



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Περιφερειακής Ανάπτυξης
και Ανταγωνιστικότητας



ψηφιακή **eAgriada**
Όλα είναι δυνατό
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
"Ψηφιακή Σύγκλιση"



ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ
«ΨΗΦΙΑΚΗ ΣΥΓΚΛΙΣΗ»

ΕΣΠΑ
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΨΗΦΙΑΚΗ ΣΥΓΚΛΙΣΗ

ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ - ΦΟΡΕΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ: ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ
ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ (Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.)
ΦΟΡΕΑΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ: ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Αρμόδια Δ/ση : Οικονομικής Διαχείρισης
Τμήμα Προμηθειών & Διαχείρισης Υλικού

Αθήνα 22-07-2011
Αρ. Πρωτ.: 81360

ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΗ : ΔΗΜΟΣΙΟ

ΘΕΜΑ : Διενέργεια ανοικτού διεθνούς διαγωνισμού του υποέργου με τίτλο «Ολοκληρωμένο Σύστημα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Αγροτικών Ιδιοκτησιών για τις περιοχές εντός Εποικιστικού Αρχείου», προϋπολογισμού 437.000,00€ (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 23%) στα πλαίσια της πράξης «Υψηλής Προστιθέμενης Αξίας Αγροτικές Ψηφιακές Υπηρεσίες (eΥπΑΑΤ)» με MIS 302037.

ΑΠΟΦΑΣΗ

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.

Έχοντας υπ' όψιν :

1. τον υπ' αρ. 58193/99 Κανονισμό Οικονομικής Διαχείρισης Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. (ΦΕΚ 2277/Β'31-12-99),
2. τον υπ' αρ. 58192/1999 Κανονισμό Προμηθειών Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. (ΦΕΚ61/Β'28-1-2000),
3. το νομικό πλαίσιο του συνημμένου στην παρούσα απόφαση τεύχους διακήρυξης.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ

Την διενέργεια ανοικτού διεθνούς διαγωνισμού με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομικής απόψεως προσφορά, για την επιλογή αναδόχου του υποέργου με τίτλο «Ολοκληρωμένο Σύστημα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Αγροτικών



Ιδιοκτησιών για τις περιοχές εντός Εποικιστικού Αρχείου».

Ο προϋπολογισμός του υποέργου ανέρχεται στο ποσό των τετρακοσίων τριάντα επτά χιλιάδων ευρώ (437.000,00 €), συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 23%, και θα βαρύνει τον προϋπολογισμό της πράξης «Υψηλής Προστιθέμενης Αξίας Αγροτικές Ψηφιακές Υπηρεσίες (eΥΠΑΑΤ)». Σε περίπτωση τροποποίησης θα βαρύνει τον ίδιο προϋπολογισμό.

Ο διαγωνισμός θα διενεργηθεί κατόπιν παρέλευσης τουλάχιστον πενήντα δύο (52) ημερών από την ημερομηνία αποστολής της αντίστοιχης προκήρυξης στην Υπηρεσία Επίσημων Εκδόσεων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων.

Η προκήρυξη του ανοικτού διεθνούς διαγωνισμού θα δημοσιευθεί επίσης στο Τεύχος Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων της Εφημερίδας της Κυβέρνησης και στον Ελληνικό Τύπο.

Ο διαγωνισμός θα διεξαχθεί σύμφωνα με τους όρους του συνημμένου Τεύχους Διακήρυξης, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της παρούσας απόφασης.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΚΑΠΡΕΛΗΣ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:

Δ/ση Ανθρώπινου Δυναμικού & Οργάνωσης
- Τμήμα Διαχείρισης Αλληλογραφίας
- Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας

Δ/ση Τεχνικών Ελέγχων & Οργάνωσης Πληροφοριακών Συστημάτων
Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού / Επιτροπή Ενστάσεων

Κοινοποίηση : ΥΠΑΑΤ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ (Ε.Τ.Π.Α.)



ψηφιακήελλάδα
Όλα είναι δυνατά
Εθνικό Πρόγραμμα
"Ψηφιακή Ελλάδα"

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο

«Ολοκληρωμένο Σύστημα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Αγροτικών Ιδιοκτησιών για τις περιοχές εντός Εποικιστικού Αρχείου »

Στα πλαίσια της πράξης

«Υψηλής Προστιθέμενης Αξίας Αγροτικές Ψηφιακές Υπηρεσίες (e-Υπ.Α.Α.Τ)»

Αναθέτουσα Αρχή: Οργανισμός Πληρωμών και Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού και Εγγυήσεων (Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.)

Προϋπολογισμός: 355.284,55€(χωρίς ΦΠΑ),

437.000,00€(συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ)

Διάρκεια: 20 μήνες

Διαδικασία Ανάθεσης: Ανοικτός Διεθνής με κριτήριο την οικονομικά συμφερότερη προσφορά

Ημερομηνία διενέργειας διαγωνισμού: 15/09/11

Ημερομηνία αποστολής για δημοσίευση στην εφημερίδα Ε.Ε.: 22/07/11

Ημερομηνία αποστολής για δημοσίευση στο ΦΕΚ Δημοσίων Συμβάσεων: 22/07/11

Ημερομηνία δημοσίευσης στον ελληνικό τύπο: 26/07/11

Κωδικός ΟΠΣ: 302037



ΜΕΡΟΣ Α: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΟΥ

Πίνακας Περιεχομένων

ΜΕΡΟΣ Α: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΟΥ	4
ΜΕΡΟΣ Α: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΟΥ	6
Συνοπμογραφίες - γενικά	6
Συνοπμογραφίες Έργου	6
A.1 Περιβάλλον του Έργου	7
A.1.1 Εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση του αντικειμένου του Έργου	8
A.1.2 Υφιστάμενη κατάσταση (σε σχέση με τις απαιτήσεις του Έργου)	16
A.2 Αντικείμενο, στόχοι και κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του Έργου	20
A.2.1 Αντικείμενο του Έργου	20
A.2.2 Σκοπιμότητα και αναμενόμενα οφέλη.....	21
A.2.3 Στόχοι και Έκταση του Έργου	21
A.2.4 Κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του Έργου	22
A.3 Λειτουργικές και Τεχνικές προδιαγραφές Έργου	24
A.3.1 Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες	24
A.3.2 Απαιτήσεις Αρχιτεκτονικής Συστήματος	26
A.3.3 Τεχνολογίες και σχέδιο υλοποίησης Έργου	28
A.3.4 Προδιαγραφές Λειτουργικών Ενοτήτων (Υποσυστημάτων, Εφαρμογών)	32
A.3.5 Προδιαγραφές Εργασιών υλοποίησης έργου	37
A.3.6 Προδιαγραφές Οριζόντιων Λειτουργιών	47
A.3.7 Λειτουργικά Χαρακτηριστικά Εξοπλισμού	47
A.3.8 Διαλειτουργικότητα.....	48
A.3.9 Πολυκαναλική προσέγγιση	49
A.3.10 Ανοιχτά δεδομένα.....	50
A.3.11 Απαιτήσεις Ασφάλειας.....	53
A.3.12 Απαιτήσεις Ευχρηστίας Συστήματος	53
A.3.13 Απαιτήσεις Προσβασιμότητας	54
A.3.14 Χρονοδιάγραμμα και Φάσεις Έργου	54
A.3.15 Πίνακας Παραδοτέων	61
A.3.16 Σημαντικά Ορόσημα υλοποίησης Έργου	62
A.4 Ελάχιστες προδιαγραφές Υπηρεσιών	63
A.4.1 Υπηρεσίες Εκπαίδευσης Χειριστών του συστήματος	63
A.4.2 Υπηρεσίες Ευαισθητοποίησης	65
A.4.3 Υπηρεσίες Πιλοτικής και Δοκιμαστικής Παραγωγικής Λειτουργίας	66
A.4.4 Υπηρεσίες Περιόδου Εγγύησης «Καλής Λειτουργίας» και Συντήρησης	66
A.4.5 Τήρηση προδιαγραφών ποιότητας υπηρεσιών	68
A.5 Μεθοδολογία Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου	68
A.5.1 Μέθοδοι και Τεχνικές Υλοποίησης και Υποστήριξης.....	68
A.5.2 Σχήμα Διοίκησης, σχεδιασμού και υλοποίησης του Έργου	69
A.5.3 Σχέδιο και Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας	69
A.5.4 Σχέδιο και Σύστημα Διαχείρισης Κινδύνων	71
A.5.5 Σενάρια χρήσης και Ελέγχου - Διαδικασία παραλαβής λειτουργικότητας συστημάτων και Έργου.....	71

Συνοπτικά στοιχεία Έργου

Το έργο στοχεύει στην δημιουργία ενός πλήρους ηλεκτρονικού κτηματολογικού φακέλου εποικιστικών ιδιοκτησιών που θα περιλαμβάνει όλη την απαραίτητη χωρική και αλφαριθμητική πληροφορία για κάθε αγροτεμάχιο. Θα δίνεται η δυνατότητα στους εξουσιοδοτημένους χρήστες να αναζητούν και να λαμβάνουν πληροφορίες καθώς και να ενημερώνουν τον φάκελο κάθε φορά που λαμβάνει χώρα μια νέα εργασία ή μεταβολή του καθεστώτος των ιδιοκτησιών, μέσω ηλεκτρονικών διαδραστικών διαδικασιών και ενεργειών συναλλαγής που δεν απαιτούν την προσκόμιση δικαιολογητικών ή λοιπών εγγράφων.

Το Ολοκληρωμένο Σύστημα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης των εποικιστικών ιδιοκτησιών με τη λειτουργία του θα παρέχει τις υπηρεσίες και τα οφέλη του στους περίπου 1.300.000 κατόχους εποικιστικών εκτάσεων, στους εμπλεκόμενους φορείς π.χ. Δ/σεις Τοπογραφικής καθώς και στους λοιπούς επιχειρηματικούς και παραγωγικούς συντελεστές του αγροτικού τομέα π.χ. γεωπόνοι, μηχανικοί, επενδυτές.

Το έργο αφορά στην ενσωμάτωση στην υφιστάμενη βάση του εποικιστικού αρχείου όλων των πληροφοριών που παρέχονται από τους τίτλους ιδιοκτησίας- παραχωρητήρια και στην παράλληλη επικαιροποίηση της βάσης με τα δεδομένα που προκύπτουν από τις νέες εργασίες μεταβολών ή αναδασμών του Ε.Α.

Για την δημιουργία του ψηφιακού φακέλου εποικιστικών ιδιοκτησιών προϋπόθεση αποτελεί η σάρωση περίπου 1.500.000 τίτλων ιδιοκτησίας μεγέθους Α4 (σπανιότερα μεγέθους Α3) και περίπου 2.000 τοπογραφικών διαγραμμάτων μεγέθους Α0 ή Α3 ενώ αντίστοιχος είναι και ο αριθμός των πινάκων κτηματολογικών/διανομής μεγέθους εγγράφων Α3 ή Α4. Θα ακολουθήσουν όλες οι απαραίτητες εργασίες για την ψηφιοποίηση των ιδιοκτησιών και την σωστή αρχειοθέτηση των ψηφιακών αρχείων ενώ παράλληλα θα αναπτυχθούν όλα τα υποσυστήματα και οι εφαρμογές που θα ικανοποιήσουν τις προδιαγραφές λειτουργίας του Ολοκληρωμένου Συστήματος του Ε.Α., π.χ. εφαρμογή διαχείρισης γεωβάσης, υποσύστημα διαχείρισης αιτημάτων και παραγωγής στατιστικών κ.α.

Κρίσιμος παράγοντας για την επιτυχή έκβαση του έργου είναι η διατήρηση του φυσικού αρχείου των αναλογικών δεδομένων συγκεντρωμένο και οργανωμένο στις αρμόδιες υπηρεσίες καθώς ελοχεύει ο κίνδυνος της αποδιοργάνωσης του στα πλαίσια της αναδιάρθρωσης των υπηρεσιών και της ανακατανομής των αρμοδιοτήτων τους με την εφαρμογή του νέου συστήματος λειτουργίας της τοπικής αυτοδιοίκησης «Καλλικράτης».

Η επιτυχής ολοκλήρωση υλοποίησης του έργου συνεπάγεται την δυνατότητα άμεσης πρόσβασης των χρηστών στις προβλεπόμενες ψηφιακές υπηρεσίες του Γεωγραφικού Πληροφοριακού συστήματος του Ε.Α. όπως αυτές θα παρέχονται κατά την παραγωγική λειτουργία του συστήματος με στόχο την γρήγορη και αποτελεσματική διεκπεραίωση των υποθέσεων που αφορούν τις εποικιστικές ιδιοκτησίες.

ΜΕΡΟΣ Α: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΟΥ

Συνομογραφίες - γενικά

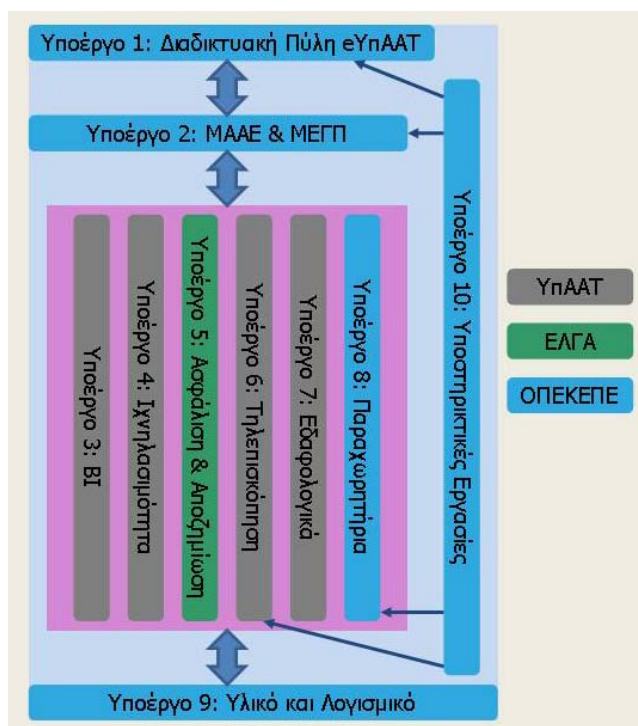
ΕΕ	Ευρωπαϊκή Ένωση
ΕΕΕΕ	Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης / επίσημο έντυπο όπου δημοσιεύεται η Νομοθεσία, καθώς και διοικητικές πράξεις, ανακοινώσεις, προκηρύξεις κλπ, που έχουν νομικές ή άλλες δεσμεύσεις για τα κράτη μέλη ή αυτούς που αφορούν.
ΕΟΧ	Ευρωπαϊκός Οικονομικός Χώρος
ΕΠ ΨΣ	Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ψηφιακή Σύγκλιση»
ΕΣΠΑ	Εθνικό Στρατηγικό Πλαίσιο Αναφοράς
ΕΥΔ ΨΣ	Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ψηφιακή Σύγκλιση»
Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.	Οργανισμός Πληρωμών Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Πληρωμών και Εγγυήσεων
ΝΠΔΔ	Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου σύμφωνα με το ελληνικό δίκαιο
ΝΠΙΔ	Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου σύμφωνα με το ελληνικό δίκαιο
ΣΑΕ	Συλλογική Απόφαση Έργου
ΤΠΕ	Τεχνολογίες Πληροφορικής και Επικοινωνιών
ΥπΑΑΤ	Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων
ISO	International Organization for Standardization

Συνομογραφίες Έργου

ΓΣΠ-GIS	Γεωγραφικό Σύστημα Πληροφοριών – Geographic Information System
ΒΔ	Βάση/εις Δεδομένων
Ε.Α.	Εποικιστικό Αρχείο
Δ/νση(ς)	Διεύθυνση(ς)
ΣτΕ.	Συμβούλιο της Επικρατείας
ΕΣ	Ελεγκτικό Συνέδριο
ΟΠΣ	Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα

A.1 Περιβάλλον του Έργου

Η πράξη με τίτλο «Υψηλής Προστιθέμενης Αξίας Αγροτικές Ψηφιακές Υπηρεσίες (εΥπΑΑΤ)» η οποία εντάχθηκε στο ΕΠ Ψηφιακή Σύγκλιση είναι μια συνολική προσπάθεια πλήρους μεταβολής των υπηρεσιών που παρέχονται από τους κρατικούς συντελεστές της αγροτικής οικονομίας (εμποτευόμενοι φορείς και διευθύνσεις του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, αλλά και άλλων Υπουργείων) προς τους παραγωγικούς και επιχειρηματικούς συντελεστές της αγροτικής οικονομίας αλλά και τους πολίτες με την ιδιότητά τους ως καταναλωτές. Μία συνοπτική περιγραφή των υποέργων της πράξης καθώς και του τρόπου που αυτά διασυνδέονται μεταξύ τους, παρουσιάζεται παρακάτω.



Η πράξη συνίσταται από τα παρακάτω υποέργα:

Υποέργο 1: Ανάπτυξη Ενιαίας Διαδικτυακής Πύλης (Portal) Ηλεκτρονικής Πληροφόρησης, Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών ΥπΑΑΤ καθώς και Ασφάλειας και Ολοκλήρωσης Συστημάτων του Έργου

Υποέργο 2: Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες Μητρώου Αγροτών και Αγροτικών Εκμεταλλεύσεων και Μητρώου Εμπόρων Γεωργικών Προϊόντων & Διασύνδεσης των Λοιπών Μητρώων του ΥΠΑΑΤ

Υποέργο 3: Ανάπτυξη Ευφυούς Συστήματος Λήψης Αποφάσεων Επιχειρηματικής Δραστηριότητας (BI) μέσω Εθνικής Γεωβάσης δυναμικών δραστηριοτήτων και διάθεση ενδεικνυόμενων προγραμμάτων καλλιεργητικών πρακτικών

Υποέργο 4: Εθνικό Σύστημα Ιχνηλασιμότητας Τροφίμων (Ε.Σ.Ι.Τ.)

Υποέργο 5: Ανάπτυξη συστήματος διαχείρισης ασφαλίσεων και αποζημιώσεων ΕΛΓΑ, ανάπτυξη διεπαφών και διαλειτουργικότητας με το ΜΑΑΕ & ΜΕΓΠ και τα υποσυστήματά του

Υποέργο 6: Δημιουργία ολοκληρωμένου πληροφοριακού διαδραστικού συστήματος με χρήση Τηλεπισκοπικών/Φωτογραμμετρικών μεθόδων για την εκτίμηση των επιπτώσεων των φυσικών καταστροφών, την εφαρμογή ορθών γεωργικών πρακτικών-γεωργία ακριβείας, την δημιουργία γεωργικών

ψηφιακών θεματικών χαρτών, την συμβολή στην καταλληλότητα χωροθέτησης Α.Π.Ε. και Αγροτουρισμού και την αντιμετώπιση καταγγελιών

Υποέργο 7: Ανάπτυξη ενιαίου συστήματος γεωπληροφοριακών εδαφολογικών δεδομένων και οριοθέτησης αγροτικών ζωνών της Χώρας

Υποέργο 8: Ολοκληρωμένο Σύστημα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης των αγροτικών ιδιοκτησιών για τις περιοχές εντός Εποικιστικού Αρχείου

Υποέργο 9: Προμήθεια Υλικού & Λογισμικού για την υποστήριξη των Υποέργων της Προτεινόμενης Πράξης

Υποέργο 10: Υποστήριξη Υλοποίησης Πράξης, Προδιαγραφές, Ειδικές Εργασίες

A.1.1 Εμπλεκόμενοι στην υλοποίηση του αντικειμένου του Έργου

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

ΦΟΡΕΑΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΟΥ ΕΠ ΨΣ	ΕΥΔ ΨΣ
ΦΟΡΕΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ	Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.
ΦΟΡΕΑΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ
ΦΟΡΕΑΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ	ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ
ΧΡΗΣΤΗΣ-ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗΣ ΤΩΝ ΜΕΤΑΒΟΛΩΝ ΤΟΥ ΕΠΟΙΚΙΣΤΙΚΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ	ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ (ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΠΟΓΡΑΦΙΚΗΣ)
ΚΥΡΙΟΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.
ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	
ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΈΡΓΟΥ	
ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΤΟΥ ΈΡΓΟΥ	

A.1.1.1 Συνοπτική παρουσίαση Φορέα Λειτουργίας

Συνοπτική περιγραφή

Σύμφωνα με το Π.Δ. 402/1988 ο Οργανισμός του Υπουργείου Γεωργίας (το οποίο μετονομάστηκε σε Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης & Τροφίμων Υ1/2004 ΦΕΚ 513Β/10.03.2004) προβλέπει την εξής δομή:

Οργανόγραμμα, βασικές διεργασίες και άλλες υποδομές που αφορούν στην υλοποίηση και λειτουργία του Έργου

συσχετισμός των προγραμμάτων αναδασμού με λοιπά εγγειοδιαρθρωτικά μέτρα και εγγειοβελτιωτικά έργα.
δδ) Η επίλυση των γαιοκτητικών προβλημάτων που ανακύπτουν κατά την εφαρμογή της σχετικής νομοθεσίας. δ. Γραφείο Γραμματείας. Η εξυπηρέτηση της Διεύθυνσης στα γενικού χαρακτήρα διοικητικά θέματα (αλληλογραφία, δακτυλογράφηση, διεκπεραίωση κ.λπ.)

Ρόλος στην υλοποίηση και λειτουργία του Έργου

Το ΥπΑΑΤ λόγω του ότι δεν επιβεβαιώνεται η διαχειριστική του επάρκεια ως δικαιούχος για την υλοποίηση του παρόντος έργου στα πλαίσια της Πράξης «Υψηλής Προστιθέμενης Αξίας Αγροτικές Ψηφιακές Υπηρεσίες (eΥπΑΑΤ)» μεταβιβάζει (με προγραμματική συμφωνία που έχει υπογραφεί) την αρμοδιότητα υλοποίησης του έργου στον ΟΠΕΚΕΠΕ. Το ΥπΑΑΤ μετά την ολοκλήρωση του έργου θα αναλάβει την λειτουργία του καθώς το νέο «Ολοκληρωμένο Σύστημα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Αγροτικών Ιδιοκτησιών για τις περιοχές εντός Εποικιστικού Αρχείου» θα προκύψει στα πλαίσια των δράσεων της πολιτικής ηγεσίας του ΥπΑΑΤ για την εξυπηρέτηση του αγροτικού κόσμου.

Σημεία επαφής

Οι κεντρικές υπηρεσίες του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων βρίσκονται στην Αθήνα στην Αχαρνών 2. Τηλέφωνο επικοινωνίας 210-2124000. Προϊστάμενος της Γενικής Δ/σης Διοικητικής Υποστήριξης: Σ. Θεοδόση

A.1.1.2 Συνοπτική παρουσίαση Φορέα Υλοποίησης

Συνοπτική περιγραφή

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ (Οργανισμός Πληρωμών και Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού και Εγγυήσεων) είναι ο Ελληνικός Οργανισμός πληρωμών των κοινοτικών ενισχύσεων που λειτουργεί από το 2001 υπέρ του δημοσίου συμφέροντος και εποπτεύεται από τον Υπουργό Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων
Στόχος του ΟΠΕΚΕΠΕ ως Οργανισμού Πληρωμών είναι να καταβάλλει έγκαιρα, σωστά και με διαφάνεια τις αγροτικές ενισχύσεις που χορηγούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση στον γεωργικό τομέα.
Συγκεκριμένα ο ΟΠΕΚΕΠΕ διαχειρίζεται για λογαριασμό της Ελλάδας τις ενισχύσεις των δύο κοινοτικών ταμείων για την χρηματοδότηση των γεωργικών δαπανών του κοινοτικού προϋπολογισμού, δηλαδή το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Εγγυήσεων (ΕΓΤΕ) και το Ευρωπαϊκό Γεωργικό Ταμείο Αγροτικής Ανάπτυξης (ΕΓΤΑΑ) καθώς και του Ευρωπαϊκού Ταμείου Αλιείας (ΕΤΑ) Δικαιούχοι των ενισχύσεων είναι κυρίως οι αγρότες-κτηνοτρόφοι αλλά και οι επενδυτές του αγροτικού τομέα, μεταποιητικές επιχειρήσεις κ.λπ. Ο ΟΠΕΚΕΠΕ δεν προσδιορίζει ούτε επεμβαίνει στο περιεχόμενο της κοινοτικής πολιτικής για τη γεωργία αλλά καθορίζει τις πρακτικές λεπτομέρειες που σχετίζονται με τη χορήγηση των κοινοτικών ενισχύσεων και φροντίζει ώστε να υλοποιηθούν όλα όσα προβλέπονται από τα θεσμικά κείμενα που αναφέρονται στην Κοινή Αγροτική Πολιτική.
Ο ΟΠΕΚΕΠΕ συνεπώς είναι ένας οργανισμός που ελέγχει και ελέγχεται προκειμένου να κατανεμηθούν δίκαια, σωστά και έννομα τα περίπου 3 δισεκατομμύρια ευρώ που διαχειρίζεται ετησίως.

Οργανόγραμμα, βασικές διεργασίες και άλλες υποδομές που αφορούν στην υλοποίηση και λειτουργία του Έργου

Ο Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. είναι ένας μεγάλος οργανισμός 650 στελεχών, δομημένος από την Κεντρική Υπηρεσία, με έδρα την Αθήνα και έντεκα Περιφερειακές Διευθύνσεις. Αναλυτικά το οργανόγραμμα του οργανισμού έχει ως εξής:

Διοίκηση

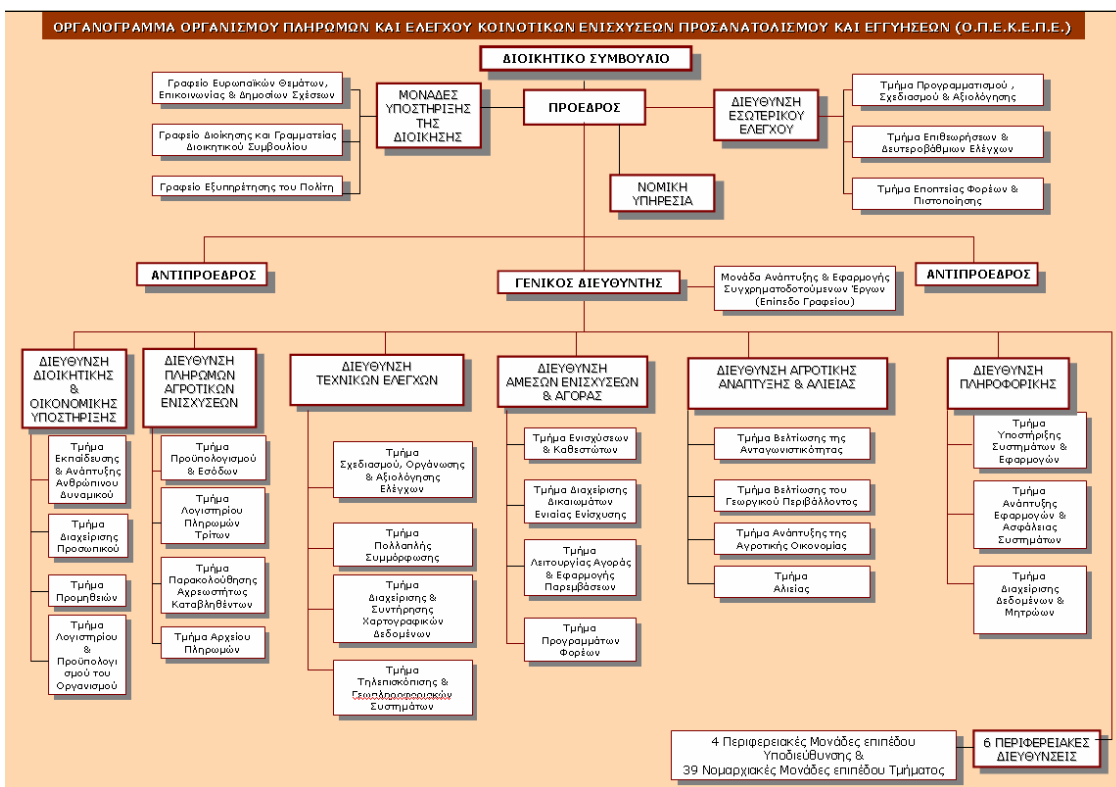
- Πρόεδρος (1)

Διακήρυξη Διαγωνισμού για το Έργο «Ολοκληρωμένο Σύστημα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Αγροτικών Ιδιοκτησιών για τις περιοχές εντός Εποικιστικού Αρχείου»
Μέρος Α: Αντικείμενο και Προδιαγραφές Έργου

- Αντιπρόεδρος (2)
- Γενικός Διευθυντής (1)
- Μονάδα Υποστήριξης της Διοίκησης (3 Γραφεία)
- Μονάδα Ανάπτυξης και Εφαρμογής Συγχρηματοδοτούμενων έργων
- Γραφείο Νομικής υποστήριξης

Διευθύνσεις:

- Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου (3 τμήματα)
- Διεύθυνση Πληροφορικής (3 τμήματα)
- Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης & Αλιείας (4 τμήματα)
- Διεύθυνση Άμεσων Ενισχύσεων & Αγοράς (4 τμήματα)
- Διεύθυνση Τεχνικών Ελέγχων (4 τμήματα)
- Διεύθυνση Πληρωμών Αγροτικών Ενισχύσεων (4 τμήματα)
- Διεύθυνση Διοικητικής & Οικονομικής Υποστήριξης (4 τμήματα)



Ρόλος στην υλοποίηση και λειτουργία του Έργου

Με την εφαρμογή του νόμου «Κατάργηση και συγχώνευση υπηρεσιών, οργανισμών και φορέων του Δημόσιου Τομέα» (Ν. 3895/2010) σύμφωνα με τον οποίο προβλέπεται μεταξύ άλλων και η κατάργηση της ΑΓΡΟΓΗ Α.Ε. και μεταφορά των αρμοδιοτήτων και του ψηφιακού της αρχείου στον ΟΠΕΚΕΠΕ, ο Οργανισμός είναι αρμόδιος για την διαχείριση της ολοκληρωμένης επικαιροποιημένης γεωβάσης του Ε.Α. και των εφαρμογών που θα αναπτυχθούν στα πλαίσια του παρόντος έργου.

Σημεία επαφής

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ βρίσκεται στην Αθήνα, στην οδό Δομοκού 5, Τ.Κ. 104 45. Τηλέφωνο επικοινωνίας 210-8802000 και αριθμός Τηλεομοιοτυπίας 210-8226737.

A.1.1.3 Διαχειριστής του Αναλογικού Αρχείου

Συνοπτική Περιγραφή

Το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων του οποίου οι αρμοδιότητες καθορίζονται από το Π.Δ. 402/88 (ΦΕΚ 187/Α/26.8.1988) «Οργανισμός Υπουργείου Γεωργίας», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, περιλαμβάνει την Γενική Γραμματεία Αγροτικής Πολιτικής και Διεθνών Σχέσεων, την Γενική Γραμματεία του Υπουργείου και τον Διοικητικό Τομέα Κοινοτικών Πόρων και Υποδομών και ειδικότερα τη Διεύθυνση Τοπογραφικής του ΥΠΑΑΤ η οποία διαχειρίζεται το αναλογικό τοπογραφικό αρχείο.

Ρόλος στην Υλοποίηση του Έργου

Η Διεύθυνση Τοπογραφικής του ΥΠΑΑΤ είναι αρμόδια, μεταξύ άλλων, για:

1. τον καθορισμό του ενιαίου τρόπου παρουσίασης και ελέγχου κτηματολογικών εργασιών
2. την ενημέρωση των κτηματολογικών, γεωδαιτικών και τοπογραφικών στοιχείων, σύμφωνα με τις μεταβολές
3. την τήρηση μητρώου εργασιών
4. την τήρηση υπογεγραμμένων στοιχείων που αφορούν κτηματολογικές και λοιπές τοπογραφικές εργασίες
5. την τήρηση ενημερωμένου αρχείου δημοσίων εκτάσεων που διαχειρίζεται το Υπουργείο
6. τη χορήγηση διαγραμμάτων, γεωδαιτικών, κτηματολογικών στοιχείων σε τρίτους.

Τα παραδοτέα επομένως του παρόντος έργου που αφορούν την δημιουργία του πλήρους ψηφιακού φακέλου όλων των ιδιοκτησιών του Ε.Α., θα είναι διαθέσιμα στην Διεύθυνση Τοπογραφικής ώστε να διεκπεραιώνεται άμεσα η πρόσβαση, η αναζήτηση, η μεταβολή και γενικά η διαχείριση της πληροφορίας που αφορά την Υπηρεσία καθώς και στη διαχείριση των αλλαγών.

A.1.1.4 Όργανα και Επιτροπές (Διακυβέρνηση του Έργου)

Ομάδα Διοίκησης και Συντονισμού του Έργου:

Η προετοιμασία και παρακολούθηση της υλοποίησης του Έργου υποστηρίζεται από τον Υπεύθυνο του έργου ο οποίος ορίζεται από το ανώτατο διοικητικό όργανο του ΟΠΕΚΕΠΕ. Στις αρμοδιότητες του μεταξύ άλλων είναι ο έλεγχος της τήρησης του χρονοδιαγράμματος ολοκλήρωσής του έργου, η σύνταξη σχετικής εισήγησης σε περίπτωση που απαιτηθεί ανασχεδιασμός ή επαναπροσανατολισμός ενεργειών ή δράσεων κατά τις επιμέρους φάσεις και η παροχή πληροφόρησης σχετικά με το φυσικό και οικονομικό αντικείμενο του υποέργου.

Βασικοί Χρήστες (Key Users) – Ομάδες χρηστών

Η Διαδικτυακή Πύλη eΥΠΑΑΤ (Υποέργο 1) υποστηρίζει τουλάχιστον 4 γενικές κατηγορίες χρηστών: εσωτερικοί χρήστες, εξωτερικοί εξουσιοδοτημένοι χρήστες, εξωτερικοί μη-εξουσιοδοτημένοι χρήστες (ευρύ κοινό) και διαχειριστές συστήματος.

Στα πλαίσια του πληροφοριακού συστήματος εποικιστικών ιδιοκτησιών ανάλογα με τα επίπεδα υπηρεσιών που παρέχονται οι χρήστες διακρίνονται σε

Ιδιοκτήτες Εποικιστικών γαιών και οι Διευθύνσεις Τοπογραφικής

Οι κάτοχοι των εποικιστικών αγροτεμαχίων, δηλαδή αγρότες, καλλιεργητές, κτηνοτρόφοι κ.λ.π. καθώς και οι διαχειριστές των μεταβολών, δηλαδή οι Τοπογραφικές Δ/νσεις είναι η βασική ομάδα χρηστών των εφαρμογών – υπηρεσιών του συστήματος, οι οποίοι θα έχουν την δυνατότητα:

- On-line συμπλήρωσης έτοιμων ηλεκτρονικών φορμών για την εισαγωγή των αιτημάτων τους
- On-line αναζήτησης γεωγραφικών ή περιγραφικών στοιχείων εντός της διανυσματικής γεωβάσης του εποικιστικού αρχείου,
- On-line αυτόματης εισαγωγής μέσω ειδικής εφαρμογής στοιχείων που αφορούν μεταβολές στο ιδιοκτησιακό καθεστώς των αγροτεμαχίων τους
- Αυτόματης διεκπεραίωσης συναλλαγών με τις δημόσιες υπηρεσίες ή φορείς χωρίς την προσκόμιση εγγράφων, καθώς τα δεδομένα που αφορούν τις ιδιοκτησίες εντός εποικιστικού αρχείου θα είναι προσβάσιμα και από τους εξουσιοδοτημένους φορείς.
- Εισαγωγής των απαραίτητων γεωχωρικών πληροφοριών σε συσκευές gps ώστε να εντοπίζουν τα αγροτεμάχια τους στο ύπαιθρο.

Πρέπει να σημειωθεί ότι κάθε ιδιοκτήτης θα μπορεί να έχει πρόσβαση και δικαιώματα καταχώρησης ή μεταβολής στοιχείων μόνο στα δικά του δεδομένα.

Λοιπές Επιχειρήσεις

Οι επιχειρηματικοί και παραγωγικοί συντελεστές του αγροτικού τομέα Γεωπόννοι, Μηχανικοί, Έλληνες και Αλλοδαποί Επενδυτές, Οργανωμένες ομάδες καλλιεργητών, Επιχειρήσεις με υπαίθρια δραστηριότητα, Επιχειρήσεις Συμβουλευτικές θα έχουν τη δυνατότητα

- On-line συμπλήρωσης έτοιμων ηλεκτρονικών φορμών για την εισαγωγή των αιτημάτων τους
- On-line αναζήτησης γεωγραφικών ή περιγραφικών στοιχείων εντός της διανυσματικής γεωβάσης του εποικιστικού αρχείου
- Εισαγωγής των απαραίτητων γεωχωρικών πληροφοριών σε συσκευές gps ώστε να εντοπίζουν τα αγροτεμάχια στο ύπαιθρο.
- Εποπτικής πληροφόρησης σε επίπεδο χώρας για τις διαθέσιμες –κοινόχρηστες εποικιστικές εκτάσεις

Πολίτες

Οι πολίτες θα έχουν δυνατότητα γενικής πληροφόρησης και ενημέρωσης για θέματα εποικισμού και εποικιστικών εκτάσεων, και συγκεκριμένα:

- Πληροφόρησης για το θεσμικό και νομικό πλαίσιο που αφορούν τις εποικιστικές εκτάσεις
- Εποπτικής πληροφόρησης σε επίπεδο χώρας για τις διαθέσιμες –κοινόχρηστες εποικιστικές εκτάσεις
- Στατιστικής πληροφόρηση για τις εποικιστικές ιδιοκτησίες

Υπηρεσίες-Φορείς του Δημοσίου Τομέα

Το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, οι κατά τόπους Διευθύνσεις Πολιτικής Γης, οι κατά τόπους Διευθύνσεις Γεωργικής Ανάπτυξης, οι Φορείς του ΥΠΑΑΤ, τα Δασαρχεία, οι ΟΤΑ, οι Περιφέρειες, οι Νομαρχίες, το Κτηματολόγιο Α.Ε. και όποιος φορέας επιθυμεί να λάβει δεδομένα θα έχει τη δυνατότητα

- Συναλλαγής για παροχή και διασταύρωση στοιχείων ιδιοκτησιών με στόχο την χωρίς-χαρτιά (paperless) εξυπηρέτηση του πολίτη, τη διαφάνεια, και την καταπολέμηση της απάτης. Υπηρεσίες και φορείς οι οποίες χρησιμοποιούν πληροφορίες και δεδομένα των εποικιστικών ιδιοκτησιών προκειμένου να προσφέρουν τις υπηρεσίες τους στους πολίτες π.χ. Κτηματολόγιο, εφορίες, κ.α. θα έχουν την

δυνατότητα πρόσβασης στη γεωβάση του εποικιστικού αρχείου με στόχο την άντληση πληροφοριών, την επικαιροποίηση ή τη διασταύρωση των στοιχείων που διαθέτουν.

- On-line αναζήτησης γεωγραφικών ή περιγραφικών στοιχείων εντός της διανυσματικής γεωβάσης του εποικιστικού αρχείου,
- Αυτόματης διεκπεραίωσης συναλλαγών χωρίς την προσκόμιση εγγράφων, καθώς τα δεδομένα που αφορούν τις ιδιοκτησίες εντός εποικιστικού αρχείου θα είναι προσβάσιμα και από τους εξουσιοδοτημένους φορείς.

Προσωπικό Διαχείρισης Συστήματος

Πρόκειται για στελέχη της αναθέτουσας αρχής που έχουν τη γενικότερη ευθύνη διαχείρισης του συστήματος. Θα έχουν την ευθύνη για τον εντοπισμό προβλημάτων, δυσλειτουργιών, καθυστερήσεων στους χρόνους ανταπόκρισης και την κοινοποίησή τους στον Ανάδοχο του Έργου. Επίσης η ομάδα Help Desk είναι υπεύθυνη για τη διαχείριση αιτημάτων τεχνικών αλλαγών καθώς και για την προσθήκη – ανανέωση του περιεχομένου του πληροφοριακού συστήματος. Το προσωπικό διαχείρισης του συστήματος χωρίζεται στις εξής υποομάδες:

- Διαχειριστές Υπηρεσιών: Στελέχη που θα επιφορτιστούν με την διαχείριση υπηρεσιών, όπως την διαχείριση και εξουσιοδότηση χρηστών, την εποπτεία της συλλογής & διαχείρισης του περιεχομένου της κ.λπ.
- Εποπτικοί Διαχειριστές (Μηχανικοί Συστήματος): Στελέχη που θα αναλάβουν να παρακολουθούν την απόδοση των εφαρμογών και των υποσυστημάτων του πληροφοριακού συστήματος και να αναλύουν τα στατιστικά χρήσης του συνολικού συστήματος και των επιμέρους εφαρμογών
- Μηχανικοί λογισμικού: Αναλαμβάνουν την ανάπτυξη και τη βελτιστοποίηση των υπηρεσιών του συστήματος μετά το τέλος του έργου
- Διαχειριστές Υποδομής: Στελέχη που θα έχουν πρόσβαση στις εφαρμογές και τα υποσυστήματα του πληροφοριακού συστήματος με στόχο την παρακολούθηση και τον έλεγχο της απόδοσης της υλικοτεχνικής υποδομής και των υποσυστημάτων καθώς και την διαχείρισή / συντήρησή τους.
- Διοίκηση του Υπ.Α.Α.Τ: Στελέχη της διοίκησης του Υπ.Α.Α.Τ, Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε και συνεργαζόμενων φορέων που επιθυμούν να ενημερωθούν για τα στατιστικά χρήσης του συστήματος κ.λπ.
- Τμήμα help-desk: Γνωρίζει τις βασικές λειτουργικότητες του συστήματος και βοηθά τους χρήστες στη χρήση των προσφερόμενων υπηρεσιών

Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού

Για τις ανάγκες υλοποίησης του παρόντος έργου στα πλαίσια της παρούσας Διακήρυξης, και σύμφωνα με τον Κανονισμό Προμηθειών του ΟΠΕΚΕΠΕ, θα οριστεί η πενταμελής «Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού» της οποίας έργο είναι η διενέργεια του ανωτέρω διαγωνισμού σύμφωνα με τους όρους της παρούσας διακήρυξης και σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά γενικές διατάξεις περί συλλογικών οργάνων καθώς και η γνωμοδότηση – πέραν των θεμάτων αξιολόγησης προσφορών – για κάθε θέμα που προκύπτει κατά την διενέργεια του διαγωνισμού ως και κατά την εκτέλεση της σύμβασης. Συνακόλουθα, αρμοδιότητά της είναι ο έλεγχος και η αξιολόγηση της πορείας υλοποίησης του έργου και του χρονοδιαγράμματος αυτού.

Στο πλαίσιο αυτό η εν λόγω Επιτροπή θα διενεργεί τακτικές και έκτακτες επιθεωρήσεις Έργου (project audits) για την πιστοποίηση της πορείας των εργασιών και την καταγραφή συμπερασμάτων και περιοχών παρέμβασης ή βελτίωσης.

Τέτοιοι έλεγχοι δύναται να διενεργηθούν σε οποιοδήποτε χρονικό σημείο εξέλιξης του Έργου, κατόπιν έγκαιρης (3 εργάσιμες ημέρες) σχετικής ενημέρωσης του Αναδόχου με την ατζέντα των ελέγχων από την Επιτροπή και ο Ανάδοχος οφείλει να συμμορφωθεί πλήρως.

Ο Ανάδοχος οφείλει στο πλαίσιο των εργασιών του να καταθέσει στην καθορισμένη ημερομηνία ελέγχου κάθε σχετικό τεκμηριωτικό υλικό προκειμένου η ΕΔΔ να διενεργήσει τους ελέγχους. Επίσης, ο Ανάδοχος οφείλει να επιτρέπει επιτόπιους ελέγχους σε οποιοδήποτε από τα σημεία εκτέλεσης των εργασιών του έργου και να προσκομίζει αυθωρεί και κάθε άλλο στοιχείο που θα του ζητήσει η Επιτροπή προκειμένου να εκτελέσει την εργασία του.

Επιτροπή Παραλαβής Έργου

Για τις ανάγκες υλοποίησης του παρόντος έργου της παρούσας Διακήρυξης, και σύμφωνα με τον Κανονισμό Προμηθειών του ΟΠΕΚΕΠΕ, θα οριστεί η πενταμελής «Επιτροπή Παραλαβής Έργου» της οποίας αρμοδιότητα είναι η οριστική παραλαβή του υποέργου κατόπιν του σχετικού ελέγχου των παραδοτέων.

A.1.2.4 Περιγραφή των κύριων επιχειρησιακών διαδικασιών

Το ΥπΑΑΤ και συγκεκριμένα η Γενική Δ/νση Διοικητικής Υποστήριξης θα αναλάβει την αρμοδιότητα για την τήρηση και διαχείριση του ψηφιακού αρχείου των εποικιστικών ιδιοκτησιών. Το παρόν έργο το οποίο αφορά στην ανάπτυξη ενός Ολοκληρωμένου Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης των εποικιστικών ιδιοκτησιών συνάδει με την πολιτική του Οργανισμού για την παροχή προς κάθε ενδιαφερόμενο μιας σειράς διαδικτυακών υπηρεσιών υψηλής προστιθέμενης αξίας όπως:

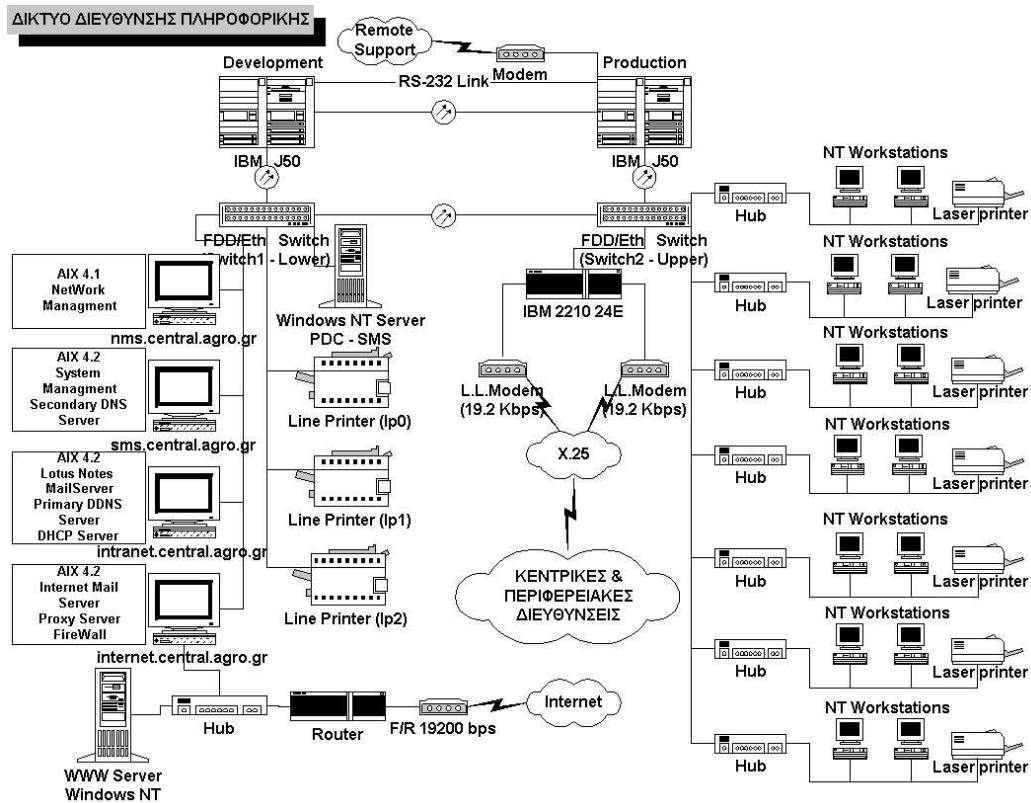
- Αυτόματη εύρεση και διάθεση δεδομένων ιδιοκτησίας εποικιστικών γαιών ώστε να μειωθεί ο προσωπικός χρόνος που πρέπει να διαθέσει ο ενδιαφερόμενος προκειμένου να αιτηθεί στην αρμόδια υπηρεσία και να παραλάβει τα δεδομένα
- Ηλεκτρονική καταχώρηση μεταβολών ιδιοκτησίας, για την μείωση των χρονικών καθυστερήσεων και την αποφυγή λαθών και παρατυπιών που δημιουργούνται από την υφιστάμενη διαδικασία.
- Ανταλλαγή και χρήση γεωχωρικών δεδομένων και πληροφοριών μεταξύ των φορέων του κράτους για παροχή και διασταύρωση στοιχείων ιδιοκτησιών με στόχο την χωρίς-χαρτιά (paperless) εξυπηρέτηση του πολίτη, τη διαφάνεια, και την καταπολέμηση της απάτης
- Αυτόματη προβολή και χρήση πληροφοριών και δεδομένων του εποικιστικού αρχείου από δυνητικούς επενδυτές με σκοπό τις επιτακτικές, όπως ορίζουν οι οικονομικές συνθήκες, επενδυτικές δραστηριότητες σε διαθέσιμα και κοινόχρηστα αγροτεμάχια που είτε παραμένουν αναξιοποίητα είτε βρίσκονται υπό την κατοχή μη νόμιμων καταπατητών.

A.1.2.5 Ανάλυση υποδομών Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών

Στο Υπουργείο Αγροτικής Αναπτυξης και Τροφίμων υπάρχει εγκατεστημένο και λειτουργεί δίκτυο υπολογιστών που καλύπτει όλη τη χώρα

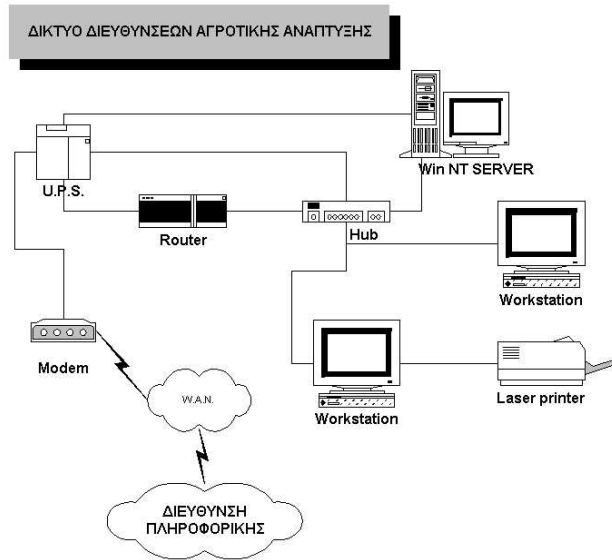
Στα κεντρικά του Υπουργείου στην Αθήνα υπάρχουν οι εξής εγκαταστάσεις:

- Εγκατάσταση 2 κεντρικών Servers στη Δ/νση Πληροφορικής με την εξής σύνθεση
- IBM RS/6000 j50 x 2
- AIX 4.2
- ORACLE 7.3
- Object Cobol V4.1 for UNIX
- Εγκατάσταση δικτύου Η/Υ σε όλα τα κτίρια των κεντρικών Υπηρεσιών του Υπουργείου με σύνδεση 75 περίπου σταθμών εργασίας.
- Εγκατάσταση Internet και Intranet Servers προσπελάσιμους απ' όλους τους σταθμούς του δικτύου.
- Web Server WIN NT με Oracle Web Application Server για την σύνδεση εφαρμογών των κεντρικών Servers με το Internet/Intranet.
- Για την ανάπτυξη εφαρμογών υπάρχει εγκατεστημένο το εργαλείο ανάπτυξης Oracle Developer/2000.
- Εικόνα Δικτύου Δ/νσης Πληροφορικής:



Σε περιφερειακά τμήματα υπάρχουν οι εξής εγκαταστάσεις:

- 57 Servers σε ισάριθμες Δ/νσεις Αγροτικής Ανάπτυξης της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης. (WIN NT 4.0, Oracle 7.3).
- Ανάπτυξη 57 τοπικών δικτύων με συνολικό αριθμό 230 σταθμών εργασίας. (WIN 95, Office 97) που θα αναβαθμισθούν σύντομα σε WIN NT.
- Σύνδεση όλων των ανωτέρω δικτύων με το δημόσιο δίκτυο μετάδοσης δεδομένων HELLAS PACK, και με μισθομένες γραμμές στις Κεντρικές Υπηρεσίες.
- NMS-SERVER
- TIVOLI
- Εικόνα τοπικού δικτύου



A.1.2.6 Επίπεδο Οριμότητας του παρόντος Έργου

Το αναλογικό αρχείο των εποικιστικών ιδιοκτησιών που τηρείται σε 47 Δ/νσεις Τοπογραφικής σε όλη τη χώρα, έχει μετατραπεί σε ψηφιακή μορφή και τα χωρικά δεδομένα έχουν γεωαναφερθεί και διανυσματοποιηθεί στο σύστημα ΕΓΣΑ'87. Οι εργασίες αυτές έχουν λάβει χώρα για τα δεδομένα του Ε.Α. έως το 2007. Επιπλέον, στην υφιστάμενη γεωβάση δεν περιλαμβάνονται οι πληροφορίες από τους τίτλους ιδιοκτησίας- παραχωρητήρια.

Με το παρόν έργο θα καταχωρηθούν στην ήδη υπάρχουσα γεωβάση όλες οι απαραίτητες πληροφορίες από τα παραχωρητήρια και θα ενσωματωθούν όλες οι νέες εργασίες π.χ. μεταβολές, αναδασμοί που έχουν λάβει χώρα μετά το 2007 ώστε να δημιουργηθεί ένας πλήρης κτηματολογικός φάκελος για κάθε ιδιοκτησία ο οποίος παράλληλα θα αποτελεί ένα σύγχρονο επικαιροποιημένο εργαλείο διαχείρισης του Ε.Α.

Για τις ανάγκες του παρόντος έργου η Αναθέτουσα αρχή θα διαθέσει τον εξοπλισμό που είχε χρησιμοποιηθεί για την δημιουργία της υφιστάμενης γεωβάσης, δηλαδή 1 έγχρωμο σαρωτή Α3, 2 φωτογραφικές μηχανές, 2 βάσεις σταθερής φωτογράφισης ενώ επιπλέον θα παρέχει και τις άδειες χρήσης των βάσεων δεδομένων. Αξίζει τέλος να σημειωθεί ότι για την υλοποίηση των εργασιών που θα λάβουν χώρα με ίδια μέσα θα χρησιμοποιηθούν από την πλευρά της Αναθέτουσας αρχής τα έμπειρα και εξειδικευμένα στελέχη που είχαν αναπτύξει την υφιστάμενη γεωβάση του Ε.Α. γεγονός που μπορεί να συμβάλει σημαντικά στην επιτυχή ολοκλήρωση του έργου από την πλευρά του αναδόχου.

A.2 Αντικείμενο, στόχοι και κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του Έργου

A.2.1 Αντικείμενο του Έργου

Αντικείμενο του έργου είναι η δημιουργία ενός Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης των ιδιοκτησιών του Ε.Α. το οποίο περιλαμβάνει

1. ολοκληρωμένη γεωβάση η οποία θα περιέχει διανυσματικά (ψηφιοποιημένα πολύγωνα των εποικιστικών ιδιοκτησιών) και αλφαριθμητικά δεδομένα (πληροφορία από πίνακες διανομής και κτηματολογικούς) καθώς και τους τίτλους ιδιοκτησίας- παραχωρητήρια,
2. εποπτικό διαδυκτιακό σύστημα για την διεπαφή με τους χρήστες και την παρουσίαση των δεδομένων του Ε.Α.
3. διαδραστικό σύστημα μεταβολής δεδομένων μέσω του οποίου η βάση του εποικιστικού αρχείου θα ενημερώνεται για τις αλλαγές ιδιοκτησιακού καθεστώτος από τον ίδιο τον εξουσιοδοτημένο χρήστη
4. ευφυές σύστημα αναζήτησης δεδομένων το οποίο θα λειτουργεί μέσω ενός κατάλληλα διαμορφωμένου και «έξυπνου» μενού διαδραστικότητας με το χρήστη
5. σύστημα παραγωγής στατιστικών στοιχείων των εποικιστικών γαιών, π.χ. αναζήτηση διάθεσίμων, κοινοχρήστων, είδος γαιών κ.α.
6. εφαρμογή λήψης δεδομένων σε GPS ή Palmtop, μέσω της οποίας θα μπορεί να γίνεται λήψη και της γεωχωρικής πληροφορίας στο ύπαιθρο

Αναλυτικότερα, **το έργο περιλαμβάνει:**

- Σύσταση ομάδων σάρωσης η οποία θα αποτελείται από στελέχη του αναδόχου και από ένα στέλεχος της αναθέτουσας αρχής και εγκατάσταση αυτών με τον απαραίτητο εξοπλισμό (μέρος του οποίου θα προμηθεύσει η αναθέτουσα αρχή και ο ανάδοχος θα συμπληρώσει όποιο εξοπλισμό κρίνει ότι απαιτείται) στις κατά τόπους Δ/νσεις Τοπογραφικής για την εκτέλεση των εργασιών σάρωσης και μετατροπής εγγράφων και διαγραμμάτων από αναλογική μορφή σε ηλεκτρονική (raster).
- Ανάπτυξη του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος εποικιστικών ιδιοκτησιών το οποίο θα περιλαμβάνει τα επί μέρους υποσυστήματα της ενοποιημένης και επικαιροποιημένης γεωβάσης του Ε.Α. με τα πολύγωνα των ιδιοκτησιών, τα περιγραφικά τους δεδομένα, τα παραχωρητήρια σε ψηφιακή μορφή και τα τοπογραφικά διαγράμματα, το υποσύστημα ευφυούς αναζήτησης δεδομένων και διαχείρισης αιτημάτων και μεταβολών, το υποσύστημα παραγωγής στατιστικών και το υποσύστημα εποπτικής παρουσίασης των γεωχωρικών δεδομένων.
- Ανάπτυξη εφαρμογής μέσω της οποίας η γεωγραφική πληροφορία (όρια αγροτεμαχίων και λοιπές πληροφορίες ιδιοκτησίας) θα λαμβάνεται σε συσκευές που συνδέονται με το διαδίκτυο και υποστηρίζουν GPS, π.χ. κινητά τηλέφωνα, υπολογιστές παλάμης ώστε να είναι δυνατός ο εντοπισμός και η χωροθέτηση ,των ορίων ιδιοκτησίας στην ύπαιθρο.
- Υπηρεσίες διασύνδεσης με τα άλλα πληροφοριακά συστήματα της Πράξης «e-ΥπΑΑΤ» και αλληλεπίδραση σε επίπεδο βάσεων δεδομένων και εφαρμογών.
- Υπηρεσίες Εγγύησης και Συντήρησης για τον εξοπλισμό και τις εφαρμογές τις οποίες υποχρεούται να προσφέρει ο ανάδοχος οι οποίες αφορούν εργασίες για την καλή λειτουργία, την αποκατάσταση των βλαβών και την εγκατάσταση τυχόν νέων εκδόσεων του λογισμικού συστήματος και εφαρμογών.

A.2.2 Σκοπιμότητα και αναμενόμενα οφέλη

Το παρόν έργο αποτελεί το 8^ο υποέργο της πράξης και υλοποιείται βάσει του παρακάτω σκεπτικού.

Με δεδομένες τις στρατηγικές της κυβερνητικής πολιτικής για αποτελεσματική και άμεση εξυπηρέτηση του αγροτικού κόσμου και λαμβάνοντας υπόψη τις δράσεις της πολιτικής ηγεσίας του Υπ.Α.Α.Τ. για την ένταξη του αγρότη στην “ψηφιακή εποχή”, κρίνεται αναγκαία η ανάπτυξη μιας ολοκληρωμένης βάσης αγροτικών ιδιοκτησιών που αφορά τις εποικιστικές γαίες. Επιπλέον, έπειτα και από τις τελευταίες οικονομικές και πολιτικές εξελίξεις στη χώρα οι οποίες απαιτούν τη σωστή διαχείριση και αξιοποίηση των δημόσιων ιδιοκτησιών και δεδομένης της μεγάλης έκτασης που καταλαμβάνει το δημόσιο σε εποικιστικές εκτάσεις η υλοποίηση του παρόντος έργου αποκτά ιδιαίτερο ενδιαφέρον.

Το Εποικιστικό Αρχείο (Ε.Α.) το οποίο περιλαμβάνει τις διανομές και τους αναδασμούς από τα τέλη της δεκαετίας του '20 έως σήμερα, καλύπτει περίπου το 35% της συνολικής έκτασης της χώρας ή το 50% των αγροτικών εκτάσεων. Στις περιοχές που καλύπτει το Ε.Α., έχουν γίνει εργασίες διανομών και αναδασμών της γης με τη μορφή τοπογραφικών διαγραμμάτων και συνοδευτικών πινάκων Διανομής/Κτηματολογικών βάσει των οποίων εκδίδονται τίτλοι ιδιοκτησίας -παραχωρητήρια στους καλλιεργητές και επιπλέον καταγράφεται η δημόσια ή διαθέσιμη γη εντός του ορίου της εποικιστικής περιοχής.

Υπεύθυνες για τις εργασίες διανομών και αναδασμών καθώς και για την τήρηση του αναλογικού, στην συντριπτική του πλειοψηφία, αρχείου είναι η κεντρική Τοπογραφική Υπηρεσία του ΥπΑΑΤ και οι κατά τόπους Τοπογραφικές Υπηρεσίες των Νομαρχιών της χώρας, ενώ παράλληλα έχει υλοποιηθεί από την ΑΓΡΟΓΗ Α.Ε. η μετατροπή του συνόλου του αναλογικού αρχείου σε διανυσματική γεωβάση στο σύστημα ΕΓΣΑ '87.

Ωστόσο, τα παραχωρητήρια δεν έχουν μετατραπεί έως σήμερα σε ψηφιακή μορφή και συνακόλουθα δεν έχουν συσχετιστεί με τα πολύγωνα των ιδιοκτησιών, εργασίες οι οποίες θα εκτελεστούν στα πλαίσια του παρόντος έργου, ώστε να αναπτυχθεί ένα ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα που θα αφορά τις ψηφιακές ιδιοκτησίες των εποικιστικών γαιών. Επίσης, οι ψηφιακές υπηρεσίες που θα παραχθούν μέσα από τη δημιουργία του «Ολοκληρωμένου Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Αγροτικών Ιδιοκτησιών για τις περιοχές εντός Εποικιστικού Αρχείου» θα συμβάλλουν την διεκπεραίωση κτηματολογικών υποθέσεων χωρίς καθυστερήσεις και κινδύνους παρατυπιών ή παραλείψεων.

Ο σκοπός του παρόντος έργου είναι να δημιουργηθεί ένας πλήρης ψηφιακός κτηματολογικός φάκελος για κάθε ιδιοκτησία του Ε.Α. ο οποίος θα περιλαμβάνει όλη την απαραίτητη χωρική και αλφαριθμητική πληροφορία που χαρακτηρίζει ένα αγροτεμάχιο. Για το σκοπό αυτό, το έργο θα ενσωματώσει τις πληροφορίες που παρέχονται από τους αντίστοιχους τίτλους ιδιοκτησίας- παραχωρητήρια και τις τυχόν μεταβολές του ιδιοκτησιακού καθεστώτος στην υπάρχουσα βάση δεδομένων του Ε.Α.

Μέσω του παρόντος έργου, ο εξουσιοδοτημένος χρήστης θα έχει τη δυνατότητα να προβεί άμεσα και χωρίς την προσκόμιση εγγράφων (paperless), σε ενέργειες αναζήτησης, εύρεσης, διάθεσης πληροφοριών ιδιοκτησίας (αποσπάσματα, όρια αγροτεμαχίων, έγγραφα, συμβόλαια, πληροφορίες από πίνακες διανομής ή τοπογραφικά διαγράμματα, κ.α.) καθώς και επικαιροποίησης του φακέλου κάθε φορά που επέρχεται μεταβολή ιδιοκτησιακού καθεστώτος (αγοραπωλησία, κληρονομιά, γονική παροχή κλπ) των εποικιστικών γαιών. Επιπλέον, με την υλοποίηση του έργου διασφαλίζεται ο συνεχής έλεγχος του ιδιοκτησιακού καθεστώτος ώστε προσατεύεται η δημόσια περιουσία και να αποτρέπονται παράνομες καταπατήσεις σε ιδιόκτητες ή δημόσιες εποικιστικές εκτάσεις.

A.2.3 Στόχοι και Έκταση του Έργου

1. **Στόχος 1:** Μείωση κατά 80% του χρόνου που απαιτείται για την διάθεση των δεδομένων του εποικιστικού αρχείου στον ενδιαφερόμενο, μέσω της ηλεκτρονικής αναζήτησης και εύρεσης των αιτούμενων στοιχείων π.χ. όρια ιδιοκτησιών, τίτλοι κ.α. από πρώτο εξάμηνο πιλοτικής λειτουργίας του έργου.
2. **Στόχος 2:** Μείωση κατά 30% του λειτουργικού κόστους των υπηρεσιών λόγω της μείωσης των δικαιολογητικών που χρησιμοποιούνται και των υπαλλήλων που απασχολούνται για την

διεκπεραίωση των αιτήσεων χορήγησης δεδομένων του Ε.Α από το πρώτο χρόνο παραγωγικής λειτουργίας

- Στόχος 3:** Μείωση κατά 30% του χρόνου διεκπεραίωσης των υποθέσεων του πολίτη που σχετίζονται με τα δεδομένα του Ε.Α., π.χ. δήλωση Ενιαίας Αίτησης, δήλωση περυσιακών στοιχείων στην εφορία, μέσω της ανταλλαγής και χρήσης δεδομένων μεταξύ των ΠΣ των φορέων-υπηρεσιών του δημοσίου.
- Στόχος 4:** Αύξηση κατά 10% των ενδιαφερομένων που θα αναζητήσουν διαθέσιμες δημόσιες εκτάσεις προς ανάπτυξη επενδυτικών δραστηριοτήτων από το πρώτο χρόνο παραγωγικής λειτουργίας του έργου
- Στόχος 5:** Αύξηση κατά 30% της παραγωγικότητας των αρμόδιων Δ/νσεων-διαχειριστών του αναλογικού Ε.Α. λόγω της αποφόρτισης των υπαλλήλων από τον διοικητικό όγκο εργασιών και της αξιοποίησης τους προς τη κάλυψη άλλων υπηρεσιακών αναγκών από το πρώτο έτος παραγωγικής λειτουργίας.

Η ποσοτικοποίηση των στόχων

Μετρήσιμος Στόχος	Τιμή
Αριθμός χρηστών που θα χρησιμοποιήσουν την νέα διαδικτυακή υπηρεσία αναζήτησης δεδομένων του Ε.Α.	>800.000
Αριθμός πολυγωνικών αρχείων ιδιοκτησιών που θα είναι διαθέσιμα μέσα από την διαδικτυακή υπηρεσία αναζήτησης δεδομένων	>3.500.000
Αριθμός επιχειρησιακών διεργασιών του ΥπΑΑΤ (ως διαχειριστής του ψηφιακού αρχείου των εποικιστικών ιδιοκτησιών) που αυτοματοποιούνται πλήρως από την έναρξη μέχρι την λήξη τους	4
Ποσοστό μείωσης της χρονικής διάρκειας από την ηλεκτρονική αίτηση μέχρι την αποστολή της απάντησης	80%
Αριθμός καναλιών διάθεσης των υπηρεσιών διεκπεραίωση αιτημάτων, μεταβολών ιδιοκτησίας και παροχής δεδομένων που είναι συγχρονισμένα	3

A.2.4 Κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του Έργου

Κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του έργου είναι:

- Η επιτόπια σάρωση του αναλογικού αρχείου των παραχωρητηρίων και των μεταβολών σε ένα τόσο διασπαρμένο γεωγραφικά εύρος όπως είναι οι Δ/νσεις Τοπογραφικής-Εποικισμού των 47 Νομαρχιών (οι υπόλοιποι Νομοί δεν διαθέτουν αρχείο ή εξυπηρετούνται από υπηρεσίες γειτονικών Νομών)
- Η διατήρηση του αναλογικού Ε.Α. συγκεντρωμένου και δομημένου σε όποια υπηρεσία ορίσει το νέο σύστημα διοίκησης που θα προκύψει από τον «Καλλικράτη»
- Η μετατροπή ενός εξειδικευμένου αντικειμένου και εργαλείου όπως είναι τα τοπογραφικά διανυσματικά δεδομένα σε Γεωπληροφοριακό Σύστημα (GIS) σε ένα εύχρηστο και φιλικό προς τους χρήστες σύστημα. Η παροχή μιας προσιτής διαδικασίας που θα δίνει τη δυνατότητα στους εξουσιοδοτημένους χρήστες να προβαίνουν σε μεταβολής του ιδιοκτησιακού καθεστώτος εάν έχουν επέλθει μεταβολές μετά την εργασία (διανομή, Αναδασμός)
- Η συνεργασία του ολοκληρωμένου συστήματος με διαφορετικά πληροφοριακά συστήματα άλλων φορέων (π.χ. ΟΠΣ ΕΛΓΑ, ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε.κ.α.)
- Η διασύνδεση των δεδομένων του παρόντος έργου και κυρίως των δεδομένων του, με τα άλλα υποέργα της πράξης, όπως το υποέργο 3 (business Intelligence)
- Η δυνατότητα πρόσβασης στα δεδομένα της γεωβάσης για τη διεκπεραίωση ηλεκτρονικών συναλλαγών μέσα από συστήματα πληροφοριών του δημόσιου τομέα (π.χ. ΕΑΣ για υποβολή δηλώσεων ενιαίας ενίσχυσης)
- Η ευαισθητοποίηση του κοινού για το έργο ώστε να καταστεί χρηστικό για το σύνολο των αγροτών που αφορά αλλά και των λοιπών φορέων που είναι ή πρόκειται να είναι εξουσιοδοτημένοι να το χρησιμοποιούν (Δ/νσεις Τοπογραφικής, ΕΛΓΑ, ΟΠΕΚΕΠΕ, κλπ) .

Κρίσιμος Παράγοντας Επιτυχίας	Τύπος¹	Σχετικές Ενέργειες Αντιμετώπισης
Η επιτόπια σάρωση	Δ	Οργάνωση ενεργειών επικοινωνίας με τις αρμόδιες Δ/νσεις κατά την Α΄ Φάση του έργου
Νέα δομή διαχείρισης και τήρησης αναλογικού Ε.Α.	Δ/Κ	Μελέτη του νέου θεσμικού πλαισίου για την διερεύνηση των αρμοδιοτήτων στα πλαίσια της νέας Διοικητικής Μεταβολής της χώρας («Καλλικράτης»)
Φιλικότητα του συστήματος προς τους χρήστες	Τ	Ενέργειες εκπαίδευσης χρηστών-χειριστών On- line Εγχειρίδιο εκπαίδευσης
Συνεργασία του συστήματος με διαφορετικά πληροφοριακά συστήματα άλλων φορέων	Τ	Εξασφάλιση Διαλειτουργικότητας Συστήματος με τα συστήματα άλλων φορέων (π.χ. ΕΛΓΑ, ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ Α.Ε.)
Διασύνδεση των δεδομένων του έργου με άλλα υποέργα της Πράξης	Τ/Κ	Διασύνδεση και ανταλλαγή δεδομένων με τα υπόλοιπα υποέργα της πράξης (ΥΕ2 Μητρώο Αγροτών και Αγροτικών Εκμεταλλεύσεων, ΥΕ3

¹ Τ = Τεχνικός/Τεχνολογικός, Ο = Οργανωτικός, Δ = Διοικητικός, Κ = Κανονιστικός

		Ανάπτυξη Ευφυούς Συστήματος Λήψης Αποφάσεων)
Ευαισθητοποίηση του κοινού για το έργο	0	Ενέργειες εκπαίδευσης και ενημέρωσης των δυνητικών χρηστών του Συστήματος

A.3 Λειτουργικές και Τεχνικές προδιαγραφές Έργου

A.3.1 Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες

Το Ολοκληρωμένο Σύστημα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης των εποικιστικών ιδιοκτησιών με τη λειτουργία του θα προσφέρει σημαντικές ηλεκτρονικές υπηρεσίες και οφέλη στις επιχειρήσεις και στο κράτος (δημόσιους φορείς). Συγκεκριμένα, οι υπηρεσίες που θα παραχθούν μέσα από το παρόν έργο περιλαμβάνουν:

Υπηρεσίες προς το κράτος (Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, Κατά τόπους Διευθύνσεις Τοπογραφικής, Κατά τόπους Διευθύνσεις Πολιτικής Γης, Κατά τόπους Διευθύνσεις Γεωργικής Ανάπτυξης, Φορείς του ΥΠΑΑΤ, Δασαρχεία, ΟΤΑ, Περιφέρειες, Νομαρχίες,)

Διαδραστικές υπηρεσίες ηλεκτρονικής καταχώρησης μεταβολών ιδιοκτησίας. Οι εξουσιοδοτημένες δημόσιες υπηρεσίες και φορείς που έχουν πρόσβαση μέσα από το Portal (Υπόεργο 1) στη γεωβάση του εποικιστικού αρχείου, θα μπορούν να καταχωρούν τις μεταβολές στο ιδιοκτησιακό καθεστώς των τεμαχίων γρήγορα και αποτελεσματικά.

Συναλλακτικές υπηρεσίες μεταξύ των φορέων του κράτους για παροχή και διασταύρωση στοιχείων ιδιοκτησιών με στόχο την χωρίς-χαρτιά (paperless) εξυπηρέτηση του πολίτη, τη διαφάνεια, και την καταπολέμηση της απάτης. Υπηρεσίες και φορείς οι οποίες χρησιμοποιούν πληροφορίες και δεδομένα των εποικιστικών ιδιοκτησιών προκειμένου να προσφέρουν τις υπηρεσίες τους στους πολίτες π.χ. Κτηματολόγιο, εφορίες, κ.α. θα έχουν την δυνατότητα πρόσβασης στη γεωβάση του εποικιστικού αρχείου με στόχο την άντληση πληροφοριών, την επικαιροποίηση ή τη διασταύρωση των στοιχείων που διαθέτουν.

Υπηρεσίες προς τις επιχειρήσεις (Καλλιεργητές, Κτηνοτρόφοι, Γεωπόνοι, Μηχανικοί, Έλληνες και Αλλοδαποί Επενδυτές, Οργανωμένες ομάδες καλλιεργητών, Επιχειρήσεις με υπαίθρια δραστηριότητα, Επιχειρήσεις Συμβουλευτικές)

Υπηρεσίες αυτόματης συναλλαγής με το δημόσιο για τις ιδιοκτησίες των εποικιστικών γαιών (διανομές, αναδασμοί), χωρίς προσκόμιση δικαιολογητικών ιδιοκτησίας. Οι ενδιαφερόμενοι έχουν την δυνατότητα να διεκπεραιώνουν τις συναλλαγές τους με τις δημόσιες υπηρεσίες και τους φορείς εύκολα και γρήγορα καθώς όλα οι απαραίτητες πληροφορίες θα είναι διαθέσιμες μέσα από τα πληροφοριακά συστήματα των φορέων αυτών.

Διαδραστικές υπηρεσίες ηλεκτρονικής καταχώρησης (μέσω portal) μεταβολών ιδιοκτησίας. Οι εξουσιοδοτημένοι χρήστες θα έχουν την δυνατότητα μέσα από το Portal να μπορούν να επέμβουν στη γεωβάση του εποικιστικού αρχείου καταχωρώντας π.χ. τα απαραίτητα στοιχεία μεταβολών των ιδιοκτησιών τους.

Προσωποποιημένη υπηρεσία αυτόματης εύρεσης και διάθεσης δεδομένων ιδιοκτησίας των ιδιοκτητών εποικιστικών γαιών (διανυσματικό περίγραμμα ορίων ιδιοκτησιών σε ΕΓΣΑ 87, παραχωρητήριο και λοιπά συμβόλαια, πληροφορίες των πινάκων διανομής καθώς και των γεωαναφερμένων διαγραμμάτων). Μέσα από το Portal θα παρέχονται εποπτικά τα ζητούμενα στοιχεία ή θα αναζητούνται μέσα από πληροφοριακό σύστημα με τη χρήση ενός διαδραστικού μενού ερωτήσεων.

Αυτόματη παροχή Υπηρεσιών αναζήτησης διαθέσιμων τεμαχίων για χρήση σε εξατομικευμένα επιχειρηματικά σχέδια για προώθηση των επενδύσεων στον αγροτικό τομέα καθώς και στις ΑΠΕ και Αγροτουρισμό. Παρέχεται η δυνατότητα προβολής και χρήσης πληροφοριών και δεδομένων του

εποικιστικού αρχείου από δυνητικούς επενδυτές με στόχο την εύρεση κοινόχρηστων, διαθέσιμων αγροτεμαχίων με σκοπό τις επενδυτικές δραστηριότητες.

Υπηρεσίες υποβοήθησης των δηλώσεων της Αίτησης της Ενιαίας Ενίσχυσης σε περιοχές με εποικιστικές γαίες και αναδασμούς. Τα δεδομένα των εποικιστικών ιδιοκτησιών θα είναι διαθέσιμα προς τα άλλα πληροφοριακά συστήματα του ΟΠΕΚΕΠΕ με στόχο την διευκόλυνση των εργασιών που απαιτούνται στα πλαίσια της ενιαίας αίτησης και άλλων προγραμμάτων, π.χ. ΠΑΑ

Υπηρεσίες προς τον πολίτη

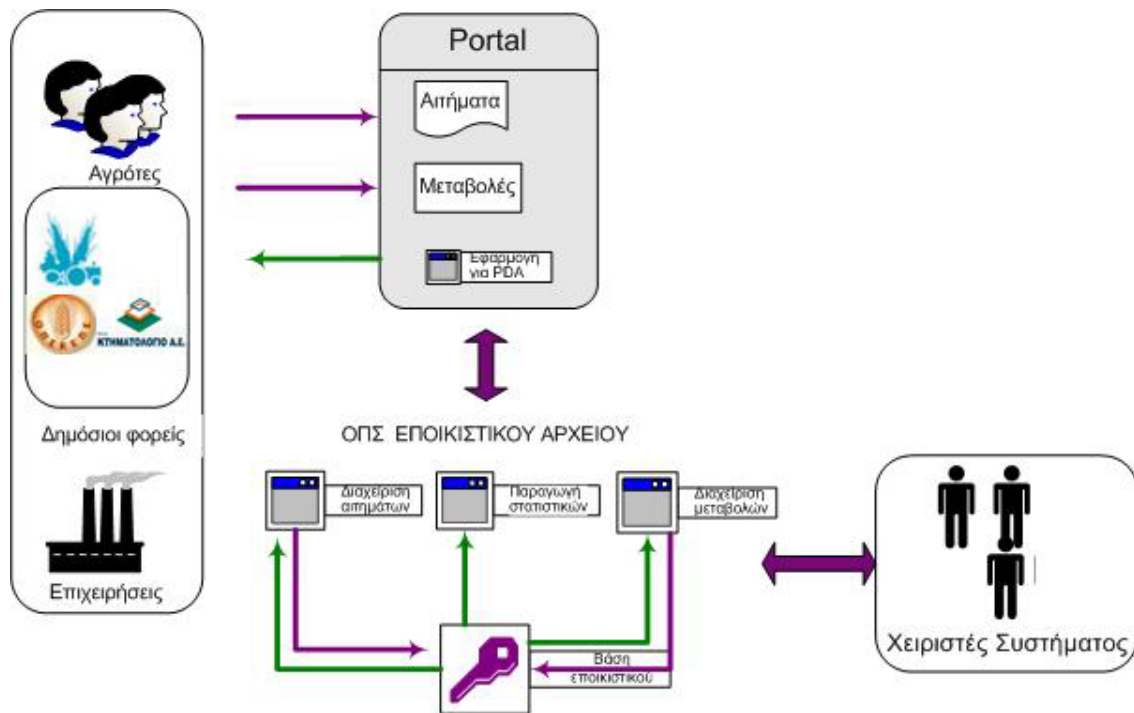
Αυτόματη παροχή Υπηρεσιών πληροφόρησης και ενημέρωσης για θέματα που αφορούν τις εποικιστικές εκτάσεις (π.χ. στατιστικά στοιχεία, αν υπάρχει δυνατότητα απόκτησης εποικιστικής ιδιοκτησίας κ.α.)

Περιγραφή Υπηρεσίας	Απαιτούμενα στοιχεία (δεδομένα εισόδου)	Στοιχεία αποτελέσματος (δεδομένα εξόδου)	Παρατηρήσεις (π.χ. επίπεδο «ηλεκτρονικοποίησης», επίπεδο Υπηρεσίας κλπ.)
Διαδραστικές υπηρεσίες ηλεκτρονικής καταχώρησης μεταβολών ιδιοκτησίας	Στοιχεία ταυτοποίησης χρήστη-φορέα, ΑΦΜ, αίτημα για μεταβολή	Προβολή διαγράμματος μεταβολής, ενσωμάτωση μεταβολής στη γεωβάση, εγγραφή στο πίνακα μεταβολών,	Συναλλαγή, Επίπεδο 4
Συναλλακτικές υπηρεσίες μεταξύ των φορέων του κράτους	Στοιχεία ταυτοποίησης φορέα, ΑΦΜ, αίτημα για άντληση δεδομένων, επικαιροποίηση στοιχείων κ.α.	Άντληση χωρικών και αλφαριθμητικών δεδομένων, ενσωμάτωση μεταβολής στη γεωβάση	Αυτόματη παροχή υπηρεσιών, Στάδιο 4β
Υπηρεσίες αυτόματης συναλλαγής με το δημόσιο	Στοιχεία ταυτοποίησης χρήστη, ΑΦΜ, αίτηση για άντληση στοιχείων από το ΟΠΣ του Ε.Α.	Άντληση χωρικών και αλφαριθμητικών δεδομένων	Συναλλαγή, Στάδιο 4
Προσωποποιημένη υπηρεσία αυτόματης εύρεσης και διάθεσης δεδομένων	Στοιχεία ταυτοποίησης χρήστη, ΑΦΜ, αίτημα για χορήγηση δεδομένων	Περιεχόμενο αποτελέσματος σε αρχείο SMS, mail κλπ	Προσωποποίηση, Επίπεδο 5
Αυτόματη παροχή Υπηρεσιών αναζήτησης χωρικών δεδομένων	Στοιχεία ταυτοποίησης χρήστη, ΑΦΜ	Προβολή χωρικών και αλφαριθμητικών δεδομένων	Αυτόματη αλληλεπίδραση, Στάδιο 3
Υπηρεσίες υποβοήθησης των δηλώσεων της Αίτησης της Ενιαίας Ενίσχυσης	Στοιχεία ταυτοποίησης φορέα, ΑΦΜ δικαιούχου	Άντληση χωρικών και αλφαριθμητικών δεδομένων ιδιοκτησίας	Αυτόματη παροχή υπηρεσιών, Στάδιο 4β
Αυτόματη παροχή υπηρεσιών πληροφόρησης και ενημέρωσης	Στοιχεία ταυτοποίησης χρήστη, αίτημα για στοιχεία	Στατιστικά στοιχεία, εποπτική προβολή δεδομένων	Πληροφόρηση, Στάδιο 1

A.3.2 Απαιτήσεις Αρχιτεκτονικής Συστήματος

Η αρχιτεκτονική του συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Αγροτικών Ιδιοκτησιών για τις περιοχές εντός Εποικιστικού Αρχείου βάσει της οποίας ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να υποβάλλει την δική του τεχνική πρόταση, απεικονίζεται στο σχήμα που ακολουθεί. Το σύστημα διακρίνεται σε:

- *επίπεδο χρήση*
- *επίπεδο υποσυστημάτων και εφαρμογών*
- *επίπεδο αλληλεπιδράσεων με άλλα συστήματα του φορέα ή τρίτων φορέων*



Εικόνα 1: Υποσυστήματα και Λειτουργική Αρχιτεκτονική συστήματος

Επίπεδο χρήση

Οι διαφορετικές ομάδες χρηστών-διαχειριστών του συστήματος θα διαθέτουν δικαιώματα αναφορικά με την πρόσβαση στην πληροφορία όπως αναφέρθηκε αναλυτικά στην παράγραφο A1.1.3 Όργανα και Επιτροπές (Διακυβέρνηση του Έργου)

Επίπεδο υποσυστημάτων και εφαρμογών

Περιλαμβάνει τα παρακάτω υποσυστήματα και εφαρμογές για την ανάπτυξη του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος του Ε.Α.. Αναλυτικά παρουσιάζονται στην παράγραφο **A3.4 Προδιαγραφές Λειτουργικών Ενοτήτων (Υποσυστημάτων, Εφαρμογών)**

- Ολοκληρωμένη γεωβάση Δεδομένων και σύστημα διαχείρισης αρχείων
- Διαδικτυακή εφαρμογή διαχείριση γεωβάσης (για εξουσιοδοτημένους χρήστες
- Διαδικτυακή εφαρμογή διαχείρισης αιτημάτων (παραγωγή αποσπασμάτων, αιτήσεις, μεταβολές, κλπ)
- Υποσύστημα Δημιουργίας Ερωτημάτων (στατικών-δυναμικών)
- Υποσύστημα παραγωγής στατιστικών
- Εφαρμογή για rda

Επίπεδο αλληλεπιδράσεων με άλλα συστήματα του φορέα και τρίτων φορέων

Αφορά τον σχεδιασμό και την υλοποίηση των υπηρεσιών του έργου έτσι ώστε να επιτευχθεί η ολοκλήρωση (integration) και η ασφαλής διασύνδεση των διαφορετικών, και πιθανώς ανεξάρτητων μεταξύ τους, συστημάτων ή υποσυστημάτων (system components or subsystems) των υποέργων της προτεινόμενης πράξης με στόχο την μεγαλύτερη εύρους λειτουργικότητα της Διαδικτυακής Πύλης e-ΥΠΑΑΤ. Με άλλα λόγια, ο Ανάδοχος του παρόντος Υποέργου είναι υπεύθυνος να ακολουθήσει τις προδιαγραφές ολοκλήρωσης που θα προκύψουν από την σχετική μελέτη που θα υλοποιηθεί στο Υπόεργο 1.

Μερικές ενδεικτικές βασικές αρχές που θα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη σε μια διαδικασία ολοκλήρωσης συστημάτων, εφαρμογών, υποσυστημάτων, κ.λπ., είναι:

Επίπεδο λειτουργικότητας: πριν από οποιαδήποτε διαδικασία ολοκλήρωσης απαιτείται η εξακρίβωση του επιπέδου των συνολικών διευρυμένων τεχνικών και λειτουργικών χαρακτηριστικών που μπορούν να επιτευχθούν στο σύστημα που θα προκύψει.

Επιμέρους βήματα: απαιτείται η ενδελεχής μελέτη των βημάτων της διαδικασίας ολοκλήρωσης. Αυτή προϋποθέτει την καλή επίγνωση των απαιτήσεων και των δυνατοτήτων, των αδυναμιών και των προτερημάτων των επιμέρους συστημάτων.

Αυτονομία: τα επιμέρους συστήματα θα πρέπει να διατηρούν την αυτονομία τους ακόμη και όταν τελειώσει η διαδικασία ολοκλήρωσής τους.

Φυσική τοποθεσία: η φύση της ολοκλήρωσης επανακαθορίζεται σε μεγάλο βαθμό από τη φυσική τοποθεσία των επιμέρους συστημάτων καθώς και στη μεταξύ τους δικτυακή σύνδεση. Αν αυτή η σύνδεση χαθεί θα πρέπει, σε κάθε περίπτωση, τα επιμέρους συστήματα να είναι σε θέση να λειτουργούν όπως και πριν την ολοκλήρωση.

Ολοκλήρωση στα δεδομένα: όσον αφορά την ολοκλήρωση δεδομένων, θα πρέπει να ορισθεί εξαρχής το πόσο σημαντικά ή όχι είναι διάφορα θέματα που σχετίζονται με το χρόνο διάθεσης και προσπέλασης σ' αυτά καθώς και το επίπεδο της ενημέρωσής τους. Για παράδειγμα, είναι σημαντικό να ξεκαθαριστεί το αν θα πρέπει να διατίθενται απευθείας όλες εκείνες οι πληροφορίες που μεταβάλλονται (ενημερώνονται) ταχύτατα ή αν είναι αποδεκτή η πρόσβαση σε πληροφορίες στατικές ή που παρουσιάζουν χρονικές ασυνέπειες (temporal inconsistencies). Στην πρώτη περίπτωση είναι αναγκαία από τα επιμέρους συστήματα η απευθείας πρόσβαση στα δεδομένα ενώ στη δεύτερη η ανταλλαγή (αντιγραφή) τους μεταξύ των διαφορετικών συστημάτων είναι επαρκής.

Τεχνικοί και οικονομικοί περιορισμοί: προκειμένου να ακολουθηθεί ο ορθότερος και ο πιο ευέλικτος τύπος μιας διαδικασίας ολοκλήρωσης σε ένα συγκεκριμένο επιχειρησιακό και διαλειτουργικό περιβάλλον, θα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη τυχόν τεχνικά ζητήματα, όπως οι εξαρτήσεις μεταξύ των πλατφορμών ή/και αντικρουόμενες απαιτήσεις, καθώς επίσης και ζητήματα κόστους της ολοκλήρωσης

A.3.3 Τεχνολογίες και σχέδιο υλοποίησης Έργου

Ο υποψήφιος ανάδοχος, στα πλαίσια του έργου και ειδικότερα στην Α Φάση στη «Ανάλυση απαιτήσεων-Ανάπτυξη Μεθοδολογίας», θα πρέπει να λάβει υπόψη του τις αρχές και την στρατηγική του Ελληνικού Πλαισίου Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και τα Πρότυπα Διαλειτουργικότητας.

Στα πλαίσια της Ανάπτυξης Μεθοδολογίας και σύμφωνα με το Πλαίσιο Διαλειτουργικότητας και Υπηρεσιών Ηλεκτρονικών Συναλλαγών (ΠΔ&ΥΗΣ), θα πρέπει να:

- αναλυθούν τα επίπεδα της διαλειτουργικότητας (οργανωτικό, σημασιολογικό και τεχνολογικό),
- να προσδιορισθούν οι γενικές αρχές που πρέπει να ακολουθούνται από τους εμπλεκόμενους στο έργο φορείς της δημόσιας διοίκησης για την επίτευξη της διαλειτουργικότητας στα παραπάνω επίπεδα οργάνωσης και επιχειρησιακών διαδικασιών,
- και να καθορισθούν οι πρότυπες αρχιτεκτονικές, βάσει των οποίων θα σχεδιασθούν και θα αναπτυχθούν οι προσφερόμενες υπηρεσίες του ΠΣ του έργου.

Στη συνέχεια, και σύμφωνα πάντα με το ΠΔ&ΥΗΣ, θα πρέπει να εξειδικευθεί η σημασιολογική και τεχνολογική διάσταση της διαλειτουργικότητας καθορίζοντας πολιτικές, τεχνολογικά πρότυπα και κατευθύνσεις που θα υιοθετηθούν στις παρακάτω κατηγορίες και υποκατηγορίες:

Οι υπηρεσίες που θα αναπτυχθούν στα πλαίσια του παρόντος έργου θα πρέπει να λαμβάνουν υπόψη τα περιεχόμενα του Ληξιαρχείου Διαλειτουργικότητας του ΠΗΔ και την τεκμηρίωση που απαιτείται από τη σχετική μελέτη.

Η συνολική λύση που θα προταθεί πρέπει να ικανοποιεί τις ακόλουθες απαιτήσεις:

Διαθεσιμότητα

Η διαθεσιμότητα του συστήματος που θα δημιουργηθεί στα πλαίσια του παρόντος έργου προσδιορίζεται αναλυτικά ως εξής:

- ΚΑΝΟΝΙΚΕΣ ΩΡΕΣ ΚΑΛΥΨΗΣ (ΚΩΚ): ορίζεται το χρονικό διάστημα από 09:00 έως και 18:00 κάθε εργάσιμης ημέρας.
- ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΩΡΕΣ ΚΑΛΥΨΗΣ (ΕΩΚ): ορίζεται το χρονικό διάστημα εκτός των ΚΩΚ, για τις εργάσιμες ημέρες συν τις αργίες.
- ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑ (Δ): Η Διαθεσιμότητα κάθε φορά, και ανεξάρτητα σε τι αναφέρεται (ΚΩΚ ή ΕΩΚ), μετρημένη σε μηνιαία βάση πρέπει να είναι μεγαλύτερη ή ίση της απαιτούμενης διαθεσιμότητας. Η διαθεσιμότητα σε μηνιαία βάση θα υπολογίζεται με βάση τον ακόλουθο τύπο:

$$\Delta = \frac{\Omega \times M - T_o}{\Omega \times M} * 100 \%$$

όπου

Δ: Διαθεσιμότητα (%)

M: Μέρες μήνα (30)

Ω: Ώρες ημέρας (24)

To: Ο Χρόνος Βλάβης όπως ορίζεται παρακάτω.

Ο παραπάνω τύπος για τον υπολογισμό της Διαθεσιμότητας θα εφαρμόζεται σε κάθε περίπτωση όπου αναφέρεται η διαθεσιμότητα ενός συστήματος ή μιας υπηρεσίας.

Απαιτούμενος Χρόνος Λειτουργίας είναι το άθροισμα των απαιτούμενων ωρών καλής λειτουργίας στο χρονικό διάστημα μέτρησης. Ειδικότερα τόσο για την περίοδο της παραγωγικής λειτουργίας όσο και για την ΠΕΣ:

- Για τις ΚΩΚ, το απαιτούμενο ποσοστό διαθεσιμότητας ορίζεται σε μηνιαία βάση για όλα το σύστημα όπως αυτό προδιαγράφεται στην παρούσα διακήρυξη (βάση δεδομένων, εφαρμογή για, υποδομή PKI, CMS και λοιπό λογισμικό) σε **≥97%**
- Για τις ΕΩΚ, το αντίστοιχο απαιτούμενο ποσοστό διαθεσιμότητας ορίζονται σε μηνιαία βάση, σε **≥95%**.

- Ως Χρόνος Βλάβης είναι το χρονικό διάστημα από την αναγγελία της βλάβης μέχρι την αποκατάσταση της και την παράδοση της μονάδας σε πλήρη λειτουργία από τον Ανάδοχο. Εάν το χρονικό διάστημα μέχρι την αποκατάσταση του προβλήματος είναι μεγαλύτερο του προβλεπόμενου χρόνου αποκατάστασης βλάβης, οι επιπλέον ώρες καθυστέρησης υπολογίζονται στο χρόνο εκτός λειτουργίας.
- Χρόνος αποκατάστασης βλάβης /δυσλειτουργίας είναι το μέγιστο επιτρεπόμενο χρονικό διάστημα από την αναγγελία της βλάβης μέχρι και την αποκατάστασή της. Η αποκατάσταση της βλάβης ή δυσλειτουργίας θα πρέπει να πραγματοποιείται μέσα στους κάτωθι προβλεπόμενους χρόνους:
 - 24 ώρες εφόσον η αναγγελία έχει γίνει εντός ΚΩΚ.
 - Οι 24 πρώτες εργάσιμες ώρες της επόμενης εργάσιμης ημέρας, εφόσον η αναγγελία έχει γίνει εντός ΕΩΚ.

Σε περίπτωση υπέρβασης του ανεκτού ορίου ΜΗ διαθεσιμότητας για κάθε επιπλέον ώρα ΜΗ διαθεσιμότητας θα επιβάλλεται στον Ανάδοχο ρήτρα ίση με 0,01% επί του τρέχοντος ετήσιου κόστους συντήρησης.

Η ρήτρα που αναφέρεται ανωτέρω ισχύει για την ΠΕΣ.

Ειδικότερα για την περίοδο της πιλοτικής λειτουργίας, σημειώνεται ότι δεν επιβάλλονται ρήτρες. Ωστόσο:

- Εάν κατά τη διάρκεια της περιόδου πιλοτικής λειτουργίας ένα τμήμα υλικού ή λογισμικού του συστήματος παρουσιάσει διαθεσιμότητα μικρότερη από την απαιτούμενη (όπως ορίζεται παραπάνω), τότε το τμήμα αυτό απορρίπτεται ως ελαττωματικό. Στην περίπτωση αυτή η περίοδος πιλοτικής λειτουργίας διακόπτεται και ο Ανάδοχος καλείται να αποκαταστήσει το πρόβλημα το αργότερο μέσα σε δέκα (10) εργάσιμες μέρες.
- Επιπρόσθετα, σε περίπτωση που κατά την περίοδο πιλοτικής λειτουργίας εμφανισθούν σοβαρά, κατά την κρίση της ΕΔΔ, προβλήματα στη λειτουργία του συστήματος ή διαπιστωθεί ότι δεν πληρούνται κάποιες από τις προδιαγραφόμενες απαιτήσεις, η περίοδος πιλοτικής λειτουργίας διακόπτεται και ο Ανάδοχος καλείται να αποκαταστήσει το πρόβλημα μέσα σε δέκα (10) εργάσιμες μέρες. Ακολούθως, ο Ανάδοχος πρέπει να ειδοποιήσει εγγράφως την ΕΔΔ ότι αποκατέστησε τη δυσλειτουργία ή βλάβη, περιγράφοντας τις ενέργειες που εκτέλεσε και δηλώνοντας την ημερομηνία που επιθυμεί να γίνει η επανέναρξη της περιόδου πιλοτικής λειτουργίας.

Σε κάθε περίπτωση η ΕΔΔ δικαιούνται να διενεργήσει τυχόν συμπληρωματικούς ελέγχους ή να επαναλάβει τους αρχικούς, προκειμένου να διαπιστώσει αν αποκαταστάθηκαν οι δυσλειτουργίες ή οι βλάβες που προκάλεσαν τη διακοπή της περιόδου πιλοτικής λειτουργίας. Η επανέναρξη της περιόδου πιλοτικής λειτουργίας γίνεται με εισήγηση της ΕΔΔ

Υψηλή απόδοση / Διαβαθμισιμότητα (Scalability)

Η απαίτηση αυτή βασίζεται στην ικανότητα δυναμικής ικανοποίησης απαιτήσεων χωρίς διακοπή της κανονικής λειτουργίας του συστήματος. Η προτεινόμενη λύση θα παρέχει την δυνατότητα υποστήριξης πολλαπλάσιου φορτίου (web traffic load), σύμφωνα με τις εξελισσόμενες απαιτήσεις των χρηστών (processing and access demands).

Ευκολία διαχείρισης - διαχείριση ποιοτικών ελέγχων

Ο Ανάδοχος θα αναλάβει σε συνεργασία με το προσωπικό του φορέα λειτουργίας να συλλέξει, να επιμεληθεί, να επεξεργαστεί και να εντάξει όλα τα συλλεχθέντα δεδομένα στη βάση και στο σύστημα διαχείρισης αρχείων. Επίσης, θα φροντίσει για την επικαιροποίησή του κατά τη διάρκεια της φάσης παραγωγικής λειτουργίας του παρόντος έργου. Στη συνέχεια η ανανέωση του περιεχομένου θα πραγματοποιείται από το προσωπικό του φορέα λειτουργίας. Για το λόγο αυτό θα πρέπει να προσδιοριστούν οι προδιαγραφές ανανέωσης καθώς και ο τρόπος διαχείρισης της υποδομής που θα αναπτυχθεί.

Η ευκολία διαχείρισης επεκτείνεται και στις υπηρεσίες που πρόκειται να αναπτυχθούν και αφορούν τη διασύνδεση με τα υπόλοιπα υποέργα της πράξης. Ουσιαστικά, κάθε φορά που πραγματοποιείται η ενσωμάτωση νέας λειτουργικότητας είναι απαραίτητο ο φορέας λειτουργίας να λάβει την απαραίτητη

εκπαίδευση προκειμένου να μπορεί να εκτελεί λειτουργίες ανανέωσης και επικαιροποίησης του καταλόγου των υπηρεσιών. Θα πρέπει να υποστηρίζεται η δόμηση και η ευέλικτη καταχώρηση της πληροφορίας που επιτρέπει την ενημέρωση από εξουσιοδοτημένους χρήστες με φιλικό τρόπο και από απόσταση, καθώς και ένα σύστημα εύκολης δημοσίευσης περιεχομένου και υπηρεσιών. Τέλος, είναι ανάγκη να καθοριστούν διαδικασίες για τη διασφάλιση της ποιότητας δημοσίευσης και της επικαιρότητας των δεδομένων και των υπηρεσιών.

Αναφορικά με τη διαχείριση ποιοτικών ελέγχων ο ανάδοχος θα πρέπει να παρέχει δυνατότητα διενέργειας ποιοτικού έλεγχου 3^{uv} επιπέδων:

- Αυτόματο έλεγχο αποδεκτών – μη αποδεκτών τιμών των attributes των πινάκων
- Εξαγωγή reports πιθανών λαθών για έλεγχο από χειριστή
- Διαδικασία ελέγχου τοπολογίας με προεπιλεγμένα queries

Επεκτασιμότητα

Ο σχεδιασμός και η ανάπτυξη του συστήματος θα πρέπει να γίνει με σύγχρονα εργαλεία ενώ και η πλατφόρμα υλοποίησης θα πρέπει να είναι ανοιχτή σε Internet Standards, έτσι ώστε να υπάρχει η δυνατότητα μελλοντικής αναβάθμισης (επεκτασιμότητα). Επιπρόσθετα, η εμφάνιση του περιεχομένου και των υπηρεσιών δεν πρέπει να εξαρτάται από το χρησιμοποιούμενο λογισμικό πλοήγησης. Η αρχιτεκτονική θα μπορεί να επεκταθεί προκειμένου να υποστηρίξει νέες υπηρεσίες με εύκολο και διαφανή τρόπο. Επίσης το σύστημα θα είναι εύκολα επεκτάσιμο με την χρήση αρθρωμάτων (modules).

Η ευθύνη και το κόστος της συντήρησης και της καλής λειτουργίας και εγκατάστασης του συστήματος ανήκει αποκλειστικά στον Ανάδοχο. Ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος στο να διατηρεί το επίπεδο των υπηρεσιών της διαδικτυακής πύλης σταθερό παρακολουθώντας τις τεχνολογικές εξελίξεις και κάνοντας τις απαραίτητες αναβαθμίσεις.

Ανακτησιμότητα (Recoverability)

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προδιαγράψει διαδικασίες εντοπισμού και ανίχνευσης λαθών τα αποτελέσματα των οποίων καταγράφονται και δρομολογείται μια σειρά ενεργειών για τη διόρθωσή τους. Καθ' όλη τη διάρκεια αυτής της διαδικασίας θα πρέπει να διασφαλιστεί η ακεραιότητα των δεδομένων με τρόπο που δεν θα επηρεάζεται η ομαλή και απρόσκοπτη λειτουργία του έργου.

Ευελιξία

Η αρχιτεκτονική της προτεινόμενης λύσης θα πρέπει να επιτρέπει την υποστήριξη και ενσωμάτωση νέων τεχνολογιών και προϊόντων. Πρέπει ακόμη να διασφαλίζεται η πρόσβαση από διαφορετικές εναλλακτικές συσκευές οι οποίες θέτουν ειδικές προδιαγραφές σε επίπεδο παρουσίασης. Τα πρότυπα και οι διεπαφές πρέπει να σχεδιαστούν με τρόπο ώστε η δημοσίευσή τους να γίνεται αυτόματα και με πληρότητα σε ένα σύνολο από συσκευές πρόσβασης. Τέλος, οι χρήστες του συστήματος θα πρέπει να έχουν πρόσβαση και να μπορούν να αλληλεπιδρούν με ένα σύνολο από τις προσφερόμενες υπηρεσίες μέσω διαφορετικών συσκευών (π.χ. γεωχωρικά δεδομένα μέσω κινητού τηλεφώνου κ.λπ.). Επίσης θα πρέπει να υπάρχει η δυνατότητα προσαρμογής στις μεταβαλλόμενες απαιτήσεις και στις αλλαγές νομοθεσίας.

Ευχρηστία

Οι απαιτήσεις ευχρηστίας αναλύονται στην παράγραφο **A3.12 Απαιτήσεις Ευχρηστίας Συστήματος**

Διαλειτουργικότητα

Οι απαιτήσεις διαλειτουργικότητας αναλύονται στην παράγραφο **A3.8 Διαλειτουργικότητα**

Προσβασιμότητα

Οι απαιτήσεις προσβασιμότητας αναλύονται στην παράγραφο **A3.13 Απαιτήσεις Προσβασιμότητας**

Ασφάλεια

Οι απαιτήσεις ασφάλειας αναλύονται στην παράγραφο **A3.11 Απαιτήσεις Ασφάλειας**

Συμβατότητα με την Εθνική Υποδομή Γεωχωρικών Πληροφοριών (ΕΥΓΕΠ)

Το σύνολο των παραγόμενων ψηφιακών αρχείων από τις μελέτες θα πρέπει να είναι συμβατά με την Εθνική Υποδομή Γεωχωρικών Πληροφοριών (ΕΥΓΕΠ) σύμφωνα με το Ν. 3882/2010 (ΦΕΚ 166/Α/22-9-10), και να ακολουθούν τους όρους της με το Ν. 3422/2005 (ΦΕΚ 303/Α/13-12-05) κυρωμένης σύμβασης Aarhus, το αρ. 27 του Ν. 3731/2008 (ΦΕΚ 263/Α') και τις σχετικές κανονιστικές πράξεων για το Εθνικό Πλαίσιο Διαλειτουργικότητας καθώς και το σύνολο της νομοθεσίας για τα περιβαλλοντικά και δημόσια δεδομένα και την Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση.

Επιπρόσθετα, στην Αναθέτουσα θα πρέπει να δίδονται οι κατάλληλες άδειες ή να μεταβιβάζονται τα πλήρη δικαιώματα διανοητικής ιδιοκτησίας επί των παραγόμενων γεωχωρικών δεδομένων, των σχετικών μεταδεδομένων καθώς και επί οποιασδήποτε άλλης πληροφορίας, δεδομένων ή έργου που ρυθμίζεται από την οικεία νομοθεσία για την προστασία της διανοητικής ιδιοκτησίας, τη διαλειτουργικότητα, την ελεύθερη πρόσβαση στην περιβαλλοντική και δημόσια πληροφορία και την ηλεκτρονική διακυβέρνηση, έτσι ώστε να είναι δυνατή η χρήση και διάθεσή τους χωρίς κανέναν απολύτως περιορισμό ή επιφύλαξη, ιδίως για το διαμοιρασμό και περαιτέρω χρήση μεταξύ δημόσιων αρχών ή τη διάθεσή τους σε τρίτους με κατάλληλες άδειες.

Το σύνολο του περιεχομένου, δεδομένων και πληροφοριών θα πρέπει να παραδίδονται σε ψηφιακή μορφή, αυτόματα επεξεργάσιμη, χωρίς περιορισμούς τεχνικούς ή άλλους και βασιζόμενο σε ανοιχτό μορφότυπο και πρότυπα.

Ειδικότερα, ο ανάδοχος πρέπει να παρέχει το σύνολο των εκθέσεων και των συναφών στοιχείων, δεδομένων, πληροφορίας και συλλογών αυτών όπως και επί κάθε άλλου σχετικού εγγράφου ή υλικού, που αποκτάται, συγκεντρώνεται ή καταρτίζεται από τον ανάδοχο κατά την εκτέλεση της σύμβασης, με τέτοιες άδειες ή με μεταβίβαση των δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας, έτσι ώστε η Αναθέτουσα να μπορεί

(α) να χρησιμοποιεί και να εκτελεί τα παραδοτέα

(β) να μελετά τα παραδοτέα και να χρησιμοποιεί την πληροφορία που υπάρχει σε αυτό

(γ) να αναδιανέμει αντίγραφα των παραδοτέων ελεύθερα

(δ) να βελτιώνει τα παραδοτέα και να δημοσιεύει τις βελτιώσεις στο ευρύ κοινό ώστε να αυξάνει τη δημόσια ωφέλεια από αυτά.

Η αναθέτουσα θα πρέπει να μπορεί να διαθέτει όλα τα παραπάνω παραδοτέα με την έκδοση 3.0 της Ελληνικής άδειας Creative Commons Αναφορά ή Αναφορά Παρόμοια Διανομή, τα οποία θα πρέπει να κατατίθενται και στο αποθετήριο του Εθνικού Τυπογραφείου, ή σε οποιοδήποτε άλλο ισοδύναμο δημόσια και ανοιχτά προσβάσιμο αποθετήριο.

Ο ανάδοχος θα πρέπει να έχει όλα τα απαραίτητα δικαιώματα διανοητικής ιδιοκτησίας επί των παραδοτέων ώστε να προσφέρει τις σχετικές άδειες ή να μεταβιβάζει τα σχετικά δικαιώματα στην Αναθέτουσα.

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

Η Αναθέτουσα αρχή αναλαμβάνει την υποχρέωση να διαθέτει όλα τα παραπάνω παραδοτέα σύμφωνα με τους όρους της νομοθεσίας για τα γεωχωρικά δεδομένα, την πρόσβαση στην πληροφόρηση, τη συμμετοχή του κοινού στη λήψη αποφάσεων και την πρόσβαση στην δικαιοσύνη για τα περιβαλλοντικά θέματα, την περαιτέρω χρήση της δημόσιας πληροφορίας και την ηλεκτρονική διακυβέρνηση και ειδικότερα:

(α) στις δημόσιες αρχές, όπως αυτές ορίζονται στο Ν. 3882/2010, χωρίς κανέναν περιορισμό για τη χρήση και τον περαιτέρω διαμοιρασμό μεταξύ δημοσίων αρχών, προκειμένου να επιτελούν τη δημόσια αποστολή τους

(β) σε τρίτους σύμφωνα με κατάλληλη άδεια όπως αυτή προσδιορίζεται από την Εθνική Επιτροπή Γεωπληροφορίας

Εφόσον αυτό επιτρέπεται από την άδεια διάθεσής τους, τα παραδοτέα θα πρέπει να κατατίθενται και στο αποθετήριο <http://forge.osor.eu/>, στο geodata.gov.gr ή σε οποιοδήποτε άλλο ισοδύναμο δημόσια και ανοιχτά προσβάσιμο αποθετήριο σε επεξεργάσιμη μορφή και με ρητή αναφορά στους όρους διάθεσής τους όπως αυτοί προσδιορίζονται ανωτέρω.

A.3.4 Προδιαγραφές Λειτουργικών Ενοτήτων (Υποσυστημάτων, Εφαρμογών)

A.3.4.1 Λειτουργική Ενότητα «Ολοκληρωμένη γεωβάση Δεδομένων και σύστημα διαχείρισης αρχείων»

Το υποσύστημα βάσεων δεδομένων και διαχείρισης αρχείων αφορά στη διαχείριση ενός συστήματος βάσεων δεδομένων RDBMS και ενός συστήματος διαχείρισης αρχείων (file system) τα οποία υποστηρίζουν το σύστημα εποικιστικού αρχείου. Ο ανάδοχος δεν θα προμηθεύσει άδειες χρήσης των βάσεων δεδομένων. Οι άδειες χρήσης θα παρασχεθούν από τον ΟΠΕΚΕΠΕ.

Η γεωχωρική βάση δεδομένων και το σύστημα διαχείρισης αρχείων θα περιλαμβάνουν τα δεδομένα που προέκυψαν από τις εργασίες σάρωσης, γεωαναφοράς και ψηφιοποίησης των διανομών και αναδασμών από παλαιότερο έργο, ήτοι

- σαρωμένα (raster) αρχεία των τοπογραφικών διαγραμμάτων των ιδιοκτησιών του Ε.Α. και των μεταβολών αυτών
- raster αρχεία ψηφιακής φωτογράφισης των πινάκων διανομής/κτηματολογικών και μεταβολών
- γεωαναφερμένα (georaster) αρχεία των τοπογραφικών διαγραμμάτων στο σύστημα ΕΓΣΑ '87
- διανυσματοποιημένα αρχεία (vector) των ιδιοκτησιών

και τα δεδομένα που θα προκύψουν από τις εργασίες σάρωσης του παρόντος έργου, ήτοι

- σαρωμένα (raster) αρχεία των τοπογραφικών διαγραμμάτων των μεταβολών μετά το 2007
- σαρωμένα (raster) αρχεία των αντίστοιχων πινάκων μεταβολών
- γεωαναφερμένα (georaster) αρχεία των μεταβολών στο σύστημα ΕΓΣΑ '87
- διανυσματοποιημένα αρχεία (vector) των μεταβολών
- σαρωμένα (raster) αρχεία των παραχωρητηρίων

Η βάση δεδομένων θα είναι σε μορφή geospatial data base και θα εγκατασταθεί σε εξυπηρετητή (server) βάσεων δεδομένων του ΟΠΕΚΕΠΕ σε περιβάλλον σχεσιακής βάσης δεδομένων ενώ η δομή των πινάκων και κυρίως των πινάκων των χωρικών δεδομένων πρέπει να είναι κατάλληλα διαμορφωμένη ώστε να είναι προσβάσιμα από τα κύρια εμπορικά λογισμικά GIS.

Οι επιμέρους οντότητες τις βάσης περιγράφονται ενδεικτικά στη συνέχεια. Κάθε υποψήφιος ανάδοχος μπορεί να εμπλουτίσει στην προσφορά του τις οντότητες αυτές ώστε να είναι γίνει κατά την κρίση του πιο λειτουργική.

1. Οντότητα Περιοχών. Η οντότητα αυτή περιλαμβάνει την έννοια της γεωπεριοχής (GEOAREA) όπου αποθηκεύονται οι περιοχές (π.χ. Χώρα, Περιφέρεια, Νομός, Δήμος κλπ.) και περιέχουν την πληροφορία του επιπέδου κάθε της περιοχής και την ιεραρχία των περιοχών.
2. Οντότητα Αγροκτημάτων. Περιλαμβάνει την έννοια της συγκεντρωτικής πληροφορίας και κωδικοποίησης των αγροκτημάτων (DISTRIBUTION_UNIT) όπου περιέχεται η πληροφορία της δομικής μονάδας διαχείρισης του εποικιστικού αρχείου που είναι το αγρόκτημα.
3. Οντότητας γης (αγροτεμαχίων). Η οντότητα αυτή περιγράφει το τεμάχιο (PARCEL_TABLE) στον οποίο διατηρούνται βασικά περιγραφικά στοιχεία της γης όπως: συντεταγμένες κορυφών, μοναδικός κωδικός, αριθμός με το οποίο αναφέρεται το τεμάχιο στους πίνακες-διαγράμματα, το έτος εργασίας, ο γεωγραφικός προσδιορισμός του τεμαχίου (αγροτικό, συνοικισμός, ΣΑΑΚ, εξοχώραφο), παρατηρήσεις, κλπ.

4. Οντότητα ιδιοκτητών. Αφορά την οντότητα στην οποία περιγράφονται τα στοιχεία ιδιοκτησίας, όπως περιέχονται στους πίνακες διανομής, κτηματολογικούς, αποσπάσματα και μεταβολές. Τα στοιχεία αυτά είναι ενδεικτικά τα εξής: το ιδιοκτησιακό καθεστώς, τα στοιχεία του ιδιοκτήτη (επώνυμο, όνομα, πατρώνυμο κλπ), το συμβολαϊκό εμβαδόν, ο τύπος του τεμαχίου (π.χ. χέρσο, χερσολίβαδο, ρέμα, βασκότοπος, δάσος κλπ), η κατηγορία του αγρού και παρατηρήσεις.
5. Οντότητα τίτλων ιδιοκτησίας. Στην οντότητα αυτή περιέχονται οι τίτλοι ιδιοκτησίας όπως εκδόθηκαν από τη διανομή ή αναδασμό σε μορφή εικόνας και είναι διασυνδεδεμένα με την οντότητα γης και την οντότητα ιδιοκτητών
6. Οντότητα διαχείρισης χρηστών και ερωτημάτων. Η οντότητα αυτή θα διαχειρίζεται τους λογαριασμούς των εγκεκριμένων χρηστών. Εκεί θα αποθηκεύονται στοιχεία επικοινωνίας και οι κωδικοί πρόσβασης (πίνακας USERS). Επίσης θα υπάρχει στην οντότητα ιδιοκτητών σε περίπτωση που κάποιος χρήστης είναι ήδη καταχωρημένος εκεί (πίνακας OWNERS). Κατά τη διαδικασία εισαγωγής νέου χρήστη, θα υπάρχει ένα ερωτηματολόγιο που θα πρέπει να συμπληρώνεται και θα αφορά θέματα του Οργανισμού (γη που κατέχει ο χρήστης, περιοχή που ανήκει, κύρια δραστηριότητά του, παραγόμενη ποσότητα) και θα αποθηκεύονται σε σχετική θέση μέσα στην οντότητα για περαιτέρω επεξεργασία από τους υπαλλήλους του Οργανισμού (ορθότητα εισαγωγών, πιστότητα τιμών κλπ.) πριν τα στοιχεία αυτά περάσουν με batch τρόπο στους κύριους πίνακες των λουπών οντοτήτων.
7. Οντότητα απομακρυσμένης διαδικτυακής διαχείρισης γεωβάσης. Περιγράφεται στη συνέχεια.
8. Οντότητα διαχείρισης αιτημάτων. Περιγράφεται στη συνέχεια.
9. Οντότητα συμπληρωματικών και στατιστικών στοιχείων. Περιγράφεται στη συνέχεια.
10. Οντότητα εξαγωγής δεδομένων για pda. Η οντότητα αυτή θα παράγει τα απαραίτητα για την εφαρμογή για PDA δεδομένα και θα τα προωθεί στους χρήστες μέσω του portal. Στην οντότητα αυτή τα ερωτήματα θα μετατρέπονται για δεδομένα προς εξαγωγή προς την εφαρμογή που περιγράφεται στη συνέχεια.

Το υποσύστημα αυτό πρέπει να παρέχει τους μηχανισμούς για την υλοποίηση ενδεικτικά των παρακάτω:

- Πρέπει σε κάθε περίπτωση να διασφαλίζεται η ακεραιότητα και η διαθεσιμότητα της βάσης δεδομένων καθώς και η προστασία της από κακόβουλες ενέργειες.
- Αποθήκευση και ανάκτηση πληροφοριών σχετικά με την ηλεκτρονική πληροφόρηση, επικοινωνία και ταυτοποίηση χρηστών (οι προδιαγραφές σχετικά με την ασφάλεια θα δοθούν στον ανάδοχο από τον ΟΠΕΚΕΠΕ).
- Αποθήκευση και ανάκτηση πληροφοριών για τις υπηρεσίες καταχώρησης δεδομένων, χρονοσήμανσης, διαχείρισης αποδεικτικών στοιχείων (οι προδιαγραφές σχετικά με την ασφάλεια θα δοθούν στον ανάδοχο από τον ΟΠΕΚΕΠΕ).
- Αποθήκευση και ανάκτηση αρχείων που αφορούν είτε σε δεδομένα πολιτών/επιχειρήσεων είτε σε δεδομένα εσωτερικής χρήσης (οι προδιαγραφές σχετικά με την ασφάλεια θα δοθούν στον ανάδοχο από τον ΟΠΕΚΕΠΕ).
- Ευκολία διαχείρισης μεγάλου όγκου δεδομένων.

Το προσφερόμενο υποσύστημα θα πρέπει να βασίζεται σε ευρέως διαδεδομένες τεχνολογίες RDBMS και ενδεικτικά να διαθέτει τα εξής χαρακτηριστικά :

- Παράλληλη εκτέλεση query
- Υποστηριζόμενα πρότυπα ODBC, RPC, κ.λπ.,

- Υποστήριξη Stored Procedures και Database Triggers
- Δυνατότητα επικοινωνίας με ετερογενείς Βάσεις Δεδομένων
- Γραφικό περιβάλλον κεντρικού ελέγχου και διαχείρισης που θα επιτρέπουν την ταχύτατη εξυπηρέτηση από τη Βάση Δεδομένων των αιτημάτων (queries) και δοσοληψιών (transactions) τα οποία υποβάλλονται ταυτόχρονα από έναν ικανό αριθμό χρηστών.

Τα παραπάνω χαρακτηριστικά είναι απαραίτητα για τις υπηρεσίες (εφαρμογές) που θα προσφέρονται ως webservices προς την Διαδικτυακή Πύλη, διότι σ' αυτό το περιβάλλον ο αριθμός των ταυτόχρονα εξυπηρετούμενων χρηστών μπορεί να είναι περιστασιακά πολύ μεγάλος και δεν είναι πλήρως προβλέψιμος, ενώ επιπλέον η απόδοση εξυπηρέτησης αποτελεί και ένα από τα καθοριστικά κριτήρια της ποιότητας των προσφερόμενων υπηρεσιών.

A.3.4.2 Λειτουργική Ενότητα «Διαδικτυακή εφαρμογή διαχείριση γεωβάσης»

Η διαδικτυακή εφαρμογή Web GIS θα αναπτυχθεί στο Υποέργο 2 και θα δίνει τη δυνατότητα σε εξουσιοδοτημένους χρήστες, π.χ. ΕΘΙΑΓΕ να προβαίνουν σε ενέργειες επεξεργασίας των εδαφολογικών δεδομένων στα πλαίσια της επικαιροποίησης των πληροφοριών που δημοσιεύονται στο Διαδίκτυο για την εξυπηρέτηση των χρηστών.

Η διαδικτυακή εφαρμογή θα έχει μεγάλες δυνατότητες κυρίως στον τομέα παρουσίασης και διανομής δεδομένων και παροχής βασικών εργασιών ανάλυσης (queries, buffer zones, thematic map) ή άλλων απλών εργασιών (εύρεση εμβαδού, αλλαγή προβολικού συστήματος κλπ) με τα εξής πλεονεκτήματα:

- Γρήγορη, εύκολη διανομή- πρόσβαση δεδομένων
- Δυνατότητες ανάλυσης-υποβολής ερωτημάτων
- Άμεση- απλοποιημένη χρήση
- Χαμηλό κόστος

Η εφαρμογή αυτή θα παρέχει τη δυνατότητα

- εισαγωγής στοιχείων επικαιροποιημένων αναλύσεων σε μορφή κειμένων, πινάκων κ.α.
- διόρθωσης, ενημέρωσης, μεταβολής των περιγραφικών δεδομένων των εδαφικών χαρτογραφικών μονάδων
- μεταβολής των ορίων των πολυγώνων των χαρτογραφικών μονάδων, σε πολύ εξειδικευμένες περιπτώσεις

Ο Ανάδοχος του παρόντος έργου θα παρέχει την απαραίτητη διασύνδεση της βάσης δεδομένων που θα δημιουργήσει με το Υποέργο 2, δηλαδή θα παρέχει τα κατάλληλα web-services ώστε να καταστεί λειτουργική η εφαρμογή του web-gis.

Στη συνέχεια περιγράφεται αναλυτικότερα η διαδικτυακή εφαρμογή διαχείρισης της γεωβάσης ώστε να δίνεται μια εικόνα για το αντικείμενο των web-services που θα πρέπει να αναπτυχθεί στο παρόν υποέργο. Η εφαρμογή αυτή θα περιλαμβάνει τις εφαρμογές που δημοσιεύονται στο Διαδίκτυο για την εξυπηρέτηση των χρηστών και θα έχει τα εξής συστατικά μέρη:

1. Περιοχή εργασίας που είναι και βασικό τμήμα της εφαρμογής και περιλαμβάνει:

την οθόνη απεικόνισης όπου εμφανίζεται η ψηφιακή απεικόνιση των εδαφολογικών δεδομένων πάνω στον οποίο επιτελούνται όλες οι επιμέρους λειτουργίες, πάνω από την οθόνη απεικόνισης συνήθως βρίσκεται η ένδειξη της δυναμικής κλίμακας απεικόνισης.

το υπόμνημα όπου παρουσιάζεται το σύνολο της πληροφορίας καθώς και ο συμβολισμός των επιπέδων πληροφορίας.

την περιοχή αποτελεσμάτων που είναι η περιοχή στην οποία εμφανίζονται τα αποτελέσματα από την επεξεργασία των δεδομένων της εφαρμογής.

την βασική εργαλειοθήκη η οποία περιλαμβάνει τα βασικά εργαλεία που αφορούν τους βασικούς χειρισμούς που μπορεί να κάνει ο χρήστης πάνω στο χάρτη όπως:

- Μετακίνηση πάνω στο χάρτη - (pan)
- Εστίαση σε συγκεκριμένη περιοχή του χάρτη - (zoom in) και με παράθυρο περιοχής
- Εστίαση σε πιο γενικευμένη περιοχή του χάρτη - (zoom out) και με παράθυρο περιοχής

- Εστίαση σε όλο το χάρτη - (zoom extends)
- Εστίαση στην προηγούμενη κλίμακα - (zoom preview)
- Εστίαση στην επόμενη κλίμακα - (zoom next)
- Μεγεθυντικός φακός - (magnifier)
- Ανάκτηση πληροφοριών επί τεμαχίου στην οθόνη απεικόνισης- (identity tool)
- Μετρήσεις - (measure)

την εργαλειοθήκη χωρικών και περιγραφικών ερωτημάτων η οποία περιλαμβάνει τα εργαλεία που αφορούν τους βασικούς χειρισμούς που μπορεί να κάνει ο χρήστης στο πακέτο δεδομένων:

- Έρεση ζητούμενης Χαρτογραφικής Εδαφικής Μονάδας (ΧΕΜ) ή θέσεις εδαφοτομών με εισαγωγή περιγραφικής πληροφορίας π.χ. κωδικό ΧΕΜ- (find)
- Έρεση ζητούμενης ΧΕΜ ή θέσεις εδαφοτομών με εισαγωγή συντεταγμένων (Go to XY)
- Έρεση ΧΕΜ ή θέσεις εδαφοτομών με κατασκευή ερωτημάτων εντός της περιγραφικής πληροφορίας (Select by attributes)
- Έρεση ΧΕΜ ή θέσεις εδαφοτομών με κατασκευή ερωτημάτων εντός της χωρικής πληροφορίας (Select by location).

2. Περιοχή εφαρμογών που περιέχεται στην περιοχή εργασίας και περιλαμβάνει:

την μπάρα υποβολής ερωτημάτων από το χρήστη, όπου αναπτύσσεται το ευφυές σύστημα αναζήτησης δεδομένων σε χωρικό και περιγραφικό επίπεδο. Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα υποβολής ερωτημάτων μέσα από ένα εύχρηστο μενού ερωταποκρίσεων, μέσω SQL εντολών, το αποτέλεσμα του οποίου εμφανίζεται στην περιοχή αποτελεσμάτων ή στην οθόνη απεικόνισης ανάλογα με το ερώτημα.

την μπάρα αναζήτησης στατιστικών στοιχείων όπου αναπτύσσεται το σύστημα παραγωγής στατιστικών στοιχείων. Το σύστημα αυτό προσφέρει δυνατότητες που θα είναι ενδιαμέσα στο Excel και στο Enviews και χρησιμοποιεί δεδομένα βάσεων, (π.χ. κοκκομετρική σύσταση εδάφους, η περιεκτικότητα σε οργανική ύλη), ψηφιακά δεδομένα (π.χ. ψηφιακές εικόνες) και text data (π.χ. μη δομημένη πληροφορία) και κάνοντας επίσης χρήση ομάδων δημοφιλών αλγορίθμων (π.χ. Clustering για δημιουργία ομοειδών χαρακτηριστικών, Association Rules για εντοπισμό συνθηκών που μπορεί να εμφανίζονται μαζί, Sequence Detection για προσδιορισμό γεγονότων πιθανών να συμβούν σε συγκεκριμένη διαδοχή χρόνου) και τεχνικών ομαδοποίησης, αλλά και βασιζόμενο στο πλεονέκτημα της τεχνολογίας να ενοποιεί δεδομένα και διαδικασίες παράγει κατάλληλους αλγορίθμους πρόβλεψης και κατάταξης και δίνει τη δυνατότητα στο χρήστη μέσω της εισόδου του στο σύστημα, με πολύ απλό και φιλικό τρόπο, να ανοίξει μια υπάρχουσα βάση δεδομένων ή έναν άλλο τύπο αρχείου και να έχει στη διάθεσή του στατιστικά αποτελέσματα, είτε σε μορφή γραφημάτων, είτε αποτελεσμάτων σε πίνακα, τα οποία αφενός μπορεί να εκτυπώσει και να χρησιμοποιήσει σε περιπτώσεις λήψης απόφασης (Data Mining-Υποέργο 3) για πλάνα επιχειρηματικής δραστηριότητας.

A.3.4.3 Λειτουργική Ενότητα «Διαδικτυακή εφαρμογή διαχείρισης αιτημάτων (παραγωγή αποσπασμάτων, αιτήσεις, μεταβολές, κλπ)»

Με την υλοποίηση του παρόντος έργου θα αναπτυχθεί εφαρμογή μέσω της οποίας θα εκδίδονται ηλεκτρονικά και μέσω διαδικτύου τα αποσπάσματα των τοπογραφικών διαγραμμάτων και τα σχετικά έγγραφα που συνοδεύουν τις ιδιοκτησίες του Ε.Α σε όλους τους εξουσιοδοτημένους χρήστες που διαθέτουν κωδικό πρόσβασης στο ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα. Ο χρήστης θα έχει τη δυνατότητα να συμπληρώνει και να υποβάλλει ηλεκτρονικά έτοιμες φόρμες μέσω των οποίων θα αιτείται την παροχή πληροφοριών ή εγγράφων ή ακόμα και την μεταβολή/τροποποίηση της υφιστάμενης κατάστασης της εποικιστικής ιδιοκτησίας του.

Αναλυτικά, τα αιτήματα θα προωθούνται από τους εξωτερικούς χρήστες προς το σύστημα λειτουργία η οποία θα γίνεται κεντρικά μέσω συμπλήρωσης ηλεκτρονικής φόρμας αιτήματος/αναφοράς. Με την είσοδο του χρήστη στη διαδικτυακή πύλη (portal) και την ταυτοποίησή του θα δίνεται αυτόματα δυνατότητα πρόσβασης στα γεωχωρικά- περιγραφικά δεδομένα ιδιοκτησίας του και μέσω της επιλογής από μια λίστα φορμών θα τίθεται το αντίστοιχο αίτημα. Το σύστημα θα πρέπει μέσω κατάλληλου λογισμικού να επαληθεύει τα ζητούμενα δεδομένα και σε περίπτωση ορθότητας αυτών να δίνεται απάντηση επιτυχούς ικανοποίησης του αιτήματος και να εμφανίζεται στην οθόνη απεικόνισης ψηφιακός χάρτης δύο διαστάσεων

επικεντρωμένος στη ζητούμενη γεωχωρική και περιγραφική πληροφορία. Ο χρήστης θα μπορεί ακόμα να λαμβάνει άμεσα στην ηλεκτρονική του διεύθυνση τα αντίγραφα/αποσπάσματα διαγραμμάτων σε τυποποιημένες επιλεγμένες κλίμακες ή κλίμακες του χρήστη, τα αντίστοιχα τμήματα των πινάκων κτηματολογικών/διανομής καθώς επίσης τίτλους ιδιοκτησίας, βεβαιώσεις, επιστολές και όλα τα έγγραφα για τα οποία αιτήθηκε.

A.3.4.4 Λειτουργική Ενότητα «Υποσύστημα Δημιουργίας Ερωτημάτων (στατικών-δυναμικών)»

Ο ανάδοχος υποχρεούται να αναπτύξει υποσύστημα αναζήτησης γεωχωρικών δεδομένων με τη χρήση στατικών ή δυναμικών ερωτημάτων το οποίο θα λειτουργεί μέσω ενός κατάλληλα διαμορφωμένου και «έξυπνου» μενού διαδραστικότητας.

Αναλυτικά, θα είναι διαθέσιμη μια λίστα ερωταποκρίσεων μέσω της μπάρας υποβολής ερωτημάτων ώστε ο χρήστης του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού συστήματος του Ε.Α. να μπορεί να καθοδηγείται προς επιλογή μεταξύ μιας ή περισσότερων απαντήσεων. Για κάθε απάντηση που θα επιλέγει, θα «τρέχει» μια ακολουθία ερωτημάτων αντίστοιχα, με τελικό στόχο την εύρεση των ζητούμενων δεδομένων. Το σύστημα αυτό το οποίο αποτελεί μια «εσωτερική» διαδικασία θα λειτουργεί μέσω εντολών SQL, εξειδικευμένων προγραμματιστικών εργαλείων και σε συγκεκριμένη γλώσσα προγραμματισμού, και θα περιέχει ερωτήσεις προς την ολοκληρωμένη γεωβάση του συστήματος με επιστροφή των αποτελεσμάτων σε μορφή κατάλληλων αποκρίσεων. Η όλη διαδικασία ερωταποκρίσεων θα διαρκεί ελάχιστα δευτερόλεπτα, γεγονός που καθιστά το όλο σύστημα ιδιαίτερα φιλικό προς το χρήστη, ενώ το τελικό αποτέλεσμα της αναζήτησης θα είναι διαθέσιμο, είτε σε εποπτική μορφή είτε σε μορφή πινάκων, είτε σε μορφή αρχείων κειμένου.

A.3.4.5 Λειτουργική Ενότητα «Υποσύστημα παραγωγής στατιστικών»

Η ανάγκη για παροχή στατιστικής πληροφόρησης και στατιστικής επεξεργασίας των δεδομένων του Ε.Α. προς τους χρήστες του Πληροφοριακού Συστήματος του Ε.Α. θα καλυφθεί από το σύστημα που θα αναπτύξει ο ανάδοχος και το οποίο δημοσιεύει την απαιτούμενη πληροφορία με την μορφή αναφορών έπειτα από επεξεργασία των δεδομένων της γεωβάσης του Ε.Α. Τα στατιστικά τα οποία θα παράγονται από το παρόν υποσύστημα, περιλαμβάνουν χωρικά στατιστικά και στατιστικά πινάκων. Ενδεικτικά, αναφέρονται τα εξής:

1. Χωρικά: αφορούν την χωρική σχέση μεταξύ των χωρικών οντοτήτων (σημειακών, γραμμικών, πολυγωνικών) –πόσο συγκεντρωμένα ή διεσπαρμένα είναι, εάν έχουν συγκεκριμένες τάσεις και εάν ανήκουν σε κατηγορίες. Τα στατιστικά αυτά θα αφορούν τόσο αποστάσεις οντοτήτων όσο και άλλου τύπου αλληλεπίδρασης των οντοτήτων. Ενδεικτικά αναφέρονται
 - i. Μετρήσεις γεωγραφικής κατανομής (μέσο κέντρο, κεντρική οντότητα, κανονική απόσταση, κατανομή κατεύθυνσης, γραμμικό μέσο κατεύθυνσης)
 - ii. Ανάλυσης γεωγραφικού μοτίβου (μέση κοντινή γειτνίαση, χωρική κατανομή, υψηλή/χαμηλή συνάθροιση)
 - iii. Ανάλυση γεωγραφικής συστάδας (αναγνώριση και κατάταξη επιμέρους οντοτήτων βάσει ομοιότητας-κοινών χαρακτηριστικών)
2. Στατιστικά Πινάκων: αφορούν την ανάλυση των τιμών των πεδίων που σχετίζονται με τις χωρικές οντότητες. Οι τιμές οι οποίες λαβάνονται υπόψη στην ανάλυση προέρχονται από του πίνακες και ενδεικτικά αφορούν:
 - i. Μετρήσεις πλήθους (count)
 - ii. Ελάχιστα (Minimum)
 - iii. Μέγιστα (Maximum)
 - iv. Αθροίσματα (Sum)
 - v. Μέσους όρους (Mean)
 - vi. Κανονικές Κατανομές (Standard Deviation)
 - vii. Διακυμάνσεις και Εύρη τιμών (variance και range)
 - viii. Διαγράμματα και γραφήματα

Επιπρόσθετα, το ΟΠΣ του Ε.Α. θα πρέπει να υποστηρίζει στατιστικά εργαλεία ανάλυσης και να είναι δυνατή η παραγωγή πολυδιάστατων πινάκων και γραφημάτων. Το υποσύστημα παραγωγής στατιστικών θα παρέχει τη δυνατότητα εκτέλεσης χωρικών αναλύσεων και στατιστικής επεξεργασίας των χωρικών δεδομένων καθώς και στατιστικής ανάλυσης των αριθμητικών μεταβλητών ενός επιπέδου πληροφορίας. Θα πραγματοποιείται δηλαδή σύνδεση με ειδικό στατιστικό πακέτο ανάλυσης δεδομένων που χρησιμοποιεί μετασχηματισμό linear, (π.χ. statistica, SPSS, κ.λ.π.), και το οποίο θα αξιοποιεί τα δεδομένα της γεωβάσης του συστήματος π.χ. πλήθος διαθεσίμων τεμαχίων ανά νομό, στοιχεία κατηγορίας αγρού, και θα προσφέρει στο χρήστη δυνατότητες για δημιουργία αναφορών, ανάλυση και μοντελοποίηση αυτών καθώς και για γραφική αναπαράσταση τους, ενώ θα διαθέτει πολλές στατιστικές συναρτήσεις για ανάλυση δεδομένων μέσα από ένα εύχρηστο γραφικό περιβάλλον.

A.3.4.6 Λειτουργική Ενότητα «Εφαρμογή για pda»

Ο ανάδοχος θα πρέπει να αναπτύξει εφαρμογή με την οποία τα δεδομένα από το Πληροφοριακό Σύστημα του Ε.Α. θα λαμβάνονται σε κινητούς δέκτες GPS μέσω ασύρματης επικοινωνίας. Η εφαρμογή θα είναι διαθέσιμη στο Διαδίκτυο και θα παρέχεται στο χρήστη μέσω της διαβαθμισμένης πρόσβασής του στη Διαδικτυακή Πύλη ώστε να μπορεί να εγκατασταθεί σε συσκευή που υποστηρίζει GPS.

Κάθε εξουσιοδοτημένος χρήστης μέσα από τη συσκευή palmtop (pda, gps, smart phone) που διαθέτει, θα έχει τη δυνατότητα να λαμβάνει από την γεωχωρική βάση του Πληροφοριακού Συστήματος του Ε.Α. και σε κατάλληλο format ένα σύνολο συντεταγμένων που προσδιορίζουν την ιδιοκτησία του και σε συνδυασμό με το στίγμα που θα του παρέχεται σε πραγματικό χρόνο μέσω του δέκτη GPS, θα μπορεί να εντοπίσει την ιδιοκτησία του στο ύπαιθρο. Η εφαρμογή που θα αναπτυχθεί θα παρέχει επιπλέον τη δυνατότητα στον χρήστη που βρίσκεται στην ύπαιθρο να μπορεί να δημιουργήσει ερωτήματα περιγραφικά ή τοπολογικά και βάσει των ερωτημάτων αυτών θα του αποστέλλονται άμεσα οι ζητούμενες πληροφορίες διεκπεραιώνοντας με αυτόν τον τρόπο γρήγορα τις εργασίες υπαίθρου χωρίς να είναι απαραίτητη η επεξεργασία στο γραφείο των δεδομένων που συλλέχθηκαν στο πεδίο. Η λειτουργία αυτή του συστήματος θα βοηθήσει και τους διαπιστευμένους χρήστες- φορείς π.χ. ΟΠΕΚΕΠΕ, ΕΛΓΑ στον εντοπισμό τεμαχίων στα πλαίσια των ελέγχων του ΟΣΔΕ ή των ασφαλίσεων αντίστοιχα.

Ο ανάδοχος στα πλαίσια του έργου θα πρέπει να δημιουργήσει την κατάλληλη εφαρμογή για να ικανοποιούνται οι παραπάνω απαιτήσεις των χρηστών και η οποία θα πρέπει να είναι συμβατή με όλα τα γνωστά λειτουργικά για pda's και smartphones όπως : Windows mobile, Symbian iPhone/iPad, Android, BlackBerry, palm OS, Maemo, bada

Η εφαρμογή αυτή θα πρέπει να επιτρέπει την εισαγωγή πολυγωνικών αρχείων τύπου shapfiles αλλά και georaster αρχείων (δορυφορικές εικόνες) και θα μπορεί να μετρά περιοχές, log paths και σημεία με το ενσωματωμένο GPS κάθε συσκευής. Επίσης θα πρέπει να ανιχνεύει αυτόματα το GPS της συσκευής, να εξαίρει σημεία με κακό σήμα GPS, να καταγράφει αυτόματα ή χειροκίνητα τα στίγματα, να απεικονίζει με διάφορους τρόπους τα πολυγωνικά αρχεία (χρωματιστά, μόνο περίγραμμα, κλπ) και τέλος να εξάγει τις παραγόμενες εργασίες (projects) σε μορφή shapfile.

Το λογισμικό αυτό επίσης θα πρέπει να μπορεί να δημιουργεί να εξάγει τις παραγόμενες εργασίες (projects) σε format κατάλληλο για google earth

A.3.5 Προδιαγραφές Εργασιών υλοποίησης έργου

Η υλοποίηση του παρόντος έργου περιλαμβάνει τις παρακάτω εργασίες που πρέπει να εκτελεστούν από τον ανάδοχο οι οποίες και αναλύονται στη συνέχεια:

A.3.5.1 «Τεκμηρίωση και Οργάνωση των ψηφιακών χωρικών δεδομένων και ο σχεδιασμός της βάσης των γεωγραφικών πληροφοριών»

Στα πλαίσια του παρόντος έργου θα γίνει τεκμηρίωση και οργάνωση των ψηφιακών χωρικών δεδομένων και ο σχεδιασμός της βάσης των γεωγραφικών πληροφοριών. Ο σχεδιασμός της βάσης αφορά τη δομή των χωρικών δεδομένων και των μεταδεδομένων. Επίσης αφορά τη δομή των μη χωρικών δεδομένων που συνοδεύουν τα χωρικά δεδομένα καθώς και τη δομή ενότητων δεδομένων.

Κατηγορίες Δεδομένων

Τα χωρικά δεδομένα τα οποία θα δοθούν στον ανάδοχο από τις κατά τόπους τοπογραφικές ή από την Αναθέτουσα Αρχή και που θα διαχειρίζεται το πληροφοριακό σύστημα θα είναι:

Διανυσματικά (Vector), όπως διαγράμματα αγροτεμαχίων, ενότητων κλπ. (σε διάφορα format κυρίως .dwg αλλά και .shp ή .mdb)

Σημειακά (Point), όπως γεωδαιτικά σημεία, φωτοσταθερά κλπ. (σε διάφορα format κυρίως .dwg αλλά και .shp ή .mdb)

Εικονιστικά με γεωαναφορά (georaster), όπως ορθοφωτογραφίες ή γεωαναφερόμενα διαγράμματα (μη διανυσματικοποιημένοι) (σε διάφορα format κυρίως .tiff).

Κείμενα, όπως τίτλοι ιδιοκτησίας, τεχνικές εκθέσεις, περιγραφές κλπ (μορφές .doc, txt, pdf κλπ).

Πίνακες, όπως κτηματολογικοί, εδαφολογικοί, μετρήσεων πεδίου κλπ (txt, xls κλπ).

Ο όρος γεωαναφορά αναφέρεται με την αυστηρά γεωμετρική του έννοια, δηλαδή ότι γνωρίζοντας τις συντεταγμένες του πρώτου εικονοστοιχείου και την γεωμετρική ανάλυση γνωρίζουμε και τις συντεταγμένες κάθε άλλου εικονοστοιχείου.

Τα αναλογικά δεδομένα (τα οποία θα σαρωθούν) θα είναι:

Τοπογραφικά διαγράμματα (μέχρι μεγέθους A0).

Έγγραφα, όπως τίτλοι ιδιοκτησίας, τεχνικές εκθέσεις, περιγραφές κλπ (μέχρι μεγέθους A3).

Πίνακες, όπως κτηματολογικοί, διανομής, μεταβολών κλπ (μέχρι μεγέθους A3).

Το ψηφιακό Εποικιστικό Αρχείο το οποίο θα δοθεί στον ανάδοχο από την αναθέτουσα αρχή για ενσωμάτωση στο σύστημα είναι στην εξής μορφή:

Personal geodata base σε επίπεδο αγροκτημάτων (.mdb)

Εικονιστικά με γεωαναφορά (georaster) ορθοφωτογραφίες και γεωαναφερόμενα διαγράμματα (.tiff, jpg2000)

Εικονιστικά χωρίς γεωαναφορά (raster) σαρωμένα διαγράμματα (.tiff)

Εικονιστικά (raster) πίνακες διανομής, κτηματολογικοί κλπ (.jpg)

Μια ενότητα δεδομένων μπορεί να περιλαμβάνει άλλες ενότητες δεδομένων.

Παράλληλα με την ανάπτυξη του συνόλου των γεωγραφικών δεδομένων που θα διαχειρίζονται και διαχέονται από το Πληροφοριακό Σύστημα, η βάση δεδομένων θα περιλαμβάνει και αντίστοιχο Μητρώο Δεδομένων (μεταδεδομένα) για τα δεδομένα που βρίσκονται σε αναλογική μορφή. Προφανώς το Μητρώο Δεδομένων δε θα εμπεριέχει την λογική της γεωγραφικής διαχείρισης των ψηφιακών δεδομένων, αλλά θα αποτελεί μια σημαντική πηγή άντλησης πληροφοριών για αναλογικά δεδομένα.

Παράλληλα, η βάση δεδομένων που θα αναπτυχθεί θα υποστηρίζει και λειτουργίες που σχετίζονται με την γεωγραφική διαχείριση, διάχυση και εποπτεία τόσο των αρχείων από τα οποία προκύπτουν τα παραπάνω δεδομένα όσο και άλλων που αποτελούν συνοδευτικά δεδομένα (π.χ. αρχεία Microsoft Word).

Περιγραφή δεδομένων

Οι εργασίες σάρωσης και συλλογής δεδομένων θα λάβουν χώρα στις κατά τόπους αρμόδιες διευθύνσεις στις έδρες 47 Νομαρχιακών καθώς και στην κεντρική τοπογραφική Υπηρεσία. Οι αρμόδιες διευθύνσεις καθώς και η συλλογή των δεδομένων προς σάρωσης θα λάβει χώρα από στελέχη της Αναθέτουσας Αρχής. Τα ψηφιακά δεδομένα του μέχρι σήμερα υλοποιηθέντος ψηφιακού εποικιστικού αρχείου θα διατεθούν στον ανάδοχο επίσης από την αναθέτουσα αρχή.

Τα τοπογραφικά διαγράμματα των μεταβολών των αγροτεμαχίων που έπονται των διανομών ή αναδασμών του Ε.Α. καθώς και οι αντίστοιχες αλλαγές στο ιδιοκτησιακό καθεστώς έχουν ήδη σαρωθεί και ψηφιοποιηθεί από προηγούμενο έργο του Υπ.Α.Α.Τ., που έλαβε χώρα τα έτη 2005-2007. Οι πρόσφατες όμως εργασίες που τυχόν έχουν πραγματοποιηθεί μετά το 2007 και μπορεί να περιλαμβάνουν αναδασμούς, συμπληρωματικές διανομές και μεταβολές δεν έχουν εισαχθεί στην υφιστάμενη γεωβάση του Ε.Α., ενώ πολλές από αυτές μπορεί να μην βρίσκονται σε ψηφιακή μορφή και να εκκρεμεί η σάρωση τους.

Ο όγκος των δεδομένων ανά θέση έχει ως εξής: Στις κατά τόπους Υπηρεσίες Διαχείρισης (σε 47 Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις)

Χάρτες αναδασμών και διανομών και συνοδευτικοί Πίνακες (κυρίως από μεταβολές): Οι χάρτες αναδασμών και διανομών αφορούν περιοχές ή ΟΤΑ και ακολουθούν τοπική διανομή πινακίδων σε προηγούμενες εργασίες έχουν σαρωθεί και διανυσματοποιηθεί αλλά τη τελευταία σάρωση είναι το 2006-2007. Στο παρόν υποέργο θα πρέπει να υλοποιηθούν οι εργασίες για τα μεταγενέστερα. Το σύστημα αναφοράς αυτών είναι συνήθως το HATT, ενώ ορισμένοι εξ αυτών είναι ανεξάρτητοι. Η συντριπτική πλειοψηφία των χαρτών αυτών βρίσκεται σε αναλογική μορφή. Προβλέπεται η σάρωση, γεωμετρική διόρθωση, γεωναφορά και η ψηφιοποίηση όλων των χαρτών. Επίσης για σημαντικό αριθμό αναδασμών και διανομών προβλέπεται επιπλέον η ψηφιοποίηση των γεωτεμαχίων. Οι χάρτες αναδασμών και διανομών συνοδεύονται από κτηματολογικούς πίνακες καθώς και πίνακες με συγκεντρωτικά στοιχεία. Επίσης μπορεί να συνοδεύονται από γεωδαιτικές μετρήσεις. Προβλέπεται επίσης η ψηφιοποίηση των κτηματολογικών πινάκων. Υπολογίζεται ότι ο αριθμός των χαρτών των εργασιών που έχουν πραγματοποιηθεί μετά το 2007 και χρήζουν σάρωσης ανέρχεται σε 2.000 διαγράμματα μεγέθους A0 ή A3 ενώ αντίστοιχος είναι και ο αριθμός των πινάκων κτηματολογικών/διανομής μεγέθους εγγράφων A3 ή A4.

Ψηφιακές εργασίες αναδασμών: Οι εργασίες αυτές αφορούν νέους, μετά το 2007, αναδασμούς οι οποίοι είναι ψηφιακοί (συνήθως σε μορφή .dwg) και περιέχουν όλη την απαραίτητη πληροφορία ψηφιακά. Ο ανάδοχος θα πρέπει να τα παραλάβει και να τα ενσωματώσει στην βάση δεδομένων που θα φτιάξει. Το πλήθος το ψηφιακών εργασιών υπολογίζεται σε 20 αναδασμούς σε ολόκληρη τη χώρα.

Τίτλοι Ιδιοκτησίας (Παραχωρητήρια): Οι τίτλοι ιδιοκτησίας αφορούν τα έγγραφα με τα οποία αποδίδονται τα τεμάχια στους ιδιοκτήτες. Οι ιδιοκτήτες προκύπτουν από τις εκτελούμενες εργασίες διανομής ή αναδασμού και αποτελούν τα επίσης έγγραφα ιδιοκτησίας για τις περιοχές εντός εποικιστικού αρχείου. Οι τίτλοι ιδιοκτησίας αντιστοιχούν στα τεμάχια και το πλήθος τους υπολογίζεται σε περίπου 1,5 εκατομμύριο, μεγέθους A4 (σπανιότερα μεγέθους A3). Ο αριθμός δεν μπορεί να υπολογιστεί με ακρίβεια, ωστόσο εάν προκύψει επιπλέον εργασία θα αξιολογηθεί η σπουδαιότητα των δεδομένων και θα καθοριστούν οι προτεραιότητες με απόφαση της αναθέτουσας αρχής. Να σημειωθεί ότι εάν Χάρτες αναδασμών και διανομών και συνοδευτικοί Πίνακες είναι λιγότεροι από τους προσδιοριζόμενους στο παρόν, τότε θα γίνει συμψηφισμός με ενδεχομένους επιπλέον τίτλους ιδιοκτησίας.

A.3.5.2 Εργασίες Σάρωσης

Εργασιών Μεταβολών του Ιδιοκτησιακού Καθεστώτος

Για την παρούσα εργασία ο ανάδοχος θα εγκαταστήσει σαρωτές και/ή φωτογραφικές μηχανές στις κατά τόπους Δ/νσεις Τοπογραφικής των Νομαρχιών όπου τηρείται το Ε.Α. σε αναλογική μορφή και υπό την επίβλεψη και καθοδήγηση των στελεχών του φορέα υλοποίησης και των υπαλλήλων της υπηρεσίας θα προβεί στη σάρωση των τοπογραφικών διαγραμμάτων των μεταβολών του ιδιοκτησιακού καθεστώτος των αγροτεμαχίων όπως αναφέρθηκαν παραπάνω.

Οι εργασίες περιλαμβάνουν τη σάρωση των μεταβολών Τοπογραφικών Διαγραμμάτων και φωτογράφιση των δεδομένων που συνοδεύουν τα Διαγράμματα και περιέχουν τις αναγκαίες πληροφορίες για τις γεωγραφικές οντότητες των Διαγραμμάτων.

Η διαδικασία σάρωσης και φωτογράφισης που ακολουθείται είναι η εξής:

Ειδικά εκπαιδευμένα στελέχη αναλαμβάνουν ανά ζεύγη το αρχείο κάθε Υπηρεσίας in situ. Σε πρώτη φάση φωτογραφίζονται και φωτοτυπούνται τα Κεντρικά Μητρώα (Αγροκτημάτων, Συνοικισμών, Μοναστηριακά, κλπ) και με τον τρόπο αυτό ελέγχεται για κάθε αγρόκτημα, συνοικισμό, ΣΑΑΚ κλπ πόσες και ποιες εργασίες έχουν γίνει (διανομές, αναδασμοί, αναθεωρήσεις κλπ), πόσοι και ποιοί πίνακες αναμένεται να βρεθούν στους φακέλους (κτηματολογικοί, διανομής, μεταβολές αποσπάσματα, συγκεντρωτικοί), και πόσες οθόνες αναμένεται να βρεθούν σε κάθε εργασία. Εάν η Υπηρεσία δεν έχει κεντρικό μητρώο θα πρέπει να δημιουργηθεί κατά το πρότυπο των Μητρώων.

Σε δεύτερη φάση φωτογραφίζονται οι πίνακες από τους φακέλους που συνοδεύουν κάθε εργασία και σαρώνονται κατ' αντιστοιχία τα τοπογραφικά διαγράμματα (οθόνες) με τη σειρά που αναγράφονται στα Κεντρικά Μητρώα. Κατά τη σάρωση και φωτογράφιση αυτή ελέγχονται αν όλες οι πληροφορίες των Μητρώων αντιστοιχούν στην πραγματική εικόνα από τον υπεύθυνο Σάρωσης.

Ολόκληρη η εργασία υποβοηθείται από τους τοπογράφους κάθε υπηρεσίας οι οποίοι και δηλώνουν ποιος πίνακας είναι ο αρτιότερα ενημερωμένος, ποιες οθόνες αποτελούν εξωχώραφα, ποια γειτονικά αγροκτήματα πρέπει να δουλευτούν μαζί διότι έχουν εξωχώραφα ή ΣΑΑΚ, ποια αγροκτήματα έχουν οθόνες σε Ανεξάρτητο Σύστημα (ΕΑΠ), εάν υπάρχει τριγωνομετρικό σύστημα από το οποίο τα ΕΑΠ εξαρτώνται και εάν αυτό το σύστημα συνδέεται με το επίσημο τριγωνομετρικό της ΓΥΣ. Όλες οι πληροφορίες αυτές περιέχονται στη σχετική αναφορά που συντάσσει ο Υπεύθυνος Σάρωσης.

Στα αντίγραφα των Μητρώων καθώς και σε σχετική αναφορά περιγράφονται όλες οι πληροφορίες που είναι απαραίτητες για τις επόμενες εργασίες καθώς και πιθανές εργασίες που έχουν γίνει και δεν έχουν κυρωθεί επίσημα.

Ο ανάδοχος στην προσφορά του θα πρέπει να αναφέρει τεχνικές (με πρακτική εφαρμογή, όχι βιβλιογραφικές αναφορές) με τις οποίες μπορεί να βελτιωθεί η εργασία σάρωσης.

Παραχωρητηρίων

Ο ανάδοχος θα χρησιμοποιήσει τον εξοπλισμό τον οποίο έχει εγκαταστήσει στις έδρες Τοπογραφικής των Νομαρχιών για την προηγούμενη εργασία και θα σαρώσει τους τίτλους ιδιοκτησίας –παραχωρητήρια που συνοδεύουν τα αγροτεμάχια του Ε.Α..

Τα στελέχη του φορέα υλοποίησης με την βοήθεια των υπαλλήλων της υπηρεσίας θα συγκεντρώσουν από τους αναλογικούς φακέλους των αγροκτημάτων ή από διάφορα άλλα αρχεία των Νομαρχιών τα παραχωρητήρια όλων των ιδιοκτησιών τα οποία και θα σαρωθούν από τον ανάδοχο σε μορφή αρχείων .jpg. Η ενδεδειγμένη ανάλυση σάρωσης για έντυπο υλικό είναι της τάξης των 300 dpi actual size στη μεγαλύτερη διάσταση ασπρόμαυρο ή έγχρωμο, με χρωματικό βάθος 8 bit γκρι για ασπρόμαυρο και 24 bit για έγχρωμο υλικό.

Ο ανάδοχος στην προσφορά του θα πρέπει να αναφέρει τεχνικές (με πρακτική εφαρμογή, όχι βιβλιογραφικές περιγραφές) με τις οποίες μπορεί να βελτιωθεί η σάρωση των τίτλων και να γίνουν πιο λειτουργικά τα αρχεία.

Προϋποθέσεις-Προδιαγραφές Σάρωσης

- Τα διαγράμματα πρέπει να σαρώνονται σε μορφή .tiff και οι πίνακες και τα παραχωρητήρια (τίτλοι ιδιοκτησίας) σε μορφή .jpg. Η ενδεδειγμένη ανάλυση σάρωσης 300 dpi actual size και χρωματικό βάθος 8 bit γκρι για ασπρόμαυρο και 24 bit για έγχρωμο υλικό, με δυνατότητα χρήσης ψηφιακών φίλτρων βελτίωσης σάρωσης.
- Τα δεδομένα που θα σαρώνονται θα συσχετίζονται και θα διασταυρώνονται με τους αντίστοιχα δεδομένα από τα Μητρώα ώστε να ελέγχεται η πληρότητα.
- Η ευκρίνεια των διαγραμμάτων και εγγράφων θα πρέπει να ελέγχεται οπτικά και να μην υπολείπεται από τα αναλογικά πρωτότυπα.

- Κατά τη σάρωση των διαγραμμάτων πρέπει να λαμβάνονται μέτρα ώστε να προκύπτει ευθύγραμμη αποτύπωση των καννάβων και να διατηρούνται οι αποστάσεις τους. Το όριο αποδοχής είναι ίσο με τη χαρτογραφική ακρίβεια (βλ. Ορισμούς Εννοιών).
- Η ονοματοδοσία των αρχείων γίνεται σύμφωνα με τις προδιαγραφές

Ο ανάδοχος στην προσφορά του πρέπει να περιγράφει συνοπτικά, μια αποτελεσματική μεθοδολογία και πρακτικές για την ικανοποίηση της κάθε μίας εκ των παραπάνω προδιαγραφών.

Ο τελικός έλεγχος και η αποδοχή των Διαγραμμάτων με Χ.Α. μεγαλύτερη από την επιτρεπτή γίνεται από την ΕΔΔ.

Σε κάθε περίπτωση μη ικανοποίησης των προδιαγραφών σάρωσης κατά τον ποιοτικό έλεγχο, γίνονται συμπληρωματικές σαρώσεις με ευθύνη του Αναδόχου και αναφορά των προβλημάτων.

Γενική αναφορά και τεκμηρίωση εργασιών σάρωσης συντάσσεται από τον Ανάδοχο και κρίνεται ως προς την αποδοχή της από την Επιτροπή Παραλαβής.

A.3.5.3 Ονοματοδοσία Αρχείων

Ο ανάδοχος στην συνέχεια θα χρησιμοποιήσει την μεθοδολογία ονοματοδοσίας που ακολουθεί ώστε να είναι εύκολη στη συνέχεια η αναζήτηση και η διασύνδεση των τίτλων ιδιοκτησίας με τα ήδη ψηφιοποιημένα τεμάχια ιδιοκτησιών.

Για το όνομα του αρχείου κάθε εγγράφου που σαρώνεται καθώς και για τα ονόματα των φακέλων χρησιμοποιούνται πάντα κεφαλαία, λατινικοί χαρακτήρες, νούμερα, underscore: ``_``, ορισμένες συντομογραφίες και μόνο αυτά (κενά δεν προβλέπονται).

Η σειρά με την οποία συντάσσεται το όνομα του αρχείου είναι η εξής:

- κωδικός του νομού (κατά ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ)
- κωδικός του αγροκτήματος από φύλλο χάρτη ή όπως θα υποδειχθεί (από προηγούμενες εργασίες)
- κωδικός του τεμαχίου που αντιστοιχεί (για τα παραχωρητήρια)
- έτος πραγματοποίησης της εργασίας (όταν υπάρχει χρονολογία έναρξης και περάτωσης της εργασίας, γράφουμε μόνο την χρονολογία περάτωσης). Όταν έχουν εκτελεστεί δύο εργασίες σε ένα έτος τότε μετά το έτος γράφουμε Α ή Β ή Γ δηλώνοντας τη σειρά
- είδος της εργασίας που πραγματοποιήθηκε
- όνομα του συνοικισμού (αν υπάρχει)
- τη μεταβολή
- το νούμερο του φύλλου και το σύνολο των φύλλων του αγροκτήματος (για διαγράμματα)

Παράδειγμα: Το αρχείο ανήκει στην Ξάνθη και περιλαμβάνει το τρίτο από τα τέσσερα φύλλα χάρτη αρχικής διανομής του Ιουνίου 1957 του αγροκτήματος της Νέα Περάμου και το έτος αυτό είχε άλλη μία εργασία (διανομή) τον Ιανουάριο του 1957. Θα δοθεί όνομα: 72_N_PERAMOS_1957_B_AR_DIA_3_4

Για το όνομα του αρχείου των πολυγωνικών τεμαχίων κάθε αγροκτήματος καθώς και για τα ονόματα των φακέλων χρησιμοποιούμε πάντα κεφαλαία, λατινικούς χαρακτήρες, νούμερα, underscore: ``_``.

Η σειρά με την οποία γράφουμε το όνομα είναι η εξής:

- Κωδικός του νομού (κατά ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ)
- Το πρόσφυμα «PARCEL»
- Το όνομα του αγροκτήματος στο κεντρικό αρχείο
- Το όνομα του αγροκτήματος και στο feature dataset

- Το όνομα του αγροκτήματος και στο επίπεδο της τοπολογίας (_topology)

Παράδειγμα: Το αρχείο ανήκει στον νομό Έβρου και το όνομα του αγροκτήματος είναι Αμόριο. Θα δοθεί όνομα: 11_PARCEL_AMORIO.mdb

Οι προδιαγραφές αυτές μπορεί να μεταβληθούν για να συνάδουν με βελτιωμένες τεχνικές που θα προκύψουν από τη συνεργασία με τον ανάδοχο, κατόπιν συμφωνίας της ΕΔΔ. Ο ανάδοχος στην προσφορά του θα πρέπει να ορίζει τις προϋποθέσεις για την αλλαγή της ονοματοδοσίας.

Μεταδεδομένα

Η αρχειοθέτηση που περιγράφηκε παραπάνω αποτελεί στοιχείο μεταδεδομένων για τα αρχεία ωστόσο επιπλέον στοιχεία πρέπει να συνοδεύουν κάθε αρχείο σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ISO 19115. Ο ανάδοχος στην προσφορά του πρέπει να περιγράψει τα δεδομένα που θα συνοδεύουν κάθε αρχείο και να μην κάνει απλή αναφορά στη θεωρία του ISO 19115. Θα αξιολογηθεί και η εφικτότητα εισαγωγής μεταδεδομένων των περιγραφόμενων στην προσφορά σε σχέση με το χρόνο και κόστος υλοποίησης.

Ειδικότερα, στο παρόν έργο ο Ανάδοχος καλείται να υλοποιήσει το κατάλληλο υποσύστημα μεταδεδομένων το οποίο μεταξύ άλλων, θα χρήζει και κατάλληλης υποστήριξης σε ότι αφορά την βάση δεδομένων. Ως εκ τούτου κρίνεται σκόπιμη η σύντομη αναφορά στην αρχιτεκτονική του υποσυστήματος μεταδεδομένων με στόχο την πληρέστερη κατανόηση των προδιαγραφών του.

Το υποσύστημα μεταδεδομένων του Υπουργείου θα υλοποιηθεί σε τρία διαφορετικά και συνεργαζόμενα επίπεδα (layers) λειτουργίας:

- Επίπεδο παρουσίασης πληροφοριών.
- Επίπεδο επεξεργασίας αναζητήσεων.
- Επίπεδο μεταδεδομένων.

Επίπεδο παρουσίασης πληροφοριών

Το επίπεδο παρουσίασης πληροφοριών θα αποτελεί την διεπαφή του χρήστη με το υπόλοιπο σύστημα, μέσω του οποίου θα είναι δυνατή η πρόσβαση, ανίχνευση και προσπέλαση των μεταδεδομένων.

Οι υπηρεσίες που θα προβλέπονται από το υποσύστημα μεταδεδομένων θα μεταφέρονται στον τελικό χρήστη μέσω της διαδικτυακής πύλης και θα βασίζονται σε τεχνολογίες web services ανοικτής αρχιτεκτονικής οι οποίες θα ενεργοποιούνται στο επίπεδο του εξυπηρετητή μεταδεδομένων. Τα δεδομένα από τον εξυπηρετητή θα μεταφέρονται και θα απεικονίζονται στο επίπεδο παρουσίασης πληροφοριών με χρήση εγγράφων XML, τα οποία θα υποστηρίζονται, κατά την κρίση του αναδόχου, από XSLT κανόνες μετατροπής. Είναι προφανές ότι από την στιγμή που το όλο περιβάλλον θα λειτουργεί σε πλατφόρμα internet browser, θα είναι αναγκαστική και η χρήση της HTML.

Επίπεδο επεξεργασίας αναζητήσεων

Το επίπεδο επεξεργασίας αναζητήσεων εμπεριέχει όλη την κατάλληλη λειτουργικότητα που θα επιτρέπει στο υποσύστημα μεταδεδομένων να επεξεργάζεται τα αιτήματα για πληροφορίες σχετικές με τα γεωγραφικά δεδομένα του έργου.

Η ανάπτυξη του επιπέδου αυτού θα βασίζεται σε τεχνολογίες client/ server (π.χ. .NET/DCOM, CORBA, EJBs) με τις οποίες θα εξασφαλίζεται η αμφίδρομη επικοινωνία οποιοδήποτε άλλο σύστημα. Η υλοποίηση του επιπέδου θα περιλαμβάνει την κατασκευή των υπηρεσιών καταλόγου μεταδεδομένων (Metadata catalogs services) με βάση τις οποίες θα προσφέρεται στους τελικούς χρήστες οι δυνατότητα αναζήτησης, προσπέλασης, εισαγωγής και πιστοποίησης του συνόλου των μεταδεδομένων του συστήματος.

Παράλληλα και λόγω της ειδικής φύσης των γεωγραφικών πληροφοριών, στο επίπεδο αυτό προβλέπεται και η ένταξη κατάλληλων γεωγραφικών υπηρεσιών (geoservices), με βάση την οποία θα είναι δυνατή η ανάλυση μεταδεδομένων με χωρική υπόσταση. Επιπρόσθετη λειτουργικότητα υπαγόμενη στο επίπεδο επεξεργασίας των αναζητήσεων θα εξασφαλίζει και γενικής φύσης λειτουργίες που θα αφορούν τόσο στην διαχείριση των καταλόγων (χωρικών ή μη) και των ανάλογων υπηρεσιών, όσο και στα συνεργαζόμενα υποσυστήματα ηλεκτρονικών πωλήσεων και διαχείρισης γεωγραφικών δεδομένων.

Επίπεδο μεταδεδομένων

Το επίπεδο μεταδεδομένων αποτελείται πρακτικά από το σύνολο των βάσεων δεδομένων και το αντίστοιχο σχήμα, επί του οποίου θα αναπτυχθούν τα μεταδεδομένα, σε συνάρτηση προφανώς με το κατάλληλο λογισμικό που θα επιτρέπει την αμφίδρομη επικοινωνία του επιπέδου με τα υποσυστήματα. Είναι ουσιαστικά το επίπεδο για το οποίο καλείται ο Ανάδοχος του παρόντος έργου να σχεδιάσει όλα τα κατάλληλα τμήματα της βάσης δεδομένων ώστε να είναι δυνατή η ανάπτυξη του μοντέλου μεταδεδομένων.

Η αρχιτεκτονική του εν λόγω επιπέδου θα συνεργάζεται με τα υπόλοιπα επίπεδα, ώστε να είναι δυνατή η παροχή μεταδεδομένων στο επίπεδο επεξεργασίας αναζητήσεων και από εκεί στο επίπεδο αναζήτησης με χρήση των τεχνολογιών XML/XLST. Συνάμα το επίπεδο αυτό θα επικοινωνεί και με το υποσύστημα χωρικών δεδομένων του συστήματος, ώστε να είναι δυνατή τόσο η προσπέλαση όσο και η ενημέρωση/ τροποποίηση μεταδεδομένων σε σχέση με τα εκάστοτε χωρικά δεδομένα.

A.3.5.4 Διαχείριση των αρχείων των εργασιών μεταβολής του ιδιοκτησιακού καθεστώτος των αγροτεμαχίων

Όπως προαναφέρθηκε, τα αναλογικά ή ψηφιακά αρχεία των εργασιών ή μεταβολών του Ε.Α. που έλαβαν χώρα μετά το 2007 δεν περιλαμβάνονται στην υφιστάμενη γεωβάση και για το λόγο αυτό ο ανάδοχος θα πρέπει να εκτελέσει όλες τις εργασίες που χρειάζονται για να ενσωματωθούν στην νέα επικαιροποιημένη γεωβάση που θα αναπτύξει στα πλαίσια του παρόντος υποέργου και οι οποίες περιλαμβάνουν :

- για τα αναλογικά αρχεία μετά το 2007, δηλαδή τα τοπογραφικά διαγράμματα των αναδασμών, μεταβολών ή διανομών τα οποία τηρούνται στις Δ/νσεις Τοπογραφικής και τα οποία θα σαρωθούν από τον ανάδοχο όπως περιγράφεται παραπάνω, θα γεωαναφερθούν στο σύστημα ΕΓΣΑ '87 και στη συνέχεια θα διανυσματοποιηθούν χρησιμοποιώντας τη μεθοδολογία με την οποία υλοποιήθηκε το υφιστάμενο ψηφιακό αρχείο του Ε.Α. και η οποία περιγράφεται στη συνέχεια. Οι πίνακες κτηματολογικοί, διανομής, ή μεταβολών που συνοδεύουν τις παραπάνω εργασίες αφού σαρωθούν ή φωτογραφηθούν θα ενσωματωθούν ψηφιακά στην επικαιροποιημένη βάση δεδομένων.
- για τα ψηφιακά αρχεία μετά το 2007, δηλαδή τα γεωαναφερμένα και διανυσματοποιημένα αρχεία των τοπογραφικών διαγραμμάτων των αναδασμών, μεταβολών ή διανομών τα οποία τηρούνται στις Δ/νσεις Τοπογραφικής σε ψηφιακή μορφή (vector αρχεία), θα πρέπει να μετατραπούν, αν χρειάζεται σε format και σε γεωγραφικό σύστημα αναφοράς που είναι συμβατό με αυτά των αρχείων της υφιστάμενης γεωβάσης. Τα ψηφιακά αρχεία πρέπει να αποκτήσουν επίσης, ονοματοδοσία σύμφωνα με τη διαδικασία περιγράφηκε στην παράγραφο 7.5

Αναλυτικά για τα αναλογικά αρχεία μετά το 2007: η **μεθοδολογία γεωγραφικής διόρθωσης** που έχει ήδη αναπτυχθεί αντιμετωπίζει τα ποικίλα συστήματα αναφοράς που απαντούνται όπως το Ανεξάρτητο (ΕΑΠ), το Τοπικό, το Παλαιό HATT και το Νέο HATT και τα οποία στόχος θα απεικονίζονται στο ενιαίο προβολικό σύστημα συντεταγμένων, το ΕΓΣΑ '87.

Τα διαγράμματα σε σύστημα HATT (παλαιό ή νέο) θα γεωαναφέρονται με το λογισμικό COORD_GR με τη διόρθωση 1 μέχρι 11 μέτρων στους άξονες (η πληροφορία για τη διόρθωση αυτή λαμβάνεται από τους Διευθυντές των κατά τόπους Τοπογραφικών Υπηρεσιών που έχουν κάνει τους υπολογισμούς για το Νομό τους και από την μεθοδολογία συσχετισμού που έχει αναπτυχθεί μεταξύ των δύο τριγωνομετρικών δικτύων. Στη συνέχεια τα τοπογραφικά διαγράμματα διορθώνονται βάσει των ορθοφωτοχαρτών. Οι πρόσφατες διανομές και αναδασμοί (κυρίως μετά το 1980) δεν παρουσιάζουν αποκλίσεις από τους ορθοφωτοχάρτες και για το λόγο αυτό δεν διορθώνονται.

Η μετατροπή των συντεταγμένων από HATT σε ΕΓΣΑ '87 θα συντελείται μέσω του COORD_GR και το όνομα του φύλλου χάρτη θα επιλέγεται από το βιβλίο «Διαιρέσεως Διαγραμμάτων Κλίμακας 1:5.000» της ΓΥΣ. Επίσης λαμβάνονται υπόψη και τα 6' διαφορά του ΥΑΑ&Τ και διορθώνεται αντίστοιχα το κέντρο φύλλου χάρτη, το αποτέλεσμα λαμβάνεται σε «ΕΓΣΑ '87, ΕΓΚΑΡΣΙΑ ΜΕΡΚΑΤΟΡΙΚΗ».

Στο λογισμικό γεωαναφοράς ορίζεται το προβολικό σύστημα που θα γίνει η γεωαναφορά (Greek Grid). Ο μετασχηματισμός που χρησιμοποιείται για την γεωαναφορά είναι ο αφινικός, ενώ για κάθε γεωαναφορά χρησιμοποιούνται τουλάχιστον 4 σημεία ακρίστρωσης. Τα σημεία αυτά επιλέγονται συμμετρικά στο τοπογραφικό διάγραμμα γύρω από την περιοχή που περιέχει πληροφορία. Σε ορισμένες περιπτώσεις τα σημεία είναι περισσότερα από 4 εάν παρατηρηθεί απόκλιση του καννάβου μεγαλύτερη από 1 μέτρο ή το RMS είναι μεγαλύτερο από το όριο.

Το μέγιστο επιτρεπτό RMS σύμφωνα με τις προδιαγραφές του παρόντος έργου είναι:

- 1 m για διαγράμματα κλίμακας 1 : 1.000,
- 2 m για διαγράμματα κλίμακας 1 : 2.000,
- 3 m για διαγράμματα κλίμακας 1 : 5.000 και
- 5 m για μεγαλύτερη κλίμακα.

Για κάθε γεωαναφορά τοπογραφικού διαγράμματος θα παράγεται αρχείο κειμένου (.txt) το οποίο περιέχει: τα σημεία ακρίστρωσης (control points), το μετασχηματισμό κάθε σημείου καθώς και το Total RMS Error.

Η οπτική διόρθωση στους ορθοφωτοχάρτες γίνεται όταν τα διαγράμματα αποκλίνουν περισσότερο των 2,5 μέτρων από τους ορθοφωτοχάρτες. Πρώτα γεωαναφέρονται και ελέγχονται τα διαγράμματα των τελευταίων διανομών και μετά των παλαιότερων. Οι παλαιότερες διανομές, οι οποίες συχνά παρουσιάζουν αποκλίσεις, διορθώνονται επί των νεότερων.

Υποχρεωτικά θα λαμβάνει χώρα ο ποιοτικός έλεγχος της γεωαναφοράς ο οποίος θα διενεργείται από υπεύθυνο στέλεχος του αναδόχου που θα συντάσσει και αντίστοιχες αναφορές και θα περιλαμβάνει:

1. Έλεγχο του RMS στο σύνολο των διαγραμμάτων και όπου υπερβαίνει το μέγιστο επιτρεπτό επαναλαμβάνεται η γεωαναφορά. Εάν και η δεύτερη γεωαναφορά δεν δώσει RMS μέσα στα επιτρεπόμενα όρια τότε ελέγχεται οπτικά η προσαρμογή τους στους ορθοφωτοχάρτες και εάν είναι επιτρεπτή τότε σημειώνεται το πρόβλημα και γίνεται αποδεκτό το διάγραμμα. Η αποδοχή Διαγραμμάτων με RMS μεγαλύτερο του επιτρεπτού γίνεται από το Διευθυντή του Έργου.
2. Έλεγχο τουλάχιστον 10 διάσπαρτων σημείων κάθε τοπογραφικού διαγράμματος σε σχέση με τον ορθοφωτοχάρτη. Εάν η απόκλιση υπερβαίνει τα 3 μέτρα τότε το διάγραμμα υποβάλλεται σε διόρθωση ολική ή μερική ώστε να προσαρμοστεί επί του ορθοφωτοχάρτη. Η τελική απόκλιση ελέγχεται για το σύνολο των διαγραμμάτων και σημειώνεται η απόκλιση. Κάθε διάγραμμα απόκλισης μεγαλύτερης των 2.5 μέτρων που έχει ήδη περάσει από ποιοτικό έλεγχο και επαναδιόρθωση αναφέρεται σχετικά ώστε να ακολουθηθεί η διαδικασία ελέγχου στη φάση της διανυσματοποίησης.
3. Έλεγχο σωστής τοποθέτησης των διαφόρων διανομών στο σύνολο των διαγραμμάτων. Εάν οι αποκλίσεις παλαιότερων διανομών είναι μεγαλύτερες του ενός μέτρου και συνολικές τότε επαναλαμβάνεται η διαδικασία της διόρθωσης. Εάν πρόκειται για αποκλίσεις που εντοπίζονται σε ορισμένα τεμάχια (σε λιγότερο του 10% των τεμαχίων) και σε όλα τα υπόλοιπα η επίθεση είναι σωστή τότε θεωρείται ότι η σχεδίαση είναι προβληματική και γίνονται αποδεκτά αφού γίνει σχετική αναφορά. Επίσης ελέγχεται η συναρμογή των διαγραμμάτων για κάθε διανομή και αποκλίσεις μεγαλύτερες των 2,5 μέτρων οδηγούν σε επανάληψη της γεωγραφικής διόρθωσης. Εάν παρόλη την επανάληψη η απόκλιση δεν είναι δυνατό να διορθωθεί τότε το πρόβλημα αναφέρεται σχετικά και επιλύεται στην διανυσματοποίηση. Η αποδοχή της συναρμογής μιας ομάδας Διαγραμμάτων γίνεται από το Διευθυντή του Έργου
4. Ανεπτόπιστα διαγράμματα θεωρούνται εκείνα που συνήθως περιλαμβάνουν λιγότερα από 10 τεμάχια, βρίσκονται σε ανεξάρτητο ή τοπικό σύστημα και είναι αδύνατο να εντοπιστούν στους ορθοφωτοχάρτες. Τα διαγράμματα αυτά εισάγονται σε διαφορετικό folder σε κάθε αγρόκτημα με τον τίτλο «Ανεπτόπιστα».

Αναφορικά με το Ανεξάρτητο και Τοπικό σύστημα αναφοράς η γεωαναφορά των διαγραμμάτων των εργασιών ή μεταβολών θα εκτελείται με τη μεθοδολογία συσχετισμού του τοπικού τριγωνομετρικού συστήματος του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων και του δικτύου τριγωνομετρικών σημείων της ΓΥΣ βάσει των υποβάθρων που η εταιρία διαθέτει. Η τελική συνόρθωση των διαγραμμάτων αυτών θα επιτυγχάνεται από την προσαρμογή των διαγραμμάτων επί των ορθοφωτοχαρτών που παρήχθησαν από δορυφορικές εικόνες των ετών 2004-2007 τους οποίους διαθέτει η Αναθέτουσα Αρχή.

Η **μεθοδολογία διανυσματοποίησης** αφορά την ψηφιακή σχεδίαση όλων των αστικών και αγροτικών τεμαχίων, όπως διαμορφώνονται από όλες τις διανομές κάθε αγροκτήματος ή άλλη εργασία (όπως καταγραφή εδαφικών μονάδων). Η μεθοδολογία που θα ακολουθηθεί θα περιλαμβάνει τη διανυσματοποίηση των γεωγραφικών οντοτήτων από την πρώτη διανομή και την εκ των υστέρων διανυσματοποίηση των τεμαχίων που δόθηκαν με κάποια μεταγενέστερη διανομή. Η μεθοδολογία αυτή προσομοιάζει στην διαδικασία των εργασιών όπως έγιναν και στην πραγματικότητα. Όπου υπάρχει

αναδασμός τότε λαμβάνεται υπόψη μόνο αυτός και όλες οι προηγούμενες διανομές δεν διανυσματοποιούνται.

Η μεθοδολογία της ψηφιοποίησης των ορίων ωστόσο προβλέπει ότι εάν κάποιο όριο από παλαιότερη διανομή εμφανίζεται σε νεότερη τότε αυτό επανασχεδιάζεται για να ταιριάζει στην νεότερη θεωρώντας ότι μια εργασία του 1980 για παράδειγμα περιέχει μεγαλύτερη ακρίβεια από μια εργασία του 1937.

Κατά τη διανυσματοποίηση κάθε τεμάχιο των Πινάκων πληροφορίας αντιστοιχεί σε ένα τεμάχιο στο τοπογραφικό διάγραμμα μέσω ενός μοναδικού αριθμού. Κάθε τεμάχιο διανυσματοποιείται και συμπληρώνεται ο πίνακας με τις πληροφορίες για κάθε τεμάχιο.

Ο πίνακας πληροφορίας για κάθε διανυσματοποιημένο τεμάχιο περιέχει τα παρακάτω πεδία (attributes).

JOBTYPE: Η εργασία κατά την οποία παραχωρήθηκε το τεμάχιο (Οριστική Διανομή, Αναδασμός κλπ).

YEAR: Χρονολογία της εργασίας.

NAME: Το όνομα κάθε αγροκτήματος το οποίο είναι μοναδικό για κάθε Νομό.

PARCEL TYPE: Το είδος του τεμαχίου (χέρσο, λιβάδι, αγρός, ρέμα, οικόπεδο, κλπ) ή τον τύπο του κλήρου

AREA: Το εμβαδόν του τεμαχίου όπως αυτό αναφέρεται στον πίνακα

PARCEL CODE: Ο κωδικός με τον οποίο αναφέρεται το τεμάχιο στο διάγραμμα και στον αντίστοιχο πίνακα και ο οποίος είναι μοναδικός για κάθε τεμάχιο ανεξαρτήτου εργασίας (διανομής, αναδασμού κλπ). Η αρίθμηση των κωδικών ξαναρχίζει σε κάθε αγρόκτημα.

OWNER CODE: Μοναδικός κωδικός για κάθε ιδιώτη (σύμφωνα με τον πίνακα διανομής)

Συνδεδεμένος μέσω του OWNER_CODE (linked) Πίνακας ιδιωτών θα περιέχει:

FAMILY_NAM: Επώνυμο κληρούχου

SYRNAME: Όνομα

FATHER_NAM: Πατρώνυμο ή Όνομα συζύγου

TOTAL_AREA: Το συνολικό εμβαδόν κάθε ιδιώτη

ORIGIN: Το ιδιοκτησιακό καθεστώς του τεμαχίου. Στο πεδίο αυτό περιλαμβάνει τις τιμές: Ιδιώτης, Διαθέσιμο, Κοινόχρηστο, ΟΤΑ, κλπ.

NOTES: Λοιπές παρατηρήσεις

LOCATION: Αν το τεμάχιο ανήκει στο συνοικισμό (Σ) ή το αγρόκτημα (Α)

STATUS: Τα προβλήματα που παρουσιάζονται κατά τη διαδικασία της διανυσματοποίησης (για παράδειγμα Status 2: «ασαφή όρια»)

Εάν η συναρμογή των διαγραμμάτων κάθε διανομής παρουσιάζει απόκλιση μεγαλύτερη από 2,5 μέτρα (το οποίο αναφέρεται στην αντίστοιχη αναφορά) και υπάρχουν τεμάχια που απεικονίζονται σε 2 ή 3 γειτονικά διαγράμματα μιας διανομής τότε η διανυσματοποίηση του ορίου συντελείται στο κέντρο βάρους της υποθετικής γραμμής που συνδέει την πλευρά αυτή του τεμαχίου που χωρίζεται.

Η μέγιστη επιτρεπόμενη απόκλιση του διανύσματος από το κέντρο της αντίστοιχης γραμμής είναι 2,5 μέτρα.

Αυτή η απόκλιση επιλέχθηκε διότι το μέσο πάχος γραμμής στα διαγράμματα είναι 0,5 χιλιοστόμετρα σε διαγράμματα κλίμακας 1:5.000 άρα πάχους 2,5 μέτρα.

Κάθε διανυσματοποίηση λαμβάνει υπόψη της το πιο πρόσφατο όριο κάθε τεμαχίου και με αυτή την παραδοχή διανυσματοποιούνται όλα τα τεμάχια.

Υποχρεωτικά θα λαμβάνει χώρα ο ποιοτικός έλεγχος της διανυσματοποίησης ο οποίος θα διενεργείται σε επίπεδο αγροκτήματος από υπεύθυνο στέλεχος του αναδόχου που θα συντάσσει και αντίστοιχες αναφορές και σε επίπεδο Νομού από τον Διευθυντή του έργου και θα περιλαμβάνει:

1. Έλεγχο της επικάλυψης των διανομών καθώς και της συναρμογής των διαγραμμάτων σε κάθε διανομή.
2. Έλεγχο της απόκλισης του διανύσματος από τα όρια των τεμαχίων ώστε να μην ξεπερνά τα 2,5 μέτρα. Ο έλεγχος συντελείται στο 50% των διανυσμάτων σε κάθε αγρόκτημα. Η ανοχή για αποκλίσεις έως 3 μέτρα είναι 2% ενώ για μεγαλύτερες αποκλίσεις 0%. Εάν κατά τον ποιοτικό έλεγχο διαπιστωθούν μεγαλύτερες από την ανοχή αποκλίσεις τότε ελέγχεται το 100% των διανυσμάτων και ακολουθεί διόρθωση. Ο έλεγχος διενεργείται σε επίπεδο αγροκτήματος και από το Διευθυντή του Έργου σε επίπεδο Νομού.
3. Έλεγχο της ακρίβειας της εισαγωγής των δεδομένων από τους πίνακες εργασιών σε ποσοστό 25%. Η ανοχή του ελέγχου αυτού είναι 1% επί του συνόλου των ελεγχόμενων στοιχείων. Εάν διαπιστωθούν αποκλίσεις μεγαλύτερες της ανοχής ελέγχεται όλο το αγρόκτημα και διορθώνεται σχετικά. Ο έλεγχος διενεργείται από τον Υπεύθυνο της Διανυσματοποίησης σε επίπεδο αγροκτήματος και από το Διευθυντή του Έργου σε επίπεδο Νομού.

4. Έλεγχο της σύνδεσης κάθε αγροκτήματος με το γειτονικό του με βάση τα κοινά όρια. Εάν παρουσιάζονται αποκλίσεις μεγαλύτερες των 2,5 μέτρων τότε λαμβάνεται υπόψη το αγρόκτημα με τη μεταγενέστερη εργασία και γίνονται οι απαραίτητες διορθώσεις. Ο έλεγχος διενεργείται σε επίπεδο νομού
5. Τα διανυσματοποιημένα τεμάχια ελέγχονται για την ακρίβεια της ψηφιοποίησης καθώς και για την ακρίβεια των στοιχείων τα οποία εισάγονται από τους Πίνακες τόσο σε επίπεδο αγροκτήματος όσο και σε επίπεδο Νομού . Ειδικότερα για το εμβαδόν γίνεται συσχετισμός του συμβολοαιακού με το γεωμετρικό και ακολουθείται ο εξής κανόνας σε σχέση με την κλάση έκτασης των τεμαχίων:
 - i. για τεμάχια με εμβαδόν μικρότερο των 50 στρεμμάτων που το συμβολοαιακό εμβαδόν διαφέρει από το γεωμετρικό περισσότερο από 10%
 - ii. για τεμάχια με εμβαδόν μεταξύ 50,01 και 100 στρεμμάτων που το συμβολοαιακό εμβαδόν διαφέρει από το γεωμετρικό περισσότερο από 6%,
 - iii. για τεμάχια με εμβαδόν μεταξύ 100,01 και 200 στρεμμάτων που το συμβολοαιακό εμβαδόν διαφέρει από το γεωμετρικό περισσότερο από 5%,
 - iv. για τεμάχια με εμβαδόν μεταξύ 200,01 και 500 στρεμμάτων που το συμβολοαιακό εμβαδόν διαφέρει από το γεωμετρικό περισσότερο από 4%,
 - v. για τεμάχια με εμβαδόν μεταξύ 500,01 και 1.000 στρεμμάτων που το συμβολοαιακό εμβαδόν διαφέρει από το γεωμετρικό περισσότερο από 3%,
 - vi. για τεμάχια με εμβαδόν μεταξύ 1.000,01 και 5.000 στρεμμάτων που το συμβολοαιακό εμβαδόν διαφέρει από το γεωμετρικό περισσότερο από 2%,
 - vii. για τεμάχια με εμβαδόν μεγαλύτερο των 5.000 στρεμμάτων που το συμβολοαιακό εμβαδόν διαφέρει από το γεωμετρικό περισσότερο από 1%,

Τέλος, επανελέγχονται οι πίνακες και τα διαγράμματα και εάν διαπιστωθεί λάθος διορθώνονται κατάλληλα. Εάν δεν διαπιστωθεί λάθος κατά τη διαδικασία διανυσματοποίησης και το πρόβλημα εντοπίζεται στα πρωτογενή στοιχεία (πίνακες ή διαγράμματα) τότε εισάγεται στο πεδίο STATUS ανάλογη σημείωση καθώς και στο πεδίο NOTES οποιαδήποτε άλλη παρατήρηση μπορεί να είναι χρήσιμη.

Αναλυτικά για τα ψηφιακά αρχεία μετά το 2007: Το αρχείο που παραλαμβάνουμε (με format .DWG συνήθως) περιέχει τα εξής επίπεδα πληροφορίας:

- ονομα.DWG Annotation (περιέχει τους κωδικούς τεμαχίων και άλλα στοιχεία που δεν είναι αντικείμενο του παρόντος όπως ταχυμετρικά, διαστάσεις, τοπωνύμια)
- ονομα.DWG Point (περιέχει σημεία για τα annotations)
- ονομα.DWG Polyline (περιέχει τα όρια των ιδιοκτησιών στο πεδίο layer)
- ονομα.DWG Polygon (περιέχει πολύγωνα τα οποία όμως συνήθως δεν είναι τα όρια των ιδιοκτησιών -το εξετάζουμε αλλά δεν είναι αντικείμενο του παρόντος)
- ονομα.DWG MultiPatch. (δεν είναι αντικείμενο του παρόντος)

Από αυτά τα πεδία με διάφορα βήματα (select attribute, export, topology, create polyline feature class, import, feature to polygon, κλπ) εξάγεται η πληροφορία που ενδιαφέρει σε οποιαδήποτε βάση δεδομένων.

A.3.5.5 Συσχέτιση των παραχωρητηρίων με τα πολύγωνα των ιδιοκτησιών

Μετά την εργασία της σάρωσης θα ακολουθήσει η εισαγωγή των σαρωμένων διαγραμμάτων στη βάση δεδομένων των ιδιοκτησιών σε επίπεδο αγροκτήματος και η διασύνδεσή των ψηφιακών παραχωρητηρίων (συμβολοαίων) με τα πολύγωνα των αγροκτημάτων, ενώ θα δίνεται η δυνατότητα προβολής της πληροφορίας –εγγράφου στον χρήστη κατά την πλοήγηση του στο χάρτη και την αναζήτηση του αγροτεμαχίου που τον ενδιαφέρει. Η εργασία αυτή θα εκτελεστεί από τα στελέχη των ιδίων μέσων (της Αναθέτουσας Αρχής).

Ο ανάδοχος στη συνέχεια έχει την ευθύνη της συσχέτισης κάθε παραχωρητηρίου με τον αντίστοιχο πολύγωνο ιδιοκτήτη, εργασία η οποία προϋποθέτει την κωδικοποίηση του αρχείου του παραχωρητηρίου

κατά την διαδικασία ονοματοδοσίας στην φάση της σάρωσης καθώς και κατά τη διαδικασία της διασύνδεσης με τα πολύγωνα των αγροκτημάτων. Στη φάση της διασύνδεσης με τα πολύγωνα των αγροκτημάτων θα έχει εκτελεστεί και ποιοτικός έλεγχος για την ακρίβεια ονοματοδοσίας και παραγωγή αναφορών ελέγχου από στελέχη της αναθέτουσας αρχής..

Η κωδικοποίηση του αρχείου του παραχωρητηρίου που αντιστοιχεί σε κάθε πολύγωνο ιδιοκτησίας περιλαμβάνει τις πληροφορίες - μεταδεδομένα όπως καταγράφηκαν κατά την σάρωση.

Με την κωδικοποίηση αυτή είναι δυνατός ο εντοπισμός του πολυγώνου κάθε τεμαχίου εντός της γεωβάσης και βάσει των στοιχείων του δικαιούχου εντοπίζεται η αλφαριθμητική εγγραφή στην οποία πρέπει να αντιστοιχιστεί το εκάστοτε παραχωρητήριο.

Ο ανάδοχος στην προσφορά του θα πρέπει να αναπτύξει τη μεθοδολογία και τις τεχνικές (με πρακτική εφαρμογή, όχι βιβλιογραφικές περιγραφές) με τις οποίες θα υλοποιηθεί η συσχέτιση και θα διενεργηθεί ο Ποιοτικός Έλεγχος.

Οι προδιαγραφές ποιότητας για το παραγόμενο αποτέλεσμα είναι οι εξής:

1. Η ευκρίνεια των τίτλων κατά τον οπτικό έλεγχο, δεν θα πρέπει να υπολείπεται από τα αναλογικά πρωτότυπα. Εάν είναι κατεστραμμένα ή φθαρμένα τα πρωτότυπα θα πρέπει ο Ανάδοχος, με μια διαδικασία που θα περιγράψει στην προσφορά τους, να έχει τεκμηρίωση από την ομάδα της Αναθέτουσας αρχής που κάνει την επιλογή σάρωσης.
2. Η πληρότητα των συσχετισμένων πολυγώνων (το ποσοστό των πολυγώνων που έχουν συσχετισμό) πρέπει να είναι τουλάχιστον 99% επί των ιδιοκτητιών πολυγώνων ανά αγρόκτημα (εξαιρούνται τα πολύγωνα τα οποία δεν έχουν τίτλους ιδιοκτησίας όπως τα διαθέσιμα, κοινόχρηστα ιδιοκτησίας ΥπΑΑΤ, εφορίας, κλπ). Εάν σε κάποια αγροκτήματα δεν μπορεί να επιτευχθεί το παραπάνω ποσοστό θα πρέπει να υπάρχει επαρκής τεκμηρίωση.
3. Η ακρίβεια συσχετισμού των πολυγώνων με τους τίτλους ιδιοκτησίας θα έχει ανοχή λαθών κατά μέγιστο 1%. Λάθος θεωρείται οποιαδήποτε αναντιστοιχία αλλά και η πολλαπλή αντιστοίχιση εάν δεν πρόκειται για συνιδιοκτησία (μόνο στις συνιδιοκτησίες μπορεί να γίνει κατάλληλη πολλαπλή αντιστοίχιση).
4. Θα πρέπει η τελική εικόνα των συσχετισμών να απεικονίζεται σε ένα τύπου τεκμηρίωσης που να αντιστοιχεί στα μητρώα που τηρούν οι κατά τόπους Υπηρεσίες των 47 Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων. Εάν δεν υπάρχει μητρώο θα πρέπει να δημιουργηθεί σύμφωνα με τα μητρώα άλλων υπηρεσιών.

A.3.6 Προδιαγραφές Οριζόντιων Λειτουργιών

Δεν έχει εφαρμογή στον παρόντα διαγωνισμό

A.3.7 Λειτουργικά Χαρακτηριστικά Εξοπλισμού

Ο υποψήφιος ανάδοχος, υποχρεούται «επί ποινή αποκλεισμού», να παρουσιάσει στην προσφορά του και σύμφωνα με την τεχνική λύση που θα προτείνει, την απαιτούμενη υποδομή και την αρχιτεκτονική αναφέροντας τον απαιτούμενο εξοπλισμό και βασικό λογισμικό.

Η αναθέτουσα αρχή, στα πλαίσια του Υποέργου 9 θα προμηθευτεί όλο τον αναγκαίο και απαιτούμενο εξοπλισμό που θα χρησιμοποιηθεί στο παρόν έργο. Η προμήθεια αυτή καλύπτει τα υπολογιστικά συστήματα και το δικτυακό εξοπλισμό και τα λειτουργικά συστήματα, τις βάσεις δεδομένων και το λογισμικό

υποστήριξης της λειτουργίας των διακομιστών (virtualization software, network management, αντίγραφα ασφαλείας και άλλα).

Ειδικότερα για τις Εργασίες υλοποίησης του έργου (παράγραφος Α.3.5), η αναθέτουσα αρχή θα παραχωρήσει στον ανάδοχο 1 έγχρωμο σαρωτή Α3, 2 φωτογραφικές μηχανές και 2 βάσεις σταθερής φωτογράφησης. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να συμπληρώσει με όποιον άλλο επιπλέον εξοπλισμό κρίνει απαραίτητο για την έγκαιρη και ολοκληρωμένη ολοκλήρωση των Εργασιών υλοποίησης του έργου (παράγραφος Α.3.5). Οι προδιαγραφές του επιπλέον εξοπλισμού (λογισμικό και υλισμικό) θα περιγραφούν από τον ανάδοχο στην προσφορά του και θα πρέπει να ικανοποιούν τις προδιαγραφές των παραγόμενων από τις Εργασίες υλοποίησης του έργου παραδοτέων όπως αυτές περιγράφονται στις παραγράφους Α.3.5.2, Α.3.5.3, Α.3.5.4, Α.3.5.5

A.3.8 Διαλειτουργικότητα

Το σύστημα που πρόκειται να αναπτυχθεί θα έχει τη δυνατότητα ανταλλαγής περιεχομένου με τη διαδικτυακή πύλη της Πράξης καθώς και με τρίτα συστήματα όπως άλλες Διαδικτυακές Πύλες, ιστοχώρους κ.λπ.. Η συνεργασία αφορά τόσο την εξαγωγή περιεχομένου όσο και την εισαγωγή από «τρίτες πηγές».

Το σύστημα θα πρέπει να είναι δομημένο (Modular) κατά τρόπο τέτοιο ούτως ώστε αφ ενός η δομή τους να αντανάκλα τις λειτουργικές ιδιομορφίες των αντίστοιχων εργασιών, αφ ετέρου να είναι δυνατή η διασύνδεση τους με άλλες εφαρμογές μέσω ανοιχτών προτύπων. Κρίνεται σημαντική η δυνατότητα συνεργασίας με ετερογενή συστήματα διαχείρισης δεδομένων, και η δυνατότητα επικοινωνίας των διαδικασιών της πύλης με τρίτα συστήματα, καθώς και η υποστήριξη τεχνολογιών πρόσβασης στοιχείων, που επιτρέπει την αξιοποίηση δεδομένων από διαφορετικούς χώρους αποθήκευσης.

Για την επικοινωνία του παρόντος συστήματος με τα εξωτερικά συστήματα, απαιτείται η εκτεταμένη χρήση υπηρεσιών ιστού (web services), όπως ορίζεται από πρότυπα σαν τα SOAP, WSDL, UDDI κτλ.

Επιπρόσθετα θα πρέπει να μπορεί να εξαγάγει και το περιεχόμενό του μέσω διεθνών αναγνωρισμένων προτύπων (π.χ. RSS) προκειμένου χρήσιμο περιεχόμενο να μπορεί να χρησιμοποιείται από άλλους δικτυακούς τόπους που ενδιαφέρονται για το περιεχόμενο του συστήματος.

Επίσης, το σύστημα που πρόκειται να αναπτυχθεί, συνίσταται να συμμορφώνεται με τα πρότυπα ανάπτυξης, σχεδιασμού και διάθεσης περιεχομένου έχοντας ως στόχο την εξασφάλιση της διαλειτουργικότητας της παρούσας προτεινόμενης εφαρμογής με άλλα πανευρωπαϊκά συστήματα ή υπηρεσίες ηλεκτρονικής διακυβέρνησης.

Το σύστημα του παρόντος έργου θα πρέπει να παρέχει απρόσκοπτα τις υπηρεσίες του σε όλα τα διασυνδεδεμένα Πληροφοριακά Συστήματα. Θα πρέπει, σε περίπτωση βλάβης, να ανακάμψει στο συντομότερο δυνατό χρόνο και χωρίς τον κίνδυνο αλλοίωσης ή καταστροφής των δεδομένων του.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να παρουσιάσει αναλυτικά στην Τεχνική Προσφορά του τον τρόπο και τις τεχνολογίες με τις οποίες υλοποιεί την διαλειτουργικότητα, σύμφωνα και με τις ανωτέρω απαιτήσεις.

(Υπο)συστήματα/Υπηρεσίες που οφείλουν να διαλειτουργούν	Πληροφορίες που ανταλλάσσονται	Παρατηρήσεις
ΟΠΣ Εποικιστικού Αρχείου (περιλαμβάνει τα Παραχωρητήρια) → Υπηρεσίες Υπόέργου 1-Portal	Προβολή του περιεχομένου/υπηρεσιών, στατιστικών στοιχείων του έργου	Εξωτερική Διαλειτουργικότητα

ΟΠΣ Εποικιστικού Αρχείου (περιλαμβάνει τα Παραχωρητήρια) →Υπηρεσίες Υποέργου 2-Μητρώο Αγροτών και Αγροτικών Εκμεταλεύσεων	Στοιχεία για κατηγορία αγρού, Ιδιοκτήτες αγροτεμαχίων, όρια ιδιοκτησιών	Εξωτερική Διαλειτουργικότητα
ΟΠΣ Ε.Α. →Υπηρεσίες Υποέργου 3- Ευφυές Σύστημα Λήψης Αποφάσεων	Στοιχεία για κατηγορία αγρού, διαθέσιμα κοινόχρηστα, όρια ιδιοκτησιών	Εξωτερική Διαλειτουργικότητα
ΟΠΣ Ε.Α. →Υπηρεσίες Υποέργου 5- Ανάπτυξη συστήματος διαχείρισης ασφαλίσεων και αποζημιώσεων ΕΛΓΑ	Στοιχεία για κατηγορία αγρού, Ιδιοκτήτες αγροτεμαχίων, όρια ιδιοκτησιών	Εξωτερική Διαλειτουργικότητα
ΟΠΣ Ε.Α. →Υπηρεσίες Υποέργου 7 Εδαφολογικός χάρτης	Κατηγορία αγρού	Εξωτερική Διαλειτουργικότητα
ΟΠΣ Ε.Α. ↔Υπηρεσίες Κτηματολόγιο Α.Ε.	Όρια ιδιοκτησιών, Ιδιοκτήτες αγροτεμαχίων, μεταβολές, νέες εργασίες	Εξωτερική Διαλειτουργικότητα
ΟΠΣ Ε.Α. ↔ ΟΣΔΕ (ενιαία αίτηση)	Όρια ιδιοκτησιών, Ιδιοκτήτες αγροτεμαχίων, όρια ιδιοκτησιών	Εξωτερική Διαλειτουργικότητα

Πίνακας 1: Πίνακας (υπο)συστημάτων ή/και λειτουργικών μονάδων που πρέπει να διαλειτουργούν

A.3.9 Πολυκαναλική προσέγγιση

Μέσω της διαδικτυακής πύλης (Portal) του ΥπΑΑΤ θα διασφαλίζεται η πολυκαναλική διάθεση περιεχομένου και υπηρεσιών της Πράξης «Υψηλής Προστιθέμενης Αξίας Αγροτικές Ψηφιακές Υπηρεσίες». Στα πλαίσια υλοποίησης επομένως του Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Αγροτικών Ιδιοκτησιών για τις περιοχές εντός Εποικιστικού Αρχείου και με στόχο τη μέγιστη εξυπηρέτηση του χρήστη, η παροχή υπηρεσιών και περιεχομένου θα πραγματοποιείται τόσο από ενσύρματα, όσο και από ασύρματα μέσα πρόσβασης, αλλά και από διαφορετικούς τύπους τερματικών όπως προσωπικός υπολογιστής, κινητό τηλέφωνο, pda's κ.λπ.

Δεδομένου ότι οι υπηρεσίες που παρέχονται στα πλαίσια του παρόντος έργου θα είναι διαθέσιμες μέσω του διαδικτύου, οι χρήστες που διαθέτουν κινητά τηλέφωνα με σύνδεση στο διαδίκτυο μπορούν να έχουν πρόσβαση σε όλες τις υπηρεσίες μέσω του κινητού τους τηλεφώνου από οποιοδήποτε σημείο. Παράλληλα, εφόσον ο χρήστης έχει δώσει τη συγκατάθεσή του να χρησιμοποιηθούν τα συγκεκριμένα στοιχεία για την ενημέρωσή του θα παρέχεται δυνατότητα αποστολής προσωπικών μηνυμάτων SMS ή emails με σύντομο κείμενο το οποίο θα τον ενημερώνει για την κατάσταση της αίτησής του, τυχόν μεταβολές στο καθεστώς ή στα όρια ιδιοκτησιών του, ενημέρωση για προθεσμίες που τον αφορούν κ.λπ.

Υπηρεσία	Τρόποι Αλληλεπίδρασης	Τερματικό Πρόσβασης
Διεκπεραίωση αιτημάτων	WEB Browser, e-mails, Μήνυμα SMS	PC/Laptop, Κινητό τηλέφωνο

Ενημέρωση για μεταβολές ιδιοκτησίας	WEB Browser, e-mails, Μήνυμα SMS,	PC / Laptop, Κινητό τηλέφωνο
Εντοπισμός αγροτεμαχίων στο ύπαιθρο	WEB Browser	Κινητό Τηλέφωνο, pda's
Στατιστική πληροφόρηση και ενημέρωση για το Ε.Α.	WEB Browser,	PC / Laptop
Παροχή γεωχωρικών δεδομένων ιδιοκτησιών	WEB Browser, e-mails, εφαρμογή για PDA,	PC / Laptop, Κινητό τηλέφωνο, pda's

Πίνακας 2: Μέσα Πρόσβασης (κανάλια) ανά παρεχόμενη υπηρεσία

A.3.10 Ανοιχτά δεδομένα

Ένας από τους στόχους του παρόντος έργου είναι η παροχή μέρους των δεδομένων σε ανοιχτή μορφή ώστε να είναι διαθέσιμα προς όλους τους εξουσιοδοτημένους χρήστες. Τα δεδομένα του έργου που θα παρέχονται στα πλαίσια των ανοιχτών προτύπων αφορούν όλα τα ψηφιακά αρχεία που συνοδεύουν τα 4.095 αγροκτήματα του Εποικιστικού Αρχείου, ήτοι 38.285 γεωαναφερμένα διαγράμματα, 3.563.271 ψηφιοποιημένα πολύγωνα ιδιοκτησιών, 5.161.504 πινακοποιημένα στοιχεία ιδιοκτησιών και 1.500.000 αρχεία παραχωρητηρίων (περίπου).

Τα δεδομένα που διαχειρίζεται το παρόν έργο και τα οποία αφορούν αλφαριθμητικά και γεωχωρικά δεδομένα και θα διατίθενται με τρόπο που συνάδει με τις παρακάτω αρχές:

- **Πλήρη:** Όλα τα δημόσια δεδομένα διατίθενται χωρίς περιορισμό εφόσον δεν υπόκεινται σε αναγκαίο περιορισμό λόγω προσωπικής φύσης ή διαβάθμισης
- **Ταχύτητα δημοσίευσης:** Τα δεδομένα δημοσιεύονται όσο το δυνατό γρηγορότερα ώστε να διατηρούν την χρησιμότητά τους.
- **Διαθεσιμότητα:** Τα δεδομένα είναι ευρέως διαθέσιμα στο μεγαλύτερο δυνατό εύρος χρηστών και χρησιμοτήτων.
- **Δυνατότητα επεξεργασίας:** Τα δεδομένα θα πρέπει να βρίσκονται σε μορφή φιλική προς υπολογιστική επεξεργασία από την υπάρχουσα τεχνολογία.
- **Δεδομένα χωρίς διακρίσεις:** Τα δεδομένα είναι διαθέσιμα σε όλους/ες του ενδιαφερόμενους/ες χωρίς την ανάγκη εγγραφής προσωπικών δεδομένων.
- **Ανοιχτά δεδομένα:** Τα δεδομένα θα διατίθενται σε μορφή της οποίας καμία οντότητα δεν θα έχει αποκλειστικό έλεγχο ή πνευματικά δικαιώματα.
- **Αποποίηση πνευματικών δικαιωμάτων:** Τα δεδομένα δεν δεσμεύονται από πνευματικά δικαιώματα, πατέντες, λογότυπα κτλ. Λογικοί περιορισμοί ωστόσο μπορούν να επιβληθούν σε περιπτώσεις ανάγκης προσωπικής προστασίας δεδομένων, ασφάλειας ή διαβάθμισης.

Η διάθεση των δεδομένων θα γίνει με ομοιογενή τρόπο και θα υπακούει στις προδιαγραφές που ορίζουν ευρέως διαδεδομένα πρότυπα. Συγκεκριμένα τα γεωχωρικά δεδομένα πρόκειται να διατίθενται με βάση τις προδιαγραφές που ορίζονται από την κοινοτική οδηγία INSPIRE και τον νόμο 3882/10 ενώ για τα υπόλοιπα θα περιγραφούν κατάλληλα σχήματα (όπου απαιτείται θα χρησιμοποιηθούν ανοιχτά πρωτόκολλα όπως το XML, ODF, RDF) προκειμένου να έχουν ομοιογενή μορφή. Τέλος, όσα δεδομένα θα παρέχονται στη διαδικτυακή πύλη ΕΡΜΗΣ θα υπακούουν στις προδιαγραφές που ορίζονται από το πρότυπο eGIF.

Βασική απαίτηση του υπό υλοποίηση έργου είναι η δυνατότητα μεταφοράς και χρήσης της πληροφορίας με ενιαίο και αποτελεσματικό τρόπο από διαφορετικούς φορείς και διαφορετικά πληροφοριακά συστήματα. Για να επιτευχθεί η επικοινωνία ανάμεσα στα πληροφοριακά συστήματα του παρόντος έργου αλλά και με άλλα έργα του Δημοσίου τομέα απαιτείται η εναρμόνιση των συστημάτων σε ένα ενιαίο Πλαίσιο Διαλειτουργικότητας και το βασικότερο, η ανάπτυξη αυτών θα ακολουθεί ανοικτά πρότυπα.

Στο Ευρωπαϊκό πλαίσιο Διαλειτουργικότητας (Version 1.0, 2004) δίνεται ο παρακάτω ορισμός για τα ανοιχτά πρότυπα:

Το πρότυπο έχει υιοθετηθεί από ένα μη κερδοσκοπικό οργανισμό και η εξέλιξη του προκύπτει από μια ανοιχτή διαδικασία συζήτησης και αποφάσεων η οποία είναι ανοιχτή σε όλους τους ενδιαφερομένους φορείς. (Αποφάσεις με συμφωνία ή πλειοψηφικά κλπ.)

Το πρότυπο να έχει δημοσιευθεί και το πλήρες τεύχος των προδιαγραφών να είναι διαθέσιμο ελεύθερα η με κάποιο ονομαστικό κόστος. Θα πρέπει να επιτρέπεται σε όλους η αντιγραφή του η διανομή και η χρήση είτε χωρίς κόστος είτε με κάποιο ονομαστικό κόστος.

Η πνευματική ιδιοκτησία – για παράδειγμα οι ευρεσιτεχνίες – μέρους ή όλου του προτύπου θα πρέπει να είναι αμετάκλητα διαθέσιμες χωρίς χρέωση πνευματικών δικαιωμάτων.

Δεν πρέπει να υπάρχουν περιορισμοί για την επαναχρησιμοποίηση του προτύπου.

Το παρόν έργο θα ταχθεί με τις αρχές της ελληνικής και ευρωπαϊκής κοινότητας, και θα ακολουθήσει ανοικτά πρότυπα, θα απελευθερώσει τα δεδομένα και θα επιτρέψει την ανταλλαγή τους μέσω κατάλληλων διεπαφών (ανοικτών APIs και Web Services, πλήρης υιοθέτηση προσέγγισης Web2.0).

Οι εφαρμογές που θα υλοποιηθούν, με παραδοσιακό εμπορικό λογισμικό ή και με Ελεύθερο Λογισμικό/Λογισμικό Ανοικτού κώδικα, θα διαθέτουν τα δεδομένα σε αξιοποιήσιμη μορφή προς κάθε ενδιαφερόμενο πολίτη ή φορέα.

Περιγραφή προτύπου	Σημασία/Χρήση στο πλαίσιο του Έργου
INSPIRE και τον νόμο 3882/10	Η διάθεση των δεδομένων θα γίνει με ομοιογενή τρόπο και θα υπακούει στις προδιαγραφές που ορίζουν ευρέως διαδεδομένα πρότυπα. Συγκεκριμένα τα γεωχωρικά δεδομένα πρόκειται να διατίθενται με βάση τις προδιαγραφές που ορίζονται από την κοινοτική οδηγία INSPIRE και τον νόμο 3882/10
Σχήμα Δεδομένων ΠΔ (eGIF Schema)	όσα δεδομένα θα παρέχονται στη διαδικτυακή πύλη ΕΡΜΗΣ θα υπακούουν στις προδιαγραφές που ορίζονται από το πρότυπο eGIF http://www.ermis.gov.gr/portal/pls/portal/docs/1/211051.PDF

Πίνακας 3: Ανοιχτά Πρότυπα που απαιτούνται/αξιοποιούνται στο Έργο

A.3.11 Απαιτήσεις Ασφάλειας

Ο Ανάδοχος του παρόντος έργου θα πρέπει να λάβει ειδική μέριμνα και να δρομολογήσει τις κατάλληλες δράσεις για την ασφάλεια της βάσης δεδομένων και των επιμέρους προσφερόμενων υπηρεσιών προς το portal. Η προστασία και ασφάλεια των προς επεξεργασία δεδομένων του συστήματος θα πρέπει να υλοποιηθεί κάνοντας χρήση των κατάλληλων ανοικτών προτύπων και σχεδίων διαλειτουργικότητας.

Στόχος των δράσεων ασφάλειας θα πρέπει να είναι η εξασφάλιση της αυθεντικοποίησης και της ιδιωτικότητας καθώς και η ακεραιότητα και εμπιστευτικότητα των δεδομένων, στοιχεία που αποτελούν τις ελάχιστες βασικές αρχές της ασφάλειας δεδομένων. Επιμέρους απαιτήσεις ασφάλειας είναι οι παρακάτω:

Ασφάλεια Δεδομένων. Με βάση τους εθνικούς και κοινοτικούς νόμους περί ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων και προστασίας της πληροφορίας, ο ανάδοχος θα πρέπει κατά τη φάση μελέτης του έργου, να εντοπίσει τα δεδομένα που διακινούνται μεταξύ των παρεχόμενων υπηρεσιών και να τα κατατάξει σε κατηγορίες ανάλογα με την «ευαισθησία» τους και τις συνέπειες που προκύπτουν από τυχόν υποκλοπή ή αλλοίωσή τους.

Ορισμός Επιπέδων Ασφάλειας. Οι παρεχόμενες υπηρεσίες ανάλογα με τα δεδομένα που θα χρησιμοποιούν θα πρέπει επίσης να κατηγοριοποιηθούν και να ενταχθούν σε ένα επίπεδο ασφάλειας ενώ θα πρέπει να καθοριστούν και τα επίπεδα ασφαλείας των χρηστών.

Αυθεντικοποίηση. Σύμφωνα με τα επίπεδα ασφαλείας που θα καθοριστούν ο Ανάδοχος θα πρέπει να ορίσει τους μηχανισμούς και τις τεχνολογίες μέσω των οποίων θα πραγματοποιείται η αυθεντικοποίηση των χρηστών και η πρόσβαση στις υπηρεσίες για κάθε επίπεδο ασφάλειας.

Στην τεχνική του προσφορά ο Ανάδοχος θα πρέπει να αναφέρει και να περιγράψει τον τρόπο που θα επιτύχει την εξασφάλιση των ανωτέρω απαιτήσεων ασφαλείας του συστήματος.

A.3.12 Απαιτήσεις Ευχρηστίας Συστήματος

Η ευχρηστία του συστήματος πρέπει να εξασφαλιστεί για όλους τους χρήστες του συστήματος (τόσο για το προσωπικό του φορέα λειτουργίας που θα εκτελεί την ανανέωση του περιεχομένου όσο και για τους απλούς χρήστες των υπηρεσιών). Για το λόγο αυτό, οι επιφάνειες αλληλεπίδρασης πρέπει να ακολουθούν ένα ενιαίο πρότυπο και να είναι φιλικές προς το χρήστη, εύχρηστες στο χειρισμό, με απλά και κατανοητά μηνύματα, σχεδιασμένες με τρόπο που να τον οδηγούν στη σωστή ολοκλήρωση των λειτουργιών που πρόκειται να επιτελέσει

Η ευχρηστία επεκτείνεται και στην ευκολία διαχείρισης των υπηρεσιών που πρόκειται να αναπτυχθούν και αφορούν τη διασύνδεση με τα υπόλοιπα υποέργα της πράξης. Ουσιαστικά, κάθε φορά που πραγματοποιείται η ενσωμάτωση νέας λειτουργικότητας είναι απαραίτητο ο φορέας λειτουργίας να λάβει την απαραίτητη εκπαίδευση προκειμένου να μπορεί να εκτελεί λειτουργίες ανανέωσης και επικαιροποίησης του καταλόγου των υπηρεσιών. Θα πρέπει να υποστηρίζεται η δόμηση και η εύελικτη καταχώρηση της πληροφορίας που επιτρέπει την ενημέρωση από εξουσιοδοτημένους χρήστες με φιλικό τρόπο και από απόσταση, καθώς και ένα σύστημα εύκολης δημοσίευσης περιεχομένου και υπηρεσιών. Τέλος, είναι ανάγκη να καθοριστούν διαδικασίες για τη διασφάλιση της ποιότητας δημοσίευσης και της επικαιρότητας των δεδομένων και των υπηρεσιών.

Αναφορικά με τη διαχείριση ποιοτικών ελέγχων ο ανάδοχος θα πρέπει να παρέχει δυνατότητα διενέργειας ποιοτικού έλεγχου 3^{uv} επιπέδων:

- Αυτόματο έλεγχο αποδεκτών – μη αποδεκτών τιμών των attributes των πινάκων
- Εξαγωγή reports πιθανών λαθών για έλεγχο από χειριστή
- Διαδικασία ελέγχου τοπολογίας με προεπιλεγμένα queries

A.3.13 Απαιτήσεις Προσβασιμότητας

Η βάση δεδομένων και οι υπηρεσίες που θα παρέχονται στα πλαίσια του έργου θα πρέπει να υιοθετούν την αρχή του «Σχεδιάζοντας για Όλους» εντάσσοντας προϋποθέσεις και όρους προσβασιμότητας σε Τεχνολογίες της Πληροφορίας και Επικοινωνίας (ΤΠΕ) για άτομα με αναπηρία. Προκειμένου να διασφαλίζεται η πρόσβαση των ατόμων με αναπηρία στις προσφερόμενες υπηρεσίες και περιεχόμενο της πύλης του έργου, η κατασκευή τους θα πρέπει να συμμορφώνεται πλήρως με τις ελέγξιμες Οδηγίες για την Προσβασιμότητα του Περιεχομένου του Ιστού έκδοση 2.0 (WCAG 2.0), σε Επίπεδο προσβασιμότητας τουλάχιστον «ΑΑ».

Στην περίπτωση των διαδικτυακών υπηρεσιών που θα υλοποιηθούν για χρήση από φορητές συσκευές, επιπλέον της προηγούμενης συμμόρφωσης θα πρέπει να ληφθούν υπόψη ελέγξιμες Βέλτιστες Πρακτικές του Κινητού Παγκοσμίου Ιστού (Mobile Web Best Practices 1.0) της Κοινοπραξίας του W3C.

Αναφορικά με την εφαρμογή για PDA η οποία δεν εμπίπτει στην κατηγορία διαδικτυακών υπηρεσιών, είναι απαραίτητη αναλυτική τεκμηρίωση από τον Ανάδοχο της εξασφάλισης της προσβασιμότητας βάσει διεθνών προτύπων και οδηγιών προσβασιμότητας και ευχρηστίας εφαρμογών πληροφορικής.

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

Επιπρόσθετα, θα πρέπει να ληφθούν υπόψη τα αναφερόμενα στο «Ελληνικό Πλαίσιο Παροχής Υπηρεσιών Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Πρότυπα Διαλειτουργικότητας».

A.3.14 Χρονοδιάγραμμα και Φάσεις Έργου

Η υλοποίηση του έργου περιλαμβάνει τις ακόλουθες φάσεις:

A/A Φάσης	Τίτλος Φάσης	Μήνας Έναρξης	Μήνας Λήξης (παράδοσης)
Φ1	Ανάλυση απαιτήσεων-Ανάπτυξη Μεθοδολογίας	(M1)	(M1)
Φ2	Ανάπτυξη Εφαρμογής για PDA με GPS	(M2)	(M3)
Φ3	Μετατροπή του αναλογικού αρχείου των εγγράφων (χαρτών, πινάκων, μεταβολών, παραχωρητηρίων) σε ψηφιακή μορφή - δημιουργία επικαιροποιημένης διανυσματικής γεωβάσης	(M4)	(M13)
Φ4	Συσχέτιση των ψηφιακών αρχείων με τη διανυσματική γεωβάση	(M9)	(M13)
Φ5	Ανάπτυξη Γεωγραφικού Πληροφοριακού συστήματος Ε.Α.	(M14)	(M18)

Φ6	Πιλοτική λειτουργία του Συστήματος	(M19)	(M19)
Φ7	Παραγωγική λειτουργία του Συστήματος – Εκπαίδευση χρηστών	(M20)	(M20)

Πίνακας Φάσεων Έργου

Φάση 1

Μήνας Έναρξης	(M1)	Μήνας Λήξης	(M1)
Τίτλος Φάσης	Ανάλυση απαιτήσεων-Ανάπτυξη Μεθοδολογίας		
Στόχος Φάσης: Ανάλυση Απαιτήσεων Χρήστη και Καθορισμός Προδιαγραφών υποσυστημάτων και εφαρμογών			
Περιγραφή Φάσης: Η φάση της μελέτης απαιτήσεων για την ανάπτυξη της μεθοδολογίας υλοποίησης του έργου περιλαμβάνει: <ul style="list-style-type: none"> Ανάλυση λειτουργικών και τεχνικών απαιτήσεων των επιμέρους συστημάτων Ανάλυση των απαιτήσεων για την συνεχή επικαιροποίηση του συστήματος ως προς την συνεχή ενημέρωσή του με τα νέα δεδομένα Ανάλυση απαιτήσεων των χρηστών του διαδικτυακού πληροφοριακού συστήματος Ε.Α. Σύνταξη μεθοδολογίας ανάπτυξης του Ολοκληρωμένου Συστήματος και των επιμέρους εφαρμογών- υποσυστημάτων 			
Παραδοτέα: <ul style="list-style-type: none"> P1: Αναλυτική περιγραφή απαιτήσεων του συστήματος του Ε.Α- (M1) Ανάλυση απαιτήσεων χρηστών (προσδιορισμός αναγκών, προσφερόμενες υπηρεσίες ανά ομάδα χρηστών κ.α.) και προσδιορισμός των τεχνικών απαιτήσεων των επιμέρους υποσυστημάτων και εφαρμογών προκειμένου να λειτουργούν εύρυθμα και να συνεργάζονται μεταξύ τους στα πλαίσια του πληροφοριακού συστήματος. P2: Λειτουργικές και τεχνικές προδιαγραφές του συστήματος- (M1) Αναλυτικές τεχνικές προδιαγραφές λειτουργίας των υποσυστημάτων και εφαρμογών για την αποτελεσματική λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος. P3: Εγχειρίδιο χρήσης των λειτουργιών του συστήματος- (M1) Αναλυτική περιγραφή των ενεργειών που θα πραγματοποιήσει ο χρήστης προκειμένου να λάβει την πληροφορία που επιθυμεί ή να διεκπεραιώσει το αίτημα του μέσα από τη λειτουργία του Πληροφοριακού συστήματος του Ε.Α. 			

Φάση 2

Μήνας Έναρξης	(M2)	Μήνας Λήξης	(M3)
Τίτλος Φάσης	Ανάπτυξη Εφαρμογής για PDA με GPS		
Στόχος Φάσης: Παροχή μέσω διαδικτυακής υπηρεσίας (Web service) κατάλληλης εφαρμογής προς εγκατάσταση σε συσκευή που δέχεται GPS ή Palmtop			
Περιγραφή Φάσης: Η φάση αυτή αφορά την δημιουργία διαδικτυακής υπηρεσίας για παροχή εφαρμογής, μέσω κατάλληλων διαδικασιών ερώτησης στη βάση του γεωπληροφοριακού συστήματος κι επιστροφής αποτελεσμάτων με χρήση κατάλληλων πλατφορμών και ειδικών προγραμματιστικών εργαλείων			
Παραδοτέα: <ul style="list-style-type: none">P1: Εφαρμογή κατάλληλη για εγκατάσταση μέσω χρήσης διαδικτυακής υπηρεσίας σε συσκευή που υποστηρίζει GPS.- (M3) Η εφαρμογή θα αλληλεπιδρά με τη γεωβάση του Πληροφοριακού Συστήματος και κατόπιν αίτησης του διαβαθμισμένου χρήστη θα παρέχει τη δυνατότητα ανταλλαγής δεδομένων μέσω κατάλληλων ερωτημάτων τοπολογικών ή περιγραφικών. Τα αποτελέσματα της ανταλλαγής των δεδομένων θα αποστέλλονται με τη μορφή μηνυμάτων κειμένου (sms), αυτόματα, είτε κατόπιν σχετικής εντολής.P2: Εγχειρίδιο χρήσης της εφαρμογής- (M3) Το εγχειρίδιο χρήσης θα περιλαμβάνει εποπτικά όλα τα βήματα που πρέπει να ακολουθεί ο χρήστης της εφαρμογής			

Φάση 3

Μήνας Έναρξης	(M4)	Μήνας Λήξης	(M13)
Τίτλος Φάσης	Μετατροπή του αναλογικού αρχείου των εγγράφων (χαρτών, πινάκων, μεταβολών, παραχωρητηρίων) σε ψηφιακή μορφή - δημιουργία επικαιροποιημένης διανυσματικής γεωβάσης		
Στόχος Φάσης: Ψηφιοποίηση του αναλογικού αρχείου			
Περιγραφή Φάσης: Η φάση της ψηφιοποίησης των αναλογικών εγγράφων περιλαμβάνει: <ul style="list-style-type: none">Σύσταση συνεργείου με το κατάλληλο στελεχιακό δυναμικό και τεχνικό εξοπλισμό για την εκτέλεση των σαρώσεων			

<ul style="list-style-type: none"> • Επιλογή εγγράφων δηλαδή χαρτών, πινάκων, μεταβολών, παραχωρητηρίων από τους αντίστοιχους φακέλους με τη συνδρομή της αναθέτουσας αρχής • Σάρωση των αναλογικών εγγράφων • Γεωαναφορά και ψηφιοποίηση των τοπογραφικών διαγραμμάτων • Κωδικοποίηση ονοματοδοσίας των ψηφιακών αρχείων • Δημιουργία αντιγράφων ασφαλείας • Εισαγωγή στη διανυσματική γεωβάση.
<p>Παραδοτέα:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Π1: Ψηφιακά αρχεία χαρτών, πινάκων, μεταβολών, παραχωρητηρίων με κατάλληλη κωδικοποίηση ονοματοδοσίας- - (M13) <p>Τα ψηφιακά αρχεία (raster) των εγγράφων που θα προκύψουν από τις εργασίες σάρωσης-φωτογράφησης θα έχουν format το ίδιο με τα αντίστοιχα αρχεία της υφιστάμενης γεωβάσης του Ε.Α. και κωδικοποίηση αυτή που θα προκύψει από την εφαρμογή της υφιστάμενη μεθοδολογίας ονοματοδοσίας. Τα ψηφιακά αρχεία (raster) των χαρτών θα γεωαναφερθούν στο ΕΓΣΑ'87 (georaster αρχεία) και θα διανυσματοποιηθούν (vector αρχεία) σύμφωνα με τις υπάρχουσες μεθοδολογίες γεωαναφοράς και ψηφιοποίησης αντίστοιχα.</p>

Φάση 3

Μήνας Έναρξης	(M9)	Μήνας Λήξης	(M13)
Τίτλος Φάσης	Συσχέτιση των ψηφιακών αρχείων με τη διανυσματική γεωβάση		
Στόχος Φάσης: Η συσχέτιση του ψηφιακού αρχείου με τον αντίστοιχο ιδιοκτήτη του αγροτεμαχίου			
Περιγραφή Φάσης: Η φάση της συσχέτισης των ψηφιακών εγγράφων με τη διανυσματική γεωβάση περιλαμβάνει τον εντοπισμό των πολυγώνων από τη διανυσματική γεωβάση και συσχέτιση τους με το αντίστοιχο ψηφιακό αρχείο των χαρτών, πινάκων, μεταβολών, παραχωρητηρίων βάσει του κατάλληλου κωδικού κωδικοποίησης.			
Παραδοτέα:			
<ul style="list-style-type: none"> • Π1: Επικαιροποιημένη διανυσματική γεωβάση του Ε.Α- (M13) <p>Στην επικαιροποιημένη γεωβάση θα περιλαμβάνεται όλη η γεωχωρική πληροφορία που απαιτείται για την δημιουργία ενός πλήρους ηλεκτρονικού φακέλου ιδιοκτησιών ήτοι, επικαιροποιημένα αρχεία χαρτών, πινάκων, μεταβολών και τίτλων ιδιοκτησίας.</p>			

Φάση 5

Μήνας Έναρξης	(M14)	Μήνας Λήξης	(M18)
Τίτλος Φάσης	Ανάπτυξη Γεωγραφικού Πληροφοριακού συστήματος Ε.Α.		
Στόχοι Φάσης:			
<ul style="list-style-type: none"> • Στόχος 1: Ανάπτυξη της νέας γεωβάσης δεδομένων με την εισαγωγή και της πληροφορίας των ψηφιακών παραχωρητηρίων • Στόχος 2: Διασύνδεση με άλλα υποέργα της Πράξης και αλληλεπίδραση σε επίπεδο βάσεων δεδομένων και εφαρμογών • Στόχος 3: Συμμόρφωση με τα πρότυπα του Inspire για τα γεωχωρικά δεδομένα 			
Περιγραφή Φάσης:			
<p>Η φάση της ανάπτυξης του Γεωγραφικού Πληροφοριακού Συστήματος ιδιοκτησιών του Ε.Α. περιλαμβάνει:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Σχεδιασμό του συστήματος των δεδομένων λαμβάνοντας υπόψη τις λειτουργικές προδιαγραφές όλων των επιμέρους υποσυστημάτων. • Σχεδιασμό και υλοποίηση εφαρμογών, με χρήση επιτραπέζιου (Desktop) GIS, το οποίο περιλαμβάνει όλες τις εφαρμογές που αναπτύχθηκαν σε γλώσσα αντικειμενοστραφούς προγραμματισμού με χρήση χωρικών αντικειμένων, όπως, εισαγωγή όλων των δεδομένων που αφορούν νέα στοιχεία και τροποποιήσεις, συμπλήρωση ηλεκτρονικών φορμών και παροχή έτοιμης εφαρμογής, η οποία θα διατίθεται διαδικτυακά. • Ανάπτυξη επιπέδου υποσυστημάτων web services με την υλοποίηση των υπηρεσιών που παρέχονται προς τους Διακομιστές του Συστήματος, δηλ. το Διακομιστή Ιστού, το Διακομιστή Συστήματος Γεωγραφικών Πληροφοριών και το Διακομιστή Συστήματος Βάσεων Δεδομένων Συστήματος (ΜΑΑΕ). • Ανάπτυξη Διεπαφών Τελικού χρήστη με την παρουσίαση ουσιαστικά των λειτουργικών προδιαγραφών του συστήματος. 			
Παραδοτέα:			
<ul style="list-style-type: none"> • Π1: Ενοποιημένη βάση δεδομένων σε γλώσσα αντικειμενοστραφούς προγραμματισμού με χρήση χωρικών αντικειμένων-(M17) <p>Η ενοποιημένη αυτή βάση θα περιλαμβάνει ψηφιακά δεδομένα και προϊόντα λογισμικού, δηλαδή θα αποτελείται από τα σύνολα χωρικών και περιγραφικών δεδομένων, από συσχετίσεις τύπου διασύνδεσης (association relationships) και κλάσεις συσχετίσεων (relationship classes) μεταξύ των χωρικών ή/και των περιγραφικών κλάσεων καθώς και προκαθορισμένα σύνολα τιμών(Domain) που μπορεί να λαμβάνουν τα πεδία των διαφόρων χωρικών ή/και περιγραφικών κλάσεων.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Π2: Εφαρμογές που υποστηρίζουν διαδικτυακές υπηρεσίες (web services)- (M18) <p>Αφορά στην υλοποίηση των υποσυστημάτων-εφαρμογών ήτοι, Επιτραπέζιο (Desktop) GIS, Υποσύστημα Τυποποιημένου Λογισμικού (υλοποιούνται οι υπηρεσίες που παρέχονται από τους διακομιστές του Συστήματος) και Υποσύστημα Διεπαφών Τελικού Χρήστη (το υποσύστημα παρουσίασης των λειτουργικών προδιαγραφών του Συστήματος).</p>			

--

Φάση 6

Μήνας Έναρξης	(M19)	Μήνας Λήξης	(M19)
Τίτλος Φάσης	Πιλοτική λειτουργία του Συστήματος		
Στόχοι Φάσης:			
<p>Στόχος 1: Πιλοτική λειτουργία συστήματος</p> <p>Στόχος 2: Έλεγχος & Αποσφαλμάτωση (πιλοτική λειτουργία) συστήματος</p>			
Περιγραφή Φάσης:			
<p>Η πιλοτική λειτουργία του συστήματος περιλαμβάνει:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Εκτέλεση σεναρίων ελέγχου και αποδοχής του συστήματος • Τελικές δοκιμές ελέγχου λειτουργικότητας, π.χ. προσθήκες, τροποποιήσεις για την εύρυθμη λειτουργία και καλή συνεργασία των υποσυστημάτων του Πληροφοριακού Συστήματος • Καταγραφή και αναφορά προβλημάτων λειτουργίας του συστήματος • Συλλογή παρατηρήσεων από τους χρήστες • Βελτιώσεις των εφαρμογών, επίλυση προβλημάτων, διόρθωση-διαχείριση λαθών 			
Παραδοτέα:			
<ul style="list-style-type: none"> • Π1: Αναφορά προβλημάτων πιλοτικής λειτουργίας και μέθοδοι επίλυσης-(M19) Αναλυτική καταγραφή όλων των προβλημάτων, λαθών, παραλείψεων, επισημάνσεων που εντοπίστηκαν είτε από τα στελέχη του αναδόχου είτε από τους χρήστες και περιγραφή των μεθόδων επίλυσης των αστοχιών, αφομοίωσης των παρατηρήσεων ή ακόμα και επανασχεδιασμού των λειτουργικών απαιτήσεων του συστήματος. • Π2: Επικαιροποιημένη Τελική τεκμηρίωση-(M19) Αναλυτική μεθοδολογία –εγχειρίδια χρήσης του συστήματος η οποία θα ενσωματώνει όλες τις τυχόν λειτουργικές ή τεχνικές αλλαγές που πραγματοποιήθηκαν. • Π3: Σύστημα εγκατεστημένο και έτοιμο για παραγωγική λειτουργία-(M19) Η επιτυχής ολοκλήρωση της παρούσας φάσης συνεπάγεται την δυνατότητα πρόσβασης των χρηστών στις προβλεπόμενες ψηφιακές υπηρεσίες του συστήματος. 			

Φάση 7

Μήνας Έναρξης	(Μ20)	Μήνας Λήξης	(Μ20)
Τίτλος Φάσης	Παραγωγική λειτουργία του Συστήματος – Εκπαίδευση χρηστών		
Στόχοι Φάσης:			
Στόχος 1: Υποστήριξη επίλυση προβλημάτων λειτουργικότητας του συστήματος			
Στόχος 2: Εκπαίδευση			
Περιγραφή Φάσης:			
<p>Η Παραγωγική Λειτουργία αφορά τις υπηρεσίες υποστήριξης των υποσυστημάτων και των εφαρμογών που θα παρέχει ο ανάδοχος στους χρήστες και προϋποθέτει την ολοκλήρωση όλων φάσεων του έργου και την παράδοση όλων των παραδοτέων στον ΟΠΕΚΕΠΕ.</p> <p>Κατά τη φάση αυτή ο ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Υποστήριξη Παραγωγικής λειτουργίας και • Εκπαίδευση χρηστών • Εκπαίδευση Διαχειριστών 			
Παραδοτέα:			
<ul style="list-style-type: none"> • P1: Τεύχος αποτελεσμάτων παραγωγικής λειτουργίας- (M20) <p>Τεύχος αποτελεσμάτων λειτουργίας συστήματος σε συνθήκες <u>παραγωγικής λειτουργίας</u> που θα περιλαμβάνει:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Αναφορές κατάστασης λειτουργίας συστήματος ○ Καταγραφή των συμβάντων ενεργειών υποστήριξης ○ Τεκμηρίωση πρόσθετων προσαρμογών και παραμετροποιήσεων σε λογισμικό και εξοπλισμό ○ Σειρά εγχειριδίων της τεχνικής και λειτουργικής τεκμηρίωσης ○ Δελτία επίσκεψης on site υποστήριξης ○ Έκθεση αξιολόγησης της φάσης της Παραγωγικής Λειτουργίας <ul style="list-style-type: none"> • P2: Εγχειρίδιο εκπαίδευσης που θα παρέχεται στους απλούς χρήστες του συστήματος on-line- (M20) <p>Ο χρήστης θα έχει τη δυνατότητα μέσα από το σύστημα να λαμβάνει σε ηλεκτρονική μορφή ένα εγχειρίδιο στο οποίο θα περιγράφονται αναλυτικά όλα τα βήματα που είναι απαραίτητα προκειμένου να λάβει τις πληροφορίες που επιθυμεί ή να προβεί σε ενέργειες π.χ. υποβολή αιτημάτων κ.α. Επίσης, θα περιλαμβάνει και την εκπαίδευση στην εφαρμογή PDA</p> <ul style="list-style-type: none"> • P3: Σχέδιο εκπαίδευσης διαχειριστών του συστήματος- (M20) <p>Περιλαμβάνει την μεθοδολογία και αναλυτικό υλικό εκπαίδευσης των διαβαθμισμένων χρηστών-</p>			

διαχειριστών του συστήματος

• **Π4:** Υλοποίηση Εκπαίδευσης Τεύχος αποτελεσμάτων εκπαίδευσης- (M20)

Η εκπαίδευση των διαχειριστών του συστήματος σε θέματα βάσης δεδομένων και το τεύχος αποτελεσμάτων θα περιλαμβάνει :

- Ανάλυση των υπηρεσιών κατάρτισης που παρασχέθηκε
- Υπογεγραμμένα από τους χρήστες δελτία καταγραφής της παρεχόμενης υπηρεσίας
- Έκθεση αποτελεσμάτων της παρεχόμενης υπηρεσίας στην οποία θα περιλαμβάνονται και τυχόν πρόσθετες ανάγκες

A.3.15 Πίνακας Παραδοτέων

A/A Παραδοτέου	Τίτλος Παραδοτέου	Τύπος Παραδοτέου ²	Μήνας Παράδοσης ³
1	Εγχειρίδιο χρήσης των λειτουργιών του συστήματος	M	M1
2	Λειτουργικές και τεχνικές προδιαγραφές του συστήματος	M	M1
3	Αναλυτική περιγραφή απαιτήσεων του συστήματος του Ε.Α	M	M1
4	Εφαρμογή κατάλληλη για εγκατάσταση μέσω χρήσης διαδικτυακής υπηρεσίας σε συσκευή που υποστηρίζει GPS	Λ	M3
5	Εγχειρίδιο χρήσης της εφαρμογής	Λ	M3
4	Ψηφιακά αρχεία χαρτών, πινάκων, μεταβολών, παραχωρητηρίων με κατάλληλη κωδικοποίηση ονοματοδοσίας	ΥΠ	M13

² Τύπος Παραδοτέου: M (Μελέτη), AN (Αναφορά), Λ (Λογισμικό), ΥΛ (Υλικό/Εξοπλισμός), ΥΠ (Υπηρεσία), Σ (Σύστημα), ΑΛ (Άλλο)

³ Μήνας Παράδοσης Παραδοτέου (π.χ. M1, M2, ...MN) όπου M1 είναι ο πρώτος μήνας (δηλ. μήνας έναρξης) του Έργου

5	Επικαιροποιημένη διανυσματική γεωβάση του Ε.Α	Σ	M13
8	Ενοποιημένη βάση δεδομένων σε γλώσσα αντικειμενοστραφούς προγραμματισμού με χρήση χωρικών αντικειμένων	Σ	M17
9	Εφαρμογές που υποστηρίζουν διαδικτυακές υπηρεσίες (web services)-	ΥΠ	M18
10	Αναφορά προβλημάτων πιλοτικής λειτουργίας και μέθοδοι επίλυσης	ΑΝ	M19
11	Επικαιροποιημένη Τελική τεκμηρίωση	ΑΝ	M19
12	Σύστημα εγκατεστημένο και έτοιμο για παραγωγική λειτουργία	Σ	M19
13	Τεύχος αποτελεσμάτων παραγωγικής λειτουργίας	ΑΝ	M20
14	Εγχειρίδιο εκπαίδευσης που θα παρέχεται στους απλούς χρήστες του συστήματος on- line	Μ	M20
15	Σχέδιο εκπαίδευσης διαχειριστών του συστήματος	Μ	M20
16	Υλοποίηση Εκπαίδευσης Τεύχος αποτελεσμάτων εκπαίδευσης	ΥΠ	M20

Πίνακας 4: Πίνακας Παραδοτέων Έργου

A.3.16 Σημαντικά Ορόσημα υλοποίησης Έργου

Στο έργο διακρίνονται τέσσερα σημαντικά ορόσημα τα οποία συνδέονται με την αμοιβή του αναδόχου όπως περιγράφεται στον πίνακα που ακολουθεί. Το πρώτο ορόσημο **Ανάπτυξη μεθοδολογίας και ανάπτυξη εφαρμογής pda** αφορά στην αναλυτική μεθοδολογία που περιλαμβάνει την περιγραφή των απαιτήσεων και των τεχνικών προδιαγραφών του έργου και στην παράδοση της εφαρμογής για pda έτοιμη για εγκατάσταση. Το δεύτερο ορόσημο **Σάρωση και Επικαιροποίηση της διανυσματικής γεωβάσης του Ε.Α.** περιλαμβάνει τα παραδοτέα που προκύπτουν από την εκτέλεση όλων των απαραίτητων εργασιών σάρωσης-αποτελούν κρίσιμο παράγοντα επιτυχίας του έργου- ψηφιοποίησης και συσχέτισης με την υπάρχουσα γεωβάση. Έχοντας παραδώσει την επικαιροποιημένη γεωβάση ο ανάδοχος έχει ολοκληρώσει το δεύτερο και βασικότερο στάδιο για την **ανάπτυξη του Γεωγραφικού Πληροφοριακού Συστήματος του Ε.Α.** που θα ακολουθήσει και η οποία περιλαμβάνει όλες τις αναγκαίες εργασίες για την εξασφάλιση της λειτουργίας και της διασύνδεσης των επιμέρους υποσυστημάτων και εφαρμογών του έργου. Η **παραγωγική λειτουργία του**

Συστήματος τέλος, υποδεικνύει και την επιτυχία υλοποίησης του συστήματος και συνοδεύεται με την αποπληρωμή του αναδόχου.

A/A	Τίτλος Οροσήμου	Μήνας Επίτευξης	Μέθοδος μέτρησης της επίτευξης	% επί του συνολικού κόστους/ αμοιβής ⁴
1	Ανάπτυξη μεθοδολογίας και ανάπτυξη εφαρμογής rda	M3	Αξιολόγηση Παραδοτέων	15%
2	Σάρωση και Επικαιροποίηση διανυσματικής γεωβάσης του Ε.Α	M13	Αξιολόγηση Παραδοτέων	20%
3	Ανάπτυξη Ολοκληρωμένου Γεωπληροφοριακού συστήματος Ε.Α.	M18	Αξιολόγηση Παραδοτέων	35%
4	Παραγωγική λειτουργία του Συστήματος	M20	Αξιολόγηση λειτουργίας Συστήματος	30%

Πίνακας 5: Πίνακας Οροσήμων Έργου

A.4 Ελάχιστες προδιαγραφές Υπηρεσιών

A.4.1 Υπηρεσίες Εκπαίδευσης Χειριστών του συστήματος

Σημαντικό τμήμα των υπηρεσιών του Αναδόχου αφορά στην παροχή υπηρεσιών εκπαίδευσης. Η εκπαίδευση των χειριστών εντάσσεται στο πλαίσιο της υποχρέωσης του Αναδόχου για την ένταξη / αξιοποίηση των Πληροφοριακών Συστημάτων σε παραγωγική λειτουργία. Στόχος της εκπαίδευσης σε αυτό το έργο είναι η γρήγορη αφομοίωση των διαδικασιών για τη λειτουργία, τη συντήρηση καθώς και την επέκταση της λειτουργικότητας του συστήματος. Ειδικότερα οι στόχοι της εκπαίδευσης είναι:

- Η κατάρτιση και εκπαίδευση των στελεχών του φορέα λειτουργίας που θα αναλάβουν την ανανέωση της γεωβάσης δεδομένων
- Η ολοκληρωμένη μεταφορά τεχνογνωσίας προς ένα ικανό πυρήνα στελεχών του Φορέα Υλοποίησης του έργου και των συνεργαζόμενων φορέων, οι οποίοι θα αναλάβουν μετά το πέρας του έργου τη διαχείριση και την υποστήριξη των συστημάτων, σε συνεργασία με στελέχη του Αναδόχου.
- Η μεταφορά τεχνογνωσίας σε στελέχη του Φορέα Υλοποίησης του έργου και των συνεργαζόμενων φορέων όσον αφορά την αποτελεσματική εμπλοκή τους στις επιχειρησιακές διαδικασίες και

⁴ εφόσον η ΑΑ επιλέξει τη σύνδεση παράδοσης προοδευτικών τμημάτων λειτουργικότητας με αμοιβή

τεχνικές & μεθοδολογίες που θα εφαρμοστούν στο πλαίσιο του έργου, τόσο κατά την μελέτη & υλοποίηση όσο και κατά την λειτουργία των συστημάτων / εφαρμογών.

- Η ανάπτυξη των κατάλληλων δεξιοτήτων στους χρήστες & διαχειριστές των προτεινόμενων συστημάτων, ώστε να υποστηριχθεί η διαδικασία της πλήρους ένταξης σε παραγωγική λειτουργία.
- Η επίδειξη του συνόλου της λειτουργικότητας στους χρήστες της ομάδας help-desk προκειμένου να επιλυθούν προβλήματα των ενδιαφερόμενων κατά τη διάρκεια χρήσης των προσφερόμενων υπηρεσιών της διαδικτυακής πύλης
- Η επίλυση προβλημάτων που σχετίζονται με την αρχική εξοικείωση των χρηστών & διαχειριστών των συστημάτων και τη συστηματική υποστήριξη της προσαρμογής τους στα νέα εργαλεία.

Η εκπαιδευτική διαδικασία απευθύνεται στο «Προσωπικό Διαχείρισης Συστήματος» και ειδικότερα στις παρακάτω υπο-ομάδες όπως αναλύθηκαν στην αντίστοιχη παράγραφο «Βασικοί Χρήστες του Συστήματος»:

- *Διαχειριστές Υπηρεσιών:* Μεταφορά τεχνογνωσίας όσον αφορά τις υπηρεσίες που έχουν αναπτυχθεί καθώς και τις διαδικασίες διαχείρισης και επικαιροποίησής τους.
- *Εποπτικοί Διαχειριστές:* Μεταφορά τεχνογνωσίας όσον αφορά τα εργαλεία παρακολούθησης της απόδοσης της διαδικτυακής πύλης καθώς και των υπόλοιπων εφαρμογών
- *Μηχανικοί Λογισμικού:* Παρουσίαση και μεταφορά τεχνογνωσίας σχετικά με τα εργαλεία ανάπτυξης που χρησιμοποιήθηκαν καθώς και παρουσίαση όλων των λειτουργιών των εφαρμογών. Συγκεκριμένα πρέπει να παραδοθούν:
 - Σχήματα βάσεων δεδομένων
 - Τεκμηρίωση του κώδικα των εφαρμογών
 - Οδηγοί εγκατάστασης και παραμετροποίησης όπου απαιτείται
 - Οδηγοί για την ανάπτυξη και ενσωμάτωση νέας λειτουργικότητας καθώς και αλλαγή υπάρχουσας υποδομής
- *Διαχειριστές Υποδομής:* Μεταφορά της τεχνογνωσίας για την εγκατάσταση και παραμετροποίηση όλου του εξοπλισμού και λογισμικού συστήματος που χρησιμοποιήθηκε. Παροχή όλου του υλικού (CD εγκατάστασης) καθώς και οδηγών εγκατάστασης και παραμετροποίησης (συμπεριλαμβανομένων κωδικών πρόσβασης κτλ)
- *Διοίκηση του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.:* Παρουσίαση όλων των επιφανειών αλληλεπίδρασης που αφορούν το σύστημα υποστήριξης της διοίκησης του έργου.
- *Τμήμα help-desk:* εκπαίδευση σε όλες τις διεπαφές αλληλεπίδρασης των πολιτών με τη Διαδικτυακή Πύλη eΥπ.Α.Α.Τ με παρουσίαση όλων των διαθέσιμων λειτουργιών καθώς και τυχόν μηνυμάτων λαθών που μπορεί να παραχθούν.

Η εκπαιδευτική διαδικασία πραγματοποιείται σε τέσσερα στάδια που περιλαμβάνουν:

- Καθορισμό των αναγκών εκπαίδευσης
- Σχέδιο εκπαίδευσης
- Υλικό Εκπαίδευσης
- Εκτέλεση εκπαίδευσης

Στάδιο 1: Καθορισμός των αναγκών εκπαίδευσης

Οι ανάγκες της εκπαίδευσης του προσωπικού καθορίζονται από το επίπεδο των χρηστών προς εκπαίδευση καθώς και από τις υπηρεσίες που παρέχονται στη βασική πλατφόρμα. Στο στάδιο αυτό προσδιορίζονται:

- Οι δεξιότητες και οι γνώσεις που θα πρέπει να αποκτήσουν οι εκπαιδευόμενοι
- Ο τρόπος ελέγχου των δεξιοτήτων και της γνώσης που αποκτήθηκε
- Ο αναμενόμενος χρόνος εκπαίδευσης

Στάδιο 2: Σχέδιο εκπαίδευσης

Οι ανάγκες εκπαίδευσης οδηγούν στην εκπόνηση του σχεδίου εκπαίδευσης. Η κατάρτιση του σχεδίου εκπαίδευσης απαιτεί τον καθορισμό ορισμένων παραμέτρων οι οποίες είναι:

- Εισηγητές: Εδώ καθορίζονται οι εισηγητές της εκπαίδευσης
- Εκπαιδευόμενοι: Ανάλογα με το επίπεδο κατάρτισης οι εκπαιδευόμενοι χωρίζονται σε τμήματα
- Χρονοδιάγραμμα εκπαίδευσης
- Απαιτούμενος εξοπλισμός
- Χώρος εκπαίδευσης

Στάδιο 3: Υλικό εκπαίδευσης

Στο στάδιο αυτό εφόσον έχουν καθοριστεί οι στόχοι της εκπαίδευσης, οι εκπαιδευόμενοι έχουν χωριστεί ανάλογα με το επίπεδό τους και έχει προσδιοριστεί το χρονοδιάγραμμα εκπαίδευσης θα πρέπει να καθοριστεί το υλικό της εκπαίδευσης.

Θα δημιουργηθεί εκπαιδευτικό υλικό για κάθε ενότητα που περιλαμβάνει το πρόγραμμα εκπαίδευσης. Κάθε ομάδα χρηστών θα λάβει διαφορετική εκπαίδευση ανάλογα με το επίπεδο αλληλεπίδρασης με τη βασική πλατφόρμα του έργου.

Το εκπαιδευτικό υλικό που θα δοθεί θα είναι προσαρμοσμένο επίσης στις ανάγκες κάθε ομάδας χρηστών.

Επίσης θα εξεταστεί η δυνατότητα διάθεσης στους ομάδες εκπαιδευόμενων ενός εργαλείου ηλεκτρονικής μάθησης στο οποίο θα αποθηκευθεί όλο το υλικό της εκπαίδευσης.

Στάδιο 4: Εκτέλεση εκπαίδευσης

Στο στάδιο αυτό πραγματοποιείται η εκπαίδευση των χρηστών. Το υλικό που παράγεται κατά την εκπαιδευτική διαδικασία παραδίδεται στους εκπαιδευόμενους ενώ χρησιμοποιείται ένα περιβάλλον ηλεκτρονικής μάθησης και άλλα εργαλεία που περιγράφονται αναλυτικά στην επόμενη ενότητα.

A.4.2 Υπηρεσίες Ευαισθητοποίησης

Κύριοι ωφελούμενοι του συστήματος ηλεκτρονικής διαχείρισης αγροτικών ιδιοκτησιών είναι οι αγρότες, οι φορείς αλλά και οι πολίτες – καταναλωτές που επιθυμούν να ενημερωθούν για τα αγροτικά προϊόντα τροφίμων, την προέλευσή τους και τις φάσεις παραγωγής.

Δεδομένου ότι το μεγαλύτερο μέρος των υπηρεσιών του παρόντος έργου σχεδιάζεται να διατίθεται μέσω της διαδικτυακής πύλης του ΥΠΑΑΤ, e-ΥΠΑΑΤ, το μεγαλύτερο μέρος των ενεργειών προκειμένου να εκπαιδευτεί ο αγροτικός πληθυσμός και το ευρύ κοινό αλλά και να παρουσιαστεί η πορεία υλοποίησης του έργου θα υλοποιηθεί μέσω του Υποέργου 1.

Οι ενέργειες που προβλέπονται στο παρόν υποέργο έχουν ως στόχο να εξασφαλίσουν τη δημιουργία του κατάλληλου συμπληρωματικού ενημερωτικού υλικού που θα διατεθεί στον ανάδοχο του Υποέργου 1 και εν συνεχεία σε φορείς που θα χρησιμοποιήσουν το Σύστημα (π.χ. ΕΑΣ, Περιφερειακά και Νομαρχιακά Γραφεία ΟΠΕΚΕΠΕ, Νομαρχίες, Δήμους κ.λπ.)

Επίσης, θα οργανωθούν μια σειρά από εκπαιδευτικές on-line ημερίδες ή παράλληλες ηλεκτρονικές on-line εκδηλώσεις που θα συμβάλλουν στην παρουσίαση του συστήματος σε στοχευμένες ομάδες. Η παρακολούθηση των on-line ημερίδων μπορεί να γίνεται είτε από τους υπολογιστές των χρηστών είτε από κεντρικές εκπαιδευτικές εκδηλώσεις που θα υλοποιηθούν σε ΕΑΣ ή/και στα περιφερειακά γραφεία του ΟΠΕΚΕΠΕ ή/και στα ΚΕΠ, Δήμους κλπ. Κατ' ελάχιστον θα πρέπει να προβλεφθεί μία on-line διαδικτυακή ημερίδα ή διαδικτυακή εκδήλωση παρουσίασης του έργου για κάθε κατηγορία ή κλάδο που θα ενταχθεί στην Πιλοτική Φάση του έργου.

Ο Ανάδοχος είναι ελεύθερος να προτείνει επιπλέον δράσεις εκπαίδευσης των εξωτερικών χρηστών του συστήματος οι οποίες θα συμβάλλουν αποφασιστικά και αποτελεσματικά στη ικανότητα χρήσης του Ολοκληρωμένου Συστήματος Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Αγροτικών Ιδιοκτησιών για τις περιοχές εντός Εποικιστικού Αρχείου.

A.4.3 Υπηρεσίες Πιλοτικής και Παραγωγικής Παραγωγικής Λειτουργίας

Οι υπηρεσίες Πιλοτικής και Παραγωγικής Λειτουργίας που παρέχονται στα πλαίσια υλοποίησης του έργου περιγράφηκαν αναλυτικά στην παράγραφο A3.14 Χρονοδιάγραμμα και Φάσεις Έργου Φάση 6 «Πιλοτική λειτουργία του Συστήματος» και Φάση 7 «Παραγωγική λειτουργία του Συστήματος – Εκπαίδευση χρηστών» αντίστοιχα

A.4.4 Υπηρεσίες Περιόδου Εγγύησης «Καλής Λειτουργίας» και Συντήρησης

Ως ΠΕΣ ορίζεται η συνολική περίοδος εγγύησης και συντήρησης, με έναρξη την οριστική παραλαβή του έργου και με χρονική διάρκεια τρία (3) έτη.

Η ζητούμενη περίοδος εγγύησης είναι ένα (1) έτος από την οριστική παραλαβή του έργου.

Ο ανάδοχος, μετά την οριστική παραλαβή του έργου, είναι υποχρεωμένος να υπογράψει με τον φορέα για τον οποίο προορίζεται το έργο σύμβαση εγγύησης για την περίοδο εγγύησης.

Η περίοδος συντήρησης ξεκινά με τη λήξη της περιόδου εγγύησης, έχει χρονική διάρκεια δύο (2) έτη και λήγει με τη λήξη της ΠΕΣ.

Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος, εφόσον το επιθυμεί ο φορέας για τον οποίο προορίζεται το έργο, να υπογράψει σύμβαση για την περίοδο συντήρησης, μετά το τέλος της περιόδου εγγύησης και με τίμημα το ετήσιο κόστος συντήρησης που αναφέρεται στην προσφορά του.

Σημείωση 1: για την αξιολόγηση των προσφορών των υποψηφίων αναδόχων, το συγκριτικό κόστος κ περιλαμβάνει το ετήσιο κόστος συντήρησης που αναφέρεται στην προσφορά για δύο έτη

Σημείωση 2: για την αξιολόγηση των προσφορών των υποψηφίων αναδόχων δεν λαμβάνονται υπόψη τα έτη πέραν της ΠΕΣ.

Οι υπηρεσίες της περιόδου εγγύησης αφορούν στο σύνολο του έργου και είναι αυτές που περιγράφονται στην περίοδο εγγύησης και συντήρησης (ΠΕΣ), αλλά παρέχονται δωρεάν. Οι εν λόγω υπηρεσίες παρέχονται σε συνθήκες εγγυημένου επιπέδου υπηρεσιών.

Το ετήσιο κόστος συντήρησης προσδιορίζεται ως ποσοστό του αρχικού προϋπολογισμού του έργου (€437.000,00) με ελάχιστη τιμή το 8% και μέγιστη τιμή το 10%. Προσφορές με ετήσιο κόστος συντήρησης εκτός των παραπάνω καθοριζόμενων ορίων απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Συγκεκριμένα, ο Ανάδοχος κατά την περίοδο αυτή οφείλει να παρέχει υπηρεσίες που αφορούν

Συντήρηση έτοιμου λογισμικού

- Διασφάλιση καλής λειτουργίας έτοιμου λογισμικού.

Εντοπισμός αιτιών βλαβών/ δυσλειτουργιών και αποκατάσταση. Κατόπιν τεκμηριωμένης ειδοποίησης από τον Φορέα Λειτουργίας, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να επιλύει τα προβλήματα εντός συγκεκριμένου χρονικού διαστήματος από την αναγγελία εφόσον αυτά δεν έχουν προκύψει από κακόβουλες ή άστοχες παρεμβάσεις τρίτων. Η επίλυση των προβλημάτων γίνεται υπό συνθήκες Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών.

- Παράδοση – εγκατάσταση τυχόν νέων εκδόσεων λογισμικού, μετά από έγκριση της ανατεθείσας αρχής.
- Εξασφάλιση ορθής λειτουργίας όλων των customizations, διεπαφών με άλλα συστήματα, κ.λπ., με τις νεώτερες εκδόσεις.
- Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή των επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των χειριδίων λογισμικού.

Συντήρηση εφαρμογής/ων

- Διασφάλιση καλής λειτουργίας εφαρμογής/ών.
- Αποκατάσταση ανωμαλιών λειτουργίας (bugs) της/ων εφαρμογής/ών. Κατόπιν έγγραφης ειδοποίησης από τον Φορέα Λειτουργίας, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να επιλύει τα προβλήματα εντός συγκεκριμένου χρονικού διαστήματος από την αναγγελία εφόσον αυτά δεν έχουν προκύψει από κακόβουλες ή άστοχες παρεμβάσεις τρίτων. Η επίλυση των προβλημάτων γίνεται υπό συνθήκες Εγγυημένου Επιπέδου Υπηρεσιών.
- Εντοπισμός αιτιών βλαβών/ δυσλειτουργιών και αποκατάσταση.
- Σε περίπτωση που η εγκατάσταση νέας έκδοσης των έτοιμων πακέτων λογισμικού, μετά από έγκριση της ανατεθείσας αρχής, συνεπάγεται την ανάγκη επεμβάσεων στις εφαρμογές, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να πραγματοποιήσει τις επεμβάσεις αυτές χωρίς πρόσθετη επιβάρυνση του Φορέα Λειτουργίας.
- Εξασφάλιση ορθής λειτουργίας όλων των customizations, διεπαφών με άλλα συστήματα, κ.λπ., με τις νεώτερες εκδόσεις.
- Παράδοση αντιτύπων όλων των μεταβολών ή των επανεκδόσεων ή τροποποιήσεων των εγχειριδίων εφαρμογής/ών.

Τεχνική Υποστήριξη

- Υπηρεσίες Τεχνικής Υποστήριξης Λογισμικού / Εφαρμογών / Διαδικασιών μέσω Λειτουργίας Helpdesk.

Η υπηρεσία Help Desk έχει ως στόχο την καθολική τεχνική υποστήριξη των χρηστών, διαχειριστών και λουτών στελεχών που θα υποδείξει η ανατεθείσα αρχή στην χρήση και διαχείριση του συνολικού συστήματος.

Η υπηρεσία Help Desk θα παρέχεται σε δυο (2) κατηγορίες χρηστών:

- Σε εσωτερικούς χρήστες περιλαμβάνοντας την παροχή άμεσης τηλεφωνικής βοήθειας πρώτου επιπέδου μέσω τηλεφώνου και μέσω Internet / e-Mail, για την επίλυση τεχνικών & λειτουργικών προβλημάτων, την παροχή συμβουλών επί των επιχειρησιακών και διαδικαστικών.
- Στους διαχειριστές του συνολικού συστήματος η οποία περιλαμβάνει τηλεφωνική βοήθεια πρώτου επιπέδου (όπως στους εσωτερικούς χρήστες) και την παροχή υπηρεσιών τεχνικής υποστήριξης στον εξοπλισμό / λογισμικό.
- 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, στις εγκαταστάσεις του φορέα (για τον εξοπλισμό που θα εγκατασταθεί εκεί) στους χρόνους που αναφέρονται παρούσα διακήρυξη.

Για την συνολική υπηρεσία Help Desk θα πρέπει να γίνει χρήση κατάλληλης μεθοδολογίας για:

- καταγραφή του συνόλου των συμβάντων / παρατηρήσεων και παρακολούθησης της πορείας αντιμετώπισής τους
- παρακολούθηση της διαθεσιμότητας του συστήματος / εξοπλισμού
- διαχείριση και τεκμηρίωση αλλαγών του συστήματος παρακολούθηση της ίδιας της υπηρεσίας Help Desk και των επιπέδων ανταπόκρισής της καθώς και πρόσβασης στο πλήρες περιεχόμενο που καταγράφεται από τα στελέχη της (π.χ. προβλήματα, παρατηρήσεις κ.λπ.)
- παρακολούθηση των παραμέτρων του Service Level Agreement και υπολογισμού ρητρών από την μη τήρησή τους.

Στην Τεχνική του Προσφορά ο Υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να περιγράψει αναλυτικά τη δομή και οργάνωση της υπηρεσίας Help Desk και να προσδιορίσει ένα σχήμα λειτουργίας της, αναφέροντας στοιχεία όπως την δομή, την κατάρτιση της Τεχνικής Ομάδας Υποστήριξης, τις διαδικασίες λειτουργίας της, το υλικό /

λογισμικό με το οποίο θα είναι εφοδιασμένη, τους εναλλακτικούς τρόπους επικοινωνίας με τους χρήστες / διαχειριστές, την καταγραφή προβλημάτων και την ενημέρωση των χρηστών για την πορεία ενός προβλήματος κλπ.

Ο Ανάδοχος οφείλει να παραδώσει Τεύχος αποτύπωσης των υπηρεσιών υποστήριξης

A.4.5 Τήρηση προδιαγραφών ποιότητας υπηρεσιών

Οι ελάχιστες προδιαγραφές ποιότητας υπηρεσιών του αναφέρονται στην παράγραφο Α.3.3. καθώς και στο «Σχέδιο Διασφάλισης Επιπέδου Ποιότητας Υπηρεσιών» (ΣΔΕΠΥ) το οποίο και επισυνάπτεται στο Μέρος Γ της παρούσας διακήρυξης.

A.5 Μεθοδολογία Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου

A.5.1 Μέθοδοι και Τεχνικές Υλοποίησης και Υποστήριξης

Η μεθοδολογία ανάπτυξης του έργου βασίζεται στα παρακάτω χαρακτηριστικά:

- Ενιαίο μοντέλο Διοίκησης και Οργάνωσης Έργου. Κάθε εργασία του Έργου αναπτύσσεται στα πλαίσια ενός Πακέτου Εργασίας (Workpackage), το οποίο διευθύνεται από τον Υπεύθυνο Πακέτου Εργασίας (Workpackage Leader). Ο Υπεύθυνος Πακέτου Εργασίας αναφέρεται στον Υπεύθυνο Έργου.
- Ενιαίο μοντέλο Διασφάλισης Ποιότητας. Κάθε Πακέτο Εργασίας ακολουθεί κοινές διαδικασίες Διασφάλισης Ποιότητας. Διαφοροποιήσεις είναι δυνατόν να υπάρχουν εάν κάτι τέτοιο ταιριάζει στο χαρακτήρα του εν λόγω Πακέτου.
- Ικανοποίηση των απαιτούμενων μη λειτουργικών χαρακτηριστικών. Κάθε Σύστημα ικανοποιεί τα απαιτούμενα μη λειτουργικά χαρακτηριστικά: αξιοπιστία, εργονομία, διαθεσιμότητα, εμπιστευτικότητα, ακεραιότητα, συμβατότητα, προσαρμοστικότητα, μεταφερισιμότητα, δομικότητα.

Για τον καλύτερο συντονισμό του έργου πρέπει να εφαρμοσθούν μεθοδολογίες οργάνωσης και διαχείρισης έργων (project management), διασφάλισης ποιότητας (quality assurance), διαχείρισης του ρίσκου (risk management) και διαχείρισης των αλλαγών (change management). Οι μεθοδολογίες αυτές, σε συνεργασία με τις μεθοδολογίες ανάλυσης, σχεδίασης και ανάπτυξης εφαρμογών, δημιουργούν ένα στιβαρό μηχανισμό σωστού προγραμματισμού, υλοποίησης και ελέγχου της πορείας του έργου. Ο Ανάδοχος καλείται να αναπτύξει τις μεθόδους που θα χρησιμοποιήσει σε όλα τα στάδια της εξέλιξης του έργου.

Για να διασφαλισθεί η απρόσκοπτη ανάπτυξη και το υψηλό επίπεδο ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών ο Ανάδοχος θα πρέπει να περιγράψει στην προσφορά του με ακρίβεια τα εργαλεία και την τακτική υλοποίησης που θα χρησιμοποιήσει για την ικανοποίηση της μεθοδολογίας διαχείρισης βασιζόμενος στις ακόλουθες ενότητες:

- το Σύστημα Διαχείρισης και Διοίκησης του Έργου
- το Σχέδιο Επικοινωνίας μεταξύ του Αναδόχου και της Αναθέτουσας Αρχής καθώς και του Αναδόχου με τους υπευθύνους των υπολοίπων υποέργων
- το Σύστημα Προγραμματισμού – Αναλυτικό Χρονοδιάγραμμα Εργασιών
- το Σύστημα Διασφάλισης της Ποιότητας του Έργου
- Το Σύστημα Διαχείρισης της Διάταξης του Έργου
- Το Σύστημα Διαχείρισης Αλλαγών του Έργου

- Το Ολοκληρωμένο Μηχανογραφικό Σύστημα Παρακολούθησης και τα Παραδοτέα του Συστήματος Διαχείρισης του Έργου

A.5.2 Σχήμα Διοίκησης, σχεδιασμού και υλοποίησης του Έργου

Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλλει στην Προσφορά του ολοκληρωμένη πρόταση για το σχήμα διοίκησης του Έργου, το γνωστικό αντικείμενο που θα καλύψει ο Υπεύθυνος και η Ομάδα Έργου καθώς και το χρόνο απασχόλησης ανά **Φάση** του προσωπικού (Υπεύθυνος Έργου – Ομάδα Έργου) στο Έργο.

Τυχόν αλλαγή του προσωπικού θα τελεί υπό την έγκριση του **ΟΠΕΚΕΠΕ** μετά από σχετική εισήγηση της ΕΔΔ έργου.

Ο **ΟΠΕΚΕΠΕ** θα έχει την κύρια ευθύνη επίβλεψης και ελέγχου της πορείας ανάπτυξης και υλοποίησης του Έργου, ενώ την κύρια ευθύνη υλοποίησης του Έργου θα την έχει ο Ανάδοχος.

Μέλη της ομάδας έργου

Ο Ανάδοχος οφείλει να έχει κατ' ελάχιστο ως μέλη της ομάδας έργου τους εξής:

- 2 Γεωτέχνες ή Μηχανικούς με 2 ετή εμπειρία έργων γεωπληροφοριακών συστημάτων
- 6 στελέχη με 2 ετή εμπειρία σάρωσης-ψηφιοποίησης
- 1 Προγραμματιστή Η/Υ με 3 ετή τουλάχιστον εμπειρία σε προγραμματισμό εφαρμογών για PDA's-Smartphones (palmtop-smartphone application developer)
- 1 Προγραμματιστή Η/Υ με 3 ετή τουλάχιστον εμπειρία σε προγραμματισμό βάσεων γεωχωρικών δεδομένων (developers in geospatial database)

Υπεύθυνος του έργου

Ο Ανάδοχος οφείλει να θέσει ως υπεύθυνο έργου στέλεχος με τα εξής χαρακτηριστικά:

- Γεωτέχνης ή Μηχανικός (μέλος του ΓΕΩΤΕΕ ή ΤΕΕ) με 5-ετή τουλάχιστον εμπειρία σε έργα γεωβάσεων χαρτογραφικών δεδομένων

Ο Ανάδοχος οφείλει επίσης να θέσει ως βοηθό υπεύθυνο έργου στέλεχος με τα εξής χαρακτηριστικά:

- Μηχανικό Η/Υ με 5-ετή τουλάχιστον εμπειρία σε προγραμματισμό εφαρμογών και βάσεων δεδομένων

A.5.3 Σχέδιο και Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να παρέχει ολοκληρωμένο σχέδιο Οργάνωσης του Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας. Η Οργάνωση της Διασφάλισης της Ποιότητας του έργου είναι από τους πλέον κρίσιμους παράγοντες επιτυχίας του Έργου του Αναδόχου.

Η Διασφάλιση Ποιότητας (Quality Assurance) στα πλαίσια του Έργου περιλαμβάνει όλες τις προγραμματισμένες και συστηματικές δραστηριότητες που απαιτούνται για την επαρκή εξασφάλιση ότι το παραγόμενο Σύστημα θα ικανοποιεί δεδομένες ποιοτικές απαιτήσεις της Ε.Μ.Υ. Η απρόσκοπτη εξέλιξη της διεργασίας Διασφάλισης Ποιότητας στα πλαίσια του Έργου απαιτεί τον ορισμό και συντήρηση διαδικασιών, προτύπων και οδηγιών που αφορούν όλες τις φάσεις εκτέλεσης του Έργου.

Ως Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας του Έργου (Quality Management System), ορίζεται το σύνολο των διαδικασιών, προτύπων, δραστηριοτήτων και πόρων που χρησιμοποιούνται για την διασφάλιση ποιότητας στο Έργο.

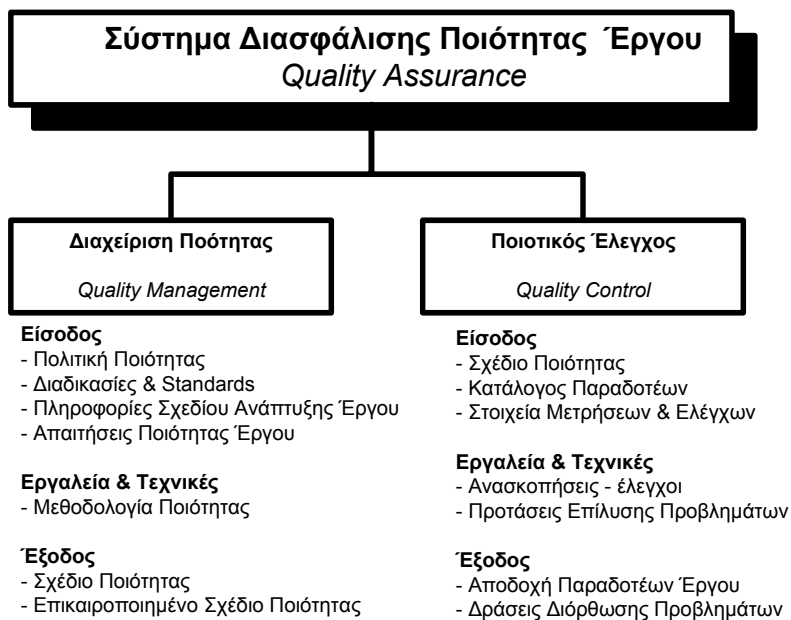
Η Βασική Πολιτική Ποιότητας (Quality Policy) του Έργου είναι:

Η εξασφάλιση ότι το Προσφερόμενο Σύστημα ικανοποιεί πλήρως τις προδιαγραφές που έχουν τεθεί.

Η εξασφάλιση ότι το Προσφερόμενο Σύστημα ικανοποιεί πλήρως τις πραγματικές ανάγκες για τις οποίες υλοποιείται.

Η Διασφάλιση Ποιότητας του Έργου περιλαμβάνει τις δραστηριότητες :

- Διαχείριση Ποιότητας (Quality Management), η οποία εκτελείται συνεχώς σε όλη τη διάρκεια του Έργου. Στα πλαίσια αυτής της δραστηριότητας, στην έναρξη του Έργου προσδιορίζεται πλήρως ο μηχανισμός εξασφάλισης της ποιότητας τόσο των εργασιών όσο και του Συστήματος και τεκμηριώνεται στο Σχέδιο Διασφάλισης Ποιότητας Έργου (Quality Assurance Plan). Το Σχέδιο Διασφάλισης Ποιότητας Έργου ενημερώνεται σε τακτά χρονικά διαστήματα. Η εξέλιξη του μηχανισμού εξασφάλισης ποιότητας ελέγχεται σε όλη την διάρκεια του Έργου.
- Ποιοτικός Έλεγχος (Quality Control), που εκτελείται συνεχώς σε όλη την διάρκεια του Έργου. Στα πλαίσια αυτής της δραστηριότητας, ελέγχονται συνεχώς η εξέλιξη των εργασιών και τα αποτελέσματά τους, καθώς και τα παραδοτέα του Έργου. Τα αποτελέσματα του ελέγχου αναλύονται για να αποφασισθούν τυχόν διορθωτικές ενέργειες. Η δραστηριότητα αυτή ουσιαστικά εκτελεί τις προδιαγεγραμμένες στο Σχέδιο Διασφάλισης Ποιότητας Έργου δραστηριότητες.



Σχηματική απεικόνιση συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας Έργου

Κάθε ανάδοχος στην προσφορά του πρέπει να αναλύσει την διαχείριση Ποιότητας καθώς και τους Ποιοτικούς ελέγχους στους οποίους θα προβεί

Επίσης πρέπει να διασφαλίζει την εισαγωγή κατάλληλων δομών και ενεργειών βάσει των οποίων η εκτέλεση του Έργου καθαυτού και τα παραδοτέα του στηρίζονται σε ένα σύνολο δοκιμασμένων προτύπων. Τα πρότυπα αυτά θα καθορισθούν κατά το πρώτο πακέτο εργασίας του έργου και θα περιλαμβάνουν:

- Δομές για τη Διασφάλιση της Ποιότητας
- Διαδικασίες για την Διασφάλιση Ποιότητας

Ας σημειωθεί ότι ο όρος «ποιότητα» είναι στενά συνυφασμένος και με τους κινδύνους του Έργου που περιγράφονται στην επόμενη παράγραφο.

A.5.4 Σχέδιο και Σύστημα Διαχείρισης Κινδύνων

Η διαχείριση ρίσκων (risk management) συνεπάγεται τη λήψη μέτρων (α) τήρησης προτύπων ποιότητας, και (β) αντιμετώπισης κρίσεων

Η τεχνική λύση που θα προτείνει ο ανάδοχος όσο αφορά το σχέδιο διαχείρισης κινδύνων, θα πρέπει να περιλαμβάνει τα παρακάτω βασικά σημεία:

- Αναγνώριση των κινδύνων του έργου
- Ποσοτικοποίηση των κινδύνων
- Παρακολούθηση των κινδύνων

Αναλυτικά ο ανάδοχος θα πρέπει να περιγράφει στην προσφορά του

Ορισμό Υπευθύνου για την πρόβλεψη πιθανών προβλημάτων του έργου.

Ανάλυση του κινδύνου αναφέροντας τα εξής χαρακτηριστικά: χρονικός προσδιορισμός, τίτλος, σύντομη περιγραφή, πιθανότητα και σημασία για την υλοποίηση του έργου . Ενδέχεται για κάθε κίνδυνο να οριστεί υπεύθυνος για την επίλυσή του και αντίστοιχη ημερομηνία επίλυσης.

Σχέδιο διαχείρισης των κινδύνων που θα περιλαμβάνει τις ενέργειες και τον προϋπολογισμό που θα διατεθεί για το σκοπό αυτό

Σχέδιο μετριασμού των κινδύνων που έχουν επιλεγεί να μετριαστούν. Σκοπός είναι να περιγραφεί με ποιον τρόπο ο συγκεκριμένος κίνδυνος δηλαδή τι, πως και από ποιόν πρέπει να γίνει ώστε να μετριαστούν ή να ελαχιστοποιηθούν οι επιπτώσεις από τον κίνδυνο αν αυτός πραγματοποιηθεί.

Συχνές αναφορές για τους πιθανούς και αυτούς που τελικά έλαβαν χώρα κινδύνους, τα αποτελέσματα μετριασμού και την προσπάθεια που καταβλήθηκε.

A.5.5 Σενάρια χρήσης και Ελέγχου - Διαδικασία παραλαβής λειτουργικότητας συστημάτων και Έργου

Τα σενάρια χρήσης του παρόντος έργου έχουν ως εξής:

Ο ενδιαφερόμενος χρήστης με τη χρήση του κωδικού για την είσοδο του στη διαδικτυακή πύλη θα αποκτά πρόσβαση και στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα των εποικιστικών ιδιοκτησιών ώστε να μπορεί να διεκπεραιώσει άμεσα ζητήματα που σχετίζονται με τις ιδιοκτησίες αυτές.

Το σύστημα θεωρείται ολοκληρωμένο επιτυχώς όταν ο χρήστης θα έχει την δυνατότητα να συμπληρώνει έτοιμες ηλεκτρονικές φόρμες για την εισαγωγή των αιτημάτων του, να αναζητήσει γεωγραφικά ή περιγραφικά στοιχεία εντός της διανυσματικής γεωβάσης του εποικιστικού αρχείου, να λαμβάνει πληροφορίες για διαθέσιμες-κοινόχρηστες εκτάσεις, να εισάγει αυτόματα μέσω ειδικής εφαρμογής στοιχεία που αφορούν μεταβολές στο ιδιοκτησιακό καθεστώς των γαιών και να εισάγει τις απαραίτητες γεωχωρικές πληροφορίες που χρειάζεται σε συσκευές GPS ώστε να εντοπίζει εποικιστικές ιδιοκτησίες στην ύπαιθρο. Επίσης, οι αρμόδιοι φορείς μπορούν να χρησιμοποιούν τα γεωχωρικά στοιχεία της εποικιστικής ιδιοκτησίας για την υποβολή υποβολής της ενιαίας αίτησης και την δημιουργία του Εθνικού Κτηματολογίου καθώς επίσης και την διεκπεραίωση συναλλακτικών υπηρεσιών.

Οι διαδικασίες παραλαβής του έργου πραγματοποιούνται όπως ορίζεται στο Σύστημα Διαχειριστικής Επάρκειας του ΟΠΕΚΕΠΕ. Για την τήρηση των διαδικασιών υπεύθυνη είναι η Επιτροπή Παραλαβής του Έργου.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να παραδίδει το φυσικό αντικείμενο του έργου, τμηματικά ως εξής:

Το πρώτο ορόσημο παράδοσης ορίζεται με την ολοκλήρωση των φάσεων 1 και 2 το δεύτερο με την ολοκλήρωση των παραδοτέων των φάσεων 3, 4, το τρίτο με την ολοκλήρωση των παραδοτέων της φάσης 5, και το τέταρτο με την ολοκλήρωση των φάσεων 6, και 7 και την έκδοση πρωτοκόλλου οριστικής παραλαβής του έργου.

Η Επιτροπή ελέγχει το κάθε παραδοτέο φυσικό αντικείμενο ως προς την ποσότητα, την ποιότητα και τις προθεσμίες παράδοσης, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στη σχετική σύμβαση. Η πιστοποίηση του φυσικού αντικειμένου συνίσταται στην εξέταση όλων των αποδεικτικών στοιχείων τεκμηρίωσης της υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου που υποβάλλονται από τον ανάδοχο στο πλαίσιο των υποχρεώσεων του και σύμφωνα με τα οριζόμενα στη σχετική σύμβαση.

Μετά την ολοκλήρωση της εξέτασης του φυσικού αντικειμένου, η Επιτροπή Παραλαβής συνεδριάζει προκειμένου να αξιολογήσει τα σχετικά ευρήματα.

Στην περίπτωση διαπίστωσης παρεκκλίσεων κάθε παραδοτέου από τους όρους της Σύμβασης, η Επιτροπή Παραλαβής διαβιβάζει εγγράφως στον Ανάδοχο - το αργότερο εντός δέκα (10) εργασίμων ημερών από την επόμενη της ημερομηνίας παράδοσής του - τις παρατηρήσεις της επί του παραδοτέου, προκειμένου ο Ανάδοχος να συμμορφωθεί με αυτές και να το επανυποβάλει κατάλληλα διορθωμένο και συμπληρωμένο εντός δέκα (10) εργασίων ημερών από τη λήψη των παρατηρήσεων.

Η διαδικασία επανυποβολής μπορεί να πραγματοποιηθεί μέχρι δύο (2) φορές και κατά συνέπεια επηρεάζεται, αναλόγως της ταχύτητας παραλαβής της κάθε Φάσης, ο συνολικός χρόνος υλοποίησης του Έργου

Η παράδοση του Έργου από τον Ανάδοχο και η παραλαβή του Έργου από την Επιτροπή Παραλαβής, γίνονται υποχρεωτικά μέσα στις προθεσμίες που θα οριστούν στη Σύμβαση.

Σε κάθε περίπτωση και σε οποιαδήποτε σημείο της εξέλιξης του έργου, εάν η Επιτροπή Παραλαβής διαπιστώνει μη συμμορφώσεις με τους όρους της Σύμβασης και τις τιθέμενες προδιαγραφές, ενημερώνει εγγράφως τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται να προβεί σε διορθωτικές ενέργειες δέκα (10) εργάσιμες ημέρες από τη γνωστοποίηση των σχετικών ευρημάτων.

Εφ' όσον διαπιστωθεί διατήρηση των μη συμμορφώσεων και μετά τις διορθωτικές ενέργειες του Αναδόχου, παράλειψη διορθωτικών ενεργειών ή πρόθεση παραπλάνησης του ΟΠΕΚΕΠΕ., τότε η Επιτροπή Παραλαβής μπορεί να εισηγηθεί την έναρξη των διαδικασιών για την κήρυξη του Αναδόχου ως έκπτωτου.

Η διαδικασία πιστοποίησης του συνόλου του φυσικού αντικειμένου του έργου ολοκληρώνεται με τη σύνταξη Πρωτοκόλλου Οριστικής Παραλαβής από την αρμόδια Επιτροπή Παραλαβής. Ανάλογα με τα ευρήματα της Επιτροπής, το Πρωτόκολλο μπορεί να είναι Πρωτόκολλο Παραλαβής το οποίο συντάσσεται στις περιπτώσεις που η Επιτροπή Παραλαβής δεν διαπιστώσει σοβαρές ελλείψεις ή αποκλίσεις από τις οριζόμενες, στη σύμβαση προδιαγραφές ή Πρωτόκολλο Απόρριψης το οποίο συντάσσεται στις περιπτώσεις σοβαρών αποκλίσεων από τα οριζόμενα στη σύμβαση τεχνικά, λειτουργικά και λοιπά χαρακτηριστικά του φυσικού αντικειμένου του έργου και περιλαμβάνει επαρκή τεκμηρίωση της απόρριψης.

Μέρος Β: Γενικοί και Ειδικοί Όροι

Πίνακας Περιεχομένων

Πίνακας Περιεχομένων	2
ΜΕΡΟΣ Β: ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	4
B1. Γενικές Πληροφορίες.....	4
B1.1 Αντικείμενο Διαγωνισμού	4
B1.2 Προϋπολογισμός Έργου	4
B1.3 Νομικό και Θεσμικό πλαίσιο Διαγωνισμού	6
B1.4 Ημερομηνία αποστολής της Διακήρυξης	8
B1.5 Τόπος και χρόνος υποβολής Προσφορών	8
B1.6 Τρόπος λήψης εγγράφων Διαγωνισμού	9
B1.7 Παροχή Διευκρινίσεων επί της Διακήρυξης.....	10
B2. Δικαίωμα Συμμετοχής – Δικαιολογητικά	11
B2.1 Δικαίωμα Συμμετοχής.....	11
B2.2 Αποκλεισμός Συμμετοχής.....	12
B2.3 Δικαιολογητικά Συμμετοχής.....	13
B2.4 Δικαιολογητικά Κατακύρωσης	20
B2.4.1 Οι Έλληνες Πολίτες.....	21
B2.4.2 Οι Αλλοδαποί Πολίτες.....	24
B2.4.3 Τα ημεδαπά Νομικά Πρόσωπα	27
B2.4.4 Οι συνεταιρισμοί	31
B2.4.5 Τα αλλοδαπά νομικά πρόσωπα	34
B2.4.6 Οι ενώσεις-κοινοπραξίες	39
B2.5 Λοιπές Υποχρεώσεις / Διευκρινήσεις	39
B2.6 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής	40
i) Οικονομική και χρηματοοικονομική ικανότητα (capacity).....	40
ii) Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα	41
B2.7 Εγγύηση Συμμετοχής.....	46
B3. Κατάρτιση - Υποβολή Προσφορών.....	48
B3.1 Τρόπος Υποβολής Προσφορών	48
B3.2 Περιεχόμενο Προσφορών	49
B3.2.1 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής».....	52
B3.2.2 Περιεχόμενα Φακέλου «Τεχνική Προσφορά».....	53

B3.2.3	Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά».....	56
B3.2.4	Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Κατακύρωσης»	56
B3.3	Ισχύς Προσφορών	56
B3.4	Εναλλακτικές Προσφορές	57
B3.5	Τιμές Προσφορών - Νόμισμα	57
B4.	Διενέργεια Διαγωνισμού – Αξιολόγηση Προσφορών	59
B4.1	Διαδικασία Διενέργειας Διαγωνισμού, Αξιολόγηση Προσφορών και Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.....	59
B4.1.1	Διαδικασία διενέργειας Διαγωνισμού - αποσφράγιση Προσφορών	59
B4.1.2	Διαδικασία αξιολόγησης Προσφορών.....	63
B4.1.3	Βαθμολόγηση τεχνικών Προσφορών	64
B4.1.4	Ομάδες και συντελεστές κριτηρίων τεχνικής αξιολόγησης	65
B4.1.5	Διαμόρφωση συγκριτικού κόστους Προσφοράς	69
B4.1.6	Διαδικασία κατακύρωσης Διαγωνισμού	70
B4.2	Απόρριψη Προσφορών	71
B4.3	Προσφυγές.....	73
B4.4	Αποτελέσματα – Κατακύρωση - Ματαίωση Διαγωνισμού	73
B5.	Κατάρτιση Σύμβασης – Γενικοί Όροι Σύμβασης	74
B5.1	Κατάρτιση, υπογραφή, διάρκεια Σύμβασης – Εγγυήσεις.....	74
B5.2	Τρόπος Πληρωμής – Κρατήσεις	77
B5.3	Εκτελωνισμός - Φόροι - Δασμοί	79
B5.4	Περίοδοι Εγγύησης και Συντήρησης	79
B5.5	Ποινικές Ρήτρες – Έκπτωση Αναδόχου	80
B5.6	Υποχρεώσεις Αναδόχου	82
B5.7	Υπεργολαβίες.....	87
B5.8	Εμπιστευτικότητα.....	88
B5.9	Πνευματικά δικαιώματα	90
B5.10	Εφαρμοστέο Δίκαιο – Διαιτησία	91

ΜΕΡΟΣ Β: ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

B1. Γενικές Πληροφορίες

Παρακάτω παρουσιάζονται γενικές πληροφορίες σχετικά με τον Διαγωνισμό.

B1.1 Αντικείμενο Διαγωνισμού

Αντικείμενο του Διαγωνισμού είναι η επιλογή Αναδόχου για το Έργο, όπως αυτό περιγράφεται στο Α΄ Μέρος της παρούσας Διακήρυξης.

Ο Διαγωνισμός πραγματοποιείται στο πλαίσιο συγχρηματοδότησής του από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Ψηφιακή Σύγκλιση» που έχει ενταχθεί στο Εθνικό Στρατηγικό Πλαίσιο Αναφοράς (ΕΣΠΑ) με την Απόφαση CCI 2007 GR 16 1 ΡΟ 002/26-10-2007 της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, και υλοποιείται από τον Οργανισμό Πληρωμών και Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού και Εγγυήσεων (Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.) ως Δικαιούχος της πράξης με κωδικό ΟΠΣ: 302037.

Γίνονται δεκτές Προσφορές για το σύνολο των απαιτήσεων. Δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες Προσφορές που υποβάλλονται για μέρος του Έργου.

B1.2 Προϋπολογισμός Έργου

Το Έργο συγχρηματοδοτείται από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «ΨΗΦΙΑΚΗ ΣΥΓΚΛΙΣΗ», του ΕΣΠΑ, κατά 80 % από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης (κοινοτική συνδρομή) και κατά 20 % από Εθνικούς Πόρους (εθνική συμμετοχή).

Το σύνολο των δαπανών του Έργου (κοινοτική συνδρομή και εθνική συμμετοχή), θα βαρύνουν τις πιστώσεις του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, και συγκεκριμένα τον ενάρθρο 2011ΣΕ18280006 κωδικό Συλλογικής Απόφασης Ένταξης (ΣΑΕ) 182/8.

Ο **Προϋπολογισμός του Έργου** ανέρχεται στο ποσό των τετρακοσίων τριάντα επτά χιλιάδων Ευρώ, € 437.000,00 (προϋπολογισμός χωρίς ΦΠΑ: € 437.000,00 - ΦΠΑ (23 %): € 355.284,55) και συμπεριλαμβάνει το κόστος των υπηρεσιών πάσης φύσεως για 1 έτος μετά την οριστική παραλαβή του Έργου (Περίοδος Εγγύησης).

Τα δικαιώματα προαίρεσης για τις περιπτώσεις της παραγράφου 4α) του άρθρου 25 του ΠΔ 60/2007 ανέρχονται σε διακόσιες δέκα οκτώ χιλιάδες πεντακόσια ευρώ (€218.500,00) συμπεριλαμβανομένου του νομίμου ΦΠΑ (δικαιώματα προαίρεσης χωρίς ΦΠΑ: € 177.642,27 ΦΠΑ: 40.857,73€).

Τα δικαιώματα προαίρεσης για τις περιπτώσεις της παραγράφου 4β) του άρθρου 25 του ΠΔ 60/2007 ανέρχονται σε ογδόντα επτά χιλιάδες τετρακόσια ευρώ (€87.400,00), συμπεριλαμβανομένου του νομίμου ΦΠΑ (δικαιώματα προαίρεσης χωρίς ΦΠΑ: € 71.056,91, ΦΠΑ: 16.343,09€). Τα δικαιώματα αυτά αφορούν πάσης φύσεως υπηρεσίες συντήρησης για 2 επιπλέον έτη, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Περίοδο Συντήρησης.

Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ (Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.)

- **Διεύθυνση έδρας** της Αναθέτουσας Αρχής: Δομοκού 5, Τ.Κ. 104 45, Αθήνα
- **Τηλέφωνο:** 0030 210 8802858, 210 8802861-3-4
- **Fax:** 0032 210 8802857
- **E-mail:** paraskeui.kontou@opekepe
- **Πληροφορίες:** Δ/νση Οικονομικής Διαχείρισης - Τμήμα Προμηθειών & Διαχείρισης Υλικού του Οργανισμού

B1.3 Νομικό και Θεσμικό πλαίσιο Διαγωνισμού

Ο Διαγωνισμός διέπεται από τις διατάξεις που αναφέρονται στο προοίμιο της Απόφασης Διενέργειάς του.

1. Την Οδηγία 2004/18/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 31ης Μαρτίου 2004 περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών
2. Την Οδηγία 2007/66/ΕΚ «για την τροποποίηση των οδηγιών 89/665/ΕΟΚ και 92/13/ΕΟΚ του Συμβουλίου όσον αφορά τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών προσφυγής στον τομέα της σύναψης δημοσίων συμβάσεων».
3. Τον Ν.3614/2007 (ΦΕΚ Α'267/3-12-2007) «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2007-2013».
4. Τον Ν.2362/95 (ΦΕΚ 247/Α/95) άρθ. 79-85 «Περί Δημοσίου Λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
5. Τον Ν. 2328/95 (ΦΕΚ 159/Α/95) όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 2372/96 (ΦΕΚ 29/Α/96) άρθ. 11 και το Ν. 2414/96 (ΦΕΚ 135/Α/96) άρθ. 14 σε συνδυασμό με το Π.Δ. 82/96 (ΦΕΚ 66/Α/96) «Περί ονομαστικοποίησης των μετοχών Α.Ε. που μετέχουν στις διαδικασίες ανάληψης προμηθειών του Δημοσίου».
6. Τον Ν. 3886/10 (ΦΕΚ 173/Α/2010) «Δικαστική προστασία κατά τη σύναψη δημόσιων συμβάσεων- Εναρμόνιση της ελληνικής νομοθεσίας με την Οδηγία 89/665/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 21ης Ιουνίου 1989 (L 395) και την Οδηγία 92/13/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 25ης Φεβρουαρίου 1992 (L76), όπως τροποποιήθηκαν με την Οδηγία 2007/66/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 11ης Δεκεμβρίου 2007 (L335)».
7. Τον Ν. 2690/5-3-99 (ΦΕΚ. 45/Α/99) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής διαδικασίας και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
8. Τον Καν 2195/2002 περί καθιέρωσης του κοινού λεξιλογίου για τις δημόσιες συμβάσεις (CPV), όπως τροποποιήθηκε με τον Καν (ΕΚ) 2013/2008 της Επιτροπής.
9. Το Π.Δ. 118/2007 (ΦΕΚ Α' 150/2007) «Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου» συμπληρωματικά με το ΠΔ 60/2007 και αναλογικά ως προς τα ζητήματα, που συμβιβάζονται με τη φύση του αντικειμένου της προκήρυξης και στο μέτρο, που δεν αντιτίθεται στην Οδηγία 2004/18/ΕΚ

10. Το Προεδρικό Διάταγμα 60/2007 (ΦΕΚ Α' 64/16.03.2007) «Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών, όπως τροποποιήθηκε με την Οδηγία 2005/51/ΕΚ της Επιτροπής και την Οδηγία 2005/75/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Νοεμβρίου 2005»
11. Το Π.Δ. 166/03 (ΦΕΚ 138/Α/03) «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στην Οδηγία 2000/35 της 29-06-00 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις Εμπορικές Συναλλαγές».
12. Του Π.Δ. με αρ. 117/2004 (ΦΕΚ 82/Α'/05-03-2004) Μέτρα, όροι και πρόγραμμα για την εναλλακτική διαχείριση των αποβλήτων ειδών ηλεκτρικού και ηλεκτρονικού εξοπλισμού, σε συμμόρφωση με τις διατάξεις των Οδηγιών 2002/95 «σχετικά με τον περιορισμό της χρήσης ορισμένων επικίνδυνων ουσιών σε είδη ηλεκτρικού και ηλεκτρονικού εξοπλισμού» και 2002/96 «σχετικά με τα απόβλητα ειδών ηλεκτρικού και ηλεκτρονικού εξοπλισμού του Συμβουλίου της 27ης Ιανουαρίου 2003».
13. Την υπ' αριθμ. πρωτ. 155.208/ΨΣ6874-Α2, 18/11/2010 απόφαση της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ψηφιακή Σύγκλιση», με την οποία εγκρίθηκε η υλοποίηση της Πράξης «Υψηλής Προστιθέμενης Αξίας Αγροτικές Ψηφιακές Υπηρεσίες (eΥπΑΑΤ)» από τον Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.
14. Τη ΣΑΕ 182/8 του Υπουργείου Οικονομίας, Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας με την οποία εγκρίθηκε η ένταξη στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων του έργου «Υψηλής Προστιθέμενης Αξίας Αγροτικές Ψηφιακές Υπηρεσίες (eΥπΑΑΤ)»
15. Το από 05/11/2010 «Σύμφωνο Αποδοχής Όρων» της απόφασης ένταξης της πράξης.
16. Την υπ' αρ. 154.110/ΨΣ3138-Β, 30-06-2011 απόφαση της ΕΥΔ ΕΠ ΨΣ με θέμα «Προέγκριση Δημοπράτησης του Υποέργου 8 «ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΩΝ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΩΝ ΓΙΑ ΤΙΣ ΠΕΡΙΟΧΕΣ ΕΝΤΟΣ ΕΠΟΙΚΙΣΤΙΚΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ» της Πράξης «Υψηλής Προστιθέμενης Αξίας Αγροτικές Ψηφιακές Υπηρεσίες (eΥπΑΑΤ)»
17. Τις διατάξεις του Ν. 2637/98 (ΦΕΚ 200/Α', άρθρα 13-29), όπως αυτός τροποποιήθηκε και ισχύει
18. Την υπ' αρ. 258392/19-05-2008 (ΦΕΚ 910/Β/19-05-2008) Υπουργική Απόφαση, περί έγκρισης του Κανονισμού Οργανωτικής Διάρθρωσης & Λειτουργίας των Υπηρεσιών του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.,
19. Την υπ' αρ. 132549/21-02-2011 (ΦΕΚ 37/Υ.Ο.Δ.Δ./21-02-2011) Υπουργική Απόφαση με την οποία ορίζονται τα μέλη Δ.Σ. του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.,

20. Την υπ' αρ. 152/06-04-2011 θέμα 9ο απόφαση του Δ.Σ. του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. περί εξουσιοδότησης του Προέδρου του ΟΠΕΚΕΠΕ για την υλοποίηση της Πράξης «Υψηλής Προστιθέμενης Αξίας Αγροτικές Ψηφιακές Υπηρεσίες (e-ΥπΑΑΤ)»

B1.4 Ημερομηνία αποστολής της Διακήρυξης

Η Διακήρυξη του Διαγωνισμού στάλθηκε για δημοσίευση:

1. Στην Υπηρεσία Επισήμων Εκδόσεων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων στις 22/07/2011
2. Στο «Τεύχος Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων» της Εφημερίδας της Κυβέρνησης στις 22/07/2011
3. Στον ελληνικό τύπο («Εφημερίς Δημοπρασιών και Πλειστηριασμών» και «Ηχώ των δημοπρασιών») στις 22/07/2011 όπου και δημοσιεύθηκε στις 26/07/2011

Καταχωρήθηκε επίσης και στο διαδίκτυο στη διεύθυνση <http://www.opekepe.gr> στις 22/07/2011

B1.5 Τόπος και χρόνος υποβολής Προσφορών

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι πρέπει να υποβάλουν τις Προσφορές τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα Διακήρυξη το αργότερο μέχρι τις 15/09/2011 και ώρα 12:00 στην έδρα του Οργανισμού Πληρωμών και Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού και Εγγυήσεων (Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.), Δομοκού 5, Αθήνα, Τ.Κ. 104 45 Αθήνα Δ/ση Ανθρωπίνου Δυναμικού & Οργάνωσης – Τμήμα Διαχείρισης Αλληλογραφίας του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.

Προσφορές που θα κατατεθούν μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα, δεν αποσφραγίζονται αλλά επιστρέφονται ως εκπρόθεσμες.

B1.6 Τρόπος λήψης εγγράφων Διαγωνισμού

Η διάθεση της Διακήρυξης γίνεται από την Έδρα του Οργανισμού Πληρωμών και Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού και Εγγυήσεων (Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.), Δ/ση Οικονομικής Διαχείρισης - Τμήμα Προμηθειών & Διαχείρισης Υλικού, και η παραλαβή της γίνεται είτε αυτοπροσώπως είτε με ταχυμεταφορική (courier).

Η καταληκτική προθεσμία για την λήψη των εγγράφων του διαγωνισμού είναι **μέχρι έξι (6) μέρες** πριν την ημερομηνία λήξης υποβολής των προσφορών.

Στην περίπτωση παραλαβής της Διακήρυξης μέσω ταχυμεταφορικής (courier), η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει καμία απολύτως ευθύνη για την έγκαιρη και σωστή παράδοσή της.

Οι παραλήπτες της Διακήρυξης θα πρέπει να συμπληρώνουν σχετικό έντυπο με τα στοιχεία των ενδιαφερομένων (όπως επωνυμία, διεύθυνση, τηλέφωνο, φαξ, διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου), έτσι ώστε η Αναθέτουσα Αρχή να έχει στη διάθεση της πλήρη κατάλογο όσων παρέλαβαν τη Διακήρυξη, για την περίπτωση που θα ήθελε να τους αποστείλει τυχόν συμπληρωματικά έγγραφα ή διευκρινίσεις επ' αυτής.

Οι παραλήπτες της Διακήρυξης υποχρεούνται να ελέγξουν άμεσα το αντίτυπο της Διακήρυξης που παραλαμβάνουν από άποψη πληρότητας σύμφωνα με τον πίνακα περιεχομένων και τον συνολικό αριθμό σελίδων και εφόσον διαπιστώσουν οποιαδήποτε παράλειψη να το γνωρίσουν έγγραφα στην Αναθέτουσα Αρχή και να ζητήσουν νέο πλήρες αντίγραφο. Προσφυγές κατά της νομιμότητας του Διαγωνισμού με το αιτιολογικό της μη πληρότητας του παραληφθέντος αντιγράφου της Διακήρυξης θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Το πλήρες κείμενο της Διακήρυξης διατίθεται μέσω του Διαδικτύου στη διεύθυνση <http://www.opekepe.gr> και σε ηλεκτρονική μορφή.

Οι παραλήπτες της Διακήρυξης μέσω του διαδικτυακού τόπου θα πρέπει επίσης κατά την παραλαβή της να συμπληρώνουν σχετικό ηλεκτρονικό έντυπο (την αντίστοιχη φόρμα δεδομένων) με τα στοιχεία των ενδιαφερομένων (όπως επωνυμία, διεύθυνση, ΤΚ, επάγγελμα, ΑΦΜ, τηλέφωνο, φαξ, διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου) έτσι ώστε η Αναθέτουσα Αρχή να έχει στη διάθεσή της πλήρη κατάλογο όσων παρέλαβαν τη Διακήρυξη, για την περίπτωση που θα ήθελε να τους αποστείλει τυχόν συμπληρωματικά στοιχεία ή διευκρινίσεις επ' αυτής. Για τυχόν ελλείψεις στη συμπλήρωση των στοιχείων του πιο πάνω εντύπου την ευθύνη φέρει ο υποψήφιος Ανάδοχος.

Στην ηλεκτρονική διεύθυνση Δημοσίευσης του διαγωνισμού θα διατεθεί και το αρχείο των αποτελεσμάτων της διαβούλευσης. Οι δύο παραπάνω τρόποι λήψης της διακήρυξης θεωρούνται ισοδύναμο. Η Αναθέτουσα Αρχή οφείλει να εξασφαλίσει την πληρότητα και ορθότητα των εγγράφων που βρίσκονται στις ηλεκτρονικές σελίδες και τη ταύτιση των κειμένων της διακήρυξης μεταξύ της έντυπης και της ηλεκτρονικής μορφής.

B1.7 Παροχή Διευκρινίσεων επί της Διακήρυξης

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι μπορούν να ζητήσουν γραπτώς (με επιστολή ή τηλεομοιοτυπία) συμπληρωματικές πληροφορίες ή διευκρινίσεις για το περιεχόμενο της παρούσας Διακήρυξης μέχρι **και δώδεκα (12) ημέρες** πριν από την εκπνοή της προθεσμίας που έχει καθοριστεί για την παραλαβή των προσφορών δηλαδή την **03/09/2011**. Η Αναθέτουσα Αρχή θα απαντήσει ταυτόχρονα και συγκεντρωτικά σε όλες τις διευκρινίσεις που θα ζητηθούν εντός του ανωτέρω διαστήματος, σε όλους όσους έχουν παραλάβει τη Διακήρυξη, το αργότερο **έξι (6) εργάσιμες ημέρες** πριν από την ημερομηνία που έχει οριστεί για την υποβολή των Προσφορών.

Οι αιτήσεις παροχής διευκρινίσεων θα πρέπει να απευθύνονται στην Δ/ση Οικονομικής Διαχείρισης - Τμήμα Προμηθειών & Διαχείρισης Υλικού του

Οργανισμού, Δομοκού 5 Αθήνα–Τ.Κ. 10445, 4ος όροφος, τηλ. 210 8802858, 210 8802861-3-4 Φαξ 210 8802857, υπεύθυνη κα. Π. Κόντου, e-mail: paraskeui.kontou@opekepe καθώς και κο Κ. Κουντούρη e-mail kostas.kountouris@opekepe.gr τηλ. 210 8802463, 210 8802899, αναφορικά με το φυσικό αντικείμενο του έργου.

Κανένας υποψήφιος Ανάδοχος δεν μπορεί σε οποιαδήποτε περίπτωση να επικαλεσθεί προφορικές απαντήσεις εκ μέρους της Αναθέτουσας Αρχής.

Προς διευκόλυνση της διαδικασίας, η υποβολή των ερωτήσεων μπορεί να γίνει και με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) προς τις διευθύνσεις: paraskeui.kontou@opekepe ή kostas.kountouris@opekepe.gr, χωρίς όμως η δυνατότητα αυτή να απαλλάσσει τους υποψηφίους Αναδόχους από την υποχρέωση να υποβάλλουν τα ερωτήματα και γραπτώς (με επιστολή ή τηλεομοιοτυπία), μέσα στην προθεσμία που ορίζεται παραπάνω. Η Αναθέτουσα Αρχή δεν θα απαντήσει σε ερωτήματα που θα έχουν υποβληθεί μόνο με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.

Σημειώνεται ότι συμπληρωματικές πληροφορίες σχετικά με τα τεύχη του διαγωνισμού, καθώς και οι γραπτές διευκρινίσεις της Αναθέτουσας Αρχής επί ερωτημάτων των ενδιαφερομένων σχετικά με τα έγγραφα και τη διαδικασία του διαγωνισμού θα αναρτώνται ταυτόχρονα και συγκεντρωτικά και σε ηλεκτρονική μορφή στο διαδικτυακό τόπο της Αναθέτουσας Αρχής <http://www.opekepe.gr>.

B2. Δικαίωμα Συμμετοχής – Δικαιολογητικά

B2.1 Δικαίωμα Συμμετοχής

Δικαίωμα συμμετοχής στο Διαγωνισμό έχουν φυσικά ή νομικά πρόσωπα ή Ενώσεις φυσικών ή/και νομικών προσώπων, που:

- είναι εγκατεστημένα στα κράτη – μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.) ή
- είναι εγκατεστημένα στα κράτη – μέλη της Συμφωνίας για τον Ευρωπαϊκό Οικονομικό Χώρο (ΕΟΧ) ή

- είναι εγκατεστημένα στα κράτη – μέλη που έχουν υπογράψει τη Συμφωνία περί Δημοσίων Συμβάσεων (Σ.Δ.Σ.) του Παγκοσμίου Οργανισμού Εμπορίου, η οποία κυρώθηκε από την Ελλάδα με το Ν. 2513/97 (ΦΕΚ Α΄139) υπό τον όρο ότι η σύμβαση καλύπτεται από την Σ.Δ.Σ. – ή
- είναι εγκατεστημένα σε τρίτες χώρες που έχουν συνάψει ευρωπαϊκές συμφωνίες με την Ε.Ε. ή
- έχουν συσταθεί με τη νομοθεσία κράτους – μέλους της Ε.Ε. ή του ΕΟΧ ή του κράτους – μέλους που έχει υπογράψει τη Σ.Δ.Σ. ή της τρίτης χώρας που έχει συνάψει ευρωπαϊκή συμφωνία με την Ε.Ε. και έχουν την κεντρική τους διοίκηση ή την κύρια εγκατάστασή του ή την έδρα τους στο εσωτερικό μιας εκ των ανωτέρω χωρών

τα οποία:

πληρούν τους όρους που καθορίζονται στις παραγράφους **B2.3 Δικαιολογητικά Συμμετοχής** και **B2.6 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής**

B2.2 Αποκλεισμός Συμμετοχής

Δεν έχουν Δικαίωμα συμμετοχής στο Διαγωνισμό:

- Όσοι δεν πληρούν τις ανωτέρω προϋποθέσεις Συμμετοχής
- Όσοι δεν πληρούν τις προϋποθέσεις της παραγράφου **B2.3 Δικαιολογητικά Συμμετοχής**
- Όσοι δεν πληρούν τις προϋποθέσεις της παραγράφου **B2.6 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής**
- Όσοι έχουν κηρυχθεί με τελεσίδικη απόφαση έκπτωτοι από σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα
- Όσοι έχουν τιμωρηθεί με αποκλεισμό από τους διαγωνισμούς προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα
- Όσοι υποψήφιοι Ανάδοχοι εμπíπτουν στις κατηγορίες που αναφέρονται στο Άρθρο 43.1 του ΠΔ 60/2007, ήτοι υπάρχει εις βάρος τους αμετάκλητη

καταδικαστική απόφαση, γνωστή στην Αναθέτουσα Αρχή, για έναν ή περισσότερους από τους κατωτέρω λόγους:

- α) συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 παράγραφος 1 της κοινής δράσης της 98/773/ΔΕΥ του Συμβουλίου
 - β) δωροδοκία, όπως αυτή ορίζεται αντίστοιχα στο άρθρο 3 της πράξης του Συμβουλίου της 26ης Μαΐου 1997 και στο άρθρο 3 παράγραφος 1 της κοινής δράσης 98/742/ΚΕΠΠΑ του Συμβουλίου
 - γ) απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων
 - δ) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, όπως ορίζεται στο άρθρο 1 της οδηγίας 91/308/ΕΟΚ του Συμβουλίου, της 10ης Ιουνίου 1991, για την πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες
 - ε) για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλιας χρεοκοπίας.
- Όσα φυσικά ή νομικά πρόσωπα του εξωτερικού έχουν υποστεί αντίστοιχες με τις παραπάνω κυρώσεις
 - Οι ενώσεις προσώπων, σε περίπτωση που οποιαδήποτε από τις προϋποθέσεις αποκλεισμού της παραγράφου αυτής, ισχύει για ένα τουλάχιστον μέλος της
 - Όσα πρόσωπα, μετέχουν αυτόνομα ή σε Ένωση ή ως υπεργολάβοι σε περισσότερα του ενός σχήματα διαγωνιζόμενων.

B2.3 Δικαιολογητικά Συμμετοχής

Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι οφείλουν να καταθέσουν, υποχρεωτικά μαζί με την Προσφορά τους, τα ακόλουθα κατά περίπτωση δικαιολογητικά Συμμετοχής. Επίσης, θα πρέπει να συμπεριλάβουν στο «Φάκελο Δικαιολογητικών Συμμετοχής»,

συμπληρωμένους τους παρακάτω πίνακες κατά περίπτωση (σύμφωνα με τη νομική τους μορφή), λαμβάνοντας υπόψη τις ακόλουθες επεξηγήσεις/οδηγίες:

1. Στη στήλη «ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ» περιγράφονται τα αντίστοιχα δικαιολογητικά που θα πρέπει να υποβληθούν υποχρεωτικά μαζί με την Προσφορά
2. Στη στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» όπου έχει συμπληρωθεί η λέξη «ΝΑΙ», σημαίνει ότι το αντίστοιχο δικαιολογητικό πρέπει να υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο
3. Στη στήλη «ΑΠΑΝΤΗΣΗ» σημειώνεται η απάντηση του υποψήφιου Αναδόχου που έχει τη μορφή ΝΑΙ/ΟΧΙ εάν το αντίστοιχο δικαιολογητικό υποβάλλεται ή όχι
4. Στη στήλη «ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ» θα καταγραφεί από τον υποψήφιο Ανάδοχο το αντίστοιχο κεφάλαιο ή ενότητα του «Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής» στο οποίο περιλαμβάνεται το απαιτούμενο δικαιολογητικό

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο B2.7 Εγγύηση Συμμετοχής	ΝΑΙ		
2.	Υπεύθυνες δηλώσεις του Ν. 1599/1986 στις οποίες θα αναγράφονται τα στοιχεία του διαγωνισμού και στις οποίες ο υποψήφιος Ανάδοχος θα δηλώνει ότι: Α: 1. Δεν συντρέχουν λόγοι αποκλεισμού στο πρόσωπό του από τους αναφερόμενους στο άρθρο 43 του ΠΔ 60/2007. 2. Δεν τελεί υπό πτώχευση, εκκαθάριση, παύση εργασιών, αναγκαστική διαχείριση, πτωχευτικό συμβιβασμό, συνδιαλλαγή (ή σε περίπτωση αλλοδαπών φυσικών / νομικών προσώπων σε	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>ανάλογη κατάσταση ή διαδικασία) και επίσης ότι δεν έχει κινηθεί εναντίον του διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση, εκκαθάρισης, αναγκαστικής διαχείρισης, πτωχευτικού συμβιβασμού, συνδιαλλαγής (ή σε περίπτωση αλλοδαπών φυσικών / νομικών προσώπων σε ανάλογη κατάσταση ή διαδικασία).</p> <p>3. Είναι ενήμερος ως προς τις υποχρεώσεις καταβολής εισφορών σε οργανισμούς κύριας και επικουρικής κοινωνικής ασφάλισης και τις φορολογικές του υποχρεώσεις.</p> <p>4. Είναι κατά την ημέρα υποβολής της προσφοράς ή της κατάθεσής της στο ταχυδρομείο εγγεγραμμένος στο οικείο Επιμελητήριο αναγράφοντας και το ειδικό επάγγελμά του (τα αλλοδαπά φυσικά ή νομικά πρόσωπα δηλώνουν ότι είναι εγγεγραμμένα στα Μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου ή ισοδύναμες επαγγελματικές οργανώσεις της χώρας εγκατάστασής τους και το ειδικό επάγγελμα τους).</p> <p>5. Σε περίπτωση που ανακηρυχθεί Ανάδοχος της σύμβασης, θα προσκομίσει για τη σύναψή της εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερολογιακών ημερών από τη σχετική πρόσκληση της Αναθέτουσας Αρχής τα επιμέρους δικαιολογητικά Κατακύρωσης σύμφωνα με το άρθρο 25 του Ν3614/2007.</p> <p>6. <u>Εφόσον πρόκειται</u> για συνεταιρισμό, ότι ο Συνεταιρισμός λειτουργεί νόμιμα.</p> <p>7. Ο/οι νόμιμος/οι εκπρόσωπος/οι του υποψηφίου αναδόχου (σημ.: εφόσον πρόκειται για Ο.Ε. και Ε.Ε. οι ομόρρυθμοι εταίροι και διαχειριστές αυτών, εφόσον πρόκειται για Ε.Π.Ε. οι διαχειριστές αυτής, εφόσον πρόκειται για Α.Ε., ο</p>			

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>Πρόεδρος και ο Διευθύνων Σύμβουλος αυτής, οι νόμιμοι εκπρόσωποι κάθε άλλου νομικού προσώπου), καθώς και στην περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι φυσικό πρόσωπο δηλώνει ότι μέχρι και την ημέρα υποβολής της Προσφοράς τους ή της κατάθεσής της στο ταχυδρομείο:</p> <ul style="list-style-type: none"> - i. Δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση για κάποιο από τα αδικήματα της παραγράφου 1 του άρθρου 43 του ΠΔ60/2007, ήτοι: Α) συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 παράγραφος 1 της κοινής δράσης της 98/773/ΔΕΥ του Συμβουλίου Β) δωροδοκία, όπως αυτή ορίζεται αντίστοιχα στο άρθρο 3 της πράξης του Συμβουλίου της 26ης Μαΐου 1997 και στο άρθρο 3 παράγραφος 1 της κοινής δράσης 98/742/ΚΕΠΠΑ του Συμβουλίου, Γ) απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, Δ) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, όπως ορίζεται από το άρθρο 1 της οδηγίας 91/308/ΕΟΚ του Συμβουλίου, της 10ης Ιουνίου 1991, για την πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για την νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες - ii. Δεν έχουν καταδικασθεί με 			

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>αμετάκλητη απόφαση για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεοκοπίας.</p> <p>Β:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Δεν έχει κηρυχθεί έκπτωτος από σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα. 2. Δεν έχει τιμωρηθεί με αποκλεισμό από τους διαγωνισμούς προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα. <p>Γ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Η Προσφορά συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους της παρούσας Διακήρυξης της οποίας έλαβε γνώση και ότι αποδέχεται ανεπιφύλακτα τους όρους της. 2. Παραιτείται από κάθε δικαίωμα αποζημίωσης για απόφαση του Οργάνου Λήψης Αποφάσεων της Αναθέτουσα Αρχή, ματαίωσης, ακύρωσης ή διακοπής του διαγωνισμού. 			
3.	<p>Τα Νομικά Πρόσωπα θα υποβάλλουν τα δικαιολογητικά σύστασής τους, και συγκεκριμένα:</p> <p>Εάν ο προσφέρων είναι Α.Ε και Ε.Π.Ε:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ΦΕΚ σύστασης, 2. Αντίγραφο του ισχύοντος καταστατικού με το ΦΕΚ στο οποίο έχουν δημοσιευτεί όλες οι μέχρι σήμερα τροποποιήσεις αυτού ή επικυρωμένο αντίγραφο κωδικοποιημένου καταστατικού (εφόσον υπάρχει), 	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>3. ΦΕΚ στο οποίο έχει δημοσιευτεί το πρακτικό ΔΣ ή απόφαση των εταίρων περί εκπροσώπησης του νομικού προσώπου,</p> <p>4. Πρακτικό Δ.Σ περί έγκρισης συμμετοχής στο διαγωνισμό, στο οποίο μπορεί να περιέχεται και εξουσιοδότηση (εφόσον αυτό προβλέπεται από το καταστατικό του υποψηφίου αναδόχου) για υπογραφή και υποβολή Προσφοράς σε περίπτωση που δεν υπογράφει ο ίδιος ο νόμιμος εκπρόσωπος του φορέα την Προσφορά και τα λοιπά απαιτούμενα έγγραφα του διαγωνισμού και ορίζεται συγκεκριμένα άτομο ως αντίκλητος,</p> <p>5. Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής περί τροποποιήσεων του καταστατικού / μη λύσης της εταιρείας, το οποίο πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία υποβολής Προσφορών.</p> <p>Εάν ο προσφέρων είναι Ο.Ε, Ε.Ε:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Αντίγραφο του καταστατικού με όλα τα μέχρι σήμερα τροποποιητικά, 2. Πιστοποιητικά αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής περί των τροποποιήσεων του καταστατικού. <p>Σε περίπτωση εγκατάστασης τους στην αλλοδαπή, τα δικαιολογητικά σύστασής τους εκδίδονται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία της χώρας που είναι εγκατεστημένα, από την οποία και εκδίδεται το σχετικό πιστοποιητικό.</p> <p>Εάν ο προσφέρων είναι Φυσικό Πρόσωπο, οφείλει να καταθέσει:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Έναρξη Επιτηδεύματος από την αντίστοιχη 			

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	<p>Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία και τις μεταβολές του.</p> <p>Εάν ο προσφέρων είναι ένωση ή κοινοπραξία, οφείλει επιπλέον να καταθέσει:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Για κάθε μέλος της Ένωσης/Κοινοπραξίας όλα τα Δικαιολογητικά Συμμετοχής, ανάλογα με την περίπτωση (ημεδαπό/ αλλοδαπό φυσικό πρόσωπο, ημεδαπό/ αλλοδαπό νομικό πρόσωπο, συνεταιρισμός). 2. Πράξη του αρμόδιου οργάνου κάθε Μέλους της Ένωσης/ Κοινοπραξίας από το οποίο να προκύπτει η έγκριση του για τη συμμετοχή του Μέλους: <ul style="list-style-type: none"> – στην Ένωση/ Κοινοπραξία, και – στο Διαγωνισμό 3. Συμφωνητικό μεταξύ των μελών της Ένωσης/ Κοινοπραξίας όπου: <ul style="list-style-type: none"> – να συστήνεται η Ένωση/ Κοινοπραξία, – να αναγράφεται και να οριοθετείται με τη μέγιστη δυνατή σαφήνεια το μέρος του Έργου (φυσικό και οικονομικό αντικείμενο) που αναλαμβάνει κάθε Μέλος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας στο σύνολο της Προσφοράς, – να δηλώνεται ένα Μέλος ως υπεύθυνο για το συντονισμό και τη διοίκηση όλων των Μελών της Ένωσης/ Κοινοπραξίας (leader), – να δηλώνουν από κοινού ότι αναλαμβάνουν εις ολόκληρο την ευθύνη για την εκπλήρωση του Έργου – να ορίζεται (με συμβολαιογραφική πράξη, η οποία επίσης προσκομίζεται) κοινός εκπρόσωπος της 			

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
	Ένωσης/ Κοινοπραξίας και των μελών της για τη συμμετοχή της στο Διαγωνισμό και την εκπροσώπηση της Ένωσης / Κοινοπραξίας και των μελών της έναντι της Αναθέτουσας Αρχής.			

Σε περίπτωση που στη χώρα του υποψήφιου Αναδόχου ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, πρέπει επί ποινή αποκλεισμού να αναπληρωθούν με ένορκη βεβαίωση του υποψήφιου Αναδόχου ή, στα κράτη όπου δεν προβλέπεται Ένορκη Βεβαίωση, με υπεύθυνη δήλωση του υποψήφιου Αναδόχου ενώπιον δικαστικής ή διοικητική αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού της χώρας του υποψήφιου Αναδόχου στην οποία θα βεβαιώνεται το αντίστοιχο περιεχόμενο. Η Ένορκη αυτή Βεβαίωση θα υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής».

B2.4 Δικαιολογητικά Κατακύρωσης

Ο υποψήφιος Ανάδοχος στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός οφείλει να καταθέσει εντός είκοσι (20) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης, τα ακόλουθα κατά περίπτωση δικαιολογητικά. Θα πρέπει να συμπεριλάβει στο «Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης», συμπληρωμένους τους παρακάτω πίνακες κατά περίπτωση (σύμφωνα με τη νομική τους μορφή), λαμβάνοντας υπόψη τις ακόλουθες επεξηγήσεις/οδηγίες:

1. Στη Στήλη «ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ» περιγράφονται τα αντίστοιχα δικαιολογητικά που θα πρέπει να υποβληθούν υποχρεωτικά μαζί με την Προσφορά.
2. Στη στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» όπου έχει συμπληρωθεί η λέξη «ΝΑΙ», σημαίνει ότι το αντίστοιχο δικαιολογητικό πρέπει να υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο.

3. Στη στήλη «ΑΠΑΝΤΗΣΗ» σημειώνεται η απάντηση του υποψήφιου Αναδόχου που έχει τη μορφή ΝΑΙ/ΟΧΙ εάν το αντίστοιχο δικαιολογητικό υποβάλλεται ή όχι.
4. Στη στήλη «ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ» θα καταγραφεί από τον υποψήφιο Ανάδοχο το αντίστοιχο κεφάλαιο ή ενότητα του «Φακέλου Δικαιολογητικών Κατακύρωσης» στο οποίο περιλαμβάνεται το απαιτούμενο δικαιολογητικό.

B2.4.1 Οι Έλληνες Πολίτες

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν έχει καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια χρεοκοπίας, και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παράγρ. 1 του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α'/16.03.2007) περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
2.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
3.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος	ΝΑΙ		

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
4.	<p>Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.</p> <p>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.</p>	ΝΑΙ		
5.	<p>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.</p>	ΝΑΙ		
6.	<p>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό συνδιαλλαγή. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.</p>	ΝΑΙ		
7.	<p>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε συνδιαλλαγή. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.</p>	ΝΑΙ		

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
8.	Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου και το ειδικό επάγγελμα του, από το οποίο να προκύπτει η εγγραφή του, κατά την ημέρα υποβολής της Προσφοράς και ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης.	ΝΑΙ		
9.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, στην οποία ο υποψήφιος Ανάδοχος θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	ΝΑΙ		
10.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης έκδοσης μετά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
11.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του έκδοσης μετά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
12.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης	ΝΑΙ ¹		

Σε περίπτωση που ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, πρέπει επί ποινή

¹ Εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης μέσω Αντιπροσώπου.

αποκλεισμού να αναπληρωθούν με Ένορκη Βεβαίωση του υποψήφιου Αναδόχου ενώπιον συμβολαιογράφου ή Ειρηνοδίκη στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση. Η Ένορκη αυτή Βεβαίωση θα υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών Κατακύρωσης».

B2.4.2 Οι Αλλοδαποί Πολίτες

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου ή ισοδύναμου εγγράφου αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής της χώρας εγκατάστασής τους από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν έχει καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια χρεοκοπίας, και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παράγρ. 1 του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α' / 16.03.2007) περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
2.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση, ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
3.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
6.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό συνδιαλλαγή, ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε συνδιαλλαγή, ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
8.	Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής ή ισοδύναμο πιστοποιητικό της χώρας εγκατάστασης, από το οποίο να προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου ή ισοδύναμες επαγγελματικές οργανώσεις της χώρας εγκατάστασής τους και το ειδικό επάγγελμα του, από το οποίο να προκύπτει η εγγραφή του, κατά την ημέρα υποβολής της Προσφοράς και ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης	ΝΑΙ		
9.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 ή ένορκη δήλωση ενώπιον αρμόδιας αρχής ή συμβολαιογράφου ή, αν στη χώρα του υποψήφιου Αναδόχου δεν προβλέπεται ένορκη δήλωση, υπεύθυνη δήλωση ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού, στην οποία ο υποψήφιος Ανάδοχος θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	ΝΑΙ		
10.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης έκδοσης μετά την ημερομηνία κοινοποίησης	ΝΑΙ		

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
11.	της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού. Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του έκδοσης μετά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
12.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης.	ΝΑΙ ²		

Σε περίπτωση που στη χώρα του υποψήφιου Αναδόχου ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, πρέπει επί ποινή αποκλεισμού να αναπληρωθούν με Ένορκη Βεβαίωση του υποψήφιου Αναδόχου ή, στα κράτη όπου δεν προβλέπεται Ένορκη Βεβαίωση, με Υπεύθυνη Δήλωση του υποψήφιου Αναδόχου ενώπιον δικαστικής ή διοικητική αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού της χώρας του υποψήφιου Αναδόχου στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση. Η Ένορκη αυτή Βεβαίωση θα υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών Κατακύρωσης».

B2.4.3 Τα ημεδαπά Νομικά Πρόσωπα

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
-----	---------------------------	----------	----------	-----------

² Εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης μέσω Αντιπροσώπου.

1.	<p>Απόσπασμα ποινικού μητρώου από το οποίο να προκύπτει ότι α) ομόρρυθμοι εταίροι και διαχειριστές Ο.Ε. και Ε.Ε. β) διαχειριστές Ε.Π.Ε. γ) Πρόεδρος και Διευθύνων Σύμβουλος Α.Ε. δ) οι νόμιμοι εκπρόσωποι κάθε άλλου νομικού προσώπου δεν έχουν καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια χρεοκοπίας και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παράγρ. 1 του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α' / 16.03.2007) περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.</p>	NAI		
2.	<p>Εφόσον από την προσκόμιση των νομιμοποιητικών εγγράφων για τη λειτουργία των νομικών προσώπων έχει υπάρξει οποιαδήποτε αλλαγή ή τροποποίηση, ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει με τα δικαιολογητικά κατακύρωσης και τα σχετικά έγγραφα (λ.χ. τροποποίηση καταστατικού).</p>	NAI		
3.	<p>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.</p>	NAI		

4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
6.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται σε εκκαθάριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
8.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό συνδιαλλαγή. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		

9.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε συνδιαλλαγή. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
10.	Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου και το ειδικό επάγγελμα του, από το οποίο να προκύπτει η εγγραφή του, κατά την ημέρα υποβολής της προσφοράς και ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης	NAI		
11.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψήφιου Αναδόχου θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	NAI		
12.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης έκδοσης μετά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
13.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του έκδοσης μετά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		

14.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης.	ΝΑΙ		
-----	--	-----	--	--

Σε περίπτωση που ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, πρέπει επί ποινή αποκλεισμού να αναπληρωθούν με Ένορκη Βεβαίωση του υποψήφιου Αναδόχου ενώπιον συμβολαιογράφου ή Ειρηνοδίκη στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση. Η Ένορκη αυτή Βεβαίωση θα υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών Κατακύρωσης».

B2.4.4 Οι συνεταιρισμοί

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου από το οποίο να προκύπτει ότι οι νόμιμοι εκπρόσωποι ή διαχειριστές δεν έχουν καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια χρεοκοπίας και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παράγρ. 1 του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α'/16.03.2007) περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
2.	Εφόσον από την προσκόμιση των νομιμοποιητικών εγγράφων για τη λειτουργία των νομικών προσώπων έχει υπάρξει οποιαδήποτε αλλαγή ή τροποποίηση, ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει με τα	ΝΑΙ		

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
3.	δικαιολογητικά κατακύρωσης και τα σχετικά έγγραφα (λ.χ. τροποποίηση καταστατικού). Βεβαίωση της εποπτεύουσας αρχής, ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος λειτουργεί νόμιμα.	ΝΑΙ		
4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
6.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
8.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος	ΝΑΙ		

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
9.	<p>Ανάδοχος δεν βρίσκεται σε εκκαθάριση. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.</p> <p>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό συνδιαλλαγή. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.</p>	NAI		
10.	<p>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε συνδιαλλαγή. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.</p>	NAI		
11.	<p>Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής ή ισοδύναμο πιστοποιητικό της χώρας εγκατάστασης, από το οποίο να προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου και το ειδικό επάγγελμα του, από το οποίο να προκύπτει η εγγραφή του, κατά την ημέρα υποβολής της Προσφοράς και ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης.</p>	NAI		
12.	<p>Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψήφιου Αναδόχου θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.</p>	NAI		

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
13.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης έκδοσης μετά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
14.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού	ΝΑΙ		
15.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης.	ΝΑΙ ³		

Σε περίπτωση που ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, πρέπει επί ποινή αποκλεισμού να αναπληρωθούν με Ένορκη Βεβαίωση του υποψήφιου Αναδόχου ενώπιον συμβολαιογράφου ή Ειρηνοδίκη στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση. Η Ένορκη αυτή Βεβαίωση θα υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών Κατακύρωσης».

B2.4.5 Τα αλλοδαπά νομικά πρόσωπα

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
-----	---------------------------	----------	----------	-----------

³ Εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης μέσω Αντιπροσώπου που δεν είναι νόμιμος εκπρόσωπός του.

1.	<p>Απόσπασμα ποινικού μητρώου ή ελλείψει αυτού, ισοδυνάμου εγγράφου που εκδίδεται από την αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή της χώρας καταγωγής ή προέλευσης του προσώπου αυτού από το οποίο να προκύπτει ότι οι νόμιμοι εκπρόσωποι ή διαχειριστές του νομικού αυτού προσώπου δεν έχουν καταδικασθεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλια χρεοκοπίας και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 43 παράγρ. 1 του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/Α'/ 16.03.2007) περί προσαρμογής της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Το απόσπασμα ή το έγγραφο αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.</p>	ΝΑΙ		
2.	<p>Εφόσον από την προσκόμιση των νομιμοποιητικών εγγράφων για τη λειτουργία των νομικών προσώπων έχει υπάρξει οποιαδήποτε αλλαγή ή τροποποίηση, ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει με τα δικαιολογητικά κατακύρωσης και τα σχετικά έγγραφα (λ.χ. τροποποίηση καταστατικού).</p>	ΝΑΙ		
3.	<p>Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.</p>	ΝΑΙ		

4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την κοινοποίηση της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
5.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
6.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε αναγκαστική διαχείριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται σε εκκαθάριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		

8.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό συνδιαλλαγή, ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
9.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία θέσης σε συνδιαλλαγή, ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του. Το πιστοποιητικό αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών Κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	ΝΑΙ		
10.	Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής ή ισοδύναμο πιστοποιητικό της χώρας εγκατάστασης, από το οποίο να προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου, ή ισοδύναμες επαγγελματικές οργανώσεις της χώρας εγκατάστασής τους και το ειδικό επάγγελμα του, από το οποίο να προκύπτει η εγγραφή του, κατά την ημέρα υποβολής της Προσφοράς και ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης.	ΝΑΙ		

11.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 ή ένορκη δήλωση ενώπιον αρμόδιας αρχής ή συμβολαιογράφου ή, αν στη χώρα του υποψήφιου Αναδόχου δεν προβλέπεται ένορκη δήλωση, υπεύθυνη δήλωση ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψήφιου Αναδόχου θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.	NAI		
12.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος Ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης έκδοσης μετά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
13.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του έκδοσης μετά την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης του Διαγωνισμού.	NAI		
14.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης.	NAI		

Σε περίπτωση που στη χώρα του υποψήφιου Αναδόχου ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, πρέπει επί ποινή αποκλεισμού να αναπληρωθούν με ένορκη βεβαίωση του υποψήφιου Αναδόχου ή, στα κράτη όπου δεν προβλέπεται Ένορκη Βεβαίωση, με υπεύθυνη δήλωση του υποψήφιου Αναδόχου ενώπιον δικαστικής ή διοικητική αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού της χώρας του υποψήφιου Αναδόχου στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση. Η Ένορκη αυτή Βεβαίωση θα

υποβληθεί υποχρεωτικά από τον υποψήφιο Ανάδοχο στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών Κατακύρωσης».

B2.4.6 Οι ενώσεις-κοινοπραξίες

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Για κάθε Μέλος της Ένωσης / Κοινοπραξίας πρέπει να κατατεθούν όλα τα Δικαιολογητικά Κατακύρωσης , ανάλογα με την περίπτωση (ημεδαπό/ αλλοδαπό φυσικό πρόσωπο, ημεδαπό/ αλλοδαπό νομικό πρόσωπο, συνεταιρισμός).	ΝΑΙ		

B2.5 Λοιπές Υποχρεώσεις / Διευκρινήσεις

<p>Υποχρεώσεις σχετικά με υποβολή Δικαιολογητικών Συμμετοχής/Κατακύρωσης</p> <ol style="list-style-type: none">1. Δικαιολογητικά που εκδίδονται σε γλώσσα άλλη, εκτός της Ελληνικής, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.2. Οι Υπεύθυνες Δηλώσεις που αναφέρονται στην παρούσα, θα προσκομίζονται με νόμιμα θεωρημένο το γνήσιο της υπογραφής.
<p>Υποχρεώσεις / διευκρινίσεις σχετικά με Ένωση/ Κοινοπραξία</p> <ol style="list-style-type: none">1. Η Ένωση δεν υποχρεούται να περιβληθεί ιδιαίτερη νομική μορφή προκειμένου να υποβάλει προσφορά. Ωστόσο στην περίπτωση που της ανατεθεί το έργο, θα υποχρεωθεί να περιβληθεί ορισμένη νομική μορφή (Κοινοπραξία), για την ικανοποιητική εκτέλεση της Σύμβασης.2. Με την υποβολή της Προσφοράς κάθε Μέλος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας ευθύνεται αλληλέγγυα και εις ολόκληρον. Σε περίπτωση κατακύρωσης του Έργου στην Ένωση/ Κοινοπραξία, η ευθύνη αυτή εξακολουθεί μέχρι πλήρους εκτέλεσης της Σύμβασης.3. Η κοινή Προσφορά υπογράφεται υποχρεωτικά, είτε από όλα τα μέλη της

ένωσης, είτε από εκπρόσωπό τους εξουσιοδοτημένο με συμβολαιογραφική πράξη.

4. Σε περίπτωση που εξαιτίας ανικανότητας για οποιοδήποτε λόγο, Μέλος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του ως μέλους της Ένωσης/ Κοινοπραξίας κατά το χρόνο εκτέλεσης της Σύμβασης, τότε εάν οι συμβατικοί όροι μπορούν να εκπληρωθούν από τα εναπομείναντα Μέλη της Ένωσης/ Κοινοπραξίας, η Σύμβαση εξακολουθεί να υφίσταται ως έχει και να παράγει όλα τα έννομα αποτελέσματά της με την ίδια τιμή και όρους. Η δυνατότητα εκπλήρωσης των συμβατικών όρων από τα εναπομείναντα Μέλη θα εξετασθεί από την Αναθέτουσα Αρχή η οποία και θα αποφασίσει σχετικά. Εάν η Αναθέτουσα Αρχή αποφασίσει ότι τα εναπομείναντα Μέλη δεν επαρκούν να εκπληρώσουν τους όρους της Σύμβασης τότε αυτά οφείλουν να ορίσουν ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΗ με προσόντα αντίστοιχα του Μέλους που αξιολογήθηκε κατά τη διάρκεια του Διαγωνισμού. Ο ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΗΣ ωστόσο, πρέπει να εγκριθεί από την Αναθέτουσα Αρχή.

B2.6 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής

Ο υποψήφιος Ανάδοχος θα πρέπει να αποδεικνύει και να τεκμηριώνει επαρκώς, **με ποινή αποκλεισμού**, την τήρηση των παρακάτω ελαχίστων προϋποθέσεων συμμετοχής, προσκομίζοντας τα σχετικά δικαιολογητικά και λοιπά στοιχεία εντός του φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής στο Διαγωνισμό:

i) Οικονομική και χρηματοοικονομική ικανότητα (capacity)

1.	Να έχει μέσο κύκλο εργασιών των <u>τριών (3) τελευταίων διαχειριστικών χρήσεων των ετών 2008, 2009, 2010</u> μεγαλύτερο από το 150 % του προϋπολογισμού του υπό ανάθεση Έργου χωρίς ΦΠΑ. Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος δραστηριοποιείται για χρονικό διάστημα μικρότερο των τριών διαχειριστικών χρήσεων, τότε ο μέσος κύκλος εργασιών για όσες διαχειριστικές χρήσεις δραστηριοποιούνται, θα πρέπει να είναι μεγαλύτερος από το
-----------	---

	150 % του προϋπολογισμού του υπό ανάθεση Έργου χωρίς ΦΠΑ.
1.2	Ο υποψήφιος Ανάδοχος, σύμφωνα με την περί εταιρειών νομοθεσία της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος, υποβάλλει Ισολογισμούς των τελευταίων τριών (3) <u>διαχειριστικών χρήσεων των ετών 2008, 2009, 2010</u>), σε περίπτωση που υποχρεούται στην έκδοση Ισολογισμών ή Δήλωση του συνολικού ύψους του ετήσιου κύκλου εργασιών, σε περίπτωση που δεν υποχρεούται στην έκδοση Ισολογισμών.

ii) Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα

1.	<p>Ο Υποψήφιος Ανάδοχος, πρέπει να διαθέτει οργάνωση, δομή και μέσα, με τα οποία να είναι ικανός, να αντεπεξέλθει πλήρως, άρτια και ολοκληρωμένα, στις απαιτήσεις του υπό ανάθεση Έργου. Ως ελάχιστη προϋπόθεση για τη συμμετοχή του στο διαγωνισμό, ο Υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να :</p> <ul style="list-style-type: none">• να διαθέτει πιστοποιημένο σύστημα διαχείρισης ποιότητας κατά ISO 9001-2008 από το οποίο να προκύπτει η διασφάλιση της ποιότητας του επιπέδου των προσφερόμενων υπηρεσιών στον τομέα της Πληροφορικής και των Γεωγραφικών Πληροφοριακών Συστημάτων (ΓΠΣ) (προσκόμιση αντιγράφου πιστοποιητικού)• να διαθέτει στην οργανωτική του δομή, οντότητες (ενδεικτικά Τμήματα, Μονάδες, Υπηρεσίες) με αρμοδιότητα την Διαχείριση Έργων, την Ανάπτυξη Εφαρμογών Πληροφορικής τα Γεωγραφικά Πληροφοριακά Συστήματα και την Τεχνική Υποστήριξη Συστημάτων Πληροφορικής, ή ισοδύναμες δομές με αρμοδιότητες που στηρίζουν τις παραπάνω διεργασίες του κύκλου ζωής σχετικών Έργων πληροφορικής <p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας με την Προσφορά του εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p>
1.1	<p>Να προσκομίσει αναλυτική παρουσίαση των κάτωθι χαρακτηριστικών:</p> <ul style="list-style-type: none">- επιχειρηματική δομή, συνεργασίες με εξωτερικούς προμηθευτές, κανάλια εξυπηρέτησης,- τομείς δραστηριότητας και κλάδοι εξειδίκευσης

	<ul style="list-style-type: none"> - προϊόντα και υπηρεσίες - μεθοδολογίες, εργαλεία και τεχνικές που χρησιμοποιεί <p>με σαφή αναφορά στις οντότητες (π.χ. Τμήματα, Μονάδες, Υπηρεσίες) οι οποίες καλύπτουν την ανωτέρω Ελάχιστη Προϋπόθεση Συμμετοχής.</p>												
<p>1.2</p>	<p>Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος προτίθεται να αναθέσει υπεργολαβικά σε τρίτους την υλοποίηση τμήματος του υπό ανάθεση Έργου, τότε θα πρέπει να καταθέσει συμπληρωμένο τον παρακάτω πίνακα καθώς και τις σχετικές δηλώσεις συνεργασίας.</p> <table border="1" data-bbox="358 611 1318 892"> <thead> <tr> <th data-bbox="358 611 786 751">Περιγραφή τμήματος Έργου που προτίθεται ο υποψήφιος Ανάδοχος να αναθέσει σε Υπεργολάβο</th> <th data-bbox="786 611 1078 751">Επωνυμία Υπεργολάβου</th> <th data-bbox="1078 611 1318 751">Ημερομηνία Δήλωσης Συνεργασίας</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="358 751 786 800"></td> <td data-bbox="786 751 1078 800"></td> <td data-bbox="1078 751 1318 800"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="358 800 786 848"></td> <td data-bbox="786 800 1078 848"></td> <td data-bbox="1078 800 1318 848"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="358 848 786 892"></td> <td data-bbox="786 848 1078 892"></td> <td data-bbox="1078 848 1318 892"></td> </tr> </tbody> </table>	Περιγραφή τμήματος Έργου που προτίθεται ο υποψήφιος Ανάδοχος να αναθέσει σε Υπεργολάβο	Επωνυμία Υπεργολάβου	Ημερομηνία Δήλωσης Συνεργασίας									
Περιγραφή τμήματος Έργου που προτίθεται ο υποψήφιος Ανάδοχος να αναθέσει σε Υπεργολάβο	Επωνυμία Υπεργολάβου	Ημερομηνία Δήλωσης Συνεργασίας											
<p>2.</p>	<p>Ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής ο προσφέρων θα πρέπει να έχει ολοκληρώσει την υλοποίηση σε τουλάχιστον δύο (2) αντίστοιχα με το προκηρυσσόμενο έργο με επιτυχία, κατά την τελευταία πενταετία αθροιστικού προϋπολογισμού ίσου ή μεγαλύτερου με αυτόν της παρούσας διακήρυξης χωρίς ΦΠΑ. Ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να αποδείξει την ανωτέρω ελάχιστη προϋπόθεση συμμετοχής, καταθέτοντας με την Προσφορά του (εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης:</p>	<p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος προσφέρων θα πρέπει να καταθέσει συμπληρωμένο τον παρακάτω πίνακα καθώς και τις σχετικές δηλώσεις συνεργασίας (εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών).</p>											
<p>2.1</p>	<p>Πίνακα των κυριότερων έργων που εκτέλεσε ή στα οποία συμμετείχε ο υποψήφιος Ανάδοχος κατά τα πέντε τελευταία έτη και είναι αντίστοιχα με το υπό ανάθεση Έργο.</p> <p>Αντίστοιχα Έργα ορίζονται οποιαδήποτε έργα με αθροιστικό προϋπολογισμό μεγαλύτερο ή ίσο με αυτόν της παρούσας διακήρυξης χωρίς ΦΠΑ και με φυσικό αντικείμενο που περιλαμβάνει την ψηφιοποίηση αναλογικών δεδομένων και την ανάπτυξη ολοκληρωμένων πληροφοριακών συστημάτων και εφαρμογών λογισμικού και διαδικτυακών εφαρμογών καθώς και την παροχή συνοδευτικών υπηρεσιών, όπως την εκτέλεση εκπαιδευτικών προγραμμάτων και την συντήρηση εφαρμογών και υλικού.</p> <p>Ολοκλήρωση ενός Έργου με επιτυχία νοείται ως, η εντός αρχικού χρονοδιαγράμματος, εντός του αρχικού προϋπολογισμού, εντός των προδιαγραφών ποιότητας, ολοκλήρωση αυτού του Έργου. Εάν ο πελάτης είναι Δημόσιος Φορέας ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται πιστοποιητικό καλής εκτέλεσης ή/και πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής που έχει συνταχθεί και αρμοδίως υπογραφεί από την αρμόδια Δημόσια Αρχή. Εάν ο πελάτης είναι Ιδιωτικός</p>												

Οργανισμός, ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται δήλωση επιτυχούς ολοκλήρωσης -ή ισοδύναμη- του ιδιώτη Οργανισμού όπως εκπροσωπείται από τον Νόμιμο Εκπρόσωπο ή κατάλληλα εξουσιοδοτημένο πρόσωπο, και όχι η σχετική Σύμβαση Έργου.

Ο Πίνακας των κυριότερων έργων πρέπει να συνταχθεί σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:

A/A	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ (από – έως)	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	ΠΑΡΟΥΣΑ ΦΑΣΗ	ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ	ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ (προϋπολογισμός)	ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ (τύπος & μ/νία)

Όπου:

- «ΠΑΡΟΥΣΑ ΦΑΣΗ»: ολοκληρωμένο ή σε εξέλιξη
- «ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ»: «έξωθεν καλή μαρτυρία» της εξέλιξης, της ολοκλήρωσης ή του επιτυχούς αποτελέσματος του Έργου όπως πιστοποιητικό Δημόσιας Αρχής, πρωτόκολλο παραλαβής Δημόσιας Αρχής, δήλωση πελάτη-ιδιώτη, ηλεκτρονική διεύθυνση της διαθέσιμης υπηρεσίας κοκ
 - ο εάν ο Πελάτης είναι Δημόσιος Φορέας ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται πιστοποιητικό ή πρωτόκολλο παραλαβής που έχει συνταχθεί και αρμοδίως υπογραφεί από την αρμόδια Δημόσια Αρχή.
 - ο εάν ο Πελάτης είναι Ιδιωτικός Οργανισμός, ως στοιχείο τεκμηρίωσης υποβάλλεται δήλωση του ιδιώτη Οργανισμού όπως εκπροσωπείται από τον Νόμιμο Εκπρόσωπό ή κατάλληλα εξουσιοδοτημένο πρόσωπο, και όχι η σχετική Σύμβαση Έργου.

Από τα παραπάνω έργα, δύο (2) τουλάχιστον, τα οποία είναι σε ακριβή αντιστοιχία με το αντικείμενο του υπό ανάθεση Έργου, και τα οποία έχουν ολοκληρωθεί επιτυχώς από τον Υποψήφιο Ανάδοχο, και ένα εκ των οποίων θα πρέπει να παρουσιάζεται αναλυτικά.

Σημειώνεται ότι, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα επαλήθευσης της ακρίβειας και αξιοπιστίας των δηλώσεων με απευθείας επικοινωνία με τους προσδιορισμένους πελάτες, τους οποίους αναφέρει ο Υποψήφιος Ανάδοχος.

<p>3.</p>	<p>Να διαθέτει ανθρώπινο δυναμικό και πόρους ικανούς και αξιόπιστους για να φέρει σε πέρας επιτυχώς τις απαιτήσεις του Έργου, σε όρους απαιτούμενης εξειδίκευσης, επαγγελματικών προσόντων και εμπειρίας. Σχετικά με την «κατ'ελάχιστον» στελέχωση της ομάδας έργου επισημαίνεται ότι οι ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής αποτελούν ποιοτικά κριτήρια επιλογής για τον έλεγχο καταλληλότητας των υποψηφίων τα οποία ελέγχονται στο στάδιο ελέγχου των δικαιολογητικών και δεν βαθμολογούνται. Συγκεκριμένα απαιτείται κατ'ελάχιστον:</p> <ul style="list-style-type: none"> - το 30% του ανθρωποχρόνου που θα διατεθεί για το Έργο να καλύπτεται από υπαλλήλους του υποψήφιου Αναδόχου (δηλ. ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ 3.1 \geq 30%). - η στελέχωση της Ομάδας Έργου (μέλη και υπεύθυνος Έργου) να είναι κατ'ελάχιστον αυτή που περιγράφεται στο Α Μέρος στην παράγραφο A.5.2 Σχήμα Διοίκησης, σχεδιασμού και υλοποίησης του Έργου της παρούσας διακήρυξης <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος για να παρέχει επαρκή τεκμηρίωση κάλυψης της ανωτέρω προϋπόθεσης συμμετοχής, οφείλει να συνηγορήσει στην Προσφορά του (εντός του Φακέλου Δικαιολογητικών Συμμετοχής) τα ακόλουθα στοιχεία τεκμηρίωσης</p> <p>Επισημαίνεται ότι σε περίπτωση συμμετοχής ένωσης/κοινοπραξίας οι ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής αρκεί να καλύπτονται αθροιστικά από όλα τα μέλη της και δεν απαιτείται η πλήρωση τους από κάθε μέλος.</p> </div>																														
<p>3.1</p>	<p>Πίνακας των υπαλλήλων του υποψήφιου Αναδόχου που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Α/Α</th> <th style="width: 25%;">Εταιρία (σε περίπτωση Ένωσης ☒ Κοινοπραξίας)</th> <th style="width: 25%;">Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου</th> <th style="width: 15%;">Ρόλος στην Ομάδα Έργου - Θέση στο σχήμα υλοποίησης</th> <th style="width: 10%;">Ανθρωπομήνες</th> <th style="width: 20%;">Ποσοστό συμμετοχής* (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.1)</td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Α/Α	Εταιρία (σε περίπτωση Ένωσης ☒ Κοινοπραξίας)	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Ρόλος στην Ομάδα Έργου - Θέση στο σχήμα υλοποίησης	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)																			ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.1)					
Α/Α	Εταιρία (σε περίπτωση Ένωσης ☒ Κοινοπραξίας)	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Ρόλος στην Ομάδα Έργου - Θέση στο σχήμα υλοποίησης	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)																										
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.1)																															
<p>3.2</p>	<p>Πίνακας των στελεχών των Υπεργολάβων του υποψήφιου Αναδόχου που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Α/Α</th> <th style="width: 25%;">Επωνυμία Εταιρείας Υπεργολάβου</th> <th style="width: 25%;">Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου</th> <th style="width: 15%;">Ρόλος στην Ομάδα Έργου – Θέση στο</th> <th style="width: 10%;">Ανθρωπομήνες</th> <th style="width: 20%;">Ποσοστό συμμετοχ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Α/Α	Επωνυμία Εταιρείας Υπεργολάβου	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Ρόλος στην Ομάδα Έργου – Θέση στο	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχ																								
Α/Α	Επωνυμία Εταιρείας Υπεργολάβου	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Ρόλος στην Ομάδα Έργου – Θέση στο	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχ																										

			σχήμα υλοποίησης		ής*Ⓜ(%)																									
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.2)																														
3.3	<p>Πίνακας των εξωτερικών συνεργατών του υποψήφιου Αναδόχου που συμμετέχουν στην Ομάδα Έργου, σύμφωνα με το ακόλουθο υπόδειγμα:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>A/A</th> <th>Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου</th> <th>Ρόλος στην Ομάδα Έργου – Θέση στο σχήμα υλοποίησης</th> <th>Ανθρωπομήνες</th> <th>Ποσοστό συμμετοχής* (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.3)</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>*ως Ποσοστό Συμμετοχής του Μέλους ορίζεται το πηλίκο των ανθρωπομηνών του δια των συνολικών προσφερόμενων ανθρωπομηνών (άθροισμα των μερικών συνόλων 3.1, 3.2, 3.3)</p> <p>Ο υποψήφιος Ανάδοχος, συμπληρωματικά με τον ανωτέρω Πίνακα, θα πρέπει να καταθέσει δηλώσεις συνεργασίας των εξωτερικών συνεργατών υπό την μορφή Υπεύθυνης Δήλωσης.</p>					A/A	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Ρόλος στην Ομάδα Έργου – Θέση στο σχήμα υλοποίησης	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)																ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.3)				
A/A	Όνοματεπώνυμο Μέλους Ομάδας Έργου	Ρόλος στην Ομάδα Έργου – Θέση στο σχήμα υλοποίησης	Ανθρωπομήνες	Ποσοστό συμμετοχής* (%)																										
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (3.3)																														
3.4	<p>Αναλυτικά Βιογραφικά Σημειώματα όλων των μελών της Ομάδας Έργου (βάσει του υποδείγματος στο Μέρος C της Διακήρυξης) από τα οποία να αποδεικνύεται ευθέως και χωρίς άλλη αναγκαία πληροφορία ή διευκρίνιση, η εξειδίκευση, τα επαγγελματικά προσόντα και η εμπειρία του σχετικά τις απαιτήσεις που αναλαμβάνει όπως προκύπτει από τον ρόλο που προτείνετε να συμμετέχει στην ομάδα Έργου .</p>																													

ΔΙΕΥΚΡΙΝΗΣΕΙΣ

1.	Η αρμόδια Επιτροπή δύναται να ζητήσει από τον υποψήφιο Ανάδοχο διευκρινίσεις επί των ανωτέρω στοιχείων τεκμηρίωσης, ο οποίος υποχρεούται να τα υποβάλει επί ποινή αποκλεισμού εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την λήψη του σχετικού αιτήματος.
2.	Ο υποψήφιος Ανάδοχος μπορεί να υποβάλλει εκτός των ανωτέρω στοιχείων τεκμηρίωσης και κάθε άλλο στοιχείο τεκμηρίωσης που θεωρεί ότι τεκμηριώνει την ικανότητα για συμμετοχή του στον διαγωνισμό στην ανάλογη κατηγορία δικαιολογητικών μόνο κατά την υποβολή της πρότασης και όχι εκ των υστέρων.

3.	Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος αποτελεί Ένωση / Κοινοπραξία: <ul style="list-style-type: none">- τα απαιτούμενα στην παρούσα παράγραφο στοιχεία τεκμηρίωσης πρέπει να υποβάλλονται ανάλογα με τη φύση τους χωριστά για κάθε Μέλος της Ένωσης / Κοινοπραξίας ή συγκεντρωτικά για την Ένωση / Κοινοπραξία,- οι ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής αρκεί να καλύπτονται αθροιστικά από όλα τα μέλη της και δεν απαιτείται η πλήρωση τους από κάθε μέλος
4.	Αν ο υποψήφιος Ανάδοχος δραστηριοποιείται για χρονικό διάστημα μικρότερο των τριών (3) διαχειριστικών χρήσεων, καταθέτει τα στοιχεία τεκμηρίωσης της χρηματοοικονομικής του ικανότητας για το χρονικό διάστημα της λειτουργίας του.
5.	Επιτρέπεται η κάλυψη των προϋποθέσεων συμμετοχής 1 και 2 ανωτέρω, από τρίτους, σύμφωνα με το άρθρο 46 (παράγραφος 3) του ΠΔ 60/2007. Στην περίπτωση αυτή απαιτείται η προσκόμιση – εντός του φακέλου δικαιολογητικών συμμετοχής – της σχετικής έγγραφης δέσμευσης του τρίτου, ότι για την εκτέλεση της σύμβασης, θα θέσει στη διάθεση του υποψηφίου τους αναγκαίους πόρους.
6.	Στοιχεία τεκμηρίωσης που εκδίδονται σε γλώσσα άλλη, εκτός της ελληνικής, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.

B2.7 Εγγύηση Συμμετοχής

Η Προσφορά του υποψηφίου Αναδόχου πρέπει υποχρεωτικά και με ποινή αποκλεισμού να συνοδεύεται από Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής της οποίας το ποσό θα πρέπει να καλύπτει σε ευρώ (€) **ποσοστό 5%** του προϋπολογισμού του Έργου (συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ).

Συγκεκριμένα το ύψος της Εγγυητικής Επιστολής Συμμετοχής είναι είκοσι μια χιλιάδες οκτακόσια πενήντα Ευρώ, € 21.850 συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.

1. Οι Εγγυητικές Επιστολές Συμμετοχής εκδίδονται από αναγνωρισμένο τραπεζικό ή πιστωτικό ίδρυμα ή άλλο νομικό πρόσωπο που λειτουργεί νόμιμα στην Ελλάδα ή σε άλλο κράτος-μέλος της ΕΕ και του ΕΟΧ, και έχουν σύμφωνα με τη νομοθεσία των κρατών-μελών αυτό το δικαίωμα. Οι εγγυήσεις μπορούν επίσης να προέρχονται και από τραπεζικό ή πιστωτικό ίδρυμα που λειτουργεί νόμιμα σε χώρα-μέρος διμερούς ή πολυμερούς

- συμφωνίας με την ΕΕ ή χώρα που έχει υπογράψει και κυρώσει τη συμφωνία για τις Δημόσιες Συμβάσεις και έχει το σχετικό δικαίωμα έκδοσης εγγυήσεων.
2. Εγγυητικές Επιστολές Συμμετοχής που εκδίδονται σε οποιοδήποτε κράτος από τα παραπάνω εκτός της Ελλάδας, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.
 3. Οι Εγγυητικές Επιστολές Συμμετοχής θα πρέπει να είναι συμπληρωμένες σύμφωνα με το υπόδειγμα.
 4. Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος, στον οποίο θα κατακυρωθεί το Έργο, αρνηθεί να υπογράψει εμπροθέσμως τη Σύμβαση ή να καταθέσει -προ της υπογραφής της Σύμβασης- την Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο Β4.1.6, ή να εκπληρώσει εμπρόθεσμα οποιαδήποτε άλλη υποχρέωσή του, που απορρέει από τη συμμετοχή του στο Διαγωνισμό, κηρύσσεται (σύμφωνα με το άρθρο 34 του Κανονισμού Προμηθειών του ΟΠΕΚΕΠΕ) έκπτωτος, οπότε η Εγγύηση Συμμετοχής καταπίπτει αυτοδικαίως υπέρ της Αναθέτουσα Αρχής μετά την έκδοση σχετικής απόφασης της Αναθέτουσα Αρχής.
 5. Η Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής πρέπει να έχει χρονική ισχύ ένα (1) τουλάχιστον μήνα μετά τον χρόνο λήξης ισχύος της Προσφοράς και επιστρέφεται στον Ανάδοχο του Διαγωνισμού με την κατάθεση από αυτόν της Εγγύησης Καλής Εκτέλεσης, στους δε λοιπούς υποψηφίους Αναδόχους μέσα σε δέκα (10) ημέρες από την ημερομηνία της απόφασης περί αποκλεισμού, με την προϋπόθεση ότι δεν έχουν ασκηθεί ένδικα/ ενδικοφανή μέσα από τον υποψήφιο Ανάδοχο που αποκλείστηκε.
 6. Στην περίπτωση Ένωσης/ Κοινοπραξίας η Εγγύηση Συμμετοχής περιλαμβάνει και όρο ότι αυτή καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των Μελών της Ένωσης/ Κοινοπραξίας.

B3. Κατάρτιση - Υποβολή Προσφορών

B3.1 Τρόπος Υποβολής Προσφορών

Με την υποβολή της Προσφοράς θεωρείται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος αποδέχεται ανεπιφύλακτα τους όρους της παρούσας Διακήρυξης. Επίσης, σε περίπτωση νομικών προσώπων, θεωρείται ότι η υποβολή της Προσφοράς και η συμμετοχή στο διαγωνισμό έχουν εγκριθεί από το αρμόδιο όργανο του συμμετέχοντος νομικού προσώπου. Οι ενδιαφερόμενοι υποβάλλουν την Προσφορά τους είτε καταθέτοντάς την αυτοπροσώπως ή με ειδικά προς τούτο εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό τους, είτε αποστέλλοντάς την ταχυδρομικά με συστημένη επιστολή ή ιδιωτικό ταχυδρομείο (courier) στην έδρα της Αναθέτουσας Αρχής, Δομοκού 5, Τ.Κ. 104 45, Αθήνα, Δ/νση Ανθρωπίνου Δυναμικού & Οργάνωσης – Τμήμα Διαχείρισης Αλληλογραφίας του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.

Κατά την υποβολή τους οι Προσφορές συνοδεύονται και από έγγραφο υποβολής για πρωτοκόλλησή τους. Προσφορές που πρωτοκολλούνται μετά την ορισμένη κατά το άρθρο Β1.5 της παρούσας Διακήρυξης ημερομηνία και ώρα δεν λαμβάνονται υπόψη. Η ημερομηνία αυτή αποδεικνύεται μόνο από το πρωτόκολλο εισερχομένων της Αναθέτουσας αρχής όπου γίνεται και χρονοσήμανση.

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

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

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

B3.2 Περιεχόμενο Προσφορών

Οι Προσφορές συντάσσονται σύμφωνα με τους όρους της παρούσας Διακήρυξης. Οι Προσφορές κατατίθενται μέσα σε ενιαίο σφραγισμένο φάκελο που πρέπει να περιλαμβάνει όλα όσα καθορίζονται στην παρούσα Διακήρυξη.

Ο ενιαίος σφραγισμένος φάκελος περιέχει τρεις επί μέρους, ανεξάρτητους, σφραγισμένους φακέλους, δηλαδή:

A. «Φάκελος Δικαιολογητικών Συμμετοχής» , ο οποίος περιέχει τα νομιμοποιητικά στοιχεία και άλλα απαραίτητα δικαιολογητικά, τα οποία προσδιορίζονται στην παρ. Β2.3. Τα δικαιολογητικά θα πρέπει να είναι ταξινομημένα μέσα στον Φάκελο με τη σειρά που ζητούνται.
B. «Φάκελος Τεχνικής Προσφοράς» , ο οποίος περιέχει τα στοιχεία της Τεχνικής Προσφοράς του υποψήφιου Αναδόχου, τα οποία προσδιορίζονται στην παρ. Β3.2.2
Γ. «Φάκελος Οικονομικής Προσφοράς» , ο οποίος περιέχει τα στοιχεία της Οικονομικής Προσφοράς του υποψήφιου Αναδόχου, τα οποία προσδιορίζονται στην παρ. Β3.2.3

ΠΡΟΣΟΧΗ: Τα Δικαιολογητικά Κατακύρωσης δεν υποβάλλονται κατά τη φάση υποβολής των Προσφορών των υποψηφίων Αναδόχων.

Οι ανωτέρω Φάκελοι θα υποβληθούν ως εξής:

Δικαιολογητικά Συμμετοχής: <ul style="list-style-type: none">- ένα (1) πρωτότυπο- ένα (1) αντίγραφο που θα περιλαμβάνονται στον σφραγισμένο φάκελο Δικαιολογητικά Συμμετοχής.
Τεχνική Προσφορά: <ul style="list-style-type: none">- ένα (1) πρωτότυπο,- ένα (1) αντίγραφο,- ένα (1) πλήρες ηλεκτρονικό αρχείο σε μη επανεγγράψιμο μέσο (CD), εκτός των τεχνικών φυλλαδίων,

που θα περιλαμβάνονται στον σφραγισμένο φάκελο Τεχνικής Προσφοράς.

Σημείωση 1: Σε περίπτωση που το σύνολο ή μέρος των τεχνικών φυλλαδίων είναι δυνατό να συμπεριληφθούν σε CD, τότε δεν είναι αναγκαίο να υποβληθούν έντυπα στο αντίγραφο της Τεχνικής Προσφοράς.

Σημείωση 2: Είναι ιδιαίτερα επιθυμητό ο σφραγισμένος φάκελος Τεχνικής Προσφοράς να έχει διαστάσεις οι οποίες είναι διαχειρίσιμες από πλευράς φύλαξης και ανάγνωσης πχ. πλάτους 60 εκ. x 80 εκ.

Οικονομική Προσφορά:

- ένα (1) πρωτότυπο,
- ένα (1) αντίγραφο,
- ένα (1) πλήρες ηλεκτρονικό αρχείο σε μη επανεγγράψιμο μέσο (CD),

που θα περιλαμβάνονται στον σφραγισμένο φάκελο Οικονομικής Προσφοράς.

Ο ενιαίος σφραγισμένος φάκελος πρέπει να φέρει την ένδειξη:

«ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ»

ΦΑΚΕΛΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΓΙΑ ΤΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

«ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΩΝ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΩΝ ΓΙΑ ΤΙΣ ΠΕΡΙΟΧΕΣ ΕΝΤΟΣ ΕΠΟΙΚΙΣΤΙΚΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ»

ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ: ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ
ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ
(Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.)

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ : 15/09/2011

Όλοι οι επιμέρους φάκελοι αναγράφουν την επωνυμία και διεύθυνση, αριθμό τηλεφώνου, φαξ και τυχόν διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του υποψήφιου Ανάδοχου, τον τίτλο του Διαγωνισμού και τον τίτλο του φακέλου.

Σε περίπτωση Ένωσης/ Κοινοπραξίας πρέπει να αναγράφονται η πλήρης επωνυμία και διεύθυνση, καθώς και αριθμός τηλεφώνου, φάξ και τυχόν διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου όλων των μελών της.

Απαγορεύεται η χρήση αυτοκόλλητων φακέλων που είναι δυνατόν να αποσφραγιστούν και να επανασφραγιστούν χωρίς να αφήσουν ίχνη.

Οι Προσφορές υποβάλλονται στην Ελληνική γλώσσα, με εξαίρεση τα συνημμένα στην Τεχνική Προσφορά έντυπα, σχέδια και λοιπά τεχνικά στοιχεία που μπορούν να είναι στην Αγγλική γλώσσα.

Σε ένα από τα αντίτυπα που ορίζεται ως πρωτότυπο και σε κάθε σελίδα του, πρέπει να αναγράφεται ευκρινώς η λέξη “ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ” και να μονογράφεται από τον υποψήφιο Ανάδοχο. Το περιεχόμενο του πρωτοτύπου είναι επικρατέστερο από τα άλλα αντίτυπα και τα ηλεκτρονικά αντίγραφα, σε περίπτωση ασυμφωνίας αυτών με το πρωτότυπο.

Τα αντίγραφα και φωτοαντίγραφα που περιλαμβάνονται στα αντίτυπα πλην του ΠΡΩΤΟΤΥΠΟΥ” δύναται να μην είναι επικυρωμένα.

Για την εύκολη σύγκριση των Προσφορών πρέπει να τηρηθεί στη σύνταξή τους, η τάξη και η σειρά των όρων της Διακήρυξης.

Οι απαντήσεις σε όλες τις απαιτήσεις της Διακήρυξης πρέπει να είναι σαφείς. Δεν επιτρέπονται ασαφείς απαντήσεις της μορφής «ελήφθη υπόψη», «συμφωνούμε και αποδεχόμεθα», κλπ.

Οι Προσφορές πρέπει να είναι δακτυλογραφημένες και δεν πρέπει να φέρουν ξυσίματα, σβησίματα, διαγραφές, προσθήκες κλπ. Εάν υπάρχει στην Προσφορά οποιαδήποτε διόρθωση, πρέπει να είναι καθαρογραμμένη και μονογραμμένη από τον υποψήφιο Ανάδοχο. Όλες οι διορθώσεις θα πρέπει να αναφέρονται ανακεφαλαιωτικά στην αρχή της Προσφοράς. Η αρμόδια Επιτροπή προσυπογράφει το ανακεφαλαιωτικό φύλλο με τις τυχόν, διορθώσεις και τις αναφέρει στο

συντασσόμενο πρακτικό, ώστε να αποδεικνύεται αδιαφιλονίκητα ότι προϋπήρχαν της ημερομηνίας αποσφράγισης.

Σε περίπτωση που στο περιεχόμενο της Προσφοράς χρησιμοποιούνται συντομογραφίες (abbreviations), για τη δήλωση τεχνικών ή άλλων εννοιών, είναι υποχρεωτικό για τον υποψήφιο Ανάδοχο να αναφέρει σε συνοδευτικό πίνακα την επεξήγησή τους.

Με την υποβολή της Προσφοράς θεωρείται βέβαιο, ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος είναι απολύτως ενήμερος από κάθε πλευρά των τοπικών συνθηκών εκτέλεσης του Έργου, των πηγών προέλευσης των πάσης φύσης υλικών, ειδών εξοπλισμού κλπ. και ότι έχει μελετήσει όλα τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στο φάκελο Διαγωνισμού.

Αντιπροσφορά ή τροποποίηση της Προσφοράς ή πρόταση που κατά την κρίση της αρμόδιας Επιτροπής εξομοιώνεται με αντιπροσφορά είναι απαράδεκτη και δεν λαμβάνεται υπόψη.

Μετά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των Προσφορών δεν γίνεται αποδεκτή αλλά απορρίπτεται ως απαράδεκτη κάθε διευκρίνιση, τροποποίηση ή απόκρουση όρου της Διακήρυξης ή της Προσφοράς. Διευκρινίσεις δίνονται μόνο όταν ζητούνται από την αρμόδια Επιτροπή και λαμβάνονται υπόψη μόνο εκείνες που αναφέρονται στα σημεία που ζητήθηκαν. Στην περίπτωση αυτή η παροχή διευκρινίσεων είναι υποχρεωτική για τον υποψήφιο Ανάδοχο και δεν θεωρείται αντιπροσφορά.

Οι διευκρινίσεις των υποψηφίων Αναδόχων πρέπει να δίνονται γραπτά, εφόσον ζητηθούν, σε χρόνο που θα ορίζει η αρμόδια Επιτροπή.

B3.2.1 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής»

Ο φάκελος «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ» που θα υποβάλει κάθε υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να περιέχει τα νομιμοποιητικά στοιχεία και άλλα απαραίτητα δικαιολογητικά του υποψήφιου Αναδόχου ως προς τις τυπικές, χρηματοοικονομικές

και τεχνικές απαιτήσεις συμμετοχής στον Διαγωνισμό και τα οποία προσδιορίζονται στις παραγράφους:

- Β2.3 Δικαιολογητικά Συμμετοχής,
- Β2.6 Ελάχιστες Προϋποθέσεις Συμμετοχής,
- Β2.7 Εγγύηση Συμμετοχής.

Β3.2.2 Περιεχόμενα Φακέλου «Τεχνική Προσφορά»

Ο φάκελος «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» που θα υποβάλει ο υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να περιέχει τα παρακάτω σε σειρά:

1	Συνολική Προσέγγιση Κατανόησης του Έργου	Σύμφωνα με παραγράφους:
1.1	Κατανόηση απαιτήσεων, στόχου και έκτασης του αντικειμένου	A2.1, A2.2, A2.3, A2.4 και C3.1.1
1.2	Προσαρμογή προσέγγισης σε σχέση με το περιβάλλον ανάπτυξης και λειτουργίας του Έργου	A1.1, A1.2, A2.2, A2.3, A2.4 και C3.1.1
1.3	Παρεχόμενες υπηρεσίες , εργαλεία και τεχνικές	A1.2.5, A3.1, A3.6, A3.8, A3.14, A4.1 έως A4.4 και C3.2.1, C3.2.14 , C3.2.16, C3.2.22 έως C3.2.29, C3.3.1, C3.3.2
2	Ποιότητα της μεθοδολογικής και τεχνολογικής προσέγγισης υλοποίησης	
2.1	Μεθοδολογία διαχείρισης και υλοποίησης του έργου	A1.1.1, A1.2, A2.3, A2.4, A3.2, A3.4, A3.8, A5.1 έως A5.5 και C3.1.1, C3.2.4 έως C3.2.13, C3.4.1 έως C3.4.3
2.2	Συνολική λύση στις επιχειρησιακές και τεχνολογικές απαιτήσεις και προδιαγραφές του έργου	A2.1, A2.3, A2.4, A3 και C3.1.1, C3.2
2.3	Προδιαγραφές Υπηρεσιών	A1.2.4, A2.3, A2.4, A3.3, A3.8, A3.14, A4.3 έως A4.5 και C3.1.1, C3.2.3, C3.2.16, C3.2.28, C3.2.29
3	Οργάνωση Υλοποίησης, Λειτουργία Διοίκησης Έργου και Μεταφορά τεχνογνωσίας	
3.1	Οργάνωση Υλοποίησης Έργου (Φάσεις, Παραδοτέα, Ορόσημα, Χρονοδιάγραμμα)	A1.2.2, A1.2.3, A2.4, A3.8, A3.14, A3.15, A3.16, και C3.1.1, C3.2.16, C3.2.22 έως C3.2.29, C3.2.30, C3.2.31
3.2	Σχήμα Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου	A5.1, A5.2 και C3.4.1
3.3	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης / Ευαισθητοποίησης	A4.1, A4.2, A5.2, A3.14 και C 3.3.1, C 3.3.2,

		C3.3.29
3	Πίνακες Συμμόρφωσης	Σύμφωνα με C.3
4	<p>Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς, χωρίς τιμές</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Η εμφάνιση τιμής/ τιμών στον εν λόγω πίνακα αποτελεί λόγο απόρριψης της Προσφοράς.</u> • Για τις περιπτώσεις που απαιτούνται νέες εκδόσεις λογισμικού και αυτές παρέχονται από τον κατασκευαστή του λογισμικού σαν ξεχωριστό προϊόν/υπηρεσία με αξία, ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να αναγράφει το εν λόγω προϊόν/υπηρεσία στους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς (χωρίς τιμές). 	Σύμφωνα με C.4

Επίσης ο φάκελος «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» πρέπει να περιέχει:

- τεκμηριωτικό υλικό για τον εξοπλισμό και το λογισμικό (εγχειρίδια, τεχνικά φυλλάδια, κλπ.)
- οποιοδήποτε επιπλέον στοιχείο τεκμηριώνει πληρέστερα την Προσφορά του υποψήφιου Αναδόχου και απαντά στις επιμέρους απαιτήσεις που τίθενται στην παρούσα Διακήρυξη, αλλά και στα αντίστοιχα κριτήρια αξιολόγησης

ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΛΥΣΕΩΝ / ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ / ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ – ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Στη Στήλη «ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ», περιγράφονται αναλυτικά οι αντίστοιχοι τεχνικοί όροι, υποχρεώσεις ή επεξηγήσεις για τα οποία θα πρέπει να δοθούν αντίστοιχες απαντήσεις.

Αν στη στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» έχει συμπληρωθεί η λέξη «ΝΑΙ» ή ένας αριθμός (που σημαίνει υποχρεωτικό αριθμητικό μέγεθος της προδιαγραφής και απαιτεί συμμόρφωση) τότε η

αντίστοιχη προδιαγραφή είναι υποχρεωτική για τον υποψήφιο Ανάδοχο, θεωρούμενη ως απαράβατος όρος σύμφωνα με την παρούσα Διακήρυξη. Προσφορές που δεν καλύπτουν πλήρως απαράβατους όρους απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Αν η στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» έχει συμπληρωθεί με τη λέξη «Επιθυμητή» τότε αποτελεί προδιαγραφή που υπερκαλύπτει το ελάχιστο απαιτούμενο και Προσφορές που υπερκαλύπτουν τις ελάχιστες προδιαγραφές συνεκτιμούνται, επί τω βελτίω σύμφωνα με τη συναφή ομάδα κριτηρίων στην οποία εντάσσεται.

Στη στήλη «ΑΠΑΝΤΗΣΗ» σημειώνεται η απάντηση του Αναδόχου που έχει τη μορφή ΝΑΙ/ΟΧΙ εάν η αντίστοιχη προδιαγραφή πληρούται ή όχι από την Προσφορά ή ένα αριθμητικό μέγεθος που δηλώνει την ποσότητα του αντίστοιχου χαρακτηριστικού στην Προσφορά. Απλή κατάφαση ή επεξήγηση δεν αποτελεί απόδειξη πλήρωσης της προδιαγραφής και η αρμόδια Επιτροπή έχει την υποχρέωση ελέγχου και επιβεβαίωσης της πλήρωσης της απαίτησης (ιδιαίτερα αν αυτή αποτελεί ελάχιστη).

Στη στήλη «ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ» θα καταγραφεί η σαφής παραπομπή σε Παράρτημα της Τεχνικής Προσφοράς το οποίο θα περιλαμβάνει αριθμημένα Τεχνικά Φυλλάδια κατασκευαστών, ή αναλυτικές τεχνικές περιγραφές των υπηρεσιών, του εξοπλισμού ή του τρόπου διασύνδεσης και λειτουργίας ή αναφορές μεθοδολογίας εγκατάστασης και υποστήριξης κλπ., που κατά την κρίση του υποψηφίου Αναδόχου τεκμηριώνουν τα στοιχεία των Πινάκων Συμμόρφωσης. Στην αρχή του Παραρτήματος καταγράφεται αναλυτικός πίνακας των περιεχόμενων του.

Είναι ιδιαίτερα επιθυμητή η πληρέστερη συμπλήρωση των παραπομπών, οι οποίες πρέπει να είναι κατά το δυνατόν συγκεκριμένες (π.χ. Τεχνικό Φυλλάδιο 3, Σελ. 4 Παράγραφος 4, κ.λπ.). Αντίστοιχα στο τεχνικό φυλλάδιο ή στη σχετική αναφορά, μεθοδολογικό εργαλείο, τεχνική κτλ θα υπογραμμιστεί το σημείο που τεκμηριώνει τη συμφωνία ή υπερκάλυψη και θα σημειωθεί η αντίστοιχη παράγραφος του Πίνακα Συμμόρφωσης στην οποία καταγράφεται η ζητούμενη προδιαγραφή (π.χ. Προδ. 4.18).

Τονίζεται ότι είναι υποχρεωτική η απάντηση σε όλα τα σημεία των ΠΙΝΑΚΩΝ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ και η παροχή όλων των πληροφοριών που ζητούνται.

Η αρμόδια Επιτροπή θα αξιολογήσει τα παρεχόμενα από τους υποψήφιους Αναδόχους στοιχεία κατά την αξιολόγηση των Τεχνικών Προσφορών.

Σε περίπτωση που δεν έχει συμπληρωθεί η στήλη «ΑΠΑΝΤΗΣΗ», για έστω και ένα από τους όρους στον πίνακα συμμόρφωσης, τότε θεωρείται ότι δεν υπάρχει απάντηση στο σχετικό όρο.

B3.2.3 Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά»

Ο φάκελος «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» τον οποίο θα υποβάλει ο υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να περιέχει συμπληρωμένους τους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς (βλ. C.4).

Για τις περιπτώσεις που απαιτούνται νέες εκδόσεις λογισμικού και αυτές παρέχονται από τον κατασκευαστή του λογισμικού σαν ξεχωριστό προϊόν/υπηρεσία με αξία, ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να αναγράφει το εν λόγω προϊόν/υπηρεσία στους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς.

B3.2.4 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Κατακύρωσης»

Ο φάκελος «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ», που θα υποβάλει ο υποψήφιος Ανάδοχος στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός, πρέπει να περιέχει τα απαραίτητα δικαιολογητικά του υποψήφιου Αναδόχου τα οποία προσδιορίζονται στην παράγραφο B2.4 Δικαιολογητικά Κατακύρωσης.

B3.3 Ισχύς Προσφορών

Οι Προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους υποψήφιους Αναδόχους για **έξι (6) μήνες** από την επόμενη μέρα της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής τους. Προσφορά που ορίζει μικρότερο χρόνο ισχύος απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Η ισχύς της Προσφοράς παρατείνεται υποχρεωτικά, εφόσον ζητηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή πριν από τη λήξη της, για διάστημα ακόμη **έξι (6) μηνών**.

Η ανακοίνωση της κατακύρωσης του Διαγωνισμού στον Ανάδοχο μπορεί να γίνει και μετά τη λήξη της ισχύος της Προσφοράς, τον δεσμεύει όμως μόνο εφόσον αυτός το αποδεχτεί.

Σε περίπτωση που η εν ισχύ Προσφορά ή μέρος της αποσυρθεί, ο υποψήφιος Ανάδοχος υπόκειται σε κυρώσεις και ειδικότερα:

- απώλεια κάθε δικαιώματος για κατακύρωση
- κατάπτωση της Εγγύησης Συμμετοχής χωρίς άλλη διατύπωση ή δικαστική ενέργεια

B3.4 Εναλλακτικές Προσφορές

Εναλλακτικές Προσφορές δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

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

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

B3.5 Τιμές Προσφορών - Νόμισμα

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

Σε ιδιαίτερη στήλη των ως άνω τιμών, ο υποψήφιος Ανάδοχος θα καθορίζει το ποσό με το οποίο θα επιβαρύνει αθροιστικά τις τιμές αυτές με τον ΦΠΑ. Σε περίπτωση που αναφέρεται εσφαλμένος ΦΠΑ αυτός θα διορθώνεται από την αρμόδια Επιτροπή.

Σε περίπτωση που ο υποψήφιος Ανάδοχος κάνει έκπτωση, οι τιμές που θα αναφέρονται στους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς για κάθε προσφερόμενο είδος θα είναι οι τελικές τιμές μετά την έκπτωση. Επίσης δεν επιτρέπονται στην Οικονομική Προσφορά συνολικές εκπτώσεις σε επί επιμέρους αθροίσματα ή επί του συνολικού τιμήματος της Προσφοράς.

Από την Οικονομική Προσφορά πρέπει να προκύπτει σαφώς η τιμή μονάδας για κάθε προσφερόμενο είδος, για να μπορεί να προσδιορίζεται το ακριβές κόστος, σε περίπτωση αυξομείωσης φυσικού αντικείμενου. Προσφερόμενο είδος το οποίο αναφέρεται στην Οικονομική Προσφορά χωρίς τιμή, θεωρείται ότι προσφέρεται με μηδενική αξία.

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

Σε περίπτωση λογιστικής ασυμφωνίας μεταξύ της τιμής μονάδας και της συνολικής τιμής, υπερισχύει η τιμή μονάδας.

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

Για την ανάλυση των τιμών της Προσφοράς τους οι υποψήφιοι Ανάδοχοι είναι υποχρεωμένοι να συμπληρώσουν τους ΠΙΝΑΚΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ (βλ. C.4).

Οι τιμές των Προσφορών δεν υπόκεινται σε μεταβολή κατά τη διάρκεια ισχύος της Προσφοράς. Σε περίπτωση που ζητηθεί παράταση της διάρκειας της Προσφοράς, οι υποψήφιοι Ανάδοχοι δεν δικαιούνται, κατά τη γνωστοποίηση της συγκατάθεσής

τους για την παράταση αυτή, να υποβάλλουν νέους πίνακες τιμών ή να τους τροποποιήσουν.

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

B4. Διενέργεια Διαγωνισμού – Αξιολόγηση Προσφορών

B4.1 Διαδικασία Διενέργειας Διαγωνισμού, Αξιολόγησης Προσφορών και Κατακύρωσης του Διαγωνισμού

B4.1.1 Διαδικασία διενέργειας Διαγωνισμού - αποσφράγιση Προσφορών

Η αποσφράγιση των Προσφορών γίνεται δημόσια από την αρμόδια Επιτροπή (Επιτροπή Διενέργειας του Διαγωνισμού) την καταληκτική ημερομηνία και ώρα κατάθεσης των Προσφορών στα γραφεία της Αναθέτουσας Αρχής Δομοκού 5, Τ.Κ. 104 45, Αθήνα, παρουσία των προσφερόντων ή των νομίμως εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων τους.

Οι Προσφορές κατά την παραλαβή τους από την αρμόδια Επιτροπή πρωτοκολλούνται και σε κάθε φάκελο σημειώνεται ο αριθμός πρωτοκόλλου, η ημερομηνία και η ώρα καταχώρησης.

Η αρμόδια Επιτροπή προβαίνει στην έναρξη της διαδικασίας αποσφράγισης των Προσφορών την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται στην παρούσα Διακήρυξη.

Η αποσφράγιση γίνεται με την εξής διαδικασία:

1. Ανοίγονται, σε δημόσια συνεδρίαση, οι ενιαίοι φάκελοι και αποσφραγίζονται οι Φάκελοι Δικαιολογητικών Συμμετοχής, μονογράφονται και σφραγίζονται από την αρμόδια Επιτροπή όλα τα πρωτότυπα στοιχεία των Φακέλων Δικαιολογητικών Συμμετοχής κατά φύλλο, ή γίνεται διάτρηση

- αυτών με την ειδική διατηρητική μηχανή της Αναθέτουσας Αρχής, εφόσον διατίθεται.
2. Οι Φάκελοι Τεχνικών και Οικονομικών Προσφορών δεν αποσφραγίζονται αλλά μονογράφονται, και αφού σφραγισθούν από την αρμόδια Επιτροπή φυλάσσονται. Ειδικότερα οι Φάκελοι Οικονομικών Προσφορών τοποθετούνται σε νέο ενιαίο φάκελο ο οποίος επίσης σφραγίζεται, υπογράφεται από την αρμόδια Επιτροπή και φυλάσσεται.
 3. Η αρμόδια Επιτροπή, σε κλειστή συνεδρίαση, ελέγχει μόνο ως προς την αριθμητική πληρότητα και εγκυρότητα (δηλ. έναντι του πίνακα δικαιολογητικών) τα δικαιολογητικά Συμμετοχής. Ανάλογα με τον αριθμό και τον όγκο των δικαιολογητικών η αρμόδια Επιτροπή, δύναται να ελέγξει το περιεχόμενο των δικαιολογητικών και την πλήρωση των ελαχίστων προϋποθέσεων συμμετοχής – κριτηρίων ποιοτικής επιλογής, σε επόμενη συνεδρίαση.
 4. Μετά τον έλεγχο της κάλυψης του κριτηρίου συμμετοχής μέσω της εξέτασης του περιεχομένου των δικαιολογητικών συμμετοχής, η Επιτροπή εισηγείται στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής, το οποίο αποφαινεται σχετικά, και με μέριμνά του γνωστοποιείται στους υποψήφιους Αναδόχους η απόφασή του. Με την ίδια απόφαση δύναται να καθορισθούν και ο τόπος, η ώρα και η ημερομηνία της αποσφράγισης των Τεχνικών Προσφορών για τους υποψήφιους Αναδόχους των οποίων η Προσφορά ως προς τα δικαιολογητικά Συμμετοχής έχει γίνει αποδεκτή.
 5. Μετά την παραπάνω διαδικασία, οι σφραγισμένοι Φάκελοι Τεχνικών Προσφορών επαναφέρονται στην αρμόδια Επιτροπή για την αποσφράγιση τους, όσες Προσφορές έγιναν αποδεκτές για συμμετοχή στο διαγωνισμό (βάσει των δικαιολογητικών Συμμετοχής) σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ανωτέρω απόφαση της Αναθέτουσα Αρχή. Οι Φάκελοι Τεχνικών Προσφορών για όσες Προσφορές δεν κρίθηκαν κατά την αξιολόγηση των δικαιολογητικών Συμμετοχής αποδεκτές, δεν αποσφραγίζονται.
 6. Κατά την αποσφράγιση του Φακέλου Τεχνικών Προσφορών, μονογράφονται και σφραγίζονται από την αρμόδια Επιτροπή, σε δημόσια συνεδρίαση, όλα

- τα πρωτότυπα στοιχεία του κατά φύλλο ή γίνεται διάτρηση αυτών με ειδική διατρητική μηχανή της Αναθέτουσα Αρχή, (εκτός των τεχνικών φυλλαδίων).
7. Η αρμόδια Επιτροπή, σε κλειστή συνεδρίαση, αξιολογεί τις Τεχνικές Προσφορές και εισηγείται στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσα Αρχή, το οποίο αποφαινεται σχετικά και με μέριμνά του γνωστοποιείται στους υποψήφιους Αναδόχους η απόφασή του. Με την ίδια απόφαση δύναται να καθορισθούν και ο τόπος, ώρα και ημερομηνία της αποσφράγισης των Οικονομικών Προσφορών για τους υποψήφιους Αναδόχους των οποίων η Τεχνική Προσφορά έχει γίνει αποδεκτή.
 8. Μετά την παραπάνω διαδικασία, οι σφραγισμένοι φάκελοι των Οικονομικών Προσφορών επαναφέρονται - για όσες Προσφορές έγιναν αποδεκτές - στην αρμόδια Επιτροπή για την αποσφράγισή τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ανωτέρω απόφαση της Αναθέτουσα Αρχή Όσες δεν κρίθηκαν αποδεκτές δεν αποσφραγίζονται, αλλά επιστρέφονται. Ομοίως επιστρέφονται και οι Φάκελοι Τεχνικών Προσφορών που δεν είχαν αποσφραγισθεί.
 9. Κατά την αποσφράγιση του Φακέλου Οικονομικών Προσφορών, μονογράφονται και σφραγίζονται από την αρμόδια Επιτροπή, σε δημόσια συνεδρίαση, όλα τα πρωτότυπα στοιχεία του κατά φύλλο ή γίνεται διάτρηση αυτών με ειδική διατρητική μηχανή της Αναθέτουσα Αρχή.
 10. Μετά το πέρας και της οικονομικής αξιολόγησης, η αρμόδια Επιτροπή, σε κλειστή συνεδρίαση, συντάσσει τον τελικό Πίνακα Κατάταξης των διαγωνιζομένων κατά φθίνουσα σειρά αξιολόγησης σύμφωνα με τα κριτήρια αξιολόγησης το κριτήριο ανάθεσης του διαγωνισμού, από τον οποίο προκύπτει ο προτεινόμενος προς κατακύρωση του Έργου, επικρατέστερος Ανάδοχος.
 11. Η αρμόδια Επιτροπή διαβιβάζει το Πρακτικό της στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής το οποίο αποφαινεται σχετικά και με μέριμνά του γνωστοποιείται στους συμμετέχοντες το αποτέλεσμα του Διαγωνισμού.

12. Ο ουσιαστικός έλεγχος και η αξιολόγηση των Προσφορών, (Δικαιολογητικά Συμμετοχής, Τεχνική και Οικονομική Προσφορά) γίνεται από την αρμόδια Επιτροπή σε κλειστές συνεδριάσεις, εντός των χρονικών ορίων που έχουν καθορισθεί με την απόφαση ορισμού της.
13. Κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού οι παρευρισκόμενοι λαμβάνουν γνώση μόνο των συμμετεχόντων στο Διαγωνισμό. Όσοι από τους υποψήφιους Αναδόχους επιθυμούν, μπορούν να πληροφορηθούν το περιεχόμενο των άλλων Προσφορών (σε κάθε στάδιο της διαδικασίας αξιολόγησης) ύστερα από σχετική ειδοποίησή τους από την αρμόδια Επιτροπή. Η εξέταση των Προσφορών θα γίνει σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο Β4, χωρίς απομάκρυνσή τους από το χώρο της Αναθέτουσα Αρχής και χωρίς να επιτρέπεται η φωτοαντιγραφή ή με οποιοδήποτε άλλο τρόπο ψηφιοποίησης, αναπαραγωγής ή αναμετάδοσης. Οι ενδιαφερόμενοι σε κάθε περίπτωση κρατούν σημειώσεις επί των στοιχείων των Προσφορών που εξετάζουν.
14. Σε περίπτωση που με την Προσφορά υποβάλλονται στοιχεία και πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα, η γνωστοποίηση των οποίων στους Συνδιαγωνιζόμενους θα έθιγε τα έννομα συμφέροντά τους, τότε ο υποψήφιος Ανάδοχος οφείλει να σημειώνει επ' αυτών την ένδειξη *«πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα»* και να ενημερώνει την αρμόδια Επιτροπή κατά την ημερομηνία διενέργειας του Διαγωνισμού. Όλες οι πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα θα πρέπει να αναφέρονται ανακεφαλαιωτικά στην αρχή της Προσφοράς. Σε αντίθετη περίπτωση θα δύναται να λαμβάνουν γνώση αυτών των πληροφοριών οι Συνδιαγωνιζόμενοι. Η έννοια της πληροφορίας εμπιστευτικού χαρακτήρα αφορά μόνο στην προστασία του απορρήτου που καλύπτει τεχνικά ή εμπορικά ζητήματα της επιχείρησης του ενδιαφερομένου.
15. Σε κάθε στάδιο της διαδικασίας αποσφράγισης των Προσφορών η αρμόδια Επιτροπή συντάσσει πρακτικά τα οποία παραδίδει στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσα Αρχή σε δύο (2) όμοια αντίτυπα.

Σημείωση:

Η αρμόδια Επιτροπή ελέγχει τα μέσα (cds) που περιέχουν τα ηλεκτρονικά αρχεία των Τεχνικών και των Οικονομικών Προσφορών αναφορικά με:

- το κατά πόσον είναι αναγνώσιμα και μη επανεγγράψιμα,
- οποιαδήποτε άλλη παράλειψη που υποπέσει στην αντίληψή της.

Σε περίπτωση που παρουσιαστεί πρόβλημα σε κάποιο μέσο (cd) αυτό επιστρέφεται στον υποψήφιο Ανάδοχο, ο οποίος αναλαμβάνει την υποχρέωση να προσκομίσει νέο, σύμφωνα με τις προαναφερθείσες απαιτήσεις της Διακήρυξης, εντός **δύο (2) ημερών από την με απόδειξη παραλαβής, έγγραφη ενημέρωση.**

B4.1.2 Διαδικασία αξιολόγησης Προσφορών

Η αξιολόγηση θα γίνει με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη Προσφορά.

Για την επιλογή της συμφερότερης Προσφοράς η αρμόδια Επιτροπή θα προβεί στα παρακάτω:

- Αξιολόγηση και βαθμολόγηση των τεχνικών Προσφορών για όσες Προσφορές δεν έχουν απορριφθεί κατά τον έλεγχο και την αξιολόγηση των δικαιολογητικών και ελάχιστων προϋποθέσεων συμμετοχής
- Αξιολόγηση των οικονομικών Προσφορών για όσες Προσφορές δεν έχουν απορριφθεί σε προηγούμενο στάδιο της αξιολόγησης
- Κατάταξη των Προσφορών για την τελική επιλογή της συμφερότερης Προσφοράς με βάση τον ακόλουθο τύπο:

$$\Lambda_i = (75) * (B_i / B_{\max}) + (25) * (K_{\min} / K_i)$$

όπου:

B_{max}	η συνολική βαθμολογία που έλαβε η καλύτερη Τεχνική Προσφορά
B_i	η συνολική βαθμολογία της Τεχνικής Προσφοράς i
K_{min}	το συνολικό συγκριτικό κόστος της Προσφοράς με τη μικρότερη τιμή
K_i	το συνολικό συγκριτικό κόστος της Προσφοράς i
Λ_i	το οποίο στρογγυλοποιείται στα 2 δεκαδικά ψηφία.

Επικρατέστερη είναι η Προσφορά με το μεγαλύτερο Λ .

Σε κάθε στάδιο της αξιολόγησης των Προσφορών, η αρμόδια Επιτροπή συντάσσει πρακτικά στα οποία τεκμηριώνει την αποδοχή ή την απόρριψη των Προσφορών και τη βαθμολόγηση των τεχνικών Προσφορών, τα οποία παραδίδει στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσα Αρχή σε δύο (2) αντίτυπα.

B4.1.3 Βαθμολόγηση τεχνικών Προσφορών

Η Βαθμολόγηση των τεχνικών Προσφορών θα γίνει σύμφωνα με τα “Κριτήρια Αξιολόγησης”, όπως αυτά προσδιορίζονται στον Πίνακα της παρ. B4.1.4 Ομάδες και συντελεστές κριτηρίων τεχνικής αξιολόγησης

Όλα τα επί μέρους κριτήρια βαθμολογούνται αυτόνομα 100 έως 110 βαθμούς.

Η βαθμολογία των επί μέρους κριτηρίων:

- είναι 100 όταν καλύπτονται ακριβώς **όλες** οι υποχρεωτικές απαιτήσεις / προδιαγραφές [απαράβατοι όροι],
- αυξάνεται έως 110 όταν καλύπτονται **εκτός** από τις υποχρεωτικές [απαράβατοι όροι] και λοιπές απαιτήσεις της Διακήρυξης, και υπερκαλύπτονται κάποιες από τις υποχρεωτικές ή/και λοιπές απαιτήσεις της Διακήρυξης.

Η σταθμισμένη βαθμολογία του κάθε κριτηρίου είναι το γινόμενο του επί μέρους συντελεστή βαρύτητας του κριτηρίου επί τη βαθμολογία του, το οποίο στρογγυλοποιείται στα 2 δεκαδικά ψηφία, και η συνολική βαθμολογία της κάθε Προσφοράς είναι το άθροισμα των σταθμισμένων βαθμολογιών όλων των κριτηρίων.

B4.1.4 Ομάδες και συντελεστές κριτηρίων τεχνικής αξιολόγησης

Η αξιολόγηση των Προσφορών των υποψηφίων Αναδόχων, για την επιλογή του καταλληλότερου, θα γίνει με βάση τα ακόλουθα κριτήρια:

	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	Συντελεστής βαρύτητας (%)	Σχετικές παρ. Α Μέρους & Πινάκων Συμμόρφωσης
1	Συνολική Προσέγγιση Κατανόησης του Έργου	(20%)	
1.1	Κατανόηση απαιτήσεων, στόχου και έκτασης του αντικειμένου	10%	A2.1, A2.2, A2.3, A2.4 και C3.1.1
1.2	Προσαρμογή προσέγγισης σε σχέση με το περιβάλλον ανάπτυξης και λειτουργίας του Έργου	5%	A1.1, A1.2, A2.2, A2.3, A2.4 και C3.1.1
1.3	Παρεχόμενες υπηρεσίες, εργαλεία και τεχνικές	5%	A1.2.5, A3.1, A3.6, A3.8, A3.14, A4.1 έως A4.4 και C3.2.1, C3.2.14, C3.2.16, C3.2.22 έως C3.2.29, C3.3.1, C3.3.2
2	Ποιότητα της μεθοδολογικής και τεχνολογικής προσέγγισης υλοποίησης	(55%)	
2.1	Μεθοδολογία διαχείρισης και υλοποίησης του έργου	15%	A1.1.1, A1.2, A2.3, A2.4, A3.2, A3.4, A3.8, A5.1 έως A5.5 και C3.1.1, C3.2.4 έως C3.2.13, C3.4.1 έως C3.4.3
2.2	Συνολική λύση στις επιχειρησιακές και τεχνολογικές απαιτήσεις και προδιαγραφές του έργου	25%	A2.1, A2.3, A2.4, A3 και C3.1.1, C3.2
2.3	Προδιαγραφές Υπηρεσιών	15%	A1.2.4, A2.3, A2.4, A3.3, A3.8, A3.14, A4.3 έως A4.5 και C3.1.1, C3.2.3, C3.2.16, C3.2.28, C3.2.29
3	Οργάνωση Υλοποίησης, Λειτουργία Διοίκησης Έργου και Μεταφορά τεχνογνωσίας	(25%)	

3.1	Οργάνωση Υλοποίησης Έργου (Φάσεις, Παραδοτέα, Ορόσημα, Χρονοδιάγραμμα)	10%	A1.2.2, A1.2.3, A2.4, A3.8, A3.14, A3.15, A3.16, και C3.1.1, C3.2.16, C3.2.22 έως C3.2.29, C3.2.30, C3.2.31
3.2	Σχήμα Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου	10%	A5.1, A5.2 και C3.4.1
3.3	Υπηρεσίες Εκπαίδευσης / Ευαισθητοποίησης	5%	A4.1, A4.2, A5.2, A3.14 και C 3.3.1, C 3.3.2, C3.3.29
ΣΥΝΟΛΟ		100%	

Επεξήγηση κριτηρίων

Μέσω των παραπάνω κριτηρίων, αξιολογείται, για το κριτήριο με αρίθμηση:

1.1, ο βαθμός κατανόησης και η ρεαλιστικότητα της προσέγγισης του έργου από τον Προσφέροντα. Αναφορά στους κρίσιμους παράγοντες επιτυχίας της υλοποίησης του έργου και της μετέπειτα παραγωγικής του λειτουργίας.

ο βαθμός της σαφήνειας, περιεκτικότητας και σφαιρικότητας της αντίληψης και κατανόησης των απαιτήσεων, της περιγραφόμενης πολυπλοκότητας των στόχων και των ορίων της έκτασης του αντικειμένου του έργου, όπως τεκμηριώνεται στην προσφορά.

1.2, ο βαθμός της εφικτότητας, ρεαλισμού και αποτελεσματικότητας της συνολικής προσέγγισης διοίκησης και υλοποίησης του έργου, ανάλογα με την κρισιμότητα που αναγνωρίζει ο Υποψήφιος Ανάδοχος σε επιμέρους παράγοντες επιτυχίας του έργου, στη προσφορά του. Εξετάζεται το κατά ποσον η προτεινόμενη διαχείριση των επικινδυνοτήτων ως προς την επίτευξη των στόχων του έργου όπως τις αντιλαμβάνεται και αναγνωρίζει, είναι εφικτή και αποδοτική, στο πλαίσιο της οργανωτικής δομής, της υφιστάμενης τεχνολογικής ωριμότητας και των επιχειρησιακών διεργασιών που εμπλέκονται στο έργο.

1.3, ο βαθμός εσωτερικής συνοχής και επαρκούς συγκρότησης και διάρθρωσης των υπηρεσιών, εργαλείων και τεχνικών με τη μεθοδολογία διοίκησης και υλοποίησης. Ελέγχεται ο βαθμός συμβατότητας των παραπάνω με τα χαρακτηριστικά της προτεινόμενης αρχιτεκτονικής στις βασικές διαστάσεις ή πτυχές

της. Αξιολογείται τέλος αν και κατά πόσο, οι προσφερόμενες υπηρεσίες βρίσκονται σε μια ισόρροπη, εύλογη και αναλογική σχέση με τη μεθοδολογία, διάρθρωση του χρονοδιάγραμματος, κατανομή της ανθρωποπροσπάθειας και στρατηγική διαχείρισης κινδύνων

2.1, η προτεινόμενη μεθοδολογία διαχείρισης και υλοποίησης του έργου σε σχέση των απαιτήσεων και του περιβάλλοντος ανάπτυξης και (δια)λειτουργίας του έργου. Εξετάζεται κατά πόσο το προτεινόμενο χρονοδιάγραμμα είναι ρεαλιστικό (πχ. αναγνώριση και αντιμετώπιση εξωτερικών αλληλεξαρτήσεων) και η διάρθρωσή του εξυπηρετεί τους στόχους του έργου, σε συνέπεια ή μη, με τη προτεινόμενη μεθοδολογία.

2.2, ο βαθμός προσαρμογής της λύσης στις επιχειρησιακές και τεχνολογικές διαστάσεις του έργου, σε λειτουργικούς όρους. Εξετάζεται ειδικότερα κατά πόσο η λύση ενσωματώνει χαρακτηριστικά που διασφαλίζουν τις λειτουργικές ενότητες, ενσωματώνουν κατάλληλες αρχές σχεδίασης που απαντούν πλήρως στις απαιτήσεις διαλειτουργικότητας με υφιστάμενα συστήματα ή εφαρμογές τρίτων. Αξιολογείται παράλληλα η συνεκτικότητα της λύσης με το τεχνολογικό και λειτουργικό μοντέλο που προτείνεται, και το κατά πόσο η μέθοδος ολοκλήρωσης των οριζόντιων απαιτούμενων λειτουργιών και υπηρεσιών, στο πλαίσιο της αναγκαίας διαλειτουργικότητας, είναι κατάλληλη και επαρκής για την έκταση του έργου και απαντά ευθέως στις απαιτήσεις της προκήρυξης. Αξιολογείται τέλος, η διακριτότητα των παραδοτέων και η προστιθέμενη αξία τους στο έργο καθώς και η επάρκεια των σεναρίων ελέγχου σε σχέση με τη απαιτούμενη λειτουργικότητα.

2.3, η ποιότητα (έκταση, είδος, καταλληλότητα, διακριτότητα, διαθεσιμότητα) των υπηρεσιών που προσφέρονται σε όλον τον κύκλο ζωής του έργου, σε ότι αφορά κυρίως στις οριζόντιες λειτουργίες, στις υπηρεσίες ολοκλήρωσης με τις υφιστάμενες υποδομές και διεργασίες, στη διασφάλιση της διαλειτουργίας με αλληλεξαρτούμενα εσωτερικά ή εξωτερικά συστήματα, στις υπηρεσίες πιλοτικής και δοκιμαστικής περιόδου παραγωγικής λειτουργίας καθώς και στις υπηρεσίες

εγγύησης «καλής λειτουργίας» και συντήρησης. Ελέγχεται περαιτέρω ο βαθμός αποτελεσματικότητας και προσαρμογής της προτεινόμενης μέθοδου παροχής (delivery) και παρακολούθησης της αποτελεσματικότητας των παραπάνω, μέσω κατάλληλων δεικτών μέτρησης επιδόσεων, στην έκταση των στόχων και λειτουργικών απαιτήσεων του έργου.

3.1, η οργάνωση των εργασιών λαμβάνοντας υπόψη τα κρίσιμα σημεία του έργου ώστε να εξασφαλίζεται η ρεαλιστικότητα του χρονοδιαγράμματος και η έγκαιρη διάθεση των παραδοτέων του έργου που συνεπάγεται ταυτόχρονα και την επίτευξη των γενικών αλλά και ενδιάμεσων στόχων –ορόσημα. Επίσης κατά πόσο τα παραδοτέα που αφορούν την υλοποίηση και θέση σε λειτουργία των υπηρεσιών του έργου είναι μετρήσιμα και διασφαλίζουν την λειτουργικότητα του έργου. Συμπληρωματικά, ο βαθμός αποτελεσματικότητας του τρόπου διακυβέρνησης του έργου και της επικοινωνίας της προόδου και των κινδύνων με όλους τους συντελεστές του Έργου (και με τρίτους φορείς). Ελέγχεται κατά πόσο από την προσφορά είναι ευδιάκριτα τα όρια λογοδοσίας όλων των ρόλων, καθόλο τον κύκλο ζωής του έργου και κατά πόσο ο τρόπος αξιοποίησης εξωτερικών συνεργατών, ή υπερβολάβων συντελεί στην ομαλή διακυβέρνηση χωρίς να αυξάνεται η πολυπλοκότητα. Αξιολογείται τέλος η συνέπεια και ανταπόκριση της προτεινόμενης μέθοδου επικοινωνίας και μεθόδου επίλυσης αλλαγών (και διαφορών) με την αντίληψη για το περιβάλλον υλοποίησης του έργου καθώς η αναλογικότητα, καταλληλότητα και αποτελεσματικότητα της λειτουργίας των οργάνων και επιτροπών μελών της ΑΑ στο σχήμα λήψης αποφάσεων σε σχέση με το εύρος και έκταση του αντικειμένου και της πολυπλοκότητας τους, όπως την αντιλαμβάνεται στην προσφορά του ο Υποψήφιος Ανάδοχος

3.2, το προτεινόμενο σχήμα διοίκησης και υλοποίησης, σε σχέση με την κατανόηση των απαιτήσεων του έργου. Ελέγχεται επιπλέον ο βαθμός αποτελεσματικότητας της μέθοδου επικοινωνίας και μεθόδου επίλυσης των αλλαγών. Αξιολογείται κατά πόσον η διάρθρωση , η μέθοδος επικοινωνίας και αναφοράς και οι ρόλοι του σχήματος διοίκησης και υλοποίησης όπως τεκμηριώνεται από την κατανομή της

ανθρωποπροσπάθειας στις διακριτές φάσεις του χρονοδιαγράμματος συντελούν στην προοδευτική αύξηση της λειτουργικότητας και διασφαλίζουν την επίτευξη των οροσήμεν (ή/και παραδοτέα ή ομάδες παραδοτέων). Τέλος, αξιολογείται κατά πόσον το προτεινόμενο σύστημα ποιότητας και διαχείρισης των κινδύνων είναι κατάλληλο για το μέγεθος του έργου και φαίνεται με σαφήνεια η λειτουργία αυτή στο οργανωτικό σχήμα διοίκησης του έργου. Σε καμία περίπτωση δεν βαθμολογούνται οι επαγγελματικές ικανότητες και τα προσόντα της ομάδας έργου. Η σύνθεση της ομάδας έργου, το αντικείμενο σπουδών και η ελάχιστη απαιτούμενη εμπειρία των στελεχών των υποψηφίων κρίνεται στο στάδιο ελέγχου των δικαιολογητικών συμμετοχής και δεν αξιολογείται, ούτε άμεσα ούτε έμμεσα, κατά την βαθμολόγηση της τεχνικής προσφοράς του υποψηφίου.

3.3, η προτεινόμενη μέθοδος μεταφοράς τεχνογνωσίας (μέθοδος εκπαίδευσης) και ευαισθητοποίησης για τις ειδικές ανάγκες υιοθέτησης και χρήσης των παραγόμενων υπηρεσιών από το έργο. Αξιολογείται επιπλέον ο βαθμός συμβατότητας της μεθόδου παροχής των υπηρεσιών με τις συνθήκες λειτουργίας των δομών του φορέα λειτουργίας, το κατά πόσον, ο προτεινόμενος τρόπος ευαισθητοποίησης προς του συντελεστές της τεχνολογικής παρέμβασης (έργο) είναι ενδεδειγμένος και κατάλληλος για το είδος των υπηρεσιών που αναμένεται να γίνεται χρήση και κατά πόσον ο προτεινόμενος χρονισμός της ευαισθητοποίησης, συνάδει με την κλιμάκωση των προτεινόμενων ορόσημων και λειτουργικότητας

B4.1.5 Διαμόρφωση συγκριτικού κόστους Προσφοράς

Το συγκριτικό κόστος Κί κάθε Προσφοράς περιλαμβάνει:

- το συνολικό κόστος για το Έργο, χωρίς ΦΠΑ παρ.
- το κόστος συντήρησης για 2 έτη (πλέον του έτους εγγύησης){βλ. διευκρίνιση II} μετά την προσφερόμενη εγγύηση, χωρίς ΦΠΑ

όπως προκύπτει από τους Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς του υποψηφίου Αναδόχου.

ΔΙΕΥΚΡΙΝΗΣΕΙΣ-ΟΔΗΓΙΕΣ:

- I. το κόστος συντήρησης μετά την ΠΕΣ **δεν περιλαμβάνεται στον επιλέξιμο προϋπολογισμό του Έργου**
- II. Για την αξιολόγηση των προσφορών των υποψηφίων Αναδόχων δεν λαμβάνονται υπόψη τα έτη πέραν της ΠΕΣ.
- III. τυχόν αναπροσαρμογή του ετήσιου κόστους συντήρησης που θα ορίζει ο υποψήφιος Ανάδοχος στην Προσφορά του πέραν των δύο ετών, θα είναι σταθερή για το σύνολο των ετών συντήρησης και για κάθε έτος δεν θα υπερβαίνει το 5%.
- IV. Οι Προσφέροντες που θα υποβάλλουν οικονομική προσφορά υπό όρους ή αόριστη ή μη αντιστοιχούσα στα στοιχεία της παρούσας θα αποκλεισθούν.

B4.1.6 Διαδικασία κατακύρωσης Διαγωνισμού

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας Διενέργειας του Διαγωνισμού και της Αξιολόγησης των Προσφορών, με Απόφαση της Αναθέτουσα Αρχή, ο Ανάδοχος στον οποίο πρόκειται να κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός, καλείται να υποβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή, εντός **προθεσμίας που δεν μπορεί να είναι μικρότερη των είκοσι (20) ημερών (Ν. 3614/2007, άρθρο 25)** από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης, τον Φάκελο Δικαιολογητικών Κατακύρωσης (βλ. **B2.4**), προκειμένου αυτά να ελεγχθούν από αρμόδια Επιτροπή. Τα δικαιολογητικά κατακύρωσης υποβάλλονται σε ένα πρωτότυπο και ένα αντίγραφο.

Σε ημερομηνία που θα καθορίζεται με την ανωτέρω απόφαση αποσφραγίζεται ο Φάκελος Δικαιολογητικών Κατακύρωσης, μονογράφονται δε και σφραγίζονται από την αρμόδια Επιτροπή όλα τα πρωτότυπα στοιχεία του Φακέλου κατά φύλλο, ή γίνεται διάτρηση αυτών με την ειδική διατρητική μηχανή της Αναθέτουσας Αρχής. **Στη διαδικασία αυτή καλούνται να παραστούν όσοι έχουν υποβάλλει παραδεκτή τεχνική και οικονομική Προσφορά.**

Η αρμόδια Επιτροπή ελέγχει τα Δικαιολογητικά Κατακύρωσης και εισηγείται στο αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής, το οποίο αποφαινεται με σχετική του απόφαση και με μέριμνά του γνωστοποιείται στους υποψήφιους Αναδόχους η απόφασή του.

Σε περίπτωση αποδοχής των Δικαιολογητικών Κατακύρωσης, η Αναθέτουσα Αρχή καλεί εγγράφως τον Ανάδοχο στον οποίο έχει κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός, να υποβάλλει τα απαραίτητα Δικαιολογητικά και Νομιμοποιητικά έγγραφα για την υπογραφή της Σύμβασης, τα οποία θα είναι σύμφωνα με την επιστολή της πρόσκλησης.

Η μη έγκαιρη και προσήκουσα υποβολή των Δικαιολογητικών κατακύρωσης συνιστά λόγο αποκλεισμού του προσφέροντος και κατάπτωση της Εγγυητικής Συμμετοχής του. Σε αυτή την περίπτωση η Αναθέτουσα Αρχή καλεί τον επόμενο στον τελικό Πίνακα Κατάταξης των διαγωνιζομένων υποψήφιο Ανάδοχο, να υποβάλλει τα Δικαιολογητικά Κατακύρωσης και συνεχίζεται η διαδικασία ως ανωτέρω.

B4.2 Απόρριψη Προσφορών

Η απόρριψη Προσφοράς γίνεται με απόφαση του αρμοδίου οργάνου της Αναθέτουσα Αρχή, ύστερα από γνωμοδότηση της αρμόδιας Επιτροπής.

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

1. Έλλειψη δικαιώματος συμμετοχής σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παρ. **B2.2**.
2. Έλλειψη οποιουδήποτε δικαιολογητικού ή/ και παράβαση οποιασδήποτε υποχρέωσης της παρ. **B2.3**.
3. Έλλειψη πλήρους και αιτιολογημένης τεκμηρίωσης των ελάχιστων προϋποθέσεων συμμετοχής της παρ. **B2.6**.

4. Χρόνος ισχύος Προσφοράς μικρότερος από το ζητούμενο.
5. Χρόνος παράδοσης Έργου μεγαλύτερος από τον προβλεπόμενο.
6. Προσφορά που είναι αόριστη, ανεπίδεκτη εκτίμησης, υπό αίρεση ή/ και δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή.
7. Προσφορά που δεν καλύπτει πλήρως απαραίτατους όρους της Διακήρυξης.
8. Προσφορά που παρουσιάζει ουσιώδεις αποκλίσεις από τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της Διακήρυξης.
9. Προσφορά που η **προσφερόμενη** εγγύηση είναι μικρότερης χρονικής διάρκειας από την **ελάχιστη ζητούμενη**, δεν διαρκεί ακέραιο αριθμό ετών και δεν καλύπτει το σύνολο της προσφερόμενης λύσης.
10. Προσφορά που δεν συνοδεύεται από τη νόμιμη εγγυητική επιστολή συμμετοχής στο διαγωνισμό.
11. Προσφορά που αφορά μόνο σε μέρος του Έργου και δεν καλύπτει το σύνολο των ζητούμενων υπηρεσιών/προϊόντων.
12. Προσφορά που το κόστος συντήρησης του Έργου (βλ. πίνακα C4.4 / στήλη «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)») **για κάθε έτος μετά την προσφερόμενη Περίοδο Εγγύησης και έως τη λήξη της ΠΕΣ** είναι μικρότερο του **8%** ή μεγαλύτερο του **10%** της Οικονομικής Προσφοράς του υποψηφίου Αναδόχου για το Έργο (βλ. πίνακα C4.3 / πεδίο «ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ» στήλης «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)»).
13. **Υπερβολικά χαμηλή Οικονομική Προσφορά:** Σε περίπτωση που η τιμή μιας οικονομικής προσφοράς εμφανίζεται χαμηλότερη του 85% του στατικού μέσου (median) των αποδεκτών οικονομικών προσφορών (δηλαδή των έργων που δύναται να αξιολογηθούν στο στάδιο 3 με το συγκριτικό κόστος όπως αυτό ορίζεται στην περιγραφή του σταδίου 3 της αξιολόγησης) του έργου χωρίς ΦΠΑ, χαρακτηρίζεται ως υπερβολικά χαμηλή Οικονομική Προσφορά. Πριν την απόρριψη μιας τέτοιας Προσφοράς θα ζητείται από τον υποψήφιο Ανάδοχο έγγραφη αιτιολόγηση της ανάλυσης της Οικονομικής Προσφοράς (π.χ. σχετικά με την οικονομία της μεθόδου παροχής υπηρεσίας/ τις επιλεγείσες τεχνικές λύσεις/ τις εξαιρετικά ευνοϊκές συνθήκες υπό τις οποίες ο υποψήφιος Ανάδοχος

θα παράσχει την υπηρεσία/ την πρωτοτυπία / καινοτομία της προτεινόμενης λύσης). Εάν και μετά την παροχή της ανωτέρω αιτιολόγησης οι προσφερόμενες τιμές κριθούν ως υπερβολικά χαμηλές, η Προσφορά θα απορρίπτεται.

14. Προσφορά η οποία εμφανίζει οποιοδήποτε στοιχείο του προσφερομένου κόστους σε είδος, προϊόν ή υπηρεσία (εκτός εάν ρητά απαιτείται από τη Διακήρυξη), ή σε μερικό ή γενικό σύνολο σε άλλο μέρος πλην των αντιτύπων της Οικονομικής Προσφοράς.
15. Προσφορά που παρουσιάζει διαφορές μεταξύ των Πινάκων Συμμόρφωσης και των Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς χωρίς τιμές.
16. Προσφορά που παρουσιάζει διαφορές μεταξύ των Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς **χωρίς** τιμές και των αντιστοίχων Πινάκων Οικονομικής Προσφοράς **με** τιμές.
17. Προσφορά που το συνολικό της τίμημα υπερβαίνει τον προϋπολογισμό του Έργου.

Η Αναθέτουσα Αρχή επιφυλάσσεται του δικαιώματος να απορρίψει, ανεξάρτητα από το στάδιο που βρίσκεται ο Διαγωνισμός, Προσφορά υποψηφίου Αναδόχου για την οποία προκύπτει ότι συντρέχουν λόγοι απόρριψης ή λόγοι αποκλεισμού του Υποψηφίου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα.

B4.3 Προσφυγές

Προσφυγές κατά της Διακήρυξης του διαγωνισμού, της συμμετοχής προσφέροντος σ' αυτόν και της νομιμότητας της διενέργειας του έως και της κατακυρωτικής απόφασης υποβάλλονται σύμφωνα τον Ν.3886/2010 (ΦΕΚ Α' 173).

B4.4 Αποτελέσματα – Κατακύρωση - Ματαίωση Διαγωνισμού

Κριτήριο ανάθεσης είναι αυτό της πλέον συμφέρουσας από οικονομική άποψη Προσφοράς, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο παρόν κεφάλαιο. Η κατακύρωση γίνεται κατόπιν ελέγχου των υποβληθέντων δικαιολογητικών κατακύρωσης με απόφαση του αρμοδίου οργάνου της Αναθέτουσας Αρχής ύστερα από γνωμοδότηση της

αρμόδιας Επιτροπής. Η κατακύρωση (Άρθρο 5 παρ. 2, ν. 3886/2010) γίνεται αφού παρέλθουν 10 ημέρες για την άσκηση της προδικαστικής προσφυγής με αφετηρία την κοινοποίηση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού στους ενδιαφερομένους (λοιπούς υποψηφίους).

Η απόφαση κατακύρωσης του διαγωνισμού του Έργου στον ανάδοχο γνωστοποιείται σε αυτόν και στους λοιπούς συμμετέχοντες.

Η ανακοίνωση της κατακύρωσης στον Ανάδοχο θα γίνει εγγράφως από την Αναθέτουσα Αρχή.

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να ματαιώσει ή επαναλάβει τον Διαγωνισμό σε κάθε στάδιο της διαδικασίας, ιδίως:

- (i) για παράτυπη διεξαγωγή, εφόσον από την παρατυπία επηρεάζεται το αποτέλεσμα της διαδικασίας,
- (ii) εάν το αποτέλεσμα της διαδικασίας κρίνεται αιτιολογημένα μη ικανοποιητικό,
- (iii) εάν ο ανταγωνισμός υπήρξε ανεπαρκής ή εάν υπάρχουν σοβαρές ενδείξεις ότι έγινε συνεννόηση των Διαγωνιζομένων προς αποφυγή πραγματικού ανταγωνισμού,
- (iv) εάν υπήρξε αλλαγή των αναγκών σε σχέση με το υπό ανάθεση Έργο.

Σε περίπτωση ματαίωσης του Διαγωνισμού, οι υποψήφιοι Ανάδοχοι δεν θα έχουν δικαίωμα αποζημίωσης για οποιοδήποτε λόγο.

B5. Κατάρτιση Σύμβασης – Γενικοί Όροι Σύμβασης

B5.1 Κατάρτιση, υπογραφή, διάρκεια Σύμβασης – Εγγυήσεις

1. Μεταξύ της Αναθέτουσα Αρχής και του Αναδόχου θα υπογραφεί Σύμβαση.
2. Τυχόν υποβολή σχεδίων Σύμβασης από τους υποψηφίους μαζί με τις Προσφορές τους, δε δημιουργεί καμία δέσμευση για την Αναθέτουσα Αρχή.

3. Η Σύμβαση θα καταρτιστεί στην ελληνική γλώσσα με βάση τους όρους που περιλαμβάνονται στη Διακήρυξη και την Προσφορά του Αναδόχου, θα διέπεται από το ελληνικό δίκαιο και δεν μπορεί να περιέχει όρους αντίθετους προς το περιεχόμενο της παρούσας. Το κείμενο της Σύμβασης θα κατισχύει των παραρτημάτων της εκτός προφανών ή πασιδηλών παραδρομών. Για θέματα, που δε θα ρυθμίζονται ρητώς από τη Σύμβαση και τα παραρτήματα αυτής ή σε περίπτωση που ανακύψουν αντικρουόμενοι - αντιφατικοί όροι και διατάξεις αυτής, θα λαμβάνονται υπόψη κατά σειρά η Τεχνική Προσφορά του Αναδόχου, η Οικονομική του Προσφορά και η παρούσα Διακήρυξη, εφαρμοζομένων επίσης συμπληρωματικώς των οικείων διατάξεων του Αστικού Κώδικα.
4. Ο Ανάδοχος στον οποίο έχει κατακυρωθεί ο Διαγωνισμός υποχρεούται να προσέλθει μέσα σε **δέκα (10) ημέρες** από την ημερομηνία ανακοίνωσης των αποτελεσμάτων του ελέγχου των Δικαιολογητικών Κατακύρωσης, για υπογραφή της σχετικής Σύμβασης προσκομίζοντας **Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης**, το ύψος της οποίας αντιστοιχεί σε ποσοστό **10%** του συμβατικού τιμήματος μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.
5. Αν περάσει η προθεσμία των ανωτέρω **δέκα (10) ημερών** χωρίς ο Ανάδοχος να έχει παρουσιαστεί για να υπογράψει τη Σύμβαση, ή προσέλθει αλλά δεν καταθέσει **Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης**, εντός του ανωτέρω χρονικού ορίου, μπορεί να κηρυχθεί έκπτωτος, και να καταπέσει υπέρ της Αναθέτουσα Αρχή η Εγγύηση Συμμετοχής, χωρίς άλλη διαδικαστική ενέργεια. Σε αυτή την περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή αποφασίζει την ανάθεση της Σύμβασης στον επόμενο στη σειρά κατάταξης διαγωνιζόμενο. Η απόφαση αυτή λαμβάνεται εις βάρος του εκπτώτου και θα αφορά κάθε μέτρο για την αποκατάσταση κάθε ζημιάς της Αναθέτουσα Αρχή.
6. Η ανωτέρω **Εγγυητική Επιστολή** εκδίδεται σύμφωνα με το υπόδειγμα (βλ. **C.1.2**).
7. Η **Εγγύηση Συμμετοχής** που αφορά στον Ανάδοχο στον οποίο κατακυρώθηκε η Σύμβαση, επιστρέφεται μετά την κατάθεση της προβλεπόμενης Εγγύησης Καλής Εκτέλεσης και μέσα σε **δέκα (10) ημέρες** από την υπογραφή της Σύμβασης. Οι

- Εγγυήσεις Συμμετοχής των υπόλοιπων υποψηφίων Αναδόχων τους επιστρέφονται μέσα σε **δέκα (10) ημέρες** από την ημερομηνία ανακοίνωσης της κατακύρωσης.
8. Η **Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης** και η **Εγγύηση Προκαταβολής** (εφόσον προβλέπεται καταβολή προκαταβολής) επιστρέφονται μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του Έργου, ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλόμενους και μετά την κατάθεση της **Εγγυητικής Επιστολής Καλής Λειτουργίας**.
9. Εάν μετά την κατακύρωση του Διαγωνισμού και πριν από την παράδοση εξοπλισμού/έτοιμου λογισμικού, στα πλαίσια της πρότασης επικαιροποίησης, έχουν ανακοινωθεί νεώτερα μοντέλα/ εκδόσεις, αποδεδειγμένα ισχυρότερα και καλύτερα από εκείνα που προσφέρθηκαν και αξιολογήθηκαν, τότε ο Ανάδοχος υποχρεούται, και η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να αποδεχθεί, να τα προμηθεύσει αντί των προσφερθέντων, με την προϋπόθεση ότι δεν επέρχεται οποιαδήποτε πρόσθετη οικονομική επιβάρυνση.
10. Η Σύμβαση δύναται να τροποποιηθεί κατόπιν έγγραφης συμφωνίας των συμβαλλόμενων μερών στο πλαίσιο της Διακήρυξης, του Κανονισμού Προμηθειών της Αναθέτουσας Αρχής και του ισχύοντος θεσμικού Κοινοτικού πλαισίου δημοσίων συμβάσεων.
11. Η Αναθέτουσα Αρχή δύναται, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο εδάφιο (β) της παραγράφου 4 του άρθρου 25 Π.Δ. 60/2007, να αναθέσει στον ίδιο ανάδοχο νέες υπηρεσίες. Οι ενδεχόμενες νέες υπηρεσίες θα συνίστανται σε επανάληψη άλλων παρόμοιων υπηρεσιών με αυτές που ανετέθησαν στον ανάδοχο με την κατάρτιση της σχετικής σύμβασης μέσω της παρούσας διακήρυξης και που θα είναι σύμφωνες με το βασικό σχέδιο του έργου που απετέλεσε και αντικείμενο της αρχικής σύμβασης. Οι νέες υπηρεσίες μπορεί να ανατεθούν από την Αναθέτουσα Αρχή στον Ανάδοχο με μία ή περισσότερες διαδοχικές συμβάσεις σύμφωνα με τις τιμές που προσφέρθηκαν στον παρόντα διαγωνισμό για τις αντίστοιχες μονάδες και μέχρι το 50% του προϋπολογισμού του παρόντος

διαγωνισμού. Η προσφυγή στη διαδικασία αυτή επιτρέπεται μόνο επί μια τριετία μετά τη σύναψη της αρχικής σύμβασης.

B5.2 Τρόπος Πληρωμής – Κρατήσεις

α) Ο επιλεγείς Ανάδοχος, εφόσον το επιθυμεί και συμφωνηθεί σχετικά στη σύμβαση, εντός μηνός από την υπογραφή της, μπορεί να λάβει προκαταβολή ποσοστού μέχρι **25%** του συνολικού ποσού της σύμβασης, έναντι ισόποσης εγγυητικής επιστολής προκαταβολής, αναγνωρισμένης Τράπεζας συντεταγμένης σύμφωνα με το υπόδειγμα (βλ. C.1.3).

Η προκαταβολή θα είναι έντοκη όπως εκάστοτε ισχύει "Περί Δημοσίου Λογιστικού Ελέγχου των Δαπανών του Κράτους και άλλες Διατάξεις". Κατά την εξόφληση θα παρακρατείται τόκος επί της εισπραχθείσης προκαταβολής και για το χρονικό διάστημα υπολογιζόμενου από την ημερομηνία λήψεως μέχρι την ημερομηνία οριστικής παραλαβής του Έργου. Για τον υπολογισμό του τόκου θα λαμβάνεται υπόψη το ύψος του επιτοκίου των εντόκων γραμματίων του Δημοσίου δωδεκάμηνης διάρκειας προσαυξημένο κατά 0,25% ποσοστιαίες μονάδες, σύμφωνα με την υπ' αρ. 2/5/557/0026-10.9.01 υπουργική απόφαση (πρώην Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών) (ΦΕΚ 1209/Β/17.9.01). Το ύψος του επιτοκίου θα είναι το ισχύον κατά το χρόνο έκδοσης του χρηματικού εντάλματος ή της επιταγής και παραμένει σταθερό μέχρι την εξάντληση του ποσού της χορηγηθείσας προκαταβολής.

Η εγγυητική επιστολή προκαταβολής δύναται να αποδεσμεύεται είτε τμηματικά είτε κατά την οριστική (ποσοτική και ποιοτική) παραλαβή του έργου. Εφόσον συμφωνηθεί στη σύμβαση να αποδεσμεύεται τμηματικά, η απόσβεση της προκαταβολής γίνεται με παρακράτηση από κάθε πληρωμή του ποσού που ορίζει η σύμβαση. Η εγγυητική επιστολή μπορεί να αποδεσμεύεται σταδιακά ανάλογα με τη μείωση της προκαταβολής. Οι μειώσεις αυτές θα γίνουν σταδιακά μέχρι και την τελική εξόφληση.

β) Οι λοιπές πληρωμές στο πλαίσιο της σύμβασης πραγματοποιούνται με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής και με την έκδοση σχετικού πρωτοκόλλου παραλαβής της αρμόδιας Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής του έργου της σύμβασης, με το οποίο θα πιστοποιείται η ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του παραδοτέου. Οι τμηματικές πληρωμές θα υλοποιηθούν ως εξής:

1η πληρωμή ορίζεται στο 15% του συμφωνηθέντος στη σύμβαση τιμήματος και καταβάλλεται μετά την έκδοση πρωτοκόλλου παραλαβής των παραδοτέων των φάσεων 1 και 2,

2η πληρωμή ορίζεται στο 20% του συμφωνηθέντος στη σύμβαση τιμήματος και καταβάλλεται μετά την έκδοση πρωτοκόλλου παραλαβής των παραδοτέων των φάσεων 3 και 4,

3η πληρωμή ορίζεται στο 35% του συμφωνηθέντος στη σύμβαση τιμήματος και καταβάλλεται μετά την έκδοση πρωτοκόλλου παραλαβής των παραδοτέων της φάσης 5,

4η και τελευταία πληρωμή - αποπληρωμή ορίζεται στο 30% του συμφωνηθέντος στη σύμβαση τιμήματος και καταβάλλεται μετά την ολοκλήρωση των φάσεων 6, και 7 και την έκδοση πρωτοκόλλου οριστικής παραλαβής του έργου.

Εάν ο ανάδοχος έχει εισπράξει προκαταβολή, τότε το ποσό της προκαταβολής και ο τόκος που αντιστοιχεί σε αυτή συμψηφίζεται κατά την εξόφληση της συμβατικής αξίας ή της αξίας κάθε τμηματικής πληρωμής, όπως προβλέπεται παραπάνω. Εξίσου, συμψηφισμός θα γίνεται και στην εγγυητική επιστολή προκαταβολής με ενέργειες της αναθέτουσας αρχής κατά την κρίση της. Όπως επίσης ορίζεται παραπάνω, οι τμηματικές πληρωμές προϋποθέτουν σχετικό πρωτόκολλο ποσοτικής και ποιοτικής παραλαβής του αντίστοιχου παραδοτέου. Η δε τελευταία πληρωμή - αποπληρωμή του έργου- απαιτεί πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής του συνόλου του έργου.

Σε περίπτωση που στην Προσφορά δεν δηλώνεται εάν απαιτείται προκαταβολή, θεωρείται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν αιτεί προκαταβολής.

Η πληρωμή της αξίας του υπό ανάθεση Έργου θα γίνεται με την προσκόμιση των νομίμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.

Οι ανωτέρω τρόποι πληρωμής δύναται να τροποποιηθούν για τις ανάγκες του Έργου κατά τη διάρκεια υλοποίησης της Σύμβασης, με βάση τα ορόσημα του Έργου, υπό την προϋπόθεση ότι η εκάστοτε πληρωμή δεν θα υπερβαίνει το αντικείμενο του Έργου που θα έχει παραληφθεί.

Σημειώνεται ότι η καθαρή αξία των παραστατικών υπόκειται σε παρακράτηση φόρου εισοδήματος βάσει του Ν. 2238/94 (ΦΕΚ 151/Α/94) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

B5.3 Εκτελωνισμός - Φόροι - Δασμοί

Ο Ανάδοχος θα αναλάβει τον εκτελωνισμό του εξοπλισμού, τον οποίο θα παραδώσει, εγκαταστήσει και θέσει σε λειτουργία ελεύθερο στους χώρους εγκατάστασής του. Οι δασμοί, φόροι και λοιπές δημοσιονομικές επιβαρύνσεις βαρύνουν τον Ανάδοχο.

B5.4 Περίοδοι Εγγύησης και Συντήρησης

Για την καλή λειτουργία του Έργου, μετά την οριστική παραλαβή του, ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει **Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας** (βλ. υπόδειγμα C.1.4), η αξία της οποίας θα ανέρχεται σε ποσοστό **2,5%** του συμβατικού τιμήματος μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.

Σε περίπτωση Προσφοράς Περιόδου Εγγύησης μεγαλύτερης της ζητούμενης, το παραπάνω ποσοστό (2,5%) της Εγγυητικής Επιστολής **προσαυξάνεται κατά μία (1)**

ποσοστιαία μονάδα για κάθε επί πλέον προσφερόμενο έτος εγγύησης. Κατά την Περίοδο Εγγύησης, ο Ανάδοχος ευθύνεται για την καλή λειτουργία του συνόλου (ΟΔΗΓΙΕΣ: ή συγκεκριμένου μέρους που θα προσδιορίσετε) του Έργου. Επίσης κατά την ίδια περίοδο οφείλει να αποκαταστήσει οποιαδήποτε βλάβη με τρόπο και σε χρόνο ανάλογα με τα όσα περιγράφονται (ΟΔΗΓΙΕΣ: γράφετε συγκεκριμένη παραπομπή).

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

Η ευθύνη του Αναδόχου για την καλή λειτουργία του συνόλου του Έργου κατά την Περίοδο Συντήρησης θα καθορίζεται στα σχετικά άρθρα της Σύμβασης Συντήρησης, όπου θα συμπεριλαμβάνονται και οι, στην παρούσα Διακήρυξη, οριζόμενες ποινικές ρήτρες.

Η Αναθέτουσα Αρχή στα πλαίσια της συντήρησης διατηρεί το δικαίωμα να εξαιρεί ή να επανεντάσσει οποιοδήποτε από τα υπό προμήθεια είδη (εξοπλισμό και λογισμικό) στη Σύμβαση Συντήρησης, αναπροσαρμόζοντας ανάλογα το κόστος συντήρησης.

Σε περίπτωση επανένταξης στη συντήρηση κάποιου προϊόντος που είχε εξαιρεθεί, τα συμβαλλόμενα μέρη εξακολουθούν να έχουν τις ίδιες υποχρεώσεις και δικαιώματα που θα είχαν εάν το συγκεκριμένο προϊόν δεν είχε ποτέ εξαιρεθεί από τη συντήρηση.

B5.5 Ποινικές Ρήτρες – Έκπτωση Αναδόχου

Η παράδοση και η παραλαβή του Έργου θα γίνει σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα υλοποίησής του.

Σε περίπτωση καθυστέρησης παράδοσης ενδιάμεσης Φάσης του Έργου ή του συνόλου αυτού από υπέρβαση τμηματικής ή συνολικής προθεσμίας με υπαιτιότητα του Αναδόχου επιβάλλονται κυρώσεις σύμφωνα με τα παρακάτω:

1. Αν παρέλθουν οι συμφωνημένες ημερομηνίες παράδοσης και τα παραδοτέα δεν παραδοθούν σύμφωνα με τους συμβατικούς όρους, τότε ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλλει ως ποινική ρήτρα για κάθε ημέρα καθυστέρησης:
 - ✓ ποσοστό **0,2%** επί της συμβατικής τιμής των παραδοτέων που καθυστερούν, εφόσον αυτά είναι διακριτά κοστολογημένα στην οικονομική Προσφορά του Αναδόχου
 - ✓ ποσοστό **0,02%** του συμβατικού τιμήματος του Έργου, σε κάθε άλλη περίπτωση.

Η ίδια ρήτρα θα επιβάλλεται και στην περίπτωση κατά την οποία έχει παραδοθεί μέρος του εξοπλισμού/ λογισμικού αλλά είναι αδύνατον να χρησιμοποιηθεί από τον Φορέα Λειτουργίας (ή την Αναθέτουσα Αρχή κατά περίπτωση, αν ο Φορέας Λειτουργίας ταυτίζεται με την Αναθέτουσα Αρχή), λόγω καθυστερημένης μεταγενέστερης παράδοσης απαραίτητου για τη λειτουργία εξοπλισμού/ λογισμικού.

2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται σε καταβολή ποινικών ρητρών σύμφωνα με τα όσα προβλέπονται στην παράγραφο Β5.5.
3. Οι ποινικές ρήτρες δεν επιβάλλονται και η έκπτωση δεν επέρχεται αν ο Ανάδοχος αποδείξει ότι η καθυστέρηση οφείλεται σε ανώτερη βία ή σε υπαιτιότητα της Αναθέτουσα Αρχή
4. Η Αναθέτουσα Αρχή έχει το δικαίωμα να κηρύξει έκπτωτο τον Ανάδοχο αν δεν εκπληρώνει ή εκπληρώνει πλημμελώς τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή παραβιάζει ουσιώδη όρο της Σύμβασης που θα υπογραφεί, χωρίς να καταβάλλει οποιαδήποτε αποζημίωση.
5. Ο ανάδοχος κυρήσσεται έκπτωτος στη περίπτωση που η ποινική ρήτρα για το σύνολο των ημερών καθυστέρησης ξεπερνά το 15% του συμβατικού τιμήματος του έργου.
6. Οι χρόνοι υπολογίζονται σε ημερολογιακές ημέρες, τα ποσά όπως προβλέπονται στη Σύμβαση (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) και οι προθεσμίες χωρίς μεταθέσεις.

7. Οι ως άνω **ρήτρες καθυστέρησης** και με τους ίδιους όρους επιβάλλονται στην περίπτωση υπέρβασης τυχόν τμηματικών προθεσμιών ή μη ολοκλήρωσης φάσεων ή μη παράδοσης παραδοτέων όπως περιγράφονται στο χρονοδιάγραμμα του Έργου, από υπαιτιότητα του Αναδόχου.
8. Οι **ρήτρες καθυστέρησης** των παραδόσεων θα περιέχονται στη Σύμβαση, θα επιβάλλονται με απόφαση της Αναθέτουσα Αρχή και θα παρακρατούνται από την επομένη πληρωμή του Αναδόχου ή θα καταβάλλονται από τον ίδιο ή θα καταπίπτουν από την **Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης**.
9. Με ίδια ως άνω απόφαση ανακαλούνται οι **ρήτρες καθυστέρησης** για τυχόν τμηματικές προθεσμίες μόνο αν το σύνολο των φάσεων του Έργου περατωθεί μέσα στη συνολική προθεσμία που προβλέπεται στο οριστικό χρονοδιάγραμμα. Οι **ρήτρες καθυστέρησης** που επιβάλλονται για υπέρβαση τμηματικών προθεσμιών, αν δεν ανακληθούν βαρύνουν τον Ανάδοχο επιπλέον των ρητρών λόγω υπέρβασης συνολικής προθεσμίας που έχουν επιβληθεί.
10. Σε περίπτωση Ένωσης οι ως ανωτέρω ποινικές ρήτρες επιβάλλονται στα μέλη της Ένωσης, τα οποία συμφωνείται να ευθύνονται αλληλεγγύως και εις ολόκληρον. Οι ως άνω ποινικές ρήτρες επιβάλλονται σε όλα τα μέλη της Ένωσης.
11. Σε περίπτωση έκπτωσης του Αναδόχου, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται, κατά την κρίση της, να κρατήσει μέρος ή το σύνολο των παραδοτέων, καταβάλλοντας το αναλογούν συμβατικό τίμημα, εφόσον διασφαλίζεται η λειτουργικότητα των παραδοθέντων αυτών τμημάτων του έργου.
12. Για την απόρριψη παραδοτέων και την αντικατάσταση αυτών εφαρμόζονται οι διαδικασίες όπως προβλέπονται στο άρθρο 33 του ΠΔ 118/2007.

B5.6 Υποχρεώσεις Αναδόχου

1. Μετά την υπογραφή της Σύμβασης, ο Ανάδοχος θα υποβάλει αναλυτικό πρόγραμμα εργασιών (Πρόγραμμα υλοποίησης του Έργου) στην Αναθέτουσα Αρχή. Εάν κατά τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου προκύπτουν αλλαγές στο καταστατικό του Έργου τότε οι αλλαγές αυτές θα υποβάλλονται ως εισηγήσεις στην Αναθέτουσα Αρχή, η οποία και θα τις εγκρίνει κατά περίπτωση ή θα τις

απορρίπτει. Το Πρόγραμμα υλοποίησης του Έργου δεν ταυτίζεται με τη Μελέτη Εφαρμογής ή άλλα παραδοτέα που προβλέπεται να παραδοθούν στη διάρκεια του Έργου.

2. Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με την Αναθέτουσα Αρχή, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιεσδήποτε παρατηρήσεις της σχετικά με την εκτέλεση του Έργου.
3. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρίσταται σε υπηρεσιακές συνεδριάσεις που αφορούν στο Έργο (τακτικές και έκτακτες), παρουσιάζοντας τα απαραίτητα στοιχεία για την αποτελεσματική λήψη αποφάσεων.
4. Ο Ανάδοχος θα είναι πλήρως και αποκλειστικά μόνος υπεύθυνος για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας σε σχέση με οποιαδήποτε εργασία εκτελείται από μέλη της Ομάδας Έργου, που θα ασχοληθούν ή θα παράσχουν οποιεσδήποτε υπηρεσίες σε σχέση με την παρούσα Σύμβαση. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί σε τρίτους υποχρεούται μόνος αυτός προς αποκατάστασή της.
5. Ο Ανάδοχος εγγυάται για τη διάθεση του αναφερομένου στην Προσφορά του, επιστημονικού και λοιπού προσωπικού, καθώς επίσης και συνεργατών, που θα διαθέτουν την απαιτούμενη εμπειρία, τεχνογνωσία και ικανότητα, ώστε να ανταποκριθούν πλήρως στις απαιτήσεις της Σύμβασης, υπόσχεται δε και βεβαιώνει ότι θα επιδεικνύουν πνεύμα συνεργασίας κατά τις επαφές τους με τις αρμόδιες υπηρεσίες και τα στελέχη της Αναθέτουσα Αρχή ή των εκάστοτε υποδεικνυομένων από αυτήν προσώπων. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να ζητήσει την αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, οπότε ο Ανάδοχος οφείλει να προβεί σε αντικατάσταση με άλλο πρόσωπο, ανάλογης εμπειρίας και προσόντων. Αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, κατόπιν αιτήματός του, κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης του Έργου, δύναται να γίνει μόνο μετά από έγκριση της Αναθέτουσα Αρχής και μόνο με άλλο πρόσωπο αντιστοίχων προσόντων ή εμπειρίας. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιήσει την Αναθέτουσα Αρχή εγγράφως **δεκαπέντε (15) ημέρες** πριν από την αντικατάσταση.

6. Σε περίπτωση που μέλη της Ομάδας Έργου του Αναδόχου αποχωρήσουν από αυτήν ή λύσουν τη συνεργασία τους μαζί του, ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει ότι κατά το χρονικό διάστημα, μέχρι την αποχώρησή τους, θα παρέχουν κανονικά τις υπηρεσίες τους και αφετέρου να αντικαταστήσει άμεσα τους αποχωρήσαντες συνεργάτες, με άλλους ανάλογης εμπειρίας και προσόντων μετά από έγκριση της Αναθέτουσα Αρχή.
7. Ο Ανάδοχος οφείλει να ενεργεί με επιμέλεια και φροντίδα, ώστε να εμποδίζει πράξεις ή παραλείψεις, που θα μπορούσαν να έχουν αποτέλεσμα αντίθετο με το συμφέρον της Αναθέτουσα Αρχή ή του Φορέα Λειτουργίας.
8. Ο Ανάδοχος δε δικαιούται να εκχωρεί τη σύμβαση σε οποιοδήποτε τρίτο, ούτε να αναθέτει υπεργολαβικά σε τρίτους μέρος ή το σύνολο του αντικειμένου της Σύμβασης, ούτε να υποκαθίσταται από τρίτο, χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία δίδεται, κατά την απόλυτη κρίση της, σε όλως εξαιρετικές περιπτώσεις. Σε περίπτωση εκχώρησης, υπεργολαβίας κλπ., ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να προσκομίζει στην Αναθέτουσα Αρχή τα σχετικά συμφωνητικά σε πρώτη αίτηση αυτής. Σε καμία δε ανάλογη περίπτωση ο Ανάδοχος δεν απαλλάσσεται από τις συμβατικές του υποχρεώσεις και ευθύνες λόγω ανάθεσης εργασιών σε τρίτους ή εκχώρησης ή υπεργολαβίας, ούτε η Αναθέτουσα Αρχή συνδέεται συμβατικά με τα τρίτα αυτά πρόσωπα. Εάν το συμβατικό τίμημα εκχωρηθεί εν όλω ή εν μέρει σε Τράπεζα, κατά τα ως άνω, σε περίπτωση που, για λόγους που άπτονται στις συμβατικές σχέσεις μεταξύ των συμβαλλομένων μερών, δεν προκύψει εν όλω ή εν μέρει υπέρ της Τράπεζας το εκχωρούμενο τίμημα (ενδεικτικά αναφέρονται έκπτωση Αναδόχου, απομείωση συμβατικού τιμήματος, αναστολή εκτέλεσης της σύμβασης, διακοπή σύμβασης, καταλογισμός ρητρών, συμβιβασμός κλπ.) η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει καμία ευθύνη έναντι της εκδοχέως Τράπεζας.

Επισημαίνεται ότι εκχώρηση-μεταβίβαση της σύμβασης συντελείται μόνο για ιδιαίτερος σοβαρό λόγο, χρήζει πλήρους αιτιολόγησης τόσο ως προς το αίτημα του Αναδόχου όσο και την εγκριτική απόφαση/συναίνεση της Αναθέτουσας

Αρχής και ότι η τελευταία γνωστοποιεί τυχόν εκχώρηση-μεταβίβαση στην αρμόδια Διαχειριστική Αρχή. Επισημαίνεται ότι ο σοβαρός λόγος δεν πρέπει σε καμία περίπτωση να προσβάλλει τα δικαιώματα των συνυποψήφίων αναδόχων που μετείχαν στη διαδικασία και που θα είχαν δικαίωμα στην ανάθεση της σύμβασης μετά από τυχόν έκπτωση του Αναδόχου. Θα πρέπει να υφίσταται νόμιμη αιτία που επιβάλλει την υποκατάσταση του αναδόχου από συγκεκριμένο τρίτο όπως λ.χ. συγχώνευση με απορρόφηση. Μόνη η πλήρωση των κριτηρίων επιλογής που ίσχυσαν για την ανάθεση της σύμβασης στο πρόσωπο εκείνου που υποκαθιστά δεν αρκεί δεδομένου ότι οι προϋποθέσεις αυτές πληρούνται και από το δεύτερο στη σειρά κατάταξης υποψήφιο ανάδοχο

9. Ο Ανάδοχος σε περίπτωση παράβασης οποιουδήποτε όρου της Σύμβασης ή της Διακήρυξης ή της Προσφοράς του, έχει υποχρέωση να αποζημιώσει την Αναθέτουσα Αρχή ή και τον **Κύριο του Έργου** ή και το Ελληνικό Δημόσιο, για κάθε θετική και αποθετική ζημία που προκάλεσε με αυτήν την παράβαση εξ οιασδήποτε αιτίας και αν προέρχεται, αλλά μέχρι το ύψος του ποσού της Σύμβασης.
10. Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη αυτής βαρύνει εξ' ολοκλήρου τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται μέσα σε **δέκα (10) εργάσιμες ημέρες** από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία να τα αναφέρει εγγράφως και να προσκομίσει στην Αναθέτουσα Αρχή τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.
11. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσαρμόζει το λογισμικό σύμφωνα με τις υποδείξεις της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, αν αυτό απαιτείται από τη φύση των δεδομένων που αποθηκεύονται και επεξεργάζονται.
12. Η Αναθέτουσα Αρχή απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία κατά την εκτέλεση του Έργου. Η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή

- απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του Αναδόχου ή τρίτων.
13. Ο Ανάδοχος φέρει τον κίνδυνο για την καταστροφή ή φθορά του εξοπλισμού που θα του παραδοθεί από την Αναθέτουσα Αρχή μέχρι την ολοκλήρωση του έργου και την επιστροφή του εξοπλισμού.
 14. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση/ Κοινοπραξία, τα Μέλη που αποτελούν την Ένωση/ Κοινοπραξία, θα είναι από κοινού και εις ολόκληρον υπεύθυνα έναντι της Αναθέτουσα Αρχή για την εκπλήρωση όλων των απορρεουσών από τη Διακήρυξη υποχρεώσεών τους. Τυχόν υφιστάμενες μεταξύ τους συμφωνίες περί κατανομής των ευθυνών τους έχουν ισχύ μόνον στις εσωτερικές τους σχέσεις και σε καμία περίπτωση δεν δύνανται να προβληθούν έναντι της Αναθέτουσα Αρχή ως λόγος απαλλαγής του ενός Μέλους από τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις του άλλου ή των άλλων Μελών για την ολοκλήρωση του Έργου.
 15. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση/ Κοινοπραξία και κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης της Σύμβασης, οποιαδήποτε από τα Μέλη της Ένωσης/ Κοινοπραξίας, εξαιτίας ανικανότητας για οποιοδήποτε λόγο ή λόγω ανωτέρας βίας, δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του, τα υπόλοιπα Μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη ολοκλήρωσης της Σύμβασης με τους ίδιους όρους.
 16. Σε περίπτωση λύσης, πτώχευσης, ή θέσης σε καθεστώς αναγκαστικής διαχείρισης ή ειδικής εκκαθάρισης ενός εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η Σύμβαση εξακολουθεί να υφίσταται και οι απορρέουσες από τη Σύμβαση υποχρεώσεις βαρύνουν τα εναπομείναντα μέλη του Αναδόχου, μόνο εφόσον αυτά είναι σε θέση να τις εκπληρώσουν. Η κρίση για τη δυνατότητα εκπλήρωσης ή μη των όρων της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια του αρμοδίου οργάνου της Αναθέτουσα Αρχή. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να καταγγείλει τη Σύμβαση. Επίσης σε περίπτωση συγχώνευσης, εξαγοράς, μεταβίβασης της επιχείρησης κλπ. κάποιου εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η συνέχιση ή όχι της Σύμβασης

εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία εξετάζει αν εξακολουθούν να συντρέχουν στο πρόσωπο του διαδόχου μέλους οι προϋποθέσεις ανάθεσης της Σύμβασης. Σε περίπτωση λύσης ή πτώχευσης του Αναδόχου, όταν αυτός αποτελείται από μία εταιρεία, ή θέσης της περιουσίας αυτού σε αναγκαστική διαχείριση, τότε η σύμβαση λύεται αυτοδίκαια από την ημέρα επέλευσης των ανωτέρω γεγονότων. Σε τέτοια περίπτωση καταπίπτουν υπέρ της Αναθέτουσα Αρχή και οι Εγγυητικές Επιστολές Προκαταβολής και Καλής Εκτέλεσης που προβλέπονται στη Σύμβαση.

17. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος έχει προσφέρει νέες εκδόσεις του λογισμικού, οι οποίες παρέχονται από τον κατασκευαστή του λογισμικού σαν ξεχωριστό προϊόν/υπηρεσία με αξία, υποχρεούται κατά την εγκατάσταση του συγκεκριμένου λογισμικού και σε κάθε ανανέωση του να προσκομίζει επιστολή του κατασκευαστή, ότι έχει προβεί στις απαραίτητες ενέργειες για να καλύψει την υποχρέωση του προς τον Φορέα όσον αφορά στην ενημέρωση του σχετικού λογισμικού με νέες εκδόσεις.
18. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να γνωρίζει και να τηρεί τις υποχρεώσεις του οι οποίες προκύπτουν από τους Κανονισμούς ΕΚ 1083/2006 (άρθρο 69) και ΕΚ 1828/2006 (άρθρα 2 - 10) (ενδεικτικά και όχι αποκλειστικά: **σήμανση** χώρων υλοποίησης έργων/ παραδοτέων/ εκπαιδευτικού υλικού/ χώρων εκπαίδευσης/ εξοπλισμού/ λογισμικού/ ιστοσελίδων, **ενημέρωση** Φορέα και εκπαιδευομένων σχετικά με τον τρόπο χρηματοδότησης της εκπαίδευσης).
19. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει τις τυχόν απαιτούμενες αδειοδοτήσεις στα πλαίσια υλοποίησης του Έργου.

B5.7 Υπεργολαβίες

Σε περίπτωση αποδεδειγμένης διακοπής της συνεργασίας του Αναδόχου με υπεργολάβο/ υπεργολάβους που έχει συμπεριλάβει στην Προσφορά, ο Ανάδοχος υποχρεούται σε άμεση γνωστοποίηση της διακοπής αυτής στην Αναθέτουσα Αρχή και η εκτέλεση του Έργου θα συνεχίζεται από τον Ανάδοχο ή από νέο συνεργάτη / υπεργολάβο συνεπικουρούμενο από πιθανά νέους συνεργάτες / υπεργολάβους με

σκοπό την πλήρη υλοποίηση του Έργου, μετά από προηγούμενη σύμφωνη γνώμη της Αναθέτουσα Αρχής. Για την αντικατάσταση του Υπεργολάβου και προκειμένου να δοθεί η σύμφωνη γνώμη της Αναθέτουσας Αρχής, θα πρέπει να αποδείξει ο πρώτος ότι στο πρόσωπο του νέου υπεργολάβου συντρέχουν όλες εκείνες οι προϋποθέσεις με τις οποίες ο αρχικός υπεργολάβος κρίθηκε κατάλληλος.

Σε κάθε περίπτωση, την πλήρη ευθύνη για την ολοκλήρωση του Έργου, φέρει αποκλειστικά ο Ανάδοχος.

B5.8 Εμπιστευτικότητα

Καθ' όλη τη διάρκεια της Σύμβασης αλλά και μετά τη λήξη ή λύση αυτής και για διάρκεια **τουλάχιστον πέντε (5) ετών**, ο Ανάδοχος θα αναλάβει την υποχρέωση να τηρήσει εμπιστευτικές και να μη γνωστοποιήσει σε οποιοδήποτε τρίτο, οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του.

Επίσης θα αναλάβει την υποχρέωση να μην γνωστοποιήσει μέρος ή το σύνολο του Έργου που θα εκτελέσει χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής (Φορέα Λειτουργίας).

Ειδικότερα:

2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διασφαλίσει ασφαλές πληροφορικό περιβάλλον ώστε ουδείς τρίτος προς τον **Φορέα Λειτουργίας** (ή την Αναθέτουσα Αρχή κατά περίπτωση, αν ο Φορέας Λειτουργίας ταυτίζεται με την Αναθέτουσα Αρχή)– υπερκείμενος ή υποκείμενος αυτού - να μπορεί να έχει πρόσβαση στο δίκτυο πληροφοριών του χωρίς την προηγούμενη δική του έγκριση.
3. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί εχεμύθεια ως προς τις εμπιστευτικές πληροφορίες και τα στοιχεία που σχετίζονται με τις δραστηριότητες της Αναθέτουσα Αρχή ή/ και του **Φορέα Λειτουργίας**. Ως εμπιστευτικές πληροφορίες και στοιχεία νοούνται όσα δεν είναι γνωστά στους τρίτους, ακόμα

- και αν δεν έχουν χαρακτηρισθεί από τον **Φορέα Λειτουργίας** ή την Αναθέτουσα Αρχή ως εμπιστευτικά. Η τήρηση εμπιστευτικών πληροφοριών από τον Ανάδοχο διέπεται από τις κείμενες διατάξεις και το νομοθετικό πλαίσιο και πρέπει να είναι εφάμιλλη της εμπιστευτικότητας που τηρεί ο Ανάδοχος για τον δικό του Οργανισμό και για τις δικές τους πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα.
4. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αποφεύγει οποιαδήποτε εμπλοκή των συμφερόντων του με τα συμφέροντα του **Φορέα Λειτουργίας** ή της Αναθέτουσα Αρχή, να παραδώσει με τη λήξη της Σύμβασης όλα τα στοιχεία, έγγραφα κλπ. που έχει στην κατοχή του και αφορούν στο **Φορέα Λειτουργίας** ή / και την Αναθέτουσα Αρχή, να τηρεί μια πλήρη σειρά των αρχείων και εγγράφων και του λοιπού υλικού που αφορά στην υλοποίηση και διοίκηση του Έργου καθώς και στις υπηρεσίες που θα παρέχονται στο πλαίσιο του Έργου από αυτόν. Τα αρχεία αυτά πρέπει να είναι εύκολα διαχωρίσιμα από άλλα αρχεία του Αναδόχου που δεν αφορούν το Έργο.
 5. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προστατεύει το απόρρητο και τα αρχεία που αφορούν σε προσωπικά δεδομένα ατόμων και που τυχόν έχει στην κατοχή του για την υλοποίηση και παραγωγική λειτουργία του Έργου, ακόμη και μετά τη λήξη του Έργου, να επιτρέπει στην Αναθέτουσα Αρχή, στον **Φορέα Λειτουργίας** και στα άτομα που ορίζονται από την Αναθέτουσα Αρχή να διενεργούν, κατόπιν έγγραφης αιτήσεως, ελέγχους των τηρούμενων αρχείων προκειμένου να αξιολογηθεί η δυνατότητα υλοποίησης και ολοκλήρωσης του Έργου με βάση τα αναφερόμενα στη Σύμβαση.
 6. Ο Ανάδοχος οφείλει να λάβει όλα τα αναγκαία μέτρα προκειμένου να διασφαλίσει ότι και οι υπάλληλοι/ συνεργάτες / υπεργολάβοι του γνωρίζουν και συμμορφώνονται με τις παραπάνω υποχρεώσεις. Τα συμβαλλόμενα μέρη συμφωνούν ότι σε περίπτωση υπαιτιότητας του Αναδόχου στην μη τήρηση των παραπάνω υποχρεώσεων εχεμύθειας, ο Ανάδοχος θα καταβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή ποινική ρήτρα ίση με το ποσό της αμοιβής του από τη Σύμβαση. Επίσης, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να απαιτήσει από τον Ανάδοχο την αποκατάσταση κάθε τυχόν περαιτέρω ζημίας.

7. Η Αναθέτουσα Αρχή δεσμεύεται να τηρεί εμπιστευτικά για **δύο (2) έτη** τα στοιχεία που τίθενται στη διάθεσή της από τον Ανάδοχο εάν αφορούν σε τεχνικά στοιχεία ή πληροφορίες και τεχνογνωσία ή δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας εφόσον αυτά φέρουν την ένδειξη «εμπιστευτικό έγγραφο». Σε καμία περίπτωση η εμπιστευτικότητα δεν δεσμεύει την Αναθέτουσα Αρχή προς τις αρχές του Ελληνικού Κράτους και της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
8. Η εμπιστευτικότητα αίρεται αυτοδικαίως σε περίπτωση εκκρεμούς δίκης, ένστασης, διαιτησίας, στο απολύτως αναγκαίο μέτρο και αποκλειστικά για χρήση της από τα μέρη, τους δικαστικούς παραστάτες καθώς και τους δικαστές της διαιτησίας.

B5.9 Πνευματικά δικαιώματα

Όλα τα αποτελέσματα - μελέτες, στοιχεία και κάθε άλλο έγγραφο ή αρχείο σχετικό με το Έργο, ο πηγαίος κώδικας (source code) και οι βάσεις δεδομένων, όπου επιτρέπεται και δεν αποτελεί απλώς παραχώρηση άδειας χρήσης, καθώς και όλα τα υπόλοιπα παραδοτέα που θα αποκτηθούν ή θα αναπτυχθούν από τον Ανάδοχο με δαπάνες του Έργου, θα αποτελούν αποκλειστική ιδιοκτησία της Αναθέτουσας Αρχής και του **Φορέα Λειτουργίας**, που μπορούν να τα διαχειρίζονται πλήρως και να τα εκμεταλλεύονται (όχι εμπορικά), εκτός και αν ήδη προϋπάρχουν σχετικά πνευματικά δικαιώματα.

Τα αποτελέσματα θα είναι πάντοτε στη διάθεση των νομίμων εκπροσώπων της Αναθέτουσα Αρχή και του **Κυρίου του Έργου / Φορέα Λειτουργίας** κατά τη διάρκεια ισχύος της Σύμβασης, και εάν βρίσκονται στην κατοχή του Αναδόχου, θα παραδοθούν στην Αναθέτουσα Αρχή (**Φορέα Λειτουργίας**) κατά την καθ' οποιονδήποτε τρόπο λήξη ή λύση της Σύμβασης. Σε περίπτωση αρχείων με στοιχεία σε ηλεκτρονική μορφή, ο Ανάδοχος υποχρεούται να συνοδεύσει την παράδοσή τους με έγγραφη τεκμηρίωση και με οδηγίες για την ανάκτηση / διαχείρισή τους.

Με την οριστική παραλαβή του Έργου τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας που θα παραχθούν κατά την εκτέλεση του Έργου και δεν εμπίπτουν στις παραπάνω παραγράφους μεταβιβάζονται από τον Ανάδοχο αυτοδίκαια στην Αναθέτουσα Αρχή και στον **Φορέα Λειτουργίας (αν πρόκειται για διαφορετικό νομικό πρόσωπο)** οι οποίοι θα είναι πλέον οι αποκλειστικοί δικαιούχοι επί του Έργου και θα φέρουν όλες τις εξουσίες που απορρέουν από αυτό, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά αναφερομένων της εξουσίας οριστικής ή προσωρινής αναπαραγωγής του λογισμικού με κάθε μέσο και μορφή, εν όλω ή εν μέρει, την εξουσία φόρτωσης, εμφάνισης στην οθόνη, εκτέλεσης μεταβίβασης, αντιγραφής, αποθήκευσης αλλά και τροποποίησης χωρίς άδεια του Αναδόχου, η οποία σε κάθε περίπτωση παρέχεται ανέκκλητα δια της υπογραφής της σύμβασης.

B5.10 Εφαρμοστέο Δίκαιο – Διαιτησία

Ο Ανάδοχος και η Αναθέτουσα Αρχή θα προσπαθούν να ρυθμίζουν φιλικά κάθε διαφορά, που τυχόν θα προκύψει στις μεταξύ τους σχέσεις κατά τη διάρκεια της ισχύος της Σύμβασης που θα υπογραφεί.

Επί διαφωνίας, κάθε διαφορά θα λύεται από τα ελληνικά δικαστήρια και συγκεκριμένα τα δικαστήρια Αθηνών, εφαρμοστέο δε δίκαιο είναι πάντοτε το Ελληνικό και το Κοινοτικό δίκαιο.

Δεν αποκλείεται, ωστόσο, για ορισμένες περιπτώσεις εφόσον συμφωνούν και τα δύο μέρη, να προβλεφθεί στη Σύμβαση προσφυγή των συμβαλλομένων, αντί των δικαστηρίων, σε διαιτησία σύμφωνα πάντα με την ελληνική νομοθεσία και με όσα μεταξύ τους συμφωνήσουν. Αν δεν επέλθει τέτοια συμφωνία, η αρμοδιότητα για την επίλυση της διαφοράς ανήκει στα ελληνικά δικαστήρια κατά τα οριζόμενα στην προηγούμενη παράγραφο.

Μέρος C: Παραρτήματα

Πίνακας Περιεχομένων

ΜΕΡΟΣ C: ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ	6
C1. Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών	6
C1.1 Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής	6
C1.2 Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης	8
C1.3 Εγγυητική Επιστολή Προκαταβολής	10
C1.4 Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας	12
C1.5 Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Συντήρησης	14
C2. Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος	16
C3. Πίνακες Συμμόρφωσης	18
C3.1 Αντικείμενο στόχοι και κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του Έργου	18
C3.1.1 Πίνακας Αντίληψη του αναδόχου για το έργο	18
C3.2 Λειτουργικές και Τεχνικές προδιαγραφές Έργου	18
C3.2.1 Πίνακας Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες του Έργου	18
C3.2.2 Πίνακας Απαιτήσεων Αρχιτεκτονικής Συστήματος	19
C3.2.3 Πίνακας Τεχνολογίες και σχέδιο υλοποίησης Έργου	19
C3.2.4 Πίνακας Προδιαγραφών Λειτουργικών Ενοτήτων (Υποσυστημάτων, Εφαρμογών)	20
C3.2.5 Πίνακας «Τεκμηρίωση και Οργάνωση των ψηφιακών χωρικών δεδομένων και ο σχεδιασμός της βάσης των γεωγραφικών πληροφοριών»	20
C3.2.6 Πίνακας Σάρωσης Μεταβολών του Ιδιοκτησιακού Καθεστώτος	21
C3.2.7 Πίνακας Σάρωσης Παραχωρητηρίων	21
C3.2.8 Πίνακας Προϋποθέσεων-Προδιαγραφών Σάρωσης	21
C3.2.9 Πίνακας Ονοματοδοσίας Αρχείων και Μεταδεδομένων	22
C3.2.10 Πίνακας Διαχείρισης των αρχείων των εργασιών μεταβολής του ιδιοκτησιακού καθεστώτος των αγροτεμαχίων	23
C3.2.11 Πίνακας Προδιαγραφών Γεωαναφοράς και Ποιοτικού Ελέγχου Γεωαναφοράς	24
C3.2.12 Πίνακας Προδιαγραφών Διανυσματοποίησης και Ποιοτικού Ελέγχου Διανυσματοποίησης	25
C3.2.13 Πίνακας Συσχέτισης των παραχωρητηρίων με τα πολύγωνα των ιδιοκτησιών και ποιοτικός έλεγχος συσχέτισης	26
C3.2.14 Πίνακας Προδιαγραφών Οριζόντιων Λειτουργιών	26
C3.2.15 Πίνακας Λειτουργικών Χαρακτηριστικών Εξοπλισμού	27
C3.2.16 Πίνακας Διαλειτουργικότητας	27
C3.2.17 Πίνακας Πολυκαναλικής προσέγγισης	27
C3.2.18 Πίνακας Ανοιχτών δεδομένων	28
C3.2.19 Πίνακας Ασφάλειας	28
C3.2.20 Πίνακας Ευχρηστίας	28
C3.2.21 Πίνακας Προσβασιμότητας	29
C3.2.22 Πίνακας Χρονοδιαγράμματος και Φάσεων Υλοποίησης Έργου	29
C3.2.23 Πίνακας Φάσης 1- Ανάλυσης απαιτήσεων-Ανάπτυξης Μεθοδολογίας	29
C3.2.24 Πίνακας Φάσης 2- Ανάπτυξη Εφαρμογής για PDA με GPS	30
C3.2.25 Πίνακας Φάσης 3- Μετατροπή του αναλογικού αρχείου των εγγράφων (χαρτών, πινάκων, μεταβολών, παραχωρητηρίων) σε ψηφιακή μορφή	30
C3.2.26 Πίνακας Φάσης 4- Συσχέτιση των ψηφιακών αρχείων με τη διανυσματική γεωβάση	31
C3.2.27 Πίνακας Φάσης 5- Ανάπτυξη Γεωγραφικού Πληροφοριακού συστήματος Ε.Α.	31
C3.2.28 Πίνακας Φάσης 6- Πιλοτική λειτουργία του Συστήματος	33

C3.2.29	Πίνακας Φάσης 7- Παραγωγική λειτουργία του Συστήματος – Εκπαίδευση χρηστών 33	
C3.2.30	Πίνακας Παραδοτέων _____	34
C3.2.31	Πίνακας Σημαντικών Ορόσημων υλοποίησης Έργου _____	34
C3.3	Ελάχιστες προδιαγραφές Υπηρεσιών _____	35
C3.3.1	Πίνακας Υπηρεσιών Εκπαίδευσης Χειριστών του συστήματος _____	35
C3.3.2	Πίνακας Υπηρεσιών Ευαισθητοποίησης _____	35
C3.4	Μεθοδολογία Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου _____	35
C3.4.1	Πίνακας Σχήματος Διοίκησης έργου _____	35
C3.4.2	Πίνακας Σχεδίου και Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας _____	35
C3.4.3	Πίνακας Σχεδίου και Συστήματος Διαχείρισης Κινδύνων _____	36
C4.	Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς _____	37
C4.1	Πληροφοριακό Σύστημα _____	37
C4.1.1	Εξοπλισμός (ο εξοπλισμός δεν είναι αντικείμενο του παρόντος διαγωνισμού) _____	37
C4.1.2	Έτοιμο Λογισμικό (η προμήθεια έτοιμου λογισμικού δεν είναι αντικείμενο του παρόντος διαγωνισμού) _____	37
C4.1.3	Εφαρμογή/ές (βλ. Α3.5.1, Α3.5.2, Α3.5.3, Α3.5.4, Α3.5.5, Α3.5.6, Α3.5.7) _____	38
C4.1.4	Υπηρεσίες (βλ. Α3.5.1, Α3.5.2, Α3.5.3, Α3.5.4, Α3.5.5) _____	38
C4.1.5	Άλλες δαπάνες _____	38
C4.1.6	Υποστήριξη Παραγωγικής Λειτουργίας (έως την οριστική παραλαβή) (βλ. Α3.14 Φάση 7) _____	39
C4.2	Εκπαίδευση χρηστών _____	39
C4.3	Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου _____	40
C4.4	Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Συντήρησης _____	40
C4.5	Σχέδιο Σύμβασης _____	41
C4.5.1	Πρότυπο Συμβόλαιο Υπηρεσιών («SLA») _____	65
1.	ΕΙΣΑΓΩΓΗ _____	66
1.1.	Αντικείμενο ΣΔΕΠΥ _____	66
1.2.	Συμβαλλόμενα Μέρη της ΣΔΕΠΥ _____	66
1.3.	Ημερομηνία Έναρξης _____	66
1.4.	Διάρκεια της ΣΔΕΠΥ _____	66
1.5.	Τίμημα της ΣΔΕΠΥ _____	66
1.6.	Όροι μη αποκλειστικότητας _____	66
2.	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΣΔΕΠΥ _____	67
2.1.	Τυπικές Υπηρεσίες _____	67
2.2.	Διαθεσιμότητα Υπηρεσιών _____	67
2.3.	Τόπος Παροχής των Υπηρεσιών _____	67
2.4.	Αλλαγές στις Υπηρεσίες _____	67
3.	ΑΠΟΔΟΣΗ, ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΑΝΑΦΟΡΕΣ _____	67
3.1.	Προσωπικό σε θέσεις «κλειδιά» _____	67
3.2.	Παρακολούθηση Υπηρεσιών _____	68
3.3.	Μετρικές Παρακολούθησης Υπηρεσιών _____	68

3.4.	Αναφορές Παρόχου _____	68
3.5.	Συναντήσεις Ανασκόπησης _____	68
3.6.	Έκτακτες Συναντήσεις _____	69
3.7.	Ορισμός Ομότιμων Στελεχών Πελάτη - Παρόχου _____	69
3.8.	Παρουσία Παρόχου στις εγκαταστάσεις του Πελάτη _____	69
4.	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ _____	69
4.1.	Υποστήριξη Υπηρεσιών _____	69
4.2.	Κατηγορίες Προβλημάτων _____	70
4.3.	Κλιμάκωση Προβλημάτων _____	70
5.	ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ ΤΟΥ ΠΕΛΑΤΗ _____	70
5.1.	Επεξεργασία και έγκριση των τιμολογίων _____	70
5.2.	Προσωπικό και πόροι του Πελάτη _____	70
5.3.	Εκπαίδευση σε εξειδικευμένα αντικείμενα _____	70
5.4.	Εγκρίσεις και Πληροφορίες _____	70
6.	ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΜΕΤΡΑ ΘΕΡΑΠΕΙΑΣ _____	71
6.1.	Ποιότητα Υπηρεσιών _____	71
6.2.	Αποζημίωση _____	71
6.3.	Διεκδικήσεις τρίτων _____	71
6.4.	Εξαιρέσεις σε διεκδικήσεις τρίτων _____	71
6.5.	Μέτρα Θεραπείας _____	71
6.6.	Ανωτέρα βία _____	72
7.	ΑΣΦΑΛΕΙΑ _____	72
7.1.	Φυσική Πρόσβαση _____	72
7.2.	Λογική Πρόσβαση _____	72
7.3.	Συμμόρφωση με τις πολιτικές ασφάλειας του Πελάτη _____	72
7.4.	Ασφάλεια πληροφοριών και δεδομένων _____	72
7.5.	Επαναφορά δεδομένων _____	73
7.6.	Κρυπτογράφηση δεδομένων _____	73
8.	ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ _____	73
8.1.	Πνευματικά Δικαιώματα _____	73
8.2.	Εμπιστευτικότητα Πληροφοριών _____	73
8.3.	Δικαστικές αποφάσεις _____	73
8.4.	Καταστροφή των στοιχείων ή επιστροφή στη λήξη _____	74
9.	ΛΗΞΗ ΙΣΧΥΟΣ ΣΔΕΠΥ _____	74
9.1.	Λήξη με τους αρχικούς όρους της ΣΔΕΠΥ _____	74

9.2.	Λήξη λόγω υπαιτιότητας	74
9.3.	Πληρωμή με τη λήξη	74
10.	ΥΠΟΓΡΑΦΕΣ	75

ΜΕΡΟΣ C: ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

C1. Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών

ΟΔΗΓΙΑ I: Οι εγγυητικές επιστολές έχουν διάρκεια μέχρι αυτή που καθορίζεται κατά περίπτωση.

ΟΔΗΓΙΑ II: Παρατηρήστε ότι:

- Η εγγύηση προκαταβολής δεν απαιτεί ΦΠΑ.
- Η εγγύηση συμμετοχής περιλαμβάνει ΦΠΑ.
- Σύμφωνα με το ΠΔ 118/07 η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί να κρίνει την αξία της εγγύησης καλής λειτουργίας (αρ. 25 παρ. 12).

C1.1 Εγγυητική Επιστολή Συμμετοχής

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ (Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.)

Πλήρης Διεύθυνση: Δομοκού 5, Τ.Κ. 104 45, Αθήνα

Εγγυητική επιστολή μας υπ' αριθμ..... για ευρώ.....

Με την παρούσα εγγυόμαστε, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως, υπέρ

{Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας: της Εταιρίας οδός αριθμός ...
ΤΚ}

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας: των Εταιριών

α)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

β)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

γ)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, ατομικά για κάθε μια από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υπόχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας,}

και μέχρι του ποσού των ευρώ....., για τη συμμετοχή στο διενεργούμενο διαγωνισμό της (συμπληρώνετε την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού)..... με αντικείμενο (συμπληρώνετε τον τίτλο του έργου) συνολικής αξίας (συμπληρώνετε τον προϋπολογισμό με διευκρίνιση εάν περιλαμβάνει ή όχι τον ΦΠΑ), σύμφωνα με τη με αριθμό..... Διακήρυξή σας.

Η παρούσα εγγύηση καλύπτει καθ' όλο το χρόνο ισχύος της μόνο τις από τη συμμετοχή στον ανωτέρω διαγωνισμό απορρέουσες υποχρεώσεις

{Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας: της εν λόγω Εταιρίας.}

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας: των Εταιριών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας ατομικά για κάθε μια από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υπόχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας.}

Το ανωτέρω ποσό της εγγύησης τηρείται στη διάθεσή σας, το οποίο και υποχρεούμαστε να σας καταβάλουμε ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας, μέσα σε τρεις (3) ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την(Σημείωση προς την Τράπεζα : ο χρόνος ισχύος πρέπει να είναι μεγαλύτερος τουλάχιστον κατά ένα (1) μήνα του χρόνου ισχύος της Προσφοράς).

Αποδεχόμαστε να παρατείνουμε την ισχύ της εγγύησης, ύστερα από έγγραφη δήλωσή σας, με την προϋπόθεση ότι το σχετικό αίτημα σας θα μας υποβληθεί πριν από την ημερομηνία λήξης της.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

Βεβαιούμε ότι όλες οι ισχύουσες Εγγυητικές Επιστολές της Τράπεζάς μας, οι οποίες έχουν χορηγηθεί στο Δημόσιο, στα Ν.Π.Δ.Δ. και στα Ν.Π.Ι.Δ., συμπεριλαμβανομένης και της παρούσης, δεν ξεπερνάνε το όριο το οποίο έχει καθοριστεί βάσει νόμου για την Τράπεζά μας.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

C1.2 Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Σύμβασης

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ (Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.)

Πλήρης Διεύθυνση: Δομοκού 5, Τ.Κ. 104 45, Αθήνα

Εγγυητική επιστολή μας υπ' αριθμ..... για ευρώ.....

Με την παρούσα εγγυόμαστε, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως, υπέρ

{Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας : της Εταιρίας Οδός Αριθμός Τ.Κ.}

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας : των Εταιριών

α) οδός αριθμός Τ.Κ.

β) οδός αριθμός Τ.Κ.

γ) οδός αριθμός Τ.Κ.

.....

μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, ατομικά για κάθε μία από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υπόχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας},

και μέχρι του ποσού των ευρώ....., για την καλή εκτέλεση της σύμβασης με αριθμό..... που αφορά στο διαγωνισμό της (συμπληρώνετε την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού) με αντικείμενο (συμπληρώνετε τον τίτλο του έργου) συνολικής αξίας (συμπληρώνετε το συνολικό συμβατικό τίμημα με διευκρίνιση εάν περιλαμβάνει ή όχι τον ΦΠΑ), σύμφωνα με τη με αριθμό..... Διακήρυξή σας.

Το ανωτέρω ποσό της εγγύησης τηρείται στη διάθεσή σας, το οποίο και υποχρεούμαστε να σας καταβάλουμε ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας, μέσα σε τρεις (3) ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρις ότου αυτή μας επιστραφεί ή μέχρις ότου λάβουμε έγγραφη δήλωσή σας ότι μπορούμε να θεωρήσουμε την Τράπεζά μας απαλλαγμένη από κάθε σχετική υποχρέωση.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

Βεβαιούμε ότι όλες οι ισχύουσες Εγγυητικές Επιστολές της Τράπεζάς μας, οι οποίες έχουν χορηγηθεί στο Δημόσιο, στα Ν.Π.Δ.Δ. και στα Ν.Π.Ι.Δ., συμπεριλαμβανομένης και της παρούσης, δεν ξεπερνάνε το όριο το οποίο έχει καθοριστεί βάσει νόμου για την Τράπεζά μας. *(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)*

C1.3 Εγγυητική Επιστολή Προκαταβολής

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ (Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.)

Πλήρης Διεύθυνση: Δομοκού 5, Τ.Κ. 104 45, Αθήνα

Εγγυητική επιστολή μας υπ' αριθμ..... για ευρώ.....

Με την παρούσα εγγυόμαστε ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως υπέρ

*{Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας : της Εταιρίας Οδός
Αριθμός Τ.Κ.}*

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας : των Εταιριών

α) οδός αριθμός Τ.Κ.

β) οδός αριθμός Τ.Κ.

γ) οδός αριθμός Τ.Κ.

.....

μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, ατομικά για κάθε μια από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υπόχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας.}

για την λήψη προκαταβολής για τη χορήγηση του ...% της συμβατικής αξίας μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ, ευρώ σύμφωνα με τη σύμβαση με αριθμό.....και τη Διακήρυξή σας με αριθμό....., στο πλαίσιο του διαγωνισμού της (συμπληρώνετε την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού) για εκτέλεση του έργου (συμπληρώνετε τον τίτλο του έργου) συνολικής αξίας (συμπληρώνετε το συνολικό συμβατικό τίμημα με διευκρίνιση εάν περιλαμβάνει ή όχι τον ΦΠΑ), και μέχρι του ποσού των ευρώ

(συμπληρώνετε το ποσό το οποίο καλύπτει η συγκεκριμένη εγγυητική επιστολή) πλέον τόκων επί της προκαταβολής αυτής που θα καταλογισθούν σε βάρος της Εταιρίας ή, σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας, υπέρ των Εταιριών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, υπέρ της οποίας εγγυόμαστε σε εφαρμογή των σχετικών άρθρων του Κανονισμού Προμηθειών της Αναθέτουσα Αρχή, στο οποίο και μόνο περιορίζεται η εγγύησή μας.

Το ανωτέρω ποσό της εγγύησης τηρείται στη διάθεσή σας, το οποίο και υποχρεούμαστε να σας καταβάλουμε ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας, μέσα σε τρεις (3) ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρις ότου αυτή μας επιστραφεί ή μέχρις ότου λάβουμε έγγραφη δήλωσή σας ότι μπορούμε να θεωρήσουμε την Τράπεζά μας απαλλαγμένη από κάθε σχετική υποχρέωση.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

C1.4 Εγγυητική Επιστολή Καλής Λειτουργίας

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ (Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.)

Εγγυητική επιστολή μας υπ' αρ. για ευρώ.....

Με την παρούσα εγγυόμαστε, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως, υπέρ

{Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας : της Εταιρίας Οδός
Αριθμός Τ.Κ.}

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας : των Εταιριών

α) οδός αριθμός Τ.Κ.

β) οδός αριθμός Τ.Κ.

γ) οδός αριθμός Τ.Κ.

.....

μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, ατομικά για κάθε μία από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υπόχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας},

και μέχρι του ποσού των ευρώ..... (χωρίς ΦΠΑ), για την καλή λειτουργία του αντικειμένου της σύμβασης με αριθμό που αφορά συνολικής αξίας σύμφωνα με τη με αριθμό Διακήρυξη της Αναθέτουσα Αρχή

Το ανωτέρω ποσό της εγγύησης τηρείται στη διάθεσή σας, το οποίο και υποχρεούμαστε να σας καταβάλουμε ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας, μέσα σε τρεις (3) ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρις ότου αυτή μας επιστραφεί ή μέχρις ότου λάβουμε έγγραφη δήλωσή σας ότι μπορούμε να θεωρήσουμε την Τράπεζά μας απαλλαγμένη από κάθε σχετική υποχρέωση.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

Βεβαιούμε ότι όλες οι ισχύουσες Εγγυητικές Επιστολές της Τράπεζάς μας, οι οποίες έχουν χορηγηθεί στο Δημόσιο, στα Ν.Π.Δ.Δ. και στα Ν.Π.Ι.Δ., συμπεριλαμβανομένης και της παρούσης, δεν ξεπερνάνε το όριο το οποίο έχει καθορισθεί βάσει νόμου για την Τράπεζά μας.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

C1.5 Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης Συντήρησης

ΕΚΔΟΤΗΣ.....

Ημερομηνία έκδοσης.....

Προς: ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ (Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.)

Εγγυητική επιστολή μας υπ' αρ. για ευρώ.....

Με την παρούσα εγγυόμαστε ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως υπέρ

{Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας : της Εταιρίας Οδός Αριθμός Τ.Κ.}

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας : των Εταιριών

α) οδός αριθμός Τ.Κ.

β) οδός αριθμός Τ.Κ.

γ) οδός αριθμός Τ.Κ.

.....

μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, ατομικά για κάθε μία από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υπόχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας},

και μέχρι του ποσού των ευρώ.....(χωρίς ΦΠΑ), για την καλή εκτέλεση των υπηρεσιών συντήρησης του αντικειμένου της σύμβασης με αριθμό..... που αφορά συνολικής αξίας, σύμφωνα με τη με αριθμό Διακήρυξή της Αναθέτουσα Αρχή. Το ανωτέρω ποσό της εγγύησης τηρείται στη διάθεσή σας, το οποίο και υποχρεούμαστε να σας καταβάλουμε ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας, μέσα σε τρεις (3) ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρις ότου αυτή μας επιστραφεί ή μέχρις ότου λάβουμε έγγραφη δήλωσή σας ότι μπορούμε να θεωρήσουμε την Τράπεζά μας απαλλαγμένη από κάθε σχετική υποχρέωση.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

Βεβαιούμε ότι όλες οι ισχύουσες Εγγυητικές Επιστολές της Τράπεζάς μας, οι οποίες έχουν χορηγηθεί στο Δημόσιο, στα Ν.Π.Δ.Δ. και στα Ν.Π.Ι.Δ., συμπεριλαμβανομένης και της παρούσης, δεν ξεπερνάνε το όριο το οποίο έχει καθοριστεί βάσει νόμου για την Τράπεζά μας.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

C2. Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος

ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

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

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Όνομα Ιδρύματος	Τίτλος Πτυχίου	Ειδικότητα	Ημερομηνία Απόκτησης Πτυχίου

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ

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

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

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

¹ Ως Ρόλος ενδεικτικά αναφέρονται: manager, senior consultant, consultant, business expert κλπ.

² Αφορά τους πραγματικούς ανθρωπομήνες απασχόλησης στο έργο υπολογιζόμενοι σε ισοδύναμα ανθρωποετών, – Δεν ταυτίζεται με τη συνολική χρονική διάρκεια της χρονικής περιόδου απασχόλησης στο έργο.

			__/__/__ - __/__/__	
			__/__/__ - __/__/__	

C3. Πίνακες Συμμόρφωσης

Ο υποψήφιος Ανάδοχος συμπληρώνει τους παρακάτω πίνακες συμμόρφωσης με την απόλυτη ευθύνη της ακρίβειας των δεδομένων.

C3.1 Αντικείμενο στόχοι και κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας του Έργου

C3.1.1 Πίνακας Αντίληψη του αναδόχου για το έργο

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Να διατυπωθεί μια επιτελική σύνοψη του έργου	ΝΑΙ		A2.1, A2.2, A2.3, A2.4
Να περιγραφεί πως ο ανάδοχος αντιλαμβάνεται τη σκοπιμότητα, τους στόχους, τους κρίσιμους παράγοντες του έργου	ΝΑΙ		A2.1, A2.2, A2.3, A2.4

C3.2 Λειτουργικές και Τεχνικές προδιαγραφές Έργου

C3.2.1 Πίνακας Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες του Έργου

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Να περιγραφεί ο τρόπος που το προτεινόμενο έργο θα παρέχει διαδραστικές υπηρεσίες ηλεκτρονικής καταχώρησης μεταβολών ιδιοκτησίας	ΝΑΙ		A3.1, A1.1-§ Βασικοί Χρήστες (Key Users) – Ομάδες χρηστών
Να περιγραφεί ο τρόπος που το προτεινόμενο έργο θα παρέχει συναλλακτικές υπηρεσίες μεταξύ των φορέων του κράτους	ΝΑΙ		A3.1, A1.1-§ Βασικοί Χρήστες (Key Users) – Ομάδες χρηστών
Να περιγραφεί ο τρόπος που το προτεινόμενο έργο θα παρέχει υπηρεσίες αυτόματης συναλλαγής με το δημόσιο	ΝΑΙ		A3.1, A1.1-§ Βασικοί Χρήστες (Key Users) – Ομάδες χρηστών
Να περιγραφεί ο τρόπος που το προτεινόμενο έργο θα παρέχει υπηρεσίες υποβοήθησης των δηλώσεων της Αίτησης της Ενιαίας Ενίσχυσης σε περιοχές με εποικιστικές γαίες και αναδασμούς.	ΝΑΙ		A3.1, A1.1-§ Βασικοί Χρήστες (Key Users) – Ομάδες χρηστών
Να περιγραφεί ο τρόπος που το προτεινόμενο έργο θα παρέχει αυτόματα υπηρεσίες αναζήτησης διαθέσιμων τεμαχίων για χρήση σε εξατομικευμένα επιχειρηματικά σχέδια	ΝΑΙ		A3.1, A1.1-§ Βασικοί Χρήστες (Key Users) – Ομάδες χρηστών
Να περιγραφεί ο τρόπος που το προτεινόμενο έργο θα παρέχει προσωποποιημένες υπηρεσίες αυτόματης εύρεσης και διάθεσης δεδομένων ιδιοκτησίας των ιδιοκτητών εποικιστικών γαιών	ΝΑΙ		A3.1, A1.1-§ Βασικοί Χρήστες (Key Users) – Ομάδες χρηστών

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Να περιγραφεί ο τρόπος που το προτεινόμενο έργο θα παρέχει υπηρεσίες πληροφόρησης και ενημέρωσης για θέματα που αφορούν τις εποικιστικές εκτάσεις	ΝΑΙ		A3.1, A1.1-§ Βασικοί Χρήστες (Key Users) – Ομάδες χρηστών

C3.2.2 Πίνακας Απαιτήσεων Αρχιτεκτονικής Συστήματος

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Να περιγραφεί η λειτουργική αρχιτεκτονική και τα επιμέρους επίπεδα του συστήματος που προτείνει ο ανάδοχος	ΝΑΙ		A3.2

C3.2.3 Πίνακας Τεχνολογίες και σχέδιο υλοποίησης Έργου

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Να αναλυθούν τα επίπεδα της διαλειτουργικότητας (οργανωτικό, σημασιολογικό και τεχνολογικό) σύμφωνα με το ΠΗΔ	ΝΑΙ		A3.3, A3.8
Να προσδιορισθούν οι γενικές αρχές που πρέπει να ακολουθούνται από τους εμπλεκόμενους στο έργο φορείς της δημόσιας διοίκησης για την επίτευξη της διαλειτουργικότητας στα επίπεδα οργάνωσης και επιχειρησιακών διαδικασιών σύμφωνα με το ΠΗΔ	ΝΑΙ		A3.3, A3.8
Να καθορισθούν οι πρότυπες αρχιτεκτονικές, βάσει των οποίων θα σχεδιασθούν και θα αναπτυχθούν οι προσφερόμενες υπηρεσίες του ΠΣ του έργου σύμφωνα με το ΠΗΔ	ΝΑΙ		A3.3, A3.8
Να εξειδικευθεί η σημασιολογική και τεχνολογική διάσταση της διαλειτουργικότητας καθορίζοντας πολιτικές, τεχνολογικά πρότυπα και κατευθύνσεις που θα υιοθετηθούν.	ΝΑΙ		A3.3, A3.8
Να περιγραφεί ο τρόπος που το προτεινόμενο έργο θα λαμβάνει υπόψη τα περιεχόμενα του Ληξιαρχείου Διαλειτουργικότητας του ΠΗΔ και την τεκμηρίωση που απαιτείται από τη σχετική μελέτη.	ΝΑΙ		A3.3, A3.8
Να περιγραφεί ο τρόπος που στο προτεινόμενο έργο θα εξασφαλίζεται η Διαθεσιμότητα του συστήματος	ΝΑΙ		A3.3,
Να περιγραφεί ο τρόπος που στο προτεινόμενο έργο θα εξασφαλίζεται η Προσβασιμότητα στο σύστημα	ΝΑΙ		A3.3,
Να περιγραφεί ο τρόπος που στο	ΝΑΙ		A3.3,

προτεινόμενο έργο θα ικανοποιείται η απαίτηση για Υψηλή απόδοση / Διαβαθμισιμότητα			
Να περιγραφεί ο τρόπος που στο προτεινόμενο έργο θα ικανοποιείται η απαίτηση για Ευκολία διαχείρισης - διαχείριση ποιοτικών ελέγχων	ΝΑΙ		A3.3,
Να περιγραφεί ο τρόπος που στο προτεινόμενο έργο θα εξασφαλίζεται η Ευχρηστία του συστήματος	ΝΑΙ		A3.3,, A3.12
Να περιγραφεί ο τρόπος που στο προτεινόμενο έργο θα εξασφαλίζεται η δυνατότητα Επεκτασιμότητας του συστήματος	ΝΑΙ		A3.3,
Να περιγραφεί ο τρόπος που στο προτεινόμενο έργο θα εξασφαλίζεται η Ευελιξία του συστήματος	ΝΑΙ		A3.3,
Να περιγραφεί ο τρόπος που στο προτεινόμενο έργο θα διασφαλιστεί η Ανακτησιμότητα του συστήματος	ΝΑΙ		A3.3,

C3.2.4 Πίνακας Προδιαγραφών Λειτουργικών Ενοτήτων (Υποσυστημάτων, Εφαρμογών)

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Να περιγραφεί λειτουργικά η Ολοκληρωμένη γεωβάση Δεδομένων και το σύστημα διαχείρισης αρχείων	ΝΑΙ		A3.4.1
Να περιγραφεί λειτουργικά η Διαδικτυακή εφαρμογή διαχείρισης γεωβάσης	ΝΑΙ		A3.4.2
Να περιγραφεί λειτουργικά η Διαδικτυακή εφαρμογή διαχείρισης αιτημάτων (παραγωγή αποσπασμάτων, αιτήσεις, μεταβολές, κλπ)	ΝΑΙ		A3.4.3
Να περιγραφεί λειτουργικά το Υποσύστημα Δημιουργίας Ερωτημάτων (στατικών-δυναμικών)	ΝΑΙ		A3.4.4
Να περιγραφεί λειτουργικά το Υποσύστημα παραγωγής στατιστικών	ΝΑΙ		A3.4.5
Να περιγραφεί λειτουργικά η Εφαρμογή για rda	ΝΑΙ		A3.4.6

C3.2.5 Πίνακας «Τεκμηρίωση και Οργάνωση των ψηφιακών χωρικών δεδομένων και ο σχεδιασμός της βάσης των γεωγραφικών πληροφοριών»

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Να περιγραφεί αναλυτικά η οργάνωση των	ΝΑΙ		A3.5.1

ψηφιακών χωρικών δεδομένων και ο σχεδιασμός της βάσης των γεωγραφικών πληροφοριών που αφορά τη δομή των χωρικών δεδομένων και των μεταδεδομένων, των μη χωρικών δεδομένων που συνοδεύουν τα χωρικά δεδομένα καθώς και τη δομή ενότητων δεδομένων.			
---	--	--	--

C3.2.6 Πίνακας Σάρωσης Μεταβολών του Ιδιοκτησιακού Καθεστώτος

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Να περιγραφούν αναλυτικά οι εργασίες εγκατάστασης ζεύγους στελεχών με τον κατάλληλο εξοπλισμό στις κατά τόπους Υπηρεσίες	ΝΑΙ		A3.5.2
Να περιγραφούν αναλυτικά οι εργασίες φωτογράφησης των αναλογικών αρχείων του Κεντρικού Μητρώου	ΝΑΙ		A3.5.2
Να περιγραφούν αναλυτικά οι εργασίες φωτογράφησης των αναλογικών αρχείων των πινάκων κτηματολογικών, διανομής	ΝΑΙ		A3.5.2
Να περιγραφούν αναλυτικά οι εργασίες σάρωσης των αναλογικών αρχείων των τοπογραφικών διαγραμμάτων	ΝΑΙ		A3.5.2
Να προταθεί τεχνική επιτάχυνσης-βελτίωσης της εργασίας σάρωσης	ΝΑΙ		A3.5.2

C3.2.7 Πίνακας Σάρωσης Παραχωρητηρίων

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Να περιγραφούν αναλυτικά οι εργασίες εγκατάστασης ζεύγους στελεχών με τον κατάλληλο εξοπλισμό στις κατά τόπους Υπηρεσίες	ΝΑΙ		A3.5.2
Να περιγραφούν αναλυτικά οι εργασίες φωτογράφησης των αναλογικών παραχωρητηρίων	ΝΑΙ		A3.5.2
Να προταθεί τεχνική επιτάχυνσης-βελτίωσης της εργασίας φωτογράφησης των παραχωρητηρίων	ΝΑΙ		A3.5.2

C3.2.8 Πίνακας Προϋποθέσεων-Προδιαγραφών Σάρωσης

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
-------------	----------	----------	-----------

	H		ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Τα διαγράμματα θα σαρώνονται σε μορφή .tiff και οι πίνακες και τα παραχωρητήρια σε μορφή .jpg.	NAI		A3.5.2
Η ενδεδειγμένη ανάλυση σάρωσης για χάρτες είναι 300 dpi ή 4000 pixels στη μεγαλύτερη διάσταση και χρωματικό βάθος αντίστοιχα, με δυνατότητα χρήσης ψηφιακών φίλτρων βελτίωσης σάρωσης.	NAI		A3.5.2
Η ενδεδειγμένη ανάλυση σάρωσης για έντυπο υλικό είναι της τάξης των 400 dpi ή 4000 pixels στη μεγαλύτερη διάσταση ασπρόμαυρο ή έγχρωμο, με χρωματικό βάθος 8 bit γκρι για ασπρόμαυρο και 24 bit για έγχρωμο υλικό.	NAI		A3.5.2
Θα πραγματοποιείται διασταύρωση των σαρωμένων δεδομένων με τα αντίστοιχα δεδομένα από τα Μητρώα ώστε να ελέγχεται η πληρότητα τους.	NAI		A3.5.2
Θα πραγματοποιείται έλεγχος της ευκρίνειας των διαγραμμάτων και εγγράφων ώστε να ελέγχονται οπτικά και να μην υπολείπεται από τα αναλογικά πρωτότυπα.	NAI		A3.5.2
Θα λαμβάνονται μέτρα για την ευθύγραμμη αποτύπωση των καννάβων και την διατήρηση των αποστάσεων τους. Το όριο αποδοχής είναι θα είναι ίσο με τη χαρτογραφική ακρίβεια	NAI		A3.5.2
Η ονοματοδοσία των αρχείων θα γίνεται σύμφωνα με τις προδιαγραφές	NAI		A3.5.2
Σύνταξη γενικής αναφοράς και τεκμηρίωσης εργασιών σάρωσης			A3.5.2
Τα διαγράμματα θα σαρώνονται σε μορφή .tiff και οι πίνακες και τα παραχωρητήρια σε μορφή .jpg.	NAI		A3.5.2
Η ενδεδειγμένη ανάλυση σάρωσης για χάρτες είναι 300 dpi ή 4000 pixels στη μεγαλύτερη διάσταση και χρωματικό βάθος αντίστοιχα, με δυνατότητα χρήσης ψηφιακών φίλτρων βελτίωσης σάρωσης.	NAI		A3.5.2
Η ενδεδειγμένη ανάλυση σάρωσης για έντυπο υλικό είναι της τάξης των 400 dpi ή 4000 pixels στη μεγαλύτερη διάσταση ασπρόμαυρο ή έγχρωμο, με χρωματικό βάθος 8 bit γκρι για ασπρόμαυρο και 24 bit για έγχρωμο υλικό.	NAI		A3.5.2

C3.2.9 Πίνακας Ονοματοδοσίας Αρχείων και Μεταδεδομένων

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Να χρησιμοποιούνται πάντα κεφαλαία, λατινικοί χαρακτήρες, νούμερα, underscore:	NAI		A3.5.3

``_``, ορισμένες συντομογραφίες και μόνο αυτά (κενά δεν προβλέπονται)			
Το όνομα του αρχείου να συντάσσεται κατά σειρά ως εξής: κωδικός του νομού, κωδικός του αγροκτήματος από φύλλο χάρτη ή όπως θα υποδειχθεί, κωδικός του τεμαχίου που αντιστοιχεί (για τα παραχωρητήρια), έτος πραγματοποίησης της εργασίας (όταν υπάρχει χρονολογία έναρξης και περάτωσης της εργασίας, γράφουμε μόνο την χρονολογία περάτωσης). Όταν έχουν εκτελεστεί δύο εργασίες σε ένα έτος τότε μετά το έτος γράφουμε Α ή Β ή Γ δηλώνοντας τη σειρά, είδος της εργασίας που πραγματοποιήθηκε, όνομα του συνοικισμού (αν υπάρχει), τη μεταβολή, το νούμερο του φύλλου και το σύνολο των φύλλων του αγροκτήματος (για διαγράμματα)	ΝΑΙ		A3.5.3
Να περιγραφούν τα μεταδεδομένα που θα συνοδεύουν κάθε αρχείο σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ISO 19115	ΝΑΙ		A3.5.3
Να περιγραφεί αναλυτικά υποσύστημα μεταδεδομένων μέσα το οποίο θα υλοποιείται σε τρία διαφορετικά και συνεργαζόμενα επίπεδα (layers) λειτουργίας, δηλαδή Επίπεδο ΝΑΙ παρουσίασης πληροφοριών, Επίπεδο επεξεργασίας αναζητήσεων, Επίπεδο μεταδεδομένων.	ΝΑΙ		A3.5.3
Να προταθεί βελτιωμένη τεχνική ονοματοδοσίας των αρχείων	ΝΑΙ		A3.5.3

C3.2.10 Πίνακας Διαχείρισης των αρχείων των εργασιών μεταβολής του ιδιοκτησιακού καθεστώτος των αγροτεμαχίων

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Να περιγραφεί αναλυτικά η εργασία της γεωγραφικής διόρθωσης των αναλογικών αρχείων των διαγραμμάτων των μεταβολών από τα ποικίλα συστήματα αναφοράς στο ΕΓΣΑ '87 και ο τρόπος ποιοτικού ελέγχου της εργασίας αυτής	ΝΑΙ		A3.5.4
Να περιγραφεί αναλυτικά η εργασία διανυσματοποίησης των γεωαναφερμένων διαγραμμάτων των μεταβολών και ο τρόπος ποιοτικού ελέγχου της εργασίας αυτής	ΝΑΙ		A3.5.4
Να περιγραφεί αναλυτικά η διαδικασία με την οποία από τα ψηφιακά αρχεία των μεταβολών που παραλαμβάνονται συνήθως σε format .DWG εξάγεται η πληροφορία που	ΝΑΙ		A3.5.4

αφορά το παρόν έργο.			
----------------------	--	--	--

C3.2.11 Πίνακας Προδιαγραφών Γεωαναφοράς και Ποιοτικού Ελέγχου Γεωαναφοράς

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣ Η	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Τα διαγράμματα σε σύστημα HATT (παλιό ή νέο) θα γεωναφέρονται με το λογισμικό COORD_GR με τη διόρθωση 1 μέχρι 11 μέτρων στους άξονες	ΝΑΙ		A3.5.4
Η μετατροπή των συντεταγμένων από HATT σε ΕΓΣΑ '87 θα συντελείται μέσω του COORD_GR και το όνομα του φύλλου χάρτη θα επιλέγεται από το βιβλίο «Διαιρέσεως Διαγραμμάτων Κλίμακας 1:5.000» της ΓΥΣ. Επίσης λαμβάνονται υπόψη και τα 6' διαφορά του ΥΑΑ&Τ και διορθώνεται αντίστοιχα το κέντρο φύλλου χάρτη, το αποτέλεσμα λαμβάνεται σε «ΕΓΣΑ '87, ΕΓΚΑΡΣΙΑ ΜΕΡΚΑΤΟΡΙΚΗ».	ΝΑΙ		A3.5.4
Στο λογισμικό γεωαναφοράς ορίζεται το προβολικό σύστημα που θα γίνει η γεωαναφορά (Greek Grid). Ο μετασχηματισμός που χρησιμοποιείται για την γεωαναφορά είναι ο αφινικός, ενώ για κάθε γεωαναφορά χρησιμοποιούνται τουλάχιστον 4 σημεία αγκίστρωσης. Τα σημεία αυτά επιλέγονται συμμετρικά στο τοπογραφικό διάγραμμα γύρω από την περιοχή που περιέχει πληροφορία. Σε ορισμένες περιπτώσεις τα σημεία είναι περισσότερα από 4 εάν παρατηρηθεί απόκλιση του καννάβου μεγαλύτερη από 1 μέτρο ή το RMS είναι μεγαλύτερο από το όριο.	ΝΑΙ		A3.5.4
Το μέγιστο επιτρεπτό RMS σύμφωνα με τις προδιαγραφές του παρόντος έργου είναι: - 1 m για διαγράμματα κλίμακας 1 : 1.000, - 2 m για διαγράμματα κλίμακας 1 : 2.000, - 3 m για διαγράμματα κλίμακας 1 : 5.000 και - 5 m για μεγαλύτερη κλίμακα. Για κάθε γεωαναφορά τοπογραφικού διαγράμματος θα παράγεται αρχείο κειμένου (.txt) το οποίο περιέχει: τα σημεία αγκίστρωσης (control points), το μετασχηματισμό κάθε σημείου καθώς και το Total RMS Error.	ΝΑΙ		A3.5.4

Να περιγραφεί αναλυτικά ο έλεγχος του RMS στο σύνολο των διαγραμμάτων	ΝΑΙ		A3.5.4
Να περιγραφεί αναλυτικά ο έλεγχος τουλάχιστον 10 διάσπαρτων σημείων κάθε τοπογραφικού διαγράμματος σε σχέση με τον ορθοφωτοχάρτη.	ΝΑΙ		A3.5.4
Να περιγραφεί αναλυτικά ο έλεγχος σωστής τοποθέτησης των διαφόρων διανομών στο σύνολο των διαγραμμάτων	ΝΑΙ		A3.5.4
Να περιγραφεί αναλυτικά η διαχείριση των ανεντόπιστων διαγραμμάτων	ΝΑΙ		A3.5.4

C3.2.12 Πίνακας Προδιαγραφών Διανυσματοποίησης και Ποιοτικού Ελέγχου Διανυσματοποίησης

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Η διανυσματοποίηση των γεωγραφικών οντοτήτων θα πραγματοποιείται αρχίζοντας από την πρώτη διανομή και θα συνεχίζεται με τη σχεδίαση των τεμαχίων που δόθηκαν με κάποια μεταγενέστερη διανομή. Όπου υπάρχει αναδασμός τότε λαμβάνεται υπόψη μόνο αυτός και όλες οι προηγούμενες διανομές δεν διανυσματοποιούνται.	ΝΑΙ		A3.5.4
Στη περίπτωση που όριο τεμαχίου από παλαιότερη διανομή εμφανίζεται σε νεότερη τότε αυτό επανασχεδιάζεται για να ταιριάζει στην νεότερη	ΝΑΙ		A3.5.4
Κάθε τεμάχιο διανυσματοποιείται και συμπληρώνεται ο πίνακας με τις πληροφορίες για κάθε τεμάχιο.	ΝΑΙ		A3.5.4
Ο πίνακας πληροφορίας για κάθε διανυσματοποιημένο τεμάχιο περιέχει τα πεδία JOBTYP, YEAR, NAME, PARCEL TYPE., AREA, PARCEL CODE, OWNER_CODE (FAMILY_NAM, SYRNAME, FATHER_NAM, TOTAL_AREA), ORIGIN, NOTES, LOCATION, STATUS	ΝΑΙ		A3.5.4
Η μέγιστη επιτρεπόμενη απόκλιση του διανύσματος από το κέντρο της αντίστοιχης γραμμής είναι 2,5 μέτρα.	ΝΑΙ		A3.5.4
Να περιγραφεί αναλυτικά ο έλεγχος της επικάλυψης των διανομών καθώς και της συναρμογής των διαγραμμάτων σε κάθε διανομή.	ΝΑΙ		A3.5.4
Να περιγραφεί αναλυτικά ο έλεγχος της απόκλισης του διανύσματος από τα όρια των τεμαχίων ώστε να μην ξεπερνά τα 2,5 μέτρα	ΝΑΙ		A3.5.4
Να περιγραφεί αναλυτικά ο έλεγχος της ακρίβειας της εισαγωγής των δεδομένων από τους πίνακες εργασιών σε ποσοστό 25%.	ΝΑΙ		A3.5.4
Να περιγραφεί αναλυτικά ο έλεγχος της	ΝΑΙ		A3.5.4

σύνδεσης κάθε αγροκτήματος με το γειτονικό του με βάση τα κοινά όρια.			
Να περιγραφεί αναλυτικά ο έλεγχος της ακρίβειας της ψηφιοποίησης καθώς και της ακρίβειας των στοιχείων τα οποία εισάγονται από τους Πίνακες	ΝΑΙ		A3.5.4

C3.2.13 Πίνακας Συσχέτισης των παραχωρητηρίων με τα πολύγωνα των ιδιοκτησιών και ποιοτικός έλεγχος συσχέτισης

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Να περιγραφεί αναλυτικά η διαδικασία με την οποία θα γίνει η συσχέτιση κάθε παραχωρητηρίου με τον αντίστοιχο πολύγωνο ιδιοκτήτη	ΝΑΙ		A3.5.5
Να περιγραφεί αναλυτικά ο τρόπος με τον οποίο θα γίνει ο ποιοτικός έλεγχος της εργασίας συσχέτισης	ΝΑΙ		A3.5.5
Αναζήτηση εντός της γεωβάσης των πολυγώνων και της αλφαριθμητικής εγγραφής, βάσει των στοιχείων του δικαιούχου	ΝΑΙ		A3.5.5
Συσχέτιση των πολυγώνων με το αντίστοιχο ψηφιακό αρχείο των παραχωρητηρίων	ΝΑΙ		A3.5.5
Να περιγραφεί αναλυτικά ο οπτικός έλεγχος της ευκρίνειας των τίτλων	ΝΑΙ		A3.5.5
Να περιγραφεί αναλυτικά ο έλεγχος της πληρότητας των συσχετισμένων πολυγώνων ώστε αυτή να είναι τουλάχιστον 99% επί των ιδιόκτητων πολυγώνων ανά αγρόκτημα	ΝΑΙ		A3.5.5
Να περιγραφεί αναλυτικά ο έλεγχος της ακρίβειας συσχετισμού των πολυγώνων με τους τίτλους ιδιοκτησίας	ΝΑΙ		A3.5.5
Η τελική εικόνα των συσχετισμών να απεικονίζεται σε ένα τύπου τεκμηρίωσης που να αντιστοιχεί στα μητρώα που τηρούν οι κατά τόπους Υπηρεσίες των 47 Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων.	ΝΑΙ		A3.5.5

C3.2.14 Πίνακας Προδιαγραφών Οριζόντιων Λειτουργιών

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Ο Ανάδοχος υποχρεούται να περιγράψει τις ελάχιστες προδιαγραφές οριζόντιων λειτουργιών	ΟΧΙ		A3.6

C3.2.15 Πίνακας Λειτουργικών Χαρακτηριστικών Εξοπλισμού

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Να παρουσιαστούν οι απαιτήσεις υποδομής και η αρχιτεκτονική της προτεινόμενης τεχνικής λύσης, αναφέροντας τον εξοπλισμό και το βασικό λογισμικό	ΝΑΙ		A3.7

C3.2.16 Πίνακας Διαλειτουργικότητας

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Να περιγραφεί ο τρόπος και οι τεχνολογίες που θα χρησιμοποιηθούν ώστε το σύστημα να έχει δυνατότητα ανταλλαγής περιεχομένου με τη διαδικτυακή πύλη της Πράξης καθώς και με τρίτα συστήματα	ΝΑΙ		A3.8
Να περιγραφεί ο τρόπος και οι τεχνολογίες που θα χρησιμοποιηθούν ώστε να το σύστημα να εξάγει το περιεχόμενό του μέσω διεθνών αναγνωρισμένων προτύπων	ΝΑΙ		A3.8
Να περιγραφεί ο τρόπος και οι τεχνολογίες που θα χρησιμοποιηθούν ώστε να ικανοποιείται η συνθήκη για εκτεταμένη χρήση υπηρεσιών ιστού (web services), όπως ορίζεται από πρότυπα σαν τα SOAP, WSDL, UDDI κτλ.	ΝΑΙ		A3.8
Να περιγραφεί ο τρόπος και οι τεχνολογίες που θα χρησιμοποιηθούν ώστε το σύστημα να συμμορφώνεται με τα πρότυπα ανάπτυξης, σχεδιασμού και διάθεσης περιεχομένου	ΝΑΙ		A3.8
Να περιγραφεί ο τρόπος και οι τεχνολογίες που θα χρησιμοποιηθούν ώστε σε περίπτωση βλάβης το σύστημα να έχει δυνατότητα άμεσης ανάκαμψης χωρίς τον κίνδυνο αλλοίωσης ή καταστροφής των δεδομένων του.	ΝΑΙ		A3.8
Να συμπληρωθεί ο πίνακας (υπο)συστημάτων ή/και λειτουργικών μονάδων που πρέπει να διαλειτουργούν	ΝΑΙ		A3.8

C3.2.17 Πίνακας Πολυκαναλικής προσέγγισης

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Να περιγραφεί ο τρόπος και οι τεχνολογίες που θα εξασφαλίζουν την πολυκαναλική διάθεση υπηρεσιών και περιεχομένου του	ΝΑΙ		A3.9

συστήματος			
Να συμπληρωθεί ο πίνακας στον οποίο καταγράφονται τα Μέσα Πρόσβασης (κανάλια) ανά παρεχόμενη υπηρεσία	ΝΑΙ		A3.9

C3.2.18 Πίνακας Ανοιχτών δεδομένων

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Να περιγραφούν αναλυτικά στην τεχνική λύση που προτείνει ο ανάδοχος τα πρότυπα (συμπεριλαμβανομένων ανοιχτών προτύπων) με τα οποία πρέπει να συμμορφώνεται το σύστημα	ΝΑΙ		A3.10
Να συμπληρωθεί ο πίνακας στον οποίο καταγράφονται τα Ανοιχτά Πρότυπα που απαιτούνται/αξιοποιούνται στο Έργο	ΝΑΙ		A3.10

C3.2.19 Πίνακας Ασφάλειας

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Να περιγραφεί ο τρόπος με τον οποίο θα υλοποιηθεί η ασφάλεια των δεδομένων του συστήματος κάνοντας χρήση των κατάλληλων ανοικτών προτύπων και σχεδίων διαλειτουργικότητας.	ΝΑΙ		A3.11
Να περιγραφεί ο τρόπος με τον οποίο θα διασφαλιστεί η αυθεντικοποίηση, η ιδιωτικότητα, η ακεραιότητα και η εμπιστευτικότητα των δεδομένων	ΝΑΙ		A3.11
Να περιγραφεί ο τρόπος με τον οποίο θα ικανοποιείται η ασφάλεια των δεδομένων με βάση τους εθνικούς και κοινοτικούς νόμους	ΝΑΙ		A3.11
Να περιγραφεί ο τρόπος με τον οποίο θα οριστούν τα επίπεδα ασφάλειας	ΝΑΙ		A3.11
Να περιγραφεί ο τρόπος με τον οποίο θα οριστούν οι μηχανισμοί και οι τεχνολογίες μέσω των οποίων θα πραγματοποιείται η αυθεντικοποίηση των χρηστών και η πρόσβαση στις υπηρεσίες για κάθε επίπεδο ασφάλειας.	ΝΑΙ		A3.11

C3.2.20 Πίνακας Ευχρηστίας

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Να περιγραφεί ο τρόπος που στο προτεινόμενο έργο θα εξασφαλίζεται η Ευχρηστία του συστήματος	ΝΑΙ		A3.12

C3.2.21 Πίνακας Προσβασιμότητας

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Να περιγραφεί ο τρόπος που στο προτεινόμενο έργο θα εξασφαλίζεται η Προσβασιμότητα στο σύστημα	ΝΑΙ		A3.13

C3.2.22 Πίνακας Χρονοδιαγράμματος και Φάσεων Υλοποίησης Έργου

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Να συμπληρωθεί Πίνακας Φάσεων Υλοποίησης Έργου	ΝΑΙ		A3.14

C3.2.23 Πίνακας Φάσης 1- Ανάλυσης απαιτήσεων-Ανάπτυξης Μεθοδολογίας

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Να περιγραφούν αναλυτικά οι απαιτήσεις του συστήματος του Ε.Α			
Ανάλυση τεχνικών απαιτήσεων των εργασιών σάρωσης και ψηφιοποίησης των αναλογικών αρχείων	ΝΑΙ		A3.14, A3.5.4
Ανάλυση τεχνικών απαιτήσεων ανάπτυξης του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος	ΝΑΙ		A3.14
Ανάλυση τεχνικών απαιτήσεων λειτουργίας εφαρμογής μέσω της οποίας θα είναι δυνατός ο εντοπισμός και η χωροθέτηση των ορίων ιδιοκτησίας στην ύπαιθρο.	ΝΑΙ		A3.14
Να περιγραφούν αναλυτικά οι απαιτήσεις των χρηστών, δηλαδή προσδιορισμός αναγκών, προσφερόμενες υπηρεσίες ανά ομάδα χρηστών κ.α..	ΝΑΙ		A3.14
Να περιγραφούν οι λειτουργικές και τεχνικές προδιαγραφές των υποσυστημάτων και εφαρμογών για την αποτελεσματική λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος.			
Τεχνικές προδιαγραφές ανάπτυξης της ολοκληρωμένης γεωβάσης	ΝΑΙ		A3.14
Τεχνικές προδιαγραφές του εποπτικού διαδικτυακού συστήματος για την διεπαφή με τους χρήστες και την παρουσίαση των δεδομένων του Ε.Α.	ΝΑΙ		A3.14

Τεχνικές προδιαγραφές του διαδραστικού συστήματος μεταβολής δεδομένων μέσω του οποίου η βάση του εποικιστικού αρχείου θα ενημερώνεται για τις αλλαγές ιδιοκτησιακού καθεστώτος από τον ίδιο τον εξουσιοδοτημένο χρήστη	ΝΑΙ		A3.14
Τεχνικές προδιαγραφές του ευφυούς συστήματος αναζήτησης δεδομένων το οποίο θα λειτουργεί μέσω ενός κατάλληλα διαμορφωμένου και «έξυπνου» μενού διαδραστικότητας με το χρήστη	ΝΑΙ		A3.14
Τεχνικές προδιαγραφές του συστήματος παραγωγής στατιστικών στοιχείων των εποικιστικών γαιών, π.χ. αναζήτηση διαθέσιμων, κοινοχρήστων, είδος γαιών κ.α.	ΝΑΙ		A3.14
Τεχνικές προδιαγραφές της εφαρμογής λήψης δεδομένων σε GPS ή Palmtop, μέσω της οποίας θα μπορεί να γίνεται λήψη και της γεωχωρικής πληροφορίας στο ύπαιθρο	ΝΑΙ		A3.14
Να περιγραφεί αναλυτικά το εγχειρίδιο χρήσης των λειτουργιών του συστήματος			
Αναλυτική περιγραφή των ενεργειών που θα πραγματοποιήσει ο χρήστης προκειμένου να λάβει την πληροφορία που επιθυμεί ή να διεκπεραιώσει το αίτημα του	ΝΑΙ		A3.14

C3.2.24 Πίνακας Φάσης 2- Ανάπτυξη Εφαρμογής για PDA με GPS

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Να περιγραφεί αναλυτικά η ανάπτυξη εφαρμογής κατάλληλη για εγκατάσταση μέσω χρήσης διαδικτυακής υπηρεσίας σε συσκευή που υποστηρίζει GPS.			
Αλληλεπίδραση με τη γεωβάση του Πληροφοριακού Συστήματος	ΝΑΙ		A3.14, A3.4.6
Ανταλλαγή δεδομένων μέσω κατάλληλων ερωτημάτων τοπολογικών ή περιγραφικών	ΝΑΙ		A3.14, A3.4.6
Αποστολή αποτελεσμάτων με τη μορφή μηνυμάτων κειμένου (sms)	ΝΑΙ		A3.14, A3.4.6
Να περιγραφεί αναλυτικά το περιεχόμενο του Εγχειριδίου χρήσης της εφαρμογής			
Αναλυτική και εποπτική απεικόνιση όλων των βημάτων που πρέπει να ακολουθεί ο χρήστης της εφαρμογής	ΝΑΙ		A3.14, A3.4.6

C3.2.25 Πίνακας Φάσης 3- Μετατροπή του αναλογικού αρχείου των εγγράφων (χαρτών, πινάκων, μεταβολών, παραχωρητηρίων) σε ψηφιακή μορφή

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
-------------	----------	----------	-----------

	Η		ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Να περιγραφεί συνοπτικά η παραγωγή ψηφιακών αρχείων χαρτών, πινάκων, μεταβολών, παραχωρητηρίων με κατάλληλη κωδικοποίηση ονοματοδοσίας	ΝΑΙ		A3.14, A3.5.2, A3.5.3, A3.5.4

C3.2.26 Πίνακας Φάσης 4- Συσχέτιση των ψηφιακών αρχείων με τη διανυσματική γεωβάση

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣ Η	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Να περιγραφεί συνοπτικά οι εργασίες συσχέτισης κάθε παραχωρητηρίου με τον αντίστοιχο πολύγωνο ιδιοκτήτη	ΝΑΙ		A3.14, A3.5.5

C3.2.27 Πίνακας Φάσης 5- Ανάπτυξη Γεωγραφικού Πληροφοριακού συστήματος Ε.Α.

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣ Η	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Να περιγραφεί αναλυτικά η ανάπτυξη Ενοποιημένης βάσης δεδομένων σε γλώσσα αντικειμενοστραφούς προγραμματισμού με χρήση χωρικών αντικειμένων			
Η ενοποιημένη βάση δεδομένων θα περιλαμβάνει τα παραχωρητήρια και τις επικαιροποιημένες μεταβολές των ιδιοκτησιών	ΝΑΙ		A3.14, A3.4.1
Η ενοποιημένη βάση δεδομένων θα συνδέεται άμεσα με τα γεωγραφικά δεδομένα της υφιστάμενης γεωβάσης			
Η βάση δεδομένων θα είναι σε μορφή geospatial data base και θα εγκατασταθεί σε εξυπηρετητή (server) βάσεων δεδομένων του ΟΠΕΚΕΠΕ σε περιβάλλον σχεσιακής βάσης δεδομένων.	ΝΑΙ		A3.14, A3.4.1
Η δομή των πινάκων (κυρίως των πινάκων των χωρικών δεδομένων) θα είναι κατάλληλα διαμορφωμένη ώστε να είναι προσβάσιμη από τα κύρια εμπορικά λογισμικά	ΝΑΙ		A3.14, A3.4.1
Να περιγραφεί αναλυτικά η ανάπτυξη διαδικτυακής εφαρμογής διαχείρισης γεωβάσης			
Η εφαρμογή θα παρέχει τη δυνατότητα προσθήκης και διαγραφής των γεωγραφικών αντικειμένων	ΝΑΙ		A3.14, A3.4.2
Η εφαρμογή θα παρέχει τη δυνατότητα ψηφιοποίησης σημείων, γραμμών και πολυγώνων στο αντίστοιχο επίπεδο πληροφορίας	ΝΑΙ		A3.14, A3.4.2

Η εφαρμογή θα παρέχει τη δυνατότητα εισαγωγής σημείων, γραμμών και πολυγώνων από εξωτερικό αρχείο συντεταγμένων	NAI		A3.14, A3.4.2
Η εφαρμογή θα παρέχει τη δυνατότητα διόρθωσης, ενημέρωσης, μεταβολής των περιγραφικών δεδομένων των γεωγραφικών αντικειμένων	NAI		A3.14, A3.4.2
Η εφαρμογή θα παρέχει τη δυνατότητα ταυτόχρονης επεξεργασίας των γεωγραφικών δεδομένων από πολλούς χρήστες και διαχείρισης των πιθανών συγκρούσεων κατά την ταυτόχρονη αυτή επεξεργασία.	NAI		A3.14, A3.4.2
Να περιγραφεί αναλυτικά η ανάπτυξη διαδικτυακής εφαρμογής διαχείρισης αιτημάτων (παραγωγή αποσπασμάτων, αιτήσεις, μεταβολές, κλπ)			
Η εφαρμογή θα παρέχει τη δυνατότητα ηλεκτρονικής έκδοσης μέσω διαδικτύου των αποσπασμάτων των τοπογραφικών διαγραμμάτων και των σχετικών εγγράφων που συνοδεύουν τις ιδιοκτησίες του Ε.Α	NAI		A3.14, A3.4.3
Η εφαρμογή θα παρέχει τη δυνατότητα συμπλήρωσης και ηλεκτρονικής υποβολής ηλεκτρονικών έτοιμων φορμών για την παροχή πληροφοριών ή εγγράφων ή ακόμα και την μεταβολή/τροποποίηση της υφιστάμενης κατάστασης της εποικιστικής ιδιοκτησίας του.	NAI		A3.14, A3.4.3
Να περιγραφεί αναλυτικά η ανάπτυξη υποσυστήματος αναζήτησης γεωχωρικών δεδομένων με τη χρήση στατικών ή δυναμικών ερωτημάτων			
Το υποσύστημα θα λειτουργεί μέσω ενός κατάλληλα διαμορφωμένου και «έξυπνου» μενού διαδραστικότητας.	NAI		A3.14, A3.4.4
Το υποσύστημα θα λειτουργεί μέσω εντολών SQL, εξειδικευμένων προγραμματιστικών εργαλείων και σε συγκεκριμένη γλώσσα προγραμματισμού	NAI		A3.14, A3.4.4
Το υποσύστημα θα περιέχει ερωτήσεις προς την ολοκληρωμένη γεωβάση του συστήματος με επιστροφή των αποτελεσμάτων σε μορφή κατάλληλων αποκρίσεων μέσα σε ελάχιστα δευτερόλεπτα.	NAI		A3.14, A3.4.4
Το υποσύστημα θα λειτουργεί έτσι ώστε το τελικό αποτέλεσμα της αναζήτησης να είναι διαθέσιμο, είτε σε εποπτική μορφή είτε σε μορφή πινάκων, είτε σε μορφή αρχείων κειμένου.	NAI		A3.14, A3.4.4
Να περιγραφεί αναλυτικά η ανάπτυξη υποσυστήματος παραγωγής στατιστικών			
Το υποσύστημα θα παρέχει τη δυνατότητα εκτέλεσης χωρικών αναλύσεων και στατιστικής επεξεργασίας των χωρικών	NAI		A3.14, A3.4.5

δεδομένων			
Το υποσύστημα θα παρέχει τη δυνατότητα στατιστικής ανάλυσης των αριθμητικών μεταβλητών ενός επιπέδου πληροφορίας	ΝΑΙ		A3.14, A3.4.5
Το υποσύστημα θα παρέχει τη δυνατότητα δημιουργίας αναφορών, ανάλυσης, μοντελοποίησης και γραφικής αναπαράστασης των δεδομένων της γεωβάσης	ΝΑΙ		A3.14, A3.4.5

C3.2.28 Πίνακας Φάσης 6- Πιλοτική λειτουργία του Συστήματος

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Να περιγραφεί αναλυτικά το περιεχόμενο του Τεύχους ελέγχου καλής λειτουργίας			
Εκτέλεση σεναρίων ελέγχου και αποδοχής συστήματος	ΝΑΙ		A3.14
Κατάλογος ελεγμένων υπηρεσιών σε συνθήκες λειτουργίας που προσομοιώνουν τις πραγματικές	ΝΑΙ		A3.14
Τελικές δοκιμές ελέγχου λειτουργικότητας, π.χ. προσθήκες, τροποποιήσεις για την εύρυθμη λειτουργία και καλή συνεργασία των υποσυστημάτων του Πληροφοριακού Συστήματος	ΝΑΙ		A3.14
Να περιγραφεί ο τρόπος με τον οποίο θα γίνεται η αναφορά προβλημάτων και μέθοδοι επίλυσης			
Αναλυτική καταγραφή όλων των προβλημάτων, λαθών, παραλείψεων, επισημάνσεων που των αστοχιών, αφομοίωσης των παρατηρήσεων ή ακόμα και.	ΝΑΙ		A3.14
Περιγραφή των μεθόδων επίλυσης, επανασχεδιασμού των λειτουργικών απαιτήσεων του συστήματος	ΝΑΙ		A3.14
Να συνταχθεί επικαιροποιημένη τεκμηρίωση			
Επικαιροποιημένα εγχειρίδια χρηστών	ΝΑΙ		A3.14
Να περιγραφεί το σύστημα εγκατεστημένο για παραγωγική λειτουργία			
Υπηρεσίες υποστήριξης παραγωγικής λειτουργίας	ΝΑΙ		A3.14

C3.2.29 Πίνακας Φάσης 7- Παραγωγική λειτουργία του Συστήματος – Εκπαίδευση χρηστών

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Να περιγραφεί το Τεύχος αποτελεσμάτων παραγωγικής λειτουργίας			

Αναφορές κατάστασης λειτουργίας συστήματος	ΝΑΙ		A3.14
Καταγραφή των συμβάντων ενεργειών υποστήριξης	ΝΑΙ		A3.14
Τεκμηρίωση πρόσθετων προσαρμογών και παραμετροποιήσεων σε λογισμικό και εξοπλισμό	ΝΑΙ		A3.14
Σειρά εγχειριδίων της τεχνικής και λειτουργικής τεκμηρίωσης	ΝΑΙ		A3.14
Δελτία επίσκεψης on site υποστήριξης			A3.14
Έκθεση αξιολόγησης της φάσης της Παραγωγικής Λειτουργίας			A3.14
Να περιγραφεί συνοπτικά το Εγχειρίδιο εκπαίδευσης που θα παρέχεται στους απλούς χρήστες του συστήματος on- line			
Ηλεκτρονικό εγχειρίδιο εκπαίδευσης των χρηστών για τον τρόπο λήψης πληροφοριών ή διεκπεραίωσης εργασιών	ΝΑΙ		A3.14, A4.1, A4.2
Ηλεκτρονικό εγχειρίδιο εκπαίδευσης στην εφαρμογή PDA	ΝΑΙ		A3.14, A4.1, A4.2
Να περιγραφεί συνοπτικά το Σχέδιο εκπαίδευσης διαχειριστών του συστήματος			
Κατάρτιση προγράμματος εκπαίδευσης.	ΝΑΙ		A3.14, A4.1
Αναλυτικό υλικό εκπαίδευσης των διαβαθμισμένων χρηστών-διαχειριστών του συστήματος	ΝΑΙ		A3.14, A4.1
Ο Ανάδοχος οφείλει να παραδώσει πιλοτικό σύστημα σε πλήρη λειτουργία.	ΝΑΙ		A3.14
Ο Ανάδοχος καλείται να προσφέρει υπηρεσίες Εγγύησης Καλής Λειτουργίας και Συντήρησης σύμφωνα με τους όρους της παρούσας	ΝΑΙ		A3.14, A4.4
Ο Ανάδοχος καλείται στην προσφορά του να συμπεριλάβει και το κόστος συντήρησης.	ΝΑΙ		A3.14, A4.4
Ο Ανάδοχος οφείλει να τηρήσει τις απαιτήσεις εγγυημένου επιπέδου υπηρεσιών	ΝΑΙ		A3.14, A4.5

C3.2.30 Πίνακας Παραδοτέων

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Να συμπληρωθεί ο πίνακας με τα παραδοτέα του έργου	ΝΑΙ		A3.14, A3.15

C3.2.31 Πίνακας Σημαντικών Ορόσημων υλοποίησης Έργου

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Να περιγραφούν και να συμπληρωθεί ο πίνακας με τα σημαντικά ορόσημα του έργου	ΝΑΙ		A3.16

C3.3 Ελάχιστες προδιαγραφές Υπηρεσιών

C3.3.1 Πίνακας Υπηρεσιών Εκπαίδευσης Χειριστών του συστήματος

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Να προσδιοριστούν οι ανάγκες εκπαίδευσης σε συνάρτηση με τις υπο-ομάδες του «Προσωπικό Διαχείρισης Συστήματος»	ΝΑΙ		A4.1, A3.14
Να περιγραφεί συνοπτικά το Σχέδιο εκπαίδευσης διαχειριστών του συστήματος			
Καθορισμό των αναγκών εκπαίδευσης	ΝΑΙ		A4.1, A3.14
Κατάρτιση προγράμματος εκπαίδευσης.	ΝΑΙ		A4.1, A3.14
Αναλυτικό υλικό εκπαίδευσης των διαβαθμισμένων χρηστών-διαχειριστών του συστήματος	ΝΑΙ		A4.1, A3.14

C3.3.2 Πίνακας Υπηρεσιών Ευαισθητοποίησης

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Να περιγραφεί αναλυτικά το περιεχόμενο του ενημερωτικού υλικού προς το Portal και τους χρήστες	ΝΑΙ		A4.2
Να περιγραφεί αναλυτικά οι ενέργειες οργάνωσης on-line ημερίδων και εκδηλώσεων	ΝΑΙ		A4.2
Να προταθούν επιπλέον δράσεις δημοσιότητας.	ΝΑΙ		A4.2

C3.4 Μεθοδολογία Διοίκησης και Υλοποίησης Έργου

C3.4.1 Πίνακας Σχήματος Διοίκησης έργου

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Υποβάλλεται ολοκληρωμένη πρόταση για το σχήμα διοίκησης, την οργάνωση για την υλοποίηση του έργου και το προσωπικό που θα διατεθεί (ομάδα έργου), με αναλυτική αναφορά του αντικείμενου και του χρόνου απασχόλησης τους στο έργο.	ΝΑΙ		A5.2

C3.4.2 Πίνακας Σχεδίου και Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Ο Ανάδοχος θα πρέπει να παρέχει ολοκληρωμένο σχέδιο Οργάνωσης του Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας.	ΝΑΙ		A5.3

Σ3.4.3 Πίνακας Σχεδίου και Συστήματος Διαχείρισης Κινδύνων

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ
Ο ανάδοχος θα παρέχει στην τεχνική του προσφορά σχέδιο διαχείρισης κινδύνων			
Να γίνει αναγνώριση των κινδύνων του έργου	ΝΑΙ		A5.4
Να περιγραφει ο τρόπος ποσοτικοποίησης (μέτρησης)των κινδύνων	ΝΑΙ		A5.4
Να περιγραφει ο τρόπος παρακολούθησης των κινδύνων	ΝΑΙ		A5.4

C4. Πίνακες Οικονομικής Προσφοράς

Σχετικά με τους πίνακες που αναφέρονται σε κάθε μέρος οικονομικής προσφοράς διευκρινίζεται ότι

- εφόσον για την υλοποίηση της προσφερόμενης λύσης απαιτείται η προσφορά διαφορετικών ειδών, ο Ανάδοχος μπορεί να προσφέρει αυτά τα είδη, αρκεί συνολικά να προσφέρεται η απαιτούμενη ποσότητα και να τηρούνται οι Πίνακες Συμμόρφωσης.
- μπορεί να προσφερθεί οποιοσδήποτε επιπλέον εξοπλισμός ή υπηρεσία.

Το ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ αφορά στα έτη μετά τη λήξη της ζητούμενης περιόδου εγγύησης. Για τα δύο (2) έτη για τα οποία αναφέρεται η συντήρηση, θα αναγράφεται το ποσό για κάθε έτος χωριστά σύμφωνα με το Ετήσιο Κόστος Συντήρησης.

C4.1 Πληροφοριακό Σύστημα

C4.1.1 Εξοπλισμός (ο εξοπλισμός δεν είναι αντικείμενο του παρόντος διαγωνισμού)

Α / Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤ Α	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚ Η ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]	* ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔ ΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ			1 ^ο έτος	2 ^ο έτος
ΣΥΝΟΛΟ									

* Το ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ αφορά στα έτη μετά την ελάχιστη ζητούμενη Περίοδο Εγγύησης.

C4.1.2 Έτοιμο Λογισμικό (η προμήθεια έτοιμου λογισμικού δεν είναι αντικείμενο του παρόντος διαγωνισμού)

Α / Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤ Α	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚ Η ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]	* ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔ ΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ			1 ^ο έτος	2 ^ο έτος

Α / Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤ Α	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚ Η ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]	* ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔ ΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ			1 ^ο έτος	2ο έτος
ΣΥΝΟΛΟ									

* Το ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ αφορά στα έτη μετά την ελάχιστη **ζητούμενη** Περίοδο Εγγύησης.

C4.1.3 Εφαρμογή/ές (βλ. A3.5.1, A3.5.2, A3.5.3, A3.5.4, A3.5.5, A3.5.6, A3.5.7)

Α / Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΠΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤ Α	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚ Η ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]	* ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	
				ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔ ΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ			1 ^ο έτος	2ο έτος
ΣΥΝΟΛΟ									

* Το ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ αφορά στα έτη μετά την ελάχιστη **ζητούμενη** Περίοδο Εγγύησης.

C4.1.4 Υπηρεσίες (βλ. A3.5.1, A3.5.2, A3.5.3, A3.5.4, A3.5.5)

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Ανθρωπομήνες	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
ΣΥΝΟΛΟ						

C4.1.5 Άλλες δαπάνες

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ
-----	-----------	----------	--------------------	---------	----------

			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
ΣΥΝΟΛΟ						

C4.1.6 Υποστήριξη Παραγωγικής Λειτουργίας (έως την οριστική παραλαβή) (βλ. A3.14 Φάση 7)

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΞΙΑ ΥΠΗΡΕΣΩΝ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΦΠΑ [€]	ΑΞΙΑ ΥΠΗΡΕΣΩΝ ΜΕ ΦΠΑ [€]
1	Συνολικό κόστος υπηρεσιών συντήρησης εξοπλισμού			
2	Συνολικό κόστος υπηρεσιών συντήρησης έτοιμου λογισμικού			
3	Συνολικό κόστος υπηρεσιών συντήρησης εφαρμογής/ών			
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Α:				

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Ανθρωπομήνες	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		
ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Β:						

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ

ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΜΕ ΦΠΑ [€]

C4.2 Εκπαίδευση χρηστών

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ ΦΠΑ [€]
			ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ		

ΣΥΝΟΛΟ			
---------------	--	--	--

C4.3 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Έργου

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ
		ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ [€]		ΜΕ ΦΠΑ [€]
1	Εξοπλισμός (Πίνακας C4.1.1)			
2	Έτοιμο Λογισμικό (Πίνακας C4.1.2)			
3	Εφαρμογή/ές (Πίνακας C4.1.3)			
4	Υπηρεσίες (Πίνακας C4.1.4)			
5	Άλλες δαπάνες (Πίνακας C4.1.5)			
6	Υπηρεσίες Υποστήριξης Παραγωγικής Λειτουργίας (Πίνακας C4.1.6)			
ΣΥΝΟΛΟ C4.1				
1	Εκπαίδευση χρηστών (Πίνακας C4.2)			
ΣΥΝΟΛΟ C4.2				
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ				

C4.4 Συγκεντρωτικός Πίνακας Οικονομικής Προσφοράς Συντήρησης

Σημείωση: Για την αξιολόγηση των προσφορών των υποψηφίων Αναδόχων **δεν λαμβάνονται υπόψη τα έτη πέραν της ΠΕΣ (βλ. Α1.26.1).**

ΕΤΟΣ*	ΕΤΗΣΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΕΤΗΣΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΤΟΙΜΟΥ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΕΤΗΣΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ/ΩΝ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ) [€]	ΦΠΑ [€]	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΜΕ ΦΠΑ) [€]	ΕΤΗΣΙΟ ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ**
1 ^ο							
2 ^ο							
3 ^ο							
4 ^ο							
5 ^ο							
ΣΥΝΟΛΟ							

* ΕΤΟΣ: μετά την **ελάχιστη** ζητούμενη Περίοδο Εγγύησης

** Το **ΕΤΗΣΙΟ ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ** (για την κάθε γραμμή του Πίνακα C.4.4) προκύπτει διαιρώντας το ποσό που αναγράφεται στη στήλη «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΤΗΣΙΑ ΑΞΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)» του ίδιου Πίνακα με το «ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ» που αναγράφεται στη στήλη «ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΕΡΓΟΥ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)» του **Πίνακα C.4.3.**

C4.5 Σχέδιο Σύμβασης



ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ

«Ολοκληρωμένο Σύστημα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Αγροτικών Ιδιοκτησιών για τις περιοχές εντός Εποικιστικού Αρχείου»

στα Πλαίσια της Πράξης με Τίτλο: «Υψηλής Προστιθεμένης Αξίας Αγροτικές Ψηφιακές Υπηρεσίες (e-ΥΠΑΑΤ)»

ΑΠΟΦΑΣΗ ΕΝΤΑΞΗΣ : 155.208/ΨΣ6874-A2/18-11-2010

ΚΩΔΙΚΟΣ ΟΠΣ 302037

(ΣΑΕ) 182/8, 2011ΣΕ18280006

Συμβατικού Τιμήματοςμη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ,

Συμβατικού Τιμήματος.....συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 23%

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ-Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.

(.....Επωνυμία Εταιρίας.....)

Το έργο συγχρηματοδοτείται από την ΕΕ και το ΕΤΠΑ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

Άρθρο 1 - Ορολογία	5
Άρθρο 2 - Αντικείμενο του Έργου	6
Άρθρο 3 – Τίμημα του Έργου	6
Άρθρο 4 – Ισχύς της Σύμβασης 6	
Άρθρο 5 – Εγγυήσεις	6
Άρθρο 6 – Φάσεις Υλοποίησης - Παραδοτέα του Έργου – Χρονοδιάγραμμα 7	
Άρθρο 7 – Απαιτήσεις Επιπέδου Ποιότητας Υπηρεσιών και Ασφάλειας 15	
Άρθρο 8 – Διαδικασία Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου 15	
Άρθρο 9 – Πληρωμή	16
Άρθρο 10 – Ρήτρες – Έκπτωση Αναδόχου	17
Άρθρο 11 – Λοιπές Υποχρεώσεις Αναδόχου	19
Άρθρο 12 – Υποχρεώσεις της Αναθέτουσας Αρχής	20
Άρθρο 13 – Τροποποίηση της Σύμβασης 20	
Άρθρο 14 – Επέκταση της Σύμβασης	20
Άρθρο 15 – Εκχώρηση – Υποκατάσταση	20
Άρθρο 16 – Δωσιδικία και Εφαρμοστέο Δίκαιο	21
Άρθρο 17 – Αθέτηση και καταγγελία σύμβασης	21
Άρθρο 18 – Λοιποί Όροι	
Παράρτημα	

Σ Υ Μ Β Α Σ Η υπ' αρ./2011

«Ολοκληρωμένο Σύστημα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Αγροτικών Ιδιοκτησιών για τις περιοχές εντός Εποικιστικού Αρχείου» στα Πλαίσια της Πράξης με Τίτλο: «Υψηλής Προστιθέμενης Αξίας Αγροτικές Ψηφιακές Υπηρεσίες (e-ΥΠΑΑΤ)»

Στην Αθήνα, σήμερα,, ημέρα, οι κάτωθι συμβαλλόμενοι :

1. ο Οργανισμός Πληρωμών και Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού και Εγγυήσεων (Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.) - Ν.Π.Ι.Δ. που εδρεύει στην Αθήνα, οδός Δομοκού αρ. 5 με Α.Φ.Μ. 099019314 και Δ.Ο.Υ. ΙΓ' Αθηνών, και εκπροσωπείται νόμιμα από τον Πρόεδρό του κ. Αθανάσιο Καπρέλη, δυνάμει του άρθρου 21 του Ν. 2637/27-08-1998 (ΦΕΚ 200/Α'/98) και της Υπουργικής Απόφασης με αρ. 271585/02 (ΦΕΚ 1227/Β/02) «Ορισμός μελών του Δ.Σ. του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.», όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με τις με αρ. 226941/21-04-03, 284183/31-12-03, 240994/19-04-04 (ΦΕΚ 595/Β/04), 229200/27-07-06, 282988/05-07-07, 313028/26-07-07, 327734/10-10-07 (ΦΕΚ 433/Β/07), 258356/14-01-08 (ΦΕΚ 10/14-01-08), 281275/02-06-2008 (ΦΕΚ 240/03-06-2008), 304207/2008 (ΦΕΚ 330/30-07-2008), 262036/30-01-2009 (ΦΕΚ 33/Υ.Ο.Δ.Δ./02-02-2009), 278034/20-03-2009 (ΦΕΚ 125/23-03-2009), 292993/12-06-2009 (ΦΕΚ 1271/Β'/29-06-2009), 239043/24-02-2010 (ΦΕΚ 71/ Υ.Ο.Δ.Δ./01-03-2010) και 132549/21-02-2011 (ΦΕΚ 37/Υ.Ο.Δ.Δ./21-02-2011) Υπουργικές Αποφάσεις, ο οποίος στο εξής και χάριν συντομίας θα καλείται «Αναθέτουσα Αρχή»,

2. η εταιρία (ή ένωση εταιριών) με την επωνυμία «.....» (πλήρης νόμιμη επωνυμία επιχείρησης όπως αναφέρεται στο καταστατικό της) και διακριτικό τίτλο «.....» και αρ. μητρώου που εδρεύει(περιοχή), (οδός, αριθμός, Τ.Κ.) έχει Α.Φ.Μ., υπάγεται στην Δ.Ο.Υ.και εκπροσωπείται νόμιμα για την υπογραφή της παρούσας από (όνομα και θέση στην εταιρία), δυνάμει του (καταστατικού, πρακτικού Δ.Σ., Φ.Ε.Κ.) και η οποία στο εξής και χάριν συντομίας θα καλείται «Ανάδοχος»,

συμφωνούν και συναποδέχονται τα ακόλουθα :

ΠΡΟΟΙΜΙΟ

Η παρούσα σύμβαση υπογράφεται σύμφωνα με το ακόλουθο νομικό πλαίσιο :

Την Οδηγία 2004/18/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 31ης Μαρτίου 2004 περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών

Την Οδηγία 2007/66/ΕΚ «για την τροποποίηση των οδηγιών 89/665/ΕΟΚ και 92/13/ΕΟΚ του Συμβουλίου όσον αφορά τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών προσφυγής στον τομέα της σύναψης δημοσίων συμβάσεων».

Το Ν.3614/2007 (ΦΕΚ Α΄267/3-12-2007) «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2007-2013».

Το Ν.2362/95 (ΦΕΚ 247/Α/95) άρθ. 79-85 «Περί Δημοσίου Λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Το Ν. 2328/95 (ΦΕΚ 159/Α/95) όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 2372/96 (ΦΕΚ 29/Α/96) άρθ. 11 και το Ν. 2414/96 (ΦΕΚ 135/Α/96) άρθ. 14 σε συνδυασμό με το Π.Δ. 82/96 (ΦΕΚ 66/Α/96) «Περί ονομαστικοποίησης των μετοχών Α.Ε. που μετέχουν στις διαδικασίες ανάληψης προμηθειών του Δημοσίου».

Το Ν. 3886/10 (ΦΕΚ 173/Α/2010) «Δικαστική προστασία κατά τη σύναψη δημόσιων συμβάσεων- Εναρμόνιση της ελληνικής νομοθεσίας με την Οδηγία 89/665/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 21ης Ιουνίου 1989 (L 395) και την Οδηγία 92/13/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 25ης Φεβρουαρίου 1992 (L76), όπως τροποποιήθηκαν με την Οδηγία 2007/66/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 11ης Δεκεμβρίου 2007 (L335)».

Το Ν. 2690/5-3-99 (ΦΕΚ. 45/Α/99) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής διαδικασίας και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Τον Καν 2195/2002 περί καθιέρωσης του κοινού λεξιλογίου για τις δημόσιες συμβάσεις (CPV), όπως τροποποιήθηκε με τον Καν (ΕΚ) 2013/2008 της Επιτροπής.

Το Π.Δ. 118/2007 (ΦΕΚ Α΄ 150/2007) «Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου» συμπληρωματικά με το ΠΔ 60/2007 και αναλογικά ως προς τα ζητήματα, που συμβιβάζονται με τη φύση του αντικειμένου της προκήρυξης και στο μέτρο, που δεν αντιτίθεται στην Οδηγία 2004/18/ΕΚ

Το Προεδρικό Διάταγμα 60/2007 (ΦΕΚ Α΄ 64/16.03.2007) «Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών, όπως τροποποιήθηκε με την Οδηγία 2005/51/ ΕΚ της Επιτροπής και την Οδηγία

2005/75/EK του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Νοεμβρίου 2005»

Το Π.Δ. 166/03 (ΦΕΚ 138/Α/03) «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στην Οδηγία 2000/35 της 29-06-00 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις Εμπορικές Συναλλαγές».

Του Π.Δ. με αρ. 117/2004 (ΦΕΚ 82/Α'/05-03-2004) Μέτρα, όροι και πρόγραμμα για την εναλλακτική διαχείριση των αποβλήτων ειδών ηλεκτρικού και ηλεκτρονικού εξοπλισμού, σε συμμόρφωση με τις διατάξεις των Οδηγιών 2002/95 «σχετικά με τον περιορισμό της χρήσης ορισμένων επικίνδυνων ουσιών σε είδη ηλεκτρικού και ηλεκτρονικού εξοπλισμού» και 2002/96 «σχετικά με τα απόβλητα ειδών ηλεκτρικού και ηλεκτρονικού εξοπλισμού του Συμβουλίου της 27ης Ιανουαρίου 2003».

Την υπ' αριθμ. πρωτ. 155.208/ΨΣ6874-A2, 18/11/2010 απόφαση της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ψηφιακή Σύγκλιση», με την οποία εγκρίθηκε η υλοποίηση της Πράξης «Υψηλής Προστιθέμενης Αξίας Αγροτικές Ψηφιακές Υπηρεσίες (eΥΠΑΑΤ)» από τον Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.

Τη ΣΑΕ 182/8 του Υπουργείου Οικονομίας, Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας με την οποία εγκρίθηκε η ένταξη στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων του έργου «Υψηλής Προστιθέμενης Αξίας Αγροτικές Ψηφιακές Υπηρεσίες (eΥΠΑΑΤ)»

Το από 05/11/2010 «Σύμφωνο Αποδοχής Όρων» της απόφασης ένταξης της πράξης.

Την υπ' αρ. 154.110/ΨΣ3138-B, 30-06-2011 απόφαση της ΕΥΔ ΕΠ ΨΣ με θέμα «Προέγκριση Δημοπράτησης του Υποέργου 8 «ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΩΝ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΩΝ ΓΙΑ ΤΙΣ ΠΕΡΙΟΧΕΣ ΕΝΤΟΣ ΕΠΟΙΚΙΣΤΙΚΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ» της Πράξης «Υψηλής Προστιθέμενης Αξίας Αγροτικές Ψηφιακές Υπηρεσίες (eΥΠΑΑΤ)»

Τις διατάξεις του Ν. 2637/98 (ΦΕΚ 200/Α', άρθρα 13-29), όπως αυτός τροποποιήθηκε και ισχύει

Την υπ' αρ. 258392/19-05-2008 (ΦΕΚ 910/Β/19-05-2008) Υπουργική Απόφαση, περί έγκρισης του Κανονισμού Οργανωτικής Διάρθρωσης & Λειτουργίας των Υπηρεσιών του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.,

Την υπ' αρ. 132549/21-02-2011 (ΦΕΚ 37/Υ.Ο.Δ.Δ./21-02-2011) Υπουργική Απόφαση με την οποία ορίζονται τα μέλη Δ.Σ. του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.,

Την υπ' αρ. 152/06-04-2011 θέμα 9ο απόφαση του Δ.Σ. του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. περί εξουσιοδότησης του Προέδρου του ΟΠΕΚΕΠΕ για την υλοποίηση της Πράξης «Υψηλής Προστιθέμενης Αξίας Αγροτικές Ψηφιακές Υπηρεσίες (e-ΥΠΑΑΤ)»

23. Την με αρ. 81360 διακήρυξη διεθνούς ανοικτού διαγωνισμού.

24. Όλα τα σχετικά με την διενέργεια του εν λόγω διαγωνισμού έγγραφα έως και την υπογραφή της παρούσας.

ΑΡΘΡΟ 1

ΟΡΟΛΟΓΙΑ

Ανάδοχος Επωνυμία Εταιρίας που επιλέγεται να εκτελέσει το σύνολο του Έργου με την υπογραφή της Σύμβασης

Αναθέτουσα Αρχή Ο Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. ο οποίος υπογράφει την Σύμβαση με τον Ανάδοχο

Έργο Το σύνολο του υπό ανάθεση έργου

Σύμβαση Το παρόν συμφωνητικό που υπογράφεται μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής και του Αναδόχου

Συμβατικό Τίμημα Το συνολικό τίμημα της Σύμβασης (συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.)

Τα τεύχη της Σύμβασης μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής και του Αναδόχου καθώς και όλα τα τεύχη που την συνοδεύουν και την συμπληρώνουν και περιλαμβάνουν κατά σειρά ισχύος τα εξής :

Συμβατικά Τεύχη α. την παρούσα Σύμβαση

β. την διακήρυξη του διαγωνισμού του Έργου

γ. την απόφαση οριστικής κατακύρωσης του διαγωνισμού

δ. την προσφορά (Τεχνική και Οικονομική) του Αναδόχου

Σ.Δ.Ε.Π.Υ. Σύμβαση Διασφάλισης Επιπέδου Ποιότητας Υπηρεσιών η οποία υπογράφεται από την Αναθέτουσα Αρχή και τον Ανάδοχο

Τμηματική Παραλαβή Παραδοτέων Προσωρινή Παραλαβή των εκάστοτε παραδοτέων

Οριστική Παραλαβή Ολοκλήρωση όλων των συμβατικών υποχρεώσεων του Αναδόχου

ΑΡΘΡΟ 2

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Με την παρούσα σύμβαση ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την εκτέλεση του έργου «Ολοκληρωμένο Σύστημα Ηλεκτρονικής Διαχείρισης Αγροτικών Ιδιοκτησιών για τις περιοχές εντός Εποικιστικού Αρχείου», το οποίο εφ' εξής θα καλείται Έργο, στα πλαίσια της Πράξης με τίτλο : Υψηλής Προστιθεμένης Αξίας Αγροτικές Ψηφιακές Υπηρεσίες (e-ΥΠΑΑΤ), βάσει του Ειδικού Στόχου 1.2 «Παροχή ψηφιακών υπηρεσιών προς επιχειρήσεις & βελτίωση αποτελεσματικότητας Δημοσίου τομέα με χρήση ΤΠΕ» του Επιχειρησιακού Προγράμματος Ψηφιακή Σύγκλιση.

Το έργο, το οποίο θα παραδοθεί στις εγκαταστάσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας της Αναθέτουσας Αρχής, περιγράφεται αναλυτικά στο συνημμένο στην παρούσα σύμβαση Παράρτημα στο οποίο επισυνάπτονται η με αρ. 81360 Διακήρυξη διεθνούς ανοικτού διαγωνισμού και η με αρ. υποβληθείσα τεχνικοοικονομική προσφορά του Αναδόχου.

ΑΡΘΡΟ 3

ΤΙΜΗΜΑ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Το συνολικό τίμημα για την εκτέλεση του Έργου, ανέρχεται στο ποσό των τριακοσίων πενήντα πέντε χιλιάδων διακοσίων ογδόντα τεσσάρων ευρώ και πενήντα πέντε λεπτών (355.284,55 €), πλέον του αναλογούντος Φ.Π.Α. (σήμερα ποσοστό 23%).

Το τίμημα αυτό είναι σταθερό και δεν αναπροσαρμόζεται, ούτε αυξάνεται για οποιονδήποτε λόγο και αιτία, αναλύεται δε στην οικονομική προσφορά του Αναδόχου.

Το Έργο συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης της Ε.Ε. και από Εθνικούς Πόρους.

ΑΡΘΡΟ 4

ΙΣΧΥΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η παρούσα σύμβαση τίθεται σε ισχύ από την υπογραφή της.

Η διάρκεια υλοποίησης του Έργου, σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα που αναλυτικά περιγράφεται στο Παράρτημα της παρούσας, δεν μπορεί να υπερβαίνει τους είκοσι (20) μήνες από την ημερομηνία υπογραφής της παρούσας ήτοι, έως τις

ΑΡΘΡΟ 5

ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ

ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ

Εντός μηνός από την υπογραφή της παρούσας σύμβασης χορηγείται στον Ανάδοχο - εφ' όσον το αιτηθεί εγγράφως από την Αναθέτουσα Αρχή - προκαταβολή ίση με ποσοστό έως 25% της συμβατικής αξίας χωρίς τον Φ.Π.Α. με κατάθεση ισόποσης εγγύησης προκαταβολής από τον Ανάδοχο αορίστου χρόνου.

Η προκαταβολή είναι έντοκη από την ημέρα της καταβολής της επιβαρυνόμενη με το ύψος του επιτοκίου που καθορίζεται με απόφαση του Υπουργού Οικονομικών βάσει των διατάξεων του άρθρου 8 του Ν. 2362/95. Το ποσό της χορηγηθείσας προκαταβολής και ο τόκος που αντιστοιχεί σε αυτήν μέχρι την οριστική παραλαβή του έργου από την Αναθέτουσα Αρχή συμψηφίζεται κατά την εξόφληση της συμβατικής αξίας ή της αξίας κάθε τμηματικής παράδοσης.

ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

Ο Ανάδοχος υπέβαλε ως εγγύηση καλής εκτέλεσης των όρων της παρούσας σύμβασης την αρ. εγγυητική επιστολή της Τράπεζας ποσού τριάντα πέντε χιλιάδων πεντακοσίων είκοσι οκτώ ευρώ και σαράντα έξι λεπτών (35.528,46 €) που αντιστοιχεί στο 10% του συνολικού συμβατικού τιμήματος του Έργου, χωρίς τον Φ.Π.Α.

Η εγγυητική επιστολή θα επιστραφεί στον δικαιούχο ατόκως με την λήξη της σύμβασης, μετά την οριστική παραλαβή του έργου από την αρμόδια επιτροπή της Αναθέτουσας Αρχής και την εκκαθάριση του συνόλου των τυχόν απαιτήσεων από τους συμβαλλομένους, κατά τα οριζόμενα στο Άρθρο 25 παρ. 8 του ΠΔ 118/2007.

ΑΡΘΡΟ 6

ΦΑΣΕΙΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ - ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ - ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ

Η υλοποίηση του έργου περιλαμβάνει τις ακόλουθες φάσεις:

- ΦΑΣΗ 1. Ανάλυση απαιτήσεων-Ανάπτυξη Μεθοδολογίας

- ΦΑΣΗ 2. Ανάπτυξη Εφαρμογής για PDA με GPS
- ΦΑΣΗ 3. Μετατροπή του αναλογικού αρχείου των εγγράφων (χαρτών, πινάκων, μεταβολών, παραχωρητηρίων) σε ψηφιακή μορφή - δημιουργία επικαιροποιημένης διανυσματικής γεωβάσης
- ΦΑΣΗ 4. Συσχέτιση των ψηφιακών αρχείων με τη διανυσματική γεωβάση
- ΦΑΣΗ 5. Ανάπτυξη Γεωγραφικού Πληροφοριακού συστήματος Ε.Α.
- ΦΑΣΗ 6. Πιλοτική λειτουργία του Συστήματος
- ΦΑΣΗ 7. Παραγωγική λειτουργία του Συστήματος – Εκπαίδευση χρηστών

ΦΑΣΗ 1. Ανάλυση απαιτήσεων-Ανάπτυξη Μεθοδολογίας

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ:

Π1: Αναλυτική περιγραφή απαιτήσεων του συστήματος του Ε.Α- (Μήνας 1)

Π2: Λειτουργικές και τεχνικές προδιαγραφές του συστήματος- (Μήνας 1)

Π3: Εγχειρίδιο χρήσης των λειτουργιών του συστήματος- (Μήνας 1)

ΦΑΣΗ 2. Ανάπτυξη Εφαρμογής για PDA με GPS

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ:

Π1: Εφαρμογή κατάλληλη για εγκατάσταση μέσω χρήσης διαδικτυακής υπηρεσίας σε συσκευή που υποστηρίζει GPS.- (Μήνας 3)

Π2: Εγχειρίδιο χρήσης της εφαρμογής- (Μήνας 3)

ΦΑΣΗ 3. Μετατροπή του αναλογικού αρχείου των εγγράφων (χαρτών, πινάκων, μεταβολών, παραχωρητηρίων) σε ψηφιακή μορφή - δημιουργία επικαιροποιημένης διανυσματικής γεωβάσης

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ:

Π1: Ψηφιακά αρχεία χαρτών, πινάκων, μεταβολών, παραχωρητηρίων με κατάλληλη κωδικοποίηση ονοματοδοσίας- (Μήνας 13)

ΦΑΣΗ 4. Συσχέτιση των ψηφιακών αρχείων με τη διανυσματική γεωβάση

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ:

Π1: Επικαιροποιημένη διανυσματική γεωβάση του Ε.Α- (Μήνας 13)

ΦΑΣΗ 5. Ανάπτυξη Γεωγραφικού Πληροφοριακού συστήματος Ε.Α.

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ:

Π1: Ενοποιημένη βάση δεδομένων σε γλώσσα αντικειμενοστραφούς προγραμματισμού με χρήση χωρικών αντικειμένων-(Μήνας 17)

Π2: Εφαρμογές που υποστηρίζουν διαδικτυακές υπηρεσίες (web services)- (Μήνας 18)

ΦΑΣΗ 6. Πιλοτική λειτουργία του Συστήματος

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ

Π1: Αναφορά προβλημάτων πιλοτικής λειτουργίας και μέθοδοι επίλυσης-(Μήνας 19)

Π2: Επικαιροποιημένη Τελική τεκμηρίωση-(Μήνας 19)

Π3: Σύστημα εγκατεστημένο και έτοιμο για παραγωγική λειτουργία-(Μήνας 19)

ΦΑΣΗ 7. Παραγωγική λειτουργία του Συστήματος – Εκπαίδευση χρηστών

ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ:

Π1: Τεύχος αποτελεσμάτων παραγωγικής λειτουργίας- (Μήνας 20)

Π2: Εγχειρίδιο εκπαίδευσης που θα παρέχεται στους απλούς χρήστες του συστήματος on- line- (Μήνας 20)

Π3: Σχέδιο εκπαίδευσης διαχειριστών του συστήματος- (Μήνας 20)

Π4: Υλοποίηση Εκπαίδευσης Τεύχος αποτελεσμάτων εκπαίδευσης- (Μήνας 20)

Φάση Διάρκεια υλοποίησης Φάσης Τίτλος Φάσης Προϋπόθεση έναρξης – διάρκεια Φάσης

- | | | |
|----|----|---|
| Φ1 | 1 | Ανάλυση απαιτήσεων-Ανάπτυξη Μεθοδολογίας |
| Φ2 | 2 | Ανάπτυξη Εφαρμογής για PDA με GPS |
| Φ3 | 10 | Μετατροπή του αναλογικού αρχείου των εγγράφων (χαρτών, πινάκων, μεταβολών, παραχωρητηρίων) σε ψηφιακή μορφή - δημιουργία επικαιροποιημένης διανυσματικής γεωβάσης |
| Φ4 | 5 | Συσχέτιση των ψηφιακών αρχείων με τη διανυσματική γεωβάση |
| Φ5 | 7 | Ανάπτυξη Γεωγραφικού Πληροφοριακού συστήματος Ε.Α. |
| Φ6 | 1 | Πιλοτική λειτουργία του Συστήματος |
| Φ7 | 1 | Παραγωγική λειτουργία του Συστήματος – Εκπαίδευση χρηστών |

ΑΡΘΡΟ 7

ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Οι όροι και οι συνθήκες, σύμφωνα με τις οποίες ο Ανάδοχος παρέχει συγκεκριμένες υπηρεσίες ποιότητας και ασφάλειας στην Αναθέτουσα Αρχή, περιγράφονται σε Σύμβαση Διασφάλισης Επιπέδου Ποιότητας Υπηρεσιών (ΣΔΕΠΥ) που υπογράφεται από τα συμβαλλόμενα μέρη.

Απαιτήσεις Ασφάλειας :

Ο Ανάδοχος οφείλει να συμμορφώνεται με την Πολιτική Ασφάλειας και τα Πρότυπα Ασφάλειας της Αναθέτουσας Αρχής. Ειδικότερα, ο Ανάδοχος δεσμεύεται για τα ακόλουθα :

- ☒ Πρόσβαση στις πληροφορίες της Αναθέτουσας Αρχής επιτρέπεται να έχει μόνο εκείνη η ομάδα ατόμων του Αναδόχου που έχει εξουσιοδοτηθεί για τον λόγο αυτό.
- ☒ Ο Ανάδοχος ορίζει ένα άτομο το οποίο θα είναι αρμόδιο για να παρέχει απαντήσεις σε ερωτήσεις ασφάλειας.

☐ Η Αναθέτουσα Αρχή λαμβάνει έναν κατάλογο από τον Ανάδοχο με τα εξουσιοδοτημένα άτομα τα οποία επιτρέπεται να έχουν πρόσβαση στους πληροφοριακούς του πόρους. Ο κατάλογος αυτός θα διατηρείται ενημερωμένος.

☐ Εάν πληροφορίες της Αναθέτουσας Αρχής μεταφέρονται μέσω εξωτερικής σύνδεσης, πρέπει να εξασφαλίζεται ότι εφαρμόζεται ο κατάλληλος μηχανισμός αυθεντικοποίησης και εφόσον απαιτείται, κρυπτογράφηση, ανάλογα με την διαβάθμιση των πληροφοριών που μεταφέρονται.

☐ Ο Ανάδοχος οφείλει να χειρίζεται τις πληροφορίες της Αναθέτουσας Αρχής τουλάχιστον με το ίδιο επίπεδο εμπιστευτικότητας με αυτό που εφαρμόζεται από την Αναθέτουσα Αρχή, εφαρμόζοντας κατάλληλους μηχανισμούς προστασίας οι οποίοι θα έχουν υποδειχθεί και γίνει αποδεκτοί από την Αναθέτουσα Αρχή.

ΑΡΘΡΟ 8

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ – ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ

Για τις ανάγκες της παρακολούθησης και παραλαβής του Έργου συστήνεται από την Αναθέτουσα Αρχή Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου (Ε.Π.Π.Ε.) η οποία συγκροτείται με την αρ. Απόφαση του Προέδρου της Αναθέτουσας Αρχής.

Η Ε.Π.Π.Ε. παρακολουθεί την πορεία των εργασιών σε όλο το διάστημα εξέλιξης του Έργου και είναι αρμόδια για την έγκριση και πιστοποίηση του συνόλου των παραδοτέων με βάση την διαδικασία παραλαβής που περιγράφεται στην συνέχεια.

Η Ε.Π.Π.Ε. διενεργεί απροειδοποίητα δειγματοληπτικούς ελέγχους σε όλη την διάρκεια του Έργου. Εάν σε αυτούς διαπιστωθούν αποκλίσεις στους όρους της σύμβασης ή πρόθεση παραπλάνησης της Αναθέτουσας Αρχής, τότε η Ε.Π.Π.Ε. εισηγείται στην αρμόδια αρχή την έναρξη των διαδικασιών για την κήρυξη του Αναδόχου ως έκπτωτου. Επίσης, η Αναθέτουσα Αρχή προκειμένου να μπορεί να διαμορφώσει τεκμηριωμένη άποψη σχετικά με την πρόοδο του Έργου και εφ' όσον κρίνεται σκόπιμο προβαίνει σε επιτόπια επαλήθευση στην έδρα του Αναδόχου.

Το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης, καθώς και η διαδικασία παραλαβής του Έργου, γίνεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στα αντίστοιχα Άρθρα της παρούσας σύμβασης.

Ο Ανάδοχος ορίζει Υπεύθυνο του Έργου και αναπληρωτή αυτού, οι οποίοι μετέχουν στην ομάδα του Έργου και αναλαμβάνουν την απευθείας επικοινωνία με την Αναθέτουσα Αρχή, το συντονισμό των εργασιών και την διευθέτηση ζητημάτων που άπτονται της παρακολούθησης, παραλαβής και πληρωμής του Έργου.

Η Ε.Π.Π.Ε είναι αρμόδια για την έγκριση και πιστοποίηση των ενεργειών και των παραδοτέων του Αναδόχου. Σε περίπτωση διαπίστωσης μη συμμορφώσεων με τους

όρους της σύμβασης και τις προδιαγραφές του έργου, η επιτροπή γνωστοποιεί εγγράφως τις παρατηρήσεις της επί των παραδοτέων στον Ανάδοχο εντός επτά (7) εργασίμων ημερών από την ημερομηνία παράδοσης τους. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προβεί σε διορθωτικές ενέργειες και να αναφέρει αυτές στην Αναθέτουσα Αρχή εντός επτά (7) εργασίμων ημερών από τη γνωστοποίηση των σχετικών παρατηρήσεων. Η διαδικασία των παρατηρήσεων επί παραδοτέων μπορεί να πραγματοποιηθεί μέχρι δύο φορές. Εάν παρέλθει το προηγούμενο χρονικό διάστημα χωρίς η Ε.Π.Π.Ε. να κοινοποιήσει τις παρατηρήσεις της στον Ανάδοχο, τα παραδοτέα θεωρείται ότι έχουν παραληφθεί προσωρινά. Εφόσον διαπιστωθεί διατήρηση των μη συμμορφώσεων και μετά τις διορθωτικές ενέργειες, παράλειψη διορθωτικών ενεργειών ή πρόθεση παραπλάνησης της Αναθέτουσας Αρχής, τότε η Ε.Π.Π.Ε. εισηγείται την έναρξη των διαδικασιών για την κήρυξη του Αναδόχου ως έκπτωτου και εφαρμόζονται τα αναφερόμενα στην Νομοθεσία που διέπει την διεξαγωγή του Διαγωνισμού και το ΠΔ 118/2007.

Η οριστική παραλαβή του συνόλου του Έργου πραγματοποιείται μετά την ολοκλήρωση όλων των σταδίων του με την σύνταξη του Πρωτοκόλλου Οριστικής Παραλαβής. Η Αναθέτουσα Αρχή απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία κατά την εκτέλεση του έργου. Η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του προμηθευτή ή τρίτων. Ο προμηθευτής φέρει τον κίνδυνο για την καταστροφή ή χειροτέρευση του/των εξοπλισμού ή και των προϊόντων/υπηρεσιών μέχρι την οριστική παραλαβή τους.

ΑΡΘΡΟ 9

ΠΛΗΡΩΜΗ

Η πληρωμή του Αναδόχου, θα γίνει από την Δ/ση Οικονομικής Διαχείρισης – Τμήμα Λογιστηρίου, στην Κεντρική Υπηρεσία της Αναθέτουσας Αρχής (οδός Δομοκού 5, 4ος όροφος), σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Κανονισμό Οικονομικής Διαχείρισης της Αναθέτουσας Αρχής (58193/99) και το ΠΔ 118/2007.

Η πληρωμή του συμβατικού τιμήματος του Έργου θα γίνει τμηματικά ως ακολούθως :

i. Ποσοστό έως 25% του συμβατικού τιμήματος του Έργου, ως προκαταβολή, εφ' όσον ζητηθεί εγγράφως από τον Ανάδοχο, χωρίς να υπολογίζεται ο Φ.Π.Α., εντός δέκα ημερών από την υπογραφή της σύμβασης με κατάθεση ισόποσης εγγυητικής επιστολής προκαταβολής που να είναι γραμμένη στην Ελληνική γλώσσα. Η παραπάνω προκαταβολή θα είναι έντοκη.

ii. Το υπόλοιπο της συμβατικής αξίας θα καταβληθεί ως εξής:

- Ποσοστό 15% του συμβατικού τιμήματος του Έργου μετά έκδοση πρωτοκόλλου παραλαβής των παραδοτέων των φάσεων 1 και 2 (1η πληρωμή)
- Ποσοστό 20% του συμβατικού τιμήματος του Έργου μετά την έκδοση πρωτοκόλλου παραλαβής των παραδοτέων των φάσεων 3 και 4 (2η πληρωμή).
- Ποσοστό 35% του συμβατικού τιμήματος του Έργου μετά την έκδοση πρωτοκόλλου παραλαβής των παραδοτέων της φάσης 5 (3η πληρωμή).
- Ποσοστό 30% του συμβατικού τιμήματος του Έργου μετά την ολοκλήρωση των φάσεων 6, και 7 και την έκδοση πρωτοκόλλου οριστικής παραλαβής του έργου (3η πληρωμή – αποπληρωμή).

Η αναλυτική συσχέτιση των πληρωμών με τα παραδοτέα ακολουθεί τις φάσεις όπως ορίζονται στο σχετικό Άρθρο της παρούσας.

Η πληρωμή του Αναδόχου θα γίνεται εντός διαστήματος ενός (1) μηνός από την έκδοση του σχετικού πρωτοκόλλου παραλαβής από την αρμόδια Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής της Αναθέτουσας Αρχής. Το πρωτόκολλο παραλαβής συντάσσεται εντός της προθεσμίας που προβλέπεται από το ΠΔ 118/2007.

ΑΡΘΡΟ 10

ΡΗΤΡΕΣ – ΕΚΠΤΩΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Η παράδοση και η παραλαβή του Έργου θα γίνει σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα υλοποίησής του.

Σε περίπτωση καθυστέρησης παράδοσης ενδιάμεσης Φάσης του Έργου ή του συνόλου αυτού από υπέρβαση τμηματικής ή συνολικής προθεσμίας με υπαιτιότητα του Αναδόχου επιβάλλονται κυρώσεις σύμφωνα με τα παρακάτω:

Αν παρέλθουν οι συμφωνημένες ημερομηνίες παράδοσης και τα παραδοτέα δεν παραδοθούν σύμφωνα με τους συμβατικούς όρους, τότε ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλλει ως ποινική ρήτρα για κάθε ημέρα καθυστέρησης:

- ✓ ποσοστό **0,2%** επί της συμβατικής τιμής των παραδοτέων που καθυστερούν, εφόσον αυτά είναι διακριτά κοστολογημένα στην οικονομική Προσφορά του Αναδόχου
- ✓ ποσοστό **0,02%** του συμβατικού τιμήματος του Έργου, σε κάθε άλλη περίπτωση.

Η ίδια ρήτρα θα επιβάλλεται και στην περίπτωση κατά την οποία έχει παραδοθεί μέρος του εξοπλισμού/ λογισμικού αλλά είναι αδύνατον να χρησιμοποιηθεί από τον Φορέα Λειτουργίας (ή την Αναθέτουσα Αρχή κατά περίπτωση, αν ο Φορέας Λειτουργίας ταυτίζεται με την Αναθέτουσα Αρχή), λόγω καθυστερημένης μεταγενέστερης παράδοσης απαραίτητου για τη λειτουργία εξοπλισμού/ λογισμικού.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται σε καταβολή ποινικών ρητρών σύμφωνα με τα όσα προβλέπονται στην προηγούμενη παράγραφο

Οι ποινικές ρήτρες δεν επιβάλλονται και η έκπτωση δεν επέρχεται αν ο Ανάδοχος αποδείξει ότι η καθυστέρηση οφείλεται σε ανώτερη βία ή σε υπαιτιότητα της Αναθέτουσα Αρχή

Η Αναθέτουσα Αρχή έχει το δικαίωμα να κηρύξει έκπτωτο τον Ανάδοχο αν δεν εκπληρώνει ή εκπληρώνει πλημμελώς τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή παραβιάζει ουσιώδη όρο της Σύμβασης που θα υπογραφεί, χωρίς να καταβάλλει οποιαδήποτε αποζημίωση.

Ο ανάδοχος κυρήσσεται έκπτωτος στη περίπτωση που η ποινική ρήτρα για το σύνολο των ημερών καθυστέρησης ξεπερνά το 15% του συμβατικού τιμήματος του έργου.

Οι χρόνοι υπολογίζονται σε ημερολογιακές ημέρες, τα ποσά όπως προβλέπονται στη Σύμβαση (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) και οι προθεσμίες χωρίς μεταθέσεις.

Οι ως άνω ρήτρες καθυστέρησης και με τους ίδιους όρους επιβάλλονται στην περίπτωση υπέρβασης τυχόν τμηματικών προθεσμιών ή μη ολοκλήρωσης φάσεων ή μη παράδοσης παραδοτέων όπως περιγράφονται στο χρονοδιάγραμμα του Έργου, από υπαιτιότητα του Αναδόχου.

Οι ρήτρες καθυστέρησης των παραδόσεων θα περιέχονται στη Σύμβαση, θα επιβάλλονται με απόφαση της Αναθέτουσα Αρχή και θα παρακρατούνται από την επομένη πληρωμή του Αναδόχου ή θα καταβάλλονται από τον ίδιο ή θα καταπίπτουν από την Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης.

Με ίδια ως άνω απόφαση ανακαλούνται οι ρήτρες καθυστέρησης για τυχόν τμηματικές προθεσμίες μόνο αν το σύνολο των φάσεων του Έργου περατωθεί μέσα στη συνολική προθεσμία που προβλέπεται στο οριστικό χρονοδιάγραμμα. Οι ρήτρες καθυστέρησης που επιβάλλονται για υπέρβαση τμηματικών προθεσμιών, αν δεν ανακληθούν βαρύνουν τον Ανάδοχο επιπλέον των ρητρών λόγω υπέρβασης συνολικής προθεσμίας που έχουν επιβληθεί.

Σε περίπτωση Ένωσης οι ως ανωτέρω ποινικές ρήτρες επιβάλλονται στα μέλη της Ένωσης, τα οποία συμφωνείται να ευθύνονται αλληλεγγύως και εις ολόκληρον. Οι ως άνω ποινικές ρήτρες επιβάλλονται σε όλα τα μέλη της Ένωσης.

Σε περίπτωση έκπτωσης του Αναδόχου, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται, κατά την κρίση της, να κρατήσει μέρος ή το σύνολο των παραδοτέων, καταβάλλοντας το αναλογούν συμβατικό τίμημα, εφόσον διασφαλίζεται η λειτουργικότητα των παραδοθέντων αυτών τμημάτων του έργου.

Για την απόρριψη παραδοτέων και την αντικατάσταση αυτών εφαρμόζονται οι διαδικασίες όπως προβλέπονται στο άρθρο 33 του ΠΔ 118/2007.

ΑΡΘΡΟ 11

ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ο Ανάδοχος υποβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή όποτε του ζητηθεί αναφορά των δραστηριοτήτων, στην οποία θα αναφέρονται συνοπτικά οι εκτελεσθείσες υπηρεσίες, τα τυχόν προβλήματα, οι λύσεις που προτείνονται κ.λ.π.

Τήρηση Κώδικα Δεοντολογίας

Ο Ανάδοχος ενεργεί πάντοτε καλόπιστα και σύμφωνα με τα συναλλακτικά ήθη και με τον ισχύοντα για την δραστηριότητά του κώδικα δεοντολογίας και με την προσήκουσα διακριτικότητα και δεν συμμετέχει σε δραστηριότητες ασυμβίβαστες με τις υποχρεώσεις του απέναντι στην Αναθέτουσα Αρχή.

Δε δεσμεύει την Αναθέτουσα Αρχή, χωρίς προηγούμενη γραπτή συναίνεσή του.

Ο Ανάδοχος δε μπορεί να λαμβάνει ούτε άμεσα ούτε έμμεσα δικαιώματα παροχών που προκύπτουν κατά την εκτέλεση της σύμβασης.

Ο Ανάδοχος και το προσωπικό του, υποχρεούνται να τηρούν επαγγελματικό απόρρητο καθ' όλη την διάρκεια και μέχρι την περάτωση της παρούσας σύμβασης. Επίσης δεν πρέπει να χρησιμοποιεί κατά τρόπο επιζήμιο για την Αναθέτουσα Αρχή τις πληροφορίες που περιέρχονται σε γνώση του.

Ο Ανάδοχος αποζημιώνει προστατεύει και υπερασπίζεται με δικά του έξοδα κάθε πράξη ή παράλειψη που προκαλεί σε τρίτους ο ίδιος, οι αντιπρόσωποι και οι υπάλληλοί του κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της παρούσας σύμβασης.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται στην παροχή πληροφόρησης σχετικά με την πρόοδο υλοποίησης του Έργου, μέσω περιοδικών αναφορών τις οποίες υποβάλλει στην Αναθέτουσα Αρχή βάσει τυποποιημένων εντύπων (πρότυπα) παρακολούθησης φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του Έργου τα οποία παρέχονται από την Αναθέτουσα Αρχή. Στην περίπτωση που από την αξιολόγηση προκύπτει ανάγκη για περαιτέρω πληροφορίες ή διευκρινίσεις σχετικά με την υλοποίηση του Έργου, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να ζητήσει από τον Ανάδοχο συμπληρωματική υποβολή διευκρινιστικών στοιχείων.

Ο Ανάδοχος επικοινωνεί σε τακτική βάση με την Αναθέτουσα Αρχή προκειμένου για την ενημέρωσή της σχετικά με την πρόοδο του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του Έργου, τυχόν μεταβολές στο χρονοδιάγραμμα υλοποίησής του και τυχόν προβλήματα που εντοπίζει ο Ανάδοχος κατά την υλοποίηση του Έργου.

Μετά την υπογραφή της Σύμβασης, ο Ανάδοχος θα υποβάλει αναλυτικό πρόγραμμα εργασιών (Πρόγραμμα υλοποίησης του Έργου) στην Αναθέτουσα Αρχή. Εάν κατά τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου προκύπτουν αλλαγές στο καταστατικό του Έργου τότε οι αλλαγές αυτές θα υποβάλλονται ως εισηγήσεις στην Αναθέτουσα Αρχή, η οποία και θα τις εγκρίνει κατά περίπτωση ή θα τις απορρίπτει. Το Πρόγραμμα υλοποίησης του Έργου δεν ταυτίζεται με τη Μελέτη Εφαρμογής ή άλλα παραδοτέα που προβλέπεται να παραδοθούν στη διάρκεια του Έργου.

Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με την Αναθέτουσα Αρχή, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιεσδήποτε παρατηρήσεις της σχετικά με την εκτέλεση του Έργου.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρίσταται σε υπηρεσιακές συνεδριάσεις που αφορούν στο Έργο (τακτικές και έκτακτες), παρουσιάζοντας τα απαραίτητα στοιχεία για την αποτελεσματική λήψη αποφάσεων.

Ο Ανάδοχος θα είναι πλήρως και αποκλειστικά μόνος υπεύθυνος για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας σε σχέση με οποιαδήποτε εργασία εκτελείται από μέλη της Ομάδας Έργου, που θα ασχοληθούν ή θα παράσχουν οποιεσδήποτε υπηρεσίες σε σχέση με την παρούσα Σύμβαση. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί σε τρίτους υποχρεούται μόνος αυτός προς αποκατάστασή της.

Ο Ανάδοχος εγγυάται για τη διάθεση του αναφερομένου στην Προσφορά του, επιστημονικού και λοιπού προσωπικού, καθώς επίσης και συνεργατών, που θα διαθέτουν την απαιτούμενη εμπειρία, τεχνογνωσία και ικανότητα, ώστε να ανταποκριθούν πλήρως στις απαιτήσεις της Σύμβασης, υπόσχεται δε και βεβαιώνει ότι θα επιδεικνύουν πνεύμα συνεργασίας κατά τις επαφές τους με τις αρμόδιες υπηρεσίες και τα στελέχη της Αναθέτουσα Αρχή ή των εκάστοτε υποδεικνυομένων από αυτήν προσώπων. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να ζητήσει την αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, οπότε ο Ανάδοχος οφείλει να προβεί σε αντικατάσταση με άλλο πρόσωπο, ανάλογης εμπειρίας και προσόντων. Αντικατάσταση μέλους της Ομάδας Έργου του Αναδόχου, κατόπιν αιτήματός του, κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης του Έργου, δύναται να γίνει μόνο μετά από έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής και μόνο με άλλο πρόσωπο αντιστοίχων προσόντων ή εμπειρίας. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιήσει την Αναθέτουσα Αρχή εγγράφως δεκαπέντε (15) ημέρες πριν από την αντικατάσταση.

Σε περίπτωση που μέλη της Ομάδας Έργου του Αναδόχου αποχωρήσουν από αυτήν ή λύσουν τη συνεργασία τους μαζί του, ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει ότι κατά το χρονικό διάστημα, μέχρι την αποχώρησή τους, θα παρέχουν κανονικά τις υπηρεσίες τους και αφετέρου να αντικαταστήσει άμεσα τους αποχωρήσαντες

συνεργάτες, με άλλους ανάλογης εμπειρίας και προσόντων μετά από έγκριση της Αναθέτουσα Αρχή.

Ο Ανάδοχος οφείλει να ενεργεί με επιμέλεια και φροντίδα, ώστε να εμποδίζει πράξεις ή παραλείψεις, που θα μπορούσαν να έχουν αποτέλεσμα αντίθετο με το συμφέρον της Αναθέτουσα Αρχή ή του Φορέα Λειτουργίας.

Ο Ανάδοχος δε δικαιούται να εκχωρεί τη σύμβαση σε οποιοδήποτε τρίτο, ούτε να αναθέτει υπεργολαβικά σε τρίτους μέρος ή το σύνολο του αντικείμενου της Σύμβασης, ούτε να υποκαθίσταται από τρίτο, χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία δίδεται, κατά την απόλυτη κρίση της, σε όλως εξαιρετικές περιπτώσεις. Σε περίπτωση εκχώρησης, υπεργολαβίας κλπ., ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να προσκομίζει στην Αναθέτουσα Αρχή τα σχετικά συμφωνητικά σε πρώτη αίτηση αυτής. Σε καμία δε ανάλογη περίπτωση ο Ανάδοχος δεν απαλλάσσεται από τις συμβατικές του υποχρεώσεις και ευθύνες λόγω ανάθεσης εργασιών σε τρίτους ή εκχώρησης ή υπεργολαβίας, ούτε η Αναθέτουσα Αρχή συνδέεται συμβατικά με τα τρίτα αυτά πρόσωπα. Εάν το συμβατικό τίμημα εκχωρηθεί εν όλω ή εν μέρει σε Τράπεζα, κατά τα ως άνω, σε περίπτωση που, για λόγους που άπτονται στις συμβατικές σχέσεις μεταξύ των συμβαλλομένων μερών, δεν προκύψει εν όλω ή εν μέρει υπέρ της Τράπεζας το εκχωρούμενο τίμημα (ενδεικτικά αναφέρονται έκπτωση Αναδόχου, απομείωση συμβατικού τιμήματος, αναστολή εκτέλεσης της σύμβασης, διακοπή σύμβασης, καταλογισμός ρητρών, συμβιβασμός κλπ.) η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει καμία ευθύνη έναντι της εκδοχέως Τράπεζας.

Ο Ανάδοχος σε περίπτωση παράβασης οποιουδήποτε όρου της Σύμβασης ή της Διακήρυξης ή της Προσφοράς του, έχει υποχρέωση να αποζημιώσει την Αναθέτουσα Αρχή ή και τον Κύριο του Έργου ή και το Ελληνικό Δημόσιο, για κάθε θετική και αποθετική ζημία που προκάλεσε με αυτήν την παράβαση εξ οιασδήποτε αιτίας και αν προέρχεται, αλλά μέχρι το ύψος του ποσού της Σύμβασης.

Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη αυτής βαρύνει εξ' ολοκλήρου τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται μέσα σε δέκα (10) εργάσιμες ημέρες από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία να τα αναφέρει εγγράφως και να προσκομίσει στην Αναθέτουσα Αρχή τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσαρμόζει το λογισμικό σύμφωνα με τις υποδείξεις της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, αν αυτό απαιτείται από τη φύση των δεδομένων που αποθηκεύονται και επεξεργάζονται.

Η Αναθέτουσα Αρχή απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία κατά την εκτέλεση του Έργου. Η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του Αναδόχου ή τρίτων.

Ο Ανάδοχος φέρει τον κίνδυνο για την καταστροφή ή φθορά του εξοπλισμού που θα του παραδοθεί από την Αναθέτουσα Αρχή μέχρι την ολοκλήρωση του έργου και την επιστροφή του εξοπλισμού.

Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση/ Κοινοπραξία, τα Μέλη που αποτελούν την Ένωση/ Κοινοπραξία, θα είναι από κοινού και εις ολόκληρον υπεύθυνα έναντι της Αναθέτουσα Αρχή για την εκπλήρωση όλων των απορρευσών από τη Διακήρυξη υποχρεώσεών τους. Τυχόν υφιστάμενες μεταξύ τους συμφωνίες περί κατανομής των ευθυνών τους έχουν ισχύ μόνον στις εσωτερικές τους σχέσεις και σε καμία περίπτωση δεν δύνανται να προβληθούν έναντι της Αναθέτουσα Αρχή ως λόγος απαλλαγής του ενός Μέλους από τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις του άλλου ή των άλλων Μελών για την ολοκλήρωση του Έργου.

Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι Ένωση/ Κοινοπραξία και κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης της Σύμβασης, οποιαδήποτε από τα Μέλη της Ένωσης/ Κοινοπραξίας, εξαιτίας ανικανότητας για οποιοδήποτε λόγο ή λόγω ανωτέρας βίας, δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του, τα υπόλοιπα Μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη ολοκλήρωσης της Σύμβασης με τους ίδιους όρους.

Σε περίπτωση λύσης, πτώχευσης, ή θέσης σε καθεστώς αναγκαστικής διαχείρισης ή ειδικής εκκαθάρισης ενός εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η Σύμβαση εξακολουθεί να υφίσταται και οι απορρεύουσες από τη Σύμβαση υποχρεώσεις βαρύνουν τα εναπομείναντα μέλη του Αναδόχου, μόνο εφόσον αυτά είναι σε θέση να τις εκπληρώσουν. Η κρίση για τη δυνατότητα εκπλήρωσης ή μη των όρων της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια του αρμοδίου οργάνου της Αναθέτουσα Αρχή. Σε αντίθετη περίπτωση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να καταγγείλει τη Σύμβαση. Επίσης σε περίπτωση συγχώνευσης, εξαγοράς, μεταβίβασης της επιχείρησης κλπ. κάποιου εκ των μελών που απαρτίζουν τον Ανάδοχο, η συνέχιση ή όχι της Σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία εξετάζει αν εξακολουθούν να συντρέχουν στο πρόσωπο του διαδόχου μέλους οι προϋποθέσεις ανάθεσης της Σύμβασης. Σε περίπτωση λύσης ή πτώχευσης του Αναδόχου, όταν αυτός αποτελείται από μία εταιρεία, ή θέσης της περιουσίας αυτού σε αναγκαστική διαχείριση, τότε η σύμβαση λύεται αυτοδίκαια από την ημέρα επέλευσης των ανωτέρω γεγονότων. Σε τέτοια περίπτωση καταπίπτουν υπέρ της Αναθέτουσα Αρχή και οι Εγγυητικές Επιστολές Προκαταβολής και Καλής Εκτέλεσης που προβλέπονται στη Σύμβαση.

Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος έχει προσφέρει νέες εκδόσεις του λογισμικού, οι οποίες παρέχονται από τον κατασκευαστή του λογισμικού σαν ξεχωριστό προϊόν/υπηρεσία με αξία, υποχρεούται κατά την εγκατάσταση του συγκεκριμένου λογισμικού και σε κάθε ανανέωση του να προσκομίζει επιστολή του κατασκευαστή, ότι έχει προβεί στις απαραίτητες ενέργειες για να καλύψει την υποχρέωση του προς τον Φορέα όσον αφορά στην ενημέρωση του σχετικού λογισμικού με νέες εκδόσεις.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να γνωρίζει και να τηρεί τις υποχρεώσεις του οι οποίες προκύπτουν από τους Κανονισμούς ΕΚ 1083/2006 (άρθρο 69) και ΕΚ 1828/2006 (άρθρα 2 - 10) (ενδεικτικά και όχι αποκλειστικά: σήμανση χώρων υλοποίησης

έργων/ παραδοτέων/ εκπαιδευτικού υλικού/ χώρων εκπαίδευσης/ εξοπλισμού/ λογισμικού/ ιστοσελίδων, ενημέρωση Φορέα και εκπαιδευομένων σχετικά με τον τρόπο χρηματοδότησης της εκπαίδευσης).

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει τις τυχόν απαιτούμενες αδειοδοτήσεις στα πλαίσια υλοποίησης του Έργου.

ΑΡΘΡΟ 12

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΗΣ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ

Η Αναθέτουσα Αρχή :

1. Θέτει υπ' όψιν του Αναδόχου κάθε δυνατή βοήθεια και κάθε αναγκαίο στοιχείο που είναι χρήσιμο για την καλή εκτέλεση της παρούσας σύμβασης.
2. Παρέχει εγκαίρως όλες τις προσήκουσες οδηγίες για την ταχεία, πλήρη και αποτελεσματική εκτέλεση του Έργου.

ΑΡΘΡΟ 13

ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η Σύμβαση δύναται να τροποποιηθεί κατόπιν έγγραφης συμφωνίας των συμβαλλόμενων μερών στο πλαίσιο της Διακήρυξης, του Κανονισμού Προμηθειών της Αναθέτουσας Αρχής και του ισχύοντος θεσμικού Κοινοτικού πλαισίου δημοσίων συμβάσεων.

ΑΡΘΡΟ 14

ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η Αναθέτουσα Αρχή δύναται, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο εδάφιο (β) της παραγράφου 4 του άρθρου 25 Π.Δ. 60/2007, να αναθέσει στον ίδιο ανάδοχο νέες υπηρεσίες. Οι ενδεχόμενες νέες υπηρεσίες θα συνίστανται σε επανάληψη άλλων παρόμοιων υπηρεσιών με αυτές που ανετέθησαν στον ανάδοχο με την κατάρτιση της σχετικής σύμβασης μέσω της παρούσας διακήρυξης και που θα είναι σύμφωνες με το βασικό σχέδιο του έργου που απετέλεσε και αντικείμενο της αρχικής σύμβασης. Οι νέες υπηρεσίες μπορεί να ανατεθούν από την Αναθέτουσα Αρχή στον Ανάδοχο με μία ή περισσότερες διαδοχικές συμβάσεις σύμφωνα με τις τιμές που προσφέρθηκαν στον παρόντα διαγωνισμό για τις αντίστοιχες μονάδες και μέχρι το

50% του προϋπολογισμού του παρόντος διαγωνισμού. Η προσφυγή στη διαδικασία αυτή επιτρέπεται μόνο επί μια τριετία μετά τη σύναψη της αρχικής σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ 15

ΕΚΧΩΡΗΣΗ – ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ

Η παρούσα σύμβαση και τα απορρέοντα από αυτήν δικαιώματα και υποχρεώσεις των συμβαλλομένων δεν μπορούν να εκχωρηθούν ή να μεταβιβασθούν, με οποιοδήποτε τρόπο.

Εξαιρείται η εκχώρηση της αμοιβής του Αναδόχου σε Τράπεζα της επιλογής του.

ΑΡΘΡΟ 16

ΔΩΣΙΔΙΚΙΑ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ

Ο Ανάδοχος και η Αναθέτουσα Αρχή θα προσπαθούν να ρυθμίζουν φιλικά κάθε διαφορά, που τυχόν θα προκύψει στις μεταξύ τους σχέσεις κατά τη διάρκεια της ισχύος της παρούσας Σύμβασης.

Διαφωνίες ή εν γένει διαφορές που τυχόν θα προκύψουν από την ερμηνεία των όρων της παρούσας σύμβασης, καθώς κι από τη διεπόμενη από την παρούσα σύμβαση σχέση, διέπονται από το Ελληνικό Δίκαιο και το Κοινοτικό Δίκαιο και αρμόδια για την επίλυσή τους είναι τα δικαστήρια των Αθηνών.

Δεν αποκλείεται, ωστόσο, για ορισμένες περιπτώσεις εφόσον συμφωνούν και τα δύο μέρη, να προβλεφθεί στη Σύμβαση προσφυγή των συμβαλλομένων, αντί των δικαστηρίων, σε διαιτησία σύμφωνα πάντα με την ελληνική νομοθεσία και με όσα μεταξύ τους συμφωνήσουν. Αν δεν επέλθει τέτοια συμφωνία, η αρμοδιότητα για την επίλυση της διαφοράς ανήκει στα ελληνικά δικαστήρια κατά τα οριζόμενα στην προηγούμενη παράγραφο.

ΑΡΘΡΟ 17

ΑΘΕΤΗΣΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί σε κάθε στιγμή να καταγγείλει τη Σύμβαση με άμεσο αποτέλεσμα.

Η Αναθέτουσα Αρχή, μπορεί, αφού ειδοποιήσει τον Ανάδοχο επτά(7) ημέρες πριν να καταγγείλει τη Σύμβαση σε περίπτωση που :

α) Ο Ανάδοχος δεν παρέχει υπηρεσίες κατά τρόπο σύμφωνα με τη Σύμβαση.

- β) Ο Ανάδοχος εξακολουθεί να αθετεί τις υποχρεώσεις για περίοδο δεκατεσσάρων(14) ημερών μετά την κοινοποίηση της Η Αναθέτουσας Αρχής. περί αναστολής των πληρωμών.
- γ) Ο Ανάδοχος δεν συμμορφώνεται σε εύλογο χρονικό διάστημα με την ειδοποίηση της Αναθέτουσας Αρχής. αν τον καλεί να παύσει την παραμέληση ή αθέτηση των συμβατικών υποχρεώσεων του, η οποία θέτει σε σοβαρό κίνδυνο, στην προσήκουσα και εκπρόθεσμη παροχή υπηρεσιών.
- δ) Ο Ανάδοχος αρνείται ή αμελεί να εκτελέσει τις εντολές της Αναθέτουσας Αρχής
- ε) Ο Ανάδοχος εκχωρεί την εκτέλεση της Σύμβασης ή συνάπτει υπερβολαβίες.
- στ) Ο Ανάδοχος κηρύσσεται σε πτώχευση ή σε κατάσταση παύσης των πληρωμών.
- ζ) Εκδίδεται τελεσίδικη απόφαση για παράβαση κανόνων δεοντολογίας του επαγγέλματός του.
- η) Εμφανίζεται νομική ανικανότητα που εμποδίζει την εκτέλεση της Σύμβασης.
- θ) Επέρχεται οργανωτική αλλαγή στην νομική προσωπικότητα στην φύση ή τον έλεγχο του Αναδόχου εκτός εάν έχει καταρτιστεί πρόσθετη πράξη για την τροποποίηση αυτή.
- ι) Ο Ανάδοχος δεν διατηρεί πλέον την επιβαλλόμενη ανεξαρτησία.
- ια) Ο Ανάδοχος δεν παρέχει τις απαραίτητες εγγυήσεις ή ασφάλεια και δεν είναι σε θέση πλέον να εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του.

Μόλις κοινοποιηθεί προσηκόντως η καταγγελία της Σύμβασης στον Ανάδοχο αυτός υποχρεώνεται να λάβει τα αναγκαία μέτρα ώστε να σταματήσει σύντομα και μεθοδικά η παροχή υπηρεσιών και να μεριμνήσει για την διασφάλιση της πραγματοποιηθείσας εργασίας.

ΑΡΘΡΟ 18

ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ

Συνομολογείται ρητά ότι, κατά τα λοιπά ισχύει η με αρ. 81360 διακήρυξη διεθνούς διαγωνισμού, η αρ. απόφαση κατακύρωσης και η αρ.υποβληθείσα προσφορά του Αναδόχου και τα οποία επισυνάπτονται στην παρούσα και αποτελούν ενιαίο κείμενο και αναπόσπαστο τμήμα της, σε όσα σημεία δεν τροποποιούνται με αυτήν την σύμβαση.

Τα παραπάνω συμφώνησαν, συνομολόγησαν και συναποδέχθηκαν τα συμβαλλόμενα μέρη και προς απόδειξή τους συντάχθηκε η παρούσα σύμβαση, η οποία αναγνώσθηκε και υπογράφηκε από τους συμβαλλόμενους σε τρία (3) πρωτότυπα ένα έλαβε έκαστος συμβαλλόμενος και ένα παρέμεινε στο αρμόδιο Τμήμα της Δ/σης Οικονομικής Διαχείρισης της Αναθέτουσας Αρχής.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΚΑΠΡΕΛΗΣ

ΓΙΑ ΤΟΝ ΑΝΑΔΟΧΟ

C4.5.1 Πρότυπο Συμβόλαιο Υπηρεσιών («SLA»)

Σύμβαση Διασφάλισης Επιπέδου Ποιότητας Υπηρεσιών (ΣΔΕΠΥ)

Οργανισμός Πληρωμών & Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού και
Εγγυήσεων (Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.)

Επωνυμία Εταιρίας

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

1.1. Αντικείμενο ΣΔΕΠΥ

Η παρούσα ΣΔΕΠΥ σκιαγραφεί τους όρους και τις συνθήκες, με βάση τις οποίες ο **Πάροχος** (Supplier) θα παρέχει συγκεκριμένες υπηρεσίες στον **Πελάτη** (Client) ή στα μέλη αυτού. Το αντικείμενο της παρούσας ΣΔΕΠΥ είναι η περιγραφή του πλαισίου σύμφωνα με το οποίο ο Πάροχος θα παρέχει υψηλής ποιότητας υπηρεσίες, οι οποίες θα ικανοποιούν τις απαιτήσεις του Πελάτη.

1.2. Συμβαλλόμενα Μέρη της ΣΔΕΠΥ

Η παρούσα ΣΔΕΠΥ συμφωνείται αμοιβαία μεταξύ της Εταιρείας (στο εξής θα αναφέρεται ως Πάροχος) και του ΟΠΕΚΕΠΕ (στο εξής θα αναφέρεται ως Πελάτης) και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της από υπογραφείσας από Σύμβασης μεταξύ των Συμβαλλόμενων μερών (στο εξής θα αναφέρεται ως Κύρια Σύμβαση).

1.3. Ημερομηνία Έναρξης

Η παρούσα ΣΔΕΠΥ έχει ημερομηνία έναρξης και ισχύος για αμφότερα τα συμβαλλόμενα μέρη την -----

1.4. Διάρκεια της ΣΔΕΠΥ

Η παρούσα ΣΔΕΠΥ αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της Κύριας Σύμβασης και διαρκεί για το χρονικό διάστημα που βρίσκεται σε ισχύ η δεύτερη.

Η διάρκεια της σύμβασης θα πρέπει να ξεκινά μετά τη λήξη της περιόδου δωρεάν εγγύησης. Ανανεώνεται αυτόματα εάν επεκταθεί η Κύρια Σύμβαση εκτός και αν οποιοδήποτε από τα συμβαλλόμενα μέρη λάβει γραπτή ειδοποίηση από το άλλο μέρος για διακοπή της ισχύος της ΣΔΕΠΥ τουλάχιστον πριν από 180 ημερολογιακές ημέρες από την ημερομηνία λήξης.

1.5. Τίμημα της ΣΔΕΠΥ

Το συνολικό τίμημα για την ΣΔΕΠΥ, ανέρχεται στο ποσό τωνευρώ (.....€), πλέον του αναλογούντος Φ.Π.Α. (σήμερα ποσοστό 23%).

1.6. Όροι μη αποκλειστικότητας

Θεωρείται αμοιβαία κατανοητό και συμφωνηθέν ότι η παρούσα ΣΔΕΠΥ δεν παραχωρεί στον Πάροχο οποιαδήποτε αποκλειστικά δικαιώματα για την επαγγελματική του συνεργασία με τον Πελάτη. **Ο Πελάτης** έχει το δικαίωμα να συνάπτει συμβάσεις με άλλους παρόχους για

την προμήθεια συναφών υπηρεσιών. Επίσης η παρούσα ΣΔΕΠΥ δεν εμποδίζει τον **Πάροχο** για ενέργειες προώθησης, ανάπτυξης, χρήσης και υλοποίησης παρόμοιων υπηρεσιών ή προϊόντων σε άλλους δυνητικούς πελάτες.

2. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΣΔΕΠΥ

2.1. Τυπικές Υπηρεσίες

Οι τυπικές υπηρεσίες που θα παρέχονται από τον Πάροχο προς τον Πελάτη στα πλαίσια της παρούσας ΣΔΕΠΥ, αναφέρονται, περιγράφονται και καθορίζονται λεπτομερώς στο **Παράρτημα Α** της παρούσας ΣΔΕΠΥ.

2.2. Διαθεσιμότητα Υπηρεσιών

Η διαθεσιμότητα, η λειτουργική αξιοπιστία και ο χρόνος διάθεσης των υπηρεσιών που παρέχονται από τον Πάροχο για την ικανοποίηση των απαιτήσεων του Πελάτη αναφέρονται, περιγράφονται και καθορίζονται λεπτομερώς στο **Παράρτημα Β** της παρούσας ΣΔΕΠΥ.

2.3. Τόπος Παροχής των Υπηρεσιών

Οι υπηρεσίες που καλύπτονται από την παρούσα ΣΔΕΠΥ θα παρέχονται και θα διατίθενται από τον Πάροχο στη διεύθυνση ή τις διευθύνσεις που αναφέρονται στο Παράρτημα Γ της παρούσας ΣΔΕΠΥ.

2.4. Αλλαγές στις Υπηρεσίες

Οποιοδήποτε από τα συμβαλλόμενα μέρη έχει το δικαίωμα να προτείνει αλλαγές στο αντικείμενο ή/και στη φύση ή/και στο χρόνο διάθεσης των υπηρεσιών που καλύπτονται από την παρούσα ΣΔΕΠΥ.

Σε αυτή την περίπτωση τα συμβαλλόμενα μέρη θα συμφωνήσουν αμοιβαία τις προτεινόμενες αλλαγές, συμπεριλαμβανομένων των ρυθμίσεων σε αμοιβές και δαπάνες, που προκύπτουν από τις προτεινόμενες αλλαγές στις παρεχόμενες υπηρεσίες.

Όλες οι αλλαγές υπόκεινται στις διαδικασίες ελέγχου αλλαγών των παρεχομένων υπηρεσιών, οι οποίες περιγράφονται στο **Παράρτημα Δ** της παρούσας ΣΔΕΠΥ και πρέπει να εγκρίνονται εγγράφως από αμφότερα τα συμβαλλόμενα μέρη.

3. ΑΠΟΔΟΣΗ, ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΑΝΑΦΟΡΕΣ

3.1. Προσωπικό σε θέσεις «κλειδιά»

Ως Προσωπικό σε θέσεις «κλειδιά» ορίζονται τα άτομα που απασχολούνται στον Πάροχο και έχουν μία θέση «κλειδί» στη διαδικασία παροχής των καλυπτόμενων από την παρούσα

ΣΔΕΠΥ υπηρεσιών του Παρόχου προς τον Πελάτη. Το Προσωπικό σε θέσεις «κλειδιά» αναφέρεται στο Παράρτημα ΣΤ της παρούσας ΣΔΕΠΥ.

3.2. Παρακολούθηση Υπηρεσιών

Για κάθε παρεχόμενη υπηρεσία υφίσταται και περιγράφεται συγκεκριμένη διαδικασία μέτρησης και παρακολούθησης αυτής. Επίσης υφίσταται ομάδα υποστήριξης που είναι υπεύθυνη για την εκτέλεση των διαδικασιών μέτρησης και παρακολούθησης. Ο Πελάτης έχει το δικαίωμα να διατηρεί τα δικά του στατιστικά στοιχεία για ανάλυση ώστε να επιβεβαιώνει ακριβείς και ρεαλιστικές αναφορές του επιπέδου απόδοσης των παρεχομένων υπηρεσιών.

Η μεθοδολογία για την μέτρηση και παρακολούθηση κάθε παρεχόμενης υπηρεσίας περιγράφεται στο **Παράρτημα Ε** της παρούσας ΣΔΕΠΥ.

3.3. Μετρικές Παρακολούθησης Υπηρεσιών

Οι συγκριτικές μετρήσεις επιδόσεων, οι στόχοι και οι μετρικές που χρησιμοποιούνται για την μέτρηση του επιπέδου απόδοσης των παρεχομένων υπηρεσιών αναφέρονται στο **Παράρτημα Ε** της παρούσας ΣΔΕΠΥ.

3.4. Αναφορές Παρόχου

Οι Αναφορές που θα παραδίδονται από τον Πάροχο στον Πελάτη θα είναι οι προβλεπόμενες από την Κύρια Σύμβαση και θα αναφέρουν το πραγματικό επίπεδο των υπηρεσιών που επιτεύχθηκε κατά το συγκεκριμένο χρονικό διάστημα. Οι αναφορές θα καλύπτουν κάθε συστατικό των παρεχομένων υπηρεσιών καθώς την πραγματική απόδοση της κάθε υπηρεσίας συγκριτικά με την επιθυμητή απόδοση. Ως αναφορά θεωρείται επίσης και η τεκμηρίωση οποιουδήποτε πηγαίου κώδικα εφαρμογής της σύμβασης που παραδίδεται σε κατάλληλο ψηφιακό μέσο επιπλέον των προβλεπόμενων από τη διακήρυξη παραδοτέων τευχών.

3.5. Συναντήσεις Ανασκόπησης

Οι συναντήσεις θα πραγματοποιούνται κατ' ελάχιστο σε μηνιαία βάση στους χώρους του Πελάτη. Συγκαλούνται από την **Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου** και σ' αυτή συμμετέχουν -εκτός των προαναφερθέντων- ο Διευθυντής Έργου του Παρόχου και οι υπεύθυνοι των Ομάδων εργασίας του Παρόχου καθώς και οι ομότιμοί τους από πλευράς του Πελάτη εφόσον αυτό απαιτείται. Τα θέματα που θα καλύπτονται σε κάθε συνάντηση θα περιλαμβάνουν τα εξής (κατά περίπτωση):

- Επίπεδο Απόδοσης Υπηρεσιών
- Επίπεδο Απόδοσης Υποστήριξης
- Θέματα Εγκαταστάσεων
- Θέματα Εξοπλισμού

- Θέματα Συστημάτων
- Θέματα Αμοιβών (ή Αποζημιώσεων)
- Διαχειριστικά Θέματα
- Θέματα Ασφάλειας
- Προτεινόμενες Αλλαγές

3.6. Έκτακτες Συναντήσεις

Συγκαλούνται εφόσον κρίνεται απαραίτητο με πρωτοβουλία της Διοίκησης του **Πελάτη** ή της Διοίκησης του **Παρόχου** ή της Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής Έργου ή του Διευθυντή Έργου. Η σύνθεσή τους και το αντικείμενό τους προσαρμόζονται ανάλογα με τις απαιτήσεις.

3.7. Ορισμός Ομότιμων Στελεχών Πελάτη - Παρόχου

Για το σύνολο των εφαρμογών και των συστημάτων της Κύριας Σύμβασης όπως περιγράφονται στο Παράρτημα Α του παρόντος ορίζονται ομότιμα στελέχη (**Παράρτημα ΣΤ**) μεταξύ Πελάτη και Παρόχου. Τα ομότιμα στελέχη των δύο μερών θα λειτουργούν συμπληρωματικά αλλά και αναπληρωματικά το ένα του άλλου στο επίπεδο της κατάρτισης των απαιτήσεων των χρηστών για σχεδίαση και ανάπτυξη εφαρμογών, στην υποστήριξη των εφαρμογών όπως περιγράφεται στο Παράρτημα Α, κεφ. 4 και στην τεχνική υποστήριξη των χρηστών των εφαρμογών, όπως αυτή περιγράφεται στο Παράρτημα Ζ (Help Desk). Προς αυτή τη κατεύθυνση θα υπάρχει συνεχής ημερήσια επικοινωνία μεταξύ των ομότιμων μελών για την επίλυση των ζητημάτων του αντικειμένου για το οποίο είναι αρμόδια.

3.8. Παρουσία Παρόχου στις εγκαταστάσεις του Πελάτη

Η Ομάδα IDC /DRS, βάσει της σύμβασης του έργου, παρέχει υπηρεσίες ταυτόχρονα στο IDC και στο DRS, λειτουργώντας και ως τεχνικό HELP DESK. Όταν απαιτηθεί από τον πελάτη παροχή υπηρεσιών αναλυτή προγραμματιστή με επιτόπια παρουσία στις εγκαταστάσεις του Πελάτη θα αντικαθιστά αντίστοιχο μέλος, της ομάδα IDC /DRS. Η στελέχωση της ομάδας αναλυτών /προγραμματιστών θα εξαρτάται από τις ανάγκες του Πελάτη την συγκεκριμένη περίοδο (πληρωμές, δικαιώματα, επεξεργασία γεωχωρικών στοιχείων κ.λ.π.) και θα τροποποιείται ανάλογα με τις ανάγκες των ομοτίμων ώστε να καλύπτονται οι περιπτώσεις που απαιτείται στενή συνεργασία για τη διεκπεραίωση των εργασιών.

4. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ

4.1. Υποστήριξη Υπηρεσιών

Ο Πάροχος θα παρέχει συνεχή βοήθεια (επίλυση προβλημάτων, συμβουλές) προς τον Πελάτη για την υποστήριξη των υπηρεσιών που καλύπτονται από την παρούσα ΣΔΕΠΥ. Η εν λόγω βοήθεια θα έχει ως στόχο την διευκόλυνση των εργασιών που εκτελούν τα άτομα του Πελάτη στις θέσεις εργασίας τους. Επίσης θα περιλαμβάνει επί τόπου παρουσία (όπου και όταν απαιτείται) του Παρόχου στους χώρους του Πελάτη.

4.2. Κατηγορίες Προβλημάτων

Οι κατηγορίες προβλημάτων αναφέρονται στο **Παράρτημα Β** της παρούσας ΣΔΕΠΥ.

4.3. Κλιμάκωση Προβλημάτων

Με στόχο την εξασφάλιση λήψης από την πλευρά του Πελάτη υψηλού επιπέδου διαχείρισης των εκκρεμών προβλημάτων, ο Πάροχος οφείλει να εφαρμόζει διαδικασία κλιμάκωσης των προβλημάτων. Σύμφωνα με αυτή τη διαδικασία, το προσωπικό διαχείρισης του Παρόχου ενημερώνεται για τα υπάρχοντα προβλήματα και τις προτεραιότητες που έχει δώσει ο Πελάτης ανάλογα με την σοβαρότητα του προβλήματος, με στόχο την επίλυση των προβλημάτων σε συγκεκριμένα χρονικά πλαίσια, αμοιβαία αποδεκτά μεταξύ Παρόχου και Πελάτη. Η διαδικασία κλιμάκωσης των προβλημάτων περιγράφεται στο Παράρτημα Η της παρούσας ΣΔΕΠΥ.

5. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ ΤΟΥ ΠΕΛΑΤΗ

5.1. Επεξεργασία και έγκριση των τιμολογίων

Ο Πελάτης αναλαμβάνει να επεξεργαστεί και να εξοφλήσει τα τιμολόγια στις οφειλόμενες ημερομηνίες.

5.2. Προσωπικό και πόροι του Πελάτη

Ο Πελάτης οφείλει να διασφαλίσει ότι ο Πάροχος θα έχει έγκαιρη πρόσβαση και επικοινωνία με το αρμόδιο προσωπικό του Πελάτη. Επίσης ο Πελάτης οφείλει να φροντίσει για την κατάλληλη και ασφαλή πρόσβαση του προσωπικού του Παρόχου στις εγκαταστάσεις και τα συστήματα του Πελάτη. Κατά τις επισκέψεις του προσωπικού του Παρόχου στο χώρο του Πελάτη, ο Πελάτης θα παρέχει κατάλληλο χώρο εργασίας και βοηθητικούς πόρους συμπεριλαμβανομένων των πόρων υποστήριξης λειτουργίας γραφείου.

5.3. Εκπαίδευση σε εξειδικευμένα αντικείμενα

Ο Πάροχος θα εξασφαλίσει ότι το προσωπικό του που χρησιμοποιεί συστήματα ή/και εξοπλισμό του Πελάτη είναι κατάλληλα εξουσιοδοτημένο τόσο από τον Πάροχο όσο και από τον Πελάτη και έχει την απαιτούμενη κατάρτιση, ώστε να διασφαλίζεται αφενός μεν η ασφάλεια του προσωπικού του Παρόχου αφετέρου δε η προστασία των συστημάτων ή/και του εξοπλισμού του Πελάτη από πιθανές ζημιές που οφείλονται σε λάθος ανθρώπινο χειρισμό.

5.4. Εγκρίσεις και Πληροφορίες

Ο Πελάτης θα ανταποκρίνεται άμεσα και σε κάθε περίπτωση εντός 5 εργάσιμων ημερών, στα αιτήματα του Παρόχου που αφορούν την παροχή από την πλευρά του Πελάτη οδηγιών,

πληροφοριών, εγκρίσεων, εξουσιοδοτήσεων και αποφάσεων, τα οποία θεωρούνται απαραίτητα στοιχεία για την ομαλή εκτέλεση των εργασιών που αναλαμβάνει ο Πάροχος.

6. ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΜΕΤΡΑ ΘΕΡΑΠΕΙΑΣ

6.1. Ποιότητα Υπηρεσιών

Ο Πάροχος εγγυάται ότι οι υπηρεσίες που θα παρέχονται και οι εργασίες που θα εκτελούνται θα είναι επαγγελματικού επιπέδου και σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα ποιότητας που εφαρμόζονται σε τέτοιου είδους υπηρεσίες. Σε περίπτωση που ο Πελάτης θεωρεί ότι υφίσταται αθέτηση αυτής της εγγύησης, οφείλει να ενημερώσει εγγράφως τον Πάροχο τεκμηριώνοντας αυτή την αθέτηση. Τότε ο Πάροχος οφείλει να λάβει άμεσα διορθωτικά μέτρα, ώστε οι παρεχόμενες υπηρεσίες να είναι σύμφωνες με τα διεθνώς αποδεκτά επίπεδα ποιότητας.

6.2. Αποζημίωση

Εάν, ως αποτέλεσμα αμέλειας του Παρόχου, ο Πελάτης ή οι εργαζόμενοι του Πελάτη υποστούν βλάβη ή ζημία, τότε ο Πάροχος οφείλει να αποζημιώσει τον Πελάτη για τις ζημιές που υπέστη για τις οποίες θεωρήθηκε υπεύθυνος ο Πάροχος.

6.3. Διεκδικήσεις τρίτων

Ο Πάροχος εγγυάται ότι το συγγραφικό έργο που παράγεται από το προσωπικό του Παρόχου δεν παραβαίνει πνευματικά δικαιώματα τρίτων ή κατοχυρωμένες ευρεσιτεχνίες (πατέντες) ή βιομηχανικά απόρρητα. Εάν κάποιο τρίτο μέρος καταφερθεί εναντίον του Πελάτη για παραβιάσεις τέτοιας μορφής, τότε ο Πάροχος οφείλει να προστατεύσει τον Πελάτη και με δικά του έξοδα θα εξοφλήσει όλες τις σχετικές δαπάνες, όπως προκύπτουν από την εφαρμογή σχετικών νόμων ή δικαστικών αποφάσεων.

6.4. Εξαιρέσεις σε διεκδικήσεις τρίτων

Ο Πάροχος απαλλάσσεται από την ευθύνη παραβιάσεων πνευματικών δικαιωμάτων τρίτων ή κατοχυρωμένων ευρεσιτεχνιών (πατέντες) ή βιομηχανικών απορρήτων σε περιπτώσεις που είτε ο Πελάτης έχει τροποποιήσει τα αρχικά αυθεντικά έγγραφα που παρήχθησαν από τον Πάροχο χωρίς την θετική έγκριση του Παρόχου είτε ο Πελάτης παραλείπει να χρησιμοποιήσει τις τελευταίες εκδόσεις τέτοιων εγγράφων που έχουν παραδοθεί από τον Πάροχο.

6.5. Μέτρα Θεραπείας

Σε περίπτωση ελλιπούς εκτέλεσης των εργασιών του Παρόχου ή αποτυχίας παροχής του αμοιβαία συμφωνηθέντος επιπέδου υπηρεσίας που αποδεδειγμένα οφείλεται σε υπαιτιότητα του Παρόχου και έπειτα από γραπτή ειδοποίηση από την Διοίκηση του Πελάτη, στην περίπτωση που εντός 15 ημερών από την αποστολή της ειδοποίησης δεν ληφθούν τα απαραίτητα μέτρα θεραπείας από τον Πάροχο η παρούσα ΣΔΕΠΥ λήγει άμεσα.

6.6. Ανωτέρα βία

Κανένα από τα συμβαλλόμενα μέρη δεν θεωρείται υπεύθυνο για πιθανή αποτυχία ή καθυστέρηση στην υλοποίηση των ενεργειών που καθορίζονται στην παρούσα ΣΔΕΠΥ για λόγους που οφείλονται σε πόλεμο, θεομηνία, σεισμό, κατακλυσμό, βίαιη διατάραξη της τάξης, οικονομικό αποκλεισμό, σαμποτάζ και αποτυχία του Internet.

7. ΑΣΦΑΛΕΙΑ

7.1. Φυσική Πρόσβαση

Ο Πελάτης οφείλει να διασφαλίσει ότι το προσωπικό του Παρόχου έχει εξουσιοδοτημένη πρόσβαση στις εγκαταστάσεις και στον εξοπλισμό του Πελάτη, με στόχο να παρέχονται, να συντηρούνται και να υποστηρίζονται οι υπηρεσίες του Παρόχου σύμφωνα με τους όρους της παρούσας ΣΔΕΠΥ.

7.2. Λογική Πρόσβαση

Ο Πελάτης οφείλει να διασφαλίσει ότι το προσωπικό του Παρόχου έχει εξουσιοδοτημένη πρόσβαση στο λογισμικό και τα συστήματα του Πελάτη, με στόχο να παρέχονται, να συντηρούνται και να υποστηρίζονται οι υπηρεσίες του Παρόχου σύμφωνα με τους όρους της παρούσας ΣΔΕΠΥ.

7.3. Συμμόρφωση με τις πολιτικές ασφάλειας του Πελάτη

Ο Πάροχος θα εξασφαλίσει ότι το προσωπικό του είναι ενήμερο της πολιτικής ασφάλειας του Πελάτη καθώς και των τεχνικών και μεθόδων που απαιτούνται για την εφαρμογή αυτής της πολιτικής. Ο Πελάτης θα παρέχει στον Πάροχο επικαιροποιημένες πληροφορίες για την πολιτική ασφάλειας που εφαρμόζει καθώς και για πιθανές αλλαγές αυτής.

7.4. Ασφάλεια πληροφοριών και δεδομένων

Ο Πάροχος θα διαχειρίζεται τις πληροφορίες και τα δεδομένα του Πελάτη εφαρμόζοντας μηχανισμούς ασφάλειας και εμπιστευτικότητας, σύμφωνα με τα όσα προβλέπονται στην πολιτική ασφάλειας και τα σχετικά πρότυπα και οδηγίες του Πελάτη. Ο Πάροχος θα καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια ώστε να εξασφαλίσει ότι τα άτομα του προσωπικού του είναι πλήρως ενημερωμένα σχετικά με την πολιτική ασφάλειας πληροφοριών που

εφαρμόζει ο Πελάτη καθώς και για τους κινδύνους που σχετίζονται με θέματα ασφάλειας πληροφοριών και δεδομένων.

7.5. Επαναφορά δεδομένων

Ο Πάροχος θα εξασφαλίσει ότι οι πληροφορίες και τα δεδομένα του Πελάτη, για τα οποία είναι υπεύθυνος με βάση την παρούσα ΣΔΕΠΥ, λαμβάνονται σε αντίγραφα ασφαλείας (διαδικασία backup) σε καθημερινή βάση σύμφωνα με τα όσα προβλέπονται στη διαδικασία αντιγράφων ασφαλείας και ανάκτησης δεδομένων του Πελάτη σε ότι αφορά την Υποστήριξη Λειτουργίας του IDC. Επίσης ο Πάροχος είναι υπεύθυνος να εφαρμόσει κατάλληλες τεχνικές και μεθόδους, ώστε σε περίπτωση επαναφοράς των δεδομένων (διαδικασία restore) να ελαχιστοποιείται η διαταραχή της καθημερινής λειτουργίας του Πελάτη. Ο Πάροχος οφείλει να διασφαλίσει ότι είναι ενεργοποιημένα τα κατάλληλα μέτρα σε σημεία κλειδιά της λειτουργικής διαδικασίας του Πελάτη, ώστε να μην διαταράσσεται η καθημερινή λειτουργία του Πελάτη σε περίπτωση απρόοπτων γεγονότων που διακόπτουν αυτή τη λειτουργία. Ο Πάροχος οφείλει να εφαρμόσει και να γνωστοποιήσει στον Πελάτη συγκεκριμένο σχέδιο ενεργειών και διαδικασιών για τη συνέχεια της λειτουργίας του Πελάτη.

7.6. Κρυπτογράφηση δεδομένων

Σε περίπτωση που αιτείται από τον Πελάτη, ο Πάροχος αποδέχεται την χρήση τεχνολογίας κρυπτογράφησης (Secure Socket Layer (SSL)) κατά την ηλεκτρονική μετάδοση των δεδομένων, ώστε να προστατεύσει τις ιδιωτικές πληροφορίες του Πελάτη από μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση.

8. ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ

8.1. Πνευματικά Δικαιώματα

Αμφότερα τα συμβαλλόμενα μέρη αναγνωρίζουν την κυριότητα των πνευματικών δικαιωμάτων του άλλου μέρους είτε κατοχυρώνεται είτε όχι.

8.2. Εμπιστευτικότητα Πληροφοριών

Τα συμβαλλόμενα μέρη δεσμεύονται από τα οριζόμενα στο ΑΡΘΡΟ 7 ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ της Κύριας Σύμβασης.

8.3. Δικαστικές αποφάσεις

Εάν το λαμβάνον συμβαλλόμενο μέρος λάβει μια δικαστική απόφαση να αποκαλύψει οποιεσδήποτε εμπιστευτικές πληροφορίες που ανήκουν στο αποκαλύπτον συμβαλλόμενο μέρος, τότε το λαμβάνον συμβαλλόμενο μέρος επιτρέπεται να δημοσιεύσει τέτοιες πληροφορίες στο δικαστήριο, σύμφωνα με οποιαδήποτε δικαστική απόφαση που εκδόθηκε για αυτό το σκοπό.

8.4. Καταστροφή των στοιχείων ή επιστροφή στη λήξη

Με την λήξη αυτής της συμφωνίας, το λαμβάνον συμβαλλόμενο μέρος και κατ' επιλογή του αποκαλύπτοντος συμβαλλόμενου μέρους, θα επιστρέψει ή θα καταστρέψει όλες τις εμπιστευτικές πληροφορίες που ανήκουν στο άλλο συμβαλλόμενο μέρος.

9. ΛΗΞΗ ΙΣΧΥΟΣ ΣΔΕΠΥ

9.1. Λήξη με τους αρχικούς όρους της ΣΔΕΠΥ

Η παρούσα ΣΔΕΠΥ αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της Κύριας Σύμβασης και διαρκεί για το χρονικό διάστημα που βρίσκεται σε ισχύ η δεύτερη.

Η διάρκεια της σύμβασης θα πρέπει να ξεκινά μετά τη λήξη της περιόδου δωρεάν εγγύησης. Ανανεώνεται αυτόματα εάν επεκταθεί η Κύρια Σύμβαση εκτός και αν οποιοδήποτε από τα συμβαλλόμενα μέρη λάβει γραπτή ειδοποίηση από το άλλο μέρος για διακοπή της ισχύος της ΣΔΕΠΥ τουλάχιστον πριν από 180 ημερολογιακές ημέρες από την ημερομηνία λήξης.

9.2. Λήξη λόγω υπαιτιότητας

Εάν κάποιος από τα συμβαλλόμενα μέρη αδυνατεί να εκτελέσει τις υποχρεώσεις του στο πλαίσιο αυτής της συμφωνίας, και μέσα σε 15 ημέρες από τη λήψη της γραπτής ειδοποίησης που περιγράφει τέτοια αδυναμία, δεν συμφωνεί να λάβει τα μέτρα για να θεραπευτεί αυτή η αδυναμία, τότε η παρούσα ΣΔΕΠΥ μπορεί να ολοκληρωθεί άμεσα.

9.3. Πληρωμή με τη λήξη

Σε περίπτωση λήξης αυτής της συμφωνίας για οποιαδήποτε αιτία, ο Πάροχος πληρώνεται για τις εργασίες που έχει εκτελέσει μέχρι την λήξη της παρούσας ΣΔΕΠΥ.

10. ΥΠΟΓΡΑΦΕΣ

Οι ακόλουθοι εξουσιοδοτημένοι εκπρόσωποι κάθε συμβαλλόμενου μέρους υλοποιούν την παρούσα ΣΔΕΠΥ στην ημερομηνία έναρξης:

Για τον Πάροχο

Υπογραφή :

Όνομα υπογράφοντος :

Θέση :

Επωνυμία Παρόχου :

Ημερομηνία υπογραφής :

Για τον Πελάτη

Υπογραφή :

Όνομα υπογράφοντος :

Θέση :

Επωνυμία Πελάτη :

Ημερομηνία υπογραφής :

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α – ΤΥΠΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Οι τυπικές υπηρεσίες που παρέχονται από τον Πάροχο είναι οι εξής :

.....

Και συνοδεύονται από τα αντίστοιχα παραδοτέα υλικά που περιγράφονται αναλυτικά και συγκεκριμένα στη συνέχεια.

.....

- Πάροχος

- Πελάτης

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β – ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ – ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Ο τόπος παροχής των υπηρεσιών που αφορά το παρόν SLA ορίζονται στον ακόλουθο πίνακα:

ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΤΟΠΟΙ ΠΑΡΟΧΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΑΛΛΑΓΩΝ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε – ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΡΗΣΗ ΑΠΟΔΟΣΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ – ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΡΟΛΩΝ

- Από πλευράς Πελάτη
-
- Από πλευράς Παρόχου:

Οι ρόλοι αυτοί στελεχώνονται ως εξής:

Από πλευράς Πελάτη:		Από πλευράς Παρόχου:	
Ρόλος	Στέλεχος	Ρόλος	Στέλεχος

A/A	Αντικείμενο / Εργασία	Ομότιμο Στέλεχος Πελάτη	Ομότιμο Στέλεχος Παρόχου
1			
2			
3			
4			
5			

Στελέχη Παρόχου σε θέσεις κλειδιά:

Ρόλος	Στέλεχος

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ζ – ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΧΡΗΣΤΩΝ (HELP-DESK)

ΡΟΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΧΡΗΣΤΩΝ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Η – ΚΛΙΜΑΚΩΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ

Η κλιμάκωση των προβλημάτων που προκύπτουν κατά την εκτέλεση του Έργου που αφορά την παρούσα ΣΔΕΠΥ, θα ακολουθεί, κατά σειρά, τα στάδια κλιμάκωσης που ορίζονται στον ακόλουθο πίνακα:

ΣΕΙΡΑ	ΠΑΡΟΧΟΣ	ΠΕΛΑΤΗΣ
1	
2	Διοίκηση Εταιρείας	Διοίκηση ΟΠΕΚΕΠΕ