.

4. 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 εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης 4% της αξίας της Εκτελεστικής Σύμβασης μη περιλαμβανομένου Φ.Π.Α. ήτοι ποσού **€ 388.815,82**.
5. Στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ 1ης ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΤΗΣ ΥΠ' ΑΡ. 2284.1/21-02-2024 ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ - ΠΛΑΙΣΙΟΥ της παρούσας περιγράφεται το Αντικείμενο της Πρώτης (1<sup>ης</sup>) Εκτελεστικής Σύμβασης.

Η διαδικασία θα διενεργηθεί με τη 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:**

- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ 1ης ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΤΗΣ ΥΠ' ΑΡ. 2284.1/21-02-2024 ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ – ΠΛΑΙΣΙΟ
- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2: ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ
- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3: ΦΑΣΕΙΣ ΕΡΓΟΥ – ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ
- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4: ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΟΥ
- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ
- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 6: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΓΓΥΗΣΗΣ – ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ
- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 7: ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ
- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 8: ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΕΙΓΜΑΤΟΛΗΨΙΑΣ ANSI Z1.4\_2003

**Εσωτερική Διανομή:**

- Γραμματεία ΔΣ
- Γραμματεία Διοίκησης
- Γενική Διεύθυνση Λειτουργίας
- Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης
- Γενική Διεύθυνση Έργων
- Διεύθυνση Διαχείρισης Έργων
- Τμήμα Διαχείρισης Συμβάσεων (Contract Management)
- Τμήμα Προγραμματισμού, Συντονισμού & Διαχείρισης Έργων

**Κοινοποίηση:**

**Ι. Υπουργείο Δικαιοσύνης**

Γραφείο Υπουργού Δικαιοσύνης

**κ. Φλωρίδη Γεώργιου**

Λεωφ. Μεσογείων 96,

ΤΚ: 115 27, Αθήνα

**E-mail:** [grammateia@justice.gov.gr](mailto:grammateia@justice.gov.gr)

Υπηρεσιακή Γραμματέα Υπουργείου Δικαιοσύνης

κ. Βασιλική Γιαβή

**E-mail:** [ypgrammateas@justice.gov.gr](mailto:ypgrammateas@justice.gov.gr)

Προϊσταμένη Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης Υπουργείου Δικαιοσύνης

κ. Μαρία Τούλα

**E-mail:** [mtoula@justice.gov.gr](mailto:mtoula@justice.gov.gr)

**II. Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης**

**Γραφείο Υπουργού Ψηφιακής Διακυβέρνησης**

**κ. Παπαστεργίου Δημήτριου**

Φραγκούδη 11 & Αλεξάνδρου Πάντου,

ΤΚ: 101 63, Καλλιθέα

**E-mail:** [sec@mindigital.gr](mailto:sec@mindigital.gr)

- κ. Σπυρίδων Διαμάντη  
Email: [s.diamantis@mindigital.gr](mailto:s.diamantis@mindigital.gr)
- κ. Χρήστο Μπούρα  
Σύμβουλο Υπουργού Ψηφιακής Διακυβέρνησης  
**E-mail:** [ch.bouras@mindigital.gr](mailto:ch.bouras@mindigital.gr)
- κα. Λιναρδάτου Ασπασία  
Σύμβουλο Υπουργού Ψηφιακής Διακυβέρνησης  
**E-mail:** [a.linardatou@mindigital.gr](mailto:a.linardatou@mindigital.gr)
- κα. Λουκανίδου Όλγα  
(Γεν. Δ/ση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών Υπ. Ψηφιακής Διακυβέρνησης)  
**E-mail:** [o.loukanidou@mindigital.gr](mailto:o.loukanidou@mindigital.gr)

**III. Μέλη Επιτροπής Εποπτείας Προγραμματικής Συμφωνίας**

**Πρόεδρο ΕΕΠΣ:**

κ. Μπόλου Σταυρούλα

Στέλεχος Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης (εκπρόσωπος Υπουργείου Ευθύνης)

**E-mail:** [s.mpolou@mindigital.gr](mailto:s.mpolou@mindigital.gr)

**Μέλη ΕΕΠΣ:**

- i. κ. Καράβα Μαρία  
υπάλληλος Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης (εκπρόσωπος Υπουργείου Ευθύνης)  
**E-mail:** [m.karava@mindigital.gr](mailto:m.karava@mindigital.gr)
- ii. κ. Χριστοφή Γεώργιο  
Διευθυντής Ανάπτυξης & Επιχ/κού Σχεδιασμού ΚΤΠ Μ.Α.Ε.  
**E-mail:** [christofis@ktpae.gr](mailto:christofis@ktpae.gr)

**IV. Υπουργείο Οικονομικών | Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού Ταμείου Ανάκαμψης (ΕΥΣΤΑ)**

- κ. Βοϊβόντα Δημοσθένη  
**E-mail:** [d.voivontas@minfin.gr](mailto:d.voivontas@minfin.gr)
- κ. Βαμβακούλα Χρήστο  
**E-mail:** [c.vamvakoulas@minfin.gr](mailto:c.vamvakoulas@minfin.gr)
- κ. Ραχούτη Αθανάσιο

**E-mail:** [a.rachoutis@minfin.gr](mailto:a.rachoutis@minfin.gr)

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ 1ης ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΤΗΣ ΥΠ' ΑΡ. 2284.1/21-02-2024 ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ - ΠΛΑΙΣΙΟ

### Αντικείμενο του Έργου

Αντικείμενο της Πρώτης (1<sup>ης</sup>) Εκτελεστικής Σύμβασης της υπ' αρ. 2284.1/21-02-2024 Συμφωνίας – Πλαίσιο, αποτελεί η **ψηφιοποίηση των αρχείων δεδομένων του Υπουργείου Δικαιοσύνης**, που τηρούνται στους παρακάτω Φορείς της Δικαιοσύνης:

α/α	Φορέας	Ποσοστό Ψηφιοποίησης
1	Ειρηνοδικείο Αθηνών	40.00%
2	Εισαγγελία Αρείου Πάγου	100.00%
3	Εισαγγελία Εφετών Αθηνών	100.00%
4	Εισαγγελία Πρωτοδικών Αθηνών	100.00%
5	Εφετείο Αθηνών	50.00%
6	Πρωτοδικείο Αθηνών	40.00%
7	Ειρηνοδικείο Ικαρίας	100.00%
8	Ειρηνοδικείο Λήμνου	100.00%
9	Ειρηνοδικείο Καλλονής Λέσβου	100.00%
10	Ειρηνοδικείο Μυτιλήνης	100.00%
11	Εισαγγελία Εφετών Βορείου Αιγαίου	100.00%
12	Εισαγγελία Πρωτοδικών Μυτιλήνης	100.00%
13	Εφετείο Βορείου Αιγαίου	100.00%
14	Πρωτοδικείο Μυτιλήνης	100.00%
15	Παισματοδικείο Μυτιλήνης	100.00%
16	Ειρηνοδικείο Πλωμαρίου	100.00%
17	Ειρηνοδικείο Καρλοβασίου	100.00%
18	Ειρηνοδικείο Σάμου	100.00%
19	Εισαγγελία Πρωτοδικών Σάμου	100.00%
20	Πρωτοδικείο Σάμου	100.00%
21	Ειρηνοδικείο Χίου	100.00%
22	Εισαγγελία Πρωτοδικών Χίου	100.00%
23	Πρωτοδικείο Χίου	100.00%

Ο παραπάνω πίνακας δύναται να επικαιροποιείται κατά την υλοποίηση της παρούσας σύμφωνα με τα παρακάτω αναφερόμενα

Τα ποσοστά ψηφιοποίησης που αναφέρονται στην αντίστοιχη στήλη του ανωτέρω πίνακα αφορούν στο μέρος του αρχειακού υλικού κάθε Δικαστηρίου/Εισαγγελίας που προβλέπεται να ψηφιοποιηθεί στο πλαίσιο της υπόψη εκτελεστικής σύμβασης. Όπου το ποσοστό δεν είναι 100% το υπολειπόμενο αρχείο θα ψηφιοποιηθεί στο πλαίσιο άλλης εκτελεστικής σύμβασης.

Επισημαίνεται ότι ο διαχωρισμός του προς ψηφιοποίηση αρχείου κάθε Δικαστηρίου/Εισαγγελίας για τις περιπτώσεις που το ποσοστό ψηφιοποίησης είναι μικρότερο του 100% είναι επιθυμητό να πραγματοποιείται με τέτοιο τρόπο εφόσον αυτό είναι εφικτό ώστε να σαρώνεται (και καταχωρείται) αυτούσιο το αρχείο για κάθε δικαστική διαδικασία με τα σχετικά έγγραφα που περιλαμβάνει προκειμένου να διευκολυνθούν οι εμπλεκόμενοι (Κύριος του Έργου, Αναθέτουσα αρχή, Φορείς Λειτουργίας) στους ποσοτικούς και ποιοτικούς ελέγχους των παραγόμενων σε επίπεδο σάρωσης και αντίστοιχα της καταχώρησης.

Η ψηφιοποίηση περιλαμβάνει, τόσο τη σάρωση εγγράφων των παραπάνω αναφερομένων Δικαστηρίων/Εισαγγελιών, όσο και την καταχώριση βασικών στοιχείων τους σε εξειδικευμένο πληροφοριακό σύστημα, ώστε να δημιουργηθούν ψηφιακά αντίγραφα.

Το σύνολο των σελίδων που θα ψηφιοποιηθούν ανέρχεται **περίπου σε 34.924.600 σελίδες**, εκ των οποίων η συνολική εκτίμηση ανά είδος σαρωτή είναι:

Κατηγορία Σαρωτή	Εκτίμηση Σελίδων	Ποσοστό μονής όψης	Ποιότητα	Ποσοστό Σελίδων έως Din A4	Ποσοστό Σελίδων έως Din A3	Ποσοστ ό Σελίδων έως Din A2
Ταχυσαρωτής	18.456.360	50%	Καλή: 85%	70%	29%	1%
Επίπεδος Σαρωτής	379.862	40%	Μέτρια: 10%			
Σαρωτής Βιβλίων	16.088.378	30%	Καλή: 55%  Μέτρια: 40%  Κακή: 5%			
ΣΥΝΟΛΟ	34.924.600 Σελίδες					

Ο παραπάνω πίνακας δύναται να επικαιροποιείται κατά την υλοποίηση της παρούσας σύμφωνα με τα παρακάτω αναφερόμενα



### Το αντικείμενο του έργου περιλαμβάνει:

- Την ανάπτυξη και θέση σε παραγωγική λειτουργία υποσυστήματος Διαχείρισης Διαδικασιών, Εγγράφων και Αρχείων/ συστήματος Ψηφιακής Αρχαιοθήκης (Ψηφιακό Αποθετήριο) εντός του οποίου θα τηρείται το αρχείο στο διηνεκές. Στο σύστημα αυτό θα εισάγονται τα ψηφιακά προϊόντα των λοιπών Αναδόχων και θα παρέχει μέσω web services την δυνατότητα αξιοποίησης των στοιχείων του συστήματος από άλλα πληροφοριακά συστήματα του Υπουργείου Δικαιοσύνης. Όπου απαιτείται, τα ψηφιακά αρχεία και δεδομένα θα μεταπωθούν σε βάση δεδομένων πληροφοριακών συστημάτων του Υπουργείου Δικαιοσύνης. (π.χ. ΟΣΔΔΥ-ΠΠ).
- Τη διασύνδεση των επιμέρους Υποσυστημάτων/ εφαρμογών.
- Την υποστήριξη της διαδικασίας ψηφιοποίησης με εξειδικευμένες εφαρμογές.
- Τη σάρωση αρχείων των αναφερόμενων στην παρούσα Δικαστηρίων/Εισαγγελιών που συμμετέχουν στο έργο και αναφέρονται στον ανωτέρω Πίνακα. Επισημαίνεται ότι είναι δυνατή η επικαιροποίηση των παραπάνω πινάκων των δικαστηρίων και του εκτιμώμενου πλήθους σελίδων σάρωσης ανά είδος σαρωτή στο πλαίσιο υλοποίησης της παρούσας εκτελεστικής εφόσον κριθεί απαραίτητο από την αρμόδια επιτροπή παρακολούθησης και παραλαβής του έργου προκειμένου να επιτευχθούν οι στόχοι και τα ορόσημα της Δράσης 16778 στην οποία εντάσσεται η παρούσα.
- Την **επεξεργασία**, με στόχο τη βελτίωση της ποιότητας, των **σαρωμένων εγγράφων - βιβλίων** και αρχείων (εφόσον κατά ή μετά τη σάρωση διαπιστωθεί μη αποδεκτή ποιότητα σάρωσης).
- Την **τεκμηρίωση** (χαρακτηρισμό σε συγκεκριμένα πεδία/ μεταδεδομένα) **των σαρωμένων εγγράφων – βιβλίων και αρχείων**.
- Την **καταχώρηση, εις διπλούν**, στοιχείων από τα έγγραφα – βιβλία και αρχεία που θα σαρωθούν σε Κέντρα Καταχώρησης που θα δημιουργηθούν για το σκοπό αυτό. Η καταχώρηση θα γίνει με τη μέθοδο της **απευθείας ηλεκτρολόγησης (data entry)** μέσω ειδικής εφαρμογής που θα αναπτυχθεί στο πλαίσιο του έργου.
- Τον **ποιοτικό & ποσοτικό έλεγχο** των παραγόμενων ψηφιακών προϊόντων.
- Τον **ποιοτικό & ποσοτικό έλεγχο** των καταχωρημένων στοιχείων των βιβλίων και αρχείων, με τρόπο που να διασφαλίζεται η ακεραιότητα των δεδομένων και η αποφυγή λαθών (λάθη στην καταχώρηση στοιχείων, διπλή καταχώρηση του ίδιου εγγράφου, κλπ.).

### Τόπος Υλοποίησης - Παράδοσης Έργου

Ο Ανάδοχος θα πρέπει:

1. να εκτελέσει τις εργασίες σάρωσης στους χώρους κάθε δικαστηρίου/ εισαγγελίας σύμφωνα με τον παραπάνω Πίνακα, εφόσον αυτό είναι δυνατό. Εφόσον, α) η υπάρχουσα διαρρύθμιση του Δικαστηρίου/ εισαγγελίας δεν επαρκεί για να υποστηρίξει τη διαδικασία σάρωσης εντός του Δικαστηρίου/ Εισαγγελίας, ή β) στοιχειοθετείται από πλευράς ασφάλειας, ποιότητας και ταχύτητας, η αποτελεσματικότερη υλοποίηση του έργου, τότε ο ανάδοχος οφείλει να προτείνει εναλλακτικές προτάσεις, όσον αφορά στον

χώρο σάρωσης (με επαρκή αιτιολόγηση). Η προτεινόμενη εναλλακτική διαδικασία θα πρέπει να διασφαλίζει την ασφαλή μεταφορά και φύλαξη των βιβλίων-εγγράφων ενώ παράλληλα δεν θα πρέπει να διαταράσσει την ομαλή λειτουργία των αντίστοιχων Δικαστηρίων/Εισαγγελιών και την απρόσκοπτη εξυπηρέτηση των πολιτών. Η εναλλακτική διαδικασία θα πρέπει να εγκριθεί από την Αναθέτουσα Αρχή τον Κύριο του Έργου και Φορέα Υλοποίησης του Έργου.

Σε κάθε περίπτωση, ο Ανάδοχος δεσμεύεται να αναλάβει κάθε κόστος που θα ανακύψει για την εγκατάσταση και λειτουργία τυχόν εναλλακτικών σημείων σάρωσης.

Σε περίπτωση εκτέλεσης των εργασιών σάρωσης εκτός Δικαστηρίου/ Εισαγγελίας η επιστροφή του φυσικού αρχείου θα γίνεται στο χώρο αρχικής παραλαβής ή σε όποιο άλλο χώρο συμφωνηθεί, με ευθύνη του αναδόχου.

2. να εκτελέσει τις εργασίες καταχώρησης δεδομένων σε δικές του εγκαταστάσεις (Κέντρο/α Καταχώρησης), τις οποίες θα διαθέσει για αυτό ακριβώς τον σκοπό.

Ο Ανάδοχος στον τόπο υλοποίησης του έργου υποχρεούται:

- να εκτελέσει οποιαδήποτε εργασία απαιτείται σύμφωνα με την διακήρυξη της συμφωνίας πλαίσιο και την παρούσα.
- να συνεργασθεί με τους υπευθύνους του Φορέα για την ομαλή ολοκλήρωση των εργασιών του έργου

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2: ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Το συνολικό χρονοδιάγραμμα της Εκτελεστικής Σύμβασης ανέρχεται σε είκοσι τρεις (23)\* μήνες και παρουσιάζεται παρακάτω:

ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΗ 1	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	M16	M17	M18	M19	M20	M21	M22	M23
<b>ΦΑΣΗ Α' - ΑΝΑΛΥΣΗ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ</b>																							
ΦΑΣΗ Α1 - Ανάλυση Απαιτήσεων Σάρωσης για την Επίτευξη- <b>ΟΡΟΣΗΜΟΥ 94</b>		E																					
ΦΑΣΗ Α2 - Ανάλυση Απαιτήσεων Συνολικού Έργου (Σάρωση, Καταχώρηση & Πληροφοριακό σύστημα)					E																		
<b>ΦΑΣΗ Β- Ανάπτυξη λογισμικού - Εγκατάσταση υλικοτεχνικής υποδομής - Εκπαίδευση υπεύθυνων σάρωσης &amp; καταχώρησης</b>																							
ΦΑΣΗ Β1 - Ανάπτυξη λογισμικού - Εγκατάσταση υλικοτεχνικής υποδομής - Εκπαίδευση υπεύθυνων σάρωσης & καταχώρησης - <b>ΟΡΟΣΗΜΟ 94</b>			E																				
ΦΑΣΗ Β2 - Ανάπτυξη λογισμικού - Εγκατάσταση υλικοτεχνικής υποδομής - Εκπαίδευση υπεύθυνων σάρωσης & καταχώρησης - <b>ΣΥΝΟΛΟ ΕΡΓΟΥ</b>							E																
<b>ΦΑΣΗ Γ' - ΣΑΡΩΣΗ &amp; ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΩΝ/ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΩΝ</b>																							
ΦΑΣΗ Γ' - Σάρωση και Τεκμηρίωση εγγράφων Δικαστηρίων /Εισαγγελιών																							
<b>ΦΑΣΗ Δ' - ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΩΝ/ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΩΝ</b>																							
ΦΑΣΗ Δ' - Καταχώρηση στοιχείων Δικαστηρίων /Εισαγγελιών																							
<b>Διάρκεια Ελέγχου Επιτροπής Παραλαβής</b>																							E

\*Επισημαίνεται, ότι η συνολική διάρκεια της εκτελεστικής σύμβασης δύναται να προσαρμοστεί πριν την υπογραφή της σύμβασης κατά τέτοιο τρόπο ώστε να μην ξεπερνάει την επιλέξιμη καταληκτική ημερομηνία του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας (ΤΑΑ) και τα ορόσημα του ΤΑΑ από το οποίο εξασφαλίζεται και η χρηματοδότηση του έργου.

### ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3: ΦΑΣΕΙΣ ΕΡΓΟΥ – ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ

Η παρούσα (1<sup>η</sup>) Εκτελεστική της υπ. αριθμ. 2284.1/21-02-2024 συμφωνίας πλαίσιο θα υλοποιηθεί μέσω των ακόλουθων φάσεων, ως εξής:

**Φάση Α':** Ανάλυση Απαιτήσεων

ΦΑΣΗ Α1 - Ανάλυση Απαιτήσεων Σάρωσης για την Επίτευξη του ΟΡΟΣΗΜΟΥ 94

ΦΑΣΗ Α2 - Ανάλυση Απαιτήσεων Συνολικού Έργου (Σάρωση , Καταχώρηση & Πληροφοριακό Σύστημα)

**Φάση Β':** Ανάπτυξη λογισμικού - Εγκατάσταση υλικοτεχνικής υποδομής - Εκπαίδευση υπεύθυνων σάρωσης & καταχώρησης

ΦΑΣΗ Β1 - Ανάπτυξη λογισμικού - Εγκατάσταση υλικοτεχνικής υποδομής - Εκπαίδευση υπεύθυνων σάρωσης & καταχώρησης - ΟΡΟΣΗΜΟ 94

ΦΑΣΗ Β2 - Ανάπτυξη λογισμικού - Εγκατάσταση υλικοτεχνικής υποδομής - Εκπαίδευση υπεύθυνων σάρωσης & καταχώρησης - ΣΥΝΟΛΟ ΕΡΓΟΥ

**Φάση Γ':** Σάρωση και τεκμηρίωση Εγγράφων Δικαστηρίων/Εισαγγελιών

**Φάση Δ':** Καταχώρηση Στοιχείων Δικαστηρίων/Εισαγγελιών

**Φάση Α': Ανάλυση Απαιτήσεων**

Η Φάση Α' θα ξεκινήσει με την υπογραφή της σύμβασης του έργου. Οι ενέργειες του Αναδόχου κατά τη Φάση Α' θα έχουν ολοκληρωθεί σε χρονικό διάστημα εντός **τεσσάρων (4) μηνών για την πρώτη εκτελεστική Σύμβαση**. Η ολοκλήρωση της Φάσης Α' σηματοδοτείται με την παραλαβή του συνόλου των παραδοτέων της Φάσης από την αρμόδια Επιτροπή Παραλαβής Έργου (ΕΠΒΕ).

Η φάση Α' Ανάλυσης Απαιτήσεων θα υλοποιηθεί σε δυο στάδια προκειμένου να επιταχυνθεί η υλοποίηση του έργου συγκεκριμένα:

- στο πρώτο στάδιο Α.1 της φάσης θα πραγματοποιηθεί η ανάλυση απαιτήσεων που είναι απαραίτητη για την άμεση έναρξη των εργασιών και την υλοποίηση των υποσυστημάτων εκείνων του πληροφοριακού συστήματος μέσω των οποίων θα εξυπηρετηθούν αποκλειστικά οι ανάγκες σάρωσης με στόχευση τη συνεισφορά του έργου στην πλήρωση του οροσήμου με αρ. 94 του ΤΑΑ. Τα υποσυστήματα αυτά είναι τα κάτωθι :

- ο Υποσύστημα υποστήριξης δειγματοληπτικών ελέγχων
- ο Υποσύστημα παρακολούθησης πορείας σαρώσεων
- ο Υποσύστημα Ψηφιακού Αποθετηρίου

Σημειώνεται πως για τα ανωτέρω υποσυστήματα η ανάλυση θα αφορά αποκλειστικά στη διαχείριση του σαρωμένου υλικού και των μεταδεδομένων αυτού που θα σχετίζονται με την πλήρωση του οροσήμου 94.)

- Στο δεύτερο στάδιο Α.2 της φάσης θα πραγματοποιηθεί η συνολική ανάλυση απαιτήσεων για την εκτέλεση του συνόλου του έργου περιλαμβανομένης της

καταχώρησης των εγγράφων και της ανάλυσης απαιτήσεων του συνολικού πληροφοριακού συστήματος .

Κατά τη διάρκεια της Φάσης Α', ο Ανάδοχος θα καταγράψει αναλυτικά το σύνολο των απαιτήσεων του έργου σε Τεύχος Ανάλυσης Απαιτήσεων.

### **Φάση Α.1 : Ανάλυση Απαιτήσεων Σάρωσης**

Το Τεύχος Ανάλυσης Απαιτήσεων της φάσης Α.1, το οποίο θα αποτελέσει τον αναλυτικό οδηγό για την έναρξη της σάρωσης και τη συνεισφορά του έργου στην πλήρωση του οροσήμου 94, και θα αφορά επιλεγμένο πλήθος Δικαστηρίων /Εισαγγελιών της παρούσας και θα περιλαμβάνει **κατ' ελάχιστον** τα παρακάτω:

1. Επικαιροποίηση της υφιστάμενης κατάστασης όσον αφορά – ενδεικτικά αναφέρονται - στον αριθμό, στο είδος και στην ποιότητα των προς ψηφιοποίηση στοιχείων που τηρούνται στο μέρος των Δικαστηρίων/ Εισαγγελιών της παρούσας εκτελεστικής που θα συμβάλουν στην επίτευξη του οροσήμου 94, στους διαθέσιμους χώρους στα Δικαστήρια/ Εισαγγελίες για διεξαγωγή της σάρωσης των Εγγράφων, ορισμός τύπων εγγράφων προς σάρωση κλπ
2. Τυχόν ιδιαιτερότητες που μπορεί να παρουσιάζουν τα Δικαστήρια/ Εισαγγελίες της εκτελεστικής που θα συμβάλουν στην επίτευξη του οροσήμου, με την οποία θα εξειδικεύεται η πρόταση του αναδόχου για τις ειδικές απαιτήσεις σάρωσης που θα εφαρμοστούν για τα εν λόγω Δικαστήρια/ Εισαγγελίες .
3. Αναλυτικό χρονοδιάγραμμα υλοποίησης της σάρωσης για τα επιλεγμένα Δικαστήρια Εισαγγελίες που θα συμβάλουν στην πλήρωση του οροσήμου
4. Περιγραφή των εγκαταστάσεων και προσδιορισμός (καταγραφή προδιαγραφών) της απαραίτητης υλικοτεχνικής υποδομής (σαρωτές, σταθμοί εργασίας, δικτυακός εξοπλισμός, εκτυπωτές, κλπ.) που θα απαιτηθούν και διατεθούν για χρήση από τον Ανάδοχο για την υλοποίηση του έργου και την πλήρωση του οροσήμου
5. Αναλυτική Περιγραφή των υποσυστημάτων του Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης διαδικασιών, Εγγράφων & Ψηφιακών Αρχείων / Συστήματος Ψηφιακής Αρχαιοθήκης (Ψηφιακό Αποθετήριο) ώστε να εξυπηρετηθούν οι ανάγκες σάρωσης και αποθήκευσης του σαρωμένου υλικού με τα μεταδεδομένα σάρωσης που αφορούν στην επίτευξη του οροσήμου 94, ήτοι :
  - ο Υποσύστημα υποστήριξης δειγματοληπτικών ελέγχων
  - ο Υποσύστημα παρακολούθησης πορείας σαρώσεων
  - ο Υποσύστημα Ψηφιακού Αποθετηρίου μόνο ως προς το σκέλος υποδοχής και διάθεσης του σαρωμένου υλικού (σε επίπεδο Βιβλίων) και των μεταδεδομένων αυτού που θα αφορούν στην πλήρωση του οροσήμου 94.

Σημειώνεται πως για τα ανωτέρω υποσυστήματα η περιγραφή θα αφορά αποκλειστικά στη διαχείριση του σαρωμένου υλικού και των μεταδεδομένων αυτού που θα σχετίζονται με την πλήρωση του οροσήμου 94.



6. Ο τύπος και το εύρος των πεδίων των μεταδεδομένων που θα χρησιμοποιηθούν για την τεκμηρίωση των σαρωμένων Εγγράφων για την επίτευξη του οροσήμου 94.
7. Την ονοματοδοσία αρχείων και φακέλων που θα αποθηκεύονται τα σαρωμένα Έγγραφα, καθώς και το εύρος των ονομάτων τους που σχετίζονται με την επίτευξη του οροσήμου 94.
8. Αναλυτική περιγραφή της μεθοδολογίας οργάνωσης, υλοποίησης, παρακολούθησης, διασφάλισης εμπιστευτικότητας και ποιότητας του έργου, την οποία θα ακολουθήσει ο Ανάδοχος για την επίτευξη του οροσήμου 94 σε σχέση με τους τύπους εγγράφων που θα επιλεγούν και θα αποτυπωθούν στην Μελέτη του για το σκοπό αυτό. Ενδεικτικά και όχι περιοριστικά θα περιλαμβάνονται τα παρακάτω:
  - Εξειδικευμένο Μοντέλο Υλοποίησης Σάρωσης
  - Τρόπος οργάνωσης ενεργειών σάρωσης στα επιλεγμένα Δικαστήρια/ Εισαγγελίες
  - Διαδικασία παράδοσης - παραλαβής των παρτίδων Εγγράφων προς σάρωση
  - Εξειδικευμένο Σχέδιο Ποιοτικού & Ποσοτικού Ελέγχου Σάρωσης
  - Εξειδικευμένο Σχέδιο Δειγματοληπτικού Ελέγχου Σάρωσης

#### **Φάση A.2 :Ανάλυση Απαιτήσεων Συνολικού Έργου (Σάρωση, Καταχώρηση & πληροφοριακό σύστημα)**

Το Τεύχος Ανάλυσης Απαιτήσεων της φάσης A.2, το οποίο θα αποτελέσει τον αναλυτικό οδηγό υλοποίησης του συνόλου του έργου, θα περιλαμβάνει **κατ' ελάχιστον** τα παρακάτω:

1. Σχέδιο Υλοποίησης και Διοίκησης έργου, συμπεριλαμβανομένης αναλυτικής περιγραφής των ρόλων και των μελών των ομάδων εργασίας ανά ρόλο
2. Επικαιροποίηση της υφιστάμενης κατάστασης όσον αφορά – ενδεικτικά αναφέρονται - στον αριθμό, στο είδος και στην ποιότητα των προς ψηφιοποίηση στοιχείων που τηρούνται στα Δικαστήρια/ Εισαγγελίες της εκτελεστικής, στους διαθέσιμους χώρους στα Δικαστήρια/ Εισαγγελίες για διεξαγωγή της σάρωσης των Εγγράφων, στο πλήθος και την ποιότητα των στοιχείων που πρόκειται να καταχωρηθούν κλπ.
3. Μελέτη εφαρμογής αναφορικά με τυχόν ιδιαιτερότητες που μπορεί να παρουσιάζει το κάθε Δικαστήριο/ Εισαγγελία στην εκτελεστική, με την οποία θα εξειδικεύεται η πρόταση του αναδόχου για τις ειδικές απαιτήσεις σάρωσης και καταχώρησης που θα πρέπει να εφαρμοστούν για το εν λόγω Δικαστήριο/ Εισαγγελία .
4. Αναλυτικό χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του έργου, συμπεριλαμβανομένου του Προγράμματος Παραγωγής (αναλυτικό πρόγραμμα / εξειδικευμένο Πλάνο Σάρωσης Εγγράφων - βιβλίων ανά Δικαστήριο/ Εισαγγελία και αναλυτικό πλάνο καταχωρήσεων Εγγράφων σε μηνιαία βάση) αλλά και τμηματικών παραδόσεων.
5. Περιγραφή των εγκαταστάσεων και προσδιορισμός (καταγραφή προδιαγραφών) της απαραίτητης υλικοτεχνικής υποδομής (σαρωτές, σταθμοί εργασίας, δικτυακός εξοπλισμός,

- εκτυπωτές, κλπ.) που θα απαιτηθούν και θα διατεθούν για χρήση από τον Ανάδοχο για την υλοποίηση του έργου
6. Προτεινόμενη μεθοδολογία για την τήρηση του αρχείου των Δικαστηρίων/ Εισαγγελιών και τρόπου κωδικοποίησης έγχαρτου και ηλεκτρονικού αρχείου
7. Αναλυτική Περιγραφή του συνόλου των υποσυστημάτων του Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης διαδικασιών, Εγγράφων & Ψηφιακών Αρχείων / Συστήματος Ψηφιακής Αρχαιοθέτησης (Ψηφιακό Αποθετήριο):
- Μελέτη εφαρμογής σύμφωνα με τις οδηγίες που θα δοθούν από τον Κύριο του Έργου και Φορέα Υλοποίησης του Έργου.
  - Αρχιτεκτονική συστήματος
  - Αναλυτική καταγραφή προδιαγραφών των εφαρμογών-υποσυστημάτων
  - Προδιαγραφές απόκρισης συστήματος
  - Ανάλυση της δομής (π.χ. βάση δεδομένων) στην οποία θα καταχωρούνται τα καταχωρηθέντα στοιχεία των Εγγράφων
  - Μελέτη διαλειτουργικότητας για τη διασύνδεση της εφαρμογής με λοιπά συστήματα του Υπουργείου Δικαιοσύνης.
  - Σχέδιο εντοπισμού & διαχείρισης πιθανών κινδύνων έργου
  - Μελέτη Ασφάλειας Συστήματος
8. Ο τύπος και το εύρος των πεδίων των μεταδεδομένων που θα χρησιμοποιηθούν για την τεκμηρίωση των σαρωμένων Εγγράφων
9. Την ονοματοδοσία αρχείων και φακέλων που θα αποθηκεύονται τα σαρωμένα Έγγραφα, καθώς και το εύρος των ονομάτων τους
10. Αναλυτική περιγραφή της μεθοδολογίας οργάνωσης, υλοποίησης, παρακολούθησης, διασφάλισης εμπιστευτικότητας και ποιότητας του έργου, την οποία θα ακολουθήσει ο Ανάδοχος. Ενδεικτικά και όχι περιοριστικά θα περιλαμβάνονται τα παρακάτω:
- Εξειδικευμένο Μοντέλο Υλοποίησης Σάρωσης
  - Τρόπος οργάνωσης ενεργειών σάρωσης στα κατά τόπους Δικαστήρια/ Εισαγγελίες
  - Διαδικασία παράδοσης - παραλαβής των παρτίδων Εγγράφων προς σάρωση
  - Εξειδικευμένο Σχέδιο Ποιοτικού & Ποσοτικού Ελέγχου Σάρωσης
  - Εξειδικευμένο Σχέδιο Δειγματοληπτικού Ελέγχου Σάρωσης
  - Τρόπος οργάνωσης Κέντρου Καταχώρησης
  - Εξειδικευμένο Σχέδιο Δειγματοληπτικού Ελέγχου Καταχώρησης στοιχείων Εγγράφων

- ο Καθορισμός κανόνων καταχώρησης δεδομένων, όπου περιγράφονται οι αρχές καταχώρησης που θα τηρεί η εκάστοτε ομάδα καταχώρησης.
- ο Εξειδικευμένο Σχέδιο Ποιοτικού & Ποσοτικού Ελέγχου και διασφάλισης Ποιότητας Καταχώρησης στοιχείων Εγγράφων.
- ο Τρόπος οργάνωσης μεταφοράς δεδομένων, χώρων καταχώρησης κλπ. ώστε να διασφαλιστεί η πλήρης εμπιστευτικότητα.
- ο Εξειδικευμένο Εναλλακτικό Σχέδιο Λειτουργίας σε περίπτωση βλάβης σαρωτών και λοιπών συσκευών που θα χρησιμοποιηθούν από τον Ανάδοχο στην υλοποίηση του έργου.

#### 11. Μελέτη ασφάλειας της ψηφιοποίησης.

Συνοπτικά, τα παραδοτέα της Φάσης αυτής είναι τα ακόλουθα και δύναται να υποβληθούν :

Φάση Α.1	Π1.0	Ανάλυση Απαιτήσεων Σάρωσης για την επίτευξη του οροσήμου 94
Φάση Α.2	Π.1.1	Τεύχος Ανάλυσης Απαιτήσεων
Φάση Α.2	Π.1.2	Αναλυτικές προδιαγραφές Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης διαδικασιών, Εγγράφων & Ψηφιακών Αρχείων / Συστήματος Ψηφιακής Αρχαιοθήκης (Ψηφιακό Αποθετήριο)

#### **Φάση Β': Ανάπτυξη λογισμικού - Εγκατάσταση υλικοτεχνικής υποδομής - Εκπαίδευση υπεύθυνων σάρωσης & καταχώρησης**

Η Φάση Β' εκκινεί με την υπογραφή της σύμβασης του έργου. Η διάρκεια της Φάσης Β' είναι έως **έξι (6) μήνες**.

Η φάση Β' θα υλοποιηθεί σε δυο στάδια προκειμένου να επιταχυνθεί η υλοποίηση του έργου συγκεκριμένα:

#### **ΦΑΣΗ Β1 - Ανάπτυξη λογισμικού - Εγκατάσταση υλικοτεχνικής υποδομής - Εκπαίδευση υπεύθυνων σάρωσης & καταχώρησης - ΟΡΟΣΗΜΟ 94**

Κατά τη διάρκεια της Φάσης Β1, ο Ανάδοχος θα προβεί σε προπαρασκευαστικές ενέργειες, που είναι αναγκαίες για την έναρξη της σάρωσης και τη συνεισφορά της παρούσας στην επίτευξη του οροσήμου 94, όσον αφορά στα κάτωθι :

- στα υποσυστήματα λογισμικού που θα δημιουργήσει ή / και - ενδεχομένως - παραμετροποιήσει ώστε να υποστηριχθούν οι διαδικασίες επίτευξης του οροσήμου 94.
- στον εξοπλισμό και στο λογισμικό που θα χρησιμοποιήσει για τη σάρωση των Εγγράφων που αφορούν στην επίτευξη του οροσήμου 94.

- Ολοκλήρωση της προμήθειας και εγκατάστασης πάσης φύσεως εξοπλισμού που θα απαιτηθεί στο πλαίσιο του έργου (scanners, σταθμοί εργασίας κλπ.) για τα επιλεγμένα Δικαστήρια /Εισαγγελίες που θα συνεισφέρουν στην επίτευξη του οροσήμου
- στις ομάδες εργασίας που θα δημιουργήσει και θα εκπαιδεύσει.
- σε λοιπά θέματα που θα εξαρτηθούν από τη μεθοδολογία υλοποίησης που θα ακολουθήσει.

## **ΦΑΣΗ B2 - Ανάπτυξη λογισμικού - Εγκατάσταση υλικοτεχνικής υποδομής - Εκπαίδευση υπεύθυνων σάρωσης & καταχώρησης - ΣΥΝΟΛΟ ΕΡΓΟΥ**

Κατά τη διάρκεια του πρώτου μήνα της Φάσης B2, ο Ανάδοχος θα προβεί σε προπαρασκευαστικές ενέργειες όσον αφορά :

- στο σύνολο των εφαρμογών λογισμικού που θα δημιουργήσει ή / και - ενδεχομένως – παραμετροποιήσει.
- στον εξοπλισμό και το λογισμικό που θα εγκαταστήσει στο Κέντρο/α Καταχώρησης.
- στις ομάδες εργασίας που θα δημιουργήσει και θα εκπαιδεύσει.
- σε λοιπά θέματα που θα εξαρτηθούν από τη μεθοδολογία υλοποίησης που θα ακολουθήσει.

Κατά τη διάρκεια της Φάσης A.2, και αφού δηλαδή έχει καθοριστεί επακριβώς το συνολικό πλαίσιο το οποίο θα διέπει το έργο (Ανάλυση Απαιτήσεων), ο Ανάδοχος θα προβεί για την υπόλοιπη διάρκεια της Φάσης B.2, στις εξής ενέργειες:

- Ολοκλήρωση της προμήθειας και εγκατάστασης πάσης φύσεως εξοπλισμού που θα απαιτηθεί στο πλαίσιο του έργου (scanners, σταθμοί εργασίας κλπ.)
- Οργάνωση Κέντρου/ων Καταχώρησης (δημιουργία θέσεων εργασίας, εγκατάσταση εξοπλισμού κλπ.)
- Δημιουργία εφαρμογών.
- Εγκατάσταση των Εφαρμογών από τον ανάδοχο στις υποδομές που θα του δοθούν
- Δοκιμαστική και πιλοτική λειτουργία για ένα μήνα.
- Εκπαίδευση των μελών των ομάδων σάρωσης, καταχώρησης, υποστήριξης και ελέγχου.

Στο πλαίσιο της Φάσης Β' και μετά την εκπαίδευση των καταχωρητών ενδείκνυται η πραγματοποίηση δοκιμαστικών καταχωρήσεων από τις ομάδες καταχώρησης με στόχο τον **έγκαιρο** εντοπισμό προβλημάτων στην καταχώρηση ή άλλα προβλήματα και άμεση λήψη μέτρων αντιμετώπισης. Η φάση αυτή περιλαμβάνει επίσης τις δοκιμές αποδοχής του συστήματος, την πιλοτική – δοκιμαστική λειτουργία, όπως επίσης τις υπηρεσίες εκπαίδευσης

Συνοπτικά, τα παραδοτέα της Φάσης αυτής είναι:

Φάση B1	Π2.0	Σύστημα Διαχείρισης Διαδικασιών, Εγγράφων και Αρχείων (Ψηφιακού Αποθετηρίου) – περιλαμβάνει την διάθεση συγκεκριμένων υποσυστημάτων (όπως περιγράφονται στη Φάση A1) για την εξυπηρέτηση των αναγκών σάρωσης ως προς την επίτευξη του οροσήμου 94
Φάση B2	Π.2.1	Αναφορά ολοκλήρωσης Κέντρου/ων Καταχώρησης
Φάση B2	Π.2.2	Σύστημα Διαχείρισης Διαδικασιών, Εγγράφων και Αρχείων (Ψηφιακού Αποθετηρίου) συμπεριλαμβανομένων όλων των υποσυστημάτων αυτού και των εφαρμογών υποστήριξης της ψηφιοποίησης (σάρωσης και Καταχώρησης)
Φάση .2	Π.2.3	Αναφορά ολοκλήρωσης εκπαίδευσης με αναφορά στα τυχόν προβλήματα που διαπιστώθηκαν

### Φάση Γ': Σάρωση και τεκμηρίωση Εγγράφων Δικαστηρίων /Εισαγγελιών

Οι ενέργειες της Φάσης Γ' θα ξεκινήσουν με την ολοκλήρωση των εργασιών της Φάσης A.1 και διαρκούν μέχρι τη λήξη της σύμβασης.

Η ολοκλήρωση της Φάσης Γ' σηματοδοτείται με την παραλαβή από την αρμόδια Επιτροπή Παραλαβής Έργου (ΕΠΒΕ) του συνόλου των παραδοτέων της Φάσης αυτής.

Οι υποχρεώσεις του Αναδόχου κατά τη διάρκεια της Φάσης Γ' είναι η ψηφιοποίηση με τη μέθοδο της σάρωσης και η τεκμηρίωση Ομάδων Εγγράφων – βιβλίων Δικαστηρίων/Εισαγγελιών σύμφωνα με τις απαιτήσεις της παρ. 2.1.1 της διακήρυξης της Συμφωνίας Πλαίσιο και όπως αυτές θα εξειδικευτούν στο πλαίσιο της Φάσης Α' του έργου.

Τα παραδοτέα της Φάσης Γ' είναι τα παραγόμενα προϊόντα της ψηφιοποίησης, καθώς και Μηνιαίες Αναφορές Προόδου σάρωσης. Επισημαίνεται ότι στο πλαίσιο της Φάσης Γ' ο Ανάδοχος απαιτείται να υλοποιήσει **κατ' ελάχιστον το 5% και το 90% των σαρώσεων της παρούσας στο χρονικό πλαίσιο που ορίζουν αντίστοιχα τα ορόσημα 94 και 95 της δράσης 16778.**

Οι παραδόσεις των ψηφιοποιημένων εγγράφων θα γίνονται κατά κανόνα σε μηνιαία βάση ή σε συχνότητα που θα συμφωνηθεί με την Αναθέτουσα Αρχή και τον Κύριο του Έργου προκειμένου να διευκολύνεται το έργο των ελέγχων από τις αντίστοιχες ομάδες και να επιτυγχάνεται η ταχύτερη υλοποίηση του έργου. .

Συνοπτικά, τα τελικά παραδοτέα της Φάσης αυτής είναι:

Φάση Γ	Π.3.1	Σαρωμένα και τεκμηριωμένα Έγγραφα – Αρχεία – Βιβλία Δικαστηρίων/ Εισαγγελιών ανά κατηγορία Δικαστηρίου/ Εισαγγελίας.
Φάση Γ	Π.3.2	Μεταδεδομένα (metadata) για κάθε σαρωμένο Έγγραφο



Φάση Γ	Π.3.3ν	Μηνιαίες Αναφορές Προόδου Σάρωσης
	Π.3.4ν	Αναφορά εκπαίδευσης

### Απαιτήσεις για την ασφάλεια των δεδομένων κατά τη σάρωση

Οι Ομάδες Σάρωσης των Ομάδων Εγγράφων του Αναδόχου δύναται να επιτηρούνται συνεχώς από Στελέχη της αναθέτουσας Αρχής ή/και του Κυρίου του Έργου ή/και Φορέα Λειτουργίας του Έργου προκειμένου να αποφευχθεί διαρροή δεδομένων. ή/και αρμόδια εξουσιοδοτημένους τρίτους προκειμένου να αποφευχθεί διαρροή δεδομένων.

Για τον ίδιο λόγο θα απαγορεύεται :

- η μετακίνηση των βιβλίων και Φακέλων από τον χώρο της σάρωσης,
- η χρήση κινητών τηλεφώνων,
- οι χειρόγραφες σημειώσεις και
- η μεταφορά αρχείων από τους υπολογιστές με τον οποιονδήποτε τρόπο (CDs, memory sticks, external disks, e-mail, σύνδεση με δίκτυα δεδομένων, κ.ά.) εξαιρουμένης της μεταφοράς αρχείων κατά τη αποστολή των δεδομένων στα Κέντρα Καταχώρησης.

Συμπληρωματικά στα παραπάνω, ο Ανάδοχος θα πρέπει να λάβει υπόψη του και να προσαρμόσει τη μεθοδολογία σάρωσης που θα ακολουθήσει, σύμφωνα με τα κάτωθι:

- Η χρέωση των βιβλίων και των Φακέλων προς σάρωση στα στελέχη του Αναδόχου θα γίνεται με αριθμητική/ποσοτική και ονομαστική αναφορά
- Μετά την ολοκλήρωση των εργασιών ενός **«Κινητού Συνεργείου Σάρωσης»** σε κάποιο Δικαστήριο/ Εισαγγελία ή στις εγκαταστάσεις σάρωσης του Αναδόχου, ή μετά την επίτευξη πληρότητας στους σκληρούς δίσκους αποθήκευσης δεδομένων ή σε οποιαδήποτε άλλη ενδιάμεση χρονική στιγμή κριθεί αναγκαία από τον Ανάδοχο η μεταφορά των δεδομένων στο «Κέντρο/α Καταχώρησης», οι σκληροί δίσκοι θα μεταφέρονται, μετά από συνεννόηση με την αναθέτουσα Αρχή τον Κύριο του Έργου και Φορέα Λειτουργίας του Έργου, στο «Κέντρο/α Καταχώρησης» του Αναδόχου **με ασφαλή τρόπο (με τέτοιο δηλαδή τρόπο που να μην μπορεί ο μεταφορέας ή άλλος εμπλεκόμενος, ή τρίτος να υποκλέψει ευαίσθητα ή και προσωπικά δεδομένα)**. Ο Ανάδοχος θα προσδιορίσει, υπό την έγκριση της αναθέτουσας Αρχής του Κυρίου του Έργου και Φορέα Λειτουργίας του Έργου,, στη Φάση Α': Ανάλυση Απαιτήσεων του έργου τον τρόπο με τον οποίο θα επιτύχει την ασφαλή μεταφορά των δεδομένων. Στο Κέντρο/α Καταχώρησης θα πραγματοποιείται α) η μεταφορά των δεδομένων σε κεντρικό εξυπηρετητή που θα προσφέρει ο Ανάδοχος και β) πλήρης καθαρισμός των σκληρών δίσκων με ασφαλή τρόπο (ασφαλής διαγραφή). Κατόπιν αυτού, οι σκληροί δίσκοι θα είναι διαθέσιμοι για επαναχρησιμοποίηση από τα «Κινητά Συνεργεία Σάρωσης».

Τονίζεται ότι ο Ανάδοχος θα συντονίσει τις ενέργειες σάρωσης με τέτοιο τρόπο ώστε να μη καταστραφεί ή να διαταραχτεί η τάξη και η λειτουργικότητα του υφιστάμενου αρχείου τήρησης των έντυπων Βιβλίων του εκάστοτε Δικαστηρίου. Στο τέλος των ενεργειών σάρωσης κάθε παρτίδας εγγράφων, αυτά θα επιστρέφονται στο υφιστάμενο αρχείο.

Οι απαιτήσεις ασφαλείας για τα υπολογιστικά συστήματα είναι εξαιρετικά αυξημένες. Πιο συγκεκριμένα, οι ηλεκτρονικοί υπολογιστές του Αναδόχου που θα χρησιμοποιηθούν στα Δικαστήρια/ Εισαγγελίες για να υποστηρίξουν τις ενέργειες σάρωσης των εγγράφων - βιβλίων θα πρέπει να πληρούν τις ακόλουθες προδιαγραφές:

- να υποστηρίζουν σύνδεση με τους σαρωτές.
- να υποστηρίζουν το λογισμικό των σαρωτών.
- κάθε ηλεκτρονικός υπολογιστής, θα πρέπει να διαθέτει δύο αποσπώμενους σκληρούς δίσκους σε διάταξη RAID 1 (mirrored), στους οποίους θα αποθηκεύονται τα

ψηφιοποιημένα έγγραφα και τα μεταδεδομένα τους. Η προσθήκη / αφαίρεση των αποσπώμενων σκληρών δίσκων στους ηλεκτρονικούς υπολογιστές θα γίνεται εύκολα, μειώνοντας ταυτόχρονα τον κίνδυνο υποκλοπής τους μέσω, για παράδειγμα, του κλειδώματος αυτών ενόσω είναι εγκατεστημένοι στον υπολογιστή. Σε μία τέτοια περίπτωση τα κλειδιά θα φυλάσσονται από τον Ανάδοχο σε συνεννόηση με την Αναθέτουσα Αρχή τον Κύριο του Έργου και Φορέα Λειτουργίας του Έργου..

- να μην περιέχουν άλλα αποθηκευτικά μέσα πέραν των αποσπώμενων δίσκων (π.χ. CD/DVD writers, άλλων εξωτερικών συσκευών).
- να μην επιτρέπουν τη σύνδεση εξωτερικών συσκευών αποθήκευσης (π.χ. memory sticks, backup tapes).
- να μην έχουν δυνατότητα πρόσβασης σε δίκτυο (π.χ. LAN, Internet, WiFi, κ.ά.) με εξαίρεση τη χρήση διεπαφής που θα χρησιμοποιηθεί για τη διασύνδεση με το σαρωτή. Ο Κύριος του Έργου δύναται να ζητήσει την σύνδεση των υπολογιστών σε δικό της κλειστό δίκτυο για την μεταφορά στα κεντρικά ή έλεγχο των σαρωμένων εγγράφων στην πηγή δημιουργία τους.
- να μην έχουν δυνατότητα επικοινωνίας με άλλες συσκευές (π.χ. υπέρυθρες ακτίνες, Bluetooth, WiFi, κ.ά.).
- Θα πρέπει να υποστηρίζουν πρότυπο ασφάλειας TPM 2.0 και όλες τις απαραίτητες προϋποθέσεις ώστε να μπορεί να ενεργοποιηθεί δυνατότητα τύπου bitlocker.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να πραγματοποιεί, μετά τη μεταφορά των δεδομένων στο Κέντρο/α Καταχώρησης, ασφαλή διαγραφή των δεδομένων που θα έχουν αποθηκευτεί στους αποσπώμενους σκληρούς δίσκους. Ασφαλής διαγραφή είναι η διαγραφή η οποία διασφαλίζει πως τα διαγραμμένα αρχεία από τους σκληρούς δίσκους δεν είναι δυνατόν να επανακτηθούν ακόμα και αν χρησιμοποιηθεί τεχνολογία ανάκτησης. Επισημαίνεται ότι η λειτουργία αυτή (ασφαλής διαγραφή) είναι δυνατό να παρασχεθεί με την χρήση κατάλληλου λογισμικού ή και υλικού. Αναλυτικότερα, οι βασικές προδιαγραφές που πρέπει να πληρούνται είναι οι εξής:

- διαγραφή με ασφάλεια οποιουδήποτε δεδομένου που υπάρχει στο χώρο ενός σκληρού δίσκου
- διαγραφή με ασφάλεια του περιεχομένου των αρχείων (όχι μόνο τα ονόματα των αρχείων)
- ο αλγόριθμος διαγραφής να ακολουθεί τα διεθνή standards.

Η Αναθέτουσα Αρχή, ο Κύριος του Έργου και Φορέας Λειτουργίας του Έργου έχει τη δυνατότητα οποιαδήποτε χρονική στιγμή να πραγματοποιούν ελέγχους, ώστε να διαπιστωθεί η συμμόρφωση του Αναδόχου στα ανωτέρω. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει στην Αναθέτουσα Αρχή τον Κύριο του Έργου και Φορέα Λειτουργίας του Έργου όλους τους απαραίτητους κωδικούς πρόσβασης ώστε να πραγματοποιούνται οι έλεγχοι.

### **Φάση Δ': Καταχώρηση Στοιχείων Δικαστηρίων /Εισαγγελιών**

Η Φάση Δ' θα ξεκινήσει με την ολοκλήρωση των εργασιών της Φάσης Α' και διαρκεί μέχρι τη λήξη της σύμβασης

Η ολοκλήρωσή της Φάσης Δ' σηματοδοτείται με την παραλαβή από την αρμόδια Επιτροπή Παραλαβής Έργου (ΕΠΒΕ) του συνόλου των παραδοτέων της Φάσης αυτής.

Οι υποχρεώσεις του Αναδόχου κατά τη διάρκεια της Φάσης Δ' είναι η καταχώρηση Εγγράφων.

Τα παραδοτέα της Φάσης Δ' είναι τα παραγόμενα προϊόντα της καταχώρησης σύμφωνα με τις οριζόμενες προδιαγραφές καθώς και Μηνιαίες Αναφορές Προόδου καταχώρησης.

Συνοπτικά, τα παραδοτέα της Φάσης αυτής είναι:

Φάση Δ'	Π.4.1	Καταχωρημένα Έγγραφα – Αρχεία – Βιβλία Δικαστηρίων/Εισαγγελιών ανά κατηγορία Δικαστηρίου.
Φάση Δ'	Π.4.2	Μηνιαίες Αναφορές Προόδου Καταχώρησης.

### Απαιτήσεις για την ασφάλεια δεδομένων κατά την καταχώρηση

Όλοι οι ηλεκτρονικοί υπολογιστές των θέσεων εργασίας των καταχωρητών δεν θα επιτρέπουν την πρόσβαση σε τοπικές συσκευές αποθήκευσης δεδομένων (memory sticks, backup drives, κ.ά.) ή τη μεταφορά δεδομένων μέσω άλλης τεχνολογίας μεταφοράς δεδομένων (Υπέρυθρες ακτίνες, Bluetooth, κ.ά.) πέραν του τοπικού δικτύου που θα εγκατασταθεί. Η σύνδεση των υπολογιστών στο Internet θα γίνεται για τη λειτουργία της Εφαρμογής του Συστήματος Διαχείρισης Διαδικασιών, Εγγράφων και Αρχείων / συστήματος ψηφιακής αρχειοθέτησης (Ψηφιακό Αποθετήριο)..

Η εφαρμογή καταχώρησης θα διασφαλίζει ότι **δεν** θα υπάρξει διαρροή προσωπικών δεδομένων κατά την πληκτρολόγηση και τον έλεγχο των δεδομένων από τον Ανάδοχο.

## Διαδικασία Ελέγχου

### 1. Έλεγχοι Παραδοτέων Φάσεων Α' και Β'

Το σύνολο των παραδοτέων της φάσης Α' και Β' θα ελεγχθεί από την αρμόδια επιτροπή παραλαβής του έργου. Οι έλεγχοι των εφαρμογών/Υποσυστημάτων που περιλαμβάνονται στο αντικείμενο της παρούσας θα πραγματοποιηθούν σύμφωνα με τα σενάρια ελέγχου που θα εγκριθούν στο πλαίσιο της Φάσης Α του έργου και θα εκτελεστούν από τον Ανάδοχο παρουσία των μελών της επιτροπής.

Η Επιτροπή Παραλαβής Έργου, ελέγχει εντός του μήνα ελέγχου τα παραδοτέα της Φάσης Α' και Β' που υποβάλλονται σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα της παρούσας και καταγράφει σε πρακτικό τις παρατηρήσεις της, τις οποίες διαβιβάζει στον Ανάδοχο για διόρθωση και υποβολή επικαιροποιημένης έκδοσης του παραδοτέου. Η διαδικασία αυτή επαναλαμβάνεται ανά παραδοτέο, όσες φορές απαιτηθεί κατά τη διάρκεια της προβλεπόμενης μηνιαίας «Διάρκειας Ελέγχου» εντός της οποίας υποχρεωτικά υποβάλλεται η τελική έκδοση του παραδοτέου προς παραλαβή και στη συνέχεια ακολουθεί η διαδικασία παραλαβής από την αρμόδια Επιτροπή, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο άρθρο 7 της αρ. 2284.1/21-02-2024 Συμφωνία Πλαίσιο.

Στην περίπτωση που η Επιτροπή Παραλαβής από το έλεγχο της 1ης υποβολής του παραδοτέου διαπιστώσει ότι πληροί τις συμβατικές απαιτήσεις ακολουθεί η διαδικασία παραλαβής, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο άρθρο 7 της αρ. 2284.1/21-02-2024 Συμφωνία Πλαίσιο.

### 2. Έλεγχοι Σάρωσης Φάση Γ'

Κατά τη διάρκεια των εργασιών σάρωσης και τεκμηρίωσης, ο Ανάδοχος, θα πραγματοποιεί ποιοτικούς ελέγχους στα παραγόμενα προϊόντα βάσει διεθνών προτύπων και των μηχανισμών και εργαλείων της μεθοδολογίας του που θα εξειδικεύσει στην φάση Α της παρούσας και αρμόδιες ομάδες που θα οριστούν στο πλαίσιο υλοποίησης της παρούσας θα διενεργούν δειγματοληπτικούς ελέγχους.

Οι δειγματοληπτικοί έλεγχοι των σαρωμένων εγγράφων και μεταδεδομένων θα διενεργούνται από αρμόδιες ομάδες που δύναται να συσταθούν στο πλαίσιο υλοποίησης της εκτελεστικής και οι οποίες θα εισηγούνται στην αρμόδια επιτροπή παραλαβής της εκτελεστικής σύμβασης. Η κάθε αρμόδια ομάδα δειγματοληπτικού ελέγχου θα αποτελείται είτε από εκπροσώπους κάθε Δικαστηρίου/ Εισαγγελίας, είτε από εκπροσώπους του κυρίου του έργου είτε από αρμόδια εξουσιοδοτημένους τρίτους (πχ ΣΤΥ). Επισημαίνεται ότι για τα μικρά δικαστήρια/εισαγγελίες οι ομάδες δειγματοληπτικού ελέγχου δύναται να είναι μονομελείς.

Οι δειγματοληπτικοί έλεγχοι των εγγράφων που σαρώθηκαν θα πραγματοποιούνται με οπτική αντιπαραβολή των πρωτότυπων εγγράφων και των σε ηλεκτρονική μορφή σαρωμένων εγγράφων. Δειγματοληπτικά θα ελέγχεται και η σχετική τεκμηρίωση των εγγράφων (μεταδεδομένα) με ανάλογο τρόπο.

Στόχος των δειγματοληπτικών ελέγχων είναι η διασφάλιση της ποιότητας της σάρωσης αλλά και της πιστότητας και πληρότητας της τεκμηρίωσης (καταχώρησης των μεταδεδομένων).

Οι ελάχιστες απαιτήσεις που τίθενται ως προς τους δειγματοληπτικούς ελέγχους που θα πραγματοποιηθούν, είναι οι ακόλουθες:

- Οι έλεγχοι, τόσο των σαρωμένων εγγράφων όσο και των μεταδεδομένων,
  - ο θα ξεκινούν με την ολοκλήρωση της σάρωσης της κάθε παρτίδας εγγράφων (το μέγεθος της παρτίδας ορίζεται στη Παρ. 2.1.1.1.7 Διαδικασία παράδοσης παραλαβής υλικού σάρωσης της διακήρυξης της συμφωνίας πλαίσιο
  - ο θα πραγματοποιούνται σύμφωνα με τον πίνακα δειγματοληψίας ANSI Z1.4\_2003 (βλ. σχετικό Παράρτημα 8)
- Οι έλεγχοι των σαρωμένων εγγράφων και των μεταδεδομένων θα πρέπει να ικανοποιούν :
  - a. Επίπεδο Εμπιστοσύνης 99,935%
  - b. Γενικό Επίπεδο Ελέγχου (General inspection Level) L τύπου II.
- Η επιλογή του δείγματος των εγγράφων θα γίνεται με τυχαίο τρόπο από την ομάδα ελέγχου Αναθέτουσα Αρχή, το Κύριο του Έργου και Φορέα Λειτουργίας του Έργου ή **αρμόδια εξουσιοδοτημένους τρίτους** (πχ ΣΤΥ). Στη Φάση Α': Ανάλυση Απαιτήσεων του έργου, θα προσδιοριστεί η μεθοδολογία επιλογής του δείγματος λαμβάνοντας υπόψη τις κατηγορίες εγγράφων/ βιβλίων και την πολυπλοκότητα ψηφιοποίησης αυτών.
- Σε περίπτωση που ο αριθμός των λαθών για μία συγκεκριμένη παρτίδα υπερβαίνει το αποδεκτό όριο, το οποίο ορίζεται από τη μεθοδολογία ελέγχου που θα εφαρμοστεί,
  - ο Ανάδοχος υποχρεούται για έλεγχο του συνόλου των σαρωμένων εγγράφων ή / και καταχωρημένων μεταδεδομένων της παρτίδας. Εφόσον εντοπιστούν έγγραφα με μη συμβατή με τις τιθέμενες στην παρούσα διακήρυξη προδιαγραφές ποιότητας σάρωσης ή εντοπιστούν λάθη σε μεταδεδομένα, τότε ο Ανάδοχος υποχρεούται για επανάληψη της σάρωσης των συγκεκριμένων εγγράφων ή για διόρθωση των λαθών.
  - ο Στη συνέχεια θα πραγματοποιηθεί νέος δειγματοληπτικός έλεγχος. Εφόσον ο αριθμός των λαθών που διαπιστωθούν από τον νέο δειγματοληπτικό έλεγχο, για τη συγκεκριμένη παρτίδα, υπερβαίνει εκ νέου το αποδεκτό όριο, τότε ο Ανάδοχος υποχρεούται για εκ νέου σάρωση ή / και τεκμηρίωση του συνόλου των εγγράφων της παρτίδας. Στην περίπτωση αυτή θα πραγματοποιηθεί νέος δειγματοληπτικός έλεγχος.

Σύμφωνα με τα παραπάνω:

- το δείγμα σάρωσης που θα ελέγχεται θα περιλαμβάνει 200 έγγραφα / πράξεις και αντίστοιχα στοιχεία τεκμηρίωσης ή όσα συμφωνηθούν κατά την φάση Α' Ανάλυσης απαιτήσεων του έργου,
- δεν θα επιτρέπεται κανένα λάθος σε έγγραφο - πράξη ή / και σε στοιχεία τεκμηρίωσης / μεταδεδομένα.

Διευκρινίζεται πως:

- i. λανθασμένη σάρωση σε έγγραφο θεωρείται η σάρωση που δεν ικανοποιεί την ποιότητα που ορίζεται στην Παρ. 2.1.1.1.2 Απαιτήσεις διασφάλισης ποιότητας σάρωσης – Τεχνικές απαιτήσεις της διακήρυξης της συμφωνίας πλαίσιο της διακήρυξης της συμφωνίας πλαίσιο , ή / και
- ii. εσφαλμένη καταχώρηση στα μεταδεδομένα έστω και σε έναν χαρακτήρα θεωρείται ως λάθος καταχώρηση.

Η Επιτροπή Παραλαβής Έργου, κατόπιν εισήγησης της αρμόδιας ομάδας δειγματοληπτικού ελέγχου προχωρεί την διαδικασία παραλαβής συντάσσοντας σχετικό πρακτικό, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο άρθρο 7 της αρ. 2284.1/21-02-2024 Συμφωνία Πλαίσιο.

### 3. Έλεγχοι καταχωρήσεων Φάση Δ'

Πέραν των αυτοματοποιημένων ελέγχων που θα διενεργεί ο Ανάδοχος, η ποιότητα των καταχωρημένων στοιχείων θα ελέγχεται και δειγματοληπτικά από τις αρμόδιες ομάδες δειγματοληπτικού ελέγχου, μέσω προκαθορισμένων ελέγχων ποιότητας που θα εξειδικευτούν στο πλαίσιο της Φάσης Α της παρούσας σύμφωνα με την πρόοδο των εργασιών καταχώρησης. Οι ομάδες δειγματοληπτικού ελέγχου, που θα είναι υπό την εποπτεία της αρμόδιας, θα οριστούν από την Αναθέτουσα Αρχή το Κύριο του Έργου και Φορέα Λειτουργίας του Έργου, και θα έχουν ως μέλη υπάλληλους των Δικαστηρίων/Εισαγγελιών ή αρμόδια εξουσιοδοτημένους τρίτους.

Οι δειγματοληπτικοί έλεγχοι θα πραγματοποιούνται με οπτική αντιπαραβολή των στοιχείων που καταχωρήθηκαν και των στοιχείων που περιέχονται στα σαρωμένα Έγγραφα.

Στόχος των δειγματοληπτικών ελέγχων είναι η διασφάλιση της πιστότητας και πληρότητας της καταχώρησης των δεδομένων.

Η χρήση προηγμένων τεχνολογιών όπως μηχανισμοί και εργαλεία Τεχνητής Νοημοσύνης, στην προτεινόμενη μεθοδολογία του Αναδόχου εξειδικευτούν στην φάση Α της παρούσας. Καθ' όλη τη διάρκεια των ελέγχων, αρμόδια στελέχη του Αναδόχου θα συνδράμουν υποστηρικτικά, ώστε η ολοκλήρωση των ελέγχων να γίνεται το συντομότερο δυνατό.

Οι ελάχιστες απαιτήσεις που τίθενται ως προς τους δειγματοληπτικούς ελέγχους που θα εφαρμοστούν, είναι οι ακόλουθες:

- Οι δειγματοληπτικοί έλεγχοι :
  - ο θα ξεκινούν με την ολοκλήρωση της καταχώρησης (Α', Β' ή και Γ') κάθε παρτίδας Εγγράφων
  - ο θα πραγματοποιούνται σύμφωνα με τον πίνακα δειγματοληψίας ANSI Z1.4\_2003 (βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 8)
- Οι έλεγχοι θα πρέπει να ικανοποιούν :
  - a. Επίπεδο Εμπιστοσύνης **99,96%** σε επίπεδο πεδίου.
  - b. Γενικό Επίπεδο Ελέγχου (General inspection Level) **Μ τύπου II**.

Σύμφωνα με τα παραπάνω:

- το δείγμα που θα ελέγχεται θα περιλαμβάνει 315 Έγγραφα ή όσα συμφωνηθούν κατά την φάση Α' Ανάλυσης απαιτήσεων του έργου,
- δεν θα επιτρέπεται κανένα λάθος. Διευκρινίζεται πως ως λάθος ορίζεται εσφαλμένη καταχώρηση έστω και σε έναν χαρακτήρα.



- Ο προσδιορισμός του δείγματος θα γίνεται αυτόματα μέσω της εφαρμογής Καταχώρησης Εγγράφων ή / και χειροκίνητα (επιλογή δείγματος από την Αναθέτουσα Αρχή, τον Κύριο του Έργου και Φορέα Λειτουργίας του Έργου). Στη Φάση Α': Ανάλυση Απαιτήσεων του έργου, θα προσδιοριστεί η μεθοδολογία επιλογής του δείγματος λαμβάνοντας υπόψη τις κατηγορίες εγγράφων/ βιβλίων και την πολυπλοκότητα ψηφιοποίησης αυτών.
- Σε περίπτωση που ο αριθμός των λαθών για μία συγκεκριμένη παρτίδα υπερβαίνει το αποδεκτό όριο, το οποίο ορίζεται από τη μεθοδολογία δειγματοληπτικού ελέγχου που θα εφαρμοστεί, τότε θα πρέπει να πραγματοποιηθούν οι παρακάτω ενέργειες:
  - Ο Ανάδοχος υποχρεούται για έλεγχο του συνόλου των καταχωρηθέντων στοιχείων της παρτίδας και εφόσον εντοπιστούν Έγγραφα με λάθη, για διόρθωση των λαθών.
  - Η Αρμόδια ομάδα δειγματοληπτικού ελέγχου θα πραγματοποιήσει νέο δειγματοληπτικό έλεγχο. Εφόσον ο αριθμός των λαθών που διαπιστωθούν από τον νέο δειγματοληπτικό έλεγχο, για τη συγκεκριμένη παρτίδα, υπερβαίνει εκ νέου το αποδεκτό όριο, τότε ο Ανάδοχος υποχρεούται για εκ νέου καταχώρηση του συνόλου των στοιχείων της παρτίδας. Στην περίπτωση αυτή θα πραγματοποιηθεί νέος δειγματοληπτικός έλεγχος.
- Σε περίπτωση που αποδεδειγμένα διαπιστωθεί ότι τα λάθη προέρχονται από δυσανάγνωστα στοιχεία, που καταχωρήθηκαν ύστερα από διευκρινήσεις που δόθηκαν από τους υπευθύνους των αρμόδιων Δικαστηρίων/Εισαγγελιών βάσει της παρακάτω περιγραφόμενης διαδικασίας διαχείρισης του μη αναγνώσιμου υλικού, τότε θα θεωρείται ότι τα λάθη αυτά δεν είναι υπαιτιότητας Αναδόχου και δεν θα προσμετρούνται.

Η Επιτροπή Παραλαβής Έργου, κατόπιν εισήγησης της αρμόδιας ομάδας δειγματοληπτικού ελέγχου προχωρεί την διαδικασία παραλαβής συντάσσοντας σχετικό πρακτικό, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο άρθρο 7 της αρ. 2284.1/21-02-2024 Συμφωνία Πλαίσιο.

#### ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4: ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΟΥ

Για την υλοποίηση της εκτελεστικής σύμβασης θα οριστεί από τον Ανάδοχο κατάλληλη Ομάδα Έργου βάσει της ομάδας έργου του Παραρτήματος 6 της υπ' αρ. 2284.1/21-02-2024 Συμφωνίας Πλαίσιο.

Στο πλαίσιο της παρούσας εκτελεστικής θα απαιτηθεί να εμπλακούν οι ρόλοι που συνοψίζονται στον ακόλουθο πίνακα:

##### 4.1 Πίνακας Ομάδας Έργου Εκτελεστικής Σύμβασης

Στον Πίνακα που ακολουθεί παρατίθενται η σύνθεση της ομάδας έργου ανά κατηγορία προφίλ – ρόλου.. Ο παρακάτω πίνακας ομάδας έργου συμπληρώνεται από τον Ανάδοχο, βάσει του Παραρτήματος 6 της υπ' αρ. 2284.1/21-02-2024 Συμφωνίας Πλαίσιο.

A/A	Ονοματεπώνυμο	Εταιρεία	Κατηγορία Στελέχους / Ρόλος

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Το κόστος της παρούσας εκτελεστικής σύμβασης παρατίθεται στους Πίνακες που ακολουθούν:

**Πίνακας 1. Υπηρεσίες Ανάπτυξης Εφαρμογών**

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Α/Μ	ΜΕΓΙΣΤΗ ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΟ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]	* ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	
								1 <sup>ο</sup> έτος	2 <sup>ο</sup> έτος
1	Ανάλυση Απαιτήσεων για το Πληροφοριακό Σύστημα	10	4.000,00	3.000,00	30.000,00	7.200,00	37.200,00		
2	Ανάπτυξη Πληροφοριακού Συστήματος	65	5.000,00	5.000,00	325.000,00	78.000,00	403.000,00	75.000,00	75.000,00
3	Παραμετροποίηση Πληροφοριακού Συστήματος	25	5.000,00	5.000,00	125.000,00	30.000,00	155.000,00	75.000,00	75.000,00
4	Πιλοτική και Δοκιμαστική Λειτουργία για το Πληροφοριακό Σύστημα	25	3.000,00	3.000,00	75.000,00	18.000,00	93.000,00		
5	Μετάπτωση	30	5.000,00	5.000,00	150.000,00	36.000,00	186.000,00		
6	Εκπαίδευση	20	5.000,00	5.000,00	100.000,00	24.000,00	124.000,00		
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ</b>					<b>805.000,00</b>	<b>193.200,00</b>	<b>998.200,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>150.000,00</b>

**Πίνακας 2. Σάρωση**

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΣΕΛΙΔΕΣ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΟ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ (ΜΕ ΦΠΑ) [€]
1	Σάρωση με ταχυσαρωτή	18.456.360	0,109	2.011.743,24	482.818,38	2,494,561.62
2	Σάρωση με επίπεδο σαρωτή	379.862	0.136	51.661,23	12.398,70	64,059.93
3	Σάρωση με σαρωτή βιβλίων	16.088.378	0,226	3.635.973,43	872.633,62	4,508,607.05
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΣΑΡΩΣΗΣ</b>		<b>34.924.600</b>		<b>5.699.377,90</b>	<b>1.367.850,70</b>	<b>7.067.228,60</b>

**Πίνακας 3. Έγγραφα προς διπλή καταχώρηση**

A/A	ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟ	ΕΙΔΟΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ	ΕΓΓΡΑΦΑ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΟ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ (ΜΕ ΦΠΑ) [€]
1	Εισαγγελία Εφετών	Διατάξεις	34.380	1,514	52.051,32	12.492,32	64,543.64
2	Εισαγγελία Εφετών	Αρχείο φυγοδικών και φυγοποιών	9.210	0,978	9.007,38	2.161,77	11,169.15
3	Εισαγγελία Εφετών	Φάκελοι εκδόσεων και Ευρωπαϊκά Εντάλματα Σύλληψης	4.440	0,350	1.554,00	372,96	1,926.96
4	Εισαγγελία Εφετών	Αρχείο Αιτημάτων Δικαστικής Συνδρομής και Ευρωπαϊκών Εντολών Έρευνας	4.170	2,328	9.707,76	2.329,86	12,037.62

A/A	ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟ	ΕΙΔΟΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ	ΕΓΓΡΑΦΑ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΟ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ (ΜΕ ΦΠΑ) [€]
5	Εισαγγελία Εφετών	Βιβλία ΜΟΔ και ΜΟΕ	60	0,186	11,16	2,68	13.84
6	Άρειος Πάγος	Αποφάσεις ΑΠ	0	0,163	0,00	0,00	0.00
7	Άρειος Πάγος	Μητρώο Δικαστών/ Ατομικοί Φάκελοι	0	0,280	0,00	0,00	0.00
8	Άρειος Πάγος	Μισθοδοτικές καταστάσεις/ Μητρώα	0	0,186	0,00	0,00	0.00
9	Ειρηνοδικείο	Αποφάσεις	285.122	1,164	331.882,01	79.651,68	411,533.69
10	Ειρηνοδικείο	Διαταγές Πληρωμής/ Διαταγές Απόδοσης Μισθίου/ Ευρωπαϊκή Διαταγή Πληρωμής	56.422	3,026	170.732,97	40.975,91	211,708.88
11	Ειρηνοδικείο	Δηλώσεις Τρίτου	154.646	1,723	266.455,06	63.949,21	330,404.27
12	Εισαγγελία Αρείου Πάγου	Εξερχόμενα/ Σχέδια	5.020	0,280	1.405,60	337,34	1,742.94
13	Εισαγγελία Αρείου Πάγου	Εισερχόμενα / Μισθοδοτικές καταστάσεις / Αρχείο Λογιστηρίου / Αρχείο Πληροφορικής / Αρχείο Διεθνών Σχέσεων /	13.400	0,280	3.752,00	900,48	4,652.48
14	Εισαγγελία Αρείου Πάγου	Ατομικοί φάκελοι συνταξιούχων	90	0,186	16,74	4,02	20.76
15	Εισαγγελία Αρείου Πάγου	Στατιστικά	530	0,280	148,40	35,62	184.02
16	Εισαγγελία Αρείου Πάγου	Προτάσεις Εισαγγελέων	70	0,280	19,60	4,70	24.30
17	Εισαγγελία Αρείου Πάγου	Αρχείο Πολιτικών κομμάτων	90	0,186	16,74	4,02	20.76
18	Εισαγγελία Αρείου Πάγου	Αρχείο των Ολομελειών της Εισαγγελίας του Αρείου Πάγου	30	0,350	10,50	2,52	13.02
19	Εισαγγελία Πρωτοδικών	Κοινωνικοί Φάκελοι Ανηλίκων	1.720	0,698	1.200,56	288,13	1,488.69
20	Εισαγγελία Πρωτοδικών	Ανακριτικές Δικογραφίες/ Αρχείο Αγνώστων Δραστών	4.390	0,186	816,54	195,97	1,012.51

A/A	ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟ	ΕΙΔΟΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ	ΕΓΓΡΑΦΑ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΟ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ (ΜΕ ΦΠΑ) [€]
21	Εισαγγελία Πρωτοδικών	Δικογραφίες Ιδιαίτερης σημασίας	3.130	0,186	582,18	139,72	721.90
22	Εισαγγελία Πρωτοδικών	Αρχείο Αρχαιοθετήσεων και Διατάξεων ( ά. 43, ά. 47 -νυν ά. 51 ΚΠΔ)	9.120	0,233	2.124,96	509,99	2,634.95
23	Εισαγγελία Πρωτοδικών	Αρχείο Αρχαιοθετήσεων και Διατάξεων (43)	5.590	0,233	1.302,47	312,59	1,615.06
24	Εισαγγελία Πρωτοδικών	Αρχείο Αρχαιοθετήσεων και Διατάξεων (47-51)	1.980	0,233	461,34	110,72	572.06
25	Εισαγγελία Πρωτοδικών	Αρχείο Βουλευτών και Υπουργών	30	0,186	5,58	1,34	6.92
26	Εισαγγελία Πρωτοδικών	Αρχείο υποθέσεων στο τμήμα Εκτέλεσης Ποινών	28.200	0,186	5.245,20	1.258,85	6,504.05
27	Εφετείο	Αρχείο πολιτικών αποφάσεων	69.615	0,117	8.144,96	1.954,79	10,099.75
28	Εφετείο	Αρχείο ποινικών αποφάσεων	247.250	0,117	28.928,25	6.942,78	35,871.03
29	Εφετείο	Αναιρέσεις	315	0,280	88,20	21,17	109.37
30	Εφετείο	Πραγματογνωμοσύνες	190	0,280	53,20	12,77	65.97
31	Εφετείο	Παραιτήσεις/ Πιστοποιητικά/ Αναψηλαφήσεις/ Ανακοπές	345	0,280	96,60	23,18	119.78
32	Εφετείο	Προσδιορισμοί / Πρωτοείσακτα δικόγραφα	10.885	1,304	14.194,04	3.406,57	17,600.61
33	Εφετείο	Προσδιορισμοί	820	1,304	1.069,28	256,63	1,325.91
34	Εφετείο	Πρωτοείσακτα δικόγραφα	110	1,304	143,44	34,43	177.87
35	Εφετείο	Ευρετήρια	5.970	0,186	1.110,42	266,50	1,376.92
36	Εφετείο	Βιβλία ενδίκων μέσων	110	1,350	148,50	35,64	184.14
37	Εφετείο	Απολήψιμα	1.360	0,186	252,96	60,71	313.67
38	Πρωτοδικείο	Διαθήκες	349.000	2,677	934.273,00	224.225,52	1,158,498.52
39	Πρωτοδικείο	Καταστάσεις Ζώντων Διαθετών	62.332	3,491	217.601,01	52.224,24	269,825.25
40	Πρωτοδικείο	Πτωχευτικές Μερίδες	884	1,979	1.749,44	419,87	2,169.31



A/A	ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟ	ΕΙΔΟΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ	ΕΓΓΡΑΦΑ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΟ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ (ΜΕ ΦΠΑ) [€]
41	Πρωτοδικείο	Γενικό Αρχείο, Αποφάσεις	734.996	1,117	820.990,53	197.037,73	1,018,028.26
42	Πρωτοδικείο	Αποποιήσεις	20.268	2,328	47.183,90	11.324,14	58,508.04
43	Πρωτοδικείο	Σωματεία	1.304	2,677	3.490,81	837,79	4,328.60
44	Πρωτοδικείο	Εταιρείες	11.074	4,656	51.560,54	12.374,53	63,935.07
45	Πταισματοδικείο	Φυλλάδες	5.830	0,186	1.084,38	260,25	1,344.63
46	Πταισματοδικείο	Αρχείο Δημοσίου Κατηγόρου	11.920	0,792	9.440,64	2.265,75	11,706.39
47	Πταισματοδικείο	Δικογραφίες/ Αποφάσεις	10.580	0,280	2.962,40	710,98	3,673.38
48	Πταισματοδικείο	Βιβλία Μηνύσεων\Αυτοφώρου	2.120	0,186	394,32	94,64	488.96
49	Όλα τα Δικαστήρια/ Εισαγγελίες	Υποθέσεις εντός ΟΣΔΔΥ-ππ	1.142.724	0,186	212.546,66	51.011,20	263,557.86
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ</b>			<b>3.311.842</b>		<b>3.216.017,55</b>	<b>771.844,21</b>	<b>3.987.861,76</b>

**Πίνακας 4. Συγκεντρωτικός Πίνακας Κόστους Εκτελεστικής Σύμβασης**

<b>A/A</b>	<b>ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ</b>	<b>ΣΥΝΟΛΟ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]</b>	<b>ΦΠΑ [€]</b>	<b>ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]</b>
1	Υπηρεσίες Ανάπτυξης Εφαρμογών	805.000,00	193.200,00	998.200,00
2	Σάρωση	5.699.377,90	1.367.850,70	7.067.228,60
3	Έγγραφα προς διπλή καταχώρηση	3.216.017,55	771.844,21	3.987.861,76
<b>ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΤΙΜΗ</b>		<b>9.720.395,45</b>	<b>2.332.894,91</b>	<b>12.053.290,36</b>

Επισημαίνεται ότι κατά την υλοποίηση της παρούσας εκτελεστικής είναι δυνατή η επικαιροποίηση των παραπάνω πινάκων ως προς το εκτιμώμενο πλήθος σελίδων σάρωσης ανά είδος σαρωτή και καταχώρησης ανά είδος εγγράφου εφόσον κριθεί απαραίτητο μετά την Ανάλυση Απαιτήσεων προκειμένου να επιτευχθούν οι στόχοι και τα ορόσημα της Δράσης 16778 στην οποία εντάσσεται η εκτέλεση της παρούσας εκτελεστικής.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 6: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΓΓΥΗΣΗΣ – ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ

Ως ΠΕΣ ορίζεται η συνολική Περίοδος Εγγύησης και Συντήρησης, με έναρξη την Οριστική Παραλαβή της παρούσας Εκτελεστικής της υπ' αριθμ. 2284.1/21-02-2024 Συμφωνίας – Πλαίσιο, η οποία περιλαμβάνει την υλοποίηση του Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης διαδικασιών, Εγγράφων & Ψηφιακών Αρχείων / Συστήματος Ψηφιακής Αρχαιοθέτησης (Ψηφιακό Αποθετήριο). Η ΠΕΣ έχει χρονική διάρκεια τα τέσσερα (4) έτη.

Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να παρέχει δωρεάν υπηρεσίες Εγγύησης για δύο (2) έτη από την οριστική Παραλαβή του Έργου της υπόψη Εκτελεστικής.

Η Περίοδος Συντήρησης ξεκινά με τη λήξη της δωρεάν Περιόδου Εγγύησης και λήγει με τη λήξη της ΠΕΣ.

Ειδικότερα, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος, εφόσον το επιθυμεί ο Φορέας για τον οποίο προορίζεται το Έργο, να υπογράψει Σύμβαση Συντήρησης στο πλαίσιο του δικαιώματος προαίρεσης συντήρησης, πριν από τη λήξη της σύμβασης, με τίμημα το κόστος συντήρησης που αναφέρεται στην υπ' αριθμ. 2284.1/21-02-2024 Συμφωνία – Πλαίσιο και με διάρκεια έως τέσσερα (4) έτη περιλαμβανομένων και των ετών της περιόδου εγγύησης. Η χρήση αυτού του Δικαιώματος προαίρεσης δεν είναι δεσμευτική για την Αναθέτουσα Αρχή/Κύριο του Έργου και σε καμία περίπτωση δεν υποχρεούται να ασκήσει το παραπάνω δικαίωμα, παρά μόνο εφόσον το κρίνει αναγκαίο και έως του ποσού του δικαιώματος προαίρεσης συντήρησης όπως αυτό αναφέρεται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ** της παρούσας.

Οι υπηρεσίες της Περιόδου Εγγύησης αφορούν στο σύνολο του Έργου, καλύπτουν το σύνολο των προϊόντων και υπηρεσιών, παρέχονται σε περιβάλλον Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών (βλ. Τήρηση Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών – Ρήτρες) και είναι αυτές που περιγράφονται στο Υπηρεσίες Περιόδου Συντήρησης, αλλά παρέχονται δωρεάν.

### 1. Υπηρεσίες Περιόδου Εγγύησης/Συντήρησης

Οι υπηρεσίες της Περιόδου Εγγύησης/Συντήρησης αφορούν στο σύνολο του Έργου, παρέχονται σε περιβάλλον **Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών, περιγράφονται παρακάτω και παρέχονται δωρεάν** κατά τη περίοδο Εγγύησης.

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 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 ενότητα **Τήρηση Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών – Ρήτρες** (παρ. 2.2.7.3 της διακήρυξης της συμφωνίας πλαίσιο) , 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 αρμόδιας Επιτροπής Παραλαβής Έργου (ΕΠΒΕ).
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.

### **ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ/ΩΝ**

7. Διασφάλιση καλής λειτουργίας εφαρμογής/ών.
8. Αποκατάσταση ανωμαλιών λειτουργίας (bugs) της/ων εφαρμογής/ών. Κατόπιν έγγραφης ειδοποίησης από τον Κύριο του Έργου ή/και Φορέα Λειτουργίας, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να επιλύει τα προβλήματα εντός χρονικού διαστήματος από την αναγγελία 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 ενότητα **Τήρηση Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών – Ρήτρες**, επιβάλλονται οι προβλεπόμενες ρήτρες.
9. Εντοπισμός αιτιών βλαβών/ δυσλειτουργιών και αποκατάσταση.
10. Παράδοση – εγκατάσταση τυχόν νέων εκδόσεων των εφαρμογών, μετά από έγκριση της Επιτροπής Παραλαβής του Έργου.
11. Σε περίπτωση που η εγκατάσταση βελτιωτικής έκδοσης των έτοιμων πακέτων λογισμικού, μετά από έγκριση της αρμόδιας Επιτροπής Παραλαβής Έργου (ΕΠΒΕ) ή/ και τον Κύριο του Έργου και Φορέα Λειτουργίας του Έργου, συνεπάγεται την ανάγκη επεμβάσεων στις εφαρμογές, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να πραγματοποιήσει τις επεμβάσεις αυτές χωρίς πρόσθετη επιβάρυνση του Φορέα Λειτουργίας.
12. 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..
13. Εξασφάλιση ορθής λειτουργίας όλων των customizations, διεπαφών με άλλα συστήματα, κ.λπ., με τις νεότερες εκδόσεις.
14. Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή των επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων εφαρμογής/ών.

### **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. Αναβάθμιση του συστήματος σε νέες εκδόσεις του λειτουργικού συστήματος ή του συστήματος διαχείρισης βάσεων δεδομένων στα οποία βασίζεται το σύστημα.
5. 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.

#### ΑΝΑΜΕΝΟΜΕΝΑ ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ / ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΠΕΡΙΟΔΟΥ:

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"> <li>Καταγραφή των συμβάντων ενεργειών υποστήριξης</li> <li>Τεκμηρίωση πρόσθετων προσαρμογών και παραμετροποιήσεων σε έτοιμο λογισμικό και εφαρμογές</li> <li>Τεκμηρίωση σφαλμάτων</li> <li>Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων έτοιμου λογισμικού και εφαρμογής/ών</li> <li>Αναλυτικό Πρόγραμμα ενεργειών προληπτικής συντήρησης</li> <li>Αναλυτική Καταγραφή Πεπραγμένων Συντήρησης (Τακτικών – Έκτακτων Ενεργειών)</li> <li>Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων του έτοιμου λογισμικού και εφαρμογής/ών</li> <li>Τεκμηρίωση εγκαταστάσεων νέων εκδόσεων έτοιμου λογισμικού και εφαρμογής/ών</li> <li>Έκθεση αξιολόγησης Περιόδου</li> </ul>

#### 2. 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/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.

- ✓ **Επικοινωνία:** οποιαδήποτε ερώτηση ή θέμα έχει τεθεί στο helpdesk το οποίο χρειάζεται απάντηση.
- ✓ **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 09:00 – 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 09.00 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 09.00 της επόμενης εργάσιμης ημέρας, για τις λοιπές ώρες ανακοίνωσης προβλήματος δυσλειτουργίας
- ✓ **Χρόνος αποκατάστασης επικοινωνίας** είναι το μέγιστο επιτρεπόμενο χρονικό διάστημα από την αναγγελία της επικοινωνίας μέχρι και την απάντησή της. Σημειώνεται ότι, ανά διακριτή μονάδα, ο Χρόνος αποκατάστασης επικοινωνίας προσμετράται **αθροιστικά σε μηνιαία βάση**. Ο χρόνος αυτός είναι:
  - είκοσιτέσσερις (24) ώρες από τη στιγμή της ανακοίνωσης αν η ανακοίνωση του προβλήματος πραγματοποιήθηκε εντός ΚΩΚ
  - είκοσι τέσσερις (24) ώρες οι οποίες θα προσμετρούνται από τις 09.00 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 Υπουργείου Δικαιοσύνης προκαλέσει αποδεδειγμένα δυσλειτουργία σε παραδοτέο του Έργου.

**3. Προγραμματισμένες Διακοπές Υπηρεσίας**

Επιτρέπεται η διενέργεια προγραμματισμένων διακοπών της Υπηρεσίας (Planned Outages), τόσο κατά την υλοποίηση του Έργου, όσο και κατά τη διάρκεια της Περιόδου Εγγύησης, 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.

## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 7: ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

Η πληρωμή του Αντισυμβαλλόμενου θα πραγματοποιηθεί με τον ακόλουθο τρόπο, όπως προβλέπεται στο Άρθρο 12 της υπ' αρ. 2284.1/21-02-2024 Συμφωνίας – Πλαίσιο.

### **A. Προκαταβολή**

Χορήγηση έντοκης προκαταβολής έως είκοσι τοις εκατό (20%) του συμβατικού τιμήματος (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) μετά την υπογραφή της Σύμβασης, έναντι ισόποσης Εγγυητικής Επιστολής Προκαταβολής συντεταγμένης σύμφωνα με το υπόδειγμα της Διακήρυξης της Συμφωνίας Πλαίσιο.

Η παραπάνω προκαταβολή θα είναι έντοκη σύμφωνα με το Νόμο 2362/95 "Περί Δημοσίου Λογιστικού Ελέγχου των Δαπανών του Κράτους και άλλες Διατάξεις". Κατά την εξόφληση θα παρακρατείται τόκος επί της εισπραχθείσας προκαταβολής και για το χρονικό διάστημα υπολογιζόμενου από την ημερομηνία λήψεως μέχρι την ημερομηνία οριστικής παραλαβής της σύμβασης. 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 και θα παραμένει σταθερό μέχρι την εξάντληση του ποσού της χορηγηθείσας προκαταβολής. Η εγγυητική επιστολή προκαταβολής θα αποδεσμευτεί άπαξ και θα επιστραφεί με την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή της σύμβασης.

### **B. Καταβολή Συμβατικού Τιμήματος 1ης Εκτελεστικής Σύμβασης**

Καταβολή ποσοστού δέκα τοις εκατό (10%) του συμβατικού τιμήματος, μετά την παραλαβή του συνόλου των Παραδοτέων της Φάσης Β': Ανάπτυξη λογισμικού - Εγκατάσταση υλικοτεχνικής υποδομής - Εκπαίδευση υπεύθυνων σάρωσης & καταχώρησης 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 ημερομηνία απόφασης παραλαβής της εν λόγω τμηματικής παραλαβής.

Τμηματικές απολογιστικές πληρωμές του σαρωμένου και καταχωρημένου υλικού που έχει παραληφθεί, έπειτα από τον ποσοτικό και ποιοτικό έλεγχο, ανά χρονικό διάστημα τριών μηνών, και αφού αφαιρεθεί: (i) ποσοστό της χορηγηθείσας προκαταβολής ίσο προς το ανωτέρω ποσοστό της τριμηνιαίας πληρωμής που καταβάλλεται (αναλογική απόσβεση προκαταβολής), και (ii) ο αντίστοιχος τόκος της προκαταβολής, για χρονικό διάστημα από την ημερομηνία λήψεως της προκαταβολής μέχρι την ημερομηνία απόφασης παραλαβής της εν λόγω τριμηνιαίας τμηματικής παραλαβής.

Σε περίπτωση που κατά τη διάρκεια υλοποίησης της εκτελεστικής σύμβασης διαπιστωθεί πως τελικά ο αριθμός των υφιστάμενων εγγράφων προς ψηφιοποίηση είναι μικρότερος του αναφερόμενου αριθμού στην εκτελεστική σύμβαση, τότε το ποσό της εκτελεστικής σύμβασης θα απομειώνεται αναλογικά με αντίστοιχη τροποποίηση της εκτελεστικής σύμβασης ή μπορεί να προστίθενται στο φυσικό αντικείμενο της εκτελεστικής η Ψηφιοποίηση πρόσθετου αρχείου των ίδιων ή και άλλων δικαστηρίων εφόσον αυτό είναι εφικτό το οποίο σε κάθε περίπτωση δεν θα υπερβαίνει το συμβατικό τίμημα της παρούσας εκτελεστικής.

Κατά τα λοιπά ισχύουν οι όροι του στο Άρθρο 12 της υπ' αρ. 2284.1 /21-02-2024 Συμφωνίας – Πλαίσιο

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 8: ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΕΙΓΜΑΤΟΛΗΨΙΑΣ ANSI Z1.4\_2003

Table I—Sample size code letters

(See 9.2 and 9.3)

Lot or batch size			Special inspection levels				General inspection levels		
			S-1	S-2	S-3	S-4	I	II	III
2	to	8	A	A	A	A	A	A	B
9	to	15	A	A	A	A	A	B	C
16	to	25	A	A	B	B	B	C	D
26	to	50	A	B	B	C	C	D	E
51	to	90	B	B	C	C	C	E	F
91	to	150	B	B	C	D	D	F	G
151	to	280	B	C	D	E	E	G	H
281	to	500	B	C	D	E	F	H	J
501	to	1200	C	C	E	F	G	J	K
1201	to	3200	C	D	E	G	H	K	L
3201	to	10000	C	D	F	G	J	L	M
10001	to	35000	C	D	F	H	K	M	N
35001	to	150000	D	E	G	J	L	N	P
150001	to	500000	D	E	G	J	M	P	Q
500001	and over		D	E	H	K	N	Q	R

Table II-A—Single sampling plans for normal inspection (Master table)

(See 9.4 and 9.5)

Sample size code letter	Sample size	Acceptance Quality Limits, AQLs, in Percent Nonconforming Items and Nonconformities per 100 Items (Normal Inspection)																											
		0.010	0.015	0.025	0.040	0.065	0.10	0.15	0.25	0.40	0.65	1.0	1.5	2.5	4.0	6.5	10	15	25	40	65	100	150	250	400	650	1000		
A	2	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
B	3	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
C	5	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
D	8	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
E	13	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
F	20	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
G	32	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
H	50	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
J	80	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
K	125	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
L	200	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
M	315	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
N	500	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
P	800	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
Q	1250	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
R	2000	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓

↓ = Use the first sampling plan below the arrow. If sample size equals, or exceeds, lot size, carry out 100 percent inspection.

↑ = Use the first sampling plan above the arrow.

Ac = Acceptance number.

Re = Rejection number.